

令和 6 年 度

第 2 回定期監査報告書

【 全 部 局 】

市 長 部 局

議 会 事 務 局

下水道事業下水道部

教育委員会事務局

監 査 委 員 事 務 局

選挙管理委員会事務局

農 業 委 員 会 事 務 局

固定資産評価審査委員会事務局

令和 7 年 2 月 2 0 日

多摩市監査委員

令和6年度第2回定期監査報告書

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、令和6年度第2回定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

令和7年2月20日

多摩市監査委員 小澤 満
多摩市監査委員 荒谷 隆見

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

2 監査の対象

全部局（市長部局、議会事務局、下水道事業下水道部、教育委員会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局）

3 監査の範囲

令和6年4月1日から令和6年10月31日までに執行された資金前渡（窓口払）、概算払（窓口払）及び現金等管理（現金及び電子決済による収入事務を含む）に関する事務処理について

4 監査の期間

令和6年10月8日から令和7年2月19日まで

5 監査の着眼点及び評価項目

- （1）収支の数値等に誤りがなく、正確に執行されているか。
- （2）財務及び事務全般は、法令等に従って適正に執行されているか。
- （3）効率的な予算執行が行われているか。
- （4）現金、タクシー券、郵券等の管理、保管は、適切に行われているか。
- （5）チェック体制は、整備されているか。
- （6）事務事業の執行にあたって市民福祉の増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めて

いるか。

(7) 事務処理は、能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。

6 監査の実施内容

監査にあたっては、全部局及び各所管施設に現金等の取扱状況の有無と種別を調査し、資料の提出を求めるとともに、所管から提出される資料に漏れが生じないように、事前に財務会計システムから監査対象の資金前渡及び概算払（窓口払）の抽出を行い、監査の観点を踏まえ、関係諸帳簿類、総合事務管理システムの財務会計及び文書管理データの確認、実地調査、意見聴取等により監査を実施した。

また、以前の定期監査報告書で、資金前渡、概算払（窓口払）及び現金管理に関する財務・事務処理で指摘あるいは意見があった事項について、改善策等が講じられているかどうかの確認も行った。

実地調査については、令和6年11月19日から12月3日までの延べ10日、計66の課と施設等を対象に現金等の管理及び事務処理の状況を調査した。

なお、監査にあたっては、多摩市監査基準に関する規程（令和2年4月1日監査規程第1号）に準拠して実施した。

(1) 実地調査の対象項目

- ア 資金前渡及び概算払（窓口払）
- イ 仮払金（つり銭用現金）
- ウ 預金通帳及びキャッシュカード
- エ 窓口での現金（歳入）の取扱い
- オ 講座・行事の参加費及びその他の現金等
- カ 切手・葉書・レターパック
- キ タクシー券
- ク その他の金券
- ケ 電子決済

(2) 実地調査及び書類・帳簿等調査における着眼点及び評価項目

- ア 調定、収納事務、資金前渡、概算払などが「多摩市会計事務規則（以下「会計事務規則」という。）」に基づき適正に行われているか。
- イ 現金の管理及び保管は適切か。
- ウ 切手、タクシー券等の換金性のあるものの管理は適切か。
- エ 業務のチェック体制は適切か。
- オ マニュアル等での事務処理の共有はなされているか。
- カ 令和2年度第2回定期監査報告書〔資金前渡、概算払（窓口払）及び現金等管理（現金による収入事務を含む）に関する事務処理〕で指摘した事項等について、是正措置が講じられているか。

なお、令和6年度第1回定期監査を実施した議会事務局、オンブズマン事務局、企画政策部、会計課、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局については、実地調査の対象から除外した。

また、経済観光課、高齢支援課、都市計画課、公園緑地課、固定資産評価審査委員会事務局（文書法制課兼務）については、現金を扱っていない又は資金前渡の件数が少ないことから、実地調査の対象から除外した。

第2 監査の結果

監査の結果、現金管理等に関する事務については、概ね適正に執行されているものと認められたが、一部に改善を要する事項が見受けられた。以下、改善を要する事項を中心に、各項目に分けて記述する。該当事案への対応に留まらず、今後の事務処理にあたっての留意点として、本監査結果を組織的に広く共有・継承し、活かしていただくことを期待する。

なお、事務処理上留意すべき軽微な事項については、その都度、口頭で改善を求めた。

1 現金の取扱いについて

(1) 資金前渡、概算払について

ア 現金管理簿について

資金前渡、概算払での現金の取扱いについては、「会計事務規則」第75条の2、第78条により「現金管理簿により、現金の出納を整理しなければならない。」と規定されているが、前渡金について現金管理簿を作成せず受払いが整理されていないものがあつた。（公園緑地課）

また、現金管理簿は作成しているが、預金利子の受払いの記載がないもの（子ども・若者政策課）、資金前渡の精算に伴う返納の記載がないもの（人事課）、金額の誤記入により差引きが正しくないもの（平和・人権課）があつた。

イ 前渡金の預金利子について

前渡金の管理については、「会計事務規則」第73条により「資金前渡を受けた者は、その現金を確実な金融機関に預金しなければならない。」と規定されているが、交際費及び電気料の前渡金について、預金利子が発生していたが収入手続きを行っていないものがあつた。（防災安全課、道路交通課、公園緑地課）

ウ 概算払について

特別旅費について、概算払を受ける前に、私的なクレジットカード決済で新幹線の乗車券を事前に購入しているものがあつた。（平和・人権課）

「会計事務規則」に則り適正な事務を行うとともに、現金管理簿への記載により現金の出納を管理する意義について改めて確認されたい。

(2) 歳入金の収納事務について

ア 調定について

調定については、「会計事務規則」第18条により「課長は、歳入の調定をしたときは、調定額を会計管理者に通知しなければならない。(中略)ただし、同一の科目に属する歳入で日々調定をするものについては、毎月分を取りまとめ、翌月5日までに調定額を登録することができる。」と規定されている。

調定の状況を確認したところ、日々調定するものについて翌月5日までに行われていないものがあつた。(納税課、子ども家庭支援センター、保険年金課、資源循環推進課、公民館)

イ 収納金日報について

収納金日報については、「会計事務規則」第25条により「金銭出納員は、歳入金を収納したときは、収納金日報を作成し、課長に報告しなければならない。」と規定されているが、収納金日報を電子データで作成しているため、課長である金銭出納員の押印がないものがあつた。(市民課)

ウ 領収書について

個人番号カード再発行手数料等の領収書について、不正防止のための通し番号を付していなかった。(市民課)

エ 収納金について

収納金については、「会計事務規則」第25条の2により「金銭出納員は、前条に規定する歳入金を即日又は翌日に、会計管理者に払い込まなければならない。ただし、歳入金が少額のものその他の事由で、即日又は翌日に払い込むことが不相当と認める場合は、会計管理者の承認を得て、毎週、毎月又は一月に満たない期間をとりまとめて払い込むことができる。」と規定されている。

複写用紙等の売払いについて、会計管理者の承認を得て、7日後及び14日後までに払い込むとしているが、期日以降に払い込んでいるものがあつた。(図書館)

オ 収納に関する事務の委託について

放置自転車撤去料について、収納に関する事務をシルバー人材センターに委託していたが、地方自治法に基づく指定公金事務取扱者の指定及び告示等を行っていなかった。(交通対策担当)

「会計事務規則」に則り適正な事務を行うとともに、歳入金の収納の流れ等について改めて確認されたい。

2 金券類の管理について

(1) 郵券、タクシー券について

ア 郵券について

切手について、受払整理簿に記載がなく保管されているものがあつた。(文書法制課、納税課、児童青少年課)

また、受払整理簿に保管責任者の毎月の在庫確認印等がないものがあつた。(市民課、児童青少年課、福祉総務課)

イ タクシー券について

タクシー券について、乗車区間欄はタクシー事業者が実際に乗車した区間を記載するものであるが、所管課が事前に「自宅～実施施設」とスタンプで押印し対象者に配付していたため、タクシー事業者からの請求時に実際に乗車した区間が不明であつた。(健康推進課)

また、受払整理簿に保管責任者の毎月の在庫確認印等がないものがあつた。(児童青少年課)

郵券、タクシー券についても、現金と同様に取り扱い、適正な管理を行われたい。

(2) その他の金券について

その他の金券について、受払整理簿が作成されていないものがあつた。(健康推進課)

また、作成しているが、記載が漏れているもの(資源循環推進課)、残数が現物の数と一致しないもの(健康推進課)、保管責任者の毎月の在庫確認印等がないもの(交通対策担当、資源循環推進課)があつた。

その他の金券についても、現金と同様に取り扱い、適正な管理を行われたい。

3 その他の事項について

(1) 金庫の鍵について

現金等を保管する鍵について、鍵のかからない引き出しに保管していた。(市民課)

(2) 繰替払について

繰替払については、「会計事務規則」第80条により、収納金のうちから繰替払をさせることができるものが規定されているが、指定納付受託者が納付する歳入に係る手数料について、規定していなかった。(会計課)

現金等を保管する金庫の鍵についても、厳重に管理されたい。

また、法令等の改正に合わせて、規則の改正を適正に行われたい。

第3 監査結果の総括

今回の監査結果を踏まえ、総括的に意見を述べる。

市では、多くの部署で現金や金券等を取扱っている。誤った事務処理は業務を停滞させる原因となり、不適正な管理は紛失等の事故だけではなく、横領や窃盗等の犯罪行為の発生リスクを高める恐れがある。ひとたび事故が発生すれば、市政に対する市民の信頼を大きく損ねることになるため、現金等の取扱いは、常に厳正に行われるべきものである。

本年度2回目の定期監査は、公金の収納・管理体制とルールの再確認、職員の公金等に対する意識の向上を図ることを目的として、「現金等の管理に関する事務処理」をテーマに実施した。本テーマは、令和2年度にも実施しているところであるが、今回は電子決済による収納事務も対象に加えた。

監査を通じて、現金等の管理については、これまでの取り組みもあり、概ね適正になされていることを確認した。なお、帳簿の作成や記載、金券等の管理において、一部に不備が見受けられた。また、一部の規則に地方自治法の改正への対応に不十分なものがあつた。組織として適正な事務の執行にむけた改善にあたり、再認識していただきたい事項について、意見する。

1 現金管理簿等の作成について

「会計事務規則」では、現金等の管理を適正に行うため、その出納を諸帳簿に記録することを定めている。

現金管理簿は、資金前渡を受けた現金（預金を含む）の出納状況を明らかにしておくために作成するもので、所管課における現金の管理において欠かせないものである。収納金日報は、歳入金の収納の状況を明らかにしておくために作成するもので、収納金額の確認など、収納事務に欠かせないものである。

今回の監査においても、現金管理簿を作成していない事例、諸帳簿への記載に不備があるものが見受けられた。正しく記録された諸帳簿は、現金等の管理を適正に行っていることを証明するものである。現金管理簿等については、「会計事務規則」に基づき作成されたい。

2 事務執行を取り巻く環境の変化について

事務執行を取り巻く環境の変化は、適正な事務執行を阻害する要因の一つであると認識し、適正な事務執行の実現のための方策を検討されたい。

(1) 法令等の改正

今回の監査においては、電子決済による収納事務も対象に加えたところである。令和3年の地方自治法の改正では、決済手段の多様化に対応するため、指定代理納付者制度に代わり指定納付受託者制度が導入され、これまでのクレジットカード決済に加え、コンビニエンスストアにおける支払い、スマートフォンアプリ決済を利用できるようになった。これに合わせ、「会計事務規則」を改正したところであるが、繰替払の規定を改めていなかった。

地方自治法をはじめとする法令が改正されるときは、事務の根拠となる規則等の改正が必要であるか点検し、遺漏なく改正されたい。

(2) 事務の執行方法の変更

今回の監査において、現金の収納方法を変更したことにより、「会計事務規則」が定める方法、手続きを行っていない例が見られた。状況の変化に応じて収納方法を変更しようとするときは、法令及び「会計事務規則」の規定と整合していることを十分に確認することに加え、「会計事務規則」を所管する会計課と調整することを徹底されたい。

(3) 鍵の管理の厳重化

今回の監査において、現金等を保管する金庫等の鍵を、鍵のかからない引き出しに保管している例があった。鍵の管理は、セキュリティの基本であるが、個人情報等の管理の重要性が高まり、より厳重にすることが求められるようになってきている。事故防止の観点から、現金等を保管する金庫等の鍵は、厳重に管理されたい。

また、市では、職員の能力向上、組織の活性化、公務能率の向上を目的として、人事異動が行われている。住民情報システムについては個人情報を保護するため接続できる権限を限定して付与しており、住民情報システムを使用しない部署に異動した職員は接続できないようにしている。より安全性の高い鍵の保管方法についても検討されたい。

3 「手引き」の改訂について

現金や金券等の取扱いにおいては、誤りなく行うことを基本とするものであるが、リスク管理の観点からは、事故が発生したときの対応を予め定めておくことが必要である。事故が発生したときの報告については、「会計事務規則」第132条において規定している。職員は、日々の事務執行にあたり「会計事務の手引き」「現金等取扱いの手引き」を参照しており、現金や金券等の取扱いにおいて事故があったときも、両「手引き」を参照することが予想される。しかしながら、両「手引き」には、事故報告に関する項が記載されていない。適正な事務執行を実現するうえで事故報告は必要なことであり、両「手引き」に記載することについて検討されたい。

また、市がごみを排出するにあたり使用している事業系ごみ有料指定袋は、金券と同様に管理するよう指摘してきたところである。両「手引き」に事業系ごみ有料指定袋を金券と同様に取扱うことについて追記することを検討されたい。

4 適正な事務執行を目指して

現金等の管理は、市全体に共通する事務である。令和6年度第1回定期監査の総括では、文書、会計、契約等の事務を所管する部署が相互に協力して市の実情に応じた内部統制の構築に取り組むことへの期待を表明したところである。事務の適正な執行という共通目標に向け、他の地方公共団体や企業での実績のある手法も参照しつつ、取り組みを強化されたい。

以上

<参考資料>

資金前渡一覧（令和6年4月1日～令和6年10月31日）

（単位：件・円）

所管名	主な経費	総件数	総金額
議会事務局	議長交際費他	2	314,000
秘書広報課	市交際費他	2	410,000
協創推進室	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料他	3	56,450
総務契約課	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料他	10	191,914
人事課	研修参加負担金、教材費	5	37,000
文書法制課	都庁交換用バス乗車カード現金入金費	1	13,790
防災安全課	消防団長交際費、自賠責保険料他	15	861,400
課税課	駐車場使用料他	2	10,300
納税課	過誤納還付金及び還付加算金	1	2,000,000
経済観光課 （農業委員会含む）	農業委員会交際費、施設使用料還付準備金 他	3	66,000
文化・生涯学習推進課	施設使用料還付準備金	1	50,000
平和・人権課	展示保険料、ボランティアガイド交通費	2	15,120
TAMA女性センター	施設使用料還付準備金	1	3,000
スポーツ振興課	小学生ゴルフ教室ボール使用料	2	64,000
子ども・若者政策課	緊急一時保護費、自賠責保険料他	5	141,540
児童青少年課	自賠責保険料、収入印紙購入代金他	3	27,740
福祉総務課	低所得者支援等給付金他	4	303,150
生活福祉課	生活保護費、福祉援護費他	54	107,031,562
健康推進課	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料他	10	136,050
保険年金課	過誤納金・還付加算金他	5	518,000
高齢支援課	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料他	3	23,740
介護保険課	駐車場使用料	1	40,000
障害福祉課	駐車場使用料	1	18,000
道路交通課	街路灯電気料	1	42,313,925
公園緑地課	公園灯電気料、自賠責保険料他	5	4,703,774
資源循環推進課	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料	4	80,150
会計課	残高証明書発行手数料	1	550
教育振興課	教育委員会交際費、切手購入費他	9	1,786,702
公民館	施設使用料還付準備金	2	210,000
図書館	自動車重量税印紙購入費、自賠責保険料	2	22,540
教育指導課	教職員研修負担金、学校行事等使用料	49	249,510
監査委員事務局	監査委員交際費	1	10,000
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会交際費	1	10,000
計		211	161,719,907

歳入戻出 資金前渡一覧 (令和6年4月1日～令和6年10月31日) (単位：件・円)

所管名	主な経費	総件数	総金額
協創推進室	施設使用料還付準備金	5	49,000
納税課	各種税還付準備金	12	3,000,000
経済観光課	施設使用料還付準備金	2	50,000
TAMA女性センター	施設使用料還付準備金	1	10,000
保険年金課	国民健康保険税還付準備金	2	800,000
資源循環推進課	各種ごみ処理手数料還付準備金	3	100,000
公民館	施設使用料還付準備金	1	400,000
計		26	4,409,000

概算払一覧 (令和6年4月1日～令和6年10月31日) (単位：件・円)

所管名	主な経費	総件数	総金額	件数 (窓口払)	金額 (窓口払)
議会事務局	特別旅費	7	1,331,904	7	1,331,904
秘書広報課	特別旅費	2	146,597	2	146,597
人事課	特別旅費	3	34,960	3	34,960
防災安全課	特別旅費	4	142,560	4	142,560
文化・生涯学習推進課	特別旅費	1	38,880	1	38,880
平和・人権課	特別旅費	2	386,548	2	386,548
スポーツ振興課	特別旅費	1	18,000	1	18,000
障害福祉課	特別旅費	3	69,790	3	69,790
教育振興課	特別旅費	3	142,102	3	142,102
選挙管理委員会事務局	特別旅費	1	52,520	1	52,520
計		27	2,363,861	27	2,363,861

仮払金一覧 (令和6年10月31日現在)

(単位：円)

所管名	金額	用途・内訳	
協創推進室	40,000	豊ヶ丘地区市民ホール使用料等収納用つり銭	5,000
		諏訪地区市民ホール使用料等収納用つり銭	10,000
		東寺方地区市民ホール使用料等収納用つり銭	5,000
		三方の森コミュニティ会館使用料収納用つり銭	10,000
		連光寺コミュニティ会館使用料収納用つり銭	10,000
文書法制課	2,000	市政情報・個人情報の写し作成費用収納用つり銭	
課税課	100,000	諸証明等手数料・ナンバープレート弁償金収納用つり銭	
納税課	35,000	納税証明手数料等収納用つり銭	
市民課	535,000	市民課証明手数料等収納用つり銭	132,000
		聖蹟桜ヶ丘駅出張所証明手数料等収納用つり銭	190,000
		多摩センター駅出張所証明手数料等収納用つり銭	193,000
		永山マイナンバーカードセンター個人番号カード再発行手数料用つり銭	20,000
文化・生涯学習推進課	10,000	学校跡地施設利用料収納用つり銭	
子ども家庭支援センター	120,000	リフレッシュ一時保育利用者負担金収納用つり銭	20,000
		パルテノン多摩こどもひろば一時保育利用者負担金収納用つり銭	100,000
生活福祉課	22,000	生活保護費返還金収納用つり銭	
保険年金課	33,000	国民健康保険税等収納用つり銭	
道路交通課	1,000	境界証明等手数料収納用つり銭	
交通対策担当	40,000	放置自転車等撤去料収納用つり銭	
環境政策課	30,000	畜犬登録手数料等収納用つり銭	
資源循環推進課	15,000	ごみ処理等手数料、市出版物売払代金収納用つり銭	
会計課	66,000	市税等時間外納付受付収納用つり銭	
教育振興課	10,000	社会教育施設等使用料収納用つり銭	
公民館	50,000	永山公民館社会教育施設等使用料収納用、印刷機及び課金装置付き複写機用つり銭	24,000
		関戸公民館社会教育施設等使用料収納用、印刷機及び課金装置付き複写機等用つり銭	26,000

所管名	金額	用途・内訳	
図書館	55,000	中央図書館施設等使用料及び有償刊行物売払代金 等収納用、課金装置付き複写機用つり銭	33,000
		東寺方図書館課金装置付き複写機用つり銭	1,000
		豊ヶ丘図書館課金装置付き複写機用つり銭	1,000
		関戸図書館施設利用料収納用、課金装置付き複写 機用つり銭	13,000
		聖ヶ丘図書館課金装置付き複写機用つり銭	1,000
		永山図書館課金装置付き複写機用つり銭	5,000
		行政資料室課金装置付き複写機用つり銭	1,000
計	1,164,000		

金銭出納員（出納員）の担任内容（多摩市会計事務規則別表第1）（令和6年10月31日現在）

課名	出納員	担任内容
企画課	企画課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 多摩市寄附条例（平成21年多摩市条例第4号）に基づく寄附金（ふるさと納税制度に係るものを除く。）の収納
	健幸まちづくり担当課長	有償刊行物の販売代金の収納
行政管理課	行政管理課長	1 有償刊行物の販売代金の収納
	資産活用担当課長	2 諸証明手数料の収納
協創推進室	協創推進室次長	1 多摩市立地区市民ホール条例（昭和54年多摩市条例第19号）及び多摩市立コミュニティセンター及び多摩市立コミュニティ会館の設置及び管理運営に関する条例（平成3年多摩市条例第17号）に規定する損害賠償金の収納 2 地区市民ホール及びコミュニティルームの使用料の収納 3 複写用紙代及び印刷機等関連消耗品代の収納
文書法制課	文書法制課長	1 情報公開制度に係る市政情報及び個人情報保護制度に係る個人情報の写しの作成費用の収納 2 訴訟手続費用の収納 3 審査請求の審理手続において提出された書類その他の物件の写しの交付費用の収納
課税課	課税課長	1 課税課所管の諸証明及び閲覧手数料の収納 2 多摩市市税条例（昭和40年多摩市条例第1号）第91条第8項に規定する弁償金の収納 3 多摩市アメリカ合衆国軍隊の構成員等の所有する軽自動車等に対する軽自動車税の種別割の賦課徴収の特例に関する条例（平成27年多摩市条例第19号）第3条に規定する種別割の収納
納税課	納税課長	1 市税（市民税・都民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税等をいう。）及び国民健康保険税並びにこれらの税に付随する徴収金の収納 2 公売保証金、税徴収受託金、差押公売代金、競売配当金、公売配当金、供託金（物）受領及びその他保管金の収納 3 納税証明書の交付手数料の収納
市民課	市民課長	1 市民課所管の各種手数料の収納 2 多摩市印鑑条例施行規則（平成10年多摩市規則第32号）に規定する弁償金の収納 3 臨時運行許可番号交付手数料の収納 4 多摩市自動車の臨時運行許可に関する規則（平成8年多摩市規則第22号）に規定する弁償金の収納
	聖蹟桜ヶ丘駅出張所長	1 市役所出張所の業務に係る各種手数料の収納 2 市税（市民税・都民税、法人市民税、固定資産税・都市計

課名	出納員	担任内容
	多摩センター駅出張所長	画税、軽自動車税（種別割）及び市たばこ税をいう。）及び 国民健康保険税並びにこれらの税に付随する徴収金の収納 3 介護保険料、保育所保育料、学童クラブ費、学童クラブ延長育成料及び後期高齢者医療保険料の収納 4 市営住宅家賃等の収納 5 交通災害共済掛金の収納 6 廃棄物処理手数料の収納
経済観光課	経済観光課長	1 農地法（昭和27年法律第229号）に基づく国有地ほかの対価等に係る出張収納 2 家庭菜園管理料の収納 3 行事等参加者負担金の収納 4 多摩市寄附条例に基づく寄附金（ふるさと納税制度に係るものに限る。）の収納 5 多摩市消費生活センター条例（平成8年多摩市条例第21号）に規定する損害賠償金の収納 6 施設予約システム利用施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納
平和・人権課	平和・人権課長	犯罪被害者等支援資金貸付金の償還金の収納
TAMA女性センター	TAMA女性センター長	1 多摩市立TAMA女性センター条例（平成11年多摩市条例第2号）に規定する損害賠償金の収納 2 行事等参加者負担金の収納 3 施設予約システム利用施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納 4 相談証明書発行手数料の収納
文化・生涯学習推進課	文化・生涯学習推進課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 学校跡地施設利用料の収納 3 行事等参加者負担金の収納 4 都市交流事業等における物品の販売代金の収納 5 多摩市立市民活動・交流センター条例（令和2年多摩市条例第39号）に規定する損害賠償金の収納 6 施設予約システム利用施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納 7 多摩市立複合文化施設条例（昭和61年多摩市条例第48号）に規定する損害賠償金の収納 8 多摩市立公園内駐車場の管理運営に関する条例（平成6年多摩市条例第20号）に規定する損害賠償金（多摩中央公園内駐車場に係るものに限る。）の収納
スポーツ振興課	スポーツ振興課長	1 行事等参加者負担金の収納 2 多摩市立総合体育館条例（昭和58年多摩市条例第18号）、多摩市立武道館及び多摩市立陸上競技場の管理運営に関する条例（昭和61年多摩市条例第18号）、多摩市屋外スポーツ

課名	出納員	担任内容
		施設の管理運営に関する条例（昭和62年多摩市条例第17号）及び多摩市立温水プール条例（平成12年多摩市条例第30号）に規定する損害賠償金の収納 3 施設予約システム利用施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納
子ども・若者政策課	子ども・若者政策課長	1 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例（平成11年東京都条例第107号）により処理する東京都母子及び父子福祉資金貸付条例（昭和39年東京都条例第166号）に基づく母子及び父子福祉資金及び東京都女性福祉資金貸付条例（昭和45年東京都条例第30号）に基づく女性福祉資金に係る償還金、違約金又は延滞利子の収納 2 助産施設入所費自己負担金の収納 3 母子生活支援施設入所費自己負担金の収納 4 ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業自己負担金の収納 5 児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づく児童手当及び同法附則第2条第1項に規定する給付に係る返還金の収納 6 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に基づく児童扶養手当に係る返還金の収納 7 多摩市児童育成手当条例（昭和46年多摩市条例第28号）に基づく児童育成手当に係る返還金の収納 8 多摩市子どもの医療費の助成に関する条例（昭和61年多摩市条例第21号）及び多摩市ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例（平成2年多摩市条例第16号）に基づく医療費の助成に係る返還金の収納
	幼児教育・保育担当課長	1 保育料の収納 2 市立保育所における延長保育及び休日保育の費用の収納 3 市立保育所における行事等参加者負担金の収納 4 市立保育所における給食費の収納
子ども家庭支援センター	子ども家庭支援センター長	1 多摩市子ども家庭支援センター条例（平成21年多摩市条例第39号）に規定する損害賠償金の収納 2 子ども家庭支援センター又は多摩市立複合文化施設の施設内で行う一時保育事業に係る利用者負担金の収納
児童青少年課	児童青少年課長	1 学童クラブ費及び学童クラブ延長育成料の収納 2 行事等参加者負担金の収納
福祉総務課	福祉総務課長	1 多摩市総合福祉センター条例（平成8年多摩市条例第22号）及び多摩市西永山福祉施設条例（平成30年多摩市条例第45号）に規定する損害賠償金の収納 2 成年後見申立費及び鑑定費利用者負担金の収納 3 行旅病人及び行旅死亡人の取扱い並びに墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第9条第1項の規定による

課名	出納員	担任内容
		死体の埋葬又は火葬に係る費用の収納
生活福祉課	生活福祉課長	1 生活保護法に規定する費用の収納 2 福祉援護費返還金の収納
健康推進課	健康推進課長	1 多摩市立健康センター条例（昭和62年多摩市条例第35号）に規定する損害賠償金の収納 2 健康づくり地域活動推進事業における調理実習の参加者自己負担金の収納 3 成人保健対策事業における調理実習の参加者自己負担金の収納
保険年金課	保険年金課長	1 国民健康保険及び老人保健医療の不当利得返納金の収納 2 国民健康保険高額療養費資金貸付事業の償還金の収納 3 国民健康保険税及びこれに付随する徴収金の収納 4 公売保証金、税徴収受託金、差押公売代金、競売配当金、公売配当金、供託金（物）受領及びその他保管金の収納 5 納税証明書の交付手数料の収納 6 後期高齢者医療保険料及びこれに付随する収入金の収納
高齢支援課	高齢支援課長	1 老人福祉法に規定する費用の収納 2 多摩市いきいき元気センター条例（平成28年多摩市条例第18号）に規定する損害賠償金の収納 3 高齢者緊急一時保護事業の利用料の収納
介護保険課	介護保険課長	1 介護保険料及びこれに付随する収入金の収納 2 第三者行為求償に係る納付金の収納 3 高額介護サービス費等資金貸付事業の償還金の収納
障害福祉課	障害福祉課長	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）及び知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する費用の収納
都市計画課	住宅担当課長	1 市営住宅家賃の収納 2 市営住宅駐車場使用料の収納 3 市営住宅用地使用料の収納 4 市営住宅駐車場保管場所証明手数料の収納 5 多摩市営住宅条例（平成9年多摩市条例第23号）に規定する損害賠償金の収納
道路交通課	道路交通課長	1 屋外広告物の許可申請手数料の収納 2 境界証明手数料の収納 3 公道証明手数料の収納 4 管理証明手数料の収納 5 地籍調査成果証明手数料の収納 6 道路占用料の収納
	交通対策担当課長	1 放置自転車等撤去料の収納 2 駐輪場使用料（多摩市営駐輪場条例（平成8年多摩市条例第18号）に規定する駐輪場に係るものに限る。）の収納 3 多摩市営駐輪場条例及び多摩市立交通公園条例（昭和54

課名	出納員	担任内容
		年多摩市条例第18号) に規定する損害賠償金の収納
環境政策課	環境政策課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 工場設置等の認可手数料の収納 3 犬登録(鑑札の交付を含む。)手数料及び犬鑑札再交付手数料の収納 4 犬の狂犬病予防注射済票の交付(再交付を含む。)手数料の収納
公園緑地課	公園緑地課長	1 公園の占用料及び使用料の収納 2 多摩市立公園条例施行規則(平成10年多摩市規則第16号)に規定する損害賠償金の収納 3 多摩市立公園内駐車場の管理運営に関する条例に規定する駐車料金及び損害賠償金(多摩中央公園内駐車場に係るものを除く。)の収納
資源循環推進課	資源循環推進課長	1 清掃手数料の収納 2 有価物の売却代金の収納 3 有償刊行物の販売代金の収納 4 市有地境界証明手数料の収納
資源化センター	資源化センター長	資源化センター多目的ホールの使用料の収納
会計課	会計課長	市税等会計課における収入金の収納
教育振興課	教育振興課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 市立学校施設等の目的外使用料(市立学校施設等の開放に係るものを除く。)の収納
	社会教育・文化財担当課長	1 有償刊行物の販売代金の収納 2 市立学校施設等の開放に係る使用料の収納 3 施設予約システム利用施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納 4 文化財施設等の目的外使用料の収納 5 行事等参加者負担金の収納 6 多摩市立学校施設等の開放に関する条例(平成25年多摩市条例第52号)に規定する損害賠償金の収納 7 旧多摩聖蹟記念館に関する条例(昭和62年多摩市条例第9号)に規定する損害賠償金の収納 8 多摩市古民家の管理運営に関する条例(平成17年多摩市条例第59号)に規定する損害賠償金の収納 9 多摩市立多摩ふるさと資料館条例(令和2年多摩市条例第41号)に規定する損害賠償金の収納 10 多摩市立八ヶ岳少年自然の家条例(平成15年多摩市条例第30号)に規定する損害賠償金の収納
公民館	公民館長	1 複写用紙代、貸出用備品関連消耗品代等の収納 2 多摩市公民館条例(平成8年多摩市条例第25号)及び多摩市営永山複合施設駐車場条例に規定する損害賠償金の収納

課名	出納員	担任内容
		3 有償刊行物の販売代金の収納 4 鑑賞会入場券代等の収納 5 永山複合施設駐車場使用料の収納 6 施設予約システム利用施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納
図書館	図書館長	1 複写用紙代の収納 2 多摩市立図書館条例に規定する活動室又は駐輪場の設備等の原状回復に係る費用及び図書館施設等に係る損害賠償金並びに多摩市立図書館の管理運営に関する規則（昭和48年多摩市教育委員会規則第7号）に規定する図書、設備等に係る損害賠償金の収納 3 有償刊行物の販売代金の収納 4 施設予約システム利用施設の施設及び附帯設備等の使用料の収納 5 駐輪場使用料並びに自転車等の保管料及び移送費用（多摩市立図書館条例（平成8年多摩市条例第26号）に規定する駐輪場に係るものに限る。）の収納

備考 この表において施設予約システム利用施設とは、施設予約システム（市の公共施設の使用の予約を電子情報処理組織により処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）を利用する施設のうち、当該施設の施設等及び次に掲げる施設（当該施設を除く。）の施設等（施設予約システムを利用するものに限る。）に係る使用料の徴収を行うもの（第7号から第12号までに掲げる施設については、指定管理者による管理ができない場合において、市長が当該施設の使用料を徴収するときに限る。）をいう。

- (1) 多摩市消費生活センター
- (2) 多摩市立TAMA女性センター
- (3) 旧多摩聖蹟記念館
- (4) 多摩市古民家
- (5) 多摩市立永山公民館
- (6) 多摩市立関戸公民館
- (7) 多摩市立総合体育館
- (8) 多摩市立武道館
- (9) 多摩市立陸上競技場
- (10) 多摩市屋外スポーツ施設
- (11) 多摩市温水プール
- (12) 多摩市立市民活動・交流センター
- (13) 多摩市立中央図書館
- (14) 多摩市立関戸図書館