

防府市公共料金一括支払事務処理要領

平成18年11月1日制定

(趣旨)

第1条 公共料金の口座引き落としによる支払い（以下「一括支払」という。）については、この要領の定めるところによる。

(一括支払対象公共料金)

第2条 一括支払の対象とする公共料金（以下「一括支払公共料金」という。）は、電気代、ガス代、上下水道代及び電話料のうち次のとおりとする。

- ① 需用費から支払う電気代のうち、債権者（以下「収納機関」という。）が中国電力㈱であるもの
- ② 需用費から支払うガス代のうち、収納機関が山口合同ガス㈱であるもの
- ③ 需用費から支払う上下水道代のうち、収納機関が防府市上下水道局であるもの
- ④ 役務費から支払う電話料のうち、収納機関が西日本電信電話㈱山口支店、西日本電信電話㈱ビジネスSSC（金沢）、NTTコミュニケーションズ㈱及び㈱NTTドコモであるもの

(一括支払公共料金の変更手続き等)

第3条 一括支払公共料金について、所属、予算費目の変更又は新規使用開始、使用者番号の変更、使用廃止等がある場合は、各所管課は会計課に口座引落公共料金異動連絡票（別記様式1）により事前に通知するものとする。

(会計課における支払手続)

第4条 会計課における一括支払の手続は、概ね次のとおりとする。

- ① 一括支払日（口座引落日）の前日に、地銀ネットワークサービス㈱（以下「CNS」という。）から、電話回線を通じ会計課端末で引き落としデータを受信する。
- ② ①で受信したデータにより、財務会計用データを作成するとともに、各会計別集計表等を作成する。
- ③ ②で作成した財務会計用データにより、バッチ処理で執行チェック処理を行う。予算不足等エラーがある場合は至急所管課に連絡し、流用等の予算措置を依頼する。

- ④ 財務会計システムのバッチ処理で一括支払の執行処理を行い、支出内訳書（財務規則第73号の2（その2）様式）及び公共料金引落明細（別記様式2）を作成する。
- ⑤ ④で作成した支出内訳書を添付した集合支出負担行為決議兼集合支出命令書（財務規則第73号の2（その1）様式）を作成し、会計課長の決裁を受ける。
- ⑥ 一括支払日当日、一括支払合計額を記載した一括支払専用口座への入金伝票を作成し、集合支出負担行為決議兼集合支出命令書と共に、山口銀行防府市役所出張所へ渡す。
- ⑦ 一括支払当日、集合支出命令書の金額（一括支払合計額）が口座引落し専用口座から引き落とされているか確認する。
- ⑧ 一括支払手続きが完了したときは、会計課は公共料金引落明細を各課に送付する。

（各主管課における事務）

第5条 各主管課での、一括支払に係る事務は概ね次のとおりとする。

- ① 各収納機関から次回引き落とし予定額及び前回領収済通知書を受領したときは、その内容を確認し、次回引き落とし予定額について請求金額が妥当なものか確認する。もし、疑義がある場合は、直接各収納機関に連絡し内容を確認する。
- ② 財務会計システムの照会画面により、次回引き落とし予定額について予算残額があるか確認する。もし、予算不足の場合は至急流用等の予算措置を行う。
- ③ 一括支払日前日、会計課から予算不足等の連絡があった場合は、至急流用等の予算措置を行い、会計課に連絡する。
- ④ 公共料金引落明細が会計課から送付されたときには、各課端末の財務会計システムにより、その執行済みを確認する。

第6条 この要領に定めるもののほか、事務の執行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成18年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。