

○北海道警察出納官吏事務取扱規程

北海道警察本部訓令第15号

平成17年4月1日

最終改正 令和5年3月24日警察本部訓令第14号

北海道警察出納官吏事務取扱規程を次のように定める。

北海道警察出納官吏事務取扱規程

目次

第1章 総則（第1条～第4条）

第2章 収入官吏（第4条の2～第4条の4）

第3章 資金前渡官吏（第5条～第17条）

第4章 歳入歳出外現金出納官吏（第18条～第20条）

附則

別表

別記様式（第1号～第31号）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 北海道警察における出納官吏の事務の取扱いについては、別に定めがある場合を除くほか、この訓令の定めるところによる。

（出納官吏の設置）

第2条 北海道警察に置く出納官吏は、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号。以下「出納官吏規程」という。）第1条第3項に規定する収入官吏、出納官吏規程第1条第4項に規定する資金前渡官吏及び出納官吏規程第1条第5項に規定する歳入歳出外現金出納官吏とする。

（出納官吏の指定）

第3条 収入官吏及び資金前渡官吏には北海道警察本部会計課長及び方面本部会計課長を、歳入歳出外現金出納官吏には北海道警察本部会計課長、北海道警察学校長及び方面本部会計課長をもって充てる。

（資金前渡官吏代理の指定等）

第3条の2 北海道警察本部及び方面本部に資金前渡官吏代理を置き、北海道警察本部にあっては総務部管理官（会計）を、方面本部にあっては会計課次席をもって充てる。

2 資金前渡官吏代理は、資金前渡官吏に事故があるとき又は資金前渡官吏が欠けたときに、その事務を代理する。

（小切手帳の保管等に係る補助者の指定）

第4条 出納官吏の使用する小切手帳の保管及び小切手の作成の事務については、別表に定める補助者に指定する職員に行わせることができる。

2 出納官吏は、補助者を指定しようとするときは、指定に必要な事項を記載した決議書を作成して行うものとする。

第2章 収入官吏

（収入官吏の備える帳簿）

第4条の2 収入官吏は現金出納簿を備え、その記帳すべき原因の発生の都度、証拠書類により記録しなければならない。

（収入金現金出納計算書）

第4条の3 収入官吏は、会計年度終了後、前年度に係る収入金現金出納計算書を作成し、

計算証明規則（昭和27年会計検査院規則第3号）の定めるところにより証拠書類を添えて、会計検査院へ提出しなければならない。

（報告書等の様式）

第4条の4 収入官吏の事務に関し、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）に基づいて作成する報告書及び出納官吏規程に基づいて作成する調書の様式は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 予決令第118条の規定によるものは、別記第2号様式の2
- (2) 出納官吏規程第72条の規定によるものは、別記第2号様式の3

### 第3章 資金前渡官吏

（前渡資金の請求）

第5条 資金前渡官吏は、前渡資金を請求するときは、前渡資金請求書（別記第3号様式）及び前渡資金請求内訳書（別記第4号様式）並びに前渡資金今回所要見込額内訳書（別記第5号様式）を作成し、前渡予定日の2開庁日前までに官署支出官（予決令第1条第2号に規定する官署支出官をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。ただし、職員に支給する給与の前渡資金を請求するときは、支給日の4開庁日前までとする。

2 前項の「開庁日」とは、北海道の休日に関する条例（平成元年北海道条例第2号）に規定する北海道の休日以外の日をいう。

（手元現金保管の禁止）

第6条 資金前渡官吏の手元に現金を保管することについては、原則としてこれを認めない。ただし、官署支出官の承認を得た場合は、この限りでない。

（支払の決定）

第7条 資金前渡官吏は、前渡資金の中から支払をしようとするときは、支払決議書（別記第7号様式）により支払の決定をしなければならない。

（支給調書の作成）

第8条 次に掲げる経費で請求書によりがたいものは、主務者の作成した支給調書により支払をすることができる。

- (1) 職員に対する給与
- (2) 諸謝金及び賃金
- (3) 官公署に対する支払
- (4) その他請求書を徴しがたい経費

（流用の禁止）

第9条 資金前渡官吏は、科目を流用することができない。

（返納金の戻入）

第10条 資金前渡官吏は、支払済の経費に過払い又は誤払い（以下「過誤払い」という。）を発見したときは、債権調査確認決議書及び納入告知決議書（別記第8号様式）により返納の決定を行い、返納金納入告知書を発行して当該支払の預託金に戻入れをしなければならない。

（訂正の手続）

第11条 資金前渡官吏は、所属年度又は支出科目に誤りのあることを発見したときは、訂正調書（別記第9号様式）により、直ちに訂正の手続をしなければならない。

（前渡資金の返納手続）

第12条 資金前渡官吏は、前渡資金の保管理由がなくなったときはその都度、年度末に前渡資金の使用残額があるときは翌年度4月20日までに、前渡資金返納書（別記第10号様式）を官署支出官に提出しなければならない。

(過年度支払の報告)

第13条 資金前渡官吏は、過年度に属する経費で支払を必要とするものがあるときは、過年度支払調書(別記第11号様式)を作成して官署支出官に報告しなければならない。

(資金前渡官吏の備える帳簿)

第14条 資金前渡官吏は、現金出納簿のほか、次に掲げる帳簿を備え、その記帳すべき原因の発生の都度、証拠書類により記録しなければならない。

- (1) 前渡資金科目整理簿(別記第12号様式)
- (2) 概算払(前金払)整理簿(別記第13号様式)
- (3) 小切手(国庫金振替書)整理簿(別記第14号様式)

(前渡資金出納計算書及び支払証拠書類)

第15条 資金前渡官吏は、前月の前渡資金出納計算書を作成し、計算証明規則の定めるところにより証拠書類を添えて、会計検査院へ提出しなければならない。

2 前項の証拠書類は、仕切紙(別記第15号様式)を付して編集し、表紙(別記第16号様式)を付けて袋つづりとしなければならない。

(重大な過失に基づく過誤払いの措置)

第16条 資金前渡官吏は、重大な過失による過誤払いを発見したときは、過誤払処理報告書(別記第17号様式)により官署支出官に報告し、処理方法について官署支出官の指示を受けなければならない。

(報告書等の様式)

第17条 資金前渡官吏の事務に関し、予決令、出納官吏規程及び計算証明規則に基づいて作成する報告書、調書等の様式は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 予決令第118条の規定によるものは、別記第2号様式の2
- (2) 出納官吏規程第44条、第46条、第51条、第71条、第72条、第79条及び第81条から第82条の2までの規定によるものは、別記第2号様式の3、別記第19号様式から別記第22号様式まで及び別記第24号様式から別記第27号様式まで
- (3) 計算証明規則第46条及び第47条の規定によるものは、別記第28号様式から別記第31号様式まで

#### 第4章 歳入歳出外現金出納官吏

(歳入歳出外現金出納官吏の備える帳簿)

第18条 歳入歳出外現金出納官吏は、現金出納簿のほか、小切手(国庫金振替書)整理簿(別記第14号様式)を備え、その記帳すべき原因の発生の都度、証拠書類により記録しなければならない。

(歳入歳出外現金出納計算書及び証拠書類)

第19条 歳入歳出外現金出納官吏は、会計年度終了後、前年度に係る歳入歳出外現金出納計算書を作成し、計算証明規則の定めるところにより証拠書類を添えて、会計検査院へ提出しなければならない。

(報告書等の様式)

第20条 歳入歳出外現金出納官吏の事務に関し、予決令、出納官吏規程、保管金払込事務等取扱規程(昭和26年大蔵省令第30号。以下「保管金払込規程」という。)及び計算証明規則に基づいて作成する報告書、調書等の様式は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 予決令第118条の規定によるものは、別記第2号様式の2
- (2) 保管金払込規程第9条の規定により準用する出納官吏規程第51条及び第79条の規定によるものは、別記第21号様式及び別記第24号様式

- (3) 出納官吏規程第71条、第72条及び第81条から第82条の2までの規定によるものは、別記第2号様式の3、別記第22号様式及び別記第25号様式から別記第27号様式まで
- (4) 計算証明規則第52条の規定によるものは、別記第30号様式

附 則

- 1 この訓令は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 北海道警察資金前渡官吏事務取扱規程（平成14年北海道警察本部訓令第1号）は、廃止する。
- 3 この訓令の施行の際現に廃止前の北海道警察資金前渡官吏事務取扱規程により作成された様式用紙に残部がある場合は、当分の間、これを使用することができる。

附 則（平成22年警察本部訓令第10号）

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年警察本部訓令第11号）

この訓令は、平成23年6月6日から施行する。

附 則（平成24年警察本部訓令第11号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年警察本部訓令第4号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成30年警察本部訓令第10号）

この訓令は、平成30年5月1日から施行する。

附 則（平成30年警察本部訓令第13号）

この訓令は、平成30年11月12日から施行する。

附 則（令和4年警察本部訓令第11号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年警察本部訓令第14号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この訓令の施行の日前にこの訓令による改正前の北海道警察出納官吏事務取扱規程の規定により保管し、又は保存している文書の取扱いについては、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

小切手帳の保管及び小切手の作成事務の補助者指定表

部 局 別	補 助 者 に 指 定 す る 職 員
北海道警察本部 方 面 本 部	出納担当課長補佐、出納係長（出納係長にあつては、出納担当課長補佐が不在の場合に限り、その事務を行うものとする。）
北海道警察学校	会計課長、出納係長（出納係長にあつては、会計課長が不在の場合に限り、その事務を行うものとする。）

別記第1号様式及び別記第2号様式 削除

別記第2号様式の2（第4条の4、第17条、第20条関係）

収入官吏帳簿金庫検査書			
		年 月 日から	
		年 月 日まで	
金	円 領	収	高
金	円 支	払	高
金	円 残		高
うち			
金	円	日本銀行預託高	
金	円	手元保管高	
予算決算及び会計令第116条の規定に基づき、検査したところ、上記のとおり相違ない。			
	年 月 日		
		検 査 員	職氏名
		収 入 官 吏	職氏名

- 注1 資金前渡官吏は「収入官吏」を「資金前渡官吏」に、歳入歳出外現金出納官吏は「収入官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」に書き替えて作成すること。
- 2 収入官吏は、残高の内訳を削除して使用すること。
- 3 資金前渡官吏は預託金現在高証明書を、歳入歳出外現金出納官吏は保管金現在高証明書を添付すること。
- 4 この様式は、予決令第118条による。
- 5 規格は、A列4番縦長とする。

別記第2号様式の3（第4条の4、第17条、第20条関係）

引 継 書 目 録

1	現金出納簿	冊
2	前渡資金科目整理簿	冊
3	概算払整理簿	冊
4	前金払整理簿	冊
5	小切手整理簿	冊
6	国庫金振替書整理簿	冊
7	証拠書類	冊
8	収入金現金出納計算書	冊
9	前渡資金出納計算書	冊
10	歳入歳出外現金出納計算書	冊
11	日本銀行預託金現在高証明書	通
12	小切手帳及び国庫金振替書	枚
13	収入官吏印	個

上記のとおり引継ぎを終わりました。

年 月 日

前任収入官吏 職氏名

後任収入官吏 職氏名

注1 資金前渡官吏は「収入官吏」を「資金前渡官吏」に、歳入歳出外現金出納官吏は「収入官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」に書き替えて作成すること。

2 この様式は、出納官吏規程第72条による。

3 規格は、A列4番縦長とする。

別記第3号様式（第5条関係）

<u>前 渡 資 金 請 求 書</u>	
年度歳出	内閣府所管（組織）
請 求 額 <u>    </u> 円	
ただし、          年    月分	
上記のとおり前渡資金を請求します。	
年    月    日	
資金前渡官吏 職氏名	
官署支出官	
殿	

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第4号様式（第5条関係）

前渡資金請求内訳書

科目	前回までの受入額	支払済額	債権確定 支払 未済額	残高	今回所要 見込額	差引今回 請求額	備考

計							

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第5号様式（第5条関係）

前渡資金今回所要見込額内訳書

科目	経費の種類	数量	単価	金額

計				

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第 6 号様式 削除

支 払 決 議 書

本件支払をしてよろしいか。

年 月 日

資 前 渡 官 金 吏									
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

会計名	一 般 会 計	所 管	内 閣 府 所 管	年 度	年 度 歳 出
組 織		項		目	

¥

ただし、

債主

小 切 手 又 は 国 庫 金 振 替 書 番 号	第 号	国 庫 金 振 込 年 月 日	
小 切 手 又 は 国 庫 金 振 替 書 発 行 年 月 日		概 算 払 ( 前 金 払 ) 整 理 簿 登 記 済 年 月 日	
現 金 出 納 簿 登 記 済 年 月 日			
前 渡 資 金 科 目 整 理 簿 登 記 済 年 月 日		指 定	

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第8号様式（第10条関係）

債権調査確認決議書及び納入告知決議書

						第	号
資金前渡官吏							
決 議	年 月 日		発 議	年 月 日			
<p>下記のとおり債権を調査確認するとともに、納入の告知をしてよろしいか。</p> <p style="text-align: center;">記</p>							
年度	一 般 会 計	内 閣 府 所 管		歳 入 外 債 権			
債 権 の 種 類	(部)	(款)	(項)	(目)			
債務者の住所、 氏名又は名称							
債 権 金 額	¥	発生、帰属及び 引継年月日					
履 行 期 限			通知義務者から通 知を受けた年月日				
債権の発生原因							
利率その他利息に関する 事 項							
延滞金に関する事項							
納 付 場 所							
納 入 告 知 番 号							
債権管理簿記載年月日							
備 考							

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第9号様式（第11条関係）

訂 正 調 書

資金前渡官吏						
執 行 済 事 項			訂 正 事 項			
歳 出 年 度 科 目			所 属 年 度 又 是 支 出 科 目			
債 主						
金 額						
小 切 手 振 出 年 月 日	年 月 日		訂 正 理 由			
小 切 手 番 号	第	号				
上記のとおり訂正を要します。 年 月 日 主務者 職氏名						

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第10号様式（第12条関係）

前 渡 資 金 返 納 書

年度

¥ \_\_\_\_\_

(内訳)

科 目	前渡資金額	支 払 済 額	返 納 額	摘 要
	円	円	円	

上記のとおり前渡資金の残額を返納します。

年 月 日

資金前渡官吏

職氏名

官署支出官

殿

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第11号様式（第13条関係）

過 年 度 支 払 調 書				
内閣府所管一般会計				年度
(部局等)				
科	目	金 額	支払原因発生 年 月 日	支払を必要と する理由
項	目			
合 計				

上記のとおり報告します。

年 月 日

資金前渡官吏  
職氏名

官署支出官  
殿

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第12号様式（第14条関係） 前渡資金科目整理簿

組織 \_\_\_\_\_ 項 \_\_\_\_\_ 目 \_\_\_\_\_

年月日	摘 要	領 収 額	支 払 額	残 額
	円	円	円	円

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第13号様式（第14条関係） 概算払（前金払）整理簿

組織 \_\_\_\_\_ 項 \_\_\_\_\_ 目 \_\_\_\_\_

年月日	摘 要	概算払額 (前金払額)	精 算 額		未精算額	備 考
			支出額	戻入額		
		円	円	円	円	

注 規格は、A列4番縦長とする。



別記第17号様式（第16条関係）

年 月 日

官署支出官

殿

資金前渡官吏 職氏名

過誤払処理報告書

次のとおり過誤払いを発見したので、この処理方法について御指示願います。  
記

- 1 歳出科目及び年度
- 2 過誤払金額
- 3 小切手（国庫金振替書）提出年月日
- 4 渡先住所氏名
- 5 理 由

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第18号様式 削除

歳入徴収官 殿

資金前渡官吏 職氏名

振 出 小 切 手 一 年 経 過 報 告 書

小切手振出年月日	年 度	科 目	金 額	債権者、住所、氏名	摘 要

注1 この様式は、出納官吏規程第44条による。

2 規格は、A列4番横長とする。

年 月 日

官署支出官

殿

資金前渡官吏 職氏名

預託金償還請求書

- 1 請求人の現住所、預託金小切手振出当時の住所及び氏名
- 2 償還を受けるべき金額  
金 円
- 3 預託金小切手振出年月日及び番号
- 4 預託金小切手発行部局
- 5 預託金小切手（国庫金送金通知書）を受領した年月日及び場所
- 6 支払店名
- 7 支払期限内に支払を受けなかった理由
- 8 添付書類
  - (1) 預託金小切手（国庫金送金通知書） 通
  - (2) 支払店の支払未済証明書 通

注1 この様式は、出納官吏規程第46条による。

2 規格は、A列4番縦長とする。



別記第22号様式（第17条、第20条関係）

預託金現在高証明請求書

年 月 日

日本銀行 殿

資金前渡官吏 職氏名

¥ ※（ 年 月 日現在）

上記現在高について証明願います。

- 注1 歳入歳出外現金出納官吏は、「資金前渡官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」と、「預託金」を「保管金」と書き替えること。
- 2 この様式は、出納官吏規程第71条による。
- 3 規格は、A列4番縦長とする。

別記第23号様式 削除

別記第24号様式（第17条、第20条関係）

第 号  
年 月 日

日本銀行 店御中

資金前渡官吏 職氏名



国庫金送金請求書の訂正について  
次のとおり国庫金送金請求書について、その記載事項を摘要欄のとおり訂正してください。

記

請求書 発行年月日	小切手 番号	請求番号	受取人住所氏名	金額	払渡店名	摘要

- 注1 歳入歳出外現金出納官吏は、「資金前渡官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」と書き替えること。
- 2 国庫金振替書及び国庫金振込請求書の訂正を請求するときは、それぞれ担当件名を記入のこと。
- 3 国庫金振替書については、請求書発行年月日以下をそれぞれ振替書発行年月日、振替書番号、受入科目、振替先、金額及び取扱店名とすること。
- 4 この様式は、出納官吏規程第79条による。
- 5 規格は、A列4番横長とする。

日本銀行 店御中

資金前渡官吏 職氏名



国庫金送金通知書の再発行について

次のとおり国庫金送金通知書の亡失について、支払未済証明書を添えて届出があったことから、再発行の上受取人に送付したので通知します。

記

区 分	小 切 手 振出日付	小切手 番 号	送金請求 書 番 号	金 額	支払店名	受取人住所氏名

注1 歳入歳出外現金出納官吏は、「資金前渡官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」と書き替えること。

2 この様式は、出納官吏規程第81条による。

3 規格は、A列4番横長とする。

別記第26号様式（第17条、第20条関係）

年 月 日

財務大臣 殿

資金前渡官吏 職氏名

国庫金送金通知書の亡失について

下記の国庫金送金通知書は、受取人の受領前に亡失し、次のとおり支払済であることを確かめたので報告します。

記

- 1 受取人住所氏名
- 2 国庫金送金通知書発行日付及び番号
- 3 金額
- 4 支払場所及び支払済年月日
- 5 その他参考事項

- 注1 歳入歳出外現金出納官吏は、「資金前渡官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」と書き替えること。
- 2 参考事項には、支払の目的及び科目その他支払に至るまでの経過等を詳細に記入すること。
- 3 この様式は、出納官吏規程第82条による。
- 4 規格は、A列4番縦長とする。

別記第27号様式（第17条、第20条関係）

年 月 日

資金前渡官吏 殿

住所

氏名

国庫金送金通知書の亡失について

次のとおり国庫金送金通知書を亡失したので、再発行されるようお届けします。

記

- 1 記載金額
- 2 国庫金送金通知書発行日付及び番号
- 3 発行庁
- 4 支払銀行名

- 注1 歳入歳出外現金出納官吏は、「資金前渡官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」と書き替えること。
- 2 この様式は、出納官吏規程第82条の2による。
- 3 規格は、A列4番縦長とする。

別記第28号様式（第17条関係）

振出小切手支払未済調書

支払科目	小切手振出 年 月 日	小切手番号	券面金額	債権者名	処 理 状 況

注1 この様式は、計算証明規則第46条による。

2 規格は、A列4番横長とする。

別記第29号様式（第17条関係）

前渡資金未処理事項調書

支払科目	件 名	相手方氏名	金 額	事 由	処 理 完 結 予定年月日

注1 計算証明規則第47条第1項の各号に該当するごとに別葉とすること。

2 この様式は、計算証明規則第47条による。

3 規格は、A列4番横長とする。

別記第30号様式（第17条、第20条関係）

その1（表紙）

内 閣 府 所 管
年度
一般会計
処 理 完 結 報 告 書
庁名
資金前渡官吏 職氏名
年 月 日提出

注1 歳入歳出外現金出納官吏は、「資金前渡官吏」を「歳入歳出外現金出納官吏」と書き替えること。

2 この様式は、計算証明規則第46条及び第52条による。

3 規格は、A列4番横長とする。

その2（本表）

支払科目	小切手振出 年 月 日	小切手番号	券面金額	債権者名	処 理 状 況

注1 資金前渡官吏が使用する。

2 この様式は、計算証明規則第46条による。

その3 (本表)

支払科目	小切手振出 年 月 日	小切手番号	種別	券面金額	債権者名	処理状況

- 注1 歳入歳出外現金出納官吏が使用する。  
 2 この様式は、計算証明規則第52条による。

別記第31号様式 (第17条関係)

その1 (表紙)

内 閣 府 所 管

年度

一般会計

前渡資金未処理事項完結報告書

庁名

資金前渡官吏 職氏名

年 月 日提出

- 注1 この報告書に添付する証拠書類は、精算未済額に対する精算書到着に対する領収書、歳入納付の領収書等とする。  
 2 この様式は、計算証明規則第47条による。  
 3 規格は、A列4番横長とする。

