

## 西宮市上下水道局交際費支出取扱要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、上下水道局における交際費の適正な執行を図るため、その用途及び事務処理に関して必要な事項を定める。

### (資金前渡)

第2条 交際費の取扱いは、西宮市上下水道局会計規程(平成10年西宮市水道局管理規程第12号。以下「規程」という。)に規定するもののほか、この要綱に定めるところにより資金前渡の方法で支出するものとする。

2 上下水道総務課長は、交際費の資金前渡を受けようとするときは、支出負担行為伺書及び支出命令書により、決裁を得るものとする。

3 上下水道総務課長は、前渡資金差引簿を備え付け、経理を明確にしておくものとする。

### (前渡金の保管)

第3条 交付を受けた前渡資金は、規程第19条第1項の規定に基づき、出納取扱金融機関に預け入れ、保管するものとし、その場合は預金通帳の出納簿を備え付けなければならない。

### (用途)

第4条 交際費の用途は、次に掲げるものとし、別に定める基準によるものとする。

- (1) 祝い金
- (2) 賞
- (3) 餞別
- (4) 見舞
- (5) 弔慰
- (6) 贈答
- (7) 接遇
- (8) 賛助
- (9) 会費
- (10) その他

### (支払)

第5条 上下水道総務課長は、債権者から支払の請求を受けたときは、当該請求金額、給付の内容、支払時期の到来その他、支出の適否を確認の上支払を決定し、原則として債権者から提出のあった領収書と引き換えにより支払をするものとする。

2 前項の規定にかかわらず、上下水道総務課長は、債権者より請求にかかる口座振替の申し出があった場合は、振込口座を記載した請求書の提出により、口座振替による支払を行うことができる。

### (精算)

第6条 上下水道総務課長は、規程第43条に基づき、その用務終了後、速やかに支払精算書を作成し、財務課長に提出するものとする。

2 上下水道総務課長は、前項の支払精算書に添付して次の書類を財務課長に提出するものとする。

(1) 領収書。ただし、債権者の領収書を徴し難いものにあつては、支払を証明した書類（次項において「支払証明書」という。）により領収書に代えることができる。

(2) 精算残金のある場合は納入通知書兼領収書

3 支払証明書は、上下水道総務課長が作成する。

（書類の保存）

第7条 支出負担行為伺書及び現金出納簿は、上下水道総務課において5年間保存するものとする。

付 則

この要綱は、平成16年10月1日から実施する。

付 則

この要綱は、平成26年4月1日から実施する。