

領収印の使用等に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市会計規程（平成17年3月31日病院局規程第36号。以下「規程」という。）第21条第3項の規定に基づき、領収印の保管、使用等に関して必要な事項を定めるものとする。

(管理)

第2条 企業出納員は、川崎市病院局会計規程施行細則（17川病総経第428号。以下「細則」という。）別表第2号（領収印）に規定する領収印の保管及び使用に関して、善良なる管理者の注意をもって管理をしなければならない。

(用途及び交付)

第3条 企業出納員等が収納を取り扱う場合において、管理者は、各病院会計窓口用に細則別表第2号の1に規定する企業出納員領収印を企業出納員等に交付し、また、各病院会計窓口以外で収納を取り扱う場合において、細則別表第2号の2に規定する現金取扱員領収印を企業出納員等に交付する。

(事故報告)

第4条 企業出納員等は、領収印の盗難、紛失等の事故があったときは、文書により、直ちに事故の状況を管理者に報告しなければならない。

(調査)

第5条 管理者は、必要があると認めるときは、領収印の使用状況、管理等の事項について調査をすることができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。