○鳥取県警察学校等給食費収納事務処理要領の制定について（例規通達）

平成23年３月９日

鳥会例規第１号・鳥学例規第１号

注　令和７年８月から改正経過を注記した。

警察学校等において実施する給食について、給食を受けた者が負担する給食費の収納事務に関して、別添のとおり「鳥取県警察学校等給食費収納事務処理要領」を制定し、平成23年４月１日から施行することとしたので、運用上留意されたい。

別添

鳥取県警察学校等給食費収納事務処理要領

１　趣旨

この要領は、警察学校及び警備部機動隊（以下「警察学校等」という。）において実施する給食について、給食を受けた者が負担する給食費の収納事務に関して必要な事項を定めるものとする。

２　給食費の単価

給食費の単価は、会計課長が別に通知するものとする。

３　給食費の徴収

次に掲げるところにより、給食を受けた者から給食費を徴収するものとする。

(1)　鳥取県警察職員（地方警務官、会計年度任用職員及び臨時的任用職員を除く。）の場合

給食を受けた月の給食実績に応じた給食費の額を、「鳥取県給与経理事務処理要領について」（昭和45年３月２日付け第43号）により翌月の給与から控除する。

なお、控除した給食費は、給与資金前渡受領口座に受け入れるものとし、４(1)に定める事務を行う給与資金前渡職員に警察学校長を充てる。

(2)　警察学校等に勤務する会計年度任用職員及び臨時的任用職員の場合

給食を受けた月の給食実績に応じた給食費の額を、警察学校の出納員（以下「学校出納員」という。）が翌月の末日までに現金で徴収する。

(3)　(1)及び(2)以外の場合

給食を受けた都度、学校出納員が現金で徴収する。

４　給食費の収納事務

給食費の収納事務は、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）等の定めるところにより、次に掲げる手続によるものとする。

(1)　給与控除による徴収の場合

ア　給与資金前渡職員は、給与控除した給食費の総額を５に定める方法により会計課長に報告する。

イ　会計課長は、給与資金前渡職員からの報告を受けて、給食費の歳入の調定を行い、納付書を作成して給与資金前渡職員へ速やかに送付する。

ウ　給与資金前渡職員は、給与資金前渡受領口座に受入れした給食費を払い出し、会計課長から送付された納付書により指定金融機関へ払い込む。

エ　給与資金前渡職員は、給食費の払込み後、払込みを証する領収書及び給与控除額の内訳がわかる書類を資金前渡精算書に添付して精算手続を行う。

(2)　現金による徴収の場合

ア　学校出納員は、現金により給食費を徴収した場合は、納入者に対し、現金（証券）領収証書を交付するとともに、速やかに当該現金（証券）領収証書の写しを会計課長へ送付する。

イ　会計課長は、学校出納員から送付された現金（証券）領収証書の写しに基づき払込書を作成して学校出納員へ送付する。

ウ　学校出納員は、会計課長から送付された払込書により指定金融機関へ歳入金を払い込む。

エ　学校出納員は、現金出納簿を備え、現金による給食費の受払いの内容を記帳する。

(3)　歳入科目

給食費に係る歳入科目は、「（款）諸収入（項）雑入（目）雑入（節）雑入」とする。

５　給食費の報告

給与資金前渡職員は、給与控除による給食費の金額を月ごとに取りまとめ、給食実績額報告書（別記様式）により、その月の翌月の給料の支給日の前日（同日が鳥取県の休日を定める条例（平成元年鳥取県条例第５号）第１条第１項に規定する県の休日に当たるときはその前日）までに会計課長に報告しなければならない。

別記様式

年　　月　　日

会　計　課　長　殿

給　食　実　績　額　報　告　書

警察学校長
（給与資金前渡職員）　　氏　名

月分の給与控除による給食実績額を以下のとおり報告します。

給与控除による給食の内訳

区　分	単価（円）	給食数（食）	金額（円）
朝　食			
昼　食			
夕　食			
合　計			

別記様式

（令７鳥会例規３・全改）