

令和3年4月1日

各 部 長
首 席 監 察 官 殿
各 所 属 長

警務部会計課長

交際費の執行基準及び会計処理要領について（連絡）

三重県警察における交際費は、下記により取り扱うこととするので誤りのないよう
にされたい。

記

1 交際費の執行範囲、執行者の範囲、限度額等及び情報公開

交際費の執行基準及び会計処理要領については、「部（局）長等交際費執行基準」（平成8年11月8日付け、財第1008号、総務部長通知。以下「執行基準」という。）に基づき取り扱うものとする。ただし、執行基準2(2)に規定する「部（局）長が認め、指定した者」は、部課長（三重県警察の処務及び勤務に関する訓令（昭和45年三重県警察本部訓令第10号）第2条第11号に規定する「部課長」をいう。）及び警察署長とする。

2 交際費の執行要領等

(1) 執行要領

ア 申請

執行者は、交際費による支払が発生し、必要とするときは交際費交付・支払申請書（様式第1）により、警務部会計課長（以下「会計課長」という。）を経て申請するものとする。この場合、三重県会計規則（平成18年三重県規則第69号。以下「会計規則」という。）に基づく資金前渡により所属で支払うものは、会計課長へ予算の配分を申請するものとする。

イ 予算（交際費）の配分

会計課長は、アの申請のあった所属に予算（交際費）を配分するものとする。

ウ 所属による執行

イの予算の配分を受けた所属長は、会計規則に基づき、支出命令により資

金前渡受者に資金を交付し、現金による支払手続を行うものとする。この場合、相手から領収書を徴するものとする。

なお、通常の前渡資金が間に合わない緊急の支払に対応する場合は、所属が管理する前渡資金（常時経費）から現金で支払うものとする。

エ 口座振込みによる支払

口座振込みによる支払が可能な物品代金等については、履行確認の後、速やかに請求書及び納品書を会計課長に提出するものとする。この場合、所属の発注担当者は、納品書の余白へ検査年月日を記入し、署名するものとする。請求書を受理した会計課長は、会計規則に基づき債権者に代金を支払うものとする。

(2) 資金前渡の精算

(1)により資金前渡で支払った所属の資金前渡受者は、会計規則に基づき精算を行うこと。

(3) その他

(1)により交際費を執行した際、領収書を徴することができなかつたときは、交際費支払証明書（様式第2）を作成すること。

様式第1

三重県警察本部長 殿

所属長

交際費交付・支払申請書

執 行 者															
支 払 額 (申 請 額)															
相 手 方	住 所														
	氏 名 (団 体 名 等 役 職 及 び 氏 名)														
支 払 (予 定) 年 月 日															
支 払 理 由															
支 払 方 法		<input type="checkbox"/> 口座振込 <input type="checkbox"/> 前渡資金による所属執行 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">振 込 先</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">銀 行</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">支 店</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">預 金 種 別</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">口 座 番 号</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">口 座 名 義 人</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"><input type="checkbox"/> 前渡資金 (通常)</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"><input type="checkbox"/> 前渡資金 (常時経費)</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	振 込 先	銀 行	支 店	預 金 種 別	口 座 番 号		口 座 名 義 人			<input type="checkbox"/> 前渡資金 (通常)		<input type="checkbox"/> 前渡資金 (常時経費)	
振 込 先	銀 行	支 店													
預 金 種 別	口 座 番 号														
口 座 名 義 人															
<input type="checkbox"/> 前渡資金 (通常)															
<input type="checkbox"/> 前渡資金 (常時経費)															

様式第2

交 際 費 支 払 証 明 書

執 行 者		
支 払 額		
相 手 方	住 所	
	氏 名 (団体名等役職及び氏名)	
支 払 年 月 日		
支 払 理 由		
備 考		

上記のとおり支払したことを報告します。

年 月 日

所属、職名、氏名

上記のとおり相違ないことを確認する。

年 月 日

所属長、職名、氏名