

指定公金事務取扱者向け

指定公金事務取扱者検査調査票等作成要領

1 調査票・実績報告書の作成のしかた

原則として、提出資料は電子データで作成してください。

複数の施設及び自社の店舗等で業務を行っている場合は、施設及び店舗等ごとに提出資料を作成してください。ただし、複数の施設及び店舗等で収納した公金を取りまとめて金融機関または市へ払い込んでいる場合は、1つの資料として結構です。

提出資料を複数作成する場合は、所定の Excel ファイルを複製しても、1つのファイルの中でシートを追加しても、どちらでも結構です。

やむを得ず書面にて作成する場合は、原本を複写して使用してください。

指定公金事務取扱者業務実績報告書は 令和8年7月 をサンプルとして作成してください。

提出資料の電子データは市ホームページの下記リンクからダウンロードすることができます。

<https://www.city.tokorozawa.saitama.jp/shiseijoho/jigyo/sitekoukinjimutoriatukaisya.html>

2 提出するときの注意点

施設及び店舗等ごとに複数の資料がある場合は、取りまとめて提出してください。

提出資料は、委託を受けている契約元の所属へ提出してください。

ファイルサイズが大きく、電子メールに添付できない場合(2MBまで)は、「所沢ファイル便」というクラウドサーバーを利用することができます。詳しくは委託を受けている契約元の所属へご確認ください。

3 ご不明なときは

提出資料の作成方法など、ご不明な点がございましたら下記までお問い合わせください。

お問い合わせ

所沢市役所出納室 出納グループ
電話番号：04-2998-9227