

# 社会福祉法人渡良瀬会 利用者預り金等管理規程 細則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人渡良瀬会利用者預り金等管理規程（以下「管理規程」という。）を実施するために必要な事項について定める。

(管理事務費用)

第2条 管理規程第9条第2項に規定する算出根拠は、管理職員及び照合職員（以下、この条において「管理職員等」という。）の人件費相当額とする。

2 前項の人件費相当額は、次の表に掲げる算出計算式によって算定する。ただし、その額が3千円を超えるときは、3千円とする。

$$\text{管理事務費用} = \text{管理職員等の人件費} \div 12 \div \text{施設等の定員数}$$

$$\text{管理職員等の人件費} = (\text{本俸} + \text{特殊業務手当}) \times 16.6$$

※ 管理職員等の人件費は、毎年4月1日現在の本俸及び特殊業務手当を基準とする。

※ 管理職員等の人件費は、各管理職員等の人件費を合計したものとする。

※ 管理職員等が他の職務を兼務している場合は、管理職員等として従事している職務の割合を按分して算出する。

※ 施設等の定員数は、施設入所支援又は共同生活援助の利用者定員数とする。

※ 管理事務費用は、100円未満の端数を切り捨てる。

## 第2章 管理及び出納

(預貯金口座の開設)

第3条 管理規程第10条に規定する預貯金口座の開設の手続は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) 利用者は、新たに預貯金口座を開設しようとする場合、口座開設依頼書（別記様式第1号）を管理職員へ提出する。ただし、利用者が口座開設依頼書を作成することが困難なときは、職員が上司の承認を得て代行することができる。
- (2) 管理職員は、口座開設依頼書に基づいて口座開設伺（別記様式第2号）を作成し、管理責任者へ申請する。
- (3) 管理責任者は、口座開設伺を承認した場合、管理職員に口座開設手続を行わせる。
- (4) 管理職員は、口座開設委任状（別記様式第3号）に基づき、預貯金口座を

開設する。

(預貯金口座への預け入れ)

第4条 管理規程第14条第3号に規定する預貯金口座への預け入れの手続は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) 管理職員は、利用者から現金通貨の管理を委託された場合、これを利用者名義の預貯金口座へ預け入れるため、預入伺(別記様式第4号)を作成し、管理責任者へ申請する。ただし、現金通貨の管理が利用者からの追加管理の委託によるものである場合にあっては、第6条に定める方法による。
- (2) 管理責任者は、預入伺を承認した場合、管理職員に預け入れ手続を行わせる。
- (3) 預貯金口座への振り込みによって入金があった場合は、本条に定める手続を省略する。

(預貯金口座からの引き出し)

第5条 管理規程第14条第4号に規定する預貯金口座からの引き出しの手続は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) 管理責任者は、第7条の規定に基づき管理職員から申請された払戻伺兼引出伺を承認した場合、管理職員に引き出し手続を行わせる。
- (2) 管理職員は、引出委任状に基づき、利用者名義の預貯金口座から現金通貨を引き出し、利用者へ引き渡す。

(追加管理手続)

第6条 管理規程第15条に規定する追加管理委託の手続は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) 職員は、利用者から追加管理依頼書により預り金等を追加して管理することを依頼された場合、これを管理職員へ提出する。ただし、利用者が追加管理依頼書を作成することが困難なときは、職員が上司の承認を得て代行することができる。
- (2) 管理職員は、追加管理依頼書に基づいて追加管理伺兼預入伺を作成し、管理責任者へ申請する。
- (3) 管理責任者は、追加管理伺兼預入伺を承認した場合、管理職員に管理事務を行わせる。なお、預り金等が現金通貨の場合は、預貯金口座への預け入れ手続を行わせる。
- (4) 管理職員は、預り金等を受領した場合、利用者へ預り書を交付する。
- (5) 預貯金口座への振り込みによって入金があった場合は、利用者から預り金等の追加管理の依頼があったものとみなして、これを管理する。ただし、預り書は、交付しない。

(払い戻し手続)

第7条 管理規程第16条に規定する払い戻しの手続は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) 職員は、利用者から払戻請求書兼引出依頼書により現金通貨の払い戻しを

請求された場合は、これを管理職員へ提出する。ただし、利用者が払戻請求書兼引出依頼書を作成することが困難なときは、職員が上司の承認を得て代行することができる。

- (2) 管理職員は、払戻請求書兼引出依頼書に基づいて払戻伺兼引出伺を作成し、管理責任者へ申請する。
- (3) 管理責任者は、払戻伺兼引出伺を承認した場合、管理職員に払い戻し手続を行わせる。
- (4) 利用者は、第5条第2号の規定に基づき現金通貨を受領した場合、払戻金受領書を管理責任者へ提出する。ただし、利用者が払戻金受領書を作成することが困難なときは、職員が上司の承認を得て代行することができる。

(一時貸与の手続)

第8条 管理規程第17条に規定する一時貸与の手続は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) 職員は、利用者から一時貸与申請書により一時貸与の利用を申請された場合、これを管理職員へ提出する。ただし、利用者が一時貸与申請書を作成することが困難なときは、職員が上司の承認を得て代行することができる。
- (2) 管理職員は、一時貸与申請書に基づいて一時貸与金支出伺を作成し、施設長へ申請する。
- (3) 管理職員は、施設長が一時貸与金支出伺を承認した場合、出納職員へ一時貸与金の支出を依頼する。
- (4) 利用者は、一時貸与金を受領した場合、一時貸与金受領書を施設長へ提出する。ただし、利用者が一時貸与金受領書を作成することが困難なときは、職員が上司の承認を得て代行することができる。

(一時貸与金の精算)

第9条 管理規程第17条に規定する一時貸与金の精算は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) 施設長は、毎月1日から末日までの間の一時貸与金の合計額を一時貸与金精算書兼請求書により利用者へ請求する。
- (2) 利用者は、第7条に規定する払い戻しの手続により受領した前号の請求額に相当する額を施設長へ返済する。

### 第3章 照合及び点検等

(照合及び点検)

第10条 管理規程第20条に規定する照合及び点検は、次の各号に掲げるものにより行う。

- (1) 預貯金通帳
- (2) 管理規程第18条に規定する帳簿
- (3) 証拠書類等

(報告)

第11条 管理規程第21条に規定する報告は、管理規程第18条第1項第1号に規定する帳簿により行う。

(通知)

第12条 管理規程第22条に規定する通知は、次の各号に掲げるものにより行う。

(1) 預貯金通帳の写し

(2) 管理規程第18条第1項第1号に規定する帳簿のうちの元帳

2 通知期限は、次条に規定する各四半期の翌月末日とする。

(四半期)

第13条 管理規程第22条に規定する四半期は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 第1四半期は、4月1日から6月30日

(2) 第2四半期は、7月1日から9月30日

(3) 第3四半期は、10月1日から12月31日

(4) 第4四半期は、1月1日から3月31日

(廃棄処理)

第14条 管理規程第24条第2項に規定する廃棄処理は、次の各号に掲げるもののいずれかにより行う。

(1) 裁断処理

(2) 焼却処理

(3) 溶解処理

#### 第4章 解除及び返還

(解除及び返還に係る内容)

第15条 管理規程第27条に規定する解除及び返還に係る内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 解除

① 解除事由

② 預り金等管理解除依頼書の提出年月日又は利用者が施設等を利用しなくなった若しくは死亡した年月日

(2) 返還

① 返還する預り金等の種類及び金額又は数量

② 受取人の氏名

③ 返還の日時及び場所

④ 預り金等受領書の提出年月日

附 則

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

# 口座開設依頼書

年 月 日

社会福祉法人渡良瀬会  
○○○○○ 管理責任者 様

私は、利用者預り金等管理規程第10条の規定に基づき、下記の金融機関に私名義の預金口座を開設することを依頼します。

## 記

金融機関名 \_\_\_\_\_

支店名 \_\_\_\_\_

依頼者（利用者）

氏名 \_\_\_\_\_

署名代行者

私は、次の理由により依頼者に代わり署名を行いました。

氏名 \_\_\_\_\_ 印

依頼者との関係 \_\_\_\_\_

理由 \_\_\_\_\_

上の理由により、署名の代行を認めます。

氏名 \_\_\_\_\_ 印

口座開設伺

年 月 日

社会福祉法人渡良瀬会

〇〇〇〇〇〇 管理責任者 様

管理職員 \_\_\_\_\_ 印

〇〇〇〇〇〇様から預金口座開設の依頼を受けましたので、利用者預り金等管理規程第10条の規定に基づき、下記の金融機関に〇〇〇〇〇〇様名義の普通預金口座を開設することについて伺います。

記

金融機関名 \_\_\_\_\_

支店名 \_\_\_\_\_

管理責任者

## 口座開設委任状

年 月 日

〇〇〇〇銀行 〇〇〇〇支店 御中

私〇〇〇〇〇〇と社会福祉法人渡良瀬会〇〇〇〇〇〇は、預り金等管理契約を締結しています。これは「指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年9月29日厚生労働省令第172号）第35条第2項に定める、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、事業所が支援することが求められていることによります。

については、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

### 記

私名義の普通預金口座を開設すること。

委任者

氏名

印

住所

署名代行者

私は、次の理由により委任者に代わり署名を行いました。

氏名

印

住所

委任者との関係

理由

上の理由により、署名の代行を認めます。

〇〇〇〇〇 施設長

印

受任者（代理人）

氏名

印

住所

# 預 入 伺

年 月 日

社会福祉法人渡良瀬会

〇〇〇〇〇〇 管理責任者 様

管理職員 \_\_\_\_\_ 印

利用者預り金等管理規程第10条の規定に基づき、〇〇〇〇〇〇様から管理を委託された現金通貨を同人名義の下記金融機関の預貯金口座へ預け入れる手続をいたしたく伺います。

## 記

管理委託年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

現金通貨の額 \_\_\_\_\_ 円

金融機関名 \_\_\_\_\_

支店名 \_\_\_\_\_

管理責任者