



下呂温泉合掌村 使途不明金について

下呂市役所 観光商工部 観光施設

「歳入」 下呂温泉合掌村会計の入金処理手順

正しい処理 
不正行為 

金庫のカギはパスワードで施設職員しか知らない。

金融機関が支店に持ち帰り、支店で納入通知書と相違ないか確認する。

合掌村

営業終了後、店舗職員が入場料、店舗の売上金を確認し、事務所に持ちこみ事務所内の鍵付金庫で保管。

合掌村

金融機関

月水金曜日、金庫に保管していた売上金を金融機関の外交員に預ける。

納入通知書は3枚綴りになっており、1枚目（原符）は事務所保管。2、3枚目（領収書）は金融機関に渡す。

返却された納入通知書は会計担当が保管。

合掌村

翌日、入場料、店舗の売上金がレジのレシートと合致しているか確認し、入場料、店舗それぞれの納入通知書を作成。その後、入場料、店舗それぞれの金額を金融機関の入金申込書に記入し金庫に保管。

金融機関

合掌村

次回、金融機関の外交員が売上金を回収する際に前回2枚渡した納入通知書の内、1枚を返却する。



合掌村

納入通知書を改ざんし、お金を抜き取る。



金融機関

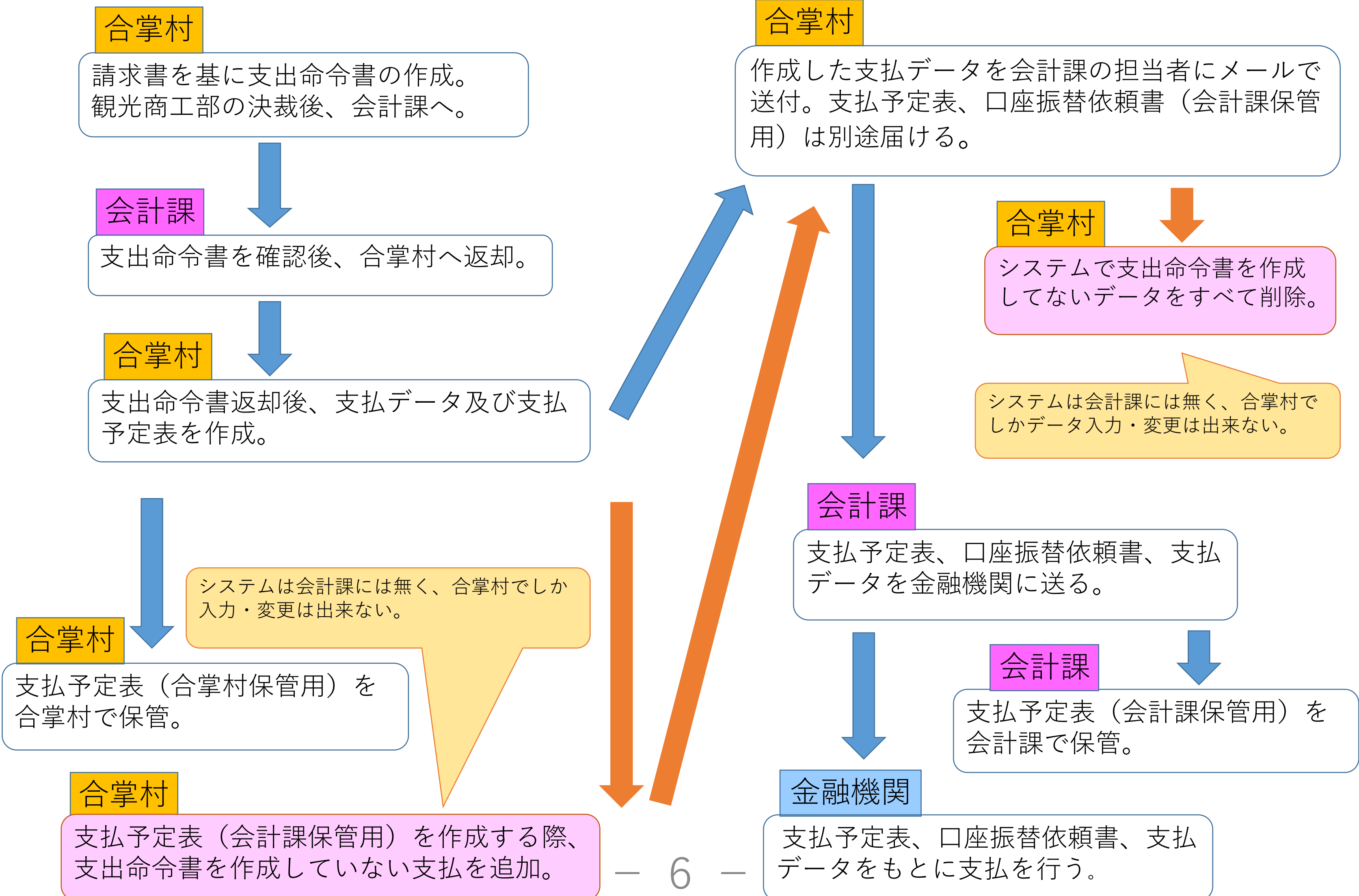
会計課

合掌村

もう1枚の納入通知書は金融機関から会計課経由で返却される。合掌村会計担当職員が確認し、システムで収納入力をする。

「歳出」 下呂温泉合掌村会計の支払い処理手順

正しい処理 
不正行為 



「切手代」 下呂温泉合掌村会計の処理手順

正しい処理 
不正行為 

合掌村

郵便切手類及び印紙売渡請求書、窓口払いで支出命令書を作成。
観光商工部の決裁後、会計課へ。

会計課

支出命令書を確認後、合掌村へ返却。

合掌村

支出命令書返却後、支払予定表を作成し会計課へ。

会計課

支払予定表を確認し、金融機関に依頼し切手代を用意。
切手代の用意が出来たら合掌村へ連絡。

合掌村

会計課から切手代を受け取り、郵便切手類及び印紙売渡請求書、切手代を持ち郵便局へ行き、切手を購入する。

合掌村

支払命令書、支払予定表（合掌村保管用）を保管。

合掌村

郵便局に行かず全額着服。
支出命令書、支払予定表は破棄。

会計課

支払予定表（会計課保管用）を保管。

合掌村

郵便局より、郵便切手類及び印紙売渡証明書
をもらい、支出命令書に添付し保管する。

「つり銭」 下呂温泉合掌村会計の処理手順

正しい処理 
不正行為 

合掌村

支出命令書の作成。観光商工部の決裁後、資金前渡として会計課に依頼。

連休時、金融機関が営業していないので、会計課を通し、両替金を準備しておく。

会計課

支出命令書を確認後、合掌村へ返却。

合掌村

支出命令書返却後、支払予定表を作成し会計課へ。

合掌村

支出命令書、支払予定表（合掌村保管用）を保管。

会計課

支払予定表を確認し、金融機関に依頼し、つり銭を用意。つり銭の用意が出来たら合掌村へ連絡。

会計課

支払予定表（会計課保管用）を保管。

合掌村

会計課から連絡があった後、つり銭を取りに行く。

合掌村

金融機関につり銭を返さず全額着服。
支払命令書、支払予定表（合掌村保管用）は破棄。

合掌村

連休明けの月水金曜日、金融機関が売上金の回収時につり銭も渡す。