

松島公園(駐車場)使用料徴収事務処理要領

この要領は、宮城県（以下「甲」という。）が指定管理者〇〇（以下「乙」という。）に委託する使用料の徴収事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

- 1 乙は、納入義務者から使用料の徴収しようとするときは、条例、規則及び協定書に照らし、徴収内容及び徴収金額等が適当であることを確認しなければならない。
- 2 乙は、業務日報兼使用料徴収管理簿（要領様式1）を備え付け、常に徴収状況を明確にしておかなければならない。また、使用料徴収原簿（任意様式）を作成し、徴収した使用料の金額及び保管状況をその都度整理しておかなければならない。
- 3 乙は、納入義務者から使用料を徴収したときは、領収書を発行し、その控えを保管しなければならない。ただし、自動精算機による徴収については、精算機のデータによるものとする。
- 4 乙は、使用料の徴収事務を行うため、専用の決済性預金口座を設けるものとし、領収した現金を領収した日の翌営業日まで当該預金口座に入金し、確実に保管しなければならない。
- 5 乙は、領収した現金を前項の規定による預金口座に入金するまでは、夜間金庫等に保管するなど善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 6 乙は、徴収した使用料を半月ごとに取りまとめ、半月ごとの徴収の実績を15日締め切り分は当月の20日までに、末日締め切り分は翌月の5日までに（3月分については、3月31日までとする。）、松島公園（駐車場）使用料徴収状況報告書（仕様書別記様式1）により甲に報告しなければならない。また、この報告書には、報告の基礎となる徴収原簿及び領収書の写しを添付しなければならない。
- 7 乙は、前項で報告した使用料を、甲が発行した納入通知書により、15日締め切り分は翌月の15日までに、末日締め切り分は翌月の末日までに払込まなければならない。
- 8 乙は、甲の発行する徴収委託証明書を、納入義務者の見やすい場所に掲示しなければならない。

業務日報兼使用料徴収管理簿

年 月 日 (曜) 天気

第1駐車場

区 分	台数	金 額	夜 間		計		備 考
普 通							

第2駐車場

区 分	台数	金 額	備 考
大 型			

第3駐車場

区 分	昼 間		夜 間		計		備 考
	台数	金 額	台数	金 額	台数	金 額	
普 通							

第4駐車場

区 分	昼 間		夜 間		計		備 考
	台数	金 額	台数	金 額	台数	金 額	
普 通							

第5駐車場

区 分	台数	金 額	夜 間		計		備 考
普 通							
大 型							

合 計

区 分	昼 間		夜 間		計		備 考
	台数	金 額	台数	金 額	台数	金 額	
大 型							
普 通							
当日合計							
大 型							
普 通							
当月累計							

当日入金額	
当月入金額累計	

摘 要

管理状況

勤務状況

記 事