

宮城県御崎野営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。）が〇〇〇（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を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、徴収金額、納入義務者、納入期限、納入場所及び所属会計年度等が適当であることを確認しなければならない。
- 2 乙は、野営場条例（昭和４８年宮城県条例第２９号。以下「条例」という。）第８条第１項第１号から第６号に定める場合であつて、同条第２項に定める免除申請書の提出があつた場合又は同条第３項に定める手帳又はミライロＩＤのスマートフォンアプリの提示があつた場合は、同条第１項に定める額を免除するものとする。
- 3 乙は、前項の免除申請書の提出があつた場合は、速やかに甲に送付し、甲の指示に従わなければならない。
- 4 乙は、条例第７条第３項に定める返還請求書の提出があつた場合は、速やかに甲に送付し、甲の指示に従うものとする。
- 5 乙は、徴収原簿（要領様式１）を備え付け、その都度整理し、常に徴収状況を明確にしておかなければならない。
- 6 乙は、納入義務者から現金を領収したときは、領収書を発行し、その控えを保管しておかなければならない。
- 7 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日から起算して５営業日以内に当該預金口座に入金し、確実に保管しなければならない。
- 8 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、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。
- 9 乙は、徴収した使用料を１か月ごとに取りまとめ、月ごとの徴収の実績を翌月の１０日（３月分にあつては３月３１日）までに、使用料徴収状況報告書（要領様式２）に、徴収原簿（別記様式１）を添えて甲に提出しなければならない。
- 10 乙は、納入義務者から徴収した使用料を、甲の発行する納入通知書により、指定金融機関等に振り込むものとする。
- 11 乙は、徴収事務に伴う果実が生じた場合は、要領様式３により速やかに甲に報告し、甲の発行する納入通知書により、指定金融機関等に振り込むものとする。
- 12 乙は、使用料の徴収において、納入期限を過ぎてなお、納入義務者が当該使用料を納入しないときは、速やかに甲に報告するものとする。
- 13 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。

殿

印

このことについて、令和 年 月分を下記のとおり報告します。

区 分			宿 泊		日 帰 り		備 考
一 般	個 人	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
	団 体	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
五割免除	個 人	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
	団 体	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
全額免除	個 人	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
	団 体	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
合 計	個 人	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
	団 体	大 人	人	円	人	円	
		子 供	人	円	人	円	
総 計			利用者数合計	人	徴収金総計	円	

