

児童からの預かり金管理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、施設入所児童が所持する金銭を施設が預かる場合、施設入所児童等への特別支援事業に係る支給金、子ども手当及び児童手当の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(預かり金の取扱)

第2条 施設に入所している児童が所持する金銭、施設入所児童等への特別支援事業に係る支給金、子ども手当及び児童手当を施設長は管理することができる。

2 施設長は、必要に応じ児童所持金預かり証(様式第1号)を保護者等に交付するものとする。

(預かり金の管理)

第3条 児童の預かり金は、児童ごとに金融機関に預金して管理するものとする。

2 施設入所児童等への特別支援事業に係る支給金、子ども手当及び児童手当は、前項に規定する預金口座とは別に専用の預金口座により管理しなければならない。

3 児童の預かり金を管理する場合で、児童ごとに口座開設が困難な場合は、児童所持金管理専用の口座を開設するものとする。

4 預金通帳と登録印鑑は、異なる鍵のかかる金庫等で保管するものとし、預金通帳は施設長が指定する職員が管理し、登録印鑑は施設長又は施設長が指定する職員が管理するものとする。この場合、預金通帳と登録印鑑の管理を同一の職員にさせてはならない。

(預かり金の使用)

第4条 預かり金を使用する場合は、児童の希望、意志を尊重するものとする。

2 預かり金を使用した場合は、その時期、内容等を明らかにしなければならない。

3 施設長は、定期的に預かり金の使用状況を確認しなければならない。

(保護者等への報告)

第5条 第2条第2項の規程に基づき預かり証を交付した保護者等がその使用状況の報告を求めた場合は、施設長は、預かり金使用報告書(様式第2号)により報告できるものとする。

(委任)

第6条 この要領に定めのない事項及びその他必要な事項は施設長が定める。

付 則

この要領は、平成16年8月1日から実施する。

付 則

この要領は、平成19年5月26日から適用する。

付 則

この要領は、平成23年3月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成23年10月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成24年4月1日から適用する。

様式第1号

児童所持金預かり証

様

下記のとおり児童所持金として預かりました。

児 童 名	
金 額	円

平成 年 月 日

施設長名

印

- 1 預かり金の使用にあたっては、児童の希望、意志を尊重いたします。
- 2 使用状況の報告を希望する場合は、ご連絡ください。

お問い合わせ電話番号

様式第2号

預かり金使用状況報告書

様

下記のとおり預かり金の使用状況を報告します。

児 童 名			
預かり金額 (前回報告残金)	円		
年 月 日	項 目	使用金額	残 金

平成 年 月 日

施設長名

印