

平成〇〇年5月分

福島県市民交通災害共済組合加入・支給状況

〇〇 事務所

加入

本月加入人数	本月加入額
30	15,000

当該月分の加入分のみ記入。

支給

等級	金額(円)	件数	支給金額(円)	備考
1	1,000,000	0	0	
2	300,000	0	0	
3	200,000	1	200,000	
4	150,000	0	0	
5	100,000	1	100,000	
6	80,000	1	80,000	
7	60,000			
8	50,000	1	50,000	
9	30,000	2	60,000	等級移行1件含む
10	20,000	4	80,000	
重度障害 見舞金	300,000	0	0	
合計			570,000	

等級移行があった場合は備考欄に記入。

等級移行は備考の欄に記入

(2) 共済見舞金等資金について

【弔慰金】

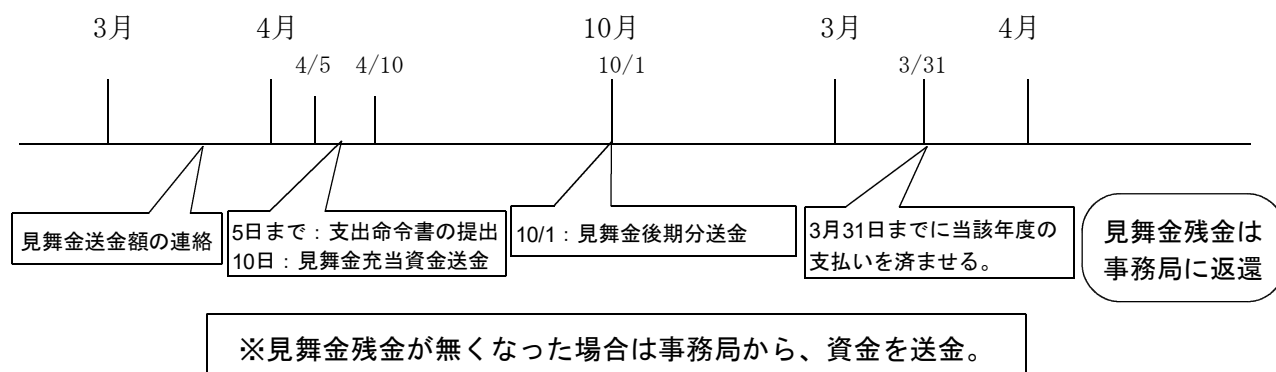
会員からの請求の都度、事務所は必要書類を添付し組合に弔慰金を請求する。書類を確認・審査のうえ、弔慰金資金を事務局から事務所に送金する。

【見舞金】

年度当初と10月に見舞金支払充当資金を各事務所に送金する。資金は残金が少なくなった場合は、その都度事務局に請求する。

- ・見舞金送金額については、前年度3月に、事務局より各事務所（市役所）に連絡。
- ・各事務所は支出命令書（前期分及び後期分）を4月5日までに事務局に送付。
- ・見舞金支払充当資金は、前期分は4月10日に後期分は10月1日に、事務局から各事務所に送金する。
- ・見舞金支払充当資金が不足した場合は、事務局から必要資金を送金。
（48頁を添付する。）
- ・会員への見舞金の支払いを全て終了したら見舞金支払充当資金残金を事務局に返還する（翌年度4月5日まで）。返還の際は前渡金支出精算書を事務局に送付のうえ、残金は振込依頼書にて返金。

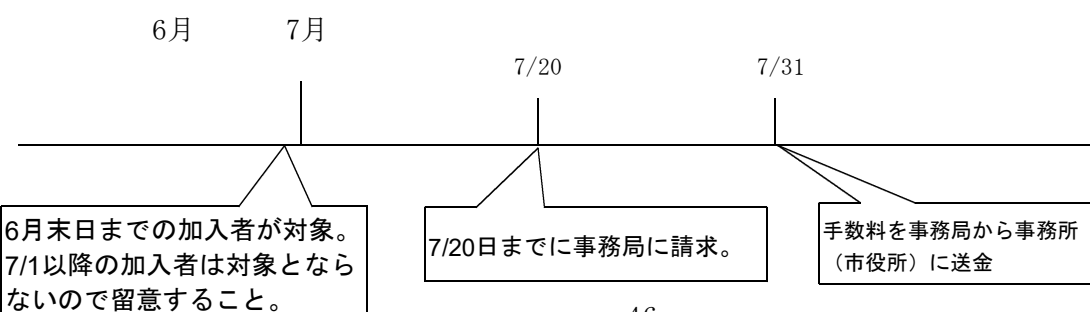
《事務のスケジュール》



(3) 団体取扱い手数料について

団体加入により加入取りまとめを行った際、6月末日までに30人以上の加入者を取りまとめた団体等に対し加入者1人あたり50円の手数料を交付する。なお、7月20日まで支出命令書、一覧表を事務局まで送付すること。手数料は7月末日までに交付するものとする。各団体への手数料支払いが終了したら、前渡金支出精算報告書、報告書を事務局に送付する。

《事務のスケジュール》



平成 年 月 日

福島県市民交通災害共済組合
管理者 ○ ○ ○ ○ 様

福島県市民交通災害共済組合
△△事務所長 ○ ○ ○ ○

福島県市民交通
災害共済組合△
△事務所長の印

平成○年度福島県市民交通災害共済見舞金支払充当資金の請求について（通知）

このことについて、下記のとおり請求します。

記

請求額 ○○○○円

(見舞金追加請求の際添付)

別紙

福島県市民交通災害共済

平成 年度 事務所見舞金給付状況

月	事故見舞金支払件数	支払額
4月	0	0
5月	0	0
6月	0	0
7月	0	0
8月	0	0
9月	0	0
10月	0	0
11月	0	0
12月	0	0
1月	0	0
2月	0	0
3月	0	0
合計	0	0
月額平均	0	0

見舞金受領額	円
○月までの支払額	円
見舞金残額	円
△月請求分	円
不足額	0 円

様式 13

支出命令書

福島県市民交通災害共済組合

平成	年度	命令年月日	平成	年	月	日	起案者																			
決 裁	事務局長	会計管理者	総務課長	係 員																						
予 算 科 目	款	項	目	節																						
	事務局にて記入する欄です。空欄で提出願います。																									
<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td style="width:15%;">金 額</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>¥</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>									金 額										¥	3	0	0	0	0	0	0
金 額																										
	¥	3	0	0	0	0	0	0																		
								金額を記入																		
内 訳 (支出の根拠)				債権者住所氏名																						
平成〇年度見舞金支払充当資金				△△市△△1-2-3 福島県市民交通災害共済組合 △△事務所 出納員 □□ □□																						
<弔慰金> 弔慰金：会員名 請求者：住所 ：氏名（会員との続柄）				△△市△△1-2-3 福島県市民交通災害共済組合 △△事務所 出納員 □□ □□																						
<見舞金> 平成〇年度見舞金支払充当資金 平成〇年度見舞金支払充当資金追加分																										
上記の金額を請 平成 年 福島県市民交通災				支出額内訳 弔慰金・見舞金・団体取扱手数料……出納員 啓発推進費……庶務課長																						
口座：〇〇銀行△△支店 口座名義：福島県市民交通災害共済組合 △△事務所 出納員 □□ □□ 預金種目：普通（当座）				上記の金額領収しました。 年 月 日																						
資金前渡職員 福島県市民交通災害共済組合△△事務所 氏 名 出納員 □□□□				印鑑は私印です。 資金前渡職員 氏 名 福島県市民交通災害共済組合会計管理者 様																						
支出方法	精算払	資金前渡	概算払	前金払	収入																					
支払方法	現金	口座振込	隔地払	小切手	印紙																					

平成○年度 市民交通災害共済団体取扱手数料一覧表

地区	加入者数	手数料	備考
本庁	12,000	600,000	
○○地区	8,000	400,000	
△△地区	6,000	300,000	
計	26,000	1,300,000	

平成○年度 市民交通災害共済団体取扱手数料明細書

(本庁)

	団体名	代表者名	加入者数	手数料	備考
1	〇〇町内会	共済太郎	300	15,000	
2	◆◆町内会	交通一郎	200	10,000	
3	△△交通安全母の会	市民花子	50	2,500	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
計			550	27,500	

(4) 交付金について

交付金は交通災害共済事業に直接使用されるものに充当する。

- ・人件費（臨時職員）……年間所要人員換算
- ・それ以外の事務費

標準経費

- ①旅費交通費…共済の運営に関する会議、事務取扱いの理解を高める説明会等に係る旅費
- ②消耗品費……共済事務に使用する事務用品
- ③通信費……加入者及び事務局等に対する書類送付に係る切手代等
- ④印刷製本費…加入申込書兼会員証の印刷（啓発推進費と合算して執行することもある。）、事務用の印刷物等

○ 4月末日までに交付金年間執行計画（様式11）を事務局まで提出する。

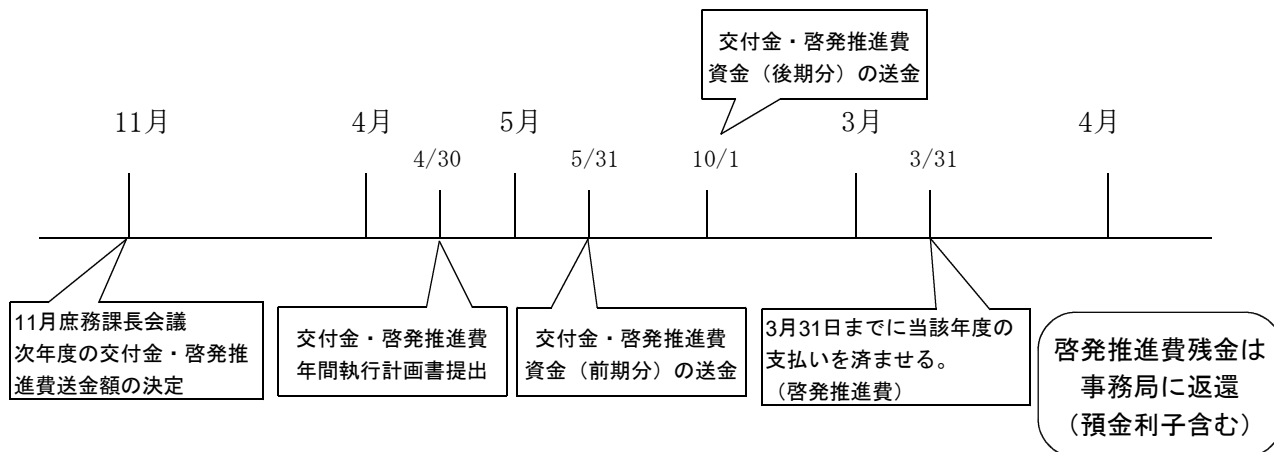
○ 5月末日（前期分）と10月1日（後期分）に各市一般会計口座に交付金を送金。

(5) 啓発推進費について

原則としてPR経費として使用する。

○ 啓発推進費年間執行計画（様式12）は4月末日まで、支出命令書〔前期分及び後期分〕（様式13）（費目ごと）は4月末日までに事務局に提出する。

○ 5月末日（前期分）と10月1日（後期分）に各市庶務課長口座に啓発推進費資金を送金。



【取り扱い上の留意点】

① 用途

- ・ 需用費の事務用品については、総額の10%以内とする。
- ・ 役務費は切手代・運搬料・手数料とする。

② 費目

- ・ 啓発推進費の費目は、「需用費」「役務費」「備品購入費」とする。費目間の流用を行う際は、歳出予算流用通知書、変更後の年間執行計画を提出すること。

③物品等の購入・支払

(1) 見積書 (2 業者以上)

(2) 契約書

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品購入契約書 50万円以上の場合
 ・ 請書 10万円以上～50万円未満 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 入札物品購入執行 ・ 指名業者 ・ 入札対照表 ・ 入札物品購入執行 ・ 指名業者 ・ 入札対照表 |
|---|--|

(※10万円未満の場合は、契約書・入札物品購入執行・指名業者・入札対照表は不要)

(3) 納品書

(4) 検収調書

(5) 請求書

(6) 領収書

④啓発推進費の精算・報告

啓発推進費の残金及び預金利子については、年度末には全額事務局に返金すること。(啓発推進費の預金利子は収支月計報告の預金利子に計上)

(提出書類)

- 啓発推進費支出報告書
- 前渡金支出精算書
- 通帳の写し (啓発推進費口座)
- 支出の際の書類 (見積・納品・請求書等)

※啓発推進費支出報告書、前渡金支出精算書は、需用費・役務費・備品購入費の費目ごとに提出

※提出物

	計画提出時	報告時
交 付 金	○年間執行計画	—
啓発推進費	○年間執行計画 (費目ごと) ○支出命令書 (費目ごと)	○支出報告書 (費目ごと) ○前渡金支出精算書 (費目ごと) ○通帳の写し (啓発推進費口座) ○証拠書類 (見積・納品・請求書等)

様式11

交付金年間執行計画

交付金額 円
(事務所)

1. 人件費（交通災害共済事務分）
（年間換算）

内 訳	対象経費

2. 事務費

時期	対象費目	内 訳	対象経費

様式12

啓発推進費年間執行計画

啓発推進費額

円

(

事務所)

(単位：円)

使用費目	品名または区分	数量	単価	消費税	金額	使途

事務所長

印

様式 13

支出命令書

福島県市民交通災害共済組合

平成	年度	命令年月日	平成	年	月	日	起案者										
決 裁	事務局長	会計管理者	総務課長	係 員													
予 算 科 目	事務局にて記入する欄です。空欄で提出願います。						節										
	事業費	事業費	啓発推進費	需用費													
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">金 額</td> <td style="width: 5%;">¥</td> <td style="width: 5%;">3</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;">0</td> </tr> </table>								金 額	¥	3	0	0	0	0	0	0	0
金 額	¥	3	0	0	0	0	0	0	0								
金額を記入																	
内 訳 (支出の根拠)				債権者住所氏名													
平成〇〇年度啓発推進費 (前期分)				〇〇市△1-2-3 福島県市民交通災害共済組合 〇〇事務所 庶務課長 〇〇〇〇													
前期分と後期分を分けてそれぞれ提出。																	
資金前渡者				支出額内訳													
上記の金額を請求します。 平成 年 月 日 福島県市民交通災害共済組合管理者様				弔慰金・見舞金・団体取扱手数料……出納員 啓発推進費……庶務課長													
資金前渡職員 福島県市民交通災害共済組合〇〇事務所 氏 名 庶務課長 〇〇〇〇				上記の金額領収しました。 年 月 日 資金前渡職員 氏 名 福島県市民交通災害共済組合会計管理者 様													
印鑑は私印です。				印													
支出方法	精算払	資金前渡	概算払	前金払	収入												
支払方法	現金	口座振込	隔地払	小切手	印紙												

様式 1 4

前渡金支出精算書

福島県市民交通災害共済組合

平成	年度	命令年月日	平成	年	月	日	起案者		
決 裁	事務局長	会計管理者	総務課長	係 員					
	事務局にて記入する欄です。空欄で提出願います。								
予 算 科 目	款						節		
	事業費	事業費	啓発推進費			需用費			
受領額		¥	3	0	0	0	0	0	事務局からの送金額
精算額		¥	2	9	9	0	0	0	支出額
返納額		¥	1	0	0	0	0		残額
前渡年月日	HO△・5・31		支払完了年月日	HOO・3・30					
積 算 内 訳	支払金の内容 平成〇〇年度啓発推進費残金								
上記のとおり相違ありません。									
平成〇〇年4月3日									
資金前渡者		福島県市民交通災害共済組合 〇〇事務所							
職氏名		庶務課長 ○ ○ ○ ○							
福島県市民交通災害共済組合管理者		印							
		弔慰金・見舞金・団体取扱手数料……出納員 啓発推進費……庶務課長					印鑑は私印です。		

(6) 事務所事務検査について

事務所の事務検査を実施。検査は前年度の証拠書類を検査する。

(原則4年に1度の周期で実施。)

○帳簿等の確認

- ・ 予算経理簿の確認
- ・ 会費調定簿の確認
- ・ 会費以外調定簿の確認
- ・ 通帳との確認

○見舞金申請書類の確認

- ・ 交通事故証明書・診断書・会員証の申請書類の確認
- ・ 見舞金支出関係書類の確認
- ・ 診断書の通院日数・金額・該当等級の確認
- ・ 見舞金請求者（共済条例施行規則第5条、第6条）の確認

○報告書の作成（前年度分のみ）

(7) 異動報告について

議会議員（市長・市議会議員）、事務所職員に異動があった場合は、下記様式にて事務局まで報告願います。

①組合議員の異動時

組合議員（市長・市議会議員）に異動があった場合は、規約第7条の規定により管理者及び組合議会議員あて報告すること。

(様式例)

平成 年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者
様
福島県市民交通災害共済組合議会議員

福島県市民交通災害共済組合
事務所長

組合議会議員の異動について（通知）

このことについて、次のとおり異動いたしましたので、組合規約第7条の規程により通知いたします。

○異動年月日

○新議員

・氏名（ふりがな）

・生年月日

・役職

○旧議員

・氏名

②人事異動で共済事務職員の異動がある場合は、事務局までご報告願います。

(様式例)

平成 年 月 日

福島県市民交通災害共済組合事務局長 様

福島県市民交通災害共済組合
事務所長

福島県市民交通災害共済組合事務所職員の異動報告について

このことについて下記のとおり報告します。

記

	役職名	市における職名	氏名	就任月日
前任者				
	役職名	市における職名	氏名	就任月日
後任者				

※人事異動される方のみ報告願います。

③毎年4月に当該年度の共済事務担当者名簿を事務局まで報告願います。
 (報告は庶務課〔本庁担当課〕の名簿だけで結構です。)

平成 年度市民交通災害共済担当者名簿

事務所 _____

役職名	市における職名	氏名
事務所長		
次 長		
庶務課長		
課長補佐		
主 任		
主 事		

担当課名 : _____

担当係名 : _____

電話・FAX : _____

E-mail : _____

担当者名 : _____

(8) 共済事務スケジュール

時 期	内 容
4月5日まで	○2, 3月分の新年度会費を事務局に送金 ○見舞金支払充当資金（前期分及び後期分）支出命令書の提出
4月10日	◆見舞金支払充当資金（前期分）の送金
4月	○事務所名簿（担当課のみ）の提出
4月30日まで	○交付金・啓発推進費年間執行計画書等の提出
5月末日	◆交付金・啓発推進費資金（前期分）の送金
6月末日	○団体取扱手数料対象者の取りまとめ
7月20日	○団体取扱手数料の請求
7月末日	◆団体取扱手数料の送金
10月 1日	◆見舞金支払充当資金（後期分）の送金 ◆交付金・啓発推進費資金（後期分）の送金
10月	◆次年度印刷物必要部数の照会
11月	○次年度交付金・啓発推進費額の決定・連絡
12月末まで	◆ポスター・チラシ等印刷物の配布
4月5日まで	○見舞金支払充当資金残金返還 ○啓発推進費資金残金返還、支出報告書の提出

○：事務所（市役所）から事務局へ連絡する事項

◆：事務局から事務所（市役所）に連絡する事項

5. 規約・条例・条例施行規則

(1) 規約

(2) 条例

(3) 共済条例施行規則

(4) 財務規則

(1) 福島県市民交通災害共済組合格約

(組合の名称)

第1条 この組合は、福島県市民交通災害共済組合(以下「組合」という。)という。

(組合を組織する地方公共団体)

第2条 組合は、福島市、会津若松市、郡山市、いわき市、白河市、須賀川市、喜多方市、相馬市、二本松市、田村市、南相馬市、伊達市及び本宮市をもって組織する。

(組合の共同処理する事務)

第3条 組合は、組合を組織する市(以下「組合市」という。)の交通災害共済に関する事務を共同処理する。

(組合の事務所の位置)

第4条 組合の事務所は、福島市中町8番2号福島県自治会館内に置く。

(組合の議会)

第5条 組合の議会の議員(以下「組合議員」という。)の定数は、23人とする。

2 組合議員は、第9条第2項の規定によりその長が管理者又は副管理者に就任した市以外の組合市の長及び組合市の議会の議長をあてる。

(組合の議会の議員の任期)

第6条 組合議員の任期は、組合市の長又は組合市の議会の議長の任期とする。

2 組合議員が組合市の長又は組合市の議会の議長の職を失ったときは、その職を失う。

(議員の異勤の通知)

第7条 組合市の長は、当該組合市の議会の議長に異動を生じたときは、ただちにその旨を管理者及び組合の議会の議長に通知しなければならない。

(議長及び副議長)

第8条 組合の議会に議長及び副議長各1人を置く。

2 議長及び副議長は、組合の議会において、組合議員のうちからそれぞれ選挙する。

3 議長及び副議長の任期は、1年とする。

(管理者及び副管理者)

第9条 組合に管理者1人及び副管理者2人を置く。

2 管理者及び副管理者は、組合市の長の互選による。

3 管理者及び副管理者の任期は2年とする。

(監査委員)

第10条 組合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、管理者が組合の議会の同意を得て、知識経験を有する者及び組合議員のうちからそれぞれ1人を選任する。

3 監査委員の任期は、2年とする。ただし、組合議員のうちから選任された者にあつては、組合議員の身分を失ったときは、その職を失う。

(補助職員)

第11条 組合に職員を置き、その定数は条例で定める。

2 前項の職員は、管理者が任免する。

3 会計管理者を置き、職員のうちから管理者が命ずる。

(経費の支弁の方法)

第12条 組合の経費は、交通災害共済加入者の会費、組合市の負担金その他の収入をもって充てる。

2 前項の組合市の負担金は、管理者が組合議会の議決を経て定める。

(委任)

第13条 この規約に定めるもののほか、組合の運営について必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規約は、福島県知事の許可があった日から施行する。

附 則(昭和45年3月31日)

この規約は、福島県知事の許可があった日から施行する。

附 則(昭和58年12月27日)

この規約は、福島県知事の許可があった日から施行する。

附 則(平成18年1月4日)

この規約は、福島県知事の許可があった日から施行し、改正後の福島県市民交通災害共済組合規約は、平成18年1月1日から適用する。

附 則(平成18年4月1日)

この規約は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年4月1日)

この規約は、福島県知事の許可があった日から施行する。

附 則(平成19年4月1日)

この規約は、福島県知事の許可があった日から施行し、改正後の福島県市民交通災害共済組合規約は、平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成20年4月1日)

この規約は、平成20年4月1日から施行する。

(2) 福島県市民交通災害共済条例

(目的)

第1条 この条例は、交通事故による災害を受けた者を救済するための共済制度を設け、もって市民の生活の安定と福祉の増進に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「交通事故」とは、次に掲げるもので、日本国内において発生したものをいう。

(1) 車両（道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第8号）の道路（道路交通法第2条第1項第1号）における交通による人身事故（自損事故を含む）、又は、これら車両の道路における交通以外の運行による人身事故（自損事故を除く）。

(2) 踏切道における電車等（鉄道による運送の用に供する車両をいう。）による人身事故（電車等の搭乗者を除く）。

(交通災害共済の弔慰金・見舞金)

第3条 福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）は、組合が行う交通災害共済（以下「共済」という。）に加入した者（以下「会員」という。）が交通事故により災害を受けた場合において、死亡又は傷害の程度に応じ共済弔慰金又は共済見舞金（以下「共済見舞金等」という。）を支給する。

(会員の資格)

第4条 会員になることができる者は、加入申込みのときに組合を組織する市（以下「組合市」という。）の区域内に居住し、住民基本台帳に記録されている者とする。

2 会員が、共済期間中に組合市の区域外に住所を移してもその資格を失わない。

(共済期間)

第5条 共済期間は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終る。

2 前項の規定にかかわらず、4月1日以降において新たに会員となった者の共済期間は、その申込みの翌日から始まり、当該共済期間の末日をもって終る。

(共済期間中の資格の得喪と共済効力)

第6条 削除

(共済加入申込み等)

第7条 共済に加入しようとする者は、共済加入申込み書に会費を添えて、組合に申込まなければならない。

2 前項の会費は、会員1人につき500円とする。

3 既納の会費は還付しない。ただし、納入者が共済期間が始まる前に死亡した場合及び同一人が重複して会費を納入した場合はこの限りではない。

(共済見舞金等の額)

第8条 第3条に規定する共済見舞金等の額は、別表に定める額とする。

2 当該交通災害を直接の原因として、自動車損害賠償補償法施行令（昭和30年政令第286号）別表の等級の区分第1級又は第2級の障害を残すこととなったときは、前項に定める見舞金の他に別表に定める重度障害見舞金を支給する。

3 会員が交通事故で死亡した場合において、共済条例施行規則（昭和51年福島県市民交通災

害共済組合規則第1号)第5条及び第6条に規定する遺族がないときは、共済弔慰金にかえて、別表に定める金額を葬祭費として葬祭執行者に支払うものとする。

(共済見舞金等の支給)

第9条 共済見舞金等は、交通事故を原因とする1年以内の死亡又は傷害の程度の最大の災害に対し、請求により支給する。なお、共済見舞金等の支給は、原則として同一共済期間中に発生した災害については1回とし、同一共済期間中に再度発生した災害による傷害の程度の等級がより上級に該当する場合は、請求によりその差額を支給する。

2 共済見舞金等については、その後の経過により事故発生した日から1年以内に傷害の程度の等級が上級に移行したときは、請求によりその差額を支給する。

3 共済見舞金等の請求期間は、交通事故発生の日から2年以内とする。ただし、重度障害見舞金の請求期間は、自動車損害賠償保障法施行令(昭和30年政令第286号)別表の等級の区分第1級又は第2級の障害の等級認定があった日から2年以内とする。

(支給の制限)

第10条 共済の対象となった交通事故が、次の各号の一に該当するときは、共済見舞金等の支給をしない。

(1) 会員の無免許運転(道路交通法(以下「法」という。)第64条の規定に違反して運転したとき。)酒気帯び運転(法第65条の規定に違反して運転したとき。)によるものであるとき、若しくはこれらの事実を知らずながら会員が同乗したとき。

(2) 会員の最高速度違反(法第22条の規定に違反して運転したとき。)によるものであるとき、又は踏切通行違反(法第33条第2項の規定に違反して運転したとき。)によるものであるとき。

(3) 前各号のほか、会員の故意によるものであるとき。

(4) 天災その他の災害によるものであるとき。

2 共済の対象となった交通事故が、会員の遺族の故意により生じたものであるとき、当該遺族に対する共済弔慰金を支給しない。

3 会員の違法行為により警察官に追跡されている場合における自らの逃亡行為によるものであるとき。

(審査委員会)

第11条 共済見舞金等の支給に関する重要事項を審査するため、交通災害共済審査委員会(以下「委員会」という。)を置くことができる。

2 委員会は、委員若干名をもって組織する。

3 委員は、次の各号に掲げる者のうちから管理者が任命又は委嘱する。

(1) 知識経験者

(2) 関係行政機関の職員

(3) 組合の職員

(委任)

第12条 この条例の実施に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

1 この条例は、昭和43年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、この条例公布の日から施行の日までの間に申込みのあったものは、

第7条の規定による申込みとみなす。

附 則（昭和44年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則（昭和46年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和46年4月1日から施行する。ただし、第10条及び別表の改正規定は、施行の日以後に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給から適用し、同日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給についてはなお従前の例による。

附 則（昭和47年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和47年4月1日から施行する。ただし、施行前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給についてはなお従前の例による。

附 則（昭和48年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和49年福島県市民交通災害共済組合条例第2号）

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。ただし、施行前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給についてはなお従前の例による。

附 則（昭和50年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和50年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（昭和51年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和51年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（昭利51年福島県市民交通災害共済組合条例第2号）

この条例は、公布の日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則（昭和51年福島県市民交通災害共済組合条例第3号）

この条例は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則（昭和53年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則（昭和54年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和54年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生し

た交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（昭和56年福島県市民交通災害共済組合条例第2号）
この条例は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則（昭和59年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）
この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（平成16年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）
この条例は、平成16年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成18年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）
この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成23年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）
この条例は、平成24年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成24年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）
この条例は、平成24年7月9日から適用する。

附 則（平成26年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）
この条例は、平成26年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成31年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）
この条例は、平成32年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

別表

等級	災害の程度	金額
1 等級	死亡した場合	1,000,000円
2 等級	入院通院日数270日以上	300,000円
3 等級	入院通院日数200日以上	200,000円
4 等級	入院通院日数150日以上	150,000円
5 等級	入院通院日数120日以上	100,000円
6 等級	入院通院日数 90日以上	80,000円
7 等級	入院通院日数 60日以上	60,000円
8 等級	入院通院日数 30日以上	50,000円
9 等級	入院通院日数 8日以上	30,000円
10 等級	入院通院日数 4日以上	20,000円
重度障害見舞金	自動車損害賠償保障法施行令（別表）第1級又は第2級の障害	300,000円
葬 祭 費		250,000円

- 1 2等級から10等級までの入院通院日数は、要治療実日数とする。
- 2 自転車による事故については、管理者が別に定めるところにより10等級の額を支給する。

(3) 福島県市民交通災害共済条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、福島県市民交通災害共済条例（昭和43年福島県市民交通災害共済条例第2号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(加入手続)

第2条 福島県市民交通災害共済（以下「共済」という。）に加入しようとする者は、共済加入申込書（以下「申込書」という。）（様式第1号）に会費を添えて管理者に申込まなければならない。

2 前項の申込書を提出する場所は、加入者の居住地の市の事務所、又はその出張所とする。

(会員証)

第3条 共済に加入した者（以下「会員」という。）には福島県市民交通災害共済会員証（以下「会員証」という。）（様式第2号）を交付する。

(弔慰金・見舞金の請求)

第4条 会員の遺族又は会員が共済弔慰金又は共済見舞金を請求しようとするときは、共済弔慰金請求書（様式第3号）又は共済見舞金請求書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添えて、共済弔慰金にあつては、所管事務所を経由して管理者に、共済見舞金にあつては、所管事務所長に提出しなければならない。

(1) 会員証

(2) 自動車安全運転センター事務所発行の交通事故証明書、又は交通事故に関し権限を有する機関の発行する交通事故の事実を証する書類。

(3) 医師の診断書又は死体検案書

(4) 柔道整復師の証明書

柔道整復師法（昭和45年法律第19号）第17条の医師の同意書。

(5) あん摩マッサージ指圧師の証明書

あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（昭和22年法律第217号）第5条の医師の同意書。

(6) その他管理者が別に定める書類。

(見舞金請求の特例)

第4条の2 福島県市民交通災害共済条例別表2により別に定めるものは、証人（目撃者）による交通事故に関する証明書（様式第5号）とする。

2 本条の規定により見舞金を請求しようとするときは、前条第2号の証明書に代え前項の証明書を添付しなければならない。

3 前条第2号に掲げる書類が得られないものにあつて、自動車損害賠償責任保険の保険金が支払われた場合は、自認書、人身事故証明書入手不能理由書により見舞金を支給することができる。

(請求人・受取人)

第5条 共済弔慰金又は共済見舞金の請求人は、共済弔慰金にあつては、会員があらかじめ指定した者、あらかじめ指定した者がいないときは第6条によるものとし、共済見舞金にあつては会員とする。

2 請求人が未成年者であるときは、親権者又は後見人が請求を行う。

(遺族の範囲及び順位)

第6条 弔慰金の支給を受けることのできる会員の遺族の範囲及び請求する者の順位は次のとおりとする。

- (1) 配偶者(婚姻の届出をしないが、会員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。)
- (2) 子
- (3) 父母
- (4) 孫
- (5) 祖父母
- (6) 兄弟姉妹

2 前項第3号に掲げる者の順位については、養父母を先にし、実父母を後にする。

3 第1項第2号、第4号、第5号及び第6号に掲げる者の順位については、同項の規定にかかわらず会員の死亡当時同居していた者を先にする。

(共済弔慰金・共済見舞金の決定及び給付)

第7条 管理者は事務所から共済弔慰金請求書の提出があったときは、第4条の規定により提出された書類に基づき弔慰金の支給につき決定し、所管事務所を経由して請求人に給付する。

2 共済見舞金の請求書にあっては、第4条の規定により所管事務所長は提出された書類に基づき調査し災害の等級を決定のうえ共済見舞金を請求人に支給する。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

この規則は公布の日から施行する。
ただし、第4条第2号の規定は昭和51年1月1日から施行する。

附 則(昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第2号)

この規則は公布の日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則(昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第3号)

この規則は公布の日から施行し、昭和51年10月1日から適用する。

附 則(昭和59年福島県市民交通災害共済組合規則第1号)

この規則は公布の日から施行し、昭和60年4月1日から適用する。

附 則(平成16年福島県市民交通災害共済組合規則第1号)

この規則は公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成23年福島県市民交通災害共済組合規則第1号)

この規則は公布の日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則(平成25年福島県市民交通災害共済組合規則第1号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。ただし、この規則の施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

(様式 略)

(4) 福島県市民交通災害共済組合財務規則

第1章 総 則

(この規則の趣旨)

第1条 この規則は、法令に別段の定めがあるもののほか組合の財務事務に関して必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 地方自治法（昭和22年法律第67号）をいう。
- (2) 施行令 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）をいう。
- (3) 施行規則 地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）をいう。
- (4) 事務局長 福島県市民交通災害共済組合組織規則（昭和48年規則第1号）に定める事務局長をいう。
- (5) 収入権者 管理者又はその委任（専決権の授与を含む。以下、次号及び第7号について同じ。）を受けて歳入を調定する者をいう。
- (6) 支出負担行為者 管理者又はその委任を受けて、支出負担行為をする者をいう。
- (7) 支出権者 管理者又はその委任を受けて支出を命令する者をいう。
- (8) 出納機関 会計管理者又はその委任を受けた出納員若しくは、出納員の委任を受けた分任出納員をいう。
- (9) 歳入歳出外現金等 法令の規定により組合が保管する現金又は有価証券で組合の所有に属しないものをいう。

(会計管理者への合議)

第3条 次の各号に掲げる事項については、会計管理者に合議しなければならない。

- (1) 共済弔慰金及び共済見舞金の支払資金に関すること。
- (2) 補助金及び交付金に関すること。
- (3) 団体取扱手数料に関すること。
- (4) 積立金に関すること。
- (5) 債権の譲渡及び代理受領に関すること。

(職員の責務)

第4条 予算の執行その他財務に関する事務を処理する職員は、法令及びこの規則に準拠し、それぞれの職分に応じ適正に事務を執行しなければならない。

第2章 予 算

(歳入歳出予算の科目区分)

第5条 歳入歳出予算の款項の区分は、毎年度歳入歳出予算により定める。

2 歳入歳出予算に係る目及び歳入予算に係る節の区分は、毎年度、施行令第144条第1項第1号に規定する歳入歳出予算事項別明細書により定める。

3 歳出予算に係る節の区分は施行規則第15条第2項の別記に掲げる歳出予算に係る節の区分による。ただし、共済弔慰金及び共済見舞金の節については管理者が定める。

(予算見積書等の作成)

第6条 事務局長は、翌年度の歳入歳出予算の見積りについて、次の各号に掲げる書類を作成

し、毎年1月10日までに管理者に提出しなければならない。

- (1) 歳入歳出予算見積書
- (2) 歳入歳出予算見積内訳書
(予算の査定及び予算書の作成)

第7条 管理者は、前条の規定により予算の見積りに関する書類の提出があったときは、これを審査し、必要な調整を加え、その結果に基づき次の各号に掲げる書類を作成しなければならない。

- (1) 予算書
- (2) 施行令第144条に掲げる書類
(予算の補正)

第8条 前2条の規定は、法第218条の規定による補正予算の編成について準用する。この場合においては第6条の書類に代えて、次の各号に掲げる書類を提出するものとし、その提出期日については、その都度管理者が定めるものとする。

- (1) 歳入歳出補正予算見積書
- (2) 歳入歳出補正予算見積内訳書
(歳出予算の流用)

第9条 事務局長は、法第220条第2項ただし書の規定による歳出予算の各項の金額を流用しようとするとき又は歳出予算に係る目及び節の金額を流用しようとするときは、予算流用伺書により管理者の決定を受けなければならない。

2 次の各号に掲げる経費の流用は、これをしてはならない。

- (1) 人件費と他の経費間の流用をすること。
- (2) 交際費及び需用費の食糧費を増額するための流用をすること。
- (3) 流用した経費を更に他の経費に流用すること。

(予備費の充当)

第10条 事務局長は、予見することのできなかつた予算外の支出又はやむを得ない予算超過の支出に充てるため、予備費の充当を必要とするときは、予備費充当伺書により管理者の決定を受けなければならない。

第3章 収 入

第1節 調 定

(収入金の調定)

第11条 収入権者は、法第231条及び施行令第154条第1項の規定による収入金の調定をするときは、調定簿に基づき行うものとする。

2 同一の収入科目に同時に2人以上の納入義務者から収入しようとするときは集合して調定することができる。

(収入金の事後調定)

第12条 収入権者は、次の各号に掲げる収入金について収納があったときは第18条第2項の規定により出納機関から領収証書又は収支日計表の送付を受けた後、直ちに当該領収書又は収支日計表に基づいて調定をしなければならない。

- (1) 納入者が納入の通知によらないで納入した収入金
- (2) 第17条第1項の規定により出納機関において直接にかつ直ちに収入することができるも

のにかかる収入金

(調定の変更)

第13条 収入権者は、調定をしたのちにおいて法令の規定又は調定もれ、その他の過誤等特別の理由により当該調定に係る金額を変更又は取り消しする必要があるときは、直ちにその理由に基づく増加額又は減少額に相当する金額について調定し、若しくは、調定の取り消しをし調定簿を整理しなければならない。

(調定の通知)

第14条 収入権者は、収入金の調定をしたとき又は、調定を変更したときは所属出納員に対し調定の通知をしなければならない。

2 出納員は前項の通知に基づき当月に係る調定について第69条の収支月計表により翌月の15日までに事務局長に報告しなければならない。

3 事務局長は、前項の報告に基づき調定総括簿を整理し、管理者の決裁を得て、会計管理者に通知しなければならない。

4 前項の通知は、当月に係る調定について翌月の20日までにしなければならない。

(誤払金等の戻入)

第15条 支出権者は、施行令第159条の規定により当該歳出を支出した経費に戻入するときは、収入権者となり、当該誤払金若しくは過渡金又は精算残金について戻入の決定をして、戻入額調書を作成し会計管理者に対し戻入通知書により戻入の通知を発しなければならない。

2 収入権者は、前項の規定により戻入の通知を発する場合は第22条第2項に規定する予算経理簿を整理しなければならない。

(会計年度又は歳入科目等の更正)

第16条 収入権者は、調定の通知を発した収入金について、会計年度又は歳入科目等を更正する必要を生じたときは、直ちに当該収入金について更正の調定をしなければならない。

2 収入権者は、前項の規定により更正の調定をしたときは、直ちに会計管理者に対し収入更正通知書により更正の通知をしなければならない。

3 会計管理者は、前項の規定により更正の通知を受けた場合において、当該通知に係る収入金が収入されているときは、指定金融機関に対し公金振替書により更正の通知をしなければならない。

第2節 収納

(出納機関の直接収納)

第17条 出納機関は、次の各号の1に掲げる場合に該当するときは、当該収入金について直接これを収納することができる。

(1) 会費

(2) 預金利子

2 出納機関は、前項の規定により現金又は証券を受領したときは、領収証書を当該納入者に交付しなければならない。

(直接収納金の払込み)

第18条 出納機関は、前条の規定により収入金を収納したときは、現金出納簿を整理し、当該週分に係る収入金を翌週月曜日(当日が祝祭日の場合は、その翌日)に所属出納員の預金口座に払込まなければならない。

2 出納機関は、前項の規定により収入金の払込みを完了したときは、会員台帳正副に払込金の領収証書又は収支日計表を添えて管轄事務所長に送付しなければならない。

3 出納員は、第1項の規定により出納機関から払込まれた収入金に、自ら収納した収入金を加え当該月分を翌月10日（当日が祝祭日の場合は、その翌日）までに指定金融機関に払込まなければならない。

（会員台帳の照合確認）

第19条 事務所長は、前条第2項の規定によって送付を受けた会員台帳正副と払込金の領収証書又は収支日計表を照合確認しなければならない。

2 事務所長は前項の規定により会員台帳正副と払込金の領収証書又は収支日計表を照合確認したときは、会員台帳正は事務局長に送付し、払込金の領収証書は、出納機関に返付しなければならない。

（収納金の保管）

第20条 出納機関は収納した収入金で払込みを終わらないものについては、預金の方法又は金庫に収容し、保管しなければならない。

第4章 支出

第1節 支出負担行為

（支出負担行為の原則）

第21条 支出負担行為者は、支出負担行為をするときは、当該支出負担行為につき次の各号に掲げる事項を確認して行わなければならない。

- (1) 法令に違反しないこと。
- (2) 予算の範囲内のものであること。
- (3) 金額の算定に誤りがないこと。
- (4) 所属年度、会計及び予算科目に誤りがないこと。

（支出負担行為の整理）

第22条 支出負担行為者が支出負担行為をする場合における支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は別表第1の定めるところによる。

2 支出負担行為の整理は、支出負担行為に係る事項を予算経理簿に記載することにより行う。

第2節 支出の方法

（支出の決定）

第23条 支出権者は、支出しようとするときは、法令、契約、請求書その他の関係書類に基づいて支出の根拠、所属年度、会計、支出科目、金額、債権者等を調査し、適正であると認めるときは、直ちに支出の決定をし、支出命令書を作成しなければならない。

2 同一の科目から同時に2人以上の債権者に対し支出しようとするときは、集合して前項の規定による調査及び支出の決定をすることができる。

3 支出権者は、一つの支出負担行為に基づいて複数の歳出科目から支出しようとするときは、その内容を記載した書類を作成し、第1項の支出命令書に添付しなければならない。

（支出決定の変更）、

第24条 支出権者は、前条の規定により支出の決定をしたのちにおいて、当該決定に係る金額、その他の事項を変更する必要があるときは直ちに当該決定に係る金額、その他の事項を変更

する決定をしなければならない。

(請求書による支出の原則)

第25条 支出命令書の作成は、原則として債権者からの請求書を待つてしなければならない。

2 請求書には、債権者の記名押印がなければならない。この場合において請求書が代表者又は代理人名義のものであるときは、その資格の表示があり、かつ、職務上に係るものについては、職印、その他のものについては認印がなければならない。

3 法人又は組合その他の団体にあつては、前項の規定による押印のほか、その団体の印鑑の押印がなければならない。

4 第2項の規定により表示された資格権限を認定しがたいときは、その資格権限を証する書類を徴してこれを確認しなければならない。

(委任状の添付)

第26条 債権者が代理人に請求権又は受領権を委任したときは、請求書には委任状を添付させなければならない。

2 債権の譲渡又は承継があつたときは、請求書にはその事実を証する書類を添付させなければならない。

(請求書による原則の例外)

第27条 次の各号に掲げる経費については、前条の規定にかかわらず支払額調書による支出命令書を作成することができる。

(1) 報酬、給料、職員手当等、賃金その他の給与金及び社会保険料

(2) 負担金、補助金、交付金及び積立金

(3) 資金前渡の方法により支出する経費

(4) 官公署、その他管理者がこれに準ずるものと認める法人(以下「官公署等」という。)に支払うべき経費

(5) 遠隔地又は交通不便の地域において支払うべき経費、その他管理者が指定する経費

(報酬、給料等についての支出命令書の特例)

第28条 報酬、給料、職員手当等、賃金その他の給与金及び報償金について支出命令書を作成する場合において、債権者に対し、支出すべき金額から法令、その他の規定により次の各号に掲げるものを控除すべきときは、支出命令書は当該控除すべき金額及び当該控除すべき金額を控除した債権者が現に受けるべき金額を明示して作成しなければならない。

(1) 所得税法(昭和22年法律第27号)に基づく源泉徴収にかかる所得税

(2) 地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく特別徴収にかかる県民税及び市町村民税

(3) 地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)に基づく共済組合掛金等

(4) 健康保険法(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)

及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)に基づく保険料

(5) 前各号に定めるものを除くほか、労働基準法(昭和22年法律第49号)第24条第1項の規定により控除することができるものとされているもの。

(支出命令)

第29条 支出権者は、第23条及び第24条の規定により支出の決定をしたときは、直ちに出納機関に対し支出命令書により支出命令を発しなければならない。

2 支出命令書には、別段の定めがある場合のほか別表第1に定めるところにより関係書類を添付しなければならない。

(支出命令の審査確認)

第30条 出納機関は、支出命令を受けたときは、おおむね次の各号に掲げる事項について審査し及び確認しなければならない。

- (1) 予算の範囲内であること。
- (2) 債権者が正当であること。
- (3) 債務に係る履行が完了し、又は支払時期が到来したものであること。
- (4) 時効が完成していないこと。
- (5) 証拠書類と符号していること。

2 出納機関は、前項の規定による審査及び確認にあたり必要があると認めるときは、支出権者に対し、関係書類の提出を求めることができる。

3 出納機関は前2項の規定による審査の結果支出することができないと認めたものについては、支出権者に対し理由を付して当該命令に係る書類を返付しなければならない。

第3節 支払

(支払の方法)

第31条 出納機関は支出命令を受けた場合において前条第1項の規定による審査の結果、当該支出命令が適法であると確認したときは次の方法により支払をしなければならない。

- (1) 現金払債権者から現金による支払の申出があった場合は、指定金融機関をして現金により支払わせ、又は自ら現金で支払わなければならない。
- (2) 口座振替 会計管理者は施行令第65条の2の規定により口座振替の方法により支払いをしようとするときは、小切手及び口座振替通知書を指定金融機関に交付しなければならない。

2 債権譲渡又は受領委任した場合等のほか受領印は、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。ただし、印鑑の改印、紛失、その他の理由により改印の届出があった場合はこの限りでない。

3 会計管理者は第1項第2号の場合においては、指定金融機関の口座振替済通知書を債権者からの受領証とみなし処理するものとする。

4 指定金融機関又は出納機関は第1項の規定により現金を交付し支払いを終ったときは、当該現金の受取人から領収証書を徴しなければならない。

(支払資金の保管)

第32条 第20条の規定は、出納機関が支払資金として受領し、また支払いの終らないものの保管について準用する。

第4節 支出の特例

(資金前渡をすることができる経費)

第33条 施行令第161条第1項第14号の規則で定める経費は次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 賃金
- (2) 負担金
- (3) 共済弔慰金
- (4) その他現地支払を要する経費

(資金前渡手続)

第34条 支出権者は、施行令第161条の規定により資金前渡の方法により支出しようとするときは、経費及び金額を定め、資金の前渡を受ける職員（以下「資金前渡職員」という。）を指定して第2節（支出の方法）の規定の例により支出しなければならない。

2 共済弔慰金及び団体取扱手数料については、前項の規定にかかわらず事務所の会計課長（当該職員が欠けたとき、又は事故があるときは管理者の指定する職員）に対して資金を前渡するものとする。

(前渡資金の保管)

第35条 第20条の規定は、資金前渡職員が前渡を受けた資金で、まだ支払を終らないものの保管について準用する。

(前渡資金の支払上の原則)

第36条 資金前渡職員は、前渡資金の支払いをするときは、法令又は、契約の規定に基づき当該支払いが資金前渡を受けた目的に適合するかどうか、正当であるかどうか、その他必要な事項を調査し、支払いをなすべきものと認めるときは、支払いの決定をし、領収書を徴して支払いをするとともに現金出納簿を整理しなければならない。

(前渡資金の精算)

第37条 資金前渡職員は、支払を完了したとき又は、前渡資金の支払が出来ない事由が生じたとき、若しくは異動等により資金前渡職員の指定を解かれたときは、精算して資金前渡支出精算書を作成し、これに領収証書を添えて支出権者の承認を受け会計管理者に送付しなければならない。

(概算払の精算)

第38条 概算払を受けた者は、前条の規定に準じ精算しなければならない。

(死亡等による資金前渡又は概算払の精算)

第39条 資金前渡又は概算払を受けた職員等が死亡、その他の理由により自ら第37条又は前条の規定による精算をすることができないときは、支出権者が指定する職員が当該規定の例により、その精算を行わなければならない。

(振替収支)

第40条 次の各号に掲げる場合においては、振替の方法により収入し、及び支出しなければならない。

(1) 歳入、歳出間で収支をするとき。

(2) 歳入歳出予算、歳入歳出外現金及び基金間で収支をするとき。

(3) 歳計剰余金、歳入歳出外現金又は基金を翌年度に繰越すため支出し、収入するとき。

(振替手続)

第41条 前条の場合においては、支出権者はあらかじめ収入権者と協議のうえ振替命令書を作成して振替の決定をし、これにより会計管理者に対し振替命令を発しなければならない。

2 会計管理者は、前項の規定により振替命令を受けたときは、第30条の規定の例によりこれを審査確認のうえ直ちに公金振替書を作成し指定金融機関に対しこれを交付しなければならない。

(会計、会計年度又は歳出科目の更正)

第42条 支出権者は、支出した経費について会計、会計年度又は歳出科目を更正する必要があるときは、直ちに更正の決定をするともに関係帳簿を整理しなければならない。

- 2 支出権者は、前項の規定により更正の決定をしたときは、直ちに更正命令書を作成し、これにより会計管理者に対し更正命令を発しなければならない。
- 3 会計管理者は、前項の規定により更正命令を受けたときは、歳出科目の更正に係るものを除くほか、当該命令に基づき公金振替書を作成し、これを指定金融機関に交付しなければならない。

第5章 決算

(決算事項報告書の提出)

第43条 事務局長は、歳入歳出予算の執行の結果について、歳入歳出決算にかかる明細書及び関係書類を作成し、翌年度の7月31日までに管理者及び会計管理者に提出しなければならない。

第6章 出納機関

(会計管理者の職務代理者)

第44条 会計管理者に事故があるとき、又は欠けたとき、その職務を代理すべき者は、事務局出納員とする。

(出納員)

第45条 事務局及び事務所の会計課に出納員を置く。

- 2 前項の出納員のつかさどる事務は、次のとおりとする。

事務局出納員

- (1) 事務局において取扱うべき事由の生じた現金の出納及び保管を行うこと。
- (2) 物品の出納及び保管を行うこと。

事務所出納員

- (1) 会費等の出納及び保管並びに払込みを行うこと。
- (2) 共済見舞金にかかる支払資金の受入れ、保管及び支払を行うこと。

(分任出納員)

第46条 事務所及び出張所に分任出納員を置く。

- 2 前項の分任出納員のつかさどる事務は、次のとおりとする。

- (1) 会費等の出納及び保管並びに払込みを行うこと。
- (2) 共済見舞金にかかる支払資金の受入れ、保管及び支払を行うこと。(郡山事務所及びいわき事務所の分任出納員に限る。)

- 3 分任出納員の所属出納員は、事務所出納員とする。

(会計職員)

第47条 事務所及び出張所に会計職員を置く。

- 2 事務所及び出張所の職員(事務所長及び出納員を命ぜられた者を除く。)は、辞令を用いなくて会計職員を命ぜられたものとする。

(出納員への委任)

第48条 出納員がつかさどる第45条第2項の事務については、会計管理者をして当該出納員にその事務を委任させる。

(分任出納員への委任)

第49条 分任出納員がつかさどる第46条第2項の事務については、当該分任出納員の所属出納員をして、そのつかさどる事務の一部を分任出納員にそれぞれ委任させる。

(出納機関の事務引継)

第50条 出納員又は分任出納員は、異動を命ぜられたときは、異動発令の日から7日以内にその所掌する事務を後任者に引き継がなければならない。

2 異動を命ぜられた出納員又は分任出納員は、前項の規定により事務を後任者に引き継いだときは、事務引継書を作成し、現物と対照し、かつ、引き継ぎをする者及び引き継ぎを受ける者がこれに連署するとともに、帳簿については事務引き継ぎの日において最終記帳の次に合計高及び年月日を記入して引き継がなければならない。

3 前項に定めるもののほか、出納員及び分任出納員は、事務引き継ぎをしたときは、次の各号に掲げる書類を各3通作成し、引き継ぎをする者及び引き継ぎを受ける者が各1通保管し、1通は会計管理者に提出しなければならない。

(1) 収入支出引継計算書

(2) 現金引継計算書

4 出納員又は分任出納員は、第1項の規定により、事務引き継ぎをする場合において、その所掌する事務を後任者に引き継ぐことができないときは会計管理者の指定する出納員又は分任出納員に引き継がなければならない。この場合において、当該引き継ぎを受けた出納員又は分任出納員は、当該後任者に引き継ぐことができるようになったときは、直ちにこれを当該後任者に引き継がなければならない。

5 出納員又は分任出納員が死亡その他の事由によって自ら事務引き継ぎをすることができないときは、会計管理者の指定する出納員又は分任出納員が前4項の規定の例により事務引き継ぎを行わなければならない。

第7章 指定金融機関

第1節 収納

(会費等の収納)

第51条 指定金融機関は、出納機関から会費等の振込があった場合は、組合の預金口座に受入れ、振込通知書を会計管理者に送付しなければならない。

(会計又は会計年度の更正)

第52条 指定金融機関は、第42条第3項の規定により会計管理者から公金振替書により会計又は会計年度の更正の通知を受けたときは、その通知を受けた日において更正の手続きをとり公金振替済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

第2節 支払

(現金による支払)

第53条 指定金融機関は、会計管理者から支払通知書により支払の通知を受け支払う場合は、その者が正当な債権者又はその委任を受けた者であることを確認しなければならない。

(口座振替の手続)

第54条 指定金融機関は、第31条第1項の規定により会計管理者から口座振替通知書により通知を受けたときは、直ちに当該債権者の預金口座に振替え、かつ、会計管理者及び債権者に対し口座振替通知書により通知しなければならない。

(振替収支)

第55条 指定金融機関は、第41条第2項の規定により会計管理者から公金振替書の交付を受

けたときは、直ちに振替の手続きをとり、公金振替済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

第3節 雑則

(出納区分)

第56条 指定金融機関はその取り扱う現金について、会計別、会計年度別に受入れ及び払出しの別を区分して取扱わなければならない。

(収支日計)

第57条 指定金融機関は、毎日、前日における収納及び支払いの状況について関係書類をとりまとめのうえ、収支日計表を作成し会計管理者に送付しなければならない。

2 収支日計表には、前項の関係書類を添付しなければならない。

(報告義務)

第58条 指定金融機関は、会計管理者から収支日計その他の取扱事務に関し報告を求められたときは、遅滞なく報告しなければならない。

(帳簿、書類の保管)

第59条 指定金融機関は、組合の収支に関する帳簿書類を年度別に区分し、年度経過後帳簿にあっては10年間、その他の書類にあっては5年間、これを保存しなければならない。

第8章 現金及び有価証券

(一時借入金)

第60条 会計管理者は、歳出予算内の支出に充てるため、一時借入れの必要があると認めるときは、その旨及び借入必要額を管理者に通知しなければならない。借入を必要としなくなったときもまた同様とする。

(歳入歳出外現金等の整理区分)

第61条 歳入歳出外現金等は次の各号に掲げる区分により整理し、出納保管しなければならない。

(1) 受託等徴収金

- ア 特別徴収市県民税
- イ 源泉徴収所得税
- ウ 共済組合掛金等

(2) 担保

- ア 指定金融機関の提供した担保

(3) 保管金

2 歳入歳出外現金等は現にその出納を行った日の属する年度により処理しなければならない。

(担保に充てることのできる有価証券の種類等)

第62条 保証金その他の担保に充てることのできる有価証券の種類は次の各号に掲げるとおりとし、その担保の価額は時価の10分の8の額とする。

(1) 国債証券

(2) 地方債証券

(3) 特別の法律により法人の発行する債券

(4) 管理者が確実であると認める社債券

2 記名債券を保証金その他の担保に充てる場合においては、売却承諾書及び白紙委任状及び印鑑証明書を添えさせなければならない。

3 登録社債等を保証金その他の担保に充てる場合においては、社債登録法（昭和17年法律第11号）により登録させ、登録済証を徴さなければならない。

（受入れ及び払出し）

第63条 歳入歳出外現金等の受入れ及び払出しの手続については別段の定めがある場合を除くほか、現金にあっては収入及び支出の例により、有価証券にあっては物品出納の例による。

第9章 事故報告

（亡失又は損傷の届出）

第64条 会計管理者若しくは会計管理者の事務を補助する職員、資金前渡職員がその保管にかかる現金、有価証券を亡失し又は損傷したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて、直ちに会計管理者を経て管理者に届け出なければならない。この場合において、資金前渡職員にあっては命令権者を経たのち会計管理者を経由するものとする。

- (1) 亡失し、又は損傷した職員の職氏名
- (2) 亡失し、又は損傷した日時及び場所
- (3) 亡失し、又は損傷した現金、有価証券の数量及び金額
- (4) 亡失し、又は損傷した原因である事実の詳細
- (5) 亡失又は損傷の事実を発見したのちに執った処置

2 前項の幌合において、経由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について副申しなければならない。

- (1) 亡失又は損傷にかかる現金、有価証券の平素における保管の状況
- (2) 亡失又は損傷の事実の発見の動機
- (3) 亡失し、又は損傷した職員の責任の有無及び弁償の範囲
- (4) 組合が受けた損害に対する補てんの状況及び補てんの見込み

（違反行為又は怠った行為の届出）

第65条 命令権者、出納機関が法第243条の2第1項各号に掲げる行為について法令に違反して当該行為をしたこと又は当該行為を怠ったことにより、組合に損害を与えたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて管理者に届け出なければならない。この場合において、出納機関（会計管理者を除く）が与えた損害にかかる届出については、会計管理者も経由しなければならない。

- (1) 損害を与えた職員の職、氏名
- (2) 損害を与えた結果となった行為又は怠った行為の内容
- (3) 損害の内容

2 前項の場合において、経由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について副申しなければならない。

- (1) 損害を与えた職員の平素の執務状況
- (2) 損害を与えた事実の発見の動機
- (3) 組合の受けた損害に対する補てん状況及び補てんの見込み

第10章 基金

(基金の管理事務)

第66条 基金の管理に関する事務は、当該基金の設置の目的に従いその事務は事務局長が行うものとする。

(手続の準用)

第67条 前条に定めるもののほか、基金に属する現金の受入れ及び払出しの手続については別段の定めがある場合を除くほか、収入及び支出の例による。

第11章 帳簿及び月計表等

(備付帳簿)

第68条 この規則の定めるところにより財務に関する事務を所掌する者は、別表第2に定めるところにより帳簿を備え、その所掌に係る出納及び支払等所定の事項を記載し整理しなければならない。

(月計表)

第69条 出納機関及び資金前渡職員は、収支月計表を作成し当該月分を翌月の15日までに事務局長に報告しなければならない。

2 事務局長は前項の収支月計表を照合確認し、管理者及び会計管理者の決裁を受けなければならない。

附 則

1 この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

2 福島県市民交通災害共済組合財務規則（昭和43年3月1日福島県市民交通災害共済組合規則第3号）は、廃止する。

附 則（昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和51年1月1日から適用する。

附 則（昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和51年10月1日から適用する。

附 則（平成19年福島県市民交通災害共済組合規則第2号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成27年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

別表第1（その1）

支出負担行為の整理区分等及び支出命令書に必要な主な書類

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
1 報酬 2 給料 3 職員手当等	支出を決定するとき	当該供与の期間に係る金額	※支出内訳書 ※報酬、給料及び諸手当内訳受領書 死亡による退職との場合にあっては、死亡者との関係を明らかにした書類 ※積算基礎を明らかにした書類 給与台帳	支出負担行為に必要な主な書類に同じ（以下別表第1（その1）及び（その2）において同じ）	
4 共済費	支出を決定するとき	支出する額	※掛金計算書又は払込通知書	支出負担行為に必要な書類	
7 賃金	支出を決定するとき	支出する額	※出納証明書及び領収書 賃金台帳	支出負担行為に必要な主な書類	
8 報償費	支出又は交付の決定をするとき （購入契約を締結するとき）	支出命令を發したとき	※支出又は交付を明らかにした関係書類 （予定価格調書、見積書、入札対照表、契約書案、請書案）	支出負担行為に必要な主な書類 （請求書、検収書、納品書）	物品を購入する場合にあっては、（ ）書によることができる。
9 旅費	支出を決定するとき	支出する額	※請求書 ※死亡の場合にあっては、死亡者との関係を明らかにした書類 ※異例に属する事実については、その事実についての権限のある官公署等の証明書 （旅行命令簿、旅行依頼簿）	支出負担行為に必要な主な書類	概算払については、支出命令のみによることができる。
10 交際費	支出を決定するとき	支出する額	※請求書	支出負担行為に必要な主な書類	
11 需用費 （1）消耗品費 （2）燃料費 （3）印刷製本費	契約を締結するとき （請求のあったとき）	購入契約に係る金額 （請求のあった額）	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案 （※請求書、検収調書、納品書）	契約書 請書 ※請求書、検収書、納品書（支出負担行為に必要な書類）	単価契約による場合にあっては、（ ）書によることができる。

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
(4) 食料費	契約を締結するとき。ただしこれにより難しいものについては請求のあったとき	支出する額 (契約金の範囲内において支出する額)	※請求書 ※公給領収書 ※積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
(5) 光熱水費	請求のあったとき	請求のあった額	※請求書 ※納入通知書 その他納入に関する書類	支出負担行為に必要な書類	
(6) 修繕費	契約を締結するとき。ただしこれにより難しいものについては請求のあったとき (請求のあったとき)	契約金額 (請求のあった額)	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案 ※請求書、検査書、納品書	契約書 請書 ※請求書、検収書、納品書 (支出負担行為に必要な主な書類)	単価契約による場合については、 () 書によることができる。
12 役 務 費 (1) 通信運搬費 (2) 保管料 (3) 広告料 (4) 手数料 (5) 筆耕翻訳料	契約を締結するとき。 (請求のあったとき)	契約金額 (請求のあった額)	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算の基礎を明らかにした書類、契約書、請書案業務の提供のあったものについては、それを証明するに足る書類。ただし、これにより難しいものについては、省略することができる。 (請求書、納入通知書、その他納入の通知に関する文書)	※請求書 検収書 納品書 請求書、納入通知書 その他納入の通知に関する文書	単価契約による場合については、 () 書によることができる。
13 委 託 料	契約を締結するとき。 (請求のあったとき)	契約金額 (請求のあった額)	予定価格調書、見積書、入札書 ※積算の基礎を明らかにした書類 契約書案、請書案 ただし、工事請負契約に類するものについては、この他に工事請負費に必要な主な書類の例による。 (※請求書、検収書、納品書、医療関係の請求の内訳を明らかにした書類)	契約書 請書 ※請求書 納品書 ただし、工事請負契約に類するものについては、この他に工事請負費に必要な主な書類の例による。 (支出負担行為に必要な主な書類)	官公署等に対する委託料については () 書によることができる。

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
14 使用料及び賃借料	契約を締結するとき。ただしこれにより難しいものについては請求のあったとき（請求のあったとき）	契約金額（請求のあった額）	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算の基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案。ただし、これにより難しいものについては省略することができる。 （※積算基礎を明らかにした書類、賃借の事実を証明する書類）	支出負担行為に必要な主な書類 ※請求書、検収書、納品書（請求書、検収書、納品書）	単価契約による場合にあつては、（ ）書によることができる。
18 備品購入費	購入契約を締結するとき。（請求のあったとき）	購入契約に係る金額（請求のあった額）	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表 ※積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案（※請求書、検収書、※納品書）	契約書、請書 ※請求書、検収書、納品書（支出負担行為に必要な主な書類）	単価契約による場合にあつては、（ ）書によることができる。
19 負担金補助及び交付金	交付金又は支出を決定するとき	交付又は支出する額	申請書、指令書、※内訳書、交付又は支出する関係書類、※積算基礎を明らかにした書類。ただし、工事請負契約に類するものにあつては、この他工事請負費に必要な主な書類の例による。	支出負担行為に必要な主な書類、申請書 ※納入通知書その他の納入に関する文書。ただし、工事請負契約に関するものにあつては、工事請負費に必要な主な書類の例による。	
21 貸付金	貸付けの決定をするとき	貸付けをする額	契約書案、確約書、申請書	支出負担行為に必要な主な書類	
23 償還金利息及び割引料	支出を決定したとき	支出する額	借入れに関する書類、積算基礎を明らかにした書類 ※納入通知書その他納入に関する文書	支出負担行為に必要な主な書類	
24 投資及び出資金	出資又は払込みを決定したとき	出資又は払込みをする額	申請書又は申込書案、約款又は規則、趣意書	※払込書	
25 積立金	支出を決定したとき	支出する額	※積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
29 共済弔慰金	支出を決定するとき	支出する額	請求書 自動車安全運転センター事務所発行の交通事故証明書又は交通事故に関し権限を有する機関の発行する交通事故の事実を証する書類、医師の診断書又は死体検案書、会員証、戸籍謄本又は死亡者との関係を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
30 共済見舞金	支出を決定するとき	支出する額	請求書 自動車安全運転センター事務所発行の交通事故証明書又は交通事故に関し権限を有する機関の発行する交通事故の事実を証する書類、医師の診断書又は柔道整復師の証明書（柔道整復師法（昭和45年法律第19号）第17条の医師の同意書）、あん摩マッサージ指圧師の証明書（あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（昭和22年法律第217号）第5条の医師の同意書）、その他管理者が	支出負担行為に必要な主な書類	

備考

- ※印の付されている書類は、支出命令書に添付するものとする。
- 単価契約又は補償費において物品を購入する場合、もしくは官公署、公社及び団体等に対する支出負担行為にあつては（ ）書によることができる。

(その2)

支出負担行為の整理区分等及び支出命令書に必要な主な書類

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
1 賃金前渡 (給料等を除く)	資金を前渡するとき	資金を前渡する額	※積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
2 過年度支出	支出を決定するとき	支出する額	過年度支出を証する書類の他、その科目に応じて別表第1(その1)に定める当該支出負担行為に必要な書類 ※請求書	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書には、「過年度支出」である「旨」の表示をすること。
3 過払金誤払金又は精算残金の戻入	返納通知を発するとき	返納させる額	※請求書、内訳書	支出負担行為に必要な書類	

備考 ※印の付されている書類は、支出命令書に添付するものとする。

別表第2

備付帳簿

帳簿名	備付義務者
歳入歳出簿	会計管理者
調定簿	収入権者
調定総括簿	事務局長
現金出納簿	会計管理者、出納機関、資金前渡職員
資金前渡整理簿	事務局長、資金前渡職員
予算経理簿	事務局長、支出権者
基金台帳	事務局長
有価証券整理簿	会計管理者
小切手振出簿	会計管理者

6. 事例集

問	答
(事務手続き)	
1. 当該月分の会費及び収支月計報告は、事務局にいつまでに送金しなければならないか。	1. 会費は翌月10日まで送金し、収支月計報告は15日までに事務局に報告しなければならない。(財務規則第18条第3項)
2. 会費、見舞金等の預金利息も全て事務局に送金しなければならないか。	2. 会費、預金利息等は全て事務局に送金することとする。
3. 団体取扱手数料は、30人に満たなかった場合でも、手数料の交付を受けられるか。	3. 団体取扱手数料は、30人以上取りまとめた団体等に対し、1人50円を交付するものである。(団体取扱手数料交付要綱第2条)
4. 団体取扱手数料はいつまでの加入者を、対象にするか。	4. 団体取扱手数料は、6月30日までの加入者を対象とする。(団体取扱手数料交付要綱第3条)
5. 啓発推進費を啓発推進車の補修、車両保険等の経費に充ててよいか。	5. 充てることはできない。
6. 交付金で交通安全関連品を購入してもよいか。また、交付金の用途はどのようなものか。	6. 購入できない。 交通安全関連品は、啓発推進費での購入となる。 交付金の用途は、人件費、事務費に限られる。
(加入)	
7. 市民交通災害共済は1人で2口～3口の加入はできるか。	7. できない。 1人1口とする。
8. 年度の途中で加入することができるか。	8. できる。 この場合の会員資格は、申込の翌日から始まり、当該共済期間の末日をもって終わる。
9. 共済期間途中から加入した場合も、会費は500円であるか。	9. 加入時期にかかわらず、年間1人500円である。
10. 加入するにあたって年齢の制限があるか。	10. 年齢制限はない。従って、0才からでも加入できる。
11. 他県の大学校等へ行っている者は加入できるか。	11. 住民基本台帳を移して他県で生活をしている者は加入できない。
12. 外国人は加入できるか。	12. 加入できる。

- | | |
|---|--|
| 13. 県内の町村の住民で、市へ通勤、通学している者は加入できるか。 | 13. できない。
会員になることができる者は、市の住民基本台帳に記載のある者とする。 |
| 14. 共済期間中に他県（町村）へ転出した場合、資格はどうなるか。 | 14. 他県、又は町村へ転出した場合でも、当該年度は会員の資格は失わない。また、期間途中の会員への会費の還付はできない。 |
| 15. 共済期間が始まる以前に会費を納入し、他県に転勤になった場合、会費は還付されるか。 | 15. 還付することができる。重複加入の場合も同様に還付することになる。 |
| 16. 共済期間前に会員が死亡した場合、会費はどのようなになるか。 | 16. 加入資格が無いため、会費は還付することになる。 |
| 17. 加入申込みは、市役所窓口だけでなく、郵便局や金融機関でもできるか。 | 17. できない。 |
| （請求・その他） | |
| 18. 外国において交通事故にあった場合、見舞金は支給できるか。 | 18. 支給できない。
条例第2条「日本国内において発生したものをいう。」と規定されている。 |
| 19. 外国人で、市民交通災害共済に加入している者が印鑑を所有していない場合、申請書は拇印でもよいか。 | 19. 差し支えない。
なお、外国人の場合は、外国人の署名捺印及無資力証明に関する法律第1条により、印鑑は不要で署名のみでよいとされている。
（外国人の署名捺印及無資力証明に関する法律第1条）
法令の規定により署名、捺印すべき場合に於いては外国人は署名するを以て足る |
| 20. 未成年者は請求行為を行えるか。 | 20. 請求人が未成年者の場合は、親権者又は後見人が請求を行うものとする。 |
| 21. 婚姻をしている未成年者は、見舞金の請求をできるか。 | 21. 請求できる。
（民法第753条）未成年者が婚姻をしたときは、これによって成年に達したものとみなす。 |
| 22. 会員が年度途中で県内の他市に転出した場合、転出先の市で見舞金の請求はできるか。 | 22. 請求できる。
会員台帳により、共済への加入の確認が出来れば、転出先の市に請求をしても問題ない。 |
| 23. 交通事故証明書が人身事故ではなく、物件事故扱いの場合、見舞金を請求できるか。 | 23. 請求できる。
人身事故であっても物件事故であっても同様に取り扱う。 |

<p>24. 自動車を運転中、自損事故をおこしたが物 件事故として処理をしたため、事故証明書に名 前が記載されなかった。この場合、見舞金を請 求できるか。</p>	<p>24. 請求できる。 この場合、自認書が必要である。</p>
<p>25. 条例施行規則第4条第2号に規定する「交通事 故に関し権限を有する機関の発行する交通事 故の事実を証する書類」とは何か。</p>	<p>25. 次に掲げる者の発行する書類をいう。 1 学校長 2 消防（署）長 3 警察署長 4 労働基準監督署長 5 鉄道公安室長 6 救急車を常設する病院での救急車による搬 送証明（病院長）</p>
<p>26. 自転車による自損事故で、救急車で病院に 運ばれた場合、見舞金の等級はどうなるのか。</p>	<p>26. 交通事故証明書が必要であるが、交通事故証明 書が得られなかった場合、救急搬送証明書での請求 は、通常の事故証明書の請求と同様に扱う。 （調査書を添付する。）</p>
<p>27. 郵便局職員が配達途中、バイクで転倒しけ がをしたが、警察に届けなかった為に事故証明 書がでなかった。この場合、郵便局長の証明で も見舞金は支給できるか。</p>	<p>27. 支給できない。 所属長（会社社長等）の証明は(25)の証明には該 当しない。</p>
<p>28. 交通事故の届け出をしなかったために、交 通事故証明書は得られなかったが、自賠責保険 金は支払われた。この場合の取り扱いは。</p>	<p>28. 条例施行規則第4条第2号に規定する交通事故証明 書が得られなかったものにあつて保険会社へ事故証 明入手不能理由書等の提出により自賠責保険金が支 払われた場合は、自認書、事故証明入手不能理由書に より見舞金を支給するものとする。 なお、事故証明入手不能理由書については写で差 し支えない。</p>
<p>29. 上記の例で保険金は支払われなかったが、 自認書のみで、見舞金は支給できるか。</p>	<p>29. 支給できない。 条例施行規則第4条の2第3項に規定する書類は、い ずれも必ず添付するものとする。</p>
<p>30. 医師の診断書の代わりに診療の領収書でも 見舞金の請求をできるか。</p>	<p>30. 請求できない。 診療の領収書からは交通事故によって通院したも のであるかの確認が困難なため認めていない。</p>
<p>31. 交通事故により骨折しギブスで固定し自宅 療養した。この場合、治療実日数に含まれるか。</p>	<p>31. 含まれない。 実際に入院・通院した日数を基準にしており、自 宅治療若しくは、投薬等の期間は含まれない。</p>

32. 治療の為の温泉(湯治)療養は見舞金算定期間に入るか。	32. 通常一般の温泉地での療養は、期間に入らない。ただし、治療を目的としたリハビリテーション等その他医師の監督下における治療は認める。
33. 交通事故に遭うも、特に外傷がなかった。しかし、念のため病院で検査をした場合、通院として治療実日数に含まれるか。	33. 含まれる。
34. 往診は治療実日数に含まれるか。	34. 含まれる。
35. 同じ日の午前中にA病院で治療し、午後にはB接骨院で施術を受けた場合、見舞金算定期間はどうか。	35. 同一日に複数の病院等で治療を受けた場合でも期間は一日として計算する。
36. 交通事故に遭い、通院中に再度事故にあった場合の申請はどうか。	36. 見舞金はそのつど支給する。ただし、重複して通院した日数は1日として計算する。
37. 当初8等級の見舞金の支給を受けたが、治療が長引いた場合はどうか。	37. 交通事故にあった日から1年以内に傷害の程度が上級に移行すればその差額を支給する。
38. 請求期間は。	38. 請求期間は弔慰金、見舞金ともに交通事故にあった日から2年間、重度障害見舞金は認定があった日から2年間のうちに行わなければならない。
39. 交通事故にあってから1年以上治療を続けている場合、見舞金算定期間は。	39. この制度は交通事故にあった日から1年間の傷害の程度に応じ見舞金を支給するもので、1年を越える治療期間については、対象とならない。
40. 交通事故により負傷し、入院をしていたが、入院中に他の病気が原因で死亡した場合弔慰金を支給できるか。	40. 交通事故による負傷の治療のみを支給対象とし、死亡については交通事故との因果関係が認められる場合を除き支給対象とならない。
41. 交通事故にあって長期間入院し治療したが、障害が残り、重度障害者として申請することになった。医師の診断・認定審査会の決定を待ち、認定されたのが事故にあった日から、2年を経過してしまった場合、重度障害見舞金は支給できるのか。また、2年以内に認定された場合、何を申請書に添付すればよいのか。	41. 支給できる。請求期間は認定があった日から2年間である。 (条例第9条) 重度障害見舞金の申請書類は、後遺障害診断書、後遺障害等級認定票のいずれも添付する。
42. 重度障害見舞金とは。	42. 自動車損害賠償保障法施行令(別表)の第1級又は第2級に該当する障害となったときに、 <u>見舞金の他に</u> 重度障害見舞金として30万円を支給する。なお、請求期間は認定を受けてから2年間とする。

43. 重度障害見舞金の支給を受けた者が死亡した場合。
43. 重度障害見舞金を受け、その後(交通事故発生の日から1年以内)死亡したときは、その差額を支給する。
 〈例〉
 (見舞金請求+重度障害請求) + 弔慰金請求=弔慰金
- | | | |
|----------|------------|-----------------------|
| 3等級 | 重度障害 | |
| 200,000円 | + 300,000円 | + 500,000円=1,000,000円 |
44. 会員が交通事故で死亡した場合、共済弔慰金受け取り人をあらかじめ指定していたが、指定されていた者が既に死亡していた場合、請求者は誰になるのか。
44. 会員の遺族とする。
 請求する者の順位は、(1) 配偶者、(2) 子、(3) 父母、(4) 孫、(5) 祖父母、(6) 兄弟姉妹の順である。(条例施行規則第6条)
45. 事業所等の雇主は弔慰金受取人になれるか。
45. なれない。
 この場合の受取人は、会員の遺族である。
46. 交通事故で死亡したが、身寄りがないため町内会長が葬儀を執り行った。共済弔慰金の受取人がいない場合の取扱いは。
46. 共済条例施行規則第5条および第6条に規定する「あらかじめ指定した受取人」、「遺族」がない場合は、葬祭執行者に対して、25万円を葬祭費として支給する。
47. 本共済の加入掛金は、所得控除の対象となるか。
47. 所得税法に定められた控除対象とならない。
48. 災害見舞金等の支払を受けた場合、所得税の対象となるか。
48. 所得税法施行令第30条第3項に該当し、非課税対象となる。
 (所得税法施行令第30条第3項)
 「非課税とされる保険金、損害賠償金等」心身又は資産に加えられた損害につき支払を受ける相当の見舞金
- (事故・事例)
49. 「一般交通の用に供するその他の場所」とは。
49. 1 不特定多数の人、車両が自由に通行できる状態になっている場所は道路の範ちゆうである。
 2 校庭、遊園地、公園、社寺の境内、私有工場の敷地内の空地等であっても、一般交通の用に供されている場所は道路にあたる。
 3 道路工事の為、道路標識をもって一般の通行が禁止された場所であってもこれは一時的に行う道路管理上の措置にすぎないので、道路と解すべきである。
50. 農道は道路か。
50. 道路である。
 一般交通の用に供されている場所と見なされる。

51. ガソリンスタンドの敷地内は道路と判断してよいか。	51. (49)の例により判断すべきである。
52. 田畑の中での耕運機による事故は対象となるか。	52. 対象とならない。 一般交通の用に供されている場所とは見なされない。
53. 自動車教習所内での事故は対象となるか。	53. 対象とならない。 ただし、仮運転免許による路上での教習中の事故は対象となる。
54. ビル建設工事現場内での事故は対象となるか。	54. 対象とならない。 一般交通の用に供されている場所とは見なされない。
55. 宅地造成区域内での事故は対象となるか。	55. 対象となる。 ただし、次の例にあたるもの及び宅地造成作業従事者は除く。 「一般交通の用に供するその他の場所」とは、現に公衆、すなわち不特定多数の人、車両等の交通の用に供されている場所を指し、必ずしもいわゆる道路の形態を備えていることまで必要とするものではないが、当該場所の管理者が一般交通の用に供することを認めていない場所、すなわちその場所の通行につき、管理者の許可なくし、諒解を要する場所で、しかも客観的にも不特定多数の人、車両等の交通の用に供されているとみられる状況にない場所はいわゆる道路としての要件を欠くものと認められる。
56. 道路建設中で供用開始前の道路における事故は見舞金を支給できるか。	56. 支給できない。 供用開始前の道路とは、一般交通の用に供するその他の場所（現に一般公衆及び車両等の交通の用に供されているとみられる客観的状況のある場所で、しかもその通行することについて、通行者が管理者の許可などを受ける必要のない場所）に該当しない。
57. 道路工事のため、道路標識をもって一般の通行を禁止している場所での交通事故は見舞金を支給できるか。	57. 支給できる。 一般の通行を禁止された場所であっても、交通の危険を防止するため一時的に行う道路管理上の措置にすぎず（道路交通法第46条第1項、第48条第1、2項）、道路本来の目的効用を達成するための措置であり、道路とされるため、見舞金の支給対象となる。
58. 身体障害者の車いす、高齢者用電動車両、小児用の自転車等は対象となるか。	58. 対象とならない。 道路交通法第2条第3項「身体障害者用の車いす、歩行補助車等又は小児用の車を通行させている者。次条の大型の自動二輪車若しくは普通自動二輪車、

	二輪の原動機付自転車又は二輪若しくは三輪の自転車を押して歩いている者」は歩行者と規定されている。
59. 小児用の自転車とはどんなものか。	59. 小児用自転車とは原則として、 1 6歳未満の子供が乗車する程度の大きさの車体（車輪が概ね16インチ（直径40cm）以下）であること。 2 走行・制動操作が簡単であること。 3 4～8km/時程度の速度しか出せないこと。 という条件を満たしているものをいう。
60. 祭りを見物中、山車にぶつかり負傷した。この場合、見舞金は支給できるか。	60. 支給できる。 山車は道交法に規定する車両（軽車両）と認められる。この場合も交通事故証明書が必要である。
61. 遊園地の乗物（ゴーカート、豆電車、モノレール等）による事故は見舞金を支給できるか。	61. 支給できない。 遊園地の乗物は、条例第2条に定める車両に該当しない。
62. 馬に蹴られて負傷した場合、見舞金は支給できるか。	62. 支給できない。 ただし、道路交通法第2条第11号の規定により牛馬は軽車両とされているので、道路上の事故によるものは支給できる。この場合も交通事故証明書が必要である。
63. 自転車で走行中、転んで負傷した場合、見舞金は支給できるか。	63. 支給できる。 自転車による事故について、交通事故証明書が得られない場合は「目撃者証明書」により <u>10等級</u> の額を支給する。
64. バイクでの自損事故の場合「目撃者証明書」でも見舞金を支給できるか。	64. 支給できない。 「目撃者証明書」は自転車についてのみ適用するものである。
65. 「目撃者証明書」の目撃者は、両親でもよいか。	65. 差し支えない。
66. 「目撃者証明書」の目撃者が子供でも差し支えないか。	66. 差し支えない。 ただし、目撃者が中学生以下の場合は保護者が連記し押印すること。
67. 自転車と歩行者の接触事故の場合でも見舞金は支給できるか。	67. 支給できる。 この場合も交通事故証明書が得られないときは、目撃者証明書により支給する。

68. 自転車で走行中、誤って道路上の看板にぶつかりけがをした。この場合、見舞金は支給できるか。	68. 支給できる。 (63) の例による。
69. 自転車同士で衝突をした場合でも見舞金は支給できるか。	69. 支給できる。 (63) の例による。
70. 自転車に子供を同乗させ走行中、子供がタイヤのスポークに足をはさんで負傷した場合、見舞金は支給できるか。	70. 支給できる。 ただし、16才以上の者が6才未満の者を正当な設備（手かけ、足かけ、腰かけ）をした自転車に同乗させた場合の事故についてのみ適用する。
71. 道路上を電動式キックボードで走行中に自損事故により怪我をした場合、目撃者証明書により見舞金を支給できるか。	71. 支給できない。 目撃者証明書は、自転車の事故についてのみ適用するものである。
72. バイク（又は自転車）をひいていて、側溝に落ち負傷した場合、見舞金は支給できるか。	72. 支給できない。 道路交通法第2条第3項第2号により大型自動二輪車若しくは普通自動二輪車、二輪の原動機付自転車又は二輪若しくは三輪の自転車を押して歩いている者は歩行者と規定されている。
73. 止めておいた自転車を子供がいたずらして指をはさんで負傷した場合、見舞金は支給できるか。	73. 支給できない。 交通事故とは認められない。
74. 自転車に大人が二人乗りをして転倒負傷した場合、二人とも「目撃者証明書」扱いとして見舞金を支給できるか。	74. 支給できない。 運転者も自転車の荷台に乗っていた者も見舞金は支給できない。
75. 学校の校庭で自転車の交通安全教室の際に、転倒しけがをした。この場合、見舞金は支給できるか。	75. 支給できない。 特定のものを対象とした校庭での行事（交通教室、運動会等）は道路とは判断しがたい。
76. 放課後、校庭で自転車で遊んでいた児童が転倒し怪我をした場合、見舞金は支給できるか。	76. 支給できる。 道路とみなされる状況にある校庭での事故は対象とする。
77. 交通事故にあった会員が前途を悲観して自殺をした。この場合、弔慰金は支給できるか。	77. 支給できない。 会員の故意によるものであるときは支給できない。
78. 友人の自動車の助手席に同乗し負傷した。ところが、友人は無免許運転であった。この場合の取り扱いはどうになるか。	78. 同乗者（会員）が無免許運転、若しくは酒気帯び運転の事実を察知しうる状況にある場合は条例第10条の規定により支給できない。

79. 夫が免許停止中であることを知りながら、妻（会員）が同乗し死傷した場合、支給できるか。	79. 支給できない。
80. 少量の酒を飲んで交通事故を起こした場合は、支給対象になるか。	80. 対象とならない。
81. 飛行機、船舶による事故は対象となるか。	81. 対象とならない。 道路交通法第2条第8号に規定する「車両」にあてられない。
82. 電車の乗降の際、ドアにはさまれ負傷した場合、対象となるか。	82. 対象とならない。 電車の搭乗者は対象とならない。
83. シャ断機、警報機ともない踏切での自動車と電車の衝突事故は対象となるか。	83. 対象となる。 シャ断機、警報機のない踏切での事故並びに同踏切での歩行者の事故については支給対象になる。ただし、シャ断機が閉じているとき又は警報機が鳴っているときに車両等が通過した際の事故については支給できない。
84. 踏切道のない線路を横断しようとして列車にはねられ負傷又は死亡した場合、見舞金又は弔慰金を支給できるか。	84. 支給できない。 踏切道以外での列車による人身事故は交通事故とは認められない。 (条例第2条第1項第1号) 車両の道路における交通による人身事故（自損事故を含む）、又は、これら車両の道路における交通以外の運行による人身事故（自損事故を除く）。
85. 幼児が踏切に入って死傷した場合は支給できるか。	85. 支給できる。 ただし踏切道に限る。
86. 電車の脱線事故による乗客は支給対象となるか。	86. 対象とならない。 電車の搭乗者は対象とならない。
87. バスとはどこまでを言うのか。（路線バス、観光バス、送迎バス等）	87. 道路交通法の車両（道路交通法第2条第8号）に該当するものであれば、バスの種類を問わず、見舞金支給の対象となる。この場合も、交通事故証明書は必要である。
88. バスが急ブレーキをかけたため乗客が負傷した場合、支給対象となるか。	88. 対象となる。 この場合も交通事故証明書が必要である。

- | | |
|--|---|
| 89. バスの乗降の際、ステップで足をすべらし負傷した場合、支給対象となるか。 | 89. 対象とならない。
交通事故とは認められない。 |
| 90. 停車している車両から落ちて負傷した場合、支給対象となるか。 | 90. 対象とならない。
交通事故とは認められない。 |
| 91. タクシーによる事故で、乗客が負傷したが物件事故として処理した。この場合において、タクシーの運転手が乗客を乗せていたと証明すれば見舞金は支給できるか。 | 91. 支給できる。
物件事故の場合は交通事故証明書に同乗者の氏名は記載されないため、交通事故証明書と自認書が必要となる。 |
| 92. 道路における交通以外の運行による人身事故（自損事故を除く）とは、どのような事故を指すのか。 | 92. 道路上での車両の運行で発生した人身事故を指し、例としては、当該車両が交通以外の目的をもって作成されたもの（クレーン車、ショベルカー等）による事故を対象としている。 |
| 93. クレーン車が道路上において看板等を取付中、誤ってそれが落下し通行中の歩行者を負傷させた場合、支給対象となるか。 | 93. 支給対象となる。
条例第2条「車両の道路における交通以外の運行による人身事故（自損事故を除く）。」の範ちゅうである。 |
| 94. バイク（自転車）で走行中、脳出血をおこし、死亡したものと医師が推定される事故で、診断書が高血圧による脳出血で病死とされた場合は支給対象となるか。 | 94. 支給対象とならない。
死亡の原因が交通事故との因果関係が認められない場合は支給対象とならない。 |
| 95. 自動車を運転中、誤ってガードレールに激突、警察署へは届けない為「目撃者証明書」扱いとしてよいか。 | 95. 「目撃者証明書」とは、自転車の事故で、交通事故の届け出を行わなかったため交通事故証明書が得られない場合の特例として、交通事故証明書の代わりとなるものである。そのため自転車以外の交通事故には適用できない。 |
| 96. 幅員の狭い道路を歩行中、対向車が急に寄ってきたため、危険を感じ避けようとしたところ誤って側溝に落ち負傷した場合、見舞金は支給できるか。 | 96. 支給できない。
交通による事故とは認められない。 |
| 97. 自動車のはねた石が当たり受傷した場合、見舞金は支給できるか。 | 97. 支給できる。
ただし交通事故証明書が必要である。 |
| 98. 故障のため、道路上において自動車の下にもぐって修理中、突然車が動き出し負傷した場合、見舞金は支給できるか。 | 98. 支給できる。
ただし交通事故証明書が必要である。 |

99. 自動車の荷台につけていた荷物が落ち、歩行中に当たって受傷した場合、見舞金は支給できるか。	99. 支給できる。 ただし交通事故証明書が必要である。
100. 車の後を押している途中、急に発進したため負傷した場合、見舞金は支給できるか。	100. 支給できる。 ただし交通事故証明書が必要である。
101. 止めておいた車に子供がいたずらし負傷した場合、見舞金は支給できるか。	101. 支給できない。 交通事故とは認められない。
102. エンジン故障の為、けん引されていた車による事故の場合、見舞金は支給できるか。	102. 支給できる。 ただし交通事故証明書が必要である。
103. 自動車を停止して運転者又は同乗者が降りようとドアを開けたとき、他車が接触したため負傷した場合、見舞金は支給できるか。	103. 支給できる。 ただし交通事故証明書が必要である。
104. 自動車が家屋に突入し、家屋の中の人を受傷した場合、見舞金は支給できるか。	104. 支給できる。 ただし交通事故証明書が必要である。
105. 公園内で、通行人と自転車が接触事故をおこした場合、見舞金は支給できるか。	105. 支給できる。 公園内であっても一般交通の用に供されている場所は道路にあたり、支給できる。
106. 駐車していた車の中で子供が窓の開閉をしている際、誤って自分の手を挟んだ場合、見舞金は支給できるか。	106. 支給できない。 交通事故とは認められない。
107. 歩行中に駐車中の自動車にぶつかり転倒して、負傷した。見舞金は支給できるか。	107. 支給できない。 車両の交通による事故とは認められない。
108. 農道を耕運機で走行中に、電柱にぶつかり負傷した場合、見舞金は支給できるか。	108. 支給できる。 「農道」は「一般交通の用に供される場所」に該当し、「道路」である。ただし、車両登録した耕運機であること。
109. 畑で作業をしていたら、駐めておいた耕運機が動き出し、耕運機を避けきれず下敷きになって負傷してしまった場合、見舞金は支給できるか。	109. 支給できない。 畑は道路とはみなすことができず、支給できない。
110. バスに乗車していたが、バスが対向車と衝突したため、乗客は怪我を負った。ただし、こ	110. 支給できる。 乗客（会員）が無免許運転の事実を察知しうる状

の運転手は、免許停止中であった。この場合、見舞金は支給できるか。

況にある場合は、条例第10条の規定により支給できないが、バスの運転手が無免許運転であることは、通常、乗客は知りえないので、乗客は見舞金の支給対象である。ただし、運転手については条例第10条の規定により支給対象外である。

111. 自動車を自宅の敷地内で運転していたが、運転を誤り敷地内の畑に転落し負傷した。この場合、見舞金は支給できるか。

111. 不特定多数のものが出入りできる敷地内であれば、道路とみなされ支給できる。

112. 自動車の荷台に乗っていたが、振り落とされ荷台から転落し、怪我を負った。この場合、見舞金は支給できるか。

112. 支給できる。
ただし、道路交通法第55条第1項又は第56条第2項に該当する場合に限る。

(道路交通法第55条第1項)

車両の運転者は、当該車両のために設備された場所以外の場所に乗車させ、又は乗車もしくは積載のために設備された場所以外の場所に積載して車両を運転してはならない。ただし、もっぱら貨物を運搬する構造の自動車に貨物を積載しているものにあつては、当該貨物を看守するため必要な最低限度の人員をその荷台に乗車させて運転することができる。

(道路交通法第56条第2項)

貨物自動車の運転者は、出発地警察署長が道路又は交通の状況により支障がないと認めて人員を限って許可したときは、前条第1項の規定にかかわらず当該許可に係る人員の範囲内で当該貨物自動車の荷台に乗車させて貨物自動車を運転することができる。

113. 信号待ちのため車を停止中、追突による玉突き事故により負傷した。この場合、見舞金は支給できるか。

113. 支給できる。
ただし交通事故証明書が必要である。