

小樽市鯉御殿入館料徴収委託業務仕様書

1 この仕様書の目的

小樽市鯉御殿条例（昭和34年小樽市条例第9号。以下「条例」という。）第7条第1項の規定により、鯉御殿に入館しようとする者（以下「入館者」という。）から徴収する入館料（以下「入館料」という。）についての業務について規定するものとする。

2 入館料について

(1) 入館料は条例第7条第1項に定める以下の額とする。

ア 高等学校（高等専門学校その他高等学校に準ずるものを含む。）に現に就学する者及び市内に住所を有する70歳以上の者150円

イ アに掲げる者以外の者300円

ウ ア及びイの者が20人以上の団体に入館しようとするときの入館料は、ア及びイに定める額からその2割に相当する額を減じた額とする。

(2) 入館料が無料となる者 条例第7条第1項に定める者

中学校（特別支援学校の中学部その他中学校に準ずるものを含む。）に就学前の者又は現に就学する者。

(3) 入館料を減免することができる者。この場合、入館料は免除とする。

入館料の免除を受けようとする者で、あらかじめ、小樽市鯉御殿入館料減免申請書（小樽市鯉御殿条例施行規則（平成16年小樽市規則第3号。以下「規則」という。）様式第3号）を小樽市長（以下「市長」という。）に提出し、市長が入館料の免除を決定した者で次の各号に該当する入館料をいう。

ア 教育課程に基づく学習のため入館する市内の小学校、中学校又は特別支援学校の小学部若しくは中学部に就学する者の引率者及び介助者に係る入館料。

イ 障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定する障害者のうち、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けているもの及びその介護者に係る入館料をいう。ただし、この場合、入館の際に身体障害者手帳等を提示することによって申請書の提出に代えることができるものとする。

ウ アからイまでに掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める者に係る入館料。

3 入館料の徴収について

(1) 受託者は、入館者から入館料を徴収しなければならない。

(2) 受託者は、入館料を徴収したときは、引き換えに入館券（規則様式第1号又は第2号）を発行し交付するものとする。この入館券は当日限り有効としたものとする。

ただし、入館者から入館券とは別に領収書の発行を求められたときは、入館券の番号を控えたうえ発行することができる。

- (3) 受託者が発行する領収書及び領収日付印については、その様式及び印影をあらかじめ委託者に提出し、承認を受けなければならない。
- (4) 入館者は、市長が特に認めた場合において入館料を後納することができる。この場合においては、入館者に交付する入館券は入館時とする。また、入館者数等を記録し、指定する期日までにその内容を市長に報告するものとする。

4 徴収した入館料の事務処理について

- (1) 受託者は、徴収した入館料を小樽市財務会計規則（平成19年小樽市規則第27号。以下「会計規則」という。）第42条第2項に規定する「歳入金払込書」（会計規則様式第24号）により原則として当日分を翌日中に会計規則第2条第6号に規定する指定金融機関又は同規則第2条第7号に規定する収納代理金融機関（以下これらを「金融機関等」という。）に納付しなければならない。ただし、翌日中に、金融機関等に当該徴収金を納入できない正当な理由があるときは、直近の営業日に納付するものとし、それまでは、受託者の責任において管理する。
- (2) 入館料徴収事務報告書及び調定通知書の作成と提出
 - ア 受託者は、月ごとの入館料の徴収状況等について、原則として翌月の5日（5日が委託者の閉庁日の場合は、直近の開庁日とする。）までに入館料徴収事務報告書（仕様書様式第3号）を委託者に提出しなければならない。
 - イ 毎月1日から10日まで及び11日から20日までの各期間については、その最終日から7日（最終日から7日目が委託者の閉庁日の場合は、翌開庁日とする。）以内に、21日から末日までについては、その最終日から5日（最終日から5日目が委託者の閉庁日の場合は、前開庁日とする。）以内に調定通知書（会計規則第30条1項に規定する「調定通知書」をいう）を委託者に提出しなければならない。
- (3) 帳簿類の記載と保存
 - ア 受託者は、次に掲げる帳簿を備え出納状況を記載しなければならない。
 - ・現金収入納付簿（仕様書様式第1号）
 - ・入館券受払簿（仕様書様式第2号）
 - イ 受託者は、委託事務に係る帳簿類を次により保存しなければならない。
 - ・歳入金払込領収書及び前項アに掲げるもの 事業年度の最終日から5年
 - ・それ以外の帳簿等 事業年度の最終日から3年
- (4) 委託者は、前項に定めるもののほか、入館料の徴収状況等について随時、受託者に報告を求め、又は必要に応じて関係帳簿等を調査することができる。

5 従事職員について

徴収事務に従事する職員（以下「徴収事務職員」という。）の氏名をあらかじめ、委託者に届出すること。ただし、徴収事務職員を変更しようとする場合も同様とする。

- (1) 委託者は、あらかじめ受託者から提出された名簿により、徴収事務従事者証を発行

する。

- (2) 受託者は、徴収事務職員が徴収事務に従事するときは、当該徴収事務職員に前項の証票を必ず携帯させなければならない。

6 その他、報告書類

ア その他市長が必要と認めるもの

- イ 委託者は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条の規定に基づく徴収事務の委託及び同令第165条の3の規定に基づく検査をすることができる。