

相模原市立男女共同参画推進センター 使用料徴収事務等の委託に関する仕様書

相模原市立男女共同参画推進センター（以下「センター」という。）の使用料徴収事務等の委託に関し必要な事項を次のとおり定める。

- 1 使用料徴収事務等の内容は次のとおりとする。
 - （１）相模原市立男女共同参画推進センター条例（以下「条例」という。）第１０条の規定による使用料の徴収に関する事務
 - （２）使用料を徴収したものに対する領収書等の交付に関する事務
 - （３）徴収した使用料の指定金融機関等への納付に関する事務
 - （４）相模原市立男女共同参画推進センター条例施行規則（以下「規則」という。）第１６条の規定による使用料の還付の受付に関する事務
 - （５）その他市が指示する使用料徴収等に関する事務
- 2 指定管理者は、現金の管理を安全かつ確実に取り扱うため、相模原市会計規則（以下「会計規則」という。）に準じ、現金取扱員の設置をはじめ必要な体制を整備する。
- 3 指定管理者は、領収した現金を領収した日の翌日までに市が指定する納付書により指定金融機関又は収納代理金融機関（以下「指定金融機関等」という。）に払い込まなければならない。この場合においての「翌日」は、指定金融機関等の翌営業日とする。
- 4 指定管理者は、現金受払簿を備えて、現金の出納を整理しなければならない。
- 5 つり銭は、指定管理者が準備するものとする。
- 6 指定管理者は、使用料還付申請書の提出を受け付けた場合は、市が指示する方法により速やかに書類を相模原市に送付するものとする。
- 7 指定管理者は、当月分の１（１）に規定する使用料の徴収の状況及び１（４）に規定する還付申請書の受付の状況に関する報告書を作成し、翌月１０日までに相模原市に報告しなければならない。
- 8 指定管理者は、当年分の１（１）に規定する使用料の徴収の状況及び１（４）に規定する還付申請書の受付の状況に関する報告書を作成し、毎年度終了後３０日以内に相模原市に報告しなければならない。
- 9 この仕様書に定めるもののほか、徴収事務等に関し必要な事項は、条例、規則、会計規則によるものとする。