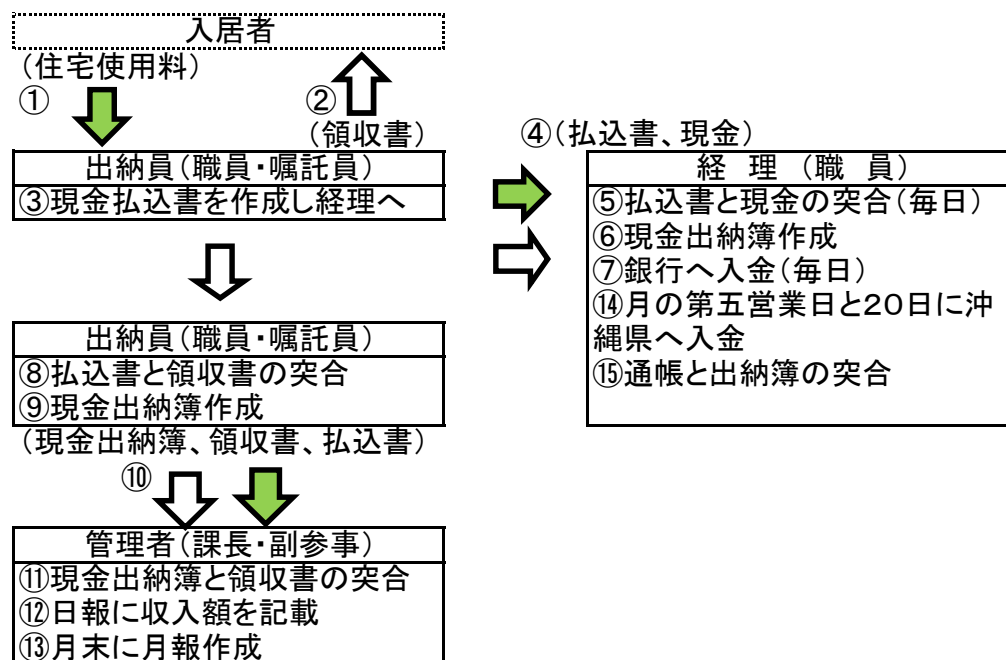


県営住宅使用料等の料金徴収フロー図

利用料金の名称	県営住宅使用料	施設の名称	県営住宅(中部A・B、南部)
---------	---------	-------	----------------

フロー図	支払い方法の種類					
□ 職員等 □ 職員等以外 → 書類等の流れ → 現金の流れ	<table> <tr> <td rowspan="4">住宅使用料</td><td>① 口座引落</td></tr> <tr><td>② 納入通知書(納付書)</td></tr> <tr><td>③ 代理納付</td></tr> <tr><td>④ 出納員徴収</td></tr> </table> ※①～③については、直接指定管理者の口座へ入金	住宅使用料	① 口座引落	② 納入通知書(納付書)	③ 代理納付	④ 出納員徴収
住宅使用料	① 口座引落					
	② 納入通知書(納付書)					
	③ 代理納付					
	④ 出納員徴収					

④出納員徴収の流れ



- ①出納員が入居者から住宅使用料を受取る
- ②出納員は使用料を徴収し入居者に領収書を渡す
- ③出納員は現金払込書を作成する(払込書と現金の突合)
- ④出納員は現金と払込書を経理へ引継
- ⑤払込書と現金の突合。(経理)
- ⑥現金出納簿の作成。(経理)
- ⑦指定管理者の口座へ入金 (経理)
- ⑧担当者で払込書と領収書の突合
- ⑨担当者で現金出納簿作成
- ⑩現金出納簿、領収書、払込書の引継
- ⑪現金出納簿と領収書の突合
- ⑫管理者は日報に収入額を記載
- ⑬管理者は月末に月報作成
- ⑭当月の第五営業日と20日に沖縄県へ入金(経理)
- ⑮通帳と出納簿の突合(経理)