

## 証券類の一括払出しに伴う事務処理要領

(平成元年 8 月 3 日調度課長決)

(最近改正 平成 23 年 3 月 28 日管財調達担当課長決)

- 1 証券類を、各所管から事業所へ一括払出しする場合は、証券類使用明細書の使用者印欄へ事業所の取扱担当者が押印する。
- 2 一括受入した事業所は、別途証券類使用明細書を作成し、使用した時はその都度明細書の使用明細欄に所定事項を記入し、使用者及び事業所の取扱担当者が押印する。当該明細書記載の残高がなくなった時は、一括払出しを受けた使用明細書に添付する。

附 則

この要領は、平成元年 8 月 3 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 11 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。