

事務中級 第2分野 鍵・金銭・印鑑等の管理

解説

< 現金の取扱 >

現金管理が出来ていない事はすべての経理管理が出来ていないといっても過言ではない。現金管理が経理の仕事スタートであり、取扱時の注意点を身につけ常に現金を一致させ、お金に関する事故を起こしてはならない。

- ・現金を保管する場合は、金庫に保管し多数の人に目に触れないようにする。
- ・金庫の中身と現金日計表を常に一致させる。
- ・現金を受け取ったら金額をチェックし、封筒の中もすかして現金がないか確認をする。
- ・机の上に現金をおいて席を立たない。
- ・所属長の承認のないものは原則として出金してはならない。
- ・出金は領収書との引換を原則とし、領収書と出金金額の照合をする。
- ・個人のお金と法人のお金を分け法人支払は法人あての領収書を発行してもらう。

< 通帳の保管 >

保管場所を明確にし、通帳残高も常に確認し不明な点が出ないようにする。通帳と印鑑は別に保管し、流用されないよう十分注意して管理する。

< 印鑑の保管 >

会社で使用する印章はいずれも会社の意思を表す重要なものであり、しっかり管理することが大切である。

- ・代表者印(実印): 登記所に届け出た印。重要な契約書や登記申請などで使用。
- ・銀行印: 金融機関に届け出た印。小切手や手形の振出をはじめとする銀行取引に使用。
- ・社判(角印): 会社名を彫った正方形の印。請求書やビジネス文書など、社外に発行する文書に使用。
- ・その他の常用印: 簡易な契約などに使用する認印、割印、役職印など。

< 鍵 >

鍵の紛失等の際には鍵全体の交換が必要となるなど事故弁済等経済的な負担以上に、患者様等の生命の危険や経営面での損害を与える。そのため取扱は慎重かつ厳重な取扱が必要である。意識徹底のためにも書面で自己責任を明確にしておくことは事故防止上もきわめて有意義なものとなる。鍵を貸与する場合は使用者を明確にし、誓約書を提出させその都度貸与一覧表を更新し、鍵の数と所在を明らかにしておく。

病棟の鍵: 精神病院の特殊性として患者様の生命を守ると同時に職員の生命にも大きな影響を及ぼすことになる。出入口は判断力の乏しい患者様が院外に出ることによって事故に遭う危険性が大きい。ため病棟と同一建物である認識を常にもち特に気をつけなければならない。

金庫等の鍵: 金銭等・重要書類の紛失・盗難や金庫の開閉不可における影響は経営面で大きな損害を与える事を認識し取り扱わなければならない。

- ・スペアキーは万が一の時に重要な役割を果たすため、その保管は十分に管理されなければならない。必ずもとの鍵は貸し出しに使用せず、保管しておかなければならない。貸し出しするときは、スペアキーを作るときのみとし、それ以外は貸し出ししないようにする。したがって鍵は、スペア作製用と貸し出し用を別々に用意しておくことが必要である。

例題	現金を取り扱う上での注意点を書きなさい。
解答	・現金を保管する場合は、金庫に保管し多数の人に目に触れないようにする。 ・金庫の中身と現金日計表を常に一致させる。 ・現金を受け取ったら金額をチェックし、封筒の中もすかして現金がないか確認をする。 ・机の上に現金をおいて席を立たない。 ・所属長の承認のないものは原則として出金してはならない。 ・出金は領収書との引換を原則とし、領収書と出金金額の照合をする。 ・個人のお金と法人のお金を分け法人支払は法人あての領収書を発行してもらう。
例題	通帳を取り扱う上での注意点を書いてください。
解答	通帳と印鑑は別に保管し、流用されないよう十分注意して管理します。
例題	印章の種類とおもな用途などを書いてください。
解答	・代表者印(実印):登記所に届け出た印。重要な契約書や登記申請などで使用。 ・銀行印:金融機関に届け出た印。小切手や手形の振出をはじめとする銀行取引に使用。 ・社判(角印):会社名を彫った正方形の印。請求書やビジネス文書など、社外に発行する文書に使用。 ・その他の常用印:簡易な契約などに使用する認印、割印、役職印など。
例題	スペアキー保管上の注意事項について答えなさい。
解答	必ず元の鍵は確保し、マスターとして残すためにスペアキー作製時以外は貸し出ししないようにする。どうしても使用する必要があるときは使用後はすぐに返却してもらう。
例題	病棟鍵使用に関する誓約書の意義と保管について書きなさい。
解答	精神科病院における鍵の重要性は、紛失等によって患者様の生命に直接関わると同時に、職員の生命にも危険を及ぼしかねない重要なものである。その鍵の管理・取扱についての職員の意識高揚に役立てるとともに、責任の所在を明確にしておく。 その管理は、入職時に取り扱い注意事項とともに自署してもらい、一括して綴じておく。