単　位　事　務　名	
調　　定	
根拠及び参考法令	地方自治法　【第２３１条】 地方自治法施行令　【第１５４条】 鹿児島県会計規則　【第３３，３６，３７，３８，３９，４０，４２条】 鹿児島県会計規則施行指針　【第１９，１９の２，２０，２１】
項　目	処　理　方　法
調定の意義	歳入（収入金）を徴収しようとする場合において歳入徴収者が歳入の内容を調査して，収入金額を決定する行為をいう。
歳入の調定	１　地方自治法第２３１条の規定による歳入の調定は，当該歳入について，所属年度，歳入科目，納入すべき金額，納入義務者等を誤っていないかどうか，その他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。 ，　【地方自治法施行令第１５４条】 ２　歳入徴収者は，歳入を徴収しようとするときは，調定票（別記第１４号様式）により調定しなければならない。 前項の規定にかかわらず，第４２条の規定により会計管理者又は出納員等が直接収納する歳入については，既に調定してあるものを除き，現金収納（払込）票（別記第１５号様式）をもって，調定票に代えるものとする。 【会計規則第３３条】 ３　調定は，次に定める場合のほか，法令又は特約に定める納入期限２０日前までに行わなければならない。 ただし，歳入の性質上納期の２０日前までに調定不可能なものにあってはそれが可能になった日に行うものとする。 （１）　使用料，手数料等で月額又は月割額で定めたものにあっては毎月１日。ただし，月の中途で徴収すべき事実が発生したときは，その発生の日 （２）　県立学校授業料，県立職業能力開発校授業料，県営住宅使用料及び公舎入居料にあっては，年度当初。ただし年度の中途で徴収すべき事実が発生したときはその発生の日　【会計規則第３３条の４】 調定すべき日が鹿児島県の休日を定める条例第１条第１項に規定する県の休日又は公の施設の休館日に当たるときは，その日後において最も近い県の休日等でない日に調定してさしつかえないこと。　【施行指針第１９】
調定の取消又は変更	１　歳入徴収者は，法令の規定又は過誤納その他の理由により調定を取り消し，又は調定の内容を変更しようとするときは，直ちに取消調定票（別記第１７号様式）又は変更調定票（別記第１８号様式）により調定を行わなければならない。この場合において，調定した金額を変更しようとするときは，当該変更に係る増加額又は減少額について調定しなければならない。 【会計規則第３６条】

項　　目	処　　理　　方　　法
調定の通知	１　歳入徴収者は，第３３条から第３５条までの規定により調定をしたときは，会計管理者又は出納員等に通知しなければならない。 ２　前項の規定は，第３６条第１項の規定により調定を取り消し，又は調定の内容を変更した場合に準用する。【会計規則第３８条】 調定の通知は，財務会計システムの端末機で情報を入力することで通知したものとみなす。【施行指針第２０】
納入の通知	１　歳入徴収者は，第３３条第１項又は第３４条の規定により調定したときは，直ちに納入通知書（別記第１９号様式）により納入義務者に納入の通知をしなければならない。 ２　歳入徴収者は，第３６条第１項の規定により調定を取り消し，又は調定の内容を変更したときは，次により処理しなければならない。 （１）　調定を取り消した場合で，歳入金が収納済であるときは第５５条の規定により当該歳入金を払い戻し，収納未済であるときは納入義務者に対し納入の通知を取り消す旨の通知をすること。 （２）　調定した金額を増額したときは，増加額に係る納入通知書により納入義務者に納入の通知をすること。 （３）　調定した金額を減額した場合で，歳入金が収納済であるときは過納額について第５５条の規定により払い戻し，収納未済であるときは納入金額が減少した旨を通知し，併せて正当額（分割納入させたものについては，当該金額を控除した金額）についての納入通知書を納入義務者に送付すること。 【会計規則第３９条】
納入通知書の再発行	１　歳入徴収者は，納入義務者から納入通知書の亡失又は損傷による再発行の請求を受けたときは，これを再発行しなければならない。この場合において当該納入通知書及び調定票（当該納入通知書が第３３条第３項に係るものであるときは，調定内訳票）の余白に「何年何月何日再発行」と表示するものとする。 【会計規則第４０条】 ２　納入通知書を再発行する場合，当該通知書の納入期限は当初の納入期限を変更できないこと。【施行指針第２１】
納入期限	歳入の納入期限は，法令又は特約に定めがある場合を除くほか，調定の日の翌日から起算して２０日以内とする。ただし，第３６条第１項に規定する減額変更の調定に係る歳入にあっては，当初の納入期限をその納入期限とする。【会計規則第３７条】 調定の日の翌日から起算して２０日目が金融機関の休業日にあたるときは，その日後において最も近い休業日でない日を納入期限とする。【施行指針第１９の２】

項　　目	処　　理　　方　　法
財務会計端末機 入　力　方　法	1　授業料 (1)当初調定 歳入管理－調定－個別システム調定登録 システム区分に高等学校授業料と入力して当初調定をたてる。 年間月別入力も行う。 (2)年度途中の調定増・調定減 歳入管理－調定－調定変更 当初調定の調定番号で呼び出し，変更調定をたてる。 月別に入力も行う。 (3)年間調定のため削除・取り消しできない。誤りに気付いたら調定誤りとして，正しい調定額になるよう変更調定する。 2　一般調定（電柱使用料等） 歳入－調定－一般調定登録 「納入通知書を出力する」にして調定をたてると納入通知書が自動出力される。 3　現金収納票（預金利子，入学料，証明書発行手数料等） 歳入管理－現金収納－未調定現金収納 ※予算主務課，歳入科目は別紙のとおり