

鑑札・注射済票交付（手数料徴収）委託業務の基本手順

- 1 狂犬病予防注射の実施。
(業務開始日～令和7年3月1日までに予防注射を行った犬が対象。)
- ↓
- 2 狂犬病予防注射済証または犬登録申請書兼狂犬病予防注射済証の記入。
- ↓
- 3 手数料の徴収。鑑札／狂犬病予防注射済票領収書に受注者名（動物病院名）の記入、領収印の押印。
- ↓
- 4 狂犬病予防注射済証（飼い主用）、注射済票、鑑札（新規の場合のみ）、2重リングと領収書を飼い主に渡す。（※鑑札及び注射済票は、番号の小さい順に交付。）
- ↓
- 5 一日分の交付手数料を現金出納簿（金銭出納帳）に記帳。
- ↓
- 6 毎月末〆切で集計し、領収金月計表（月間実績報告書）を作成。
- ↓
- 7 出納員（受託者）払込書を作成し、当月分の交付手数料（領収金月計表に記載した金額）を翌月10日までに（3月1日徴収分は2月分とともに3月10日までに）本市公金取扱金融機関に払い込み、現金出納簿に記帳。
- ↓
- 8 動物指導センターに以下のものを提出（持参の場合、受注者本人以外でも可）。

（期限厳守：毎月10日まで※）

※ 10日が土曜日・日曜日・祝日の場合は、次の開庁日まで

※ 3月1日の分は2月分とともに3月10日まで

☆ 提出するもの

- ・領収金月計表
- ・犬登録申請書兼狂犬病予防注射済証または狂犬病予防注射済証（堺市提出用）
- ・鑑札領収書(控) 及び 狂犬病予防注射済票領収書(控)
- ・出納員（受託者）払込書の領収証書のコピー（原本の提示でも可）
- ・現金出納簿のコピー（原本の提示でも可）

- ↓
- 9 鑑札、注射済票、領収書等が足りなくなりそうなときは、事前に動物指導センターで受取り。
- ↓
- 10 最終（2月分と3月1日分）の報告については、3月10日までに動物指導センターへ報告。
- ↓
- 11 3月2日以降できるだけ早い時期に、未交付分の注射済票、領収書、払込書等を動物指導センターに返却。（できれば最終報告時に）
また、受注者ごとに（団体の場合は、団体で）年間実績報告書、業務完了届、請求書を提出。

※使用する様式等は後日お示しします。