

大和市下水道事業の財務に関する特例を定める規則をここに公布する。

令和2年3月30日

大和市長 大 木 哲

大和市規則第34号

大和市下水道事業の財務に関する特例を定める規則

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 伝票及び帳票並びに勘定科目

第1節 伝票（第6条—第9条）

第2節 帳簿（第10条—第14条）

第3節 勘定科目（第15条）

第3章 収入及び支出

第1節 収入（第16条—第28条）

第2節 支出（第29条—第44条）

第4章 預り金及び預り有価証券（第45条—第49条）

第5章 固定資産

第1節 通則（第50条）

第2節 取得（第51条—第59条）

第3節 管理及び処分（第60条—第62条）

第4節 減価償却（第63条—第65条）

第6章 リース会計（第66条）

第7章 引当金（第67条・第68条）

第8章 予算（第69条—第74条）

第9章 決算（第75条—第78条）

第10章 契約（第79条—第81条）

第11章 雑則（第82条—第84条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、大和市下水道事業（以下「下水道事業」という。）の財務に関して、大和市予算決算会計規則（昭和41年大和市規則第12号。以下「会計規則」という。）等の特例を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）をいう。
- (2) 政令 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）をいう。
- (3) 府令 地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）をいう。
- (4) 予算執行主管課長 下水道経営主管の課長及び水質管理センター（大和市事務分掌規則（昭和48年大和市規則第24号）第16条第3項に規定する水質管理センターをいう。次号において同じ。）の長をいう。
- (5) 課長等 下水道経営主管の課長、下水道施設主管の課長及び水質管理センターの長をいう。
- (6) 企業会計システム 下水道経営主管の課が管理するサーバー及びそれを利用したシステムをいう。
- (7) 出納取扱金融機関 下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱わせる市長の同意を得て指定した金融機関のうち、収納及び支払の事務の一部を取り扱わせる大和市下水道事業出納取扱金融機関をいう。
- (8) 収納取扱金融機関 下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱わせる市長の同意を得て指定した金融機関のうち、収納の事務の一部を取り扱わせる大和市下水道事業収納取扱金融機関をいう。
- (9) 出納取扱金融機関等 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関をいう。
- (10) 徴収等事務受託者 法第33条の2の規定に基づき、下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を受託している私人をいう。

（権限行使の区分）

第3条 財務（歳出予算の執行に係る部分に限る。）に係る決裁権限は、別表第1に掲げる決裁事項の区分に応じ、同表に定める決裁者が行使するものとする。

（企業出納員等の設置）

第4条 下水道事業の業務に係る公金の出納その他の会計事務（大和市下水道事業の設置等に関する条例（令和元年大和市条例第13号）第6条各号に掲げる会計管理者が行う事務を除く。）を行わせるため、企業出納員、出納員及び現金取扱員を置く。

- 2 企業出納員は、下水道経営主管の課長をもって充て、その事務は、前項の出納その他の会計事務の統括とする。
- 3 企業出納員に事故があるとき、又は企業出納員が欠けたときは、市長は職員のうちから別に企業出納員を命じ、その事務をつかさどらせることができる。
- 4 出納員は、会計規則第5条第1項の規定により出納員に任命された課長等をもって充てる。
- 5 現金取扱員は、下水道経営主管の課の職員及び会計規則第5条第2項の規定により任命された者（下水道事業に係る公金の出納事務に携わる者に限る。）をもって充て、その事務は、出納員の命を受けて行う下水道事業に係る公金の出納事務とする。
- 6 現金取扱員1人が1日に取り扱うことのできる現金の限度額は、1,000,000円とする。ただし、出納員が必要と認めた場合は、限度額を超えて取り扱わせることができる。

（会計管理者等の注意義務）

第5条 会計管理者、企業出納員、出納員及び現金取扱員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

第2章 伝票及び帳票並びに勘定科目

第1節 伝票

（会計伝票の発行）

第6条 下水道事業に係る取引については、その取引の都度、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票を発行するものとする。

（会計伝票の種類）

第7条 会計伝票の種類は、収入票、支出命令書及び振替書とする。

- 2 収入票は、現金収納の取引について発行する。
- 3 支出命令書は、現金支払の取引について発行する。
- 4 振替書は、前2項に規定する取引以外のものについて発行する。

（会計伝票の整理及び日計表の作成）

第8条 会計管理者は、毎日会計伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

（会計伝票の保存等）

第9条 会計管理者は、会計伝票及び取引に関する証拠となるべき書類をそれぞれの日付によって編集するものとする。

- 2 企業出納員は、前項の規定により編集された書類を保存しなければならない。

第2節 帳簿

(帳簿の種類及び保管)

第10条 下水道事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）のうち、会計管理者は第4号の帳簿を、企業出納員はそれ以外の帳簿を備え、保管しなければならない。

- (1) 収入予算執行整理簿
- (2) 支出予算執行整理簿
- (3) 総勘定元帳
- (4) 現金預金出納簿
- (5) 固定資産台帳
- (6) 企業債台帳
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認めるもの

(帳簿の記載)

第11条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(総勘定元帳の記帳)

第12条 総勘定元帳は、第15条第1項に規定する勘定科目ごとに整理し、記帳するものとする。

(科目の更正)

第13条 予算執行主管課長は、整理済みの科目に誤りを発見したときは、直ちに振替書を発行し、正当な科目に更正しなければならない。

(帳簿の照合)

第14条 総勘定元帳その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

第3節 勘定科目

(勘定科目)

第15条 下水道事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表第2に定めるところによる。

第3章 収入及び支出

第1節 収入

(収入の調定)

第16条 課長等は、収入の調定をしようとする場合は、その根拠、所属年度、収入科目、金額等

を記載した振替書を発行し、市長の決裁を受けなければならない。

2 課長等は、前項の規定による決裁を受けた場合は、収入予算執行整理簿に記帳しなければならない。

(調定の通知)

第17条 課長等は、前条の規定により収入の調定をしたときは、企業会計システムに登録することにより、会計管理者に通知しなければならない。

(調定の更正)

第18条 課長等は、収入の調定を更正しようとする場合は、直ちに第16条第1項の規定に準じて振替書を発行し、市長の決裁を受け、収入予算執行整理簿を更正しなければならない。

(納入通知書の送付)

第19条 課長等は、第16条及び前条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭、掲示その他の方法により納入の通知をするとき、又はその性質上納入通知書による通知により難い収入であるときは、この限りでない。

(納入通知書の再発行)

第20条 課長等は、納入通知書を亡失し、又は損傷した旨の納入義務者からの届出を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、その余白に再発行の年月日及びその旨を記載して当該納入義務者に送付しなければならない。

(小切手の支払地の区域)

第21条 下水道事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地は、神奈川県又は東京都の区域内とする。

(証券の支払拒絶)

第22条 会計管理者、企業出納員、出納員、現金取扱員、出納取扱金融機関等及び徴収等事務受託者は、小切手の支払が確実でないと認める場合は、その受領を拒絶しなければならない。

(領収書の交付)

第23条 会計管理者、企業出納員、出納員、現金取扱員、出納取扱金融機関等及び徴収等事務受託者は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。ただし、口座振替の方法により収納した場合は、この限りでない。

(収納金の取扱い)

第24条 会計管理者、企業出納員、出納員及び現金取扱員は、現金又は証券を直接収納したとき

は、速やかに出納取扱金融機関等に納付しなければならない。

(収入票の発行及び記帳)

第25条 会計管理者は、収入の収納を証する書類に基づいて収入票（一部現金の収納を含む取引について発行される振替書を含む。以下同じ。）を発行し、現金預金出納簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第26条 予算執行主管課長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、過誤の理由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき者の氏名を記載した支出命令書を発行し、市長の決裁を受け、収入予算執行整理簿に記帳し、会計管理者に送付するとともに、当該納付者に当該還付する旨を通知しなければならない。

2 第32条及び第42条の規定は、前項の過誤納金の還付について準用する。

(不納欠損)

第27条 法令若しくは条例又は議会の議決により債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、課長等は、当該債権に係る収入の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書に基づいて振替書を発行し、市長の決裁を受け、支出予算執行整理簿に記帳しなければならない。

(徴収又は収納の事務の委託)

第28条 下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納については、その事務を私人に委託することができる。

2 前項の規定による委託を受けた者は、その徴収し、又は収納した公金をその内訳を示す書類等を添えて、市長に払い込まなければならない。

第2節 支出

(支出負担行為)

第29条 予算執行主管課長は、予算執行をするときは、支出負担行為書に関係書類を添付し、市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の決裁を受けた金額が別表第3左欄の区分に応じて右欄に定める金額を超えるときは、会計管理者の確認を受けなければならない。ただし、支出負担行為として整理する時期が請求のあったときである場合は、この限りでない。

(支出負担行為の整理区分)

第30条 支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な書類

は、別表第4に掲げる経費の区分に応じ、それぞれ同表に定めるとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、別表第5に掲げる支出方法による経費に係る支出負担行為に該当するものについては、同表に定める区分による。

(支出の手続)

第31条 予算執行主管課長は、支出しようとする場合は、その理由、所属年度、支出科目及び金額を記載した振替書を発行し、市長の決裁を受けなければならない。

- 2 予算執行主管課長は、前項の規定による決裁を受けた場合は、支出予算執行整理簿に記帳しなければならない。

(支出命令書の発行等)

第32条 予算執行主管課長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証書類に基づいて支出命令書（一部現金の支払を伴う取引について発行される振替書を含む。以下同じ。）を発行し、市長の決裁を受け、支出予算執行整理簿に記帳し、会計管理者に送付しなければならない。

- 2 前項の支出命令書は、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合には、これを省略することができる。
- 3 会計管理者は、支出命令書により支出の支払をするとともに現金預金出納簿に記帳しなければならない。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第33条 資金前渡を受けた者、概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払を終えた後、債権者が確定した後又は役務の提供が完了した後に、証拠となるべき書類を予算執行主管課長に提出しなければならない。

- 2 予算執行主管課長は、前項の規定による書類の提出があった場合は、これに基づいて精算報告書を発行し、市長の決裁を受け、支出予算執行整理簿に記帳し、会計管理者に送付しなければならない。
- 3 前項の規定による精算報告の結果、精算残額又は不足金が生じたときは、収入又は支出の例によって処理しなければならない。

(繰替払)

第34条 政令第21条の8第3号の規定により繰替払をすることができる経費は、下水道事業受益者負担金（大和都市計画下水道事業受益者負担に関する条例（昭和49年大和市条例第21号）第1条に規定する負担金をいう。）に係る納期前納付報奨金（大和都市計画下水道事業受益者負

担に関する条例施行規則（昭和49年大和市規則第16号）第7条第1項に規定する報奨金をい
う。）とし、当該下水道事業受益者負担金をもって繰替払をすることができる。

- 2 出納取扱金融機関等は、繰替払をしたときは、納入通知書等にその旨を記し、証拠となるべき書類を作成し、会計管理者に報告しなければならない。
- 3 会計管理者は、前項の規定による報告を受けたときは、繰替払集計書を作成し、市長に送付しなければならない。
- 4 市長は、前項の規定により送付を受けたときは、繰り替えて使用した金額を支出として、直ちに公金振替の手続をしなければならない。

（隔地払）

第35条 会計管理者は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合は、出納取扱金融機関に、出納取扱金融機関を受取人とする小切手及び債権者の氏名、支払金額、支払日時、支払場所等の記載した隔地払依頼書を交付し、送金の手続をさせることができる。

- 2 前項の場合において、当該送金がなされたときは、出納取扱金融機関の発行する送金済通知書をもって債権者の領収書に代えるものとする。
- 3 会計管理者は、第1項の規定により隔地払をさせたときは、直ちに送金通知書を債権者に送付しなければならない。

（口座振替の方法による支払のできる金融機関）

第36条 会計管理者は、出納取扱金融機関又は出納取扱金融機関と取引のある金融機関の本店若しくは支店に普通預金口座等を設けている債権者に対しては、口座振替の方法による支払をすることができる。

（口座振替）

第37条 会計管理者は、口座振替の方法により支払をしようとする場合は、出納取扱金融機関に振替先金融機関、振替先口座及び振替金額を文書により通知して行わなければならない。

- 2 出納取扱金融機関は、前項の規定による通知により振替を行ったものについて速やかに会計管理者に文書（以下「振替済書」という。）により通知しなければならない。
- 3 会計管理者は、口座振替の方法による支払をする場合において、債権者から金額の内訳を確認したい旨の申出があったときは、当該内訳を当該債権者に通知しなければならない。
- 4 口座振替の方法による支払の場合には、振替済書をもって当該債権者の領収書に代えるものとする。

（小切手の振出し）

第38条 小切手の署名は、記名押印により行うものとする。

2 会計管理者は、小切手を振り出した場合は、支払人たる出納取扱金融機関に受取人の氏名、支払金額、事業年度、番号その他必要な事項を通知しなければならない。

3 出納取扱金融機関は、会計管理者の振り出した小切手により支払を行ったものについて速やかに会計管理者に報告しなければならない。

(小切手の訂正等)

第39条 小切手の金額は、訂正してはならない。

2 小切手の金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2線を引き、その上側に正書し、当該訂正箇所の上余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して会計管理者の印を押さなければならない。

3 書損、汚損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に斜線を引き、「廃棄」と表示して、そのまま小切手帳に残しておかななければならない。

(小切手帳の保管)

第40条 小切手帳の保管は、会計管理者が行う。

(公金振替)

第41条 前3条の規定は、公金振替の方法による支払について準用する。

(領収書等の徴収)

第42条 会計管理者は、金銭の支払若しくは小切手の振出し又は隔地払、公金振替若しくは口座振替の方法によって支払をしたときは、債権者の領収書又は出納取扱金融機関の領収書若しくは振替済書を受け取らなければならない。

2 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。ただし、紛失その他やむを得ない理由により印鑑を証明する書類を添えて改印をした旨を申し出た場合は、この限りでない。

(過誤払金の回収)

第43条 支払金のうち過誤払となったものがある場合は、予算執行主管課長は、過誤払の理由、所属年度、支出科目、回収すべき金額及び回収すべき債権者の氏名を記載した振替書を発行し、市長の決裁を受け、支出予算執行整理簿に記帳するとともに、債権者に納入通知書を送付しなければならない。

2 第19条、第20条、第23条及び第25条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第44条 予算執行主管課長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合においては、当該債務に係る経緯等を記載した文書に基づいて振替書を発行し、市長の決裁を受け、収入予算執行整理簿に記帳しなければならない。

第4章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第45条 企業出納員は、下水道事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として整理しなければならない。

(預り金の受入れ及び払出し)

第46条 預り金の受入れ及び払出しは、下水道事業の収入の収納及び支出の支払の例により行われなければならない。

(預り有価証券)

第47条 企業出納員は、下水道事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第48条 企業出納員は、前条の預り有価証券を受け入れた場合は、受領書を交付しなければならない。

2 企業出納員は、預り有価証券を還付した場合は、受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第49条 企業出納員は、預り有価証券について、所有者から利札の還付請求を受けた場合は、審査のうえ、これを還付しなければならない。

2 前項の場合においては、企業出納員は、受領書を徴さなければならない。

第5章 固定資産

第1節 通則

(固定資産の範囲)

第50条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産（次に掲げるものをいう。）

ア 土地

イ 建物

- ウ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）
- エ 機械及び装置
- オ 車両及び運搬具
- カ 工具、器具及び備品（耐用年数が1年以上かつ取得価額が100,000円以上のものに限る。）
- キ リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからカまで又はケに掲げるものである場合に限る。）
- ク 建設仮勘定（イからカまでに掲げる資産であって、下水道事業の用に供するものを建設するために支出した金額及び当該建設のために充当した材料をいう。以下同じ。）
- ケ アからクまでに掲げるもののほか、有形固定資産に属する資産とすべきもの

(2) 無形固定資産（次に掲げるものをいう。）

- ア 借地権
- イ 地上権
- ウ 特許権
- エ 施設利用権
- オ ソフトウェア
- カ リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからオまで及びキに掲げるものである場合に限る。）
- キ アからカまでに掲げるもののほか、無形固定資産に属する資産とすべきもの

(3) 投資その他の資産（次に掲げるものをいう。）

- ア 投資有価証券（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内に満期の到来する有価証券を除く。）
- イ 出資金
- ウ 長期貸付金
- エ 長期前払消費税
- オ アからエまでに掲げるもののほか、投資その他の資産に属する資産とすべきもの
- カ 有形固定資産若しくは無形固定資産、流動資産又は繰延資産に属しないもの

第2節 取得

（取得価額）

第51条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める価額とする。

- (1) 購入によって取得した固定資産 購入に要した価額
- (2) 交換によって取得した固定資産 交換のため提供した固定資産の価額に、交換差金を加算し、又は控除した額及び間接費の合計額
- (3) 建設改良工事又は製作によって取得した固定資産 当該建設改良工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
- (4) 譲与、贈与その他無償で譲り受けた固定資産又は前3号に規定する固定資産であって取得価額の不明のもの 公正な評価額

(購入)

第52条 予算執行主管課長は、固定資産を購入しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 購入しようとする固定資産の名称、種類及び数量
- (2) 購入しようとする理由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
- (5) 契約の方法
- (6) その他市長が必要があると認める事項

2 前項の文書には、購入しようとする固定資産の内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(交換)

第53条 課長等は、固定資産を交換しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
- (2) 交換しようとする理由
- (3) 契約の方法
- (4) その他市長が必要があると認める事項

2 前項の文書には、交換しようとする固定資産の内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

(無償譲受)

第54条 課長等は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称、種類及び数量
- (2) 譲り受けようとする理由
- (3) 見積価額
- (4) その他市長が必要があると認める事項

2 前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

(工事の施工)

第55条 予算執行主管課長は、建設改良工事を施工しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称、種類及び数量
- (2) 工事を必要とする理由
- (3) 工事の始期及び終期
- (4) 予定価格
- (5) 当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額
- (6) 工事の方法及び契約の方法
- (7) その他市長が必要があると認める事項

2 前項の文書には、設計書その他当該建設改良工事の内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(建設改良工事の精算)

第56条 予算執行主管課長は、建設改良工事が完成した場合は、速やかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合においては、企業出納員は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に併せて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第57条 工期が1事業年度を超える建設改良工事は、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 前項の建設改良工事が完成した場合は、予算執行主管課長は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替書を発行し、市長の決裁を受けるとともに固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

(検収)

第58条 予算執行主管課長は、固定資産の納入又は引渡しのお知らせを受けたときは、遅滞なく検収しなければならない。

(取得の報告)

第59条 予算執行主管課長は、固定資産を取得した場合は、振替書を発行し、市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の場合において、企業出納員は、遅滞なくその登記、登録等の手続をとらなければならない。

第3節 管理及び処分

(事故報告)

第60条 課長等は、天災その他の事由により固定資産を滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく市長にその旨を報告しなければならない。

(固定資産の売却等)

第61条 課長等は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称、種類及び数量
- (2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地
- (3) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする理由
- (4) 予定価格
- (5) 契約の方法
- (6) その他市長が必要があると認める事項

2 前項の規定による廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の事由により買受人がいなかった場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

(売却等に関する報告)

第62条 課長等は、前条の規定により固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄したときは、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して市長に報告しなければならない。

第4節 減価償却

(固定資産の減価償却の方法)

第63条 固定資産の減価償却は、次条の規定によるものを除くほか、定額法によって、取得の翌年度から行うものとする。

(特別償却率)

第64条 企業出納員は、償却資産のうち、直接その営業の用に供するものについて、経営の健全性を確保する必要があるときは、府令第15条第1項の規定により算出した各事業年度の減価償却額に、当該額に100分の50の率を乗じて得た額を加えた額を各事業年度の減価償却額とすることができる。

2 前項の規定により特別償却を行おうとする場合は、あらかじめその資産について市長の決裁を受けなければならない。

(減価償却の特例)

第65条 企業出納員は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において府令第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその旨及びその年数について市長の決裁を受けなければならない。

第6章 リース会計

(リース会計に係る特例)

第66条 所有権移転ファイナンス・リース取引（ファイナンス・リース取引のうち、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件の所有権が借主に移転すると認められるものをいう。）については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、府令第55条第3号に該当するものとして、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

(1) 購入時に費用処理するものであること。

(2) リース期間が1年以内であること。

(3) 1契約当たりのリース料の総額が3,000,000円以下であること。

2 所有権移転外ファイナンス・リース取引（府令第55条第1号のファイナンス・リース取引をいう。）については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。この場合において、府令第42条第1号に掲げる事項について、同条の規定による注記をしなければならない。

第7章 引当金

(引当金の計上)

第67条 将来の特定の費用又は損失（収益の控除を含む。）であって、その発生が当該事業年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積もることができる認められるものは、次に掲げる引当金として府令第22条に規定する予定貸借対照表等に計上し、

当該事業年の負担に帰すべき引当額を費用に計上しなければならない。

- (1) 賞与引当金
- (2) 修繕引当金
- (3) 特別修繕引当金
- (4) 貸倒引当金
- (5) その他引当金

(引当金の計上方法)

第68条 賞与引当金の計上は、当該事業年度末における期末手当及び勤勉手当の支給見込額に基づき、当該事業年度の負担に属する額を計上するものとする。

2 修繕引当金の計上は、当該事業年度に実施すべきであった未実施事業に係る修繕費の支出見込額を計上するものとする。

3 特別修繕引当金の計上は、複数事業年度ごとに定期的に行われる特別の修繕に備え、法令上義務付けのあるもの又は中長期の修繕計画等その修繕費の発生が合理的に見込まれるものについて計上するものとする。

4 貸倒引当金の計上は、債権の不納欠損による損失に備えるため、貸倒実績率その他個別に考慮すべき事情を勘案し、回収不能見込額を計上するものとする。

5 その他引当金の計上方法は、市長が別に定める。

第8章 予算

(予算の原案等の提出)

第69条 企業出納員は、市長の予算編成方針に基づき翌事業年度の予算の原案及び法第25条に規定する予算に関する説明書に参考資料を添えて市長に提出しなければならない。この場合において、予算に関する説明書のうち、予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(補正予算)

第70条 前条の規定は、予算の補正について準用する。

(予算の執行)

第71条 企業出納員は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画（以下「予算執行計画」という。）を予算の範囲内で款、項、目及び節に区分して作成し、市長の決裁を受け、予算執行主管課長に通知しなければならない。

2 予算執行主管課長は、前項の規定による通知を受けた場合は、予算の執行をしなければならない

い。

3 前2項の規定は、予算執行計画を変更する場合について準用する。

(流用及び予備費使用の手続)

第72条 予算執行主管課長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称及び金額、流用しようとする理由を記載した文書により市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用する場合について準用する。

(予算超過の支出)

第73条 企業出納員は、法第24条第3項の規定に基づき、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において、増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする理由を記載した文書により市長の決裁を受けなければならない。

2 企業出納員は、現金支出を伴わない経費について、予算に定める金額を超えて支出する必要がある場合は、前項の規定に準じて市長の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越)

第74条 企業出納員は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する場合においては、繰越計算書を作成して翌事業年度の5月31日までに市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、支出予算の金額のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかったものについて、翌年度に繰り越して使用する必要がある場合及び継続費について翌年度に逡次繰り越して使用する場合に準用する。

第9章 決算

(決算の作成)

第75条 下水道事業の決算の作成に関する事務は、企業出納員が行う。

(決算整理)

第76条 企業出納員は、毎事業年度経過後速やかに振替書により、次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (1) 固定資産の減価償却
- (2) 繰延収益の償却
- (3) 資産の評価

- (4) 引当金の計上
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理
- (6) その他決算に必要な整理
(帳簿の締切り)

第77条 企業出納員は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第78条 企業出納員は、毎事業年度終了後2月以内に次に掲げる当該年度の書類を作成して市長に提出しなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (6) 事業報告書
- (7) キャッシュ・フロー計算書
- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書

第10章 契約

(随意契約の額)

第79条 政令第21条の14第1項第1号に規定する管理規程で定める額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 工事又は製造の請負 1,300,000円
- (2) 財産の買入れ 800,000円
- (3) 物件の借入れ 400,000円
- (4) 財産の売払い 300,000円
- (5) 物件の貸付け 300,000円

(6) 前各号に掲げるもの以外のもの 500,000円

(随意契約の内容等の公表)

第80条 政令第21条の14第1項第3号及び第4号に規定する管理規程で定める手続は、次に掲げるとおりとする。

(1) あらかじめ契約の発注見通しを公表すること。

(2) 契約を締結する前において、契約内容並びに契約の相手方の選定方法及び選定基準を公表すること。

(3) 契約を締結した後において、契約の相手方の名称、契約の相手方とした理由、契約金額等の契約の締結状況を公表すること。

(入札保証金等の額)

第81条 下水道事業の業務に係る入札保証金は入札金額の100分の3以上の額とし、当該業務に係る契約保証金は契約金額の100分の10以上の額とする。

第11章 雑則

(経理状況の報告等)

第82条 企業出納員は、毎月末日をもって月次合計残高試算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに市長に提出しなければならない。

(現金等の点検)

第83条 会計管理者は、毎日現金及び預金を日計表と対照しなければならない。

(下水道事業会計における給料等の特例)

第84条 会計規則第109条第1項の規定にかかわらず、下水道事業会計において、給料等の予算の運用及び執行については、下水道経営主管の長が行う。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

財務関係

決裁事項 \ 決裁者	主幹兼係長	課長	部長・会計管理者	副市長	市長	備考
報酬		～				
給料						
手当						
賞与引当金繰入額						
法定福利費						
災害補償費						
報償費		～130	130～			納期前納付報奨金については、課長
旅費		～				
食糧費		～5	5～			
備用品費		～130	130～ 1,000～	1,000		
被服費						
薬品費						
燃料費						
印刷製本費						
光熱水費		～				
動力費						
修繕費		～130	130～ 1,000～	1,000		
通信運搬費		～				
保管料		～130	130～			
広告料						
手数料						
講師派遣手数料						
筆耕翻訳料						
保険料						

委託料		～130	130～ 1,000	1,000～ 15,000	15,000 ～	
使用料及び賃借料		～130	130～			
工事請負費		～500	500～ 3,000	3,000～ 15,000	15,000 ～	
材料費		～130	130～ 1,000	1,000～ 2,000	2,000 ～	
負担金		～				
補助及び交付金						
補償費		～130	130～ 1,000	1,000～ 2,000	2,000 ～	
補填及び賠償金						
公課費		～				
貸倒引当金繰入額						
その他引当金繰入額						
雑費			～			
有形固定資産減価償却費		～				
無形固定資産減価償却費						
固定資産除却費						
雑損失		～10	10～50	50～		
企業債利息		～				
長期借入金利息						
一時借入金利息						
リース支払利息						
企業債取扱諸費						
消費税及び地方消費税						
その他雑支出						
固定資産売却損						
減損損失						

災害による損失						
過年度損益修正損						
その他特別損失						
有形固定資産 購入費		～130	130～ 500	500～ 2,000	2,000 ～	
無形固定資産 購入費						
投資その他			～			
一般貸付金		～				
他会計貸付金						
企業債償還金						
長期借入金償還金						

備考

- 1 数字は、1件（1決裁に係るもの）の金額（単位万円）を示す。
- 2 「～A」はA以下のものを、「A～」はAを超えるものを示す。
- 3 「～」は、決裁金額に制限のないことを示す。
- 4 この表の適用に当たり、主幹兼係長の職が置かれていない場合は、この表の主幹兼係長の欄に掲げる事項は課長を決裁者とする。

別表第2（第15条関係）

勘定科目表

収益

款	項	目	節
下水道事業収益			
	営業収益		
		下水道使用料	
		他会計負担金	
			一般会計負担金
		受託事業収益	
		その他営業収益	
			手数料
			雑収益
	営業外収益		
		受取利息及び配当金	
			預金利息
			基金利息
			貸付金利息
			有価証券利息
			配当金
		他会計負担金	
			一般会計負担金
		他会計補助金	
			一般会計補助金
		補助金	
			国庫補助金
			県補助金
		長期前受金戻入	
			受贈財産評価額
			寄附金
			他会計負担金

			他会計補助金
			補助金
			下水道受益者負担金
			その他長期前受金
		消費税及び地方消費税	
		還付金	
		雑収益	
			有価証券売却収益
			雑収益
特別利益			
		固定資産売却益	
		過年度損益修正益	
		その他特別利益	

費用

款	項	目	節
下水道事業費用			
	営業費用		
		管路管理費	
			報酬
			報償費
			旅費
			備用品費
			燃料費
			印刷製本費
			動力費
			修繕費
			通信運搬費
			保管料
			広告料
			手数料

講師派遣手数料
筆耕翻訳料
保険料
委託料
使用料及び賃借料
工事請負費
材料費
負担金
補助及び交付金
補償費
補填及び賠償金
公課費
その他引当金繰入額
雑費

処理場管理費

報酬
報償費
旅費
備用品費
薬品費
燃料費
印刷製本費
光熱水費
動力費
修繕費
通信運搬費
保管料
広告料
手数料
講師派遣手数料

筆耕翻訳料
保険料
委託料
使用料及び賃借料
工事請負費
材料費
負担金
補助及び交付金
補償費
補填及び賠償金
公課費
その他引当金繰入額
雑費

受託事業費

報酬
報償費
旅費
備用品費
印刷製本費
動力費
修繕費
通信運搬費
保管料
広告料
手数料
講師派遣手数料
筆耕翻訳料
保険料
委託料
使用料及び賃借料

工事請負費
材料費
負担金
補助及び交付金
補償費
補填及び賠償金
その他引当金繰入額
雑費

普及指導費

報酬
報償費
旅費
備用品費
薬品費
印刷製本費
修繕費
通信運搬費
保管料
広告料
手数料
講師派遣手数料
筆耕翻訳料
保険料
委託料
使用料及び賃借料
負担金
補助及び交付金
補償費
補填及び賠償金
公課費

貸倒引当金繰入額

その他引当金繰入額

雑費

賦課管理費

報酬

報償費

旅費

備用品費

印刷製本費

修繕費

通信運搬費

保管料

広告料

手数料

講師派遣手数料

筆耕翻訳料

保険料

委託料

使用料及び賃借料

負担金

補助及び交付金

補償費

補填及び賠償金

公課費

貸倒引当金繰入額

その他引当金繰入額

雑費

総務費

報酬

給料

手当
賞与引当金繰入額
法定福利費
災害補償費
報償費
旅費
食糧費
備用品費
被服費
印刷製本費
修繕費
通信運搬費
保管料
広告料
手数料
講師派遣手数料
筆耕翻訳料
保険料
委託料
使用料及び賃借料
負担金
補助及び交付金
補償費
補填及び賠償金
公課費
貸倒引当金繰入額
その他引当金繰入額
雑費

減価償却費

有形固定資産減価償却費

			無形固定資産減価償却費
		資産減耗費	
			固定資産除却費
		その他営業費用	
			雑損失
営業外費用			
		支払利息及び企業債取 扱諸費	
			企業債利息
			長期借入金利息
			一時借入金利息
			リース支払利息
			企業債取扱諸費
		消費税及び地方消費税	
		雑支出	
			その他雑支出
特別損失			
		固定資産売却損	
		減損損失	
		災害による損失	
		過年度損益修正損	
		その他特別損失	
予備費			

資産

固定資産

款	項	目	節
有形固定資産			
	土地		
		事務所用地	
		施設用地	
		その他用地	

建物

事務所用建物

施設用建物

建物附属設備

その他建物

建物減価償却累計額

構築物

管路施設

処理場施設

その他構築物

構築物減価償却累計額

機械及び装置

電気設備

機械設備

その他機械及び装置

機械及び装置減価償却

累計額

車両及び運搬費

車両及び運搬具減価償

却累計額

工具、器具及び備品

工具、器具及び備品減価

償却累計額

リース資産

リース資産減価償却累

計額

建設仮勘定

管路整備費建設仮勘定

処理場整備費建設仮勘定

建設総務費建設仮勘定

未収金

営業未収金

現年度営業未収金

現年度未収下水道使用料

現年度その他営業未収金

過年度営業未収金

過年度未収下水道使用料

過年度その他営業未収金

営業外未収金

現年度営業外未収金

過年度営業外未収金

その他未収金

現年度その他未収金

現年度未収下水道受益

者負担金

現年度その他未収金

過年度その他未収金

過年度未収下水道受益

者負担金

過年度その他未収金

未収金貸倒引当金

未収金貸倒引当金

未収金貸倒引当金

未収金下水道使用料貸
倒引当金

未収金下水道受益者負
担金貸倒引当金

未収金その他貸倒引当金

有価証券

短期貸付金

	一般貸付金		
		一般貸付金	
			一般貸付金
			水洗便所改造貸付金
	他会計貸付金		
短期貸付金貸倒引当金			
前払費用			
前払金			
	前払消費税及び地方消		
	費税		
	その他前払金		
未収収益			
未収収益貸倒引当金			
その他流動資産			
	仮払金		
		仮払消費税及び地方消	
		費税	
		特定収入仮払消費税及	
		び地方消費税	
		その他仮払金	
	保管有価証券		
	その他流動資産		

負債

固定負債

款	項	目	節
企業債			
	建設改良費等の財源に		
	充てるための企業債		
	資本費平準化債		
	その他の企業債		
他会計借入金			

	建設改良費等の財源に充
	てるための長期借入金
	その他の長期借入金
リース債務	
引当金	
	特別修繕引当金
	その他引当金
その他固定負債	

流動負債

款	項	目	節
一時借入金			
企業債			
	建設改良費等の財源に		
	充てるための企業債		
	資本費平準化債		
	その他の企業債		
他会計借入金			
	建設改良費等の財源に充		
	てるための長期借入金		
	その他の長期借入金		
リース債務			
未払金			
	営業未払金		
		現年度営業未払金	
		過年度営業未払金	
	営業外未払金		
		現年度営業外未払金	
		過年度営業外未払金	
	その他未払金		
		現年度その他未払金	

過年度その他未払金

未払費用

前受金

営業前受金

営業外前受金

その他前受金

前受収益

引当金

賞与引当金

修繕引当金

その他引当金

その他流動負債

仮受消費税及び地方消

費税

仮受金

預り金

預り金

預り保証金

預り諸税

その他預り金

預り有価証券

その他流動負債

繰延収益

款	項	目	節
長期前受金			
	受贈財産評価額		
	寄附金		
	他会計負担金		
		一般会計負担金	
	他会計補助金		

	一般会計補助金
補助金	
	国庫補助金
	県補助金
下水道受益者負担金	
その他長期前受金	
長期前受金収益化累	
計額	
受贈財産評価額収益化	
累計額	
寄附金収益化累計額	
他会計負担金収益化累	
計額	
	一般会計負担金収益化
	累計額
他会計補助金収益化累	
計額	
	一般会計補助金収益化
	累計額
補助金収益化累計額	
	国庫補助金収益化累計額
	県補助金収益化累計額
下水道受益者負担金収	
益化累計額	
その他長期前受金収益	
化累計額	

資本

資本金

款	項	目	節
資本金			
	固有資本金		

繰入資本金

組入資本金

剰余金

款	項	目	節
資本剰余金			
	再評価積立金		
	受贈財産評価額		
	寄附金		
	他会計負担金	一般会計負担金	
	他会計補助金	一般会計補助金	
	補助金	国庫補助金	
		県補助金	
	下水道受益者負担金		
	その他資本剰余金		
利益剰余金（欠損金）			
	減債積立金		
	利益積立金		
	その他積立金		
	当年度未処分利益剰余金		
	（当年度未処理欠損金）		
		繰越利益剰余金年度末	
		残高（繰越欠損金年度末	
		残高）	
		当年度純利益（当年度純	
		損失）	

別表第3（第29条関係）

区分	予算執行の額
食糧費 備用品費 被服費 薬品費 燃料費 印刷製本費 光熱水費 動力費 修繕費 委託料 材料費 負担金 補助及び交付金 補償費 補填及び賠償金 雑費	30,000,000円
工事請負費 有形固定資産購入費 無形固定資産購入費	50,000,000円

別表第4（第30条関係）

区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類
1 報酬	支出決定のとき	当該期間分	支給明細書
2 給料			
3 手当		支出しようとする額	
4 法定福利費			
5 災害補償費			
6 報償費	支出決定のとき又は契約締結のとき	支出しようとする額又は契約金額	支出決定を明らかにする書類、契約書、請書、見積書及び請求書
7 旅費	支出決定のとき	支出しようとする額	旅行命令書
8 食糧費	契約締結のとき又は請求のあったとき	契約金額又は請求のあった額	契約書、請書、見積書及び請求書
9 備用品費			
10 被服費			
11 薬品費			
12 燃料費			
13 印刷製本費			
14 光熱水費			
15 動力費			
16 修繕費			

17 通信運搬費			
18 保管料			
19 広告料			
20 手数料			
21 講師派遣手数料			
22 筆耕翻訳料			
23 保険料			
24 委託料			
25 使用料及び賃借料			
26 工事請負費			
27 材料費			
28 負担金	請求のあったとき 又は交付決定をする とき	請求のあった額又は 決定交付額	交付決定通知書の写し、申請書 及び請求書
29 補助及び 交付金			
30 補償費	支出決定のとき	支出しようとする額	契約書、支出決定を明らかにする 書類及び請求書
31 補填及び 賠償金			
32 公課費			公課令書の写し
33 雑費			支出決定を明らかにする書類
34 雑損失			

35 企業債利息	支出決定のとき又は 支払期限	支出しようとする額	払込通知書、支出決定を明らかにする書類及び請求書		
36 長期借入金利息					
37 一時借入金利息					
38 リース支払利息				契約金額又は請求のあった額	契約書、請書、見積書及び請求書
39 企業債取扱諸費				支出しようとする額	払込通知書、支出決定を明らかにする書類及び請求書
40 消費税及び地方消費税	支出決定のとき	支出しようとする額	公課令書の写し		
41 その他雑支出	支出決定のとき又は 支払期限	支出しようとする額	払込通知書、支出決定を明らかにする書類及び請求書		
42 固定資産売却損	支出決定のとき	支出しようとする額	支出決定を明らかにする書類		
43 減損損失					
44 災害による損失					
45 過年度損益修正損					
46 その他特別損失					
47 有形固定資産購入費	契約締結のとき	契約金額	契約書		
48 無形固定資産購入費	契約締結のとき又は 請求のあったとき	契約金額又は請求のあった額	契約書、請書、見積書及び請求書		
49 投資その他	出資又は払込決定のとき	出資又は払込を要する額	申請書、払込通知書、投資又は出資決定に関する書類		
50 一般貸付金	貸付決定のとき	貸付をしようとする額	契約書、確認書、申請書及び請求書		
51 他会計貸付金					
52 企業債償還金	支出決定のとき又は 支払期限	支出しようとする額	払込通知書、支出決定を明らかにする書類及び請求書		

53 長期借入金償還金			
-------------	--	--	--

別表第5（第30条関係）

区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な書類	備考
1 資金前渡	資金前渡をするとき	資金前渡を要する額	資金前渡内訳書	
2 繰替払	現金払命令又は繰替払命令を発するとき	現金払命令又は繰替払命令を発しようとする額	内訳書	支出負担行為の内容を示す書類には、過年度支出である旨の表示をするものとする。
3 過年度支出	過年度支出を行うとき	過年度支出を要する額		
4 繰越	当該繰越分を含む支出負担行為を行うとき	繰越しをした金額の範囲内の額	契約書	支出負担行為の内容を示す書類には、繰越しである旨の表示をするものとする。
5 過誤払金の戻入	現金戻入の通知があったとき（現金の戻入があったとき。）	戻入を要する額	内訳書	翌年度の3月31日以前に現金の戻入があり、その通知が4月1日以後にあった場合は、かつこ書によること。