

# その他財務規定等の適用に 必要な事項

## 第5章 その他財務規定等の適用に必要な事項

### 1 出納その他の会計事務

法第9条第11号には、管理者の担当事務として「出納その他の会計事務を行うこと」と定められており、出納その他の会計事務は、管理者の責任と権限によって一元的に執行することとされています。

なお、管理者の設置の有無や法の適用範囲により若干取扱いが異なりますので、次の点に留意が必要です。

#### (1) 全部適用の場合

管理者を置く場合は、法第9条により、管理者の担当事務となりますが、管理者を置かない場合は、法第8条第2項により、地方公共団体の長が行います。

しかしながら、管理者の有無にかかわらず、当該事務を会計管理者に委任することはできません。また、事務処理についても管理者の事務の執行を補助する企業職員で処理すべきであり、当該事務を一般会計部門の職員に行わせることはできません。ただし、一般会計部門の職員に企業職員を併任させて事務を処理させることは可能です。

#### (2) 財務適用の場合

法第34条の2により、管理者の権限は地方公共団体の長が行いますが、同条ただし書により、出納その他の会計事務及び決算に係る事務については、条例で定めるところによりその全部又は一部を会計管理者に委任することができます。その場合には、従前どおり一般会計部門で行うことができます。

委任する場合は、組織・体制や人員配置等について会計担当部局と調整を行い、委任の範囲を確定する必要があります。

### 2 契約事務、人事・給与

#### (1) 全部適用の場合

管理者を置く場合は、管理者がその事務を行います。管理者を置かない場合は、法第8条第2項により、地方公共団体の長が行います。

管理者を置く場合、当該事務を地方公共団体の長に委任することはできません。また、事務処理についても管理者の事務の執行を補助する企業職員で処理すべきであり、当該事務を一般会計部門の職員に行わせることはできません。ただし、一般会計部門の職員に企業職員を兼務させて事務を処理させることは差し支えありません。

#### (2) 財務適用の場合

財務適用の場合は、地方公共団体の長の権限に属することとなりますので、従前どおり

一般会計部門で事務を行うことができます。

### 3 条例・規則等の制定・改正

第2章6で把握した制定・改正を要する条例・規則等について、具体的に制定・改正内容を検討していきます。なお、法適用に伴い必要となる条例・規則等の制定・改正をはじめ、法適用に必要な手続については、法の適用の日の前に行うことができますが、法適用後に管理者を設置する場合であっても法適用前には管理者がいないため、管理者の行うべき権限は、長が行います（令第8条）。

条例・規則等において規定すべき内容については、「地方公営企業の会計規程（例）について」等の条例・規程例や既に法適用を実施した他団体の条例・規則等が参考になります。また、団体内で既に他の公営企業を営んでいる場合は、その条例・規則等を参考にすることで、効率的に作業を行うことができます。

### 4 出納取扱金融機関等の指定と告示

出納事務は原則として管理者（財務適用の場合は地方公共団体の長）が行いますが、必要がある場合は、長の同意を得て指定した銀行等の金融機関に公金の収納及び支払事務の一部を取り扱わせ、又は公金の収納の事務の一部を取り扱わせることができます（法第27条及び令第22条の2）。

この場合、収納及び支払事務の一部を取り扱わせる金融機関を「出納取扱金融機関」、収納事務の一部を取り扱わせる金融機関を「収納取扱金融機関」といい、自治法上の「指定金融機関」に相当する制度となっています。また、これらの金融機関における公金の取扱いの適正を期するため、管理者による検査や監査委員による監査を行うことができることも指定金融機関の制度と同様です。

他方、指定金融機関は、自治令第168条の規定により、一の団体が複数の指定金融機関を指定することはできないのに対し、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関についてはこのような規定がないため、複数の出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関を指定することができることとされています。

収納取扱金融機関については、利用者の料金納入の利便性等を考慮して複数設置することも意味があるといえます。

なお、複数の出納取扱金融機関を設けた場合には、管理者はそのうちの一つを「総括出納取扱金融機関」に定める必要があります。

また、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関を定めた場合や変更した場合にあっては、その旨を告示しなければなりません（令第22条の2第3項）。告示例については、次のとおりです。

〇〇市△△事業の業務に係る公金の出納事務の一部を  
 取り扱わせる金融機関の指定

地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第27条ただし書並びに地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第22条の2第1項及び第2項の規定に基づき、〇〇市△△事業の業務に係る公金の収納及び支払の事務の一部を取り扱わせる出納取扱金融機関及び収納の事務の一部を取り扱わせる収納金融機関を次のとおり指定する。

平成×年×月××日

〇〇市長 〇〇 〇〇

出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関	指定した者	取扱店舗
出納取扱金融機関	株式会社〇〇銀行	△△支店
収納取扱金融機関	株式会社××銀行	□□支店

## 5 税務署への届出

法適用に伴い、現在の特別会計を廃止し、新たな事業会計を設置することになるため、消費税法第57条第1項第3号及び同条第2項により、税務署に事業廃止届出書及び消費税の新設法人に該当する旨の届出書を提出する必要があります。

### （1）事業廃止届出書

現行の会計を閉鎖したことをもって、法適用後速やかに事業廃止届出書を提出します。農業集落排水施設を法適用公共下水道事業に統合したり、簡易水道事業を上水道事業に統合したりするなど、他事業を併せて一つの会計とする場合は、消費税法第57条第1項第5号により、合併による法人の消滅届出書を提出します。

### （2）消費税の新設法人に該当する旨の届出書

法適用する場合は、消費税の新設法人に該当する旨の届出書を提出します。なお、開始貸借対照表が確定した段階で、資本金の額が予定開始貸借対照表と異なる金額となる場合があるため、留意が必要です。

### （3）法適用後の消費税の申告・納付期限

消費税法及び同法施行令において国、地方公共団体等の消費税の申告・納付期限の特例が設けられていますが、法適用事業の消費税の申告・納付期限については、消費税法施行令第76条第2項第3号により課税期間（事業年度）終了後3か月以内とされており、法適用前の期限が同項第2号により終了後6か月以内であったことと比較し、納付期限が早くなることに注意が必要です。

## 6 総務省への報告

### (1) 適用状況の異動報告

法を適用した場合は、令第 28 条により、遅滞なく、その旨を総務大臣に報告しなければなりません。報告は、則別記第 20 号様式により、都道府県又は指定都市（都道府県又は指定都市の加入する一部事務組合及び広域連合を含む。）においては総務大臣に、その他の地方公共団体においては都道府県知事を経由して総務大臣に提出します。

### (2) 資産の再評価についての報告

開始貸借対照表の作成に当たり、資産の帳簿価額を決定する際、昭和 27 年 3 月 31 日以前に取得した資産については再評価則により再評価を行わなければなりません。

再評価を行った資産がある場合、長はその内容を記載した報告書を再評価日後 3 ヶ月以内に総務大臣へ提出しなければなりません（令附則第 10 項）。

## 7 事務の引継ぎ

法適用に伴い、長、会計管理者及び管理者相互間の事務の引継ぎが必要となります（令第 7 条）。

### (1) 全部適用の場合

法非適用事業の場合、業務を執行するのは、一般事務については長、出納及び決算の事務については会計管理者です。しかし、法を全部適用することとなった場合には、一般事務のうち法第 8 条第 1 項各号に掲げる事務（以下「基本的事務」という。）については長にそのまま留保されますが、一般事務のうち基本的事務を除くもの並びに出納及び決算の事務については、すべて管理者の権限となるので（法第 8 条第 1 項及び第 9 条）、法適用に伴い、長又は会計管理者から管理者への事務の引継ぎが必要となります。

ただし、法第 7 条ただし書の規定により管理者を置かない場合は、管理者の権限は長が行いますので（法第 8 条第 2 項）、長の事務の引継ぎは不要となり、決算及び会計の事務について会計管理者から長への事務の引継ぎを行えばよいこととなります。

### (2) 財務適用の場合

財務適用の場合は、一般事務並びに決算及び会計の事務はすべて長の権限となるので（法第 34 条の 2）、出納及び決算の事務について会計管理者から長への事務の引継ぎが必要となります。

ただし、法第 34 条の 2 ただし書の規定により出納及び決算の事務の全部又は一部を会計管理者に行わせることとしたときには、その会計管理者が行うこととなる出納及び決算の事務については事務の引継ぎは不要となります。

### (3) 事務の引継ぎの期限

長、会計管理者及び管理者相互間の事務の引継ぎは、その必要が生じた日、つまり法適用の日から10日以内に行わなければなりません（令第7条）。

### (4) 事務の引継ぎの手続

事務の引継ぎの手続は、(3)の期限のほかに特に規定はありませんが、規定のない事項については、自治令に規定されている長又は会計管理者相互間の事務の引継ぎの手順に準じて行うことが適当と考えられます。

例えば、自治法第159条、自治令第124条及び第128条によると、事務の引継ぎにおいては、引継ぎをする者は、書類、帳簿及び財産目録を調製し、処分未了若しくは未着手の事項又は将来企画すべき事項については、その処理の順序及び方法並びにこれに対する意見その他の事項を記載しなければならないとされています。

その他、出納事務についての事務の引継ぎにおいては、引継ぎをする者において現金、書類、帳簿その他の物件の目録及び引継書を作成し、引継書に引継ぎの旨及び引継ぎの年月日を記載し、引継ぎをする者及び引継ぎを受ける者において引継書に連署し、現金、書類、帳簿その他の物件及びこれらの物件の目録とともに引継ぎをしなければならないとされています。

地方公共団体の  
適用に当たって  
移行事務の準備  
固定資産台帳の  
整備  
各種システムの  
整備等  
法適用初年度の  
予算  
打切決算  
日常経理・  
法適用初年度の  
決算  
その他  
財務規定等