

新	旧
地方公営企業の <u>会計規程（例）</u> について	地方公営企業の <u>会計規程の準則</u> について
<p data-bbox="539 344 1077 373"><u>（平成 24 年 10 月 19 日 総財公第 98 号）</u></p> <p data-bbox="136 687 1093 1042"><u>地方公営企業法施行令等の一部を改正する政令（平成 24 年政令第 20 号）が公布され、地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号。以下「令」という。）の一部が改正されるとともに、地方公営企業法施行規則等の一部を改正する省令（平成 24 年総務省令第 6 号）が公布され、地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総理府令第 73 号。以下「規則」という。）の一部が改正されました。併せて、規則第 54 条の規定に基づき、地方公営企業が会計を整理するに当たりよるべき指針（平成 24 年総務省告示第 18 号）が告示されました。これらの改正等に伴い、別紙のとおり、地方公営企業の会計規程（例）をとりまとめたので、これを参考として、各地方公営企業において必要な会計規程の整備をお願いします。</u></p> <p data-bbox="136 1050 1093 1153"><u>この会計規程（例）の送付に伴い、地方公営企業の会計規程の準則について（昭和 41 年 8 月 20 日付自治企一第 3 号自治省財政局公営企業第一課長通知）は廃止します。</u></p> <p data-bbox="136 1161 1093 1265"><u>各都道府県におかれては、貴都道府県内の市町村並びに企業団及び関係一部事務組合（都道府県及び指定都市が加入するものを除く。）等に対しても周知し、適切な助言等を行われるようお願いいたします。</u></p> <p data-bbox="136 1273 1093 1409"><u>また、この会計規程（例）は水道事業を例にとっているものであり、かつ、標準的と考えられる規模を前提として作成されているものです。このため、各地方公営企業においてこの会計規程（例）を参考にして会計規程を作成する場合には、下記事項に留意のうえ、その事業の種類、規模、業務施行の状</u></p>	<p data-bbox="1547 344 2063 373"><u>（昭和 41 年 8 月 20 日 自治企一第 3 号）</u></p> <p data-bbox="1357 416 1980 627">改正 昭和 45 年 12 月 25 日自治企一第 107 号 昭和 49 年 12 月 26 日自治企一第 171 号 昭和 51 年 11 月 26 日自治企一第 170 号 昭和 58 年 1 月 17 日自治企一第 4 号 平成 2 年 2 月 6 日自治企一第 11 号 平成 10 年 10 月 5 日自治企一第 89 号</p> <p data-bbox="1122 703 2078 874"><u>地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号）の一部改正、地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三号）の一部改正および地方公営企業法施行規則（昭和二十七年総理府令第七十三号）の一部改正に伴い、会計規則の準則（別紙）を別添のとおり送付するので参考とされたい。また、貴管下市町村に対し、この旨通知のうえよろしく御指導願いたい。</u></p> <p data-bbox="1122 882 2078 1058"><u>なお、この会計規程の準則は水道事業に例をとっているものであり、かつ、標準的と考えられる規模を前提として作成されているものであるから、各地方公共団体においてこの準則に基づいて会計規程を作成する場合には、下記事項に留意のうえ、その事業の種類、規模、業務施行の状況等具体的な事情に応じて適宜必要な考慮を加える必要があるので念のため申し添える。</u></p>

況等具体的な事情に応じて適宜必要な考慮を加える必要があることを念のため申し添えます。

なお、本通知は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4（技術的な助言）に基づくものです。

記

1 全般的事項

- (1) この会計規程（例）は、水道事業に関する事務を処理させるための組織として水道課が設置されており、営業所等は設置されていないものとして作成されたものであること。したがって、水道部又は水道局等の組織を設けその下に分課として庶務課、工務課等を置いている場合又は営業所等が設置されている場合においては、局長若しくは部長、各課長又は営業所長等の事務分掌に応じて所要の規程整備を行わなければならないものであること。
- (2) この会計規程（例）は、水道事業に係る公金の出納事務の一部を一の出納取扱金融機関及び一の収納取扱金融機関に行わせることを前提として作成されているので、これと異なる事務方式をとっている場合には、その事務方式に応じた所要の規程整備を行わなければならないものであること。
- (3) 管理者が行うこととされている事務について他の管理規程等により管理者の補助職員にその権限の一部が委任されている場合は、当該委任された権限に属する部分については、管理者の決裁に代えて当該補助職員の決裁をもって足りることとなるものであること。
- (4) この会計規程（例）では、水道課長が全ての出納事務その他の会計事務及び決算事務をつかさどることとされているが、出納事務その他の会計事務の厳正な執行を確保するために水道課長のもとに支出命令に関する事務を取り扱う者と現金の支出に関する事務を取り扱う者との相互牽制が行われるよう運用上において適切な配慮を払わなければならないものであること。
- (5) この会計規程（例）は契約について規定していないが、水道事業特別会計における契約については、普通会計における契約と同様に地方自治法第二百三十四条から第二百三十四条の三まで及び同法施行令第六十七条から第六十七条の十七までの規定の適用を受けるものであるから、水道事業特別会計における契約に関して必要な規定は当該地方公共団体の普通

記

1 全般的事項

- (1) この会計規程の準則は、水道事業に関する事務を処理させるための組織として水道課が設置されており、営業所等は設置されていないものとして作成されたものであること。したがって、水道部または水道局等の組織を設けその下に分課として庶務課、工務課等を置いている場合または営業所等が設置されている場合においては、局長若しくは部長、各課長または営業所長等の事務分掌に応じてこの準則の規定に所要の修正を行わなければならないものであること。
- (2) この準則は、水道事業に係る公金の出納事務の一部を一の出納取扱金融機関および一の収納取扱金融機関に行なわせることを前提として作成されているので、これと異なる事務方式をとっている場合には、この準則の一部に所要の変更を加えて制定しなければならないものであること。
- (3) 管理者が行なうこととされている事務について他の管理規程等により管理者の補助職員にその権限の一部が委任されている場合は、当該委任された権限に属する部分については、管理者の決裁にかえて当該補助職員の決裁をもって足りることとなるものであること。
- (4) この準則では、水道課長がすべての出納事務その他の会計事務および決算事務をつかさどることとされているが、出納事務その他の会計事務の厳正な執行を確保するために水道課長のもとに支出命令に関する事務を取り扱う者と現金の支出に関する事務を取り扱う者との相互牽制が行なわれるよう運用上において適切な配慮を払わなければならないものであること。
- (5) この準則は契約について規定していないが、水道事業特別会計における契約については、普通会計における契約と同様に地方自治法第二百三十四条から第二百三十四条の三までおよび同法施行令第六十七条から第六十七条の十六までの規定の適用を受けるものであるから、水道事業特別会計における契約に関して必要な規定は当該地方公共団体の普通

会計の契約に関する規則を参酌して、この会計規程に一章を設けるか、又は別に契約に関する管理規程を設けて定めるべきものであること。

なお、水道事業特別会計の契約における入札保証金及び契約保証金の率又は額については管理規程で定めることが必要であるが、この場合においては、平成十二年四月十八日付自治行第十九号各都道府県知事宛自治省行政局長通知

(入札保証金及び契約保証金について)の趣旨に則って定めるべきものであること。

(6) この会計規程(例)は報告セグメントの区分について規定していないが、報告セグメントの区分を設ける場合は、規則第四十条第二項の規定に基づき、報告セグメントの区分について、この会計規程に一章を設けるか、又は別に報告セグメントに関する管理規程を設けて定めるべきものであること。

(7) この会計規程(例)はリース取引の会計処理について規定していないが、規則第五十五条の規定により、ファイナンス・リース取引であっても、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行う場合は、その旨について、この会計規程に一章を設けるか、又は別にリース取引の会計処理に関する管理規程を設けて定めることが適当であること。

(8) この会計規程(例)は重要性の原則に係る判断基準について定めていないが、重要性の乏しいものについて、法令の規定に反しない限りにおいて本来の会計処理によらないで合理的な範囲で他の簡便な方法による処理を行う場合には、重要性の判断基準及び他の簡便な方法の内容を該当する箇所に適宜規定することが適当であること。

(9) この会計規程(例)に記載されているもののほか、各地方公営企業においてなお必要と認められる事項については該当する箇所に適宜規定すべきものであること。

2 個別的事項

この会計規程(例)の各条及び各様式について留意すべき点は、次に掲げるところであること。

(1) 第二条関係(企業出納員等)

ア 本企業にあつては水道課長を企業出納員に任命するものとし、水道課長に対しての任命は「企業出納員を命ずる」旨の辞令を交付してするものとする。

イ 浄水場その他の附属組織の所在地が遠く、かつ、相当量のたな卸資産

会計の契約に関する規則を参酌して、この会計規程に一章を設けるか、または別に契約に関する管理規程を設けて定めるべきものであること。

なお、水道事業特別会計の契約における入札保証金および契約保証金の率または額については管理規程で定めることが必要であるが、この場合においては、昭和三十八年十二月十日付自治丙行発第二十四号および昭和四十一年三月二十四日付自治行第三十号各都道府県知事あて自治省行政局長通知(入札保証金及び契約保証金について)の趣旨に則って定めるべきものであること。

(6) この会計規程の準則に定めるもののほか、各地方公営企業においてなお必要と認められる事項については該当する箇所に適宜規定すべきものであること。

2 個別的事項

この会計規程の準則の各条および各様式について留意すべき点は、次に掲げるところであること。

(1) 第二条関係(企業出納員等)

ア 本企業にあつては水道課長を企業出納員に任命するものとし、水道課長に対しての任命は「企業出納員を命ずる」旨の辞令を交付してするものとする。

イ 浄水場その他の附属組織の所在地が遠く、かつ、相当量のたな卸資産

の受払等の会計事務を常時行っている場合には、別に当該組織の長を企業出納員にあてることも適当と考えられること。

ウ 現金取扱員は、集金員等を予想しているものであること。

エ 現金取扱員の取扱金額の限度は、実況に応じ、実務に支障のない程度の金額を定めること。この場合において水道料金とその他の収納金を区分して定めることは必ずしも必要でないこと。

(2) 第四条（金融機関の出納事務取扱い）

水道事業の公金の出納事務の一部を出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関に取り扱わせる場合には、別にそれぞれの金融機関との間において直接に契約をもってその旨及びその細目を定めることが適当であること。この場合、出納取扱金融機関が収納した現金、振り替えられた資金及び預け入れられた現金について、あらかじめ当該企業との間に預金契約（例えば、小切手の支払資金を預け入れる口座と公金振替及び口座振替のための支払資金を預け入れる口座とは一の口座（以下「支払準備資金口座」という。）とすること。支払準備資金口座に預け入れておく資金の限度額を定め、その限度額を超える部分を別に定める預金として利子を付すること等）を結んでおくことも考えられるものであること。

(3) 第五条関係（会計伝票の発行）

「証拠となるべき書類」とは、会計伝票を発行すべき取引が発生したことをその取引そのものについて証明する書類のみを意味するものではなく、起票者がその立場において、その取引のあったことを確認することのできる文書をいうものであること。

(4) 第六条関係（会計伝票の種類）

「現金収納」及び「現金支払」には、公金振込書の交付又は口座振替の通知による「収入の収納」及び「支出の支払」も含まれていること。

(5) 第九条関係（帳簿の種類及び保管）

第一項各号に掲げる帳簿の種類は、当該企業の規模に応じ適宜増減することができるが、これらの帳簿の大部分は地方公営企業法を適用しない場合においても事業の執行上常に備えるべきものであって、地方公営企業法を適用したことに伴い、新たに備える必要のあるものは総勘定元帳及び内訳簿のみであること。また、これらの帳簿は必ず簿冊を別にしなければならないものではなく、便宜上、一の簿冊の中に関連のある帳簿を区分してとじ込んでも差し支えないものであること。

(6) 第十四条関係（勘定科目）

の受払等の会計事務を常時行なっている場合には、別に当該組織の長を企業出納員にあてることも適当と考えられること。

ウ 現金取扱員は、集金員等を予想しているものであること。

エ 現金取扱員の取扱金額の限度は、実況に応じ、実務に支障のない程度の金額を定めること。この場合において水道料金とその他の収納金を区分して定めることは必ずしも必要でないこと。

(2) 第四条（金融機関の出納事務取扱い）

水道事業の公金の出納事務の一部を出納取扱金融機関または収納取扱金融機関に取り扱わせる場合には、別にそれぞれの金融機関との間において直接に契約をもってその旨およびその細目を定めることが必要であることはいうまでもないこと。この場合、出納取扱金融機関が収納した現金、振り替えられた資金および預け入れられた現金について、あらかじめ当該企業との間に預金契約（たとえば、小切手の支払資金を預け入れる口座と公金振替及び口座振替のための支払資金を預け入れる口座とは一の口座（以下「支払準備資金口座」という。）とすること。支払準備資金口座に預け入れておく資金の限度額を定め、その限度額をこえる部分を別に定める預金として利子を附すること等）を結んでおくことも考えられるものであること。

(3) 第五条関係（会計伝票の発行）

「証拠となるべき書類」とは、会計伝票を発行すべき取引が発生したことをその取引そのものについて証明する書類のみを意味するものではなく、起票者がその立場において、その取引のあったことを確認することのできる文書をいうものであること。

(4) 第六条関係（会計伝票の種類）

「現金収納」および「現金支払」には、公金振込書の交付又は口座振替の通知による「収入の収納」および「支出の支払」も含まれていること。

(5) 第九条関係（帳簿の種類及び保管）

第一項各号に掲げる帳簿の種類は、当該企業の規模に応じ適宜増減することができるが、これらの帳簿の大部分は地方公営企業法を適用しない場合においても事業の執行上常に備えるべきものであつて、地方公営企業法を適用したことに伴い、新たに備える必要のあるものは総勘定元帳および内訳簿のみであること。また、これらの帳簿は必ず簿冊を別にしなければならないものではなく、便宜上、一の簿冊の中に関連のある帳簿を区分してとじ込んでも差し支えないものであること。

(6) 第十四条関係（勘定科目）

第一項に規定する勘定のほか、必要な整理勘定を設けることができるものであること。

(7) 第十五条関係（収入の調定）

ア 第一項の管理者の決裁は別に定めるところにより金額等により水道課長の専決とすることができるものであること（以下各条において同じ。）。

イ 第一項中「調定と同時に収入の収納が行われる」とは、いわゆる事後調定を意味するものであること。

(8) 第十六条関係（納入通知書の送付）

ア 水道料金については、納入通知書をもって徴収すべきものであること。

イ 納入通知書は、管理者名（委任された場合は受任者名）とするものであること。

ウ 第一項ただし書中「口頭によって納入の通知をする場合」とは、手数料等を即納させる場合等をいうものであること。

(9) 第十八条関係（領収書の交付）

領収書は、管理者名とするものであるが、委任を受けた場合にのみ受任者名によって交付することが原則であり、出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関又は 地方公営企業法第三十三条の二の規定に基づき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者（以下「公金徴収事務等受託者」という。）が交付する領収書は出納取扱金融機関名若しくは収納取扱金融機関名 又は 公金徴収事務等受託者名とするものであること。

(10) 第十九条関係（収納金の取扱い）

ア 第一項及び第二項中「やむを得ない事情」とは即日引継 又は 預入することのできないことについて勤務時間後であること等客観的にやむを得ないと認められる事情をいうものであること。

イ 第二項ただし書の規定により翌日預け入れる場合における「翌日」とは「翌営業日」をいうものであること。

ウ 収納した収入についてはこの 会計規程（例） において 記載する 出納取扱金融機関への預け入れのほか確実な金融機関への預金その他の最も確実かつ有利な方法による保管が認められているものであること。

エ 出納取扱金融機関は、その収納した収入を何日までに 出納取扱金融機関に振り替えなければならないものであつて、その収納した資金を保有しようとする場合は改めて資金の預入れを受けることとしなければならないものであること。 なお「何日」とは管理者が具体的に定めておく必要があり、本条においては「翌日」と定められているものであること。

第一項に規定する勘定のほか、必要な整理勘定を設けることができるものであること。

(7) 第十五条関係（収入の調定）

ア 第一項の管理者の決裁は別に定めるところにより金額等により水道課長の専決とすることができるものであること（以下各条において同じ。）。

イ 第一項中「調定と同時に収入の収納が行なわれる」とは、いわゆる事後調定を意味するものであること。

(8) 第十六条関係（納入通知書の送付）

ア 水道料金については、納入通知書をもって徴収すべきものであること。

イ 納入通知書は、管理者名（委任された場合は受任者名）とするものであること。

ウ 第一項ただし書中「口頭によつて納入の通知をする場合」とは、手数料等を即納させる場合等をいうものであること。

(9) 第十八条関係（領収書の交付）

領収書は、管理者名とするものであり、委任を受けた場合にのみ受任者名によつて交付することが原則であるが、 出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関または 地方公営企業法第三十三条の二の規定に基づき水道事業の業務に係る公金の徴収または 収納の事務を受託している者（以下「公金徴収事務等受託者」という。）が交付する領収書は出納取扱金融機関名若しくは収納取扱金融機関名 または 公金徴収事務等受託者名とするものであること。

(10) 第十九条関係（収納金の取扱い）

ア 第一項及び第二項中「やむを得ない事情」とは即日引継 または 預入することのできないことについて勤務時間後であること等客観的にやむを得ないと認められる事情をいうものであること。

イ 第二項ただし書の規定により翌日預け入れる場合における「翌日」とは「翌営業日」をいうものであること。

ウ 収納した収入についてはこの 準則 において 定める 出納取扱金融機関への預け入れのほか確実な金融機関への預金その他の最も確実かつ有利な方法による保管が認められているものであること。

エ 出納取扱金融機関は、その収納した収入を何日までに 出納取扱金融機関に振り替えなければならないものであつて、その収納した資金を保有しようとする場合は改めて資金の預入れを受けることとしなければならないものであること。 なお「何日」とは管理者が具体的に定めておく必要があり、本条においては「翌日」と定められているものであること。

オ 第四項の収納済通知書の受信者名については(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(11) 第二十一条関係（過誤納金の還付）

過誤納が当該年度に行われたものについては収入予算執行計画整理簿に、過年度に行われたものについては支出予算執行計画整理簿に記帳するものであること。

(12) 第二十二条関係（小切手の支払地の区域）

小切手の支払地の区域は、企業の所在する地の経済機構の状態によっては、当該企業の所在地を管轄する手形交換所の管轄区域と定めてもよいものであること。

(13) 第二十三条関係（証券の支払拒絶等）

第六項の証券還付通知書の発行者名及び第九項の受領書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(14) 第二十四条関係（不納欠損）

債権放棄のための議会の議決を得ようとする場合には別に通常の議案の形式により市（町村）長が議会に提出するものであり、本条の規定は既に議決済のものに係る整理手続を定めたものであること。

(15) 第二十五条関係（支出の手続）

ア 支出の金額によっては、委任又は専決等別に定めるところにより管理者の決裁を受けないことができるものであること。

イ 支出予算執行計画整理簿の記帳にあたっては、第一項の場合には支出負担行為の欄に、第二項の場合には執行額の欄に記帳するものであること。

(16) 第二十六条関係（支払伝票の発行）

第二項ただし書の規定中「債権者の請求書を提出させることが困難な場合」とは、職員に対して給与を支払う場合等であること。

(17) 第二十七条関係（資金前渡、概算払及び前金払）

ア 資金前渡、概算払及び前金払の方法により支出することのできる経費は、具体的には政令に列挙されているが、このほか、経費の性質上、これらの方法により支出しなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費は、この会計規程に定めることによって同様の取扱いができるものであること。なお、これらの経費を会計規程で定めるにあたっては、経費の性質上真に事務の取扱いに支障を及ぼすようなものとするとともに、他の地方公営企業の管理規程で定める経費及び当該地方公共団体の規則で定める経費と著しく均衡を欠くことがないよう留意すべきもの

オ 第四項の収納済通知書の受信者名については(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(11) 第二十一条関係（過誤納金の還付）

過誤納が当該年度に行なわれたものについては収入予算執行計画整理簿に、過年度に行なわれたものについては支出予算執行計画整理簿に記帳するものであること。

(12) 第二十二条関係（小切手の支払地の区域）

小切手の支払地の区域は、企業の所在する地の経済機構の状態によつては、当該企業の所在地を管轄する手形交換所の管轄区域と定めてもよいものであること。

(13) 第二十三条関係（証券の支払拒絶等）

第六項の証券還付通知書の発行者名および第九項の受領書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(14) 第二十四条関係（不納欠損）

債権放棄のための議会の議決を得ようとする場合には別に通常の議案の形式により市（町村）長が議会に提出するものであり、本条の規定は既に議決済のものに係る整理手続を定めたものであること。

(15) 第二十五条関係（支出の手続）

ア 支出の金額によつては、委任または専決等別に定めるところにより管理者の決裁を受けないことができるものであること。

イ 支出予算執行計画整理簿の記帳にあたっては、第一項の場合には支出負担行為の欄に、第二項の場合には執行額の欄に記帳するものであること。

(16) 第二十六条関係（支払伝票の発行）

第二項ただし書の規定中「債権者の請求書を提出させることが困難な場合」とは、職員に対して給与を支払う場合等であること。

(17) 第二十七条関係（資金前渡、概算払及び前金払）

ア 資金前渡、概算払および前金払の方法により支出することのできる経費は、具体的には政令に列挙されているが、このほか、経費の性質上、これらの方法により支出しなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費は、この会計規程に定めることによって同様の取扱いができるものであること。なお、これらの経費を会計規程で定めるにあたっては、経費の性質上真に事務の取扱いに支障を及ぼすようなものとするとともに、他の地方公営企業の管理規程で定める経費および当該地方公共団体の規則で定める経費と著しく均衡を欠くことがないよう留意すべきもの

であること。

イ 地方自治法施行令（昭和二十二年政令第一六号）附則第七条により当分の間公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和二十七年法律第百八十四号）第五条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費については当該経費の三割を超えない範囲に限り、前金払をすることができることに留意されたいこと。

(18) 第二十八条関係（隔地払）

隔地払依頼書の発信者名及び 隔地払受託書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(19) 第二十九条関係（口座振替の申出）

口座振替の申出を行う 文書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(20) 第三十条関係（口座振替のできる金融機関）

支払においては口座振替の方法がとれる金融機関を定めるにあたっては、口座振替の方法が設けられた趣旨により当該通知の翌日までに口座振替を完了できる金融機関を定めることが適当であること。なお、口座振替のできる金融機関を定めたときは公示すること。

(21) 第三十一条関係（口座振替手続等）

第二項の支払済通知書の受信者名については(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(22) 第三十三条関係（小切手の振出し）

ア 第一項は小切手の振出しについていわゆる当座借越を行わない ことを規定しているものであるが、出納取扱金融機関との間に特約により当座借越を行う ことができることとした場合にはその範囲を明確にしておかなければならないものであること。なお、この当座借越は一時借入金であるので予算で定める一時借入金の限度額の範囲内で行わなければならない ものであること。

イ 小切手の振出人名及び 支払済通知書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(23) 第三十七条関係（領収書等の徴収）

隔地払又は口座振替の方法によって支出の支払を行った 場合は、出納取扱金融機関への資金交付又は 口座振替の通知をもって会計処理上債権者への支出の支払済に代える ことができるものであること。したがって、出納取扱金融機関の領収書又は 支払済通知書をもって債権者の領収書に代える ことができるものであること。おつて、当該支出の支払の効果は、

であること。

イ 地方自治法施行令（昭和二十二年政令第一六号）附則第七条により当分の間公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和二十七年法律第百八十四号）第五条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費については当該経費の三割をこえない範囲に限り、前金払をすることができることに留意されたいこと。

(18) 第二十八条関係（隔地払）

隔地払依頼書の発信者名および 隔地払受託書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(19) 第二十九条関係（口座振替の申出）

口座振替の申出を行なう 文書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(20) 第三十条関係（口座振替のできる金融機関）

支払においては口座振替の方法がとれる金融機関を定めるにあたっては、口座振替の方法が設けられた趣旨により当該通知の翌日までに口座振替を完了できる金融機関を定めることが適当であること。なお、口座振替のできる金融機関を定めたときは公示すること。

(21) 第三十一条関係（口座振替手続等）

第二項の支払済通知書の受信者名については(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(22) 第三十三条関係（小切手の振出し）

ア 第一項は小切手の振出しについていわゆる当座借越を行なわない ことを規定しているものであるが、出納取扱金融機関との間に特約により当座借越を行なう ことができることとした場合にはその範囲を明確にしておかなければならないものであること。なお、この当座借越は一時借入金であるので予算で定める一時借入金の限度額の範囲内で行なわなければならない ものであること。

イ 小切手の振出人名および 支払済通知書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(23) 第三十七条関係（領収書等の徴収）

隔地払又は口座振替の方法によつて支出の支払を行なつた 場合は、出納取扱金融機関への資金交付または 口座振替の通知をもって会計処理上債権者への支出の支払済にかえる ことができるものであること。したがって、出納取扱金融機関の領収書または 支払済通知書をもって債権者の領収書にかえる ことができるものであること。おつて、当該支出の支払の効果は、

債権者が当該資金を受領したときに確定するものであること。

(24) 第三十八条関係（支払小切手の整理）

毎月末現在の現金、預金、支払小切手の未払高の实地在り高を把握しておき、試算表に注記することが適当であること。

(25) 第三十九条関係（隔地払期間の徒過）

隔地払不能通知書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(26) 第四十条関係（過誤払金の回収）

第一項中過誤払が当該年度に行われたものについては支出予算執行計画整理簿に、過年度に行われたものについては収入予算執行計画整理簿に記帳することとなるものであること。

(27) 第四十二条関係（預り金）

預り金の区分は、勘定科目表の流動負債の款中に項として「預り金」の科目を設け、目として本条各号に掲げる名称を掲げてよいものであること。この場合においても、目の科目を更に節において区分する必要があるものであること。

(28) 第四十七条関係（たな卸資産の範囲）

ア 第一項各号に掲げる物品については、原則として、全て たな卸經理を行うこととすべきものであること。ただし、第六十三条の規定に基づき直接当該科目の支出として購入する場合もあり、この場合においてはたな卸資産として經理しないものであること。

イ 第一項第三号の「材料」は、附帯事業を經營している場合等においては「原材料」と規定することが適当な場合もあること。

ウ 第一項各号に掲げる物品以外に、たな卸經理を行うことが適当と認められるものがある場合においては、第五号以下に掲げるものであること。

(29) 第五十条関係（受入価額）

購入又は製作によって取得したたな卸資産の価額は、その購入又は製作に要した直接の価額とし、その資産の引取のために要した費用は、原則として、その価額に算入しないこととするものであること。

(30) 第五十二条関係（受入れ）

ア 物品出納簿は、会計帳簿として物品の数量及び 価額の計算記録を行う ものであり、物品受払簿は倉庫において物品の数量的受払を記録するものであること。

イ 浄水場に企業出納員を置くときは、物品出納簿を分割して浄水場長に

債権者が当該資金を受領したときに確定するものであること。

(24) 第三十八条関係（支払小切手の整理）

毎月末現在の現金、預金、支払小切手の未払高の实地在り高を把握しておき、試算表に注記することが適当であること。

(25) 第三十九条関係（隔地払期間の徒過）

隔地払不能通知書の受信者名については、(8)イと同じ取扱いとするものであること。

(26) 第四十条関係（過誤払金の回収）

第一項中過誤払が当該年度に行なわれたものについては支出予算執行計画整理簿に、過年度に行なわれたものについては収入予算執行計画整理簿に記帳することとなるものであること。

(27) 第四十二条関係（預り金）

預り金の区分は、勘定科目表の流動負債の款中に項として「預り金」の科目を設け、目として本条各号に掲げる名称を掲げてよいものであること。この場合においても、目の科目を更に節において区分する必要があるものであること。

(28) 第四十七条関係（たな卸資産の範囲）

ア 第一項各号に掲げる物品については、原則として、すべて たな卸經理を行なうこととすべきものであること。ただし、第六十三条の規定に基づき直接当該科目の支出として購入する場合もあり、この場合においてはたな卸資産として經理しないものであること。

イ 第一項第三号の「材料」は、附帯事業を經營している場合等においては「原材料」と規定することが適当な場合もあること。

ウ 第一項各号に掲げる物品以外に、たな卸經理を行なうことが適当と認められるものがある場合においては、第五号以下に掲げるものであること。

(29) 第五十条関係（受入価額）

購入又は製作によって取得したたな卸資産の価額は、その購入又は製作に要した直接の価額とし、その資産の引取のために要した費用は、原則として、その価額に算入しないこととするものであること。

(30) 第五十二条関係（受入れ）

ア 物品出納簿は、会計帳簿として物品の数量および 価額の計算記録を行なう ものであり、物品受払簿は倉庫において物品の数量的受払を記録するものであること。

イ 浄水場に企業出納員を置くときは、物品出納簿を分割して浄水場長に

も保管させ、水道課長は、自己の所管に属するたな卸資産の受払を記録する物品出納簿のほか、浄水場分をもあわせた帳簿を保管することが適当であること。この場合においては、振替伝票の発行は浄水場長が行い、水道課長に送付するものとする。

ウ 物品出納簿は経理事務担当者が、物品受払簿は倉庫事務担当者がそれぞれ記帳するものであるが、物品受払簿の記帳は現品カードの記帳をもってこれに代えることができること。

(31) 第五十三条関係（払出価額）

たな卸資産の払出価額の決定方法としては、先入先出法のほか、移動平均法があるが、通常の場合は先入先出法によることが適当であること。

(32) 第五十四条関係（払出し）

たな卸資産については、本条の手続による払出しが、規則別記第一号予算様式第三条又は第四条に係る支出予算の執行となるものであること。したがって、第二十六条の規定による支出の手続は、たな卸資産については本条第一項に規定する手続によるものであること。

(33) 第五十五条関係（払出材料の戻入れ）

ア 払出材料を受け入れる場合当該払出材料が当該事業年度において払い出したものであるときは支出予算執行計画整理簿に記帳し、当該事業年度前の事業年度において払い出したものであるときは収入予算執行計画整理簿に記帳するものであること。

イ 建設材料又は修繕材料については、庫出の際においてこれを払出とせず、仮払として整理し、当該建設又は修繕工事の終了の際に残材料を控除した残額を払出材料とすることができること。この場合においては戻入れの手続は必要としないものであること。

(34) 第五十七条関係（不用品の処分）

第一項の規定により不用品を売却した場合は、第三章に規定する収入の手続をとるものであること。

(35) 第五十九条関係（実地たな卸）

実地たな卸は、毎事業年度末日に行うことが必要であるが、事実上、一日で行うことは困難であり、また、他の決算事務との関係もあるので、第一項中「毎事業年度末」とは、毎事業年度二月以降できる限り年度末日に近い時点において運用することが適当であること。

(36) 第六十条関係（実地たな卸の立会）

実地たな卸に立ち会う職員は、水道課に勤務するたな卸資産の受払に関係のない職員のほか、他の部課に勤務する職員であっても差し支えないも

も保管させ、水道課長は、自己の所管に属するたな卸資産の受払を記録する物品出納簿のほか、浄水場分をもあわせた帳簿を保管することが適当であること。この場合においては、振替伝票の発行は浄水場長が行ない、水道課長に送付するものとする。

ウ 物品出納簿は経理事務担当者が、物品受払簿は倉庫事務担当者がそれぞれ記帳するものであるが、物品受払簿の記帳は現品カードの記帳をもってこれに代えることができること。

(31) 第五十三条関係（払出価額）

たな卸資産の払出価額の決定方法としては、先入先出法によるほか、移動平均法があるが、通常の場合は先入先出法によることが適当であること。

(32) 第五十四条関係（払出し）

たな卸資産については、本条の手続による払出しが、施行規則別表第五号予算様式第三条または第四条に係る支出予算の執行となるものであること。したがって、第二十六条の規定による支出の手続は、たな卸資産については本条第一項に規定する手続によるものであること。

(33) 第五十五条関係（払出材料の戻し入れ）

ア 払出材料を受け入れる場合当該払出材料が当該事業年度において払い出したものであるときは支出予算執行計画整理簿に記帳し、当該事業年度前の事業年度において払い出したものであるときは収入予算執行計画整理簿に記帳するものであること。

イ 建設材料または修繕材料については、庫出の際においてこれを払出とせず、仮払として整理し、当該建設または修繕工事の終了の際に残材料を控除した残額を払出材料とすることができること。この場合においては戻し入れの手続は必要としないものであること。

(34) 第五十七条関係（不用品の処分）

第一項の規定により不用品を売却した場合は、第三章に規定する収入の手続をとるものであること。

(35) 第五十九条関係（実地たな卸）

実地たな卸は、毎事業年度末日に行なうことが必要であるが、事実上、一日で行なうことは困難であり、また、他の決算事務との関係もあるので、第一項中「毎事業年度末」とは、毎事業年度二月以降できるかぎり年度末日に近い時点において運用することが適当であること。

(36) 第六十条関係（実地たな卸の立会）

実地たな卸に立ち会う職員は、水道課に勤務するたな卸資産の受払に関係のない職員のほか、他の部課に勤務する職員であつても差し支えないも

のであるが、たな卸をしようとする資産について相当程度の知識を有し、かつ、物品の出納保管に従事した経験のある職員をあてることが適当であること。

(37) 第六十三条関係（直購入）

本条の規定により直購入するときは、建設仮勘定を設けて経理することとした建設改良工事に使用するものを除いて、例外的な会計処理と考えるべきであり、物品の購入について通常は、貯蔵品勘定を経由するようにすることが適当であること。

(38) 第六十四条関係（物品の管理）

物品整理簿は、物品出納簿又は物品受払簿と異なり、本条の物品の保管、使用の状況を記録する帳簿であること。

(39) 第六十七条関係（固定資産の範囲）

有形固定資産の範囲には、必要に応じ、船舶その他の有形固定資産の名称を掲げること。なお、工具、器具及び備品についても、取得価額十万元以上を一万円以上とする等適宜地方公共団体の規模に応じ規定することは差し支えないが、十万円を超える価額をもって基準として規定することは一般的には適当であるとは考えられないこと。

(40) 第七十五条関係（建設改良工事の精算）

第二項中「あらかじめ定めた基準」には、予算においてあらかじめ当該費目に計上されている金額算出の基準と同じものであるが、実務上は、当該予算の執行額をもって間接費の配賦がなされたものとするのが便利であること。

(41) 第七十六条関係（建設仮勘定）

ア 建設仮勘定を設けて経理すべき建設改良工事は、継続費を設けて執行することが適当であること。

イ その工期が一事業年度を超える建設改良工事であっても、必ずしも建設仮勘定を設ける必要はなく、特に大規模な資産の取得の場合にのみ設けることとしても差し支えないこと。この場合においては、第一項中「経理するものとする。」は「経理することができる。」とすることが適当であること。

(42) 第八十一条関係（減価償却の方法）

ア 減価償却は、定額法のほか平成十年四月一日以後に取得した建物を除き定率法によって行うことができるが、水道事業の場合には定額法によることが適当であること。なお、同一の事業の中で、資産の種類により、減価償却の方法を異にして償却を行うときは、建物、機械装置等

のであるが、たな卸をしようとする資産について相当程度の知識を有し、かつ、物品の出納保管に従事した経験のある職員をあてることが適当であること。

(37) 第六十三条関係（直購入）

本条の規定により直購入するときは、建設仮勘定を設けて経理することとした建設改良工事に使用するものを除いて、例外的な会計処理と考えるべきであり、物品の購入について通常は、貯蔵品勘定を経由するようにすることが適当であること。

(38) 第六十四条関係（物品の管理）

物品整理簿は、物品出納簿または物品受払簿と異なり、本条の物品の保管、使用の状況を記録する帳簿であること。

(39) 第六十七条関係（固定資産の範囲）

有形固定資産の範囲には、必要に応じ、船舶その他の有形固定資産の名称を掲げること。なお、工具、器具および備品についても、取得価額十万元以上を一万円以上とする等適宜地方公共団体の規模に応じ規定することは差し支えないが、十万円をこえる価額をもって基準として規定することは一般的には適当であるとは考えられないこと。

(40) 第七十五条関係（建設改良工事の精算）

第二項中「あらかじめ定めた基準」には、予算においてあらかじめ当該費目に計上されている金額算出の基準と同じものであるが、実務上は、当該予算の執行額をもつて間接費の配賦がなされたものとするのが便利であること。

(41) 第七十六条関係（建設仮勘定）

ア 建設仮勘定を設けて経理すべき建設改良工事は、継続費を設けて執行することが適当であること。

イ その工期が一事業年度をこえる建設改良工事であつても、必ずしも建設仮勘定を設ける必要はなく、特に大規模な資産の取得の場合にのみ設けることとしても差し支えないこと。この場合においては、第一項中「経理するものとする。」は「経理することができる。」とすること 。

(42) 第八十一条関係（減価償却の方法）

ア 減価償却は、定額法のほか平成十年四月一日以後に取得した建物を除き定率法によつて行なうことができるが、水道事業の場合には定額法によることが適当であること。なお、同一の事業の中で、資産の種類により、減価償却の方法を異にして償却を行なうときは、建物、機械装置等

の規則 別表第二号に定める種類の区分ごと（建物にあつては、平成十年四月一日以後に取得したものを除く。）に行い、定額法又は定率法のいずれの方法によるべきかは、資産の性質を充分考慮して定めるべきものであること。

イ 減価償却は、通常の場合は取得の翌年度から行うものであるが、使用の当月又は翌月から月数に応じて行うこともできるものであること。

(43) 第八十二条関係（取替法による資産）

取替法は、必ず採用しなければならないものではなく、特に事業規模の小さい企業においては、配水管は取替資産として経理しなくても差し支えないものであること。

(44) 第八十三条関係（特別償却率）

減価償却を法定償却額を超過して行おうとする場合においては、その算出基礎となる特別償却率は百分の五十を超えない範囲内で企業の実状、資産の種類等を勘案して、適切に定めなければならないものであること。

(45) 第八十五条関係（退職給付引当金の計上方法）

退職給付引当金の計上方法としては、簡便法のほか、原則法（企業職員の退職時に見込まれる退職手当の総額のうち、当該事業年度の末日までに発生していると認められる額を一定の割引率及び予想される退職時から現在までの期間に基づき割り引いて計算する方法をいう。）があるが、どちらの方法により計上しても差し支えないものであること。

(46) 第八十七条関係（予算原案等の市（町村）長への送付）

予定キャッシュ・フロー計算書の作成方法としては、間接法のほか、直接法があるが、どちらの方法により作成しても差し支えないものであること。

(47) 第八十八条関係（予算の執行）

予算執行計画における款、項、目、節は、予算（議決）の範囲内でその執行の計画について、管理者が地方公営企業の適切な経営管理を確保するために設定するものであり、したがって執行計画の科目の設定の仕方によって、この執行計画に内部的管理予算としての性格をもたせ財務管理を適切にし、各部門の成績の向上を期することができるものであること。

(48) 第九十三条関係（決算整理）

本条各号に掲げる決算整理は、決算手続として精算表を作成して行うのが原則であるが、事業規模が比較的小さい地方公共団体にあつては、あらかじめ決算修正仕訳を行なった後、直ちに残高試算表を作成して決算を

の施行規則別表第二号に定める種類の区分ごと（建物にあつては、平成十年四月一日以後に取得したものを除く。）に行ない、定額法または定率法のいずれの方法によるべきかは、資産の性質を充分考慮して定めるべきものであること。

イ 減価償却は、通常の場合は取得の翌年度から行なうものであるが、使用の当月または翌月から月数に応じて行なうこともできるものであること。

(43) 第八十二条関係（取替法による資産）

取替法は、必ず採用しなければならないものではなく、特に事業規模の小さい企業においては、配水管は取替資産として経理しなくても差し支えないものであること。

(44) 第八十三条関係（特別償却率）

減価償却を法定償却額を超過して行なおうとする場合においては、その算出基礎となる特別償却率は百分の五十をこえない範囲内で企業の実状、資産の種類等を勘案して、適切に定めなければならないものであること。

(45) 第八十七条関係（予算の執行）

予算執行計画における款、項、目、節は、予算（議決）の範囲内でその執行の計画について、管理者が地方公営企業の適切な経営管理を確保するために設定するものであり、したがって執行計画の科目の設定の仕方によって、この執行計画に内部的管理予算としての性格をもたせ財務管理を適切にし、各部門の成績の向上を期することができるものであること。

(46) 第九十二条関係（決算整理）

本条各号に掲げる決算整理は、決算手続として精算表を作成して行なうのが原則であるが、事業規模が比較的小さい地方公共団体にあつては、あらかじめ決算修正仕訳を行なった後、直ちに残高試算表を作成して決算を

作成することもできるものであること。

(49) 第九十五条関係（決算報告書等の提出）

第一項中「五月何日」とあるのは、管理者が五月三十一日までに市（町村）長にこれらの書類を提出することができるよう、おおむね「五月二十日」までの日を定めることが適当であると考えられること。

(50) 第九十六条関係（計理状況の報告）

毎月末日に支払小切手で未払のものがある場合は、その未払高を月次試算表に注記することが適当であること。

また、法第三十一条に規定する地方公営企業の経理状況を明らかにするために必要な書類の一例として資金予算表を掲げるものであり、各地方公営企業の事情に応じて適宜変更して差し支えないものであること。

(51) 別表第一号関係（勘定科目表）

この表に記載されていない科目で、当該企業の経理上必要があると考えられるものについては、規則 別表第一号の勘定科目表に規定するところに準じて記載すること。

(52) 別表第二号関係（貯蔵品名鑑）

ア 品名中「何々」とあるのは、当該企業において通常使用されるたな卸資産の名称を列举するものであること。

イ たな卸資産の種類及び 品名が多い場合は、品名を更に細区分して掲げるものであること。

(53) 別表第三号関係（予算執行計画）

適正な経営管理を確保するため必要があれば、例えば 部門別にそれぞれの科目により区分して記載することもできるものであること。

(54) 別表第六号関係（収入伝票）

ア 伝票は複写式とし、発行者は写しを保管しておくものであること（支払伝票及び振替伝票についても同じ。）

イ 発行No.は、その日における伝票の作成順により付するものであること。

ウ 整理No.は、伝票の種類ごとに、その年度中の一連番号を付するものであること。

エ 決裁の欄は、当該企業の実情により適宜増減し「主任」、「課長代理」等の欄を設けること。

作成することもできるものであること。

(47) 第九十四条関係（決算報告書等の提出）

第一項中「五月何日」とあるのは、管理者が五月三十一日までに市（町村）長にこれらの書類を提出することができるよう、おおむね「五月二十日」前後と 定めることが適当であると考えられること。

(48) 第九十五条関係（計理状況の報告）

毎月末日に支払小切手で未払のものがある場合は、その未払高を月次試算表に注記することが適当であること。

(49) 附則関係

この規則は、昭和四十二年度の事業年度から適用されるものであるから、昭和四十一年度の決算の作成に係る事務で施行の日以後に事実上行なわれるものについては、適用されないものであること。

(50) 別表第一号関係（勘定科目表）

この表に記載されていない科目で、当該企業の経理上必要があると考えられるものについては、施行規則別表第一号の勘定科目表に規定するところに準じて記載すること。

(51) 別表第二号関係（貯蔵品名鑑）

ア 品名中「何々」とあるのは、当該企業において通常使用されるたな卸資産の名称を列举するものであること。

イ たな卸資産の種類および品名が多い場合は、品名を更に細区分して掲げるものであること。

(52) 別表第三号関係（予算執行計画）

適正な経営管理を確保するため必要があればたとえば 部門別にそれぞれの科目により区分して記載することもできるものであること。

(53) 別表第六号関係（収入伝票）

ア 伝票は複写式とし、発行者は写しを保管しておくものであること（支払伝票及び振替伝票についても同じ。）

イ 発行No.は、その日における伝票の作成順により付するものであること。

ウ 整理No.は、伝票の種類ごとに、その年度中の一連番号を付するものであること。

エ 決裁の欄は、当該企業の実情により適宜増減し「主任」、「課長代理」等の欄を設けること。

(55) 別表第七号関係（支払伝票）

小切手番号欄には、小切手に付する番号を記入し、照合に便利であるようにすること。なお、隔地払、口座振替、公金振替又は私人委託の場合は、「振出年月日」は「隔地払依頼年月日」、「口座振替通知年月日」、「公金振替書交付年月日」又は「私人委託年月日」と、「小切手番号」は「隔地払依頼書番号」、「口座振替書番号」、「公金振替書番号」又は「私人委託整理番号」とすること。

(56) 別表第十一号関係（内訳簿）

ア 伝票番号欄には、伝票整理番号を記入すること。
イ 細節を設けて経理する場合においては、細節ごとに口座を設けること。
ウ 必要がある場合においては、貸方欄と残高欄の間にその後の経緯を記入する欄（未収金又は未払金についてそれが収納され又は支払われた年月日、金額等を記入する欄）を設けることが適当であること。

(57) 別表第十二号関係（収入調定簿）

収入の調定又は収入の収納のつど記帳するものであるが、別に個人の徴収カード等を備え、その内訳を記録整理しなければならないものであること。

(58) 別表第十三号関係（現金出納簿）

この帳簿の残高欄には、管理者が自ら保管する金額を記載するものであること。なお、別に現金及び預金出納簿を補助簿として設けることも適当と考えられること。

(59) 別表第十四号関係（預金口座出納簿）

この帳簿は、預金の種類別に記録整理するものであること。

(60) 別表第十七号関係（工事費内訳整理簿）

ア この帳簿は、建設改良工事又は大規模な修繕工事を施行する際に、その工事費の内訳を整理するために使用するものであること。したがって、小規模な企業であつて工事の施行数が多くないときは、特に様式を定めてこの会計規程中に規定する必要はないものであること。
イ 裏面の区分欄には、表面に記載した科目に内訳を、人件費、材料費、諸経費等将来精算を行うのに最も適したような経費の区分をもつて記載すべきものであること。なお、裏面の区分欄が不足する場合はこれを別紙としても差し支えないものであること。

(61) 別表第二十一号関係（納入通知書）

ア 納入通知書の様式については、別表第二十一号に掲げるもののほか、納入通知書、領収書及び原符をあわせ三連式のものとすることも適当

(54) 別表第七号関係（支払伝票）

小切手番号欄には、小切手に付する番号を記入し、照合に便利であるようにすること。なお、隔地払、口座振替、公金振替または私人委託の場合は、「振出年月日」は「隔地払依頼年月日」、「口座振替通知年月日」、「公金振替書交付年月日」または「私人委託年月日」と、「小切手番号」は「隔地払依頼書番号」、「口座振替書番号」、「公金振替書番号」または「私人委託整理番号」とすること。

(55) 別表第十一号関係（内訳簿）

ア 伝票番号欄には、伝票整理番号を記入すること。
イ 細節を設けて経理する場合においては、細節ごとに口座を設けること。
ウ 必要がある場合においては、貸方欄と残高欄の間にその後の経緯を記入する欄（未収金または未払金についてそれが収納されまたは支払われた年月日、金額等を記入する欄）を設けることが適当であること。

(56) 別表第十二号関係（収入調定簿）

収入の調定または収入の収納のつど記帳するものであるが、別に個人の徴収カード等を備え、その内訳を記録整理しなければならないものであること。

(57) 別表第十三号関係（現金出納簿）

この帳簿の残高欄には、管理者が自ら保管する金額を記載するものであること。なお、別に現金及び預金出納簿を補助簿として設けることも適当と考えられること。

(58) 別表第十四号関係（預金口座出納簿）

この帳簿は、預金の種類別に記録整理するものであること。

(59) 別表第十七号関係（工事費内訳整理簿）

ア この帳簿は、建設改良工事または大規模な修繕工事を施行する際に、その工事費の内訳を整理するために使用するものであること。したがって、小規模な企業であつて工事の施行数が多くないときは、特に様式を定めてこの会計規程中に規定する必要はないものであること。
イ 裏面の区分欄には、表面に記載した科目に内訳を、人件費、材料費、諸経費等将来精算を行なうのに最も適したような経費の区分をもつて記載すべきものであること。なお、裏面の区分欄が不足する場合はこれを別紙としても差し支えないものであること。

(60) 別表第二十一号関係（納入通知書）

ア 納入通知書の様式については、別表第二十一号に掲げるもののほか、納入通知書、領収書および原符をあわせ三連式のものとすることも適当

と考えられること。

イ 収入の収納権限が、管理者から水道課長に委任されている場合又は収入の収納の事務を出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関に取り扱わせている場合は、水道課長名又は出納取扱金融機関名若しくは収納取扱金融機関名の領収書となるものであること。

(62) 別表第二十三号関係（小切手）

小切手振替通知書を加えて三連式としてもよいものであること。

(63) 別表第二十四号関係（小切手振出通知書）

ア その他必要事項欄には、線引、指図禁止等を行った場合にその旨を記入するものであること。

イ 小切手、小切手振出通知書及び原符と三連式にした場合は、この様式は不要であること。

(64) 別表第二十五号関係（隔地払依頼書）

隔地払依頼書の「支払年月日」は債権者に資金を交付すべき年月日をいうものであること。

(65) 別表第三十号関係（入庫伝票）

「伝票」という名称を使うことが収入伝票の会計伝票と混同し易いと考えられるときは、入庫票等の名称を付して掲げてよいものであること。この点は、別表第三十一号（出庫伝票）においても同様であること。

(66) 別表第三十四号関係（給与費明細書）

給与費明細書の合計は規則別記第一号様式第十条議会の議決を経なければ流用することのできない費用における職員給与費の額と一致するものであること。

(67) 別表第三十七号関係（決算報告書）

この様式は、規則別記第九号に掲げるものと同じ様式であり、その記載方法は、同表の注に掲げるところによること。この点は、別表第三十八号（損益計算書）から別表第五十二号（月次試算表）までに掲げる様式についても同様であること。

(68) 別表第五十三号関係（資金予算表）

この様式は、法第三十一条に規定する地方公営企業の経理状況を明らかにするために必要な書類の一例であり、各地方公営企業の事情に応じて適宜変更して差し支えないものであること。

と考えられること。

イ 収入の収納権限が、管理者から水道課長に委任されている場合または収入の収納の事務を出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関に取り扱わせている場合は、水道課長名または出納取扱金融機関名若しくは収納取扱金融機関名の領収書となるものであること。

(61) 別表第二十三号関係（小切手）

小切手振替通知書を加えて三連式としてもよいものであること。

(62) 別表第二十四号関係（小切手振出し通知書）

ア その他必要事項欄には、線引、指図禁止等を行なった場合にその旨を記入するものであること。

イ 小切手、小切手振出通知書および原符と三連式にした場合は、この様式は不要であること。

(63) 別表第二十五号関係（隔地払依頼書）

隔地払依頼書の「支払年月日」は債権者に資金を交付すべき年月日をいうものであること。

(64) 別表第三十号関係（入庫伝票）

「伝票」という名称を使うことが収入伝票の会計伝票と混同し易いと考えられるときは、入庫票等の名称を付して掲げてよいものであること。この点は、別表第三十一号（出庫伝票）においても同様であること。

(65) 別表第三十五号関係（給与費明細書）

給与費明細書の合計は施行規則別表第五号様式第十条議会の議決を経なければ流用することのできない費用における職員給与費の額と一致するものであること。

(66) 別表第三十八号関係（決算報告書）

この様式は、施行規則別表第十号に掲げるものと同じ様式であり、その記載方法は、同表の注に掲げるところによること。この点は、別表第三十九号（損益計算書）から別表第五十三号（資金予算表）までに掲げる様式についても同様であること。