



島根県報

令和2年3月31日（火）

号外第45号

<https://www.pref.shimane.lg.jp/>

目 次

【規則】

島根県流域下水道事業財務規則

（下水道推進課） 2

【告示】

島根県流域下水道事業に係る出納取扱金融機関の指定

（下水道推進課） 89

公布された条例等のあらまし

◇島根県流域下水道事業財務規則（規則第42号）

1 規則の概要

島根県流域下水道事業の財務に関して必要な事項を定めることとした。

2 施行期日

令和2年4月1日から施行することとした。

規**則**

島根県流域下水道事業財務規則をここに公布する。

令和2年3月31日

島根県知事 丸 山 達 也

島根県規則第42号

島根県流域下水道事業財務規則

目次

第1章 総則（第1条—第12条）

第2章 勘定科目並びに伝票及び帳簿

第1節 勘定科目（第13条）

第2節 伝票及び帳簿（第14条—第17条）

第3章 金銭会計

第1節 通則（第18条・第19条）

第2節 収入（第20条—第32条）

第3節 支出（第33条—第41条）

第4節 科目振替（第42条・第43条）

第5節 預金利息（第44条）

第6節 預り金及び預り有価証券（第45条）

第7節 証拠書類（第46条—第48条）

第4章 物品会計

第1節 通則（第49条—第53条）

第2節 出納（第54条—第57条）

第3節 保管（第58条—第60条）

第4節 不用品等の取扱い（第61条）

第5章 固定資産会計

第1節 固定資産の範囲（第62条）

第2節 取得（第63条—第67条）

第3節 減価償却（第68条—第71条）

第4節 管理及び処分（第72条—第78条）

第5節 資産単位物品（第79条）

第6章 退職給付引当金（第80条）

第7章 予算

第1節 予算の編成（第81条・第82条）

第2節 予算の執行（第83条—第89条）

第8章 決算（第90条—第93条）

第9章 補則（第94条・第95条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 島根県流域下水道事業（以下「流域下水道事業」という。）の財務に関しては、法令その他別に定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

（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) 本庁 島根県行政組織規則（平成18年島根県規則第17号）第12条第1項に規定する下水道推進課をいう。
- (2) 事務所 島根県行政組織規則第67条第1項に規定する宍道湖流域下水道事務所をいう。
- (3) 予算執行者 知事並びにその委任を受けて収入の調定、納入の通知及び支出の決定をする者をいう。
- (4) 現金 通貨のほか当座小切手、送金小切手、送金為替手形、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び期限の到来した公社債の利札等をいう。
- (5) 物品管理者 知事並びにその委任を受けて物品の取得、管理、処分及び出納の通知をする者をいう。

（重要性の原則）

第3条 会計処理においては、事業に係る取引及び事象の金額的側面及び質的側面の両面から重要性を勘案して、適切な記録、計算及び表示を行わなければならない。

（事務所の長への委任）

第4条 知事は、次に掲げる権限を事務所の長に委任する。

- (1) 事務所の所掌事務に係る収入の調定及び納入の通知をすること。
- (2) 令達された予算の範囲内においてこれを執行すること。
- (3) 物品の取得、管理、処分及び出納の通知に関すること。
- (4) 事務所の所掌事務に係る固定資産の取得、管理及び処分に関すること。

（企業出納員等）

第5条 出納その他の会計事務をつかさどるため、企業出納員及び分任出納員（以下「企業出納員等」という。）を置く。

- 2 企業出納員は、出納その他の会計事務をつかさどるものとし、下水道推進課長及び経理グループリーダーの職にある者をもってこれに充てる。
- 3 分任出納員は、上司の命を受けて現金の出納に関する事務をつかさどるものとし、事務所長及び業務課長の職にある者をもってこれに充てる。

（会計管理者への委任）

第6条 知事は、島根県流域下水道事業の設置等に関する条例（令和元年島根県条例第30号。以下「条例」という。）第6条各号に掲げる会計管理者が行う流域下水道事業の業務に係る会計事務のうち、次条各項に規定する事務以外の事務を委任する。

（企業出納員等への委任）

第7条 知事は、次に掲げる権限を企業出納員に委任する。

- (1) 収入金を領収すること。
- (2) 現金又は有価証券を出納保管すること（有価証券の出納にあつては、島根県会計規則（昭和39年島根県規則第22号。以下「会計規則」という。）第61条第2項の入札保証金及び会計規則第69条に定める契約保証金に係るものに限る。次項第2号において同じ。）。

(3) 支出負担行為を確認すること（総務事務システム（電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。）により、流域下水道事業において支弁する職員の給料、職員手当等及び共済費で給与等事務システム（給与等事務システムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例に関する規則（平成24年島根県人事委員会規則第20号）第2条第1号の給与等事務システムをいう。）を使用し、支出の命令を行うものをいう。）により、処理するものに限る。）。

(4) 振替伝票の確認をすること。

(5) 物品を出納保管（使用中の物品に係る保管を除く。次項第3号において同じ。）すること。

2 事務所に分任出納員を置き、知事は、次に掲げる権限を委任する。

(1) 収入金を領収すること。

(2) 現金又は有価証券を出納保管すること。

(3) 物品を出納保管すること。

（企業出納員等の事務の引継ぎ）

第8条 企業出納員等の更迭があった場合においては、前任者は、発令の日から7日以内にその事務を後任者に引き継がなければならない。

2 前項の規定により事務の引継ぎをするときは、知事が命ずる職員が立ち会うものとする。

3 第1項の場合において、特別の事由によりその担当事務を後任者に引き継ぐことができないときは、直ちにその旨を知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（事務引継手続）

第9条 前条第1項の規定による事務の引継ぎに当たっては、事務引継ぎの日において各帳簿の最終記帳の次に年月日及び現在高を記入し、引継書（様式第1号）正副2通を調製し、かつ、前任者及び後任者がこれらの帳簿及び引継書に連署しなければならない。この場合において、後任者は、前任者の保管に係る現金、有価証券及び物品についてその内容を各帳簿と対照し、確認しなければならない。

（引継報告）

第10条 前条の規定による手続が終わったときは、後任者は、引継書の副本を添えて、知事に報告しなければならない。

（出納取扱金融機関）

第11条 知事は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第27条ただし書の規定に基づき流域下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を別に指定する金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）に行わせるものとする。

（出納取扱金融機関に対する検査）

第12条 企業出納員は、地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。第27条第3項において「政令」という。）第22条の5第1項の規定により、前条の規定により指定する金融機関について、毎事業年度1回及び必要があると認めるときに、流域下水道事業の業務に係る公金の収納及び支払の事務並びに預金の状況を検査しなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定による検査を行ったときは、その結果を知事に報告しなければならない。

第2章 勘定科目並びに伝票及び帳簿

第1節 勘定科目

第13条 流域下水道事業の会計整理に用いる勘定科目は、別表第1のとおりとする。

第2節 伝票及び帳簿

（会計帳簿）

第14条 流域下水道事業に係る取引について記録、計算及び整理をするため備える会計帳簿（以下「帳簿」という。）は、別表第2のとおりとする。

（帳簿の記載）

第15条 帳簿の記載は、正規の簿記の原則によるものとし、正確かつ明瞭に記録しなければならない。

（会計伝票）

第16条 流域下水道事業に係る取引については、その取引の発生の都度証拠となるべき書類に基づいて会計伝票を発行しなければならない。

- 2 会計伝票の種類は、収入伝票一覧表（様式第2号）、支払伝票一覧表（様式第3号）及び振替伝票（様式第4号）とする。
- 3 収入伝票一覧表は、現金収納の取引について発行する。
- 4 支払伝票一覧表は、現金支払の取引について発行する。
- 5 振替伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について発行する。
- 6 企業出納員等は、会計伝票を取引の証拠となる書類とともに、日付ごとに編集し、保存しなければならない。
（総勘定元帳の記帳整理）

第17条 総勘定元帳（様式第5号）は、勘定科目ごとに口座を設け、会計伝票から記帳するものとする。

第3章 金銭会計

第1節 通則

（現金及び有価証券の保管）

第18条 現金及び有価証券は、出納取扱金融機関その他の確実な金融機関への預金その他確実かつ有利な方法によって保管しなければならない。

（預金の在高照合）

第19条 預金は、毎月末預金現在高通知書と関係帳簿とを照合し、その現在高を確認しなければならない。

第2節 収入

（収入の調定）

第20条 予算執行者は、収入の調定をしようとするときは、調定書（様式第6号）によらなければならない。

- 2 予算執行者は、前項の場合において、同一の科目のもので同時に2人以上の納入義務者に係る調定をしようとするときは、調定書に調定集合内訳書（様式第6号の2）を添えて集合して調定することができる。

（調定の通知等）

第21条 予算執行者は、収入の調定をしたときは、調定一覧表（様式第7号）に記載するとともに、速やかに調定書又は変更調定書（様式第8号）を企業出納員等に通知しなければならない。

（納入通知書等の発行）

第22条 予算執行者は、収入の調定をしたときは、速やかに納入義務者に対し納入通知書（様式第9号）により納入の通知を行わなければならない。ただし、納入の通知を必要としない収入にあつては、この限りでない。

- 2 前項の規定により納入の通知をする場合においては、特別の定めがあるものを除くほか、納入通知書の発行の日から起算して15日以内の期限を指定するものとする。

（納入の方法）

第23条 納入通知書の交付を受けた者は、これに現金を添えて出納取扱金融機関等（出納取扱金融機関及び知事が別に指定する金融機関をいう。以下この条及び第26条において同じ。）に納付しなければならない。

- 2 前項の規定により納付し難いときは、企業出納員等に、直接現金をもって納付することができる。
- 3 納入義務者が口座振替の方法により納付しようとするときは、出納取扱金融機関等に納入通知書を提示して請求しなければならない。ただし、納入義務者と県との間に、直接出納取扱金融機関等に納入通知書を送付して口座振替の方法により納付することについて特約がある場合においては、この限りでない。
- 4 納付に使用することができる証券は、当該出納取扱金融機関等又は当該企業出納員等の所在地を支払地としたものに限る。
- 5 第1項の場合において、納入通知書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（会計規則第2条第10号に規定する電磁的記録をいう。）がある場合は、出納取扱金融機関等が定める方法により納付することができる。

（収入伝票一覧表の発行）

第24条 収入の通知があったときは、収納を証する書類に基づいて収入伝票一覧表を発行し、関係帳簿に記載するとともに予算執行者に通知しなければならない。

(企業出納員等の収入)

第25条 企業出納員等は、納入者から納入通知書によらないで直接収入金を収入したときは、領収書(様式第10号)を納入者に交付するとともに速やかに払込書(様式第11号)により、出納取扱金融機関に払い込まなければならない。

(収入の通知)

第26条 知事は、出納取扱金融機関等から納付又は払込みがあったことを証する通知書(以下「領収済通知書」という。)の送付を受けたとき、又は領収済通知書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を受信したときは、予算執行者に収入の通知をしなければならない。

(過誤納及び収入欠損の処理)

第27条 予算執行者は、過誤その他の理由により納入金を還付する必要があるときは、戻出書(様式第12号)及び振替伝票を作成し、支出の例により処理するものとする。

2 予算執行者は、法令若しくは条例の規定又は議会の議決により債権が放棄され、又は時効等により債権が消滅した場合においては、不納欠損処分書(様式第13号)及び振替伝票に理由書を添付し、欠損金に振替処理しなければならない。

3 企業出納員等は、政令第21条の3第1項の規定により納付された証券について支払拒絶があったときは、振替伝票に理由書を添付し、納入の取消しをしなければならない。この場合において、企業出納員等は、予算執行者に証券不渡りの通知をしなければならない。

(納入通知書の再発行)

第28条 納入者が納入通知書を亡失し、又はき損したときは、これを再発行し、当該納入通知書に「何年何月何日再発行」と朱書して納入者に交付しなければならない。この場合において、納入期限を変更することはできない。

(納入の督促)

第29条 納入期限までに納入をしない債務者に対しては、その納入を督促し、収入の確保を図らなければならない。

(調定の変更)

第30条 予算執行者は、調定を変更するときは、変更調定書及び振替伝票を作成し、企業出納員等に通知しなければならない。

2 予算執行者は、前項の規定により調定額を変更したときは、変更後の納付額についての納入通知書を作成して納入義務者に交付しなければならない。この場合においては、変更前の納入期限を変更することはできない。

3 前項の納入通知書は、変更後の納付額が既に納付された額を下回る場合には交付しない。

(収入の更正)

第31条 予算執行者は、収入後において、科目等に誤りがあることを発見したときは、収入更正書(様式第14号)及び振替伝票により更正しなければならない。

(会計規則の適用除外)

第32条 会計規則第30条及び第31条から第31条の3までの規定は、流域下水道事業の収入については、適用しない。

第3節 支出

(支出に係る会計規則の適用に関する読替え)

第33条 会計規則第4章の規定(第32条の3から第32条の5まで、第39条の4、第56条から第56条の3までの規定を除く。)は、流域下水道事業の支出について適用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定の適用については、同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句にそれぞれ読み替えるものとする。

| 読み替えられる会計規則の規定 | 読み替えられる字句 | 読み替える字句 |
|-------------------------|-----------|---------|
| 第32条第1項 | 支出負担行為担当者 | 予算執行者 |
| 第32条の2第1項、第35条、第36条第2項、 | 収支等命令者 | 予算執行者 |

| | | |
|---|-------------------|----------|
| 第39条の4、第53条の2第1項、第54条第1項並びに第55条第1項及び第3項 | | |
| 第34条 | 支出負担行為担当者又は収支等命令者 | 予算執行者 |
| 第38条第1項、第39条第1項及び第39条の3第2項 | 会計管理者 | 知事 |
| | 指定金融機関又は指定代理金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| 第38条第2項 | 会計管理者 | 知事 |
| | 指定金融機関又は指定代理金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| | 指定金融機関及び指定代理金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| 第38条第3項、第42条第1項及び第2項並びに第59条 | 会計管理者 | 知事 |
| 第39条第2項 | 指定金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| 第39条の2 | 会計管理者 | 知事 |
| | 収支等命令者 | 予算執行者 |
| | 出納員 | 企業出納員 |
| | 指定金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| 第39条の3第1項 | 収支等命令者 | 予算執行者 |
| | 会計管理者 | 知事 |
| 第57条の2第1項 | 会計管理者 | 知事 |
| | 指定金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| 第57条の2第2項 | 会計管理者 | 知事 |
| | 指定代理金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| | 指定金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| 第58条 | 会計管理者 | 知事 |
| | 指定金融機関又は指定代理金融機関 | 出納取扱金融機関 |
| | 収支等命令者 | 予算執行者 |

(支出負担行為の確認等の特例)

第34条 前条の規定により読み替えて適用する会計規則第32条及び第32条の2の規定にかかわらず、別に定める経費については、予算執行者は、支出負担行為兼支出命令書により支出負担行為の確認を受け、支出の決定をすることができる。

第35条 第33条の規定により読み替えて適用する会計規則第32条及び第32条の2並びに前条の場合において、1の請求の金額を2以上の科目から支出するときは支出命令書又は支出負担行為兼支出命令書に科目内訳書(様式第15号)を、支出の目的及び支出する経費が同一であって同時に2人以上の債権者に係るものを支出するときは集合内訳書(様式第15号の2)を添付しなければならない。

(予算整理簿の整理)

第36条 予算執行者は、前3条の規定により支出負担行為又は支出の決定をしたときは、支出予算執行計画整理簿(様式第16号)に記載しなければならない。

(支払伝票一覧表の発行)

第37条 支払いが行われたときは、支払伝票一覧表を発行し、関係帳簿に記載するとともに予算執行者に通知しなければならない。

(過誤払の処理)

第38条 予算執行者は、過払又は誤払により支払金の戻入をする必要があるときは、戻入書(様式第17号)及び振替伝票を作成し、収入の例により処理するものとする。

(支出の更正)

第39条 予算執行者は、支出後において、科目等に誤りがあることを発見したときは、支出更正書(様式第18号)及び振替伝票により更正しなければならない。

(前金払の精算)

第40条 工事等で前金払した支出について、工事等が完了したときは、予算執行者は振替伝票を作成して精算するものとする。

(前払金の整理)

第41条 予算執行者は、前払金の支出を行ったとき又は前払金の精算を行ったときは、前払金整理簿(様式第19号)に記載しなければならない。

第4節 科目振替

(科目の振替)

第42条 科目の振替の必要が生じたときは、振替事由、振替額等を精査し、振替伝票により振り替えなければならない。

(科目の更正)

第43条 予算執行者は、科目の更正の必要を生じたときは、振替伝票によりそれぞれ正当な科目に振り替えなければならない。

第5節 預金利息

第44条 預金利息は、出納取扱金融機関の提出する預金利息計算書により、その都度受け入れるものとする。

2 前項の規定による受入れは、収入の例により処理するものとする。

第6節 預り金及び預り有価証券

第45条 預り金は、勘定科目の区分に従い計理するものとする。

2 企業出納員等が預り有価証券を受け入れるときは、当該有価証券と引換えに有価証券預り証(様式第20号)を交付し、預り有価証券を還付するときは、預り証に領収の旨を記入し、押印させ、これと引換えに還付しなければならない。

3 企業出納員等は、預り有価証券の受払いを行ったときは、有価証券台帳(様式第21号)に保有有価証券と区別して整理しなければならない。

第7節 証拠書類

(証拠書類)

第46条 収入の証拠書類は、収入伝票一覧表、出納取扱金融機関の収入済通知書その他収入の事実を証する書類とし、支出の証拠書類は、支払伝票一覧表、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書、債権者の領収書、その他支出の事実を証する書類とし、現金の収支を伴わない収入又は支出に係る証拠書類は、振替伝票とする。

(記載要領)

第47条 証拠書類中の誤記を訂正したときは、その箇所に本人が押印しなければならない。ただし、収入伝票一覧表、支払伝票一覧表、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書及び振替伝票の金額については、訂正できない。

(証拠書類の整理、保管)

第48条 企業出納員等は、証拠書類を収入、支出及び振替の区分により、年度、日付の順に整理し、保管するものとする。

第4章 物品会計

第1節 通則

(物品の範囲)

第49条 この規則において物品とは、次の表のとおりとする。

| | |
|-------|--|
| 備品類 | 耐用年数が1年以上かつ取得価額又は評価額が50,000円以上100,000円未満の工具、器具及び備品 |
| 借用物品 | 流域下水道事業の所有に属さない物品で流域下水道事業が使用のため保管するもの |
| 消耗品類 | 耐用年数が1年未満又は取得価額若しくは評価額が50,000円未満の工具、器具及び備品、事務用消耗品、潤滑油脂類、燃料その他これらに類するもの |
| 原材料 | 工事、加工等のため消費する素材又は原料 |
| 郵便切手類 | 郵便はがき、郵便切手及び収入印紙等 |

(貯蔵品の計理)

第50条 貯蔵の状態において取り扱う物品で別表第3に定めるものは、これを貯蔵品とし、貯蔵品勘定をもって計理しなければならない。ただし、購入後直ちに使用する予定のものについては、この限りでない。

(物品の管理)

第51条 物品管理者は、その保管に属する物品を、常に良好な状態において管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に運用するよう努めなければならない。

(物品取扱主任)

第52条 本庁及び事務所において貯蔵品から払い出されたもの及び貯蔵品とするもの以外の物品（以下「貯蔵品以外の物品」という。）の管理に関する事務を行わせるため物品取扱主任を置く。

2 前項の物品取扱主任は、次に掲げる者をもって充てる。

(1) 本庁 管理グループリーダー

(2) 事務所 業務課長

(調達)

第53条 物品管理者は、予算及び事業予定に基づき計画的に物品を調達しなければならない。

2 物品管理者は、物品を調達したときは、支出命令書の回付により企業出納員等に通知しなければならない。

第2節 出納

(出納)

第54条 企業出納員等は、前条第2項の規定により通知を受けた物品について、その内容が適正であることを確認した上でなければ出納することができない。

(貯蔵品以外の物品の出納)

第55条 物品取扱主任は、貯蔵品から払い出されたもの及び貯蔵品以外の物品のうち備品類及び借用物品の受入れ及び払出しについては、物品受払簿（様式第22号）により記帳するとともに、別表第4のとおり分類し、1品ごとに物品整理票（様式第23号）を作成し、島根県物品証票（様式第24号）を貼付して管理しなければならない。ただし、品質等により貼り付けることが困難なものについては、この限りでない。

2 物品取扱主任は、貯蔵品以外の物品のうち郵便切手類の受入れ及び払出しについては、郵便切手類受払簿（様式第25号）に記帳しなければならない。

3 物品取扱主任は、貯蔵品以外の物品のうち消耗品類及び原材料の受入れ及び払出しについては、消耗品類（原材料）受払簿（様式第26号）に記帳しなければならない。ただし、物品管理上支障がないと認められるものについては帳簿への記帳を省略できる。

4 前3項に規定する帳簿は、受入れ及び払出しを記帳する都度、企業出納員等の確認を受けなければならない。

(貯蔵品の出納)

第56条 物品管理者は、貯蔵品を使用しようとする場合は出庫伝票（様式第27号）を、受け入れた場合は入庫伝票（様式第28号）を発行して企業出納員等に通知するものとする。

- 2 企業出納員等は、前項の規定による通知を受けたときは、その都度貯蔵品出納簿（様式第29号）に記帳整理しなければならない。
- 3 企業出納員等は、貯蔵品の出納をしたときは、その月分に係る貯蔵品受入報告書（様式第30号の1）又は貯蔵品払出報告書（様式第30号の2）を作成し、翌月7日までに知事に提出しなければならない。
- 4 物品管理者は、貯蔵品を使用したときは、振替伝票により処理するものとする。
- 5 貯蔵品を購入したときの受入価額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める価額によるものとする。
 - (1) 購入品 購入価額に購入に要した引取費用及び検査手数料を加えた額。ただし、引取費用が不確定なとき又は引取費用を加えることが不適当と認めるときは、これを加えないことができる。
 - (2) 製作品 製作に要した経費の合計額
 - (3) 再用品 第61条第4項第1号に規定する額
 - (4) 前3号により難しいもの 適正な評価又は見積による額

第57条 貯蔵品の払出単価は、個別法によるもののほか、先入先出法によるものとする。ただし、これにより難しいものについては、移動平均法によることができる。

第3節 保管

（保管）

第58条 物品管理者は、物品を次の各号に掲げる区分に応じて、それぞれ当該各号に定める者に保管させるものとする。

- (1) 1人の職員が専ら使用する備品類及び借用物品 当該物品を使用する職員
- (2) 2人以上の職員が共に使用する備品類及び借用物品 当該物品を使用する職員のうちの1人
- (3) 前2号に規定する物品以外の物品 物品取扱主任

2 物品管理者は、前項第1号及び第2号に定める者を、使用責任者として指定するものとする。

3 企業出納員等は、その保管に係る物品について、倉庫その他適切に管理できる場所に保管しなければならない。

（管理換え）

第59条 物品管理者は、物品の効率的な保管を図るため必要があるときは、物品管理換調書（様式第31号）により、その保管する物品を本庁と事務所の間において移し換えること（次項において「管理換え」という。）ができる。

2 前項の規定により管理換えをするときは、物品を払い出す所属（以下この条において「払出所属」という。）においては、物品管理者は、払出所属の企業出納員等に物品管理換調書により通知するとともに、物品管理換送付書（様式第31号の2）に当該物品を添えて、物品を受け入れる所属（以下この条において「受入所属」という。）の物品管理者に送付しなければならない。

3 受入所属においては、物品管理者は、物品管理換送付書と当該物品を照合して検収し、受入所属の企業出納員等に当該調書により通知するとともに、物品管理換受領書（様式第31号の3）を払出所属の物品管理者に送付しなければならない。

（亡失、毀損等）

第60条 物品を亡失し、毀損し、又は滅失したときは、物品取扱主任、使用責任者又は企業出納員等は、直ちに物品亡失・損傷届出書（様式第32号）を作成し、物品管理者を経て知事に報告しなければならない。

第4節 不用品等の取扱い

第61条 物品管理者は、建設、改良、修繕等の工事により残材若しくは除却物件を生じたとき、又は物品でその用途に適しなくなったもの若しくは不用となったものを生じたときは、再使用できるもの（以下「再用品」という。）は貯蔵品に振り替え、使用に耐えないもの及び不用なもの（以下「不用品」という。）は売却するものとする。この場合において、売却してもその価額が売却に要する費用に達しないもの又は売却を不適当と認められるものについては廃棄することができる。

2 物品管理者は、前項の規定により再用品の貯蔵品への振替又は不用品の売却若しくは廃棄の決定をしようとするときは、不用品等決定・処分調書（様式第33号）により決定し、企業出納員等に通知しなければならない。

- 3 不用品の決定をするときは、次の各号に掲げる事項を明らかにして行わなければならない。
- (1) 不用品の決定をする物品の分類、整理番号、取得年月日、品名、規格品質、数量及び取得額
 - (2) 不用品の決定をする理由及び処分の方法
- 4 第1項の再用品及び不用品の価額は、次の各号に掲げる区分に応じて、それぞれ当該各号に定める価額とする。
- (1) 再用品 帳簿価額（帳簿価額により難いものにあつては、見積評価額）
 - (2) 不用品 見積評価額

第5章 固定資産会計

第1節 固定資産の範囲

第62条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 有形固定資産
 - ア 土地
 - イ 立木
 - ウ 建物
 - エ 構築物
 - オ 機械及び装置
 - カ 車両運搬具
 - キ 船舶
 - ク 工具、器具及び備品（耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上のものに限る。）
 - ケ 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つて、当該リース物件がアからクまでに掲げるものである場合に限る。）
 - コ 建設仮勘定
- (2) 無形固定資産
 - ア 水利権
 - イ 借地権
 - ウ 地上権
 - エ 特許権
 - オ 施設利用権
 - カ 電話加入権
 - キ 営業権
 - ク ソフトウェア
 - ケ 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つて、当該リース物件がアからケまでに掲げるものである場合に限る。）
- (3) 投資その他の資産
 - ア 投資有価証券
 - イ 出資金
 - ウ 長期貸付金
 - エ 基金
 - オ 年賦未収金
 - カ 長期前払消費税
 - キ その他投資

第2節 取得

（取得価額）

第63条 固定資産の取得価額は、次に掲げる額とする。

- (1) 購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
- (2) 建設工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
- (3) 無償で譲り受けた無形固定資産以外の固定資産又は前2号に掲げる固定資産であつて、取得価額の不明なものについては、適正な見積価額
(取得の報告)

第64条 固定資産を取得したときは、固定資産取得調書（様式第34号）により知事に報告しなければならない。この場合において、建設改良工事の施工によるときは、工事精算書を添付しなければならない。

（登記及び登録）

第65条 固定資産の取得、処分又は変更により登記又は登録を要するものは、その事実が発生した後遅滞なく登記又は登録をしなければならない。

（建設仮勘定による計理）

第66条 固定資産の取得が建設改良工事によるときは、あらかじめ建設仮勘定をもって計理しなければならない。ただし、建設改良工事が短期間で、かつ、整理が簡単なときは、この限りでない。

（建設仮勘定の精算）

第67条 建設仮勘定で計理する建設改良工事が完成したときは、速やかに工事費の精算を行い、かつ、あらかじめ定めた基準に従つて間接費を配賦し、工事費にあわせて固定資産に振り替えなければならない。

2 前項の精算を行う場合において、価額を決定することが困難なものについては、前項の規定による振替は、概算額をもって行うことができる。この場合においては、当該概算額は、速やかに補正しなければならない。

第3節 減価償却

（減価償却）

第68条 固定資産（土地、立木及び建設仮勘定により計理するものを除く。）は、償却資産として毎事業年度継続して減価償却を行うものとする。

2 償却資産のうち陳腐化等のため特に必要があるものについては、特別償却をすることができる。

（減価償却の方法）

第69条 減価償却は、定額法により行うものとし、その整理については、有形固定資産にあつては間接法に、無形固定資産にあつては直接法による。

（特別償却率）

第70条 地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）第15条第2項の規定により定める償却資産の特別償却率は、100分の50以内で、知事が別に定めるものとする。

（減価償却の開始）

第71条 減価償却は、当該資産が固定資産に編入された事業年度の翌年度から開始するものとする。ただし、必要があるときは、使用の当月又はその翌月から月数に応じて行うことができる。

第4節 管理及び処分

（管理）

第72条 固定資産は、常に良好な状態において管理し、その用途に応じ最も効率的に運用しなければならない。

（事故報告）

第73条 所管する固定資産が天災その他の事由により滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく知事にその旨を報告しなければならない。

（帳簿整理）

第74条 知事は、所定の帳簿により固定資産の増減及び異動を整理し、常時その現状を明確にしておかなければなら

い。

(異動)

第75条 所管する固定資産の用途変更、滅失等により固定資産に異動を生じたときは、固定資産異動調書(様式第35号)を作成し、速やかに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の調書の提出を受けたときは、固定資産台帳(様式第36号)その他の関係帳簿に所要事項を記帳し、その副本を当該固定資産を所管する者に送付しなければならない。

(処分)

第76条 所管する固定資産を売却し、譲渡し、交換し、撤去し、又は廃棄しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

- (1) 固定資産の名称及び種類
- (2) 固定資産の所在地
- (3) 処分の事由
- (4) 予定価額
- (5) 契約の方法
- (6) 図面その他参考となる事項

2 固定資産を売却し、譲渡し、交換し、撤去し、又は廃棄したときの手続は、前条の規定を準用する。

(適正な評価)

第77条 固定資産を売却しようとするときは、帳簿価額、経済状況等を考慮し、適正な時価によらなければならない。

(実地照合)

第78条 所管する固定資産について毎事業年度1回以上固定資産台帳と照合し、その実態を確認しなければならない。

第5節 資産単位物品

第79条 資本的支出と収益的支出の区分を適正にするため、固定資産に附加し、又は当該資産から除却する一定単位の物品を資産単位物品と非単位物品とに区分する。

2 前項の資産単位物品は、別に定める資産単位物品表に掲げるものとし、資本的支出により計理しなければならない。

3 第1項の非単位物品は資産単位物品に附属してその機能を生ずるもので資産単位物品以外のものとし、収益的支出として計理しなければならない。

4 前項の非単位物品が固定資産に附加された場合で当該附加によって固定資産の機能が著しく増進され、又は使用可能期間が著しく延長されるときは、収益的支出として計理しないことができる。

第6章 退職給付引当金

第80条 退職給付引当金の計上は、簡便法(当該事業年度の末日において流域下水道事業会計で支弁する職員(同日における退職者を除く。)が自己の都合により退職するものと仮定した場合に流域下水道事業会計において負担すべき退職手当の総額による方法をいう。)によるものとする。

第7章 予算

第1節 予算の編成

(予算の款項及び目節の区分)

第81条 予定収入及び予定支出の款項の区分は、毎事業年度の予算に定めるところによる。

2 予定収入及び予定支出の目の区分は、予算実施計画書に定めるところによる。

3 予定収入及び予定支出の節の区分は、別表第1に係る節の区分のとおりとする。

(予算の要求)

第82条 土木部長は、島根県予算規則(昭和39年島根県規則第66号。以下「予算規則」という。)第5条の予算編成方針に従い、流域下水道事業に係る予算について、予算要求書及び説明資料を作成し、指定された期日までに総務部長に提出しなければならない。

第2節 予算の執行

(予算の執行計画)

第83条 土木部長は、予算規則第9条の予算執行方針に従い、予算実施計画書を作成しなければならない。

2 土木部長は、前項の予算実施計画書を変更する必要があるときは、直ちに予算実施変更計画書を作成しなければならない。

3 総務部長は、前2項の規定による計画書について、財政課長に審査させ、その意見を聴いて必要な調整を行い、予算実施計画を策定するものとする。

(歳出予算の配当及び令達)

第84条 総務部長は、前条第3項の規定による予算実施計画に基づき、土木部長に対し、予定支出予算（以下「支出予算」という。）を配当するものとする。

2 総務部長は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、臨時に支出予算を配当することができる。

3 土木部長は、事務所長に対し、配当された支出予算について令達する必要があると認めるときは、これを令達するものとする。

(予定支出予算の流用)

第85条 土木部長は、予算の各項の間において、各項の経費の金額を相互に流用しようとするときは、予算変更書（様式第37号）を作成し、総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の規定による予算変更書の提出があったときは、財政課長に審査させ、その意見を聴いて必要な調整を行うものとする。

3 土木部長は、支出予算の各目の間又は各節の間において、各目又は各節の経費の金額を相互に流用する必要があるときは、第1項の予算変更書を作成し、流用するものとする。

(予備費の充当)

第86条 土木部長は、予備費の充当を必要とするときは、予算変更書を総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、財政課長に前項の規定により提出された予算変更書の内容を審査させ、その意見を聴いて必要な調整を行い、知事の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越)

第87条 土木部長は、建設若しく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又は年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避けがたい事故のため年度内に支払義務が生じなかったもので翌年度に繰り越して使用する経費については、予算繰越要求書（様式第38号）を作成し、その事項ごとに設計書に見積書その他内容を説明する資料を添えて、当該年度内に総務部長に提出しなければならない。

2 予算規則第7条の規定は、繰越額の決定について準用する。

3 土木部長は、前項において準用する予算規則第7条の規定により、決定された繰越しに係る経費について、翌年度の5月31日までに予算繰越計算書（様式第39号）を作成し、知事に報告しなければならない。

(企業出納員等への回議)

第88条 予算執行者は、収入又は支出の原因となる契約その他の行為をしようとするときは、執行前にその伺を企業出納員等に回議しなければならない。

(予算規則の適用除外)

第89条 予算規則第11条の2の規定は、流域下水道事業の予算の執行については、適用しない。

第8章 決算

(決算の整理)

第90条 土木部長は、毎事業年度経過後速やかに振替伝票により次に掲げる事項について決算の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) 退職給付引当金及び修繕引当金その他引当金の計上
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理
- (6) その他決算整理に必要な事項
(帳簿の締切)

第91条 土木部長は、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を行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第92条 土木部長は、毎事業年度5月31日までに次に掲げる書類を作成して速やかに知事に提出しなければならない。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (4) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (5) 貸借対照表
- (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

(計理状況書類の作成)

第93条 土木部長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表(様式第40号)を作成し、翌月20日までに知事に提出しなければならない。

第9章 補則

(資金計画)

第94条 土木部長は、資金計画を立て、知事の承認を得て、これを予算執行者及び企業出納員等に通知するものとする。

2 支出は、前項の規定による通知の額を超えてはならない。

(その他)

第95条 この規則に定めるもののほか、流域下水道事業の財務に関する事務手続については、会計規則、予算規則その他の財務に関する規程の例によるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第55条及び別表第4の規定にかかわらず、この規則の施行の前までに取得した貯蔵品以外の物品については、会計規則第86条第2項に規定する分類の例により分類するものとする。

別表第1 (第13条関係)

流域下水道事業勘定科目表

収益

| 款 | 項 | 目 | 節 | |
|-----------|------------|---------------|--------------|---------------|
| 流域下水道事業収益 | 営業収益 | 維持管理費負担金 | 流域下水道維持管理負担金 | |
| | | 受託事業収入 | 流域下水道受託事業収入 | |
| | | 使用料 | 流域下水道財産使用料収益 | |
| | | その他営業利益 | 材料売却収益 | |
| | | | 手数料 | |
| | | | 雑収益 | |
| | 営業外収益 | 受取利息及び配当金 | | 有価証券利息 |
| | | | | 長期貸付金利息 |
| | | | | 短期貸付金利息 |
| | | | | 預金利息 |
| | | | | 基金利息 |
| | | | | 雑利息 |
| | | | | 配当金 |
| | | 他会計補助金 | 他会計補助金 | |
| | | 国庫補助金 | 国庫補助金 | |
| | | 受託事業収入 | 流域下水道受託事業収入 | |
| | | 消費税及び地方消費税還付金 | | 消費税及び地方消費税還付金 |
| | | | | |
| 長期前受金戻入益 | 国庫補助金 | | | |
| | 他会計補助金 | | | |
| | 再評価積立金 | | | |
| | 受贈財産評価額 | | | |
| | 寄附金 | | | |
| | 流域下水道建設負担金 | | | |

| | | | |
|--|------|---|--|
| | 特別利益 | 退職給付引当金戻入益 その他営業外収益 使用料 固定資産売却益 過年度損益修正益 その他特別利益 | 保険差益 その他長期前受金 退職給付引当金戻入益 不用品売却益 有価証券売却益 消化ガス売却収益 MAP売却収益 その他雑収益 流域下水道財産使用料収益 固定資産売却益 過年度損益修正益 賞与引当金戻入 貸倒引当金戻入 その他特別利益 |
|--|------|---|--|

費用

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|-----------|------|-----------------------|---|
| 流域下水道事業費用 | 営業費用 | 管渠・ポンプ場及び処理場費用 総係費 | 通信運搬具 備用品費 委託料 使用料 工事請負費 材料費 修繕費 賃借料 負担金 諸費 補償費 動力費 薬品費 |

| | | | |
|--|-------|---------|-------------|
| | | | 報酬 |
| | | | 給料 |
| | | | 手当等 |
| | | | 法定福利費 |
| | | | 通信運搬具 |
| | | | 退職給付金 |
| | | | 報償費 |
| | | | 旅費 |
| | | | 交際費 |
| | | | 備用品費 |
| | | | 保険料 |
| | | | 委託料 |
| | | | 使用料 |
| | | | 工事請負費 |
| | | | 材料費 |
| | | | 修繕費 |
| | | | 賃借料 |
| | | | 負担金 |
| | | | 諸費 |
| | | | 厚生費 |
| | | | 補償費 |
| | | | 動力費 |
| | | | 薬品費 |
| | | | 交付金 |
| | | | 寄附金 |
| | | | 公課費 |
| | | | 賞与引当金繰入額 |
| | | | 退職給付引当金繰入額 |
| | | | 法定福利費引当金繰入額 |
| | | | 修繕引当金繰入額 |
| | | | 貸倒引当金繰入額 |
| | | | その他引当金繰入額 |
| | | 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 | |
| | | その他営業費用 | |
| | | | 固定資産除却費 |
| | | | 材料売却原価 |
| | | | 雑支出 |
| | 営業外費用 | | |
| | | 租税公課費 | |

| | | | |
|--|------|---------------|--|
| | | 支払利息及び企業債取扱諸費 | 租税公課費 企業債利息 長期借入金利息 一時借入金利息 リース債務利息 雑利息 企業債手数料及び取扱諸費 |
| | | 受託工事費 | 受託工事費 |
| | | 租税公課費 | 租税公課費 |
| | | 雑支出 | 不用品売却損 有価証券売却損 その他雑支出 |
| | 特別損失 | 固定資産売却損 | 固定資産売却損 |
| | | 過年度損益修正損 | 過年度損益修正損 |
| | | 減損損失 | 減損損失 |
| | | 災害による損失 | 災害による損失 |
| | | その他特別損失 | その他特別損失 過年度賞与引当金繰入額 過年度退職給付金繰入額 過年度法定福利費引当金繰入額 過年度貸倒引当金繰入額 |

資産

固定資産

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|------|--------|----|---------------------|
| 固定資産 | 有形固定資産 | 土地 | 有形固定資産事務所用地 施設用地 |

| | | |
|--|-----------------|---|
| | | その他土地 |
| | 建物 | 事務所用建物 施設建物 その他建物 |
| | 建物減価償却累計額 | 事務所用建物減価償却累計額 施設用建物減価償却累計額 その他建物減価償却累計額 |
| | 構築物 | 管路施設 処理場施設 ポンプ場施設 その他構築物 |
| | 構築物減価償却累計額 | 管路施設減価償却累計額 処理場施設減価償却累計額 ポンプ場施設減価償却累計額 その他構築物減価償却累計額 |
| | 機械及び装置 | 電気設備 機械設備 マンホールポンプ設備 その他機械及び装置 |
| | 機械及び装置減価償却累計額 | 電気設備減価償却累計額 機械設備減価償却累計額 マンホールポンプ設備減価償却累計額 その他機械及び装置減価償却累計額 |
| | 車両運搬具 | 車両運搬具 |
| | 車両運搬具減価償却累計額 | 車両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 | |

| | | | |
|--|----------|----------------------|----------------------|
| | | | 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 |
| | | リース資産減価償却累計額 | リース資産減価償却累計額 |
| | | 建設仮勘定 | 建設仮勘定 |
| | | その他有形固定資産 | その他有形固定資産 |
| | | その他有形固定資産減価償 却累計額 | その他有形固定資産減価償 却累計額 |
| | 無形固定資産 | 借地権 | 借地権 |
| | | 地上権 | 地上権 |
| | | 特許権 | 特許権 |
| | | 施設利用権 | 施設利用権 |
| | | 電話加入権 | 電話加入権 |
| | | ソフトウェア | ソフトウェア |
| | | リース資産 | リース資産 |
| | | その他無形固定資産 | その他無形固定資産 |
| | 投資その他の資産 | 投資有価証券 | 地方債 その他有価証券 |
| | | 出資金 | 出資金 |
| | | 長期貸付金 | 他会計貸付金 その他貸付金 |
| | | 貸倒引当金 | |

| | | | |
|--|----------|----------|----------|
| | | 基金 | 貸倒引当金 |
| | | 年賦未収金 | 基金 |
| | | 長期前払消費税等 | 年賦未収金 |
| | | その他投資 | 長期前払消費税等 |
| | | 減価償却累計額 | その他投資 |
| | 長期貸付金償還金 | 長期貸付金償還金 | 減価償却累計額 |
| | | | 長期貸付金償還金 |

流動資産

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|------|------|---------|--------------|
| 流動資産 | 現金預金 | 現金 | 現金 |
| | | 預金 | 当座預金 |
| | | | 普通預金 |
| | | | 別段預金 |
| | | | 定期預金 |
| | 未収金 | 営業未収金 | 営業収益未収金 |
| | | | その他営業未収金 |
| | | 附帯事業未収金 | 附帯事業未収金 |
| | | 営業外未収金 | 未収利息 |
| | | | 未収消費税及び地方消費税 |
| | | | 還付金 |
| | | | その他営業外未収金 |
| | | その他未収金 | その他未収金 |
| | 有価証券 | 有価証券 | 有価証券 |

| | | | |
|--|---------|------------------|------------------|
| | 受取手形 | 受取手形 | 受取手形 |
| | 貯蔵品 | 原材料 | 原材料 |
| | | 消耗工具器具及び備品 | 消耗工具器具及び備品 |
| | | 消耗品 | 消耗品 |
| | | その他貯蔵品 | その他貯蔵品 |
| | 短期貸付金 | 一般貸付金 | 一般貸付金 |
| | | 他会計短期貸付金 | 他会計短期貸付金 |
| | 前払費用 | 前払保険料 | 前払保険料 |
| | | その他前払費用 | その他前払費用 |
| | 前払金 | 工事代前払金 | 工事代前払金 |
| | | 前払消費税及び前払地方消費税 | 前払消費税及び前払地方消費税 |
| | | その他前払金 | その他前払金 |
| | 未収収益 | 未収収益 | 未収収益 |
| | その他流動資産 | 保管有価証券 | 保管有価証券 |
| | | 仮払消費税及び地方消費税 | 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 | 特定収入仮払消費税及び地方消費税 |

| | | | |
|--|-------|------------------|---|
| | 貸倒引当金 | その他流動資産 貸倒引当金 | 方消費税 その他流動資産 未収金貸倒引当金 貸付金貸倒引当金 |
|--|-------|------------------|---|

負債

固定負債

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|------|---------|---------------------|------------------------|
| 固定負債 | 企業債 | 建設改良費等の財源に充てるための企業債 | 下水道債 借換債 資本費平準化債 |
| | | その他の企業債 | その他の企業債 |
| | 他会計借入金 | 建設改良費等のための長期借入金 | 建設改良費等のための長期借入金 |
| | | その他の長期借入金 | その他の長期借入金 |
| | 長期リース債務 | 長期リース債務 | 長期リース債務 |
| | 引当金 | 退職給付引当金 | 退職給付引当金 |
| | | 修繕準備引当金 | 修繕準備引当金 |
| | | 特別修繕引当金 | 特別修繕引当金 |
| | | 年賦未払金 | 年賦未払金 |
| | その他固定負債 | その他固定負債 | その他固定負債 |

| | | | |
|--|------|------|------|
| | 預かり金 | 預かり金 | 預かり金 |
|--|------|------|------|

流動負債

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|------|--------|---------------------|------------------------|
| 流動負債 | 企業債償還金 | 建設企業債元金償還金 | 建設企業債元金償還金 |
| | | 資本費平準化債元金償還金 | 資本費平準化債元金償還金 |
| | | 他会計借入金償還金 | 他会計借入金償還金 |
| | 一時借入金 | 他会計一時借入金 | 他会計一時借入金 |
| | | 起債前借 | 起債前借 |
| | | その他一時借入金 | その他一時借入金 |
| | 企業債 | 建設改良費等の財源に充てるための企業債 | 下水道債 借換債 資本費平準化債 |
| | | その他の企業債 | その他企業債 |
| | 他会計借入金 | 建設改良費等のための長期借入金 | 建設改良費等のための長期借入金 |
| | | その他の長期借入金 | その他の長期借入金 |
| | リース債務 | リース債務 | リース債務 |
| | 未払金 | 営業未払金 | 営業未払金 |

| | | | |
|--|------|----------|----------------|
| | | 附帯事業未払金 | 附帯事業未払金 |
| | | 営業外未払金 | 未払消費税及び未払地方消費税 |
| | | その他未払金 | その他営業外未払金 |
| | 未払費用 | 営業未払費用 | その他未払金 |
| | | 附帯事業未払費用 | 未払賃金 |
| | | 営業外未払費用 | 未払保険料 |
| | | その他未払費用 | 未払賃借料 |
| | | 営業前受金 | その他営業未払費用 |
| | 前受金 | 附帯事業前受金 | 附帯事業未払費用 |
| | | 営業前受金 | 未払利息 |
| | | その他前受金 | その他営業外未払費用 |
| | | 前受収益 | その他未払費用 |
| | 前受収益 | 前受収益 | 営業前受金 |
| | | 退職給付引当金 | 附帯事業前受金 |
| | 引当金 | 賞与引当金 | 営業外前受金 |
| | | 繕引当金 | その他前受金 |
| | | 特別修繕引当金 | 前受収益 |
| | | | 退職給付引当金 |
| | | | 賞与引当金 |
| | | | 修繕引当金 |
| | | | 特別修繕引当金 |

| | | | |
|--|---------|--|---|
| | その他流動負債 | その他引当金 預り金 預り有価証券 仮受消費税及び地方消費税 その他流動負債 | その他引当金 預り保証金 預り諸税等 その他預り金 預り有価証券 仮受消費税及び地方消費税 その他流動負債 |
| | 預かり金 | 預かり金 | 預かり金 |

繰延収益

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|------|------------|---|---|
| 繰延収益 | 長期前受金 | 国庫補助金 他会計補助金 再評価積立金 受贈財産評価額 寄附金 流域下水道建設負担金 保険差益 その他長期前受金 | 国庫補助金 他会計補助金 再評価積立金 受贈財産評価額 寄附金 流域下水道建設負担金 保険差益 その他長期前受金 |
| | 建設仮勘定長期前受金 | 国庫補助金 他会計補助金 | 国庫補助金 他会計補助金 |

| | | | |
|--|-------------|------------|------------|
| | | 再評価積立金 | 再評価積立金 |
| | | 受贈財産評価額 | 受贈財産評価額 |
| | | 寄附金 | 寄附金 |
| | | 流域下水道建設負担金 | 流域下水道建設負担金 |
| | | 保険差益 | 保険差益 |
| | | その他長期前受金 | その他長期前受金 |
| | 長期前受金収益化累計額 | | |
| | | 国庫補助金 | 国庫補助金 |
| | | 他会計補助金 | 他会計補助金 |
| | | 再評価積立金 | 再評価積立金 |
| | | 受贈財産評価額 | 受贈財産評価額 |
| | | 寄附金 | 寄附金 |
| | | 流域下水道建設負担金 | 流域下水道建設負担金 |
| | | 保険差益 | 保険差益 |
| | | その他長期前受金 | その他長期前受金 |

資本

資本金

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|-----|--------|--------|--------|
| 資本金 | 他会計出資金 | 他会計出資金 | 他会計出資金 |
| | 資本金 | 固有資本金 | 固有資本金 |
| | | 繰入資本金 | 繰入資本金 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | 資本剰余金組入額 減債積立金組入額 建設改良積立金組入額 長期借入金償還積立金組入額 |
|--|--|--|---|

剰余金

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|-----|-------|-------------|--|
| 剰余金 | 資本剰余金 | 国庫補助金 | 国庫補助金 |
| | | 他会計補助金 | 他会計補助金 |
| | | 再評価積立金 | 再評価積立金 |
| | | 受贈財産評価額 | 受贈財産評価額 |
| | | 寄附金 | 寄附金 |
| | | 流域下水道建設負担金 | 流域下水道建設負担金 |
| | | 保険差益 | 保険差益 |
| | | その他長期前受金 | その他長期前受金 |
| | 利益剰余金 | 減債積立金 | 減債積立金 |
| | | 利益積立金 | 利益積立金 |
| | | 建設改良積立金 | 建設改良積立金 |
| | | 長期借入金償還積立金 | 長期借入金償還積立金 |
| | | その他積立金 | その他積立金 |
| | | 当年度未処分利益剰余金 | 繰越利益剰余金年度末残高 当年度純利益 その他未処分利益剰余金変動額 |

| | | | |
|--|--|-----------|----------------------|
| | | 当年度未処理欠損金 | 繰越欠損金年度末残高 当年度純損失 |
|--|--|-----------|----------------------|

別表第2 (第14条関係)

1 本庁の帳簿

| | |
|-------------|----------|
| 総勘定元帳 | (様式第5号) |
| 調定一覧表 | (様式第7号) |
| 支出予算執行計画整理簿 | (様式第16号) |
| 前払金整理簿 | (様式第19号) |
| 有価証券台帳 | (様式第21号) |
| 物品受払簿 | (様式第22号) |
| 物品整理票 | (様式第23号) |
| 郵便切手類受払簿 | (様式第25号) |
| 消耗品(原材料)受払簿 | (様式第26号) |
| 貯蔵品出納簿 | (様式第29号) |
| 固定資産台帳 | (様式第36号) |
| 企業債台帳(償還台帳) | (様式第41号) |
| 証券受払簿 | (様式第42号) |
| 現金出納簿 | (様式第43号) |

2 事務所の帳簿

| |
|-------------|
| 調定一覧表 |
| 支出予算執行計画整理簿 |
| 前払金整理簿 |
| 有価証券台帳 |
| 物品受払簿 |
| 物品整理票 |
| 郵便切手類受払簿 |
| 消耗品(原材料)受払簿 |
| 貯蔵品出納簿 |
| 現金出納簿 |

別表第3 (第50条関係)

貯蔵品名鑑

(目) 材料

| 節 | 細節 | 品名 | 単位 |
|----------|----------|------|----|
| 金属材料 | ダクタイル鑄鉄類 | 直管 | 本個 |
| | | 十字管 | 本個 |
| | | T字管 | 〃 |
| | | 曲管 | 〃 |
| | | 片落ち管 | 〃 |
| | | 乙字管 | 〃 |
| | | 仕切弁 | 〃 |
| | | 空気弁 | 〃 |
| | | 継輪 | 〃 |
| | | 短管 | 〃 |
| | | 帽 | 〃 |
| | | 栓 | 〃 |
| | | 消火栓 | 〃 |
| | | 継手 | 〃 |
| | | 鉄蓋 | 枚 |
| | 鋼鉄類 | 鋼管 | 本個 |
| | | ソケット | 〃 |
| | ステンレス鋼類 | チーズ | 〃 |
| | | 直管 | 本個 |
| | | ソケット | 〃 |
| チーズ | | 〃 | |
| ボルト | | 本個 | |
| 銅合金類 | ナット | 本個 | |
| | ワッシャー | 枚 | |
| | 水栓 | 個 | |
| | 分水栓 | 〃 | |
| 合成樹脂材料 | 止水栓 | 〃 | |
| | ユニオンナット | 〃 | |
| | ポリ塩化ビニル類 | 直管 | 本個 |
| | | ソケット | 〃 |
| チーズ | | 〃 | |
| ポリエチレン類 | 直管 | 本個 | |
| | ソケット | 〃 | |
| 木材 | 木材製品 | | |
| | 杉角 | 本 | |
| | 杉丸太 | 〃 | |
| コンクリート製品 | ベニヤ板 | 枚/㎡ | |
| | コンクリート管 | | |
| | コンクリート蓋 | | |
| 窯業製品 | コンクリート側塊 | | |
| | セメント | 袋 | |
| 石材類 | 砕石 | ㎥ | |
| | 揮発油 | リットル | |
| 燃料類 | 軽油 | 〃 | |
| | 重油 | 〃 | |
| | 灯油 | 〃 | |
| 油脂類 | | | |

| | | | |
|-----------|-------|-----------------------|-------------|
| 薬品類 | 塗料 | 調合ペイント ペイント | 罐 〃 |
| | 機械油 | グリス マシン油 | kg リットル |
| その他作業用消耗品 | その他油脂 | 液体塩素 | kg |
| | | 次亜塩素酸ナトリウム | 〃 |
| | | 硫酸バンド | 〃 |
| | | ポリ塩化アルミニウム | 〃 |
| | | 硫酸 | 〃 |
| | | 苛性ソーダ | 〃 |
| その他 | 電気用品 | 柄 ブラシ | 本 〃 |
| | | 電線管 ソケット類 スイッチ類 | 本 個 〃 |
| その他 | ゴム製品 | 水栓ゴムバルブ | 枚 |
| | | メーター用ゴム | 〃 |
| | | パッキン | 〃 |
| | その他雑品 | | |

(目) 消耗工具、器具備品

| 品名 | 単位 |
|-----------|----|
| ショベル | 丁 |
| ツルハシ | 〃 |
| 工事用バケツ | 個 |
| ドリル | 〃 |
| 滑車 | 〃 |
| 鎌 | 丁 |
| ヤスリ | |
| 丸ヤスリ | 本 |
| 角〃 | 〃 |
| 三角〃 | 〃 |
| 甲丸〃 | 〃 |
| 平〃 | 〃 |
| トーチランプ | 個 |
| 懐中電灯ケース | 本 |
| グラインダー | 個 |
| 布ホース | 本 |
| ハンマー | 丁 |
| タップ | 個 |
| ダイス | 〃 |
| 鋸 | |
| 山形鋸 | 丁 |
| 金切鋸 | 〃 |
| タイヤ | 本 |
| チューブ | 〃 |
| ペンチ | 個 |
| レンチ | 〃 |
| ドライバー | 本 |
| プライヤー | 丁 |
| スパナー | |
| 両口スパナー | 丁 |
| 組〃 | 〃 |
| 片口〃 | 組 |
| 板〃 | 丁 |
| モンキー〃 | 〃 |
| タガネ | 〃 |
| 両袖机 | 足 |
| 片袖机 | 〃 |
| 回転椅子 | 〃 |
| ロッカー | 桿 |
| 書類整理箱 | 〃 |
| 本箱 | 〃 |
| 椅子 | 脚 |
| 平机 | 〃 |
| 本立 | 個 |
| 決裁箱 | 〃 |
| 謄写板 | 〃 |
| ヤスリ板 | 〃 |
| 謄写用ゴムローラー | 〃 |
| ホッチキス | 台 |
| ナンバーリング | 〃 |
| 鳩目パンチ | 丁 |
| 算盤 | 〃 |
| 硯 | 〃 |
| 肉池 | 個 |
| インスタンド | 台 |
| バインダー | 個 |
| バケツ | 〃 |

(目) 消耗品

| 品名 | 単位 |
|---------|-----|
| 封筒 | 〃 |
| 見出紙 | 〃 |
| 鉛筆 | ダース |
| 色鉛筆 | 〃 |
| クリップ | 〃 |
| 鳩目 | 罐 |
| スタンプインク | 〃 |
| 綴紐 | 本 |
| 紙紐 | 卷 |
| 糊 | 個 |
| 電球 | 個 |
| 収入伝票 | 枚 |
| 支払〃 | 〃 |
| 振替〃 | 〃 |
| その他用紙 | 〃 |

(目) 貯蔵量水器

| 品名 | 単位 |
|-----------|----|
| 流速羽根車式量水器 | 個 |
| 流速電磁式量水器 | 個 |

別表第4 (第55条関係)

| 大分類 | | 中分類 | | 小分類 | | | |
|-----|-------|-----|------------|-----|-------------|----|-------|
| 番号 | 類別名 | 番号 | 類別名 | 番号 | 類別名 | | |
| 01 | 備品類 | 01 | 屋内調度器具類 | 01 | 机類 | | |
| | | | | 02 | いす類 | | |
| | | | | 03 | 箱棚台類 | | |
| | | | | 04 | 冷暖房空調器具類 | | |
| | | | | 05 | ちゅう房具類 | | |
| | | | | 06 | 雑品類 | | |
| | | 02 | 事務用機器類 | 01 | 印刷複写機類 | | |
| | | | | 02 | 計算機類 | | |
| | | | | 03 | 文房具類 | | |
| | | | | 04 | 印章類 | | |
| | | | | 05 | 電子事務機器類 | | |
| | | 03 | 機械類 | 01 | 発動機類 | | |
| | | | | 02 | 荷役機械類 | | |
| | | | | 03 | 建設機械類 | | |
| | | | | 04 | 工鉦機械類 | | |
| | | | | 05 | 工具類 | | |
| | | 04 | 車両 | 01 | 車両類 | | |
| | | | | 02 | 雑車両類 | | |
| | | 05 | 医療理化学光器 | 01 | 衛生医療機器類 | | |
| | | | | 02 | 理化学機器類 | | |
| | | | | 03 | 試験研究機器類 | | |
| | | 06 | 電気通信及び計測機器 | 01 | 電気通信機器類 | | |
| | | | | 02 | 測定用機器類 | | |
| | | 07 | 教養体育器具 | 01 | 運動機器類 | | |
| | | | | 02 | 教養娯楽視覚聴覚機器類 | | |
| | | 08 | 図書 | 01 | 図書類 | | |
| | | 09 | 標本美術品 | 01 | 標本模型類 | | |
| | | | | 02 | 美術工芸品類 | | |
| | | 10 | 雑品類 | 01 | 雑品類 | | |
| | | 02 | 消耗品 | 01 | 事務用品 | 01 | 事務用品類 |
| | | | | 02 | 郵券印紙 | 01 | 郵券類 |
| | | | | | | 02 | 印紙類 |
| | | | | 03 | 図書 | 01 | 図書類 |
| | | | | 04 | 医療試験研究用品 | 01 | 薬品類 |
| 02 | 器材用品類 | | | | | | |
| 05 | 堆肥飼料 | | | 01 | 堆肥類 | | |
| | | 02 | 飼料類 | | | | |
| 06 | その他 | 01 | その他 | | | | |
| 03 | 原材料 | 01 | 原材料 | 01 | 原材料 | | |

様式第1号 (第9条関係)

| 引 継 書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|-------|---------|---------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | 年 | 月 | 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 島根県知事 | 様 | 引継人 | 職 | 氏 | 名 ⑩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 引受人 | 職 | 氏 | 名 ⑩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 立会人 | 職 | 氏 | 名 ⑩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;">年 月 日付けの企業（分任）出納員の更迭により、新旧両企業（分任）出納員において下記のとおり引継ぎを終了しました。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 記 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 現 金 | 年度 | 年 月 日から | 年 月 日まで | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 15%;">受 入 額</th> <th style="width: 15%;">払 込 額</th> <th style="width: 15%;">払 出 額</th> <th style="width: 15%;">手許保管額</th> <th style="width: 15%;">摘 要</th> </tr> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td></td> </tr> </table> | | | | | | 受 入 額 | 払 込 額 | 払 出 額 | 手許保管額 | 摘 要 | 円 | 円 | 円 | 円 | | | | | | | | | | | |
| 受 入 額 | 払 込 額 | 払 出 額 | 手許保管額 | 摘 要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 円 | 円 | 円 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 有 価 証 券 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 物 品 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 15%;">区 分</th> <th style="width: 40%;">名 称</th> <th style="width: 15%;">数 量</th> <th style="width: 30%;">摘 要</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | | | | | | 区 分 | 名 称 | 数 量 | 摘 要 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 区 分 | 名 称 | 数 量 | 摘 要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 帳簿及び証拠書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 現金出納簿 | 冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 有価証券台帳 | 冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 貯蔵品出納簿 | 冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 証 拠 書 | 冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 主 要 印 章 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 個 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 未決事項その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

様式第2号 (第16条関係)

収入伝票一覧表

(単位:円)

| 調定年度 調定番号 納付書番号 伝票番号 | 所 属 | 借方勘定科目 貸方勘定科目 | 調定現額 収納額 収納済額 | 相 手 方 | 摘 要 |
|-------------------------------|-----|------------------|---------------------|-------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

様式第3号 (第16条関係)

支払伝票一覧表

起案日
支払日

(単位:円)

| 支出命令年度 命令番号 伝票番号 | 所 属 | 予算区分 予算科目 借方勘定科目 貸方勘定科目 | 支払額 税 抜 額 消費税額 | 支 払 先 支 払 方 法 | 摘 要 |
|------------------------|-----|----------------------------------|----------------------|------------------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

様式第4号 (第16条関係)

振替伝票

| | | | | | | | | | |
|--------|---|--------|--|--|---|------|--|--|--|
| 起案者 | | | | | | | | | |
| 起案日 | | 振替日 | | | 決裁日 | | | | |
| 決裁 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 年度 | | | | | | 伝票番号 | | | |
| 所属 | | | | | | | | | |
| 起票処理種別 | | 振替パターン | | | | | | | |
| 予算科目 | 借方 | | | | 貸方 | | | | |
| | 所属 | | | | 所属 | | | | |
| | 予算区分 款 項 目 大 事 業 小 事 業 節 細 節 細 々 節 | | | | 予算区分 款 項 目 大 事 業 小 事 業 節 細 節 細 々 節 | | | | |
| | 金額 | | | | 金額 | | | | |
| 勘定科目1 | 款 項 目 節 細 節 | | | | 款 項 目 節 細 節 | | | | |
| | 金額 | | | | 金額 | | | | |
| 勘定科目2 | 款 項 目 節 細 節 | | | | 款 項 目 節 細 節 | | | | |
| | 金額 | | | | 金額 | | | | |
| 消費税区分 | | | | | 消費税区分 | | | | |
| 消費税額 | | | | | 消費税額 | | | | |
| 税抜額 | | | | | 税抜額 | | | | |
| 予算残額 | | | | | 予算残額 | | | | |
| セグメント | | | | | セグメント | | | | |
| 摘要 | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | |

様式第6号 (第20条関係)

調 定 書

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 起案者 | | | |
| 起案日 | | 決裁日 | |

| | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決 裁 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

年度 調定番号 伝票番号

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|--|
| 調 定 額 | | 調定額累計 | |
| 所 属 | | 調定種別 | |
| 会計 繰越区分 | | 調定日 通知日 納期限 | |
| 款 項 目 節 細節 細々節 | | 振込年月日 振込番号 | |

| | |
|------|--|
| 調定内容 | |
|------|--|

| | |
|--|--|
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | |
|--|--|

| | |
|-----|--|
| 備 考 | |
|-----|--|

様式第6号の2 (第20条関係)

調 定 集 合 内 訳 書

| No. | 調定番号 内訳番号 | 伝票番号 | 内訳件数 調定額 | 件 |
|--|--------------|------|-------------|---|
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | | | | |

| No. | 内訳番号 | 伝票番号 | 調定額 |
|--|------|------|-----|
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | | | |

| No. | 内訳番号 | 伝票番号 | 調定額 |
|--|------|------|-----|
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | | | |

| No. | 内訳番号 | 伝票番号 | 調定額 |
|--|------|------|-----|
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | | | |

| No. | 内訳番号 | 伝票番号 | 調定額 |
|--|------|------|-----|
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | | | |

様式第7号 (第21条関係)

調 定 一 覧 表

| 所屬 会計 繰越区分 年度区分 取消区分 | 予算科目 | 借方勘定科目 貸方勘定科目 | 調定番号 調定日 納期限 調定種別 | 調定額 収入済額 戻出額 不納入損額 収入未済額 | 納入義務者 調定内容 |
|----------------------------------|------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------|
| | 摘要 決裁種別 | 添付の有無 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(単位：円)

様式第8号 (第21条関係)

変更調定書

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 起案者 | | | |
| 起案日 | | 決裁日 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 年度 | 調定番号 | 調定履歴番号 |
|------------|------|------------------|
| 調定増減額 | | 調定額累計 |
| 所 属 | | 変更前調定額 変更後調定額 |
| 会計 繰越区分 | | 調定変更日 |
| 款 | | 調定日 |
| 項 | | 納期限 |
| 目 | | 調定種別 |
| 節 | | |
| 細節 | | 伝票番号 |
| 細々節 | | |

| | |
|------|--|
| 調定内容 | |
|------|--|

| | |
|------|--|
| 変更種別 | |
|------|--|

| | |
|--|--|
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | |
|--|--|

| | |
|-----|--|
| 備 考 | |
|-----|--|

(裏面)

納付場所

山陰合同銀行
 島根銀行
 しまね信用金庫
 日本海信用金庫
 島根中央信用金庫
 島根益田信用組合
 島根県農業協同組合
 JFしまね漁業協同組合
 ゆうちょ銀行(郵便局)

みずほ銀行
 楽天銀行
 鳥取銀行
 広島銀行
 山口銀行
 米子信用金庫
 西中国信用金庫
 中国労働金庫

- 備考 1 上記金融機関の国内店舗で納付することができます。
- 2 Pay-easy (ペイジー) が利用できない金融機関もあります。
 Pay-easy の利用に関しては各金融機関に確認してください。
- 3 この納入通知書等の発行日当日は、Pay-easy が利用できない場合があります。
- 4 金額が空欄のものは、Pay-easy 画面で金額を入力してください。
 この場合は金融機関の窓口では納付できません。
- 5 納付番号が空欄又は「*」のものは、Pay-easy が利用できません。
 この場合は金融機関の窓口で納付してください。

領 収 書

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------|-----|-----|---|---|---|---|---|--|--|----|
| 第 号 | 住所・氏名 | | | | | | | | | | |
| | 年度 | | | | | | | | | | |
| | 収 入 | | | | | | | | | | |
| | 会 計 | | | | | | | | | | |
| 金 | 千 万 | 百 万 | 十 万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | | | |
| 税抜金額 | | | | | | | | | | | |
| 消費税及び 地方消費税 | | | | | | | | | | | |
| ただし | | | | | | | | | | | |
| 上記の金額領収しました。 | | | | | | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 島根県下水道推進課企業（分任）出納員 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 氏名 |
| | | | | | | | | | | | ㊟ |

注意 金額の訂正は無効です。

領 収 書 (控)

| | | | | | | | | | | | |
|----------------|-------|-----|-----|---|---|---|---|---|--|--|--|
| 第 号 | 住所・氏名 | | | | | | | | | | |
| | 年度 | | | | | | | | | | |
| | 収 入 | | | | | | | | | | |
| | 会 計 | | | | | | | | | | |
| 金 | 千 万 | 百 万 | 十 万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | | | |
| 税抜金額 | | | | | | | | | | | |
| 消費税及び 地方消費税 | | | | | | | | | | | |
| ただし | | | | | | | | | | | |
| 上記の金額 | | | | | | | | | | | |
| 年 月 日領収済 | | | | | | | | | | | |
| 払込年月日 | | | | | | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 払込書番号 | | | | | | | | | | | |
| 第 号 | | | | | | | | | | | |

注意 金額の訂正は無効です。

様式第10号（第25条関係）

様式第11号 (第25条関係)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|----------------|-----|------------------------------|----|-----|-----------------|-----------------|-----|-------------------|--|--|--|---------|---------|---------|---------|---------|--|---------|--|-----------------|-----------------|--|--|---------|--|--|--|-----------------------------|--|--|--|---|--|--|--|
| O C R | | (島根県保管) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  島根県 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">口座番号</td> <td>01420—9—960001</td> </tr> <tr> <td>加入者</td> <td>島根県指定金融機関株式会社 山陰合同銀行本店営業部</td> </tr> </table> | 口座番号 | 01420—9—960001 | 加入者 | 島根県指定金融機関株式会社 山陰合同銀行本店営業部 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 口座番号 | 01420—9—960001 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 加入者 | 島根県指定金融機関株式会社 山陰合同銀行本店営業部 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">11</div> | <p>領 収 済 通 知 書</p> <p>(既調定払込)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">済通区分</td> <td style="width: 15%;">所 属</td> <td style="width: 35%;">予算主管課</td> <td style="width: 15%;">年度</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3 3</td> <td style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □ □</td> <td style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □ □</td> <td style="text-align: center;">□ □</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">繰越 会計 款 項 目 節 細 節</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□ □ □ □</td> <td style="text-align: center;">□ □ □ □</td> <td style="text-align: center;">□ □ □ □</td> <td style="text-align: center;">□ □ □ □</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">調 定 番 号</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">内 訳 番 号</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □ □</td> <td style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □ □</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">払 込 金 額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> | | | 済通区分 | 所 属 | 予算主管課 | 年度 | 3 3 | □ □ □ □ □ □ □ □ | □ □ □ □ □ □ □ □ | □ □ | 繰越 会計 款 項 目 節 細 節 | | | | □ □ □ □ | □ □ □ □ | □ □ □ □ | □ □ □ □ | 調 定 番 号 | | 内 訳 番 号 | | □ □ □ □ □ □ □ □ | □ □ □ □ □ □ □ □ | | | 払 込 金 額 | | | | □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | | | | 円 | | | |
| 済通区分 | 所 属 | 予算主管課 | 年度 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 3 | □ □ □ □ □ □ □ □ | □ □ □ □ □ □ □ □ | □ □ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 繰越 会計 款 項 目 節 細 節 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ □ □ □ | □ □ □ □ | □ □ □ □ | □ □ □ □ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 調 定 番 号 | | 内 訳 番 号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ □ □ □ □ □ □ □ | □ □ □ □ □ □ □ □ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 払 込 金 額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>〈注意〉 この用紙を汚したり、折り曲げたり、ピンで止めたりしないでください。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所 属 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 払 込 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 摘 要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 払込年月日 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 年 月 日 </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 取りまとめ局 広島貯金事務センター (郵便番号730—8794) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 領 収 日 付 印 </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(払込人保管)



島根県

| | |
|------|------------------------------|
| 口座番号 | 01420—9—960001 |
| 加入者 | 島根県指定金融機関株式会社 山陰合同銀行本店営業部 |

払込書兼領収書
(既調定払込)

| | | | |
|------|-----|-------|---------|
| 済通区分 | 所 属 | 予算主管課 | 年度 |
| 3 3 | | | |
| 繰越 | 会計 | 款 項 | 目 節 細 節 |
| | | | |
| 調定番号 | | 内訳番号 | |
| | | | |
| 払込金額 | | | |
| | | | |
| 円 | | | |

| | |
|-----|--|
| 所 属 | |
| 払込人 | |
| 摘 要 | |

払込年月日 年 月 日

上記のとおり払込みます。

| |
|--------------|
| 領収日付印 |
| |


様式第12号 (第27条関係)

戻 出 書

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 起案者 | | | |
| 起案日 | | 決裁日 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

年度 戻出番号 伝票番号

| | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| 戻出額 | | 調定額 収入済額 | |
| 所 属 | | 調定種別 | |
| 会計 繰越区分 | | 支払予定日 調定番号 | |
| 款 項 目 節 細節 細々節 | | 調定内訳番号 調定種別 支出区分 支払方法 | |
| | |  | |

| | |
|------|--|
| 戻出内容 | |
|------|--|

| | |
|---|--|
| 振込人 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 振込先口座 | |
|---|--|

| | |
|-----|--|
| 備 考 | |
|-----|--|

様式第13号 (第27条関係)

不納欠損処分書

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----|--|--|-------------------------------------|---------|--|--|--|
| 起案者 | | | | | | | | | | | |
| | | | | 決裁日 | | | | | | | |
| 決裁 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 年度 調定番号 内訳番号 調定履歴番号 | | | | | | | | | | | |
| 不納欠損額 | | | | | | | | 不納欠損累計額 | | | |
| 所 属 | | | | | | | 調定額 収入未済額 | | | | |
| 会計 繰越区分 | | | | | | | 調定日 不納欠損日 納期限 調定種別 伝票番号 | | | | |
| 款 項 目 節 細節 細々節 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 調定内容 | | | | | | | | | | | |
| 不納欠損種別 | | | | | | | | | | | |
| 納入義務者 郵便番号 住所 法人名 肩書 氏名 | | | | | | | | | | | |
| 備 考 | | | | | | | | | | | |

様式第14号 (第31条関係)

収 入 更 正 書

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|-----|--|--|------|-----|--|--|
| 起案者 | | | | | | | | | | |
| 起案日 | | | | 更正日 | | | | 決裁日 | | |
| 決裁 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 年度 | | | | | | | 伝票番号 | | | |
| 所属 | | | | | | | | | | |
| 調定番号 | | | | | 更正区分 | | | | | |
| | 更正元 | | | | 更正先 | | | | | |
| | 所属 | | | | 所属 | | | | | |
| 予算科目 | 予算区分 | | | | 予算区分 | | | | | |
| | 款 項 目 大 事 業 小 事 業 節 節 細 々 節 金 額 | | | | 款 項 目 大 事 業 小 事 業 節 節 細 々 節 金 額 | | | | | |
| 勘定科目1 | 款 項 目 節 細 節 金 額 | | | | 款 項 目 節 細 節 金 額 | | | | | |
| | 款 項 目 節 細 節 金 額 | | | | 款 項 目 節 細 節 金 額 | | | | | |
| 消費税区分 | 消費税区分 | | | | 消費税区分 | | | | | |
| | 消費税額 | | | | 消費税額 | | | | | |
| | 税抜額 | | | | 税抜額 | | | | | |
| | 予算残額 | | | | 予算残額 | | | | | |
| | セグメント | | | | セグメント | | | | | |
| 摘要 | | | | | | | | | | |
| 相手方 住所 氏名 | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | |

様式第15号 (第35条関係)

科 目 内 訳 書

支出命令番号

債権者

科目数 件

| No. | 内訳番号 | 伝票番号 | |
|------------------------|------|------|--|
| 所 属 | | | 事業予算残高 |
| 会 計 繰越区分 | | | 負担行為額 (兼命令額) 引去額 差引支払額 負担累計額 |
| 款 項 目 事業 | | | |
| 節 細節 細々節 支払内容 | | | |

| No. | 内訳番号 | 伝票番号 | |
|------------------------|------|------|-------------------------------|
| 所 属 | | | 事業予算残高 |
| 会 計 繰越区分 | | | 兼命令額 引去額 差引支払額 負担累計額 |
| 款 項 目 事業 | | | |
| 節 細節 細々節 支払内容 | | | |

| No. | 内訳番号 | 伝票番号 | |
|------------------------|------|------|-------------------------------|
| 所 属 | | | 事業予算残高 |
| 会 計 繰越区分 | | | 兼命令額 引去額 差引支払額 負担累計額 |
| 款 項 目 事業 | | | |
| 節 細節 細々節 支払内容 | | | |

様式第15号の2 (第35条関係)

集 合 内 訳 書

| 支出命令番号 | | 債権者数 件 | | | |
|-----------|--------------|-----------------------|--|-------|--|
| No. | 内訳番号 伝票番号 | 支出命令額 引去額 差引支払額 | | 支出未済額 | |
| 債権者 住所 | | | | | |
| 名称 | | | | | |
| 振込先 | | | | | |
| No. | 内訳番号 伝票番号 | 支出命令額 引去額 差引支払額 | | 支出未済額 | |
| 債権者 住所 | | | | | |
| 名称 | | | | | |
| 振込先 | | | | | |
| No. | 内訳番号 伝票番号 | 支出命令額 引去額 差引支払額 | | 支出未済額 | |
| 債権者 住所 | | | | | |
| 名称 | | | | | |
| 振込先 | | | | | |
| No. | 内訳番号 伝票番号 | 支出命令額 引去額 差引支払額 | | 支出未済額 | |
| 債権者 住所 | | | | | |
| 名称 | | | | | |
| 振込先 | | | | | |
| No. | 内訳番号 伝票番号 | 支出命令額 引去額 差引支払額 | | 支出未済額 | |
| 債権者 住所 | | | | | |
| 名称 | | | | | |
| 振込先 | | | | | |

様式第17号 (第38条関係)

戻入書

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 起案者 | | | |
| 起案日 | | 決裁日 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 年度 | 支出命令番号 | 戻入回数 | 内訳番号 |
|--|--------|------|-------------------------------------|
| 支出済額 | | | 支出命令額 引去額 |
| 正当額 | | | |
| 戻入額 | | | |
| 引去振替額 | | | |
| 返納通知額 | | | |
| 所 属 | | | 支払日 戻入区分 戻入方法 支出区分 伝票番号 |
| 会計 繰越区分 | | | |
| 款 項 目 事業 細事業 細々事業 節 細節 細々節 支払内容 | | | |
| | | | |

| | |
|------|--|
| 返納理由 | |
|------|--|

| | |
|-----------------|--|
| 債権者 住所 氏名 | |
|-----------------|--|

| | |
|-----|--|
| 備 考 | |
|-----|--|

様式第18号 (第39条関係)

支出更正書

| | | | | | | | | | | |
|-------|-------|-----|--|-----|--|-------|--|--|--|--|
| 起案者 | | | | | | | | | | |
| 起案日 | | 更正日 | | 決裁日 | | | | | | |
| 決裁 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 年度 | | | | | | 伝票番号 | | | | |
| 所属 | | | | | | | | | | |
| 調定番号 | | | | | | 更正区分 | | | | |
| 予算科目 | 更正元 | | | | | 更正先 | | | | |
| | 所属 | | | | | 所属 | | | | |
| | 予算区分 | | | | | 予算区分 | | | | |
| | 款 | | | | | 款 | | | | |
| | 項目 | | | | | 項目 | | | | |
| 勘定科目1 | 大事業 | | | | | 大事業 | | | | |
| | 小事業 | | | | | 小事業 | | | | |
| | 節 | | | | | 節 | | | | |
| 勘定科目2 | 細節 | | | | | 細節 | | | | |
| | 金額 | | | | | 金額 | | | | |
| 勘定科目1 | 細々節 | | | | | 細々節 | | | | |
| | 金額 | | | | | 金額 | | | | |
| 勘定科目2 | 款 | | | | | 款 | | | | |
| | 項目 | | | | | 項目 | | | | |
| 勘定科目2 | 目節 | | | | | 目節 | | | | |
| | 細節 | | | | | 細節 | | | | |
| 勘定科目2 | 金額 | | | | | 金額 | | | | |
| | 消費税区分 | | | | | 消費税区分 | | | | |
| 勘定科目2 | 消費税額 | | | | | 消費税額 | | | | |
| | 税抜額 | | | | | 税抜額 | | | | |
| 勘定科目2 | 予算残額 | | | | | 予算残額 | | | | |
| | セグメント | | | | | セグメント | | | | |
| 摘要 | | | | | | | | | | |
| 相手方 | | | | | | | | | | |
| 住所 | | | | | | | | | | |
| 氏名 | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | |

様式第20号 (第45条関係)

| 有価証券預り証 (控) | | 有価証券預り証 | |
|-------------|-------|--|-------|
| No. _____ | | No. _____ | |
| 券 面 | | 券 面 | |
| 証券番号 | | 記号番号 | _____ |
| 預り年月日 | 年 月 日 | ただし | |
| 預り人住所名 | | 上記の有価証券を預りました。 年 月 日 島根県下水道推進課企業(分任)出納員 氏 名 印 | |
| 摘 (理由) | | 上記有価証券領収しました。 年 月 日 (住所) (氏名) 印 | |
| 要 | | | |
| 還付年月日 | 年 月 日 | | |

切 取 線

様式第22号 (第55条関係)

物 品 受 払 簿

| 会計 | 分類番号 | | | 整理番号 | 品名 | 数量 | 規格・品質 | 取得価額 (評価額) | 受入 年月日 | 払出 年月日 | 備考 | 記帳者 氏名・印 | 企業(分任) 出納認 印 |
|----|------|---|---|------|----|----|-------|---------------|-----------|-----------|----|-------------|--------------------|
| | 大 | 中 | 小 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

様式第24号 (第55条関係)

| 島 根 県 物 品 証 票 (島根県流域下水道事業会計) | |
|---------------------------------|--|
| 所 属 | |
| 分 類 番 号 | |
| 整 理 番 号 | |
| 品 名 | |
| 取 得 年 月 日 | |

様式第27号 (第56条関係)

出 庫 伝 票

年 月 日

No. _____

| 課長 (所長) | | | 担当 | 企 業 (分任) 出納員 | | | 企 業 (分任) 出納員 |
|------------|-----|----|----|--------------------|-----|--|--------------------|
| | | | | | | | |
| 貯蔵品払出報告書提出 | | | | 貯蔵品出納簿記帳 | | | |
| 品 名 | 規 格 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 用途 | | | | | | | |
| 摘要 | | | | | | | |
| 受領者 | (印) | | | | | | |

様式第28号 (第56条関係)

入 庫 伝 票

年 月 日

No. _____

| 課長 (所長) | | | 担当 | 企 業 (分任) 出納員 | | | 企 業 (分任) 出納員 |
|------------|-----|----|----|--------------------|-----|--|--------------------|
| | | | | | | | |
| 貯蔵品受入報告書提出 | | | | 貯蔵品出納簿記帳 | | | |
| 品 名 | 規 格 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金 額 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 用途 | | | | | | | |
| 摘要 | | | | | | | |
| 受領者 | (印) | | | | | | |

様式第30号の1 (第56条関係)

貯 蔵 品 受 入 報 告 書

年 月 日

島根県知事 様

| | | | |
|---|---|---|---|
| 自 | 年 | 月 | 日 |
| 至 | 年 | 月 | 日 |

企業(分任)出納員 氏 名 ①

| 物分 | 品類 | 品名 | 規格 | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 在庫伝票番 号 | 備考 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|----|
| | | | | | | 円 | 円 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

様式第30号の2 (第56条関係)

貯蔵品払出報告書

年 月 日

島根県知事 様

| | | | |
|---|---|---|---|
| 自 | 年 | 月 | 日 |
| 至 | 年 | 月 | 日 |

企業(分任)出納員 氏 名 (印)

| 物 分 | 品 類 | 品 名 | 規格 | 単位 | 数量 | 単価 | 金 額 | 出 庫 倉庫名 | 用 途 | 出庫伝票 番 号 | 備 考 |
|--------|--------|-----|----|----|----|----|-----|------------|-----|-------------|-----|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

様式第31号 (第59条関係)

| 物品管理換出日 | | 年月日 | | 決裁 | 担当者 | 物品取扱主任者 | 企業出納員 | 担当者 | 企業出納員 | | |
|---------------|------|-------|---|-------|-----|---------|-------|-------|---------|---------|-----|
| | | | | () | | | | | | | |
| 物 品 管 理 換 調 書 | | | | | | | | | | | |
| 物品管理換の理由 | | | | 払出所属 | | | 受入所属 | | | | |
| 分類 | 整理番号 | 取得年月日 | | 規 格 質 | 品 名 | 規 品 | 数 量 | 単位の呼称 | 単 価 (円) | 金 額 (円) | 備 考 |
| | | 年 | 月 | | | | | | | | |
| 大 | | | | | | | | | | | |
| 中 | | | | | | | | | | | |
| 小 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 送付書発行年月日 | | | | | | | | | | | |

- 備考 1 物品整理票を添付のこと。
 2 物品取扱主任は、物品受払簿に記帳するとともに、物品整理票の処分方法欄に「物品管理換」と記帳し、処分年月日欄に払出日、備考欄に受入所属を記帳すること。
 3 物品管理者並びに企業出納員等は、物品受払簿、物品整理票への記帳を確認すること。

様式第31号の2 (第59条関係)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------|-------|---|----|------|-------------|-----------|--------|-----------------|------|--|--|--|--|
| 物品管理換入 受年月日 | | 年月日 | | 決裁 | 担当者 | 物品取扱 主確認 | 企業 出納員 | 担当者 | 企業 出納員 確認 | | | | | |
| | | () | | | | | | | | | | | | |
| 物品管理換送付書 (物品管理者) 様 (物品管理者) 印 | | | | | | | | | | | | | | |
| 物品管理換の理由 下記のとおり物品の管理換えをします。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 物品管理換の理由 | | | | | 払出所属 | | | | | 受入所属 | | | | |
| 分類 | 整理番号 | 取得年月日 | | 規格 | 品質 | 数量 | 単位の呼称 | 単価 (円) | 金額 (円) | 備考 | | | | |
| 大 | 中 | 小 | 年 | 月 | 日 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 送付書発行年月日 | | | | | | | | | | | | | | |

- 備考 1 受入所属の物品取扱主任は、物品整理票を作成すること。
 2 受入所属の物品取扱主任は、物品受払簿への記帳をすること。
 3 物品取扱主任及び企業出納員等は、物品受払簿及び物品整理票への記帳を確認すること。

様式第31号の3 (第59条関係)

| 物 品 管 理 換 受 領 書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|----------------|-------|----------|----|-----------|---------------|---------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 企業出納員 様 | | | | 企業出納員 | | | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 下記のとおりの物品の管理換えをします。 <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> 印 </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 物品管理換の理由 | | 払出所属 | | | | | | 受入所属 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 整理番号 | 取得年月日 年 月 日 | 品名 | 規格 品質 | 数量 | 単位の 呼称 | 単 価 (円) | 金 額 (円) | 備 考 | | | | | | | | | | | |
| 大 | 中 | 小 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 送付書発行年月日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- 備考 1 物品整理票を添付のこと。
- 2 物品取扱主任は、物品受払簿に記帳するとともに、物品整理票の処分方法欄に「物品管理換」と記帳し、処分年月日欄に払出日、備考欄に受入所属を記帳すること。
- 3 物品管理者並びに企業出納員等は、物品受払簿、物品整理票への記帳を確認すること。

様式第32号（第60条関係）

物品亡失・損傷届出書

年 月 日

〔島根県知事〕
〔物品管理者〕 様〔物品管理者
物品取扱主任
使用責任者
企業出納員〕 氏 名 印

| 分類 | | | 整理 番号 | 取得 年月日 | | | 品名 | 規格 品質 | 数量 | 単位の 呼称 | 単価 円 | 損害額 (補修額) 円 |
|-----------------|---|---|----------|-----------|---|---|----|----------|----|-----------|---------|-------------------|
| 大 | 中 | 小 | | 年 | 月 | 日 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 物品使用(保管)者の所属職氏名 | | | | | | | | | | | | |
| 亡失・損傷の年月日時 | | | | | | | | | | | | |
| 亡失・損傷の場所 | | | | | | | | | | | | |
| 亡失・損傷の理由 | | | | | | | | | | | | |
| 使用(保管)当時の状況 | | | | | | | | | | | | |
| 発見の動機 | | | | | | | | | | | | |
| 亡失・損傷後の措置 | | | | | | | | | | | | |
| その他参考事項 | | | | | | | | | | | | |

- 備考 1 物品管理者の意見書は別紙とすること。
2 現場見取図写真等を添付すること。

様式第33号 (第61条関係)

| 不用品決定・処分調書 | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|-------|---|------|---------------------------------|-------|----------|------------|-------------------|-------------------|------------------|-------|-----|
| 決定年月日 | | 決裁 | | 担当者 | 物品取扱主任 確認 | 企業出納員 | 担当者 | 企業出納 確認 | 業 員 認 | | | | |
| 年 月 日 | | () | | | | | | | | | | | |
| 不用品決定理由 | | 処分の方法 | | 所属名 | | | | | | | | | |
| 分類 | 大 | 中 | 小 | 整理番号 | 不用品：取得年月日 再用品：振替年月日 年 月 日 | 品名 | 規格 品質 | 数量 | 単呼 の 位 称 | 不用品処分 | | 年 月 日 | 備 考 |
| | | | | | | | | | | 上段：台帳価額 下段：評価額 | 単 価 金額 (円) | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

- 備考
- 1 不用品を廃棄する場合は、処分の方法欄に廃棄する理由を併せて記入すること。
 - 2 物品取扱主任は、物品整理票及び物品受払簿への記帳をすること。
 - 3 物品取扱主任及び企業出納員等は、物品受払簿及び物品整理票への記帳を確認すること。
 - 4 関係書類を添付すること。

様式第34号 (第64条関係)

固定資産取得調書

年 月 日

| 所 管 | | | 施設名 | | | | | | | | | |
|--------------|--------|--|-----|---------------------|------|---------|---|---|---|---|------------------|-----|
| 所 在 | | | | | | | | | | | | |
| 工事番号 | | | 工事名 | | | | | | | | | |
| 取 得 年 月 日 | 資産単位物品 | | | 数 量 ----- 単 位 | 取得原価 | 勘 定 科 目 | | | | | 用途・形状・寸 法・重量等 | |
| | 個 称 | | | | | 構 造 | 款 | 項 | 目 | 節 | | 細 節 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

上記のとおり固定資産を取得したので報告します。

課長 (所長)

島根県知事 様

様式第 35 号 (第 75 条関係)

固定資産異動調書

年 月 日

| 所 管 | | | 施設名 | | | | | |
|--------------|------|--------|------|-----|------------|------|---------------------------|--|
| 所 在 | | | | | | | | |
| 工事番号 | | | 工事名 | | | | | |
| 異 動 年 月 日 | 異動区分 | 資産単位物品 | 基幹番号 | 連 番 | 数 量 増 減 | 増減原価 | 異動内容・用途・ 形状・寸法・重量 等 | |
| | | 個 称 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

上記のとおり固定資産に異動を生じたので報告します。

課長 (所長)

島根県知事 様

様式第37号 (第85条関係)

予 算 変 更 書

| | | | | | | | | | |
|------|---|-----|--|-----|---|------|--|--|--|
| 起案者 | | | | | | | | | |
| 起案日 | | 変更日 | | 決裁日 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 年度 | | | | | | 変更番号 | | | |
| 変更種別 | | | | | | | | | |
| | 変更元予算 | | | | 変更後予算 | | | | |
| | 所属 | | | | 所属 | | | | |
| 予算科目 | 予算区分 款 項 目 節 細 節 細々節 | | | | 予算区分 款 項 目 節 細 節 細々節 | | | | |
| | 変更額 | | | | | | | | |
| | 予算現高 予算残額 | | | | 予算現高 予算残額 | | | | |
| 理 由 | | | | | | | | | |
| 備 考 | | | | | | | | | |

様式第38条 (第87条関係)

予 算 繰 越 要 求 書

地方公営企業法第26条第1項 (第2項ただし書) の規定による建設改良費の繰越額 (事故繰越額)

(単位: 千円)

| 款 | 項 | 事業名 | 年度 予算額 | 年度 支出見込 | 年度 への 繰越額 | 不用額 | 繰越の理由 | |
|----|---|-----|-----------|------------|-----------------|-----|-------|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | |

備考 本書には、各事業毎に繰越の内容を説明する設計書、見積書その他の資料を添付すること。

予 算 繰 越 財 源 表

地方公営企業法第26条第1項（第2項ただし書）の規定による建設改良費の繰越額（事故繰越額）

(単位：千円)

| 款 | 項 | 事業名 | 年度 予算額 | 年度 支出見込 | 年度 への 繰越額 | 不用額 | 繰越の理由 |
|----|---|-----|-----------|------------|-----------------|-----|-------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | |

様式第39号 (第87条関係)

年度島根県流域下水道事業会計予算繰越計算書

地方公営企業法第26条第1項 (第2項ただし書) の規定による建設改良費の繰越額 (事故繰越額)

| 款 | 項 | 事業名 | 予 算 計上額 | 払 務 義 務 発 生 額 | 翌年度 繰越額 | 右の財源内訳 | | 不用額 | 翌年度繰越額に係る繰越を要するたな卸資産の購入限度額 | 説 明 |
|---|---|-----|---------------|---------------------------------|------------|--------|---|-----|----------------------------|--------|
| | | | | | | 円 | 円 | | | |
| | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |

- 備考 1 法第26条第1項の規定による建設改良費の繰越額と同条第2項ただし書の規定による事故繰越額とは、それぞれ別表として作成すること。
 2 財源内訳欄には、翌年度繰越額に充てるべき翌年度における財源 (当該年度における財源のうち翌年度に収入するものを含む。) の予定を記載すること。
 なお、この場合においては、企業債、損益勘定留保資金等財源の名称を具体的に記載すること。
 3 説明欄には、繰越しの理由を記載すること。

様式第40号 (第93条関係)

資 金 予 算 表

年 月 日

島根県流域下水道事業会計

(単位：円)

| 区分 | 科目名称 | 当月執行済額 | 累計額 | 前年度同期 の執行済額 | 月予定 | 月予定 |
|----|------|--------|-----|----------------|-----|-----|
| 収入 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | 合 計 | | | | |
| 支出 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | 合 計 | | | | |
| 差引 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

様式第42号 (別表第2関係)

証 券 受 払 簿

証書

| 年月日 | 組 入 | | 指 示 | | | 預 り 保 管 | | 解 約 | | |
|-----|-------------|-----------|---------|-----|-------|---------|-----------|-------|-------|-------------|
| | 企 業 出 納 員 印 | 預 金 証 書 名 | 証 券 番 号 | 期 間 | 満 期 日 | 金 額 | 預 金 融 機 関 | 受 領 印 | 年 月 日 | 企 業 出 納 員 印 |
| | | | | | | 円 | | | | |

告 示

島根県告示第214号

地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第27条ただし書及び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項の規定により、島根県流域下水道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を次のとおり指定し、令和2年4月1日から施行する。

令和2年3月31日

島根県知事 丸 山 達 也

出納取扱金融機関 株式会社山陰合同銀行