

熊本県公報

号外 第22号
令和2年(2020年)
3月31日(火)
(毎週 火・金発行)

目 次

規 則

- 熊本県毒物及び劇物取締法施行細則の一部を改正する規則…………… (薬務衛生課) 1
- 熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則の一部を改正する規則…………… (下水環境課) 1
- 熊本県流域下水道事業会計規則…………… (") 7

規 則

熊本県毒物及び劇物取締法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。
令和2年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第20号

熊本県毒物及び劇物取締法施行細則の一部を改正する規則

熊本県毒物及び劇物取締法施行細則(平成14年熊本県規則第12号)の一部を次のように改正する。

第2条を次のように改める。
(書類提出の手続)

- 第2条 法、政令及び省令の規定により知事に提出する書類のうち毒物又は劇物の製造業又は輸入業に係る登録、登録の更新及び登録の変更の申請、登録票の書換え交付及び再交付の申請並びに届出に係るものは、1通とし、知事に対して直接に提出するものとする。
- 2 法、政令及び省令の規定により知事に提出する書類のうち次に掲げるものは、2通(第1号に掲げる書類は、1通)とし、第1号に掲げる書類にあつては当該販売業の店舗、第2号に掲げる書類にあつては当該特定毒物研究者の主たる研究所、第3号に掲げる書類にあつては当該者の事業場の所在地を管轄する熊本県保健所長を経由して知事に提出するものとする。
- (1) 毒物又は劇物の販売業に係る登録及び登録の更新の申請、登録票の書換え交付及び再交付の申請並びに届出に係る書類
 - (2) 特定毒物研究者に係る許可の申請、許可証の書換え交付及び再交付の申請並びに届出に係る書類
 - (3) 法第22条第1項に規定する者に係る届出に係る書類
- 3 この規則の規定により知事に提出する書類のうち第3条第1項及び第3項の規定により提出するものは、1通とし、知事に対して、直接に、又は熊本県保健所長を経由して提出するものとする。
- 4 この規則の規定により知事に提出する書類のうち第4条から第7条までの規定により提出するものは、知事に対して直接に提出する場合にあつては1通とし、熊本県保健所長を経由して提出する場合にあつては2通とする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第21号

熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則の一部を改正する規則

熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則(昭和60年熊本県規則第62号)の一部を次のように改正する。

第5条に次の2号を加える。

- (6) 条例第9条第5項に規定する研修(以下「浄化槽管理士研修」という。)の受講状況及び受講計画を記載した書面(別記第2号の2様式)
- (7) 条例第2条第3項の規定により更新の登録を受けようとする場合にあつては、条例第9条第1項の規定により置いた浄化槽管理士が浄化槽管理士研修を受講したことを証明する書類

第8条第2項第5号中「写し」の次に「及び第5条第6号に掲げる書面」を加える。

第10条の次に次の4条を加える。

(浄化槽管理士研修の実施)

第10条の2 浄化槽管理士研修は、次に掲げる者が実施する研修のうち、次条及び第10条の4に規定する要件に適合するものとする。

- (1) 都道府県及び保健所を設置する市
- (2) 公益社団法人熊本県浄化槽協会
- (3) 前2号に掲げる者のほか、知事が指定する団体

2 前項第2号又は第3号に掲げる者(以下「研修実施団体」という。)は、浄化槽管理士研修を実施しようとするときは、あらかじめ、浄化槽管理士研修実施計画書(別記第6号の2様式)を知事に提出し、当該計画書に基づく研修が次条及び第10条の4に規定する要件に適合するものであることについて、知事の認定を受けなければならない。

3 知事は、前項の浄化槽管理士研修実施計画書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該計画書に基づく研修が次条及び第10条の4に規定する要件に適合すると認めるときは、当該研修実施団体に浄化槽管理士研修認定通知書(別記第6号の3様式)を交付する。

4 知事は、第2項の認定を受けて行う研修の内容が次条に規定する要件に適合していないと認めるときは、第2項の認定を受けた者に対して研修の内容の変更を求めることができる。

(浄化槽管理士研修の内容)

第10条の3 浄化槽管理士研修の内容は、次に掲げる事項に関し専門的知識を習得させるものでなければならない。

- (1) 国の浄化槽行政の動向
- (2) 浄化槽の構造と機能
- (3) 浄化槽の保守点検と清掃
- (4) 熊本県における浄化槽に関する施策展開、普及状況並びに法定検査の結果及びそれに基づく対応
- (5) その他浄化槽の保守点検に関し必要な事項

(受講証明書の交付)

第10条の4 浄化槽管理士研修は、研修を実施した者が、当該研修を受講した者に対し、当該研修を受講したことを証明する書類を交付するものでなければならない。

(浄化槽管理士研修実施報告書の提出)

第10条の5 研修実施団体は、浄化槽管理士研修を実施した場合には、当該浄化槽管理士研修を実施した日から30日以内に、浄化槽管理士研修実施報告書(別記第6号の4様式)を知事に提出しなければならない。

第12条第1項第5号中「第9条第6項」を「第9条第7項」に改める。

別記第2号様式の次に次の1様式を加える。

別記第2号の2様式 (第5条関係)

熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例第9条第5項に規定する研修の受講状況及び受講計画

(枚目 / 枚中)

番号	浄化槽管理士に関する事項		研修の受講状況			今後の受講計画	
	氏名	浄化槽管理士免状番号	研修の名称	受講年月日	(研修を受講していない場合) 受講できなかった理由	研修の名称	受講予定年
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(注) 1 「研修の受講状況」欄には、更新の登録の申請の場合にのみ、直近の登録日から登録申請日までの受講状況を記入してください。

2 「今後の受講計画」欄には、登録又は更新の登録の申請の場合は今回の申請に係る登録の有効期間中の受講計画を、変更の届出の場合は現在の登録の有効期間の末日までの受講計画を記入してください。

別記第6号様式の次に次の3様式を加える。

別記第6号の2様式（第10条の2関係）

年 月 日

浄化槽管理士研修実施計画書

熊本県知事 様

名称及び代表者氏名 印

熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例第9条第5項に規定する研修を次のとおり計画しましたので、熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則第10条の2第2項の規定により提出します。

日 時	年 月 日 時 分～ 時 分
場 所	
受 講 料	
受講可能人数	
研修内容	
受講証明書の 交付の方法	

別記第6号の3様式（第10条の2関係）

第 号
年 月 日

様

熊本県知事

印

浄化槽管理士研修認定通知書

年 月 日付けで提出のありました浄化槽管理士研修実施計画書を審査しました結果、同書記載の研修は、熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則第10条の3及び第10条の4に規定する要件に適合すると認められますので通知します。

別記第6号の4様式（第10条の5関係）

年 月 日

浄化槽管理士研修実施報告書

熊本県知事 様

所 在 地

名称及び代表者氏名

印

熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例第9条第5項に規定する研修を次のとおり実施しましたので、熊本県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則第10条の5の規定により提出します。

日 時	年 月 日 時 分～ 時 分
場 所	
受 講 料	
受 講 者 数	
研 修 内 容	
そ の 他	

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第5条に2号を加える改正規定、第8条第2項第5号の改正規定及び別記第2号様式の次に1様式を加える改正規定は、令和3年4月1日から施行する。

熊本県流域下水道事業会計規則をここに公布する。
令和2年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第22号

熊本県流域下水道事業会計規則

目次

- 第1章 総則（第1条—第6条）
- 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目
 - 第1節 伝票（第7条—第10条）
 - 第2節 帳票（第11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25条）
 - 第2節 支出（第26条—第38条）
- 第4章 預り金及び預り有価証券（第39条—第43条）
- 第5章 たな卸資産
 - 第1節 通則（第44条・第45条）
 - 第2節 出納（第46条—第54条）
 - 第3節 たな卸（第55条—第59条）
- 第6章 たな卸資産以外の物品（第60条—第63条）
- 第7章 固定資産
 - 第1節 通則（第64条）
 - 第2節 取得（第65条—第73条）
 - 第3節 管理及び処分（第74条—第76条）
 - 第4節 減価償却（第77条・第78条）
- 第8章 引当金（第79条・第80条）
- 第9章 契約（第81条）
- 第10章 予算
 - 第1節 通則（第82条・第83条）
 - 第2節 予算の実施（第84条—第87条）
- 第11章 決算
 - 第1節 通則（第88条・第89条）
 - 第2節 決算（第90条・第91条）
- 第12章 雑則
 - 第1節 証拠書類（第92条—第96条）
 - 第2節 損害賠償（第97条）
 - 第3節 様式等（第98条—第101条）

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本県流域下水道事業の設置等に関する条例（昭和63年熊本県条例第38号）第3条の規定により設置された熊本県流域下水道事業（以下「流域下水道事業」という。）における会計事務の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(企業出納員)

第2条 流域下水道事業の業務に係る出納その他の会計事務をつかさどらせるため、企業出納員を置く。

2 企業出納員は、流域下水道事業の業務に携わる職員のうちから知事が命ずる。

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、知事が指名した者が第1項の職務を行う。

(企業出納員に対する事務委任)

第3条 知事は、企業出納員に対し、出納その他の会計事務のうち、次に掲げる事務を委任する。

(1) 現金（小切手、郵便為替証書、振替貯金証書等で割引なくして現金に換え得るものを含む。以下同じ。）及び有価証券の出納及び保管

(2) 地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第27条ただし書の規定により知事が指定した金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）への収納金及び有価証券の預入れ

(3) 支払のための預金の払出し

(4) 支払のための預金の組替え（銀行間の預金の組替えを含む。）

(5) 物品の出納保管

(6) 前各号に掲げる事務に付帯する事務

(企業出納員の交替)

- 第4条 企業出納員に異動があったときは、前任者は、発令の日から7日以内にその担任するべき後任者に引き継がなければならない。ただし、死亡その他の事故により引継ぎができないときは、知事の指名した職員に引継ぎを行わせるものとする。
- 2 前項の規定による引継ぎがあったときは、後任者は、出納取扱金融機関にその氏名及び印鑑を通知しなければならない。
- 3 後任者は、第1項の規定による引継ぎを完了したときは、事務引継報告書を作成し、知事に提出しなければならない。
(善管注意義務)
- 第5条 企業出納員及び資金前渡を受けた職員は、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。
(金融機関の出納事務取扱い)
- 第6条 流域下水道事業の業務に係る公金の出納事務については、企業出納員が行うもののほか、その一部を出納取扱金融機関に行わせるものとする。
- 2 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。)第21条の10の規定により知事が定める金融機関は、出納取扱金融機関と為替取引のある金融機関とする。
- 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目
- 第1節 伝票
(会計伝票の発行)
- 第7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するものとする。
(会計伝票の種類)
- 第8条 会計伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。
- 2 収入伝票は、現金収納の取引について発行する。
- 3 支払伝票は、現金支払の取引について発行する。
- 4 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。
(会計伝票の整理及び日計表の作成)
- 第9条 企業出納員は、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10条 会計伝票、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付によって編集し、保存しなければならない。
- 第2節 帳票
(帳簿の種類及び保管)
- 第11条 流域下水道事業に係る取引の記録、計算及び整理を行うため、次に掲げる会計帳簿(以下「帳簿」という。)を備える。
- (1) 予算執行状況表
(2) 総勘定元帳
(3) 内訳簿
(4) 収入調定簿
(5) 現金出納簿
(6) 予算科目整理簿
(7) 未収金整理簿
(8) 未払金整理簿
(9) 預り金整理簿
(10) 物品出納簿
(11) 工事費内訳整理簿
(12) 工事台帳
(13) 固定資産台帳
(14) 企業債台帳
- 2 帳簿は、企業出納員が整理し、保管しなければならない。
(帳簿の記載)
- 第12条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記帳しなければならない。
(総勘定元帳及び内訳簿の記帳)
- 第13条 総勘定元帳は、第15条第2項に規定する勘定科目の目(項又は目までの科目については、項)について口座を設け、第9条の規定により作成する日計表により記帳するものとする。
- 2 内訳簿は、第15条第2項に規定する勘定科目の節(項又は目までの科目については、それぞれ項又は目)について口座を設け、会計伝票により1件ごとに記帳するものとする。
(帳簿の照合)
- 第14条 総勘定元帳、内訳簿その他相互に関係する帳簿は、随時照合して、その正確な残高を確認するよう努めなければならない。
第3節 勘定科目
(勘定科目)
- 第15条 流域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、別表のとおりとする。

第3章 収入及び支出

第1節 収入

(収入の調定)

第16条 知事は、収入の原因となるべき事実が発生したときは、その理由、所属年度、収入科目及び金額を記載した収入調定書により調定し、予算科目整理簿に記帳するとともに振替伝票を発行しなければならない。ただし、調定と同時に現金の収納が行われる場合には、振替伝票の発行を省略することができる。

(調定の更正)

第17条 知事は、収入の調定を更正しようとする場合は、直ちに前条の規定に準じて予算科目整理簿を訂正するとともに振替伝票を発行しなければならない。

(納入通知書の送付)

第18条 知事は、前2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、第16条ただし書の規定により、調定と同時に現金の収納が行われる場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、納期限の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期限の15日前までに送付しなければならない。

3 納期限の定めがない収入に係る納入通知書については、前項の規定に準じて行うものとする。

(納入通知書の再発行)

第19条 知事は、納入義務者から納入通知書を亡失し、又は損傷した旨の通知を受けたときは、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を記載して当該納入義務者に送付しなければならない。

(領収書の交付)

第20条 企業出納員は、現金の納入を受けた場合は、直ちに納入者に対して領収書を交付しなければならない。

2 前項の規定は、現金の出納事務の一部を取り扱う出納取扱金融機関が現金の納入を受けた場合に準用する。

(収納金の取扱い)

第21条 企業出納員は、自ら収納した現金をその日のうちに出納取扱金融機関へ払込書により預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日に預け入れることができる。

2 企業出納員は、前項の規定にかかわらず、収納した現金が少額である場合には、10,000円に達するまでの金額を取りまとめて払い込むことができる。ただし、当該金額を取りまとめる期間は、現金で収納した日から7日を超えてはならない。

3 出納取扱金融機関は、収納した現金を直ちに流域下水道事業の口座の預金とし、かつ、翌日までに収納済通知書によってその金額を企業出納員に通知するものとする。

(収入伝票の発行及び記帳)

第22条 知事は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行し、現金出納簿に記帳するとともに、内訳簿及び収入調定簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第23条 知事は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、過誤納の理由、所属年度、収入科目、還付すべき金額等を記載した文書によって、納入者にその旨を通知するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

2 第27条及び第36条の規定は、前項に規定する過誤納金について準用する。

(督促)

第24条 知事は、納期限までに納入しない者があるときは、発行日から15日以内の日を期限に指定した督促状を発し督促しなければならない。

(不納欠損)

第25条 知事は、時効その他の理由により不納欠損処分をしようとするときは、不納欠損処分調書を作成し、振替伝票を発行しなければならない。

第2節 支出

(支出の手続)

第26条 知事は、支出の原因となるべき事実が発生したときは、その事由、所属年度、支出科目及び金額を記載した支出負担行為書により内容を明らかにし、予算科目整理簿に記帳するとともに、未払金として処理するものについては、振替伝票を発行しなければならない。

(支払伝票の発行)

第27条 知事は、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拠書類に基づいて支払伝票を発行しなければならない。

2 支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに調製し、債権者の請求書その他の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 2人以上の債権者に対して支払を行う場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、併せて一の支払伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした文書を添えなければならない。

4 企業出納員は、支払伝票に基づいて流域下水道事業の支出の支払を行い、現金出納簿及び内訳簿に記帳しなければならない。

(支出の更正)

第28条 知事は、歳出金の所属年度、勘定科目、会計区分等に誤りを発見したときは、その適否を審査して予算科目整理簿を訂正するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(資金前渡)

第29条 令第21条の5第1項第15号に規定する経費は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 職員以外の者に支払う旅費
- (2) 債務の弁済を目的とするために供託する経費
- (3) 有料の道路、橋りょう、駐車場等の利用に要する経費
- (4) 謝礼金、見舞金、慰問金、弔祭料、酒こう料、表彰金その他これらに類する経費
- (5) 式典、講習会、懇談会等の会合又は催し物が行われる場合で直接支払を必要とする経費
- (6) 補償金又は賠償金
- (7) 郵便切手、郵便葉書、印紙、証紙、物品切手等の購入に要する経費
- (8) 入場料その他これに類する経費
- (9) 損害保険料
- (10) 訴訟に要する経費
- (11) 損害保険料
- (12) 職員に支給する児童手当
- (13) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上、現金で支払わなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと認められる経費

(資金前渡の精算)

第30条 令第21条の5の規定により資金前渡を受けた職員は、支払義務の発生後速やかに適正な支払を行い、その支払完了後7日以内に精算書を作成し、証拠書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 知事は、資金前渡を受けた職員から精算書の提出があった場合は、これに基づいて振替伝票を発行し、内訳簿に記帳しなければならない。

(概算払)

第31条 令第21条の6第5号に規定する経費は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 委託費
- (2) 賠償金

2 知事は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後速やかに、当該概算払を受けた者に精算をさせなければならない。

(前金払)

第32条 令第21条の7第8号に規定する経費は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)附則第7条に規定する経費
- (2) 保険料

(隔地払)

第33条 企業出納員は、隔地の債権者に支払をしようとするときは、出納取扱金融機関に必要な資金を交付して送金の手続をさせ、かつ、債権者に送金通知書を交付しなければならない。

2 前項の支払をしようとするときは、送金依頼書を出納取扱金融機関に交付しなければならない。

(送金通知書の再発行)

第34条 債権者は、前条第1項の送金通知書を亡失し、又は損傷したときは、その理由を記載した書面を企業出納員に提出して、送金通知書の再発行を申し出ることができる。

2 企業出納員は、送金通知書を再発行するときは、その欄外に再発行の年月日を記載しなければならない。

(口座振替による支出)

第35条 企業出納員は、出納取扱金融機関又は第6条第2項に規定する金融機関に預金口座を設けている債権者からの申出により、口座振替による支払をしようとするときは、出納取扱金融機関に通知して、口座振替の手続をさせなければならない。

(領収書等の徴収)

第36条 企業出納員は、現金の支出又は第33条若しくは前条の規定により支出をしたときは、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支払済通知書を徴収しなければならない。

2 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に捺印したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者が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37条 知事は、支出の誤払若しくは過払となった金額又は資金前渡、前金払若しくは概算払の精算残金を返納しようとするときは、戻入決定書を作成し、返納者に対し返納通知書を発行しなければならない。

2 前項の規定による返納が終了したときは、総勘定元帳、内訳簿及び予算科目整理簿の整理をしなければならない。

(債務免除等)

第38条 知事は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票を発行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39条 企業出納員は、保証金その他流域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次に掲げる区分により整理しなければならない。

- (1) 預り税金
- (2) 預り保証金
- (3) 諸預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第40条 預り金の受入れ及び払出しは、収入の収納及び支出の支払の例により行わなければならない。

(預り有価証券)

第41条 企業出納員は、流域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42条 企業出納員は、前条第1項の有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、当該預り有価証券を還付した場合は先に交付した受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第43条 知事は、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、審査の上、これを還付しなければならない。この場合において、受領書を徴さなければならない。

第5章 たな卸資産

第1節 通則

(たな卸資産の範囲)

第44条 たな卸資産とは、次に掲げる物品であつて、たな卸経理を行うものをいう。

- (1) 消耗品
- (2) 消耗工具、機器及び備品
- (3) 材料(薬品及び燃料)
- (4) その他貯蔵品

2 前項のたな卸資産の区分の細目は、知事が別に定める。

(たな卸資産の貯蔵)

第45条 企業出納員は、常に流域下水道事業の業務の執行上適正な量のたな卸資産を貯蔵するように努め、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第2節 出納

(購入)

第46条 企業出納員は、予算に定めるたな卸資産の購入限度額の範囲内において必要に応じ、次に掲げる事項を記載した支出負担行為書によりたな卸資産を購入するものとする。

- (1) 購入しようとするたな卸資産の品目及び数量
- (2) 購入しようとする理由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 契約の方法
- (5) その他必要と認められる事項

(受入価額)

第47条 たな卸資産の受入価額は、次に掲げるところによる。

- (1) 購入又は製作によって取得したものについては、購入又は製作に要した価額
- (2) 前号に掲げるもの以外のたな卸資産については、適正な見積価額

(検収)

第48条 知事は、たな卸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。

(受入れ)

第49条 知事は、たな卸資産を受け入れた場合は、入庫伝票を発行し、これに基づいて物品出納簿に記帳するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(払出価額)

第50条 たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(払出しの手続)

第51条 知事は、たな卸資産を使用しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した出庫伝票及び振替伝票を発行しなければならない。

- (1) 払出しをしようとするたな卸資産の品目及び数量
- (2) 払出価額
- (3) 予算科目
- (4) その他必要と認められる事項

2 企業出納員は、前項の出庫伝票に基づきたな卸資産を払出し、物品出納簿に記帳するとともに、前項の振替伝票に基づき内訳簿に記帳しなければならない。

(払出材料の戻入れ)

第52条 知事は、建設改良又は修繕のために払い出した材料に残品が生じた場合は、第49条の規定に準じて受け入れなければならない。

(発生品)

第53条 知事は、第44条第1項各号に掲げる物品で流域下水道事業の資産として計上されていないものを新たに発見した場合は、これを再使用できるものと不要のもの又は使用に耐えなくなつたものとして区分し、再使用できるものは第47条第2号及び第49条の規定に準じて受け入れなければならない。

2 前号の規定は、工事の施行等に伴つて撤去品を生じた場合について準用する。

(不用品の処分)

第54条 知事は、たな卸資産のうち不要となり、又は使用に耐えなくなつたものを不用品として整理し、これを売却しななければならない。ただし、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不相当と認められるものについては、これを廃棄することができる。

2 前項の規定により不用品を廃棄したときは、知事は、直ちに振替伝票を発行しなければならない。

第3節 たな卸
(帳簿残高の確認)

第55条 企業出納員は、常に物品出納簿の残高をこれと関係のある他の帳簿と照合し、その正確な額の確認に努めなければならない。

(実地たな卸)

第56条 企業出納員は、毎事業年度末に実地たな卸を行わなければならない。

2 企業出納員は、前項に規定する場合のほか、たな卸資産が天災その他の理由により滅失した場合その他必要と認められる場合には、随時実地たな卸を行わなければならない。

3 企業出納員は、前2項の規定により実地たな卸を行った場合は、その結果に基づいてたな卸表を作成しなければならない。

(実地たな卸の立会)

第57条 企業出納員は、前条第1項又は第2項の規定により実地たな卸を行う場合は、知事の指定するたな卸資産の受払に關係のない職員を立ち合わせなければならない。

(たな卸結果の報告)

第58条 企業出納員は、実地たな卸を行った結果を、第56条第3項の規定により作成するたな卸表を添えて、知事に報告しなければならない。

2 企業出納員は、実地たな卸の結果現品に不足があることを発見した場合は、その原因及び現状を調査し、前項の報告に併せて知事に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第59条 知事は、実地たな卸の結果、総勘定元帳の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、たな卸表に基づき出庫伝票及び振替伝票を発行し、出庫伝票に基づき物品出納簿を修正し、振替伝票に基づき内訳簿を修正しなければならない。

第6章 たな卸資産以外の物品
(直購入)

第60条 知事は、第44条第1項各号に掲げる物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの又は第73条第1項の規定により建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものは、直接当該科目の支出として購入することができる。

2 第47条第2号及び第49条の規定は、前項の規定により購入した物品のうち材料に残品を生じた場合について準用する。

(物品の管理)

第61条 企業出納員は、第44条第1項各号に掲げる物品のうち、たな卸資産勘定から払い出されたもの又は前条第1項の規定により直接当該科目の支出として購入されたもの(以下この章においてこれらを「物品」という。)を適正に管理しなければならない。

(事故報告)

第62条 企業出納員は、天災その他の理由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、速やかに、その原因及び現状を調査して知事に報告しなければならない。

(不用品の処分)

第63条 知事は、物品のうち不要となり、又は使用に耐えなくなつたものを第54条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第7章 固定資産
第1節 通則
(固定資産の範囲)

第64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 建物及び附属設備
 - ウ 構築物(土地に定着する土木設備又は工作物をいう。)
 - エ 機械及び装置並びにその他の附属設備
 - オ 自動車その他の陸上運搬具
 - カ 工具、器具及び備品(耐用年数が1年以上かつ取得価格が10万円以上のものに限る。)
 - キ リース資産(県がファイナンス・リース取引における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カまで及び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つて、事業の用に供するものを建設した場合における支出した金額及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。)

- ケ その他の有形資産であって、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
 - ア 借地権
 - イ 地上権
 - ウ 地役権
 - エ 特許権
 - オ 施設利用権
 - カ 電話加入権
 - キ ソフトウェア
 - ク リース資産（県がファイナンス・リース取引における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キまで及びケに掲げるものである場合に限る。）
- ケ その他の無形資産であって、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
 - ア 投資有価証券（1年内（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の日をいう。）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 基金
 - オ その他の固定資産であつて、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資産

第2節 取得

(取得価額)

- 第65条 固定資産の取得価額は、次に掲げるところによる。
- (1) 購入によつ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つ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) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前2号に掲げる固定資産であつて取得価額の不明のものについては、公正な評価額

(購入)

- 第66条 知事は、固定資産を購入しようとする場合は、第26条の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した支出負担行為書によらなければならない。
- (1) 購入しようとする固定資産の名称及び種類
 - (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支出科目及び予算額
 - (5) 契約の方法
 - (6) 契約書案
 - (7) その他必要と認められる事項

- 2 前項の文書には、購入しようとする固定資産の図面その他そ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67条 知事は、固定資産を交換しようとする場合は、第26条の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した支出負担行為書によらなければならない。
- (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) その他必要と認められる事項

- 2 前項の文書には、交換しようとする固定資産の図面その他そ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。

(無償譲受け)

- 第68条 知事は、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らなければならない。
- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
 - (2) 譲り受けようとする理由
 - (3) 見積価格（無形固定資産を除く。）
 - (4) その他必要と認められる事項

- 2 前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他そ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。

(工事の施行)

- 第69条 知事は、建設改良工事を施行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らなければならない。
- (1) 建設改良工事によつて取得しようとする固定資産の名称及び種類
 - (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支出科目及び予算額
 - (6) 工事の方法及び契約の方法
 - (7) 契約書案

- (8) その他必要と認められる事項
- 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。
- (検収)
- 第70条 第48条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。
- (取得した場合の手続)
- 第71条 知事は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を発行しなければならない。
- 2 前項の場合においては、法令の定めるところに従って、遅滞なく登記又は登録の手続をとらなければならない。
- (建設改良工事の精算)
- 第72条 知事は、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、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73条 建設改良工事でその工期が1事業年度を超えるものは、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、知事は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行して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、前項の場合に準用する。
- 第3節 管理及び処分
- (事故報告)
- 第74条 第62条の規定は、固定資産の事故の報告を行う場合について準用する。
- (売却等)
- 第75条 知事は、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らなければならない。
- (1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類
 - (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) 予定価額
 - (5) 契約の方法
 - (6) その他必要と認められる事項
- 2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により、買受人がない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。
- 3 固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄した場合は、直ちに振替伝票を発行しなければならない。
- (固定資産の用途廃止)
- 第76条 機械、器具その他これに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由によりその用途に使用することができなくなったものについては、再使用できざるものと必要となり又は使用に耐えなくなったものとに区分し、再使用できざるものは第47条第2号及び第49条の規定に準じてたな卸資産に振り替えなければならない。
- 2 前項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。
- 第4節 減価償却
- (減価償却の方法)
- 第77条 固定資産の減価償却は、定額法により取得の翌年度から行う。
- 2 地方公営企業法施行規則(昭和27年総理府令第73号。以下「省令」という。)第15条第2項又は第16条第2項の規定による減価償却額は、省令第15条第1項又は第16条第1項の規定により算出した減価償却額に、当該金額に100分の50を超えない範囲内において知事が別に定める減価償却の率を乗じて得た額を加えた額とする。
- (減価償却の特例)
- 第78条 土木部道路都市局下水環境課長(以下「課長」という。)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省令第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年数について知事の承認を受けなければならない。
- 第8章 引当金
- (引当金の計上)
- 第79条 引当金は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める金額を計上するものとする。
- (1) 退職給付引当金 負担すると見込まれる職員の退職手当の金額
 - (2) 修繕引当金 将来の修繕に必要と見込まれる金額
 - (3) 特別修繕引当金 数事業年度ごとに定期的に行われる特別の大修繕に必要と見込まれる金額
 - (4) 賞与引当金 負担すると見込まれる職員の期末手当及び勤勉手当の金額
 - (5) その他引当金 前各号に掲げるもののほか、省令第22条の規定により計上すべき金額
- (退職給付引当金の計上方法)
- 第80条 退職給付引当金の計上を行う場合は、簡便法(当該事業年度の末日において全

流域下水道事業担当職員（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支給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9章 契約

（契約に関する事項に係る熊本県会計規則の準用）

第81条 流域下水道事業の契約に関する事項は、熊本県会計規則（昭和60年熊本県規則第11号）第6章の規定を準用する。この場合において、同章（第79条、第82条、第83条、第88条、第92条及び第93条を除く。）中「契約担当者」とあるのは「知事」と、同規則第78条第3号中「令」とあるのは「地方自治法施行令」と、同規則第80条第1項中「法」とあるのは「地方自治法」と、同規則第87条第2号中「令」とあるのは「地方自治法施行令」と、同規則第93条中「令」とあるのは「地方自治法施行令」と、同規則第93条の2第1項中「令」とあるのは「地方自治法施行令」と、同規則第93条の2第1項第3号及び第4号に規定する規則」と読み替えるものとする。

第10章 予算

第1節 通則

（予算の作成）

第82条 課長は、流域下水道事業の適切な経営管理を勘案して予算の原案及び予算に関する説明書を作成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83条 やむを得ない事由により予算を追加し、又は更正する必要があるときは、前条の規定に準じて行わなければならない。

第2節 予算の実施

（予算の執行）

第84条 予算は、予算の実施計画に定める款、項、目及び節の区分に従って執行するものとする。

（流用及び予備費使用の手続）

第85条 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、流用しようとする事由等を記載した文書によって知事の決定を求めなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

（予算超過の支出）

第86条 課長は、法第24条第3項の規定により、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及び金額、使用しようとする理由等を記載した文書によって知事の決定を求めなければならない。

2 現金支出を伴わない経費については、予算に定める金額を超えて支出することができる。

（予算の繰越し）

第87条 課長は、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必要がある場合においては、繰越計算書（継続費に係るものについては、継続費繰越計算書）を5月20日までに作成して知事の決定を求めなければならない。

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越して使用する場合に準用する。

第11章 決算

第1節 通則

（決算の作成）

第88条 流域下水道事業の決算の作成に関する事務は、課長が行う。

（決算整理）

第89条 課長は、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、決算整理を行わなければならない。

- (1) 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- (2) 固定資産の減価償却
- (3) 繰延収益の償却
- (4) 資産の評価
- (5) 引当金の計上
- (6) 未払費用等の経過勘定に関する整理
- (7) 前各号に掲げる事項のほか、決算に関わる事項

第2節 決算

（帳簿の締切り）

第90条 課長は、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りを行うものとする。

（決算報告書の提出）

第91条 課長は、次に掲げる決算の書類を5月末日までに作成し、知事の承認を受けなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方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
- (12) 省令第35条各号に規定する事項を注記した書類

第12章 雑則

第1節 証拠書類

(証拠書類の原本主義)

第92条 証拠書類は、原本に限るものとする。ただし、原本により難いときは、課長が原本と相違ない旨の証明をした謄本をもってこれに代えることができる。

2 外国文で記載した証拠書類は、その訳文を添付しなければならない。

(収入の証拠書類)

第93条 収入に関する証拠書類は、収入伝票、出納取扱金融機関の収納済通知書、仕訳書、契約書その他収入の事実を証する書類とする。

(支出の証拠書類)

第94条 支出に関する証拠書類は、支出伝票、出納取扱金融機関の支払済通知書、請求書、仕訳書、領収書その他支出の事実を証する書類とする。

(証拠書類の訂正)

第95条 証拠書類の首標金額は、訂正してはならない。

(証拠書類の編さん)

第96条 証拠書類は、毎月、日付順及び執行番号順に編さんしなければならない。

第2節 損害賠償

(賠償責任を負うべき職員の指定)

第97条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2の2第1項後段に規定する賠償責任を負うべき職員は、次の各号に掲げる行為の区分に応じ、当該各号に定める者とする。

- (1) 地方自治法第243条の2の2第1項第1号から第3号までに掲げる行為 当該行為について専決又は代決の権限を有する職員
- (2) 地方自治法第243条の2の2第1項第4号に掲げる行為 当該行為を行う職員

第3節 様式等

(計理状況等の報告)

第98条 課長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに知事に提出しなければならない。

(出納取扱金融機関の検査)

第99条 令第22条の5に規定する出納取扱金融機関の検査は、毎事業年度1回行うものとする。ただし、必要があると認めるときは、臨時に検査を行うものとする。

(伝票等の様式)

第100条 伝票等の様式は、知事が別に定める。

(委任)

第101条 この規則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表(第15条関係)
収益勘定

款	項	目	節	
流域下水道事業 収益	営業収益	流域下水道管理負担金		
		受託事業収益		
		その他営業収益	材料売却収益 雑収益	
	営業外収益	受取利息及び配当金	受取利息	受取利息
			配当金	配当金
		他会計負担金	一般会計負担金	一般会計負担金
			その他会計負担金	その他会計負担金
		補助金等		
		他会計補助金	一般会計補助金	一般会計補助金
			その他会計補助金	その他会計補助金
		資本費負担金		
		消費税及び地方消費税還 付金		
		長期前受金戻入	国庫補助金戻入	国庫補助金戻入
			一般会計補助金等戻入	一般会計補助金等戻入
			建設負担金戻入	建設負担金戻入
			その他戻入	その他戻入
		資本費繰入収益		
	雑収益	グリーン電力価値売却収 益	グリーン電力価値売却収 益	
		不用品売却収益	不用品売却収益	
		行政財産使用料収益	行政財産使用料収益	
		その他雑収益	その他雑収益	
	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		引当金戻入益	引当金戻入益	
		長期前受金戻入	長期前受金戻入	
		その他特別利益		

費用勘定

款	項	目	節
流域下水道事業 費用	営業費用	管きよ費・ポンプ場費・ 処理場費	給与
			手当
			賞与引当金繰入額
			報酬
			法定福利費
			旅費
			退職給付費
			退職給付引当金繰入額
			諸謝金
			報償費
			被服費
			備用品費
			交際費
			燃料費
			光熱水費
			印刷製本費
			通信運搬費
			広告宣伝費
			委託料
			手数料

			賃借料
			修繕費
			修繕引当金繰入額
			特別修繕引当金繰入額
			動力費
			材料費
			補償費
			研修費
			食糧費
			厚生費
			負担金
			保険料
			工事請負費
			貸倒損失
			貸倒引当金繰入額
			その他引当金
			その他引当金繰入額
			補助交付金
			公課費
			雑費
		受託事業費・業務費	報酬
			法定福利費
			旅費
			諸謝金
			報償費
			被服費
			備用品費
			交際費
			燃料費
			光熱水費
			印刷製本費
			通信運搬費
			広告宣伝費
			委託料
			手数料
			賃借料
			修繕費
			修繕引当金繰入額
			特別修繕引当金繰入額
			動力費
			材料費
			補償費
			研修費
			食糧費
			厚生費
			負担金
			保険料
			工事請負費
			貸倒損失
			貸倒引当金繰入額
			その他引当金
			その他引当金繰入額
			補助交付金
			公課費

		雑費
	総係費	給与
		手当
		賞与引当金繰入額
		報酬
		法定福利費
		旅費
		退職給付費
		退職給付引当金繰入額
		諸謝金
		報償費
		被服費
		備用品費
		交際費
		燃料費
		光熱水費
		印刷製本費
		通信運搬費
		広告宣伝費
		委託料
		手数料
		賃借料
		修繕費
		修繕引当金繰入額
		特別修繕引当金繰入額
		動力費
		材料費
		補償費
		研修費
		食糧費
		厚生費
		負担金
		保険料
		工事請負費
		貸倒損失
		貸倒引当金繰入額
		その他引当金
		その他引当金繰入額
		補助交付金
		公課費
		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
		たな卸資産減耗費
	その他営業費用	材料売却原価
		雑支出
営業外費用	支払利息及び企業債取扱諸費	企業債利息
		借入金利息
		企業債手数料及び取扱諸費
	消費税及び地方消費税	
	他会計繰出金	

	雑支出	不用品売却原価
		その他雑支出
特別損失	固定資産売却損失	
	減損損失	
	災害による損失	
	過年度損益修正損失	
	その他特別損失	

資産勘定

款	項	目	節
固定資産	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
			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
			ポンプ場施設
			処理場施設
			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
			ポンプ場施設減価償却累計額
			処理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	ポンプ場電気設備
			ポンプ場機械設備
			処理場電気設備
			処理場機械設備
			その他機械及び装置
		機械及び装置減価償却累計額	ポンプ場電気設備減価償却累計額
ポンプ場機械設備減価償却累計額			
処理場電気設備減価償却累計額			
処理場機械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	
		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	
	無形固定資産	借地権	
		地上権	
		地役権	
		特許権	
		施設利用権	
		電話加入権	
		ソフトウェア	
		リース資産	
		その他無形固定資産	
	投資その他資産	投資有価証券	
		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	
		長期前払消費税	
		その他投資	
		減価償却累計額	
流動資産	現金預金	現金	現金 小払資金
		預金	普通預金 定期預金等
	未収金	営業未収金	未収流域下水道管理負担金 未収流域下水道建設負担金 未収受託事業収益 その他営業未収金
		営業外未収金	未収流域下水道資本費負担金 未収受取利息 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	
	貸倒引当金		
	有価証券		
	貯蔵品	材料	
		その他貯蔵品	
	短期貸付金	他会計貸付金	
		その他貸付金	
	前払費用	前払保険料	
		その他前払費用	

前払金	前払金	工事前払金
		その他前払金
	前払消費税及び地方消費税	
未収収益		
その他流動資産	保管有価証券	
	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	
	その他流動資産	

資本勘定

款	項	目	節
資本金	資本金	固有資本金	
		繰入資本金	
		組入資本金	
剰余金	資本剰余金	再評価積立金	
		受贈財産評価額	
		寄附金	
		補助金	国庫補助金
			その他補助金
		他会計補助金	
		工事負担金	
		保険差益	
		他会計負担金	
		その他資本剰余金	
	利益剰余金	減債積立金	
		利益積立金	
		建設改良積立金	
		その他積立金	
		当年度未処分利益剰余金 (又は当年度未処理欠損金)	繰越利益剰余金年度末残高 (又は繰越欠損金年度末残高)
当年度純利益(又は当年度純損失)			
その他未処分利益剰余金 変動額			

負債勘定

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	流域下水道事業債
			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	退職給付引当金	
		修繕引当金	
特別修繕引当金			
その他引当金			

	預託金			
	その他固定負債			
流動負債	一時借入金	手形借入金		
		証書借入金		
		当座借越金		
		他会計借入金		
		他会計繰替借		
		起債前借		
		企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債	流域下水道事業債 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		
		営業外未払金	未払消費税及び未払地方消費税 その他営業外未払金	
		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	退職給付引当金		
		賞与引当金		
		修繕引当金		
		特別修繕引当金		
		その他引当金		
	その他流動負債	預り税金	所得税	
			住民税	
			その他税金	
預り保証金		入札保証金		
		契約保証金		
		その他保証金		
諸預り金		共済長期掛金		
		共済長期退職掛金		
		共済短期掛金		
		健康保険料		
		厚生年金保険料		
		介護保険料		
		雇用保険料		
		個人型確定拠出年金		
		共済貸付等		
		共済物資		
		財形貯蓄		
	互助会掛金			
	互助会貸付償還金等			
	簡易保険料等			

			互助会物資
			食券等
			職員組合費
			各種会費
			組合員費
			その他預り金
		仮受消費税及び地方消費税	
		その他流動負債	
繰延収益	長期前受金	受贈財産評価額	
		国庫補助金	
		他会計補助金	
		他会計負担金	
		建設負担金	
		工事負担金	
		その他資本剰余金	
		長期前受金収益 化累計額	受贈財産評価額
		国庫補助金	
		他会計補助金	
		他会計負担金	
		建設負担金	
		工事負担金	
		その他資本剰余金	