

第2編 参考資料

目 次

1	公営企業の経営に当たっての留意事項について（通知）	..... 1
2	公営企業会計の適用の更なる推進について（通知）	..... 13
3	公営企業会計の適用の推進に当たっての留意事項について （通知）	..... 14
4	地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総理府令第 73 号）	..... 17
(1)	別表第 1 号（第 3 条関係）勘定科目表	..... 17
(2)	別表第 2 号（第 14 条及び第 15 条関係）有形固定資産の耐用年数	. 22
(3)	別表第 3 号（第 16 条関係）無形固定資産の耐用年数	..... 28
(4)	別表第 4 号（第 15 条関係）固定資産の償却率	..... 28
(5)	別記第 1 号（第 45 条関係）予算様式	..... 29
(6)	別記第 2 号（第 46 条関係）実施計画様式	..... 30
(7)	別記第 3 号（第 46 条関係）給与費明細書様式	..... 32
(8)	別記第 4 号（第 46 条関係）継続費に関する調書様式	..... 34
(9)	別記第 5 号（第 46 条関係）債務負担行為に関する調書様式	..... 35
(10)	別記第 6 号（第 47 条関係）継続費繰越計算書様式	..... 35
(11)	別記第 7 号（第 47 条関係）継続費精算報告書様式	..... 35
(12)	別記第 8 号（第 47 条関係）繰越計算書様式	..... 35
(13)	別記第 9 号（第 48 条関係）決算報告書様式	..... 36
(14)	別記第 10 号（第 48 条関係）損益計算書様式	..... 37

(15)	別記第 11 号 (第 48 条関係) 剰余金計算書様式.....	37
(16)	別記第 12 号 (第 48 条関係) 剰余金処分計算書様式	38
(17)	別記第 13 号 (第 48 条関係) 貸借対照表様式	38
(18)	別記第 14 号 (第 48 条関係) 事業報告書様式	39
(19)	別記第 15 号 (第 49 条関係) キャッシュ・フロー計算書様式.....	40
(20)	別記第 16 号 (第 49 条関係) 収益費用明細書様式	41
(21)	別記第 17 号 (第 49 条関係) 固定資産明細書様式	41
(22)	別記第 18 号 (第 49 条関係) 企業債明細書様式.....	42
(23)	別記第 19 号 (第 50 条関係) 試算表様式	42
(24)	別記第 20 号 (第 51 条関係) 地方公営企業法適用状況異動報告書 の様式	42
5	地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等 について (通知)	43
6	「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目 等について」の取扱いについて (通知)	64
7	地方公営企業の設置等に関する条例の準則について (通知)	65
8	地方公営企業の会計規程 (例) について (通知)	68
9	企業職員の給与の種類及び基準に関する条例 (案) について (通知)	85
10	条例・規則等の具体例	90

1 公営企業の経営に当たっての留意事項について(通知)

総 財 公 第 107 号
総 財 營 第 73 号
総 財 準 第 83 号
平成 26 年 8 月 29 日

各 都 道 府 県 総 務 部 長
各 都 道 府 県 企 業 管 理 者
各 都 道 府 県 事 務 局 長
各 都 道 府 県 議 会 事 務 局 長
各 指 定 都 市 総 務 部 長
各 指 定 都 市 企 業 管 理 者
各 指 定 都 市 議 会 事 務 局 長
各 企 業 団 体 企 業 長

殿

総務省自治財政政局公営企業課長
(公 印 省 略)
総務省自治財政政局公営企業経営室長
(公 印 省 略)
総務省自治財政政局公営企業室長
(公 印 省 略)

公営企業の経営に当たっての留意事項について

公営企業は、料金収入をもって経営を行う独立採算制を基本原則としながら、住民生活に身近な社会資本を整備し、必要なサービスを提供する役割を果たしており、将来にわたりその本来の目的である公共の福祉を増進していくことが必要です。

現在、サービスの提供に必要な施設等の老朽化に伴う更新投資の増大、人口減少に伴う料金収入の減少等により、公営企業をめぐる経営環境は厳しさを増しつつあります。このため、各地方公共団体においては、公営企業の経営環境の変化に適切に対応し、そのあり方について絶えず検討を行うことが求められます。

こうした中で、引き続き公営企業として事業を行う場合には、自らの経営等についての確かな現状把握を行った上で、中長期的な視野に基づく計画的な経営に取り組み、徹底した効率化、経営健全化を行うことが必要です。そのために、各公営企業において、中長期的な経営の基本計画である「経営戦略」を策定し、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上に取り組みまれるようお願いいたします。

これらに的確に取り組みするためには、公営企業が自らの損益・資産等を正確に把握することが必要となります。このため、公営企業会計を導入していない公営企業にあっては、地方公会計の整備も考慮しつつ、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)の適用により公営企業会計を導入することが必要です。中でも、資産の規模が大きく、また、住民生活に密着したサービスを提供する簡易水道事業及び下水道事業については、公営企業会計導入の必要性が特に高く、重点的な取組が求められます。

さらに、現下の社会経済情勢を踏まえれば、公共部門においても民間の資金・ノウハウを活用することが重要です。このため、公営企業が提供する住民サービスについても、公共施設等運営方式(いわゆるコンセッション方式)等のPPP/PPFをはじめとして、指定管理者制度、民間委託などの民間的経営手法の導入等について、積極的な検討を行うことが必要となります。

なお、公営企業の経営に関するこうした取組の考え方については、「経済財政運営と改革の基本方針2014」(平成26年6月24日閣議決定)や『「日本再興戦略」改訂2014」(平成26年6月24日閣議決定)等において明記されているところです。

各地方公共団体におかれては、これらの趣旨を踏まえ、下記の点に御留意の上、公営企業の経営健全化等に取り組みられるようお願いいたします。

地方債同意等基準における許可公営企業の起債許可のための「資金不足解消計画」及び地方公共団体財政健全化法の規定に基づいて策定する「経営健全化計画」の策定上の留意事項については、この通知によるものとしします。

各都道府県におかれては、貴都道府県内の指定都市を除く市町村及び市町村議会事務局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、この旨を周知していただくとともに、適切な御助言をお願いします。

また、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市町村に対して、本通知についての情報提供を行っていることを申し添えます。

本通知は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の4第1項(技術的な助言)に基づくものです。

記

第1. 公営企業の経営についての基本的な考え方

1 平成26年度以降の経営健全化等についての考え方

総務省においては、地方公共団体の財政の健全化に関する法律(平成19年法律第94号。以下「健全化法」という。)が平成21年4月から全面施行されたこと(注1)や、「債務調整等に関する調査研究会報告書」(平成20年12月)において、公営企業についても第三セクター等に準じた改革の必要性が指摘されたこと等を踏まえ、平成21年度から平成25年度までの間に、公営企業の抜本改革についての全国的な取組を集中的に推進してきたところである。

このような集中的な抜本改革の推進は、一定の成果をあげたこと等から、当初の予定どおり、平成25年度末で一区切りとしている。

しかし、公営企業が住民生活に密着したサービスの提供を、将来にわたり安定的に継続することは、地方公共団体にとって引き続き重要な課題である。

また、近年、サービスの提供に必要な施設等の老朽化に伴う更新事業や国土強靱化(ナショナル・レジリエンス)、防災・減災対策事業の実施等に伴う投資の増大、人口減少に伴う料金収入の減少等が進みつつあり、公営企業を取り巻く経営環境は厳しさを増しているところである。

このため、各地方公共団体にあっては、平成26年度以降においては、自らの判断と責任に基づき、公営企業の経営健全化等に不断に取り組むことが必要である。

2 公営企業の経営のあり方の検討と公営企業会計の適用促進

各地方公共団体が公営企業の経営健全化等に取り組むに当たっては、その前提として、まず現在公営企業が行っている事業そのものの意義、提供しているサービスの必要性について検証することが必要であり、その結果、事業に意義、必要性がないと判断された場合には、速やかに、廃止等を行うべきである。

事業の継続、サービスの提供自体は必要と判断された場合であっても、採算性の判断を行うに、完全民営化、民間企業への事業譲渡等について検討する必要がある。

また、地方公営企業法の全部又は一部の適用により導入される公営企業会計は、近年、資本制度の見直し（平成24年度から適用）、会計基準の見直し（平成26年度予算・決算から適用）により、民間の企業会計基準とのより一層の整合性を図ってきたところである。公営企業会計を導入することにより、各地方公共団体は、公営企業の経営成績（損益情報）や財政状態（ストック情報）などの経営状況をより的確に把握することが可能となる。

さらに、施設の更新など経営基盤の計画的な整備を行う基礎情報となる資産の現状（施設の経済的価値、老朽化等の状況）の適正な把握、投資資金の期間配分額の算定による料金対象原価の適正な計算等も可能となる。

このため、地方公営企業法を適用していない公営企業が引き続き公営企業として事業を行う場合には、同法の全部又は一部を積極的に適用することが必要である。中でも、資産の規模が大きくなり、また、住民生活に密着したサービスを提供する簡易水道事業及び下水道事業については、基本的に公営企業会計を導入することが必要である。

第2. 公営企業の計画的経営の推進に関する事項

各地方公共団体は、引き続き公営企業として事業を行う場合には、経営環境が厳しさを増す中であっても、事業、サービスの提供を安定的に継続できるよう、中長期的な視点に立った経営を行い、徹底した効率化、経営健全化に取り組むことが必要である。

そのためには、様式第1号を参考とし、公営企業の中長期的な経営の基本計画である「経営戦略」を企業ごとに策定し、それに基づく計画的かつ合理的な経営を行うことにより、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上を実現していくことが強く求められる。

「経営戦略」は、以下の点を踏まえ、所要の検討を行った上で策定することが望まれる。

1 「経営戦略」の基本的な考え方

(1) 「経営戦略」について

「経営戦略」は、各公営企業が、将来にわたって安定的に事業を継続していくための中長期的な経営の基本計画である。その中心となる「投資・財政計画」は、施設・設備に関する投資の見直しを試算した計画（以下「投資試算」という。）と、財源の見直しを試算した計画（以下「財源試算」という。）を構成要素とし、投資以外の経費も含めた上で、収入と支出が均衡するよう調整した中長期の収支計画である。

また、「経営戦略」には、組織効率化・人材育成や広域化、PPP/PFI等の効率化・経営健全化の取組についても必要な検討を行い、取組方針を記載することが求められる。

具体的に示せば、「経営戦略」は以下の点について所要の検討を行った上で策定することが適当である。

- ① 特別会計ごとの策定を基本とすること。
- ② 企業及び地域の現状と、これらの将来見通しを踏まえたものであること。
- ③ 中長期的な視点から経営基盤の強化等に取り組むことができるように、計画期間は10年以上を基本とすること。
- ④ 計画期間中に必要な住民サービスを提供することが可能となっていること。
- ⑤ 「投資試算」をはじめとする支出と「財源試算」により示される収入が均衡した形で「投資・財政計画」が策定されていること。
- ⑥ 効率化・経営健全化のための取組方針が示されていること。

(2) 策定の留意点

「経営戦略」を策定するに当たり、以下の点に特に留意する必要がある。

- ① 住民の人口や年齢構成、集落の構成や配置、企業の立地等の地域全体の現状、将来見通しを踏まえた上で策定すること。
 - ② 公営企業の経営管理担当部局のみで策定するのではなく、技術担当部局や一般会計の企画、財政部局をはじめ、地方公共団体全体の関係部局と連携して策定すること。
 - ③ 公営企業会計を導入することによって、貸借対照表や損益計算書等に基づく、より精緻で分かりやすい経営・財務等に関する情報を把握することが可能となる。このような情報を活用することで、更なる的確で有効な「経営戦略」を策定することが可能であること。
 - ④ 学識経験者、専門家等の知見を活用することが望ましいこと。
 - ⑤ 「経営戦略」策定後に議会、住民の理解を得るだけでなく、策定の各段階においても適宜、適切な説明を行い、その理解を得るよう努めること。
- 2 「投資・財政計画」の策定
- 基本的な考え方を踏まえて、次の項目について所要の検討を行った上で、記載することが適当である。

(1) 公営企業の現状、将来見直し

公営企業の経営・財務等の状況について、現状を的確に把握するとともに、将来について客観的に見直し、分析を行うこと。

(2) 計画期間の設定

計画期間は、10年以上を基本とすることが求められる。設定に当たっては、中長期的な視点から経営基盤の強化等に取り組むことができるように、合理的な期間とすること。特に、サービスの維持に不可欠な施設・設備の維持・更新に必要な期間を設定することが重要であること。

(4) 「財源試算」の取りまとめ
公営企業は料金収入をもって経営を行う独立採算制を基本原則としていることを踏まえ、計画期間内に必要な財政負担を賄う「財源試算」を取りまとめること。
その際、以下の点に取り組みることが望ましい。

① 財務状況の適切な現状把握・分析、将来予測
「財源試算」を取りまとめる前提として、現在の財務状況の把握・分析を行うこと。特に、企業債の残高や償還額、自己資金（主として損益勘定留保資金（内部留保資金））の状況、経費回収率や費用の固定経費と変動経費の内訳等については、近年の推移を含む分析を行うことが望ましい。
あわせて、各財源や「投資試算」を踏まえた財政負担等の中長期の試算等により、将来の財務状況の予測を行うこと。

② 財源構成の検討
①により把握された計画期間内に必要となる財政負担を踏まえた上で、各財源の水増し・構成について検討を行い、適切な額を計上すること。
各財源の検討に当たっては、以下の点に特に留意することが望ましい。

ア 公営企業の料金は、公正妥当なものでなければならず、かつ、能率的な経営の下における適正な原価を基礎とし、公営企業の健全な経営を確保することができるとあること。

このようにならざることを踏まえ、次の点に留意して料金確保に取り組む必要があること。

(ア) 料金の算定に当たっては、原価（減価償却費や資産維持費等を含む。）を基に料金を算定することが必要である。住民福祉の増進のために最少の費用で最大の効果をあげるためには、経営改善・合理化をより一層徹底することにより、原価を極力抑制すべきであること。

(イ) 料金改定に際しては、利用者にとって公正妥当な料金となるよう、料金体系（基本料金と従量料金の比率等）について適切に配慮すること。

また、議会、住民の理解と協力が得られるよう、常に公営企業の経営状況等に関する幅広い情報について積極的な広報活動を行う必要があること。

なお、次の状況にある公営企業においては、速やかに料金見直しについて検討する必要性が高いこと。

- ・ 資金不足、債務超過等の状況に陥っている、繰越欠損金が生じている。
- ・ 計画期間内に必要となる財政負担額について、十分な合理化を行ったとしても、収入で賄うことができない。

イ 企業債については、健全化法に規定された健全化指標や世代間負担の公平性等も勘案して、適正な額を計上すること。企業債は基本的に料金収入を原資として償還するものであることから、人口減少に伴う料金収入の減少等が見込まれる中で、将来世代に過重な負担を強いることがないように、残高や毎年度の償還額等を踏まえて、適切な水準とすべきであること。

(3) 「投資試算」の取りまとめ
公営企業の支出の中心である投資について、計画期間内に合理的に実施する形での「投資試算」を取りまとめること。
その際、以下の点に取り組みることが望ましい。

① 施設・設備の現状把握・分析、将来予測
「投資試算」を取りまとめる前提として、公営企業が有する施設・設備の現状を適切に把握し、規模・能力、老朽化・劣化の状況や使用可能年数等について分析すること。
あわせて、施設・設備の新規・更新需要額等の将来試算を行うこと。将来試算は可能な限り長期間（30年～50年起）であることが望ましいこと。

② 「投資試算」の目標設定、投資額の合理化
①を踏まえ、必要なサービスを維持するために、「投資試算」の目標を設定するとともに、目標達成に要する計画期間内の投資規模を把握すること。

目標設定に当たっては、個別の経営指標の水準のみに注目するのではなく、他の指標との関連も考慮すべきである。目標の例としては、有収率、更新率、老朽化率、而積化率等の指標の維持・改善について、具体的な数値等を示すことが望ましい。

目標設定や投資規模の把握に当たっては、現状の施設・設備等が住民サービスの維持に必要な水準に対して過剰ではないか、将来の需要に対してはどうか、という点について十分に検討を行った上で、投資額の合理化を最大限に行い、現実的なものとすべきである。

また、合理化に取り組んだ結果として、施設の規模や配置が適正化され、投資額のほか、維持・管理経費等の効率化につながることを求められる。

合理化の具体的手法としては、施設・設備の廃止・統合（ダウンサイジング）や性能の合理化（スベックダウン）、予防保全型維持管理を含む適切な維持・管理等による長寿命化、過剰投資・重複投資の精査、新たな知見や新技術の導入、民間の資金・ノウハウ等の積極的な活用（PPP/PPF）や指定管理者制度の導入等）、広域化の取組などが考えられる。

なお、投資額の合理化等に取り組むに当たっては、関係府省等より示されている指針等を適切に活用すべきである。

継続中の事業についても、投資額の適正化、整備進捗の調整等に留意し、過大投資や過度の先行投資とならないよう留意すべきである。将来における需要が明確に見通せない場合には、休止等を含め適切に対処することが求められる。

③ 「投資試算」の取りまとめ
財源の見直しや地域の将来像等を勘案の上、計画期間内に行うべき投資の優先順位付けを行うとともに、投資時期に偏在があれば平準化を行い、合理的な投資の内容・所要額等の見直しを「投資試算」として取りまとめること。

投資の優先順位付けは、投資試算の目標、施設・設備の重要性、老朽化の度合い、事故が発生した場合の影響等を踏まえて行うことが適当である。

ウ 一般会計からの繰出金については、公営企業は独立採算制を経営の基本原則として、経費のうち、その性質上企業経営に伴う収入をもって充てることが適当でないもの、能率的な経営を行ってもなおその経営に伴う収入をもって充てることが客観的に困難であると認められるもの等については、法令等に基づき、一般会計等が負担又は補助をし、あるいは出資をすることとされている。これらの経費を除けば、当該公営企業の経営に伴う収入をもって充てなければならない。この経費負担区分による一般会計からの繰出金の基本的考え方は、毎年度「地方公営企業繰出金について」（総務副大臣通知）として通知している。

このような経費負担区分について、適正な運用を図るとともに、公営企業会計においても、社会経済情勢、厳しい地方財政の状況等を踏まえ、一層の自助努力により独立採算制の基本原則に立脚した経営に努める必要があること。

エ 世代間負担の公平と経営健全化維持の双方の観点から、一定程度の自己資金を確保することが望まれること。料金等の額を決定する場合には、この点についても勘案し、適正な率の事業報酬を含ませることが適当であること。

なお、自己資金については、能率的な経営を行ったことにより確保されたものであることを明確にするとともに、今後の合理的な経営見通しの提示、自己資金の使用目的や使用時期等を的確に説明することが求められること。

オ 受益者負担金についても適切に徴収することにより、企業収入を確保すべきであること。

③ 「財源試算」の取りまとめ

以上の検討を踏まえて、財源ごとの額の見通しについて、確保する手段とともに「財源試算」として取りまとめること。取りまとめに当たっては、経費回収率向上や費用の固定経費と変動経費の見直し等、当該公営企業の財務体質の改善についても考慮することが望ましい。

(5) 「投資・財政計画」の策定

計画期間内の当該公営企業の収支見通しである「投資・財政計画」を、「投資試算」をはじめとする支出と「財源試算」により示される収入が均衡した形で策定すること。策定に当たっては、次の点に留意することが望ましい。

① 投資以外の経費の適切な算定

人件費をはじめとする投資以外の経費について、適切な算定を行った上で、「投資・財政計画」に反映すること。なお、これらの経費についても、必要かつ合理的な額の確保を前提とした上で、第2. 3に記載された各項目に十分に留意し、徹底した効率化に取り組みが必要である。

② 収入と支出の均衡（整合性検証）

「投資試算」と「財源試算」は、相互に考慮しつつ取りまとめられるが、その上で、「投資・財政計画」の策定に当たり、支出が過大となった場合には、次のような手段を活用

して、均衡を図る必要があること。

その際、「財源試算」の見直しのみでは収支の均衡が実現困難である場合には、再度「投資試算」の見直しを行い、投資額の減額を検討すべきものと考えられる。あわせて、投資以外の経費のより一層の効率化、合理化にも取り組む必要がある。

ア 「財源試算」についての見直し

- ・ 内部留保額の見直し
- ・ 料金の見直し 等

イ 「投資試算」についての見直し

- ・ 施設・設備のダウンサイジング・スペックダウン、長寿命化、効率の配置、過剰投資・重複投資の精査等の更なる検討
- ・ 優先順位が低い事業の先送り、取りやめ
- ・ 広域化の推進、民間の資金・ノウハウの活用 等

ウ 投資以外の経費の見直し

- ・ 給与、定員の見直し
- ・ 広域化の推進、民間のノウハウの活用
- ・ ICTの活用 等

3 効率化・経営健全化の取組

効率化・経営健全化に関する以下の点について所要の検討を行った上で、「経営戦略」を策定するとともに、それに基づく取組を進めることが適当である。

(1) 組織、人材、定員、給与に関する事項

組織、人材等は、公営企業が経営を安定的に継続するための重要な経営基盤であり、中長期的な視点から計画的な強化を図ることが求められる一方で、必要な住民サービスの安定的継続を前提とした上で、徹底した効率化・合理化に取り組みることが求められる。このため、次の点に留意の上、双方を両立させることが必要である。

① 効率的な組織の整備

公営企業の組織については、効果的かつ効率的に事務・事業を処理し得る組織とする必要があること。

事業管理者については、より自律的な経営を行うことができるよう、その実質的な権限と責任の明確化を図る必要があること。

また、2以上の公営企業を経営している地方公共団体にあっては、管理部門、検査部門等業務内容の共通する部門を統合するなど、それらの事業を通じての組織の見直しについても積極的に検討すること。

② 人材の確保・育成

職員一人ひとりの意識改革を進め、企業意識の徹底を図るとともに、サービス精神と広い視野に立った経営感覚のある人材の育成に努め、個々の職員の能力を組織体としての経営能力の向上に適切に結び付けることが必要であること。

また、明確な目標設定と効果的な進行管理の徹底、民間の発想・手法の導入・応用、職員間での知見・ノウハウ等の組織的な継承等に計画的に取り組むこと等により、人材の育成に努めることが適当であること。

③ 定員管理の推進

公営企業の定員については、行政の合理化、能率化を図り、積極的な民間委託等の推進、任期付職員制度の活用、ICT化の推進、公共施設の効率的な配置等の取組により、地域の実情を踏まえつつ、適正な定員管理の推進について、中長期的観点から継続的に取り組むこと。

④ 企業職員の給与の適正化

企業職員及び公営企業において技能労働職員に相当する職種に従事する職員等の給与については、企業職員の給与の根本原則、企業職員の給与の決定原則等の考え方に基いて、適正化の取組を不断に推進すること。取組に当たっては、これまでに行われた助言・情報提供等について勘案するとともに、以下の点について、特に留意すべきであること。

ア 諸手当のあり方については、一般行政職のみならず職種全般については、不断に点検し、制度の趣旨に合致しないものや不適正な支給方法については、その適正化を図ること。

イ 級別職務分類表に適合しない級への格付けを行っている場合その他実質的にこれと同一の結果となる級別職務分類表又は給料表を定めている場合等、不適正な給与制度・運用については、速やかに見直しを図ること。

また、級別の職員構成については、企業職員の給与の根本原則に則り職務実態に応じた厳格な管理に努め、上位級の比率が過大である場合には計画的に適正化を図ること。

ウ 公営企業において技能労働職員に相当する職種に従事する職員等の給与については、民間の同一又は類似の職種に従事する者との均衡等に留意し、適正な給与制度・運用とすること。

⑤ 人事管理、退職管理

「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律」(平成26年法律第34号)が公布され、「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の運用について」(平成26年8月15日付け総行公第67号、総行経第41号)が通知されたところであり、これに基づいて、速やかに人事評価制度を導入し、能力及び実績に基づく人事管理を徹底するとともに、退職管理の適正を確保すること。

(2) 広域化や民間の資金・ノウハウの活用等の推進に関する事項

必要な住民サービスを将来にわたり確保するために、他の事業主体や民間の資金・ノウハウの活用等の推進も検討すること。

① 広域化の推進

公営企業における経営基盤の強化、経営効率化の推進、地域住民に対するサービス水

準の向上等を図る観点から、地域の実情に応じ、事業の広域化や統合等の推進について取り組むこと。

具体的には、企業団、一部事務組合等の設置、事務の委託などによる共同処理方式等の手法の導入について積極的に検討するほか、「地方中枢拠点都市圏」等をはじめ「連携協約」に基づく地方公共団体間の連携や、「定住自立圏」等の広域連携手法の活用など、近隣の事業主体との間で機能の重複・競合を避け、相互に適切な機能分担が図られる形での連携強化の推進について検討すること。

② 民間の資金・ノウハウの活用等の推進

地方独立行政法人制度、指定管理者制度、PPP/PFI、民間委託等の手法により実施することが適当な事業・事務については、地方公共団体、公営企業による適切な管理監督のもとで、適正な業務運営の確保及びサービス水準の維持向上に留意しつつ、積極的かつ計画的に導入を検討すること。中でも、公共施設等運営権方式(いわゆるコンセッション方式)のPPP/PFIの導入は、『日本再興戦略』改訂2014(平成26年6月24日閣議決定)において、上水道事業及び下水道事業の実施案件について数値目標が設定されているなど、積極的に検討することが求められていること。

また、事業・事務を行う者は、公正かつ適正な手法により選定する必要があるほか、定期的な見直しや業務執行能力についての定期的な評価等を行うことが望ましいこと。

さらに、料金徴収事務、施設・設備管理業務をはじめとして、他の公営企業に委託することにより効率化が図られる事務については、積極的に委託を推進すべきであること。なお、望ましい事業手法は、事業ごとに一律に定まるものではなく、受け皿となる民間企業の存否や民間事業者とのコスト比較等、あくまでも地域や各事業者の実情を考慮し、各地方公共団体及び公営企業が主体的に決定すべき点に留意すること。

(3) その他の経営基盤強化に関する事項

公営企業が経営基盤を計画的に強化するために、次の点について検討することが望ましい。

① 企業環境の整備

公営企業の経営改善のためには、企業環境の整備を図ることが重要であること。このため、一般会計と公営企業との相互協力を図ることとし、例えば、水道事業における水源の確保及び水質汚染の防止、交通事業におけるまちづくりと一体となった需要喚起策、病院事業・介護サービス事業における地域包括ケアシステムの構築、下水道事業における下水汚泥の再生利用等のように、公営企業の経営努力のみでは解決の困難な問題については、国、地方公共団体の一般行政部門、その他関係機関等の協力求め、一体となってその解決を図る必要があること。

② 資産の有効活用等

採算性の確保、本来業務への影響等を十分勘案しつつ、企業用資産の有効活用、附帯事業の適切な実施など、企業の有する資産や知識、技能の活用を図り、経営の活性化に努めることが必要であること。

③ 情報通信技術の活用

ICTの活用による業務改善、行政改革等を進めることにより、効率的で生産性の高い経営の実現と住民サービスの向上に積極的に取り組むこと。

④ 新技術の活用

公営企業に係る施設の整備に当たっては、新エネルギー・省エネルギー技術等の新技術の導入を図るとともに、経営の改善に資する新技術・システムの開発・導入に努めること。

(4) 資金不足比率に関する事項
健全化法に定める「資金不足比率」又は地方財政法（昭和23年法律第109号）に定める「資金の不足額」がある場合には、その発生の要因を分析し、解消のための方策を明らかにする必要があること。

また、解消策の実施に伴う収益の増加分については、業務量の増加に対応して必要とされる支出増に充てるものほかは、まず資金不足額の解消に充てる必要があること。

(5) 資金管理・調達に関する事項

「投資・財政計画」と併せて「資金計画」を策定し、適正かつ効率的な資金管理及び資金調達を行うとともに、内部留保の適切な活用を図ることが望ましいこと。

(6) 情報公開に関する事項

「経営戦略」の策定や見直しに当たっては、議会、住民に対してその意義、内容等が分かりやすく説明し、理解を得ることが必要であること。そのために必要となる情報公開の様式等については、別紙も参考にして経営情報ととりまとめ、例えば、料金水準、人件費などについては他の同種企業の対応するデータも添えるなど、住民が理解・評価しやすいように工夫することが望ましいこと。

(7) その他重点事項

各公営企業を取り巻く経営環境等を踏まえて、必要と考えられる以下の項目について検討を行う必要があること。

① 防災対策の充実

公営企業が住民の日常生活に欠くことができない重要なサービスを提供していることと鑑み、「強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法」（平成25年法律第95号）や同法に基づき定められた「国土強靱化基本計画」（平成26年6月3日閣議決定）等を踏まえて、施設の耐震性の強化等の防災、減災等の安全対策について計画的かつ速やかな取組が必要であること。

特に、「投資試算」の取りまとめに当たっては、「国土強靱化基本計画」等を踏まえ、重点化・優先順位付け、ハード・ソフトの対策の組み合わせ、非常時と平常時における施設の効果的な共用、民間の活力の活用等により、国土強靱化に係る効率的な取組が進められるよう留意すること。

② 危機管理等の体制整備

危機管理、情報管理等のリスク管理のための体制を整備し、特に事故や災害等の緊急事態が発生した場合に、職員や外部委託した業者が的確に対応できる体制を整備することが必要であること。

また、企業活動の中で適用される法令が遵守される体制を整備する必要があること。

③ 入札手続の適正化

地方公共団体が行う売買、貸借、請負その他の契約については地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の規定により適正に行う必要があること。特に、随意契約については、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項又は地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の14第1項に規定する事由に該当する場合に締結できることに留意すること。

4 「経営戦略」の事後検証、更新等

「経営戦略」の期間は10年以上を基本とするが、毎年度進捗管理（モニタリング）を行うとともに、3～5年に一度見直し（ローリング）を行うことが必要である。

見直しに当たっては、「経営戦略」の達成度を評価し、また、「投資・財政計画」やそれを構成する「投資試算」「財源試算」と実績との乖離及びその原因を分析し、その結果を「経営戦略」やそれを構成する各計画の修正、次期計画の策定等の形で企業経営に反映させる「計画策定（Plan）－実施（Do）－検証（Check）－見直し（Action）」のサイクルを導入する必要があること。

「経営戦略」と実績の乖離が著しい場合には、「経営戦略」の見直しについて検討するとともに、経営のあり方、事業手法の見直しについて改めて検討すべきであること。

このサイクルの実効性を担保し、また、企業経営の中に定着させるためには、評価結果を予算編成や定員管理等に反映させるルールを確立することが望ましい。さらに、評価の過程において議会による審議、監査委員による監査等、学識経験者や地域住民等が参加した上で評価等の手順を踏むことにより、評価の客観性が確保されるように留意すべきであること。

あわせて、各種の経営指標等を利用して経営規模等の類似する民間企業を含む他の同種企業との経営状況の比較を行い、また同種企業における経営改善事例を積極的に活用した経営分析を行い、計画の達成に向けた経営健全化・効率化の推進に努めることが望ましいこと。

第3. 公営企業の経営に係る事業別留意事項

「経営戦略」の策定等に当たっては、事業の種類に応じ、次の事項に留意されたい。

1 水道事業及び工業用水道事業

(1) 水道事業については、人口減少社会の到来や節水型社会への移行、改良・更新需要への対応あるいは災害対策等の推進など、経営環境が変化していることから、将来にわたって安定的に事業を継続するため、中長期的な視点に立った経営を行う必要があること。

- (2) 投資規模については、将来的な需要動向を的確に把握した上、施設の更新や統廃合の見通しを踏まえた「投資試算」の取りまとめを通じ、その合理化を図る必要があること。なお、耐震化をはじめとする災害対策等については、水道が基礎的なライフラインであることから、適切な水準設定を行った上で計画的に実施する必要があること。ダム等水源施設整備への参画に当たっては、採算性等を精査し、関係機関との調整に十分配慮する必要があること。
- (3) 水道料金については、原価主義の原則に基づき、更新財源や災害対策等に要する経費を適切に確保するとともに、需要者間の負担の公平の要請に対応した料金体系を整備する必要があること。
- (4) 職員給与費、動力費等の維持管理費については、「水道事業経営指標」等の経営指標の積極的な活用を図り、給水人口規模等の類似する他の事業者の経営状況等を参考にし、その節減に努める必要があること。
- (5) 事業の統合・広域化については、財務・技術基盤の強化を通じた効率的な経営体制を確立していくため、地域の特性を踏まえるとともに、事業の規模、効果等を勘案し、経営・管理等の一体化も含め、幅広く推進する必要があること。
- (6) 民間的経営手法の活用については、地域や各事業者の実情を踏まえ、指定管理者制度や民間委託等の活用のほか、公共施設等運営権方式を含むPPP/PFIの活用を積極的に検討する必要があること。
- (7) 水道事業の海外展開に当たっては、国際貢献や我が国経済成長の観点からも、官民それぞれが水道技術やノウハウを活用し、官民が連携して事業を進めることが重要であること。
- (8) 簡易水道事業については、施設の適切な維持管理・更新を行う必要性が高まっていることに加え、住民生活に密接に関係していることから、基本的に地方公営企業法の財務規定等を適用し、公営企業会計を導入することが必要であること。
- (9) 工業用水道事業にあっても、おおむね上記の諸点に準拠することとするほか、とりわけ相当程度の量の未売水を抱え、先行投資負担が増大している事業者が存在している状況を踏まえ、関係部局と連携をとりつつ、水需要の見通し及び施設計画の見直し、他用途への水源転換等を含め、幅広い観点から各種の方途を講じることにより経営健全化に努める必要があること。

2 交通事業

- (1) 交通事業については、安全性の確保に留意しつつ企業の経済性を発揮すること。また、民間委託等による経費の削減や遊休資産等の有効活用による収益の増加等、経営の一層の健全化・効率化に努めること。

- (2) 地下鉄事業等にあつては、巨額の建設費を要し収支が均衡するまでに極めて長い期間を要する。特に新線建設等については、事業の経営状況が地方公共団体の財政に重大な影響を及ぼし得ることから、その必要性、需要の動向、採算性、事業の実現可能性及び関連事業・計画との整合性等を十分に検討の上、慎重に対処すること。

- (3) バス事業にあつては、公営企業としてサービス供給を行う必要性について、採算性や路線維持の必要性等の観点から見直しを行い、民間への事業譲渡等の選択肢を含め再検討する必要があること。なお、民間への事業譲渡を行う場合は、路線の廃止等による住民サービスへの影響を考慮した上で、譲渡先事業者との調整に努めること。

また、公営企業によりサービス供給を継続する場合には、職員定数や給与水準の適正化等、経営効率化に努めること。

特に、バス事業運転手の給与等については、総合的な点検を行い、その現状、見直しに向けた基本的な考え方、具体的な取組内容等を策定し公表するよう要請してきたところであるが、引き続き、当該公営企業の経営の状況その他の事情をも考慮しながら、特に地域の民間バス事業者との均衡に一層留意し、住民の理解と納得が得られる適正な給与制度・運用となるようにすること。

- (4) 交通機関の路線等の配置・再編成、複数の交通機関相互の乗り継ぎ環境の整備等については、地域特性、まちづくり等の地域戦略との一体性等に留意しながら推進していくことが重要であることから、地域の公共交通ネットワークの再構築のための枠組みの中で、一般行政部門やその他の関係機関、地域住民との密接な連携のもとに検討を行うことが望ましいこと。

3 病院事業・介護サービス事業

- (1) 病院事業については、新たな公立病院改革ガイドラインを平成26年度中に策定することとしているところであり、これを踏まえ、公立病院の健全経営と地域において必要な医療提供体制の確保を図ること。

- (2) 介護サービス事業については、地域住民の介護サービスのニーズ、地域における他の介護サービス施設等の整備状況等を的確に把握することにより、地域における当該介護サービス施設の役割を明確にした上で、適正な規模とするとともに、業務の民間委託や事業の譲渡等を検討すること。

4 下水道事業

- (1) 経営について

① 正確な損益・資産等の状況及び資産の現状（施設の老朽化等の状況）を把握するため、基本的に地方公営企業法の財務規定等を適用し、公営企業会計を導入することが必要であること。

また、新規に事業着手する団体にあつても、事業開始時からその適用の準備に努めること。

② 下水道事業を実施するに当たっては、各地方公共団体は、公共下水道、農業集落排水施設、浄化槽等の各種処理施設の中から、地理的・社会的条件に応じて最適なものを選択し、計画的・効果的に整備を行うこと。

また、人口減少や将来の需要予測等も踏まえ、各種処理施設の整備区域の適切な見直しに取り組むとともに、低コストの整備手法についても検討すること。

さらに、既存施設の更新に当たっては、施設・設備の長寿命化、処理場の統廃合、事業の広域化・共同化等の検討を行い、効率化に努めること。

③ 「投資試算」を取りまとめる際には、施設・設備の現状（老朽化の状況や規模・能力等を含む）について分析し、投資の徹底した効率化・合理化に取り組むとともに、更新率・老朽化率・耐震化率等の目標を設定した上で、中長期的に安定的かつ衛生的な汚水処理が可能となるよう努めること。

④ 「財源試算」を取りまとめる際には、人口動態や普及率、水流化率等の現実的な見通しを踏まえつつ、「投資試算」等との整合性を図ること。その際、あわせて将来の使用料水準、一般会計に与える影響等についても十分配慮すること。

⑤ 民間的経営手法の活用については、地域や各事業者の実情を踏まえ、指定管理者制度や民間委託等の活用のほか、公共施設等運営権方式を含むPPP/PFIの活用を積極的に検討する必要があること。

⑥ 資本費平準化債の活用により、減価償却費を基本とした資本費の算定による適正な汚水処理費及び使用料の設定に努めること。また、使用料の設定に当たっては、人口の動向やそれに伴う有収水量の見込み等将来の収支予測も踏まえるよう努めること。

⑦ 下水道事業における使用料回収対象経費に対する地方財政措置については、最低限行うべき経営努力として、全事業平均水流化率及び使用料徴収月 3,000 円/20 m²を前提として行われていることに留意すること。

⑧ 分流水道等による経費の繰出基準を踏まえ、汚水処理経費についても、使用料で賄うべき経費と一般会計で負担すべき経費とを明確に区分するとともに、使用料が低い水準にとどまり、使用料で賄うべき経費を一般会計からの繰入等により賄っている地方公共団体においては、早急に使用料の適正化に取り組むこと。

⑨ 水流化率及び有収率が低い事業については、有収水量の増加による使用料収入の確保及び施設の利用効率改善のため、接続促進や不排水削減等により早期改善を図ること。

(2) 受益者負担金の徴収について

① 下水道等が敷設される排水区域内の土地の財産価値が増加するが、これは一般国民、市民の負担による公費の投下によってもたらされたものであるから、その増加の一部を公費に還元することが負担の公平から見ても適当であり、受益の限度内において、土地の所有者等の受益者が建設費の一部を負担することが妥当であること。

② 受益者負担金は汚水処理施設整備の貴重な特定財源であり、下水道整備の現状と下水道整備による環境の改善、利便性、快適性の向上、土地の利用価値の増進に照らし、建設に伴う受益者負担金の徴収は積極的に行うべきであること。

③ 受益者負担金の徴収額の決定に当たっては、受益の範囲内で事業費の一部を負担するという原則に立脚しつつ、全国の徴収状況も勘案して、公共下水道等の集合処理施設（流

域下水道及び特定公共下水道を除く。）については全事業費の 5%程度、各戸等に設置される合併処理浄化槽（特定地域生活排水処理施設、個別排水処理施設及び小規模集合排水処理施設）については全事業費の 10%程度を徴収し事業費へ充当すること。

④ 受益者負担金等は、単年度において③で記述した割合を上回る額が徴収されたとしても、上回る分については、単年度において③で記述した割合を上回る額が徴収されたとしても、超過分は建設積立て若しくは剰余金等として繰越し等により次年度以降の財源とすること、又は過年度事業に係る一般会計からの借入金からの返納に充てることもできることに留意すること。

⑤ 特定公共下水道については、特定の事業者の事業活動に主として利用されることから、補助事業の地方負担額のうち 50%程度を徴収し事業費へ充当すること。

⑥ 過疎地域自立促進特別措置法（平成 12 年法律第 15 号）に基づき都道府県が行う公共下水道幹線管渠等整備事業に係る受益者負担金等については市町村において確保すべきものであること。

したがって、都道府県の地方負担額及び対象事業費に対して、市町村が確保した受益者負担金等を市町村負担金として充てることが適当であること。

5 電気事業

(1) 電気事業については、電力システム改革に伴う小売及び発電の全面自由化等の環境の大きな変化に的確に対処できるよう、現段階から徹底したコストの削減等の経営効率化に取り組むとともに、民営化等も含めた事業のあり方について検討を行うこと。

(2) 水力・風力・太陽光等の再生可能エネルギーを利用した発電事業を行う場合には、発電施設の設置場所の選定、天候の変動、機器の故障、契約時点による買取価格の変動等のコストやリスクを考慮の上、事業性の有無を勘案した上で事業を行うこと。

また、固定価格買取制度については、政府においてそのあり方の検討が行われているところであり、新規に制度の活用を検討する場合には、今後の議論の動向に留意すること。

(3) 各地方公共団体が行う売電契約については、「地方公共団体が行う売電契約について」（平成 26 年 7 月 4 日付け総行第 122 号、総財管第 61 号）を踏まえ、一般競争入札により締結することが原則とされていることに留意すること。

6 ガス事業

(1) ガス事業については、経費の削減、適切な内部留保の確保等による経営基盤の強化に努めるとともに、ガスの製造・供給設備の保安体制に十分配慮すること。

(2) 経年管対策を行う事業においては、供給段階における事故を低減させるため、特にねずみ錆鉄管等の経年管について、早急に取替え・更生修理等の対策を講じる必要があることに留意すること。

(3) 各公営ガス事業者にあつては、政府において検討しているガスシステム改革の進展が経営に与える影響等について検討を行い、引き続き地域の実情や地域住民の意向等を十分に考慮しつつ、民営化等も含めた事業のあり方について検討を行うこと。

7 港湾整備事業

(1) 港湾整備事業については、特別会計を設置して経理区分を明確にするとともに、公共事業、臨海土地造成事業等と一体となって実施されるものが多いことから、関連事業の進捗予定と十分に整合をとりつつ、適正な規模で計画すること。また、継続事業にあっては、関連事業の遅延、社会経済情勢の変化等に対応して適時適切な見直しを行う必要があること。

(2) 事業の実施に当たっては、独立採算原則に照らし、一定期間において収支が均衡することが必要であること。特に、ふ頭用地造成事業にあつては、一般に建設投資規模が大きく、収支が均衡するまでに長期間を要することから、社会経済情勢の変化に伴うサービス需要の動向、貨物取扱見込量等を踏まえつつ、過大な投資にならないよう慎重に検討すること。

8 市場事業・と畜場事業

市場事業・と畜場事業については、生産・出荷の大型化、消費者ニーズの多様化など取り巻く環境の変化を踏まえ、適正な規模で計画・実施するとともに、適時適切な計画の見直しを行う必要があること。また、経営体質強化、効率化等を図るため、事業の統廃合や広域化についても積極的に検討する必要があること。

9 地域開発事業

(1) 事業の実施に当たっては、必要性、造成地等の需要の動向、採算性及び地価の変動によるリスク等を十分に勘案し、慎重に対処すること。

(2) 既に着手した事業については、社会経済情勢の変化等に対応して適時適切な計画の見直し等を行う必要があること、状況に応じて造成地の利用計画、処分方法等の抜本的な見直しを行うなど適切な措置を講じる必要があること。

(3) 内陸工業用地等造成事業及び住宅用地造成事業については、「観光施設事業及び宅地造成事業における財政負担リスクの限定について（通知）」（平成23年12月28日付け総財公第146号、総財準第21号。以下「リスク限定通知」という。）を踏まえ、公営企業による実施が適当か否かを十分検討し、可能な限り法人格を別にして事業を実施するなど、財政負担のリスクを限定すること。

(4) 「経営戦略」の策定に当たっては、収支の不確実性を考慮する観点から、原則として10年以内に造成及び処分が完了することを前提とした計画とすること。また、事業の性質上、当初造成から処分完了まで10年を超える見込まれる事業（大規模な水面立事業等）にあっては、当該事業内容を踏まえた年限とすること。ただし、財政規律の観点から30年以内を原則とすること。

(5) 地方債の元利償還金等の債務の総額が現存する資産の時価の総額を超える場合で、今後の資産の売却等によっても解消できないと見込まれる資金不足が発生している場合には、

これを放置することなく計画的な一般会計からの繰出し等により適切に解消を図る必要があること。

(6) 造成地等の売却が進まないまま償還期限が到来した建設改良費の財源に充てた地方債の元利償還金の支払いに充てらるため、当該地方債を充てた地区の現存する資産の価額から当該地区に係る既発債の今後の元利償還金等の総額（当該年度に発行を予定している元利金債（注2）の発行後見込まれる利子を含む。）を控除した額を対象限度額として地方債（元利金債）を発行することが可能であること。ただし、当初計画から事業が遅延していることを踏まえ、再度売却が遅れることにより多額の資金不足等が生じることのないよう、元利金債の償還方法は原則として定時償還方式とし、当初の建設改良費の財源に充てた地方債の起債から30年以内一般会計からの繰出し等も含めて計画的に債務を解消することが適当であること。また、元利金債の発行に当たり、すでに資金不足が生じている場合には、元利金債の償還と同様の考え方により、早期かつ計画的に解消すること。

(7) 販売を目的として所有する土地を売却した場合に見込まれる収入の額については、健全化法に基づく評価額を踏まえ適切な価額を見込むとともに、将来の金利負担等についても、客観的データに基づいて適切に見積もる必要があること。あわせて、状況の変化に対応して適時適切に計画の見直しを図っていくことにより、その精度を確保していく必要があること。

(8) 売却に至るまでの間に、賃貸方式により造成地等を活用する場合には、賃料収入やそれに伴う支出を適切に見込むとともに、事業の採算性が確保されるよう適切な処分計画を常に策定しておく必要があること。

10 観光その他事業

観光その他事業は、地方公共団体の創意によって行われるものであるため、様々な事業が想定されるが、民営事業者と競合する業種が多いことから、採算性に加えて公営の必要性及び既存の民営事業者との競合関係についても十分に検討する必要があること。

(1) 観光施設等事業

観光施設事業については、リスク限定通知を踏まえ、公営企業による実施が適当か否かを十分検討し、可能な限り法人格を別にして事業を実施するなど、財政負担のリスクを限定すること。

また、休養宿泊施設については、「民間と競合する公的施設の改革について」（平成12年5月26日閣議決定）の趣旨を踏まえ、施設の施設・増設に当たっては、周辺の民営事業者との協調を図り、真に必要なものに限ること。

なお、既存の施設については、施設そのものの必要性及び公営企業で運営することの適否について十分に検討すること。

(2) 有料道路事業・駐車場整備事業

事業の実施に当たっては、輸送力の増強、交通混雑の緩和等の事業効果について十分な

検討を行うとともに、利用状況の見直し、収支見込みについても具体的な検討を行い、採算性の確保に努める必要があること。

第4. 「資金不足等解消計画」策定上の留意事項

地方債同意等基準に定める「資金不足等解消計画」は、様式第3号を参考とし、特別の事由がない限り、前記「経営戦略」を基本として策定するものとする。地方財政法に定める「資金の不足額」は、事業の性質等を勘案しつつ必要最小限の期間内に解消する必要がある、原則として10年以内に解消すべきである。

また、「工業用水道事業における未稼働資産等の整理による経営健全化について」（平成14年4月19日付け総財企第78号）、「地下鉄事業経営健全化対策について」（平成15年4月21日付け総財企第70号（改正）平成22年3月19日付け総財企第54号）及び「公立病院特別債の取扱いについて」（平成20年6月6日付け総財経第96号）により経営健全化対策を実施している場合及び公立病院特別債を発行した場合は、当該通知に基づく計画を「資金不足等解消計画」とみなすものとする。

第5. 「経営健全化計画」策定上の留意事項

1 「経営健全化計画」の策定

- (1) 「経営健全化計画」の策定に当たったの基本的な考え方は、健全化法の規定により指標算定年度の前年度の決算に基づいて算定された資金不足比率が経営健全化基準以上である公営企業が策定しなければならぬ「経営健全化計画」は、地方公共団体の財政の健全化に関する法律施行規則（平成20年総務省令第8号）別記様式第16号により、前記「経営戦略」策定の基本的考え方に準じて策定するものとし、資金不足比率を経営健全化基準未満とすることを明らかにしなければならない。この場合、「経営健全化計画」策定の前提資料となる収支計画については、前記第4と同様の考え方により様式第2号を参考に、地方財政法に定める「資金の不足額」を解消することを明らかにするものとする。

また、次の点に留意されたい。

- ① 「経営健全化計画」には、各地方公共団体において当該公営企業の経営に要する経費について一般会計等との負担区分の明確化を図った上で、公営企業の経営に伴う収入をもって充てることとされたものについては、経営の合理化と料金の適正化によって速やかに単年度損益収支の均衡を図るとともに、過去に生じた資金の不足額について、計画期間中のみならず、計画期間後も経営健全化の取組を継続することを通じて解消することができよう、その基礎となる方策を定めるべきものであること。
- ② 公営企業の経営の健全化を確実に推進するためには、住民等の理解と信頼を得ることが不可欠であり、当該地方公共団体が総力を挙げて徹底した効率化、経営健全化をはじめとする公営企業の改革に取り組みとともに、適切に説明責任を果たし、その基本方針や取組内容を「経営健全化計画」に分かりやすく示すことが必要であること。
- ③ 「経営健全化計画」を定めるに当たっては、資金不足比率が経営健全化基準以上となった要因についての客観的かつ的確な分析が前提となること。

また、分析及び計画の策定に当たっては、監査委員や外部監査人による監査における指摘事項を十分踏まえること。

- ④ 過去に生じた資金の不足額を解消するための財源については、その資金の不足額が生じた原因を踏まえ、経営の合理化によるほか、料金の適正化、一般会計等との経費負担区分の適正化等の適切な財源措置を講ずる必要があること。

- ⑤ 「経営健全化計画」にこれらの措置を定めるに当たっては、当該計画の実行可能性を十分に確保する必要があること。

- ⑥ 「経営健全化計画」に基づく取組の結果、期待される経営健全化の効果額を明らかにすること。

(2) 他の計画との整合性の確保等

財政健全化団体又は財政再生団体である地方公共団体は、「経営健全化計画」を定めるに当たっては、「財政健全化計画」又は「財政再生計画」との整合性の確保を図らなければならないこと。

この場合、特に、「経営健全化計画」の対象となる公営企業に対する一般会計等からの繰出金の額及び当該公営企業会計における資金の不足額について、「財政健全化計画」又は「財政再生計画」に及ぼす影響について留意すること。

また、「経営健全化計画」には、原則として「経営戦略」及び「資金不足等解消計画」に記載されている事項を含めることが適当であること。

(3) 「経営健全化計画」の内容

- ① 資金不足比率が経営健全化基準以上となった要因の分析
資金不足比率が経営健全化基準以上となった要因を分析し、経営悪化の原因となった事務・事業等を特定する必要があること。当該事務・事業等について、経営悪化につながった具体的な事実関係を明らかにすること。

この分析に当たっては、経営の健全化のために改善が必要と認められる事務・事業等の執行に対する個別外部監査の結果を真摯に踏まえて、検証を行うこと。

また、同種の公営企業を運営する他の地方公共団体や、類似事業を運営する民間企業との比較等を通じ、経営の合理化のあり方、料金水準のあり方、一般会計等による経費負担のあり方等について、十分な分析を行うこと。

② 計画期間

「経営健全化計画」の計画期間は、経営の健全化を図る事業の性質、健全化の効果、健全化判断比率への影響、当該地方公共団体の財政規模等を総合的に勘案して必要な最小限の期間とする必要がある、4年以内を基本とすべきであること。

③ 公営企業の経営の健全化の基本方針

公営企業の経営の健全化の基本方針には、「経営健全化計画」に基づき実施する経営健全化のための措置の要綱を簡潔にとりまとめ記載すること。この場合、「経営健全化計画」を策定する以前から取り組まれてきたもの、取組の内容を充実させるもの、新たに取組まれるもの等の区別を、資金不足比率が経営健全化基準以上となった要因と関

連付けながら分かりやすく記載することが望ましいこと。

④ 資金不足比率を経営健全化基準未満とするための方策
資金不足比率を経営健全化基準未満とするための方策については、例えば、収益の増
加又は経費の節減を内容とする経営の合理化、料金の適正化、一般会計等からの出資金、
負担金、補助金等の繰入れの計画等を記載すること。

⑤ 年度ごとの④の方策に係る収入及び支出に関する計画
了 資金不足比率を経営健全化基準未満とするための方策の具体的な措置の結果生じる
ことが見込まれる収入及び支出面での効果額を、年度ごとにとりまとめて記載するこ
と。

イ 収入の見込みに当たっては、あらゆる資料に基づいて正確にその財源を捕そくし、か
つ、経済の現実に即応してその収入を算定する必要があること。

ウ 支出の見込みに当たっては、法令の定めるところに従い、かつ、合理的な基準により
その経費を算定する必要があること。

⑥ 年度ごとの資金不足比率の見直し
年度ごとの資金不足比率は、「経営健全化計画」に定められた行政上の措置を受け
て算定されるものであることから、当該措置と資金不足比率との関係について、適宜簡
潔な説明を加えることが望ましいこと。

⑦ その他経営の健全化に必要な事項
資金不足比率の改善に与える効果自体を直ちに測ることは困難であるものの、経営の
健全化に資する事務処理の効率化等の取組についても、具体的に記載するものである
こと。

2 「経営健全化計画」の策定手続等

(1) 「経営健全化計画」の策定期限
「経営健全化計画」は指標算定年度の末日までに策定することとされていること。
ただし、当該年度に起債の許可を得ようとする地方公共団体は、第5.6(2)を踏まえ、
当該許可手続との関係にも留意する必要があること。

(2) 「経営健全化計画」の策定手続
「経営健全化計画」を策定することになる場合は、以下のような手続を経る必要があり、
年度内に「経営健全化計画」を策定するためには、各手続の進行管理に十分注意すること。

- ① 公営企業の決算の調製
- ② 資金不足比率の算定
- ③ 資金不足比率の監査委員の審査
- ④ 資金不足比率の議会報告・公表
- ⑤ 個別外部監査の要求等
- ⑥ 「経営健全化計画」の議会における議決・公表

(3) 個別外部監査の要求等の手続

前記②⑤の個別外部監査の要求等の具体的な事務手続は次のとおりであり、年度内に
「経営健全化計画」を策定する必要があることから、速やかに事務処理を行うこと。

① 長が監査委員に対し、地方自治法第199条第6項の規定に基づく監査を行い、かつ、
監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査を行うことを要求

② 監査委員がそれについて意見を長に通知（地方自治法第252条の41第3項）

③ その意見とともに、長は個別外部監査契約に基づく監査によることについて議会に付
議（地方自治法第252条の41第4項において準用する同法第252条の39第4項）

④ ③の議会の議決を経た場合には、長は監査委員の意見を聴いて個別外部監査契約を議
会の議決を経て締結（地方自治法第252条の41第4項において準用する同法第252条の
39第5項及び第6項）

なお、③と④の議会の議決は同じ議会で処理することとしても差し支えないこと。

(4) 「経営健全化計画」の公表

「経営健全化計画」の公表は、住民自治による財政の健全化及び公営企業の経営の健全
化を推進する上で必要なものであり、経営健全化団体（「経営健全化計画」を定めている
地方公共団体をいう。以下同じ。）の長は、当該公営企業が取り組もうとする経営の健全
化の基本方針や具体的な方策について、分かりやすく公表するよう努めること。

(5) 「経営健全化計画」の実施状況の公表

「経営健全化計画」の実施状況の公表は、住民等から不断のチェックを受けることを目
的としているものであることから、経営健全化団体の長は、当該公営企業の経営の健全化
の取組が計画に沿って着実に実施されているかどうか等について、前年度の決算の数値等
を用いて分かりやすく公表するよう努めること。

(6) その他

「経営健全化計画」の策定又は変更に関連して予算の調製、条例等の制定改廃等が必要
となる場合には、当該計画が速やかに実効性あるものとなるよう、「経営健全化計画」の
策定又は変更に関する議会の議決と同時に、これらの手続を行うことが適当であること。

3 「経営健全化計画」の変更

「経営健全化計画」を変更した場合には、速やかにこれを公表するとともに都道府県及び
指定都市にあっては総務大臣に、市町村及び特別区にあっては都道府県知事に報告しなけれ
ばならないこと。

なお、計画期間を延長し、又は資金不足比率を経営健全化基準未満とするための方策に位
置付けられた取組を行わないこととするような変更は、原則として行うべきではないこと。

4 「経営健全化計画」の完了

公営企業の経営の健全化が完了した後の当該公営企業の経営の方針を定めるに当たって
は、公営企業の経営の健全化が完了した後も、地方財政法に定める「資金の不足額」がある
場合には、可能な限り早期に資金不足額を解消するよう努めるべきであることに留意するこ

と。

5 「経営健全化計画」の策定を要しない公営企業

- (1) 指標算定年度の前年度の資金不足比率（指標算定年度の前々年度の決算に基づき算定された資金不足比率をいう。）が経営健全化基準未満である場合又は公営企業の事業を開始した日が指標算定年度の前年度の中途である場合であって、指標算定年度の翌年度の資金不足比率（指標算定年度の決算に基づき算定されるべき資金不足比率をいう。）が経営健全化基準未満となることが確実であると認められる公営企業については、「経営健全化計画」の策定を要しないこと。
- (2) (1)の場合においては、当該地方公共団体の長は、指標算定年度の翌年度の資金不足比率が経営健全化基準未満となることが確実であると認められると判断した客観的理由について、直ちに、当該地方公共団体の議会、住民に対して明らかにし、かつ、総務大臣に報告しなければならないが、この判断に当たっては、指標算定年度の資金不足比率が経営健全化基準以上となっている事実を鑑み、慎重な分析が必要になること。
- (3) 指標算定年度未だに公営企業に係る特別会計を廃止する場合には、当該公営企業に係る「経営健全化計画」の策定を要しないこと。

6 その他

- (1) 「経営健全化計画」を策定する公営企業は、「資金不足等解消計画」の策定を要しない。
 - (2) 資金不足比率が経営健全化基準以上となると見込まれる公営企業については、特段の事情がない限り、速やかに「経営健全化計画」を策定した上で起債の許可申請を行うものとする。
- 第6. その他
- 1 この通知の施行に伴って、「公営企業の経営に当たっての留意事項について」（平成21年7月8日付け総財公第103号、総財企第75号、総財経第96号）は廃止する。

2 平成26年度における公営企業に係る起債の協議又は許可申請を行う地方公共団体及び公営企業への地方債同意等基準等の適用については、平成25年度までの地方債同意等基準等による「経営健全化計画」を「資金不足等解消計画」とみなすことができる。

3 都道府県にあっては、指定都市を除く市町村の公営企業、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。）が行う経営健全化等の取組について、実効性のある支援を行うことが必要であり、先進事例の紹介、公営企業の経営に精通した人材のあっせん、助言や情報提供等を積極的に行うことが適当である。

4 消費税率（国・地方）の引上げに伴う公共料金等の改定について、税負担の円滑かつ適正な転嫁を基本として対処するとの考え方を踏まえ、適切に対処すること。

また、「消費税の円滑かつ適正な転嫁の確保のための消費税の転嫁を阻害する行為の是正等に関する特別措置法」（平成25年法律第41号）等を遵守し、調達等契約事務の適切な運用に万全を期すこと。

5 地方公共団体に対しては、平成25年11月に策定された「インフラ長寿命化基本計画」（インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議）において、個別施設ごとの「長寿命化計画」（個別施設計画）を策定することが期待されており、また、「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」（平成26年4月22日付け総財務第74号）において、公営企業の施設も含む公共施設等の総合的かつ計画的な管理を推進するための計画（公共施設等総合管理計画）の策定に取り組むことを要請しているところである。

各地方公共団体にあつては、これらのことを踏まえ、「経営戦略」の策定に当たり、前記各計画との整合性に留意すること。

6 総務省においては、「経営戦略」の策定に資する資料を今後示すとともに、先進的取組の事例を整理し、紹介する予定である。公営企業におかれては、このような情報も参考として、適切に取組を進められたい。

また、「経営戦略」の策定及び地方公営企業法の適用による公営企業会計の導入等について、地方公共団体の取組を支援するために、実務面での手法、留意点等について研究会等を開催して検討を行い、成果を示すこととしているので、留意されたい。

(注1)

健全化法においては、公営企業ごとの「資金不足比率」並びに公営企業に係る特別会計を含む地方公共団体の財政状況を示す財政指標としての「連結実質赤字比率」、「実質公債費比率」及び「将来負担比率」について、算定及び公表が義務付けられている。

また、資金不足比率が経営健全化基準以上である公営企業については「経営健全化計画」を、さらに、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率が早期健全化基準又は財政再生基準以上である地方公共団体は「財政健全化計画」又は「財政再生計画」を、それぞれの議会の議決を経た上で定めなければならないこととされている。

(注2)

「元利金債」とは、地方債に関する省令（平成18年総務省令第54号）第12条第3号に定める「宅地造成事業に係る資産のうちいまだ売却されていないものに係る地方債の利子」及び同条第4号に定める「建設改良費の財源に充てるために起こした地方債の元金償還金」の財源に充てるために起こす地方債をいうものであること。

2 公営企業会計の適用の更なる推進について(通知)

総 財 公 第 9 号
平成31年1月25日

各 都 道 府 県 知 事
各 指 定 都 市 市 長

殿

総務大臣 石田 真敏

公営企業会計の適用の更なる推進について

公営企業を取り巻く経営環境は、急速な人口減少等に伴うサービス需要及び料金収入の減少や施設等の老朽化に伴う更新需要の増大等により、急速に厳しさを増しています。

こうした中で、公営企業が必要な住民サービスを将来にわたり安定的に提供していくためには、公営企業会計の適用により、資産を含む経営状況を比較可能な形で的確に把握した上で、中長期的な視点に基づく経営戦略の策定等を通じ、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上等に取り組んでいくことが求められます。特に、将来にわたり持続可能なストックマネジメントの推進や適切な原価計算に基づく料金水準の設定は、今後の公営企業の基盤強化に不可欠な取組であり、これらの取組を進めるためには、公営企業会計の適用により得られる情報が必須となります。また、広域化、民間活用等の抜本的な改革の推進に当たっても、公営企業会計に基づく財務情報を関係間で共有することが有効です。

こうした観点から、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)を適用していない事業(以下「法非適用企業」という。)について、「公営企業会計の適用の推進について」(平成27年1月27日付け総財公第18号総務大臣通知。以下「平成27年通知」という。)により、平成27年度から平成31年度までの5年間で、同法の規定の全部又は一部(財務規定等)を適用し、公営企業会計に移行されるよう要請するとともに、特に資産の規模が大きく、住民生活に密着したサービスを提供している下水道事業及び簡易水道事業について、重点的な取組をお願いしたところです。

この間、都道府県及び人口3万人以上の市区町村(一部事務組合及び広域連合を含

む。以下同じ。)における下水道事業及び簡易水道事業については、取組に大幅な進捗が見られましたが、一方で、人口3万人未満の市区町村においては、取組の進捗に差異が見られるなど、一層の取組が求められる状況にあります。

こうした状況を踏まえ、各地方公共団体におかれては、法非適用企業に係る公営企業会計への移行について、引き続き、平成27年通知による取組を進めていただくとともに、新たに平成31年度から平成35年度までの5年間で、更なる取組を推進していただくよう、特段の御配慮をお願いいたします。特に、下水道事業及び簡易水道事業については、引き続き、重点的に取り組まれるようお願いいたします。

なお、総務省においては、従前より公営企業会計の適用について支援措置を講じてきたところですが、地方公営企業法の適用に関するマニュアルの改訂、所要の経費に対する地方財政措置の拡充、公営企業経営アドバイザー派遣事業等の充実などにより、引き続き、助言・情報提供等を行うこととしてまいります。各地方公共団体におかれては、これらを適切に活用し、取組を進めていただきますようお願いいたします。

各都道府県知事におかれては、貴都道府県内の市区町村(指定都市を除く。)に対しても、この旨を周知していただくとともに、市区町村が公営企業会計への移行を円滑に進めることができるよう、関係都府県間で十分に連携の上、適切な御助言をお願いいたします。

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第1項(技術的な助言)に基づくものです。

3 公営企業会計の適用の推進に当たっての留意事項について(通知)

総 財 公 第 10 号
平成 31 年 1 月 25 日

各 都 道 府 県 知 事
各 指 定 都 市 市 長

殿

総務省自治財政局長

公営企業会計の適用の推進に当たっての留意事項について

標記については、「公営企業会計の適用の推進について」(平成 27 年 1 月 27 日付け総財公第 18 号総務大臣通知。以下「平成 27 年通知」という。)及び「公営企業会計の適用の更なる推進について」(平成 31 年 1 月 25 日付け総財公第 9 号総務大臣通知。以下「平成 31 年通知」という。)により、地方公営企業法(昭和 27 年法律第 292 号)を適用していない事業(以下「法非適用企業」という。)について、各地方公共団体が同法の規定の全部又は一部(財務規定等)を適用し、公営企業会計に移行することを要請しているところ です。

各地方公共団体におかれは、このことを踏まえて、下記の内容に御留意の上、公営企業会計への移行に適切に取り組みられるようお願いいたします。

各都道府県知事におかれは、貴都道府県内の市区町村(指定都市を除く。)及び関係一部事務組合等に対しても、この旨を周知していただくとともに、適切な御助言をお願いします。

なお、「公営企業会計の適用の推進に当たっての留意事項について」(平成 27 年 1 月 27 日付け総財公第 19 号総務省自治財政局長通知)のうち、1(2)に係る平成 31 年度の取扱いについては、本通知によるものとします。

本通知は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 245 条の 4 第 1 項(技術的な助言)に基づくものです。

記

1. 適用の推進について

(1) 取組期間

公営企業会計への移行について、平成 27 年通知においては平成 27 年度から平成 31 年度まで(以下「集中取組期間」という。)、平成 31 年通知においては平成 31 年度から平成 35 年度まで(以下「拡大集中取組期間」という。)をそれぞれ取組期間としており、(2)に掲げる対象事業について、地方公共団体は、遅くとも各

期間の最終年度の翌年度の予算・決算について、公営企業会計に基づくものに移行していることが求められる。

このため、集中取組期間内に公営企業会計に移行することを要請している事業について、遺漏なく移行作業を進めていただくとともに、拡大集中取組期間内に公営企業会計に移行することを要請する事業について、移行作業に未着手の場合にあつては、固定資産台帳の整備をはじめとする移行事務の作業量を把握した上で、必要な人員、予算等の確保をはじめとする諸準備に速やかに着手し、計画的に移行作業を進めることが必要である。

(2) 対象事業

① 下水道事業(公共下水道(特定環境保全公共下水道及び特定公共下水道を含む。以下同じ。)、流域下水道、集落排水及び合併浄化槽をいう。以下同じ。)及び簡易水道事業(以下「重点事業」という。))については、特に公営企業会計を適用する必要性が高いことから、集中取組期間及び拡大集中取組期間において、以下のとおり、公営企業会計への移行に重点的に取り組むことが必要である。

・ 都道府県及び人口 3 万人以上の市区町村(一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ。)については、下水道事業のうち公共下水道及び流域下水道並びに簡易水道事業について、集中取組期間内に移行することが必要であること。集落排水及び合併浄化槽についても、集中取組期間内にできる限り移行することが必要であり、遅くとも拡大集中取組期間内に移行することが必要であること。

・ 人口 3 万人未満の市区町村については、重点事業については、集中取組期間内にできる限り移行することが必要であり、遅くとも拡大集中取組期間内に移行することが必要であること。

・ ただし、既に廃止が決定している等、将来にわたる継続を見込まない事業や、災害対応その他の理由により、拡大集中取組期間内の移行が著しく困難な市区町村については、この限りでないこと。

② 重点事業以外の事業についても、公営企業として継続的に経営を行っていく以上は、原則として公営企業会計の適用が求められることから、拡大集中取組期間内にできる限り移行することが必要であること。特に、資産規模が大きく、多額の更新投資を要する公営企業を営営する地方公共団体においては、積極的に移行を検討すること。

(3) 公営企業会計への移行作業に当たっての留意事項

① 複数の法非適用企業を有する地方公共団体においては、固定資産台帳の整備やシステム改修等の移行事務について、民間事業者等への委託を含め、一括して取り組むことが効率的であること。

② 公営企業会計への移行に伴う固定資産台帳の整備に当たっては、「統一的な基準による地方公営企業会計の整備促進について」(平成 27 年 1 月 23 日付け総務第 14 号総務大臣通知)に基づき固定資産台帳や、下水道法(昭和 33 年法律第 79

号) 第23条第1項に規定する公共下水道台帳等の活用が可能であること。

また、簡易水道事業については、水道法の一部を改正する法律(平成30年法律第92号)による改正後の水道法(昭和32年法律第177号)第22条の3第1項の規定により、水道施設の台帳の作成が義務付けられることを踏まえ実施することが効率的であること。

③ 地方公共団体が、水道事業及び地方公営企業法の規定の全部を適用する簡易水道事業を併せて経営する場合又は二以上の下水道事業を併せて経営する場合には、それら共通目的の事業について総合的な経営状況を把握し、財政マネジメントを行う観点から、それぞれ当該併せて経営する事業を通じて一の特別会計によって経理を行うことも有効な方策となりうる。

2. 都道府県の取組について

拡大集中取組期間において、人口3万人未満の市区町村における公営企業会計への移行を一層推進することとしていることを踏まえ、各都道府県においては、市区町村が円滑に移行を進めることができるよう、関係部局間で十分連携し、役割分担を明確化した上で、以下の取組を積極的に実施されたい。なお、具体的な役割分担は、各都道府県の実情に応じ定められたいが、基本的には、市区町村財政担当部局が取りまとめを担い、公営企業を経営する部局及び各事業法に基づく事務を所管する部局が専門的見地から必要な連携を行うことを想定している。

(1) 連絡会議等(都道府県内の市区町村の取組を支援するためのプラットフォーム)の設置

都道府県内の各市区町村の取組状況の把握、課題の共有、連携強化等を目的として、都道府県及び都道府県内の全ての市区町村が参加する連絡会議等を設置すること。

(2) 研修会の開催等

市区町村の知見の習得を支援するための研修会(地方公共団体金融機構が実施する講師派遣等の支援事業の活用を含む。)を開催するとともに、他の関係機関が開催する研修等を市区町村に対して周知すること。また、専門人材の活用による個別相談会を開催するなど、きめ細かい支援を行うこと。

更に、公営企業経営支援人材ネット事業の有効性を高めるため、各都道府県と関係を有する専門人材を積極的に確保・養成し、市区町村に対して周知及びあつせんを図ること。

(3) 事務や発注等の共同化の推進

事務の効率化により市区町村の負担軽減を図るため、固定資産台帳の整備やシステム改修等の移行事務やその発注等について、各都道府県が中心となり、複数の市区町村による共同化を推進すること。

3. 支援措置について

総務省においては、各地方公共団体において公営企業会計への移行が円滑に推進されるよう、以下の取組を行うこととしている。

(1) マニュアルの改訂

平成27年1月に公表した「地方公営企業法の適用に関するマニュアル」については、全体構成の見直し、各項目の記載内容の充実、質疑応答及び事例集の追加等の改訂を予定しており、移行に当たっては、改訂後の同マニュアルを参考とされたい。

なお、既に公営企業会計を適用している地方公共団体にあっては、同マニュアルを参考として、固定資産台帳の整備・更新や、財務諸表の作成・運用について、適切に対応されたい。

(2) 地方財政措置の拡充

公営企業会計の適用に要する経費については、平成31年度から平成35年度までの間、引き続き、公営企業債の対象とする措置を講ずるとともに、重点事業である下水道事業及び簡易水道事業に加え、重点事業以外の事業についても元利償還金に係る地方交付税措置を講ずることとしている。また、2に掲げる都道府県が行う市区町村への支援に要する経費について、地方交付税措置を講ずることとしている。

(3) 公営企業経営アドバイザー派遣事業等の充実

公営企業の経営効率化等の観点から、公営企業会計の適用、経営戦略の策定及び広域化の検討等について助言を行うため、全額国費による公営企業経営アドバイザー派遣事業を実施しているところであるが、同事業を活用し、人口3万人未満の市区町村等を対象とした公営企業会計の適用に係るモデル事業を創設することとしている。

また、外部専門家を招へいし、指導・助言を受けることができる公営企業経営支援人材ネット事業について、派遣人材の充実強化を図ることとしている。なお、同事業を公営企業会計の適用に活用する場合、所要の経費について、(2)に掲げる公営企業債の充当が可能であるが、充当しない場合にあっては、特別交付税措置を講ずることとしている。

(4) 研修等による情報提供等について

総務省においては、公営企業会計の適用を推進する観点から、引き続き、関係機関と連携し、地方公共団体に対し、公営企業会計の適用に関する研修を行うなど、継続的に情報提供を行うとともに、必要に応じて助言を行うこととしている。

4. その他

(1) 地方公営企業法の全部適用

公営企業会計の適用に当たっては、経営の機動性・自由度の向上等を図るとともに、広域化等の経営統合による経営基盤の強化を推進する観点から、地方公営

企業法の規定の全部を適用することについても併せて検討することが望ましい。

(2) 資本金費平準化債の発行可能額に係る激変緩和措置

資本金費平準化債については、公営企業会計を適用している事業と適用していない事業で発行可能額の算定方法が異なることから、公営企業会計の適用に伴い発行可能額が減少する場合について、激変緩和措置を講ずることとしている。

(3) 公営企業会計適用の取組状況等の調査・公表

総務省では、引き続き、毎年度、公営企業会計適用の取組状況等について調査を行い、その結果を公表する予定である。

(4) 公営企業制度のあり方の検討

総務省においては、公営企業を取り巻く経営環境の変化や、中・長期的な課題等への対応を適切に行うため、各地方公共団体における公営企業会計適用の進捗状況を踏まえ、地方公営企業法における財務規定等の適用範囲の拡大や、抜本的な改革の更なる推進方策、経営戦略に基づく財政マネジメントの強化方策等、地方公営企業法の改正を含めた今後の公営企業制度のあり方について、検討を行うこととしている。

4 地方公営企業法施行規則(昭和27年総理府令第73号)

別表第一号 (第三条関係)

勘定科目表

収 益

款	項	目	節
1 水道事業又は工業用水道事業	水道事業収益又は工業用水道事業収益	営業収益	材料売却収益 産物売却収益 手数料 雑収
		営業外収益	預金利息 基金利息 貸付金利息 有価証券利息 配当金
2 軌道事業及び鉄道事業	(略)	特別利益	有価証券売却収益 不用品売却収益 その他雑収益
		特別利益	其他特別利益
3 自動車運送事業	(略)	特別利益	其他特別利益
		特別利益	其他特別利益

4 電気事業

(略)

5 ガス事業

(略)

6 病院事業

(略)

費用

1 水道事業又は工業用水道事業

款	項	目	節
水道事業費用又は工業用水道事業費用	営業費用	原水費	給料 手当 賞与 引当金 繰入額
			旅費 被服費 備品費 燃料費 光熱費 印刷費 通信費 運搬費 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 路面復旧費 動力費 薬品費 材料費 補償金

退職給付引当金	退職給付引当金
賞与引当金	賞与引当金
修繕引当金	修繕引当金
特別引当金	特別引当金
その他負債	その他負債

繰延収益

長期前受金
長期前受金収益化累計額

(注) 二以上の事業を通じて一の特別会計を設けて経理されている場合においては、収益中営業外収益、費用中営業外費用及び固定資産中投資の科目は、各事業を通じて一の科目を設けることができること。

別表第二号（第十四条及び第十五条関係）
有形固定資産の耐用年数

種類	構造又は用途	細目	耐用年数(年)
建物	鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの	事務所用のもの	五〇
		住宅用、寄宿舎用、宿泊所用又は教習所用のもの 病院用のもの	四七 三九
		変電所用、発電所用、停車場用又は車庫用のもの	三八
		工場（作業場を含む。）用又は倉庫用のもの 塩素その他の著しい腐食性を有する液体又は気体の影響を直接全面的に受けるもの その他のもの 倉庫事業の倉庫用のもの 冷蔵倉庫用のもの その他のもの	二四 三二 三六
	れんが造、石造又はブロック造	事務所用のもの 住宅用、寄宿舎用、宿泊所用	四一

金属造のもの （骨格材の肉厚が四ミリメートルを超えるものに限る。）	事務所用のもの 住宅用、寄宿舎用、宿泊所用又は教習所用のもの 変電所用、発電所用、停車場用又は車庫用のもの 病院用のもの	三六 三四 三二 三九
	工場（作業場を含む。）用又は倉庫用のもの 塩素その他の著しい腐食性を有する液体又は気体の影響を直接全面的に受けるもの その他のもの 倉庫事業の倉庫用のもの 冷蔵倉庫用のもの その他のもの	三六 三〇 三四 三六

金属造のもの （骨格材の肉厚が三ミリメートル以下のものに限る。）	事務所用のもの 住宅用、寄宿舎用、宿泊所用又は教習所用のもの 変電所用、発電所用、停車場用又は車庫用のもの 病院用のもの	三〇 二七 二五 二四
	工場（作業場を含む。）用又は倉庫用のもの 塩素その他の著しい腐食性を有する液体又は気体の影響を直接全面的に受けるもの その他のもの	二五 二四 二六 三一

金属造のもの （骨格材の肉厚が三ミリメートル以下のものに限る。）	事務所用のもの 住宅用、寄宿舎用、宿泊所用又は教習所用のもの 変電所用、発電所用、停車場用又は車庫用のもの 病院用のもの	三二 一九 一九 一七
	工場（作業場を含む。）用又は倉庫用のもの 塩素その他の著しい腐食性を有する液体又は気体の影響を直接全面的に受けるもの その他のもの	二二 一七 二二
木造又は合成樹脂造のもの	事務所用のもの 住宅用、寄宿舎用、宿泊所用又は教習所用のもの 病院用のもの 変電所用、発電所用、停車場用又は車庫用のもの	二四 二二 二七 一七
	工場（作業場を含む。）用又は倉庫用のもの 塩素その他の著しい腐食性を有する液体又は気体の影響を直接全面的に受けるもの その他のもの	一四 一五 一五

建物 附属設備	電気設備（照明 設備を含む）	蓄電池電源設備 その他のもの	一五六
	簡易建築物	木製主要柱が十センチメートル角以下のもので、土居ぶき、杉皮ぶき、ルーフィングぶき又はトタンぶきのもの 掘立造のもの及び仮設のもの	一〇七
	木骨モルタル造のもの	事務所用のもの 住宅用、寄宿舎用、宿泊所用又は教習所用のもの 療院用のもの 発電所用、発電所用、停車場用又は車庫用のもの 工場（作業場を含む）用又は倉庫用のもの 塩素その他の著しい腐食性を有する液体又は気体の影響を直接全面的に受けるもの その他のもの	一一四 一三七 一四五 二一〇 二二三

建築物	水道用又は工業用水道用のもの	取水設備 排水設備 浄水設備	四〇〇 五〇〇 六〇〇
	可動間仕切り	簡易なもの その他のもの	一三五
	前掲のもの以外のもの及び前掲の区分によらないもの	主として金属製のもの その他のもの	一〇八
	店用簡易設備		三
	消火、排煙又は災害報知設備及び格納式避難設備		八
	昇降機設備	エレベーター エスカレーター	一七五
	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備（冷媒機の出力が二二キロワット以下のもの） その他のもの	二一三 一五
	給排水又は衛生設備		一五

	配水設備	橋りょう	六〇
	鉄筋コンクリート造のもの	の	六〇
	鉄骨造のもの	木造のもの	四八
	配水管	配水管附属設備	四〇
	えん堤	鉄筋コンクリート造又はコンクリート造のもの	三〇
	れんが造又は石造のもの	土造のもの	八〇 四〇
	貯水池	高架水そう	三〇
	鉄筋コンクリート造のもの	の	四〇
	金属造のもの	木造のもの	二〇 一〇
	さく井	電信電話線	一〇 三〇
	その他	鉄筋コンクリート造のもの	六〇

鉄道用又は軌道用のもの	軌条及びその附属品 まくら木 木製のもの コンクリート製のもの 金属製のもの	コンクリート造又はれんが造のもの 石造のもの 金属造のもの 木造のもの	二〇 一五 四五 四〇
	分岐器	電信電話線及び電灯電力線 信号機	二〇 一五 三〇
	送配電線及び電線	電車線及び第三軌条 帰線ポイント	四〇 五〇
	電線支持物（電柱及び腕木を除く。）	木柱及び木塔（腕木を含む。） 架設系適用のもの その他のもの	三〇 一五 二五
	鉄柱、鉄塔、コンクリート柱及びコンクリート塔（支持物を含む。）（架設系適用のものに限る。）		四〇

機械及び装置	水道用又は工業用水道用設備	電気設備 汽力発電設備 内然力発電設備 蓄電池電源設備 その他 ポンプ設備 薬品注入設備 滅菌設備 通信設備 計測設備 計量器 量水器 その他の計量器	前掲のもの以外の区分によらないもの	前掲のもの以外の区分によらないもの	木造のもの（前掲のものを除く。） 橋りょう、塔及びやぐら 岸壁、さん橋、防壁、堤防、防波堤、トンネル、水そう及びびい その他のもの	の（前掲のものを除く。）	一〇八 一〇九 一〇一〇 一〇一一 一〇一二 一〇一三 一〇一四 一〇一五 一〇一六 一〇一七 一〇一八 一〇一九 一〇二〇 一〇二一 一〇二二 一〇二三 一〇二四 一〇二五 一〇二六 一〇二七 一〇二八 一〇二九 一〇三〇 一〇三一 一〇三二 一〇三三 一〇三四 一〇三五 一〇三六 一〇三七 一〇三八 一〇三九 一〇四〇 一〇四一 一〇四二 一〇四三 一〇四四 一〇四五 一〇四六 一〇四七 一〇四八 一〇四九 一〇五〇 一〇五一 一〇五二 一〇五三 一〇五四 一〇五五 一〇五六 一〇五七 一〇五八 一〇五九 一〇六〇 一〇六一 一〇六二 一〇六三 一〇六四 一〇六五 一〇六六 一〇六七 一〇六八 一〇六九 一〇七〇 一〇七一 一〇七二 一〇七三 一〇七四 一〇七五 一〇七六 一〇七七 一〇七八 一〇七九 一〇八〇 一〇八一 一〇八二 一〇八三 一〇八四 一〇八五 一〇八六 一〇八七 一〇八八 一〇八九 一〇九〇 一〇九一 一〇九二 一〇九三 一〇九四 一〇九五 一〇九六 一〇九七 一〇九八 一〇九九 一一〇〇 一一〇一 一一〇二 一一〇三 一一〇四 一一〇五 一一〇六 一一〇七 一一〇八 一一〇九 一一一〇 一一一一 一一一二 一一一三 一一一四 一一一五 一一一六 一一一七 一一一八 一一一九 一一二〇 一一二一 一一二二 一一二三 一一二四 一一二五 一一二六 一一二七 一一二八 一一二九 一一三〇 一一三一 一一三二 一一三三 一一三四 一一三五 一一三六 一一三七 一一三八 一一三九 一一四〇 一一四一 一一四二 一一四三 一一四四 一一四五 一一四六 一一四七 一一四八 一一四九 一一五〇 一一五一 一一五二 一一五三 一一五四 一一五五 一一五六 一一五七 一一五八 一一五九 一一六〇 一一六一 一一六二 一一六三 一一六四 一一六五 一一六六 一一六七 一一六八 一一六九 一一七〇 一一七一 一一七二 一一七三 一一七四 一一七五 一一七六 一一七七 一一七八 一一七九 一一八〇 一一八一 一一八二 一一八三 一一八四 一一八五 一一八六 一一八七 一一八八 一一八九 一一九〇 一一九一 一一九二 一一九三 一一九四 一一九五 一一九六 一一九七 一一九八 一一九九 一二〇〇 一二〇一 一二〇二 一二〇三 一二〇四 一二〇五 一二〇六 一二〇七 一二〇八 一二〇九 一二一〇 一二一一 一二一二 一二一三 一二一四 一二一五 一二一六 一二一七 一二一八 一二一九 一二二〇 一二二一 一二二二 一二二三 一二二四 一二二五 一二二六 一二二七 一二二八 一二二九 一二三〇 一二三一 一二三二 一二三三 一二三四 一二三五 一二三六 一二三七 一二三八 一二三九 一二四〇 一二四一 一二四二 一二四三 一二四四 一二四五 一二四六 一二四七 一二四八 一二四九 一二五〇 一二五一 一二五二 一二五三 一二五四 一二五五 一二五六 一二五七 一二五八 一二五九 一二六〇 一二六一 一二六二 一二六三 一二六四 一二六五 一二六六 一二六七 一二六八 一二六九 一二七〇 一二七一 一二七二 一二七三 一二七四 一二七五 一二七六 一二七七 一二七八 一二七九 一二八〇 一二八一 一二八二 一二八三 一二八四 一二八五 一二八六 一二八七 一二八八 一二八九 一二九〇 一二九一 一二九二 一二九三 一二九四 一二九五 一二九六 一二九七 一二九八 一二九九 一三〇〇 一三〇一 一三〇二 一三〇三 一三〇四 一三〇五 一三〇六 一三〇七 一三〇八 一三〇九 一三一〇 一三一〇
--------	---------------	---	-------------------	-------------------	--	--------------	--

タービン発電設備							
蓄電池電源設備							
送電又は電気事業用変電若しくは配電設備	需要者用計器 柱上変圧器 その他の設備						
天然ガス鉱業設備	坑井設備 掘さく設備 その他の設備						
天然ガス圧縮処理設備							
石油又は液化石油ガス卸売用設備（貯蔵を除く。）							
石炭ガス、石油ガス又はコークス製造設備（ガス精製又はガス事業用特定ガス発生設備を含む。）							
ガス事業用供給設備	ガス導管 鋳鉄製のもの						

車両及び運搬具	鉄道用又は軌道用車両（架空索道用搬器を含む。）	電気又は蒸気機関車 電車 内燃動車（制御車及び随車を含む。） 貨車 タンク車及び特殊構造車 その他のもの 鋼索索道用車両 架空索道用搬器 閉鎖式のもの その他のもの 線路建設保守用工作車 無軌条電車	前掲の機械及び装置以外のもの及び前掲のもの	前掲の機械及び装置以外のもの及び前掲のもの	木造のもの（前掲のものを除く。） 主として金剛製のもの 主として木造のもの	の（前掲のものを除く。）	一〇八 一〇九 一〇一〇 一〇一一 一〇一二 一〇一三 一〇一四 一〇一五 一〇一六 一〇一七 一〇一八 一〇一九 一〇二〇 一〇二一 一〇二二 一〇二三 一〇二四 一〇二五 一〇二六 一〇二七 一〇二八 一〇二九 一〇三〇 一〇三一 一〇三二 一〇三三 一〇三四 一〇三五 一〇三六 一〇三七 一〇三八 一〇三九 一〇四〇 一〇四一 一〇四二 一〇四三 一〇四四 一〇四五 一〇四六 一〇四七 一〇四八 一〇四九 一〇五〇 一〇五一 一〇五二 一〇五三 一〇五四 一〇五五 一〇五六 一〇五七 一〇五八 一〇五九 一〇六〇 一〇六一 一〇六二 一〇六三 一〇六四 一〇六五 一〇六六 一〇六七 一〇六八 一〇六九 一〇七〇 一〇七一 一〇七二 一〇七三 一〇七四 一〇七五 一〇七六 一〇七七 一〇七八 一〇七九 一〇八〇 一〇八一 一〇八二 一〇八三 一〇八四 一〇八五 一〇八六 一〇八七 一〇八八 一〇八九 一〇九〇 一〇九一 一〇九二 一〇九三 一〇九四 一〇九五 一〇九六 一〇九七 一〇九八 一〇九九 一一〇〇 一一〇一 一一〇二 一一〇三 一一〇四 一一〇五 一一〇六 一一〇七 一一〇八 一一〇九 一一一〇 一一一一 一一一二 一一一三 一一一四 一一一五 一一一六 一一一七 一一一八 一一一九 一一二〇 一一二一 一一二二 一一二三 一一二四 一一二五 一一二六 一一二七 一一二八 一一二九 一一三〇 一一三一 一一三二 一一三三 一一三四 一一三五 一一三六 一一三七 一一三八 一一三九 一一四〇 一一四一 一一四二 一一四三 一一四四 一一四五 一一四六 一一四七 一一四八 一一四九 一一五〇 一一五一 一一五二 一一五三 一一五四 一一五五 一一五六 一一五七 一一五八 一一五九 一一六〇 一一六一 一一六二 一一六三 一一六四 一一六五 一一六六 一一六七 一一六八 一一六九 一一七〇 一一七一 一一七二 一一七三 一一七四 一一七五 一一七六 一一七七 一一七八 一一七九 一一八〇 一一八一 一一八二 一一八三 一一八四 一一八五 一一八六 一一八七 一一八八 一一八九 一一九〇 一一九一 一一九二 一一九三 一一九四 一一九五 一一九六 一一九七 一一九八 一一九九 一二〇〇 一二〇一 一二〇二 一二〇三 一二〇四 一二〇五 一二〇六 一二〇七 一二〇八 一二〇九 一二一〇 一二一一 一二一二 一二一三 一二一四 一二一五 一二一六 一二一七 一二一八 一二一九 一二二〇 一二二一 一二二二 一二二三 一二二四 一二二五 一二二六 一二二七 一二二八 一二二九 一二三〇 一二三一 一二三二 一二三三 一二三四 一二三五 一二三六 一二三七 一二三八 一二三九 一二四〇 一二四一 一二四二 一二四三 一二四四 一二四五 一二四六 一二四七 一二四八 一二四九 一二五〇 一二五一 一二五二 一二五三 一二五四 一二五五 一二五六 一二五七 一二五八 一二五九 一二六〇 一二六一 一二六二 一二六三 一二六四 一二六五 一二六六 一二六七 一二六八 一二六九 一二七〇 一二七一 一二七二 一二七三 一二七四 一二七五 一二七六 一二七七 一二七八 一二七九 一二八〇 一二八一 一二八二 一二八三 一二八四 一二八五 一二八六 一二八七 一二八八 一二八九 一二九〇 一二九一 一二九二 一二九三 一二九四 一二九五 一二九六 一二九七 一二九八 一二九九 一三〇〇 一三〇一 一三〇二 一三〇三 一三〇四 一三〇五 一三〇六 一三〇七 一三〇八 一三〇九 一三一〇 一三一〇
---------	-------------------------	--	-----------------------	-----------------------	---	--------------	--

器具及び備品	家具、電気機器（ガス機器を含む）及び家庭用品	事務机、事務椅子及びキャビネット 主として金属製のもの	一五
	前掲のもの以外	白金ノズル その他のもの	一三
	前掲の区分によらないもの	白金ノズル その他の主として金属製のもの その他のもの	一三 四八
	金属製柱及びカッペ		二
	切削工具		二
	型（型わくを含む）、鍛圧工具及び打抜工具	プレスその他の金属加工用金型、合成樹脂、ゴム又はガラス成型用金型及び鋳造用型 その他のもの	二二 三三
	治具及び取付工具		三
	測定工具及び検査工具（電気又は電子を利用するものを含む。）		五
工具			

事務機器及び通信機器	騰写機器及びタイプライター その他のもの 主として金属製のもの その他のもの 陶磁器製又はガラス製の 食事又はちゆう房用品 繊維製品 掛前その他これらに類する カーテン、座ぶとん、寝具、 その他これらに類する電気又はガス機器 の他これらに類する電気又は電気冷蔵庫、電気洗濯機、冷房用又は暖房用機器 音響機器 テープレコーダーその他の ラジオ、テレビジョン、 児童用机及びいす ベッド その他のもの 接客用のもの 応接セット その他のもの	八 一五 五二 三 六 六五 五八 五八 五八 八	
	品（他の項に掲げるものを除く。）		

船舶	船舶法（明治三十六号）第四案	鋼船 昭和二十五年以後に進水したもの	
	その他の車両及び運搬具	自転車 トロッキ 金属製のもの その他のもの その他のもの 自走能力を有するもの その他のもの	四七 三五 三 二
	自動車	特殊自動車 運送事業用自動車 その他の自動車 小型車（総排気量が〇・六六リットル以下のものをい、二輪又は三輪自動車を除く。） 二輪又は三輪自動車 その他のもの 貨物自動車 ダンプ式のもの その他のもの その他のもの	六五 四 三 四 三 五 五 二〇

その他の船舶	鋼船 しゆんせつ船及び砂利採取船 ひき船 その他のもの 木船 しゆんせつ船及び砂利採取船 ひき船 その他のもの その他のもの モーターボート その他のもの	六 一〇 二二 四 一五
から第十九条までの適用を受ける船舶	総トン数が二千トン以上のもの 総トン数が二千トン未満のもの 昭和二十四年以前に進水したもの 昭和二十五年以後に進水したもの 昭和二十四年以前に進水したもの	二 四 一 五

款 事業名 総額 年度 年割額
 1 何々 1 何々 千円 年度 千円
 (債務負担行為)

第6条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

事 項 期 間 限 度 額
 千円

(企業債)
 第7条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

起債の目的 限度額 利率 償還の方法
 千円 %

(一時借入金)
 第8条 一時借入金の限度額は、何千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)
 第9条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 何々
 (議会の議決を経なければ流用することのできない経費)

第10条 次に掲げる経費については、その(これらの)経費の金額を、(これらの)経費のうち他の経費の金額に、若しくはそれ(これら)以外の経費の金額に流用し、又はそれ(これら)以外の経費をその(これらの)経費の金額に流用する場合は、議会の議決を経なければならない。

(1) 職員給与費 千円
 (2) 交際費 千円
 (3) 何々 千円
 (他会計からの補助金)

第11条 何々のため何会計からこの会計へ補助を受ける金額は、何千円である。
 (利益剰余金の処分)

第12条 繰越(又は当年度)利益剰余金のうち何千円は、次のとおり処分するものと定める。

(1) 何々
 (たな卸資産購入限度額)

第13条 たな卸資産の購入限度額は、何千円と定める。
 (重要な資産の取得及び処分)

第14条 重要な資産の取得及び処分は、次のとおりとする。

種 類 名 称 数 量
 1 取得する資産 種 類 名 称 数 量
 2 処分する資産 種 類 名 称 数 量 処分の態様

平成何年何月何日 提出
 (何都(道府県)知事) [何都(道府県)何市(町村)長] 氏 名

(注) 1 業務の予定量については、水道事業又は工業用水道事業にあつては給水戸数又は給水事業所数、年間総給水量、一日平均給水量等を、軌道事業、自動車運送事業又は鉄道事業にあつては車両数、年間走行キロメートル、年間総輸送人員、一日平均輸送人員等を、ガス事業にあつては供給戸数、年間供給量、一日平均供給量等を、電気事業にあつては年間販売電力量等を、病院事業にあつては病床数、年間入院患者数及び外来患者数、一日平均入院患者数及び外来患者数を記載するほか、主要な建設改良事業の概要を記載すること。
 2 二以上の事業を通じて一の特別会計により経理する場合においては、上記様式に準じて記載すること。

3 補正予算又は暫定予算は、この様式に準じて調製すること。

4 債務負担行為については、年度ごとに当該年度の限度額を記載すること。ただし、その性質上年度ごとの限度額の明らかでないものは、その総額を記載すること。なお、限度額の金額の表示の困難なものについては、当該欄に文言で記載することができること。

5 企業債については「起債の目的」は当該企業債資金によつて執行する事業の名称を、「利率」は年利により記載すること。なお、利率見直し方式による借入れを行う場合においては、「利率」は文言で記載することができること。

6 重要な資産の取得及び処分については、「種類」は土地、建物等の別を、「名称」は不動産にあつてはその名称のほか所在地を「処分の態様」は売却、譲与、交換等の別を記載すること。

別記第二号(第四十六条関係)

実施計画様式

平成何年度(地方公共団体名)何事業会計予算実施計画
 収 入 及 び 支 出
 収 入

款	項	目	予定額(千円)	備 考
1 事業収益	1 営業収益	1 何々		
		2 何々		
	2 営業外収益	1 何々		
		2 何々		
	3 特別利益	1 何々		
		2 何々		

支 出

款	項	目	予定額(千円)	備	考
1 事業費	1 営業費用	1 何々			
		2 何々			
	2 営業外費用	1 何々			
		2 何々			
	3 特別損失	1 何々			
		2 何々			
	4 予備費	1 予備費			

資本的収入及び支出

款	項	目	予定額(千円)	備	考
1 資本的収入	1 企業債	1 何々			
		2 何々			
	2 出資金	1 何々			
		2 何々			
	3 他会計からの長期借入金	1 何々			
		2 何々			
	4 固定資産売却代金	1 何々			
		2 何々			
	5 何々	1 何々			
		2 何々			

支 出

款	項	目	予定額(千円)	備	考
1 資本的支出	1 建設改良費	1 何々			
		2 何々			
	2 企業債償還金	1 何々			
		2 何々			
	3 他会計からの長期借入金償還金	1 何々			
		2 何々			
	4 何々	1 何々			
		2 何々			

別記第三号 (第四十六条関係)

給与費明細書様式

給与費明細書

1 総括

区分	職員数		給与費			合計 (千円)
	特別職 (人)	一般職 (人)	報酬 (千円)	手当 (千円)	計 (千円)	
本年度	()	()				
前年度	()	()				
比較						

区分	何手当 (千円)	何手当 (千円)	何手当 (千円)	何手当 (千円)	何手当 (千円)	何手当 (千円)	何手当 (千円)	合計 (千円)
本年度								
前年度								
比較								

(注) 1 報酬又は給料をもつて支弁される職員で予算の積算の基礎となつたものについて記載すること。

2 () 内には、短時間勤務職員(地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員をいう。以下同じ。)について外書きすること。

2 給料及び手当の増減額の明細

区分	増減額 (千円)	増減事由別内訳(千円)		説明	備考
		給与改定に伴う増減分	昇給に伴う増加分		
給料					
手当					

(注) 1 一般職の職員の給与について記載すること。
2 「説明」欄には、増減事由別内訳の金額の積算等を適宜記載するとともに、手当の制度改正に伴う増減分について当該手当の種類別の内訳を記載すること。

3 給料及び手当の状況

(1) 職員1人当たり給与

区分	職 種		職 種 (何々職)
	(何々職)	(何々職)	

年 月	平均給料月額(円)		平均給与月額(円)	
	日現在	前年	日現在	前年

(2) 初任給

区分	何々職(円)	何々職(円)	一般会計の制度	
			何々職(円)	何々職(円)
高校卒				
大学卒				

(3) 級別職員数

区分	年 月	何々職		何々職	
		職員数(人)	構成比(%)	職員数(人)	構成比(%)
年 月	日現在	何 級	()	何 級	()
		何 級	()	何 級	()
		計	()	計	()
年 月	日現在	何 級	()	何 級	()
		何 級	()	何 級	()
		計	()	計	()

(級別の基準となる職務)

区分	何 級	何 級
何々職		

(4) 昇給

職 員	区 分		合 計	何 々 職	何 々 職
	数(A)(人)	数(B)(人)			
本 年					
度	昇給に係る職員数				
	2号給(人)				
	4号給(人)				
	6号給(人)				
比 率(B) / (A) (%)	何号給(人)				
	8号給(人)				
前 年					
職 員	昇給に係る職員数				
	数(A)(人)	数(B)(人)			
前 年	2号給(人)				
	4号給(人)				

度	号	給	別	内	職	6	男給(人)					
						8	男給(人)					
							何男給(人)					
	比					率(B) / (A) (%)						

(5) 特殊勤務手当

区	分	全	職	種	職	種	職	種
給料総額に	対する	比率	(%)					
支給対象	職員	の	比	率	(%)			
(年 月 日現在)								
支給対象職員1人当たり平均支給月額(円)								
代表的な特殊勤務手当の名称								

(6) 期末手当・勤続手当

区分	支給期別支給率		支給率計 (月分)	職制上の段階、職務の 等級による加算措置	備考
	6月 (月分)	12月 (月分)			
本年度	()	()	()		
前年度	()	()	()		
一般会計の制度 (支給率等)	()	()	()		

(7) 定年退職及び応募認定退職に係る退職手当

区分	20年勤続の者 (月分)	25年勤続の者 (月分)	35年勤続の者 (月分)	最高限度 (月分)	その他の 加算措置等	備考
支給率等						
一般会計の制度 (支給率等)						

(8) その他の手当

区分	分	一般会計の制度との異同	差異	内	容
扶養手当	当				
地域手当	当				
住居手当	当				
通勤手当	当				

(注) 1 一般会計の職員の給与について記載すること。

- 「(1) 職員1人当たり給与」及び「(3) 級別職員数」は予算調整時及びその1年前の数値により、「(5) 特殊勤務手当」の支給対象職員の比率は予算調整時の数値により、それぞれ作成すること。
- 「(1) 職員1人当たり給与」は、短時間勤務職員以外の職員について作成すること。
- 「(1) 職員1人当たり給与」の「平均給与月額」は、期末手当、勤続手当、

退職手当及び寒冷地手当を除いて算定すること。

- 「(2) 初任給」、「(6) 期末手当・勤続手当」及び「(7) 定年退職及び応募認定退職に係る退職手当」の「一般会計の制度」又は「(8) その他の手当」の「一般会計の制度との異同」は、一部事務組合又は広域連合の経営に係る事業にあつてはそれぞれ「主たる構成団体の一般会計の制度」又は「主たる構成団体の一般会計の制度との異同」と、財務規定等のみを適用している事業(一部事務組合又は広域連合の経営に係るものを除く。)にあつてはそれぞれ「国の制度」又は「国の制度との異同」とすること。
- 「(2) 初任給」の「一般会計の制度」欄の「何々職」の区分は、当該事業会計において職員に適用される給料表に対応する一般会計の職員の給料表の区分によること。ただし、一般会計の職員の給料表において対応するものがなく、国の制度において対応する俸給表がある場合には、当該俸給表が適用される国家公務員について記載することとし、その旨注記すること。
- 「(3) 級別職員数」の()内には、短時間勤務職員について外書きすること。
- 「(3) 級別職員数」の「(級別の基準となる職務)」は、原則として、当該事業会計における最も代表的な職種の職員に適用される給料表に係る職種について作成すること。
- 「(4) 昇給」の「職員数」欄には、短時間勤務職員以外の職員数を記載すること。
- 「(6) 期末手当・勤続手当」は、管理又は監督の地位にある職員以外の職員について作成するものとし、「支給期別支給率」欄及び「支給率計」欄には当該職員の標準的な支給率を、これらの欄の()内には再任用職員の標準的な支給率をそれぞれ記載すること。

別記第五号（第四十六条関係）

債務負担行為に関する調査書

債務負担行為に関する調査書

事項限度額	前年度未までの支払義務発生（見込）額		当該年度以降の支払義務発生予定額		左の財源内訳	
	期間	金額	期間	金額	何々	何々
千円		千円		千円	千円	千円

- (注) 1 限度額の金額表示の困難なものについては、当該欄に文言で記載することができるとのこと。
 2 財源内訳欄には、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。

別記第六号（第四十七条関係）

継続費繰越計算書様式

平成何年度（地方公共団体名）何事業会計継続費繰越計算書

事業名	継続費の総額	何年度継続費予算現額		支払義務発生（見込）額	翌年度継続費残額	翌年度通次繰越額に係る財源内訳	翌年度通次繰越額に係る繰越を要するたな卸資産の購入限度額
		予算額	繰上額					何々	何々
1 何々	円	円	円	円	円	円	円
1 何々	円	円	円	円	円	円	円

- (注) 1 法第26条第1項又は第2項の規定により継続費に係る支出予算の金額を繰り越したものについては必要がある場合には、「通次繰越額」とあるのは「繰越額」と読み替えるものとする。
 2 翌年度通次繰越額に係る財源内訳欄には、継続費の翌年度通次繰越額に充てらるべき翌年度における財源（当該年度における継続費の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、財源については、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。

別記第七号（第四十七条関係）

継続費精算報告書様式

平成何年度（地方公共団体名）何事業会計継続費精算報告書

事業名	全体計画		実績		比較	
	左の財源内訳	何々	左の財源内訳	何々	左の財源内訳	何々
1 何々	円	円	円	円	円	円
計						

(注) 財源内訳欄には、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。

別記第八号（第四十七条関係）

繰越計算書様式

平成何年度（地方公共団体名）何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）

事業名	予算計上額	支払義務発生額	翌年度繰越額	左の財源内訳		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
				何々	何々		
1 何々	円	円	円	円	円	円	
1 何々	円	円	円	円	円	円	

- (注) 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ら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。

別記第九号（第四十八条関係）

決算報告書様式

平成何年度（地方公共団体名）何事業決算報告書

(1) 収益的収入及び支出

区 分	予 算 額			決 算 額	予算額に 比へ決算 額の増減	備 考
	当 初 予 算 額	補 正 予 算 額	合 計			
第1款 何々	円	円	円	円	円	
第1項 何々						
第2項 何々						

支 出

区 分	予 算 額				決 算 額	地方公営 企業法第 26条第2 項の規定 による繰 越額	備 考
	当 初 予 算 額	補 正 予 算 額	予 備 費 支 出 額	流 用 増 減 額			
第1款 何々	円	円	円	円	円	円	
第1項 何々							
第2項 何々							

(2) 資本的収入及び支出

区 分	予 算 額			決 算 額	予算額に 比へ決算 額の増減	備 考
	当 初 予 算 額	補 正 予 算 額	合 計			
第1款 何々	円	円	円	円	円	
第1項 何々						
第2項 何々						

支 出

区 分	予 算 額				決 算 額	地方公営 企業法第 26条の規 定による 繰越額	翌年度繰越額	備 考
	当 初 予 算 額	補 正 予 算 額	流 用 増 減 額	小 計				
第1款 何々	円	円	円	円	円	円	円	
第1項 何々								
第2項 何々								

資本的収入額が資本的支出額に不足する額何円は、当年度分損益勘定留保資金何円、繰越（又は当年度）利益剰余金の分額何円及び何々何円で補てんした。

- (注) 1 収入の決算額のうち、翌年度繰越額の財源に充当する金額がある場合には、これを収入の表の備考欄に記載すること。
2 通常の減価償却額をこえて減価償却を行なったときは、そのこえた金額を支出の表の備考欄に記載すること。

別記第十三号（第四十八条関係）

貸借対照表様式

平成何年度（地方公共団体名）何事業貸借対照表
（平成 年 月 日）

資 産 の 部		資 産 の 部
1	固 定 資 産	
(1)	有形固定資産	
イ	何 々	×××××
	減価償却累計額	△×××××
ロ	何 々	×××××
	減価償却累計額	△×××××
	有形固定資産合計	×××××
(2)	無形固定資産	
イ	何 々	××××
ロ	何 々	××××
	無形固定資産合計	××××
(3)	投資その他の資産	
イ	何 々	××××
ロ	何 々	××××
	貸倒引当金	△×××××
	投資その他の資産合計	××××
	固定資産合計	×××××
2	流 動 資 産	
(1)	現金預金	××××
(2)	未収金	××××
	貸倒引当金	△××××
(3)	有価証券	××××
(4)	貯蔵品	××××
(5)	短期貸付金	××××
(6)	貸倒引当金	△××××
(7)	前払費用	××××
(8)	未収収益	××××
(9)	貸倒引当金	△××××
	流動資産合計	××××
3	繰 延 資 産 合 計	××××
	資 産 合 計	××××

別記第十二号（第四十八条関係）

剰余金処分計算書様式

平成何年度（地方公共団体名）何事業剰余金処分計算書

剰余金処分計算書様式	資本金	資本剰余金	未処分利益剰余金
当年度末残高			
議会の議決による処分額			
何々			
何々			
条例第 条による処分額			
何々			
何々			
処分後残高			(繰越利益剰余金)

(注) 1 欠損金処分計算書は、この様式に準じて作成すること。
 2 この計算書における△表記は、減少又は欠損を示すものであること。
 3 「何々」は、処分の内訳について事由（何々積立金の積立、欠損補填など）ごとに記載すること。
 4 条例第 条による処分額の欄は、法第32条第2項及び第3項の規定に基づく条例の規定により処分を行ったものについて、記載するものであること。

負債の部		資本の部	
4 固定負債			
(1) 企業債			
イ 建設改良費等の財源に充てたるための企業債	××××		
ロ その他の企業債	××××		
企業債合計	××××		
(2) 他会計借入金			
イ 建設改良費等の財源に充てたるための長期借入金	××××		
ロ その他の長期借入金	××××		
他会計借入金合計	××××		
(3) リース債務			
(4) 引当金			
イ 何々引当金	××××		
ロ 何々引当金	××××		
引当金合計	××××		
(5) その他固定負債			
固定負債合計	××××		
5 流動負債			
(1) 一時借入金			
(2) 企業債			
イ 建設改良費等の財源に充てたるための企業債	××××		
ロ その他の企業債	××××		
企業債合計	××××		
(3) 他会計借入金			
イ 建設改良費等の財源に充てたるための長期借入金	××××		
ロ その他の長期借入金	××××		
他会計借入金合計	××××		
(4) リース債務			
(5) 未払金			
(6) 未払費用			
(7) 前受金			
(8) 前受収益			
(9) 引当金			
イ 何々引当金	××××		
ロ 何々引当金	××××		
引当金合計	××××		
(10) その他流動負債			
流動負債合計	××××		××××
6 繰延収益			
長期前受金	××××		
収益化累計額	△××××		
繰延収益合計	××××		
負債合計	××××		××××
7 資本金			
8 剰余金			
(1) 資本金			
イ 再評価積立金	××××		
ロ 受贈財産評価額	××××		
ハ 寄附金	××××		
ニ 何々	××××		
資本金合計	××××		
(2) 利益剰余金			
イ 減債積立金	××××		
ロ 利益積立金	××××		
ハ 何々積立金	××××		
ニ 当年度未処分利益剰余金	××××		
利益剰余金合計	××××		
剰余金合計	××××		
資本合計	××××		××××

別記第十四号（第四十八条関係）

事業報告書様式

平成何年度（地方公共団体名）何事業報告書

1 概況

- (1) 総括事項
- (2) 議会議決事項
- (3) 行政官庁認可事項
- (4) 職員に關する事項
- (5) 料金その他供給条件の設定、變更に關する事項

2 工事

- (1) 建設工事の概況
- (2) 改良工事の概況
- (3) 保存工事の概況

3 業務量	国庫補助金等による収入	×××
(1) 事業収入に関する事項	一般会計又は他の特別会計からの繰入金による収入	×××
(2) 事業費に関する事項	何々	×××
(3) 事業費に関する事項	投資活動によるキャッシュ・フロー	×××
(4) その他主要な事項	投資活動によるキャッシュ・フロー	×××
4 会計	一時借入れによる収入	×××
(1) 重要契約の要旨	一時借入金の返済による支出	△×××
(2) 企業債及び一時借入金の概況	建設改良費等の財源に充てられるための企業債による収入	×××
(3) その他会計経理に関する重要事項	建設改良費等の財源に充てられるための企業債の償還による支出	△×××
5 附帯事項	建設改良費等による収入	×××
(1) 何事業の概況	その他の企業債の償還による支出	△×××
(2) その他	建設改良費等の財源に充てられるための他会計借入金による収入	×××
(1) 決算日後に生じた企業の状況に関する重要な事実	建設改良費等の財源に充てられるための他会計借入金の返済による支出	△×××
(2) その他	その他の他会計借入金による収入	×××

別記第十五号 (第四十九条関係)	何事業キャッシュ・フロー計算書	
キャッシュ・フロー計算書様式	平成何年度(地方公共団体名)何事業キャッシュ・フロー計算書	
(直接法により作成する場合)	(平成)年 月 日から平成)年 月 日まで)	
1 業務活動によるキャッシュ・フロー		
原材料、商品又はサービスの購入による支出		△×××
人件費支出		△×××
その他の事業支出		△×××
営業収入		×××
負担金、補助金等収入		×××
何々		×××
小計		×××
利息及び配当金の受取額		×××
利息の支払額		△×××
何々		×××
業務活動によるキャッシュ・フロー		×××
2 投資活動によるキャッシュ・フロー		
有形固定資産の取得による支出		△×××
有形固定資産の売却による収入		×××
無形固定資産の取得による支出		△×××
無形固定資産の売却による収入		×××
有価証券の取得による支出		△×××
有価証券の売却による収入		×××
小計		×××

別記第十六号 (第四十九条関係)

収益費用明細書様式

収益費用明細書

款	項	目	節	金	額	備	考
取	益				円		
合	計						
費	用						
合	計						

- (注) 1 各部の款項目節は、勘定科目の区分によること。
 2 令第17条第1項第8号に規定する議会の議決を経なければ流用できない費用については、備考欄にその予算額を掲記すること。
 3 収益、費用は、それぞれ別紙とするも差しつかえないこと。

××××
 △××××
 ××××
 ××××

2 業務活動によるキャッシュ・フロー
 投資活動によるキャッシュ・フロー
 有形固定資産の取得による支出
 有形固定資産の売却による収入
 無形固定資産の取得による支出
 無形固定資産の売却による収入
 有価証券の取得による支出
 有価証券の売却による収入
 国庫補助金等による収入
 一般会計又は他の特別会計からの繰入金による収入
 何々

××××
 ××××
 △××××
 ××××

3 財務活動によるキャッシュ・フロー
 一時借入れによる収入
 一時借入金の返済による支出
 建設改良費等の財源に充てるための企業債による収入
 建設改良費等の財源に充てるための企業債の償還による支出
 その他の企業債による収入
 その他の企業債の償還による支出
 建設改良費等の財源に充てるための他会計借入金による収入
 建設改良費等の財源に充てるための他会計借入金
 返済による支出
 その他の他会計借入金による収入
 その他の他会計借入金の返済による支出
 他会計からの出資による収入
 何々

△××××
 ××××
 △××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××
 ××××

別記第十七号 (第四十九条関係)

固定資産明細書様式

(1) 有形固定資産明細書

資産の種類	年度当初現在高	当年度増加額	当年度減少額	年度末現在高	減価償却累計額		年度末償却未済高	備考
					当年度増加額	当年度減少額		

(2) 無形固定資産明細書

資産の種類	年度当初現在高	当年度増加額	当年度減少額	年度末現在高	減価償却累計額		年度末償却未済高	備考
					当年度増加額	当年度減少額		
計								

- (注) 1 貸借対照表に掲げる資産の科目の種類別に記載すること。
 2 種類別による資産の科目の総額が一万円に満たないものについては、「その他」として一括して記載することができること。
 3 著しい増減については、その理由を備考欄に記載すること。
 4 第14条第3項の規定により管理者が減価償却の方法を定めている場合は、その具体的内容を備考欄に記載すること。

別記第十八号 (第四十九条関係)
企業債明細書様式

企業債明細書

種類	発行年月日	発行総額	償還高		未償還残高	発行価額	利率	償還終期	備考
			当年度償還高	償還高累計					
計					()				

- (注) 1 建設改良費等の財源に充てるための企業債とその他の企業債は、種類の欄で区分すること。
 2 利率の欄には、年利により記載すること。なお、利率見直し方式による借入れを行った場合は、文言で記載することができること。
 3 借入条件について著しい異動があつた場合は、その内容を備考欄に記載すること。
 4 計の欄の()内には、償却原価法適用後の未償還残高の合計額を記載すること。

別記第十九号 (第五十条関係)
試算表様式

(地方公共団体名) 何事業試算表
平成 年 月 日

借高	方		勘定科目	貸方	
	合計	当月		合計	当月
円	円	円	何々々	円	円
			何々々		
			合計		

別記第二十号 (第五十一条関係)
地方公営企業法適用状況異動報告書の様式

地方公営企業法適用状況異動報告書

団体名 法適用(変更)年月日	年	月	日	適事業名	所在地
職	員	数		事業認可年月日	年月日
損害	事務職員			事業着手年月日	年月日
利益	技術職員			事業完成年月日	年月日
勘定	その他			営業開始年月日	年月日
資本	事務職員			その他参考事項	施設の概要
勘定	技術職員				
計	その他				
組織	業務の概要				

地方公営企業法施行令第28条第2項の規定に基づき、上記のとおり報告いたします。
平成 年 月 日

総務大臣

殿

地方公共団体の長の職及び氏名 団

5 地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について(通知)

総 財 公 第 9 9 号
平成24年10月19日

各都道府県企業管理者
各都道府県総務部長
各指定都市企業管理者
各支庁企業長(都道府県・指定都市が加付されるもの)
殿

総務省自治財政局公営企業課長
(公 印 省 略)

地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の
勘定科目等について (通知)

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年総務府令第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りるべき指針(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、簡易水道事業、港湾整備事業(埋立)、港湾整備事業(施設)、市場事業、と畜事業、観光施設事業(休養宿泊施設)、宅地造成事業及び公共下水道事業(「簡易水道事業等」という。)の勘定科目を別紙1のとおりとりまとめましたので、これを参考として、各地方公営企業において適切に勘定科目を区分するようお願いいたします。

また、簡易水道事業等の有形固定資産の耐用年数については、規則別表第二号に定めるところがありますが、当該別表に掲げられていない有形固定資産の耐用年数について、別紙2のとおり整理しましたので、併せて参考としてください。

この通知に伴い、地方公営企業法の適用を受ける指定事業の勘定科目等について(昭和38年12月12日付自治丙企発第5号自治省財政局長通知)は廃止します。

各都道府県におかれは、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。

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。

別紙1

簡易水道事業

勘定科目は規則別表第一号に定める水道事業の勘定科目を考慮して区分すること。

港湾整備事業(埋立)

収 益		費 用	
款	項	目	節
埋立事業収益	営業収益	土地売却収益 受託工事収益 その他営業収益	預金利息 基金利息 貸付金利息 有価証券 配当金
	営業外収益	受取利息及び配当金	金 利 息 金 利 息 付 金 利 息 当 金
	特別利益	他会計補助金 補助金 長期前受金 雑収入	金 金 入 益 益 益 益
	特別利益	固定資産売却益 過年度損益修正 その他特別利益	有価証券売却収益 不用品売却収益 その他雑収益
款	項	目	節
埋立事業費用	営業費用	土地売却原価	

雑 収 入

- (注) 1. 完成土地の何地区土地は、未成土地の地区別事業費にその関連諸経費を地区ごとに加えて計上するものであること。
2. 直接経費は 1 地区の造成工事に要した費用、総係費は 2 地区以上に関連したその費用で、一般管理費の節科目に準ずるものであること。
3. 仮設備は、造成工事に直接使用する設備等をいい、仮設備費用はその維持管理費をいうものであること。
4. 雑収入は、未成土地の減少項目として計上するものであること。

流動資産

款	項	目	節
現金・預金	現金		
未収	預金 営業未収金 営業外未収金 その他未収金		
貸倒引当金	債券形金品金		
有価証券当金			
貸倒引当品			
貸貯蔵			
短期貸付金	一般貸付金 他会計貸付金		
貸倒引当費用			
前払保料	前払保料 その他前払費用		
前払収益金			
未収引当金			
貸倒引当金			
その他流動資産			

資 本

資本金	項	目	節
款			
資本金			
剰余金			

資本剰余金	項	目	節
再評価積立金 受贈財産評価額 寄附補助金 その他資本剰余金			
利益剰余金	減債積立金 利益積立金 その他積立金 当年度未処分利益剰余金(当年度未処理欠損金)	繰越利益剰余金年度 未残高(繰越欠損金年 度未残高) 当年度純利益(当年度 純損失)	

負 債

固定負債	項	目	節
款			
企業債	建設改良費等の 財源に充てられた めの企業債 その他の企業債		
他会計借入金	建設改良費等の 財源に充てられた		

科目	項目	目	節
リース債務	の長期借入金 その他の長期借入金		
引当金	退職給付引当金 特別修繕引当金 その他引当金		
その他固定負債			
流動負債			
一時借入金			
企業債	建設改良費等の 財源に充てられた の企業債 その他の企業債		
他会計借入金	建設改良費等の 財源に充てられた の長期借入金 その他の長期借 入金		
リース債務	営業未払金 その他未払金		
未払費用	営業前受入金 営業外前受入金 その他前受		
前受引当金	退職給付引当金 賞与引当金		

科目	項目	目	節
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			
(注) 引当金は、企業会計の取扱い上、1年内の使用額を正確に算定できないうえ、引当金全額を固定負債に計上することが通例であることから、地方公営企業においても同様の取扱いをすることとして差し支えないものであること。			
繰延収益			
長期前受金 長期前受金収益化 累計額			
(注) 港湾整備事業(埋立)の勘定科目は、港湾整備事業のうち埋立事業に限るものであること。			
港湾整備事業(施設)			
収益			
施設運営事業収益	営業収益	上屋収益 倉庫収益 貯木場収益 荷役機械収益 曳船収益 その他営業収益	益 益 益 益 益 益
	営業外収益	受取利息及び配当金	預金利息 基金利息 貸付金利息 有価証券利息 配当金
		他会計補助金	補助金

特別利益	補助金 長期前受金戻入 雑収	金 入 益 有価証券売却収益 不用品売却収益 その他雑収
	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	

(注) 1. その他営業収益は、上屋、倉庫、貯木場、荷役機械及び船舶の離着岸を補助するための船舶を使用させる事業以外の施設を施設運営事業として条例で法を適用して行う場合における当該施設の運営収益を計上するものであること。
2. 小規模の事業にあっては、営業収益の目を統合することができるものであること。

費用

款	項	目	節
施設運営事業費用	営業費用	上屋運営費	給料 手当 賞与 法定福利 退職給付 備品 器材 厚生 旅費 被服 光熱 燃食 印刷 修繕 修繕引当金繰入

特別修繕引当金繰入額	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	特別修繕引当金繰入額
保険料	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	保険料
借入金	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	借入金
運搬費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	運搬費
手数料	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	手数料
委託料	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	委託料
その他引当金繰入額	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	その他引当金繰入額
雑費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	雑費
報酬	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	報酬
償修費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	償修費
研費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	研費
貸倒引当金繰入額	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	貸倒引当金繰入額
その他引当金繰入額	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	その他引当金繰入額
有形固定資産減価償却費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	有形固定資産減価償却費
無形固定資産減価償却費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	無形固定資産減価償却費
固定資産除却費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	固定資産除却費
たな卸資産減耗費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	たな卸資産減耗費
営業外費用	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	営業外費用
企業債利息	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	企業債利息
長期借入金利息	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	長期借入金利息
一時借入金利息	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	一時借入金利息
企業債手数料及び取扱費	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	企業債手数料及び取扱費
不用品売却原価	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	不用品売却原価
その他雑支出	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	その他雑支出
特別損失	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	倉庫 貯木場 荷役機械 曳船 一般	特別損失

固定資産売却損 減損による損失 過年度損益修正損 その他特別損失	固定資産売却損 減損による損失 過年度損益修正損 その他特別損失
(注) 1. 小規模の事業にあつては、営業費用の目を統合することができるものであること。 2. 倉庫運営費、貯木場運営費、荷役機械運営費及び曳船運営費は上屋運営費の節科目に準ずるものであること。	
資 産	
固定資産	
有形固定資産	目 節
土 建	地 物
建物減価償却累 計額	事務所 建物 上屋 建物 倉庫 建物 貯木場 建物 荷役機械 建物 その他 建物
構築物	貯木 設備 その他 構築物
構築物減価償却 累計額	
機械及び装置	固定荷役機械 走行荷役機械 その他機械装置
機械及び装置減 価償却累計額	
車両運搬具	自動車 荷役機械 自動車

無形固定資産	無形固定資産	車運搬具減価 償却累計額	その他陸上運搬具
投資その他の資産	投資その他の資産	船舶減価償却累 計額	曳 船 水上荷役機械 船 その他 船 船
		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	
		借地権	
		地上権	
		専用側線利用権	
		電話加入権	
		リース資産	
		その他無形固定 資産	
		投資有価証券 出賃金	
		長期貸付金	一 般 貸 付 金

貸倒引当金	他会計貸付金
基金	
長期前払消費税	
その他投資	
減価償却累計額	

(注) 1. 流動資産、資本及び負債の勘定科目は、港湾整備事業(埋立)の勘定科目によるものであること。

2. 港湾整備事業(施設)の勘定科目は、港湾整備事業のうち上屋、倉庫、貯木場、荷役機械及び船舶の離着岸を補助するための船舶を使用させる事業の施設利用事業についてのものであること。

市場事業

収入		費用	
款	項	目	節
市場事業収益	営業収益	売上高割使用料	水産物売上高割使用料 青果物売上高割使用料 その他売上高割使用料
		施設使用料	売場使用料 事務所及び売店使用料 通過物使用料 土地使用料 冷凍室、冷蔵庫使用料 その他使用料
		雑収	電氣料 水道料 電話料 広告料 証明手数料 その他手数料
	営業外収益		

受取利息及び配当金	特別利益	預金 基金 貸付金 有価証券 配当金
他会計補助金		利息 利息 利息 利息 金
補助金		
長期前受金戻入		
雑収		有価証券売却収益 不用品売却収益 その他雑収
固定資産売却益		
過年度損益修正益		
その他特別利益		

(注) 事業者が自ら売買を行う場合には日に「売上収益」を設け整理すること。

費用		費用	
款	項	目	節
市場事業費用	営業費用	市場管理費	給手賞 与引当金繰入額 報法定福給 法退職給 退職消費 備用品 棄生利 棄厚福 報利 旅賃 被服費

光熱料	燃料費	水費	印刷費	製本費	繕入額	修繕引当金繰入額	特別修繕引当金繰入額	保険料	賃借料	通信費	広運搬料	手告料	委託手数料	研究費	負担金及び分擔金	補償費	貸倒引当金繰入額	その他引当金繰入額	雑費	有形固定資産減価償却費	無形固定資産減価償却費	固定資産除却費	たな卸資産減耗費	企業債利息	長期借入金利息	一時借入金利息	企業債手数料及び取扱費	不用品売却原価	有価証券売却原価	その他の雑支
																				減価償却費	資産減耗費		支払利息及び企業債取扱諸費				雑支			
																							営業外費用							

特別損失	固定資産売却損失 減損による損失 災害による損失 過年度損益修正損 その他特別損失
<p>(注) 1. 事業者が自ら売買を行う場合には、目に「売上原価」を設け整理すること。 2. 市場が2以上設置されている場合には事業の運営の全般に関連する総合的業務に係る費用は「費用勘定」の目に「一般管理費」を設け、「市場管理費」の節に準じて整理すること。</p>	
資 産	
固定資産	目
有形固定資産	節
土地	地所 地所 その他
建物	事務所 事務所 その他
建物減価償却累計額	建物 建物 その他
構築物	舗 その他
構築物減価償却累計額	舗 その他
機械及び装置	電気 機械
機械及び装置減価償却累計額	電気 機械
車両及び運搬具	備 備
車両及び運搬具	備 備

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 専用側線利用権 電気、ガス供給施 設利用権		
リース資産 その他有形固定 資産		
投資その他の資産		
出資 投資有価証券 長期貸付金 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		

(注) 流動資産、資本及び負債の勘定科目は、港湾整備事業(埋立)の勘定科目によるものであること。

と畜場事業

収 益		費 用		
款	項	目	節	
と畜場事業収益	営業収益	使用料収益	と畜場使用料	
		解体料収益	内蔵加工施設使用料	
		雑収	冷蔵室、冷蔵庫使用料	
	営業外収益	受取利息及び配当金	預金利息	金
		他会計補助金	基金利息	金
		補助金	貸付金利息	金
		長期前受金戻入	有価証券利息	金
	特別利益	雑収	配当	金
		固定資産売却益	有価証券売却収益	金
		過年度損益修正益	不用品売却収益	金
その他特別利益	その他特別利益	その他雑収	金	
款	項	目	節	
と畜場事業費用	営業費用			

貸倒引当金	貸倒引当金
基金	基金
長期前払消費税	長期前払消費税
その他投資	その他投資
減価償却累計額	減価償却累計額

(注) 流動資産、資本及び負債の勘定科目は、港湾整備事業(埋立)の勘定科目によるものであること。

観光施設事業(休養宿泊施設)

収 益		目 節	
款	項	目	節
休養宿泊施設事業 収益	営業収益	利用収益	宿泊料 休憩及び会議料 食料 酒類及び飲料 奉仕料 暖房料 入湯料 一般売 その他売 使用料 雑益
	営業外収益	売店収益 その他営業収益 受取利息及び配当金	上 上 料 益
		他会計補助金	息 息 息 息 金

構築物減価償却 累計額	備 備
機械及び装置	設 設
	機 械
	電 機
機械及び装置減 価償却累計額	
車両及び運搬具	
車両及び運搬具	
減価償却累計額	
工具、器具及び備 品	
工具、器具及び備 品減価償却累計 額	
リース資産	
リース資産減価 償却累計額	
建設仮勘定	
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	
専用側線利用権	
電気、ガス供給施 設利用権	
リース資産	
その他有形固定 資産	
投資その他の資産	
出賃金	
投資有価証券	
長期貸付金	

	特別修繕引当金繰入額 土地保険借運手数委託研補貸倒引当金繰入額 その他引当金繰入額 雑減価減資 その他営業費用 支払利息及び企業管 取投諸費	費用 特別損失	額 料 料 費 料 料 費 費 額 額 費 費 費
--	--	------------	---

固定資産	目	節
款	項	
有形固定資産	土地	

建物	建物減価償却累計額	無形固定資産	建物
構築物	構築物減価償却累計額		構築物
機械及び装置	機械及び装置減価償却累計額		機械及び装置
車両及び運搬具	車両及び運搬具減価償却累計額		車両及び運搬具
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
リース資産	リース資産減価償却累計額		リース資産
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
借地権	借地権		借地権
地上権	地上権		地上権
施設利用権	施設利用権		施設利用権
電話加入権	電話加入権		電話加入権
リース資産	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	その他無形固定資産
投資有価証券	投資有価証券		投資有価証券
出資長期貸付金	出資長期貸付金		出資長期貸付金
貸倒引当金	貸倒引当金		貸倒引当金
一般貸付金	一般貸付金		一般貸付金
他会計貸付金	他会計貸付金		他会計貸付金

	工 事 用 材 料 雜 支 出 雜 收 入	そ の 他 仮 設 備
--	-----------------------------	-------------

(注) 1. 完成宅地の何地区宅地は、未成宅地の地区別事業費にその関連諸経費を地区ごと
に按分した額を加えて計上するものであること。
2. 直接経費は1地区の造成工事に要した費用、総係費は2地区以上に関連したその
費用で、一般管理費の節科目に準ずるものであること。
3. 仮設備は造成工事に直接使用する設備等をいい、仮設備費用はその維持管理費を
いうものであること。
4. 雑収入は、未成宅地の減少項目として計上するものであること。
5. 流動資産、資本及び負債の勘定科目は、港湾設備事業(埋立)の勘定科目による
ものであること。

公共下水道事業

収 入		節 目	
款	項	目	節
下水道事業収益	営 業 収 益	下 水 道 使 用 料	一 般 汚 水 収 益 水 洗 便 所 汚 水 収 益
		雨 水 処 理 負 担 金	受 託 工 事 収 益 受 託 清 掃 収 益
		受 託 事 業 収 益	そ の 他 受 託 事 業 収 益
		そ の 他 営 業 収 益	手 数 料 収 益 材 料 売 却 収 益 処 理 水 売 却 収 益 雑 収 益
	営 業 外 収 益	受 取 利 息 及 び 配 当 金	預 金 利 息 基 金 利 息

基 金	金
長 期 前 払 消 費 税	消 費 税 資 金
そ の 他 投 資	そ の 他 投 資
減 価 償 却 累 計 額	減 価 償 却 累 計 額

宅 地 造 成 款	項 目	節 目	節
完 成 宅 地	何 地 区 宅 地	用 地 費	買 補 費
未 成 宅 地	何 地 区 事 業 費	造 成 工 事 費	收 償 費
		諸 設 備 費	宅 地 工 事 費 附 帯 工 事 費
		直 接 経 費	道 路 其 他 設 設 備
	総 係 利 息 備 用	土 建 構 機 備 所 他 仮 設 備	地 物 物 械 品 備 用
	仮 設 備 費	土 建 構 機 備	地 物 物 械 品

取扱諸費	企業債利息 長期借入金利息 一時借入金利息 企業債取扱諸費 不用品売却原価 その他雑支
特別損失	出 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 その他特別損失

(注) 1. ポンプ場費、処理場費、受託事業費、業務費及び総経費の節は、上記の節区分のほか、管渠費の節に準ずるものとする。

2. 受託事業費についてはさらに細節において「受託工事費」、「受託清掃費」及び「その他受託事業費」に区分するのが適当であること。

固定資産

款	項	目	節
有形固定資産	土地	事務所用地 施設用地 その他用地	
	建物	事務所建物 施設用建物 公舎合宿建物 その他建物	
	建物減価償却累計額		
	構築物	排水施設 処理設備 その他構築物	
	構築物減価償却累計額		

額	機械及び装置	備 電 内 ポ 減 その他
	機械及び装置減価償却累計額	備 設 設 設 設 置
	車両及び運搬具	
	車両及び運搬具減価償却累計額	
	工具、器具及び備品	
	工具、器具及び備品減価償却累計額	
	リース資産	
	リース資産減価償却累計額	
	建設仮勘定	
	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	
	特許権	
	施設利用権	
	リース資産	
	その他有形固定資産	
	投資有価証券	
	出資長期貸付金	
	貸倒引当金	
	一般貸付金 他会計貸付金	

種類	建物	細目	耐用年数(年)
金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	鉄 骨 鉄 筋 コン クリ ート 造 の もの 又 は 鉄 骨 鉄 筋 コン クリ ート 造 の もの	旅 館 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 ホ テ ル 用 、 飲 食 店 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 延 べ 面 積 が 三 割 を 超 え る もの 、 木 造 内 装 部 分 の 面 積 が 三 割 を 超 え る もの 、 魚 市 場 用 又 は と 畜 場 用 の もの 、 公 衆 浴 場 用 の もの	三 三 五 三 三 五 四 四 五 四 四 五 五 〇 〇
金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	石 造 の もの 又 は ブ ロック 造 の もの	旅 館 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 ホ テ ル 用 、 飲 食 店 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 魚 市 場 用 又 は と 畜 場 用 の もの 、 公 衆 浴 場 用 の もの	三 四 五 三 四 五 三 四 五 三 四 五
金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	木 造 の もの 又 は 合 成 樹 脂 造 の もの	旅 館 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 ホ テ ル 用 、 飲 食 店 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 魚 市 場 用 又 は と 畜 場 用 の もの 、 公 衆 浴 場 用 の もの	三 三 五 三 三 五 三 三 五 三 三 五

基	金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)
長期前払消費税			
その他投資			
減価償却累計額			

(注) 流動資産、資本及び負債の勘定科目は、港湾整備事業(埋立)の勘定科目によるものであること。

属 設 物 備 附	ア ー ケ ー ト 又 は 日 よ け 設 備	主 と し て 金 属 性 の もの 其 他 の もの	一 八 五	二 一 六 三 六	二 一 〇 一 〇 一 〇	二 一 八 五 八	二 一 二 三 三	一 二 〇 一 〇 一 〇	二 一 八 五 八	二 一 八 五 八
ア ー ケ ー ト 又 は 日 よ け 設 備	ア ー ケ ー ト 又 は 日 よ け 設 備	主 と し て 金 属 性 の もの 其 他 の もの	一 八 五	二 一 六 三 六	二 一 〇 一 〇 一 〇	二 一 八 五 八	二 一 二 三 三	一 二 〇 一 〇 一 〇	二 一 八 五 八	二 一 八 五 八
木 造 の もの 又 は 合 成 樹 脂 造 の もの	木 造 の もの 又 は 合 成 樹 脂 造 の もの	旅 館 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 ホ テ ル 用 、 飲 食 店 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 魚 市 場 用 又 は と 畜 場 用 の もの 、 公 衆 浴 場 用 の もの	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五
木 造 の もの 又 は 合 成 樹 脂 造 の もの	木 造 の もの 又 は 合 成 樹 脂 造 の もの	旅 館 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 ホ テ ル 用 、 飲 食 店 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 魚 市 場 用 又 は と 畜 場 用 の もの 、 公 衆 浴 場 用 の もの	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五
金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	旅 館 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 ホ テ ル 用 、 飲 食 店 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 魚 市 場 用 又 は と 畜 場 用 の もの 、 公 衆 浴 場 用 の もの	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五
金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	金 属 造 の もの に 限 る もの (骨 格 材 の 肉 厚 が 三 ミ リ メ ー ト 厚 を 超 え る もの に 限 る もの)	旅 館 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 ホ テ ル 用 、 飲 食 店 用 又 は 貸 席 用 の もの 、 魚 市 場 用 又 は と 畜 場 用 の もの 、 公 衆 浴 場 用 の もの	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五	三 三 五

6 「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について」の取扱いについて(通知)

勘定科目等通知別紙2の表のほか、次の表の左欄に掲げる構築物、機械及び装置又は浄化槽を一体として償却する場合には、それぞれ右欄に掲げる耐用年数とするこ
と。

構築物、機械及び装置又は浄化槽	耐用年数(年)
下水道用構築物のうち、下水管渠、人孔、楯、処理設備	五〇
下水道用構築物のうち、阻水扉、防潮扉、処理設備附属管弁、送泥管、濾床、消化槽、ガス槽	三三
下水道用機械及び装置のうち、ポンプ設備、滅菌設備、計量器、荷役設備、処理機械設備	二〇
浄化槽	二八

総 財 経 第 1 4 号
平成 1 6 年 2 月 2 日
改正 平成 2 4 年 1 0 月 1 9 日 総財準第 7 8 号

各 都 道 府 県 総 務 部 長
(財政課、市町村担当課扱い) 殿
各 指 定 都 市 財 政 担 当 局 長

総務省自治財政局地域企業経営企画室長

「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について」の
取扱いについて

地方公営企業法(昭和27年法律第292号)の規定の全部又は一部を適用する下水道事業に係る会計処理において、減価償却費の計算が複雑なものとなつている点にかんがみ、費用配分という減価償却費本来の目的に反しない限りにおいて総合償却(同様の耐用年数の設備等を取りまとめ多数の固定資産単位ごとに平均償却率に基づき、総括的に償却計算を行うことをいう。以下同じ。)を行うことは、会計処理の簡素化に資する効果が大いいものと考えられるところです。

これを踏まえ、「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について」(平成24年10月19日総財公第99号公営企業課長通知(以下「勘定科目等通知」という。)) (別紙参照) で示した耐用年数について、下水道事業に係る会計処理において総合償却を導入する場合には、下記によることができるとしましたので、御承知願います。

なお、貴都道府県内の市町村に対しても、その趣旨の周知徹底を図られるよう特段の御配慮を願います。

記

7 地方公営企業の設置等に関する条例の準則について(通知)

地方公営企業の設置等に関する条例の準則について

昭和 41 年 8 月 20 日 自治企一第 2 号
各都道府県知事・六大都市長知自治省財政局長通知

改正 昭和 61 年 5 月 30 日 自治企一第 63 号

地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。)の一部改正および地方公営企業法施行令(昭和二十七年政令第四百三号。以下「令」という。)の一部改正に伴い、地方公営企業の設置等に関する条例の準則(別紙第一および第二)を別添のとおり送付するので参考とされたい。

なお、これらの準則は水道事業および病院事業に例をとっているが、各地方公共団体においてこれらの準則に基づいて条例案を作成する場合においては、下記事項に留意のうえ、その事業の種類、規模、業務執行等具体的な事情に応じて適宜必要な修正を加える必要があるため念のため申し添える。おつて、貴管下市町村に対してこの旨通知のうえよろしくご指導願いたい。

記

1 一般的事項

- (1) 水道事業の設置等に関する条例準則は法の規定の全部を適用する事業についての、病院事業の設置等に関する条例準則は財務規定等を適用する事業についての準則であること。
- (2) 二以上の事業を営む場合には、当該事業を通じて一の条例を設けることはさしつかえないものであること。
- (3) 必要に応じ料金に関する事項等をこの条例中に規定し、または事項ごとに分離して別個の条例とすることはさしつかえないものであること。

2 個別事項

- (1) 経営の基本について(水道準則第二条および病院準則第二条)
給水人口、病床数等企业の規模については、条例制定の際既に具体化している計画の完了後ににおける規模を定めるものであること。
- (2) 重要な資産の取得及び処分について(水道準則第四条および病院準則第三条)
予定価格(見積価格)の金額は、令別表の下欄に掲げる金額以上の額を当該企業の規模等を勘案して定めるものであること。
また、土地の面積については、令別表の上欄に定めるとおりとするものであること。
- (3) 議会の同意を要する賠償責任の免除について(水道準則第五条および病院準則第四条)
賠償額の金額は、日常定型的に生ずる賠償責任に係る賠償額の金額を勘案のうえ、当該金額をこえる額とすることが適当であること。
- (4) 議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等について(水道準則第六条および病院準則第五条)
負担付きの寄附の金額等は、企業の規模に比し、財政上相当の負担となると考えられる額以上の額とすることが適当であること。なお、審査請求その他の不服申し立て、訴えの提起、和解、あつせん、調停および仲裁については、当該企業の実情により、特に事業の複雑なもので必要なものについて定めることが適当であること。

- (5) 業務状況説明書類の提出(作成)について(水道準則第七条および病院準則第六条)
地方公共団体の長は、この書類の提出を受けた(この書類を作成した)後遅滞なく公表しなければならぬが、この公表は地方自治法第二百四十三条の三第一項の規定による一般部局に係る財政状況の説明の公表の日と一致させて行なうことが適当であるから、この書類の提出(作成)の期限および状況説明の対象となる期間も、それぞれ一般部局に係る財政状況の場合に一致させて規定することが適当であること。

- (6) 管理者を置かない場合または二以上の事業を通じて一人の管理者を置く場合について(水道準則)第三条(組織)の第一項として規定することが適当であること。また、既に単独条例を設けている場合には附則で当該条例を廃止する必要があること。

- (7) 簡易水道事業とあわせて一の特別会計を設ける場合について(水道準則)第三条(組織)の次に規定することが適当であること。また、施行については、原則として昭和四十二年一月一日から施行し、昭和四十二年度分の予算および決算から適用することとすべきであること。

- (8) 収入役に会計事務の一部を行なわせる場合について(病院準則)

- ア 第四条(議会の同意を要する賠償責任の免除)の次に規定することが適当であること。
- イ 「公金の収納及び支払に関する事務」とは、自ら公金の収納および支払を行なうとともに、これに附随する事務を行ない、または公金の出納事務の一部を出納取扱金融機関に行なわせる場合において、当該出納取扱金融機関を支払人として小切手を振り出すこと等収納および支払に直接関連する事務をいうものであること。
- ウ 「公金の保管に関する事務」とは、業務上必要な範囲において自ら公金を保管し、または保管のために現金を出納取扱金融機関等に預け入れ、若しくは預金種目を組み替える等保管に関する必要な事務およびこれに附随する事務をいうものであること。
- エ 公金の出納および保管のほか、事務用消耗品等の一括購入を行なっている地方公共団体にあっては、これら一括購入に係るもの出納および保管に関する権限も収入役に行なわせる旨を定めることができるものであること。
- (9) 収入役に会計事務及び決算を行なわせる場合について(病院準則)
 - ア 第四条(議会の同意を要する賠償責任の免除)の次に規定することが適当であること。
 - イ 出納その他の会計事務には、公金の出納および保管に関する事務のほか、物品の出納および保管に関する事務等が含まれるものであること。
 - ウ 決算に係る権限には、決算の予備手続としての実地たな卸の実施、決算整理記入等を含み、また、決算報告書または損益計算書等の財務諸表の作成に関する事務に係る権限を含むものであること。
- (10) 附則について
公の施設の設置に関する条例、契約に関する条例等で改廃を要するものについても、この条例の附則で改廃を行なうことが適当であること。

別紙第一

何市(町村)水道事業の設置等に関する条例(準則)
(水道事業の設置)

第一条 生活用水その他の浄水を市(町村)民に供給するため、水道事業を設置する。
(経営の基本)

第二条 水道事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

- 2 給水区域は、何市（町村）の区域内とする。
- 3 給水人口は、〇〇人とする。
- 4 一日最大給水量は、〇〇立方メートルとする。

（組織）

第三条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第十四条の規定に基づき、水道事業の管理者（以下「管理者」という。）の権限に属する事務を処理させるため、水道部（課）を置く。

（重要な資産の取得及び処分）

第四条 法第三十三条の規定により予算で定めなければならない水道事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあつては、その適正な見積価格）が〇〇千円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については、一件〇〇平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第五条 法第三十四条において準用する地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十三条の二第四項の規定により水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇千円以上である場合とする。

（議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等）

第六条 水道事業の業務を要する負担付きの寄附の受領等）
又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価額が〇〇千円以上のもの及び法律上市（町村）の義務に属する損害賠償の額の決定で当該決定に係る金額が〇〇千円以上のものとする。

（業務状況説明書類の提出）

第七条 管理者は、水道事業に関し、法第四十条の二第一項の規定に基づき、毎事業年度四月一日から九月三十日までの業務の状況を説明する書類を十一月三十日までに、十月一日から三月三十一日までの業務の状況を説明する書類を五月三十一日までに市（町村）長に提出しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、十一月三十日までに提出する書類においては前事業年度の決算の状況を、五月三十一日までに提出する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

- 一 事業の概況
- 二 経理の状況

3 天災その他やむをえない事故により、第一項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を提出することができなかった場合には、管理者はできるだけすみやかにこれを提出しなければならない。

（管理者を置かない場合）

第八条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第七条ただし書及び地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三十三号）第八条の二の規定に基づき、水道事業に管

理者を置かないものとする。

〔二以上の事業を通じて一人の管理者を置く場合〕

第九条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第七条ただし書の規定に基づき、水道事業及び工業用水道事業を通じて管理者一人を置く。

〔簡易水道事業とあわせて一の特別会計を設ける場合〕

（特別会計）

第十条 法第十七条及び地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三十三号）第八条の四の規定に基づき、水道事業及び簡易水道事業を通じて一の特別会計を設ける。

附 則

〔既に法の規定の全部が適用されている場合〕

- 1 この条例は、昭和四十二年一月一日から施行する。
- 2 昭和四十二年一月一日から同年三月三十一日までの間に行なわれる資産の取得及び処分に対する第四条の規定の適用については、同条中「法第三十三条第二項の規定により予算で定め」とあるのは、「地方公営企業法の一部を改正する法律（昭和四十一年法律第二百二十号）附則第二条第三項の規定により適用される法第三十三条第二項の規定により議会の議決を経」とする。
- 3 次に掲げる条例は、廃止する。

一 何市（町村）水道事業の組織に関する条例（昭和〇〇年条例第〇〇号）

二 何市（町村）水道事業の業務の状況を説明する書類の提出に関する条例（昭和〇〇年条例第〇〇号）

〔現在財務規定等が適用されている場合〕

1 この条例中第一条、第二条、第四条から第六条まで及び附則第二項の規定は昭和四十二年一月一日から、第三条、第七条及び附則第三項の規定は同年四月一日から施行する。

2 昭和四十二年一月一日から同年三月三十一日までの間に行なわれる資産の取得及び処分に対する第四条の規定の適用については、同条中「法第三十三条第二項の規定により予算で定め」とあるのは、「地方公営企業法の一部を改正する法律（昭和四十一年法律第二百二十号）附則第二条第三項の規定により適用される法第三十三条第二項の規定により議会の議決を経」とする。

は、廃止する。

〔新たに法の規定の全部が適用される場合〕

この条例は、昭和四十二年四月一日から施行する。

別 紙 第 二

何市（町村）病院事業の設置等に関する条例（準則）

（病院事業の設置）

第一条 市（町村）民の健康保持に必要な医療を提供するため、病院事業を設置する。

（経営の基本）

第二条 病院事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

2 診療科目は、次のとおりとする。

- 一 内科
- 二 外科

〔収入役に会計事務及び決算を行なわせる場合〕
〔会計事務及び決算の処理〕

第 三 〇 〇 科
三 病床数は、次のとおりとする。

- 一 一般病床 〇〇床
- 二 結核病床 〇〇床
- 三 〇〇病床 〇〇床

〔重要な資産の取得及び処分〕

第三三条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第三十三条第二項の規定により予算で定めなければならない病院事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てですて売却以外の方法による譲渡にあつては、その適正な見積価額）が〇〇千円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については一件〇〇平方メートル以上のもに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第四四条 第三十四条において準用する地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十三条の第二項の規定により病院事業の業務に従事する職員が賠償責任の免除について議会の同意を得なければならぬ場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇千円以上である場合とする。

（議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等）

第五五条 病院事業の業務に関し、法第四十条第二項の規定に基づき条項で定めるものは、負担付きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価格が〇〇千円以上のもの及び法律上市町村の義務に属する損害賠償額の決定で当該決定に係る金額が〇〇千円以上のものとする。

（業務状況説明書類の作成）

第六六条 市（町村）長は、病院事業に関し、法第四十条第二項の規定に基づき、毎事業年度四月一日から九月三十日までの業務の状況を説明する書類を十一月三十日までに、十月一日から三月三十一日までの業務の状況を説明する書類を五月三十一日までに作成しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、十一月三十日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、五月三十一日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

一 事業の概況

二 経理の状況

三 前二号に掲げるもののほか病院事業の経営状況を明らかにするため市（町村）長が必要と認める事項

3 天災その他やむをえない事故により、第一項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を作成することができなかつた場合においては、市（町村）長は、できるだけすみやかにこれを作成しなければならない。

〔収入役に会計事務の一部を行なわせる場合〕

〔会計事務の処理〕

第 三 〇 〇 科
三 病床数は、次のとおりとする。

- 一 一般病床 〇〇床
- 二 結核病床 〇〇床
- 三 〇〇病床 〇〇床

〔重要な資産の取得及び処分〕

第三三条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第三十三条第二項の規定により予算で定めなければならない病院事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てですて売却以外の方法による譲渡にあつては、その適正な見積価額）が〇〇千円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については一件〇〇平方メートル以上のもに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第四四条 第三十四条において準用する地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十三条の第二項の規定により病院事業の業務に従事する職員が賠償責任の免除について議会の同意を得なければならぬ場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇千円以上である場合とする。

〔収入役に会計事務及び決算を行なわせる場合〕
〔会計事務及び決算の処理〕

第 三 〇 〇 科
三 病床数は、次のとおりとする。

- 一 一般病床 〇〇床
- 二 結核病床 〇〇床
- 三 〇〇病床 〇〇床

〔重要な資産の取得及び処分〕

第三三条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第三十三条第二項の規定により予算で定めなければならない病院事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てですて売却以外の方法による譲渡にあつては、その適正な見積価額）が〇〇千円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については一件〇〇平方メートル以上のもに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第四四条 第三十四条において準用する地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十三条の第二項の規定により病院事業の業務に従事する職員が賠償責任の免除について議会の同意を得なければならぬ場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇千円以上である場合とする。

（議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等）

第五五条 病院事業の業務に関し、法第四十条第二項の規定に基づき条項で定めるものは、負担付きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価格が〇〇千円以上のもの及び法律上市町村の義務に属する損害賠償額の決定で当該決定に係る金額が〇〇千円以上のものとする。

（業務状況説明書類の作成）

第六六条 市（町村）長は、病院事業に関し、法第四十条第二項の規定に基づき、毎事業年度四月一日から九月三十日までの業務の状況を説明する書類を十一月三十日までに、十月一日から三月三十一日までの業務の状況を説明する書類を五月三十一日までに作成しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、十一月三十日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、五月三十一日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

一 事業の概況

二 経理の状況

三 前二号に掲げるもののほか病院事業の経営状況を明らかにするため市（町村）長が必要と認める事項

3 天災その他やむをえない事故により、第一項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を作成することができなかつた場合においては、市（町村）長は、できるだけすみやかにこれを作成しなければならない。

〔収入役に会計事務の一部を行なわせる場合〕

〔会計事務の処理〕

第 三 〇 〇 科
三 病床数は、次のとおりとする。

- 一 一般病床 〇〇床
- 二 結核病床 〇〇床
- 三 〇〇病床 〇〇床

〔重要な資産の取得及び処分〕

8 地方公営企業の会計規程(例)について(通知)

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つ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條から第六十七條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会計の契約に関する管理規程を参酌して、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は、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、

総 財 公 第 98 号
平成24年10月19日

各 都 道 府 県 企 業 管 理 者
各 都 道 府 県 総 務 部 長
各 指 定 都 市 企 業 管 理 者
各 企 業 企 業 長 (指 定 都 市 が 加 入 す る も の)

総務省自治財政局公営企業課長
(公 印 省 略)

地方公営企業の会計規程(例)について

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年総務省令第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)をとりまとめましたので、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。

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。

各都道府県におかれは、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。

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

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」旨の辞命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）

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つ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、収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、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ぬものではなく、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（収入の測定）

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得るものであること（以下各条において同じ。）。

イ 第一項中「測定と同時に収入の収納が行われる」とは、いわゆる事後測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、納入通知書をもつ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られる場合における「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収納した資金を保有しよに振り替える場合は改めて資金の預入れを受け、その収納した資金を保有しよとすること。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載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）

第六項の証券送付通知書の発信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ければならないこと。
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つ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）

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があること。

(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て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 物品出納簿は經理事務担当者が、物品受払簿は倉庫事務担当者がそれぞれ記録するものであるが、物品受払簿の記録は現品カードの記録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ものが適当であること。

(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、規則別記第一号算式第三号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)

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る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ことを定めること。

(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ことを定めること。

(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、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表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 (隔地払期間の経過)

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ことを定めること。

(26) 第四十条関係 (過払払金の回収)

第一項中過払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録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掲げてもよいものであること。

第二項中「あらかじめ定められた基準」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。」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、機械装置等の規則別表第二号に定める種類の区分ごと（建物にあっては、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。

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載し、当該事業年度前の事業年度において払い出したものは収入予算執行計画整理簿に記載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き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き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）

- (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っては、あらかじめ決算修正仕訳を行った後、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に、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挙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№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№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は、細節ごとに口座を設けること。
 ウ 必要がある場合には、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と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があるものであること。

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。

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っ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 것도 適當と考えられること。

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収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、水道課長名又は収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條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）

別 紙

何市（町村）水道事業会計規程（例）

第一章 総則

（目的）

第一条 この規程は、何市（町村）水道事業（以下「水道事業」という。）の会計事務の処理に關して必要な事項を定めることを目的とする。

（企業出納員等）

第二条 水道事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

2 企業出納員は、水道課長とする。

3 現金取扱員一人が一日に取り扱うことのできる現金の限度額は、次の各号に掲げるものについて、それぞれ当該各号に定める額とする。

一 水道料金 円

二 その他の収納金 円

（善管注意義務）

第三条 企業出納員及び現金取扱員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

（金融機関の出納事務取扱い）

第四条 管理者は、水道事業の業務に係る資金の出納事務の一部を市（町村）長の同意を得て指定した金融機関に行わせるものとする。

2 出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払事務の一部を取り扱わせるものを何市（町村）水道事業出納取扱金融機関と、収納事務の一部を取り扱わせるものを何市（町村）水道事業収納取扱金融機関とする。

第二章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第一節 伝票

（会計伝票の発行）

第五条 水道事業に係る取引については、その取引の発生のつど、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）

第六条 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、前二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）

第七条 水道課長は、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）

第八条 会計伝票は、日計表及び取引に關する証拠となるべき書類は、それぞれの日に

よって編集し、保存しなければならない。

第二節 帳簿

（帳簿の種類及び保管）

第九条 水道事業に關する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。

一 収入予算執行計画整理簿

二 支出（たな卸資産購入）予算執行計画整理簿

三 総勘定元帳

四 内訳簿

五 収入調定簿

六 現金出納簿

七 預金口座出納簿

八 物品出納簿

九 経過勘定整理簿

十 工事費内訳整理簿

十一 給水工事台帳

十二 固定資産台帳

十三 企業債台帳

2 前項に掲げる帳簿は、水道課長が整理し、保管しなければならない。

（帳簿の記載）

第十条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

（総勘定元帳及び内訳簿の記載）

第十一条 総勘定元帳は、第十四条第二項に定める勘定科目の目（項又は目までの科目については、項）について口座を設け、第七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、第十四条第二項に定める勘定科目の節（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、会計伝票により一件ごとに記帳するものとする。

（科目の更正）

第十二条 整理済みの科目に誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行し、正当科目に更正しなければならない。

（帳簿の照合）

第十三条 総勘定元帳、内訳簿その他相互に關係する帳簿は、隨時照合しなければならない。

第三節 勘定科目

て当該収納した日のうちに水道課長に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引き継ぐことができる。

2 水道課長は、前項の規定により現金取扱員から引継を受けた収入及び自ら収納した収入を当該引継を受けた日のうちに収納取扱金融機関に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。

3 収納取扱金融機関は、水道事業の預金口座に受け入れた収入をその金額、納付者の氏名等を記載した収納済通知書を添えて収納取扱金融機関の水道事業の預金口座に当該収納の日の翌日までに振り替えなければならない。

4 収納取扱金融機関は、前項の規定により収納取扱金融機関から振り替えられた水道事業の収入及び自ら収納した収入について記載した収納済通知書を当該振り替えられた日のうちに水道課長に送付しなければならない。

5 第一項の規定は、公金徴収事務等受託者が収入を徴収又は収納した場合について準用する。

(収入伝票の発行等)

第二十条 水道課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票（一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行し、現金出納簿又は預金口座出納簿に記載するとともに当該収入伝票により、収入の収納を証する書類を添付して管理者の決裁を受け、内訳簿のほか収入調定簿に記載しなければならない。（過誤納金の選付）

第二十一条 水道課長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、選付すべき金額及び選付すべき納入者を明らかにした書類を添付して管理者の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、内訳簿のほか収入予算執行計画整理簿又は支出予算執行計画整理簿に記載しなければならない。

2 第二十六条及び第三十七条の規定は、前項の過誤納金について準用する。

(小切手の支払地の区域)

第二十二条 水道事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、何市（町村）とする。

(証券の支払拒絶等)

第二十三条 水道課長、現金取扱員、収納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び公金徴収事務等受託者は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払が雑費でないことを認め、その受領を拒絶しなければならない。

2 収納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を呈示期間又は有効期間内に呈示し、支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは、直ちにその支払のなかった金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該

(勘定科目)

第十四条 水道事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表第一号に定めるところによる。

第三章 収入及び支出

第一節 収入

(収入の測定)

第十五条 水道課長は、収入の測定をしようとする場合は、振替伝票（測定と同時に収入の収納が行われる場合には、収入伝票）を発行し、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添付し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 水道課長は、前項の規定による管理者の決裁を受けた場合は、当該伝票及び書類により内訳簿のほか収入予算執行計画整理簿及び収入調定簿（給水収益、受託工事収益又は材料売却収益に限る。以下同じ。）に記載しなければならない。

3 前二項の規定は、収入の測定を更正しようとする場合について準用する。

(納入通知書の送付)

第十六条 水道課長は、前条の規定により収入を測定し、又は収入の測定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

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

(納入通知書の再発行)

第十七条 水道課長は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の納入義務者からの届出又は納付された証券が支払拒絶された旨の何市（町村）水道事業出納取扱金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）若しくは何市（町村）水道事業収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）からの通知を受けたときは、すみやかに納入通知書を再発行し、その余白に「何年何月何日再発行」と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)

第十八条 水道課長、現金取扱員、収納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号）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。）は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

(収納金の取扱い)

第十九条 現金取扱員は、現金を収納した場合、当該現金をその内訳を示す書類を添え

証券を選付する旨を証券選付通知書により通知しなければならぬ。この場合において、
収納取扱金融機関は、直ちに当該取り消し旨を収納取扱金融機関に通知しなければならぬ。

3 収納取扱金融機関は、前項の規定による収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、
直ちにその旨を水道課長に通知しなければならない。

4 第二項の規定は、収納取扱金融機関が取り扱う納入義務者から納付された証券につい
て準用する。この場合において、同項後段中「収納取扱金融機関」とあるのは「水道課
長」と読み替えるものとする。

5 前項の場合において、収納取扱金融機関は、水道課長から払込みを受けた証券につい
ては、当該証券を水道課長に返付し、当該証券の受領証を撤さなければならない。

6 水道課長は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を収納取扱
金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、預金口座出納簿に記帳すると
もに当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して管理者の決裁
を受け、内訳簿のほか収入調定簿に記帳しなければならない。この場合において、水道
課長が収納した証券（現金取扱員及び公金徴収事務受託者が収納したものを含む。）があ
るときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、
かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を選付する旨を証券選付通知書に
より通知しなければならない。

7 水道課長、収納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は、第二項前段、第四項前段又は
第六項後段の通知をした納入義務者から支払の拒絶のあった証券について選付の請求を
受けた場合は、当該証券の受領書を撤し、これと引換えに当該証券を選付しなければな
らない。

(不納欠損)

第二十四条 法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により
債権が消滅した場合においては、水道課長は、振替伝票を発行し、当該伝票によって当
該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書
を添付して管理者に報告するとともに内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿及び収入調
定簿に記帳しなければならない。

第二節 支出

(支出の手続)

第二十五条 水道課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじ
め文書によって管理者の決裁を受けるとともに、支出予算執行計画整理簿に記帳しなけ
ればならない。

2 支出しようとする場合は、水道課長は、当該支出に関する書類に基づいて振替伝票（現
金の支払を伴う支出にあっては、支払伝票）を発行し、当該書類を添えて管理者の決裁
を受け、内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

(支払伝票の発行)

第二十六条 水道課長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書
等支払に関する証ひょう類に基づいて支払伝票（一部現金の支払を伴う取引について発
行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行して管理者の決裁を受けなければならない。
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 二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、あわ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 水道課長は、支払伝票に基づいて水道事業の支出の支払を行い、現金出納簿又は預金
口座出納簿に記帳しなければならない。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第二十七条 前条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合について準用する。
この場合において、水道課長は、経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

2 資金前渡を受けた者、概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、
債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書
類及び残金がある場合にはその残金を添えて、水道課長に提出しなければならない。

3 水道課長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又
は支払伝票を発行し、当該書類を添付して管理者の決裁を受けるとともに内訳簿のほか
支出予算執行計画整理簿、経過勘定整理簿及び現金出納簿又は預金口座出納簿に記帳し
なければならない。

(隔地払)

第二十八条 水道課長は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合には、収納取扱金
融機関に、収納取扱金融機関を受取人とする小切手及び債権者の氏名、支払金額、支払
日時、支払場所等を記載した隔地払依頼書を交付し、送金の手続をさせることができる。

2 水道課長は、前項の規定により収納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受
託書を撤さなければならない。

(口座振替の申出)

第二十九条 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権、
振替先金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって水道課長に
申し出なければならない。

(口座振替のできる金融機関)

第三十条 収納取扱金融機関のほか、次の金融機関に預金口座を設けている債権者には、
口座振替の方法により支出することができる。

一 何銀行何支店
(口座振替手続等)

第三十一条 水道課長は、口座振替の方法により支出しようとする場合は、支払準備資金口座の残高の範囲内で、出納取扱金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行われなければならない。

2 出納取扱金融機関は、水道課長の口座振替の通知によって振替を行ったものについて支払済通知書により翌日までに水道課長に報告しなければならない。

(支払事務の委託)

第三十二条 第二十八条の規定は、私人に必要な資金を交付して、支払事務の委託を行う場合について準用する。

(小切手の振出し)

第三十三条 水道課長は、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の範囲内で小切手を振出すなければならない。

2 小切手の署名は、記名捺印によって行うものとする。

3 水道課長は、小切手を振り出したときは、支払人たる出納取扱金融機関に、受取人の氏名、支払金額、事業年度、番号その他必要な事項を通知しなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の小切手の支払を行ったものについて支払済通知書により翌日までに水道課長に報告しなければならない。

(小切手の訂正等)

第三十四条 小切手の金額は、訂正してはならない。

2 小切手の金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に二線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所の左方余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して管理者の印を押さなければならない。

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

(小切手帳の保管)

第三十五条 小切手帳の保管は、水道課長が行う。

(公金振替書)

第三十六条 前三条の規定は、公金振替書の交付による支出について準用する。

(領収書等の徴収)

第三十七条 水道課長は、現金の支出若しくは小切手の振出し又は隔地払依頼書若しくは公金振替書の交付若しくは口座振替の通知によって支出をしたときは、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さなければならない。

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。

(支払小切手の整理)

第三十八条 水道課長は、毎月末支払小切手未払高を調査しなければならない。

2 水道課長は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちに収入伝票を発行しなければならない。

(隔地払期間の経過)

第三十九条 水道課長は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した場合において、当該資金の交付の日から一年を経過したときは、出納取扱金融機関に当該隔地の債権者に支払をしない旨を確認し、かつ、隔地払不能通知書とともに当該金融機関から当該資金を納付させなければならない。

2 第二十条の規定は、前項の場合について準用する。

(過誤払金の回収)

第四十条 水道事業の支出のうち過払又は誤払となったものがある場合は、水道課長は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

2 第二十六条から第十八条まで及び第二十条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第四十一条 水道課長は、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又は収入伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

第四章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第四十二条 水道課長は、保証金その他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の各号に掲げる区分により整理しなければならない。

- 一 預り保証金
- 二 預り諸税
- 三 その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第四十三条 預り金の受入れ及び払出しは、水道事業の収入の収納及び支出の支払の例により行われなければならない。

(預り有価証券)

第四十四条 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)

第四十五条 水道課長は、前条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

第五十二条 たな卸資産を受け入れた場合は、水道課長は、入庫伝票及び振替伝票を発行し、これらの伝票により管理者の決裁を受け、入庫伝票に基づいて物品出納簿及び物品受払簿に記載するとともに、振替伝票に基づいて内訳簿のほかたな卸資産購入予算執行計画整理簿に記載しなければならぬ。

(払出価額)

第五十三条 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)

第五十四条 水道課長は、たな卸資産を使用しようとする場合は、第二十五条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した出庫伝票及び振替伝票によって当該使用しようとするたな卸資産の払出しについて管理者の決裁を受けなければならない。

- 一 払出しをしようとするたな卸資産の品目及び数量
- 二 払出価額
- 三 予算科目
- 四 その他必要と認められる事項

2 水道課長は、前項の出庫伝票に基づきたな卸資産を払出し、物品出納簿及び物品受払簿に記載するとともに、前項の振替伝票に基づき内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿に記載しなければならない。

(払出材料の戻入れ)

第五十五条 水道課長は、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、第五十二条の規定に準じて受け入れなければならない。この場合において、同条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは「支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

(発生品)

第五十六条 水道課長は、第四十七条各号に掲げる物品で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用となり又は使用にたえなくなったものと区分し、再使用できるものは第五十条第二号及び第五十二条の規定に準じて受け入れなければならない。この場合において同条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは「収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

2 前項の規定は、工事の施行等に伴って撤去品を生じた場合について準用する。

(不用品の処分)

第五十七条 水道課長は、たな卸資産のうち不用となり、又は使用にたえなくなったものを不用品として整理し、管理者の決裁を経て、これを売却しなければならない。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適当と認められるものについては、管理者の決裁を経て、これを廃棄することができる。

有価証券を選付した場合は受領書を置きなければならない。

(利札の選付請求)

第四十六条 水道課長は、預り有価証券について、所有者から利札の選付請求を受けた場合は、管理者の決裁を受けて、選付しなければならない。この場合において、水道課長は、受領書を置きなければならない。

第五章 たな卸資産

第一節 通則

(たな卸資産の範囲)

第四十七条 たな卸資産とは、次の各号に掲げる物品であつてたな卸経理を行うものをいう。

- 一 消耗品
- 二 消耗工具、器具及び備品
- 三 材料
- 四 量水器

2 前項のたな卸資産の区分の細目は、別表第二号に定めるところによる。

(たな卸資産の貯蔵)

第四十八条 水道課長は、常に水道事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するようにつとめ、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第二節 出納

(購入)

第四十九条 水道課長は、たな卸資産を購入しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともにたな卸資産購入予算執行計画整理簿に記載しなければならない。

- 一 購入しようとするたな卸資産の品目及び数量
- 二 購入しようとする事由
- 三 予定価格及び単価
- 四 契約の方法
- 五 その他必要と認められる事項

(受入価額)

第五十条 たな卸資産の受入価額は、次の各号に掲げるところによる。

- 一 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
- 二 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)

第五十一条 水道課長は、たな卸資産の納入又は引渡の通知を受けたときは、遅滞なく検収しなければならない。

(受入れ)

資産勘定から払い出されたもの又は前条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（以下本章において、あわせて「物品」という。）を適正に管理しなければならない。

2 水道課長は、物品整理簿をそなえて物品の数量、使用の状況等を記録整理しなければならない。

(事故報告)

第六十五条 天災その他の事由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、水道課長は、すみやかにその原因及び現状を調査して管理者に報告しなければならない。

(不用品の処分)

第六十六条 水道課長は、物品のうち不用となり、又は使用にたえなくなつたものを、第五十四条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第七章 固定資産

第一節 通則

(固定資産の範囲)

第六十七条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

一 有形固定資産

イ 土地

ロ 建物及び附属設備

ハ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）

ニ 機械及び装置並びにその他の附属設備

ホ 自動車その他の陸上運搬具

ヘ 工具、器具及び備品（耐用年数が一年以上かつ取得価格が十万円以上のものに限る。）

ト 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、当該リース物件がイからへまでに掲げるものである場合に限る。）

チ 建設仮勘定（ロからへ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。）

リ 有形資産であつて、有形固定資産に属する資産とすべきもの

二 無形固定資産

イ 水利用権

ロ 借地権

ハ 地上権

ニ 特許権

ホ 施設利用権

ヘ 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つて、当該リース物件がロからホまでに掲げるものである場合に限る。）

2 第五十四条の規定は、前項の場合について準用する。

第三節 たな卸

(帳簿残高の確認)

第五十八条 水道課長は、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つとめなければならない。

(実地たな卸)

第五十九条 水道課長は、毎事業年度末実地たな卸を行わなければならない。

2 前項に定める場合のほか、水道課長は、たな卸資産が天災その他の事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 前二項の規定により実地たな卸を行った場合は、水道課長は、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)

第六十条 前条第一項及び第二項の規定により実地たな卸を行う場合は、水道課長は、管理者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。

(たな卸の結果の報告)

第六十一条 水道課長は、実地たな卸を行った結果を、第五十九条第三項の規定により作成するたな卸表を添えて、管理者に報告しなければならない。

2 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、水道課長は、その原因及び現状を調査し、前項の報告にあわせて管理者に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第六十二条 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、水道課長は、たな卸表に基づき出庫伝票及び振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、出庫伝票に基づき物品出納簿及び物品受払簿を修正し、振替伝票に基づき内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿を修正しなければならない。

第六章 たな卸資産以外の物品

(直購入)

第六十三条 水道課長は、第四十七条第一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七十六条の規定に基づき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を、管理者の決裁を経て直接当該科目の支出として購入することができる。

2 第五十条第二号及び第五十二条の規定は、前項の規定によって購入した物品のうち材料に残品が生じた場合について準用する。この場合において、第五十二条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは、「たな卸資産購入予算執行計画整理簿及び支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

(物品の管理)

第六十四条 水道課長は、第四十七条第一項第一号及び第二号に掲げる物品のうちたな卸

- 四 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)
- 第七十一条 固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、水道課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。
- 一 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
 - 二 譲り受けようとする事由
 - 三 見積価額（無形固定資産を除く。）
 - 四 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)
- 第七十二条 建設改良工事を施行しようとする場合は、水道課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記載しなければならない。
- 一 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類
 - 二 工事を必要とする事由
 - 三 工事の始期及び終期
 - 四 予定価格
 - 五 当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額
 - 六 工事の方法及び契約の方法
 - 七 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)
- 第七十三条 第五十一条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。
(取得の報告)
- 第七十四条 水道課長は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を発行し、遅滞なく管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記載しなければならない。
- 2 前項の場合においては、水道課長は、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)
- 第七十五条 水道課長は、建設改良工事が完成した場合には、すみ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、水道課長は、あらかじめ定められた基準に従って間接費を配賦し、

- ト 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
- 三 投資その他の資産
- イ 投資有価証券（一年内（当該事業年度の末日の翌日から起算して一年以内の日をいう。）に満期の到来する有価証券を除く。）
- ロ 出資金
- ハ 長期貸付金
- ニ 基金
- ホ その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの
- ヘ 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
- 第二節 取得
(取得価額)
- 第六十八条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるところによる。
- 一 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
 - 二 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
 - 三 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前二号に掲げる固定資産であって取得価額の不明のものについては、公正な評価額
- (購入)
- 第六十九条 固定資産を購入しようとする場合は、水道課長は、第二十五条第一項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記載しなければならない。
- 一 購入しようとする固定資産の名称及び種類
 - 二 購入しようとする事由
 - 三 予定価格及び単価
 - 四 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
 - 五 契約の方法
 - 六 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)
- 第七十条 固定資産を交換しようとする場合は、水道課長は、第二十五条第一項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。
- 一 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
 - 二 交換しようとする事由
 - 三 契約の方法

第八十一条 固定資産の減価償却は、次条の規定によるものを除くほか、定額法によって取得の翌年度から行う。

(取替法による資産)

第八十二条 有形固定資産のうち、量水器及び配水管（口径五十ミリメートル以下のものに限る。）は、取替資産として経理するものとする。

(特別償却率)

第八十三条 償却資産のうち、直接その営業の用に供する次に掲げる資産の各事業年度の減価償却額は、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）第十五条第一項の規定により算出した金額に当該金額に百分の五十の率を乗じて算出した金額を加えた金額とする。

一 何々

(減価償却の特例)

第八十四条 水道課長は、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百分の五に相当する金額に達した後において地方公営企業法施行規則第十五条第三項の規定により帳簿価額が一円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について管理者の決裁を受けなければならない。

第八章 引当金

(退職給付引当金の計上方法)

第八十五条 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全企業職員（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。

第九章 予算

(予算原案作成方針)

第八十六条 水道課長は、何月何日までに翌年度の予算原案作成方針について管理者の決裁を受けなければならない。

(予算原案等の市（町村）長への送付)

第八十七条 管理者は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を何月何日まで市（町村）長に送付するものとする。なお、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。

(予算の執行)

第八十八条 水道課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画（以下「予算執行計画」という。）を予算の範囲内で款、項、目、節に区分して作成し、管理者の決裁を受けて執行するものとする。

2 水道課長は、前項の予算執行計画に定める款、項、目、節を変更して執行しようとする場合には、その科目の名称及び金額、変更の事由等を記載した文書によって、管理者の決裁を受けなければならない。

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。

(建設仮勘定)

第七十六条 建設改良工事でその工期が一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、水道課長は、すみやかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第二項の規定は、前項の場合について準用する。

第三節 管理及び処分

(事故報告)

第七十七条 水道課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、速滞なく管理者にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第七十八条 水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

一 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

二 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地

三 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由

四 予定価額

五 契約の方法

六 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。

(固定資産の用途廃止)

第七十九条 水道課長は、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、管理者の決裁を受けて、再使用できるものと不用となり又は使用にたえなくなったものとは区分し、再使用できるものは第五十条第二号及び第五十二条の規定に準じ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。

(売却等に関する報告)

第八十条 水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、速滞なく当該売却等に関する報告書を作成して管理者に報告しなければならない。

第四節 減価償却

(減価償却の方法)

(流用及び予備費使用の手続)

第八十九条 水道課長は、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管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。
(予算超過の支出)

第九十条 水道課長は、地方公営企業法第二十四条第三項の規定に基づき業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な業務のため直接必要経費に使用しようとする時は、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、その旨を文書によって市(町村)長に報告するものとする。

2 水道課長は、現金支出を伴わない経費について必要がある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて管理者の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第九十一条 水道課長は、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あつては、継続費繰越計算書)を作成して五月何日までに管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、当該繰越計算書を五月何日までに市(町村)長に提出するものとする。

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通次繰越して使用する場合について準用する。

第十章 決算

(決算の調製)

第九十二条 水道事業の決算の調製に関する事務は、水道課長が行う。

(決算整理)

第九十三条 水道課長は、毎事業年度経過後すみやかに振替伝票により次の各号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。

- 一 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- 二 固定資産の減価償却
- 三 繰延収益の償却
- 四 資産の評価
- 五 引当金の計上

六 未払費用等の経過勘定に関する整理
(帳簿の締切)

第九十四条 水道課長は、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を行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第九十五条 水道課長は、毎事業年度五月何日までに次の各号に掲げる書類を作成し、証書類を添えて管理者の決裁を受けなければならない。なお、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。

- 一 決算報告書
- 二 損益計算書
- 三 貸借対照表
- 四 剰余金計算書又は欠損金計算書
- 五 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- 六 事業報告書

七 キャッシュ・フロー計算書

八 収益費用明細書

九 固定資産明細書

十 企業債明細書

十一 継続費精算報告書

十二 基金運用状況調査書

2 管理者は、毎事業年度五月何日までに前項各号に掲げる書類及び証書類を市(町村)長に提出するものとする。

第十一章 雑則

(計理状況の報告)

第九十六条 水道課長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、当該月次試算表及び資金予算表を翌月二十日までに市(町村)長に提出するものとする。

(伝票等の様式)

第九十七条 次の各号に掲げる伝票等の様式は、それぞれ当該各号に掲げるところによるものとする。

- 一 予算執行計画 別表第三号
- 二 収入予算執行計画整理簿 別表第四号
- 三 支出(たな卸資産購入) 予算執行計画整理簿 別表第五号
- 四 収入伝票 別表第六号
- 五 支払伝票 別表第七号
- 六 振替伝票 別表第八号

七	日計表	別表第九号
八	総勘定元帳	別表第十号
九	内訳簿	別表第十一号
十	収入調定簿	別表第十二号
十一	現金出納簿	別表第十三号
十二	預金口座出納簿	別表第十四号
十三	物品出納簿	別表第十五号
十四	経過勘定整理簿	別表第十六号
十五	工事費内訳整理簿	別表第十七号
十六	給水工事台帳	別表第十八号
十七	固定資産台帳	別表第十九号
十八	企業債台帳	別表第二十号
十九	納入通知書	別表第二十一号
二十	収納済通知書	別表第二十二号
二十一	小切手	別表第二十三号
二十二	小切手振出通知書	別表第二十四号
二十三	隔地払依頼書	別表第二十五号
二十四	公金振替書(口座振替書)	別表第二十六号
二十五	支払済通知書	別表第二十七号
二十六	隔地払不能通知書	別表第二十八号
二十七	物品受払簿	別表第二十九号
二十八	入庫伝票	別表第三十号
二十九	出庫伝票	別表第三十一号
三十	たな卸表	別表第三十二号
三十一	予算実施計画	別表第三十三号
三十二	給与費明細書	別表第三十四号
三十三	総統費に関する調書	別表第三十五号
三十四	債務負担行為に関する調書	別表第三十六号
三十五	決算報告書	別表第三十七号
三十六	損益計算書	別表第三十八号
三十七	貸借対照表	別表第三十九号
三十八	剰余金計算書	別表第四十号
三十九	欠損金計算書	別表第四十一号
四十	剰余金処分計算書	別表第四十二号
四十一	欠損金処理計算書	別表第四十三号
四十二	事業報告書	別表第四十四号

四十三	キャッシュ・フロー計算書	別表第四十五号
四十四	収益費用明細書	別表第四十六号
四十五	固定資産明細書	別表第四十七号
四十六	企業債明細書	別表第四十八号
四十七	繰越計算書	別表第四十九号
四十八	継続費繰越計算書	別表第五十号
四十九	継続費精算報告書	別表第五十一号
五十	月次試算表	別表第五十二号
五十一	資金予算表	別表第五十三号

2 予定キャッシュ・フロー計算書の様式は、前項第四十三号の規定によるキャッシュ・フロー計算書の様式に準ずるものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行し、平成 年度の事業年度から適用する。

9 企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(案)について(通知)

企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(案)について

昭和41年8月25日自治企一第4号
各都道府県知事・六次市長短自治省財政局長通知

改正	昭和43年11月15日	自治企一第78号
	昭和46年1月12日	自治企一第2号
	昭和50年10月17日	自治企一第147号
	昭和51年3月27日	自治企一第67号・自治企二第48号
	昭和58年1月17日	自治企一第3号
	昭和60年6月3日	自治企一第57号
	昭和61年1月28日	自治企一第5号
	平成元年5月8日	自治企一第62号
	平成2年2月8日	自治企一第12号
	平成3年12月24日	自治企一第110号
	平成6年9月1日	自治企一第63号
	平成7年3月31日	自治企一第32号
	平成7年10月30日	自治企一第98号
	平成11年10月29日	自治企一第96号
	平成11年12月6日	自治企一第97号
	平成13年11月28日	総財公第85号
	平成13年12月28日	総財公第94号
	平成14年6月28日	総財公第54号
	平成14年11月22日	総財公第91号
	平成16年1月15日	総財公第3号
	平成17年1月20日	総財公第4号
	平成18年1月18日	総財公第4号
	平成19年8月29日	総財公第130号
	平成21年5月14日	総財公第76号
	平成22年5月13日	総財公第46号
	平成23年5月9日	総財公第57号

地方公営企業法(昭和27年法律第202号)の一部改正に伴い、企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の準則を別添のとおり送付するので、参考とされたい。なお、企業職員の給与制度改正の趣旨については地方公営企業法の一部を改正する法律等の施行についての通知(昭和41年7月5日づけ自治企第105号自治事務次官通知)において示されているとおりであるから、その内容を充分ご了知のうえ企業職員の給与の運用について遺憾のないよううされたい。

おつて、貴管下町村に対し、この旨通知のうえよろしくご指導願いたい。

企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(案)

(この条例の目的)

第一条 この条例は、地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。)第三十八条第四項の規定に基づき、企業職員の給与の種類及び基準を定めることを目的とする。

(給与の種類)

第二条 企業職員で常時勤務を要するもの及び地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員(以下「職員」という。)の給与の種類は、給料及び手当とする。

- 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であつて、手当を除いた全額とする。
- 手当の種類は、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特勤勤務手当(第九条第二項及び第三項の規定による手当を含む。)、寒冷地手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当及び退職手当とする。

(給料表)

第三条 給料については、職員の職務の種類に応じ、必要な種類の給料表を設けるものとする。

- 給料表の給料額は、職務の級及び当該職務の級ごとの号給を設けて定めるものとする。
- 給料表の種類、給料表に定める職務の級及び号給の数並びに各職務の級における最低の号給の給料額及び号給間の給料額の差額は、法第三十八条第二項及び第三十八条第三項の規定の趣旨に従つて定めなければならない。

(管理職手当)

第四条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その特殊性に基づき管理者が指定するものについて支給する。

(初任給調整手当)

第五条 初任給調整手当は、専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職に新たに採用された職員に対して支給する。

(扶養手当)

- 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。
- 扶養手当の支給については、次の各号に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。

(1) 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)

(2) 満十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子及び孫

(3) 満六十歳以上の父母及び祖父

(4) 満十八歳未満の弟妹

(5) 重度心身障害者

(地域手当)

第六条の二 地域手当は、当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して管理者が指定する地域に勤務する職員に対して支給する。

(住居手当)

第六条の三 住居手当は、自ら居住するため住宅を借り受け、家賃を支払っている職員(管理者が指定する者を除く。)に対して支給する。

(通勤手当)

第七条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給する。

- 一 通勤のため交通機関又は有料の道路を利用し、かつ、その運賃又は料金を負担することを常例とする職員

二 通勤のため自動車その他の用具を使用することを常例とする職員

(単身赴任手当)

第七条の二 単身赴任手当は、事業所を異にする異動又は在勤する事業所の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の管理者が定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなつた職員で、当該異動又は事業所の移転の直前の住居から当該異動又は事業所の移転の直後に在勤する事業所に通勤することが管理者が定める基準に照らして困難であると認められるものうち、単身で生活することを常況とする職員に対して支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する事業所に通勤することが、管理者が定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして管理者が定める職員には、前項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。

(特殊勤務手当)

第八条 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でない認められるものに従事する職員に対して支給する。

(特勤勤務手当等)

第九条 特勤勤務手当は、離島その他の生活の著しく不便な地に所在する事業所として管理者が指定するもの（以下「特勤事業所」という。）に勤務する職員に対して支給する。

2 職員が住居を移転した場合（管理者が指定するこれらに準じる事業所（以下「準特勤事業所」という。）に事業所が特勤事業所又は管理者が指定するこれらに準じる事業所（以下「準特勤事業所」という。）に該当するときは、当該職員に対して、管理者が指定することとなつた事業所に勤務する職員のうち、前項の規定による手当を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員に対して、同項の規定に準じて、特勤勤務手当に準ずる手当を支給する。

3 新たに特勤事業所又は準特勤事業所に該当することとなつた事業所に勤務する職員のうち、前項の規定による手当を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員に対して、同項の規定に準じて、特勤勤務手当に準ずる手当を支給する。

(寒冷地手当)

第十条 寒冷地手当は、著しく寒冷な地域として管理者が指定するものに勤務する職員に対して支給する。

(時間外勤務手当)

第十一条 時間外勤務手当は、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員に対して、正規の勤務時間をこえて勤務した全時間について支給する。

(休日勤務手当)

第十二条 職員には、正規の勤務日が休日等（国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）及び年末年始の休日（十二月二十九日から翌年の一月三日までの日）をいい、祝日法による休日を除く。）をいい、代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあつては、当該休日に代わる代休日をいう。以下同じ。）にあつても、正規の給与を支給する。

2 休日勤務手当は、休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に対して、当

該勤務した全時間について支給する。

(夜間勤務手当)

第十三条 夜間勤務手当は、正規の勤務時間として午後十時から翌日の午前五時までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その間に勤務した全時間について支給する。

(宿日直手当)

第十四条 宿日直手当は、宿日直勤務を命ぜられた職員に対して、当該勤務について支給する。

2 前項の勤務は、第十一条、第十二条第二項及び前条の勤務には含まれないものとする。

(管理職員特別勤務手当)

第十四条の二 第十一条、第十二条第二項及び第十三条の規定については、第四条の規定に基づき管理職手当を支給される職員には適用しない。

2 管理職員特別勤務手当は、第四条の規定に基づき管理職手当を支給される職員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日（勤務時間を割り振らない日）をいう。以下同じ。）又は休日等において勤務する場合に支給する。

(期末手当)

第十五条 期末手当は、六月及び十二月に職員の在職期間に応じ、かつ、企業の経営状況を考慮して支給する。

(勤勉手当)

第十六条 勤勉手当は、職員の勤務成績に応じ、かつ、企業の経営状況を考慮して支給する。

(特定任期付職員業績手当)

第十六条の二 特定任期付職員業績手当は、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成十四年法律第四十八号）第七条第一項に規定する特定任期付職員（以下単に「特定任期付職員」という。）のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して支給する。

(任期付研究員業績手当)

第十六条の三 任期付研究員業績手当は、地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律（平成十二年法律第五十一号）第五条第一項に規定する第一号任期付研究員（以下単に「第一号任期付研究員」という。）又は同項に規定する第二号任期付研究員（以下単に「第二号任期付研究員」という。）のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して支給する。

(退職手当)

第十七条 職員が勤続期間六月以上で退職した場合又は勤続期間六月未満で退職した場合で次に掲げる事由により退職したときは、退職手当を支給する。

一 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたため退職した場合

二 傷い疾病によりその職に堪えず退職した場合

三 前二号に掲げる事由以外の事由により本人の意に反して退職した場合

四 在職中に死亡した場合

2 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、管理者は、当該退職をした者に対し、当該退職に係る退職手当の全部又は一部を支給しないこととすることができる。

一 地方公務員法第二十九条の規定により懲戒免職の処分を受けた者

二 地方公務員法第二十八条第四項の規定による失職（同法第十六条第一号に該当する場合を除く。）をした者

三 地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和二十七年法律第二百八十九号）第十一条の規定に

該当し退職させられた者

- 3 在職期間中に地方公務員法第二十九条の規定による懲戒免職の処分を受けるべき行為をしたと認められる者に係る退職手当については、管理者が定める手続きを経て、支払われる前にあつてはその支給を制限し、支払われた後にあつては返納又は納付させることができる。
- 4 労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第二十条及び第二十一条又は船員法（昭和二十二年法律第百号）第四十六条の規定により解雇予告手当を支払う場合においては、これに相当する額を減額して退職手当を支給するものとする。
- 5 勤続期間十二月以上（雇用保険法（昭和四十九年法律第百十六号）第二十三条第二項に規定する特定受給資格者に相当する者として管理者が定めるものにあつては、六月以上）で退職した職員（次項又は第七項の規定に該当する者を除く。）が退職の日の翌日から起算して一年の期間（管理者が指定する者については、管理者が指定する期間）内に失業している場合において、その者が同法に規定する基本手当の額に達する退職手当の支給を受けていないときは、その差額に相当する金額を同法の規定による基本手当の支給の条件に従い、退職手当として支給する。
- 6 勤続期間六月以上で退職した職員（再任用職員及び次項の規定に該当する者を除く。）であつて、その者を雇用保険法第四条第一項に規定する被保険者と、その者が退職の際勤務していた当該地方公営企業の事業を同法第五条第一項に規定する適用事業とみなしたならば同法第三十七条の第二項に規定する高年齢継続被保険者に該当するものが退職の日後失業している場合において、その者が同法に規定する高年齢継続被保険者に該当するものが退職の日後失業している場合において、その差額に相当する金額を同法の規定による高年齢求職者給付金の支給の条件に従い、退職手当として支給する。
- 7 勤続期間六月以上で退職した職員であつて、雇用保険法第四条第一項に規定する被保険者とみなしたならば同法第三十八条第一項に規定する短期雇用特例被保険者に該当するものが退職の日後失業している場合において、その者が同法に規定する特例一時金の額に達する退職手当の支給を受けていないときは、その差額に相当する金額を同法の規定による特例一時金の支給の条件に従い、退職手当として支給する。
- 8 前三項に定めるもののほか、第五項又は前項の規定による退職手当の支給を受けることができる者が管理者が指定するものに対しては、雇用保険法に規定する技能習得手当、寄宿手当、傷病手当、就業促進手当、移転費又は広域求職活動費に相当する金額を同法の規定による当該給付の支給の条件に従い、退職手当として支給する。

（給与の減額）

第十八条 職員が勤務しないときは、休日等である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあつた場合（労働組合の業務又は活動に従事するため組合休暇としての許可を受けた場合を除く。）を除くほか、その勤務しない一時間につき、勤務一時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 職員が部分休業（当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため一日の勤務時間の一部（二時間を超えない範囲内の時間に限る。）を勤務しないことをいう。）又は介護休暇（当該職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他管理者が指定する者で負傷、疾病又は老齢により管理者が指定する期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇をいう。）の承認を受けて勤務しない場合には、前項の規定にかかわらず、その勤務しない一時間につき、勤務一時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（休職者の給与）

第十九条 職員が休職にされたときは、管理者が定めるところにより給与を支給することができる。
（専従休職者の給与）
第十九条の二 地方公営企業等の労働関係に関する法律第六十一条ただし書の許可を受けた職員には、その許可が効力を有する間は、いかなる給与も支給しない。

（育児休業の承認を受けた職員の給与）

第十九条の三 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号）第二条第一項の承認を受けた職員には、育児休業をしている期間については、給与を支給しない。ただし、期末手当及び勤奨手当については、この限りではない。

（自己啓発等休業の承認を受けた職員の給与）

第十九条の四 地方公務員法第二十六条の五第一項の承認を受けた職員には、同項の自己啓発等休業をしている期間については、給与を支給しない。

（非常勤職員の給与）

第二十条 企業職員で職員以外のものについては、職員の給与との権衡を考慮し、予算の範囲内で給与を支給する。

（再任用職員等についての適用除外）

第二十一条 第五条、第六条、第六條の三、第七條の二、第九條、第十條及び第十七條の規定は、地方公務員法第二十八条の四第一項、第二十八条の五第一項若しくは第二十八条の六第一項若しくは第二項、地方公務員の育児休業等に関する法律第十八条第一項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第五条の規定により採用された職員には適用しない。

（特定任期付職員等についての適用除外等）

第二十二条 第四条から第六条まで、第六條の三、第十一條、第十二條第二項、第十三條及び第十六條の規定は、特定任期付職員及び第一号任期付研究員には適用しない。

2 第四条から第六条まで、第六條の三及び第十六條の規定は、第二号任期付研究員には適用しない。

3 第十四條の二第二項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当は、特定任期付職員及び第一号任期付研究員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日又は休日等において勤務する場合に支給する。

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 平成二十三年三月十一日に発生した東北地方太平洋沖地震による災害により行方不明となった企業職員（以下この項において「行方不明職員」という。）の生死が三月間分らない場合又は行方不明職員の死亡が三月以内に明らかとなり、かつ、その死亡の時期が分からない場合には、この条例の規定の適用については、同日に、当該行方不明職員は、死亡したものと推定する。

附 則（昭和四十三年自治企一第七十八号）

この条例は、昭和四十三年十二月二十四日から施行する。

附 則（昭和四十六年自治企一第二号）

この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の第二条第三項（調整手当に係る部分を除く。）、第六条の三及び第九条の規定は昭和四十五年五月一日から適用する。

3 改正前の第九条の規定に基づいて昭和四十五年五月一日からこの条例の施行の日の前日までの間

に職員に支払われた隔速地手当は、改正後の第九条の規定に基づく特地勤務手当の内払いとみなす。

- 附 則 (昭和五十年自治企一第百四十七号)
- 1 この条例は、公布の日から施行する。
 - 2 この条例による改正後の企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(以下「新条例」という。)第
六条の三の規定は、昭和四十九年四月一日から適用する。
 - 3 新条例第十七条第四項、第五項及び第六項の規定は、昭和五十年四月一日(以下「適用日」という。)
から適用する。

- 4 適用日前の期間に係る退職手当の支給については、なお従前の例による。
- 5 職員が、改正前の企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の規定に基づいて、新条例の適用の
日以後の分として支給を受けた給与は、新条例の規定による給与の内払いとみなす。
- 6 前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則 (昭和五十一年自治企一第百六十七号・自治企二第百四十八号)

この条例は、公布の日から施行し、改正後の第十九条の三並びに附則第二項及び第三項の規定は、昭
和五十一年四月一日から施行する。

- 附 則 (昭和五十八年自治企一第百三十三号)
- この条例は、公布の日から施行する。
- 附 則 (昭和六十年自治企一第百五十五号)
- この条例は、公布の日から施行する。

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前の期間に係るこの条例による改正前の企業職員の
給与の種類及び基準に関する条例(以下「旧条例」という。)第十七条第四項から第六項までの規定に
よる失業者の退職手当の支給については、次項に定めるものを除き、なお従前の例による。

- 3 施行日前に退職した職員のうちこの条例の施行の際現に旧条例第十七条第四項から第六項までの
規定により退職手当の支給を受けることができる者に関するこの条例による改正後の企業職員の給
与の種類及び基準に関する条例(以下「新条例」という。)第十七条第四項から第六項までの規定の適
用については、次の各号に定めるところによる。

- 一 新条例第十七条第四項又は第六項の規定による退職手当の額については、なお従前の例による。
- 二 雇用保険法第九十九条第一項(同法第三十七条第九項において準用する場合を含む。)及び同法第
三十三条第一項(同法第四十条第三項において準用する場合を含む。)の規定に関しては、新条例第
十七条第四項中「同法の規定による基本手当の支給の条件」とあるのは「雇用保険法等の一部を改
正する法律(昭和五十九年法律第五十四号。以下「昭和五十九年改正法」という。)附則第3条第1
項に規定する旧受給資格者に対して支給される基本手当の支給の条件」と、同条第六項中「同法の
規定による特例一時金の支給の条件」とあるのは「昭和五十九年改正法附則第七条に規定する旧特
例受給資格者に対して支給される特例一時金の支給の条件」とする。
- 三 新条例第十七条第五項の規定は適用しない。

- 4 前二項の場合において、施行日の前日までに退職した職員に関する昭和五十九年八月一日から施行
日の前日までの間における旧条例第十七条第四項から第六項までの規定の適用については、同条第四
項中「雇用保険法(昭和四十九年法律第百十六号)」とあるのは「雇用保険法等の一部を改正する法律
(昭和五十九年法律第五十四号)による改正前の雇用保険法(以下「旧雇用保険法」という。))と、
同条第五項及び第六項中「雇用保険法」とあるのは「旧雇用保険法」とする。

- 5 施行日前に職員となり、かつ、その職員となつた日における年齢が六十五才以上であつた者であつ

て、引き続き職員として在職した後、施行日以後に勤続期間六月以上で退職したものについては、新
条例第十七条第五項中「同法第三十七条の二第一項に規定する高年齢継続被保険者」とあるのは、「雇
用保険法等の一部を改正する法律(昭和五十九年法律第五十四号)附則第二条第二項の規定により雇
用保険法第三十七条の二第二項に規定する高年齢継続被保険者になつたものとみなされる者」と読み
替えて、同項の規定を適用する。

- 6 附則第二項から第四項までの規定にかかわらず、施行日前に退職した職員が昭和五十九年八月一日
以後に安定した職業に就いた場合は、雇用保険等の一部を改正する法律(昭和五十九年法律第五十四
号)附則第九条に規定する再就職手当の支給の例により新条例第十七条第七項に掲げる再就職手当に
相当する退職手当を支給する。

- 7 附則第二項から第四項まで及び前項の規定にかかわらず、昭和五十九年八月一日から施行日の前日
までの間に退職した職員のうち旧条例第十七条第四項から第六項までの規定により退職手当を受け
ることができなくなったものの退職手当(同条例第十七条第一項及び第三項の規定による退職手当を除く。)
の額は、管理者が定めるところによる。

- 8 昭和五十九年八月一日から施行日の前日までの間に退職した職員に対して、昭和五十九年八月一日
から施行日の前日までの間に旧条例第十七条第四項から第六項までの規定により支払われた退職手
当は、前項の規定による退職手当の内払いとみなす。

- 9 この附則に規定するもののほか、この条例の施行に伴い必要な経過措置は、管理者が定める。

附 則 (昭和六十年自治企一第百五十七号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和六十一年自治企一第百五十五号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成二年自治企一第百二十二号)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の第二条第三項及び第七条の二の規定は、平成二年四月一日から施行する。
- 3 改正後の第七条第二号の規定は、平成元年四月一日から適用する。

附 則 (平成三年十二月二十四日自治企一第百十号)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第十八条に一項を加える改正規定、第十九条の三の
改正規定及び附則第二項の改正規定は、平成四年四月一日から施行する。

- 2 この条例(前項ただし書に規定する改正規定を除く。)による改正後の企業職員の給与の種類及び
基準に関する条例の規定は、平成四年一月一日から適用する。

附 則 (平成六年九月一日自治企一第百六十三号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成七年三月三十一日自治企一第三十二号)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の規定は、平成七年四月一日
から施行する。

附 則 (平成十一年十月二十九日自治企一第百九十六号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成十三年四月一日から施行する。

(改正前の地方公務員法の規定により再任用された職員に対する経過措置)

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に地方公務員法等の一部を改正する法律（平成十一年法律第七号）第一条の規定による改正前の地方公務員法第二十八条の四第一項の規定により採用され、同項の任期又は同条第二項の規定により更新された任期の末日が施行日以後である職員に対する手当の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成十一年十二月六日自治企一第九十七号）

この条例は、平成十二年一月一日から施行する。

附 則（平成十三年十一月二十八日総財公第八十五号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の附則第二項及び第三項の規定は、平成十三年四月一日から適用する。

附 則（平成十三年十二月二十八日総財公第九十四号）

この条例は、平成十四年四月一日から施行する。

附 則（平成十四年六月二十八日総財公第五十四号）

この条例は、平成 年 月 日から施行する。

附 則（平成十四年十一月二十二日総財公第九十一号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし第十五条の改正規定は、平成十五年四月一日から施行する。

附 則（平成十六年一月十五日総財公第三号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第十七条第二項第三号及び第十九条の二の改正規定は平成十六年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に退職した職員に係るこの条例による改正後の企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（以下「新条例」という。）第十七条第四項から第七項までの規定による失業者の退職手当の支給については、なお従前の例による。

3 前項の場合において、施行日の前日までに退職した職員に関する平成十五年五月一日から施行日の前日までの間に改正前の企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（以下「旧条例」という。）第十七条の規定の適用については、同条第四項中「雇用保険法（昭和四十九年法律第十六号）」とあるのは「雇用保険法等の一部を改正する法律（平成十五年法律第三十一号）による改正前の雇用保険法（以下「旧雇用保険法」という。）」と、同条第五項から第七項までの規定中「雇用保険法」とあるのは「旧雇用保険法」とする。

4 前二項の規定にかかわらず、平成十五年五月一日から施行日の前日までの間に退職した職員のうち旧条例第十七条第四項から第七項までの規定により退職手当を受けようとする者の失業者の退職手当の額は、管理者が定めるところによる。

5 附則第二項及び第三項の規定にかかわらず、平成十五年五月一日前に退職した職員が平成十五年五月一日前に退職した職員が平成十五年五月一日から施行日の前日までの間に職業に就いた場合は、雇用保険法等の一部を改正する法律（平成十五年法律第三十一号）附則第八条に規定する就業促進手当の支給の例により新条例第十七条第七項に掲げる就業促進手当に相当する退職手当を支給する。ただし、これらの者のうち旧条例第十七条第七項の規定により退職手当を受けようとする者の失業者の退職手当の額は、管理者が定めるところによる。

6 平成十五年五月一日から施行日の前日までの間に退職した職員に対して、平成十五年五月一日から

施行日の前日までの間に旧条例第十七条第四項から第七項までの規定により支払われた退職手当は、附則第四項の規定による失業者の退職手当の内払いとみなす。

7 この附則に規定するもののほか、この条例の施行に伴い必要な経過措置は、管理者が定める。

附 則（平成十七年一月二十日総財公第四号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成十八年一月十八日総財公第四号）

この条例は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則（平成十九年八月二十九日総財公第三百三十号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第十七条の改正規定は平成十九年十月一日から施行する。

附 則（平成二十二年五月十三日総財公第四十六号）

この条例は、公布の日の属する月の翌月の初日（公布日が月の初日であるときは、その日）から施行する。

附 則（平成二十二年五月十三日総財公第四十六号）

1 この条例は、平成二十二年四月一日から施行する。

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に企業職員の給与の種類及び基準に関する条例第二十一条に規定する職員であった者であって、退職の日が施行日前であるもの及び施行日の前日において職員であって、施行日以後引き続き職員であるものに対する改正後の同条例第十七条第七項の規定の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成二十三年五月九日総財公第五十七号）

この条例は、公布の日から施行する。

十日までに提出する書類においては前事業年度の決算の状況を、五月三十一日までに提出する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしななければならぬ。

- (1) 事業の概況
- (2) 経理の状況
- (3) 前二号に掲げるもののほか下水道事業の経営状況を明らかにするため管理者が必要と認める事項

3 天災その他やむを得ない事故により、第一項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を提出することができなかつた場合には、管理者はできるだけ速やかにこれを提出しななければならない。

附 則

(施行期日)

この条例は平成〇年〇月〇日から施行する。

(1) 下水道事業の設置等に関する条例

①何市（町村）下水道事業の設置等に関する条例

【全部適用、管理者設置の場合】

(下水道事業の設置)

第一条 都市の健全な発展及び環境衛生の向上を図るとともに、公共用水域の水質の保全に資するため、下水道事業を設置する。

(法の適用)

第二条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第二条第三項及び地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三三号）第一条第二項の規定により、下水道事業に法の規定の全部を適用する。

(経営の基本)

第三条 下水道事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

2 排水区域面積は、〇〇ヘクタールとする。

3 排水人口は、〇〇人とする。

4 一日最大処理能力は、〇〇立方メートルとする。

(組織)

第四条 法第十四条の規定に基づき、下水道事業の管理者（以下「管理者」という。）の権限に属する事務を処理させるため、下水道部（課）を置く。

(重要な資産の取得及び処分)

第五条 法第三十二条第二項の規定により予算で定めなければならない下水道事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあっては、その適正な見積価格）が〇〇万円以上の不動産若しくは不動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については、一件〇〇平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

(議会の同意を要する賠償責任の免除)

第六条 法第三十四条において準用する地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十三条の二第八項の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇万円以上である場合とする。

(議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等)

第七条 下水道事業の業務に関し、法第四十条の規定により条例で定めるものは、負担付きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価額が〇〇万円以上のもの及び法律上市（町村）の義務に属する損害賠償の額の決定で当該決定に係る金額が〇〇万円以上のものとする。

(業務状況説明書類の提出)

第八条 管理者は、下水道事業に関し、法第四十条の二第一項の規定に基づき、毎事業年度四月一日から九月三十日までの業務の状況を説明する書類を十一月三十日までに、十月一日から三月三十一日までの業務の状況を説明する書類を五月三十一日までに市（町村）長に提出しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、十一月三

②何市（町村）下水道事業の設置等に関する条例 【全部適用、管理者非設置の場合】

（下水道事業の設置）

第一条 都市の健全な発展及び環境衛生の向上を図るとともに、公共用水域の水質の保全に資するため、下水道事業を設置する。

（法の適用）

第二条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第二条第三項及び地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三三号）第一条第二項の規定により、下水道事業に法の規定の全部を適用する。

（経営の基本）

第三条 下水道事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

2 排水区域面積は、〇〇ヘクタールとする。

3 排水人口は、〇〇人とする。

4 一日最大処理能力は、〇〇立方メートルとする。

（管理者の非設置）

第四条 法第七条ただし書及び地方公営企業法施行令第八条の二の規定に基づき、下水道事業に管理者を置かないものとする。

（組織）

第五条 法第十四条の規定に基づき、下水道事業の管理者の権限を行う市（町村）長（以下「管理者」という。）の権限に属する事務を処理させるため、法第十四条の規定に基づき下水道部（課）を置く。

（重要な資産の取得及び処分）

第六条 法第三十三条第二項の規定により予算で定めなければならない下水道事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあつては、その適正な見積価格）が〇〇万円以上の不動産若しくは不動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については、一件〇〇平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第七条 法第三十四条において準用する地方自治法（昭和二十二年法律六十七号）第二百四十三条の第二八項の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇万円以上である場合とする。

（議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等）

第八条 下水道事業の業務に関し、法第四十条第二項の規定により条例で定めるものは、負担付きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価額が〇〇万円以上のもの及び法律上市（町村）の義務に属する損害賠償の額の決定で当該決定に係る金額が〇〇万円以上のものとする。

（業務状況説明書類の提出）

第九条 管理者は、下水道事業に関し、法第四十条の二第一項の規定に基づき、毎事業年度四月一日から九月三十日までの業務の状況を説明する書類を十一月三十日までに、十月一日から三月三

十一日までの業務の状況を説明する書類を五月三十一日までに市（町村）長に提出しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、十一月三十日までに提出する書類においては前事業年度の決算の状況を、五月三十一日までに提出する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

(1) 事業の概況

(2) 経理の状況

(3) 前二号に掲げるもののほか下水道事業の経営状況を明らかにするため管理者が必要と認める事項

3 天災その他やむを得ない事故により、第一項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を提出することができなかつた場合には、管理者はできるだけ速やかにこれを提出しなければならない。

附 則

（施行期日）

この条例は平成〇年〇月〇日から施行する。

⑤何市（町村）下水道事業の設置等に関する条例

【財務通用、会計管理者に会計事務等を行わせる場合】

（下水道事業の設置）

第一条 都市の健全な発展及び環境衛生の向上を図るとともに、公共用水域の水質の保全に資するため、下水道事業を設置する。

（法の財務規定等の適用）

第二条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第二条第三項及び地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三三号）第一条第二項の規定により、下水道事業に法第二条第二項に規定する財務規定等を適用する。

（経営の基本）

第三条 下水道事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

2 排水区域面積は、〇〇ヘクタールとする。

3 排水人口は、〇〇人とする。

4 一日最大処理能力は、〇〇立方メートルとする。

（重要な資産の取得及び処分）

第四条 法第三十三條第二項の規定により予算で定めなければならない下水道事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあっては、その適正な見積価格）が〇〇万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については、一件〇〇平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第五条 法第三十四條において準用する地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十三條の二第八項の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇万円以上である場合とする。

（議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等）

第六条 下水道事業の業務に關し、法第四十條第二項の規定により条例で定めるものは、負担付きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価額が〇〇万円以上のもの及び法律上市（町村）の義務に属する損害賠償の額の決定で当該決定に係る金額が〇〇万円以上のものとする。

（会計事務の処理）

第七条 法第三十四條の二ただし書の規定に基づき、下水道事業の出納その他の会計事務のうち、次に掲げるものに係る権限は会計管理者に行わせるものとする。

（1）公金の収納及び支払に関する事務

（2）公金の保管に関する事務

（業務状況説明書類の作成）

第八条 市（町村）長は、下水道事業に關し、法第四十條の二第一項の規定に基づき、毎事業年度四月一日から九月三十日までの業務の状況を説明する書類を十一月三十日までに、十月一日から三月三十一日までの業務の状況を説明する書類を五月三十一日までに作成しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、十一月三

十日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、五月三十一日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

（1）事業の概況

（2）経理の状況

（3）前二号に掲げるもののほか下水道事業の経営状況を明らかにするため市（町村）長が必要と認める事項

3 天災その他やむを得ない事故により、第一項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を作成することができなかつた場合には、市（町村）長はできるだけ速やかにこれを作成しなければならない。

附 則

（施行期日）

この条例は平成〇年〇月〇日から施行する。

④何市（町村）下水道事業の設置等に関する条例

【財務適用、会計管理者に会計事務等を行わせない場合】

（下水道事業の設置）

第一条 都市の健全な発展及び環境衛生の向上を図るとともに、公共用水域の水質の保全に資するため、下水道事業を設置する。

（法の財務規定等の適用）

第二条 地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。）第二条第三項及び地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三号）第一条第二項の規定により、下水道事業に法第二条第二項に規定する財務規定等を適用する。

（経営の基本）

第三条 下水道事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

2 排水区域面積は、〇〇ヘクタールとする。

3 排水人口は、〇〇人とする。

4 一日最大処理能力は、〇〇立方メートルとする。

（重要な資産の取得及び処分）

第四条 法第三十三條第二項の規定により予算で定めなければならない下水道事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあっては、その適正な見積価格）が〇〇万円以上の不動産若しくは不動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については、一件〇〇平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第五条 法第三十四條において準用する地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十三條の第二項の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が〇〇万円以上である場合とする。

（議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等）

第六条 下水道事業の業務に關し、法第四十條第二項の規定により条例で定めるものは、負担付きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価額が〇〇万円以上のもの及び法律上市（町村）の義務に属する損害賠償の額の決定で当該決定に係る金額が〇〇万円以上のものとする。

（業務状況説明書類の作成）

第七条 市（町村）長は、下水道事業に關し、法第四十條の二第一項の規定に基づき、毎事業年度四月一日から九月三十日までの業務の状況を説明する書類を十一月三十日までに、十月一日から三月三十一日までの業務の状況を説明する書類を五月三十一日までに作成しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、十一月三十日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、五月三十一日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

(1) 事業の概況

(2) 経理の状況

(3) 前二号に掲げるもののほか下水道事業の経営状況を明らかにするため管理者が必要と認める事項

3 天災その他やむを得ない事故により、第一項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を作成することができなかつた場合においては、市（町村）長はできるだけ速やかにこれを作成しなければならない。

附 則

（施行期日）

この条例は平成〇年〇月〇日から施行する。

(2) 下水道事業会計規程

【全部適用、管理者設置の場合】

○何市（町村）下水道事業会計規程

第一章 総則

(目的)

第一条 この規程は、何市（町村）下水道事業（以下「下水道事業」という。）の会計事務の処理に關して必要な事項を定めることを目的とする。

(企業出納員等)

第二条 下水道事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

2 企業出納員は、下水道課長とする。

3 現金取扱員一人が一日に取り扱うことのできる現金の限度額は、次の各号に掲げるものについで、それぞれ当該各号に定める額とする。

一 下水道使用料 円

二 その他の収納金 円

(善管注意義務)

第三条 企業出納員及び現金取扱員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

(金融機関の出納事務取扱員)

第四条 管理者は、下水道事業の業務に係る資金の出納事務の一部を市（町村）長の同意を得て指定した金融機関に行わせるものとする。

2 出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払事務の一部を取り扱わせるものを何市（町村）下水道事業出納取扱金融機関と、収納事務の一部を取り扱わせるものを何市（町村）下水道事業収納取扱金融機関とする。

第二章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第一節 伝票

(会計伝票の発行)

第五条 下水道事業に係る取引については、その取引の発生の日、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)

第六条 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、前二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)

第七条 下水道課長は、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)

第八条 会計伝票は、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。

第二節 帳簿

(帳簿の種類及び保管)

第九条 下水道事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。

一 収入予算執行計画整理簿

二 支出（たな卸資産購入）予算執行計画整理簿

三 総勘定元帳

四 内訳簿

五 収入調定簿

六 現金出納簿

七 預金口座出納簿

八 物品出納簿

九 経過勘定整理簿

十 工事費内訳整理簿

十一 工事台帳

十二 固定資産台帳

十三 企業債台帳

2 前項に掲げる帳簿は、下水道課長が整理し、保管しなければならない。

(帳簿の記載)

第十条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(総勘定元帳及び内訳簿の記載)

第十一条 総勘定元帳は、第十四条第二項に定める勘定科目の目（項又は目までの科目については、項）について口座を設け、第七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、第十四条第二項に定める勘定科目の節（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、会計伝票により一件ごとに記帳するものとする。

(科目の更正)

第十二条 整理済み科目に誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行し、正当科目に更正しなければならない。

(帳簿の照合)

第十三条 総勘定元帳、内訳簿その他相互に關係する帳簿は、隨時照合しなければならない。

第三節 勘定科目

(勘定科目)

第十四条 下水道事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表第一号に定めるところによる。

第三章 収入及び支出

第一節 収入

(収入の調定)

第十五条 下水道課長は、収入の調定をしようとする場合は、振替伝票（調定と同時に収入の収納

が行われる場合には、収入伝票)を発行し、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添付し、管理者の決裁を受けなければならない。

- 2 下水道課長は、前項の規定による管理者の決裁を受けた場合は、当該伝票及び書類により内訳簿のほか収入予算執行計画整理簿及び収入調定簿(下水道使用量、受託工事収益又は材料売却収益に限る。以下同じ。)に記帳しなければならない。
- 3 前二項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

(納入通知書の送付)

第二十六条 下水道課長は、前条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をずする場合は、この限りでない。

- 2 前項本文の場合において、納期日の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期日の何日前までに送付しなければならない。

(納入通知書の再発行)

第十七条 下水道課長は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の納入義務者からの届出又は納付された証券が支払拒絶された旨の何市(町村)下水道事業出納取扱金融機関(以下「出納取扱金融機関」という。)若しくは何市(町村)下水道事業収納取扱金融機関(以下「収納取扱金融機関」という。)からの通知を受けたときは、すみやかに納入通知書を再発行し、その余白に「何年何月何日再発行」と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)

第十八条 下水道課長、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号)第三十三条の二の規定に基づき下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を受託している者(以下「公金徴収事務等受託者」という。)は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

(収納金の取扱)

第十九条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えて当該収納した日のうちに下水道課長に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引き継ぐことができる。

2 下水道課長は、前項の規定により現金取扱員から引継を受けた収入及び自ら収納した収入を当該引継を受けた日のうちに収納取扱金融機関に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。

3 収納取扱金融機関は、下水道事業の預金口座に受け入れた収入をその金額、納付者の氏名等を記載した収納済通知書を添えて出納取扱金融機関の下水道事業の預金口座に当該収納の日の翌日までに振り替えなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の規定により収納取扱金融機関から振り替えられた下水道事業の収入及び自ら収納した収入について記載した収納済通知書を当該振り替えられた日のうちに下水道課長に送付しなければならない。

- 5 第一項の規定は、公金徴収事務等受託者が収入を徴収又は収納した場合について準用する。

(収入伝票の発行等)

第二十条 下水道課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票(一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。)を発行し、現金出納簿又は預金口座出納簿に

記帳するとともに当該収入伝票により、収入の収納を証する書類を添付して管理者の決裁を受け、内訳簿のほか収入調定簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第二十一条 下水道課長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して管理者の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、内訳簿のほか収入予算執行計画整理簿又は支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

- 2 第二十六条及び第三十七条の規定は、前項の過誤納金について準用する。

(小切手の支払地の区域)

第二十二条 下水道事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、何市(町村)とする。

(証券の支払拒絶等)

第二十三条 下水道課長、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び公金徴収事務等受託者は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払が確実でないと認める場合は、その受領を拒絶しなければならない。

2 収納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を呈示期間又は有効期間内に呈示し、支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは、直ちにその支払のなかった金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。この場合において、収納取扱金融機関は、直ちに当該取り消した旨を出納取扱金融機関に通知しなければならない。

3 出納取扱金融機関は、前項の規定による収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、直ちにその旨を下水道課長に通知しなければならない。

4 第二項の規定は、出納取扱金融機関が取り扱う納入義務者から納付された証券について準用する。この場合において、同項後段中「出納取扱金融機関」とあるのは「下水道課長」と読み替えるものとする。

5 前項の場合において、出納取扱金融機関は、下水道課長から払込みを受けた証券については、当該証券を下水道課長に返付し、当該証券の受領証を撤さなければならない。

6 下水道課長は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、預金口座出納簿に記帳するとともに当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して管理者の決裁を受け、内訳簿のほか収入調定簿に記帳しなければならない。この場合において、下水道課長が収納した証券(現金取扱員及び公金徴収事務受託者が収納したものを含む。)があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

7 下水道課長、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は、第二項前段、第四項前段又は第六項後段の通知をした納入義務者から支払の拒絶のあった証券について還付の請求を受けた場合は、当該証券の受領書を撤し、これと引換えに当該証券を還付しなければならない。

(不納欠損)

第二十四条 法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、下水道課長は、振替伝票を発行し、当該伝票によって当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告するとともに内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿及び収入調定簿に記載しなければならぬ。

第二節 支出

(支出の手続)

第二十五条 下水道課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじめ文書によって管理者の決裁を受けるとともに、支出予算執行計画整理簿に記載しなければならぬ。

2 支出しようとする場合は、下水道課長は、当該支出に関する書類に基づいて振替伝票（現金の支払を伴う支出）を発行し、当該書類を添えて管理者の決裁を受け、内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿に記載しなければならぬ。

(支払伝票の発行)

第二十六条 下水道課長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証ひょう類に基づいて支払伝票（一部現金の支払を伴う取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行して管理者の決裁を受けなければならぬ。

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 二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、あわ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 下水道課長は、支払伝票に基づいて下水道事業の支出の支払を行い、現金出納簿又は預金口座出納簿に記載しなければならぬ。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第二十七条 前条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合について準用する。この場合において、下水道課長は、経過勘定整理簿に記載しなければならない。

2 資金前渡を受けた者、概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合にはその残金を添えて、下水道課長に提出しなければならない。

3 下水道課長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して管理者の決裁を受けるとともに内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿、経過勘定整理簿及び現金出納簿又は預金口座出納簿に記載しなければならない。

(隔地払)

第二十八条 下水道課長は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合には、出納取扱金融機関に、出納取扱金融機関を受取人とする小切手及び債権者の氏名、支払金額、支払日時、支払場所等を記載した隔地依頼書を交付し、送金の手続をさせることができる。

2 下水道課長は、前項の規定により出納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受託書を徴さなければならない。

(口座振替の申出)

第二十九条 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権、振替先金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって下水道課長に申し出なければならない。

(口座振替のできる金融機関)

第三十条 出納取扱金融機関のほか、次の金融機関に預金口座を設けている債権者には、口座振替の方法により支出することができる。

一 何銀行何支店

(口座振替手続等)

第三十一条 下水道課長は、口座振替の方法により支出しようとする場合は、支払準備資金口座の残高の範囲内で、出納取扱金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行われなければならない。

2 出納取扱金融機関は、下水道課長の口座振替の通知によって振替を行ったものについて支払済通知書により翌日までに下水道課長に報告しなければならない。

(支払事務の委託)

第三十二条 第二十八条の規定は、私人に必要な資金を交付して、支払事務の委託を行う場合について準用する。

(小切手の振出し)

第三十三条 下水道課長は、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の範囲内で小切手を振り出さなければならない。

2 小切手の署名は、記名捺印によって行うものとする。

3 下水道課長は、小切手を振り出したときは、支払人たる出納取扱金融機関に、受取人の氏名、支払金額、事業年度、番号その他必要な事項を通知しなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の小切手の支払を行ったものについて支払済通知書により翌日までに下水道課長に報告しなければならない。

(小切手の訂正等)

第三十四条 小切手の金額は、訂正してはならない。

2 小切手の金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に二線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所の左方余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して管理者の印を押さなければならない。

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

(小切手帳の保管)

第三十五条 小切手帳の保管は、下水道課長が行う。

(公金振替書)

第三十六条 前三条の規定は、公金振替書の交付による支出について準用する。

(領収書等の徴収)

第三十七条 下水道課長は、現金の支出若しくは小切手の振出し又は隔地依頼書若しくは公金振替書の交付若しくは口座振替の通知によって支出をしたときは、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さなければならない。

管理者の決裁を受けて、還付しなければならぬ。この場合において、下水道課長は、受領書を
徴さなければならぬ。

第五章 たな卸資産

第一節 通則

(たな卸資産の範囲)

第四十七条 たな卸資産とは、次の各号に掲げる物品であつたたな卸経理を行うものをいう。

- 一 消耗品
- 二 消耗工具、器具及び備品
- 三 材料

2 前項のたな卸資産の区分の細目は、別表第二号に定めるところによる。

(たな卸資産の貯蔵)

第四十八条 下水道課長は、常に下水道事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するよう
につとめ、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第二節 出納

(購入)

第四十九条 下水道課長は、たな卸資産を購入しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載
した文書によって管理者の決裁を受けるともにたな卸資産購入予算執行計画整理簿に記載し
なければならぬ。

- 一 購入しようとするたな卸資産の品目及び数量
 - 二 購入しようとする事由
 - 三 予定価格及び単価
 - 四 契約の方法
 - 五 その他必要と認められる事項
- (受入価額)

第五十条 たな卸資産の受入価額は、次の各号に掲げるところによる。

- 一 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
 - 二 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)

第五十一条 下水道課長は、たな卸資産の納入又は引渡の通知を受けたときは、遅滞なく検収しな
ければならぬ。

(受入れ)

第五十二条 たな卸資産を受け入れた場合は、下水道課長は、入庫伝票及び振替伝票を發行し、こ
れらの伝票により管理者の決裁を受け、入庫伝票に基づいて物品出納簿及び物品受払簿に記載す
るとともに、振替伝票に基づいて内訳簿のほかたな卸資産購入予算執行計画整理簿に記載しなけ
ればならぬ。

(払出価額)

第五十三条 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)

第五十四条 下水道課長は、たな卸資産を使用しようとする場合は、第二十五条の規定にかかわら
ず、次の各号に掲げる事項を記載した出庫伝票及び振替伝票によって当該使用しようとするたな

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ぬ
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
旨を申し出した場合は、この限りでない。

(支払小切手の整理)

第三十八条 下水道課長は、毎月末支払小切手未払高を調査しなければならぬ。

2 下水道課長は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちに収入伝票を發行しなければな
らぬ。

(隔地払期間の経過)

第三十九条 下水道課長は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した
場合において、当該資金の交付の日から一年を経過したときは、出納取扱金融機関に当該隔地の
債権者に支払をしなければならぬ。かつ、隔地払不能通知書とともに当該金融機関から当該
資金を納付させなければならぬ。

2 第二十条の規定は、前項の場合について準用する。

(過誤払金の回収)

第四十条 下水道事業の支出の支払のうち過誤払又は誤払となつたものがある場合は、下水道課長は、
過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を發行し、管理者の決裁を受けるともに、支出予算執
行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿に記載しなければならない。

2 第十六条から第十八条まで及び第二十条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第四十一条 下水道課長は、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又は収入伝票を發行し、管理者の決裁を受けなければならぬ。

第四章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第四十二条 下水道課長は、保証金その他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の各号に掲げる区分により整理しなければならない。

- 一 預り保証金
- 二 預り諸税
- 三 その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第四十三条 預り金の受入れ及び払出しは、下水道事業の収入の収納及び支出の支払の例により行
わなければならない。

(預り有価証券)

第四十四条 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)

第四十五条 下水道課長は、前条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受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第四十六条 下水道課長は、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、

卸資産の払出しについて管理者の決裁を受けなければならない。

一 払出しをしようとするたな卸資産の品目及び数量

二 払出価額

三 予算科目

四 その他必要と認められる事項

2 下水道課長は、前項の出庫伝票に基づきたな卸資産を払出し、物品出納簿及び物品受払簿に記載するとともに、前項の振替伝票に基づき内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿に記載しなければならない。

(払出材料の戻入れ)

第五十五条 下水道課長は、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、第五十二条の規定に準じて受け入れなければならない。この場合において、同条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは「支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

(発生品)

第五十六条 下水道課長は、第四十七条各号に掲げる物品で下水道事業の資産として計上されたい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用となり又は使用にたえなくなつたものとに区分し、再使用できるものは第五十条第二号及び第五十二条の規定に準じて受け入れなければならない。この場合において同条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは「収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

2 前項の規定は、工事の施行等に伴って撤去品を生じた場合について準用する。

(不用品の処分)

第五十七条 下水道課長は、たな卸資産のうち不用となり、又は使用にたえなくなつたものを不用品として整理し、管理者の決裁を経て、これを売却しなければならない。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適当と認められるものについては、管理者の決裁を経て、これを廃棄することができる。

2 第五十四条の規定は、前項の場合について準用する。

第三節 たな卸

(帳簿残高の確認)

第五十八条 下水道課長は、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つとめなければならない。

(実地たな卸)

第五十九条 下水道課長は、毎事業年度末実地たな卸を行わなければならない。

2 前項に定める場合のほか、下水道課長は、たな卸資産が天災その他の事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 前二項の規定により実地たな卸を行った場合は、下水道課長は、その結果に基づいてたな卸受を作成しなければならない。

(実地たな卸の立会)

第六十条 前条第一項及び第二項の規定により実地たな卸を行う場合は、下水道課長は、管理者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。

(たな卸の結果の報告)

第六十一条 下水道課長は、実地たな卸を行った結果を、第五十九条第三項の規定により作成するたな卸表を添えて、管理者に報告しなければならない。

2 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、下水道課長は、その原因及び現状を調査し、前項の報告にあわせて管理者に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第六十二条 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、下水道課長は、たな卸表に基づき出庫伝票及び振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、出庫伝票に基づき物品出納簿及び物品受払簿を修正し、振替伝票に基づき内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿を修正しなければならない。

第六章 たな卸資産以外の物品

(直購入)

第六十三条 下水道課長は、第四十七条第一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七十六条の規定に基づき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を、管理者の決裁を経て直接当該科目の支出として購入することができる。

2 第五十条第二号及び第五十二条の規定は、前項の規定によって購入した物品のうち材料に残品が生じた場合について準用する。この場合において、第五十二条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは、「たな卸資産購入予算執行計画整理簿及び支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

(物品の管理)

第六十四条 下水道課長は、第四十七条第一項第一号及び第二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(以下本章において、あわせて「物品」という。)を適正に管理しなければならない。

2 下水道課長は、物品整理簿をそなえて物品の数量、使用の状況等を記録整理しなければならない。

(事故報告)

第六十五条 天災その他の事由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、下水道課長は、すみやかにその原因及び現状を調査して管理者に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第六十六条 下水道課長は、物品のうち不用となり、又は使用にたえなくなつたものを、第五十四条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第七章 固定資産

第一節 通則

(固定資産の範囲)

第六十七条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

一 有形固定資産

イ 土地

ロ 建物及び附属設備

ハ 構築物(土地に定着する土木設備又は工作物をいう。)

ニ 機械及び装置並びにその他の附属設備

- ホ 自動車その他の陸上運搬具
 - ヘ 工具、器具及び備品（耐用年数が一年以上かつ取得価格が十万円以上のものに限る。）
 - ト リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がイからヘまでに掲げるものである場合に限る。）
 - チ 建設仮勘定（ロからヘまでに掲げる資産であって、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。）
 - リ 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
- 二 無形固定資産
 - イ 借地権
 - ロ 地上権
 - ハ 特許権
 - ニ 施設利用権
 - ホ 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って、当該リース物件がロからホまでに掲げるものである場合に限る。）
 - ヘ 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
- 三 投資その他の資産
 - イ 投資有価証券（一年内（当該事業年度の末日の翌日から起算して一年以内の日をいう。）に満期の到来する有価証券を除く。）
 - ロ 出資金
 - ハ 長期貸付金
 - ニ 基金

- ホ その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの
- ヘ 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

第二節 取得

（取得価額）

- 第六十八条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるところによる。
 - 一 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
 - 二 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
- 三 譲与、贈与その他の無償で取得した固定資産又は前二号に掲げる固定資産であって取得価額の不明のものについては、公正な評価額（購入）
- 第六十九条 固定資産を購入しようとする場合は、下水道課長は、第二十五条第一項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならぬ。

- 一 購入しようとする固定資産の名称及び種類
- 二 購入しようとする事由
- 三 予定価格及び単価
- 四 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
- 五 契約の方法

- 六 その他必要と認められる事項
- 二 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）

第七十条 固定資産を交換しようとする場合は、下水道課長は、第二十五条第一項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- 一 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
- 二 交換しようとする事由
- 三 契約の方法
- 四 その他必要と認められる事項

二 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）

第七十一条 固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、下水道課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- 一 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
- 二 譲り受けようとする事由
- 三 見積価額（無形固定資産を除く。）
- 四 その他必要と認められる事項

二 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）

七十二条 建設改良工事を施行しようとする場合は、下水道課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならぬ。

- 一 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類
- 二 工事を必要とする事由
- 三 工事の始期及び終期
- 四 予定価格
- 五 当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額
- 六 工事の方法及び契約の方法
- 七 その他必要と認められる事項
- 二 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）

第七十三条 第五十一条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。

（取得の報告）

第七十四条 下水道課長は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を発行し、遅滞なく管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

二 前項の場合においては、下水道課長は、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)

第七十五条 下水道課長は、建設改良工事が完成した場合には、すみ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、下水道課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費にあわせて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第七十六条 建設改良工事でその工期が一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、下水道課長は、すみやかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第二項の規定は、前項の場合について準用する。

第三節 管理及び処分

(事故報告)

第七十七条 下水道課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく管理者にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第七十八条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

一 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

二 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地

三 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由

四 予定価額

五 契約の方法

六 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。

(固定資産の用途廃止)

第七十九条 下水道課長は、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、管理者の決裁を受けて、再使用できるものとして再び又は使用にたえなくなつたものと区分し、再使用できるものは第五十条第二号及び第五十二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。

(売却等に関する報告)

第八十条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して管理者に報告しなければならない。

第四節 減価償却

(減価償却の方法)

第八十一条 固定資産の減価償却は、次条の規定によるものを除くほか、定額法によって取得の翌年度から行う。

(特別償却率)

第八十二条 償却資産のうち、直接その営業の用に供する次に掲げる資産の各事業年度の減価償却額は、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)第十五条第一項の規定により算出した金額に当該金額に百分の五十の率を乗じて算出した金額を加えた金額とする。

一 何々

(減価償却の特例)

第八十三条 下水道課長は、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百分の五に相当する金額に達した後において地方公営企業法施行規則第十五条第三項の規定により帳簿価額が一円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について管理者の決裁を受けなければならない。

第八章 引当金

(退職給付引当金の計上方法)

第八十四条 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全企業職員(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。

第九章 予算

(予算原案作成方針)

第八十五条 下水道課長は、何月何日までに翌年度の予算原案作成方針について管理者の決裁を受けなければならない。

(予算原案等の市(町村)長への送付)

第八十六条 管理者は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を何月何日までに市(町村)長に送付するものとする。なお、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。

(予算の執行)

第八十七条 下水道課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画(以下「予算執行計画」という。)を予算の範囲内で款、項、目、節に区分して作成し、管理者の決裁を受けて執行するものとする。

2 下水道課長は、前項の予算執行計画に定める款、項、目、節を変更して執行しようとする場合には、その科目の名称及び金額、変更の事由等を記載した文書によって、管理者の決裁を受けなければならない。

(流用及び予備費使用の手続)

第八十八条 下水道課長は、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管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

(予算超過の支出)

第八十九条 下水道課長は、地方公営企業法第二十四条第三項の規定に基づき業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な業務のため直接必要な経費に使用しようとする時は、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならぬ。この場合において、管理者は、その旨を文書によって市（町村）長に報告するものとする。

2 下水道課長は、現金支出を伴わない経費について必要がある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて管理者の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第九十条 下水道課長は、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は、繰越計算書（繰越費に係るもの）にあつては、継続費繰越計算書）を作成して五月何日までに管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、当該繰越計算書を五月何日までに市（町村）長に提出するものとする。

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通次繰越して使用する場合について準用する。

第十章 決算

(決算の調製)

第九十一条 下水道事業の決算の調製に関する事務は、下水道課長が行う。

(決算整理)

第九十二条 下水道課長は、毎事業年度経過後すみやかに振替伝票により次の各号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。

- 一 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- 二 固定資産の減価償却
- 三 繰延収益の償却
- 四 資産の評価
- 五 引当金の計上
- 六 未払費用等の経過勘定に関する整理

(帳簿の締切)

第九十三条 下水道課長は、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を行うものとする。

(決算報告書の提出)

第九十四条 下水道課長は、毎事業年度五月何日までに次の各号に掲げる書類を作成し、証書類を添えて管理者の決裁を受けなければならない。なお、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。

- 一 決算報告書
- 二 損益計算書
- 三 貸借対照表

四 剰余金計算書又は欠損金計算書

五 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書

六 事業報告書

七 キャッシュ・フロー計算書

八 収益費用明細書

九 固定資産明細書

十 企業債明細書

十一 継続費精算報告書

十二 基金運用状況調査書

2 管理者は、毎事業年度五月何日までに前項各号に掲げる書類及び証書類を市（町村）長に提出するものとする。

第十一章 雑則

(計理状況の報告)

第九十五条 下水道課長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、当該月次試算表及び資金予算表を翌月二十日までに市（町村）長に提出するものとする。

(伝票等の様式)

第九十六条 次の各号に掲げる伝票等の様式は、それぞれ当該各号に掲げるところによるものとする。

- 一 予算執行計画 別表第三号
- 二 収入予算執行計画整理簿 別表第四号
- 三 支出（たな卸資産購入）予算執行計画整理簿 別表第五号
- 四 収入伝票 別表第六号
- 五 支払伝票 別表第七号
- 六 振替伝票 別表第八号
- 七 日計表 別表第九号
- 八 総勘定元帳 別表第十号
- 九 収入調定簿 別表第十一号
- 十 現金出納簿 別表第十二号
- 十一 預金口座出納簿 別表第十三号
- 十二 物品出納簿 別表第十四号
- 十三 経過勘定整理簿 別表第十五号
- 十四 工事費内訳整理簿 別表第十六号
- 十五 工事台帳 別表第十七号
- 十六 固定資産台帳 別表第十八号
- 十七 企業債台帳 別表第十九号
- 十八 納入通知書 別表第二十号
- 十九 取納済通知書 別表第二十一号
- 二十 小切手 別表第二十二号
- 二十一 別表第二十三号

二十二	小切手振出通知書	別表第二十四号
二十三	隔地私依頼書	別表第二十五号
二十四	公金振替書（口座振替書）	別表第二十六号
二十五	支払済通知書	別表第二十七号
二十六	隔地私不能通知書	別表第二十八号
二十七	物品受払簿	別表第二十九号
二十八	入庫伝票	別表第三十号
二十九	出庫伝票	別表第三十一号
三十	たな卸表	別表第三十二号
三十一	予算実施計画	別表第三十三号
三十二	給与費明細書	別表第三十四号
三十三	継続費に関する調書	別表第三十五号
三十四	債務負担行為に関する調書	別表第三十六号
三十五	決算報告書	別表第三十七号
三十六	損益計算書	別表第三十八号
三十七	貸借対照表	別表第三十九号
三十八	剰余金計算書	別表第四十号
三十九	欠損金計算書	別表第四十一号
四十	剰余金処分計算書	別表第四十二号
四十一	欠損金処理計算書	別表第四十三号
四十二	事業報告書	別表第四十四号
四十三	キャッシュ・フロー計算書	別表第四十五号
四十四	収益費用明細書	別表第四十六号
四十五	固定資産明細書	別表第四十七号
四十六	企業債明細書	別表第四十八号
四十七	繰越計算書	別表第四十九号
四十八	継続費繰越計算書	別表第五十号
四十九	継続費精算報告書	別表第五十一号
五十	月次試算表	別表第五十二号
五十一	資金予算表	別表第五十三号

2 予定キャッシュ・フロー計算書の様式は、前項第四十三号の規定によるキャッシュ・フロー計算書の様式に準ずるものとする。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行し、平成〇年度の事業年度から適用する。