

毎週月、水、金曜日発行

富山県報

令和2年3月31日

火曜日

号外

目次

規則

○富山県流域下水道事業の財務に関する規則

1

規則

富山県流域下水道事業の財務に関する規則を次のように定め、公布する。

令和2年3月31日

富山県知事 石井 隆 一

富山県規則第25号

富山県流域下水道事業の財務に関する規則

目次

第1章 総則（第1条—第6条）

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節 伝票（第7条—第9条）

第2節 帳簿（第10条—第14条）

第3節 勘定科目（第15条）

第3章 収入及び支出

第1節 収入（第16条—第27条）

第2節 支出（第28条—第42条）

第4章 預り金及び預り有価証券（第43条—第47条）

第5章 棚卸資産

第1節 通則（第48条・第49条）

第2節 出納（第50条—第56条）

第3節 棚卸（第57条—第61条）

第6章 棚卸資産以外の物品（第62条—第65条）

第7章 固定資産

第1節 通則（第66条）

第2節 取得（第67条—第73条）

第3節 建設仮勘定（第74条）

第4節 管理及び処分（第75条—第79条）

第5節 減価償却（第80条—第82条）

第6節 整理（第83条・第84条）

第8章 引当金（第85条）

第9章 予算（第86条—第90条）

第10章 決算（第91条—第93条）

第11章 リース取引の会計処理（第94条・第95条）

第12章 雑則（第96条—第98条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、富山県流域下水道事業（以下「流域下水道事業」という。）の財務に関し必要な事項を定めるものとする。

（企業出納員）

第2条 土木部都市計画課に企業出納員を置く。

2 企業出納員は、都市計画課長及び庶務を担当する都市計画課課長補佐の職にある者をもって充てる。この場合において、庶務を担当する都市計画課課長補佐の職にある企業出納員は、都市計画課長の職にある企業出納員が不在のときに限り、その職務を行うものとする。

3 知事は、前項に規定する職にある企業出納員に事故があるときは、当該企業出納員に係る委任事務を処理させるため、新たに企業出納員を任命することができる。

（企業出納員への委任）

第3条 知事は、所管の業務に係る出納その他の会計事務のうち、次に掲げる事務

を、企業出納員に委任する。

- (1) 現金及び有価証券の出納及び保管を行うこと。
- (2) 預金種目を組み替えること。
- (3) 支払のための資金決済書の交付又は小切手を振り出すこと。
- (4) 支払のための公金の振替を行うこと。
- (5) 物品の出納及び保管を行うこと。

(善良な管理者の注意義務)

第4条 企業出納員は、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。

(企業出納員の事務引継)

第5条 企業出納員に異動があったときは、前任者は、異動の日から10日以内に知事の指定する職員の立会いの上、その担任する事務を後任者に引き継がなければならない。

- 2 前任者は、前項の事務の引継ぎをするときは、企業出納員事務引継書2通を作成し、後任者とともに署名(記名を含む。)押印の上後任者が1通を保有し、他の1通は知事に提出しなければならない。
- 3 前任者は、前項に規定する企業出納員事務引継書に、異動の発令のあった日の最終記帳の次に年月日及び合計高を記入した帳簿、有価証券、物品証拠書類、計算書その他の関係書類を添えなければならない。
- 4 前任者が、死亡その他の理由により自ら担任する事務を引き継ぐことができないときは、知事の指定する職員が前任者に代わって事務を引き継がなければならない。

(金融機関の出納事務取扱)

第6条 知事は、流域下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を指定した金融機関(以下「出納取扱金融機関」という。)に行わせるものとする。

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節 伝票

(会計伝票の発行)

第7条 流域下水道事業の業務に係る取引については、その発生の都度証拠となる

べき書類に基づいて会計伝票を発行するものとする。

(会計伝票の種類)

第8条 会計伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

- 2 収入伝票は、現金収納の取引について発行する。
- 3 支払伝票は、現金支払の取引について発行する。
- 4 振替伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について発行する。

(会計伝票の整理及び日計表の作成)

第9条 土木部長（以下「部長」という。）は、会計伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

- 2 会計伝票、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付によって編集し、保存しなければならない。

第2節 帳簿

(帳簿の種類及び保管)

第10条 流域下水道事業の業務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。

- (1) 予算執行状況表
- (2) 総勘定元帳
- (3) 収入調定簿
- (4) 現金預金出納簿
- (5) 未収金整理簿
- (6) 未払金整理簿
- (7) 預り金整理簿
- (8) 有価証券台帳
- (9) 棚卸資産出納簿
- (10) 物品出納簿
- (11) 固定資産原簿
- (12) 経過勘定整理簿
- (13) 企業債及び借入金台帳
- (14) 契約台帳

(15) その他必要とする帳簿

2 前項に掲げる帳簿のうち、第4号及び第7号から第10号までの帳簿は企業出納員が、その他の帳簿は部長が、それぞれ保管するものとする。

(帳簿の記載)

第11条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記帳しなければならない。

(総勘定元帳の記帳)

第12条 総勘定元帳は、別表に定める勘定科目の節（項又は目までの科目については、それぞれの項又は目）について口座を設け、第9条の規定により作成する日計表により記帳するものとする。

(科目の更正)

第13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、正当な科目に更正しなければならない。

(帳簿の照合)

第14条 総勘定元帳その他相互に関係する帳簿は、随時、照合しなければならない。

第3節 勘定科目

(勘定科目)

第15条 流域下水道事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定の区分は、別表に定めるところによる。

第3章 収入及び支出

第1節 収入

(収入の調定)

第16条 知事は、収入の調定をしようとする場合は、収入の根拠、所属年度、収入科目、収入すべき金額、納入義務者等を記載した収入調定書兼振替伝票により決定し、直ちにこれを企業出納員に送付しなければならない。

2 部長は、前項の調定があったときは、予算執行状況表、収入調定簿及び未収金整理簿に記帳しなければならない。

3 前2項の規定は、過誤その他の理由により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17条 知事は、前条の規定により収入を調定し、又は更正した場合は、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。

(納入通知書による納付)

第18条 納入義務者は、納入通知書の送付を受けたときは、これに現金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3第1項に規定する証券(以下「証券」という。)を添えて出納取扱金融機関に納付しなければならない。

(企業出納員による収納金の取扱い)

第19条 企業出納員は、納入義務者から直接、現金又は証券を収納したときは、払込書により即日出納取扱金融機関に払い込まなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、その翌日(その日が出納取扱金融機関の休業日に当たるときは、翌営業日。第22条及び第37条第3項において同じ。)に払い込むことができる。

(口座振替による納付)

第20条 納入義務者は、口座振替の方法により納入をする場合は、あらかじめ、振替先の金融機関及び預金口座を記載した書類を部長に提出するものとする。

2 部長は、前項の書類の提出を受けたときは、出納取扱金融機関に口座振替を請求し、当該出納取扱金融機関をして振替を行わせるものとする。

(領収証書の交付)

第21条 企業出納員は、収入を収納したときは、直ちに納入者に対して領収証書を交付しなければならない。

2 前項の規定は、出納取扱金融機関が収入を収納した場合について準用する。

(出納取扱金融機関による収納金の取扱い)

第22条 出納取扱金融機関は、収納した収入を収納日ごとに総括して、収入日計表及び収納済通知書を企業出納員に翌日までに送付しなければならない。

(収入伝票の発行及び記帳)

第23条 企業出納員は、収入の納付を受けた場合は、収入伝票を発行し、現金預金出納簿に記帳した後、これを部長に送付しなければならない。

2 部長は、前項の規定により送付された収入伝票に基づいて、予算執行状況表、収入調定簿及び未収金整理簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第24条 知事は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、過納又は誤納の事由、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等を記載した書類により納入者にその旨を通知し、還付するものとする。

2 前項の規定により過誤納金を還付する場合は、支出の例により処理するものとする。

(小切手の支払地の区域)

第25条 流域下水道事業の業務に係る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、出納取扱金融機関の所在する市町村とする。

(証券の支払拒絶等)

第26条 企業出納員及び出納取扱金融機関は、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思われる場合は、その受領を拒絶することができる。

2 出納取扱金融機関は、納付を受けた証券を支払の提示期間内又は有効期間内に提示し、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、当該証券による収入の納付は、初めから納付がなかったものとして、取消しの処理をするとともに、直ちに当該証券をもって納付した者に対し証券不渡通知書を、企業出納員に対し証券不渡報告書を送付しなければならない。

3 企業出納員は、前項の規定により報告を受けたときは、当該収入は、初めから納付がなかったものとして処理し、その旨を知事に通知しなければならない。

4 知事は、前項の規定により通知を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、納入義務者に送付しなければならない。

(不納欠損)

第27条 知事は、時効の完成その他の事由により債権について不納欠損処分をしようとするときは、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により決定しなければならない。

2 部長は、前項の決定があったときは、振替伝票を発行し、予算執行状況表、収入調定簿及び未収金整理簿に記帳しなければならない。

第2節 支出

(支出の手続)

第28条 知事は、支出負担行為をしようとするときは、あらかじめ、支出負担行為決議書により決定しなければならない。

2 部長は、支出しようとする場合は、当該支出に関する書類に基づいて支払伝票（現金の支出を伴わない取引にあつては、振替伝票。第4項において同じ。）を発行し、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えて支出の決定をしなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、支出負担行為として整理する時期が支出決定のとき、又は請求のあったときである支出負担行為については、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えて支出負担行為決議書兼支払伝票により支出の決定をすることができる。

4 部長は、前2項の規定による支出の決定をしたときは、予算執行状況表に記帳した後、支払伝票（前項に規定する支出負担行為にあつては、支出負担行為決議書兼支払伝票。次条において同じ。）を企業出納員に送付しなければならない。

(支払伝票等の確認等)

第29条 企業出納員は、支払伝票又は振替伝票の送付を受けた場合は、支払伝票又は振替伝票及び関係書類を確認し、支払又は振替を行うものとする。

2 企業出納員は、支払伝票又は振替伝票に基づいて支出の支払又は振替を行った場合には、現金預金出納簿等に記帳し、支払伝票又は振替伝票を部長に返送しなければならない。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第30条 前2条の規定は、資金前渡、概算払及び前金払について準用する。この場合において、部長は、経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

2 当該年度内に精算し得る資金前渡又は概算払については、経過勘定科目を用いず当該勘定科目によって整理するものとする。

3 部長は、精算書の提出があつた場合は、収入伝票、支払伝票又は振替伝票を発行し、経過勘定整理簿に記帳した後、速やかに当該書類を添えて、企業出納員に提出しなければならない。

(直接支払の手続)

第31条 企業出納員は、債権者に対して直接支払をしようとする場合は、領収証書を徴して小切手を振り出さなければならない。ただし、債権者から現金による支払の申出があったときは、債権者の領収証書と引換えに現金をもって支払をすることができる。

2 債権者の領収印は、見積書、契約書及び請求書の印と同一のものでなければならない。ただし、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を申し出たときは、この限りでない。

(隔地払の手続)

第32条 企業出納員は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合は、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送金小切手依頼書を交付し、送金の手続をさせることができる。この場合において、企業出納員は、債権者に対し、送金案内書を発行しなければならない。

(納付支払の手続)

第33条 企業出納員は、国、地方公共団体、西日本電信電話株式会社等の発行する納付書により支払をしようとするときは、出納取扱金融機関に資金決済書を交付し、これに当該納付書を添付して払込の手続をとらせなければならない。

(口座振替の申出)

第34条 債権者は、口座振替の方法により支払を受けようとする場合は、債権、振替先の金融機関及び預金口座並びに振替金額を記載した文書により企業出納員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35条 出納取扱金融機関のほか、出納取扱金融機関と為替取引のある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払をすることができる。

(口座振替払の手続)

第36条 企業出納員は、口座振替の方法により支払をしようとする場合は、出納取扱金融機関に資金決済書を交付し、これに口座振替払明細表を添付し、当該出納取扱金融機関をして振替を行わせるものとする。

(資金の交付)

第37条 企業出納員は、出納取扱金融機関に支払の手続をとらせるときは、資金決済書を交付し、又は小切手を振り出さなければならない。

2 企業出納員は、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、小切手番号その他必要な事項を通知しなければならない。

3 出納取扱金融機関は、企業出納員の振り出した小切手により支払を行ったものについては、支払済通知書により翌日までに企業出納員に報告しなければならない。

第38条 小切手の金額は、訂正してはならない。

2 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なければならない。

(小切手帳の保管)

第39条 小切手帳の保管は、企業出納員が行う。

(支払小切手の整理)

第40条 企業出納員は、毎月末現在における支払小切手未払高を、速やかに部長に通知しなければならない。

2 企業出納員は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちにその旨を部長に通知しなければならない。

(過誤払金の回収)

第41条 支出の支払のうち、過払又は誤払となったものがある場合は、収入の例により処理するものとする。

(債務免除等)

第42条 部長は、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より決定した上振替伝票又は収入伝票を発行し、総勘定元帳及び未収金整理簿に記帳した後、企業出納員に通知しなければならない。

第4章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第43条 企業出納員は、保証金その他流域下水道事業の収入に属さない現金を受け

入れた場合は、これを預り金として次に掲げる区分により整理しなければならない。

(1) 預り保証金

(2) 預り諸税

(3) その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第44条 部長は、預り金の受入れ及び払出しを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45条 流域下水道事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法により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46条 企業出納員は、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47条 企業出納員は、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、受領書と引換えに利札を還付しなければならない。

第5章 棚卸資産

第1節 通則

(棚卸資産の範囲)

第48条 棚卸資産とは、次に掲げる物品であつて、棚卸經理を行うものをいう。

(1) 消耗品

(2) 耐用年数が1年未満又は価格が10万円未満の工具、器具及び備品

(棚卸資産の貯蔵)

第49条 企業出納員は、常に流域下水道事業の業務の執行上必要な量の棚卸資産を貯蔵するように努め、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第2節 出納

(購入)

第50条 知事は、棚卸資産を購入しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書により決定しなければならない。

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

2 部長は、前項の決定があったときは、予算執行状況表に記帳しなければならない。

(受入価額)

第51条 棚卸資産の受入価額は、次に掲げるところによる。

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

(受入れ)

第52条 知事は、棚卸資産を購入したときは、遅滞なく企業出納員に引き渡さなければならない。

2 企業出納員は、棚卸資産の引渡しを受けたときは、入庫票を発行し、棚卸資産出納簿に記帳しなければならない。

3 部長は、前項の入庫票により予算執行状況表に記帳しなければならない。

(払出価額)

第53条 棚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54条 部長は、棚卸資産を使用しようとする場合は、第28条の規定にかかわらず、棚卸資産払出請求書により決定し、企業出納員に払出しの請求をしなければならない。

2 企業出納員は、前項の請求を受けたときは、出庫票を発行し、払出しを行うとともに、棚卸資産出納簿に記帳しなければならない。

3 部長は、前項の出庫票により予算執行状況表に記帳しなければならない。

(払出物品の戻入れ)

第55条 建設改良又は修繕のため払い出した物品に残品が生じた場合は、第52条の規定に準じて受け入れなければならない。

2 前項の規定による受入れに際しては、残物品についてはその払出しを行ったときの単位により算出した価額及び科目に、撤去品については適当な見積価額によらなければならない。

(不用品の処分)

第56条 企業出納員は、棚卸資産のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものがあるときは、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、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、これを廃棄することができる。

2 第53条及び第54条の規定は、前項の場合について準用する。

第3節 棚卸

(帳簿残高の確認)

第57条 企業出納員は、常に棚卸資産出納簿の残高をこれと関係のある他の帳簿と照合し、その正確な額の確認に努めなければならない。

(実地棚卸)

第58条 企業出納員は、毎事業年度末に実地棚卸を行わなければならない。

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

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

(実地棚卸の立会い)

第59条 前条第1項及び第2項の規定により実地棚卸を行う場合は、知事は、棚卸資産の受払いに関係のない職員を指定してこれに立ち合わせなければならない。

(棚卸の結果の報告)

第60条 企業出納員は、実地棚卸を行った結果を、第58条第3項に規定する棚卸表により、知事に報告しなければならない。

2 実地棚卸の結果、現品に不足があることを発見した場合は、企業出納員は、そ

の原因及び現状を調査し、前項の報告に併せて知事に報告しなければならない。

(棚卸修正)

第61条 実地棚卸の結果、総勘定元帳の残高が棚卸資産の現在高と一致しないときは、企業出納員は、棚卸表に基づき出庫票又は振替伝票を発行し、棚卸資産出納簿を修正しなければならない。

2 部長は、前項の出庫票又は振替伝票に基づき、予算執行状況表及び総勘定元帳を修正しなければならない。

第6章 棚卸資産以外の物品

(直購入)

第62条 部長は、第48条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74条第1項の規定により建設仮勘定を設けて経理する建設工事（改良工事を含む。以下同じ。）に使用する予定のものの購入を必要とするときは、購入に必要な手続を行うとともに、予算執行状況表に記帳しなければならない。

2 第51条（第1号を除く。）及び第53条の規定は、前項の規定により購入した物品で当該年度末に残品となったものについて準用する。

3 第1項の規定は、物品の修繕について準用する。

(物品の管理)

第63条 部長は、第48条各号に掲げる物品のうち、棚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購入されたもの（以下この章において「物品」と総称する。）を適正に管理しなければならない。

2 第5章第2節の規定は、物品の出納について準用する。

(事故報告)

第64条 部長は、その所掌に属する物品について、天災その他の事故により滅失し、亡失し、又は損傷したときは、遅滞なくその原因及び現状を調査して知事に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第65条 部長は、物品のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものがあるときは、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、売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不相当と認められる

ものについては、これを廃棄することができる。

2 第53条及び第54条の規定は、前項の場合について準用する。

第7章 固定資産

第1節 通則

(固定資産の範囲)

第66条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

ア 土地

イ 建物及び附属設備

ウ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）

エ 機械及び装置並びにその他の附属設備

オ 自動車その他の陸上運搬具

カ 工具、器具及び備品（耐用年数が1年以上で取得価額が10万円以上のものに限る。）

キ リース資産（知事がファイナンス・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、当該リース物件がアからカまで及びケに掲げるものである場合に限る。）

ク 建設仮勘定（イからカまでに掲げる資産であって、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。）

ケ その他の有形資産であって、有形固定資産に属する資産とすべきもの

(2) 無形固定資産

ア 水利権

イ 借地権

ウ 地上権

エ 特許権

オ 施設利用権

カ ソフトウェア

キ リース資産（知事がファイナンス・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カまで及びクに掲げるものである場合に限る。)

ク その他の無形資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの

(3) 投資その他の資産

ア 投資有価証券（1年内（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の日をいう。以下同じ。）に満期の到来する有価証券を除く。）

イ 出資金

ウ 長期貸付金

エ 基金

オ その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの

カ 有形固定資産若しくは無形固定資産、流動資産又は繰延資産に属しない資産

第2節 取得

(取得価額)

第67条 固定資産の取得価額は、次に掲げるところによる。

- (1) 購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
- (2) 建設工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
- (3) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前2号に掲げる固定資産であって取得価額の不明なものについては、公正な評価額

(購入)

第68条 知事は、固定資産を購入しようとする場合は、第28条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書により決定しなければならない。

- (1) 購入しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 購入しようとする理由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
- (5) 契約の方法
- (6) 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69条 固定資産を交換しようとするときは、知事は、第28条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書により決定しなければならない。

- (1) 交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
- (2) 交換しようとする理由
- (3) 契約の方法
- (4) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、交換しようとする固定資産の図面その他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70条 固定資産を無償で譲り受けようとするときは、知事は、次に掲げる事項を記載した文書により決定しなければならない。

- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 譲り受けようとする理由
- (3) 見積価額（無形固定資産を除く。）
- (4) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他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。

(建設工事の施行)

第71条 建設工事を施行しようとするときは、知事は、次に掲げる事項を記載した文書により決定しなければならない。

- (1) 建設工事又は製作によって取得しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 建設工事を必要とする理由
- (3) 建設工事の着手及び完成の時期
- (4) 予定価格
- (5) 当該建設工事に係る予算科目及び予算額
- (6) 建設工事の方法及び契約の方法

(7) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、設計書その他建設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72条 部長は、建設工事の完成の報告を受けたときは、遅滞なく検査の上固定資産を引き取り、検査復命書を作成して知事に報告しなければならない。

2 部長は、前項の検査復命書による報告後、振替伝票を発行し、企業出納員に報告するとともに予算執行状況表及び固定資産原簿に記帳しなければならない。

(建設工事の精算)

第73条 部長は、建設工事が完成した場合には、速やかに次に掲げるところにより工事費の精算を行わなければならない。

(1) 建設工事又は製作に要した経費から附帯収益を控除すること。

(2) 建設工事又は製作に要した経費に間接費を配賦すること。

第3節 建設仮勘定

(建設仮勘定)

第74条 建設工事でその工期が1事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 前項に規定する場合において、建設工事が完成したときは、速やかに当該建設仮勘定の精算を行い、固定資産の当該科目へ振り替え、事業を実施しないことが確定したときは、当該建設仮勘定の精算を行うものとする。

3 第1項に規定する場合において、建設工事が完成する以前に使用を開始しようとするときは、遅滞なくその建設価額から適正な比率により概算額を算定し、固定資産の当該科目へ振り替えるものとする。

第4節 管理及び処分

(善良な管理者の注意義務)

第75条 部長は、善良な管理者の注意をもって、固定資産を取り扱わなければならない。

(事故報告)

第76条 部長は、その所掌に属する固定資産について、天災その他の事故により滅

失し、亡失し、又は損傷したときは、遅滞なく次に掲げる事項を知事に報告しなければならない。ただし、当該滅失又は損傷の程度が軽微なときは、この限りでない。

- (1) 固定資産原簿記載事項
- (2) 滅失、亡失又は損傷の原因及び事故発生年月日
- (3) 被害を受けた固定資産の種類別数量及び被害の程度
- (4) 見積損害額
- (5) 損傷した固定資産の保全又は復旧のためにとった措置
- (6) 被害状況の写真及び図面
- (7) その他必要と認められる事項
(売却等)

第77条 知事は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により決定しなければならない。

- (1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類
 - (2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地
 - (3) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする理由
 - (4) 予定価格又は見積価格
 - (5) 契約の方法
 - (6) その他必要と認められる事項
- 2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

(固定資産の用途廃止)

第78条 部長は、固定資産のうち著しく損傷を受け、又はその他の理由により、その用途に供することができなくなったものについては、再使用できるものと不用となり又は使用に耐えなくなったものに区分し、再使用できるものについては、第51条（第1号を除く。）及び第52条の規定に準じて棚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生じた物品について準用する。

(用途廃止に関する報告)

第79条 部長は、固定資産の用途を廃止した場合は、遅滞なく当該用途廃止に関する報告書を作成して知事に報告しなければならない。

第5節 減価償却

(減価償却の方法)

第80条 固定資産の減価償却は、定額法によって取得の翌年度から行うものとし、その整理については、有形固定資産にあつては間接法、無形固定資産にあつては直接法によって行うものとする。

(特別償却率)

第81条 償却資産のうち直接その営業の用に供す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27年総理府令第73号。以下「省令」という。）第15条第1項の規定により算出した金額に、当該金額に100分の50の範囲内で知事が別に定める率を乗じて算出した額を加えた金額とする。

(減価償却の特例)

第82条 部長は、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100分の5に相当する金額に達した後において、省令第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめ、その旨及びその年数について知事の決裁を受けなければならない。

第6節 整理

(帳簿整理)

第83条 部長は、所定の帳簿により、固定資産の増減及び異動を整理し、常時その現状を明確にしておかなければならない。

(実地照合)

第84条 部長は、毎事業年度少なくとも1回以上固定資産原簿と固定資産の実態について照合し、確認しなければならない。

第8章 引当金

(退職給付引当金の計上方法)

第85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9章 予算

(予定キャッシュ・フロー計算書の作成方法)

第86条 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。

(予算執行計画)

第87条 部長は、流域下水道事業の適切な経営管理を確保するため、予算の実施計画に定める款、項及び目並びに別表に定める節に区分した予算執行計画を作成し、知事の決裁を受けなければならない。

2 部長は、前項の予算執行計画の内容を変更しようとする場合には、その科目の名称及び金額、変更の理由等を記載した文書により知事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88条 部長は、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、流用の理由等を記載した文書により決定しなければならない。

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89条 部長は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第24条第3項の規定により業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において、増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用しようとする経費の名称及び金額、使用の理由等を記載した文書により知事の決裁を受けなければならない。

2 部長は、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知事の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第90条 部長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち当該事業年度内に支払義務が生じなかったものについて翌事業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5月31日までに知事に提出しなければならない。

- 2 前項の規定は、支出予算の金額のうち、当該事業年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避けがたい事故のため当該事業年度内に支払義務が生じなかったものについて翌事業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事業年度に逐次繰り越して使用する場合について準用する。

第10章 決算

(決算整理)

第91条 部長は、毎事業年度経過後速やかに振替伝票により、次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (1) 実地棚卸に基づく棚卸資産の修正
- (2) 固定資産の減価償却
- (3) 繰延収益の償却
- (4) 資産の評価
- (5) 引当金の計上
- (6) 未払費用等の経過勘定に関する整理

(帳簿の締切り)

第92条 部長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

(決算報告書の提出)

第93条 部長は、翌事業年度の5月31日までに次に掲げる書類を作成し、証書類を添えて知事に提出しなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (6) 事業報告書
- (7) キャッシュ・フロー計算書

- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書

第11章 リース取引の会計処理

(重要性に乏しいリース物件に係る取引の会計処理方法)

第94条 リース物件に重要性が乏しいと認められるときは、省令第55条の規定により、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて行うものとする。

(所有権移転外ファイナンス・リース取引の会計処理方法)

第95条 所有権移転外ファイナンス・リース取引（前条に係るものを除く。）の会計処理は、省令第55条の規定により、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて行うものとする。

第12章 雑則

(経理状況の報告)

第96条 部長は、毎月末日をもって月次計算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに知事に提出するものとする。

(伝票、帳簿等の様式)

第97条 この規則に定める伝票、帳簿等の様式は、別に知事が定める。

(その他)

第98条 この規則に定めるものを除くほか流域下水道事業の財務に関しては、富山県会計規則（昭和62年富山県規則第17号）、富山県財産管理規則（昭和40年富山県規則第10号）及び富山県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年富山県規則第68号）を準用する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第12条、第15条、第87条関係）

収益勘定

款	項	目	節	備考
流域下水道				

事業収益	営業収益			主たる営業活動から生ずる収益
		維持管理負担金		処理する区域の存する市が負担すべき管理に要する費用に係る負担金
			維持管理負担金	維持管理に係るもの
			資本費負担金	企業債の元利償還金相当額に係るもの
		受託事業収益	汚泥処理受託金	汚泥処理受託による収益
			その他受託事業収益	前記の科目に属さない受託事業収益
	営業外収益	その他営業収益	手数料	証明手数料等
			雑収益	前記の科目に属さない収益
		受取利息及び配当金		金融及び財務活動に伴う収益その他主たる営業活動以外から生ずる収益
				預金利息
			貸付金利息	
			有価証券利息	
		配当金	株式配当金	
	国庫補助金			

		他会計補助金	収益的支出を負担することを目的とする他会計からの補助金で返済の必要のないもの
		長期前受金戻入	省令第21条第2項又は第3項の規定により償却した長期前受金のうち営業外収益として整理するもの
		国庫補助金	
		他会計補助金	
		建設負担金	
		受贈財産評価額	
		寄附金	
	雑収益	有価証券売却収益	
		不用品売却収益	
		資産貸付収益	
		その他雑収益	前記の科目に属さない雑収益
	特別利益		当年度の経常的収益から除外すべき利益
		固定資産売却益	固定資産の売却価額が、当該固定資産の売却時の帳簿価額を超える金額
		過年度損益修正益	前年度以前の損益の修正で利益の性質を有するも

		長期前受金戻入	の	省令第21条第2項又は第3項の規定により償却した長期前受金のうち特別利益として整理するもの
			国庫補助金	
			他会計補助金	
			建設負担金	
			受贈財産評価額	
			寄附金	
		その他特別利益		前記の科目に属さない特別利益

費用勘定

款	項	目	節	備考
流域下水道事業費用	営業費用	管渠・ポンプ場・処理場費		主たる営業活動から生ずる費用
			給料	管渠・ポンプ場施設及び処理場施設の維持及び作業に要する費用
			手当	職員の本給
			報酬	職員の扶養、時間外勤務、期末その他の諸手当（退職手当を除く。）
			賞与引当金繰入額	パートタイム会計年度任用職員等に対する報酬
				賞与引当金として計上するための繰入額

			法定福利費	地方職員共済組合等の事業主負担
			法定福利費引当金繰入額	賞与引当金に係る法定福利費引当金として計上するための繰入額
			厚生福利費	職員及びその家族に対する法定外福利費
			退職給付費	退職給付引当金として計上するための繰入額及び退職手当の支払に当たって不足が生じた場合における当該不足額
			報償費	報償金、奨励金等
			旅費	富山県職員等の旅費に関する条例（昭和32年富山県条例第36号）に基づいて職員等に支給する旅費
			需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費等
			修繕費	有形固定資産等の維持修繕に要する費用
			修繕引当金繰入額	修繕引当金として計上するための繰入額
			特別修繕引当金繰入額	特別修繕引当金として計上するための繰入額
			役務費	役務提供の対価として支払う経費
			保険料	火災保険料等

			委託料	他の機関等への事務又は事業の委託に要する経費
			賃借料	借地料、借家料、自動車借上料等
			工事請負費	請負契約により工事を行う場合の工事完成者に支払う費用
			補償費	補償金、賠償金、見舞金等
			研修費	職員の研修に要する経費
			負担金及び交付金	県以外の者の行う事務又は事業に対し交付する現金給付
			公課費	公租公課を支払うための経費
			貸倒引当金繰入額	貸倒引当金として計上するための繰入額
			その他引当金繰入額	省令第22条の規定により引き当てるその他引当金として計上するための繰入額
		受託事業費	雑費	前記の科目に属さない費用
			給料	受託事業に要する費用
			手当	
			報酬	
			法定福利費	

			厚生福利費	
			報償費	
			旅費	
			需用費	
			修繕費	
			役務費	
			保険料	
			委託料	
			賃借料	
			工事請負費	
			補償費	
			研修費	
			負担金及び交付	
			金	
			公課費	
			雑費	
		総係費		事業活動の全般に関連する費用
			給料	
			手当	
			報酬	
			賞与引当金繰入	
			額	
			法定福利費	
			法定福利費引当	
			金繰入額	
			厚生福利費	
			退職給付費	

			報償費 旅費 需用費 修繕費 修繕引当金繰入 額 特別修繕引当金 繰入額 役務費 保険料 委託料 賃借料 工事請負費 補償費 研修費 負担金及び交付 金 公課費 貸倒引当金繰入 額 その他引当金繰 入額 雑費	
		減価償却費		省令第13条、第15条又は 第16条の規定による償却 額 有形固定資産減 建物、構築物、機械及び 価償却費 装置、車両及び運搬具、

				工具、器具、備品並びにリース資産の償却額
		資産減耗費	無形固定資産減価償却費	水利権、借地権、地上権、特許権、施設利用権、ソフトウェア及びリース資産の償却額
			固定資産除却費	有形固定資産の除却損又は廃棄損及び撤去費
			棚卸資産減耗費	棚卸資産の毀損、変質又は滅失による除却費及び低価法による評価損
	営業外費用	その他営業費用		前記の科目に属さない営業費用
		支払利息及び企業債取扱諸費		金融及び財務活動に伴う費用その他主たる営業活動に係る費用以外の費用
			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	企業債の手数料及び取扱費
		雑支出		
			不用品売却原価	売却した不用品の原価
			その他雑支出	前記の科目に属さない雑支出

特別損失	固定資産売却 損 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	当年度の経常的費用から 除外すべき損失 固定資産の売却価額が、 当該固定資産の売却時の 帳簿価額に不足する金額 固定資産のうち事業年度 の末日において予測する ことができない減損が生 じたもの又は減損損失を 認識すべきものに係る当 該生じた減損による損失 又は認識すべき減損損失 の額 災害による巨額の臨時損 失 前年度以前の損益の修正 で損失の性質を有するも の 前記の科目に属さない特 別損失
------	---	---

資産勘定

固定資産

款	項	目	節	備考
有形固定資 産				土地、建物、構築物、機 械及び装置、車両及び運 搬具、工具、器具、備品 並びにリース資産（将来 営業の用に供する目的を もって所有する資産（遊

	<p>土地</p>	<p>事務所用地</p> <p>施設用地</p> <p>その他用地</p>	<p>休施設、未稼働設備等をいう。)を含む。)</p> <p>土地の取得に関して要した買収費、補償費、整地費(建物又は構築物に直接関係あるものを除く。)、測量費等の合計額</p> <p>庁舎等、専ら事務所のために用いる土地</p> <p>管渠、ポンプ場、処理場用地等</p> <p>前記の科目に属さない土地</p>
	<p>建物</p>	<p>事務所用建物</p> <p>施設用建物</p> <p>その他建物</p>	<p>建物(建物と一体を成す暖房、照明、通風等の附属設備を含む。)の取得に要した工事費、買収費(買収建物を使用するために要した修繕、模様替え、改良等の諸経費を含む。)、整地費等の合計額</p> <p>庁舎等、専ら事務所のために用いる建物</p> <p>ポンプ場、処理場施設の建物</p> <p>前記の科目に属さない建物</p>
	<p>建物減価償却</p>		

累計額			
構築物		管路施設 処理施設 その他構築物	管渠、マンホール、沈砂池、水処理施設等、土地に定着する土木施設又は工作物 管渠、マンホール等 管廊、沈砂池、水処理施設等 前記の科目に属さない構築物
構築物減価償却累計額			
機械及び装置		電気設備 内燃設備 ポンプ設備 滅菌設備 その他機械及び装置	電気設備、ポンプ設備、下水処理作業に要する機械等の設備、その他機械及び装置 電動機、変圧器、配電盤及び配電装置 自家発電のための内燃設備 ポンプ及びこれに直結して分離し難い電動機等の電気設備 滅菌及び消毒設備 前記の科目に属さない機械及び装置
機械及び装置減価償却累計額			

<p>車両及び運搬 具</p>	<p>自動車その他の陸上運搬 具</p>
<p>車両及び運搬 具減価償却累 計額</p>	
<p>工具、器具及 び備品</p>	<p>機械及び装置の附属設備 に含まれない工具、器具 及び備品で、耐用年数が 1年以上であり、かつ、 取得価額が10万円以上の もの</p>
<p>工具、器具及 び備品減価償 却累計額</p>	
<p>リース資産</p>	<p>有形固定資産（建設仮勘 定を除く。）に係るファ イナンス・リース取引に おけるリース資産</p>
<p>リース資産減 価償却累計額 建設仮勘定</p>	<p>有形固定資産の建設又は 改良のため支出した工事 費等 建設又は改良のため支出 した工事費</p>
<p>建設事業費</p>	<p>委託料 工事請負費 補償費</p>
<p>建設事務費</p>	<p>建設又は改良のため支出</p>

無形固定資産	その他有形固定資産	給料	した事務費
	その他有形固定資産減価償却累計額	手当	
	水利権	報酬	
	借地権	法定福利費	
	地上権	旅費	
		需用費	
		役務費	
		賃借料	
		その他建設事務費	
			前記の科目に属さない有形固定資産
			有償で取得した水利権、借地権、地上権等
			河川法（昭和39年法律第167号）第23条、第24条及び第26条の規定による権利
			土地の上に設定された民法（明治29年法律第89号）第601条に規定する権利
			土地の上に設定された民法第265条に規定する権利

投資その他の資産	特許権		特許法（昭和34年法律第121号）第29条に規定する権利
	施設利用権		電気ガス供給施設利用権等
	ソフトウェア		耐用年数が1年以上であり、かつ、取得価額が10万円以上のソフトウェア
	リース資産		無形固定資産（営業権を除く。）に係るファイナンス・リース取引におけるリース資産
	その他無形固定資産		前記の科目に属さない無形固定資産
	投資有価証券		金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第1項及び第2項に規定する有価証券で投資の目的をもって所有するもの
	出資金		投資の目的で払い込む資金
	長期貸付金	一般貸付金	貸付金で返済期日が貸借対照表日から起算して1年以上の貸付金
	他会計貸付金	他会計に対する長期貸付金	

	貸倒引当金			金
	その他投資			長期貸付金の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの
				前記の科目に属さない投資

流動資産

款	項	目	節	備考
現金預金	現金			現金、小切手、郵便為替証書、郵便振替貯金証書等
	預金			貸借対照表日から起算して1年以内に期限が到来する預金
未収金	営業未収金			主たる営業活動から生ずる収益の未収入額
	営業外未収金			主たる営業活動以外から生ずる収益の未収入額
	その他未収金			前記の科目に属さない未収入額
貸倒引当金				未収金の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの
有価証券				一時的所有を目的とする有価証券（保証金の代用として提供されたものを除く。）

受取手形			通常の業務活動において発生した手形債権
貸倒引当金			手形債権の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの
短期貸付金			貸付金で返済期日が貸借対照表日から起算して1年未満の貸付金
	一般貸付金		他会計以外に対する短期貸付金
	他会計貸付金		他会計に対する短期貸付金
貸倒引当金			短期貸付金の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの
前払費用			未経過保険料、前払賃借料等一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合にいまだ提供されていない役務に対して支払われた対価のうち貸借対照表日から起算して1年以内に費用となるべきもの
	前払保険料		火災保険料等
	その他前払費用		前記の科目に属さない前払費用
前払金			物品の購入、工事の請負等に際して前払いされた

未収収益	前払消費税及び地方消費税 その他前払金		金額で前払費用に属さないもの 消費税及び地方消費税の 中間納付額 前記の科目に属さない前 払金 一定の契約に従い、継続 して役務の提供を行う場 合における既に提供した 役務に対していまだ支払 を受けていないもの
貸倒引当金			未収収益の回収不能によ る損失に備えるために引 き当てるもの
その他流動 資産			前記の科目に属さない流 動資産

資本勘定

資本金

款	項	目	節	備考
資本金	資本金	固有資本金 出資金 組入資本金		企業開始の時（地方公営 企業法適用の時）におけ る引継資本金の額 他会計からの出資金の額 剰余金から資本金に組み 入れた額

剰余金

款	項	目	節	備考
---	---	---	---	----

資本剰余金	再評価積立金			地方公営企業法施行令附則第11項及び第12項の規定により資産の再評価を行った場合における再評価価額から再評価以前の帳簿価額を控除した額
	受贈財産評価額			償却資産以外の固定資産の贈与を受けた財産の評価額
	寄附金			償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた寄附金
	国庫補助金			償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた国の補助金
	他会計補助金			償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた他会計の補助金
	建設負担金			償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた建設負担金
	その他資本剰余金			前記の科目に属さない資本剰余金
利益剰余金	減債積立金			企業債の償還に充てるために積み立てた額
	利益積立金			欠損金を埋めるために積み立てた額

建設改良積立金		建設又は改良のために積み立てた額
その他積立金		前記の科目に属さない積立金
当年度未処分利益剰余金 (当年度未処理欠損金)		当年度末における繰越利益剰余金(繰越欠損金)の額に当年度の純利益(純損失)の金額を加減した額
	繰越利益剰余金年度末残高 (繰越欠損金年度末残高)	前年度未処分利益剰余金(前年度未処理欠損金)の額から前年度利益剰余金処分額(前年度欠損金処理額)を控除して得た繰越利益剰余金(繰越欠損金)の額
	当年度純利益 (当年度純損失)	当年度損益計算の結果発生した純利益(純損失)

負債勘定

固定負債

款	項	目	節	備考
企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債			1年以内に償還期限の到来するものを除く。
	その他の企業債			1年以内に償還期限の到来するものを除く。

他会計借入金	建設改良費等の財源に充てるための長期借入金 その他の長期借入金			1年以内に償還期限の到来するものを除く。 1年以内に償還期限の到来するものを除く。
リース債務				ファイナンス・リース取引におけるリース債務（1年以内に支払期限の到来するものを除く。）
引当金	退職給付引当金			将来支給すべき退職給付のうち当年度末までに発生した額を計上する引当金（1年内に取り崩す予定のものを除く。）
	特別修繕引当金			数事業年度ごとに定期的に行われる特別の大修繕に備えて計上する引当金（1年内に取り崩す予定のものを除く。）
	その他引当金			前記の科目に属さない引当金
その他固定負債				前記の科目に属さない固定負債

流動負債

款	項	目	節	備考
---	---	---	---	----

一時借入金				当年度内に償還しなければならない地方公営企業法第29条の借入金
企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債			1年以内に償還期限の到来するものに限る。
	その他の企業債			1年以内に償還期限の到来するものに限る。
他会計借入金	建設改良費等の財源に充てるための長期借入金			1年以内に返済期限の到来するものに限る。
	その他の長期借入金			1年以内に返済期限の到来するものに限る。
リース債務				ファイナンス・リース取引におけるリース債務 (1年以内に支払期限の到来するものに限る。)
未払金	営業未払金			主たる営業活動から生ずる費用の未払金
	営業外未払金			主たる営業活動以外から生ずる費用の未払金
	その他未払金			前記の科目に属さない未払金

未払費用				一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合における既に提供を受けた役務の対価の未払額
前受金	営業前受金			主たる営業活動から生ずる収益の前受金
	営業外前受金			主たる営業活動以外から生ずる収益の前受金
	その他前受金			前記の科目に属さない前受金
前受収益				一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合におけるいまだ提供していない役務の対価の前受額
引当金	退職給付引当金			将来支給すべき退職給付のうち当年度末までに発生した額を計上する引当金（1年内に取り崩す予定のものに限る。）
	賞与引当金			翌事業年度に支払う賞与のうち、当年度負担相当額を見積計上する引当金
	法定福利費引当金			賞与引当金に係る法定福利費引当金
	修繕引当金			設備等について毎事業年

その他流動 負債	特別修繕引当 金		度行われる通常の修繕が 何らかの理由で行われな かった場合における当該 修繕に備えて計上する引 当金 数事業年度ごとに定期的 に行われる特別の大修繕 に備えて計上する引当金 (1年内に取り崩す予定 のものに限る。)
	その他引当金		前記の科目に属さない引 当金
	預り金	維持管理負担 金	処理する区域の存する市 が負担した維持管理負担 金
		資本費負担金	処理する区域の存する市 が負担した資本費負担金
		預り保証金	入札保証金及び契約保証 金
		預り諸税	源泉徴収所得税額等
	仮受消費税及 び地方消費税 その他流動負 債		課税資産の譲渡等に係る 消費税及び地方消費税 前記の科目に属さない流 動負債

繰延収益

款	項	目	節	備考
長期前受金	国庫補助金 他会計補助金 建設負担金 受贈財産評価額 寄附金			償却資産の取得又は改良に充てるための補助金、負担金その他これらに類するものの交付を受けた場合における当該交付を受けた金額に相当する額及び償却資産の取得又は改良に充てるために起こした企業債の元金の償還に要する資金に充てるため他の会計から繰入れを行った場合における当該繰入金金額
長期前受金 収益化累計額	国庫補助金 他会計補助金 建設負担金 受贈財産評価額 寄附金			

(都市計画課)