

○東総広域水道企業団会計規程

〔昭和62年4月1日〕
規程第7号

改正	平成 2年 3月30日規程第1号	平成 2年 4月 1日規程第3号
	平成 9年 3月28日規程第1号	平成18年 3月28日規程第4号
	平成26年 3月27日規程第2号	平成27年 3月23日規程第2号
	平成27年10月 9日規程第3号	平成29年 3月 7日規程第3号
	平成30年12月21日規程第3号	

東総広域水道企業団会計規程（昭和56年東総広域水道企業団規程第7号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条—第8条）

第2章 伝票及び帳票並びに勘定科目

第1節 伝票（第9条—第12条）

第2節 帳票（第13条—第17条）

第3節 勘定科目（第18条）

第3章 金銭会計

第1節 通則（第19条—第23条）

第2節 収入（第24条—第33条）

第3節 支出（第34条—第55条）

第4節 預り金及び預り有価証券（第56条・第57条）

第4章 たな卸資産

第1節 通則（第58条・第59条）

第2節 出納（第60条—第68条）

第3節 たな卸（第69条—第73条）

第5章 たな卸資産以外の物品（第74条—第77条）

第6章 固定資産

第1節 通則（第78条）

第2節 取得（第79条—第88条）

第3節 管理及び処分（第89条—第94条）

第4節 減価償却（第95条—第99条）

第7章 引当金（第100条）

第8章 予算（第101条—第110条）

第9章 決算（第111条—第115条）

第10章 契約

第1節 通則（第116条—第123条）

第2節 一般競争入札（第124条—第138条）

第3節 指名競争入札（第139条・第140条）

第4節 随意契約（第141条—第143条）

第5節 せり売り（第144条）

第6節 契約の履行（第145条—第158条）

第11章 雑則（第159条—第161条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号。以下「規則」という。）第2条第1項の規定により、東総広域水道企業団水道用水供給事業（以下「用水供給事業」という。）の会計事務の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（用水供給事業年度）

第2条 用水供給事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終るものとする。

（企業出納員）

第3条 企業団に企業出納員を置く。

2 企業出納員は、総務課長をもってこれに充てる。ただし、総務課長に事故があるとき、又は総務課長が欠けたときは、総務課の上席職員をこれに充てる。

（出納事務の委任）

第4条 次の各号に掲げる事務は、企業出納員に委任する。

(1) 金銭の出納を行うこと。

(2) 公金を収納し、保管若しくは金融機関に預託すること。

(3) 企業長名の預金から支払のための小切手を振り出すこと。

(4) 公金の預金種目の決定及び金融機関相互の預金を組み替えること。

（善管注意義務）

第5条 企業出納員は、善良なる管理者の注意をもって金銭を取り扱わなければならない。

（金融機関の出納事務取扱）

第6条 企業長は、用水供給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金融機関を東総広域水道企業団水道用水供給事業出納取扱金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）とし、収納事務の一部を取り扱わせる金融機関を東総広域水道

企業団水道用水供給事業収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）とする。

（担保の提供）

第7条 前条第2項に規定する出納取扱金融機関は金200万円以上、収納取扱金融機関は金20万円以上の担保を、企業長に提供しなければならない。

2 前項に規定する担保品の種類は、現金又は有価証券とする。

（担保に充当する有価証券）

第8条 担保に充当することのできる有価証券は、国債、地方債及びその他企業長が適当と認めるものに限るものとする。

2 前項の有価証券の価額は、国債、地方債及び国庫の出資のある特殊銀行、会社の債券にあつては額面金額、その他の有価証券にあつては時価の10分の8の額又は額面金額の10分の8の額のいずれか低いほうの額とする。

第2章 伝票及び帳票並びに勘定科目

第1節 伝票

（会計伝票の発行）

第9条 用水供給事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票（以下「伝票」という。）を発行するものとする。

（伝票の種類）

第10条 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 支出伝票は、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。

（伝票の整理及び日計表の作成）

第11条 総務課長は、毎日伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

（伝票の保存等）

第12条 伝票、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付によって編集し、保存しなければならない。

第2節 帳票

（帳票の種類及び保管）

第13条 用水供給事業に係る取引を記録し、計算し及び整理するため、次の会計帳票（以下「帳票」という。）を備える。

- (1) 収入予算執行整理表
- (2) 支出予算執行整理表
- (3) 総勘定元表
- (4) 総勘定元表内訳票

- (5) 預り金整理票
- (6) 貯蔵品整理票
- (7) 現金出納帳
- (8) 企業債台帳
- (9) 固定資産台帳
- (10) 有価証券整理票

2 前項に掲げる帳票は、総務課長が整理し、保管しなければならない。

(帳票の記載)

第14条 帳票は、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。

(総勘定元表及び総勘定元表内訳票の記帳)

第15条 総勘定元表は、第18条に規定する勘定科目の目(項までの科目については項)について口座を設け、総勘定元表内訳票により記帳するものとする。

2 総勘定元表内訳票は、第18条に規定する勘定科目の節(項又は目までの科目については、それぞれの項又は目)について口座を設け、伝票により月ごとに集計して記帳するものとする。

(科目の更正)

第16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。

(帳票の照合)

第17条 総勘定元表、総勘定元表内訳票その他相互に関係する帳票は、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18条 用水供給事業の経理は、収益勘定、費用勘定、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。ただし、必要により整理勘定を設けることができる。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表第1に定めるところによる。

第3章 金銭会計

第1節 通則

(金銭の範囲)

第19条 この規程において金銭とは、現金、預金、小切手、郵便為替証書、支払通知書及びその他これらに類する有価証券をいう。

(金銭の出納)

第20条 金銭の出納は、証拠書類を添付した文書により企業長の決裁を受け、収入又は支出の認証のあるもののほかこれを行うことができない。

(金銭の保管)

第21条 金銭は、第6条第1項の金融機関その他の確実な金融機関へ預金その他の最も確実かつ有利な方法によって保管しなければならない。

(現金及び預金の残高照合)

第22条 現金及び預金は、出納取扱金融機関の出納日報によって、毎日帳票と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第23条 金銭について過不足を生じたときは、企業出納員は、遅延なくその原因を明らかにし、企業長に報告するとともに、次の各号により処理しなければならない。

- (1) 不足金は、一応仮払金とし、企業団が負担の場合は経費、職員等が負担の場合は未収金として処理するものとする。
- (2) 余剰金が生じた場合は、一応仮受金とし、その処理方法を決定のうえ、本勘定に振替整理するものとする。

第2節 収入

(収入の調定)

第24条 総務課長は、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、企業長の決裁を受けなければならない。

- 2 総務課長は、前項の規定による企業長の決裁を受けた場合は、当該伝票及び書類により、帳票整理しなければならない。
- 3 前2項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合において準用する。

(納入通知書の送付)

第25条 総務課長は、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。

- 2 前項の場合において、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10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26条 総務課長は、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出納取扱金融機関からの通知を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、その余白に「 年 月 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27条 企業出納員、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、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28条 企業出納員は、収納した金銭を即日払込書によって出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、預け入れの困難な場合は、翌営業日預け入れることができる。

2 収納取扱金融機関は、公金を収納したときは、収納した金銭等を当該収納の日の翌営業日までに収納取扱金融機関に送付しなければならない。

3 収納取扱金融機関は、出納日報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領収済通知書を添付して、当該収納の日の翌営業日までに企業出納員に送付しなければならない。

(収入伝票の発行)

第29条 総務課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行しなければならない。

(過誤納金の還付)

第30条 総務課長は、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、過誤納の理由、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企業長の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、収入予算執行整理表又は支出予算執行整理表に記帳しなければならない。

2 第34条及び第35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)

第31条 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「令」という。）第21条の3第1項第1号に規定する小切手の支払地は、出納取扱金融機関等が加入する手形交換所に加入する銀行の所在地とする。

(証券の支払拒絶等)

第32条 企業出納員、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払が確実に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提示期間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、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 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、

直ちにその旨を企業出納員に通知しなければならない。

- 4 第2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「企業出納員」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、企業出納員から払込みを受けた証券については、当該証券を企業出納員に返付し、当該証券の受領証を徴さなければならない。
- 6 総務課長は、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、当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して企業長の決裁を受けなければならない。この場合において、企業出納員が収納した証券があるときは、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 企業出納員、出納取扱金融機関は、当該証券の支払を拒絶された旨の通知をした納入義務者から当該証券の還付の請求を受けた場合は、受領書を徴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33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は、総務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企業長に報告しなければならない。

第3節 支出

(支出の手続)

- 第34条 総務課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為をしようとするときは、あらかじめ支出負担行為によって企業長の決裁を受けなければならない。
- 2 前項の支出負担行為は、当該支出の原因となる決裁済みの文書に基づいて起票しなければならない。ただし、次の各号に掲げるもので直接支出負担行為によって処理することが適当と認められるものについては、この限りでない。
 - (1) 報酬、給料、手当、賃金及び旅費
 - (2) 法定福利費に係る各種保険料
 - (3) 電気、ガス及び電話料金
 - (4) 公用車の燃料費
 - (5) 企業債及び一時借入金等の元利金並びに支払手数料
 - (6) 交際費
 - (7) 金銭の支出の伴わない予算の執行
 - (8) 定期発刊物の購読料及び各種法規集の追録に要する経費

(9) 自動車損害賠償責任保険料及び自動車重量税

(10) 前各号に掲げるもの以外で、単価契約のもの及び直接支出負担行為によって処理することが適当と認められるもの

3 支出しようとする場合は、総務課長は当該支出に関する種類に基づいて振替伝票（現金の支払を伴う支出にあつては支出伝票）を発行し、当該書類を添付して企業長の決裁を受けなければならない。

（支出伝票の発行）

第35条 総務課長は、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出に関する証拠書類に基づいて支出伝票（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。）を発行して企業長の決裁を受けなければならない。

2 支出伝票は、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付しなければならない。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、この限りでない。

3 2人以上の債権者に対して支払を行う場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは前項の規定にかかわらず、併せて一の支出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付しなければならない。

（資金前渡できる経費）

第36条 令第21条の5第1項第15号の規定により管理規程で定める経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 賃金

(2) 交際費

(3) 自動車損害賠償責任保険料

(4) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上現金支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと企業長が特に認める経費

（資金前渡職員）

第37条 総務課長は、その所掌に係る支出について、資金前渡の方法によるものがあるときは、あらかじめ、資金前渡を受ける職員（以下「資金前渡職員」という。）を指定しなければならない。

（資金前渡の請求）

第38条 資金前渡職員は、資金の前渡を受けようとするときは、資金前渡請求書を作成し、企業出納員の審査を経て、企業長に提出しなければならない。

（資金前渡の制限）

第39条 資金前渡は、当該資金の精算をした後でなければ、同一の目的のために更に前渡することはできない。ただし、特別の事情がある場合で、前渡金額の3分の2以上の

支払済の証明があるときは、この限りではない。

(前渡資金の取扱)

第40条 資金前渡職員は、前渡を受けた資金（以下「前渡資金」という。）を確実な方法により保管しなければならない。

(前渡資金の精算)

第41条 資金前渡職員は、その支払終了後速やかに資金前渡精算書を作成し、証拠書類を添えて総務課長の審査を経て企業長に提出しなければならない。ただし、令第21条の5第1項第4号及び第8号並びに同条第2項に規定するもので精算渡しに係るものについては、資金前渡精算書の作成を省略することができる。

- 2 前項に規定する精算の結果、残額があるときは、当該残金を返納しなければならない。
- 3 総務課長は、第1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、収入伝票又は支出伝票を発行し、当該書類を添付して企業長の決裁を受けなければならない。

(概算払)

第42条 令第21条の6第5号の規定により管理規程で定める経費は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 補償に要する経費
- (2) 講習会、研修その他会議に要する経費

- 2 前条の規定は、概算払により支出した経費に係る精算の場合に準用する。

(前金払)

第43条 令第21条の7第8号の規定により管理規程で定める経費は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 社会保険料
- (2) 土地又は家屋の買収代金
- (3) 補償に要する経費
- (4) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第5条の規定により登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共事業に要する経費

(部分払)

第44条 工事若しくは製造又は物品の購入にあつて契約書に定めがあるときは、その完成前に既成部分又は既納部分に応じて代価の一部を支払うことができる。

- 2 前項の支払い金額は、次に掲げる金額を超えないものとする。ただし、第1号の場合において、性質上可分なものにあつては、既成部分に対してその全額を支払うことができる。

- (1) 工事又は製造にあつては、工事出来高検査調書に基づき既成部分に対する代価の10分の9に相当する額
- (2) 物品物件検査調書に基づきその既納部分に対する代価に相当する額

(隔地払)

第45条 企業出納員は、隔地の債権者に支払をする必要があるときは、出納取扱金融機関をして為替の方法によって送金させることができる。この場合においては、債権者の指定する金融機関を支払場所としなければならない。

2 前項の規定により出納取扱金融機関に依頼したときは、隔地払済通知書を受け取るとともに、債権者に対して送金通知書を送付しなければならない。

(口座振替の申出)

第46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47条 出納取扱金融機関のほか、他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。

(口座振替による支出手続)

第48条 企業出納員は、口座振替の方法により支出しようとする場合は、出納取扱金融機関に、振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額に基づき口座振替依頼書を交付して送金の手続をさせることができる。

2 前項の規定により出納取扱金融機関に依頼したときは、口座振替済通知書を徴さなければならない。

(小切手の振出)

第49条 企業出納員は、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、記名押印によって行うものとする。

3 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、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営業日までに企業出納員に報告しなければならない。

(小切手の訂正等)

第50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企業長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」と朱書き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51条 小切手帳の保管は、企業出納員が行う。

(領収書の徴収)

第52条 企業出納員は、現金による支払又は小切手の振出し、隔地払若しくは口座振替の通知によって支出したときは、債権者から領収書を受取らなければならない。ただし、隔地払の場合は隔地払済通知書、口座振替の場合は口座振替済通知書をもって領収書に替えることができる。

2 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に押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付して改印した旨を申し出た場合は、この限りでない。

(支払小切手の時効)

第53条 総務課長は、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。

(過誤払金の回収)

第54条 用水供給事業の支出のうち過誤払となったものがある場合総務課長は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し企業長の決裁を受けなければならない。

2 第25条から第27条まで及び第29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55条 総務課長は、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、企業長の決裁を受けなければならない。

第4節 預り金及び預り有価証券

(預り金及び預り有価証券の保管)

第56条 企業出納員は、保証金その他用水供給事業の収入に属さない現金又は有価証券を受け入れた場合は、次の区分によって整理しなければならない。

- (1) 預り保証金
- (2) 預り諸税
- (3) 諸預り金
- (4) 預り有価証券

(準用規定)

第57条 第24条から第54条までの規定は、預り金及び預り有価証券の出納についてこれを準用する。

第4章 たな卸資産

第1節 通則

(たな卸資産の範囲)

第58条 たな卸資産とは、次の各号に掲げる物品であつて、たな卸經理を行うものをいう。

- (1) 材料
- (2) 消耗工具器具及び備品
- (3) 消耗品

2 前項のたな卸資産の区分の細目は、別に定めるところによる。

(たな卸資産の貯蔵)

第59条 企業出納員は、常に用水供給事業の業務執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するよう努め、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60条 主務課長は、予算に定めるたな卸資産の購入限度額の範囲内において必要に応じ、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けてたな卸資産を購入するものとする。

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

(納品の検査)

第61条 企業出納員は、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。

(受入価格)

第62条 たな卸資産の受入価格は、次の各号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格
- (2) 前号に掲げるもの以外のたな卸資産については、適正な見積価格

(受入)

第63条 企業出納員は、たな卸資産を受け入れた場合は、入庫伝票及び振替伝票を発行し、これらの伝票により企業長の決裁を受け入庫伝票に基づいて貯蔵品整理票に記帳するとともに振替伝票に基づき総勘定元表内訳票に記帳しなければならない。

(払出価格)

第64条 たな卸資産の払出価格は、先入先出法によるものとする。

(払出)

第65条 企業出納員は、たな卸資産を使用しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した出庫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、企業

長の決裁を受けなければならない。

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

2 企業出納員は、前項の出庫伝票に基づきたな卸資産を払出し貯蔵品整理票に記帳するとともに、振替伝票に基づき総勘定元表内訳票のほか支出予算執行整理表に記帳しなければならない。

(払出材料の戻入)

第66条 企業出納員は、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63条の規定に準じて受け入れなければならない。

(発生品)

第67条 企業出納員は、第58条第1項各号に掲げる物品で用水供給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、再使用できるものと不用品となり又は使用に耐えなくなったものとに区分し、再使用できるものは第62条第2号及び第63条の規定により受け入れなければならない。

2 前項の規定は、工事の施行等に伴って撤去品が生じた場合に準用する。

(不用品の処分)

第68条 企業出納員は、たな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を不用品として整理し、企業長の決裁を経て、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相当と認められるものについては、企業長の決裁を経て、これを廃棄することができる。

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

第3節 たな卸

(帳簿残高の確認)

第69条 企業出納員は、常に貯蔵品整理票の残高をこれと関係のある他の帳票と照合し、その正確な額の確認に努めなければならない。

(実地たな卸)

第70条 企業出納員は、毎事業年度末に実地たな卸を行わなければならない。

2 前項に定める場合のほか、たな卸資産が天災その他の理由により滅失した場合には、随時実地たな卸を行わなければならない。

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

(実地たな卸の立会)

第71条 前条第1項及び第2項の規定により実地たな卸を行う場合は、企業出納員は、企業長の指定するたな卸資産の受払に関係のない職員に立ち合わせなければならない。

(たな卸の結果の報告)

第72条 企業出納員は、実地たな卸を行った結果を第70条第3項の規定により作成するたな卸表を添付して企業長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、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企業長に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第73条 企業出納員は、実地たな卸の結果、総勘定元表の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、たな卸表に基づき振替伝票を発行して企業長の決裁を受けこれを修正しなければならない。

第5章 たな卸資産以外の物品

(直購入)

第74条 主務課長は、第58条第1項各号に掲げる物品のうち、購入後直ちに使用する予定のもの又は第87条の規定により建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものを、企業長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。

(物品の管理)

第75条 企業出納員は、第58条第1項各号に掲げるたな卸資産勘定から払い出されたもの及び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「物品」という。）を適正に管理しなければならない。

2 企業出納員は、物品台帳を備え、少なくとも年1回物品の数量、使用状況等を記録整理しなければならない。

(事故報告)

第76条 企業出納員は、天災その他の理由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合には、速やかにその原因及び現状を調査して企業長に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第77条 企業出納員は、物品のうち不用となり又は使用に耐えなくなったものを、第68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6章 固定資産

第1節 通則

(固定資産の範囲)

第78条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

- ア 土地
- イ 立木
- ウ 建物及び附属設備
- エ 構築物
- オ 機械及び装置並びにその他の附属設備
- カ 自動車その他の陸上運搬具
- キ 工具器具及び備品（耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円以上のものに限る。）
- ク 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、当該リース物件がアからキまでに掲げるものである場合に限る。）
- ケ 建設仮勘定（ウからキ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。）
- コ 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 ダム使用权
- キ 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カまで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。）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さない資産

第2節 取得

（取得価格）

第79条 固定資産の取得価格は、次の各号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、購入に要した価格

- (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) 交換によるものは、交換のため提供した固定資産の帳簿価格に交換差額を加え又は控除した額
- (4) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前3号に掲げる固定資産であって取得価格の不明のものについては、公正な評価額
(購入)

第80条 主務課長は、固定資産を購入しようとする場合には、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

- (1) 名称及び種類
- (2) 固定資産の明細（土地については、地番、地目及び地積、建物については、所在する位置、構造、種目及び床面積、その他の財産については、数量等を記載すること。）
- (3) 相手方の住所及び氏名
- (4) 購入しようとする理由
- (5) 予定価格及び単価
- (6) 予算科目及び予算額
- (7) 契約の方法
- (8) 土地物件の場合は、質権、抵当権、賃借権その他物上負担の有無
- (9) 図面
- (10) その他必要と認められる事項
(交換)

第81条 総務課長は、固定資産を交換しようとする場合には、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

- (1) 交換しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 相手方の住所及び氏名
- (3) 交換しようとする理由
- (4) 交換差金があるときは、その額並びに納付又は支払方法及び時期
- (5) 契約の方法
- (6) 図面
- (7) 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付しなければならない。

(無償譲受)

第82条 総務課長は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合には、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 相手方の住所及び氏名
- (3) 譲り受けようとする理由
- (4) 見積価格（無形固定資産を除く。）
- (5) 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の内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添付しなければならない。

（工事の施行）

第83条 浄水課長は、建設改良工事を施行しようとする場合には、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

- (1) 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
- (2) 工事を必要とする理由
- (3) 工事の始期及び終期
- (4) 予定価格
- (5) 予算科目及び予算額
- (6) 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付しなければならない。

（検収）

第84条 購入等により固定資産を取得したときは、企業長が指定した検査職員により遅滞なく検収しなければならない。

（取得の報告）

第85条 総務課長は、固定資産を取得した場合は、遅滞なく企業長に報告するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

2 前項の場合において、総務課長は、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きをとらなければならない。

（建設改良工事の精算）

第86条 浄水課長は、建設改良工事が完成した場合には、速やかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合において、総務課長は、適正な基準に従って間接費を配賦し、工事費に合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87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、総務課長は、建設仮勘定の精算を行い、振替

伝票を発行して固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 建設事務費その他の経費の配賦については、関連する工事費総額に対する各工事費の割合をもって行うものとする。

(未完成工事)

第88条 浄水課長は、年度末において未完成の工事がある場合には、未完成工事に関する報告書を作成して4月10日までに企業長に報告しなければならない。

第3節 管理及び処分

(管理)

第89条 主務課長は、その管理に属する固定資産が常に最良の状態において使用に供されるよう留意し、固定資産の得喪及び現況等を明らかにした固定資産台帳を整備し、少なくとも年1回固定資産の実態を照合し、その一致を確認するよう適正な管理をしなければならない。

(事故報告)

第90条 主務課長は、天災その他の理由により用水供給事業の固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく企業長にその旨を報告しなければならない。

(資本的支出と収益的支出の区分)

第91条 固定資産の使用可能期間を延長させ、又は価値の増加を伴う部分に対応する支出は資本的支出とし、それ以外のものは収益的支出として整理するものとする。

(売却等)

第92条 主務課長は、固定資産を売却し、撤去し又は廃棄しようとする場合には、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

- (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) 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
- (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格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93条 主務課長は、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、企業長の決裁を受けて、再使用できるものと不用となり、又は使用に耐えなくなったものとの区分し、再使用できるものは第62条第2号及び第63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94条 主務課長は、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企業長に提出しなければならない。

第4節 減価償却

(減価償却の方法)

第95条 固定資産の減価償却は、定額法により行い、その整理は有形固定資産については間接法、無形固定資産については直接法により行うものとする。ただし、有形固定資産の種類に応じて定率法を用いることができる。

(特別償却率)

第96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、規則第15条第2項に規定する管理規程で定める率は100分の50とする。

(減価償却の特例)

第97条 有形固定資産のうち帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において、規則第15条第3項の規定により、帳簿価格が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について企業長の決裁を受けなければならない。

(開始年度)

第98条 固定資産の減価償却は、取得した年度の翌年度から開始する。ただし、本勘定に振り替えられた当月又は翌月から月割によって減価償却を行うことができる。

(減価償却の手続)

第99条 減価償却は、総務課長が行うものとする。

2 総務課長は、減価償却を行うときは、減価償却計算書を作成して企業長の決裁を受けなければならない。

3 前項の手続を行うときは、振替伝票を発行しなければならない。

第7章 引当金

(退職給付引当金の計上方法)

第100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。

2 前項の規定は、退職手当組合（以下「組合」という。）を利用していない場合であつて、利用している場合においては、前項の額から組合への加入時からの負担金の累積額から既に職員に対し退職手当として支給された額の総額を控除した額に組合における積立金の運用益のうち企業団へ按分される額を加算した額を除いた額によるものとする。

第8章 予算

(予算編成方針)

第101条 総務課長は、翌年度の予算編成方針について、10月末日までに企業長の決裁を受けなければならない。

(予算の作成)

第102条 総務課長は、翌年度の予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を添付して企業長の決裁を受けなければならない。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103条 総務課長は、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。)を作成し、企業長の決裁を受けて執行するものとする。

2 前項の予算執行計画は、目、節に区分するものと、勘定科目表の目、節及び別に定める区分によるものとする。

3 総務課長は、第1項に定める目、節の変更及び金額を変更して執行しようとする場合には、それぞれ当該変更の理由等を記載した文書によって企業長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104条 総務課長は、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、流用しようとする理由等を記載した文書によって企業長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準用する。

(予算超過の支出)

第105条 総務課長は、地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下「法」という。)第24条第3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、金額及び使用しようとする理由等を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

2 総務課長は、現金支出を伴わない経費について、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企業長の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越)

第106条 総務課長は、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越して使用する場合において、予算繰越計算書を作成して5月末日までに企業長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、支出予算の金額のうち、年度内に支払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越して使用する必要がある場合及び継続費について翌年度に逡次繰越して使用する場合に

ついて準用する。

(継続費)

第107条 総務課長は、継続費の設定を必要とするときは又は変更しようとするときは、必要な書類を作成し企業長の決裁を受けなければならない。

(債務負担行為)

第108条 総務課長は、債務負担行為の設定を必要とするときは、その理由を付した資料に基づき、必要な書類を作成し企業長の決裁を受けなければならない。

(企業債)

第109条 総務課長は、企業債を必要とするときは、必要な書類を作成し企業長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定により、企業債の起債又は償還があったときは、必要な事項を企業債台帳に記載し整理しなければならない。

(一時借入金)

第110条 総務課長は、一時借入金を必要とするときは、必要な書類を作成し企業長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定により、一時借入金のあったときは、必要な事項を一時借入金整理票に記載し整理しなければならない。

第9章 決算

(決算の作成)

第111条 用水供給事業の決算の作成に関する事務は、総務課長が行う。

(試算表等の作成)

第112条 総務課長は、毎月の月次合計残高試算表及び資金予算表を翌月の10日までに作成し、企業長に提出しなければならない。

(決算整理)

第113条 総務課長は、毎事業年度経過後速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。

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

(帳票の締切)

第114条 総務課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳票の勘定の締切を行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第115条 総務課長は、毎事業年度5月末日までに、次の各号に掲げる書類を作成し、企業長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。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (4) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (5) 貸借対照表
- (6) 事業報告書
- (7) キャッシュ・フロー計算書
- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書

第10章 契約

第1節 通則

(契約伺)

第116条 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、契約伺を作成し企業長の決裁を受けなければならない。

(契約書の作成)

第117条 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期限
- (4) 契約保証金
- (5) 契約履行の場所
- (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金及びその他の損害金
- (9) 危険負担
- (10) かし担保責任

- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) 契約の解除に関する事項
- (13) その他必要と認められる事項

2 前項第3号の履行期限については、検査に要する期間等を考慮して、その年度内に検査が完了するよう定めなければならない。

(契約書の省略)

第118条 契約担当者は、次の各号の一に該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 50万円を超えない指名競争契約又は随意契約をするとき（公有財産に関し、これらの契約をするときを除く。）。
- (2) 物品の売払いの場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取るとき。
- (3) せり売りするとき。
- (4) 国又は公法人若しくは公益法人と随意契約をする場合において、契約担当者が、契約書を作成する必要がないと認めたとき。

2 前項第1号又は第4号の規定により契約書の作成を省略した場合においては、請書を徴さなければならない。ただし、契約の内容によりその必要がないと認められるときは、この限りでない。

(契約保証金)

第119条 契約担当者は、契約の相手方に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付させなければならない。

2 契約担当者は、前項の規定にかかわらず次の各号の一に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に企業団を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 第125条の規定により入札に参加する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年間に企業団又は他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されるとき。
- (4) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売却代金が即納されたとき。
- (5) 随意契約を締結する場合において、契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

3 契約保証金は、国債証券、地方債証券及びその他企業長が確実と認められる担保の提供をもってこれに代えることができる。

4 前項の国債証券及び地方債証券は、その額面金額により、その他のものについては時価の10分の8以内をもって換算するものとする。

(契約保証金の還付)

第120条 契約保証金は、特約した場合を除き、契約者が債務の履行を完了したときに還付する。

(長期継続契約)

第121条 契約担当者は、翌年度以降にわたり電気、ガス、水道の供給若しくは電気通信の役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約を締結する必要があるときは、債務負担行為として定めることなく長期継続契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。

(代価の支払)

第122条 すべての代価の支払は、第148条第4項に規定する検査調書又は検収調書に基づかなければならない。

第123条 削除

第2節 一般競争入札

(入札の公告)

第124条 契約担当者は、一般競争入札を行おうとするときは、少なくとも10日前に掲示その他の方法により、次の各号に掲げる事項について公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日までに短縮することができる。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 入札に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す日時及び場所
- (4) 入札又は開札の場所及び日時
- (5) 入札保証金及び契約保証金に関する事項
- (6) その他必要と認める事項

2 建設工事に係る一般競争入札の公告期間は、前項の規定にかかわらず、建設業法施行令(昭和31年政令第273号)第6条に規定する見積期間によらなければならない。

(入札参加者の資格)

第125条 特別の理由がある場合を除くほか、禁治産者及び準禁治産者並びに破産者で復権を得ない者は、一般競争入札に参加することができない。

2 次の各号の一に該当すると認められる者は、その事実があった後2年間一般競争入札に参加させないことができる。この場合において、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しく

は数量に関して不正の行為をした者

- (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(指名競争入札の参加者の資格)

第126条 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「自治令」という。）第167条の11第2項の規定により、企業長が定める指名競争入札に参加する者に必要な資格は、次の各号のいずれにも該当しない者で、かつ、指名競争入札の参加資格に関する審査を受け、指名競争入札参加適格者名簿に登載されたものとする。

- (1) 建設業にあつては、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による許可を受けていない者
- (2) 測量業にあつては、測量法（昭和24年法律第188号）第55条第1項の規定による登録を受けていない者
- (3) 建築設計業（建築士法（昭和25年法律第202号）第3条又は第3条の2の規定により1級建築士及び2級建築士以外の者の行うことのできる設計又は工事監理を除く。）にあつては、建築士法第23条第1項の規定による登録を受けていない者

(競争除外者の報告)

第127条 契約担当者は、第125条第2項各号の一に該当する者があつたときは、その者の住所、氏名その他必要な事項を直ちに企業長に報告しなければならない。

(入札保証金)

第128条 契約担当者は、一般競争入札に参加しようとする者に対して見積金額の100分の5以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 競争入札に参加しようとする者が、保険会社との間に、企業団を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 競争入札に付する場合において、第126条の規定により入札に参加する資格を有する者で過去2年間に企業団又は他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したものについて、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

2 第119条第3項及び第4項の規定は、前項の入札保証金の納付について準用する。

3 落札者の入札保証金は、契約保証金の一部に充当するものとする。

(入札保証金の還付)

第129条 契約担当者は、契約保証金の一部に充当する場合を除き、入札保証金を開札後直ちに還付しなければならない。

(入札の方法)

第130条 入札をしようとする者は、入札書に所要事項を記入し、記名押印のうえ所定の日時及び場所に出頭し、入札しなければならない。ただし、契約担当者が特に禁じた場合のほか、郵送によることができる。

(入札の効力)

第131条 総額をもって落札を定める場合において、その内訳に誤ちがあっても入札の効力を妨げないものとする。

(入札の無効)

第132条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加の資格がない者のした入札
- (2) 代理権を証する証明のない者のした入札
- (3) 所定の日時までには到達しなかった郵送による入札
- (4) 入札保証金が所定の額に達しない者のした入札
- (5) 入札者の記名押印がない入札
- (6) 同一入札について入札者及びその代理人のした2通以上の入札
- (7) 金額その他主要部分の記載が不明確な入札
- (8) その他入札に関し、特に指定した事項に違反した入札

(予定価格及び最低制限価格)

第133条 契約担当者は、その入札に付する事項の価格を仕様書、設計書により予定し、予定価格を記載した書面を封書にし、開札場所に置かなければならない。

2 契約担当者は、工事又は製造の請負契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格を設けることができる。この場合においては、前項の書面に併せて記載しなければならない。

3 前項の最低制限価格は、予定価格の3分の2を下ることができない。

4 第2項の規定により最低制限価格を設定したときは、第124条の規定による公告において、その旨を明らかにしなければならない。

(予定価格の決定方法)

第134条 予定価格は、一般競争入札に係る契約価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続して行う製造、修理加工、売買、供給及び使用等の契約においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

2 前項の予定価格は、契約の目的となる物件又は役務についての取引の実例価格、需給

の状況、履行の難易、数量の多少及び履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(開札及び再度入札)

第135条 契約担当者が開札をするときは、第124条の規定により公告した入札の場所において、入札の終了後直ちに入札者を立ち合わせてこれを行う。この場合において、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

2 入札者は、第130条の規定により提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

3 第1項の規定により開札した場合において、次条第1項の規定による落札者がいないときは、直ちに再度の入札をすることができる。

(落札者の決定)

第136条 契約担当者は、次条に規定する場合を除き、次の各号の一に該当する者を落札者としなければならない。

(1) 工事の請負、物品の購入及び借入れ等については、予定価格の制限の範囲内であって最低価格をもって入札をした者

(2) 物品の売払い又は貸付け等については、予定価格以上であって最高価格をもって入札をした者

2 契約担当者は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定しなければならない。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これにかえて当該入札事務に直接関係のない職員にくじを引かせるものとする。

3 落札者が契約を締結しない場合において、その入札で予定価格の制限の範囲内の入札をした者があるときは、再入札の手続きをとらず前2項の規定により落札者となるべき者を順次に採用することができる。

(最低価格の入札者以外の者を落札者とする場合)

第137条 契約担当者は、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者が次の各号の一に該当する場合には、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とするることができる。

(1) 契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めるとき。

(2) 公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあり著しく不適當であると認めるとき。

(落札の通知)

第138条 契約担当者は、落札者が決定したときは、口頭又は書面をもって当該落札者

に通知するものとする。

第3節 指名競争入札

(指名競争入札)

第139条 契約担当者は、指名競争入札により契約を締結しようとするときは、5人以上の入札者を指名しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、この限りでない。

2 前項の規定により入札者を指名したときは、第124条各号に規定する事項を各入札者に通知しなければならない。

(指名競争入札の参加資格等)

第140条 第125条から第138条までの規定は、指名競争入札の場合に準用する。

第4節 随意契約

(見積書)

第141条 契約担当者は、随意契約に付するときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、1人の者から見積書を徴するものとする。

(1) 契約の目的又は性質により契約の相手方が特定される時。

(2) 市場価格が一定している場合であって、一般競争入札又は指名競争入札に付する必要がある物品を購入するとき。

(3) 1件の金額が10万円未満の契約を締結するとき。

(4) 2人以上の者から見積書を徴することが適当でないとき。

2 契約担当者は、前項の規定にかかわらず、その性質上見積書を徴することが適当でないとき又は前項第3号の場合においてその金額が1万円未満のものであるときは、当該見積書を徴さないことができる。

(随意契約)

第141条の2 令第21条の14第1項第1号に規定する規則で定める額は、別表第2のとおりとする。

(予定価格)

第142条 契約担当者は、随意契約により契約を締結しようとするときは、あらかじめ第134条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。ただし、特に必要がないと認めるときは、予定価格を記載した書面の作成を省略することができる。

(特別事情)

第143条 契約担当者は、競争入札に付し、入札者がいないため又は再度の入札に付し、落札者がいないため随意契約により契約を締結する場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初に競争入札に付するとき定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

- 2 契約担当者は、落札者が契約を締結しないため随意契約により契約を締結する場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初に競争入札に付するとき定めた条件を変更することができない。
- 3 前2項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができることに限り、当該予定価格又は落札金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

第5節 せり売り

(せり売り)

第144条 契約担当者は、せり売りをしようとするときは、職員を指定し、当該職員をしてせり売りをさせなければならない。ただし、特に必要と認めるときは、職員以外の者からせり売り人を選び、職員を立ち合わせてせり売りを行うことができる。

- 2 第124条、第125条、第133条第1項及び第134条の規定は、せり売りについて準用する。

第6節 契約の履行

(監督及び検査の協力義務)

第145条 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、監督及び検査の円滑な実施を図るため、当該契約の相手方をして監督及び検査に協力させるため必要な事項を約定させなければならない。

(監督)

第146条 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第234条の2第1項の規定により監督を命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）は必要があるときは、工事又は製造その他請負契約に係る仕様書及び設計書に基づき、当該契約の履行に必要な細部設計図、原図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認をしなければならない。

- 2 監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行に立会い、工程の管理、履行途中における工事、製造等に使用する材料の試験又は検査等の方法により監督し、契約の相手方に必要な指示をするものとする。
- 3 監督職員は、監督の実施にあたっては、契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

(監督職員の報告)

第147条 監督職員は、監督の結果について契約担当者と緊密に連絡するとともに、契約担当者の要求に基づき又は随時に監督の実施について契約担当者に報告しなければならない。

(検査)

第148条 企業長から検査を命ぜられた職員（以下「検査職員」という。）は、工事又は製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認をするため、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じて当該契約に係る監督職員の立会いを求め、当該給付の内容について検査又は検収を行わなければならない。

2 前項の場合においては、必要に応じて破壊若しくは分解又は試験をして検査又は検収を行うものとする。

3 検査職員は、第1項の規定による検査又は検収の実施にあたっては、契約の相手方又はその代理人の立会いを求めなければならない。ただし、契約金額が50万円を超えないもの及び電気料金等企業長が特に認めたものについては、この限りでない。

4 検査職員は、前3項の規定による検査又は検収をしたときは、検査調書又は検収調書を作成しなければならない。この場合において、その工事又は給付の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置について意見を付さなければならない。ただし、契約金額が50万円を超えないもの及び電気料金等企業長が特に認めたものについては、契約内容により請求書又はこれに代わるべき書類に検査済等の旨を付記して検査調書又は検収調書とすることができる。

（監督又は検査若しくは検収を委託して行った場合の確認）

第149条 自治令第167条の15第4項の規定により、職員以外の者に委託して監督又は検査若しくは検収を行わせた場合においては、当該監督者は検査又は検収の結果を記載した書面を提出しなければならない。

2 前項の委託に係る契約の代金は、同項の書面に基づかなければ支払をすることができない。

（履行期限の特例）

第150条 契約の相手方は、天災事変その他やむを得ない理由によって期限又は期間内に義務を履行することができないときは、その理由を明らかにして、期限又は期間の延長を願い出なければならない。

（違約金の率）

第151条 契約の履行期限又は履行期間の延長を承認した場合において、契約の相手方の責に帰すべき理由があるときは、履行期限又は履行期間の最終日の翌日から履行した日までの日数につき契約金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定により財務大臣が決定する率（以下「違約金の率」という。）を乗じて計算した額（当該金額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。）を違約金として徴収する。この場合において、分割して履行しても支障のない契約については、当該期限又は当該期間内に履行しなかった部分についてのみ違約金を徴収することができる。

2 前項に規定する違約金の率は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの率とする。

(違約金の期間計算)

第152条 前条の違約金の計算については、検査に要した日数は算入しない。工事若しくは製造の請負契約又は物件の購入契約に係る検査の結果不合格となった場合におけるその手直し、補強又は引換えのために要する指定日数についても同様とする。

(かし担保責任)

第153条 契約担当者は、物件購入の場合において、契約の相手方が提供した目的物にかくれたかしがある場合には、引渡し後1年間その物件について担保の責任を負わせるものとする。ただし、その期間は、契約をもって短縮することができる。

2 契約担当者は、契約の相手方から工事完了により引渡しを受けた工事部分に対してかくれたかしがある場合においては、引渡し後3年間その工事について担保の責任を負わせるものとする。ただし、その期間は契約をもって短縮することができる。

3 前項のかくれたかしが契約の相手方の故意又は重大な過失により生じた場合は、前項の規定にかかわらず10年間その工事について担保の責任を負わせるものとする。

(建物についての火災保険)

第154条 第44条の規定により部分払に関して約定する場合において、部分払の対象となる工事又は製造に係るものが、その性質上火災保険契約の目的となりうるものであるときは、企業長を受取人とする火災保険を付し当該証書を提出する旨約定させなければならない。

(権利義務の譲渡の禁止の約定)

第155条 契約により生ずる権利又は義務をいかなる方法をもってするを問わず譲渡し、承継させ、若しくは担保に供し、又は工事、製造若しくは供給を一括して他人に請け負わせ、若しくは委任することができる旨の約定をすることができない。ただし、特別の事情があつて企業長の承認を得たときは、この限りでない。

(名義変更の届出)

第156条 法人又は組合とその代表者名義をもって契約する場合においては、その代表者に変更があつたときは、その名義変更に係る登記簿謄本その他これを証する書類を添付し、届け出るべき旨を約定させなければならない。

(契約の解除等)

第157条 次の各号に掲げる場合においては、契約を解除することができる旨の約定をしなければならない。

(1) 契約期間内に契約を履行しないとき、又は履行の見込がないと明らかに認められるとき。

(2) 着手期日を過ぎても着手しないとき。

(3) 工事請負契約にあっては、契約の相手方が建設業法第28条第3項の規定による営業の停止又は同法第29条若しくは第29条の2の規定による登録の取消しを受けたとき。

(4) 前各号の一に該当する場合を除くほか、契約の相手方が契約に違反したとき。

2 前各号の一に該当しない場合であってもやむを得ない理由があるときは、契約を解除し、又はその履行を中止させ、若しくはその一部を変更することがある旨の約定をすることができる。

(解除等の通知及び契約の変更)

第158条 前条第2項の規定による約定に基づき契約を解除し、又はその履行を中止させるときは、その理由、期間その他必要な事項を記載した書面をもって契約の相手方に通知しなければならない。

2 前条第2項の規定による約定に基づき契約の一部を変更する必要があるときは、契約の相手方と契約の変更に関する契約を締結しなければならない。

第11章 雑則

(職員の賠償責任)

第159条 自治法第243条の2第1項後段の規定により賠償の責を負う職員の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 支出負担行為の権限を有する職員又はその権限に属する事務を直接補助する職員で、係長以上の職にある者

(2) 支出命令の委任を受けた職員及び支出命令事務を直接補助する職員で、係長以上の職にある者

(3) 支払事務を執行する職員

(4) 監督を行う職員、検収検査員又は検収検査の職務を直接補助する職員

(事故報告及び処分の手続)

第160条 企業出納員、資金前渡を受けた職員、占有動産を保管している職員、支出負担行為を直接補助する職員、支出若しくは支払をする職員又は物品を使用している職員は、その保管に係る現金、有価証券、貯蔵品、占有動産若しくはその使用に係る物品を亡失し、又は損傷したことにより企業団に損害を与えたときは、直ちにその事実を詳細に記載した書類を作成し、参考資料を添付して事務局長に報告しなければならない。

2 支出負担行為の権限を有する職員又は工事若しくは製造の監督若しくは検査、検収を行う職員は、法令の規定に違反して前項の行為をし、又は怠ったことにより企業団に損害を与えたときは、直ちにその事実を詳細に記載した書類を作成し、参考資料を添付して事務局長に報告しなければならない。

3 事務局長は、前2項の規定により報告を受けたときは、速やかに事実を調査し、その結果を企業長に報告しなければならない。

4 企業長は前項の報告に基づき、その責任が職員にあると認めたものについては、自治法第243条の2第3項に規定する手続をとらなければならない。

(様式)

第161条 この規程の施行について必要な様式は、企業長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の東総広域水道企業団会計規程は、昭和62年度分の会計に関する事務から適用し、昭和61年度分までの会計に関する事務については、なお従前の例による。

附 則 (平成2年3月30日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行し、改正後の東総広域水道企業団会計規程の規定は、平成元年4月1日から適用する。

附 則 (平成2年4月1日規程第3号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成9年3月28日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行し、平成9年度の事業年度から適用する。

附 則 (平成18年3月28日規程第4号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月27日規程第2号)

(施行期日等)

1 この規程は、平成26年4月1日から施行し、この規程による改正後の東総広域水道企業団会計規程(次項において「改正後の規程」という。)の規定は、平成26年度の事業年度から適用する。

(準備行為)

2 平成26年度の予算編成に係る手続その他の行為は、この規程の施行前においても、改正後の規程の規定の例により行うことができる。

附 則 (平成27年3月23日規程第2号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年10月9日規程第3号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成29年3月7日規程第3号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年12月21日規程第3号)

この規程は、公布の日から施行する。

別表第1（第18条第2項関係）

水道用水供給事業会計勘定科目表

収 益 勘 定

款	項	目	節	説 明	
事業収益	営業収益	給水収益		水道用水供給事業経営による総収益 主たる営業活動から生ずる収益 水道用水の供給による収益	
		受託工事収益		工事の受託による収益	
		その他の営業収益		上記以外の営業収益	
			材料売却収益	材料の売却代金	
			手数料	水質検査手数料等	
			雑収益	上記以外の営業収益	
	営業外収益				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
			受取利息		預金及び投資等による収益
				預金利息	普通預金、通知預金、定期預金等の利息
				貸付金利息	貸付金から生ずる利息
				有価証券利息	有価証券から生ずる利息
			他会計負担金		営業費用、営業外費用を負担することを目的とする他会計からの負担金
			他会計補助金		営業費用、営業外費用を負担することを目的とする他会計からの補助金
			補助金		営業費補助の目的で交付された補助金
			長期前受金戻入		規則第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額のうち営業外収益として整理するもの
			消費税及び地方消費税還付金		消費税及び地方消費税の還付額
	雑収益		上記以外の営業外収益		

			不用品売却益	不用品の売却により生じた収益
			その他の雑収益	上記以外の営業外収益
	特別利益			当年度の経常的収益から除外すべき収益
		固定資産売却益		固定資産の売却価格が当該固定資産の売却時の帳簿価格を超える金額
		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の
		その他特別利益		上記以外の特別利益

費用勘定

款	項	目	節	説明
事業費用	営業費用	原水及び浄水費		水道用水供給事業経営による総費用 主たる営業活動から生ずる費用 原水の取水及び原水をろ過滅菌する設備の維持及び作業並びに水質検査に要する費用
			給料	職員の本給
			手当等	職員の扶養、期末、勤勉、時間外勤務、特殊勤務等の諸手当及び児童手当
			賃金	臨時職員及び人夫の賃金
			法定福利費	法令の定めるところにより職員の福利厚生のため企業団が負担する費用
			旅費	旅費に関する規程等に基づいて職員等に支給する旅費
			被服費	被服貸与規程に基づいて職員に貸与する被服の購入費
			備消耗品費	消耗品費及び耐用年数1年未満又は取得価格10万円未満の工具器具及び備品費
			燃料費	工事用、自動車用及び暖房用燃料費
			光熱水費	電気、ガス、水道の料金
			印刷製本費	諸用紙帳票等の印刷及び製本費

	通信運搬費	はがき、切手、電信電話料、電話加入移転架設料、乗車船券類、運送料等
	委託料	試験、調査等の委託及び清掃業務等の委託に要する費用
	手数料	廃棄物等の処理、浄化槽検査等の手数料
	賃借料	借地料、借家料、会場借料その他の賃借料
	修繕費	有形固定資産及び物品の修繕その他維持管理に要する費用
	路面復旧費	管の布設、修理等に要する道路の復旧費
	工事請負費	工事の請負費
	動力費	機械装置等の運転に必要な電力料及び燃料
	薬品費	水処理用薬品費
	材料費	有形固定資産等の維持管理に要する材料
	補償費	補償金、賠償金、見舞金等
	研修費	職員の能率の向上及び増進のため開催する講習会、研究会等に関する経費
	会議費	会議のための賄料等
	負担金	水源開発に係る負担金及びその他の負担金並びに関係団体の会費負担金
	賞与引当金繰入額	賞与引当金として計上するための繰入額
	法定福利費引当金繰入額	法定福利費引当金として計上するための繰入額
	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
	その他引当金繰入額	規則第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
	雑費	上記以外の科目で処理できない費用
	送水費	送水ポンプ、送水管設備等の維持及び作業に要する費用

	受託工事費	原水及び浄水費の節に準ずる。 受託工事の作業に要する費用
	総係費	原水及び浄水費の節に準ずる。 事業活動の全般に関連する費用
	給料	
	手当等	
	賃金	
	報酬	議員、非常勤の監査委員、嘱託員 等に対する報酬
	法定福利費	
	旅費	
	報償費	報償金及び賞賜金等
	被服費	
	備消耗品費	
	燃料費	
	光熱水費	
	印刷製本費	
	通信運搬費	
	広告料	広告、宣伝に要する費用
	委託料	
	手数料	
	賃借料	
	修繕費	
	補償費	
	研修費	
	諸謝金	講演、講習会等の講師等への謝礼 金及び交通費
	会議費	
	厚生福利費	職員の厚生費及び福利費
	交際費	総括的業務に必要な交際費
	保険料	企業用財産に対する損害保険料
	負担金	

		公課費	自動車重量税に要する経費
		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いに当たって不足が生じた場合の当該不足額
		賞与引当金繰入額	
		法定福利費引当金繰入額	
		修繕引当金繰入額	
		特別修繕引当金繰入額	
		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	
		雑費	
	減価償却費		規則第13条、第15条及び第16条の規定による償却額
		有形固定資産減価償却費	建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、工具器具及び備品、リース資産等（耐用年数1年未満又は取得価格10万円未満のものを除く。）の償却額
		無形固定資産減価償却費	水利権、借地権、地上権、特許権、施設利用権及びリース資産等の償却額
	資産減耗費		
		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
		たな卸資産減耗費	たな卸資産のき損、変質又は滅失による除却費及び低価法による評価損
	その他の営業費用		上記以外の営業費用
		雑支出	営業費用であって他科目に属さないものの費用
営業外費用			金融及び財務活動に伴う費用その他事業活動に係る費用以外の費用
	支払利息		
		企業債利息	企業債に対する利息

			借入金利息	一時借入金等の利息
		消費税及び地方消費税		納付する消費税及び地方消費税額
		雑支出		上記以外の営業外費用
	特別損失		不用品売却原価	不用品売却による帳簿価格
			その他雑支出	その他の雑支出
				当年度の経常的費用から除外すべき損失
		固定資産売却損		固定資産の売却価格が当該固定資産の売却時の帳簿価格に不足する金額
		減損損失		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の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
		災害による損失		災害による巨額の臨時損失
		過年度損益修正損		前年度以前の損益の修正で損失の性質を有するもの
		その他特別損失		上記以外の特別損失

資 産 勘 定

区分	款	項	目	説 明
固定資産	有形固定資産	土地		土地、立木、建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、工具器具及び備品等（耐用年数1年未満又は取得価額10万円未満の車両運搬具、工具器具及び備品を除き、将来営業の用に供する目的をもって所有する遊休施設、未稼働施設等を含む。）
			事務所用地	事業用地を用途別に区分し、用地の取得に要した費用
			施設用地	庁舎用地等もっぱら事務所用のために用いる土地
			その他土地	浄水場用地等事業施設のために用いる施設
			立木	公舎用地その他の用地 事業用立木

	建物	事業用建物（公舎その他直接営業の用に供さない建物並びに建物に附属する物置等の建築物及び建物と一体をなす暖房、照明、通風等の附属設備を含む。）を用途別に区分し、建物の取得又は建築に要した費用
	事務所用建物	事務所の用に供されている建物
	施設用建物	浄水、送水等の作業施設の用に供されている建物
	その他建物	その他の建物
	建物減価償却累計額	
	事務所用建物減価償却累計額	
	施設用建物減価償却累計額	
	その他の建物減価償却累計額	
	構築物	用途別に浄水池、トンネルその他土地に定着する土木施設又は工作物
	原水設備	原水を導入する設備
	浄水設備	着水設備から沈でん池及びろ過池を経て浄水を終るまでの設備
	送水設備	浄水の送水設備
	その他構築物	その他の諸施設
	構築物減価償却累計額	
	原水設備減価償却累計額	
	浄水設備減価償却累計額	
	送水設備減価償却累計額	
	その他構築物減価償却	

	累計額	
機械及び装置		種類別に機械、装置並びにホイス ト等の設備及びその附属設備
	電気設備	電動機、変圧機、配電盤及び構内 配電設備装置等
	内燃設備	ディーゼルエンジンその他の内燃 設備
	ポンプ設備	浄水、送水等のポンプ設備及びそ の附属設備（連結電動設備等分離 しがたい電気設備を含むことがで きる。）
	塩素滅菌設 備	塩素滅菌用の設備
	量水器	量水用計器
	計測設備	各種計測用装置及び設備
	その他機械 及び装置	その他の機械及び装置
機械及び装 置減価償却 累計額		
	電気設備減 価償却累計 額	
	内燃設備減 価償却累計 額	
	ポンプ設備 減価償却累 計額	
	塩素滅菌設 備減価償却 累計額	
	量水器減価 償却累計額	
	計測設備減 価償却累計 額	
	その他の機 械及び装置 減価償却累 計額	
車両運搬具		自動車、車両その他陸上運搬具
車両運搬具 減価償却累 計額		

	工具器具及び備品	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
	工具器具及び備品費減価償却累計額	
	リース資産	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
	リース資産減価償却累計額	
	建設仮勘定	有形固定資産の建設又は改良のため支出した工事費及びその関連経費（前払金等を含む。）で、本勘定に振り替えられていないもの
	その他有形固定資産	上記以外の有形固定資産
	その他有形固定資産減価償却累計額	
無形固定資産		水利権、借地権、地上権、施設利用権等の無形固定資産であって有償で取得したもの
	水利権	河川法(昭和39年法律167号)第23条から第28条までに規定する権利
	借地権	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
	地上権	民法第265条に規定する権利
	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	電話設備利用権及びその他施設利用権
	ダム使用権	特定多目的ダム法(昭和32年法律第35号)第17条に規定する権利
	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	民法第280条に規定する地役権、電話加入権その他の無形固定資産

流動資産	投資その他の資産		長期所有の有価証券、貸付金等
		投資有価証券	金融商品取引法（昭和23年法25号）第2条に規定する有価証券で投資の目的を持って所有するもの
		出資金	
		長期貸付金	他会計等に対する長期貸付金
			一般貸付金 他会計長期貸付金以外のもの
			他会計貸付金 他会計への長期貸付金
		貸倒引当金	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
		基金	基金条例に基づき、特定預金等の形態で保有するもの
		その他投資	その他の投資
		減価償却累計額	投資その他の資産に係る減価償却累計額
			現金及び預金、一時所有の有価証券、たな卸資産並びに1年未満の短期債権等
		現金・預金	現金及び当座、定期、普通預金等
		現金	保管現金及び当座預金
		預金	定期預金、通知預金及び普通預金
		未収金	営業未収金、営業外未収金及びその他の未収金
		営業未収金	営業収益の未収金
		未収給水収益 水道料金の未収金	
		未収受託工事収益 受託工事に係る収益の未収金	
		その他営業未収金 材料売却収益、諸手数料その他営業収益の未収金	
	営業外未収金	本来の営業活動によらない営業外収益の未収金	
		未収受取利息 預金、貸付金等の利息の未収金	
		未収消費税及び地方消費税還付金 消費税及び地方消費税の還付に係る未収金	

		その他営業 外未収金	固定資産の売却代金、賃貸料等の 未収金
		その他未収 金	固定資産の売却代金等上記以外の 未収金
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			随時現金化される有価証券で一時的 所有の目的で保有されるもの
受取手形			通常の営業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
貯蔵品			材料、消耗工具器具備品、消耗品 及び再用品等
		材料	工事用の材料として貯蔵するもの
		消耗工器具 備品	消耗工具、器具備品等で貯蔵する もの
		消耗品	消耗品で貯蔵するもの
		その他貯蔵 品	廃材、用途廃止の機械器具等上記 以外の貯蔵品
短期貸付 金			1年未満の返済を目的とする貸付 金
		一般短期貸 付金	貸付金で返済期日が貸借対照表日 の翌日から起算して1年以内のもの
		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			継続的な役務の提供に対して前払 された費用(未経過保険料、未経 過支払利息、前払賃借料等)で、 貸借対照表日から起算して1年以 内に費用となるもの
前払金			前払費用に属さない前払金
		前払消費税 及び地方消 費税	中間納付に係る消費税及び地方消 費税額
		その他前払 金	物品の購入、工事の請負等に際し て前払いされた金額で前払費用以 外のもの
未収収益			一定の契約に従い、継続して役務 の提供を行う場合に既に提供した 役務に対していまだ支払を受けて

	貸倒引当金		いないもの
	その他流動資産		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 上記以外の流動資産
		保管有価証券	差入保証金等の代用として提供された有価証券で短期間に返却されるもの
		仮払消費税及び地方消費税	課税仕入に係る消費税及び地方消費税
		特定収入仮払消費税及び地方消費税	資本的支出のうち特定収入をもつて賄われた課税仕入に係る控除できない消費税及び地方消費税額
		その他流動資産	上記以外の流動資産

資 本 勘 定

区分	款	項	目	説 明
資本金	資本金	固有資本金		法の適用時における引継資本金の額
		出資金		他会計からの出資金の額
剰余金	資本剰余金	組入資本金		剰余金から資本金に組み入れた額
				損益活動以外の源泉から生ずる剰余金
		再評価積立金		固定資産の再評価による評価益
		国庫（県）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（県）からの補助金
		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
		寄付金		償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた寄付金
		工事負担金		償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた負担金
		保険差益		固定資産の帳簿価格と当該固定資産の滅失により保険契約に基づい

利益剰余金	その他資本剰余金	て受け取った保険金との差額 上記以外の資本剰余金
	減債積立金	損益活動により生ずる剰余金で毎年度の純利益から留保した額 企業債の償還に充てるため積み立てた額
	利益積立金	欠損金をうめるため積み立てた額
	建設改良積立金	建設又は改良のため積み立てた額
	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量（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）の額に年度中の繰越利益剰余金の増加高及び減少高（繰越欠損金の減少高及び増加高）を加減した額
	当年度純利益（当年度純損失）	当年度の損益取引の結果発生した純利益（純損失）の額

負債勘定

区分	款	項	目	説明
固定負債	企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債		事業の通常取引において1年以内に償還されない長期の借入金等 建設改良費等（建設若しくは改良に要する経費又は地方債に関する省令（平成18年総務省令第54号）第12条に規定する公営企業の建設又は改良に要する経費に準ずる経費をいう。以下同じ。）の財源に充てるために発行する企業債（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		建設改良費等以外の財源に充てるために発行する企業債（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		建設改良費等の財源に充てるため

流動負債		等の財源に充てるための長期借入金	に他の会計から繰り入れた借入金（1年以内に返済期限の到来するものを除く。）
		その他の長期借入金	建設改良費等以外の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金（1年以内に返済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		特定目的に対して留保された額
		退職給付引当金	将来生ずることが予想される職員に対する退職手当の支払いに充てるための引当金（1年以内に使用される見込みのものを除く。）
		修繕引当金	施設の修理のために引当てた額で、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）付則4により、従前の例により取り崩すことができる額
		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年以内に使用される見込みのものを除く。）
		その他引当金	
	その他固定負債		上記以外の固定負債
			借入金等で貸借対照日から起算して1年以内に返還又は支払を要するもの
	一時借入金		1年以内に返済しなければならない借入金
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建設改良費等の財源に充てるために発行する企業債	
	その他の企業債	1年以内に償還期限の到来する建設改良費等以外の財源に充てるために発行する企業債	
他会計借入金			
	建設改良費等の財源に充てるため	1年以内に返済期限の到来する建設改良費等の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金	

	の長期借入金		
	その他の長期借入金		1年以内に返済期限の到来する建設改良費等以外の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金
リース債務			1年以内に支払期限の到来するファイナンス・リース取引におけるリース債務
未払金			特定の契約等によりすでに確定している短期的債務でまだその支払いを終わらないもの（未払費用に属するものを除く。）
	営業未払金		営業活動に係る通常取引により発生する未払金
	営業外未払金		金融及び財務活動に伴う未払金その他事業活動に係る未払金以外の未払金
		未払消費税及び地方消費税	納付する消費税及び地方消費税に係る未払金
		その他営業外未払金	上記以外の営業外未払金
	その他未払金		還付金その他上記以外のものでB/S勘定に属する取引により生ずる未払金
未払費用			未払賃金、未払賃借料、未払利息等一定の契約に従い継続的役務を受ける場合、すでに提供された役務の対価に対する未払額で未払金に属さないもの
前受金			契約等により既に受け取った対価のうち、いまだその債務の履行を終らないもの
	営業前受金		営業収益に属する前受金
	営業外前受金		営業外収益に属する前受金
	その他前受金		損益勘定に属さない前受金
前受収益			前受利息、前受賃借料等一定の契約に従い、継続的に役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務の対価の前受金
引当金			特定目的に対して留保された額
	退職給付引当金		将来生ずることが予想される職員に対する退職手当の支払いに充てるための引当額のうち1年以内に使用される見込みのもの

繰延収益	その他流動負債	賞与引当金		翌事業年度に支払う賞与の内、当年度負担相当額を見積もり計上する引当金
		法定福利費引当金		翌事業年度に支払う法定福利費の内、当年度負担相当額を見積もり計上する引当金
		修繕引当金		企業の所有する設備等について、毎事業年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いて、その修繕に備えて計上する引当金
		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のうち1年内に使用される見込みのもの
		その他引当金		
		預り金	預り諸税	上記以外の流動負債
			諸預り金	諸税その他預り金
		預り有価証券	所得税、市町村民税等の預り金	
		預り保証金	私用電話料、電気料、共済組合職員負担金その他の預り金	
		仮受消費税及び地方消費税	契約保証金若しくは入札保証金の代用又は担保として受け入れた有価証券	
	長期前受金	契約保証金、入札保証金及びその他の保証金		
	長期前受金収益化累計額	課税売上に係る消費税及び地方消費税額		
			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その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した企業債の元金の償還に要する資金に充てるため一般会計又は特別会計から繰入れを行ったおけるその繰入金額	

水道用水供給事業会計予算科目表

収益的収入及び支出

款	項	目	節	説	明
勘定科目の収益勘定及び費用勘定の区分による。ただし、支出にあつては最終の項に予備費を設けることができる。					

資本的収入及び支出

収入の部

款	項	目	節	説	明
資本的収入				資本的支出の財源となる資金その他収益的収入に属さない収入を計上する。	
	企業債	企業債		建設改良費等の財源に充てるため発行する企業債	
	出資金	出資金		建設改良費等の財源に充てるため繰り出される他会計からの出資金	
	補助金	補助金	国庫補助金	建設改良費等補助の目的で交付される国からの補助金	
			県補助金	建設改良費等補助の目的で交付される県からの補助金	
	工事負担金	工事負担金		建設又は改良工事等に係る受託工事等に対する負担金	
	固定資産売却代金	固定資産売却代金		固定資産の売却による収入	
	有価証券償還受入金	有価証券償還受入金		投資有価証券の償還による収入	
	その他資本収入	その他資本収入		上記以外の資本的収入	

支出の部

款	項	目	節	説明
資本的支出	建設費	水源開発費 負担金		事業用資産の建設又は改良に要する経費及びその資金に対する借入金 の返済金その他収益的支出に属 さない支出を計上する。 水源開発及び事業用資産の建設に 要する経費
		工事費		水源開発に要する経費に対する分 担金
			浄水施設費	事業用資産の建設に要する経費
			送水施設費	浄水施設の建設費
			水質検査施設費	送水施設の建設費
			用地及び補償費	水質検査施設の建設費
			付帯施設費	浄水、送水、水質検査施設の建設 に要する用地取得費及び補償費
			工事雑費	浄水、送水、水質検査施設の建設 に係る付帯施設の建設に要する経 費
	事務費			上記以外の経費
				水源開発及び事業用資産の建設に 要する事務費
			給料 手当等 賃金 法定福利費 旅費 報償費 被服費 備消耗品費 燃料費 光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 委託料 手数料 賃借料 修繕費 動力費 薬品費 補償費 研修費 会議費 厚生福利費 保険料 負担金	(勘定科目における費用勘定の説明 に準ずる。)

建設改良費	公課費 雑費	事業用資産の改良及び更新等に要する経費
	建設改良費	事業用資産（建物、構築物、機械及び装置）の改良及び更新等に要する経費
	建物取得費	事務所用建物、施設用建物等の改良及び更新に要する経費
	構築物取得費	原水、浄水、送水設備等の改良及び更新に要する経費
	機械及び装置取得費	電気、内燃、ポンプ、計測設備等の改良及び更新に要する経費
	固定資産取得費	事業用資産（土地、立木、車両運搬具、工具器具及び備品）の取得に要する経費
	土地取得費	事業用資産の改良及び更新に係る用地取得費
	立木取得費	事業用立木の取得に要する費用
	車両運搬具取得費	自動車、車両その他陸上運搬具の取得に要する費用
	工具器具及び備品取得費	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の取得に要する費用
リース債務支払額	リース資産の返済額	
改良事務費	事業用資産の改良及び更新等に要する事務費	
給料 手当等 賃金 法定福利費 旅費 報償費 被服費 備消耗品費 燃料費 光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 委託料 手数料 賃借料 修繕費 動力費 薬品費 補償費 研修費 会議費 厚生福利費	（勘定科目における費用勘定の説明に準ずる。）	

	企業債償還金	企業債償還金	保険料 負担金 公課費 雑費	企業債の元金償還金
			建設改良費 等のための 企業債償還 金	建設改良費等の財源に充てるため 発行した企業債の元金償還金
	国庫補助 金返還金	国庫補助金 返還金	その他の企 業債償還金	建設改良費等以外の財源に充てる ため発行した企業債の元金償還金
				財産処分等による国庫補助金の返 還金

別表第2（第141条の2関係）

契 約 の 種 類	予 定 価 格
1 工事又は製造の請負	1,300,000円
2 財産の買入れ	800,000円
3 物件の借入れ	400,000円
4 財産の売払い	300,000円
5 物件の貸付け	300,000円
6 前各号に掲げるもの以外のもの	500,000円