

岡山県公報

発行
岡山県



目次

担当課（室）

【規則】

- 岡山県公印寸法の一部を改正する規則
- 岡山県流域下水道事業財務規則
（以上県例規集登載）

総務学事課
都市計画課

【訓令】

- 岡山県公印管守規程の一部改正
- 岡山県会計事務決裁規程の一部改正
（以上県例規集登載）

総務学事課
会計課

【告示】

- 岡山県流域下水道事業の業務に係る出納取扱金融機関の指定

都市計画課

目次

担当課（室）

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

◎岡山県規則第二十一号

岡山県公印寸法の一部を改正する規則を次のように定める。

平成三十一年三月二十九日

岡山県知事 伊原 木 隆 太

岡山県公印寸法の一部を改正する規則

岡山県公印寸法（昭和二十七年岡山県規則第九十一号）の一部を次のように改正する。

第二条中「その他」を「、企業出納員印その他」に、「すべて」を「全て」に改める。

別表中「収納出納員印」を 「収納出納員印」
「企業出納員印」 に改める。

附 則

この規則は、平成三十一年四月一日から施行する。

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

◎岡山県規則第二十二号

岡山県流域下水道事業財務規則を次のように定める。

平成三十一年三月二十九日

岡山県知事 伊原木 隆 太

岡山県流域下水道事業財務規則

目次

- 第一章 総則（第一条―第六条）
- 第二章 伝票、帳簿及び科目
 - 第一節 伝票（第七条―第十一条）
 - 第二節 帳簿（第十二条―第十四条）
 - 第三節 科目（第十五条）
- 第三章 金銭会計
 - 第一節 通則（第十六条―第十八条）
 - 第二節 収入（第十九条―第二十七条）
 - 第三節 支出（第二十八条―第四十二条）
 - 第四節 預り金及び預り有価証券（第四十三条―第四十六条）
 - 第五節 出納取扱金融機関（第四十七条―第五十二条）
- 第四章 棚卸資産
 - 第一節 通則（第五十三条―第五十四条）
 - 第二節 調達及び出納（第五十五条―第六十四条）
 - 第三節 保管（第六十五条・第六十六条）
 - 第四節 棚卸し（第六十七条―第六十九条）
- 第五章 棚卸資産以外の物品（第七十条―第七十三条）
- 第六章 固定資産会計
 - 第一節 通則（第七十四条―第七十七条）
 - 第二節 取得（第七十八条―第八十二条）
 - 第三節 管理及び処分（第八十三条―第九十条）
 - 第四節 整理（第九十一条・第九十二条）
- 第七章 決算（第九十三条―第九十五条）
- 第八章 予算

第一節 予算の編成（第九十六条・第九十七条）

第二節 予算の執行（第九十八条―第一百二条）

第九章 検査（第一百三―第一百六条）

第十章 重要な会計方針等（第一百七―第一百十一条）

第十一章 雑則（第一百二―第一百四条）

附則

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この規則は、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。以下「省令」という。）第二条第一項の規定により、法令その他別に定めがあるものを除くほか、岡山県流域下水道事業の設置等に関する条例（平成三十年岡山県条例第六十八号）第二条に規定する流域下水道事業（以下「企業」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）

第二条 本庁及び備前県民局に企業出納員を置く。

2 前項の企業出納員は、本庁にあつては土木部監理課長（以下「監理課長」という。）及び土木部都市局都市計画課長（以下「都市計画課長」という。）の職にある職員を、備前県民局にあつては地域政策部総務課総括副参事又は総括主幹（経理出納班長に限る。）の職にある職員をもって充てる。

3 知事は、必要があるときは、前項に規定する職にある職員のほか、別に企業出納員を命ずることができる。

4 前項の企業出納員は、第一項の企業出納員に事故があるときに限り、その職務を行うものとする。

（企業出納員に対する事業委任）

第三条 知事は、出納その他の会計事務のうち次に掲げる事項を企業出納員に委任する。

- 一 金銭（現金、預金及び小切手等で現金に代わるべきものをいう。以下同じ。）及び有価証券の出納及び保管を行うこと。
- 二 収納金又は引渡しを受けた金銭を出納取扱金融機関（第六条に規定する出納取扱金融機関をいう。）に払い込むこと。
- 三 口座振替の依頼を行うこと。

四 物品（使用中の物品に限る。）の保管を行うこと。

（企業出納員の事務引継ぎ）

第四条 企業出納員が異動したときは、前任者は、発令の日から七日以内に事務引継書を作成し、帳簿、有価証券その他の関係書類を添えて、後任者へその担任する事務を引き継がなければならない。

2 前任者が死亡その他の理由により担任する事務を自ら引き継ぐことができないときは、知事が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。

（企業出納員の注意義務）

第五条 企業出納員は、善良な管理者の注意をもって、金銭、有価証券及び物品を取り扱わなければならない。

（出納取扱金融機関）

第六条 企業に係る金銭等の出納及びこれに伴う事務の一部は、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。）第二十七条ただし書の規定により知事が指定した金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）に取り扱わせるものとする。

第二章 伝票、帳簿及び科目

第一節 伝票

（会計伝票）

第七条 会計に関する取引は、全て会計伝票（以下「伝票」という。）によって処理しなければならない。

2 伝票は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

3 収入伝票は、金銭収入の取引について使用する。

4 支払伝票は、金銭支払の取引について使用する。

5 振替伝票は、金銭の収支を伴わない取引について使用する。

（伝票の発行）

第八条 伝票は、取引発生の都度その事実に基づいて、土木部監理課（第三十二条第二項において「監理課」という。）及び土木部都市局都市計画課（第十二条において「都市計画課」という。）並びに備前県民局地域政策部総務課（同項において「備前県民局総務課」という。）において発行するものとする。

2 伝票は、取引一件ごとに作成する。ただし、同種のものについては、二件以上を合

わせて作成することができる。

(伝票の整理)

第九条 伝票は、毎事業年度、種類ごとに一連の番号を付して整理するものとする。

(経理状況の報告)

第十条 都市計画課長は、毎月末、伝票に基づき第十五条第一項に規定する勘定科目(以下「勘定科目」という。)ごとに整理した合計残高試算表、同条第二項に規定する予算科目ごとに整理した予算執行状況表及び資金予算表を作成しなければならない。

(伝票等の保存)

第十一条 企業出納員は、種類ごとの伝票、合計残高試算表、予算執行状況表、資金予算表及び証拠書類をそれぞれ日付順に編さんし、保存しなければならない。

第二節 帳簿

(帳簿)

第十二条 都市計画課においては、企業における取引を記録し、及び整理するため、次に掲げる帳簿(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))によるものを含む。)を備え、取引を記録し、及び整理しなければならない。

一 固定資産(備品)台帳

二 貯蔵品出納簿

三 準備品出納簿

四 備品保管簿

五 貯蔵品受払簿

六 準備品保管簿

七 企業債及び借入金台帳

八 有価証券台帳

九 預金整理簿

十 未精算整理簿

十一 預り金整理簿

十二 総勘定元帳

2 前項各号に掲げるもののほか、都市計画課においては、必要に応じ、補助簿を設けることができる。

(帳簿の記載)

第十三条 帳簿の記載は、伝票又は証拠書類により正確かつ明瞭に行うものとする。

2 誤記の訂正を行う場合は、該当する部分に二本の朱線を引き記帳担当者が訂正印を押すとともに、その上部に正当な記載を行うものとする。

3 帳簿には、毎月末日をもって月計及び累計を付するものとする。ただし、帳簿の種類又は用途により月計及び累計の記載を必要としないものについては、この限りでない。

(帳簿の照合)

第十四条 相互に関連する帳簿等は、随時照合しなければならない。

第三節 科目

第十五条 勘定科目は、別表に定めるところによる。

2 収入及び支出予算科目（以下「予算科目」という。）は、毎事業年度の予算調書に定めるところによる。

第三章 金銭会計

第一節 通則

(金銭及び有価証券の保管)

第十六条 企業出納員は、全ての金銭及び有価証券を出納取扱金融機関その他の確実な金融機関（以下「保管金融機関」という。）に預け入れて保管しなければならない。

(預金の高照合)

第十七条 企業出納員は、預金の毎月末帳簿残高と預金現在高とを照合して確認しなければならない。

(企業出納員への回議)

第十八条 収入及び支出に関する書類は、事前に企業出納員に回議しなければならない。
2 企業出納員は、前項に規定する回議を受けたときは、次に掲げる事項について審査しなければならない。

一 会計年度所属並びに勘定科目及び予算科目に誤りのないこと。

二 法令、予算の目的等に違反しないこと。

三 契約締結の方法、時期等が適切であること。

四 金額の算定に誤りのないこと。

五 その他必要と認める事項

第二節 収入

(収入の調定)

第十九条 知事又はその委任を受けて収入に関する権限を有する者(以下「収入決定者」という。)は、それぞれその所管の事項に関し収入しようとするときは、その内容を明らかにした書類(次項において「収入金計算書」という。)を作成し、企業出納員へ送付しなければならない。

2 企業出納員は、収入金計算書の送付を受けたときは、収入伝票を発行し、決裁を受けた後に納入義務者へ納入通知書を送付するものとする。ただし、その性質上納入通知書により難いもの及び口頭又は掲示により納入の通知をするものについては、この限りでない。

3 納入通知書は、納期限の十日前までに納入義務者に送付するものとする。
(納入通知書の再発行)

第二十条 納入義務者は、納入通知書を亡失し、又は損傷したときは、当該納入通知書を発行した企業出納員に届け出なければならない。

2 前項の規定による届出を受けた企業出納員は、表面の余白に「再発行」と表示した納入通知書を納入義務者に送付しなければならない。

(調定の取消し及び更正)

第二十一条 企業出納員は、納入の通知をした後において調定を取り消し、又は納付すべき金額を変更する必要があるときは、納入義務者に対して直ちにその旨を通知するとともに、納付すべき金額が増加した場合は増加相当額を、減少した場合であつて収入未済のときは更正した額を記載した納入通知書を送付するものとする。

2 前項の納入通知書には、それぞれ表面の余白に「更正」と表示しなければならない。
(収入の納付)

第二十二条 納入義務者は、納入通知書により納付するときは、当該納入通知書に現金又は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「政令」という。)

第二十一条の三第一項に規定する証券を添えて出納取扱金融機関に納付しなければならない。

2 納入義務者は、政令第二十一条の二の口座振替の方法により納付するときは、出納取扱金融機関に口座振替依頼書を提出しなければならない。ただし、特に必要があるときは、知事が認めた手続によることができる。

3 収入決定者は、前項の口座振替依頼書を提出した納入義務者に当該納付金を口座振替の方法により納付させようとするときは、あらかじめ口座振替に関する通知を当該納入義務者に送付しなければならない。

4 納入義務者は、第一項又は第二項に規定する方法によらないで納付するときは、企業出納員に現金又は証券を納付しなければならない。

(企業出納員の収納金の取扱手続)

第二十三条 企業出納員は、前条第四項の規定により収入の納付を受けたときは、直ちに納付者に対して領収書を交付するとともに、速やかに出納取扱金融機関に収納しなければならぬ。

(代用納付小切手の支払地の制限)

第二十四条 政令第二十一条の三第一項第一号の規定により知事が定める区域は、当該小切手の交付を受ける企業出納員又は出納取扱金融機関の所在する市町村の区域とする。

(収納決済)

第二十五条 収納の決済時は、第二十二条第二項に規定する方法により出納取扱金融機関の企業の預金口座に振り替えられたとき、第二十三条の規定により企業出納員が領収書を交付したとき又は第四十七条第一項の規定により出納取扱金融機関が領収書を交付したときとする。

(誤払金等の戻入)

第二十六条 誤払又は過払となった支出金及び資金の前渡又は概算払をした場合の精算残金を返納させるときは、収入の手続の例によりこれを当該支出した経費に戻入しなければならぬ。この場合において、納入通知書には、表面の余白に「戻入」と表示しなければならない。

(不納欠損)

第二十七条 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ときは、企業出納員は、収入欠損調書を作成し、欠損金として振り替えなければならない。

第三節 支出

(支出の手続)

第二十八条 知事又はその委任を受けて支出に関する権限を有する者(以下「支出命令者」という。)は、債権者から請求書の提出があつたときは、支出負担行為に係る債

務が確定していることを確認した上で、当該請求書に支出負担行為の履行を証明する書類を添えて企業出納員に送付しなければならない。この場合において、輕易なものについては、請求書に検収印を押すことにより履行を証明する書類に代えることができる。

2 企業出納員は、前項の規定により受理した請求書が適当であると認めるときは、支払伝票を発行し、支出命令の決裁を受けるものとする。

3 支払伝票は、勘定科目及び債権者ごとに作成するものとする。ただし、勘定科目、予算科目、債権者、支払予定日及び支払の方法が同一のものについては、二件以上を合わせて作成することができる。

4 第一項の場合において、債権者が提出する請求書により難いときは、支出調査をもつてこれに代えることができる。

(支出命令の審査及び支出の決定)

第二十九条 企業出納員は、前条の規定による支出命令があったときは、次に掲げる事項について審査をし、適正なものと認めるときは支出の決定をしなければならない。

- 一 会計年度所属、勘定科目、予算科目、金額、債権者等に誤りのないこと。
- 二 予算の目的に反していないこと。
- 三 証拠書類が完備していること。
- 四 支出方法及び支出時期が適切であること。
- 五 支出負担行為が履行され、債務が確定していること。
- 六 その他必要と認める事項

(支出何の省略)

第三十条 支出命令者は、次に掲げる経費については、支出何を省略することができる。

- 一 報酬
- 二 給料及び手当
- 三 共済費
- 四 旅費
- 五 電灯電力料、ガス料、水道料及び電信電話料
- 六 前各号に掲げるもののほか定例的な経費で知事が別に指定したもの

(口座振替)

第三十一条 企業出納員は、次の各号に掲げるいずれかの金融機関に預金口座を設けて

いる債権者から口座振替による支払の申出があったときは、出納取扱金融機関に口座振替を依頼しなければならない。

一 株式会社中国銀行

二 株式会社中国銀行と取引のある金融機関

(資金前渡)

第三十二条 政令第二十一条の五第一項第十五号に規定する資金を前渡することができ
る経費は、次のとおりとする。

一 乗車船券及びこれに類するものの購入に要する経費

二 講演会、講習会等に出席を依頼した者（県の職員を除く。）に対する旅費及び県
の求めに応じて出席した者に対する旅費

三 即時に支払をしなければ調達できない物品等の購入費、運搬費及び借上料

四 郵便料等

五 供託金

六 臨時職員に対する賃金及びこれらに準ずる者の労働の対価

七 損害賠償金

八 保険料

九 土地収用法（昭和二十六年法律第二百十九号）に基づく補償金

十 講習会、研修会等の参加費その他の経費のうち、その場所において支払をしな
ければならない経費で特に必要と認めるもの

十一 リサイクル料

十二 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上現金で支払をしなければならない経
費で知事が別に定めるもの

2 政令第二十一条の五第一項又は第二項の規定による資金の前渡は、監理課総括主幹
又は総括主任（経理班長に限る。）及び備前県民局総務課総括副参事又は総括主幹（経
理出納班長に限る。）に対してするものとする。

3 資金の前渡を受けた者（以下「資金前渡者」という。）は、前渡した資金をその目
的以外に使用してはならない。

(資金前渡の限度額)

第三十三条 政令第二十一条の五第一項又は第二項の規定により資金を前渡する場合の
限度額は、次に掲げる額とする。

- 一 随時支払を必要とする経費については、その都度必要とする経費の額
- 二 給与その他の給付については、総支給額から法令等により定められた引去額を控除した額

(前渡資金の保管)

第三十四条 資金前渡者は、現金出納簿を備え、その出納を記載するとともに確実な金融機関に預金しなければならない。ただし、直ちに支払を要するとき又は当該資金が一万円未満のときは、現金出納簿の記載を省略し、手許に保管することができる。

2 資金前渡者は、前項の規定により金融機関に預金した場合において当該預金から生ずる利子その他の収入があるときは、算出の基礎を明らかにして企業出納員に報告しなければならない。

(資金前渡の精算)

第三十五条 資金前渡者は、用件終了後十日以内に資金前渡(概算払)精算書を作成し、証拠書類を添えて企業出納員に提出しなければならない。

2 資金前渡者は、前渡した資金の精算において残金があるときは、これを返納しなければならない。

3 翌会計年度にわたる場合を除き、第三十二条第一項第十二号に掲げる経費については、前項の規定にかかわらず、精算残額を同一事項の経費に繰り越して使用することができる。

4 資金前渡額と精算額が異なる場合を除き、次に掲げる経費については、資金前渡(概算払)精算書の作成を省略することができる。

- 一 官公署に対して支払う経費
- 二 電灯電力料、電信電話料、通信回線料及び郵便料等
- 三 保険料
- 四 給与、報酬及び賃金
- 五 講習会、研修会等の参加費その他の経費

(資金前渡の制限)

第三十六条 資金前渡者は、前条の規定による精算をした後でなければ次の資金の前渡を受けてはならない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

(概算払)

第三十七条 政令第二十一条の六第五号に規定する概算払をすることができる経費は、

次のとおりとする。

- 一 委託に係る経費
- 二 補償金又は損害賠償金
- 三 概算払で支払をしなければ契約し難い請負、購入又は借入れに要する経費
- 四 社会保険料

2 概算払を受けた者は、概算払に係る支払額が確定したときは、速やかに精算し、残金があるときは、これを返納しなければならない。

3 前条の規定は、概算払を受けた者について準用する。

(前金払)

第三十八条 政令第二十一条の七第八号に規定する前金払をすることができる経費は、

次のとおりとする。

一 土地又は土地に定着する物件に関する権利（不動産登記法（平成十六年法律第二百二十三号）第三条各号に掲げる権利で、同法による登記の嘱託に必要な添付書類を取得したものに限る。）の買収代価

二 土地又は家屋の買収によりその移転を必要とすることとなった場合における営業補償費その他の補償費（政令第二十一条の七第四号に掲げる経費を除く。）

三 車両施設器材、通信機器その他これらに類するものを建造し、又は製造させる場合で、その経費が三百万円以上であり、かつ、納入までに六月以上の期間を要するときにおけるその代価

四 保険料

五 前各号に掲げるもののほか、前金払で支払をしなければならない経費で特に必要と認められるもの

2 政令第二十一条の七の規定により前金払をする場合の限度額は、知事が別に定める。
(部分払)

第三十九条 工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既成部分又は物件の購入契約に係る既納部分について部分払を受けようとする者は、部分払請求書を支出命令者に提出しなければならない。

(未精算整理)

第四十条 企業出納員は、政令第二十一条の五第一項若しくは第二項の規定により資金を前渡した場合は、政令第二十一条の六の規定により概算払をした場合は、未精算整

理簿に記載して整理しなければならない。

(誤納金又は過納金の還付)

第四十一条 収入決定者は、収入の誤納又は過納となった金額をその事業年度内に払い戻すときは、当該収入金を納付した者から過誤納金還付請求書を徴し、企業出納員に送付しなければならない。この場合において、過誤納金還付請求書を徴し難いときは、これに代えて収入戻出調書によることができる。

2 企業出納員は、前項の規定により過誤納金還付請求書の送付を受けたときは、支出の手續の例によりこれを当該収入金のうちから戻出しなければならない。

(過年度戻出)

第四十二条 前条第一項の規定は、過年度に属する収入の誤納又は過納となった金額を払い戻すときに準用する。

2 企業出納員は、前項の規定により書類の送付があったときは、期間外の費用として処理しなければならない。ただし、少額のものについては、現年度の支出金から戻出することができる。

第四節 預り金及び預り有価証券

(預り金及び預り有価証券の受入れ等)

第四十三条 預り金及び預り有価証券の受入れ及び払出しは、前二節に規定する収入及び支出の手續に準じて処理しなければならない。

(預り金整理簿の記帳)

第四十四条 企業出納員は、預り金を受け入れ、又は払い出したときは、預り金整理簿に記載しなければならない。

(預り有価証券の整理)

第四十五条 企業出納員は、預り有価証券を受け入れるときは、当該有価証券と引換えに納入者に対して預り証を交付しなければならない。

2 企業出納員は、預り有価証券を還付したときは、領収書を受け取らなければならない。
い。

(預り金等の保管)

第四十六条 預り金及び預り有価証券の保管については、第十六条の規定を準用する。

第五節 出納取扱金融機関

(出納事務の取扱い)

第四十七条 出納取扱金融機関は、納入義務者から納入通知書に基づいて収入を収納したときは、当該納入義務者に領収書を交付しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、企業出納員の依頼に基づいて支払をしなければならない。

3 出納取扱金融機関は、企業に属する現金による出納を、口座を設けて整理しなければならない。

(口座振替事務)

第四十八条 出納取扱金融機関は、企業出納員から第三十一条の規定による口座振替の依頼を受けたときは、領収書に代えて振替済通知票に出納取扱金融機関の印を押し、これを当該企業出納員に返還し、速やかに当該口座に払込みの手續をしなければならない。

(事務取扱時間)

第四十九条 出納取扱金融機関における企業に係る公金の出納事務の取扱時間は、当該金融機関の営業時間とする。ただし、企業出納員から要求のあったときは、この限りでない。

(証拠書類の整備)

第五十条 出納取扱金融機関は、その取扱いに係る納入通知書、納付書、各種通知票その他の証拠書類を事業年度別及び種類別に整備しなければならない。

(保管金融機関の事務)

第五十一条 保管金融機関は、第十六条の規定により金銭及び有価証券を保管し、及び第四十六条において準用する第十六条の規定により預り金及び預り有価証券を保管するほか、これらに伴い必要な事務を行うものとする。

(預金現在高を証する書類)

第五十二条 保管金融機関は、毎月末日現在における預金現在高を証する書類を翌月五日までに企業出納員に提出しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、保管金融機関は、特に企業出納員が指示したときは、その指定する日現在における預金現在高を証する書類を企業出納員に提出しなければならない。

第四章 棚卸資産

第一節 通則

(棚卸資産の範囲)

第五十三条 この規則において「棚卸資産」とは、次に掲げる物品であつて貯蔵品として棚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

(棚卸資産の貯蔵)

第五十四条 棚卸資産に関する事務を行う者（以下「棚卸資産取扱員」という。）は、その所管に係る棚卸資産の貯蔵について、年間の所要量を考慮し、常に業務の執行上必要な量を確保するように努めなければならない。

第二節 調達及び出納

(調達)

第五十五条 棚卸資産取扱員は、棚卸資産を貯蔵する必要があるときは、企業出納員を経由して物品要求票により知事又はその委任を受けて物品の購入に関する権限を有する者（以下この章及び次章において「知事等」という。）に請求しなければならない。

2 知事等は、前項の物品要求票に基づき、棚卸資産を購入するものとする。

(検収)

第五十六条 前条第二項の規定により購入した棚卸資産は、職員が検収し、決裁を受けた物品要求票及び検収を証する書類とともにこれを企業出納員に引き渡すものとする。

(無償譲受)

第五十七条 知事等は、棚卸資産に属する物品を無償で譲り受けようとするときは、申出書の提出を受けなければならない。

2 知事等は、前項の規定により無償で譲り受けた物品を、申出書とともに企業出納員に引き渡すものとする。

(棚卸資産の受入れ)

第五十八条 企業出納員は、棚卸資産を受け入れたときは、貯蔵品出納簿に記帳し、当該棚卸資産を所管する棚卸資産取扱員に交付しなければならない。

2 棚卸資産取扱員は、前項の規定により棚卸資産の交付を受けたときは、貯蔵品受払簿に記帳し、庫入報告書を企業出納員に送付しなければならない。

(受入価額)

第五十九条 棚卸資産の受入価額は、次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及び付随費用の合計額
- 二 残材料で再使用に適するものは、庫出ししたときの単価により算出した価額
- 三 前二号に掲げるものを除く棚卸資産については、適正な見積価額

(棚卸資産の払出し)

第六十条 棚卸資産取扱員は、棚卸資産を払い出すときは、貯蔵品受払簿に記帳し、庫出報告書を企業出納員に送付しなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定による庫出報告書の送付を受けたときは、これに基づいて貯蔵品出納簿に記帳しなければならない。

(払出価額)

第六十一条 棚卸資産の払出価額は、先入先出法(省令第十一条第十一号に規定する先入先出法をいう。第一百七条第二号において同じ。)によるものとする。ただし、払出回数のないものについては、個別法(省令第一条第十号に規定する個別法をいう。)によることができる。

(流用の禁止)

第六十二条 払出した棚卸資産は、その目的以外に使用してはならない。ただし、特に必要があるときは、流用伺により決裁を受けて他の目的のために流用することができる。

(残材料)

第六十三条 知事等は、建設改良工事、修繕工事等により残材料を生じたときは、その都度内容を詳細に記載した残材料物件報告書とともに、これを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、前項の規定による引渡しを受けたときは、これを再使用することができるものと、不用となり、又は使用に耐えなくなったものとに区分し、棚卸資産として処理しなければならない。

3 企業出納員は、前項の規定により不用となり、又は使用に耐えなくなった残材料については、速やかにその旨を知事等に報告しなければならない。

(不用品の処分)

第六十四条 知事等は、前条第三項の規定による報告を受けたときは、これを売却しな

ければならない。ただし、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不相当と認められるものについては、これを廃棄することができる。

2 知事等は、前項の規定により不用品を売却し、又は廃棄したときは、直ちに企業出納員にその旨を通知するものとする。

第三節 保管

(保管)

第六十五条 棚卸資産取扱員は、庫入れした棚卸資産を企業出納員の指定した倉庫その他の場所に品名、形状等の別に区分整理して保管しなければならない。

2 棚卸資産取扱員は、指定された倉庫その他の場所以外に棚卸資産を移動しようとするときは、企業出納員の指示を受けなければならない。

(棚卸資産の亡失毀損等)

第六十六条 棚卸資産取扱員は、その保管する棚卸資産について亡失、毀損その他の事故が生じたときは、速やかにその原因及び現況を調査し、てん末書を作成して企業出納員に提出しなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定によるてん末書の提出を受けたときは、これに意見を付して都市計画課長に報告しなければならない。

第四節 棚卸し

(実地棚卸し)

第六十七条 企業出納員は、棚卸資産について、毎事業年度の期末及び中間に実地棚卸しを行わなければならない。

2 前項に規定する場合のほか、企業出納員は、棚卸資産が天災その他の事由により滅失したときその他必要と認められるときは、随時実地棚卸しを行わなければならない。

3 前二項の規定により実地棚卸しを行ったときは、企業出納員は、その結果に基づいて棚卸明細表を作成し、都市計画課長に報告しなければならない。

(実地棚卸しの立会い)

第六十八条 前条第一項及び第二項の規定により実地棚卸しを行うときは、都市計画課長は、棚卸資産の受払及び保管に関係のない職員をしてこれに立ち合わせなければならない。

(棚卸しの修正)

第六十九条 企業出納員は、実地棚卸しの結果、現品に過不足が生じたときは、棚卸明細表に基づきこれを修正しなければならない。

第五章 棚卸資産以外の物品

(直購入)

第七十条 知事等は、物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの及び第八十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（以下「直購品」という。）は、直接当該科目の支出として購入することができる。

2 前項の規定により購入した直購品のうち材料に残品が生じた場合には、第六十三条の規定を準用する。

(工事用材料の調達、管理及び処分)

第七十一条 直購品のうち建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する材料（次条において「工事用材料」という。）の調達、管理及び処分については、前章の規定を準用する。

(物品関係帳簿の記帳)

第七十二条 企業出納員は、工事用材料を除く直購品については、これを適正に管理するため、関係帳簿にその数量、使用状況等を記録し、及び整理しなければならない。

(準用)

第七十三条 前三条に規定するもののほか、前章の規定は、棚卸資産以外の物品の調達、管理及び処分について準用する。

第六章 固定資産会計

第一節 通則

(固定資産の範囲)

第七十四条 この規則において「固定資産」とは、別表に規定する有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産をいう。

(管理)

第七十五条 知事又はその委任を受けて固定資産を管理する者は、善良な管理者の注意をもってその所管に属する固定資産を管理しなければならない。

(資産単位物品)

第七十六条 固定資産に付加し、又は固定資産から除却した場合（付加した場合には、取替えのためにした場合を含み、新設及び増設の場合を除く。）に資本的支出として

処理すべき一定単位の物品は、知事が別に定めるものとする。

(登記又は登録)

第七十七条 固定資産の取得、処分、変更等のため登記又は登録を要するものは、その事実発生後速やかに所要の手續をしなければならない。

第二節 取得

(取得価額)

第七十八条 固定資産の取得価額は、次に掲げる取得の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 購入によるもの 購入価額及び付随費用の合計額
- 二 工事又は製作によるもの 直接費及び間接費の合計額
- 三 固定資産に増設又は改良を施したもの 撤去部分を除却した額に増設又は改良の直接費及び間接費を加算した額
- 四 交換によるもの 交換のために提供した固定資産の帳簿価額に交換差額を加算し、又は控除した額及び付随費用の合計額
- 五 譲与、贈与その他無償で取得したもののその他前各号に掲げるもの以外のもの 公正な評価額

(購入又は無償譲受による取得)

第七十九条 固定資産を購入又は無償譲受により取得するときは、第五十五条から第五十七条までの規定に準じて処理しなければならない。

(建設仮勘定)

第八十条 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經理するものとする。ただし、間接費の計上を要しないものその他建設に関する整理を容易に行うことができるものは、この限りでない。

(建設仮勘定の經理)

第八十一条 前条の規定による建設仮勘定の經理において、当該建設改良工事に伴って生ずる支払利息、受取利息及び雑収入は、次に定めるところにより処理するものとする。

- 一 支払利息は、当該資産の建設費に算入すること。
- 二 受取利息及び雑収入は、当該資産の建設費から控除すること。
- 2 前項に規定するもののほか、必要な事項については、知事が別に定める。

(建設仮勘定の精算)

第八十二条 第八十条の規定による建設仮勘定の経理において、当該建設改良工事が完成したときは、当該建設改良工事に係る建設費を精算し、固定資産の該当科目に振り替えなければならない。

2 第八十条の規定による建設仮勘定の経理において、当該建設改良工事の完成前にその資産の使用を開始したものについては、前項の規定にかかわらず、遅滞なくその建設価額を概算額により固定資産に振り替え、精算完了後これを修正しなければならない。

3 前二項に規定するもののほか、建設費の精算について必要な事項は、知事が別に定める。

第三節 管理及び処分

(所管換)

第八十三条 知事又はその委任を受けて固定資産を管理する者は、固定資産を所管換(企業会計内における本庁及び備前県民局相互間における移動をいう。以下この条において同じ。)をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した調書を作成しなければならない。

- 一 所管換をしようとする固定資産の名称及び種類
- 二 所管換をしようとする固定資産の所在地及び所管換先
- 三 所管換をしようとする理由
- 四 その他必要と認められる事項

(亡失及び毀損)

第八十四条 固定資産を亡失し、又は毀損したときは、第六十六条の規定に準じて処理するとともに、当該固定資産を除却しなければならない。

(用途の廃止)

第八十五条 前条に規定する場合を除き、都市計画課長及び備前県民局長は、固定資産の用途を廃止しようとするときは、次に掲げる事項を記載した調書を作成しなければならない。

- 一 用途を廃止しようとする固定資産の名称及び種類
- 二 用途を廃止しようとする固定資産の所在地
- 三 用途を廃止しようとする理由及び廃止後の処分方法

四 その他必要と認められる事項

(除却)

第八十六条 都市計画課長は、除却した固定資産に係る帳簿価額を損費として処理するものとする。この場合において、除却により生じた貯蔵品又は固定資産に振り替える物件（第八十九条において「除却物件」という。）については、帳簿価額の範囲内において適正な評価額を付し、当該損費から控除するものとする。

(除却仮勘定)

第八十七条 前条の規定による除却が工事を伴うときは、第八十条の規定に準じて除却仮勘定を設けて整理するものとし、その経理及び精算については、第八十一条及び第八十二条の規定を準用するものとする。

(災害による損失)

第八十八条 天災その他不測の事由により固定資産が紛失、滅失等の損害を受けたときは、当該固定資産を第八十四条及び第八十六条の規定に準じて処理し、当該損害により生じた損失額を特別損失として整理するものとする。ただし、当該損失額が知事が別に定める額未満の額である場合は、当該事業年度の経常的損費をもって処理することができる。

(除却物件及び事業外固定資産の処理)

第八十九条 都市計画課長及び備前県民局長は、不用となり、又は使用に耐えなくなつた除却物件及び事業外固定資産（企業の用に供しない固定資産をいう。）（次条において「除却物件等」という。）を売却することができる。この場合において、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不相当と認められるものについては、これを廃棄することができる。

(売却)

第九十条 都市計画課長は、前条の規定により売却したときは、除却物件等の帳簿価額と売却額との差額を算出し、当該額を特別損益として整理するものとする。ただし、当該額が知事が別に定める額未満の額である場合は、当該事業年度の経常的損益をもつて処理することができる。

第四節 整理

(帳簿整理)

第九十一条 固定資産又は減価償却累計額に増減又は異動を生じたときは、それぞれ固

定資産（備品）台帳にこれを記録し、及び整理し、常にその現況を明確にしておかなければならない。

（実地照合）

第九十二条 都市計画課長は、その所管に属する固定資産につき毎事業年度少なくとも一回、固定資産（備品）台帳及び備品保管簿と照合し、その実態を確認しなければならない。

第七章 決算

（決算の調製）

第九十三条 決算の調製に関する事務は、監理課長が行う。

2 備前県民局地域政策部総務課長は、毎事業年度終了後遅滞なく、その所管に属する事項について、決算の調製に必要な資料を監理課長に送付しなければならない。

（決算整理）

第九十四条 都市計画課長は、毎事業年度終了後、次に掲げる事項につき決算整理を行わなければならない。

- 一 実地棚卸しに基づく棚卸資産の修正
- 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 未収金、未払金等の経過勘定に関する整理

（決算報告書の提出）

第九十五条 監理課長は、次に掲げる書類を作成し、毎事業年度終了後二月以内に知事に提出しなければならない。この場合において、第七号に掲げる書類の作成は、間接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 収益及び費用明細書
- 九 固定資産明細書
- 十 企業債明細書

第八章 予算

第一節 予算の編成

(年度予算)

第九十六条 都市計画課長は、翌事業年度の予算編成について必要な資料を毎年九月末日までに土木部長に提出しなければならない。

2 土木部長は、前項の資料の調製を行った上で、これを知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の規定による資料の提出があったときは、これに基づいて予算の原案及び予算に関する説明書を作成しなければならない。この場合において、予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

(補正予算)

第九十七条 既定予算を補正する必要があるときは、前条に規定する予算編成の手続の例により行わなければならない。

第二節 予算の執行

(予算の執行計画)

第九十八条 都市計画課長は、半期ごとに予算執行計画書を作成するものとする。

2 予算は、前項の予算執行計画書に基づいて執行するものとする。

(予算の流用)

第九十九条 予算の執行について流用の必要が生じたときは、予算流用計算書により行うものとする。

(予備費の充当)

第一百条 予算外の支出又は予算を超える支出に充てるため予備費を使用しようとするときは、予備費充当計算書により行うものとする。

(予算の繰越)

第一百一条 土木部長は、法第二十六条第一項及び第二項ただし書の規定により予算を翌

事業年度に繰り越して使用する必要が生じたときは、その事項ごとに繰越明細書を作成し、翌事業年度の四月二十日までに総務部長に提出しなければならない。

(継続費の通次繰越)

第百二条 継続費について毎事業年度に通次繰り越して使用するときは、前条の規定を準用する。

第九章 検査

(検査の実施)

第百三条 企業の財務に関する事務の適正な執行を期するため、知事は、検査員に毎事業年度一回以上定期又は臨時の検査を行わせるものとする。

2 前項の検査員は、知事が任命する。

(検査事項)

第百四条 前条第一項の検査に係る事項は、次のとおりとする。

- 一 収入及び支出
- 二 現金、有価証券及び物品の保管
- 三 資産、負債及び資本の状況
- 四 前三号に掲げるものに関する帳簿及び証拠書類
- 五 その他検査員が必要と認める事項

(検査の報告等)

第百五条 検査員は、第百三条第一項の検査を行った後、検査報告書を作成して知事にこれを提出しなければならない。

(出納取扱金融機関の検査)

第百六条 知事は、第百三条第一項の検査員に政令第二十二條の五第一項の規定による出納取扱金融機関についての検査を行わせるものとする。

2 前項の検査の実施については、前三條の規定を準用する。

第十章 重要な会計方針等

(有価証券及び棚卸資産の評価基準及び評価方法)

第百七条 有価証券及び棚卸資産の評価基準及び評価方法は、次に掲げるところによる。

- 一 満期保有目的の債券については、償却原価法のうち定額法
- 二 棚卸資産については、先入先出法による原価法
(固定資産の減価償却の方法)

第百八条 省令第十四条第一項に規定する有形固定資産及び無形固定資産の減価償却は、当該固定資産を取得した日の属する事業年度の翌事業年度から定額法（省令第一条第五号に規定する定額法をいう。）によって行うものとする。

2 減価償却の中途において償却資産が処分された場合の減価償却は、処分の前事業年度末をもって終了するものとする。

（引当金）

第百九条 省令第二十二條の規定により計上する引当金は、次のとおりとする。

一 退職給付引当金

二 賞与引当金

三 貸倒引当金

（引当金の計上方法）

第百十条 前条第一号の退職給付引当金については、簡便法により計上するものとする。

2 前条第二号の賞与引当金及び同条第三号の貸倒引当金については、知事が別に定める方法により、それぞれ合理的に算定した額を計上するものとする。

（リース会計に係る特例）

第百十一条 省令第五十五条の規定により、同条に規定するリース会計に関する規定を適用しないものとする。

第十一章 雑則

（賠償責任を有する職員の範囲）

第百十二条 職員のうち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一項後段の規定により規則で指定する職員は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者とする。

一 支出負担行為及び地方自治法第二百三十二条の四第一項の命令又は同条第二項の確認 当該行為について専決又は代決の権限を有する者

二 支出又は支払 知事が指定する者

三 地方自治法第二百三十四条の二第一項の監督又は検査 監督又は検査を命ぜられた者

（条例及び規則の準用等）

第百十三条 企業に関する売買、貸借、請負その他の契約に関しては、法令に特別の定めがある場合を除き、岡山県財務規則（昭和六十一年岡山県規則第八号）及び岡山県

物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則(平成七年岡山県規則第六十四号)の例による。

2 建設業法(昭和二十四年法律第百号)第二条第一項に規定する建設工事の執行及び当該工事に要する材料その他の物件の供給については、岡山県工事執行規則(昭和四十八年岡山県規則第六十一号)の例による。

3 企業の用に供する公有財産の管理に関しては、この規則に定めがある場合を除き、岡山県財務規則の例による。

4 行政財産の目的外使用の使用料に関しては、岡山県行政財産使用料徴収条例(昭和三十九年岡山県条例第二十号)の例による。ただし、特別の事由により知事が必要と認めるときは、別に定めるところによる。

(書類等の様式)

第百十四条 この規則による帳簿、伝票その他書類の様式は、知事が別に定めるところによる。

附 則

この規則は、平成三十一年四月一日から施行する。

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

別表（第15条関係）

勘定科目表

収 益

款	項	目	節
流域下水道事業収 益	営業収益	流域下水道管理費 負担金	流域下水道管理費 負担金
			その他営業収益
		財務収益	受取利息及び配当 金
	雑収益		
	預金利息		
	営業外収益	他会計負担金	貸付金利息
			有価証券利息
		国庫補助金	他会計負担金
			国庫補助金
		他会計補助金	他会計補助金
		寄附金	

		負担金	寄附金
			負担金
		消費税及び地方消費税還付金	消費税及び地方消費税還付金
		長期前受金戻入	長期前受金戻入
		資本費繰入収入	資本費繰入収入
		雑収益	有価証券売却収益 不用品売却収益 雑収益
	特別利益	固定資産売却益	固定資産売却益
		過年度損益修正益	過年度損益修正益
		その他特別利益	引当金戻入益 その他特別利益

費用

款	項	目	節
流域下水道事業費用			

営業費用	管渠費 ^{きよ}	
		給料
		手当
		賞与引当金繰入額
		賃金
		報酬
		法定福利費
		法定福利費引当金
		繰入額
		報償費
		旅費
		消耗品費
		材料費
		被服費
		光熱水費
		動力費
		燃料費
		薬品費
		印刷製本費
		修繕費
		通信運搬費
		手数料
		委託料
		賃借料
		工事請負費
		路面復旧費
		保険料
		調査費
		補助金交付金

		補償費
		負担金
		研究開発費
		貸倒損失
		雑費
	処理場費	
		給料
		手当
		賞与引当金繰入額
		賃金
		報酬
		法定福利費
		法定福利費引当金
		繰入額
		報償費
		旅費
		消耗品費
		材料費
		被服費
		光熱水費
		動力費
		燃料費
		薬品費
		印刷製本費
		修繕費
		通信運搬費
		手数料
		委託料
		賃借料
		工事請負費

		路面復旧費
		保険料
		調査費
		補助金交付金
		補償費
		負担金
		研究開発費
		貸倒損失
		雑費
	総係費	
		給料
		手当
		賞与引当金繰入額
		賃金
		報酬
		法定福利費
		法定福利費引当金
		繰入額
		退職給付費
		退職給付引当金繰
		入額
		報償費
		交際費
		旅費
		消耗品費
		材料費
		被服費
		光熱水費
		燃料費
		食糧費

		印刷製本費
		修繕費
		通信運搬費
		広告宣伝費
		手数料
		委託料
		賃借料
		保険料
		調査費
		補助金交付金
		補償費
		負担金
		研修費
		厚生福利費
		公課費
		研究開発費
		貸倒引当金繰入額
		貸倒損失
		雑費
	減価償却費	
		有形固定資産減価償却費
		無形固定資産減価償却費
	資産減耗費	
		固定資産除却損
		固定資産撤去費
		棚卸資産減耗費
	その他営業費	
		材料売却原価

	財務費用	支払利息及び企業 債取扱諸費	雑支出 企業債利息 借入金利息 企業債手数料及び 取扱諸費
	営業外費用	消費税及び地方消 費税 雑支出	消費税及び地方消 費税 不用品売却原価 その他雑支出
	特別損失	固定資産売却損 過年度損益修正損 災害損失 減損損失 その他特別損失	固定資産売却損 過年度損益修正損 災害損失 減損損失 その他特別損失
	予備費	予備費	予備費

資 産

款	項	目	節
固定資産	有形固定資産	土地 建物 建物減価償却累計額 構築物 構築物減価償却累計額	事務所在地 施設用地 その他用地 事務所用建物 施設用建物 その他建物 事務所用建物減価償却累計額 施設用建物減価償却累計額 その他建物減価償却累計額 管路施設 処理場施設 その他構築物 管路施設減価償却

		累計額
		処理場施設減価償却累計額
		その他構築物減価償却累計額
	機械及び装置	処理場電気設備
		処理場機械設備
		その他機械及び装置
	機械及び装置減価償却累計額	処理場電気設備減価償却累計額
		処理場機械設備減価償却累計額
		その他機械及び装置減価償却累計額
	車両及び運搬具	車両及び運搬具
	車両及び運搬具減価償却累計額	車両及び運搬具減価償却累計額
	工具、器具及び備品	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 品減価償却累計額
		建設仮勘定	
			建設改良費
			事務費
		その他有形固定資 産	
			その他有形固定資 産
		その他有形固定資 産減価償却累計額	
			その他有形固定資 産減価償却累計額
	無形固定資産	無形固定資産	
			借地権
			地上権
			地役権
			特許権
			施設利用権
			電話加入権
			ソフトウェア
			その他無形固定資 産
	投資その他資産	投資有価証券	
			投資有価証券
		出資金	
			出資金
		長期貸付金	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

流動資産	現金預金	長期貸付金貸倒引	他会計貸付金
		当金	その他貸付金
		長期前払消費税	長期貸付金貸倒引
		当金	長期前払消費税
	未収金	その他投資	その他投資
		現金	現金
		預金	定期預金
			その他預金
		営業未収金	未収流域下水道管 理負担金
		財務未収金	その他営業未収金
その他未収金	営業外未収金	未収受取利息	
		未収消費税及び地 方消費税還付金	
		その他営業外未収 金	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

	貸倒引当金	貸倒引当金	その他未収金
			貸倒引当金
	有価証券	有価証券	有価証券
	貯蔵品	貯蔵品	材料 その他貯蔵品
	短期貸付金	他会計貸付金	他会計貸付金
		その他貸付金	その他貸付金
		他会計繰替貸	他会計繰替貸
	前払費用	前払費用	前払保険料 その他前払費用
	前払金	前払金	工事前払金 その他前払金
		前払消費税及び地方消費税	前払消費税及び地方消費税

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

	その他流動資産	保管有価証券	保管有価証券
		仮払消費税及び地方消費税	仮払消費税及び地方消費税
		特定収入仮払消費税及び地方消費税	特定収入仮払消費税及び地方消費税
		その他流動資産	その他流動資産

資 本

款	項	目	節
資本金	資本金	固有資本金	固有資本金
		繰入資本金	繰入資本金
		組入資本金	組入資本金
剰余金	資本剰余金	再評価積立金	再評価積立金

	受贈財産評価額	受贈財産評価額
	寄附金	寄附金
	補助金	国庫補助金 その他補助金
	他会計補助金	他会計補助金
	工事負担金	工事負担金
	保険差益	保険差益
	他会計負担金	他会計負担金
	その他資本剰余金	その他資本剰余金
利益剰余金	減債積立金	減債積立金
	利益積立金	利益積立金
	建設改良積立金	建設改良積立金
	その他積立金	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)	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

			繰越利益剰余金年 度末残高 (繰越欠損金年度 末残高) 当年度純利益 (当年度純損失) その他未処分利益 剰余金変動額
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------

負債

款	項	目	節
固定負債	企業債	建設改良費等の財 源に充てるための 企業債	流域下水道事業債 その他企業債
		その他の企業債	その他の企業債
	他会計借入金	建設改良費等の財 源に充てるための 長期借入金	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	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

流動負債	引当金	金	その他の長期借入金
		退職給付引当金	金
	預託金	退職給付引当金	退職給付引当金
		預託金	預託金
	その他固定負債	預託金	預託金
		その他固定負債	その他固定負債
	一時借入金	その他固定負債	その他固定負債
		証書借入金	証書借入金
		他会計借入金	他会計借入金
		他会計繰替借	他会計繰替借
		起債前借	起債前借
	企業債	起債前借	起債前借
		建設改良費等の財源に充てるための企業債	流域下水道事業債
		その他の企業債	その他企業債
		その他の企業債	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

	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	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	その他の長期借入 金
	未払金	営業未払金	営業未払金
		営業外未払金	未払消費税及び未 払地方消費税 その他営業外未払 金
		その他未払金	その他未払金
	未払費用	未払費用	未払費用
	前受金	営業前受金	営業前受金
		営業外前受金	営業外前受金
		その他前受金	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

繰延収益	引当金	退職給付引当金	その他前受金
		賞与引当金	退職給付引当金
		法定福利費引当金	賞与引当金
	その他流動負債		法定福利費引当金
		預り金	預り保証金
			預り諸税
			その他預り金
		預り有価証券	
			預り有価証券
		仮受消費税及び地方消費税	
			仮受消費税及び地方消費税
		その他流動負債	
			その他流動負債
		長期前受金	
		受贈財産評価額	
		受贈財産評価額	
		寄附金	
		寄附金	
		補助金	
		補助金	
		他会計補助金	
		他会計補助金	

		他会計補助金
	他会計負担金	他会計負担金
	流域下水道建設費負担金	流域下水道建設費負担金
	工事負担金	工事負担金
	その他長期前受金	その他長期前受金
長期前受金収益化累計額		
	受贈財産評価額	受贈財産評価額
	寄附金	寄附金
	補助金	補助金
	他会計補助金	他会計補助金
	他会計負担金	他会計負担金
	流域下水道建設費負担金	流域下水道建設費負担金
	工事負担金	工事負担金
	その他長期前受金	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

			その他長期前受金
--	--	--	----------

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

◎岡山県訓令第2号

序 中 一 般
出 先 機 関

岡山県公印管守規程（昭和二十七年岡山県訓令第五十七号）の一部を次のように改正する。

平成三十一年三月二十九日

岡山県知事 伊原 木 隆 太

第九条の見出しを「（出納員印等の取扱い）」に改め、同条第一項を次のように改める。

次の各号に掲げる公印は、当該各号に定める者がその保管、使用その他の責めに任ずるものとする。

- 一 出納員印 出納員
- 二 収納出納員印 収納出納員
- 三 企業出納員印 企業出納員

第九条第二項中「及び収納出納員印」を「、収納出納員印及び企業出納員印」に改める。

附 則

この訓令は、平成三十一年四月一日から施行する。

◎岡山県訓令第3号

出 納 局

岡山県会計事務決裁規程（昭和四十一年岡山県訓令第20号）の一部を次のように改正する。

平成三十一年三月二十九日

岡 山 県 知 事 伊 原 木 隆 太

第一条中「事務の」を「事務及び地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号）第三十四条の二ただし書の規定により会計管理者に行わせるものとされた岡山県流域下水道事業の設置等に関する条例（平成三十年岡山県条例第六十八号）第七条に規定する事務の」に改める。

別表会計課の部中3の項を4の項とし、2の項の次に次の一項を加える。

3 岡山県流域下水道事業の設置等に関する条例第7条に関する事務	1 支出負担行為に関する確認			
	(1) 1件1億円以上のもの	○		
	(2) 1件1億円未満のもの		○	
	(3) 1件500万円未満のもの			○

別表用度課の部に次の一項を加える。

2 岡山県流域下水道事業の設置等に関する条例第7条に関する事務	1 物品の出納			
	(1) 備品			
	ア 取得額、時価又は売却予定価格が1件100万円以上のもの		○	

附 則

この訓令は、平成三十一年四月一日から施行する。

	イ 取得額、時価又は売却予定価格が1件100万円未満のもの ロ 消耗品			○	○	

平成31年3月29日 岡山県公報 号外

◎岡山県告示第七十七号

地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号）第二十七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号）第二十二條の二第一項の規定により、岡山県流域下水道事業の業務に係る同条第二項の出納取扱金融機関として株式会社中国銀行県庁支店を指定し、平成三十一年四月一日から適用する。

平成三十一年三月二十九日

岡山県知事 伊原 木 隆 太