

毎週火・金曜日発行（当日が休日に当たるときは、休日の翌日）

福島県報

目次

規則
○福島県流域下水道事業の会計に関する規則

規則

福島県流域下水道事業の会計に関する規則をここに公布する。

令和二年三月二十七日

福島県知事 内堀雅雄

福島県規則第三十七号

福島県流域下水道事業の会計に関する規則

目次

- 第一章 総則（第一条―第七条）
- 第二章 伝票及び帳簿並びに勘定科目
 - 第一節 伝票（第八条―第十一条）
 - 第二節 帳簿（第十二条―第十六条）
 - 第三節 勘定科目（第十七条）
- 第三章 収入、債権、支出及び振替
 - 第一節 収入（第十八条―第三十五条）
 - 第二節 債権（第三十六条―第四十五条）
 - 第三節 支出（第四十六条―第六十七条）
 - 第四節 振替（第六十八条）
- 第四章 預り金及び預り有価証券（第六十九条―第七十四条）
- 第五章 出納取扱金融機関
 - 第一節 通則（第七十五条―第八十三条）
 - 第二節 収納（第八十四条―第八十九条）
 - 第三節 支払（第九十条―第九十六条）

第四節 預り金及び預り有価証券（第九十七条）

第六章 棚卸資産

第一節 通則（第九十八条―第一百一条）

第二節 出納（第一百二条―第一百九条）

第三節 棚卸（第一百十條―百十四條）

第四節 評価（第一百五條）

第七章 棚卸資産以外の物品（第一百十六條）

第八章 固定資産

第一節 通則（第一百七條―第二百一十條）

第二節 取得（第二百一十條―第二百三十條）

第三節 管理（第二百三十一條―第二百三十九條）

第四節 処分（第二百四十條―第二百四十三條）

第五節 減価償却（第二百四十四條―第二百四十七條）

第六節 減損会計（第二百四十八條）

第九章 引当金（第二百四十九條―第二百五十條）

第十章 報告セグメント（第二百五十一條）

第十一章 予算（第二百五十二條―第二百五十八條）

第十二章 決算（第二百五十九條―第二百六十二條）

第十三章 契約

第一節 通則（第二百六十三條―第二百八十一條）

第二節 一般競争入札の方法による契約（第二百八十二條―第二百一〇一）

第三節 指名競争入札の方法による契約（第二百一〇二條―第二百一〇四）

第四節 随意契約（第二百一〇五條―第二百一〇九）

第五節 せり売り（第二百一十條）

第六節 長期継続契約（第二百一十一條）

第七節 監督及び検査（第二百一十二條―第二百一十五條）

第八節 特定調達契約に関する特例（第二百一十六條―第二百一十七條）

第十四章 補則

第一節 検査（第二百一十八條―第二百二十九條）

第二節 事務引継（第二百三十條―第二百三十一條）

第三節 事故報告（第二百三十二條―第二百三十四條）

第四節 委任（第二百三十五條）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この規則は、法令に別段の定めがあるものを除くほか、福島県流域下水道事業（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。（定義）

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定め

るところによるものとする。

- 一 収入権者 知事又はその委任（知事又はその委任を受けた者からの専決権の授与を含む。以下この条において同じ。）を受けて収入を決定する者
 - 二 支出権者 知事又はその委任を受けて支出を決定する者
 - 三 物品出納権者 知事又はその委任を受けて棚卸資産及び棚卸資産以外の物品を管理し、及び出納を決定する者
 - 四 固定資産管理権者 知事又はその委任を受けて固定資産の管理及び処分を決定する者
 - 五 特定入札事務 福島県財務規則（昭和三十九年福島県規則第十七号。）第二条第一項第十六号に規定する特定入札事務（土木部が所掌するものに限る。）
 - 六 契約権者 知事又はその委任を受けて契約を締結する者
 - 七 入札執行権者 工事（委託事業で施工される設計、調査及び測量の事業を含む。）の請負契約に関する一般競争入札に参加する者に必要な資格の設定、指名競争入札に参加する者の選定、随意契約（再度の入札に付し落札者がなしに行うものに限る。）における見積りの選定に係る場合にあつては出納局長又は県中地方振興局長、その他の入札にあつては契約権者
 - 八 公所長 福島県行政組織規則（平成十五年福島県規則第二十四号）第十八条第一項第七号に規定する県北流域下水道建設事務所及び県中流域下水道建設事務所の長（公所長、出納局長及び県中地方振興局長への権限の委任及び専決）
- 第三条** 知事は、次に掲げる事務については、公所長へ委任する。
- 一 収入の決定及び当該収入に係る調定の通知並びに当該収入に係る債権（違約金又は損害賠償金に係るものを除く。第三項において同じ。）を管理すること。
 - 二 その所管に属する預り金及び預り有価証券の取扱いに関すること。
 - 三 支出予算の配当を受けて、その範囲内において、支出の決定及びこれに基づき支出を命ずること並びに当該支出に係る誤払額又は過渡額についての戻入の決定及び戻入を通知すること並びに当該戻入金に係る債権を管理すること。
 - 四 支出予算の配当を受けて、その範囲内において工事又は製造の起工の決定及び当該決定に係る起工の変更をすること。ただし、一件の設計価格又は予定価格が三億円以上の工事又は製造の起工を決定し、及び当該決定に係る起工の変更（当初の工期に対して三十日未満の工期の延長（同一事業年度内のものに限る。以下同じ。）及び当初の設計価格に対して二十パーセント未満の設計価格の変更を除く。）を決定しようとする場合を除く。
 - 五 一件の設計価格又は予定価格が三億円以上の工事又は製造の入札参加資格を設定し、又は入札を行うこと。ただし、入札を行う場合は、土木部長の事前承認を必要とする。
 - 六 一件の設計価格又は予定価格が三億円未満の工事又は製造の予定価格及び最低制限価格を設ける場合における最低制限価格（以下「予定価格等」という。）の決定及び入札保証金の徴収又はその全部若しくは一部の納付の免除（以下「入札保証金の徴収等」という。）をすること。

七 権限に属する事項について、契約を締結すること（契約保証金の徴収又はその全部若しくは一部の納付の免除（以下「契約保証金の徴収等」という。）及び別段の定めがあるものを除き履行期限の延長を承認することを含む。）及び当該契約の変更に関する契約を締結し、又は当該契約を解除すること。

- 八 現金又は物件の寄附を受納すること。ただし、一件の金額又は評価額が百万円以上の固定資産、棚卸資産及び棚卸資産以外の物品の寄附を受納しようとする場合には、土木部長の事前承認を必要とする。
- 九 その所管に属する固定資産の使用許可並びに当該使用許可の変更及び取消しをすること。ただし、使用期間が一年以上であり、かつ、使用部分の帳簿価額が百万円以上の使用許可並びに当該使用許可の変更及び取消しをしようとする場合には、土木部長の事前承認を必要とする。
- 十 その所管に属する固定資産（一件の帳簿価額が二百万円以上のものを除く。）の用途廃止に関すること。
- 十一 別段の定めがあるものを除き、その所管に属する固定資産、棚卸資産及び棚卸資産以外の物品の取得、管理及び処分に関すること。
- 十二 前項の規定にかかわらず、知事は、次の各号に掲げる事務については、当該各号に定める入札執行権者へ委任する。
 - 一 前条第五号に規定する特定入札事務のうち、福島県財務規則第二条第一項第十七号に規定する県北地方特定入札事務であつて、県北流域下水道建設事務所に係る契約の契約権者であるもの 出納局長
 - 二 前条第五号に規定する特定入札事務のうち、福島県財務規則第二条第一項第十八号に規定するその他地方特定入札事務であつて、県中流域下水道建設事務所に係る契約の契約権者であるもの 県中地方振興局長
- 十三 公所長は、その委任を受けた事務を執行するに当たり必要があると認めるときは、次の表の上欄に掲げる事項については、同表の当該下欄に掲げるものに限りその公所の総務課長に専決処理させることができる。

事 項	専決処理させることができる範囲
一 収入の決定及び当該収入に係る調定の通知をすること並びに当該収入に係る債権を管理すること。	下水道使用料、市町村負担金及び受託事業収益以外のものに係る収入
二 支出予算の配当を受けて、その範囲内において、支出の決定及びこれに基づく支出を命ずること。	1 報酬、報償費、旅費、光熱水費、通信運搬費、研修費及び会議費に係るもの 2 被服費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、薬品費、使用料及び賃借料（土地及び建物賃貸借契約に係るものを除く。）、修繕費、動力費、損害保険料、公課費、

<p>三 固定資産、棚卸資産及び棚卸資産以外の物品の管理及び処分に関すること。</p>	<p>手数料及び交際費に係るもので、一件の金額が五十万円未満のもの 管理換、所管換、会計換、交換及び譲渡（譲与を含む。）に係るもの以外のもの</p>
<p>（部長及び課長の専決権） 第四条 この規則に別段の定めがあるものを除くほか、流域下水道事業の財務に関する事務のうち、次の表の上欄に掲げる事項については、同表の当該下欄に掲げる者に専決処理させるものとする。</p>	<p>専決処理させる者</p>
<p>一 第五条第一項に規定する企業出納員及び現金取扱員を任免すること。</p>	<p>土木部長 土木総務課長</p>
<p>二 第七条第一項及び第二項の規定により金融機関に企業出納員及び現金取扱員の職氏名等を通知し、及び印影を送付すること。</p>	<p>土木総務課長</p>
<p>三 第三十九条第一項及び第三項、第四十二條、第四十三條、第四十四條第一項並びに第四十五條の規定により債権に係る強制執行等の措置、履行期限の延長、免除及び不納欠損金の整理について指示をすること。</p>	<p>土木部長 土木総務課長</p>
<p>四 第八十三條の規定により出納取扱金融機関の統括店が規程を定めるとき及び定めた規程の変更をするときの承認をすること。</p>	<p>土木総務課長</p>
<p>五 第一百十二條の規定により実地棚卸の立会職員を指定し、及び第一百十四條第一項の規定により棚卸の修正をすること。</p>	<p>土木総務課長</p>

<p>六 第一百三十三條第一項の規定により固定資産の所管換を指示すること。</p>	<p>土木部長</p>
<p>七 第二百五條の規定によりその所管に属する固定資産の使用を許可し、第三百二十六條第一項の規定により使用目的、用途又は原状の変更を許可し、及び第三百二十七條第一項の規定により使用の許可を取り消すこと。</p>	<p>下水道課長</p>
<p>八 第四百四十六條の規定により有形固定資産の減価償却についてその帳簿価額が一円に達するまで減価償却を行うこととの承認をすること。</p>	<p>下水道課長</p>
<p>九 収入の決定及び当該収入に係る調定の通知をすること並びに当該収入に係る債権を管理すること。</p>	<p>違約金又は損害賠償金に係るものにあつては、土木部長 違約金又は損害賠償金に係るもの以外のものにあつては、下水道課長</p>
<p>十 預り金及び預り有価証券の取扱いに関すること。</p>	<p>土木総務課長</p>
<p>十一 工事若しくは製造の請負契約に係る支出の決定及びこれに基づき支出を命令すること並びに当該支出に係る誤払額又は過渡額について戻入の決定及び戻入を通知すること並びに当該戻入金に係る債権を管理すること。</p>	<p>一件の金額が三億円以上のものにあつては、土木部長 一件の金額が三億円未満のものにあつては、下水道課長</p>
<p>十二 給料、手当等、賞与引当金繰入額、報酬、法定福利費、児童手当、報償費、旅費、被服費、消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、薬品費、通信運搬費、使用料及び賃借料、修繕費、修繕引当金繰入額、特別修繕引当金繰入額、動力費、補償費、損害保険料、雑費、負担金及び分担金、研修費、工事費、会議費、広告料、委託料、公課費、</p>	<p>下水道課長</p>

<p>十五 固定資産、棚卸資産及び棚卸資産以外の物品の購入を決定すること。</p>	<p>十四 工事又は製造の起工を決定し、予定価格等を決定し、入札保証金の徴収等及び当該決定に係る起工の変更を決定すること。</p>	<p>十三 別段の定めがあるものを除き、支出の決定及びこれに基づき支出を命ずること並びに当該支出に係る誤払額又は過渡額について戻入の決定及び戻入を通知すること並びに当該戻入金に係る債権を管理すること。</p>	<p>手数料、交際費、受託工事費、その他引当金繰入額、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、投資有価証券、出資金、長期貸付金、不用品売却原価、その他雑支出、(項) 企業債、(項) 他会計繰入金、建設改良費、(目) 購入仮勘定に係る支出の決定及びこれに基づき支出を命ずること並びに当該支出に係る誤払額又は過渡額について戻入の決定及び戻入を通知すること並びに当該戻入金に係る債権を管理すること。</p>
<p>千万円以上のもの にあつては、土木</p>	<p>一件の設計価格又は予定価格が三億円以上五億円未満のものにあつては、土木部長</p>	<p>一件の金額が二十万円以上のものにあつては、土木部長</p>	
<p>千万円未満のもの にあつては、下水道</p>	<p>一件の設計価格又は予定価格が三億円未満のもの(一件の設計価格又は予定価格が三億円以上のものに係る起工の変更の決定のうち、当初の工期に対して三十日未満の工期の延長及び当初の設計価格に対して二十パーセント未満の設計価格の変更の決定を含む。)にあつては、下水道課長</p>	<p>一件の金額が二十万円未満のものにあつては、下水道課長</p>	

<p>十九 現金又は物件の寄附を受納すること。</p>	<p>十八 別段の定めがあるものを除き、契約を締結すること(当該契約について予定価格等を決定し、入札保証金の徴収等及び契約保証金の徴収並びに履行期限の延長の承認を含む。)及び当該契約の変更に関する契約を締結又は解除すること。</p>	<p>十七 固定資産の譲与(譲渡を含む。)、会計換、撤去、廃棄、交換又は用途廃止を決定すること(売払いの場合の入札参加資格の設定等、予定価格等の決定、入札保証金の徴収等、契約保証金の徴収等及び売払代金の延納の特約並びに交換の場合の契約保証金の徴収等及び交換差金の延納の特約に関することを含む。)</p>	<p>十六 工事又は製造の請負契約を締結すること及び工事若しくは製造の請負契約の変更に関する契約を締結し(完成期限の延長の承認を含む。)、又は工事若しくは製造の請負契約を解除すること。</p>
<p>一件の金額又は予定価格が百万円以上千万円未満のもの</p>	<p>一件の予定価格又は契約金額が二十万円以上五億円未満のものにあつては、土木部長</p>	<p>一件の帳簿価額が二百万円以上のものにあつては、土木部長</p>	<p>部長 一件の予定価格が三億円以上五億円未満のものにあつては、土木部長</p>
<p>一件の金額又は予定価格が百万円未満のものにあつては、下水道</p>	<p>一件の予定価格又は契約金額が二十万円未満のものにあつては、下水道課長</p>	<p>一件の帳簿価額が二百万円未満のものにあつては、下水道課長</p>	<p>道課長 一件の予定価格が三億円以上のものに係る契約の変更の決定のうち、当初の工期に対して三十日未満の工期の延長及び当初の契約金額に対して二十パーセント未満の契約金額の変更の決定を含む。)にあつては、下水道課長</p>

<p>二十 柵卸資産及び柵卸資産以外の物品管理及び処分に関する事。</p>	<p>のにあつては、土木部長</p>	<p>は、下水道課長</p>
<p>二十一 第五百五十四条の規定により支出予算の流用を承認すること。</p>	<p>同条第一項に規定する流用にあつては、土木部長</p>	<p>同条第二項に規定する流用にあつては、土木総務課長</p>
<p>二十二 第五百五十五条、第五百五十六条第一項及び第五百五十七条の規定による準備費の充当、弾力条項の適用、予算の繰越し及び通次繰越しを承認すること。</p>	<p>土木部長</p>	<p></p>
<p>二十三 第二百二十八条の規定により財務に関する事務について検査を行い、検査員を命じ、及び検査結果に基づく措置についての指示をすること。</p>	<p>土木総務課長、下水道課長、公所長及び出納員に係る事務の検査にあつては、土木部長</p>	<p>資金前渡経理者に係る事務の検査にあつては、土木総務課長</p>
<p>二十四 第二百二十八条の規定により出納取扱金融機関の事務について検査を行い、検査員を命じ、及び検査結果に基づく措置についての指示をすること。</p>	<p>土木部長</p>	<p></p>

2 前項の規定にかかわらず、流域下水道事業の財務に関する事務のうち、次の表の上欄に掲げる事項については、同表の当該下欄に掲げる者に専決処理させるものとする。ただし、一件の設計価格が五億円以上のものにおいては、同表一の項については総務部が、同表二の項については出納局が事務を所掌する。

事 項	専決処理させる者	
<p>一 特定入札事務のうち一般競争入札に参加する者に必要な資格の設定をすること。</p>	<p>一件の設計価格が三億円以上五億円未満のものにあつては、総務部長</p>	<p>一件の設計価格が三億円未満のものにあつては、総務部財務総室入札監理課長</p>

<p>二 特定入札事務のうち入札保証金の徴収等を行うこと。</p>	<p>一件の設計価格が三億円以上五億円未満のものにあつては、出納局長</p>	<p>一件の設計価格が三億円未満のものにあつては、出納局入札用度課長</p>
-----------------------------------	--	--

(企業出納員等)

第五條 流域下水道事業の業務に係る出納その他の会計事務をつかさどらせるため、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。)第二十八条

第一項の規定による企業出納員及び現金取扱員を土木総務課に置く。

2 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、二百万円とする。

3 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)

第六條 知事は、流域下水道事業の業務に係る資金の出納事務の一部を指定する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福島県流域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。)とする。

(企業出納員の職氏名等の通知及び印影の送付)

第七條 知事は、企業出納員及び現金取扱員の職氏名をあらかじめ出納取扱金融機関に通知しておくものとする。企業出納員及び現金取扱員に異動があつたときは、さらに異動年月日その他必要な事項を併せて通知するものとする。

2 現金取扱員は、業務を行うにつき使用する印鑑の印影をあらかじめ出納取扱金融機関に送付しておかなければならない。印鑑を変更したときも、また、同様とする。

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)

第八條 流域下水道事業に係る取引は、全て会計伝票をもつて表示するものとする。

2 会計伝票は、取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて、これを発行するものとする。

3 会計伝票は、一科目一伝票を原則とする。

(会計伝票の種類)

第九條 会計伝票の種類は、次のとおりとする。

- 一 収入伝票
- 二 支出伝票
- 三 振替伝票
- 四 戻入伝票
- 五 戻出伝票

- 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、前二項に規定する取引以外の取引について発行する。

第十条 会計伝票を発行する者は、会計伝票を発行する場合において、金額以外の記載事項に係る誤記を訂正したときは、これに証印しておかなければならない。

(日計表の作成)

- 第十一条** 企業出納員は、毎日会計伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。
- 2 企業出納員は、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)

第十二条 流域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、次の表の上欄に掲げる者は、それぞれ同表の当該下欄に掲げる会計帳簿(以下「帳簿」という。)を備え、その所管に属する事項を整理するものとする。

会計帳簿を備える者	会計帳簿の名称
企業出納員	総勘定元帳及び内訳簿 現金出納簿 預金口座出納簿 経過勘定整理簿 棚卸資産管理簿
下水道課長	収入予算執行計画整理簿 支出(棚卸資産購入)予算執行計画整理簿 収入調定簿 物品出納簿 企業債台帳
公所長	収入調定簿 物品出納簿 工事費内訳整理簿 工事台帳 固定資産台帳

第十三条 (電子計算組織による記録管理)
財務事務の記録管理を電子計算組織により行う場合は、土木部長は次に掲げる事項、公所長は第一号から第八号までに掲げる事項を収録した磁気ディスクその他

の磁気記録媒体を保存しなければならない。

- 一 収入支出予算
 - 二 調定
 - 三 戻入
 - 四 収入
 - 五 支出
 - 六 戻出
 - 七 勘定科目
 - 八 固定資産
 - 九 企業債
- 2 下水道課長は、次に掲げる電子計算組織から出力される帳票を保管しなければならない。

- 一 総勘定元帳
- 二 合計残高試算表

(記帳の原則)

第十四条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類に基づき、正確かつ明瞭に整理しなければならない。

2 帳簿の記載事項に誤記がある場合において、当該誤記を訂正するときは、当該誤記に係る部分を明らかに読むことができるように朱で二線を引いて抹消し、当該帳簿の保管者が証印するとともに、その上部に清書しておかなければならない。

(総勘定元帳及び内訳簿の記帳)

第十五条 総勘定元帳は、第十七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)については、(項)について口座を設け、第十一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、第十七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。

3 企業出納員は、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)

第十六条 企業出納員は、総勘定元帳、内訳簿その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

第三節 勘定科目

(勘定科目)

第十七条 流域下水道事業の経理は、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。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表第一に定めるところによる。

第三章 収入、債権、支出及び振替

第一節 収入

るところによる。

支払地	摘 要
<p>流域下水道事業に係る公金の収納の事務を取り扱う出納取扱金融機関が加入している手形交換所の交換参加地域内のいずれかの市町村又は特別区の区域</p>	<p>持参人若しくは現金取扱員又は出納取扱金融機関を受取人とし、当該出納取扱金融機関が加入している手形交換所に加入している金融機関又は当該金融機関に手形交換を委託している金融機関を支払人とする小切手に限る。</p>
<p>福島県の区域内のいずれかの市町村の区域</p>	<p>持参人若しくは現金取扱員又は出納取扱金融機関を受取人とし、出納取扱金融機関を支払人とする小切手に限る。</p>

第三十条 (現金取扱員等が証券の受領を拒絶する場合の基準)

現金取扱員及び出納取扱金融機関は、次に掲げる証券については、その支払が確実であると認められる場合を除くほか、その受領を拒絶するものとする。

- 一 施行令第二十一条の三第一項第一号に規定する証券のうち小切手にあつては、その振出しの日付から八日を経過しているもの
- 二 施行令第二十一条の三第一項第一号に規定する証券のうち小切手以外のもの及び同項第二号に規定する証券にあつては、当該証券について定められた支払期限までに支払の請求をすることができないと認められるもの

(領収証書の発行)

第三十一条 現金取扱員は、現金等を収納したときは、領収証書を納入者に交付しなければならない。

(直接収納に係る現金等の払込み)

第三十二条 現金取扱員は、現金等を収納したときは、別段の定めがある場合を除くほか、現金等払込書により、当該現金等を出納取扱金融機関に払い込まなければならない。

(証券の支払拒絶があつた場合の手續)

第三十三条 現金取扱員は、第八十五条第三項の規定により出納取扱金融機関の統括店から不渡通知書の送付又は不渡通知書に添えて支払拒絶の旨の証明のある証券の返付を受けたときは、当該不渡通知書及び当該証券を関係の収入権者に提示しなければならない。

現金取扱員は、前項の規定による提示をする場合において、当該不渡通知書が第二十八條の規定により収納した証券に係るものであるときは、施行令第二十一条の三第三項の規定による通知に併せて、当該証券に係る領収証書は無効である旨の通知をし、かつ、当該領収証書の返還を求めるとする。

第三十四条 現金取扱員は、現金等を収納したときは、収入伝票を発行しなければならない。ただし、第二十条第二項本文の規定により収入伝票を発行する場合は、この限りでない。

現金取扱員は、第八十四条第一項の規定により出納取扱金融機関の統括店から領収済通知書の送付を受けたときは、収入権者に収入済の通知をしなければならない。この場合において、当該領収済通知書を併せて送付を受けた受払報告書と照合しなければならない。

支出権者は、支出金について、同一事業年度内において、誤払若しくは過渡しの事実を発見したとき若しくは当該誤払い若しくは過渡しを受けた者からその事実を示して当該誤払い若しくは過渡しに係る金額の返納の申出があつたときは、資金前渡経理者若しくは概算払を受けた者から精算残金の返納の申出があつたときは、収入権者となり、第二十一条第一項の規定により当該誤払い又は過渡しに係る金額について戻入伝票を発行して戻入の調定をし、当該戻入伝票を出納員に送付しなければならない。

第二十条第二項から第四項までの規定は、前項の場合について準用する。この場合において、これらの規定中「収入伝票」とあるのは「戻入伝票」と読み替えるものとする。

支出権者は、第一項の規定により戻入の調定をしたときは、直ちに返納義務者に対し納入通知書を発しなければならない。この場合において、当該納入通知書には、「返納」の旨を表示しなければならない。

3 収入権者は、第一項の規定による提示を受けたときは、「証券支払拒絶により再発行」と朱書した納入通知書を当該納入者に対して発しなければならない。

4 現金取扱員は、施行令第二十一条の三第三項の規定による通知に基づく当該証券の還付の請求を受けたときは、受領を証する書面と引換えに、当該証券を還付しなければならない。

(収納後の手續)

第三十四条 現金取扱員は、現金等を収納したときは、収入伝票を発行しなければならない。ただし、第二十条第二項本文の規定により収入伝票を発行する場合は、この限りでない。

2 現金取扱員は、第八十四条第一項の規定により出納取扱金融機関の統括店から領収済通知書の送付を受けたときは、収入権者に収入済の通知をしなければならない。この場合において、当該領収済通知書を併せて送付を受けた受払報告書と照合しなければならない。

(誤払金等の戻入)

第三十五条 支出権者は、支出金について、同一事業年度内において、誤払若しくは過渡しの事実を発見したとき若しくは当該誤払い若しくは過渡しを受けた者からその事実を示して当該誤払い若しくは過渡しに係る金額の返納の申出があつたときは、資金前渡経理者若しくは概算払を受けた者から精算残金の返納の申出があつたときは、収入権者となり、第二十一条第一項の規定により当該誤払い又は過渡しに係る金額について戻入伝票を発行して戻入の調定をし、当該戻入伝票を出納員に送付しなければならない。

2 第二十条第二項から第四項までの規定は、前項の場合について準用する。この場合において、これらの規定中「収入伝票」とあるのは「戻入伝票」と読み替えるものとする。

3 支出権者は、第一項の規定により戻入の調定をしたときは、直ちに返納義務者に対し納入通知書を発しなければならない。この場合において、当該納入通知書には、「返納」の旨を表示しなければならない。

4 前項の納入通知書により指定すべき返納期限は、これを発する日から七日以内としなければならない。

5 第三項の規定により納入通知書が発せられた返納金については、第二十七条から前条まで及び第六十七条の規定を準用する。

第二節 債権

(債権の管理者)

第三十六条 収入権者は、法令及びこの規則の定めるところにより、その所掌に属する収入に係る債権を管理する。

(債権の管理)

第三十七条 収入権者は、法令又は契約の規定その他の事由により県に属する債権が発生した場合において、当該債権の履行期限が翌事業年度以降であるときは、当該債権に係る事項を企業出納員に通知しなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定による通知を受けたときは、関係の帳簿を整理しなければならない。

(督促の手続)

第三十八条 収入権者は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百三十一条の三第一項の規定により督促をする場合においては、当該収入の納期限後二十日以内に、当該督促状を發する日から十日以内の日を納期限とする督促状を發して、これをしなければならない。

2 前項の規定は、地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）第七十一条の規定により督促をする場合について準用する。

(強制執行等の手続)

第三十九条 収入権者は、納入義務者が前条第一項の規定による督促を受け、当該督促状により指定された納期限までに当該督促に係る収入金を完納しない場合において、当該督促に係る収入金が地方自治法第二百三十一条の三第三項の規定により処分することができるときは、知事の指示を受けて、県税の滞納処分の例により、滞納処分をしなければならない。

2 前項の規定により滞納処分を行う職員は、税外収入滞納処分職員証（福島県税条例施行規則（昭和二十九年福島県規則第六十一号）第一号様式に準ずる。）を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 収入権者は、地方自治法施行令第七十一条の二の規定により強制執行等の手続を執る場合においては、当該債権について執ろうとする措置の内容について、あらかじめ知事の指示を受けなければならない。

4 収入権者は、地方自治法施行令第七十一条の二第一号の規定により当該債権の保証人に対して履行の請求をする場合においては、債務者の住所及び氏名、債権金額、履行の請求をする理由その他必要な事項を明らかにした文書に当該保証人宛の納入通知書を添えてこれをするとともに、その旨を企業出納員に通知しなければならない。

5 企業出納員は、前項の規定による通知があつたときは、収納状況整理簿に保証人に納入通知書を發した旨を記載しておかなければならない。

(履行期限の繰上げの手続)

第四十条 収入権者は、地方自治法施行令第七十一条の三本文の規定による通知をするときは、履行期限を繰り上げる旨を記載した納入通知書により、これをしなければならない。

2 前項の場合において、既に納入通知書を發しているときは、同項の納入通知書には先に發した納入通知書は履行期限の繰上げにより無効とする旨を併せて記載しなければならない。

(担保の提供又は保証人の保証を求める場合の担保又は保証の種類等)

第四十一条 収入権者は、地方自治法施行令第七十一条の四第二項の規定により担保の提供又は保証人の保証を求める場合においては、次に掲げる担保の提供又は保証人の保証を求めなければならない。ただし、当該担保の提供又は保証人の保証ができないことについてやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

一 第七十一条第一項各号に規定する有価証券

二 土地並びに保険に付した建物、立木、船舶、航空機、自動車及び建設機械

三 鉄道財団、工場財団、鉱業財団、軌道財団、運河財団、漁業財団、港湾運送事業財団及び道路交通事業財団

四 確實と認める金融機関その他の保証人の保証

2 前項の場合において、収入権者は、担保のうち担保権の設定について登記又は登録によつて第三者に対抗する要件を備えることができるものについては当該登記若しくは登録をさせ、又はこれをし、保証人の保証については保証契約を締結する等必要な措置を執らなければならない。

3 収入権者は、債権について担保の提供又は保証人の保証があつた場合において、その担保として提供された財産の価額又は保証人の資力の減少その他の事由により当該債権を担保し、又は保証することができないと認めるときは、増担保の提供、保証人の変更その他の債権を確保するために必要な行為をすべきことを求めなければならない。

4 第一項の場合において、同項各号に掲げる担保又は保証人の保証の価額は、同項第一号に掲げる有価証券にあつては第七十一条第一項各号に規定する額、その他の担保又は保証人の保証にあつては収入権者が決定する価額によるものとする。

(債権の申出及び徴収停止の手続)

第四十二条 第三十九条第三項の規定は、地方自治法施行令第七十一条の四第一項の規定により債権の申出のための措置を執り、又は同条第二項の規定により仮差押え若しくは仮処分の手続を執る等の措置を講じる場合（担保の提供又は保証人の保証を求める場合を除く。）並びに地方自治法施行令第七十一条の五の規定により債権の保全及びその取立てをしないこととする場合について準用する。

(履行期限の延長の手続)

第四十三条 収入権者は、地方自治法施行令第七十一条の六第一項の規定により債権についてその履行期限を延長する特約又は処分をする場合においては、当該特約又は処分の内容について、あらかじめ知事の指示を受けなければならない。地方自治法施行令第七十一条の六第二項の規定により履行期限後において履行期限を延長する特約又は処分をする場合においても、また、同様とする。

(債権の免除の手続)

第四十四条 収入権者は、地方自治法施行令第七十一条の七第一項又は第二項の規定に該当する債権等がある場合においては、第三十九条第三項の規定の例により、知事の指示を受けなければならない。

2 収入権者は、前項の規定により当該債権等を免除すべき旨の指示を受けたときは、当該債権等について振替伝票を發行して免除の調定をし、当該債権等に係る債務者に對し、その旨を通知するとともに、当該振替伝票を企業出納員に送付しなければならない。

3 企業出納員は、前項の規定により振替伝票の送付を受けたときは、関係する帳簿を整理しなければならない。

(不納欠損金の整理の手続)

第四十五条 収入権者は、調定をした収入金で不納欠損金として整理すべきものがあるときは、その科目、金額、納入義務者の住所及び氏名並びに理由を記載した書面により、その整理について知事の指示を受けなければならない。

2 収入権者は、前項の規定により指示を受けて整理をするときは、当該不納欠損金として整理すべきものについて振替伝票を発行して調定をし、当該振替伝票を出納員に送付しなければならない。

3 企業出納員は、前項の規定により振替伝票の送付を受けたときは、関係する帳簿を整理しなければならない。

第三節 支出

(支出の決定)

第四十六条 支出権者は、支出しようとするときは、その根拠、所属事業年度、支出科目、金額、債権者等を調査し、その調査事項が適正であると認めるときは、直ちに振替伝票を発行して支出の決定をし、当該振替伝票を企業出納員に送付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、第四十八条各号に掲げる経費又は政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和二十四年法律第二百五十六号)第六条、第七条又は第十条に規定する期間内に支払うものについては、振替伝票に替えて支出伝票を発行することができる。ただし、翌年度に支払うものについては、この限りでない。

3 前二項の場合において、複数の支出科目の振替を行うときは、振替伝票に振替伝票内訳書(集合)を添付するものとする。

4 第二項又は第五十三条第一項の規定により支出伝票を発行する場合において、その支出が二人以上の債権者に係り、かつ、同一の支出科目に係るものであるときは支払内訳書を、支出科目が複数であるときは支出伝票内訳書(集合)を、それぞれ支出伝票に添付するものとする。

(請求書による原則)

第四十七条 支出伝票の発行は、債権者からの請求書の提出を待つてしなければならない。

2 請求書には、債権者の記名押印及び次に掲げる事項の記載がなければならない。この場合において、請求書が代表者又は代理人名義のものであるときは、その資格権限の表示があり、かつ、その職務に係るものについては職印、その他のものについては認印の押印がなければならない。

一 請求金額

二 請求の内容

三 請求年月日

四 請求先

五 債権者の住所(法人にあつては、所在地及び代表者の氏名)

3 前項の規定により表示された資格権限を認定し難いときは、その資格権限を証する書類を徴してこれを確認しなければならない。

(請求書による原則の例外)

第四十八条 次に掲げる経費については、前条第一項の規定にかかわらず、債権者からの請求書の提出を待たないで、支出伝票を発行することができる。

一 給料、手当等、賞与引当金繰入額、退職給付費、報酬、法定福利費、報償費及び旅費

二 企業債及び一時借入金の元利償還金

三 負担金及び分担金、手数料、交際費、投資有価証券、出資金、長期貸付金及び他会計借入金等で支出金額の確定しているもの

四 損害保険料のうち火災保険料及び自動車損害保険料

五 払戻還付金(当該払戻還付金に係る利息を含む。)

六 過誤納収入金の戻出金

七 資金前渡経理者に前渡する経費

八 官公署等の発する納入告知書、納付書その他の納入の通知又は納入の請求に関する文書により支払うべき経費

九 補償、補填及び賠償金のうち、欠損補填金、繰上充用金及び裁判所の判決に基づき支出する補償金又は賠償金

十 年を単位として締結した不動産に係る賃貸借契約により毎月支払う賃借料、共益費等

十一 講習会の受講等の申込み時に納付しなければならない経費で、募集要項等で金額及び支払先が明らかなもの

(請求又は領収の委任)

第四十九条 債権者が代理人に請求権又は領収権を委任したときは、請求書には、委任状を添付させなければならない。

(債権の譲渡又は承継があつた場合の証明)

第五十条 債権の譲渡又は承継があつた債務に係る支出については、請求書には、その事実を証する書面を添付させなければならない。

(支出命令)

第五十一条 支出権者は、第四十六条第一項の規定により振替伝票又は支出伝票を発行して支出の決定をしたときは、直ちに企業出納員に対し当該振替伝票又は支出伝票により支出を命じなければならない。この場合において、官公署等の発した納入告知書、納付書その他の納入の通知又は納入の請求に関する文書があるときは、これを企業出納員に送付しなければならない。

(支出内容の審査)

第五十二条 企業出納員は、支出伝票の送付を受けたときはおおむね次に掲げる事項について、振替伝票の送付を受けたときはおおむね第一号、第五号及び第七号の事項について審査しなければならない。

一 配当を受けた支出予算の範囲内であるか。

二 債権者は正当であるか。

三 支払時期が到来したものであるか。

- 四 時効は完成していないか。
- 五 証拠書類と符合しているか。
- 六 支払方法は適当であるか。
- 七 支出科目に誤りはないか。

2 前項の審査に当たり、企業出納員は別表第二に定めるところにより、事前に会計管理者の合議を受けなければならない。

(支払の方法等)

第五十三条 企業出納員は、支出を命ぜられたときは、次に定めるところにより支払をしなければならない。

- 一 小切手払 企業出納員は、債権者から別段の申出がなかつた場合においては、小切手払の方法により、支払をしなければならない。この場合において、支出伝票の所定の欄に債権者をして領収の旨を記載させ、かつ、記名押印させた後、関係の出納取扱金融機関を支払人とする小切手を振り出して、これを当該債権者に交付するとともに、当該出納取扱金融機関に対し、支払依頼書兼支払方法別明細書、支払依頼確認書兼支払方法別明細書及び小切手振出済通知書を送付しなければならない。ただし、当該債権者から資金前渡経理者として現金による支払の申出があつた場合は、当該資金前渡経理者に対し、小切手に代えて支払証を交付するとともに、当該出納取扱金融機関に対し、支払依頼書兼支払方法別明細書、支払依頼確認書兼支払方法別明細書及び支払証支払明細一覧表を送付しなければならない。
- 二 隔地払 企業出納員は、隔地の債権者に対しては、隔地払の方法により、関係の出納取扱金融機関をして支払をさせるものとする。この場合において、関係の出納取扱金融機関に対し、支払依頼書兼支払方法別明細書、支払依頼確認書兼支払方法別明細書及び隔地払請求書を送付するとともに、債権者に対し隔地払通知書を送付しなければならない。

三 口座振替払 企業出納員は、債権者が口座振替を受けるべき金融機関、預金口座の種類及び番号並びに当該預金口座の名義人を記載して口座振替の方法による支払の請求をしているときは、口座振替払の方法により支払をするものとする。この場合において、関係の出納取扱金融機関に対し、支払依頼書兼支払方法別明細書及び支払依頼確認書兼支払方法別明細書を送付しなければならない。

四 官公署払 企業出納員は、官公署等に対する支払をするときは、出納取扱金融機関に対し、官公署等が発した納付書等を添付して支払依頼書兼支払方法別明細書及び支払依頼確認書兼支払方法別明細書を送付しなければならない。

2 企業出納員は、第九十四条第三項の規定により関係の出納取扱金融機関から口座振替ができない旨の通知を受けたときは、直ちに支出権者及び債権者にその旨を通知するとともに、支出命令の内容を調査し、その内容を訂正する必要があるときは、当該出納取扱金融機関にその旨を通知しなければならない。

(小切手の振出し)

第五十四条 企業出納員は、小切手を振り出すときは、この規則に別段の定めがある場合を除くほか、次に掲げる区分により記名式又は持参人払式として、これを振り出さ

なければならない。

一 「指図禁止」の旨を表示した記名式の小切手 小切手の金額が五十万円以上の場合で、企業出納員、資金前渡経理者、出納取扱金融機関又は官公署を受取人とする場合

二 持参人払式の小切手 前号に掲げる場合を除く全ての場合

2 企業出納員は、前項の規定にかかわらず、重要と認める支出に係る小切手については、記名式とすることができる。

3 企業出納員は、小切手を取り扱う場合は、次に定めるところによらなければならない。

- 一 小切手の記載は、支出伝票に基づいて正確明瞭に行うものとし、その記載を了したときは、小切手原符及び小切手振出済通知書に所定の事項を転記し、その記載に相違がないと認めるときは、当該小切手の金額の欄の「¥」記号の頭書に企業出納員の認印を押印すること。
 - 二 小切手の券面金額の記載は、チェックライターによりこれを行い、当該金額の頭初には「¥」記号を、当該金額の末尾には「※」記号を、それぞれ併記すること。
 - 三 小切手の振出年月日の記載及び企業出納員の職印の押印は、当該小切手を受取人に交付するときに、これを行うこと。
 - 四 小切手は、当該小切手の受取人が正当な受領権限のある者であることを確認した上でなければ、これを交付しないこと。
 - 五 小切手は、受取人に交付するときでなければ、小切手帳から切り離さないこと。
 - 六 小切手帳は、会計ごとに常時一冊を使用するものとし、その用紙には、一事業年度を通ずる整理番号を付しておくこと。
 - 七 小切手の振出しに使用する企業出納員の職印及び小切手帳は、不正に使用されることのないように、それぞれ別個に厳重に保管しておくこと。
 - 八 小切手の券面金額は、訂正してはならないこと。
 - 九 小切手の券面金額以外の記載事項の訂正は、その訂正を要する部分に二線を引いて、その上部に朱書し、かつ、当該小切手の余白に訂正した旨及び訂正をした文字の数を記載して、企業出納員の職印を押印しておくこと。
 - 十 記載誤りその他の理由により使用しないこととする小切手用紙については、当該小切手用紙の表面全面に斜線を朱書した上、「使用不可」の旨を表示し、そのまま小切手帳に残しておくこと。
 - 十一 小切手帳が不要となつたときは、当該小切手帳の未使用用紙を速やかに関係の出納取扱金融機関に提出して、第七十八条第二項の規定による確認を受け、打抜きを受けた小切手用紙は、当該小切手帳から振り出した小切手に係る小切手原符とともに五年間保管しておくこと。
- 4 企業出納員は、知事が特に指定する場合を除くほか、小切手帳交付請求書により、関係の出納取扱金融機関に請求して会計ごとに一冊の小切手帳の交付を受けなければならない。
- 5 企業出納員は、小切手の振出しに使用する出納員の職印の印影をあらかじめ関係の

出納取扱金融機関に送付しておかなければならない。この場合においては、当該印鑑の使用開始日を併せて通知しなければならない。

6 前項の規定は、同項に規定する印鑑を廃止した場合について準用する。この場合において、当該印鑑の廃止が新印鑑を使用することに伴うものであるときは、旧印鑑の廃止又は新印鑑の使用開始の期日のほか、旧印鑑を使用した最後の小切手の番号又は新印鑑を使用する最初の小切手の番号についても、通知しなければならない。

(小切手の償還請求に基づく支払)

第五十五条 企業出納員は、既に債権者に交付した小切手について、小切手法(昭和八年法律第五十七号)第七十二条又は施行令第二十一条の十三の規定により償還の請求を受けたときは、次に掲げる事項を調査し、償還すべきものと認めるときは、小切手払の方法の例により、その償還をしなければならない。

一 当該償還請求が小切手法第七十二条の規定によるものであるときは、当該償還請求者は、失権当時正当な所持人であったか。

二 当該償還請求が施行令第二十一条の十三の規定によるものであるときは、当該償還請求者は、正当な所持人であるか。

三 当該小切手は、支払未済のものであるか。

四 当該小切手の記載事項は、その小切手原符の記載事項と一致しているか。

五 当該償還請求権について時効は完成していないか。

六 当該小切手が亡失したものであるときは、その事由は何か。

2 前項の場合において、償還請求者は、同項の請求をするときは、小切手償還請求書、小切手又は亡失小切手に係る除権決定(非訟事件手続法(明治三十一年法律第十四号)第四百八条第一項に規定する除権決定をいう。)の謄本及び当該小切手に係る権利関係を示す書類その他出納員が必要と認める書類を提出しなければならない。

(小切手等の再発行)

第五十六条 企業出納員は、前条第一項の規定により小切手を振り出すときは、記名式とし、その表面の余白に「再発行」の旨を表示したものを振り出すものとする。この場合において、当該小切手原符並びに当該償還に係る小切手原符及び当該小切手に係る支出伝票には、「再振出し」の旨を表示しなければならない。

2 企業出納員は、債権者から第八十条第二項の規定による証明を添えて支払証の再発行の請求を受けたときはこれを調査し、再発行すべきものと認めるときは再発行である旨を表示した支払証を交付するとともに、関係の出納取扱金融機関に対しその旨を通知しなければならない。

(口座振替の方法によることができる金融機関で知事が定めるもの)

第五十七条 施行令第二十一条の十の規定により知事が定める金融機関は、次に掲げる金融機関とする。

- 一 出納取扱金融機関と直接為替取引のある金融機関
- 二 支払をしようとする出納員に係る出納取扱金融機関が所在する地域がその交換参加地域に含まれている手形交換所に加盟している金融機関又は当該金融機関に手形交換を委託している金融機関

(資金前渡経理者)

第五十八条 支出権者は、必要に応じ、職員のうちから資金前渡経理者を指定し、経費及び金額を定めて資金を前渡ししなければならない。

2 支出権者は、前項の規定により資金前渡経理者を指定し、資金前渡をする経費及び金額を定めたときは、企業出納員に対し、その旨を通知しなければならない。

(前渡資金の管理)

第五十九条 資金前渡経理者は、直ちに支払う場合又は特別の事由がある場合を除くほか、前渡を受けた資金(以下「前渡資金」という。)を最寄りの銀行又は郵便局(簡易郵便局法(昭和二十四年法律第二百十三号)第二条に規定する郵便窓口業務を行う日本郵便株式会社)の営業所であつて郵政民営化法(平成十七年法律第九十七号)第九十四条に規定する郵便貯金銀行(以下「郵便貯金銀行」という。)を銀行法(昭和五十六年法律第五十九号)第二条第十六項に規定する所屬銀行とする同条第十四項に規定する銀行代理業の業務を行うもの(以下「預金」という。))に預金し、又は貯金しなければならない。

2 資金前渡経理者は、前項の規定による預金又は貯金によって生じた利子については、利子記入期の都度(解約したときは、解約の時)その金額を支出権者に通知しなければならない。

3 前渡資金の預金又は貯金によって生じた利子は、当該前渡資金の属する会計の収入とする。

(前渡資金の支払上の原則)

第六十条 資金前渡経理者は、前渡資金の支払をするときは、法令又は契約の規定に基づき、当該支払が資金前渡を受けた目的に適合するかどうか、正当であるかどうかその他必要な事項を調査し、支払をすべきものと認めるときは、支払の決定をし、前渡資金経理簿にその旨を記載してその支払をし、領収証書を徴しなければならない。ただし、領収証書を徴し難いものについては、支払を証明するに足りる書類を債権者その他の者から徴するものとする。

(資金前渡をすることができる経費)

第六十一条 施行令第二十一条の五第一項第十五号の管理規程で定める経費は、次に掲げる経費とする。

- 一 東日本旅客鉄道株式会社、郵便貯金銀行及び日本郵便株式会社に対して支払う経費
- 二 供託金及び民事訴訟費用等に関する法律(昭和四十六年法律第四十号)第十二条第一項の規定による予納金
- 三 出資金及び株式払込金その他これらに類する経費
- 四 国債、地方債その他特別の法律により設立された法人が発行する債券、社債等の引受け又は購入に要する経費
- 五 使用料及び賃借料
- 六 工事に係る土地等の購入契約又は補償契約の対価の支払に要する経費
- 七 自動車重量税印紙の購入に要する経費

八 児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）第四条の規定により支給される児童手当

九 郵便はがき、郵便切手、収入印紙及び収入証紙の購入に要する経費

十 試験又は検査の材料の購入に要する経費

十一 交通事故証明書交付申請に要する経費

十二 研修会、講習会等の受講に要する経費

十三 前各号に掲げるもののほか、事務事業の執行上、支払時期が不確定ではあるが、現金で即時に支払をしなければ購入、利用、使用等が困難なものに対応するために、あらかじめ一定期間における支出予定額を資金前渡ししておき、支払の必要が生じた都度支払を行うための次に掲げる経費（以下「常時資金」という。）

ア 報償費（報償金に限る。）

イ 会議費（急を要する来客用昼食代、精算しが困難な場合の出張先での茶菓代及び会食代並びに災害時、非常時その他事業執行上やむを得ない事務のため必要と認められる経費に限る。）

ウ 消耗品費、燃料費（出張先での自動車用燃料費）、印刷製本費（会議、研修会等での資料代及び公図等コピー代）、薬品費及び修繕費（小破修繕料に限る。）

エ 通信運搬費及び手数料（出張先での通信運搬費、宅配便の着払経費、各種証明手数料及び代金取立手数料に限る。）

オ 使用料及び賃借料（タクシー代（単価契約による場合を除く。）、高速道路通行料金、有料道路通行料金、有料駐車料、各施設の入場料、会場等借上料及び通常の場合の通勤手段がなくなった場合におけるビジネスホテル等の宿泊料に限る。）

カ 負担金及び分担金（各種会議、研修等参加負担金及び懇談会負担金に限る。）（概算払をすることができる経費）

第六十二条 施行令第二十一条の六第五号の管理規程で定める経費は、次に掲げる経費とする。

一 東日本旅客鉄道株式会社、郵便貯金銀行及び日本郵便株式会社に対して支払う経費

二 自動車損害賠償保障法（昭和三十年法律第九十七号）第二条第一項に規定する自動車の運行により生じた対物損害（自動車の運行により他人の物が損壊された場合において生じた損害について被保険者が賠償責任を負うことにより受けることあるべき損害をいう。）につき民法の規定により県がその責めに任ずる損害賠償に要する経費

三 自動車損害賠償保障法第三条及び第四条の規定により県がその責めに任ずる損害賠償に要する経費

四 国家賠償法（昭和二十二年法律第二百二十五号）第二条第一項の規定により県がその責めに任ずる損害賠償に要する経費

五 委託料

六 傷害保険料

（前金払をすることができる経費）

第六十三条 施行令第二十一条の七第八号の管理規程で定める経費は、次に掲げる経費とする。

一 東日本旅客鉄道株式会社、郵便貯金銀行及び日本郵便株式会社に対して支払う経費

二 損害保険料その他これに類する経費

三 検査、検定、試験、登録等を受けるために要する手数料等の経費

四 外国にいる債権者に対して支払う経費

五 研修会、講習会、会議等の参加に要する経費

（公共工事の前金払）

第六十四条 公共工事の前金払保証事業に関する法律（昭和二十七年法律第八十四号）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、当該工事の請負金額又は委託金額が百万円以上（設計、調査又は測量に係るものにあつては、五十万円以上）である場合に限り、その四割以内（設計、調査、測量又は機械類の製造に係るものにあつては、三割以内）の額の前金払をすることができる。

2 前項の前金払をした公共工事（設計、調査、測量又は機械類の製造に係るものを除く。）において、地方自治法施行規則（昭和二十二年内務省令第二十九号）附則第三条第三項各号に掲げる要件に該当し、かつ、同項に規定する前金払についての前項の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、当該工事の請負金額が千万円以上であり、かつ、工期が百日以上である場合に限り、同項の前金払に追加して、当該工事の請負金額の二割以内の額の前金払（以下「中間前金払」という。）をすることができる。

（前渡資金及び概算払に係る資金の精算）

第六十五条 資金前渡経理者又は概算払を受けた者は、支払の日又は帰庁の日から七日以内（月を単位として定める経費にあつては、翌月の十日まで）に、前渡資金（概算払）精算書を支出権者に提出することにより、その精算をしなければならない。

2 月を単位として資金前渡された前渡資金の精算の際に残金がある場合は、同一会計年度に限り、翌月に繰り越して使用することができる。

3 支出権者は、第一項の規定により前渡資金（概算払）精算書の提出があったときは、振替伝票を発行し、当該前渡資金（概算払）精算書を添えて、これを出納員に送付しなければならない。

（支払後の手続）

第六十六条 企業出納員は、第八十一条の規定により出納取扱金融機関の統括店から受払報告書の送付を受けたときは、支払依頼確認書兼支払方法別明細書と照合してその支払額を確認しなければならない。

（過誤納収入金の戻出）

第六十七条 収入権者は、収入金について、同一事業年度内において、誤納若しくは過納の事実を発見したとき又は納入者からその事実を示して戻出の請求があったときは、支出権者となり、当該誤納又は過納に係る金額について戻出伝票を発行して戻出の決

定をし、当該戻出伝票を出納員に送付して戻出を命じなければならない。
2 前項に定めるもののほか、戻出の手続については、支出の例による。

第四節 振替

（勘定科目の更正）

第六十八条 収入権者又は支出権者は、収入金又は支出金について、勘定科目に誤りがあるときは、直ちに当該誤りに係る収入金又は支出金について、振替伝票を発行して更正の決定をし、当該振替伝票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、前項の規定により振替伝票の送付を受けたときは、関係の会計帳簿を整理しなければならない。

第四章 預り金及び預り有価証券

（整理区分）

第六十九条 現金取扱員は、保証金その他流域下水道事業の収入に属しない現金又は有価証券を受け入れたときは、これを預り金又は預り有価証券として、出納保管しなければならない。
2 預り金及び預り有価証券は、現にその出納を行った日の属する事業年度により、かつ、次に掲げる区分により整理しなければならない。

一 預り金

- ア 保証金 入札保証金、契約保証金その他法令の規定により保証金として提出された現金とする。
 - イ 保管金 法令の規定により一時保管する現金とする。
 - ウ 担保金 法令の規定により担保として提供された現金とする。
- 二 預り有価証券
- ア 保証証券 法令の規定による保証金として提供された有価証券とする。
 - イ 保管証券 法令の規定により一時保管する有価証券とする。
 - ウ 担保証券 法令の規定により担保として提供された有価証券とする。

（無利子の原則）

第七十条 預り金及び預り有価証券には、法令又は契約に別段の定めがある場合を除くほか、利子を付さないものとする。

第七十一条 預り有価証券の種類及び担保価額等（預かることができる有価証券の種類及び担保価額等）

は、次に掲げるとおりとする。

- 一 福島県債証券 額面金額の全額
 - 二 国債証券 額面金額の十分の八に相当する額
 - 三 地方債証券（福島県債証券を除く。） 額面金額の十分の八に相当する額
 - 四 特別の法律により法人の発行する債券 時価の十分の八に相当する額
 - 五 知事が確実であると認める社債券 時価の十分の八に相当する額
- 2 記名証券を保証金その他の担保に充てる場合においては、売却承諾書及び白紙委任状を添付させなければならない。
- 3 登録社債等を保証金その他の担保に充てる場合においては、社債等登録法（昭和十

七年法律第十一号）により登録をさせ、登録済証を徴さなければならない。

第七十二条 預り金及び預り有価証券の出納手続（預り金及び預り有価証券の出納手続）

に別段の定めがあるものを除くほか、前章及び第六章の規定の例による。

（有価証券預り証）

第七十三条 現金取扱員は、預り有価証券を受け入れたときは、納入者に対し、有価証券預り証を交付しなければならない。

2 現金取扱員は、預り有価証券を納入者に返還するときは、前項の有価証券預り証と引換えに行わなければならない。

3 前二項の規定は、契約保証金又は入札保証金として、納付を受ける、又は給付を受けた有価証券については、適用しない。

（帳簿の整理）

第七十四条 現金取扱員は、預り有価証券の受入れ及び払出しの都度、預り有価証券整理簿を整理しなければならない。

第五章 出納取扱金融機関

第一節 通則

（出納取扱金融機関の名称等）

第七十五条 出納取扱金融機関の名称、位置及び出納事務の取扱範囲は、別に定める。
2 出納取扱金融機関は、その取り扱う公金の出納事務に関し、必要な帳簿を備え、及び必要に応じ帳簿以外の書類により、その出納の状況を明らかにしておかなければならない。

3 出納取扱金融機関は、常に支払に差し支えないようにしておかなければならない。

（出納事務の取扱時間）

第七十六条 出納取扱金融機関においては、出納事務を当該金融機関の定めるところにより取り扱うものとし、休日、土曜日及び十二月三十一日はこれを取り扱わないものとする。ただし、企業出納員から臨時至急の支払を要すること、公金の収納事務がふくそうしていること、その他やむを得ない事情があることを理由として、出納事務の時間外取扱いの請求があつたときは、この限りでない。

（整理区分）

第七十七条 出納取扱金融機関は、その取り扱う公金については、会計別に区分して整理しなければならない。

2 出納取扱金融機関の統括店においては、当座預金勘定、普通預金勘定、通知預金勘定、定期預金勘定その他の預金勘定を置いて、県の預金を区分整理しなければならない。

3 前項の規定による流域下水道事業の預金の区分整理に関して必要な事項は、出納取扱金融機関との間において締結する契約の定めるところによる。

（小切手帳の作成等）

第七十八条 出納取扱金融機関は、小切手帳を作成してこれを保管し、第五十四条第四項の規定により企業出納員から小切手帳交付請求書により交付の請求を受けたときは、

受領書と引換えにこれを交付しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、第五十四条第三項第一号の規定により関係の企業出納員から不要となった小切手帳の未使用用紙の提出を受けたときは、当該小切手用紙の番号及び枚数を確認したのち、打抜器により打ち抜き、これを現金取扱員に返付しなければならない。

(印影の照合確認)

第七十九条 出納取扱金融機関は、第五十四条第五項又は第六項の規定により企業出納員から送付された印影を整理しておくとともに、支払の都度、これと照合確認しなければならない。

(出納に関する証明)

第八十条 出納取扱金融機関は、企業出納員から公金の出納に関して証明を求められたときは、その証明をしなければならない。

2 出納取扱金融機関は、債権者から小切手又は支払証の亡失又は損傷による支払停止の請求があり、かつ、その支払未済であることの証明を求められたときは、これを調査の上、当該請求が正当であると認めるときは、支払未済であることの証明をし、かつ、直ちにその旨を企業出納員に連絡し、その指示を受けた後支払停止その他の必要な措置を執らなければならない。

(受払報告)

第八十一条 出納取扱金融機関の統括店は、受払いのあった日は受払報告書を作成し、翌日これを企業出納員に送付しなければならない。

(公金及び預金の現在高報告)

第八十二条 出納取扱金融機関の統括店は、受払いのあった日については受払報告書に基づき、毎月の末日にあつてはその日現在で、公金現在高報告書を作成し、翌日これを知事に送付しなければならない。

2 出納取扱金融機関の統括店は、受払いのあった日については受払報告書に基づき、毎月の末日にあつてはその日現在で、預金現在高通知書を作成し、翌日これを企業出納員に送付しなければならない。

(出納取扱金融機関の内部手続規程)

第八十三条 出納取扱金融機関の統括店は、この規則に定めるものを除くほか、流域下水道事業に係る出納取扱金融機関の出納事務の取扱いに関して、必要な規程を定めることができる。

2 出納取扱金融機関の統括店は、前項の規程を定めようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも、また同様とする。

第二節 収納

(現金による収納)

第八十四条 出納取扱金融機関は、納入義務者から納入通知書により現金の納付を受けたときは、これを領収して領収証書を納入者に交付し、領収済通知書を速やかに出納取扱金融機関の統括店へ送付し、当該統括店は、これを現金取扱員に送付しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、納入義務者から納入通知書により現金の納付を受けたときは、納入通知書の控えに領収年月日を記入して、保存しなければならない。

(証券による収納)

第八十五条 出納取扱金融機関は、納入義務者から納入通知書により証券(小切手にあつては、その支払地が第二十九条に定める区域内にあるものに限る。)の納付を受けたときは、これを領収して領収証書を納入者に交付するとともに、領収済通知書を速やかに出納取扱金融機関の統括店へ送付し、当該統括店は、これを現金取扱員に送付しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、領収した証券については、遅滞なくこれを支払人に呈示し、支払の請求をしなければならない。

3 出納取扱金融機関は、証券を当該証券に係る呈示期間、有効期間又は支払期間内に呈示し、その支払を請求した場合において、支払の拒絶があつたときは、直ちに小切手にあつては小切手法第三十九条の支払拒絶証書又はこれと同一の効力を有する宣言の作成を受け、その他の証券にあつては支払拒絶の旨の証明を受け、これらにより支払拒絶を証明して、施行令第二十一条の第三項の規定による通知を併せて当該証券に係る領収証書は無効である旨通知し、かつ、当該領収証書の返還を求めるときは、不渡通知書を速やかに出納取扱金融機関の統括店へ送付し、当該統括店は、これを関係の企業出納員に送付するものとし、現金取扱員から納付された証券にあつては、出納取扱金融機関は、これを不渡通知書に添えて速やかに出納取扱金融機関の統括店へ送付し、当該統括店は、これらを現金取扱員に返付しなければならない。

4 出納取扱金融機関は、施行令第二十一条の第三項の規定による通知に基づく当該証券の還付の請求を受けたときは、受領を証する書面と引換えに当該証券を還付しなければならない。

5 前条第二項の規定は、第一項の納入通知書の保存について準用する。

(口座振替による収納)

第八十六条 出納取扱金融機関は、納入義務者から納入通知書を添えて施行令第二十一条の二の規定による請求を受けた場合においては、当該口座が当該納入義務者の口座であることを確認した後、当該納入通知書に記載された納入すべき金額に相当する金額を当該口座から当該収入金の属する会計の預金口座に受け入れる手続を執らなければならない。

2 出納取扱金融機関は、前項の規定により口座振替の方法により収入金を収納したときは、第八十四条第一項の領収済通知書を速やかに出納取扱金融機関の統括店へ送付し、当該統括店は、これを現金取扱員に送付しなければならない。

3 第八十四条第二項の規定は、第一項の納入通知書の保存について準用する。

(誤払金等の戻入)

第八十七条 出納取扱金融機関は、「返納」の旨を表示した納入通知書を添えて誤払金又は過渡金の返納を受けたときは、これを領収して領収証書を納入者に交付するとともに、直ちに戻入の手続を執り、前三条の規定による領収済通知書と区別して、領収済通知書を速やかに出納取扱金融機関の統括店へ送付し、当該統括店は、これを関係

の出納員に送付しなければならない。

2 第八十四条第二項の規定は、前項の納入通知書の保存について準用する。

第八十八条 出納取扱金融機関は、別段の定めがある場合を除くほか、流域下水道事業に係る収入金を収納したときは、これを直ちに当該収入金の属する会計の預金口座に振り込まなければならない。

(支払未済金の報告)

第八十九条 出納取扱金融機関の統括店は、小切手払に係る資金のうち小切手振出済通知書の振出日付から一年を経過しまだ支払を終わらない金額に相当するものについては、翌月七日までに支払未済金報告書を現金取扱員に送付しなければならない。

2 出納取扱金融機関の統括店は、隔地払の方法による支払をするため交付を受けた資金のうち、資金交付の日から一年を経過しまだ支払を終わらない金額に相当するものについては、施行令第二十一条の九第三項の規定によりその送金を取り消し、毎月分を取りまとめて翌月五日(その日が休日、土曜日又は十二月三十一日に当たるときは、これらの日の翌日)までに当該収入金の属する会計の預金口座に受け入れ、同月十日までに隔地払資金支払未済金納付報告書を関係の出納員に送付しなければならない。

第三節 支払

(支払前の手続、確認義務及び支払)

第九十条 出納取扱金融機関は、第五十三条第一項各号の規定により企業出納員から支払依頼書兼支払方法別明細書及び支払依頼確認書兼支払方法別明細書の送付を受けたときは、記載事項を確認の上、支払依頼確認書兼支払方法別明細書に取扱担当者印を押印して、企業出納員に送付しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、小切手を呈示して支払の請求をする者があるときは、その者が正当な債権者又はその委任を受けた者であることを確認した後でなければ、支払をしてはならない。

3 出納取扱金融機関は、前項に定める場合を除くほか、次に掲げる場合は、支払をしてはならない。

一 小切手が正規のものでない場合

二 小切手の金額又は債権者名が改ざんされている場合

三 出納員の印鑑の印影が明瞭でない場合又は第七条第二項の規定により送付された出納員の印鑑の印影と符号しない場合

四 亡失又は損傷により支払未済であることの証明をしたものについて当初発行に係る小切手が呈示された場合

五 その他支払又は送金に関する手続要件に反していると認められる場合

4 出納取扱金融機関は、前項各号のいずれかに該当する場合には、その都度企業出納員に照会し、適当な措置を執らなければならない。

(振出日付から一年を経過した小切手の取扱い)

第九十一条 出納取扱金融機関は、振出日付後一年を経過した小切手の呈示を受けたときは、当該小切手の表面余白に「支払期間経過」の旨を表示し、これを呈示した者に

返付しなければならない。

(小切手払の手続)

第九十二条 出納取扱金融機関は、小切手を呈示して支払を請求する者がある場合において、第九十条第二項及び第三項の規定による確認をし、支払うべきものと認めるときは、その裏面に、住所及び氏名を記入させ、かつ、押印させた後、これと引換えに、現金を交付しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、支払証を提示して支払を請求する者がある場合において、記載事項を確認し、支払うべきものと認めるときは、領収書の所定の欄に、住所及び氏名を記入させ、かつ、押印させた後、これと引換えに、現金を交付しなければならない。

(隔地払の手続)

第九十三条 出納取扱金融機関は、第五十三条第一項第二号の規定により企業出納員から支払依頼書兼支払方法別明細書及び隔地払請求書の送付を受けたときは、速やかに送金の手続を執らなければならない。

(口座振替の手続)

第九十四条 出納取扱金融機関は、第五十三条第一項第三号の規定により企業出納員から支払依頼書兼支払方法別明細書の送付を受けたときは、直ちに指定された金融機関の預金口座に口座振替の手続をしなければならない。

2 出納取扱金融機関は、前項の規定により口座振替の手続を執ったときは、企業出納員に対し口座振替済の通知をしなければならない。

3 出納取扱金融機関は、第一項の規定により口座振替の手続をした場合において、口座振替ができないものがあつたときは、直ちに企業出納員に対しその旨を通知しなければならない。

(官公署等に対する支払の手続)

第九十五条 出納取扱金融機関は、第五十三条第一項第四号の規定により関係の出納員から支払依頼書兼支払方法別明細書及び官公署等が発した納付書等の送付を受けたときは、直ちに前二条の規定の例により送金又は口座振替の手続を執るとともに当該納付書に係る領収証書を企業出納員に送付しなければならない。

(誤納金等の戻出の手続)

第九十六条 出納取扱金融機関は、小切手を呈示して誤納金又は過納金の還付の請求をする者があるときは、第九十条から第九十二条までの規定の例により支払をしなければならない。

第四節 預り金及び預り有価証券

(出納手続)

第九十七条 預り金及び預り有価証券の出納の手続については、前三節の規定を準用する。

第六章 棚卸資産

第一節 通則

(棚卸資産の範囲)

第九十八条 棚卸資産とは、次に掲げる物品であつ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
- 四 薬品
- 五 燃料

2 前項の棚卸資産の区分の細目は、別に定める。

(棚卸資産の貯蔵)

第九十九条 企業出納員は、常に流域下水道事業の執行上必要な数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。

(調達)

第一百条 物品出納権者は、棚卸資産につき、過去の使用実績、現在保有高、事業の状態等を調査し、その調達を適正に行わなければならない。

2 前項の調達に際しては、市場価格及び品質の調査を行い、適正な物品の確保に努めなければならない。

(検査)

第一百一条 調達した棚卸資産の検査は、企業出納員が行うものとする。

2 前項の場合において、検査上必要があるときは、企業出納員の指名する職員は、当該検査に立ち会わなければならない。

第二節 出納

(出納の通知)

第一百二条 物品出納権者は、棚卸資産の出納をさせようとするときは、振替伝票を発行し、企業出納員に対し、出納すべき棚卸資産について次に掲げる事項を明らかにして、当該振替伝票を送付することによりその出納を通知しなければならない。

- 一 出納すべき棚卸資産の区分、品目、規格及び数量並びにその単価金額
- 二 出納を必要とする事由及び出納の時期
- 三 出納すべき棚卸資産の引渡しを、出納員から受け、又は出納員に対してすべき者

(出納)

第一百三条 企業出納員は、前条の通知に係る棚卸資産の出納をしようとするときは、当該通知が適法であるかどうか及びその出納が当該通知の内容に適合しているかどうかを確認しなければならない。

(出納手続)

第一百四条 企業出納員は、棚卸資産の出納の通知を受けた場合において、前条の規定による確認の結果適当であると認めるときは、これを出納するとともに関係の帳簿を整理しなければならない。

(受入価額)

第一百五条 棚卸資産の受入価額は、次に定めるところによる。

- 一 購入又は製作によつ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棚卸資産については、適正な見積価額

(払出価額)

第一百六条 棚卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(発見品の受入れ)

第一百七条 物品出納権者は、第九十八条の物品であつて、流域下水道事業の資産として計上されていないものを新たに発見したときは、これを再使用できるものと不用となり、又は使用に耐えなくなつたものとに区分し、棚卸資産に受け入れる手続を執らなければならない。

2 前項の規定による受入れの手続については、第一百二条から第一百四条までの規定を準用する。

(不用品の処分)

第一百八条 物品出納権者は、棚卸資産のうち、不用となり、又は使用に耐えなくなつたものについては、これを不用品として整理し、必要に応じて売払い又は廃棄の決定をし、及び払出しの手続を執らなければならない。

2 前項の規定により棚卸資産を不用品として廃棄することができる場合は、当該不用品について、買受人がない場合、売払代金の額が売払いに要する費用の額に達しない場合その他売り払うことが適当でないと認められる場合に限るものとする。

3 第一項の規定による売払い又は廃棄の決定に伴う払出しの手続については、第一百二条から第一百四条までの規定を準用する。

(管理換)

第一百九条 物品出納権者は、棚卸資産の効率的な供用又は処分のため必要があるときは、その管理する棚卸資産について管理換(物品出納権者の間において棚卸資産の所屬を移すことをいう。以下本条において同じ。)をすることができる。

2 物品出納権者は、他の物品出納権者との協議に基づき、その管理する棚卸資産について管理換をしようとするときは、棚卸資産管理換調書により行わなければならない。

3 管理換に係る棚卸資産の受入れ及び払出しの手続については、第一百二条から第一百四条までの規定を準用する。

第三節 棚卸

(帳簿残高の確認)

第一百十条 企業出納員は、常に物品の残高と関係の帳簿とを照合し、その正確な残高の確認に努めなければならない。

(実地棚卸)

第一百一一条 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 企業出納員は、前項に定める場合のほか、棚卸資産が災害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、実地棚卸を行わなければならない。

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

(実地棚卸の立会い)

第一百十二条 知事は、企業出納員が前条第一項又は第二項の規定により実地棚卸を行う場合には、知事の指定する棚卸資産の受払いに関係のない職員をこれに立ち会わせる

ものとする。

(結果の報告)

第百十三条 企業出納員は、第百十一条第一項又は第二項の規定により実地棚卸を行ったときは、棚卸実地報告書に同条第三項の規定により作成した棚卸明細表を添えて、実地棚卸の日から十日以内にこれを知事に提出しなければならない。

2 企業出納員は、実地棚卸の結果、物品の帳簿残高と棚卸資産の現在高とが一致しないことを発見したときは、その原因及び理由を調査し、前項の報告書にその結果を記載しなければならない。

(棚卸の修正)

第百十四条 知事は、前条第二項の規定により物品の帳簿残高と棚卸資産の現在高とが一致しない旨の報告を受けたときは、振替伝票を発行して棚卸資産の現在高の修正の決定をし、当該振替伝票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、前項の規定により振替伝票の送付を受けたときは、関係の帳簿を整理しなければならない。

第四章 評価

(棚卸資産の評価)

第百十五条 棚卸資産の評価は、先入先出法によるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、棚卸資産の評価が取得価額より下落した場合には、低価法により時価をもって貸借対照表価額とする。この場合において、再調達原価による切放法を適用するものとし、評価については、知事が別に定めるものとする。

第七章 棚卸資産以外の物品

(棚卸資産以外の物品の検査)

第百十六条 棚卸資産以外の物品の検査は、企業出納員又は企業出納員が指定した者が行うものとする。

第八章 固定資産

第一節 通則

(固定資産の範囲)

第百十七条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

一 有形固定資産

- ア 土地
- イ 立木
- ウ 建物
- エ 構築物
- オ 機械及び装置
- カ 車両運搬具
- キ 工具、器具及び備品（耐用年数が一年以上で、かつ、取得価額が十万円以上のものに限る。）
- ク 船舶
- ケ 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

(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「施行規則」という。）第五十五条の規定により通常の賃貸借取引に準じた会計処理を行う物件を除く。）であつて、当該リース物件がアからクまでに掲げるものである場合に限る。）

コ 建設仮勘定（ウからク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（事務費を含む。）及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。）

サ 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

- ア 水利権
- イ 借地権
- ウ 地上権
- エ 特許権
- オ 施設利用権
- カ 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（施行規則第五十五条の規定により通常の賃貸借取引に準じた会計処理を行う物件を除く。）であつて、当該リース物件がイからオまでに掲げるものである場合に限る。）
- キ その他の無形資産であつて、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

- ア 投資有価証券
 - イ 出資金
 - ウ 長期貸付金
 - エ 基金
 - オ その他の固定資産であつて、投資その他の資産に属する資産とすべきもの
 - カ 有形固定資産若しくは無形固定資産、流動資産又は繰延資産に属しない資産
- (固定資産に関する事務)
- 第百十八条** 固定資産の取得、管理及び処分に関する事務は、土木部長に総括させるものとする。
- 2 固定資産管理権者は、その所管に係る固定資産の取得、管理及び処分に関する事務に従事するものとする。
- (事務の整理)
- 第百十九条** 固定資産管理権者は、固定資産台帳により、その所管に係る固定資産の増減異動を整理し、常時その現状を明らかにしておかなければならない。
- (登記、登録等)
- 第百二十条** 固定資産管理権者は、固定資産の取得若しくは処分又は管理形態の変更により登記、登録等を要するときは、法令の定めるところに従い、遅滞なくその手続を執らなければならない。
- (固定資産に関する報告)

第二百一十一条 固定資産管理権者は、固定資産台帳に基づき、毎事業年度末日現在における固定資産増減総括表を作成し、翌事業年度の四月末日までに土木部長を経て知事に提出しなければならない。

第二節 取得

(取得価額)

第二百一十二条 固定資産の取得価額は、次に定めるところによる。

- 一 購入によつて取得した固定資産については、購入に要した価額
- 二 建設工事又は製造によつて取得した固定資産については、当該建設工事又は製造に要した直接経費及び間接経費の合計額
- 三 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産及び前二号に掲げる固定資産であつて取得価額の不明のものについては、公正な評価額

(購入)

第二百一十三条 固定資産の購入は、次に掲げる事項を記載した文書により、これを決定しなければならない。

- 一 相手方の住所及び氏名又は名称
 - 二 当該固定資産の所在地
 - 三 当該固定資産の名称、種類及び数量
 - 四 購入しようとする理由
 - 五 予定価格及び単価並びにこれらの算出の基準
 - 六 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
 - 七 契約の方法
 - 八 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当該固定資産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。

(交換)

第二百一十四条 固定資産の交換の申込みをしようとするときは、固定資産交換申請書を提出させなければならない。

- 2 前項の固定資産交換申請書には、その附属書類として、次に掲げる書類を添付しなければならない。
 - 一 交換により取得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書類
 - 二 交換により提供しようとする固定資産の図面
 - 三 交換契約書案
- 3 固定資産を交換しようとするときは、固定資産譲渡（撤去・廃棄・交換）決定書により、これを決定しなければならない。この場合において、当該固定資産譲渡（撤去・廃棄・交換）決定書には、固定資産交換明細書を添付しなければならない。
- 4 交換により取得しようとする固定資産の取得後の手続については、第三百三十条の規定を準用する。

(寄附の受納)

第二百二十五条 固定資産の寄附の申込みがあつたときは、当該寄附の申込者から寄附申

込書を提出させるものとする。この場合において、当該寄附申込書には当該固定資産に係る登記、登録等に関する書類、関係図面その他当該固定資産の内容を明らかにするための書類を添付させなければならない。

2 寄附に係る固定資産を受納したときは、寄附申込者に対し、寄附受納書を交付するものとする。

(工事の施行)

第二百一十六条 建設改良工事の施行は、次に掲げる事項を記載した文書により、これを決定しなければならない。

- 一 建設改良工事の場所
 - 二 建設改良工事により取得しようとする固定資産の名称、種類及び数量
 - 三 工事を必要とする理由
 - 四 工事の始期及び終期
 - 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、仕様書、図面、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。
- 3 建設改良工事の経過は、工事台帳に記載して、これを整理しなければならない。

(建設改良工事の精算)

第二百一十七条 固定資産管理権者は、建設改良工事に係る工事費及び間接経費については、当該建設改良工事が完了した後、速やかにこれを精算するとともに、振替伝票を発行し、固定資産の該当科目に振り替えなければならない。

2 固定資産管理権者は、前項の規定により振替伝票を発行したときは、これを企業出納員に送付しなければならない。

(建設仮勘定)

第二百一十八条 建設改良工事でその工期が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 建設仮勘定に整理される物品のうち第九十八条の物品の取扱いについては、第六章の規定を準用する。
- 3 固定資産管理権者は、建設仮勘定を設けた建設改良工事が完了したときは、速やかに当該建設仮勘定について精算するとともに、振替伝票を発行し、固定資産の該当科目に振り替えなければならない。
- 4 固定資産管理権者は、前項の規定により振替伝票を発行したときは、これを企業出納員に送付しなければならない。

(建設準備勘定)

第二百一十九条 建設改良工事の実施が確定する前に行う予備測量、調査等でその工期が一事業年度を超えるものは、建設準備勘定を設けて経理するものとする。

2 固定資産管理権者は、建設準備勘定を設けた予備測量、調査等が完成したときは、速やかに当該建設準備勘定について精算するとともに振替伝票を発行し、当該工事に

関する建設仮勘定へ振り替えなければならない。

3 固定資産管理権者は、前項の規定により振替伝票を発行したときは、これを企業出納員に送付しなければならない。

(取得後の手続)

第三十条 固定資産管理権者は、固定資産の取得があったときは、振替伝票を発行し、これを企業出納員に送付するとともに、固定資産台帳を整理しなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定により振替伝票の送付があったときは、関係の帳簿を整理しなければならない。

第三節 管理

(管理の一般原則)

第三十一条 固定資産管理権者は、常に固定資産について、その現状を把握し、次に掲げる事項に注意しなければならない。

- 一 固定資産の維持、保管及び使用の適否
- 二 使用量の適否
- 三 土地の境界

四 固定資産の増減とその証拠書類との符合

五 固定資産と登記簿、登録簿、固定資産台帳、関係図面等との符合

(土地の境界標柱の建設等)

第三十二条 固定資産管理権者は、土地の取得があり、又は土地の境界について変更があったときは、遅滞なく境界標柱を建設しなければならない。

2 固定資産管理権者は、前項の規定により境界標柱を建設するときは、隣地所有者の立会いを求めて境界を確認し、境界標柱確認に関する覚書を作成しなければならない。

3 境界標柱は、実測に基づき、境界線上二十五メートルごと及び屈曲点ごとに建設しなければならない。

(所管換)

第三十三条 知事は、固定資産の効率的運用を図るため必要があるときは、固定資産管理権者に対し、所管換を指示することができる。

2 固定資産管理権者は、前項の規定による指示に基づき固定資産の所管換をするときは、所管換固定資産引継書に当該固定資産に係る関係書類及び関係図面を添えて、当該固定資産の引継ぎを受けるべき固定資産管理権者に、これとともに当該固定資産を引き継ぎなければならない。

(会計換)

第三十四条 固定資産管理権者は、県の事務事業の執行上必要があるときは、管理する固定資産について、会計換をすることができる。

2 会計換は有償とする。ただし、知事が、特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

3 固定資産管理権者は、第一項の規定によりその管理する固定資産の会計換をするときは、これを受ける者と協議し、会計換固定資産引継書に当該固定資産に係る関係書類及び関係図面を添えて、引き継ぎなければならない。

(行政財産の使用の許可等)

第三十五条 固定資産管理権者は、地方自治法第二百三十八条の四第七項の規定により行政財産に属する固定資産の使用の許可を受けようとする者があるときは、使用開始しようとする日の一月前までに固定資産使用許可申請書を提出させなければならない。

2 固定資産管理権者は、前項の規定により固定資産使用許可申請書の提出があったときは、これを調査し、許可又は不許可の決定をし、その旨を申請者に通知するものとする。

3 固定資産管理権者は、前項の規定により固定資産の使用の許可をしたときは、固定資産使用許可簿を整理しなければならない。

(使用目的、用途又は原状の変更)

第三十六条 固定資産管理権者は、前条第二項の規定により固定資産の使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)において当該使用の許可に係る固定資産の使用目的、用途又は原状の変更を必要とするときは、固定資産使用変更許可申請書を提出させなければならない。この場合において、当該変更が原状の変更であるときは、当該固定資産使用変更許可申請書には当該固定資産の使用を終了した際、固定資産管理権者の指示するところに従い、使用者の負担においてこれを原状に回復し、又は当該変更に係る物件を無償で県に寄付する旨を記載した誓約書を添付させなければならない。

2 前条第三項の規定は、固定資産の使用目的、用途又は原状の変更について許可をした場合について準用する。

(使用の許可の取消し等)

第三十七条 固定資産管理権者は、地方自治法第二百三十八条の四第九項の規定により固定資産の使用の許可の取消しをしなければならない必要があるときは、その理由を記載した文書により、当該許可を取り消す旨を使用者に通知しなければならない。

2 第三十五条第三項の規定は、前項の通知をした場合について準用する。

(返還)

第三十八条 固定資産管理権者は、使用者が当該使用に係る固定資産の使用を終了するときは、当該使用の終了日の一月前までにその旨を記載した文書を提出させなければならない。

2 固定資産管理権者は、使用者から使用に係る固定資産の引渡しを受けるときは、使用者の立会いを求め、当該固定資産について実地に検査をしなければならない。

3 固定資産管理権者は、前項の規定により使用に係る固定資産の返還を受けたときは、関係の帳簿を整理しなければならない。

(使用料)

第三十九条 地方自治法第二百三十八条の四第七項の規定による許可を受けてする行政財産の使用については、使用料を徴収する。

2 使用料の額は、福島県行政財産使用料条例(昭和三十九年福島県条例第二十三号)に規定する額とする。この場合において、同条例別表第二中「県有財産台帳価額」と

あるのは「固定資産台帳面積」と、「県有財産台帳面積」とあるのは「固定資産台帳面積」と読み替えるものとする。

3 使用料は、納入通知書により徴収する。

4 既納の使用料は、返還しない。ただし、地方自治法第二百三十八条の四第九項の規定により県において公用又は公共用に供するため必要を生じたことにより行政財産の使用の許可が取り消された場合において、既納の使用料の額が当該使用の許可の日から当該使用の許可の取消しの日までの期間につき算出した使用料の額（使用料の額が年額により定められているものについては、当該使用の許可の日から当該使用の許可の取消しの日までの期間につき算出した使用料の額）を超えるときは、その超える額の使用料は、返還する。

第四節 処分

（譲渡）

第百四十条 固定資産の譲渡（譲与を含む。以下この条及び第百四十三条において同じ。）の申込みをしようとする者があるときは、固定資産譲渡（譲与）申請書を提出させなければならない。ただし、一般競争入札又は指名競争入札により譲渡する場合は、この限りでない。

2 前項の規定により固定資産を譲渡しようとするときは、固定資産譲渡（廃棄・交換）決定書に次に掲げる事項を記載した文書を添付し、これを決定しなければならない。

- 一 帳簿価格
- 二 契約の方法
- 三 その他必要と認められる事項

（廃棄等）

第百四十一条 固定資産を撤去し、又は廃棄する場合は、固定資産譲渡（撤去・廃棄・交換）決定書によりこれを決定するものとする。

2 固定資産を廃棄することができる場合は、当該固定資産について、買受人がない場合、売払い代金の額が売払いに要する費用の額に達しない場合その他売り払うことが適当でないと認められる場合に限るものとする。

（用途廃止）

第百四十二条 固定資産のうち、その使用目的がなくなつたものについては、固定資産用途廃止決定書により用途廃止を決定しなければならない。

2 固定資産管理権者は、その所管に属する固定資産のうち、一件の帳簿価格が二百万円以上の固定資産の用途廃止をするときは、固定資産用途廃止申請書を知事に提出しなければならない。この場合において、用途廃止後の処分が譲渡又は交換であるときは、固定資産譲渡（譲与）申請書又は固定資産交換明細書を添付しなければならない。

3 知事は、前項の規定により固定資産用途廃止申請書の提出があつたときは、その内容を審査の上、固定資産用途廃止決定書により用途廃止を決定するとともに、その旨を公所長に通知しなければならない。

（処分後の手続）

第百四十三条 固定資産管理権者は、固定資産の譲渡、撤去若しくは廃棄、交換による

固定資産の提供又は固定資産の用途廃止をしたときは、収入伝票又は振替伝票を発行し、これを企業出納員に送付するとともに、固定資産台帳を整理しなければならない。

2 固定資産管理権者は、固定資産の撤去若しくは廃棄又は用途廃止に伴い発生した物品について、これを再使用できるものと不用となり、又は使用に耐えなくなつたものとに区分し、これらを棚卸資産に振り替えるため、振替伝票を発行し、これを企業出納員に送付しなければならない。

3 企業出納員は、前二項の規定により振替伝票の送付があつたときは、関係の帳簿を整理しなければならない。

第五節 減価償却

（減価償却の方法）

第百四十四条 固定資産の減価償却は、定額法により、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行うものとする。ただし、特に必要があると認めるところについては、当該固定資産を取得した日又は固定資産に振り替えた日の属する月又はその翌月から行うことができる。

（特別償却）

第百四十五条 前条の規定により算出された償却額の百分の五十を超えない範囲において、必要に応じて更に減価償却を行うことができる。

（減価償却の特例）

第百四十六条 有形固定資産について、そ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、施行規則第十五条第三項の規定により当該帳簿価額が一円に達するまで減価償却を行う必要があるときは、固定資産管理権者は、あらかじめ、その旨及びその年数について知事の承認を受けなければならない。

（公有財産規則の準用）

第百四十七条 この章に定めるものを除くほか、固定資産の取扱いについては、福島県公有財産規則（平成三年福島県規則第二十三号）の例による。この場合において、「総務部長」とあるのは、「土木部長」と読み替えるものとする。

第六節 減損会計

（固定資産の減損会計）

第百四十八条 固定資産の減損会計の取扱いについては、知事が別に定める。

第九章 引当金

（引当金）

第百四十九条 引当金は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ該当各号に定める金額を計上することができる。

- 一 退職給与引当金 負担すると見込まれる職員の退職手当の金額
- 二 賞与引当金 負担すると見込まれる職員の期末手当及び勤勉手当の金額
- 三 修繕引当金 将来の修繕（ただし次号の大規模修繕を除く。）に必要と見込まれる金額
- 四 特別修繕引当金 年次計画等により定期的に行われる特別の大規模修繕に必要と見込まれる金額

(引当金の計上方法)

第二百五十条 前条の規定による引当金の計上は、知事が必要と認められた場合に行うものとし、当該引当金の計上方法については、必要に応じて知事が別に定めるものとする。

第十章 報告セグメント

第二百五十一条 流域下水道事業の報告セグメントの区分は、次に掲げるものとする。

- 一 県北処理区
- 二 県中処理区
- 三 二本松処理区
- 四 田村処理区

第十一章 予算

(予算の調製及び執行)

第五十二条 流域下水道事業の予算の調製及び執行に関しては、福島県財務規則第十條から第二十一條、第二十三條及び第二十八條の規定を準用する。この場合において、第十條から第十二條まで、第十九條から第二十一條まで、第二十三條、第二十四條及び第二十八條の規定中「部長」とあるのは「土木部長」と、第二十三條第一項中「支出負担行為の配当」とあるのは「支出予算の配当」と読み替えるものとする。

(予算の執行)

第五十三条 土木部長は、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、知事の承認を受けて執行するものとする。

2 土木部長は、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、知事の承認を受けなければならない。

(支出予算の流用)

第五十四条 下水道課長は、施行令第十八條第二項ただし書の規定により予算に定めた項の金額を流用する必要があるときは、予算流用伺書により知事の承認を受けなければならない。

2 下水道課長は、予算の執行上予算に定めた目又は節の金額を流用する必要があるときは、予算流用伺書により知事の承認を受けなければならない。

(弾力条項の適用)

第五十五条 土木総務課長は、法第二十四條第三項の規定により弾力条項を適用する必要があると認めるときは、その内容及び理由を付して、知事の承認を受けなければならない。

2 弾力条項の適用に関する手続及び当該適用に伴う支出予算の執行の手続については、第二百五十二条の規定を準用する。

3 土木総務課長は、第一項の規定により予算超過の支出を行ったときは、その旨を文書で知事に報告しなければならない。

4 前三項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

(予算の繰越)

第五十六条 土木総務課長は、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り越して使用する場合がある場合においては、その内容及び理由を付して知事の承認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場合について準用する。

3 土木総務課長は、前二項の規定により予算の繰越しをしたときは、繰越計算書を作成し、五月二十日までにこれを知事に提出しなければならない。

(継続費の通次繰越)

第五十七条 前条第一項及び第三項の規定は、流域下水道事業の継続費に係る前事業年度の支出予定額のうち、当該事業年度内に支払義務が生じなかったものを、継続年度の終わりまで通次繰越して使用する場合について準用する。この場合において、同条第三項中「繰越計算書」とあるのは、「継続費繰越計算書」と読み替えるものとする。

(継続費の精算)

第五十八条 下水道課長は、継続費に係る継続年度が終了したときは、速やかに当該継続費について精算を行うものとする。

第十二章 決算

(決算の調製)

第五十九条 流域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)

第六十条 下水道課長は、毎事業年度経過後、速やかに、振替伝票により次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- 一 実地棚卸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 未払費用等の経過勘定に関する整理

2 下水道課長は、前項の規定により振替伝票を発行したときは、これを企業出納員に送付しなければならない。

(帳簿の締切)

第六十一条 下水道課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定を締切するものとする。

(決算報告書の提出)

第六十二条 下水道課長は、毎事業年度五月十日までに次に掲げる書類を作成し、証拠書類を添えて土木部長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。

- 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 基金運用状況調書
- 2 土木部長は、前項に掲げる書類を毎事業年度五月二十日までに総務部長を経て知事に提出しなければならない。
- 第十三章 契約**
- 第一節 通則**
- (契約の締結手続)
- 第六十三条** 契約権者は、契約を締結すべき相手方が確定し、契約書を作成すべきときは、速やかに必要な事項を記載した契約書案二通を当該相手方に送付しなければならない。
- 2 前項の規定により契約書案の送付を受けた相手方は、当該契約書案に住所氏名その他必要な事項を記載し、これに記名押印し、関係書類を添えて、これを契約権者に返付するものとする。
 - 3 前項の規定により契約書案の返付を受けた契約権者は、速やかにこれを記名押印して当該契約を確定させ、その一通を当該契約の相手方に送付しなければならない。
 - 4 第一項の規定にかかわらず、交通事故に係る示談書を交わす場合において知事側の過失割合が大きいときにおいては、契約権者は、契約を締結すべき相手方が確定し、契約書を作成すべきときは、速やかに必要な事項を記載した契約書案二通に記名押印をし、関係書類を添えて当該相手方に送付することができる。
 - 5 前項の規定により契約書案の送付を受けた相手方は、当該契約書案に住所氏名その他必要な事項を記載し、これに記名押印して当該契約を確定させ、その一通を契約権者に返付するものとする。
- (契約書の記載事項)
- 第六十四条** 工事又は製造（以下「工事等」という。）の請負契約に係る契約書には、次に掲げる事項（福島県工事請負契約約款により契約を締結する場合にあつては、第一号から第三号まで及び第十六号に掲げる事項のほか、当該契約約款に対する特約条項）を記載するものとする。
- 一 工事等の名称及び内容
 - 二 請負代金の額

- 三 工事等の着手の時期及び完成の時期（以下「工期」という。）
 - 四 請負代金の全部若しくは一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
 - 五 当事者の一方から設計変更又は工事等の着手の延期若しくは工事等の全部若しくは一部の中止の申出があつた場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め
 - 六 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め
 - 七 価格等（物価統制令（昭和二十一年勅令第百十八号）第二条に規定する価格等をいう。以下同じ。）の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事等の内容の変更に関する定め
 - 八 工事等の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め
 - 九 注文者が工事等に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め
 - 十 注文者が工事等の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡し時期
 - 十一 工事等の完成後における請負代金の支払の時期及び方法
 - 十二 各当事者の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、違約金その他の損害金に関する定め
 - 十三 工事の目的物が契約の内容に適合しない場合における担保責任に関する定め
 - 十四 契約に関する紛争の解決方法
 - 十五 談合その他の不正行為による損害賠償に関する定め
 - 十六 前各号に掲げるものを除くほか、必要な事項
- 2 工事等の請負契約以外の契約に係る契約書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
- 一 給付の内容
 - 二 契約代金の額
 - 三 契約の履行期限
 - 四 契約代金の全部又は一部の前金払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
 - 五 当事者の一方から給付の内容の変更又は給付の中止の申出があつた場合における損害の負担に関する定め
 - 六 天災その他不可抗力による損害の負担に関する定め
 - 七 価格等の変動若しくは変更に基づく契約代金の額又は給付の内容の変更に関する定め
 - 八 給付の完了の確認又は検査の時期及び引渡し時期
 - 九 給付完了後における契約代金の支払の時期
 - 十 各当事者の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、違約金その他の損害金に関する定め

十一 契約に関する紛争の解決方法

十二 給付の目的物が契約の内容に適合しない場合における担保責任に関する定め

十三 談合その他の不正行為による損害賠償に関する定め

十四 個人情報を取り扱う事務の委託を行う場合にあっては、当該個人情報の取扱いに関する定め

十五 前各号に掲げるものを除くほか、必要な事項

3 工事等の請負契約に係る契約書には、その附属書類として、品名、数量、単価、内訳金額等を記入した請負代金内訳書、工程表、図面、設計書及び仕様書の添付がなければならぬ。ただし、契約権者が契約の性質その他特別の事由によりその添付の必要がないと認めるときは、その添付を省略することができる。

(契約書の作成の省略)

第六十五條 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、契約書を作成しないことができる。

一 工事等の請負契約である請負代金の額が百万円未満であるものにつき、指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結する場合において、請書の提出があつたとき。

二 工事等の請負契約以外の契約でその契約代金の額が百万円未満であり、かつ、登記、登録等の手続を必要としないものにつき、指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結する場合において、請書の提出があつたとき。

三 物件の売払いの場合において、買主が直ちに現金を納めてその物件を引き取るるとき。

四 請負代金又は契約代金の額が五十万円未満の場合において、契約の履行が確実にあると認められるとき。

五 競り売りに付するとき。

六 官公署と契約をするとき。

七 郵便はがき、郵便切手、収入印紙又は収入証紙を購入する場合において、即日納品されることが確実にあると認められるとき。

八 官報、新聞、雑誌、法規追録等の定期刊行物を購入する場合において、契約の履行が確実にあると認められるとき。

九 災害時において、物資等の調達に関する協定等に基づいて物品を購入するとき。

(契約保証金の納付)

第六十六條 契約権者は、契約の相手方をして、当該契約の締結と同時に又はその直前までに、請負代金又は契約代金の額(継続的に物品又は役務の供給を受ける契約であつて、あらかじめ供給を受ける数量を定めずに供給を受ける物品又は役務の単価を定めるもの(以下「単価契約」という。))にあっては、契約代金に当該単価契約に係る予定数量を乗じて得た額(単価を供給の区分ごとに定める単価契約にあっては、当該単価に当該供給の区分に係る予定数量をそれぞれ乗じて得た額の合計額)の百分の五以上の額(工事(建設、移転又は除去を主たる目的とするものに限る。次条において「建設工事」という。))又は製造の請負契約にあっては請負代金の額の百分の十

以上の額、電子入札(所要の事項を入札者の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))から入力し、当該電子計算機と電気通信回線で接続した契約権者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録させること(以下「電子入札記録」という。))により行う入札をいう。以下同じ。))の方法により契約を締結する不動産又は動産の売払いにあっては予定価格の百分の十以上の額であつて契約権者が定める額)の契約保証金を現金(現金に代えて納付する小切手にあつては、出納取扱金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。))で納めさせなければならない。

2 前項の規定による契約保証金の納付は、次の各号のいずれかに掲げる担保の提供をもって代えることができる。

一 第七十一条第一項各号に規定する有価証券

二 当該契約に係る債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、知事が確実に認める金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律第二条第四項に規定する保証事業会社の保証

3 前項の場合において、同項第一号の有価証券の担保額の算定については、第七十一条第一項各号に規定するところによる。

4 契約権者は、第二項第二号の保証を契約保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させなければならない。

(契約保証金の減免)

第六十七條 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、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。

一 契約の相手方が官公署及び知事がこれに準ずるものと認める法人であるとき。

二 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しているとき。

三 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令(昭和二十二年勅令第六十五号)第百条の三第二号の規定により財務大臣が指定する金融機関(次条第二項において「保険会社等」という。))と工事履行保証契約を締結したとき。

四 地方自治法施行令第六十七條の五第一項又は同令第六十七條の十一第二項の規定により入札に参加する者に必要な資格を定めた場合においては、契約の相手方が、当該資格を有する者であつて、過去二年間に国(予算決算及び会計令第九十九條第九号に掲げる沖縄振興開発金融公庫等を含む。))、地方公共団体、独立行政法人(独立行政法通則法(平成十一年法律第百三十三号)第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。第百十九條第一項第二号において同じ。))、国立大学法人(国立大学法人法(平成十五年法律第百二十二号)第二条第一項に規定する国立大学法人をいう。第百十九條第一項第二号において同じ。))又は地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。第百十九條第一項第二号において同じ。))、(第百六十八條第一項第二号において「国等」という。))とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたり締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがな

いと認められるとき。

- 五 随意契約を締結する場合において、請負代金又は契約代金の額が百万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- 六 一件五百万円未満の物品の購入契約を締結する場合において、当該契約に係る物品が当該契約において定める期日までに確実に納入されるものと認められるとき。
- 七 一件五百万円未満の建設工事又は製造の請負契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- 八 一件三百万円未満の工事（建設工事を除く。）の請負契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- 九 工事等の請負契約の締結後に当該工事等に係る請負代金の額を変更する場合において、変更後の請負代金の額に百分の十（建設工事又は製造以外にあつては百分の五）を乗じて得た額が既に納付された契約保証金の額の二倍未満の額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- 十 一件の契約金額が五百万円未満の契約を締結する場合において、契約の相手方が第一号に掲げる公共団体以外の公共団体又は公共的団体で知事が指定するものであるとき。
- 十一 県において流域下水道事業の用に供する固定資産を購入する場合において、当該契約の締結と同時に登記義務者から登記をすることについての承諾書の提出があり、かつ、当該財産の引渡しが拒絶されるおそれがないと認められるとき。
- 十二 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たととき。
- 十三 財産を売り払う契約を締結する場合において売払代金が即納されるとき。
- 十四 試験研究、調査等の委託契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- 十五 県において流域下水道事業の用に供するため財産を借り入れる場合において、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- 十六 貸付契約、補償契約その他契約の性質上契約保証金を納付させることが適さない契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- 2 前項第五号の場合において、当該契約の相手方が当該契約に関して当該契約の相手方と同種の営業を営み、かつ、県内に主たる営業所を有する者で契約権者が確定であると認めるものを連帯保証人として立てるときは、同号中「百万円未満」とあるのは、「三百万円未満」と読み替えるものとする。
- 第六十八條** 契約権者は、県を被保険者とする履行保証保険契約を締結したことに伴い、前条の規定により契約保証金の納付を免除するときは、契約の相手方となるべき者をして、当該履行保証保険契約に係る保険証券を提出させなければならぬ。
- 2 契約権者は、契約の相手方となるべき者から委託を受けた保険会社等と工事履行保証契約を締結することにより、前条の規定により契約保証金の納付を免除するときは、契約の相手方となるべき者をして、当該工事履行保証契約に係る保証証券を提出させ

なければならぬ。

（契約保証金の納付等）

- 第六十九條** 契約権者は、第六十七條の規定により契約保証金の全部の納付の免除をした場合を除くほか、契約の相手方となるべき者をして、契約権者の発する納入通知書により契約保証金の金額（その一部の納付の免除をした場合にあつては、その免除した額を控除した額）を企業出納員又は出納取扱金融機関に納めさせなければならぬ。
- 2 前項の規定により契約保証金の納付があつたときは、出納取扱金融機関は領収書を当該契約の相手方となるべき者に交付しなければならない。
- （小切手の現金化等）

- 第七十條** 現金取扱員は、契約の相手方となるべき者が契約保証金の納付に代えて小切手を納付した場合において、契約上の義務の履行前に当該小切手の呈示期間が経過することとなるときは、その取立て及び当該取立てに係る現金の保管を関係の出納取扱金融機関をして行わせなければならない。
- （契約保証金の還付）

- 第七十一條** 契約保証金は、工事等又は給付の完了の確認又は検査の終了後に契約の相手方に還付する。

- 2 前項の規定による契約保証金の還付の手続については、契約権者が支出権者又は物品出納権者となるほか、第三章第三節又は第四章の規定の例による。

（連帯保証人）

- 七十二條** 契約権者は、必要があると認めるときは、契約の相手方となるべき者をして、連帯保証人を立てさせなければならない。

- 2 契約権者は、前項の場合においては、同項の規定により契約の相手方をして立てさせた連帯保証人について次の各号のいずれかに掲げる事由が生じたときは、その事由が生じた日から五日以内に更に連帯保証人を立てる旨を約定させなければならない。

- 一 連帯保証人が死亡し、又は解散したとき。

- 二 法令の規定により別段の資格を必要とされる連帯保証人がその資格を失つたとき。

（遅延利息）

- 第七十三條** 契約の相手方の履行遅滞による遅延利息は、年二・六パーセントの割合としなければならない。

- 2 前項の場合において、別に分割履行を認める旨の約定をするときは、遅滞部分に相当する金額についてのみ、これを計算するものとしなければならない。

- 3 前二項の規定により計算した遅延利息の額が百万円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に百万円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

（請負代金等の支出の制限）

- 第七十四條** 請負代金又は契約代金は、第一百一条の検査若しくは第二百十三条の検査を経なければ、これを支出してはならない。
- （部分払に関する約定の制限）

第七十五条 契約権者は、工事等の既済部分又は物件の既納部分に対し完済前又は完納前に代価の一部を支払う旨の約定をするときは、請負代金又は契約代金の額が一件につき百万円以上（知事が特に必要があると認めるものについては、その都度定める額）である場合に限り、かつ、当該既済部分又は既納部分に対する代価が当該請負代金又は契約代金の十分の三（前金払に関する約定をするときは、十分の五（公共工事の中間前金払をする場合の約定をするときは、十分の六））を超えた場合においてのみこれを行うものとしなければならない。

第七十六条 前条の場合において、当該部分払をする額は、工事等についてはその既済部分に対する代価の十分の九、物件の買入れについてはその既納部分に対する代価を超えるものとはならない。ただし、性質上可分の工事等の完済部分に対しては、その代価の全額までを支払うものとすることができる。

2 前条の場合において、既に前金払により当該代金の一部を前払しているときは、当該部分払をする額は、次の算式により算定した額の範囲内としなければならない。

$$\left[\frac{\text{出来高金額} \times 9}{10} - \left[\frac{\text{前払金額} \times 9}{10} \times \frac{\text{出来高金額}}{\text{出来高金額}} \right] \right] - \left[\frac{\text{前払金額} \times 9}{10} \times \frac{\text{出来高金額}}{\text{出来高金額}} \right] + \text{既に部分払されている額}$$

3 部分払をする回数、請負代金又は契約代金の額の別及び前金払の有無の別に応じ、原則として次の表に定めるとおりとする。

請負代金又は契約代金の額	前金払をしない場合	前金払をする場合	
		中間前金払をしない場合	中間前金払をする場合
千万円未満	二回以内	一回	一回
千万円以上二千万円未満	三回以内	二回以内	一回

二千万円以上
契約権者が知事の承認の得て契約の相手方と協議して定める回数

第七十七条 部分払に関する約定をする場合において、部分払の対象となる工事等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、特に必要がないと認める場合を除くほか、これについて火災保険を付し、かつ、当該保険証券を県に提出する旨を約定させなければならない。

2 前項の場合において、当該火災保険の保険金額は部分払をする金額を下らないものとし、かつ、少なくとも当該工事等が完済され、又は当該物件が完納されるまでをその保険期間として、これを約定させなければならない。

第七十八条 契約権者は、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、又は工事等若しくは物件の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してはならない。ただし、特別の必要があつて知事の承認を受けたときは、この限りでない。

第七十九条 契約権者は、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事項証明書その他のこれを証する書面を添えて、その旨を届け出るべき旨を約定させなければならない。

第八十条 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、契約を解除する旨の約定をすることができる。

- 一 契約の相手方が契約期間内に契約を履行しない場合、又は履行の見込みがないと明らかに認められる場合
 - 二 契約の相手方が契約で定める着手期日を過ぎても着手しない場合
 - 三 契約の相手方が解除を申し出た場合
 - 四 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号の暴力団をいう。）又は暴力団員（同条第六号の暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者若しくは福島県暴力団排除条例施行規則（平成二十三年福島県公安委員会規則第五号）第四条各号に該当する者に代金債権を譲渡した場合
 - 五 前各号のいずれか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、その違反によって契約の目的を達することができない場合、又はそのおそれがある場合
- 2 契約権者は、契約の相手方が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合には、契約を解除することができる旨の約定をすることができる。
- 一 契約の相手方が個人である場合における当該契約の相手方が暴力団員、福島県暴

力団排除条例施行規則第四条第一号、第三号若しくは第四号に該当する者又は暴力団員により実質的に事業の運営を支配されている者である場合

二 契約の相手方が法人である場合における当該契約の相手方が福島県暴力団排除条例施行規則第四条各号に該当する者である場合

三 契約の相手方が法人である場合における当該契約の相手方の役員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第九条第二十一号ロに規定する役員をいう。）が暴力団員又は福島県暴力団排除条例施行規則第四条第一号、第三号若しくは第四号に該当する者である場合

四 契約の下請又は資材若しくは原材料の購入に係る契約に当たり、その相手方が前三号のいずれかに該当することを知らず、その相手方と当該契約を締結したと認められる場合

五 契約の相手方が第一号から第三号までの規定のいずれかに該当する者を当該契約の下請又は資材若しくは原材料の購入に係る契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）において、契約権者が契約の相手方に求めた当該契約の解除に契約の相手方が応じなかったとき

3 契約権者は、前二項各号のいずれかに該当しない場合であっても、やむを得ない事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できる旨の約定をすることができ

（解除等の通知及び契約の変更）

第百八十一条 契約権者は、前条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、その事由、期間その他必要な事項を記載した文書をもって契約の相手方にその旨を通知しなければならない。

2 契約権者は、前条第三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、契約の相手方と当該契約の変更に関する契約を締結しなければならない。

（一般競争入札の参加者の資格）

第百八十二条 地方自治法施行令第六十七条の五第一項の規定による一般競争入札に参加する者に必要な資格は、知事が定め、福島県報、新聞紙、掲示その他の方法により公示するものとする。

（一般競争入札の公告）

第百八十三条 入札執行権者は、一般競争入札の方法により契約を締結しようとする場合においては、別に定める場合を除き、入札期日（電子入札にあつては、入札期間の末日）の前日から起算して少なくとも十日前に、福島県報、新聞紙、掲示その他の方法により、地方自治法施行令第六十七条の六第一項の規定による公告をしなければならない。この場合において、急を要するときは、その期間を五日までに短縮することができる。

2 前項の規定による公告は、次に掲げる事項について行わなければならない。

一 一般競争入札に付する事項

二 電子入札又は郵便のみによる入札を行おうとするときは、その旨

三 契約条項を示す場所及び期間

四 入札執行及び開札の場所及び日時（電子入札にあつては、電子入札記録をすることのできる期間並びに開札の場所及び日時）

五 入札保証金及び契約保証金に関する事項

六 入札に参加する者に必要な資格

七 前号の資格を有することの確認の方法に関する事項

八 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨

九 その他必要な事項

3 特定入札事務に係る案件で契約権者が知事である場合にあつては、入札執行権者の事務は出納局が所掌する（以下、この規則における入札執行権者の事務において同じ。）。

（一般競争入札参加者の資格の確認）

第百八十四条 入札執行権者は、一般競争入札を行おうとするときは、入札に参加しようとする者について、入札に参加する者に必要な資格を有することを証明するに足りる書類を徴し（電子入札（不動産又は動産の売払いに係るものを除く。）にあつては、入札執行権者が定める事項を入札に参加しようとする者の使用に係る電子計算機から入力し、当該電子計算機と電気通信回線で接続した入札執行権者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録させ）、前条第一項の公告において公示した入札参加資格の有無を確認しなければならない。

2 入札執行権者は、前項の規定による確認をしたときは、その旨を当該入札に参加しようとする者に通知しなければならない。

（入札保証金の額）

第百八十五条 入札執行権者は、一般競争入札に参加しようとする者に対し、その者の見積りに係る入札金額（単価契約にあつては、入札金額に当該入札に係る予定数量を乗じて得た額（単価を供給の区分ごとに定める単価契約にあつては、当該単価に当該供給の区分に係る予定数量をそれぞれ乗じて得た額の合計額））の百分の三以上の額（不動産又は動産の売払いに係る電子入札にあつては、当該入札に係る予定価格の百分の十以上の額であつて入札執行権者が定める額）の入札保証金を現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、出納取扱金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めさせ、又はその納付に代えて第七十一条第一項各号に規定する有価証券（不動産又は動産の売払いに係る電子入札にあつては、当該有価証券又は当該入札に関して入札執行権者の利用する電子入札システムを管理する事業者が発行するところの当該入札に参加しようとする者が当該入札に係る入札保証金を支払うに足りる資力を有する旨の保証証書）を担保として提出させなければならない。この場合において、当該有価証券の担保額の算定については、同項に規定するところによる。

2 前項の入札金額は、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税を加算した金額とする。

3 第一項の規定において、現金の保管が必要な場合には、入札執行権者は直ちに現金を現金取扱員に引き継がなければならない。

(入札保証金の減免)

第八十六条 前条の規定にかかわらず、入札執行権者は、次に掲げる場合においては、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。

一 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結しているとき。

二 地方自治法施行令第六十七条の五第一項又は施行令第六十七条の十一第二項の規定により入札に参加する者に必要な資格を定めた場合においては、一般競争入札に参加しようとする者が、当該資格を有する者であつて、過去二年間に国等とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたり締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を締結しないおそれがないと認められるとき。

三 試験研究、調査等の委託契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

四 工事請負契約、測量等の委託契約、物品の購入契約、庁舎等維持管理業務の委託契約及び自動販売機の設置の用に供するための行政財産の貸付契約に係る条件付一般競争入札(第二百四条において準用する場合を含む。)を行うとき。

2 入札執行権者は、前項の規定により入札保証金の全部又は一部の納付の免除をする場合においては、入札に参加しようとする者ごとにこれを告げ、かつ、その旨を明らかにした書類を作成しておかなければならない。

(入札保証証券の提出)

第八十七条 第六十八条第一項の規定は、前条第一項の規定により入札保証金を免除しようとする場合において準用する。この場合において、同項中「履行保証保険契約」とあるのは「入札保証保険契約」と、「契約の相手方となるべき者」とあるのは「一般競争入札に参加しようとする者」と、それぞれ読み替えるものとする。

(入札保証金の納付等)

第八十八条 入札執行権者は、第八十六条第一項の規定により入札保証金の全部の納付の免除をした場合を除くほか、入札に参加しようとする者をして、当該入札を執行する直前までに、契約権者の発する納入通知書により入札保証金の全額(その一部の納付の免除した場合にあつては、その免除した額を控除した額)を企業出納員に納付させなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定により入札保証金の納付があつたときは、領収書を当該入札に参加しようとする者に交付しなければならない。

3 入札執行権者は、一般競争入札を執行する場合においては、当該入札に参加しようとする者をして、前項の規定により交付を受けた領収書を提示させ、その確認をしなければならない。

(小切手の現金化等)

第八十九条 第七十条の規定は、入札保証金の納付に代えて小切手が納付された場合の手続について準用する。この場合において、同条中「契約の相手方となるべき者」

とあるのは「一般競争入札に参加しようとする者」と、「契約上の義務の履行前」とあるのは「契約締結前」と、それぞれ読み替えるものとする。

(入札保証金の還付)

第九十条 入札保証金は、落札者以外の者に対しては落札者が決定したのち、落札者に対してはその者と締結する契約が確定したのちに、請求により還付する。ただし、落札者の納付に係る入札保証金は、当該落札者の同意があるときは、契約保証金の全部又は一部に充当することができるものとする。

2 前項の規定による入札保証金の還付の手続については、契約権者が支出権者又は物品出納権者となるほか、第三章第三節又は第四章の規定の例による。

(予定価格の設定)

第九十一条 契約権者は、一般競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によつて予定し、その予定価格を封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。ただし、入札前に予定価格を公表することについて別に定める場合は、この限りでない。

(予定価格の決定方法)

第九十二条 予定価格は、一般競争入札に付する事項の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、修繕、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

(予定価格の決定の基準)

第九十三条 予定価格は、次に掲げる価額によつて定めなければならない。

一 契約の目的となる物件又は役務について物価統制令に規定する統制額(同令第三条第一項ただし書の規定による主務大臣の許可に係る価格等の額を含む。以下「統制額」という。)のある場合は、当該統制額を超えない価額

二 契約の目的となる物件又は役務について統制額のない場合は、契約権者が適正と認め決定した価額

2 前項の規定により予定価格を定める場合においては、当該物件又は役務の取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多少、履行期間の長短その他の事情を考慮しなければならない。

(入札の手続)

第九十四条 入札執行権者は、入札者をして契約条項その他関係書類及び現場を熟知させたのち、入札書を一併ごとに作成させ、第八十三条第一項の規定による公告に示した日時に当該公告に示した場所においてこれの提出(電子入札にあつては、同項の規定による公告に示した期間内に一件ごとに入札執行権者が定める事項を入札者の使用に係る電子計算機から入力させ、当該電子計算機と電気通信回線で接続した入札執行権者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録)をさせなければならない。この場合において、入札者(電子入札又は郵便による入札の場合の入札者を除く。)が他人の代理人であるときは、その代理権を有することを証明するに足りる書類を提出させ、これを確認しなければならない。

(再度入札)

第百九十五条 入札執行権者は、開札をした場合において、第百九十一条の規定により定めた予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき（最低制限価格を設けた場合にあつては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないとき）は、直ちに再度の入札に付するものとする。ただし、予定価格を事前公表する場合又は郵便による入札の場合は、この限りでない。

（再度公告入札）

第百九十六条 入札執行権者は、入札者若しくは落札者が不在場合又は第百八十条第一項各号のいずれかに該当する事由が生じたことにより契約を解除した場合において、さらに入札に付そうとするときは、法令に別段の定めがある場合を除くほか、第百八十三条第一項前段の期間は五日までにこれを短縮することができる。

（最低価格の入札者以外の者を落札者とする場合）

第百九十七条 契約権者は、地方自治法施行令第百六十七条の十第一項の規定を適用する必要があると認めるときは、別に定める場合を除き、遅滞なくその旨を知事に申し出て、その指示を受けなければならない。

2 知事は、前項の規定による指示をするときは、あらかじめ職員のうちから指定する者をもって構成する会議の議を経て、これをするものとする。

（最低制限価格）

第百九十八条 契約権者は、地方自治法施行令第百六十七条の十第二項の規定により最低制限価格を設ける必要があると認めるときは、その都度個々の契約につき、これを定めなければならない。

2 第百九十一条及び第百九十三条の規定は、最低制限価格を設ける場合について準用する。

（総合評価一般競争入札）

第百九十九条 契約権者は、工事等の請負契約について別に定める場合を除き、地方自治法施行令第百六十七条の十の二第四項又は第五項の規定によりあらかじめ学識経験を有する者の意見を聴いたときは、その意見を知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（くじによる落札者の決定）

第二百条 入札執行権者は、落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、地方自治法施行令第百六十七条の九に規定するところにより落札者を定めなければならない。

（落札の通知）

第二百一条 入札執行権者は、落札者が決定したときは、直ちにその旨を当該落札者に通知しなければならない。

第三節 指名競争入札の方法による契約

（指名競争入札の参加者の資格）

第二百二条 地方自治法施行令第百六十七条の十一第二項の規定による指名競争入札に参加する者に必要な資格は、知事が定める。

2 前項の規定により指名競争入札に参加する者に必要な資格を定めたときは、福島県

報、新聞紙、掲示その他の方法によりこれを公示するものとする。

（指名競争入札の参加者の指名）

第二百三条 入札執行権者は、指名競争入札の方法により契約を締結しようとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから、当該入札に参加させようとする者をなるべく九人以上指名しなければならない。

2 入札執行権者は、前項の規定により入札に参加させようとする者を指名したときは、速やかに文書で第百八十三条第二項各号に規定する事項を通知し、又は同項各号に規定する事項を入札執行権者の使用に係る電子計算機から入力し、当該電子計算機と電気通信回線で接続した当該者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

（一般競争入札の方法による契約に関する規定の準用）

第二百四条 第百八十四条から第百九十五条まで及び第百九十七条から第百九十九条までの規定は、指名競争入札の方法により契約を締結しようとする場合について準用する。

第四節 随意契約

（随意契約による場合の予定価格の限度額）

第二百五条 施行令第二十一条の十四第一項第一号の規定により規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- 一 工事又は製造の請負 二百五十万円
 - 二 財産の買入れ 百六十万円
 - 三 物件の借入れ 八十万円
 - 四 財産の売払い 五十万円
 - 五 物件の貸付け 三十万円
 - 六 前各号に掲げるものの以外のもの 百万円
- （随意契約による場合の契約の相手方の制限）
- 第二百六条** 契約権者は、地方自治法施行令第百六十七条の二第一項及び施行令第二十一条の十四第一項第一号の規定により随意契約によるようとするときは、特別の理由がある場合を除くほか、地方自治法施行令第百六十七条の四に規定する者を契約の相手方としてはならない。

（随意契約の手続の特例）

第二百七条 施行令第二十一条の十四第一項第三号及び第四号に規定する規則で定める手続は、次に掲げる事項を公表することとする。

- 一 契約の発注見通し
- 二 契約の締結前における当該契約の内容、契約の相手方の決定方法及び選定基準、申請方法等
- 三 契約の締結後における当該契約の締結状況

（予定価格の決定）

第二百八条 契約権者は、随意契約によるようとするときは、あらかじめ第百九十二条及び第百九十三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、災害等において物資等の調達に関する協定等に基づき物品を購入する場合は、この限りでない。

(見積書の徴取)

第二百九条 契約権者は、随意契約によるうとするときは、契約書案その他見積りに必要な事項を示し、予定価格十万円未満の場合を除くほか、なるべく二人以上の者から見積書を徴し、又はなるべく二人以上の者に契約権者が定める事項を当該者の使用に係る電子計算機から入力し、当該電子計算機と電気通信回線で接続した契約権者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録させなければならない。

2 前項の場合において、次に掲げる場合にあっては、見積書を徴さない、又は当該ファイルに記録させないことができる。

一 郵便はがき、郵便切手、収入印紙及び収入証紙の購入
二 官報、新聞、雑誌、法規追録等の定期刊行物、図書、図書カード及び商品券の購入

三 研修、講習等の会場の借上げ

四 土地及び建物の購入又は借上げ

五 緊急に行わなければならない業務の執行に支障が生じる場合、修繕すべき範囲等が不明で修繕を行わなければならない見積りが困難な場合又は概算額が十万円未満の場合の修繕

六 緊急に行わなければならない業務の執行に支障が生じる役務の提供又は対象範囲等が確定できず見積りが困難な役務の提供

七 一件の予定価格が二万円未満の賄材料(賄材料のうち生鮮食料品については金額のいかんを問わない。)の購入

八 前各号以外で、契約の内容又は性質から社会通念上見積書を徴することが実態に即しないとき。

第五節 せり売り

(せり売りの手続)

第二百十條 第八十二条から第九十四条まで、第九十六条及び第二百一条の規定は、せり売りの場合について準用する。

第六節 長期継続契約

(長期継続契約の締結手続)

第二百十一條 契約権者は、地方自治法第二百三十四条の三の規定により翌年度以降にわたり不動産を借りる契約を締結することができる。

第七節 監督及び検査

(監督)

第二百十二條 契約権者は、工事等その他の請負契約を締結したときは、自ら又は職員のうちから指定する者(以下「監督員」という。)をして、当該契約の適正な履行を確保するため、立会、工程の管理、使用材料の試験又は検査その他の方法により監督をし、又は監督をさせ、契約の相手方に必要な指示をしなければならない。

2 契約権者は、前項の規定により監督員を指定したときは、当該監督員の氏名を契約の相手方に通知しなければならない。

(検査)

第二百十三條 契約権者又は契約権者が職員のうちから指定する者(以下「検査員」と

いう。)は、工事等の請負契約その他の契約に係る工事等又は給付が完了したときは、当該工事等又は給付の完了の確認につき、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督員の立会を求めて、当該工事等又は給付の内容について検査をしなければならない。

2 検査員は、前項の規定により検査をするときは、契約の相手方又はその代理人の立会を求めなければならない。

3 検査員は、第一項の規定により検査をしたときは、契約の内容を照査し、別段の定めがある場合を除くほか、福島県財務規則第三百三十二号様式に規定する工事等検査調査書又は同規則第三百三十三号様式に規定する検査調査書(以下「工事等検査調査書等」)に関する調査を作成しなければならない。

4 検査員は、第一項の規定により検査をした場合において、当該工事等又は給付の内容が当該契約の内容に適合していないと認めるときは、その旨及びそれに対する措置についての意見を前項の工事等検査調査等に記載しなければならない。

5 第一項の規定は、約定により工事等の既済部分又は物件の既納部分に対し、完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合の検査について準用する。

6 検査員は、地方自治法施行令第六十七条の十五第三項の規定に該当するものについては、第一項の規定による検査の一部を省略することができる。この場合においては、第三項の工事等検査調査書等にその旨を記載しなければならない。

7 契約権者は、第一項の検査を完了したときは、工事等検査調査書等関係の支出権者に送付しなければならない。

(工事の検査)

第二百十四條 前条第一項及び第五項の規定にかかわらず、工事の請負契約にあっては、契約権者は、工事の検査をする必要が生じたときは、出納局長に対し当該検査を実施すべき旨の請求をしなければならない。

(監督又は検査の委託)

第二百十五條 契約権者又は出納局長は、工事等の請負契約その他の契約について、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の事由により監督又は検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認めるときは、あらかじめ、当該契約に係る監督又は検査の委託に必要事項を記載した文書により、知事の承認を得て、職員以外の者に委託して当該監督又は検査を行わせることができる。

2 契約権者又は出納局長は、前項の規定により職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせるときは、当該委託をする監督人又は検査人の住所及び氏名、監督又は検査を委託した旨その他参考となる事項を記載した文書により相手方にその旨を通知しなければならない。

3 第二百十二條第一項及び第二百十三條第一項から第五項までの規定は、第一項の規定により監督又は検査の委託をした場合における監督又は検査について準用する。

4 第一項の規定により監督又は検査の委託を受けた者は、当該委託に係る監督又は検査を完了したときは、監督日誌及び工事等検査調査書を契約権者及び出納局長に送付しなければならない。

5 契約権者及び出納局長は、前項の規定により監督日誌及び工事等検査調書等の送付を受けたときは、その内容を確認し、これらに「確認済」の旨を表示し、記名押印するものとする。

6 第二十三条第七項の規定は、前項の工事等検査調書等の処理について準用する。

第八節 特定調達契約に関する特例

(競争入札の参加者の資格)

第二百十六条 第八十二条又は第二百二条第一項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格又は指名競争入札に参加する者に必要な資格が定められた場合において、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成七年政令第三百七十二号。以下「特例政令」という。)第四条の特定調達契約(以下「特定調達契約」という。)に係る締結が見込まれるときは、入札執行権者は、随時に、一般競争入札又は指名競争入札に参加しようとする者の申請を待って、その者が当該資格を有するかどうかを審査しなければならない。この場合において、一般競争入札又は指名競争入札に参加しようとする者の資格の審査の結果、一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格がないと認められた者から請求があったときは、当該資格がないと認められた理由を、当該請求を行った者に文書で通知しなければならない。

2 入札執行権者は、前項の規定により一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格を審査したときは、当該資格を有する者の名簿を作成しなければならない。

3 特例政令第四条の公示は、第八十二条及び第二百二条第二項の規定にかかわらず、福島県報により行わなければならない。

4 前項の公示においては、次に掲げる事項を併せて明らかにしなければならない。

一 調達をする特例政令第二条第二号の物品等(以下「物品等」という。)又は同条第三号の特定役務(以下「特定役務」という。)の種類

二 第一項の申請の方法

三 地方自治法施行令第六十七条の五第一項又は第六十七条の十一第二項に規定する資格の有効期間及び当該期間の更新手続

四 地方自治法施行令第六十七条の五第一項又は第六十七条の十一第二項に規定する資格に関する文書を手入するための手段

5 第一項及び第二項の場合において、地方自治法施行令第六十七条の十一第二項の規定により定められた資格が同令第六十七条の五第一項の規定により定められた資格と同一である等のため、指名競争入札に参加する者の資格の審査及び名簿の作成を要しないと認められるときは、当該資格の審査及び名簿の作成は行わず、一般競争入札に参加する者の資格の審査及び名簿の作成をもって代えるものとする。

(一般競争入札の公告)

第二百十七条 特例政令第六条の公告は、第八十三条第一項の規定にかかわらず、一般競争入札の入札期日の前日から起算して少なくとも四十日前(特例政令第二条第五号の一連の調達契約(以下「一連の調達契約」という。)のうち最初の契約以外の契約に係る一般競争入札については、最初の契約に係る公告において最初の契約以外の契約に係る公告を少なくとも二十四日前)に行う旨規定した場合に限り(二十四日前)に、

福島県報により行わなければならない。この場合において、急を要するときは、その期間を十日までに短縮することができる。

2 前項の公告は、第八十三条第二項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項についても、行わなければならない。

一 一連の調達契約にあつては、当該一連の調達契約のうちの一の契約による調達後において調達が予定される物品等又は特定役務の名称、数量及びその入札の公告の

予定時期並びに当該一連の調達契約のうち最初の契約に係る入札の公告の日付

二 特例政令第八条に規定する文書の交付に関する事項

三 落札者の決定の方法

四 当該公告に係る特例調達契約に関する事務を担当する課又は公所の名称

五 契約の手続において使用する言語

3 第九十六条の規定は、特定調達契約については、適用しない。

(指名競争入札の公示)

第二百十八条 前条第一項及び第二項の規定は、特例政令第七条第一項の公示について準用する。

2 入札執行権者は、特定調達契約について第二百二条第一項の規定により定められた資格を有する者のうちから指名競争入札に参加する者を指名する場合の基準を定めなければならない。

3 第一項の公示を行う場合においては、前項の基準に基づく指名競争入札において指名されるために必要な要件についても、公示しなければならない。

(指名競争入札参加者の指名の通知)

第二百十九条 特定調達契約に係る地方自治法施行令第六十七条の十二第二項の規定による通知は、第二百三条第二項の規定にかかわらず、指名競争入札の入札期日の前日から起算して少なくとも四十日前(一連の調達契約のうち最初の契約以外の契約に係る指名競争入札については、二十四日前)に行わなければならない。ただし、急を要するときは、その期間を十日までに短縮することができる。

2 第二百十七条第二項の規定は、前項の規定により通知する事項について準用する。

(競争入札の公告又は公示)

第二百二十条 第二百十七条第一項の公告又は第二百十八条第一項の公示においては、次に掲げる事項について、英語、フランス語又はスペイン語により併せて記載しなければならない。

一 調達をする物品等又は特定役務の名称及び数量

二 入札期日

三 当該公告又は公示に係る特定調達契約に関する事務を担当する課若しくは室又は

公所の名称

(公告又は公示に係る競争入札に参加しようとする者の取扱い)

第二百二十一条 入札執行権者は、第二百十七条第一項の公告又は第二百十八条第一項の公示をした後、当該公告又は公示に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加しようとする者から第二百十六条第一項の申請があったときは、速やかに、その者が地方

自治法施行令第六十七條の五第一項又は第六十七條の十一第二項に規定する資格を有するかどうかについて審査を開始しなければならない。

2 入札執行権者は、前項の申請があった場合において、開札の日時までに前項の審査を終了することができないおそれがあると認められるときは、あらかじめ、その旨を当該申請を行った者に通知しなければならない。

3 契約権者は、特定調達契約に係る指名競争入札の場合においては、第一項の審査の結果地方自治法施行令第六十七條の十一第二項に規定する資格を有すると認められた者のうちから、第二百十八條第三項の要件を満たしていると認められる者を指名するとともに、文書で第二百十九條第二項に規定する事項を通知しなければならない。

4 入札執行権者は、第一項の申請を行った者から入札書が同項の審査の終了前に提出された場合においては、その者が開札の時に、一般競争入札の場合にあつては、第八十三條第二項第七号の入札に参加する者に必要な資格を有すると認められることを、指名競争入札の場合にあつては前項の規定により指名されていることを条件として、当該入札書を受理しなければならない。

(郵便による入札)
第二百二十二條 入札執行権者は、特定調達契約について郵便による入札を禁止してはならない。

(入札説明書の記載事項)

第二百二十三條 特例政令第八條の規則で定める事項は、次のとおりとする。

一 特例政令第六條又は第七條第一項の規定により公告又は公示をするものとされている事項(特例政令第六條第六号に掲げる事項を除く。)

二 調達をする物品等又は特定役務の仕様その他の明細

三 開札に立ち会う者に関する事項

四 契約に関する事務を担当する課若しくは室又は公所の名称及び所在地

五 契約の手續において使用する言語

六 電子情報処理組織を使用して契約の手續を行う場合においては、当該電子情報処理組織の使用に関する事項

七 その他必要な事項

(落札者の決定の通知等)

第二百二十四條 入札執行権者は、特定調達契約について一般競争入札又は指名競争入札により落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があつたときは、速やかに、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由(当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあつては、無効とされた理由)を、当該請求を行った入札者に文書で通知しなければならない。

(落札者等の公示)

第二百二十五條 契約権者は、特定調達契約について、一般競争入札若しくは指名競争入札により落札者を決定したとき又は随意契約の相手方を決定したときは、その日の翌日から起算して七十二日以内に、福島県報により特例政令第十二條の公示をしな

なければならない。

2 前項の公示は、次に掲げる事項について行わなければならない。

一 落札又は随意契約に係る物品等又は特定役務の名称及び数量

二 契約に関する事務を担当する課若しくは室又は公所の名称及び所在地

三 落札者又は随意契約の相手方を決定した日

四 落札者又は随意契約の相手方の氏名及び住所

五 落札金額又は随意契約に係る契約金額

六 契約の相手方を決定した手續

七 一般競争入札又は指名競争入札によることとした場合には、特例政令第六條の公告又は特例政令第七條第一項の公示を行った日

八 随意契約によることとした場合には、その理由

九 その他必要な事項

(競争入札に関する記録)

第二百二十六條 入札執行権者は、特定調達契約について一般競争入札又は指名競争入札により落札者を決定したときは、次に掲げる事項について、記録を作成し、保管しなければならない。

一 入札者及び開札に立ち会った者の氏名

二 入札者の申込みに係る価格

三 落札者の氏名、落札金額及び落札者の決定の理由

四 無効とされた入札がある場合には、当該入札の内容及び無効とされた理由

五 第二百二十一條第二項の規定により通知した場合には、当該通知に関する事項

六 その他必要な事項

(随意契約に関する記録)

第二百二十七條 契約権者は、特定調達契約について随意契約の相手方を決定したときは、当該随意契約の内容及び随意契約によることとした理由について、記録を作成し、保管しなければならない。

第十四章 補則

第一節 検査

(財務事務の検査)

第二百二十八條 知事は、次に掲げる者が所掌する予算の執行の状況その他の財務に関する事務について、職員のうちから財務事務検査員を命じて検査を行わせることができる。

一 土木部長

二 下水道課長及び公所長

三 現金取扱員

四 資金前渡経理者

2 知事は、前項の規定により財務事務検査員に検査を行わせるときは、あらかじめ、同項各号に掲げる者に対し、検査日時、検査事項及び財務事務検査員の職氏名を通知するものとする。

3 財務事務検査員は、検査を行ったときは、検査終了後七日以内に、その結果を知事に報告しなければならない。

4 知事は、前項の規定による検査の結果についての報告により改善すべきものがある」と認めるときは、その改善のために必要な措置を採るべきことを関係者に指示するものとする。

(出納取扱金融機関の検査)

第二百二十九条 施行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係る定期検査は、毎年一月末日までにその前月末日現在における状況について、これを行うものとする。

2 施行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係る臨時検査は、毎年一回以上、これを行うものとする。

3 知事は、前二項の検査を行うときは、職員のうちから検査を担当する者を指定し、これに命じて行わせるものとする。

4 前条第二項から第四項までの規定は、出納取扱金融機関の検査の手續及び検査後の措置について準用する。

第二節 事務引継

(公所長の異動による事務引継)

第二百三十条 公所長に異動があったときは、異動発令の日から七日以内に、財務に關して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 前項の規定による事務引継の場合においては、公所長は、書類及び帳簿については事務引継書を作成し、現物と対照し、かつ、引継ぎをする者及び引継ぎを受ける者がこれに署名又は記名押印するとともに、帳簿については事務引継の日において最終記帳の次に会計高及び年月日を記入して引き継がなければならない。

3 第一項の規定による事務引継の場合においては、公所長は、前項の事務引継書を二通作成し、引継ぎをする者及び引継ぎを受ける者が各一通を保管しなければならない。

4 第一項の規定による事務引継の場合において、特別の理由によりその担任する事務を後任者に引き継ぐことができなるときは、公所長は、その事業所の上席の職員に引き継ぐなければならない。この場合においては、当該上席の職員は、当該後任者に引き継ぐことができるようになったときは、直ちにこれを当該後任者に引き継がなければならない。

5 第二項及び第三項の規定は、前項の規定による事務引継の手續について準用する。

6 公所長が死亡その他の理由により自ら事務引継をすることができなるときは、土木部長が指定する職員が第一項から第四項までの規定の例により事務引継を行わなければならない。

(企業出納員及び現金取扱員の異動による事務引継)

第二百三十一条 前条の規定は、企業出納員及び現金取扱員に異動があった場合の事務引継の手續について準用する。

第三節 事故報告

(亡失又は損傷の届出)

第二百三十二条 企業出納員、現金取扱員、資金前渡経理者及び固定資産管理権者(分譲資産について管理の権限を有する者を含む。以下本節において同じ。)並びに棚卸資産、棚卸資産以外の物品又は固定資産を使用している職員は、その保管に係る現金、有価証券、棚卸資産、棚卸資産以外の物品、固定資産、棚卸資産、棚卸資産以外の物品若しくは固定資産を亡失し、又は損傷したときは、次に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて、遅滞なく、企業出納員を経て(前渡資金に係るものにあつては支出権者を、固定資産(分譲資産を含む。以下本節において同じ。)に係るものにあつては固定資産管理権者を、それぞれ経て)、その旨を知事に届け出なければならない。

一 当該職員の職氏名

二 亡失又は損傷した日時及び場所

三 亡失又は損傷した現金、有価証券、棚卸資産、棚卸資産以外の物品若しくは固定資産又は占有動産の数量及び金額

四 亡失又は損傷の原因

五 亡失又は損傷の事実を発見したのちに執った措置

六 その他参考となる事項

2 前項の場合において、企業出納員、現金取扱員、支出権者及び固定資産管理権者は、次に掲げる事項について副申しなければならない。

一 亡失又は損傷に係る現金、有価証券、棚卸資産、棚卸資産以外の物品若しくは固定資産又は占有動産の平常における保管及び使用の状況

二 亡失又は損傷の事実の発見の経緯

三 亡失又は損傷した職員の責任の有無及びその程度

四 県が受けた損害に対する補填の見込み

五 その他参考となる事項

(違反行為をし、又は怠ったことによる損害に関する届出)

第二百三十三条 支出権者、企業出納員、現金取扱員、契約権者若しくは固定資産管理権者又は次条に規定する職員は、法第三十四条において準用する地方自治法第二百四十三条の二第一項各号に掲げる行為について、法令の規定に違反して当該行為を行ったこと又は怠ったことにより県に損害を与えたときは、次に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて、遅滞なく、関係の支出権者、企業出納員及び現金取扱員、契約権者、固定資産管理権者、土木総務課長及び下水道課長並びに土木部長を経てその旨を知事に届け出なければならない。

一 当該職員の職氏名

二 損害を与える結果となつた行為の内容

三 損害の内容

四 その他参考となる事項

2 前項の場合において、関係の支出権者、企業出納員及び現金取扱員、契約権者、固定資産管理権者、土木総務課長及び下水道課長並びに土木部長は、次に掲げる事項について副申しなければならない。

一 損害を与えた職員の平常の勤務状況

										建設改良仮勘定	リース資産減価償却累計額	リース資産	リース資産	工具、器具及び備品減価償却累計額	工具、器具及び備品	車両運搬具減価償却累計額	車両運搬具			
										建設改良費	リース資産減価償却累計額	リース資産	工具、器具及び備品減価償却累計額	工具、器具及び備品	車両運搬具減価償却累計額	車両運搬具	その他機械装置減価償却累計額	償却累計額		
事務費	給料	手当等	報酬	法定福利費	児童手当	報償費	旅費	建設利息	建設改良費											

公課費	委託料	広告料	会議費	工事費	研修費	負担金及び分担金	雑費	損害保険料	補償費	修繕費	借料	使用料及び賃借料	通信運搬費	光熱水費	印刷製本費	燃料費	消耗品費	被服費
-----	-----	-----	-----	-----	-----	----------	----	-------	-----	-----	----	----------	-------	------	-------	-----	------	-----

														営業外収益				
														受取利息及び配当金				
消費税及び地方								長期前受金戻入	一般会計繰入金	一般会計負担金	一般会計補助金	国庫補助金					預金利息	その他営業収益
消費税及び地方	その他長期前受金	寄付金	受贈財産	工事負担金	一般会計負担金	市町村負担金	一般会計補助金	国庫補助金	一般会計繰入金	一般会計負担金	一般会計補助金	国庫補助金	配当金	有価証券利息	貸付金利息	基金利息		

費用																		
														特別利益				
														固定資産売却益		雑収益		消費税還付金
														過年度損益修正益		有価証券売却益		消費税還付金
														その他特別利益		引当金戻入益		有価証券売却益
														過年度損益修正益		無形固定資産売却益		有価証券売却益
														有形固定資産売却益		その他雑収益		有価証券売却益
														引当金戻入益		引当金戻入益		有価証券売却益
														その他特別利益		賞与引当金		有価証券売却益
														特別修繕引当金		退職給付引当金		有価証券売却益
														修繕引当金		賞与引当金		有価証券売却益
														その他特別利益		賞与引当金		有価証券売却益

燃料費	光熱水費	印刷製本費	薬品費	通信運搬費	使用料及び賃借料	修繕費	修繕引当金繰入額	特別修繕引当金繰入額	動力費	補償費	損害保険料	雑費	負担金及び分担金	研修費	会議費	広告料

営業外費用															
支払利息及び企業債取扱諸費		その他営業費用		基金繰出金		資産消耗費				減価償却費					
長期借入金利息	企業債利息	雑支出	材料売却原価	基金繰出金	固定資産撤去費	棚卸資産減耗費	固定資産除去損	無形固定資産減価償却費	有形固定資産減価償却費	その他引当金繰入額	受託工事費	交際費	手数料	公課費	委託料
							無形固定資産除去損	有形固定資産除去損							

特別損失											
その他特別損失		災害損失		過年度損益修正損		固定資産売却損		雑支出		消費税及び地方消費税	
その他特別損失	固定資産撤去費	減損損失	固定資産除去損	過年度損益修正損	無形固定資産売却損	有形固定資産売却損	その他雑支出	不用品売却原価	消費税	企業債手数料及び取扱諸費	一時借入金利息
		無形固定資産除去損	有形固定資産除去損								

別表第二(その二) (第五十二)条関係

報酬	給料、手当等 児童手当	節の区分
支出を決定するとき。	支出を決定するとき。	支出命令として整理する時期
支出命令を発したとき。	支出命令を発したとき。	支出命令として企業の納員の確認を受ける時期
当該給与	当該給与の期間に係る金額	支出命令の範囲
雇入れ関係の書類 給与手当領収書 死亡による退職の場合にあっては死亡者との関係を示した書類 職員別給与簿 ※積算基礎を明らかにした書類	給与手当領収書 死亡による退職の場合にあっては死亡者との関係を示した書類 職員別給与簿 ※積算基礎を明らかにした書類	支出命令に必要な主な書類
支出命令に必要な主な書類(以下別表第一(その1)及び(その2)においては「支出命令に必要な主な書類」と表記する。)	支出命令に必要な主な書類	振替伝票に必要な主な書類
		摘要

退職給付費	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	支出する額	※積算基礎を明らかにした書類	支出命令に必要な主な書類	
法定福利費	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	支出する額	※掛金計算書又は払込通知書 ※積算基礎を明らかにした書類	支出命令に必要な主な書類	
報償費 研修費 交際費	支出又は交付の決定をするとき。 (請求のあったとき。)	支出命令を発したとき。 (支出命令を発したとき。)	支出又は交付をする額 (購入契約に係る金額)	※支出又は交付を明らかにした関係書類(見積書(福島県財務規則第二百六十九條第一項に規定するファイルに記載された事項を印字したものを含む。以下この表において同じ。)、予定価格調書、入札書(福島県財務規則第二百五十七條に規定するファイルに記載された事項を印字したものを		物品を購入する場合(単価契約による場合を除く。)にあっては(一)書による。

被服費						
請求のあった	支出を決定するとき。	〔請求のあったとき。〕	〔請求のあった額〕	含む。以下この表において同じ。)、入札調書、契約書案、請書案		
支出命令	支出命令を発したとき。	〔支出命令を発したとき。〕		〔※請書、検取調書、※納品書、物品検取済書〕		
購入契約	支出する額					
見積書、予	※積算基礎を明らかにした書類 ※旅費条例等に定める証明書 ※住民票の謄本又は抄本 ※死亡の場合にあっては死亡者との関係を明らかにした書類 ※異例に属する事実についてはその事実についての権限のある官公署等の証明書					
契約書、請	支出命令に必要な主な書類					
単価契約				単価契約により物品を購入する場合にあっては(一)書による。		概算払については振替伝票のみによることができる。

薬品費	印刷製本費	光熱水費 動力費	消耗品費 燃料費
(請求のあったとき) 請求のあったとき。	(請求のあったとき) 請求のあったとき。	(請求のあったとき) 請求のあったとき。	(請求のあったとき) 請求のあったとき。
(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。	(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。	(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。	(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。
(請求の額に係る金額) 購入契約に係る金額	(請求の額) 契約金額	(請求の額) 請求のあった額	(請求の額) 請求のあった額
(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書)	(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書)	(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書)	(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書)
(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書	(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書	(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書	(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書
単価契約によるもの(一)は、(一)書による	単価契約によるもの(一)は、(一)書による	単価契約によるもの(一)は、(一)書による	単価契約によるもの(一)は、(一)書による

修繕費	通信運搬費 広告料 手数料	損害保険料	
(請求のあったとき) 請求のあったとき。	(請求のあったとき) 請求のあったとき。	(請求のあったとき) 請求のあったとき。	(請求のあったとき) 請求のあったとき。
(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。	(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。	(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。	(支出命令を発したとき) 支出命令を発したとき。
(請求の額) 契約金額	(請求の額) 契約金額	(請求の額) 契約金額	(請求の額) 契約金額
(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書)	(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書)	(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書)	(※請求書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書)
(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類	(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類	(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類	(支出命令を発したとき) 契約書、請書、見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類
単価契約によるもの(一)は、(一)書による	単価契約によるもの(一)は、(一)書による	単価契約によるもの(一)は、(一)書による	単価契約によるもの(一)は、(一)書による

補償費		使用料及び貸借料	
請求のあったとき又は支出を		請求のあったとき。	
支出命令を発したとき。		支出命令を発したとき。	
契約金額又は支出する額		契約金額	
契約書案、契約書、判決書、示		見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類	約款、契約書、払込書、計算の基礎を明らかにした書類
支出命令に必要な主な書類支障物		契約書、請求書、※請求書、検査調書	
		（支出命令に必要な主な書類）	
		（※積算基礎を明らかにした書類、賃借の事実を証明する書類、※請求書、検査調書）	
		（平成十一年建設省令第三十八号）	
		第一条に規定するE T Cシステムを使用する場合における料金又は別に定める場合にあっては、（）は、（）書によることができる。	単価契約によるもの、有料道路自動料金收受システムを使用する料金徴収事務の取扱に関する省令

委託料			
雑費、負担金及び分担金			
請求のあったとき。		請求のあったとき。	決定する
支出命令を発したとき。		支出命令を発したとき。	
契約金額		契約金額	
支出する額		（請求のあった額）	
支出する関係書類、積算基礎を明らかにした書類		（※請求書、検査調書）	談書、協議書、協定書、※納入通知書その他納入に関する文書積算基礎を明らかにした書類
支出命令に必要な主な書類、※請求書、納入通知書、その他納入に関する文		（支出命令に必要な主な書類）	件移転完了確認書等
			単価契約によるもの、（）は、（）書によることができる。

企業債利 息 長期借入 金利息 一時借入 金利息 企業債取	会議費	公課費			
支出を決 定すると き。	請求のあつ たとき。	支出を決 定すると き。	(請求の あつたと き。)	(請求の あつたと き。)	(請求の あつたと き。)
支出命令 を發した とき。	支出命令 を發した とき。	支出命令 を發した とき。	(支出命 令を發し たとき。)	(支出命 令を發し たとき。)	(支出命 令を發し たとき。)
支出する 額	支出する 額	支出する 額	(請求の あつた額)	(請求の あつた額)	(請求の あつた額)
借入に關す る書類 ※積算基礎 を明らかに した書類 ※納入通知 書その他納 書その他納	※積算基礎 を明らかに した書類、 出席人員に 関する書類	申請書 ※積算基礎 を明らかに した書類 ※納入通知 書その他納 入に關する 文書	(※請求書、 ※納品書、 ※積算基礎 を明らかに した書類)	※納入通知 書その他納 入に關する 書類)	(※請求書 ※納入通知 書その他納 入に關する 書類)
支出命令に 必要な主 な書類	(支出命令 に必要な主 な書類)	支出命令に 必要な主 な書類	(支出命令 に必要な主 な書類)	(支出命令 に必要な主 な書類)	(支出命令 に必要な主 な書類)
	単価契約 による場 合にあつて は、(一) 書による ことができ る。	別に定め る場合に あつては、 (一)書 によるこ とができ る。			

(目)購 入仮勘定	建設改良 費 工事費 受託工事 費	金	(項) 企 業債 (項) 他 会計借入 金	不用品売 却原価 その他雑 支出	投資有価 証券 出資金 長期貸付 金	扱諸費
支出を決 定すると き。	福島県財務規則別表第四その一の表15 工事請負費の項に準ずる。	支出を決 定すると き。	支出を決 定すると き。	支出を決 定すると き。	出資又は 払込みを 決定する とき。	
支出命令 を發した とき。		支出命令 を發した とき。	支出命令 を發した とき。	出資又は 払込みを 決定する とき。	出資又は 払込みを 決定する 額	
支出する 額		支出する 額	支出する 額	支出する 額	出資又は 払込みを する額	入に關する 文書 ※請求書
見積書、予 定価格調書、 入札書、入 札調書、契 約書案、 面		借入に關す る書類 ※積算基礎 を明らかに した書類 ※納入通知 書その他納 入に關する 文書 ※請求書	借入に關す る書類 ※積算基礎 を明らかに した書類 ※納入通知 書その他納 入に關する 文書 ※請求書	借入に關す る書類 ※積算基礎 を明らかに した書類 ※納入通知 書その他納 入に關する 文書 ※請求書	※積算基礎 を明らかに した書類 必要 書類	申請書又は 申込書案、 約款又は規 則、趣意書 ※払込書
契約書 ※請求書 真、調書、写 登記完了証 (又は登記 済証、登記						

備考

- 1 ※印の付されている書類は、振替伝票に添付するものとする。
- 2 給料、手当等、退職給付費、報酬、法定福利費、児童手当、報償費、旅費、被服費、消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、薬品費、通信運搬費、使用料及び賃借料、修繕費、動力費、補償費、損害保険料、雑費、負担金及び分担金、研修費、工事費、会議費、広告料、委託料、公課費、手数料、交際費、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、投資有価証券、出資金、長期貸付金、不用品売却原価、その他雑支出、企業債、他会計借入金、一時借入金、建設改良費及び(項)購入仮勘定は、会計管理者による合議を経て支出するものとする。ただし、勘定科目は対象としない。
- 3 2のうち旅費(費用弁償を除く。)の合議先は職員業務課とする。
- 4 摘要の欄中「別に定める場合」とは、次に掲げるものの場合をいう。
 - (1) 消耗品費、燃料費、被服費及び薬品費にあつては、次に掲げるもの
 - ア 収入印紙、収入証紙その他これに類するもの購入
 - イ 災害時における物資等の調達に関する協定等に基づく物品の購入
 - (2) 印刷製本費にあつては、預金調査用のコピー、写真の現像、青写真の焼付その他これらに類するもの
 - (3) 修繕費にあつては、緊急に行わなければ業務の執行に支障が生じる場合であつて、修繕すべき範囲等が不明なため修繕を行わなければ見積りが困難なとき又は概算額が十万円未満の修繕を行うとき。この場合においては、支出命令書に理由書を添付しなければならない。
 - (4) 通信運搬費にあつては、次に掲げるもの。ただし、ウの場合においては、支出命令書に理由書を添付しなければならない。
 - ア 郵便はがき、郵便切手、収入印紙及び収入証紙の購入
 - イ 宅配便代
 - ウ 緊急に行わなければ業務の執行に支障が生じる役務の提供又は対象範囲等が確定できず見積りが困難な役務の提供
- (5) 手数料にあつては、次に掲げるもの。ただし、エの場合においては、支出命令書に理由書を添付しなければならない。
 - ア クリーニング及び修繕類似のもの(修繕費で処理したが履行確認の結果、内容が役務の提供のみとなった場合に限る。)
 - イ 収入印紙、収入証紙その他これに類するもの購入
 - ウ し尿くみ取り料(市町村の条例に単価の定めのあるものに限る。)
 - エ 緊急に行わなければ業務の執行に支障が生じる役務の提供又は対象範囲

承諾書及び登記嘱託書、物件移転承諾書

別表第二(その二)(第五十二条関係)

過年度支出	資金前渡(給料等を除く。)	節の区分	支出命令として整理する時期	支出命令として確認を受ける時期	支出命令の範囲	支出命令に必要な主な書類	振替伝票に必要な主な書類	摘要
支出を決定するとき。	前渡資金の支出を決定するとき。	資金前渡の支出を渡す支	発したとき。	資金前渡の支出を渡す支	資金前渡額	※請求書 ※積算基礎を明らかにした書類	支出命令に必要な主な書類	その科目に「過年度支出」で表示すること。

- (6) 等が確定できず見積りが困難な役務の提供
 - ア 負担金にあつては、次に掲げるもの
 - イ 給水加入金、電波使用料及び下水道受益者負担金
 - イ 収入印紙、収入証紙その他これに類するもの購入
 - イ 賃借料にあつては、タクシー代
 - (7) 公課費にあつては、自動車重量税印紙の購入
 - (8) 上記に掲げるもののほか、法令等で金額を定める経費
 - (9) 次に掲げる節については、会計管理者に合議するものとする。
 - (1) 委託料にあつては、一件の金額が千万円以上の委託契約を締結するとき。
 - (2) 補償費にあつては、一件の金額が千万円以上の契約を締結するとき。
 - (3) 長期貸付金にあつては、一件の金額が千万円以上の貸付にあつては、契約を締結するとき又は貸付を決定するとき。
 - (4) (項)購入仮勘定にあつては、一件の金額が千万円以上の契約を締結するとき。
 - (5) 建設改良費にあつては、一件の金額が一億円以上の請負契約を締結するとき。
 - (6) (1)から(5)までの各節において、単価に予定数量を乗じて得た金額の合計額が、(1)から(5)までのそれぞれに定める金額以上の単価契約を締結するとき。

私人に対する支出事務の委託	債務負担行為	過払金の戻入	繰越
支出事務の委託を決定するとき。	債務負担行為に係る支出命令を行うとき。	返納命令を発するとき。	支出命令を発したとき。
支出事務の委託を決定するとき。	その科目に定める支出命令として認める時期の例による。	返納命令を発したとき。	支出命令を発したとき。
委託しよ額とする	債務負担行為に基づく支出命令の額	返納させ額	繰越をした金額
委託契約書 案 ※内訳書 ※請求書	その科目に 応じて支出 命令に必要 な主な書類	※積算基礎 を明らかに した書類	繰越計算書 の写、繰越 説明書
支出命令に 必要な主な 書類 委託契約書	その科目に 応じて別表 第二(その 一)に定め る当該振替 伝票に必要 な主な書類	支出命令に 必要な主な 書類	その科目に 応じて別表 第二(その 一)に定め る当該振替 伝票に必要 な主な書類
(下水道課)			支出命令 及び振替 伝票には 「繰越」 である旨 の表示を する。