

岩手県企業局管理規程第1号

企業局会計規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和7年3月14日

岩手県企業局長 中 里 裕 美

企業局会計規程の一部を改正する規程

企業局会計規程（昭和43年岩手県企業局管理規程第20号）の一部を次のように改正する。

	改正前	改正後
1	<u>（支払命令）</u> 第39条 本庁の出納員は、<u>前条</u>の確認をしたときは、支出の決定をしなければならない。 （小切手帳の請求） 第40条 本庁の出納員は、出納取扱金融機関に請求して小切手帳の交付を<u>受けなければならない</u>。 （小切手帳の記載） 第40条の5 <u>小切手帳</u>の記載及び出納員の公印等の押印は、正確明瞭にしなければならない。 2 小切手の金額の表示等は、次に掲げるところによる。 （1） 数字 <u>アラビア数字</u> （2）～（4） [略] （小切手帳の番号） 第40条の6 [略] （小切手の振出し） 第40条の9 本庁の出納員は、第39条の規定により<u>支払を決定したときは、その1日分の支払額を会計別に集計し、それぞれ出納取扱金融機関を受取人とする小切手を振り出し、当該指定金融機関に交付しなければならない</u>。 2 本庁の出納員は、小切手を振り出した<u>時</u>は、小切手振出通知書に領収書（小切手振出通知用）及び口座振替総額依頼書を添えて出納取扱金融機関に<u>送付しなければならない</u>。 （小切手の訂正） 第40条の10 [略] 2 小切手の額面金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2線を引き、その上部に正書し、かつ、当該訂正箇所の上方余白に訂正をした旨及び訂正した文字又は数を記載して本庁の出納員が公印を押さなければならない。 （不用となった小切手帳の処理） 第40条の12 本庁の出納員は、<u>使用小切手</u>が不用となったときは、当該小切手帳の未使用用紙を速やかに出納取扱金融機関に返戻して領収証書を受け取り、当該小切手帳から振	<u>（支出の決定）</u> 第39条 本庁の出納員は、<u>前条第1項の規定による</u>確認をしたときは、支出の決定をしなければならない。 （小切手帳の請求） 第40条 本庁の出納員は、出納取扱金融機関に請求して小切手帳の交付を<u>受けることができる</u>。 （小切手の記載） 第40条の5 <u>小切手</u>の記載及び出納員の公印等の押印は、正確明瞭にしなければならない。 2 小切手の金額の表示等は、次に掲げるところによる。 （1） 数字 <u>アラビア数字</u> （2）～（4） [略] （小切手の番号） 第40条の6 [略] （小切手の振出し） 第40条の9 本庁の出納員は、第39条の規定による<u>支出の決定に基づかなければ、小切手を振り出してはならない</u>。 2 本庁の出納員は、小切手を振り出した<u>とき</u>は、小切手振出通知書に領収書（小切手振出通知用）及び口座振替総額依頼書を添えて出納取扱金融機関に<u>通知しなければならない</u>。 （小切手の訂正） 第40条の10 [略] 2 小切手の額面金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2線を引き、その上部に正書し、かつ、当該訂正箇所の上方余白に訂正をした旨及び訂正した文字又は<u>数字の数</u>を記載して本庁の出納員が公印を押さなければならない。 （不用となった小切手帳の処理） 第40条の12 本庁の出納員は、<u>使用小切手帳</u>が不用となったときは、当該小切手帳の未使用用紙を速やかに出納取扱金融機関に返戻して領収証書を受け取り、当該小切手帳から

り出した小切手の原符とともに5年間保存しておかなければならない。

(支払の区分)

第41条 本庁の出納員は、第40条の9の支払をするときは、次の各号の区分によらなければならない。

(1)～(3) [略]

2 [略]

(直接払の手続)

第42条 [略]

2～4 [略]

振り出した小切手の原符とともに5年間保存しておかなければならない。

(支払の区分)

第41条 本庁の出納員は、第38条第1項の規定による確認の結果、支払をするときは、次に掲げる区分によらなければならない。

(1)～(3) [略]

2 [略]

(直接払の手続)

第42条 [略]

2～4 [略]

5 第1項の規定にかかわらず、債権者から現金支払の申出があるときは、本庁の出納員は、支出票に債権者の受領印を徴して、債権者に対して支払証票を交付して、これと引換えに出納取扱金融機関をして現金で支払わせることができる。

6 本庁の出納員は、納入告知書、納入通知票、納付書又は納付票等で、領収証書と一体となっている書類に添えて現金の払込みを要するものについては、出納取扱金融機関をして払い込ませることができる。この場合において、本庁の出納員は、当該経費に係る支払依頼書に当該納入に関する書類を添えて、これを出納取扱金融機関に交付し、支出票に出納取扱金融機関の受領印を徴するものとする。

7 本庁の出納員は、次の各号に掲げる控除額については、出納取扱金融機関をして払い込ませることができる。この場合において、本庁の出納員は、当該経費に係る支払依頼書に当該各号に定める書類を添えて、これを出納取扱金融機関に交付し、支出票に出納取扱金融機関の受領印を徴するものとする。

(1) 所得税（復興特別所得税を含む。以下同じ。） 国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）第16条第1項に規定する納付書並びに所得税法施行規則（昭和40年大蔵省令第11号）第80条及び復興特別所得税に関する省令（平成24年財務省令第6号）第6条第1項に規定する計算書

(2) 県民税、市町村民税及び森林環境税 当該市町村別の納付書又は納入書

(3) 共済組合掛金等 振替金請求書又は振替貯金払込書

(4) 健康保険料、船員保険料及び厚生年金保険料 歳入徴収官事務規程（昭和27年大蔵省令第141号）第9条の規定により歳入徴収官から送付を受けた納入告知書

	(5) <u>労働保険料 労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則（昭和47年労働省令第8号）第33条に規定する申告書</u> (6) <u>岩手県職員互助会掛金等 振込金請求書</u>
	8 <u>本庁の出納員は、前3項の規定に基づき出納取扱金融機関をして支払わせるときは、出納取扱金融機関に対し資金の交付を行わなければならない。</u> (隔地払の手続)
(隔地払の手続) 第43条 本庁の出納員は、隔地払をするときは、出納取扱金融機関を受取人とする小切手を振り出し、<u>送金依頼書を添付してこれを出納取扱金融機関に交付し、債権者に対しては送金通知書により送金の通知をしなければならない。</u> 2 出納取扱金融機関は、本庁の出納員から送金依頼書を添付して前項の小切手の交付を受けたときは、領収書を本庁の出納員に交付し、債権者に送金しなければならない。 (送金通知書の金額の訂正禁止) 第43条の2 [略]	第43条 本庁の出納員は、隔地払をするときは、出納取扱金融機関に対し<u>資金の交付を行い、債権者に対しては送金通知書により送金の通知をしなければならない。</u> 2 出納取扱金融機関は、本庁の出納員から送金依頼書を添付して<u>資金の交付を受けたときは、領収書を本庁の出納員に交付し、債権者に送金しなければならない。</u> (送金通知書の金額の訂正禁止) 第43条の2 [略] (口座振替の申出)
	第43条の3 <u>債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権、振替先金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって申し出なければならない。</u> (口座振替による支払)
(口座振替による支払) 第44条 本庁の出納員は、<u>出納取扱金融機関に預金口座を設けている債権者からの申出を受けて口座振替の方法により支払をするときは、当該出納取扱金融機関を受取人とする小切手を振り出し、口座振替依頼書又は口座振替総額依頼書を添付してこれを出納取扱金融機関に交付し、債権者に対しては当該預金口座に係る預金通帳に企業局名を印字することにより口座振替手続済の案内をしなければならない。</u> 2 [略] 3 出納取扱金融機関は、本庁の出納員から第1項の規定による小切手の交付を受けたときは、領収書を本庁の出納員に交付し、指定された振替先銀行の預金口座に振り込まなければならない。 (官公署等に対する支払)	第43条の3 <u>債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権、振替先金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって申し出なければならない。</u> (口座振替による支払) 第44条 本庁の出納員は、口座振替の方法により支払をするときは、出納取扱金融機関に対し<u>資金の交付を行い、債権者に対しては当該預金口座に係る預金通帳に企業局名を印字することにより口座振替手続済の案内をしなければならない。</u> 2 [略] 3 出納取扱金融機関は、本庁の出納員から<u>口座振替依頼書又は口座振替総額依頼書が添付された資金の交付を受けたときは、領収書を本庁の出納員に交付し、指定された振替先銀行の預金口座に振り込まなければならない。</u> (資金の交付)
第45条 本庁の出納員は、官公署等に対し、支払う経費で納入通知書により支払をするものについては出納取扱金融機関を受取人とする小切手を振り出し、小切手振出通知書及び納入通知書を添付して、これを出納取扱金融機関に交付	第45条 本庁の出納員は、第42条第8項、第43条第1項又は前条第1項の規定により出納取扱金融機関に対し<u>資金の交付をするときは、支払依頼書、送金依頼書、口座振替依頼書又は口座振替総額依頼書に払戻請求書及び支払内訳表を</u>

しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、前項の規定により添付書類を添付して小切手の交付を受けたときは、当該添付書類により払込みをし、領収書を本庁の出納員に交付しなければならない。

(小切手の償還等)

第46条 [略]

(資金前渡)

第47条 [略]

(前金払)

第47条の3 政令第21条の7第8号の規定により前金払のできる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 電話専用料

(2) 保険料

(3) 検査、検定又は試験を受けるために要する経費

(4) 講習会等を受講するために要する経費

添えて、出納取扱金融機関に交付しなければならない。

(領収書)

第45条の2 本庁の出納員は、口座振替及び隔地払の場合にあつては、出納取扱金融機関の発行する領収書をもって債権者の領収書に代えることができる。

(小切手の償還等)

第46条 [略]

(隔地払期間の徒過)

第46条の2 本庁の出納員は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した場合において、当該資金の交付の日から1年を経過してもなお領収書の提出がなかったときは、出納取扱金融機関に当該隔地の債権者に支払をしなかったかどうかを確認し、支払をしなかった場合は、隔地払不能通知書とともに当該金融機関から当該資金を納付させなければならない。

2 第23条の2の規定は、前項の場合について準用する。

(資金前渡)

第47条 [略]

2 資金前渡を受けた者は、債権者から請求を受けたときは、その請求は正当であるか、資金の交付を受けた目的に違ふことがないかを調査し、その支払をし、自己宛ての領収証書を徴さなければならない。

3 資金前渡を受けた者は、第42条第7項各号に掲げる控除額を支払う場合にあっては、当該各号に定める書類を添えて、直接それぞれの納付先に払い込み、領収証書の交付を受けなければならない。

4 資金前渡を受けた者は、資金前渡金の支払をした後、第48条の規定により精算をするときまでに誤払又は過払を発見したときは、回収調書を作成し、債権者からその金額を回収しなければならない。

<u>(5) 訴訟に要する経費</u> (資金前渡金の精算) 第48条 資金前渡を受けた者は、支払を完了したときは、常時の費用に係る資金前渡にあつては毎月分を翌月5日(4月分及び12月分にあつては、翌月10日)までに、それ以外の資金前渡にあつては遅滞なく、資金前渡精算書に支出の証拠となる書類を添えて局長に提出しなければならない。ただし、<u>第47条第1号</u>、第10号、第11号、第13号及び第15号に掲げる経費の場合にあつては、当該支出の証拠となる書類の添付を要しない。 2 [略] <u>第51条 削除</u> (返納人からの現金収納) <u>第52条 [略]</u> (資金前渡の制限) <u>第53条 [略]</u> (概算払の精算) 第54条 第48条から<u>第53条</u>までの規定は概算払について準用する。<u>ただし、旅費の概算払については除く。</u> (過払金の^{れい}戻入) 第55条 誤払により過払となった金額を^{れい}戻入しようとするときは、<u>第50条から第52条まで</u>の規定の例による。 (預り金の受入れ及び払出し) 第57条 預り金を受入れ又は返還する場合における預り金の取扱いについては、第23条から第31条まで及び第36条から<u>第45条</u>までの規定の例による。	(資金前渡金の精算) 第48条 資金前渡を受けた者は、支払を完了したときは、常時の費用に係る資金前渡にあつては毎月分を翌月5日(4月分及び12月分にあつては、翌月10日)までに、それ以外の資金前渡にあつては遅滞なく、資金前渡精算書に支出の証拠となる書類を添えて局長に提出しなければならない。ただし、<u>第47条第1項第1号</u>、第10号、第11号、第13号及び第15号に掲げる経費の場合にあつては、当該支出の証拠となる書類の添付を要しない。 2 [略] (返納人からの現金収納) <u>第51条 [略]</u> (資金前渡の制限) <u>第52条 [略]</u> <u>(概算払)</u> <u>第53条 政令第21条の6第5号の規定に基づき概算払のできる経費は、次に掲げるものとする。</u> <u>(1) 委託料</u> <u>(2) 損害賠償金</u> (概算払の精算) 第54条 第48条から<u>第52条</u>までの規定は、<u>概算払(旅費に係るものを除く。)</u>について準用する。 <u>(前金払)</u> <u>第54条の2 政令第21条の7第8号の規定により前金払のできる経費は、次に掲げるものとする。</u> <u>(1) 電話専用料</u> <u>(2) 保険料</u> <u>(3) 検査、検定又は試験を受けるために要する経費</u> <u>(4) 講習会等を受講するために要する経費</u> <u>(5) 訴訟に要する経費</u> <u>(6) 有線テレビジョン放送の受信料</u> (過払金の^{れい}戻入) 第55条 誤払により過払となった金額を^{れい}戻入しようとするときは、<u>第50条及び第51条</u>の規定の例による。 (預り金の受入れ及び払出し) 第57条 預り金を受入れ又は返還する場合における預り金の取扱いについては、第23条から第31条まで及び第36条から<u>第45条の2</u>までの規定の例による。
2 別表第1 (第4条関係)	別表第1 (第4条関係)

[略]

4 流動負債

款	項	目	節	備 考
[略]	[略]	[略]		[略]
前受収 益				
[略]	[略]	[略]		[略]

[略]

10 事業費用

款	項	目	節	細 節	備 考
電気事 業費用	[略]	[略]	[略]	[略]	
			法定福 利費	[略]	
				地方公 務員災 害補償 基金負 担金	
				<u>健康診 断費</u>	
				互助会 費	
			[略]	[略]	[略]
			厚生福 利費		
				保健費	
			[略]	[略]	[略]
		[略]	[略]		[略]

[略]

4 流動負債

款	項	目	節	備 考
[略]	[略]	[略]		[略]
前受収 益				<u>契約等により継続 的に役務の提供を行 う場合、いまだ提供 していない役務の対 価の前受額をいう。</u>
[略]	[略]	[略]		[略]

[略]

10 事業費用

款	項	目	節	細 節	備 考
電気事 業費用	[略]	[略]	[略]	[略]	
			法定福 利費	[略]	
				地方公 務員災 害補償 基金負 担金	
				互助会 費	
			[略]	[略]	[略]
			厚生福 利費		
				<u>健康診 断費</u>	
				保健費	
			[略]	[略]	[略]
		[略]	[略]		[略]

	[略]	[略]	[略]		[略]
--	-----	-----	-----	--	-----

[略]

別表第2（第4条関係）

[略]

4 流動負債

款	項	目	節	備 考
[略]	[略]	[略]		[略]
前受収益				
[略]	[略]	[略]		[略]

[略]

9 事業費用

款	項	目	節	細 節	備 考
工業用水道事業費用	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
			厚生福利費		
			消耗品費		
			修繕費	[略]	[略]
		[略]			[略]
	[略]	[略]	[略]		[略]

付表

建設仮勘定整理科目

款	項	目	節	細 節	備 考
建設仮					[略]

	[略]	[略]	[略]		[略]
--	-----	-----	-----	--	-----

[略]

別表第2（第4条関係）

[略]

4 流動負債

款	項	目	節	備 考
[略]	[略]	[略]		[略]
前受収益				<u>契約等により継続的に役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務の対価の前受額をいう。</u>
[略]	[略]	[略]		[略]

[略]

9 事業費用

款	項	目	節	細 節	備 考
工業用水道事業費用	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
			厚生福利費		
			<u>被服費</u>		
			消耗品費		
			<u>燃料費</u>		
			<u>光熱水費</u>		
			<u>印刷製本費</u>		
			修繕費	[略]	[略]
		[略]			[略]
	[略]	[略]	[略]		[略]

付表

建設仮勘定整理科目

款	項	目	節	細 節	備 考
建設仮					[略]

勘定	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
			厚生福利費		
			消耗品費		
			修繕費		
			[略]		
			[略]		
			[略]		
			[略]		
			[略]		
			[略]		
勘定	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
			厚生福利費		
			<u>被服費</u>		
			消耗品費		
			<u>燃料費</u>		
			<u>光熱水費</u>		
			<u>印刷製本費</u>		
			修繕費		
			[略]		
			[略]		

備考 改正部分は、下線の部分である。