



# 長野県報

3月29日(金)  
平成31年  
(2019年)  
号外

## 目次

### 規 則

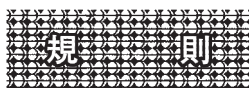
長野県組織規則の一部を改正する規則(人事課) .....	2
事務処理規則の一部を改正する規則(人事課) .....	5
長野県流域下水道事業財務規則(生活排水課) .....	8
期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則等の一部を改正する規則(人事委員会事務局) .....	84

### 告 示

長野県収用委員会運営規程の一部改正(地域振興課) .....	85
--------------------------------	----

### 訓 令

長野県職員服務規程の一部改正(人事課) .....	85
財務規則第2条に定める所の出納員の任免の一部改正(人事課) .....	85
職務に専念する義務の特例に関する訓令の一部改正(人事課) .....	85
組織規則の規定に基づく係の設置に関する規程の一部改正(人事課) .....	86
兼務に関する規程の一部改正(人事課) .....	86
企業出納員の任免の制定(人事課) .....	89
職員安全衛生管理規程の一部改正(職員課) .....	89
長野県公印規程の一部改正(情報公開・法務課) .....	93
長野県文書規程の一部改正(情報公開・法務課) .....	93
長野県男女共同参画推進本部設置規程の一部改正(人権・男女共同参画課) .....	93
長野県人権施策推進協議会設置規程の一部改正(人権・男女共同参画課) .....	94
長野県流域下水道事業財務公印規程(生活排水課) .....	94



長野県組織規則の一部を改正する規則をここに公布します。

平成31年3月29日

長野県知事 阿部守一

### 長野県規則第31号

長野県組織規則の一部を改正する規則

長野県組織規則(昭和44年長野県規則第16号)の一部を次のように改正する。

目次中「第4条の10」を「第4条の12」に、「勤労者福祉センター(第118条・第119条)」を「削除」に、「野外趣味活動センター」を「戸倉野外趣味活動センター」に、「一第175条の2」を「・第175条」に改める。

第3条第2号中「情報政策課」を「情報政策課 先端技術活用推進課」に、「市町村課 地域振興課」を「地域振興課 市町村課 信州暮らし推進課」に改める。

第3条の3の次に次の2条を加える。

(営業局の設置)

第3条の4 産業労働部に、第3条に規定する課のほか、営業局を置く。

(営業局)

第3条の5 営業局は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 県産品のマーケティングの支援及び情報発信に関すること。
- (2) 県産品の消費拡大並びに販路の開拓及び拡張に関すること。
- (3) 信州ブランドの発信その他の信州ブランドの推進に関すること(他の所管に属するものを除く。)
- (4) 信州首都圏総合活動拠点に関すること。

第4条の5第9号を同条第15号とし、同条第8号中「(国土の利用及び土地利用並びに土地収用に関する事項を審議する場合を除く。)」を「、土地利用審査会及び収用委員会」に改め、同号を同条第14号とし、同条第7号の次に次の6号を加える。

- (8) 土地利用に係る施策の企画及び調整に関すること。
- (9) 土地取引の規制に関すること。
- (10) 公有地取得の調整に関すること。
- (11) 土地の価格に関すること。
- (12) 不動産鑑定業に関すること。
- (13) 土地収用に関すること。

第4条の6第1項第1号中「推進」の次に「(他の所管に属するものを除く。)」を加える。

第4条の10を削り、第2章第1節第1款第2目の2中第4条の9を第4条の11とし、同条の前に次の1条を加える。

(地域振興課)

第4条の10 地域振興課は、地域振興に係る施策の企画、調整及び推進(地域振興局が行う地域振興に係る施策に関する部局間の連絡調整を含む。)に関する事務をつかさどる。

第4条の8を第4条の9とし、第4条の7を第4条の8とし、第4条の6の次に次の1条を加える。

(先端技術活用推進課)

第4条の7 先端技術活用推進課は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 先端技術の活用の推進に関すること。
- (2) 先端技術に係る総合調整に関すること。

第2章第1節第1款第2目の2中第4条の11の次に次の1条を加える。

(信州暮らし推進課)

第4条の12 信州暮らし推進課は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 県外からの移住の推進に関すること。
- (2) 国内外との交流の推進に関すること(他の所管に属するものを除く。)

第5条の2第3号中「、分限及び懲戒」を「及び分限」に改め、同条第6号中「こと」の次に「(他の所管に属するものを除く。)」を加え、同条第8号中「こと」の次に「(第1号に掲げる事務に関することに限る。)」を加え、同条第9号を削り、第10号を第9号とし、第11号を第10号とし、第12号を第11号とする。

第5条の3に次の4号を加える。

- (5) 職員の懲戒に関すること。
- (6) 職員の服務に関すること(秘密を守る義務、職務に専念する義務、営利企業への従事等の制限及び服務上の事故に関することに限る。)
- (7) 行政監察に関すること(他の所管に属するものを除く。)
- (8) 職員相談に関すること。

第14条の7第1号中「次世代育成支援」の次に「及び少子化対策」を加える。

第14条の8第1項第1号中「特別児童扶養手当」を「児童扶養手当」に、「を除く」を「に限る」に改め、同項第2号中「児童並びに母子及び父子並びに寡婦の福祉」を「保育」に改め、同項第3号を削り、第4号を第3号とし、第5号を第4号とし、同項第6号中「児童福祉専門分科会」を「子育て支援専門分科会」に改め、同号を同項第5号とし、同項第7号を削り、同条第2項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 こども・家庭課に、児童相談・養育支援室を付置し、次の各号に掲げる事務をつかさどらせる。

- (1) 児童福祉に関すること(児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関するものを除く。)
- (2) 社会福祉法人(児童の福祉(保育に関するものを除く。))並びに母子及び父子並びに寡婦の福祉に関するものに限る。)に関すること。
- (3) 要保護女子の保護更生並びに配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関すること。
- (4) 社会福祉審議会(児童福祉専門分科会に限る。)の庶務に関すること。
- (5) 児童相談所、松本あさひ学園(児童心理治療施設)、波田学院(児童自立支援施設)及び女性相談センターに関すること。

第15条第6号中「及び児童福祉専門分科会」を「、児童福祉専門分科会及び子育て支援専門分科会」に改める。

第26条第15号中「の庶務」を「及び住宅宿泊事業評価委員会の庶務」に改める。

第27条の2中第6号を第7号とし、第3号から第5号までを1号ずつ繰り下げ、第2号の次に次の1号を加える。

- (3) 流域下水道事業会計の支出負担行為に関する確認及び支出の審査に関すること。

第27条の5第8号中「流域下水道事業特別会計」を「流域下水道

事業会計」に、「執行」を「執行（第27条の2第3号に掲げる事務を除く。）」に改め、同条第9号中「千曲川流域下水道事務所」を「流域下水道事務所」に改める。

第28条第1項第7号中「他課」を「局及び他課」に改め、同号を同項第8号とし、同項第4号から第6号までを1号ずつ繰り下げ、同項第3号の次に次の1号を加える。

(4) 貿易に関すること。

第28条第2項を削る。

第28条の2第1項第4号中「こと」の次に「(他の所管に属するものを除く。)」を加える。

第29条第1項第8号中「日本酒・ワイン振興室の」を「他の」に改める。

第30条の2第10号中「勤労者福祉センター、野外趣味活動センター」を「戸倉野外趣味活動センター」に改める。

第30条の3第2項を削る。

第31条第2項第2号中「こと」の次に「(他の所管に属するものを除く。)」を加える。

第35条第2号及び第40条第1項第6号中「(道路建設課の所管に属する事項を除く。)」を削る。

第41条第2項第2号中「普及」を「振興（他の所管に属するものを除く。）」に改める。

第43条第7号中「、諏訪湖流域下水道事務所及び犀川安曇野流域下水道事務所」を削り、「並びに」を「及び」に改める。

第45条第1号中「(幹線として位置付ける農道及び林道を含む。)」を削り、同条第5号中「及び北陸新幹線鉄道」を削る。

第56条第1項第24号を次のように改める。

(24) 長野県戸倉野外趣味活動センター条例（昭和42年長野県条例

第10号）による長野県戸倉野外趣味活動センター

第56条第1項中第25号を削り、第26号を第25号とし、第27号から第40号までを1号ずつ繰り上げる。

第2章第2節第3款第26目を次のように改める。

第26目 削除

第118条及び第119条 削除

第2章第2節第3款第27目の目名を次のように改める。

第27目 戸倉野外趣味活動センター

第119条の2中「野外趣味活動センターは、勤労者福祉施設条例」を「長野県戸倉野外趣味活動センターは、長野県戸倉野外趣味活動センター条例」に改め、「教養施設、」及び「、娯楽施設等」を削る。

第119条の3を次のように改める。

(位置)

第119条の3 長野県戸倉野外趣味活動センターの位置は、長野県戸倉野外趣味活動センター条例に規定するところにより、千曲市である。

第175条の2を削る。

第221条の4の見出しを「(名称及び位置)」に改め、同条第2項を削る。

第221条の5の表の長野県諏訪湖流域下水道事務所 長野県犀川安曇野流域下水道事務所の項中

- 1 流域下水道の管理（整備課に属する事務を除く。）に関すること。
- 2 流域関連公共下水道の管理に関すること。
- 3 整備課の所管に属さないこと。

を

「

<ul style="list-style-type: none"> <li>1 庶務及び会計に関すること。</li> <li>2 流域下水道の管理（整備課に属する事務を除く。）に関すること。</li> <li>3 公共用地の取得及び登記に関すること。</li> <li>4 整備課の所管に属さないこと。</li> </ul>	に、「調査」を「計画、
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

」

調査」に、「の工事」を「の調整」に改め、同表の長野県千曲川流域下水道事務所の項を次のように改める。

長野県千曲川流域下水道事務所	総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 庶務及び会計に関すること。</li> <li>2 公共用地の取得及び登記に関すること。</li> <li>3 所内の他課の所管に属さないこと。</li> </ul>
	計画調査課	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 下水道工事の計画及び調査に関すること。</li> <li>2 流域関連公共下水道の調整に関すること。</li> </ul>
	上流施設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 流域下水道（上流処理区の区域内に限る。）の管理に関すること。</li> <li>2 下水道工事（上流処理区の区域内に係るものに限る。）の設計、施行及び監督に関すること。</li> </ul>
	下流施設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 流域下水道（下流処理区の区域内に限る。）の管理に関すること。</li> <li>2 下水道工事（下流処理区の区域内に係るものに限る。）の設計、施行及び監督に関すること。</li> </ul>

第238条の見出しを「(危機管理監、女性活躍推進監、産業政策監及び信州ブランド推進監)」に改め、同条第2項中「を総括整理」を「(信州ブランド推進監が所管する事務を除く。)を総括整理し、及び知事が別に定める事項について、部長その他の職員に対して必要に応じて指示」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 本庁に女性活躍推進監を置き、上司の命を受けて、女性活躍の推進に関する事務を総括整理し、及び知事が別に定める事項について、部長その他の職員に対して必要に応じて指示する。

第238条に次の1項を加える。

4 本庁に信州ブランド推進監を置き、上司の命を受けて、別に定める長野県営業本部が実施する営業活動に関する事務並びに信州ブランド（観光部の所管に属するものに限る。）及び県外からの移住に関する情報発信に関する事務を総括整理し、並びに知事が別に定める事項について、部長その他の職員に対して必要に応じて指示する。

別表第32の1の長野県国民保護協議会の項の次に次のように加える。

長野県土地利用審査会	国土利用計画法（昭和49年法律第92号）第39条の規定による規制区域の指定、解除等についての確認、土地に関する権利の移転等の許可についての審査請求に対する裁決等に関すること。	総合政策課
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------

別表第32の1の長野県土地利用審査会の項を削り、同1の長野県社会福祉審議会の項中「こども・家庭課」を「こども・家庭課 児童相談・養育支援室」に改め、同表の2の長野県総合計画審議会の

項中「

総合政策課 地域振興課
----------------

」を「

総合政策課
-------

」に

改める。

別表第33の企画振興部の項中

「

情報化推進 担当部長	情報政策課の所管に属する事務の掌理及び当該事務に係る職員の指揮監督並びに情報化の推進に関する施策に係る企画及び部局横断的な調整
---------------	-----------------------------------------------------------------

」を

「

先端技術担 当部長	情報政策課及び先端技術活用推進課の所管に属する事務の掌理並びに当該事務に係る職員の指揮監督並びに情報化及び先端技術の活用の推進に関する施策に係る企画及び部局横断的な調整
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------

」に改め、

同表の県民文化部の項中「こども・家庭課」の次に「児童相談・養育支援室」を、「育成支援」の次に「及び少子化対策」を加え、同表の観光部の項を次のように改める。

観光部	観光参事	部の重要事項の統括掌理及び部長の職務遂行の補佐
-----	------	-------------------------

別表第33の職員キャリア開発センターの項の次に次のように加える。

営業局	局長	局務の掌理及び所属職員の指揮監督
	次長	局長の職務遂行の補佐及び局務の整理

別表第33の職員キャリア開発センター、リニア整備推進局、課又は室の項中「職員キャリア開発センター」の次に「営業局」を加え、同表の危機管理防災課の項の次に次のように加える。

総合政策課	総合調整幹	重要施策の総合調整に関する事務の統括掌理
-------	-------	----------------------

別表第33のコンプライアンス・行政経営課の項中

「

行政監察員	行政監察
-------	------

」を  
「

行政監察員	行政監察
職員相談員	職員の相談

」に改め、

同表の財産活用課の項中「第7条の3第3項」を「第9条第1項」に、「第18条第2項の規定により準用する第11条」を「第14条第1項」に改め、同表の人権・男女共同参画課の項及びこども・家庭課の項を削り、同表の環境政策課の項を次のように改める。

環境政策課	薬剤師	環境衛生業務
	企業出納員	地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第28条第3項に規定する職務

別表第33の生活排水課の項を次のように改める。

生活排水課	環境衛生指導員	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第20条に規定する職務
	企業出納員	地方公営企業法第28条第3項に規定する職務

別表第33の産業政策課の項中

「

上海駐在員	海外駐在
-------	------

」を  
「

産業戦略技 幹	産業に係る施策に関する専門的事務の統括掌理
上海駐在員	海外駐在

」に改め、

同表の農業技術課の項中「第13条第1項」を「第29条第1項」に改める。

別表第36の地域振興局の項中「第13条第1項」を「第29条第1項」

に、「

技術専門員	市町村等の農業土木工事の技術に関する専門的事務
-------	-------------------------

」を

「

主任森林経 営専門技術 員	森林経営専門技術員としての職務及び森林経営専門技術員の事務の掌理
森林経営専 門技術員	市町村の森林の経営管理及び広域的な連携の推進に関する専門的事務
技術専門員	市町村等の農業土木工事の技術に関する専門的事務

」に改め、

同表の東京事務所の項中

「

課長	所長が特に命じた事務の処理
----	---------------

」を  
「

総括課長	課長としての職務及び課長の事務の統括掌理
課長	所長が特に命じた事務の処理

」に改め、

同表の病虫害防除所の項中

「

課長	課務の掌理及び所属職員の指揮監督
農業検査員	農業取締法第13条第1項及び第3項に規定する職務

」を  
「

農業検査員	農業取締法第29条第1項及び第3項に規定する職務
-------	--------------------------

」に改め、

同表の農業試験場 果樹試験場 野菜花き試験場 畜産試験場 南信農業試験場の項中

「

部長	部務の掌理及び所属職員の指揮監督
----	------------------

」を  
「

部長	部務の掌理及び所属職員の指揮監督
課長補佐 (農業試験 場に限る。)	部長の職務遂行の補佐及び部務の整理

」に改め、

同表の建設事務所の項中



技術専門員	市町村土木工事の技術に関する専門的事務	を
-------	---------------------	---

主任技術専門員	技術専門員としての職務及び技術専門員の事務の掌理	に改め、
技術専門員	市町村土木工事の技術に関する専門的事務	

同表の流域下水道事務所の項中

係長	課務の分掌、係員の指揮監督及び係の事務の処理	を
----	------------------------	---

係長(千曲川に限る。)	課務の分掌、係員の指揮監督及び係の事務の処理	に改める。
企業出納員	地方公営企業法第28条第3項に規定する職務	
現金取扱員	地方公営企業法第28条第4項に規定する職務	

別表第39の子ども支援センター所長の項中

こども・家庭課長	を	児童相談・養育支援室長	に改
----------	---	-------------	----

める。

附 則

(施行期日)

- この規則は、平成31年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- この規則の施行前に次の表の左欄に掲げる建設事務所の長がした処分その他の行為又は当該建設事務所の長に対してなされた申請その他の行為のうち、この規則の施行の日以後において同表の右欄に掲げる流域下水道事務所の長が処理することとなる事務に係るものは、同日以後においては、同表の左欄に掲げる建設事務所の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる流域下水道事務所の長がした処分その他の行為又は当該流域下水道事務所の長に対してなされた申請その他の行為とみなす。

左欄	右欄
長野県諏訪建設事務所	長野県諏訪湖流域下水道事務所
長野県安曇野建設事務所	長野県犀川安曇野流域下水道事務所

(財務規則の一部改正)

- 財務規則(昭和42年長野県規則第2号)の一部を次のように改正する。  
第2条第2号中「局( )」の次に「営業局及び」を加える。  
別表第1の7中「千曲川流域下水道事務所」を「諏訪湖流域下水道事務所 千曲川流域下水道事務所 犀川安曇野流域下水道事務所」に改め、同8中「若年者就業サポートセンター」を「若年者就業サポートセンター 信州首都圏総合活動拠点」に改め、同9を削り、同10を同9とし、同11から14までを同10から13までとする。  
(非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則の一部改

正)

- 非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則(昭和43年長野県規則第5号)の一部を次のように改正する。

別表中「 | 企画振興部地域振興課長 | 」を

「 | 企画振興部総合政策課長 | 」に改める。

人 事 課

事務処理規則の一部を改正する規則をここに公布します。  
平成31年 3月29日

長野県知事 阿 部 守 一

長野県規則第32号

事務処理規則の一部を改正する規則

事務処理規則(昭和39年長野県規則第5号)の一部を次のように改正する。

第6条第1項中「会計局長」の次に「、営業局長」を加え、「情報化推進担当部長」を「先端技術担当部長」に、「雇用・就業支援担当部長又は信州マーケティング戦略担当部長」を「又は雇用・就業支援担当部長」に改め、同条第3項中「課長( )」の次に「営業局の次長(その事務について営業局長があらかじめ指定した次長に限る。)、」を加え、「及び次項から第6項まで」を「、次項及び第5項」に改める。

第9条第4項中「及び第7項」を「から第8項まで」に改め、同条中第18項を第20項とし、第13項から第17項までを2項ずつ繰り下げ、同条第12項第3号中「前2号」を「前3号」に改め、同項中同号を第4号とし、第2号を第3号とし、第1号を第2号とし、同号の前に次の1号を加える。

- 先端技術担当部長 他の事務を主管する課長が代決する。

第9条中第12項を第14項とし、第11項を第13項とし、同項の前に次の1項を加える。

- 営業局長が不在のときは事務を主管する営業局の次長が、これらの者がともに不在のときは営業局の他の次長がその事務を代決する。

第9条中第10項を第11項とし、第9項を第10項とし、同条第8項第3号中「前2号」を「前3号」に改め、同号を同項第4号とし、同項第2号を同項第3号とし、同項第1号中「当該事務以外の事務(当該担当部長が主管するものに限る。以下この項及び第12項において「」及び「」という。)」を削り、「同項第1号」を「第14項第2号」に改め、同号を同項第2号とし、同号の前に次の1号を加える。

- 先端技術担当部長 当該事務以外の事務(当該担当部長が主管するものに限る。以下この項及び第14項において「他の事務」という。)を主管する課長が代決する。

第9条中第8項を第9項とし、第7項を第8項とし、第6項の次に次の1項を加える。

- 第4項の規定にかかわらず、営業局がつかさどる事務にあつては、産業労働部長が不在のときは営業局長が、産業労働部長及び営業局長がともに不在のときは事務を主管する営業局の次長が、産業労働部長、営業局長及び事務を主管する営業局の次長がともに不在のときは営業局の他の次長が、これらの者がともに不在の

ときは知事の承認を受けてあらかじめ産業労働部長が指定した順序により課長がその事務を代決する。

附則第7項中「同(23)、同(26)のア」を「同(22)、同(25)のア」に、「同(30)のア及び」を「同(29)のア及び」に、「同(23)中」を「同(22)中」に、「同(26)のア中」を「同(25)のア中」に、「(ヤ)、(イ)及び(リ)」を「(ア)、(イ)及び(ロ)」に、「同(30)のアの(7)」を「同(29)のアの(7)」に改める。

別表第2の1中「長野県千曲川流域下水道事務所」を「流域下水道事務所」に改め、同(1)中「委託予定価格が500万円以上の委託契約」を「予定価格が800万円以上の委託契約及び役務の提供を受ける契約」に、「に係る業者の選定」を「並びに製造の請負契約（財務規則（昭和42年長野県規則第2号）第214条第1項第1号に掲げる備品及び当該備品以外で重要機械類審査委員会規程（昭和34年5月12日付け34財第43号総務部長通知）に基づき設置された重要機械類審査委員会の審査に付されたもの（以下「備品等」という。）に係るものを除く。）並びに予定価格が3,000万円以上の物件の買入契約及び借入契約（土地、建物及び備品等に係るものを除く。）に係る業者等の選定又は一般競争入札に参加する者に必要な資格の設定（以下「業者選定等」という。）に、「契約及び」を「契約及び同令」に改め、同(2)中「8,000万円」を「1億6,000万円」に、「委託予定価格が1,200万円」を「予定価格が2,000万円」に、「業者の選定」を「業者選定等」に改め、同3の(1)のエ中「(昭和42年長野県規則第2号)」を削り、同4の(8)のケの(ト)を同(ニ)とし、同(キ)から(イ)までを同(カ)から(キ)までとし、同(ハ)の次に次の事項を加える。

(キ) 第3条第7項の規定による土地の形質変更の届出の受理

(ク) 第3条第8項の規定による調査及び報告命令

別表第2の4の(8)のヌを同セとし、同コからシまでを同サからスマまでとし、同ケの次に次の事項を加える。

コ 土壤汚染対策法施行規則（平成14年環境省令第29号）の規定に基づく次の事項

(7) 第1条第1項ただし書の規定による調査結果の報告の期限の延長

(イ) 第3条第3項の規定による特定有害物質の種類の通知

(ウ) 第16条第5項の規定による土地の所有者等の地位の承継の届出の受理

別表第2の4の(29)のアの(7)中「第8条第1項及び第2項」を「第17条第1項」に改め、同(イ)中「第13条第1項」を「第29条第1項」に改め、同(37)のアの(7)中「第18条第16項」を「第18条第17項」に改め、同(イ)中「第18条第17項」を「第18条第18項」に改め、同(ウ)中「第29条の3」を「第29条の4第1項」に改め、同コの(7)中「8,000万円」を「1億6,000万円」に、「委託予定価格が1,200万円」を「予定価格が2,000万円」に、「業者の選定」を「業者選定等」に改め、同(40)を次のように改める。

(40) 森林組合に関する事項

森林組合法（昭和53年法律第36号）の規定に基づく次の事項（セからチまでにおいては、検査を委任されたものに限る。）

ア 第25条第1項の規定による受益者分担金に係る認可

イ 第61条第2項の規定による森林組合の定款変更の認可

ウ 第61条第4項の規定による森林組合の定款変更の届出の受理

エ 第79条の規定による森林組合の設立の認可

オ 第80条第1項の規定による通知

カ 第83条第2項の規定による森林組合の解散の認可及び同

条第5項の規定による解散届の受理

キ 第84条第3項において準用する第79条の規定による森林組合の合併の認可（2以上の地域振興局の管轄区域に係るものを除く。）

ク 第100条の8第1項の規定による生産森林組合の組織変更の認可

ケ 第100条の16の規定による生産森林組合の組織変更の認可

コ 第100条の22第1項の規定による生産森林組合の組織変更の認可

サ 第110条第1項の規定による業務又は財産状況の報告の徴取及び提出命令

シ 第110条第2項の規定による業務又は財産状況の報告の徴取

ス 第111条の規定による検査

セ 第113条第1項の規定による措置命令

ソ 第113条第2項の規定による業務停止等の命令

タ 第113条第3項の規定による承認の取消し

チ 第114条第1項の規定による解散の命令

ツ 第115条の規定による議決、選挙及び当選の取消し

別表第2の4の(42)のカを削り、同キを同カとし、同クを同キとし、同ケを同クとし、同コ中「森林整備地域活動支援交付金等交付要綱」を「森林整備地域活動支援交付金交付要綱」に、「交付金等」を「交付金の」に改め、同コを同ケとし、同サを同コとし、同シを同サとし、同スを削り、同セを同シとし、同ソからナまでを同スからテまでとし、同ニを削り、同ヌを同トとし、同ネを同ナとし、同ノを同ニとし、同ハ及びヒを削り、同フを同ヌとし、同ヘからミまでを同ネからヒまでとし、同(42)に次の事項を加える。

フ 観光地等魅力向上森林景観整備事業補助金交付要綱（平成30年5月11日付け30森政第89号林務部長通知）の規定に基づく補助金の交付

ヘ 里山整備方針作成事業補助金交付要綱（平成30年5月11日付け30森政第91号林務部長通知）の規定に基づく補助金の交付

ホ 県民協働による里山の整備・利用事業補助金交付要綱（平成30年5月14日付け30森政第93号林務部長通知）の規定に基づく補助金の交付

マ 木材産業成長産業化促進対策事業補助金交付要綱（平成30年5月23日付け30信木利第14号林務部長通知）の規定に基づく補助金の交付

ミ 森林セラピー基地等施設整備支援事業補助金交付要綱（平成30年6月7日付け30信木第114号林務部長通知）の規定に基づく補助金の交付

ム 林業成長産業化地域創出モデル事業補助金交付要綱（平成30年8月3日付け30森政第221号林務部長通知）の規定に基づく補助金の交付

メ 学校林等利活用促進事業補助金交付要綱（平成30年8月23日付け30信木第205号林務部長通知）の規定に基づく補助金の交付

モ 松くい虫被害木利活用事業補助金交付要綱(平成30年9月26日付け30森推第372号林務部長通知)の規定に基づく補助金の交付

別表第2の4の(45)の(ア)の(7)中「8,000万円」を「1億6,000万円」に、「委託予定価格が1,200万円」を「予定価格が2,000万円」に、「業者の選定」を「業者選定等」に改め、同(50)のオ中「第46条第1項」を「第58条第1項」に改め、同カ中「第46条第4項」を「第58条第5項」に改め、同キ中「第47条第1項」を「第59条第1項」に改め、同(60)のイの(7)中「8,000万円」を「1億6,000万円」に、「業者の選定」を「業者選定等」に改め、同6の(27)を同(28)とし、同(14)から(26)までを同(15)から(27)までとし、同(13)の次に次の事項を加える。

(14) 長野県ウイルス型肝炎患者等重症化予防推進事業実施要綱(平成31年3月27日付け30保疾第1232号健康福祉部長通知)の規定に基づく費用の支払い

別表第2の13の(3)中「雇用対策法」を「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」に改め、同14の(1)に次の事項を加える。

ウ 医療法施行規則(昭和23年厚生省令第50号)第9条の15の2の規定による診療の体制の確保の認定

別表第2の14の(14)の(ア)の(7)を同(7)とし、同(7)を同(7)とし、同(7)を同(7)とし、同(7)の次に次の事項を加える。

- (7) 第25条の5第2項の規定による命令
- (7) 第25条の7の規定による指導及び助言
- (7) 第25条の8第1項の規定による勧告
- (7) 第25条の8第2項の規定による公表
- (7) 第25条の8第3項の規定による命令
- (7) 第25条の9第1項の規定による報告の徴収及び立入検査

別表第2の37の(2)の(ア)の(4)中「、第34条第13号」を「第34条第11号又は第13号」に改め、同(ア)中「第34条第13号」を「第34条第11号又は第13号」に改め、同(7)及び(7)中「第36条第1項第3号のニ」を「第36条第1項第3号のロ又はニ」に改め、同(13)の(ア)中「8,000万円」を「1億6,000万円」に、「委託予定価格が1,200万円」を「予定価格が2,000万円」に、「業者の選定」を「業者選定等」に改め、同(20)を削り、同(21)を同(20)とし、同(22)を同(21)とし、同(23)を同(22)とし、同(24)のオ中「8,000万円」を「1億6,000万円」に、「委託予定価格が1,200万円」を「予定価格が2,000万円」に、「業者の選定」を「業者選定等」に改め、同(24)を同(23)とし、同(25)から(31)までを同(24)から(30)までとし、同38を次のように改める。

### 38 流域下水道事務所に委任する事項

- (1) 37の(12)、(13)、(15)及び(17)に掲げる事項
- (2) 流域下水道に関する事項

下水道法(昭和33年法律第79号)の規定に基づく次の事項

- ア 第25条の14の規定による供用開始等の通知
- イ 第25条の15の規定による使用制限
- ウ 第25条の16の規定による原因調査の要請等
- エ 第25条の18の規定において準用する次の事項

- (7) 第11条の2の規定による使用開始等の届出の受理
- (4) 第18条の規定による損傷負担金の徴収

(7) 第21条の規定による放流水の水質検査等

(イ) 第21条の2の規定による発生汚泥等の処理

(オ) 第23条の規定による流域下水道台帳の調製及び保管

オ 第32条の規定による立入又は一時使用

別表第2の40中「38の(7)」を「37の(7)」に改め、同45の(1)中「委託予定価格が2,500万円以上の委託契約」を「予定価格が3,000万円以上の委託契約及び役務の提供を受ける契約」に、「に係る業者の選定」を「並びに製造の請負契約(備品等に係るものを除く。)」に係る業者選定等」に改め、同(2)中「施工」を「施行」に、「委託予定価格が2,500万円」を「予定価格が3,000万円」に、「業者の選定」を「業者選定等」に改め、同47の(4)中「49の(4)」を「48の(4)」に改める。

別表第3の3中「ケの(7)及び(7)から(7)まで、コの(7)」を「ケの(7)及び(7)から(7)まで、サの(7)」に、「サの(7)、シの(7)並びにス」を「シの(7)、スの(7)並びにセ」に、「同(40)の(7)」を「同(40)の(7)」に改め、同4中「同(15)、同(17)の(7)」を「同(16)、同(18)の(7)」に、「同(20)の(7)」を「同(21)の(7)」に、「同(21)の(7)」を「同(22)の(7)」に、「同(22)の(7)」を「同(23)の(7)」に、「同(23)の(7)」を「同(24)の(7)」に改め、同9中「別表第2の37の(2)の(7)」を「別表第2の37の(2)の(7)、(7)、(7)、(7)及び(7)」に、「同(22)の(7)、同(24)の(7)」を「同(21)の(7)、同(23)の(7)」に、「同(26)の(7)」を「同(25)の(7)」に、「同(27)の(7)」を「同(26)の(7)」に、「同(28)の(7)」を「同(27)の(7)」に、「同(31)の(7)」を「同(30)の(7)」に改める。

「副知事、会計管理者、部長、会計局長、職員キャリア

別表第4中 リア開発センター所長、リニア整備推進局長及び担当部長が専決する事項

「副知事、会計管理者、部長、会計局長、職員キャリア開発センター所長、営業局長、リニア整備推進局長及び担当部長が専決する事項

に改め、同3中「職員キャリア開発センター所長」の次に「、営業局長」を加え、同(17)中「事項(7)の次に「営業局長、」を加え、同5中「リニア整備推進局長」を「営業局長、リニア整備推進局長」に改める。

別表第7の3の(1)中「第69条」を「第69条の14」に、「自動車税」を「種別割」に改め、同11中「長野県千曲川流域下水道事務所長」を「流域下水道事務所長」に改める。

別表第9の1中「長野県千曲川流域下水道事務所長」を「流域下水道事務所長」に改め、同8中「、長野県諏訪湖流域下水道事務所長及び長野県犀川安曇野流域下水道事務所長」を削る。

### 附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。ただし、別表第2の14の(14)の(ア)の(7)を同(7)とし、同(7)を同(7)とし、同(7)を同(7)とし、同(7)の次に次の事項を加える改正規定は同年7月1日から、別表第7の3の(1)の改正規定は同年10月1日から施行する。

人 事 課

長野県流域下水道事業財務規則をここに公布します。

平成31年3月29日

長野県知事 阿部 守一

## 長野県規則第33号

長野県流域下水道事業財務規則

### 目次

- 第1章 総則(第1条-第4条)
- 第2章 予算(第5条-第10条)
- 第3章 勘定科目、帳票及び証拠書
  - 第1節 勘定科目(第11条)
  - 第2節 帳票(第12条-第14条)
  - 第3節 証拠書(第15条・第16条)
- 第4章 金銭会計
  - 第1節 通則(第17条)
  - 第2節 収入(第18条-第30条)
  - 第3節 支出
    - 第1款 支出の手続(第31条-第35条)
    - 第2款 支出の特例(第36条-第47条)
    - 第3款 支出の方法(第48条-第55条)
    - 第4款 小切手の振出し等(第56条-第68条)
  - 第4節 振替(第69条-第71条)
  - 第5節 預り金及び預り有価証券(第72条-第75条)
- 第5章 たな卸資産
  - 第1節 通則(第76条-第78条)
  - 第2節 出納(第79条-第83条)
  - 第3節 たな卸(第84条-第87条)
- 第6章 たな卸資産以外の物品(第88条-第93条)
- 第7章 固定資産
  - 第1節 通則(第94条・第95条)
  - 第2節 取得(第96条-第98条)
  - 第3節 管理及び処分(第99条-第101条)
  - 第4節 建設仮勘定(第102条・第103条)
  - 第5節 減価償却(第104条・第105条)
- 第8章 引当金(第106条・107条)
- 第9章 リース取引に係る会計処理(第108条-第110条)
- 第10章 決算及び月次試算
  - 第1節 決算(第111条-第113条)
  - 第2節 月次試算(第114条)
- 第11章 補則(第115条)

### 附則

#### 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、長野県流域下水道事業(以下「事業」という。)の財務に関し、財務規則(昭和42年長野県規則第2号)に対する特例を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 本庁 環境政策課及び生活排水課をいう。
- (2) 部長 環境部長をいう。
- (3) 課長 生活排水課長をいう。
- (4) 所 諏訪湖流域下水道事務所、千曲川流域下水道事務所及び犀川安曇野流域下水道事務所をいう。
- (5) 所長 所の長をいう。
- (6) 課長等 課長及び所長をいう。
- (7) 予算執行者 事務処理規則(昭和39年長野県規則第5号)の規定に基づき予算執行の権限を有する者(専決する者を含む。)をいう。



- (8) 法 地方公営企業法(昭和27年法律第292号)をいう。  
(9) 政令 地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号)をいう。  
(10) 府令 地方公営企業法施行規則(昭和27年総理府令第73号)をいう。

(企業出納員の事務引継ぎ)

第3条 企業出納員に異動があったときは、前任の企業出納員は、当該異動のあった日から7日以内に、その担任する事務を後任の企業出納員に引き継がなければならない。

2 前項の規定による事務の引継ぎは、事務引継書(様式第1号)に当該引継ぎに係る現金、貯蔵品、帳票その他の物件を添えてしなければならない。

3 第1項の規定による事務の引継ぎをしたときは、引継ぎをした者及び引継ぎを受けた者は、その旨を事務引継書により速やかに知事に報告しなければならない。

(金融機関による出納事務の取扱い)

第4条 知事は、法第27条ただし書の規定により、事業に係る公金の出納事務の一部を別に指定する金融機関に取り扱わせるものとする。

2 前項の規定により指定する出納取扱金融機関を長野県流域下水道事業出納事務取扱店(以下「出納取扱店」という。)という。

## 第2章 予算

(予算に関する見積書等)

第5条 部長は、その所掌する事務を行うため予算を必要とするときは、予算編成方針に基づき、積算して、予算に関する説明書のうち必要な帳票を総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の規定により提出された予算に関する帳票の内容を審査し、必要な調製を行い、意見を付して知事の決定を受けなければならない。

3 第1項に規定する予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(予算の再配当)

第6条 予算執行者は、総務部長から配当を受けた予算のうち、予算執行計画に基づき、他の予算執行者において執行させる必要があるものについては、予算再配当書(様式第2号)又は当該予算の内容を示す書類により、再配当をしなければならない。

2 予算執行者は、前項の規定により予算の再配当をしたときは、当該再配当書又は当該予算の内容を示す書類を企業出納員に回示しなければならない。

(予算の流用)

第7条 予算執行者は、予算の目の金額を他の目へ流用しようとするときは、予算流用伺書(様式第3号)により部長に協議しなければならない。

2 予算執行者は、予算の節の金額を同一目内において次に掲げる節の流用をしようとするときは、予算流用伺書により部長に協議しなければならない。

(1) 職員給与費

(2) 交際費

(予備費の使用)

第8条 予算執行者は、次に掲げる経費について予備費を使用しようとするときは、予備費充用計算書(様式第4号)により知事の承認を受けなければならない。

(1) 緊急やむを得ない経費で予算の補正をするいとまのないもの

(2) 前号に掲げるもののほか、特に必要と認められる経費

(予算超過の支出)

第9条 課長等は、法第24条第3項の規定により予算超過の支出の必要があると認めるときは、支出しようとする経費の名称、金額、理由等を記載した文書により、部長を経由して知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第10条 予算執行者は、法第26条第1項又は第2項ただし書の規定により予算の翌年度への繰越しを必要とするときは、速やかに繰越予定額調書(様式第5号)を部長に提出しなければならない。

2 部長は、前項の規定による繰越予定額調書の提出があったときは内容を審査し、予算の繰越しが決定したときは、その旨を当該予算執行者に通知するものとする。

3 前項の規定による通知があったときは、財務規則第19条第1項の規定による予算の配当の通知があったものとする。

4 予算執行者は、前3項の規定により予算を翌年度に繰越したときは、繰越計算書(府令別記第8号)を作成して総務部長に提出しなければならない。

5 総務部長は、前項の規定による繰越計算書の提出があったときは、これを取りまとめて、5月20日までに知事に提出しなければならない。

## 第3章 勘定科目、帳票及び証拠書

### 第1節 勘定科目

(勘定科目)

第11条 事業の会計経理は、別表に定める勘定科目により整理するものとする。ただし、勘定科目の目及び節について部長は、必要の都度新設し、又は変更することができる。

#### 第2節 帳票

(帳簿の種類及び保管)

第12条 次の各号に掲げる者は、当該各号に定める帳簿を備え、事業に関する取引を記録整理しなければならない。

##### (1) 課長

- ア 固定資産台帳(様式第6号)
- イ 預り金整理簿(様式第7号)
- ウ 支出予算執行整理簿(様式第8号)
- エ 公債台帳(様式第9号)
- オ 借入一覧表(様式第10号)

##### (2) 本庁(環境政策課を除く。)の企業出納員

- ア 総勘定元帳(様式第11号)
- イ 総勘定元帳(内訳簿)(様式第12号)
- ウ 固定資産台帳
- エ たな卸資産出納簿(様式第13号)
- オ 建設仮勘定台帳(様式第14号)
- カ 投資有価証券(預り有価証券)整理簿(様式第15号)
- キ 前渡資金整理簿(様式第16号)
- ク 概算払整理簿(様式第17号)

##### (3) 所長

- ア 固定資産台帳
- イ 支出予算執行整理簿
- ウ 預り金整理簿

##### (4) 所の企業出納員

- ア 総勘定元帳
- イ たな卸資産出納簿
- ウ 投資有価証券(預り有価証券)整理簿
- エ 前渡資金整理簿
- オ 概算払整理簿
- カ 貯蔵品出納簿(様式第18号)

##### (5) 物品取扱員

物品受払簿(様式第19号)

2 前項各号に定めるもののほか、必要に応じ、補助簿を設けることができる。

(会計伝票の発行)

第13条 事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票(以下「伝票」という。)を発行するものとする。ただし、部長が指定した取引については、月ごとの合計額をその月の最終取引日に仕訳し、伝票を発行することができる。

(伝票の種類)

第14条 伝票の種類は、収入伝票(様式第20号)、支出伝票(様式第21号)及び振替伝票(様式第22号)とする。

2 収入伝票は、金銭(現金及び小切手、郵政民営化法(平成17年法律第97号)第94条に規定する郵便貯金銀行が発行する為替証書等現金に代わるべきものをいう。以下同じ。)の収納の取引について用いるものとする。

3 支出伝票は、金銭の支払の取引について用いるものとする。

4 振替伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について用いるものとする。

#### 第3節 証拠書

(証拠書の整理保存)

第15条 企業出納員は、伝票及び収入済通知書並びに伝票に添えて予算執行者から送付された請求書、契約書、その他計算の基礎を示す証拠書(以下「証拠書」という。)を、収入日等の順序に従い表紙を付して月ごとに編さんして保存しなければならない。

(証拠書保管の特例)

第16条 企業出納員は、証拠書のうち予算執行者において保管することが必要と認めるものについて、これを予算執行者に保管させることができる。この場合において、伝票に当該証拠書の写しを添付するものとする。

### 第4章 金銭会計

#### 第1節 通則

(現金の保管)

第17条 企業出納員は、現金、政令第21条の3第1項各号に掲げる証券（以下「証券」という。）、投資有価証券及び預り有価証券を出納取扱店その他の確実な金融機関に預け入れ、又は保護預けして保管しなければならない。ただし、次に掲げる有価証券は、企業出納員が直接保管することができる。

- (1) 保管期間の短い有価証券
- (2) 第24条の規定により直接収納した現金又は証券

#### 第2節 収入

（収入の調定）

第18条 予算執行者は、収入の事由が発生したときは、調定書兼振替伝票（様式第23号）により調定しなければならない。

2 予算執行者は、2以上に分割して調定する収入及び継続して調定する収入については、調定の都度、収入予算執行整理簿（様式第24号）、徴収台帳又は別に定める台帳に記載して整理しなければならない。

3 前2項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合に準用する。

（納入通知書の交付）

第19条 予算執行者は、調定した収入金について納入の通知をしようとするときは、納入期限のおよそ10日前までに納入通知書（様式第25号）を納入義務者（以下「納入」という。）に交付しなければならない。

2 予算執行者は、前条第3項の規定により調定の更正をしたときは、収入の増額分については納入通知書、減額分（収入済のものを除く。）については新たな納入通知書及び納入通知額変更（取消）通知書（様式第26号）により納入人に通知しなければならない。

（口頭又は掲示による通知）

第20条 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第154条第3項ただし書の規定により口頭又は掲示の方法により納入の通知をすることができる収入金の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) せり売りその他これに類する収入
- (2) その他知事が別に定めるもの

2 口頭又は掲示の方法による納入の通知は、口頭による場合にあっては納入人に対して直接、掲示による場合にあっては見やすい場所に掲示して行うものとする。

（納付書の交付）

第21条 予算執行者は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した納入人から納入の申出があったとき又は納入通知書を発しない収入金について納入人から納入の申出があったときは、納付書（様式第27号）を当該納入人に交付しなければならない。ただし、第24条の規定による直接収納の場合は、この限りでない。

（口座振替による出納）

第22条 予算執行者は、定期的な収納する料金等について、納入人が、出納取扱店に対し、あらかじめ、書面により口座振替の方法による納入を請求したときは、当該納入に係る納入通知書を当該出納取扱店を経由して交付することができる。

（支払地の指定）

第23条 政令第21条の3第1項第1号の規定により知事が定める区域は、次に掲げる地域内の出納取扱店が加入している手形交換所（簡易手形交換所を含む。以下同じ。）又は出納取扱店が手形交換を委託している委託先の金融機関が加入している手形交換所の手形交換取扱地域とする。

- (1) 長野県
- (2) 東京都
- (3) 神奈川県
- (4) 愛知県
- (5) 新潟県
- (6) 大阪府
- (7) 埼玉県
- (8) 群馬県

（直接収納）

第24条 企業出納員又は現金取扱員は、次に掲げる場合に限り、納入人から現金又は証券を直接収納することができる。この場合において、当該証券が納入以外の者の振り出した小切手であるときは、納入人の裏書を求めなければならない。

- (1) 第20条第1項各号に掲げる収入金を領収するとき。
- (2) 出張して領収をするとき。
- (3) 納入人が現金又は証券を持参（送金又は送付を含む。）したとき。

2 企業出納員又は現金取扱員は、前項の規定により直接収納したときは、金銭領収書（様式第28号）を納入人に交付しなければならない。

3 現金取扱員は、取り扱った収納金に領収書の控を添えて、即日、企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、翌日に引き継ぐことができる。

4 企業出納員は、第1項の規定により直接収納したとき又は前項の規定により引継ぎを受けたときは、払込書にその現金又は証券を添えて、即日出納取扱店に払い込まなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、収納し、又は引継ぎを受けた日から5日以内

内に払い込むことができる。

5 企業出納員は、第2項の規定により使用する金銭領収書の用紙は、金銭領収書受払簿(様式第29号)により、その受払いを明確にしておかなければならない。

(現金取扱員の現金取扱限度額)

第25条 法第28条第4項の規定による現金取扱員が取り扱うことのできる額は、1人1日について50万円未満とする。ただし、知事が特に必要があると認めた場合は、その額を別に定めることができる。

(証券による収入の取消し)

第26条 企業出納員は、出納取扱店に払込みをした証券又は納人が出納取扱店に納入した証券について、出納取扱店から支払拒絶の通知を受けたときは、直ちに当該通知に係る収入金の納入がなかったものとして整理し、その旨を証券不渡通知書(様式第30号)により納入及び関係の予算執行者に通知しなければならない。

(収入伝票の発行)

第27条 企業出納員は、収入済通知書又は金銭領収書の控等に基づいて収入伝票を発行しなければならない。

2 企業出納員は、第18条第2項に規定する収入について必要があると認める場合は、前項の収入済通知書を予算執行者に回示しなければならない。

(過誤納金の還付)

第28条 予算執行者は、過誤納金を還付しようとするときは、過誤納金還付整理書(様式第31号)に基づき、第3節の規定の例により処理するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第24条第1項の規定により直接収納された収納金の還付については、領収書を徴し、企業出納員が保管する現金をもって行うことができる。

(過誤納金の充当)

第29条 予算執行者は、過誤納金を充当しようとするときは、充当通知書(様式第32号)を納人に送付するとともに、振替伝票を発行して整理しなければならない。

(還付加算金)

第30条 過誤納金に加算する還付加算金の支出を必要とするときは、第3節の規定の例により処理するものとする。

### 第3節 支出

#### 第1款 支出の手続

(支出負担行為の決議及び事前審査)

第31条 予算執行者は、支出負担行為をしようとするときは、その内容が明らかにされている支出負担行為伝票(様式第33号)に関係帳票類を添えて決議しなければならない。

2 予算執行者は、次に掲げる事項の支出負担行為に係る前項の規定による決議をしようとするときは、事前に企業出納員の審査を受けるものとする。

(1) 公有財産の購入(1件1,000万円未満のものを除く。)

(2) 請負工事の発注(1件1,000万円未満のものを除く。)

(3) 負担金、補助金、交付金等(100万円未満のもの及び法令の規定により負担し、又は交付するものを除く。)

(4) 前3号に掲げるもののほか、物品の購入等で次のいずれかに該当するもの

ア 契約を締結するときに支出負担行為を決議するもので1件100万円(建設工事に係る委託料については、500万円)以上のもの

イ 単価契約によるもので契約の期間内の予定総額が1件100万円以上のもの

(支出負担行為の変更等)

第32条 前条の規定は、支出負担行為を変更し、又は取り消す場合について準用する。

(支出伝票の発行)

第33条 予算執行者は、金銭の支払を伴う経費の支出については、支出伝票を発行し、支出の原因及び計算の基礎を明らかにした書類を添えて企業出納員に送付しなければならない。

2 予算執行者は、支払期日の定められている支出にあっては、当該支出に係る支出伝票を当該支払期日の3日前までに企業出納員に送付しなければならない。ただし、これにより難しい事情があるとき又は企業出納員が特に必要と認めて指示するものについては、この限りでない。

(支出伝票の審査等)

第34条 企業出納員は、前条の規定による支出伝票の送付を受けたときは、その内容を審査して支払を行わなければならない。

2 前項の場合において、企業出納員は、特に必要があると認めるときは、関係書類の提出を求めることができる。

(過誤払金の処理)

第35条 過誤その他の理由により戻入を必要とする場合は、第2節の規定の例により処理するものとする。この場合において、戻入伝票(様式第34号)をもって調定書兼振替伝票に代えるものとする。

#### 第2款 支出の特例

(資金前渡)



第36条 政令第21条の5第1項第15号の規定により規則で定める経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 賃金、交際費又は食糧費
- (2) 児童手当
- (3) 供託金
- (4) 式典、講習会、体育会、展示会その他これらに類する会合又は催し物の場所において、直接現金で支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと認められる経費
- (5) 証人、鑑定人、参考人、立会人、講師その他これらに類する者に現金で支給することを必要とする旅費又は費用弁償
- (6) 現金をもって即時支払をしなければ、購入し、又は利用し、若しくは使用することができないものに要する経費  
(給与等の資金前渡)

第37条 職員に支給する給与及び児童手当（以下「給与等」という。）の支払は、資金前渡の方法によりするものとする。ただし、資金前渡の方法により支給し難いものについては、隔地払又は現金払の方法により支払うことができる。

2 職員に支給する給与等の支払は、前項の規定にかかわらず、その者から申出があったときは、口座振替の方法によりすることができる。  
(資金前渡職員の指定)

第38条 予算執行者は、資金前渡の方法により支出しようとするときは、当該経費の内容及び支払の時期を明らかにして、その都度、資金の前渡を受ける職員を指定しなければならない。ただし、特に必要があるときは、あらかじめ、指定しておくことができる。

(資金前渡職員の支払)

第39条 前条の規定により指定された者（以下「資金前渡職員」という。）は、前渡資金をその目的に従って遅滞なく支払い、領収書を徴さなければならない。ただし、領収書を徴することができないものにあつては、支払証明書をもってこれに代えることができる。

(前渡資金の保管)

第40条 資金前渡職員は、前渡資金をその支払が終わるまでの間、銀行その他確実と認められる金融機関に預金して保管しなければならない。ただし、常時小口の支払を必要とするものにあつては、この限りでない。

2 資金前渡職員は、前項の規定による預金から生ずる利子を受け入れた都度、その旨を予算執行者に報告しなければならない。

(前渡資金の精算)

第41条 資金前渡職員は、支払の終わった日から5日以内に、資金前渡精算書（様式第35号）に証拠書類を添えて、予算執行者に精算を報告しなければならない。

2 予算執行者は、前項の規定による精算の報告を受けたときは、その内容を調査し、同項に規定する書類を企業出納員に送付するとともに精算残高があるときは、併せて戻入の手続をしなければならない。

(概算払)

第42条 政令第21条の6第5号の規定により規則で定める経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 運賃又は保管料
- (2) 委託に係る経費
- (3) 補償金又は賠償金
- (4) 概算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

(概算払の制限)

第43条 予算執行者は、概算払を受けた者がその精算をした後でなければ、その者に対して更に概算払をすることができない。ただし、特別の理由があるときは、この限りでない。

(概算払の精算)

第44条 概算払を受けた者は、債権金額が確定したときは、速やかに概算払精算書（様式第36号）に証拠書類を添えて、予算執行者に精算を報告しなければならない。ただし、旅費の概算払については、旅費精算請求票（様式第37号から様式第39号まで）の提出をもって精算の報告に代えるものとする。

2 第41条第2項の規定は、概算払の精算について準用する。

(前金払)

第45条 政令第21条の7第8号の規定により規則で定める経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 使用料、保管料又は保険料
- (2) 非常災害の復旧のための応急修理に要する経費
- (3) 前金で支払をしなければ契約し難い雇用に要する経費

(前金払の制限)

第46条 予算執行者は、前金払をすることにより、経済的に有利になると認める場合、官公署に対して支払をする場合又は前金で支払う金額について特約がある場合を除き、契約金額の10分の3（地上物件の移転料にあつては、当該移転料の10分の5）に相当する額を超えて前金払をしてはならない。

2 予算執行者は、前項の規定により金額を制限して前金払をしてある契約について契約金額の減額があつた場合において、前金で支払った額が改訂後の契約金額の10分の4（地上物件の移転料にあつては10分の6）に相当する額を超えることとなるときは、その超える額を返還させなければならない。

## (前金払の決済)

第47条 予算執行者は、前金払をした経費について、その対価を支出しようとするときは、その際、当該前金払をした金額を決済しなければならない。ただし、対価を分割して支出する必要があるときは、その都度、給付の完了した割合に応じ、分割して決済しなければならない。

## 第3款 支出の方法

## (支出方法)

第48条 本庁の企業出納員は、支出を決定したときは、公金の振替に係るものを除き、自ら小切手による支払をし、又は出納取扱店をして支払の事務を取り扱わせるものとする。

2 本庁の企業出納員は、前項の場合において、出納取扱店をして支払の事務を取り扱わせるときは、出納取扱店に資金決済書(様式第40号)を送付し、債権者に支払うための手続をしなければならない。

## (小切手払)

第49条 本庁の企業出納員は、小切手をもって直接債権者に支払しようとするときは、当該債権者を受取人とする小切手を振り出し、当該小切手を債権者に交付しなければならない。

2 本庁の企業出納員は、小切手を振り出したときは、小切手振出済通知書(様式第41号)を出納取扱店に送付しなければならない。

## (隔地払)

第50条 政令第21条の9第1項の規定により企業出納員が指定する支払場所は、出納取扱店としなければならない。

2 企業出納員は、隔地払しようとするときは、支払依頼書(様式第42号)及び支払案内書(様式第43号)を出納取扱店に送付するとともに、お支払通知(様式第44号)により、その旨を債権者に通知しなければならない。

## (口座振替払)

第51条 政令第21条の10の規定により知事が定める金融機関は、全国銀行内国為替制度に加盟している金融機関(株式会社八十二銀行を除く。)とする。

2 企業出納員は、口座振替払しようとするときは、支払依頼書及び支払案内書又は支払依頼書兼データ送付票(様式第45号)を出納取扱店に送付しなければならない。

## (現金払)

第52条 企業出納員は、債権者の申出に基づき即時現金で支払しようとするときは、出納取扱店に必要な資金を交付して支払依頼書及び支払案内書を送付するとともに、債権者にお支払通知を交付し、当該お支払通知を提示して出納取扱店から即日現金を受け取らせることができる。

## (お支払通知の送付)

第53条 企業出納員は、隔地払又は現金払をするときは、お支払通知を債権者に送付しなければならない。

## (お支払通知の再交付)

第54条 企業出納員は、債権者から、隔地払又は現金払のお支払通知を損傷し、亡失し、又は支払期日の経過により失効したことを理由に、お支払通知の再交付の請求を受けたときは、お支払通知再交付請求書(様式第46号)を提出させなければならない。この場合において、当該請求がお支払通知の損傷又は失効によるものであるときは、当該損傷し、又は失効したお支払通知を添付させなければならない。

2 企業出納員は、お支払通知再交付請求書の提出を受けたときは、当該支払に係る金額が支払未済であることを確認し、当該隔地払又は現金払に係る出納取扱店に対する資金の交付の日(以下「資金交付日」という。)から1年以内のものであるときは、当該損傷又は亡失したお支払通知に記載した事項と同一事項を記載して「再交付」と表示をしたお支払通知を再交付し(この場合には、既に発行した支出命令書にその旨を朱記しなければならない。)、1年を経過したものであるときは、改めて支払の手続をしてお支払通知を再交付しなければならない。

## (給与等の支出の特例)

第55条 職員の給与等の計算事務は、別に指定するものを除き、電子計算により行うものとする。

2 前項に規定する電子計算事務処理に用いる帳票で、この規則の様式により難しいものが生じたときは、別に定める様式による帳票を用いることができる。

## 第4款 小切手の振出し等

## (金額の記載)

第56条 本庁の企業出納員は、小切手に表示する券面金額は、アラビア数字を用い印字器により記載しなければならない。

## (受取人の記載)

第57条 本庁の企業出納員は、次に掲げる場合を除くほか、小切手に表示する受取人を「持参人」と表示することができる。

- (1) 官公署を受取人とするとき。
- (2) 住民税に係る特別徴収税額の払込みの指定を受けている金融機関を受取人とするとき。
- (3) 資金前渡職員を受取人とするとき。
- (4) 50万円を超える金額の小切手を振り出すとき。

## (振出日付の記載)

第58条 本庁の企業出納員は、小切手を振り出すときは、当該小切手にその振出しの日を記載しなければならない。

## (番号の記載)

第59条 本庁の企業出納員は、小切手に会計年度の区分ごとに連続した番号を記載しなければならない。ただし、廃棄する小切手に記載した番号は、欠番としなければならない。

## (公印の押印)

第60条 本庁の企業出納員は、小切手を受取人に交付するときに公印を押さなければならない。ただし、自ら押印し難い特別の事情があるときは、その指定する者に行わせることができる。

## (記載事項の訂正)

第61条 本庁の企業出納員は、小切手に記載した券面金額を訂正してはならない。

2 本庁の企業出納員は、小切手の券面金額以外の記載事項を訂正しようとするときは、その訂正を要する部分に朱線2条を引き、その上部に正書するとともに、余白に訂正した旨及び訂正した文字の加除数を記載して、公印を押さなければならない。

## (小切手の廃棄)

第62条 本庁の企業出納員は、書き損じ等により小切手を廃棄しようとするときは、当該小切手に斜線を朱書した上で、「書損」と記載し、認印を押して証拠書のつづりにつづっておかななければならない。

## (小切手の交付)

第63条 本庁の企業出納員は、小切手を交付しようとするときは、受取人であることを証する書類若しくは委任状の呈示を求め、又はその他の方法により、当該小切手を受領する者が正当な受領権限を有する者であることを確認した上でなければ、これを交付してはならない。

2 本庁の企業出納員は、小切手を交付したときは、引替えに、小切手を受領した者から当該小切手の受領書を徴さなければならない。

## (使用小切手)

第64条 本庁の企業出納員は、会計年度の区分ごとに小切手帳を新たにし、常時1冊を使用しなければならない。

## (小切手の振出しに使用する公印の保管)

第65条 本庁の企業出納員は、小切手の振出しに使用する公印を、小切手帳及び小切手用紙と別の容器に厳重に保管しなければならない。

## (小切手の再交付)

第66条 本庁の企業出納員は、小切手を受取人又はその譲渡を受けた者から、小切手の亡失、焼却又は盗難を理由に再交付の請求があっても、当該小切手に係る債務について改めて小切手を振り出ししてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、本庁の企業出納員は、非訟事件手続法(平成23年法律第51号)第118条第2項の規定による権利を主張する者から再交付の請求があり、当該小切手が支払未済であることを確認したときは、再交付の請求者から小切手再交付請求書(様式第46号)を提出させ、これに基づき、当該小切手が振出日付から1年以内のものであるときは「再交付」と表示した再交付のための小切手を、振出日付から1年を経過したものであるときは改めて支払の手続をして小切手を振り出さなければならない。

第67条 本庁の企業出納員は、小切手の所持人から出納取扱店において支払を拒絶されたことを理由に再交付の請求を受けたときは、小切手再交付請求書に当該小切手を添えて、小切手の再交付を請求させなければならない。

2 本庁の企業出納員は、前項に規定する請求を受け、その内容を確認したときは、当該小切手が振出日付から1年以内のものであるときは「再交付」と表示した再交付のための小切手を、振出日付から1年を経過したものであるときは改めて支払の手続をして小切手を振り出さなければならない。

## (小切手等の未払金)

第68条 本庁の企業出納員は、出納取扱店から、小切手払、隔地払及び現金払について、小切手の振出日付又は資金交付日から1年を経過したもので支払を終わらないものを収納した旨の通知を受けたときは、当該通知に基づき、収益に組み入れる手続をしなければならない。

## 第4節 振替

## (未収金の振替)

第69条 企業出納員は、調定の通知を受けたときは、振替伝票を発行し、未収金に振り替えなければならない。ただし、調定をした月の属する日に収入となるもの及び割賦による収入は、この限りでない。

## (未払金又は未払費用振替)

第70条 企業出納員は、支出伝票の送付を受けたときは、振替伝票を発行し、未払金又は未払費用に振替えなければならない。ただし、即時に支払うものについてはこの限りでない。

## (振替整理)

第71条 企業出納員は、第80条に規定するたな卸資産請求票(集計表)によりたな卸資産を払い出したときは、振替伝票を発行して処理しなければならない。

2 予算執行者は、前項又は前2条に規定するもののほか、振替整理を必要とするときは、振替伝票を発行し、企業出納員に送付しなければならない。

3 第34条の規定は、前項の規定により企業出納員が振替伝票の送付を受けた場合について準用する。

## 第5節 預り金及び預り有価証券

## (預り金)

第72条 課長等は、保証金その他事業の収入に属さない金銭は、これを預り金として受け入れることができる。

## (預り金の出納)

第73条 預り金の出納は、第2節及び第3節の規定に準じて処理しなければならない。

(預り有価証券)

第74条 預り有価証券の受け払いについては、前条の規定を準用する。この場合において、投資有価証券整理簿に保有有価証券と区分して整理しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、諸税及び社会保険料の預り金以外の預り金を受け入れるときは、現金証券納入書(預り証)(様式第47号)により受け入れ、預入者に現金証券預り証を交付しなければならない。

3 預り金を還付するときは、前項の預り証に領収の旨を付記押印させ、これと引換えに還付しなければならない。

(利札の還付)

第75条 企業出納員は、預り有価証券について、所有者から利札の還付請求を受けたときは、預り有価証券利札領収書(様式第48号)を徴して、利札を還付しなければならない。

## 第5章 たな卸資産

### 第1節 通則

(たな卸資産の範囲)

第76条 たな卸資産とは、次に掲げる物品であって、たな卸経理を行うものをいう。

(1) 材料(購入品、製作品、再用品及び不用品をいう。)

(2) 消耗備品

(3) その他貯蔵品(事務用消耗品を除く。)

(たな卸資産の管理)

第77条 企業出納員は、常に適正な量のたな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。

(たな卸資産の事故)

第78条 企業出納員は、自己の保管に属するたな卸資産に紛失その他事故のあることを発見したときは、速やかにその原因及び現状を調査のうえてん末書を作成して知事に報告し、その指示を受けなければならない。

### 第2節 出納

(購入)

第79条 予算執行者は、たな卸資産を購入しようとするときは、支出負担行為伝票に、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 購入しようとするたな卸資産の品目、種類及び数量

(2) 予定価額及び予定単価

(3) 契約方法

(4) その他必要と認められる事項

2 予算執行者は、たな卸資産を購入したときは、所定の手続を経て、企業出納員に引き継がなければならない。

(使用請求)

第80条 課長等は、たな卸資産を使用しようとするときは、たな卸資産請求票(集計表)(様式第49号)を企業出納員に提出し、現品を受領するものとする。

(出納整理)

第81条 企業出納員は、たな卸資産を受け入れたとき、又は払い出したときは、伝票に基づいてたな卸資産出納簿に記帳整理しなければならない。ただし、第76条第1号及び第3号に規定するたな卸資産については、たな卸資産請求票(集計表)に基づいて、それぞれたな卸資産購入(請求)票集計表(様式第50号)を作成し、月末に記帳整理することができる。

(受入れ及び払出価格)

第82条 たな卸資産の受入価額は、次に定めるとおりとする。

(1) 購入又は製作によって取得したものについては、購入又は製作に要した価額

(2) 前号に掲げる以外のものについては、適正な見積り価額

2 たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。ただし、知事の承認を得た場合は、移動平均法又は個別法によることができる。

(不用品の処分)

第83条 課長等は、たな卸資産のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものがあるときは、不用品処分調書(様式第51号)により処分しなければならない。

2 前項の規定による処分は、売却の方法によるものとする。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、廃棄の方法によることができる。

### 第3節 たな卸

(実地たな卸)

第84条 企業出納員は、毎事業年度の末日に実地たな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、たな卸資産が天災その他の理由により滅失した場合その他必要と認められる場合には、随時実地たな卸を行わなければならない。



- 3 企業出納員は、前2項の規定により実地たな卸を行った場合は、その結果に基づいて、たな卸明細表(様式第52号)を作成しなければならない。
- 4 第82条の規定は、第1項及び第2項のたな卸の価額について準用する。  
(実地たな卸の立会い)
- 第85条 前条第1項及び第2項の規定により企業出納員が実地たな卸を行う場合においては、課長等は、たな卸資産の受払いに関係のない職員を指定して立ち合わせなければならない。  
(たな卸の結果の報告)
- 第86条 企業出納員は、第84条第1項による実地たな卸の結果をたな卸集計表(様式第53号)により、知事に報告しなければならない。この場合において、現品に過不足があることを発見したときは、その原因及び現状を調査し、併せて報告しなければならない。  
(たな卸修正)
- 第87条 企業出納員は、実地たな卸の結果、帳簿の残高と現品が一致しないときは、たな卸明細表に基づき、修正しなければならない。
- 第6章 たな卸資産以外の物品  
(物品)
- 第88条 この章において物品とは、たな卸資産から払い出されたもの、第90条の規定により購入されたもの及び事務用消耗品をいう。  
(物品取扱員)
- 第89条 課長等は、物品の適切な管理を図るため、所属職員のうちから当該課等の物品の保管及び出納の記録をつかさどる職員(以下「物品取扱員」という。)をあらかじめ指定しておかななければならない。
- 2 物品取扱員は、課長等の命を受け、当該課等に所属する物品について、数量及び使用の状況等を物品受払簿に記録し、整理しなければならない。  
(直購入)
- 第90条 予算執行者は、第76条各号に掲げる物品のうち、購入後直ちに使用する予定のもの及び第102条の規定に基づき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は、直接当該科目の支出として購入することができる。
- 2 第79条の規定は、前項の規定による購入について準用する。  
(事故等の処置)
- 第91条 物品取扱員は、その管理に係る物品が、天災その他の事由により滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、速やかに関係帳票を整理し課長等の検印を受けなければならない。  
(記録の省略)
- 第92条 物品取扱員は、第89条第2項の規定にかかわらず、受入れ後直ちに払い出す必要のある物品については、支出負担行為の伝票等にその受払いを記録し、物品受払簿に記録することを省略することができる。  
(不用物品の処分)
- 第93条 課長等は、物品のうち不用となり又は使用に耐えなくなったものがあるときは、第83条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。
- 第7章 固定資産  
第1節 通則  
(固定資産の範囲)
- 第94条 この章において固定資産とは、次に掲げるものをいう。
- (1) 有形固定資産(次に掲げる資産をいう。)
- ア 土地  
イ 建物及び附属設備  
ウ 構築物(土地に定着する土木設備又は工作物をいう。)  
エ 機械及び装置並びにその他の附属設備  
オ 自動車その他の陸上運搬具、工具、器具及び備品(耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が10万円以上のものに限る。)  
カ リース資産(所有権移転ファイナンス・リース取引(ファイナンス・リース取引(府令第1条第14号に規定するファイナンス・リース取引をいう。第109条及び第110条において同じ。))のうち、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件(府令第1条第13号に規定するリース物件をいう。以下同じ。))の所有権が借主に移転すると認められるものをいう。以下同じ。)におけるリース物件のうち、アからオまでに掲げるものに限る。)  
キ 建設仮勘定(アからオまでに掲げる資産であって事業の用に供するものを取得又は建設をした場合における支出した金額及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。)  
ク その他の有形資産であって、有形固定資産に属する資産とすべきもの
- (2) 無形固定資産(次に掲げる資産をいう。)
- ア 水利権  
イ 借地権  
ウ 地上権

- エ 特許権
- オ 施設利用権
- カ 電話加入権
- ク ソフトウェア
- ケ リース資産（所有権移転ファイナンス・リース取引におけるリース物件のうち、イからクまでに掲げるものに限る。）
- コ その他の無形資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの

(3) 投資その他の資産（次に掲げる資産をいう。）

- ア 投資有価証券（1年以内（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の日をいう。）に満期の到来する有価証券を除く。）
- イ 出資金
- ウ 長期貸付金
- エ 基金
- オ 長期前払消費税
- カ 破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権であって、1年以内に弁済を受けることができないことが明らかなもの
- キ その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの
- ク 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

（登記及び登録）

第95条 課長等は、固定資産の取得、処分又は変更により、法令の定める登記又は登録を要するものは、遅滞なくその手続を取らなければならない。

第2節 取得

（取得価額）

第96条 固定資産の取得価額は、次に定めるところによる。

- (1) 購入によって取得したものは、購入価額に付帯経費を加えた額
- (2) 建設工事又は製作によって取得したものは、直接費及び間接費の合計額
- (3) 固定資産に増設又は改良を施したときは、増設又は改良前の額から撤去部分の額を除いた残額に増設又は改良の経費を加えた額
- (4) 交換によるものは、交換のため提供した固定資産の価額に、交換差金を加算又は控除し、当該加算又は控除して得た額に付帯経費を加えた額
- (5) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前各号に掲げる固定資産であって、取得価額の不明のものについては、公正な評価額（購入）

第97条 第79条の規定は、予算執行者が固定資産を購入しようとする場合について準用する。

（交換）

第98条 固定資産を交換しようとするときは、課長等は、次に掲げる事項を記載した文書によって決議しなければならない。

- (1) 交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
- (2) 交換しようとする事由
- (3) 契約の方法
- (4) 相手方の承諾書又は申請書
- (5) その他必要と認められる事項

第3節 管理及び処分

（管理）

第99条 課長等は、その所管に属する固定資産の管理の状況を固定資産台帳に整理しておかななければならない。

2 第78条の規定は固定資産について準用する。この場合において、同条中「企業出納員」とあるのは、「課長等」と読み替えるものとする。

（処分）

第100条 第83条の規定は、不用となった固定資産の処分について準用する。

（固定資産の用途廃止等）

第101条 課長等は、固定資産（固定資産を撤去し、又は取り壊したことにより生じた物件を含む。）で、その用途に使用することができなくなったもののうち、再使用できるものは、たな卸資産に振り替えなければならない。

2 前項の規定によりたな卸資産として受け入れる場合におけるその受入価額は、帳簿価額から当該固定資産に係る減価償却累計額に相当する額を控除して得た額以内とする。

第4節 建設仮勘定

（建設仮勘定）

第102条 工事を行う場合において、固定資産として完成するまでに要する経費については、建設仮勘定を設けて経理するものとする。ただし、工事の期間が短期間であり、かつ、工事費用の経理が簡単なものについては、この限りでない。

（建設仮勘定の精算）

第103条 建設仮勘定は、次に掲げるところにより整理しなければならない。

- (1) 工事の完成前に使用を開始した資産については、使用を開始した後遅滞なくその建設価額を概算により計上してその額を固定資産に振り替え、当該工事が完成したときは速やかに精算してその額を補正するものとする。ただし、当該工事が完成したときに速やかに精算することができない場合は、当該工事の完成後遅滞なく概算により計上してその額を補正し、精算が完了したときに更にその額を補正するものとする。
- (2) 前号に規定する資産以外の資産については、工事が完成したときに速やかに精算してその額を固定資産に振り替えるものとする。ただし、当該工事が完成したときに速やかに精算することができない場合は、当該工事の完成後遅滞なく概算により計上してその額を固定資産に振り替え、精算が完了したときにその額を補正するものとする。

#### 第5節 減価償却

(償却の方法)

第104条 減価償却は、定額法により行うものとし、その整理については、有形固定資産にあっては間接法、無形固定資産にあっては直接法によるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、府令第14条第3項の規定によるものについては、別に定める方法により減価償却を行うものとする。
- 3 前2項の規定により減価償却を行った場合は、固定資産一覧表(様式第54号)を作成しなければならない。

(償却開始年度)

第105条 減価償却は、当該固定資産(償却資産に限る。)の取得の日の属する年度の翌年度から開始するものとする。

#### 第8章 引当金

(退職給付引当金の計上)

第106条 退職給付引当金の計上は、知事が別に定める簡便な方法によるものとする。

(退職給付引当金以外の引当金の計上方法)

第107条 退職給付引当金以外の引当金の計上は、知事が別に定める方法によるものとする。

#### 第9章 リース取引に係る会計処理

(所有権移転ファイナンス・リース取引)

第108条 所有権移転ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。ただし、所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース物件が次の各号のいずれかに該当するものであるときは、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

- (1) 当該リース物件を購入した場合に当該購入した事業年度の費用に算入するもの
- (2) リース期間が1年以内のもの
- 2 前項ただし書の規定により通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うときは、当該会計処理に係るリース物件については、府令第42条第1号の規定による注記を要しないものとする。

(所有権移転外ファイナンス・リース取引)

第109条 所有権移転外ファイナンス・リース取引(ファイナンス・リース取引のうち所有権移転ファイナンス・リース取引以外のものをいう。次項において同じ。)については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

- 2 所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース物件のうち前条第1項各号のいずれかに該当するものについては、府令第42条第1号の規定による注記を要しないものとする。

(オペレーティング・リース取引)

第110条 オペレーティング・リース取引(ファイナンス・リース取引以外のリース取引をいう。次項において同じ。)については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

- 2 オペレーティング・リース取引に係るリース物件のうち次の各号のいずれかに該当するものについては、府令第42条第2号の規定による注記を要しないものとする。
  - (1) 当該リース物件を購入した場合に当該購入した事業年度の費用に算入するもの
  - (2) リース期間が1年以内のもの
  - (3) 事前解約予告期間のもの

#### 第10章 決算及び月次試算

##### 第1節 決算

(決算整理)

第111条 予算執行者は、毎事業年度終了時において、次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (1) 資産の評価
- (2) 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- (3) 固定資産の減価償却
- (4) 繰延収益の償却
- (5) 引当金の計上
- (6) 経過勘定及び未経過勘定に関する整理
- (7) その他決算整理を必要とする事項

(帳簿の締切り)

第112条 課長等及び企業出納員は、前条の規定による決算整理に基づいて各帳簿の締切りを行わなければならない。

(決算報告書等)

第113条 部長は、5月31日までに、次に掲げる前事業年度分の決算諸表を作成し、知事に提出しなければならない。

- (1) 決算報告書（府令別記第9号）
- (2) 損益計算書（府令別記第10号）
- (3) 剰余金計算書又は欠損金計算書（府令別記第11号）
- (4) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書（府令別記第12号）
- (5) 貸借対照表（府令別記第13号）
- (6) 事業報告書（府令別記第14号）
- (7) キャッシュ・フロー計算書（府令別記第15号）
- (8) 収益費用明細書（府令別記第16号）
- (9) 固定資産明細書（府令別記第17号）
- (10) 企業債明細書（府令別記第18号）

2 前項第7号に規定するキャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書を作成する方法と同じ方法により行うものとする。

#### 第2節 月次試算

（月次試算）

第114条 課長は、毎月末日現在の試算表（府令別記第19号）及び資金予算表（様式第55号）（以下「月次試算」という。）を翌月の20日までに作成し、速やかに知事に提出しなければならない。

#### 第11章 補則

（読替え）

第115条 財務規則の規定を適用する場合において、次の表の左欄に掲げる条項の同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句にそれぞれ読み替えるものとする。

左欄	中欄	右欄
第169条第1項、第170条第1項、第178条第2項、第180条第1項、第182条、第183条、第185条、第188条、第189条の2、第193条、第194条、第195条の2、第198条第1項、第200条、第209条、第209条の2第1項、第219条、第239条第1項、第241条第2項、第259条、第275条第1項、第279条及び第280条第1項	総務部長	知事
第264条	会計管理者	企業出納員
第289条第1項	会計管理者	知事
第289条第1項	指定金融機関等	出納取扱店
第292条第2項	総務部長に提出するとともに、その旨を会計管理者に通知しなければならない。	知事に提出しなければならない。

#### 附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

（別表）（第11条関係）

#### 流域下水道事業会計勘定科目表

##### 収益

款	項	備考
下水道事業収益	営業収益 営業外収益 特別利益	当年度経常的収益から除外すべき利益

##### 費用

款	項	備考
下水道事業費用	営業費用 営業外費用 特別損失 予備費	当年度経常的費用から除外すべき損失



## 資産

## 1 固定資産

款	項	備考
固定資産	有形固定資産 無形固定資産 投資その他の資産	

## 2 流動資産

款	項	備考
流動資産	現金・預金 未収金 有価証券 受取手形 貯蔵品 短期貸付金 前払費用  前払金  未収収益  その他流動資産	一時所有の目的で保有する有価証券の取得原価 通常の業務活動において発生した手形債権 たな卸資産の額 1年以内に返済期限が到来する貸付金 一定の契約に従い継続的に役務の提供を受ける場合、いまだ提供されていない役務に対して支払われた対価で、貸借対照表日から起算して1年以内に費用となるもの 工事の請負等に際して前払された金額で、前払費用に該当しないもの 一定の契約に従い継続的に役務の提供を行う場合に既に提供した役務に対していまだ支払を受けていないもの

## 負債

## 1 固定負債

款	項	備考
固定負債	企業債 他会計借入金 リース債務  引当金 預託金 その他固定負債	1年以内に償還期限が到来するものを除く。 1年以内に返済期限が到来するものを除く。 所有権移転ファイナンス・リース取引におけるリース債務(1年以内に支払期限が到来するものを除く。)

## 2 流動負債

款	項	備考
流動負債	一時借入金 企業債 他会計借入金 リース債務  未払金 未払費用  前受金 前受収益  引当金 その他流動負債	1年以内に返済期限が到来する借入金 1年以内に償還期限が到来するものに限る。 1年以内に返済期限が到来するものに限る。 所有権移転ファイナンス・リース取引におけるリース債務(1年以内に支払期限が到来するものに限る。)  契約等により継続的に提供を受けている役務に対する対価として、時の経過とともに発生したものとみられる債務  一定の契約に従い継続的に役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務に対する対価

## 3 繰延収益

款	項	備考
繰延収益	長期前受金 長期前受金収益化累計額	

資本

## 1 資本金

款	項	備考
資本金	固有資本金 繰入資本金  組入資本金	建設、改良及び投資に要する資金に充てるため、他会計から出資の目的をもって繰り入れられた資金で繰りもどしを要しないもの 剰余金から資本金に組み入れた額

## 2 剰余金

款	項	備考
剰余金	資本剰余金 利益剰余金	

(様式第1号) (第3条関係)

事務引継書

年 月 日

長野県知事 様

課(所)

前任企業出納員

職 氏

名 ㊟

後任企業出納員

職 氏

名 ㊟

年 月 日付けの異動に伴い、年 月 日下記引継目録のとおり、事務を引き継ぎました。

引継目録

- 1 現金 (本庁の企業出納員にあつては、現金及び小切手帳)
- 2 会計伝票及び証拠書
- 3 長野県流域下水道事業財務規則第12条の規定により、企業出納員が備えなければならない帳簿

(添付書類) 預金現在高証明書

(備考) 現地機関においては、左上方の余白に所長の検印を受けること。





(様式第3号) (第7条関係)

年度

流域下水道事業会計

予算流用伺書

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属	起案者	流用番号
----	-----	------

事業	事業
----	----

起案日	決裁日
-----	-----

流用をする科目	流用を受ける科目
予算種別	予算種別
款	款
項	項
目	目
節	節
細	細

金額	円
----	---

現計予算 (流用前)	円	現計予算 (流用前)	円
負担累計 (流用前)	円	負担累計 (流用前)	円
予算残額 (流用前)	円	予算残額 (流用前)	円
流用額	円	流用額	円
予算残額	円	予算残額	円

理由	
----	--





(様式第6号) (第12条関係)

固定資産台帳

款  
項  
目  
節  
細  
節

資産番号	
取得年度	
取得年月日	

施工者	取得価額	財源内訳	取得区分
工事番号	耐用年数	費用内訳	地区区分
工事名	償却率		施設区分
所在地	数量		原価部門
	リース期間		予算科目
	費用内訳		資産区分
図面番号			附記
構造等			
管種情報			
償却対象額	年間償却額	残存価額	償却方法
円	円	円	償却開始
			償却区分
			残存耐用年数
			償却率

年月日	摘要	帳簿原価		減価償却累計額		処分額	備考
		(借方/貸方)	残高	(借方/貸方)	累計額		
		数量	価額	数量	価額	円	
		円	円	円	円	円	









(様式第10号) (第12条関係)

借入一覧表

(単位:円)

整理番号	事業名	借入先	借入年月日	利率	据置期間	償還期間	償還日	資金使途	目的区分	借入金額

(様式第11号) (第12条関係)

総勘定元帳

年 月 ~ 年 月

款: 項: 目: (単位:円)

月 日 節名称 件数 借方 貸方 残高

( 月合計)  
(翌月繰越)



(様式第12号) (第12条関係)

総勘定元帳 (内訳簿)

年 月 年 月 日 節: (単位: 円)

月日	伝票区分	伝票番号	所属	相手科目	件名	借方	貸方	残高
( 月合計)								
(翌月繰越)								

(様式第13号) (第12条関係)

たな卸資産出納簿

年月日	摘要	受 入			払 出			残 高		
		数量	単 価	金 額	数量	単 価	金 額	数量	単 価	金 額
			円	円		円	円		円	円
備考			規格 寸法		単位			品名		















(様式第20号)(第14条関係)

年度

流域下水道事業会計

収入伝票

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属	担当者	収入番号
----	-----	------

事業
----

起案日	収入日
-----	-----

		予算科目	
		款項目節細	
		( )	
借方科目		貸方科目	
款項目節細		款項目節細	
( )		( )	
		款項目節細	
		( )	

金額	円
----	---

調定額	円	収入累計額	円	収入未済額	円	
-----	---	-------	---	-------	---	--

--

件名	
----	--

摘要	
----	--

(様式第21号) (第14条関係)

年度

流域下水道事業会計

支出伝票

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属	担当者	支出番号
----	-----	------

事業
----

起案日
-----

支払日
-----

負担行為番号
--------

予算科目
款項目節細
( )

検査年月日 年 月 日  
検査職員職氏名

消耗器具備品管理票記帳  
貯蔵品出納簿記帳  
消耗品出納簿記帳  
直 払

㊞  
㊞  
㊞  
㊞

借方科目	貸方科目
款項目節細	款項目節細
( )	( )
款項目節細	款項目節細
( )	( )

金額	円
----	---

予算額 円	負担累計額 円	予算残額 円	支出累計額 円
-------	---------	--------	---------

債 権 者	

--

件名	
----	--

摘要	
----	--



(様式第 22 号) (第 14 条関係)

年度

流域下水道事業会計

振替伝票

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属	担当者	振替番号
----	-----	------

事業	事業
----	----

起案日	
-----	--

予算科目	予算科目
予算種別	予算種別
款項目節細	款項目節細
( )	( )

執行区分 収入		執行区分 収入	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
款項目節細	款項目節細	款項目節細	款項目節細
( )	( )	( )	( )
款項目節細	款項目節細	款項目節細	款項目節細
( )	( )	( )	( )

金額	円
----	---

調定額	円
収入累計額	円
予算残額	円


件名	
----	--

摘要	
----	--

(様式第23号)(第18条関係)

年度

流域下水道事業会計

調定書兼振替伝票

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属	担当者	調定番号
----	-----	------

事業

起案日	調定日
-----	-----

		予算科目	
		款項目節細	
		( )	
借方科目		貸方科目	
款項目節細		款項目節細	
( )		( )	
		款項目節細	
		( )	

金額 円

予算額 円	調定累計額 円	予算残額 円
-------	---------	--------

件名

摘要



## (様式第25号) (第19条関係)

(一般収入金用)

納入通知書兼領収書	番号	年度	長野県流域下水道事業会計	
	〒		金額	円
		様	上記の金額を納入してください。	
	請求金の内容		年	月 日
	納入期限	年	月 日	長野県知事 (所長) 印
	納入場所			上記の金額を領収 しました。
				( 課 扱)
				領収日付印

納入書	番号	年度	長野県流域下水道事業会計	
	〒		金額	円
		様	上記の金額を納入します。	
		年	月 日	
				領収日付印
	(出納事務取扱店保管)		( 課 扱)	

収  
入  
済  
通  
知  
書

番号 年度 長野県流域下水道事業会計

〒

金額

円

上記のとおり領収しましたから通知します。

様

款  
項  
目  
事  
業  
節  
節  
細  
節

領収日付印

(発行者保管)


( 課 扱)

(特定市町村用)

納入通知書

年 月 日

様

長野県知事(所長) 

下記の金額を納入してください。

記

1 会計 年度 長野県流域下水道事業会計

2 請求金額 円

3 請求金の内容

4 納入期限 年 月 日

5 振込口座 金融機関名  
支店名  
預金種別  
口座番号  
口座名義人

(様式第26号) (第19条関係)

納入通知額変更(取消)通知書

第 号  
年 月 日

様

長野県知事 氏 名 印  
(所 長)

年 月 日付けで納入通知済みの納入金については、次のとおり変更になったので通知します。

年 度 (月)	納入通知書 番 号	既に通知済み の 納 入 金 額	左の額に対す る増減(△)額	変 更 後 の 納 入 金 額
( )				
( )				
( )				

変更の理由



## (様式第27号) (第21条関係)

納 付 書 兼 領 収 書	番号	年度	長野県流域下水道事業会計		
	千		金額		円
		様			
			年	月	日
	請求金の内容			長野県知事(所長) 印	
	納入期限	年	月	日	上記の金額を領収 しました。
	納入場所				
					領収日付印
					(課 扱)

納 入 書	番号	年度	長野県流域下水道事業会計		
	千		金額		円
		様			
		年	月	日	
				上記の金額を納入します。	
					領収日付印
	(出納事務取扱店保管)				(課 扱)

収入済通知書

番号 年度 長野県流域下水道事業会計

千

金額

円

上記のとおり領収しましたから通知します。

様

款

項

目

事業

節

細節

領収日付印

(発行者保管)

( 課 扱 )

## (様式第28号) (第24条関係)

冊数・丁数No. ~	金 銭 領 収 書		
未収金整理票 番 号	納 人	様	
種 別	摘 要	金 額	円
合 計			
<p>上記の金額を領収しました。</p> <p>年 月 日</p> <p>課(所)</p> <p>企業出納員 現金取扱員 職 氏 名 印</p>			

- (備考) 1 この様式は3部複写とし、1部を納人に交付し、2部を控とすること。  
 2 合計金額は訂正しないこと。  
 3 汚損の場合はそのままつづり込んでおくこと。  
 4 2冊以上にわたって継続使用するときは控の余白に次のとおり記載すること。

冊数No.                   へ続く

冊数No.                   より続く

(様式第29号) (第24条関係)

金 銭 領 収 書 受 払 簿

(交 付 簿)

年 月 日	摘 要	受 入	払 出	残	受領印


(備考) 摘要欄には、交付を受ける者の氏名及び冊数番号を記載すること。

(様式第30号) (第26条関係)

## 証券不渡通知書

第 号

年 月 日

様

企業出納員



先に納付していただいた下記の証券が不渡りになりましたから、不渡りになった金額について、同封の納付書により至急納めてください。なお、当該証券の返還を希望するときは、その旨を申し出てください。

記

証 券	種 類		(備考)
	券 面 金 額	円	
	記 号 番 号		
	振 出 日	年 月 日	
	支 払 日	年 月 日	
	振 出 人		
収 入 の 内 容	支 払 人		(備考)
	年 度		
	収 入 内 容		
	金 額	円	
	収 納 年 月 日	年 月 日	

既に交付したこの証券に係る領収書は、無効です。

(様式第31号) (第28条関係)

過誤納金還付整理書

年 度		科 目	
納 人 住 所 氏 名			
収 入 済 額	円	当 初 調 定 年 月 日	
正 当 額	円	収 入 年 月 日	
差 引 過 誤 納 入 額	円	領 収 書 (納 入 通 知 書) 番 号	
還 付 額	円	更 正 調 定 年 月 日	
還 付 年 月 日		収 入 金 の 内 容	
還 付 理 由	摘 要		

(様式第32号) (第29条関係)

## 充 当 通 知 書

年 月 日

様

長野県知事(所長)氏名



あなたが 年 月 日に納入された に下記のとおり過誤納がありましたので に充当しましたから御了知ください。

## 記

充 当 金 額 円

納 入 金 額 円

正 当 納 入 金 額 円

充 当 額 円



(様式第33号) (第31条関係)

年度

流域下水道事業会計

支出負担行為伝票

決 裁			事務担当者

所属	担当者	負担行為番号
----	-----	--------

事業
----

起案日	
-----	--

予算科目	
	( )

金額		円
----	--	---

予算額	負担累計額	予算残額	支出累計額
円	円	円	円

債 権 者		

件名	
----	--

摘要	
----	--

## (様式第34号) (第35条関係)

年度

流域下水道事業会計

## 戻入伝票

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属

担当者

戻入番号

事業

執行伺番号  
支出負担番号  
支出命令番号  
支払日

年 月 日

予算科目

款  
項  
目  
節  
細款  
項  
目  
節  
細款  
項  
目  
節  
細

既支払額

円

正当支払額

円

戻入額

円

件  
名

納入通知書公印

(様式第35号)(第41条関係)

年度

流域下水道事業会計

資金前渡精算書

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属	担当者	精算番号
----	-----	------

事業
----

起案日	精算日
-----	-----

支払日	支出番号
-----	------

予算科目	勘定科目

資金前渡額	円
精算額	円
差引額	円

件名
----

法人・個人名	( )
代表者名	
住所	
支払方法	
口座情報	
金額	円
合計金額	円

## (様式第36号)(第44条関係)

年度

流域下水道事業会計

## 概算払精算書

決 裁			事務担当者
合 議			事務担当者

所属

担当者

精算番号

事業

起案日

精算日

支払日

支出番号

予算科目

勘定科目

概算払額

円

精算額

円

差引額

円

件名

法人・個人名

( )

代表者名

住所

支払方法

口座情報

金額

円

合計金額

円

(様式第37号) (第44条関係)

旅行命令 (依頼)	属名 職氏内 電話番号
概算請求票	
精算請求票	
起票日	書類番号
	前書類番号

命令印	決裁回議	企業出納員
-----	------	-------

支払い 、会計区分 科目 / 仕訳	会計コード 金額	既支払金額 精算金額 支払方法	円 円	概算金額 支払/追給/返納金額 支払日	円 円
	円	受領・精算印			
	円				
	円				
	円				

用務の内容 目的先	合計金額 円 ( )		経過地	備考			
交通費 旅行日	発着地	経過地					
発着地・経過地	交通区分	移動距離 <鉄道片道>	往復区分 運賃/車賃	特別車両等区間 料金・距離<片道表示>	車両登 録番号	運転 同乗	備考
～			円				
～			円				
宿泊費 年月日	泊数	宿泊施設名	合計金額 円	宿泊形態	食卓料	備考	

～				円																			
～				円																			
計																							
旅行雑費 合計金額 円																							
年月日	項目	金額	内	金額	容	年月日	項目	金額	内	金額	容	年月日	項目	金額	内	金額	容	年月日	項目	金額	内	金額	容
			円						円						円							円	
			円						円						円							円	
その他 合計金額 円																							
年月日	項目	金額	内	金額	容	年月日	項目	金額	内	金額	容	年月日	項目	金額	内	金額	容	年月日	項目	金額	内	金額	容
			円						円						円							円	
備考																							

(注) 領収証等は、専用の用紙に貼り付けること。

(備考) 実情に応じ、この様式に準じて作成することができること。

(様式第38号) (第44条関係)

旅行依頼 概算請求 精算請求票	起票日	所属 職名 事務担当者	書類番号
			前書類番号

命令印	決裁回議	命令権者確認印	精算者印	企業出納員	出納機関印
-----	------	---------	------	-------	-------

支払い		既支払金額	概算金額	円	概算金額	円
会計区分	会計コード	精算金額	支払/追給/返納金額	円	支払日	円
科目 / 仕訳	金額	円				
		円				
		円				
		円				

用務の内容 会場	職務担当(行一)		概算請求 受領印	精算請求 受領印	
住所					
旅行者氏名					
旅費額	支払方法:				
既支払金額	円	概算金額	円	精算金額	円
交通費	円	概算金額	円	支払/追給/返納金額	円
旅行日	合計金額	円			
発着地・経 過地	発着地	経過地	往復 区分	特別車両等区間 料金・距離<片道表示>	備 考
	移動距離 <鉄道片道>	運賃/車賃			
	km	円			
～					
～					
宿泊料	合計金額	円			



宿泊開始日	宿泊地域	泊数	円	備考
日当 合計金額 円				
年月日	日数	日当	円	日数
年月日	日数	日当	円	日数
その他	合計金額	円		金額
項目	金額	円		金額

備考
----

(備考) 1 この様式は、国家公務員の例により費用弁償を支給する場合に使用すること。  
 2 実情に応じ、この様式に準じて作成することができること。

(様式第39号) (第44条関係)

旅行命令 赴任 精算請求票	所属 職名 氏名 内線 電話番号	書類番号
		前書類番号
起票日		

命令印	決裁回議	企業出納員
-----	------	-------

支払い						
会計区分	会計コード	既支払金額	概算金額	円		円
科目 / 仕訳	金額	精算金額	支払/追給/返納金額	円		円
		支払方法	支払日			
		受領・精算印				

用務の内容		移転開始日
異動発令年月日	旧所属	移転終了日
旧住所居所		
新住所居所		

移転料	合計金額	円
距離	レンタカー代	円
上限額	引越業者代	円
km	レンタカーガソリン代	円
	自家用車車賃	km 円
	有料道路代	円

着後手当	合計金額	円
借家入居費		
1ヶ月の家賃	上限額	円
	手数料	円
	礼金等	円
借家入居費		円
宿泊料 食卓料		
年月日	泊数	人数
	宿泊施設名	宿泊形態
	食卓料	宿泊料
	備考	備考



移転親族			
氏名	続柄	生年月日	年齢
			備考

扶養親族移転料		合計金額		円
交通費		合計金額		円
旅行日	発着地	経過地		
発着地・経過地	交通区分	移動距離 <鉄道片道>	運賃/車賃	往復 区分
～		km	円	円
～		km	円	円
宿泊料	食卓料	人数	宿泊施設名	宿泊形態
年月日	泊数			
～				円
～				円
計				円
		食卓料		備考
			円	
			円	
			円	

その他		合計金額		円
項目	金額	項目	金額	円
	円		円	

備考	

(注) 領収証等は、専用の用紙に貼り付けること。  
 (備考) 実情に応じ、この様式に準じて作成することができること。

(様式第40号) (第48条関係)

年度資金決済書

年 月 日

長野県流域下水道事業出納事務取扱店 御中

企業出納員

印

(単位：円)

事業会計	金額	備考

(様式第41号) (第49条関係)

(用紙寸法 縦 8.4センチメートル)  
横 16.9センチメートル)

No. \_\_\_\_\_

小切手振出済通知書

長野県流域下水道事業出納事務取扱店

銀行 店御中

金額

年度

支払先

年 月 日

支払済

振出人

企業出納員

印

(様式第42号) (第50条関係)

## 支 払 依 頼 書

年 月 日

長野県流域下水道事業出納事務取扱店 御中

長野県 (課・所)

企業出納員

印

年度	年 月 日	支払分
----	-------	-----

(単位：円)

区分	口座振替 (緊急扱)	現金払	納付書払	隔地 (銀行 窓 口)	隔地 (その他)	合計
件数						
金額						

(様式第43号) (第50条関係)

支 払 案 内 書

年 月 日

〒	様
---	---

長野県流域下水道事業出納事務取扱店 御中

長野県(課・所)企業出納員

1 年度及び支払通知番号	年度	号
2 課 ( 所 )		
3 支 払 日	年 月 日	
4 支 払 金 額	円	
5 支 払 金 の 内 容		
6 支 払 方 法		
7 支 払 場 所		
8 口 座		



(様式第44号) (第50条関係)

年 月 日

様

長野県(課・所)企業出納員

## お 支 払 通 知

本日下記の金額のお支払をしました。支払の方法は、記載のとおりですから、内容を確認の上、受領してください。

なお、このお支払通知について不明の点がありましたら、下記の課(所)へ「通知番号」をお伝えの上、照会してください。

## 記

1 年度及び支払通知番号	年度	号
2 課 ( 所 )		
3 支 払 日	年	月 日
4 支 払 金 額	円	
5 支 払 金 の 内 容		
6 支 払 方 法		
7 支 払 場 所		
8 口 座		
9 受 取 方 法 等		

(様式第45号) (第51条関係)

支払依頼書兼データ送付票

年 月 日

長野県流域下水道事業出納事務取扱店 御中

企業出納員

印

年度	年	月	日	支払分
----	---	---	---	-----

(単位：円)

区 分	口 座 振 替		備 考
	件 数	金 額	
	件		
	件		
	件		
	件		
	件		
合 計	件		

## (様式第46号) (第54条、第66条関係)

お支払通知再交付請求書 (小切手再交付請求書)					
年 月 日					
(何) 企業出納員 殿					
請求者					
住所					
氏名 <span style="float: right;">㊞</span>					
下記のとおり再交付してください。					
記					
区 別 <small>(該当するものに○印を付けること。)</small>	現金払		隔地払		
	小切手払	(出納取扱店)の窓口	(金融機関)の窓口		
再交付の理由	亡失 ( 焼却 盗難 )		支払拒絶	1年経過	
支払金の内容					
記号番号及び振出番号又は番号	長野県	No.			
振出又は発行年月日					
受 取 人					
振出人又は発行人					
金 額	円				
口座振替希望金融機関	金融機関名	本・支店(所)名	預金種目	口座番号	口座名義人
未払の確認	隔地払支払金融機関日付印		長野県流域下水道事業出納事務取扱店日付印		
事務担当者	決 裁 回 議	決 裁 権 者	決 裁 区 分	再発行年月日	

- (備考) 1 再交付に当たって口座振替を希望する場合は、口座振替希望金融機関欄に記入すること。
- 2 小切手の亡失の場合は、除権判決の謄本を添付すること。
- 3 結婚等により氏名を変更した場合は、戸籍抄本、運転免許証の写し等受取人であることが確認できるものを添付すること。

(様式第47号) (第74条関係)

現金証券納入書 (預り証)

納 入 所					納 入 名	Ⓜ	
預入 (預り) 金 額	円		納 付 の理由				
この預入 (預り) 金に対する利子の請求 (支払) はいたしません。							
現 金 払 戻 明 細	月 日	金 額	受領印	月 日	金 額	受領印	
		円			円		
証券の種類	記 号	券面金額	枚 数	利札枚数	金 額		
		円			円		
上記の現金 (有価証券) を預かりました。							
<div style="text-align: right;">             年 月 日              企業出納員 職 氏 名 印           </div>							
上記の有価証券を領収しました。							
<div style="text-align: right;">             年 月 日              住所 氏 名 印           </div>							
この預り証は、現金、証券又は利札の還付を請求するときに提出していただきますから、大切に保管してください。							

(備考) 2部作成し、1部は納入に交付すること。

(様式第48号) (第75条関係)

## 預り有価証券利札領収書

課(所)	受入年月日		受入番号	
証券の種類	記号	預り数	還付請求数	残数
還付の理由				
上記のとおり利札を領収しました。				
年 月 日				
還付請求人 住所			氏 名 ④	

(様式第 49 号) (第 80 条関係)

たな卸資産請求票 (集計表)

年度

番 号
-----

発 行 日	年 月
-------	-----

課 (所) 長	係 長	係 員	発 行 元	課 (所) 長	回 議	担 当 者	作 成 者	記 帳
予 算 科 目	款	項	目	節	節	節	細	節

たな卸資産番号	品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	工 事 件 名
			合 計				

上記たな卸資産を取得しました。

職 氏 名 ④ (課 (所) )

(備考) この伝票は、1科目1葉とすること。



(様式第51号) (第83条関係)

不 用 品 処 分 調 査 書

年 月 日

課(所)長	係 長	係 員	担 当 者

下記たな御資産が不用となったので  
処分してよいか。

記

勘 定 科 目	品 名	単 位 ・ 規 格	数 量	単 価	金 額	取 得 年 月 日	耐 用 年 数	減 価 償 却 累 計 額	時 価 評 価 額	処 分 方 法
				円	円			円	円	
処 分 理 由	相手方の住 所及び氏名 備考									

- (備考)
- 1 予定価格調書を作成するときは、時価評価額欄には記入しないこと。
  - 2 廃棄しようとするときは、その理由等を備考欄に記入すること。
  - 3 指名競争入札又は随意契約によるうとする場合には、その理由等を備考欄に記入すること。







(様式第54号)(第104条関係)

## 年度 固定資産一覽表

(単位:円)

資産 番号	資産 名称	取得 年月日	償却方法	耐用年数	数量	単位	帳簿原価(取得価額) (補助金等相当額)	減価 償却費	減価償却 累計額	帳簿価額	償却情報
							( )				
							( )				
							( )				
							( )				

(様式第55号) (第114条関係)

資金予算表

(単位:円)

区分	科目	前月末累計	当月執行額	当月末累計	月予定額	月予定額
受入資金						
	合計					
支出資金						
	合計					
差引	収支差引 前年度及び前月より繰越 翌月へ繰越					

生活排水課

期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布します。

平成31年3月29日

長野県人事委員会委員長 林 新一郎

長野県人事委員会規則第4号

期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則等の一部を改正する規則

(期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則の一部改正)

第1条 期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則(昭和39年長野県人事委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

別表第2中「産業政策監」を

「女性活躍推進監  
産業政策監  
信州ブランド推進監」に、

「情報化推進担当部長」を

「先端技術担当部長」に、

「信州マーケティング戦略担当部長」を

「営業局長」に、「佐久保健福祉事務

所長 伊那保健福祉事務所長 大町保健福祉事務所長」を「佐久保健福祉事務所長」に、

「看護大学長  
福祉大学校長」を

「福祉大学校長  
県立総合リハビリテーションセン  
ター次長  
看護大学長」に、

「県立総合リハビリテーションセン  
ター次長  
看護大学事務局長」を

「看護大学事務局長」に改める。

(管理職員等の範囲を定める規則の一部改正)

第2条 管理職員等の範囲を定める規則(昭和41年長野県人事委員会規則第17号)の一部を次のように改正する。

別表の知事の事務部局の項中「情報化推進担当部長」を「先端技術担当部長」に、「信州マーケティング戦略担当部長」を「営業局長」に、「交通事故相談所長」を「交通事故相談所長 営業局の次長」に改め、同表の教育委員会事務局及び教育機関の項中「義務教育課の」の次に「学校支援幹、」を加える。

(給料の特別調整額に関する規則の一部改正)

第3条 給料の特別調整額に関する規則(昭和45年長野県人事委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

別表第1のアの知事の事務部局の項中

「産業政策監」を

「女性活躍推進監  
産業政策監  
信州ブランド推進監」に、

「情報化推進担当部長」を

「先端技術担当部長」に、

「信州マーケティング戦略担当部長」を

「営業局長」に、「佐久保健福祉事務

所長 伊那保健福祉事務所長 大町保健福祉事務所長」を「佐久保健福祉事務所長」に、「福祉大学校長」を

「福祉大学校長  
県立総合リハビリテーションセン  
ター次長」に、

「県立総合リハビリテーションセン  
ター次長  
看護大学事務局長」を

「看護大学事務局長」に、

「リニア整備推進局次長」を

「営業局次長  
リニア整備推進局次長」に改め、「伊那保健福

祉事務所長、大町保健福祉事務所長」を削り、

「千曲川流域下水道事務所長」を

「諏訪湖流域下水道事務所長 千曲  
川流域下水道事務所長 犀川安曇  
野流域下水道事務所長」に、

「女性活躍推進幹  
こども支援幹」を

「総合調整幹」に、

「農協検査幹」を

「産業戦略技幹  
農協検査幹」に、

「航空指導幹」を

「航空指導幹  
東京事務所の総括課長」に、

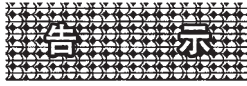
「諏訪湖流域下水道事務所長 犀川  
安曇野流域下水道事務所長  
河川改良事務所長」を

「 | 河川改良事務所長 | 」に改める。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

人事委員会事務局



長野県収用委員会告示第1号

長野県収用委員会運営規程（昭和54年長野県収用委員会告示第1号）の一部を次のように改正し、平成31年4月1日から施行します。

平成31年3月29日

長野県収用委員会

第6条中「企画振興部地域振興課」を「企画振興部総合政策課」に改める。

第7条中「企画振興部地域振興課」を「企画振興部総合政策課」に改め、同条第1号及び第2号を次のように改める。

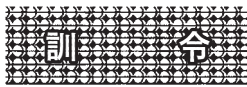
- (1) 総合政策課長
- (2) 総合政策課課長補佐

第7条第3号中「第4条の10第8号」を「第4条の5第13号」に改め、同条第4号中「第4条の10第9号」を「第4条の5第14号」に改める。

第8条（見出しを含む。）及び第19条第2項中「地域振興課長」を「総合政策課長」に改める。

別表第2中「地域振興課長」を「総合政策課長」に改める。

地域振興課



長野県訓令第3号

本庁内部部局  
現 地 機 関  
労働委員会事務局

長野県職員服務規程（昭和40年長野県訓令第16号）の一部を次のように改正し、平成31年4月1日から施行します。

平成31年3月29日

長野県知事 阿 部 守 一

第27条中「人事課長」を「総務部コンプライアンス・行政経営課長（以下「コンプライアンス・行政経営課長」という。）」に改める。

第28条、第29条第2項及び第37条中「人事課長」を「コンプライアンス・行政経営課長」に改める。

人 事 課

長野県訓令第4号

本庁内部部局  
会 計 局  
現 地 機 関  
教 育 機 関  
警 察 署

財務規則第2条に定める所の出納員の任免（昭和39年長野県訓令第28号）の一部を次のように改正し、平成31年4月1日から施行します。

平成31年3月29日

長野県知事 阿 部 守 一

1中「千曲川流域下水道事務所総務係長 名古屋事務所次長」を「名古屋事務所次長」に改める。

人 事 課

長野県訓令第5号

本庁内部部局  
現 地 機 関

職務に専念する義務の特例に関する訓令（昭和61年長野県訓令第9号）の一部を次のように改正し、平成31年4月1日から施行します。

平成31年3月29日

長野県知事 阿 部 守 一

本則の1の表の長野県土地開発公社の項中「総務理事」を「副理事長 総務理事」に改め、同表の一般財団法人長野県文化振興事業団の項の次に次のように加える。

公益財団法人サイトウ・キネン財団	理事
------------------	----

本則の1の表の長野県次世代ヘルスケア産業推進協議会の項中

「副会長」を「副会長 事務局長 事務局次長」に改め、同表の長野県観光土産品公正取引協議会の項を削り、同表の信州

州キャンペーン実行委員会の項中「委員 事務局長」を

「委員」に改め、同表の「スノーリゾート信州」

プロモーション委員会の項の次に次のように加える。

「ツーリズムEXPOジャパン」合同出展実行委員会	会長
公益社団法人日本観光振興協会関東支部	評議員

本則の1の表の上信越国際観光テーマ地区推進協議会の項の次に次のように加える。

一般社団法人関東観光広域連携事業推進協議会	理事
広域連携観光地域づくり実行委員会	委員
長野県インバウンド推進協議会	副会長

本則の1の表の長野県農業改良協会の項を削り、同表の公益財団