



和歌山県報

発行 和歌山県
和歌山市小松原通一丁目1番地
毎週火、金曜日発行

目次 (*については県例規集掲載事項) (取扱課室名) ページ

○ 公営企業管理規程

*2 和歌山県公営企業財務規程の一部を改正する規程 1

公営企業管理規程

和歌山県公営企業管理規程第2号

和歌山県公営企業財務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和5年3月31日

和歌山県知事 岸 本 周 平

和歌山県公営企業財務規程の一部を改正する規程

和歌山県公営企業財務規程（昭和42年和歌山県公営企業管理規程第4号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前																
<p>(善良管理の義務) 第4条 企業出納員は、善良な管理者の注意をもって、第12条に規定する金銭その他の資産（和歌山県公営企業公有財産管理規程（平成17年和歌山県公営企業管理規程第5号）第3条に規定する公有財産を除く。）を管理しなければならない。</p> <p>(帳簿の種類及び保管) 第9条 業務に関する取引を記録し、計算し、整理するため、次の表の左欄に掲げる職員は、当該右欄に掲げる帳簿（以下「帳簿」という。）を備えて保管し、その所管に係る事項を整理しなければならない。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">保管者</td> <td>帳簿の種類</td> </tr> <tr> <td>企業出納員</td> <td>略 企業債（長期借入金）原簿（別記第8号様式） 略</td> </tr> <tr> <td>公営企業課長</td> <td>収入予算執行整理簿（別記第11号様式） 支出予算執行整理簿（別記第11号様式） 略 工事台帳 略 企業債（長期借入金）整理簿（別記第8号様式に準ずる。） 略</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </table> <p>(預金の有高照合)</p>	保管者	帳簿の種類	企業出納員	略 企業債（長期借入金）原簿（別記第8号様式） 略	公営企業課長	収入予算執行整理簿（別記第11号様式） 支出予算執行整理簿（別記第11号様式） 略 工事台帳 略 企業債（長期借入金）整理簿（別記第8号様式に準ずる。） 略	略	略	<p>(善良管理の義務) 第4条 企業出納員は、善良な管理者の注意をもって、第12条に規定する金銭、その他の資産（和歌山県公営企業公有財産管理規程（平成17年和歌山県公営企業管理規程第5号）第3条に規定する公有財産を除く。）を管理しなければならない。</p> <p>(帳簿の種類及び保管) 第9条 業務に関する取引を記録し、計算し、整理するため、次の表の左欄に掲げる職員は、当該右欄に掲げる帳簿（以下「帳簿」という。）を備えて保管し、その所管に係る事項を整理しなければならない。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">保管者</td> <td>帳簿の種類</td> </tr> <tr> <td>企業出納員</td> <td>略 企業債長期借入金原簿（別記第8号様式） 略</td> </tr> <tr> <td>公営企業課長</td> <td>収入予算整理簿（別記第11号様式） 支出予算整理簿（別記第11号様式） 略 工事台帳（別記第13号様式） 略 企業債、長期借入金整理簿（別記第8号様式に準ずる。） 略</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </table> <p>(預金の有高照合)</p>	保管者	帳簿の種類	企業出納員	略 企業債長期借入金原簿（別記第8号様式） 略	公営企業課長	収入予算整理簿（別記第11号様式） 支出予算整理簿（別記第11号様式） 略 工事台帳（別記第13号様式） 略 企業債、長期借入金整理簿（別記第8号様式に準ずる。） 略	略	略
保管者	帳簿の種類																
企業出納員	略 企業債（長期借入金）原簿（別記第8号様式） 略																
公営企業課長	収入予算執行整理簿（別記第11号様式） 支出予算執行整理簿（別記第11号様式） 略 工事台帳 略 企業債（長期借入金）整理簿（別記第8号様式に準ずる。） 略																
略	略																
保管者	帳簿の種類																
企業出納員	略 企業債長期借入金原簿（別記第8号様式） 略																
公営企業課長	収入予算整理簿（別記第11号様式） 支出予算整理簿（別記第11号様式） 略 工事台帳（別記第13号様式） 略 企業債、長期借入金整理簿（別記第8号様式に準ずる。） 略																
略	略																

第15条 預金は、知事の指定した金融機関から提出のあった毎月末の預金の残高証明書と関係帳簿とを照合して、その正確を期さなければならない。

(収入の手続)

第16条 公営企業課長は、収入の理由が発生したときは、関係書類を添付した収入調定票兼振替伝票(収入決定後短期間に金銭の収納が行われる場合には、収入伝票)を作成し、知事の決裁を受けなければならない。

2・3 略

4 公営企業課長は、納入通知書により納入の通知をしないものについては、納入義務者に納付書(別記第17号様式)を交付しなければならない。

5 公営企業課長は、第1項の手続を行ったときは、直ちに未収金へ振り替えなければならない。ただし、収入決定後短期間に金銭の収納が行われるときは、この限りでない。

6 略

(支出負担行為)

第21条の2 公営企業課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、支出負担行為票により企業出納員を経て知事の決裁を受けなければならない。

2 公営企業課長は、前項の手続に係る債務が確定したときは、直ちに第45条の手続により、未払金又は未払費用へ振り替えなければならない。ただし、短期間に金銭を支払うものについては、この限りでない。

(支払の手続)

第22条 公営企業課長は、支払理由が発生したときは、その都度債権者の請求書、その他関係書類を添付した支出伝票により企業出納員を経て知事の決裁を受けた後、これを企業出納員に回付しなければならない。

2 略

(支出伝票の審査等)

第23条 企業出納員は、前条の規定による支出伝票の回付を受けたときは、関係書類を審査し、支払をしなければならない。

(直接支払)

第24条 略

2 略

3 企業出納員は、第1項の支払をしようとするときは、債権者にその旨を通知しなければならない。

(隔地払)

第35条 企業出納員は、令第21条の9第1項の規定により隔地の債権者に支払をしようとするときは、送金依頼書(別記第22号様式)を出納取扱金融機関に送付して支払をさせなければならない。

2・3 略

(口座振替の方法による支出)

第36条 企業出納員は、令第21条の10の規定により出納取扱金融機関及び知事が定める金融機関に預金口座を設けている債権者から文書をもって、口座振替依頼の申出があったときは、口座振替依頼書(別記第23号様式)を当該金融機関に送付して支払しなければならない。

第15条 預金は、知事の指定した金融機関から提出のあった毎月末預金残高証書と関係帳簿とを照合して、その正確を期さなければならない。

(収入の手続)

第16条 公営企業課長は、収入の理由が発生したときは、関係書類を添付した収入伺書を作成し、知事の決裁を受けなければならない。

2・3 略

4 公営企業課長は、納入通知書により納入の通知をしないものについては、納入義務者に納付書(別記第18号様式)を交付しなければならない。

5 公営企業課長は、第1項の手続を行ったときは、直ちに第45条の手続により、未収金へ振り替えなければならない。ただし、収入決定後短期間に金銭の収納が行われるときは、この限りでない。

6 略

(未払金又は未払費用への振替)

第21条の2

公営企業課長は、債務が確定したときは、直ちに第45条の手続により、未払金又は未払費用へ振り替えなければならない。ただし、短期間に金銭を支払うものについては、この限りでない。

(支払の手続)

第22条 公営企業課長は、支払理由が発生したときは、その都度債権者の請求書、その他関係書類を添付した支出伺書により企業出納員を経て知事の決裁を受けた後、これを企業出納員に回付しなければならない。

2 略

(支出伺書の審査等)

第23条 企業出納員は、前条の規定による支出伺書の回付を受けたときは、関係書類を審査し、支払をしなければならない。

(直接支払)

第24条 略

2 略

3 企業出納員は、第1項の支払を行うときは、債権者にその旨を通知しなければならない。

(隔地払)

第35条 企業出納員は、令第21条の9第1項の規定により隔地の債権者に支払をしようとするときは、送金依頼書(別記第22号様式)を出納取扱金融機関に送付して支払させなければならない。

2・3 略

(口座振替の方法による支出)

第36条 企業出納員は、令第21条の10の規定により出納取扱金融機関及び知事が定める金融機関に預金口座を設けている債権者から文書をもって、口座振替依頼の申出があったときは、口座振替依頼書(別記第23号様式)を当該金融機関に送付して支払しなければならない。

2・3 略

(支出確認)

第38条 企業出納員は、第59条の規定により出納取扱金融機関から企業会計日計表の送付を受けたときは、支出伝票等と照合し、その日の支出額を確認しなければならない。

(資金前渡)

第40条 略

2 前項の規定による資金前渡は資金前渡請求書を支出伝票に添付することにより行うものとする。

3 略

(科目振替)

第45条 公営企業課長は、科目の更正その他の科目振替の理由が発生したときは、関係書類を添付した振替伝票により企業出納員を経て知事の決裁を受けた後、これを企業出納員に回付しなければならない。

(預り有価証券の預り証)

第50条 企業出納員は、有価証券を預るときは、当該有価証券と引換えに納入者に対し有価証券預り証 (別記第25号様式) を交付しなければならない。

2 預り有価証券を還付するときは、前項の有価証券預り証に領収の旨を付記して、これと引換えにしなければならない。

(隔地払による支払)

第56条 出納取扱金融機関は、第35条の規定による送金依頼書の送付を受けたときは、速やかに適当な方法で債権者に支払をし、送金済通知書を企業出納員に提出しなければならない。

2・3 略

(企業会計日計表及び預金の残高証明書)

第59条 略

2 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、毎月末日現在における預金の残高証明書を翌月5日までに知事に提出しなければならない。

3 略

(庫入及び庫出手続)

第67条 略

(実施の時期)

第74条 企業出納員は、貯蔵品及び第71条の規定による撤収物件等について、毎事業年度の期末及び中間に実地棚卸しを行わなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、中間の棚卸しを省くことができる。

(棚卸しの立会い)

第76条 実地棚卸しを公正厳密に行わせるため、その実施に当たって、知事は、貯蔵品の受払及び保管に関係のない職員をしてこれに立ち合わせなければならない。

(棚卸修正)

第77条 実地棚卸しの結果貯蔵品出納簿の帳尻に対し在庫の現物が一致しないときは、企業出納員は、棚卸物品過不足明細書を作成し、知事の決裁を得て、貯蔵品出納簿の帳尻を修正しなければならない。

2・3 略

(支出確認)

第38条 企業出納員は、第59条の規定により出納取扱金融機関から企業会計日計表の送付を受けたときは、支出何書等と照合し、その日の支出額を確認しなければならない。

(資金前渡)

第40条 略

2 前項の規定による資金前渡は資金前渡請求書を支出何書に添付することにより行うものとする。

3 略

(科目振替)

第45条 公営企業課長は、科目振替の理由が発生したときは、関係書類を添付した科目振替何書により企業出納員を経て知事の決裁を受けた後、これを企業出納員に回付しなければならない。

(預り有価証券の整理)

第50条 企業出納員は、有価証券を預るときは、当該有価証券と引き換えに納入者に対し預り証 (別記第25号様式) を交付しなければならない。

2 預り有価証券を還付するときは、前項の預り証に領収の旨を付記して、これと引換えにしなければならない。

(隔地払による支払)

第56条 出納取扱金融機関は、第35条の規定による送金依頼書の送付を受けたときは、速やかに適当な方法で債権者に支払をし、送金済通知書を出納員に提出しなければならない。

2・3 略

(企業会計日計表並びに預金現在高証書等)

第59条 略

2 毎月末日現在における預金現在高証書 (別記第28号様式) 及び小切手の未支払残高証書 (別記第29号様式) を翌月5日までに知事に提出しなければならない。

3 略

(庫入、庫出手続)

第67条 略

(実施の時期)

第74条 企業出納員は、貯蔵品及び第71条の規定による撤収物件等について、毎事業年度の期末及び中間に現物検査を行わなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、中間の検査を省くことができる。

(棚卸しの立会い)

第76条 現物棚卸しを公正厳密に行わせるため、その実施に当たって、知事は、貯蔵品の受払及び保管に関係のない職員をしてこれに立ち合わせなければならない。

(棚卸修正)

第77条 実施棚卸しの結果貯蔵品出納簿の帳じりに対し在庫の現物が一致しないときは、企業出納員は、棚卸物品過不足明細書を作成し、知事の決裁を得て、貯蔵品出納簿の帳じりを修正しなければならない。

(固定資産の範囲)
第78条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 略
- (2) 無形固定資産 水利権、借地権、地上権、特許権、施設利用権、電話加入権、ダム使用権、ソフトウェア及びリース資産
- (3) 略

(滅失又は毀損)
第86条 略
2 公営企業課長は、滅失又は毀損の実状を調査し、前項のてん末書に意見書を付さなければならない。

第93条 削除

(予算の執行)
第94条 支出予算の執行については、予算の範囲内において、これを行わなければならない。

(帳簿の締切)
第102条 前条の規定による手続が終わったときは、各勘定の締切を行わなければならない。

別表 (第11条関係)

勘定科目表
収益

- (1) 工業用水道事業

款	項	目	節	備考
工業用水道事業収益	略	略	略	略
		営業外収益	略	略
		雑収益	略	略
	特別利益	固定資産売却益 略	有価証券売却 収益 略	略

- (2) 土地造成事業

款	項	目	節	備考
土地造成事業収益	略	略		略

(固定資産の範囲)
第78条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 略
- (2) 無形固定資産 水利権、借地権、地上権、特許権、施設利用権、電話加入権、ダム使用権及びリース資産
- (3) 略

(滅失又は毀損)
第86条 略
2 公営企業課長は、滅失又は損傷の実状を調査し、前項のてん末書に意見書を付さなければならない。

(予算の配賦)
第93条 予算の配賦は、原則として各半期ごとに行うものとする。

(予算の執行)
第94条 支出予算の執行は、前条の規定による配賦予算の範囲内において行わなければならない。

(帳簿の締切)
第102条 前条の規定による手続が終わったときは、各勘定の締切を行わなければならない。

別表 (第11条関係)

勘定科目表
収益

- (1) 工業用水道事業

款	項	目	節	備考
工業用水道事業収益	略	略	略	略
		営業外収益	略	略
		雑収益	略	略
	特別利益	固定資産売却益 有価証券売却 収益 略	略	略

- (2) 土地造成事業

款	項	目	節	備考
土地造成事業収益	略	略		略

	営業外 収益	略	略	略
		略	略	
		略 雑収益		略
	特別利 益		有価証 券売却 収益 略	
		固定資産 売却益 略		

	営業外 収益	略	略	略
	営業外 収益	略	略	
		略 雑収益		略
	特別利 益		固定資 産売却 収益 略	
		固定資産 売却収益 略		

費用

(1) 工業用水道事業

款	項	目	節	備考
工業用 水道事 業費用	略	略	略	略
	営業外 費用	略	略	
		略 雑損失	略	
	略	略	不用品 売却原 価 略	
		略		略

費用

(1) 工業用水道事業

款	項	目	節	備考
工業用 水道事 業費用	略	略	略	略
	営業外 費用	略	略	
		略 雑損失	略	
	略	略	固定資 産売却 損 不用品 売却原 価 略	
		略		略

(2) 土地造成事業

款	項	目	節	備考
土地造 成事業 費用	営業費 用	略	略	略
		受託工事 費	(何) 地区	各地区 ごとに 名称を 付し整 理する

(2) 土地造成事業

款	項	目	節	備考
土地造 成事業 費用	営業費 用	略	略	略
		受託工事 費		

略	業務設備	略	ソフトウェアリース資産 その他無形固定資産 水利権 借地権 地上権 電話加入権 施設利用権 ソフトウェアリース資産 その他無形固定資産	略 「何事業所」の同節に準ずる。以下同じ。 。
---	------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

略		略	リース資産	略
---	--	---	-------	---

(2) 土地造成事業

款	項	目	節	備考
略	略	略		略
無形固定資産	略			略
略	施設利用権 ソフトウェアリース資産 その他無形固定資産			略
略	略	略		略

(2) 土地造成事業

款	項	目	節	備考
略	略	略		略
無形固定資産	略			略
略	施設利用権 リース資産			略
略	略	略		略

別記第13号様式及び別記第14号様式を次のように改める。

別記第13号様式 削除

別記第14号様式 (第9条関係)

固定資産台帳

(資産名称)
(款)
(項)
(目)
(節)

(会計)
(資産番号)
(取得日)

施工者		取得価額		財源内訳	附記	
工事名		耐用年数				
		償却率				
所在地		費用内訳				
構造						
償却対象額	年間償却額	残存価額	償却限度額	償却方法		
				償却区分		

日付	摘要	帳簿原価	減価償却額	償却累計額	帳簿価額	処分量	備考

別記第17号様式及び別記第18号様式を次のように改める。

別記第17号様式 (第16条関係)

納入通知書 兼領収証書 納付書	
和歌山県公営企業 (会計) No.	
〒	
(住所)	
(氏名) 様	
年度	(会計)
和歌山県公営企業	
税込金額	
うち消費税 (適用税率)	
納期限を過ぎますと、督促状を出し納期限の翌日から納付の日まで年14.6% (納期限の翌日から1ヶ月までの期間は年7.3%)の割合で、延滞金(違約金)が徴収されます。	
納付場所…株式会社紀陽銀行 納期限 年 月 日 上記のとおり納付してください。	
年 月 日	上記のとおり領収しました
和歌山県知事	
(適格請求書発行事業者名)	
(適格請求書発行事業者登録番号)	
納入者保管	

収納済通知書	
和歌山県公営企業 (会計) No.	
〒	
(住所)	
(氏名) 様	
年度	(会計)
和歌山県公営企業	
税込金額	
うち消費税 (適用税率)	
勘定科目	
納期限 年 月 日 上記のとおり収納しましたので通知します。 和歌山県企業出納員様	
	領収日付印
(適格請求書発行事業者名)	
(適格請求書発行事業者登録番号)	
出納取扱金融機関 → 公営企業課保管	

収納済通知書 (控)	
和歌山県公営企業 (会計) No.	
〒	
(住所)	
(氏名) 様	
年度	(会計)
和歌山県公営企業	
税込金額	
うち消費税 (適用税率)	
納期限 年 月 日	
	領収日付印
出納取扱金融機関保管	

別記第18号様式 削除

別記第21号様式から別記第23号様式の2までを次のように改める。

別記第25号様式の2を次のように改める。

別記第28号様式及び別記第29号様式を次のように改める。

別記第28号様式及び別記第29号様式 削除

別記第30号様式及び別記第31号様式中

「

所 属 長	
-------	--

印」を

「

所 属 長	
-------	--

」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の際現にあるこの規程による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。