

青森県報

号外第三十五号

令和二年
三月三十日
(月曜日)

目次

規 則

- 青森県下水道事業の業務に係る賠償責任を有する補助職員を指定する規則……………(都市計画課) ……一
 - 青森県下水道事業財務規則……………(同) ……一
 - 青森県下水道事業の用に供する行政財産の使用料に関する規則……………(同) ……一七
 - 青森県文書取扱規程の一部を改正する訓令……………(総務学事課) ……一七
- 告 示
- 青森県下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱う金融機関の指定……………(都市計画課) ……一六

規 則

下水道事業の業務に係る賠償責任を有する補助職員を指定する規則をここに公布する。

令和二年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

青森県規則第三十二号

下水道事業の業務に係る賠償責任を有する補助職員を指定する規則

青森県公営企業の設置等に関する条例(昭和四十一年十二月青森県条例第八十五号)第一条第一項第三号に規定する下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任についての地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号)第三十四条において準用する地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百四十三条の二の二第一項後段の規定に基づく指定については、賠償責任を有する補助職員を指定する規則(昭和四十年十月青森県規則第八十三号)の規定の例による。ただし、同規則の表中「出納局会計管理課」とあるのは、「県土整備部都市計画課」とする。

附 則

この規則は、令和二年四月一日から施行する。

青森県下水道事業財務規則をここに公布する。

令和二年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

青森県規則第三十四号

青森県下水道事業財務規則

目次

- 第一章 総則(第一条―第八条)
- 第二章 伝票及び帳簿並びに勘定科目
 - 第一節 伝票(第九条―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 収入及び支出
 - 第一節 収入(第十八条―第二十六条)
 - 第二節 支出(第二十七条―第三十六条)
- 第四章 預り金及び預り有価証券(第三十七条―第四十一条)
- 第五章 棚卸資産

第一節 通則（第四十二条・第四十三条）

第二節 出納（第四十四条―第四十九条）

第三節 棚卸（第五十条―第五十四条）

第六章 棚卸資産以外の物品（第五十五条―第五十八条）

第七章 固定資産

第一節 範囲（第五十九条）

第二節 取得（第六十条―第六十四条）

第三節 管理及び処分（第六十五条―第六十八条）

第四節 減価償却（第六十九条―第七十一条）

第八章 引当金（第七十二条・第七十三条）

第九章 報告セグメント（第七十四条）

第十章 予算（第七十五条―第七十八条）

第十一章 決算（第七十九条―第八十一条）

第十二章 雑則（第八十二条・第八十三条）

附則

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この規則は、法令その他別に定めるもののほか青森県公営企業の設置等に関する条例（昭和四十一年十二月青森県条例第八十五号）第一条第一項第三号に規定する下水道事業（以下「下水道事業」という。）の財務に関し、青森県財務規則（昭和三十九年三月青森県規則第十号）の特例その他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意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 地域整備部 中南地域県民局、三八地域県民局及び上北地域県民局の地域整備部をいう。

二 所属長 県土整備部都市計画課長（以下「都市計画課長」という。）又は地域整備部の長をいう。

（企業出納員）

第三条 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、県土整備部都市計画課（以下「都市計画課」という。）及び地域整備部に企業出納員を

置く。

2 企業出納員は、都市計画課の下水道事業に関する事務を担当するグループマネージャー及び地域整備部の下水道事業の経理に関する事務を担当する課の長の職にある者をもって充てる。

3 企業出納員が不在の場合には、あらかじめ当該企業出納員に代わってその職務を執行することを命ぜられた者は、その職務を執行する間に限って企業出納員に命ぜられた者とする。

（企業出納員への委任）

第四条 企業出納員に、次に掲げる事務を処理する権限を委任する。

一 現金（現金に代えて納付される証券を含む。）及び有価証券の出納及び保管に関する事務

二 棚卸資産の出納及び保管に関する事務

三 支負担行為の確認に関する事務

四 物品の出納及び保管に関する事務

五 前各号に掲げる事務に附帯する事務

2 前項に規定するもののほか、都市計画課の企業出納員に、次に掲げる事務を処理する権限を委任する。

一 小切手の振出しに関する事務

二 預金種目の組替えに関する事務

三 前二号に掲げる事務に附帯する事務

（職印）

第五条 企業出納員の職印のひな型及び寸法は、別記様式による。

（現金取扱員）

第六条 企業出納員の命を受けて、下水道事業の業務に係る現金の出納に関する事務をつかさどらせるため、都市計画課及び地域整備部に現金取扱員を置く。

2 現金取扱員一人が一日に取り扱うことができる現金の限度額は、百万円とする。

（善管注意義務）

第七条 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の取扱い）

第八条 下水道事業の業務に係る公金の出納事務については、その一部を別に指定した金融機関に取り扱わせることができる。

2 前項の出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払の事務の一部を取り扱わせるものを青森県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、収納の事務の一部を取り扱わせるものを青森県下水道事業収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）という。

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）

第九条 下水道事業の業務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、会計伝票を発行するものとする。

（会計伝票の種類）

第十条 会計伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

2 収入伝票は、現金収納の取引について発行する。

3 支払伝票は、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。

（会計伝票等の整理及び保管）

第十一条 会計伝票は、毎日整理し、これに基づいて日計表を作成しなければならない。

2 前項の会計伝票及び日計表並びに当該取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付を追って編集し、保管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 下水道事業の業務に係る取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。

- 一 予算差引表
- 二 総勘定元帳
- 三 未収金整理簿
- 四 現金出納簿
- 五 貯蔵品受払簿
- 六 経過勘定管理表
- 七 固定資産台帳
- 八 企業債台帳
- 九 有価証券整理簿

十 その他必要とする帳簿

2 帳簿は、都市計画課長が整理し、保管する。

（総勘定元帳の口座）

第十三条 総勘定元帳は、勘定科目の節（項又は目までの科目については、項又は目）について口座を設けるものとする。

（帳簿の記帳）

第十四条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明らかに記帳しなければならない。

（帳簿の照合）

第十五条 帳簿は、随時照合して、その正確な残高を確認するように努めなければならない。

（科目の更正）

第十六条 所属長は、整理済みの科目に誤りがある場合は、直ちに振替伝票を発行し、正当な科目に更正しなければならない。

第三節 勘定科目

第十七条 下水道事業の経理は、損益勘定、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の科目の区分は、別表に定めるところによる。

第三章 収入及び支出

第一節 収入

（収入の調定）

第十八条 所属長は、収入の調定をしようとする場合は、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添えて、振替伝票（調定と同時に収入の収納が行われる場合は、収入伝票）を発行しなければならない。

2 所属長は、前項の規定により調定をした場合は、当該伝票及び書類により予算差引表に記帳しなければならない。

3 前二項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

（納入通知書の送付）

第十九条 所属長は、前条の規定により収入の調定をし、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

2 前項本文の場合において、納期限の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期限の十日前までに送付しなければならない。

(納入通知書の再発行)

第二十条 所属長は、納入義務者から納付された証券について支払の拒絶があった旨の納入取扱金融機関又は収納取扱金融機関からの通知を受けた場合は、直ちに納入通知書の再発行の手続をするものとする。この場合においては、再発行する納入通知書の余白に「年月日再発行」と明示するものとする。

(口座振替の方法による納付)

第二十一条 口座振替の方法により下水道事業の収入を納付しようとする者は、納入の通知を受ける前に、口座振替納入申出書により所属長に申し出なければならない。

2 前項の規定による申出があつた場合において、当該申出に係る収入について納入の通知をしようとするときは、当該納入義務者に対して、納入通知書の余白に「口座振替」と明示して、これを交付するとともに、その納入通知書の写しを当該申出に係る納入取扱金融機関又は収納取扱金融機関に送付するものとする。

(領収書の交付)

第二十二条 企業出納員及び現金取扱員は、現金を領収した場合は、直ちに納入者に対して、領収書を交付しなければならない。

2 前項の規定は、納入取扱金融機関又は収納取扱金融機関が現金を領収した場合について準用する。

(収納金の取扱い)

第二十三条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金を当該収納した日のうちに、その内訳を示す書類を添えて、企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、翌日に引き継ぐことができる。

2 企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた現金及び自ら収納した現金を当該引継ぎを受けた日又は当該収納した日のうちに、現金払込書により、納入取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、翌日に預け入れることができる。

3 収納取扱金融機関は、自ら収納した収入について、その金額、納入者の氏名等を記載した領収済通知書を添えて、収納取扱金融機関の下水道事業の預金口座に当該収納した日の翌日までに振り替えなければならない。

4 納入取扱金融機関は、前項の規定により収納取扱金融機関から振り替えられた収

入及び自ら収納した収入についての領収済通知書を、当該振り替えられた日又は当該収納した日のうちに、都市計画課の企業出納員に送付しなければならない。

(収入伝票の発行)

第二十四条 所属長は、企業出納員が現金を収納した場合又は納入取扱金融機関から前条第四項の領収済通知書の送付を受けた場合は、収入伝票（現金の収納がある取引について発行される振替伝票を含む。）を発行し、現金出納簿に記載するとともに、当該収入伝票に現金の収納を証する書類を添えて、予算差引表に記載しなければならない。

(過誤納金の払戻し)

第二十五条 所属長は、過納又は誤納となった収入を払い戻そうとする場合は、振替伝票を発行し、その旨を当該過納又は誤納をした納入者に通知するとともに、予算差引表に記載しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、過納又は誤納となった収入を払い戻そうとする場合は、支出に関する規定を準用する。

(不納欠損)

第二十六条 都市計画課長は、法令若しくは条例若しくは議会の議決によって債権を放棄し、時効等により債権が消滅し、又は破産等により債務者がその責任を免れた場合は、不納欠損処分調書を作成し、及び振替伝票を発行しなければならない。

第二節 支出

(支出の手続)

第二十七条 所属長は、支出負担行為をしようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によるとともに、予算差引表に記載しなければならない。

- 一 支出負担行為をしようとする理由
- 二 支出すべき経費の所属年度、支出科目及び金額
- 三 資産を購入する場合は、次に掲げる事項
 - ア 品目又は種類及び数量
 - イ 予定価格及び単価
 - ウ 契約の方法
- 四 その他必要と認める事項

2 所属長は、支出負担行為をした後、支出すべき債務が確定したときは、直ちに予算差引表に記載するとともに、振替伝票（支払を伴う支出にあつては、次条第一項の規定による支払伝票）を発行しなければならない。

(支払伝票の発行)

第二十八条 所属長は、支払をしようとする場合は、債権者の請求書(官公署の発する納入告知書等を含む。以下この項において同じ。)その他証拠となるべき書類に基づいて支払伝票を発行しなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合は、これを省略することができる。

2 二人以上の債権者に対して支払を行う場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、併せて一の支払伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした書面を添えなければならない。

3 都市計画課の企業出納員は、前二項の規定により発行された支払伝票に基づいて、現金出納簿その他の帳簿に記載しなければならない。

(支払)

第二十九条 企業出納員は、債権者に直接支払をするときは、当該債権者から領収書を徴し、出納取扱金融機関を支払人とする記名式持参人払式小切手を振り出さなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定により小切手を振り出したときは、出納取扱金融機関に対して、受取人の氏名、支払金額、事業年度、番号その他必要な事項を通知しなければならない。

3 出納取扱金融機関は、前項の小切手の支払を行ったものについて、支払済通知書により当該支払の日の翌日までに、企業出納員に報告しなければならない。

(口座振替の方法による支払)

第三十条 地方公営企業法施行令(昭和二十七年政令第四百三号。以下「政令」という。)第二十一条の十の規定により口座振替の方法により支出することができる金融機関は、出納取扱金融機関のほか、出納取扱金融機関と取引のある金融機関とする。

2 企業出納員は、出納取扱金融機関又は出納取扱金融機関と取引のある金融機関に預金口座を設けている債権者から振込みの請求があった場合は、出納取扱金融機関又は出納取扱金融機関と取引のある金融機関を受取人とする小切手を振り出し、その表面余白に「口座振替」と明示し、口座振替請求書を添えて、これを出納取扱金融機関に送付し、かつ、債権者に口座振替済みの旨を通知しなければならない。

(公金振替書の方法による支払)

第三十一条 企業出納員は、支出の振替命令があった場合は、出納取扱金融機関に対

して、公金振替書を送付しなければならない。

(資金前渡の範囲)

第三十二条 政令第二十一条の五第一項第十五号の規定に基づく資金前渡をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

- 一 児童手当
- 二 供託金
- 三 自動車損害賠償責任保険料
- 四 交際費その他これに類する経費
- 五 協議会等の負担金その他これに類する経費
- 六 物品の輸送に要する経費
- 七 次に掲げる物品の購入に要する経費
 - ア 自動車の登録番号標板
 - イ 収入印紙、郵便切手等
 - ウ 交通機関の乗車券
 - エ その他現金で即時支払しなければ購入することができない物品
- 八 自動車、自転車等のパンクの修繕に要する経費
- 九 日本放送協会に対して支払う受信料、後納郵便料その他これらに類する経費
- 十 口座振込手数料その他これに類する経費
- 十一 駐車料金、有料道路通行料金及びタクシー借上料金
- 十二 交通事故等による損害賠償金
- 十三 土地収用法(昭和二十六年法律第二百十九号)による補償金その他これに類する経費

(資金前渡)

第三十三条 資金の前渡をしようとする場合は、資金の前渡を受ける者の職、氏名、目的、金額、理由等を記載した文書により所属長の決裁を受けなければならない。ただし、一件五十万円を超えない資金の前渡については、この限りでない。

2 資金の前渡を受けた者は、支払を終えた後、直ちに当該資金に関する精算書を作成し、これを所属長に提出しなければならない。

3 所属長は、前項の規定による精算書の提出があった場合は、振替伝票を発行しなければならない。

4 所属長は、資金を前渡した場合及び精算が終了した場合は、経過勘定管理表に記帳しなければならない。

(概算払)

第三十四条 政令第二十一条の六第五号の規定に基づく概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。ただし、第一号に掲げる経費について概算払をする場合は、知事の承認を受けなければならない。

一 交通事故等による損害賠償金

二 委託料

2 前条の規定は、概算払について準用する。

(前金払の範囲)

第三十五条 政令第二十一条の七第八号の規定に基づく前金払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

一 保険料

二 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和二十七年法律第百八十四号)第二条第四項に規定する保証事業会社の保証に係る同条第一項に規定する公共工事に要する経費

三 検査、試験、登録等を受けるために要する手数料

四 競技会の参加料その他これに類する経費

(過誤払金の戻入)

第三十六条 過払又は誤払となった金額の戻入については、収入に関する規定を準用する。

第四章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第三十七条 企業出納員は、保証金その他下水道事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次に掲げる区分により整理しなければならない。

一 預り保証金

二 預り諸税

三 その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第三十八条 預り金の受入れ及び払出しは、下水道事業の収入の収納及び支出の支払の例により行わなければならない。

(預り有価証券)

第三十九条 下水道事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として有価証券整理簿に下水道事業の所有に属する有価証券と区別して整理しな

ればならない。

2 企業出納員は、預り有価証券を安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第四十条 企業出納員は、前条第一項の有価証券を受け入れた場合は、預り書を交付しなければならない。

2 企業出納員は、預り有価証券を還付した場合は、前項の預り書を受け取らなければならない。

(利札の還付)

第四十一条 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の請求を受けた場合は、審査の上、これを還付しなければならない。

2 企業出納員は、前項の場合においては、領収書を受け取らなければならない。

第五章 棚卸資産

第一節 通則

(棚卸資産の範囲)

第四十二条 棚卸資産は、次に掲げる物品であつて、棚卸経理を行うものとする。

一 材料

二 消耗工具、器具及び備品

三 消耗品

四 その他貯蔵品

(棚卸資産の貯蔵)

第四十三条 企業出納員は、常に下水道事業の業務の執行上必要な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。

第二節 出納

(購入)

第四十四条 所属長は、棚卸資産を購入しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した書面を作成しなければならない。

一 購入しようとする棚卸資産の品目及び数量

二 購入しようとする事由

三 予定価格及び単価

四 契約の方法

五 その他必要と認める事項

(受入価額)

第四十五条 棚卸資産の受入価額は、次に掲げるところによる。

- 一 購入又は製作によって取得したものについては、購入又は製作に要した価額
- 二 前号に掲げるもの以外の棚卸資産については、適正な見積価格

(受入れ)

第四十六条 企業出納員は、棚卸資産を受け入れた場合は、入庫伝票を発行し、貯蔵品受払簿に記載しなければならない。ただし、納品書の提出があった場合は、入庫伝票の発行を省略し、当該納品書をもって入庫伝票に代えることができる。

(払出価額)

第四十七条 棚卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(払出し)

第四十八条 企業出納員は、棚卸資産を払い出した場合は、出庫伝票を発行し、貯蔵品受払簿に記載しなければならない。

(不用品の処分)

第四十九条 棚卸資産のうち、不用となり、又は使用に耐えなくなったものは、不用品として整理し、売却しなければならない。ただし、買受人がないもの又は売却予定価格が売却しに要する費用の額に達しないものその他売却することが不適当と認められるものについては、廃棄することができる。

第三節 棚卸

(帳簿残高の確認)

第五十条 企業出納員は、常に貯蔵品受払簿の残高をこれと関係のある他の帳簿と照合し、その正確な額の確認に努めなければならない。

(実地棚卸)

第五十一条 企業出納員は、毎事業年度末において実地棚卸を行わなければならない。

2 前項に規定するもののほか、企業出納員は、棚卸資産が天災その他の事由により滅失した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場合は、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)

第五十二条 企業出納員は、前条第一項及び第二項の規定により実地棚卸を行う場合

は、棚卸資産の受払い及び保管に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(棚卸の結果の報告)

第五十三条 企業出納員は、実地棚卸の結果を取りまとめ、第五十一条第三項の規定により作成する棚卸明細表を添えて、所属長に報告しなければならない。

2 企業出納員は、実地棚卸の結果、現品に不足があった場合は、その原因及び現状を調査し、前項の報告に併せて報告しなければならない。

(棚卸修正)

第五十四条 企業出納員は、実地棚卸の結果、総勘定元帳の残高が棚卸資産の現在高と一致しない場合は、棚卸明細表に基づいて、これを修正しなければならない。

第六章 棚卸資産以外の物品

(直購入)

第五十五条 所属長は、第四十二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又は第六十四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 第四十六条の規定は、前項の規定により購入した物品で残品が生じた場合について準用する。

(物品の管理)

第五十六条 企業出納員は、第四十二条各号に掲げる物品のうち、棚卸資産の勘定から払い出されたもの又は前条の規定により直接当該科目の支出として購入されたもの(以下この章において「物品」という。)を適正に管理しなければならない。

(事故報告)

第五十七条 企業出納員は、天災その他の事由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、速やかにその原因及び現状を調査の上取りまとめ、所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項の規定により報告を受けた場合は、直ちに知事に報告しなければならない。

(不用品の処分)

第五十八条 企業出納員は、物品のうち、不用となり、又使用に耐えなくなったものは、第四十九条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第七章 固定資産

第一節 範囲

第五十九条 固定資産は、次に掲げるものとする。

一 有形固定資産

ア 土地

イ 建物

ウ 構築物

エ 機械及び装置

オ 車両運搬具

カ 工具、器具及び備品（耐用年数が一年以上で、取得価格が十万円以上のものに限る。）

キ リース資産（下水道事業がファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であつて、当該リース物件がアからカまで及びケに掲げるものである場合に限る。）

ク 建設仮勘定（イからカ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及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。）

ケ その他有形資産であつて、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 借地権

イ 地上権

ウ 施設利用権

エ 電話加入権

オ ソフトウェア

カ リース資産（下水道事業がファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主であつて、当該リース物件がアからウまで、オ及びキに掲げるものである場合に限る。）

キ その他無形資産であつて、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（一年内（当該事業年度の末日の翌日から起算して一年以内の日をいう。）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 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
 キ 有形固定資産若しくは無形固定資産又は流動資産に属しない資産

第二節 取得

（取得価額）

第六十条 固定資産の取得価額は、次に掲げるところによる。

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 建設工事又は製作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作に要した直接及び間接の費用の合計額

三 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前二号に掲げる固定資産であつて取得価額が不明のものについては、適正な見積価格
 （無償譲受け）

第六十一条 所屬長は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により知事の決裁を受けなければならない。

一 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類

二 譲り受けようとする理由

三 見積価格（無形固定資産の場合を除く。）

四 その他必要と認める事項

2 前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他その内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

（取得した場合の手續）

第六十二条 所屬長は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を發行し、予算差引表に記載するとともに、遅滞なく登記又は登録の手續を執らなければならない。

（建設改良工事費の精算）

第六十三条 建設改良工事が完成した場合は、速やかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合においては、当該建設改良工事に要した間接費を配賦し、工事費に併せて固定資産に振り替えなければならない。

（建設仮勘定）

第六十四条 建設改良工事で、その工期が一事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 前項の建設改良工事が完成した場合は、所屬長は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を發行して固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第二項の規定は、前項の場合について準用する。

第三節 管理及び処分

(事故報告)

第六十五条 所属長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、速やかに知事に報告しなければならない。

(処分)

第六十六条 所属長は、固定資産の売却、交換、撤去、無償譲渡又は廃棄（以下この項及び第六十八条において「処分」という。）をしようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書により知事の決裁を受けなければならない。

一 処分をしようとする固定資産の名称及び種類

二 処分をしようとする固定資産の所在地

三 処分をしようとする理由

四 予定価格及び見積価格

五 契約の方法

六 その他必要と認める事項

2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限り行うものとする。

(固定資産の用途廃止)

第六十七条 所属長は、機械及び備品その他これらに類する固定資産のうち、著しく損傷を受けていることその他の理由によりその用途に使用することができなくなつたものについて、用途廃止をし、再使用できるものを棚卸資産に振り替えなければならない。

2 前項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。

(処分に関する報告)

第六十八条 所属長は、固定資産の処分をした場合は、遅滞なく、当該処分に関する報告書を作成し、知事に報告しなければならない。

第四節 減価償却

(固定資産の減価償却の方法)

第六十九条 償却資産のうち、有形固定資産の減価償却は、次条の規定によるものを除くほか、定額法によって取得の翌年度から行う。

(特別償却率)

第七十条 償却資産のうち、直接その事業の用に供する固定資産について、経営の健全性を確保する必要がある場合は、地方公営企業法施行規則（昭和二十七年総理府令第七十三号。以下「省令」という。）第十五条第一項の規定により算出した金額に、当該金額に百分の五十を乗じて得た金額を加えた金額を各事業年度の減価償却額とすることができる。

(減価償却の特例)

第七十一条 都市計画課長は、償却資産である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省令第十五条第三項の規定により帳簿価額が一円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について知事の決裁を受けなければならない。

第八章 引当金

(引当金)

第七十二条 省令第二十二條に規定する引当金は、次に掲げるものとする。

一 退職給付引当金

二 賞与引当金

三 法定福利費引当金

四 修繕引当金

五 特別修繕引当金

六 貸倒引当金

七 その他引当金

(引当金の計上方法)

第七十三条 前条第一号に掲げる引当金の計上は、簡便法（当該事業年度の末日において全ての下水道事業の業務に係る職員（同日における退職者を除く。）が自己の都合により退職するものと仮定した場合に支給すべき退職手当の総額による方法という。）によるものとする。

2 前条第二号から第七号までに掲げる引当金の計上方法は、知事が別に定める。

第九章 報告セグメント

第七十四条 報告セグメントの区分は、次に掲げるとおりとする。

一 流域下水道

二 十和田湖特定環境保全公共下水道

第十章 予算

(予算の執行計画)

第七十五条 都市計画課長は、下水道事業の適切な経営管理を確保するため、半期ごとの予算執行計画を毎半期開始二十日前までに作成し、知事の決裁を受けなければならない。

2 都市計画課長は、前項の予算執行計画を変更して執行しようとする場合は、その変更の理由等を記載した文書により知事の決裁を受けなければならない。

(流用及び予備費使用の手続)

第七十六条 都市計画課長は、予算の定めるところにより勘定科目の各項の金額を流用しようとする場合は、流用しようとする項の名称、金額、理由等を記載した文書により知事の決裁を受けなければならない。

2 都市計画課長は、勘定科目の各目又は各節の金額を流用しようとする場合は、流用しようとする目又は節の名称、金額、理由等を記載した文書により県土整備部長の決裁を受けなければならない。

3 第一項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

(予算超過の支出)

第七十七条 都市計画課長は、地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号)

第二十四条第三項の規定に基づき、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において、当該業務量の増加により増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用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知事の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、現金の支出を伴わない経費について予算に定める金額を超えて支出をしようとする場合について準用する。

(予算の繰越し)

第七十八条 都市計画課長は、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は、当該年度の三月三十一日までに知事の決裁を受けなければならない。

2 都市計画課長は、前項の規定により繰り越した経費について繰越計算書を作成し、五月三十一日までに知事に提出しなければならない。

3 前二項の規定は、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及び継続費について翌年度に通次繰り越して使用する

場合について準用する。

第十一章 決算

(決算整理)

第七十九条 都市計画課長は、毎事業年度終了後速やかに、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 第七十二条各号に掲げる引当金の計上
- 五 未払費用等の経過勘定に関する整理

(帳簿の締切り)

第八十条 都市計画課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第八十一条 都市計画課長は、毎年度五月三十一日までに、次に掲げる書類を作成し、証書類を添えて、知事の決裁を受けなければならない。

- 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 基金運用状況調査書

第十二章 雑則

(計理状況の報告)

第八十二条 都市計画課長は、月次試算表及び資金予算表を毎月末日をもって作成し、翌月二十日までに知事に提出しなければならない。

(伝票等の様式)

第八十三条 この規則に定める伝票等の様式は、省令及び青森県財務規則に定めるもののほか、知事が別に定める。

附 則

この規則は、令和二年四月一日から施行する。

別表 (第17条関係)

1 収益勘定

款	項	目	節	
			1 営業収 益	2 営業外 収益
1 下水道 事業収益	1 負担金	1 負担金	維持管理負担金	
			下水道使用料	
			受託事業収益	
			他会計負担金	
			その他営業収益	
	2 受取利息及び配当金	1 受取利息及び配当金	預金利息	
			基金利息	
			貸付金利息	
			有価証券利息	
			その他受取利息及び配当金	
3 国庫補助金	2 他会計補助金			
4 他会計負担金	3 国庫補助金			

5 其他負担金	7 長期前受金戻入	建設負担金	
		受贈財産評価額	
		寄附金	
		工事負担金	
		他会計負担金	
		国庫補助金	
		他会計補助金	
		其他負担金	
		其他長期前受金	
		雑収益	
8 雑収益	3 特別利 益	有価証券売却収益	
		不用品売却収益	
		其他雑収益	
1 固定資産売却益	3 特別利 益	1 固定資産売却益	
		2 過年度損益修正益	
		3 其他特別利益	

2 費用勘定

款	項	目	節
1 下水道 事業費用	1 営業費	1 管渠費	報酬

給料	その他引当金繰入額
手当	雑費
賞与引当金繰入額	管渠費の節による。
報償費	管渠費の節による。
法定福利費	4 総係費
法定福利費引当金繰入額	報酬
退職給付費	給料
旅費	手当
消耗品費	賞与引当金繰入額
材料費	報償費
被服費	法定福利費
光熱水費	法定福利費引当金繰入額
動力費	退職給付費
燃料費	旅費
薬品費	消耗品費
印刷製本費	被服費
修繕費	光熱水費
修繕引当金繰入額	燃料費
特別修繕引当金繰入額	食糧費
通信運搬費	印刷製本費
手数料	修繕費
委託料	通信運搬費
賃借料	広告料
補償費	手数料
負担金	委託料
補助交付金	賃借料
維持管理負担金返還金	保険料

2 営業外 費用	5 減価償却費	補償費
		負担金
	6 資産減耗費	補助交付金
		研修費
		公課費
		貸倒引当金繰入額
	7 長期前払消費税償却	その他引当金繰入額
		雑費
8 その他営業費用	有形固定資産減価償却費	
	無形固定資産減価償却費	
1 支払利息及び企業債 取扱諸費	リース資産減価償却費	
	固定資産除却費	
	棚卸資産減耗費	
	企業債利息	
	長期借入金利息	
2 消費税及び地方消費 税	一時借入金利息	
	企業債手数料及び取扱諸 費	
	リース支払利息	
3 雑支出		

3 特別損 失	不用品売却原価
	その他雑支出
	1 固定資産売却損
	2 減損損失
	3 災害による損失
4 過年度損益修正損	貸倒引当金繰入額
	貸倒損失
	その他特別損失
5 その他特別損失	

3 資産勘定

款	項	目	節
1 固定資 産	1 有形固 定資産	1 土地	事務所用地
			施設用地
2 建物			その他用地
			事務所用建物
			施設用建物
			その他建物
3 建物減価償却累計額			
4 構築物			管路施設
			ポンプ場施設

2 無形固定資産	5 構築物減価償却累計額	処理場施設		
		その他構築物		
	6 機械及び装置	管路電気設備		
		ポンプ場電気設備		
		処理場電気設備		
		管路機械設備		
		ポンプ場機械設備		
		処理場機械設備		
		その他機械及び装置		
	7 機械及び装置減価償却累計額			
	8 車両運搬具			
	9 車両運搬具減価償却累計額			
	10 工具、器具及び備品			
	11 工具、器具及び備品減価償却累計額			
	12 リース資産			
	13 リース資産減価償却累計額			
14 建設仮勘定				
15 その他有形固定資産				
16 その他有形固定資産減価償却累計額				
2 無形固定資産	1 借地権			
2 流動資産	3 投資その他資産	2 地上権		
		3 施設利用権		
		4 電話加入権		
		5 ソフトウェア		
		6 リース資産		
		7 その他無形固定資産		
		1 投資有価証券		
	2 出資金			
	3 長期貸付金			
	4 貸倒引当金			
	5 基金			
	6 長期前払消費税			
	7 その他投資			
	1 現金及び預金	1 現金		
		2 預金		
	2 未収金	1 営業外未収金	未収下水道維持管理負担金	
			未収下水道使用料	
			その他営業外未収金	
			未収受取利息	
			未収消費税及び地方消費税還付金	
			その他営業外未収金	

	3	その他未収金	
	3	貸倒引当金	
	4	有価証券	
	5	貯蔵品	
	6	短期貸付金	
	1	一般短期貸付金	
	2	他会計貸付金	
	7	前払費用	
	1	未経過保険料	
	2	その他前払費用	
	8	前払金	
	1	前払金	
	2	前払消費税及び地方消費税	
	9	未収収益	
	10	その他流動資産	
	1	仮払消費税及び地方消費税	
	2	その他流動資産	

4 負債勘定

款	項	目	節
1 債	1 固定負債		
	1 企業債		
		1 建設改良費等の財源に充てるための企業債	
		2 その他の企業債	

2 流動負債

2	他会計借入金		
	1	建設改良費等の財源に充てるための長期借入金	
	2	その他の長期借入金	
3	リース債務		
4	引当金		
	1	退職給付引当金	
	2	特別修繕引当金	
	3	その他引当金	
5	その他固定負債		
1	一時借入金		
2	企業債		
	1	建設改良費等の財源に充てるための企業債	
	2	その他の企業債	
3	他会計借入金		
	1	建設改良費等の財源に充てるための長期借入金	
	2	その他の長期借入金	
4	リース債務		
5	未払金		
	1	営業未払金	
	2	営業外未払金	
	3	その他未払金	
6	未払費用		
	1	営業未払費用	

	2	営業外未払費用	
	3	その他未払費用	
	7	前受金	
	1	営業前受金	
	2	営業外前受金	
	3	その他前受金	
	8	前受収 益	
	9	引当金	
	1	退職給付引当金	
	2	賞与引当金	
	3	法定福利費引当金	
	4	修繕引当金	
	5	特別修繕引当金	
	6	その他引当金	
	10	その 他流動負 債	
	1	預り金	
	2	預り有価証券	
	3	仮受消費税及び地方 消費税	
	4	その他流動負債	
	1	建設負担金	
	2	受贈財産評価額	
	3	寄附金	
	4	工事負担金	
	5	他会計負担金	
	6	国庫補助金	
	3	繰延収 益	
1	長期前 受金		

	2	長期前 受収益 化累計額	7	他会計補助金	
			8	その他負担金	
	1	資本剰 余金	9	その他長期前受金	
			1	建設負担金	
			2	受贈財産評価額	
			3	寄附金	
			4	工事負担金	
			5	他会計負担金	
			6	国庫補助金	
7	他会計補助金				
8	その他負担金				
9	その他長期前受金				

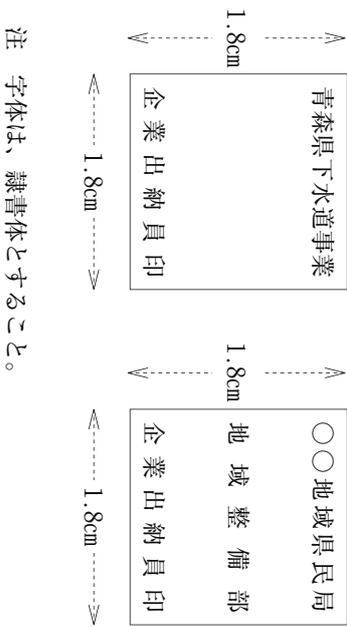
5 資本勘定

款	項	目	節		
1	1	資本金	1	固有資本金	
			2	繰入資本金	
			3	組入資本金	
2	1	資本剰 余金	1	再評価積立金	
			2	建設負担金	
			3	受贈財産評価額	
			4	寄附金	
			5	工事負担金	
			6	他会計負担金	

		2 利益剰余金	
7	保険差益		
8	国庫補助金		
9	他会計補助金		
10	その他負担金		
11	その他資本剰余金		
1	減債積立金		
2	利益積立金		
3	建設改良積立金		
4	その他積立金		
5	当年度未処分利益剰余金(当年度未処理欠損金)		
		当年度純利益(当年度純損失)	
		繰越利益剰余金(繰越欠損金)	当年度純利益(当年度純損失)

別記様式(第5条関係)

職印



青森県下水道事業の用に供する行政財産の使用料に関する規則をここに公布する。

令和二年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

青森県規則第二十五号

青森県下水道事業の用に供する行政財産の使用料に関する規則

青森県公営企業の設置等に関する条例(昭和四十一年十二月青森県条例第八十五号)第一条第一項第三号に規定する下水道事業の用に供する行政財産を地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百三十八条の四第七項の規定により使用させる場合に徴収する使用料については、青森県行政財産使用料徴収条例(昭和三十九年四月青森県条例第九号)の規定により徴収する使用料の例による。

附 則

この規則は、令和二年四月一日から施行する。

訓

令

青森県訓令甲第二十七号

庁 中 一 般
各 出 先 機 関

青森県文書取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和二年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

青森県文書取扱規程の一部を改正する訓令

青森県文書取扱規程(平成二十五年九月青森県訓令甲第十七号)の一部を次のように改正する。

第九条第一項中「及び分任出納員」を、「分任出納員及び企業出納員」に改める。
第十九条第一項中「から第四号」を「から第三号」に、「第五号」を、「第四号に掲げるもの」にあつては財産管理課長が作成し、及び管理し、第五号」に、「総務学事課長が作成し、総務学事課長」を「財産管理課長が作成し、財産管理課長」に改める。

第二十二条の見出し中「総務学事課」を「財産管理課」に改め、同条中「総務学事課に」を「財産管理課に」に、「総務学事課長」を「財産管理課長」に改める。

第二十三条の見出し中「総務学事課」を「財産管理課」に改め、同条第一項及び第二項中「総務学事課長」を「財産管理課長」に改める。

第二十四条から第二十六条までの規定中「総務学事課長」を「財産管理課長」に改める。

第四十六条第一項中「総務学事課長」を「財産管理課長」に、「総務学事課に」を「財産管理課に」に改め、同条第二項中「総務学事課」を「財産管理課」に改め、同条第三項中「総務学事課長」を「財産管理課長」に改める。

第四十七条（見出しを含む。）中「総務学事課」を「財産管理課」に改める。
第五十三条第一項第四号中「出納員」の下に「（企業出納員を含む。以下同じ。）」を加える。

第五十五条の表中「総務学事課長」を「財産管理課長」に改める。

第九号様式中「~~総務学事課長~~」を「~~総務学事課長~~」に改める。

附則

この訓令は、令和二年四月一日から施行する。

告 示

青森県告示第二百六十七号

地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号）第二十七条ただし書の規定により、青森県公営企業の設置等に関する条例（昭和四十一年十二月青森県条例第八十五号）第一条第一項第三号に規定する下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱う金融機関を次のとおり指定したので、地方公営企業法施行令（昭和二十七年政令第四百三十三号）第二十二條の二第三項の規定により告示する。

令和二年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

出納取扱金融機関	所 在 地	指定年月日
株式会社青森銀行	青森市橋本一丁目	令和二・四・一

（発行者・発行人）
青森市長 島一丁目一番一号
青 森 県

（印刷所・販売人）
青森市第二問屋町三丁目一番七七号
東奥印刷株式会社

毎週月・水・金曜日発行
定価小口一枚二付十五円七十三銭