

四日市市上下水道局管理規程第9号

四日市市農業集落排水事業会計規程を次のように定める。

令和6年3月27日

四日市市上下水道事業管理者 山本 勝久

四日市市農業集落排水事業会計規程

目次

- 第1章 総則（第1条～第7条）
- 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目
  - 第1節 伝票（第8条～第11条）
  - 第2節 帳簿（第12条～第16条）
  - 第3節 勘定科目（第17条）
- 第3章 収入及び支出
  - 第1節 収入（第18条～第28条）
  - 第2節 支出（第29条～第44条）
- 第4章 預り金及び預り有価証券
  - 第1節 預り金（第45条・第46条）
  - 第2節 預り有価証券（第47条～第50条）
- 第5章 固定資産
  - 第1節 通則（第51条・第52条）
  - 第2節 取得（第53条～第58条）
  - 第3節 管理及び処分（第59条～第62条）
  - 第4節 減価償却（第63条・第64条）
- 第6章 引当金（第65条～第67条）
- 第7章 予算（第68条～第73条）
- 第8章 決算（第74条～第78条）
- 第9章 雑則（第79条・第80条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、四日市市農業集落排水事業（以下「農集事業」という。）の会

計事務の処理に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において次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) 法 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）
- (2) 令 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）
- (3) 規則 地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）
- (4) 主管の長 四日市市上下水道局処務規程（昭和33年水道局管理規程第3号）

第2条の2に規定する上下水道局の総務課、経営企画課、お客様センター、生活排水課、施設課、下水建設課及び下水維持課の課長をいう。

(農業集落排水事業企業出納員の設置)

第3条 四日市市上下水道局（以下「局」という。）に農業集落排水事業企業出納員（以下「企業出納員」という。）を置く。

2 企業出納員は、四日市市上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）の命を受けて、農集事業の業務に係る出納その他会計事務を行う。

3 企業出納員が出張、病気その他の理由により不在のとき、又は欠けたときは、管理者が指定した者がその会計事務を行う。

(農業集落排水事業現金取扱員の設置)

第4条 局に農業集落排水事業現金取扱員（以下「現金取扱員」という。）を置く。

2 現金取扱員は管理者の指定した者をもって任命されたものとみなし、局の農集事業の業務に係る金銭の収納に関する事務をつかさどる。

3 現金取扱員1人が1日に取り扱うことのできる現金の限度額は、次の各号に掲げるものについて、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 農業集落排水使用料 100万円
- (2) その他の収納金 100万円

4 別表第1に定める所属に現金取扱員を置く。

5 現金取扱員となるべき者は、別表第1に掲げる当該職にある職員をもってこれに充て、局の業務に係る金銭の収納に関する事務をつかさどる。

(善管注意義務)

第5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取扱い)

第6条 管理者は、農集事業の業務に係る公金の出納事務の一部を指定した金融機関に取り扱わせるものとする。

2 前項に規定する金融機関のうち、公金の収納及び支払の事務の一部を取り扱わせるものを四日市市農業集落排水事業出納取扱金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）と、公金の収納の事務の一部を取り扱わせるものを四日市市農業集落排水事業収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）とし、これらが取り扱う出納事務の範囲等については別に定める。

（指定納付受託者）

第6条の2 管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項の指定納付受託者（以下「指定納付受託者」という。）を指定し、又はこれを変更し、若しくは取り消したときは、その旨を告示するものとする。

（担保の提供）

第7条 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、農集事業に係る公金取扱事務の履行の担保として管理者が適当と認めた相当額の有価証券その他のものを市に提供しなければならない。

## 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

### 第1節 伝票

（会計伝票の発行）

第8条 農集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。

2 前項の規定は、過誤その他の理由により取引を取り消し、又は変更する場合に準用する。

（伝票の種類）

第9条 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2項に規定する取引以外の取引について発行する。

（伝票の整理及び日計表の作成）

第10条 企業出納員は、毎日伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

（伝票の保存等）

第11条 伝票、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2節 帳簿

(帳簿の種類及び保管)

第12条 農集事業の業務に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備えなければならない。

- (1) 収入予算執行簿
- (2) 支出予算執行簿
- (3) 総勘定元帳
- (4) 総勘定元帳内訳簿
- (5) 有価証券台帳
- (6) 保有有価証券整理簿
- (7) 収入調定簿
- (8) 固定資産台帳
- (9) 企業債台帳

2 前項に掲げる帳簿は、企業出納員が整理し、保管しなければならない。

3 第1項に定めるもののほか、必要のあるものは、別に定めることができる。

(帳簿の記載)

第13条 帳簿は、伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(総勘定元帳及び内訳簿の記帳)

第14条 総勘定元帳は、第17条第2項に定める勘定科目の目（項までの科目については、項）について口座を設け、第10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 総勘定元帳内訳簿（以下「内訳簿」という。）は、第17条第2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、それぞれの項又は目）について口座を設け、日計表又は伝票により正確かつ明確に記帳しなければならない。

(科目の更正)

第15条 整理済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16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を、随時照合しなければならない。

## 第3節 勘定科目

(勘定科目)

第17条 農集事業の経理は、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、別表第2に定めるところによる。ただし、必要に応じて整理勘定を設けることができる。

3 前項に規定する整理勘定は、年度経過後直ちに損益勘定、資産勘定、負債勘定又は資本勘定のいずれかに振り替えなければならない。

### 第3章 収入及び支出

#### 第1節 収入

(収入の調定)

第18条 主管の長は、収入の調定をしようとする場合は、振替伝票（調定と同時に収入の収納が行われる場合には、収入伝票）を発行し、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付し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 主管の長は、前項の規定による調定をした場合は、当該伝票及び書類により内訳簿のほか収入予算執行簿に記帳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ついて準用する。

(納入通知書の送付)

第19条 主管の長は、前条の規定により収入を調定し、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 前項の規定にかかわらず、第25条の規定に基づき口座振替の方法により収納する場合は、当該金融機関へ納入通知書又は納入通知書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を送付するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、指定納付受託者に納付させる場合は、当該指定納付受託者へ納入通知書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を送信することにより、納入義務者に対して納入の通知をしたものとみなす。

4 第1項の場合において、納期日の定めのある収入に係る納入通知書については、当該期日の10日前までに送付しなければならない。

5 延滞金は、納入通知書に併記して徴収することができる。

(納入通知書の再発行)

第20条 主管の長は、納入義務者から納入通知書を紛失し、若しくは損傷した旨の

届出を受けたとき又は出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関から納付された証券が支払拒絶された旨の通知を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、当該納入義務者に送付しなければならない。

(領収書の交付)

第21条 主管の長、現金出納員、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。ただし、口座振替又は指定納付受託者による代理納付により収納するものについては、この限りでない。

(収納金の取扱い)

第22条 主管の長及び現金取扱員は、収納した収入を収納した日のうちに出納取扱金融機関又は収納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場合には翌日に預け入れることができる。

2 収納取扱金融機関は、農集事業の預金口座に受け入れた収入をその金額、納付者の氏名等を記載した収納済通知書を添えて出納取扱金融機関の農集事業の預金口座に当該収納の日の翌日までに振り替えなければならない。

3 出納取扱金融機関は、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農集事業の収入及び自ら収納した収入について記載した収納済通知書を当該振り替えられた日のうちに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23条 企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行し、当該収入伝票により、内訳簿及び収入予算執行簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第24条 収納金のうち過納または誤納になったものがある場合は、主管の長は、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を記載した文書によって管理者の決裁を経て、納入者にその旨を通知するとともに、振替伝票を発行し、内訳簿のほか収入予算執行簿又は支出予算執行簿に記帳しなければならない。

2 前項の過誤納金の還付については、支出の規定を準用する。

(口座振替の方法による収納)

第25条 納入義務者から口座振替(自動払込みを含む。)により農業集落排水使用料を納付する旨の申出があったときは、口座振替の方法により収納することができる。

(証券による収納等)

第26条 納入義務者は、現金又は前条に定める納付のほか、次の各号に掲げる証券で受益者負担金等を納付することができる。ただし、納付金額を超えないものに限るものとする。

(1) 持参人払式の小切手又は管理者、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関（以下「管理者等」という。）を受取人とする小切手で、四日市手形交換所加盟金融機関（代理交換受託者を含む。以下本条において同じ。）を支払人とし、支払地が四日市手形交換所の手形交換参加地域のもので、その提示期間内に支払のために提示することができるもの。ただし、四日市手形交換所の手形交換参加地域以外の農業集落排水公金取扱店舗が収納する場合は、当該店舗の加入する手形交換所の手形交換参加地域を支払地とし、当該手形交換所に加入する金融機関を支払人と定めたものとする。

(2) 無記名式の国債若しくは地方債又は無記名式の国債若しくは地方債の利札で支払期日の到来したもの

2 管理者、主管の長、現金取扱員、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、前項第1号に規定する小切手であってもその支払が確実にないと認めた場合にはその受領を拒絶しなければならない。

3 管理者、主管の長、現金取扱員、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、第1項に規定する証券をもって農業集落排水使用料を収納した場合は、収納済通知書に証券による収納の旨を表示しなければならない。

(支払拒絶による証券の処理)

第27条 管理者等は、前条の規定により収納した証券が不渡り等の事由により支払の拒絶があったときは、当該証券は、はじめから納付がなかったものとして処理し、先に納入義務者に交付した領収書はこれを返還させ、これに代わるべき現金を納付させるものとする。この場合において、管理者等は、当該証券をもって納付した者に対し、速やかに当該証券について支払がなかった旨及びその者の請求により当該証券を還付する旨を書面で通知しなければならない。

2 管理者等は、支払の拒絶のあった証券を納付した者から当該証券の還付請求があった場合は、当該証券の受領書と引換えに還付しなければならない。

(不納欠損)

第28条 法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、主管の長は、振替伝票を発行し、当該伝票によ

って当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告するとともに、内訳簿のほか収入予算執行簿及び支出予算執行簿に記帳しなければならない。

## 第2節 支出

(支出の手続)

第29条 支出しようとする場合は、支出負担行為によるものとする。この場合において、主管の長は、当該支出の事由、所属年度、支出科目、金額及び債権者を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

(支払回議書等)

第30条 主管の長は、支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したときは、債権者の請求書に基づいて支払回議書及び振替伝票を発行し、管理者の決裁を受け、請求書等を添付のうえ速やかに企業出納員に送付しなければならない。

2 支払回議書は、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えなければならない。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、支払調書をもって請求書に代えることができる。

3 企業出納員は、第1項の規定による支払回議書の送付を受けたときは、債権者の名称又は氏名、勘定科目、支払おうとする金額等を審査し、誤りがないことを確認しなければならない。

4 企業出納員は、前項の審査の結果、過誤等があると認めたときは、直ちに支払回議書及び請求書等を主管の長に返戻しなければならない。

5 企業出納員は、支払回議書に基づいて支払伝票を発行し、債権者に支払をしなければならない。

(支払)

第31条 企業出納員が支払伝票を発行し支払をする場合は、出納取扱金融機関を支払人とする小切手を交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、小口現金の支払又は小切手による支払を不相当と認められたものに限り現金払いによることができる。

3 出納取扱金融機関は、企業出納員の振り出した小切手の提示を受けた場合においてその小切手が振出日から10日以上を経過しているものであっても1年を経過しないものであるときは、その支払をしなければならない。

4 第1項及び第2項の規定により支払を行った場合は、債権者又は出納取扱金融機関の領収書を徴しなければならない。ただし、弔慰金、謝金その他これらに類する



経費で、領収書を徴することが困難なものは、支払証明書をもって領収書に代えることができる。

- 5 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に押印したものと同一のものでなくてはならない。ただし、債権者が紛失その他やむを得ない理由により印鑑を証明する書類を添えて改印した旨を申し出た場合は、この限りでない。

(小切手の振出し)

第32条 企業出納員は、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の範囲内で小切手を振り出さなければならない。

- 2 企業出納員は、小切手を振り出したときは、支払人たる出納取扱金融機関に、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小切手の支払の翌日までに企業出納員に報告しなければならない。

(小切手帳の保管)

第33条 小切手帳の保管は、企業出納員が行う。

(公金振替書)

第34条 前2条の規定は、公金振替書の交付による支出について準用する。

(小切手帳の整理)

第35条 企業出納員は、毎月末支払小切手未払高を調査しなければならない。

- 2 企業出納員は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちに収入伝票を発行しなければならない。

(口座振替の方法による支払)

第36条 企業出納員は、債権者が出納取扱金融機関又は当該機関と取引を有する金融機関に預金口座を設けている場合は、債権者の申出により当該出納取扱金融機関に振替先、振替金額及び振替目的を通知して、口座振替の方法により支払を行わせることができる。

- 2 前項の場合において、出納取扱金融機関の総合口座振込金領収書をもって債権者の領収に代えることができる。

(遠隔地の支払)

第37条 企業出納員は、遠隔地にいる債権者に支払をしようとする場合は、出納取扱金融機関に、当該金融機関を受取人とする小切手及び債権者の氏名、支払金額、支払目的、支払場所等を記載した隔地払依頼書を交付し、送金の手続をさせること

ができる。

- 2 企業出納員は、前項の規定により出納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受託書を受けとらなければならない。
- 3 出納取扱金融機関は、第1項の規定により資金の交付を受けた場合において、当該資金の交付の日から1年を経過した後は、債権者に対して支払をすることができない。
- 4 前項の場合において企業出納員は、債権者から支払の請求を受けたときは、その支払をしなければならない。
- 5 第1項の規定により交付を受けた資金のうち、資金交付の日から1年を経過して、なお支払を終わらない金額に相当するものは、出納取扱金融機関においてその送金を取り消し、これを企業出納員に還付しなければならない。
- 6 第1項の場合、出納取扱金融機関の隔地払受託書をもって債権者の領収書に代えることができる。

(支払済の通知)

第38条 出納取扱金融機関は、毎日支払を行ったものについて、当該支払の翌日までに、領収書を徴したものについては領収書を添えて、企業出納員に通知しなければならない。

(資金前渡)

第39条 令第21条の5第1項第15号の規定に基づき、資金前渡をすることができる経費は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 交際費、謝礼金、見舞金その他これに類する経費
- (2) 広告料
- (3) 即時支払をしなければ調達困難な物件の購入費又は修繕費
- (4) 運賃、手数料、通行料及び駐車料
- (5) 式典、講習会、懇談会その他の会合又は催物の場所において直接支払を必要とする経費
- (6) 事故賠償金
- (7) 供託金

(概算払)

第40条 令第21条の6第5号の規定に基づき、概算払をすることができる経費は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 契約に概算払の定めのある経費

(2) 交通事故に係る損害賠償の経費

(前金払)

第41条 令第21条の7第8号の規定に基づき、前金払をすることができる経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 保険料

(2) 支払利息

(3) 訴訟に要する経費

(4) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証に係る工事又は工事の設計、若しくは測量に要する経費

(5) 前納報奨金

(資金前渡、概算払及び前金払の取扱い)

第42条 第29条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払をしようとする場合について準用する。

2 資金前渡を受けた者、概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した場合には、精算書を作成しなければならない。この場合において、その証拠となるべき書類及び残金がある場合には、その証拠書類に残金を添えて経営企画課長に提出しなければならない。

3 経営企画課長は、前項の規定による精算書に基づいて、振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行しなければならない。

(債務免除等)

第43条 経営企画課長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合においては、当該債務に係る経緯等を記載した文書によって管理者に報告するとともに、振替伝票又は収入伝票を発行しなければならない。

(過誤払金の回収)

第44条 農集事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、経営企画課長は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、収入予算執行簿又は支出予算執行簿に記帳しなければならない。

2 第19条から第21条まで及び第23条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

## 第4章 預り金及び預り有価証券

### 第1節 預り金

(預り金)

第45条 企業出納員は、保証金その他農集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の各号に掲げる区分により整理しなければならない。

- (1) 保証金
- (2) 預り諸税
- (3) 還付預り金
- (4) その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第46条 預り金の受入れ及び払出しは、農集事業の収入及び支出の規定を準用する。

#### 第2節 預り有価証券

(預り有価証券)

第47条 農集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整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の種類及び評価額)

第48条 保証金その他担保の代用として預かることができる有価証券の種類及び評価額は、次表のとおりとする。ただし、別に発行価額のあるものは、その価額をもって額面金額とみなす。

種類	評価額
四日市市公債証券	額面金額
国債証券	
四日市市以外の地方公共団体の公債証券	額面金額の10分の8以内
管理者の適当と認める金融機関の預金証書で質権の設定されたもの	額面金額
公社・公団その他これらに準ずるものの公債証券	額面金額の10分の8以内（但し、政府保証債については額面金額）
日本銀行が認める適格社債	

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第49条 企業出納員は、前条の有価証券を受領した場合は受領書を交付し、当該預り有価証券を返還した場合は受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第50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

た場合は、審査の上還付しなければならない。この場合において、企業出納員は、受領書を徴さなければならない。

## 第5章 固定資産

### 第1節 通則

(固定資産の範囲)

第51条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 有形固定資産 土地、立木、建物、構築物、機械及び装置、建設仮勘定並びに耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の車両運搬具、工具、器具及び備品をいう。
- (2) 無形固定資産 借地権、地上権、特許権、電話加入権及び施設利用権で有償で取得したものをいう。
- (3) 投資 投資有価証券、出資金及び長期貸付金をいう。

(善管注意義務)

第52条 主管の長は、善良な管理者の注意をもって、固定資産の管理を行わなければならない。

### 第2節 取得

(取得価額)

第53条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
- (2) 建設工事又は製作によっ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
- (3) 無償で譲り受けた無形固定資産以外の固定資産又は前2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、適正な見積価額

(交換)

第54条 固定資産を交換しようとする場合は、主管の長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって総務課長に合議のうえ、管理者の決裁を受けなければならない。

- (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) その他必要と認めた事由

2 前項の文書には、交換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。

(無償譲受け)

第55条 固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、主管の長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって総務課長に合議のうえ、管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 譲り受けようとする事由
- (3) 見積価額
- (4) その他必要と認めた事項

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。

(取得の報告)

第56条 主管の長は、固定資産を取得したときは、遅滞なく竣工取得報告書を経営企画課長に送付しなければならない。

2 経営企画課長は、前項の竣工取得報告書を確認のうえ振替伝票を発行しなければならない。

3 第1項の場合においては、主管の長は、法令の定めるところに従って、遅滞なく登記又は登録の手続をとらなければならない。

(建設改良工事の精算)

第57条 建設改良工事が完成した場合は、主管の長は、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、経営企画課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、直接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58条 建設改良工事でその工期が1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、主管の長は、速やかに建設仮勘定の精算を行わなければならない。

3 前項の場合において、経営企画課長は、振替伝票を発行し、固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

4 前条第2項の規定は、前2項の場合について準用する。

第3節 管理及び処分

(事故報告)

第59条 主管の長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく管理者にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第60条 主管の長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって総務課長に合議のうえ、管理者の決裁を受けなければならない。ただし、建設、増設、改良等のための工事に伴う撤去にあつてはこの限りでない。

- (1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類並びに所在地
- (2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由
- (3) 予定価額
- (4) 契約の方法
- (5) その他必要と認めた事項

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るものとする。

(固定資産の用途廃止)

第61条 主管の長は、器械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ったものについては、総務課長の合議のうえ、管理者の決裁を受けて、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止することができる。

第62条 経営企画課長は、固定資産を売却し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して管理者に報告しなければならない。

#### 第4節 減価償却

(減価償却の方法)

第63条 固定資産の減価償却は、定額法によって当該固定資産の取得の翌年度から行う。

(減価償却の特例)

第64条 有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において規則第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行なおうとする場合は、経営企画課長は、あらかじめその旨及びその年数について管理者の決裁を受けなければならない。

## 第6章 引当金

(退職給付引当金の計上)

第65条 退職給付引当金の計上は、簡便法によるものとする。

(賞与引当金の計上)

第66条 賞与引当金の計上は、事業年度末に在籍する職員に対して支給が見込まれる期末手当・勤勉手当のうち、当事業年度の負担に属する支給対象期間相当分とする。

(貸倒引当金の計上)

第67条 貸倒引当金の計上は、貸倒実績率により算出した回収不能見込額とする。

## 第7章 予算

(予算原案作成方針)

第68条 経営企画課長は、8月1日までに翌年度の予算原案作成方針について管理者の決裁を受けなければならない。

第69条 管理者は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を9月1日までに市長に送付しなければならない。

(流用及び予備費使用の手続)

第70条 経営企画課長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の流用の決裁があったときは、経営企画課長は主管課長及び企業出納員に通知しなければならない。

3 前2項の規定は、予備費を使用しようとする場合に準用する。

(予算超過の支出)

第71条 経営企画課長は、法第24条第3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増加する収入に相当する金額を当該業務のために直接必要な経費にしようとするときは、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

2 経営企画課長は、現金支出を伴わない経費について必要がある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて管理者の決裁を受けなければならない。

3 前2項の決裁を受けたときは、経営企画課長は企業出納員に通知しなければならない。



ない。

(合議)

第72条 主管の長は、次の各号に掲げる事項については、別に定めるものを除くほか、経営企画課長に合議するものとする。

- (1) 予算を伴う条例案の作成並びに管理規程、告示訓令等の制定及び改廃に関すること。
- (2) 国庫支出金及び県支出金に係る事業計画、補助申請、交付決定、請求及び報告に関すること。
- (3) 寄附の採納に関すること。
- (4) 予算に定める債務負担行為（初年度に債務負担額が確定したものの次の年度以降分を除く。）に関すること。
- (5) 1件50万円を超える委託料、修繕費（工事に限る。）、工事請負費及び調査費の施行
- (6) 1件100万円を超える修繕費（建築営繕に限る。）の施行
- (7) 歳出予算のうち、補償費、負担金（研修参加者負担金を除く。）、諸謝費、交際費、交付金及び固定資産撤去費並びに固定資産購入費、特別損失及び開発費並びに修繕引当金の取崩しによる予算執行に関すること。
- (8) 異例又は疑義のあること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、財政上必要な事項に関すること。

(予算の繰越し)

第73条 経営企画課長は、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必要がある場合においては、繰越計算書（継続費に係るものにあつては継続費繰越計算書）を作成し、翌年度の5月20日までに管理者の決裁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出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必要がある場合及び継続費について翌年度に逡次繰り越して使用する場合に準用する。

## 第8章 決算

(決算の調整)

第74条 農集事業の決算に関する事務は、経営企画課長が行うものとする。

(決算整理)

第75条 経営企画課長は、毎事業年度経過後速やかに振替伝票により次の各号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) 固定資産の減価償却
- (2) 繰延収益の償却
- (3) 引当金の計上
- (4) 未払費用等の経過勘定に関する整理  
(帳簿の締切)

第76条 経営企画課長は、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しなくてはならない。

(決算報告書等の提出)

第77条 経営企画課長は、毎事業年度5月末日までに次の各号に掲げる書類を作成し、証書類を添えて、管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (6) 事業報告書
- (7) 収益費用明細書
- (8) キャッシュ・フロー計算書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書

2 管理者は、毎事業年度5月末日までに前項各号に掲げる書類及び証書類を市長に提出するものとする。

(セグメント区分)

第78条 セグメント情報の開示に伴うセグメントの区分は、農集事業とする。

#### 第9章 雑則

(経理状況の報告)

第79条 経営企画課長は、毎月末をもって月次試算表及び資金予定表を作成しなければならない。

この場合において、管理者は、当該月次試算表及び資金予定表を翌月20日まで

に市長に提出するものとする。

(伝票等の様式)

第80条 この規程に規定する帳簿等の様式は、別に管理者が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

所属名	現金取扱員となるべきもの
上下水道局お客様センター	上下水道局お客様センター所長
各地区市民センター	各地区市民センター館長
市民窓口サービスセンター	市民窓口サービスセンター所長

備考 現金取扱員の欄に掲げる職が上下水道局の職でないときは、当該職員は、当該職にある間、上下水道局職員に併任されるものとする。

別表第2 (第17条関係)

勘定科目表

(収益勘定)

款	項	目	節	説明
農業集落排水事業収益	営業収益	農業集落排水使用料	農業集落排水使用料	主たる営業活動から生ずる収益 汚水処理による使用料
		負担金	他会計負担金	汚水処理に要する経費の負担金
		受託事業収益	受託工事収益 その他受託事業収益	排水設備等の工事受託に伴う収益

営業外収 益	その他営業収 益	手数料	証明手数料、督促手数料等
		材料売却収益	排水装置の新設又は修繕等に使用する器具、材料の販売代金
		雑収益	上記以外の営業収益 金融及び財務活動に伴う収益その他主たる営業活動以外から生ずる収益
	受取利息及び 配当金	預金利息	定期、普通、外貨預金等の利息
		貸付金利息	長期貸付金、短期貸付金等の利息
		有価証券利息 配当金	
	他会計補助金		収益的支出を負担することを目的とする他会計からの補助金で返済を要しないもの
	国庫補助金	他会計補助金	
		国庫補助金	
	県補助金	県補助金	
消費税及び地 方消費税還付 金	消費税及び地 方消費税還付 金		

		金	
	長期前受金戻入	長期前受金戻入	規則第21条第2項又は第3項の規定により償却した長期前受金の額のうち営業外収益として整理するもの
	貸倒引当金戻入額	貸倒引当金戻入額	前期の貸倒引当金の戻入れによって発生する利益
	雑収益	有価証券売却収益 賃借料 不用品売却収益 その他雑収益	上記以外の営業外収益  土地、家屋等の賃借料 不用品の売却収益  当年度の経常的収益から除外すべき利益
特別利益	固定資産売却益	土地売却益 建物売却益 構築物売却益	固定資産の売却価額が当該固定資産の売却時の帳簿価額を超える金額

		過年度損益修正益	機械及び装置 売却益 車両運搬具売却益 工具・器具及び備品売却益	前年度以前の損益の修正で利益の性質を有するもの
		その他特別利益	過年度損益修正益 その他特別利益	

(費用勘定)

款	項	目	節	説明
農業集落排水事業費用	営業費用	管渠費	給料 手当等 賞与引当金繰入額 報酬 法定福利費	農業集落排水事業管理に要する費用 主たる営業活動から生ずる費用 管渠の維持管理に要する費用 職員の本給 職員の扶養、調整、期末、勤勉等の諸手当 賞与引当金として計上するための繰入額 臨時または非常勤の顧問、嘱託員等に対する報酬 地方公務員共済組合

		負担金、労働者災害補償保険料等
	旅費	旅費に関する条例等に基づいて職員等に支給する旅費
	報償費	報償金、奨励金等
	被服費	被服貸与規定に基づいて職員に貸与する被服の購入費
	備消耗品費	事務及び工事用消耗品費並びに耐用年数1年未満又は所得価額10万円未満の工具、器具及び備品費
	燃料費	工事用、自動車及び庁用燃料費
	光熱水費	電気料金、ガス料金等
	印刷製本費	文書、図面、帳簿等の印刷費及び伝票、帳簿等の製本費
	通信運搬費	はがき、郵便切手、電信電話料及び送料等
	委託料	職員健康診断委託等
	手数料	クリーニング代、各種許可、検査手数料等
	貸借料	借地料、会場借料、自動車借上料等
	修繕費	有形固定資産等の維持修繕に要する費用
	動力費	機械装置等の運転に

			必要な電力料及び燃料費
		薬品費	諸薬品購入費
		材料費	有形固定資産等の維持修繕に要する諸材料費等
		工事請負費	請負工事費で資本的支出とならないもの
		補償費	補償費、賠償金、道路損傷補償費
		負担金	各種負担金等
		研修費	職員の研修の要する費用
		調査費	各種調査に要する費用
		保険料	事業用資産に対する損害保険料
		公課費	自動車重量税
		雑費	上記の科目に属さない費用
	処理場費		処理場の維持管理に要する費用
		給料	
		手当等	
		賞与引当金繰入額	
		報酬	
		法定福利費	
		旅費	
		報償費	
		被服費	



備消耗品費

燃料費

光熱水費

印刷製本費

通信運搬費

委託料

手数料

貸借料

修繕費

動力費

薬品費

材料費

工事請負費

補償費

負担金

研修費

調査費

保険料

公課費

雑費

業務費

農業集落排水使用料  
等徴収業務に要する  
費用

給料

手当等

賞与引当金繰

入額

報酬

法定福利費

旅費

報償費

		被服費	
		備消耗品費	
		燃料費	
		光熱水費	
		印刷製本費	
		通信運搬費	
		広報費	広報に要する費用
		委託料	
		手数料	
		貸借料	
		修繕費	
		補償費	
		負担金	
		研修費	
		諸謝金	講師等に対する謝礼金等
		食糧費	会議のための茶菓子、弁当代等
		調査費	
		補助交付金	各種事業における補助金
		保険料	
		公課費	
		雑費	
	総係費		事業活動全般に関する費用
		給料	
		手当等	
		賞与引当金繰	
		入額	
		報酬	

		法定福利費	
		旅費	
		退職給付費	
		退職給付引当	退職給付引当金とし
		金繰入額	て計上するための繰
			入額
		報償費	
		被服費	
		備消耗品費	
		燃料費	
		光熱水費	
		印刷製本費	
		通信運搬費	
		広報費	
		委託料	
		手数料	
		貸借料	
		修繕費	
		動力費	
		材料費	
		補償費	
		負担金	
		研修費	
		諸謝金	
		交際費	渉外諸費用
		食糧費	
		厚生福利費	職員の医務、衛生、保
			険、文化、体育、慰安
			等の費用
		調査費	
		補助交付金	

		保険料 公課費 貸倒引当金繰 入額 雑費	貸倒引当金として計 上するための繰入額
	減価償却費		有形、無形固定資産の 減価償却費
		有形固定資産 減価償却費	建物、構築物、機械及 び装置、車両運搬具、 工具、器具及び備品の 償却額
		無形固定資産 減価償却費	借地権、地上権及び施 設利用権等の償却額
	資産減耗費		
		固定資産除却 費	有形固定資産の除却 損、又は廃棄損及び除 却費
		固定資産撤去 費	
		棚卸資産減耗 費	棚卸資産の棄損、変質 又は滅失等による減 耗費
	その他営業費 用		上記以外の営業費用 売却した材料の原価
	営業外費用	材料売却原価 雑支出	金融及び財務活動に 伴う費用その他主た る営業活動に係る費 用以外の費用
	支払利息及び 企業債取扱諸	企業債利息	企業債に対する利息

	費	借入金利息	他会計借入金、一時借入金等に対する利息
		年賦金利息	年賦金の利息
		企業債手数料及び取扱費	企業債の元利償還のつど支払う手数料及び取扱費
	水洗便所設置費補助金		水洗化促進のための補助金
		水洗便所設置費補助金	
	消費税及び地方消費税	消費税及び地方消費税	
	雑支出		上記以外の営業外費用
		不用品売却原価	売却した不用品の原価
		消費税雑支出	
		その他雑支出	
特別損失	固定資産売却損		固定資産の売却価額が当該固定資産の売却時の帳簿価額に不足する金額
		固定資産売却損	
	臨時損失		天災その他特別な理由による巨額の臨時損失
		災害損失	
		その他臨時損	

		過年度損益修正損	失	前年度以前の損益の修正で損失の性質を有するもの
		その他特別損失	過年度損益修正損 その他特別損失	

(注)

- 1 この表に示す科目に計上すべき金額がないときは、当該科目の設定を省略することができる。
- 2 節の科目については、特別の必要がある場合は、別に定めることができる。

(資産勘定)

款	項	目	節	説明
固定資産	有形固定資産	土地	事務所用地	土地、建物、構築物、機械及び装置、工具、器具及び備品等将来営業の用に供する目的をもって所有する資産
			施設用地	専ら事務所のために用いる土地
			その他土地	処理場用地等施設のために用いる土地（施設に付属する事務所の用地を含む。）
				上記以外の用に用いる土地

	建物	事務所用建物	専ら事務所の用に供 されている建物
		処理場用建物	処理場の施設の用に 供されている建物
		建物付属設備	建物に付属する電気、 冷暖房、換気等の設備
		その他建物	倉庫、車庫等の建物
	建物減価償却 累計額	事務所用建物 減価償却累計 額	
		処理場用建物 減価償却累計 額	
		建物付属設備 減価償却累計 額	
		その他建物減 価償却累計額	
	構築物		土地に定着する土木 施設または工作物
		排水施設	管渠、矩形渠、開渠
		処理場施設	終末処理場における 沈砂池等
		その他構築物	
	構築物減価償 却累計額	排水施設減価 償却累計額	
		処理場施設減 価償却累計額	
		その他構築物	

		減価償却累計額	
	機械及び装置	処理場電気設備	処理場における特高受変電設備、高圧受変電設備、高圧動力設備、自家発電設備等電気設備
		処理場機械設備	沈殿池、エアレーション設備、消毒設備、脱臭装置等処理場機械設備
		排水施設用機械設備	空気弁、樋門、スクリーン等排水施設用機械設備
		その他機械及び装置	上記以外の機械及び装置
	機械及び装置 減価償却累計額	処理場電気設備減価償却累計額	
		処理場機械設備減価償却累計額	
		排水施設用機械設備減価償却累計額	
		その他機械及び装置減価償却累計額	
	車両運搬具		自動車その他陸上運搬具



		車両運搬具減価償却累計額	車両運搬具減価償却累計額	
		工具器具及び備品	工具器具及び備品	機械及び装置の付属設備に含まれない工具器具並びに備品
		工具器具及び備品減価償却累計額	工具器具及び備品減価償却累計額	
		建設仮勘定	建設仮勘定	有形固定資産の建設又は改良のため支出した工事費（前払金を含む）
		その他有形固定資産	その他有形固定資産	上記以外の有形固定資産
		その他有形固定資産減価償却累計額	その他有形固定資産減価償却累計額	
無形固定資産投資	借地権			有償取得した借地権、地上権、施設利用権等土地の上に設定された民法（明治29年法第89号）第601条に規定する権利

		借地権	
	地上権		民法第265条に規定する権利
	施設利用権	地上権	電気、ガス供給施設利用権、専用側線利用権、鉄道軌道連絡通行施設利用権等
		電気ガス供給施設利用権	
		電信電話専用施設利用権	
		その他施設利用権	
	電話加入権		日本電信電話株式会社に対して電話機、交換機、電話線、その他電気通信設備を設けるために負担した費用
		電話加入権	
	その他無形固定資産		上記以外の無形固定資産
		その他無形固定資産	
	投資有価証券		金融商品取引法（昭和23年法第25号）第2条に規定する有価証券で投資の目的をもって所有するもの
		地方債	

流動資産	現金預金	出資金	国債 株式 社債 その他有価証券	
		長期貸付金	出資金	貸付金で返済期日が貸借対照表日から起算して1年以上のもの
			一般貸付金	他会計及び職員に対する長期貸付金以外の長期貸付金
			他会計貸付金	他会計への長期貸付金
			職員貸付金	職員に対する長期貸付金
		その他投資	その他投資	
		現金		現金、支払期限の到来した公社債の利札、小切手等
		預金	現金	貸借対照表日から起算して1年内に期限が到来する定期預金及び外貨預金
			普通預金 通知預金	

未収金	営業未収金	定期預金 外貨預金 大口定期預金 譲渡性預金 当座預金 その他預金	営業活動に係る収益 の未収額
	営業外未収金	農業集落排水 使用料未収金 負担金未収金  受託事業収益 未収金 その他営業収 益未収金	農業集落排水使用料 に係る未収入額 負担金等に係る未収 入額 受託工事に係る未収 入額
	特別利益未収 金	受取利息及び 配当金未収金 他会計補助金 未収金 国庫補助金未 収金 県補助金未収 金 未収消費税及 び地方消費税 還付金 雑収益未収金  固定資産売却	預金、貸付金利息等の 未収入額

益未収金  
過年度損益修  
正益未収金  
その他特別利  
益未収金  
他会計出資金  
未収金  
他会計借入金  
未収金  
他会計負担金  
未収金  
固定負債他会  
計借入金未収  
金  
他会計補助金  
未収金  
国庫補助金未  
収金  
県補助金未収  
金  
工事負担金未  
収金  
負担金及び分  
担金未収金  
固定資産売却  
代金未収金  
投資未収金  
寄附金未収金  
保険金未収金  
戻入金未収金  
仮受消費税及

その他未収金

		び地方消費税 未収金 その他未収金	
貸倒引当 金	貸倒引当金	貸倒引当金	未収金の回収不能に よる損失に備えるた めの引当額
有価証券	有価証券	有価証券	一時的所有を目的と する有価証券（差入保 証金の代用として提 供されたもので短期 間内に返却されるも のは除く）
短期貸付 金	一般短期貸付 金	有価証券 現先	貸付金で返済期日が 貸借対照日から起算 して1年内のもの 他会計及び職員以外 に対する短期貸付金
	他会計貸付金	一般短期貸付 金	他会計に対する短期 貸付金
	職員貸付金	他会計貸付金	職員に対する短期貸 付金
前払費用		職員貸付金	未経過の保険料、未経 過支払利息、前払賃借

				料等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年内に費用となるものの
		未経過保険料	未経過保険料	
		その他前払費用	その他前払費用	未経過支払利息、前払賃借料等
前払金	前払金	前払金	前払金	物品の購入、工事の請負等に際して前払された金額で前払費用に属しないもの
		前払消費税及び地方消費税	前払消費税及び地方消費税	年度途中において中間納付される消費税
その他流動資産	保管有価証券	保管有価証券	保管有価証券	差入保証金の代用として提供を受けた有価証券で短期間内に返却する見込みのもの
			保管有価証券	

固定負債		仮払消費税及び地方消費税	仮払消費税及び地方消費税	課税仕入に係る消費税額
		特定収入仮払消費税及び地方消費税		特定収入割合が5%超の場合の4条の特定収入を財源として行われた4条の課税仕入に係る控除できない消費税額
		その他流動資産	特定収入仮払消費税及び地方消費税	
			災害損失未決算	
			その他流動資産	
	企業債			事業の通常取引において1年内に償還されない長期借入金等
	企業債		貸借対照日から起算して1年内に償還されない企業債	
他会計借入金			他会計から繰り入れた繰入金	
	他会計借入金			
引当金			他会計借入金	



流動負債	その他固定負債	退職給付引当金	退職給付引当金	将来発生することが予想される職員に対する多額の退職手当及び退職一時金の支払に充てるための引当額
		修繕引当金	修繕引当金	将来生じることが予想される多額の修繕費の投下のための引当額
		年賦未払金	年賦未払金	
	企業債	その他固定負債	その他固定負債	
		借入金等	借入金等	借入金等で貸借対照日から起算して1年内に返還又は支払を要するもの
		企業債	企業債	貸借対照日から起算して1年内に償還しなければならない企業債
一時借入金	一時借入金	貸借対照日から起算して1年内に返還しなければならない借		

			入金
	一時借入金	一時借入金	
	起債前借	起債前借	
	他会計借入金	他会計借入金	
未払金			特定の契約等により既に確定している短期的債務でまだその支払を終わらないもの（未払費用に属するものは除く）
	営業未払金		営業活動に係る通常取引により発生する未払金
		管渠費未払金	
		処理場費未払金	
		業務費未払金	
		総係費未払金	
		資産減耗費未払金	
		その他営業費用未払金	
	営業外未払金		本来の営業活動によらない取引により発生する未払金
		支払利息等未払金	
		水洗便所設置費補助金未払	

		金	
		未払消費税及び地方消費税	消費税の納税計算の結果、納税が予想される消費税額
	その他未払金	雑支出未払金	固定資産購入代金等資本的支出の取引により発生する未払金
		臨時損失未払金	
		過年度損益修正損未払金	
		その他特別損失未払金	
		管渠布設費未払金	
		処理場築造費未払金	
		農業集落排水建設事務費未払金	
		固定資産購入費未払金	
		企業債償還金未払金	
		固定負債企業債償還金未払金	
		金	
		他会計借入金償還金未払金	
		固定負債他会計借入金	

		償還金未払金	
		年賦未払金	
		投資未払金	
		未払他会計納付金	
		未払他会計負担金返還金	
		未払他会計補助金返還金	
		未払国庫補助金返還金	
		未払工事負担金返還金	
		未払負担金及び交付金返還金	
		仮払消費税及び地方消費税未払金	
		その他未払金	
	未払費用		未払利息、未払賃借料等一定の契約に従い継続的に役務の提供を受ける場合既に提供を受けた役務の対価の未払額
		未払費用	契約等により既に受け取った対価のうち、いまだにその債務の履行を終わらないもの
		未払費用	

前受金	営業前受金		前受農業集落排水使用料等主たる営業活動から生ずる収益の前受金
	営業外前受金	営業前受金	前受利息、前受賃貸料等金融及び財務活動に伴う収益、その他主たる営業活動以外から生ずる収益の前受額
	その他前受金	営業外前受金	固定資産売却代金等資本的収入の前受額
引当金		その他前受金	翌年度に支払うべき期末手当・勤勉手当のための引当額
	賞与引当金	賞与引当金	
その他流動負債	預り金	所得税預り金 住民税預り金 社会保険料預り金 共済掛金預り金 還付預り金 その他預り金	預り金、保証金等上記以外の流動負債

繰延収益	長期前受 金	保証金	保証金	契約保証金等の預り 金
		保証有価証券	保証有価証券	差入保証金の代用と して預かった有価証 券
		仮受消費税及 び地方消費税	仮受消費税及 び地方消費税	課税売上に係る消費 税額
		仮受金	仮受金	
		その他流動負 債	その他流動負 債	上記以外の流動負債
		長期前受金	受贈財産評価 額	贈与を受けた財産の 評価額
			国庫補助金	建設又は改良に要す る資金に充てるため の国庫補助金
			県補助金	建設又は改良に要す る資金に充てるため の県補助金
			他会計負担金	建設又は改良に要す る資金に充てるため の一般会計負担金
			他会計補助金	一般会計等よりの補

				助金で返還を要しないもの
			工事負担金	建設、改良資金に対する負担金
			負担金及び分 担金	
			寄附金	建設、改良資金としての寄附金
			保険差益	固定資産が滅失した場合の保険金と帳簿価額との差額
			その他長期前 受金	上記以外の長期前受金
	長期前受 金収益化 累計額	長期前受金収 益化累計額		
			受贈財産評価 額	
			国庫補助金	
			県補助金	
			他会計負担金	
			他会計補助金	
			工事負担金	
			負担金及び分 担金	
			寄附金	
			保険差益	
			その他長期前 受金	

(資本勘定)

款	項	目	節	説明
---	---	---	---	----

資本金	自己資本金	固有資本金	固有資本金	法適用時における資産の総額から建設又は改良目的のための企業債、負債及び積立金の合計を控除した額
		出資金	出資金	法適用後において他会計から出資された額
		組入資本金	組入資本金	利益剰余金を固定資産の取得を通じて自己資本金に組み入れた額
剰余金	資本剰余金	受贈財産評価額	受贈財産評価額	贈与を受けた財産の評価額
		国庫補助金	国庫補助金	建設又は改良に要する資金に充てるための国庫補助金
		県補助金	県補助金	建設又は改良に要する資金に充てるための県補助金



	他会計負担金		建設又は改良に要する資金に充てるための一般会計負担金
	他会計補助金	他会計負担金	一般会計等よりの補助金で返還を要しないもの
	工事負担金	他会計補助金	建設、改良資金に対する負担金
	負担金及び分 担金	工事負担金	
	寄附金	負担金及び分 担金	
	保険差益	寄附金	建設、改良資金としての寄附金
	その他資本剰 余金	保険差益	固定資産が滅失した場合の保険金と帳簿価額との差額
利益剰余金		その他資本剰 余金	上記以外の資本剰余金
	減債積立金		四日市市水道事業、下水道事業及び農業集落排水事業の設置及び経営の基本に関する条例（昭和41年四日市市条例第47号）

			以下「上下水道事業基本条例」という。)第8条第1項の規定により、企業債の償還に充てるために積み立てた額
		減債積立金	
利益積立金			上下水道事業基本条例第8条第2項及び第3項の規定により、欠損金をうめるために積み立てた額
		利益積立金	
建設改良積立金			上下水道事業基本条例第8条第3項の規定により、建設改良工事の資金に充てるために積み立てた額
		建設改良積立金	
他会計納付金		他会計納付金	
当年度未処分利益剰余金			当年度末における繰越利益剰余金の額に当年度の純利益の金額を加減した額
		当年度未処分利益剰余金	
		繰越利益剰余金	
		前年度未処分利益剰余金	
		前年度未処分利益剰余金の額から前年度利益剰余金処分別を控除して得た繰越利	
		金年度末残高	

損益	欠損金	当年度未処理 欠損金	当年度純利益	益剰余金の額 当年度の損益取引の 結果発生した純利益
	損益		当年度未処理 欠損金 繰越欠損金年 度末残高	当年度末における繰 越欠損金の額に当 年度の純損失の金額を 加減した額  前年度未処理欠損金 の額から前年度欠損 金処理額を控除して 得た繰越欠損金の額
		損益	当年度末純損 失	当年度の損益取引の 結果発生した純損失

(整理勘定)

款	項	目	節	説明
工事勘定	建設改良費	管渠布設費	委託料 賃借料 材料費 工事請負費 補償費 負担金	固定資産の建設、増 設、改良を行う場合、 固定資産として整理 するまでに工事に要 した費用を計上整理 する勘定
		処理場築造費		

		<p>農業集落排水 建設事務費</p>	<p>委託料 賃借料 材料費 工事請負費 補償費 負担金 給料 手当等 賞与引当金繰 入額 報酬 法定福利費 旅費 被服費 備消耗品費 燃料費 印刷製本費 通信運搬費 委託料 手数料 賃借料 修繕費 研修費 食糧費 厚生福利費 保険料 公課費 雑費</p>	
	<p>固定資産へ 振替</p>	<p>管渠布設費</p>		

		処理場築造費	農業集落排水 処理場築造費	
--	--	--------	------------------	--

(上下水道局管理部経営企画課)