

広島県水道広域連合企業団管理規程第11号

広島県水道広域連合企業団会計規程を次のように定める。

令和5年3月31日

広島県水道広域連合企業団企業長 湯 崎 英 彦

広島県水道広域連合企業団会計規程

目次

- 第1章 総則（第1条—第8条）
- 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目（第9条—第14条）
- 第3章 収入及び支出
 - 第1節 収入（第15条—第27条）
 - 第2節 支出（第28条—第40条）
- 第4章 預り金及び預り有価証券（第41条—第43条）
- 第5章 たな卸資産（第44条—第55条）
- 第6章 たな卸資産以外の物品（第56条—第58条）
- 第7章 固定資産（第59条—第76条）
- 第8章 予算（第77条—第89条）
- 第9章 決算（第90条—第96条）
- 第10章 検査（第97条—第100条）
- 第11章 雑則（第101条—第107条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、広島県水道広域連合企業団（以下「企業団」という。）の水道事業及び工業用水道事業の会計及び財務に関し、法令その他別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

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

- (1) 職員 広島県水道広域連合企業団の職の設置に関する規程（令和4年広島県水道広域連合企業団管理規程第3号）第2条に規定する職員をいう。
- (2) 本部 広島県水道広域連合企業団組織規程（令和4年広島県水道広域連合企業団管理規程第2号。以下この条において「組織規程」という。）第2条第1項に規定する本部をいう。
- (3) 事務所 組織規程第6条第1項に規定する事務所及び同条第2項に規定する広島水道事務所をいう。
- (4) 本部課等の長 組織規程第4条に規定する各課の長及び水質管理センターの長を

いう。

- (5) 事務所長 事務所の長をいう。
- (6) 予算主務課長 組織規程第4条に規定する企画課の長をいう。
- (7) 会計主務課 組織規程第4条に規定する会計課をいう。
- (8) 会計主務課長 会計主務課の長をいう。
- (9) 工務主務課長 組織規程第4条に規定する工務課の長をいう。
- (10) 執行管理者 企業長又は予算の執行若しくは物品の取得、管理若しくは処分について企業長の委任を受けた事務所長をいう。
- (11) 企業出納員 地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第28条第1項に規定する企業出納員をいう。
- (12) 現金取扱員 法第28条第1項に規定する現金取扱員をいう。
- (13) 営業日 銀行法（昭和56年法律第59号）第15条第1項に規定する銀行の休日以外の日をいう。
- (14) 開庁日 広島県水道広域連合企業団の休日を定める条例（令和4年広島県水道広域連合企業団条例第4号）第2条第1項に規定する休日以外の日をいう。
- (15) 配当 企業長が本部課等の長に対し、予算、継続費及び債務負担行為を執行することのできる範囲を指示することをいう。
- (16) 令達 企業長が事務所長に対し、予算、継続費及び債務負担行為を執行する権限を委任することをいう。
- (17) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。

（会計の区分）

第3条 企業団の会計は、次に掲げる区分ごとに、明確に区分して経理するものとする。

(1) 水道事業会計

ア 市町水道事業会計

- (ア) 竹原市水道事業会計
- (イ) 三原市水道事業会計
- (ウ) 府中市水道事業会計
- (エ) 三次市水道事業会計
- (オ) 庄原市水道事業会計
- (カ) 東広島市水道事業会計
- (キ) 廿日市市水道事業会計
- (ク) 安芸高田市水道事業会計
- (ケ) 江田島市水道事業会計
- (コ) 熊野町水道事業会計

- (㉞) 北広島町水道事業会計
- (㉟) 大崎上島町水道事業会計
- (㊱) 世羅町水道事業会計
- (㊲) 神石高原町簡易水道事業会計

イ 水道用水供給事業会計

(2) 工業用水道事業会計

(企業出納員)

第4条 別表第1及び別表第2の企業出納員欄に掲げる職にある職員は、その職にある期間中、企業出納員とする。

2 別表第1及び別表第2の臨時の企業出納員欄に掲げる職にある職員は、その職にある期間中、同表の当該企業出納員欄に掲げる企業出納員が次の各号に掲げる場合において、前項に規定する当該企業出納員の事務を引き継ぐ企業出納員とする。

- (1) 死亡、退職等のため欠けたとき。
- (2) 出張、休暇、事故等のためその事務に支障があるとき。

3 企業長は、前2項の規定によるほか、必要に応じ、企業出納員を任命することができる。

(現金取扱員)

第5条 本部又は事務所に勤務する職員（現に企業出納員である者を除く。）で、水道料金、入札保証金、契約保証金、加入分担金、各種手数料等の現金の出納事務を行う者は、その事務に従事する期間中、現金取扱員とする。

(会計事務の委任)

第6条 法第13条第2項の規定に基づき、企業長は、別表第1の企業出納員に対し、当該企業出納員の所掌する公営企業の業務に係る現金、有価証券及び物品の出納並びに収入及び支払の確認に関する事務（別表第1の本部（水質管理センター）の企業出納員に対し委任する事務における収入及び支払の確認に関する事務及び別表第2の企業出納員に対し委任する事務を除く。）を委任するものとする。

2 法第13条第2項の規定に基づき、企業長は、別表第2の企業出納員に対し、当該企業出納員の所属する機関の所掌する旅費（費用弁償を含む。）に係る支払の確認に関する事務（電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を利用して庶務事務の処理を行う情報システムを用いて職員の旅行に関する事務と一体的に処理するものに限る。）を委任するものとする。

(現金取扱限度額)

第7条 法第28条第4項の規定により現金取扱員が1日に取り扱うことができる現金の限度額は、20万円とする。ただし、企業長又は事務所長は、現金取扱員が業務の執行上特に必要があると認めるときは、当該限度額を超えて取り扱わせることができる。

(金融機関の出納事務の取扱)

第8条 企業長は、企業団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行わせることができる。

- 2 出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払事務の一部を取り扱わせるものを広島県水道広域連合企業団出納取扱金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）とし、収納事務の一部を取り扱わせるものを広島県水道広域連合企業団収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）とする。

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

（会計伝票の発行）

第9条 企業団の業務に係る全ての取引は、発生の都度、会計伝票（以下「伝票」という。）を発行し、適切な勘定科目に仕訳して経理するものとする。

- 2 伝票の発行は、証拠書類に基づき、当該取引が正当であり、かつ、計算が正確であることを確認して行わなければならない。
- 3 伝票は、取引1件ごとに証拠書類を添付し、発行するものとする。ただし、勘定科目、債権者又は債務者が同一の場合は、2件以上をあわせて発行することができる。

（伝票の種類）

第10条 伝票（整理書及び精算書を含む。）の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 調定伝票
- (2) 収入伝票
- (3) 戻入伝票
- (4) 支出負担行為整理書
- (5) 支払伝票
- (6) 戻出伝票
- (7) 更正伝票
- (8) 振替伝票
- (9) 精算書
- (10) 前各号のうち2つを兼ねて発行する伝票

（会計帳簿の種類及び保管）

第11条 企業団の行う取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の各号に掲げる会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備えるものとする。

- (1) 日計表
- (2) 総勘定元帳
- (3) 月次試算表
- (4) 総括月次試算表
- (5) 精算表
- (6) 資金予算運用表
- (7) 未収金・未収収益整理表

- (8) 未払金整理表
- (9) 予算執行明細表
- (10) 予算執行状況表
- (11) 予算執行総括表
- (12) 総括予算一覧表
- (13) 有価証券台帳
- (14) 預り有価証券整理簿
- (15) 定期預金出納簿
- (16) 貯蔵品出納簿
- (17) 固定資産台帳
- (18) 起債台帳
- (19) 借入金台帳
- (20) 一時借入金台帳
- (21) 貸付金台帳
- (22) 一時貸付金台帳
- (23) たな卸資産購入限度額整理簿

(帳簿の記帳整理)

第 12 条 帳簿は、伝票により記帳するものとする。

(帳簿の照合)

第 13 条 相互に関係する帳簿は、随時照合するものとする。

(勘定科目)

第 14 条 企業団の経理は、収益勘定、費用勘定、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科目の区分の細目は、別表第 3 のとおりとする。

第 3 章 収入及び支出

第 1 節 収入

(収入の調定)

第 15 条 執行管理者は、収入の調定（以下「調定」という。）をしようとするときは、調定伝票の発行によりこれを行うものとする。

2 執行管理者は、前項の調定後において調定を更正しようとするときは、更正伝票の発行によりこれを行うものとする。

(納入の通知)

第 16 条 執行管理者は、調定をしたとき又は調定の更正をしたときは、納入義務者に対して、納入を通知する書面（以下「納入通知書」という。）をもって、納入の通知をするものとする。

2 前項の規定にかかわらず、執行管理者は、企業債、補助金、借入金、他会計貸付金償

還金、有価証券利息、預金利息、債務の免除による収入その他その性質上納入の通知を必要としない収入については、納入に関する書面を出納取扱金融機関に交付して、これらを収納するものとする。

3 次に掲げる収入は、第1項の規定にかかわらず、納入通知書に代え、口頭、掲示その他の方法により納入の通知をすることができる。

(1) 物品の売払代金

(2) 調定と同時に現金徴収する収入

4 第1項の規定による納入の通知は、法令、契約等により納期限の定まった収入にあつては納期限の10営業日前までに、その他の収入にあつては納入通知書を発する日から10営業日以内に納期限を指定して、発するものとする。

5 執行管理者は、調定の更正をした場合において、当該更正により減額することとなった収入が未収であるときは、正当な納入通知書を発し、既に発している納入通知書の返付を受けるものとする。

(納入通知書の再発行)

第17条 執行管理者は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の納入義務者からの届出を受け、又は第19条の規定による企業出納員からの証券不渡に係る報告を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、その余白に「何年何月何日再発行」と記載して当該納入義務者に発行するものとする。

(納付の方法)

第18条 納入義務者は、現金による納付のほか、次の各号に掲げる方法により納付を行うことができる。

(1) 口座振替

(2) 証券納付

(3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第292条において準用する同法第231条の2の3第1項の規定により企業長が指定をした者による納付

2 企業出納員又は出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関は、地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「令」という。）第21条の3第1項第1号に掲げる証券であっても、その支払が確実にないと認める場合は、その受領を拒絶しなければならない。

(不渡証券)

第19条 企業出納員は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関から受けたときは、はじめから納付がなかったこととして整理し執行管理者に報告するとともに、当該証券をもって納付した者に対し、当該証券の支払が拒絶された旨を通知するものとする。

(領収証書の交付)

第20条 企業出納員又は現金取扱員は、収入金を領収したときは、次の各号に掲げる場

合を除き、領収を証する書面（以下「領収証書」という。）を納入者に交付するものとする。

- (1) 納入通知書により領収証書を発行するとき。
- (2) 納入者が納入した現金と引換に、売払物品を引き渡すとき。
- (3) 納入者が第 18 条第 1 項第 3 号に掲げる方法により納付したとき。
- (4) 別に領収証書を発行するとき。

（収納の整理）

第 21 条 企業出納員は、収入金を領収し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収入金を領収した旨の通知を受けたときは、収入伝票を発行するものとする。

- 2 企業出納員は、領収した収入金を遅滞なく、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関に払い込まなければならない。

（現金取扱員による現金の出納）

第 22 条 現金取扱員は、その收受した現金を、原則として收受した日に、その金額を示す書面（以下「現金引継書」という。）に添えて企業出納員に引き継ぎ、当該引継が完了したことを示す書面（以下「現金引継完了証」という。）の交付を受けるものとする。

- 2 現金取扱員は、特別の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、原則として、その收受した現金を收受した日の翌営業日までに、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関に払い込むことができる。
- 3 現金取扱員は、現金の出納に係る経理の状況を書面により明らかにしておかなければならない。

（現金及び有価証券の手元保管）

第 23 条 企業出納員、現金取扱員又は資金前渡を受けた職員は、手元に現金及び有価証券を保管する場合には、施錠を施した堅固な容器に保管しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、自己の責任をもって、確実な金融機関に預け入れることができる。

- 2 前項ただし書の規定による預入により生じた利子は、収入に組み入れなければならない。
- 3 執行管理者は、現金の収納に際し必要な釣銭に充てるため、企業長が別に定めるところにより、現金の一部を企業出納員に交付して、保管させることができる。

（過誤納金の払戻及び充当）

第 24 条 執行管理者は、過納又は誤納となった収入金（以下この条において「過誤納金」という。）の払戻をしようとするときは、戻出伝票を発行し、その戻出を決定するものとする。

- 2 前項の場合において、過誤納金の払戻を受ける納入者に未納金があるときは、執行管

理者は、払い戻すべき過誤納金を当該未納金に充当することができる。なお、当該充当を行う場合は、その旨を納入者に通知しなければならない。

(督促)

第 25 条 執行管理者は、企業団の業務に係る収入を納期限までに納付しない者があるときは、その者に対して、期限を付し、督促状を発行しなければならない。

(欠損処分)

第 26 条 執行管理者は、欠損処分をしようとするときは、振替伝票の発行によりこれを行うものとする。

(収入に係るその他手続)

第 27 条 企業団の収入に係る債権の管理に関する事務の取扱については、本節の規定によるほか、広島県水道広域連合企業団債権管理条例（令和 5 年広島県水道広域連合企業団条例第 18 号）の定めるところによる。

2 企業団の収入に係る公金の徴収又は収納の事務の委託に関する事務の取扱については、本節の規定によるほか、広島県水道広域連合企業団水道料金等の徴収又は収納事務の委託に関する規程（令和 5 年広島県水道広域連合企業団管理規程第 58 号）の定めるところによる。

第 2 節 支出

(支出の決定等)

第 28 条 執行管理者は、支出の決定をしようとするときは、支出負担行為整理書の発行によりこれを行うものとする。

2 執行管理者は、前項の支出の決定をしたものについて、支払命令をしようとするときは、支払伝票を発行し、当該伝票を企業出納員に送付し、これを行うものとする。

(支出の決定の更正等)

第 29 条 執行管理者は、支出の決定後において支出の決定を更正しようとするときは、支出負担行為整理書を変更し、又は取り消してこれを更正するものとする。

2 執行管理者は、支払命令後において支払を更正しようとするときは、更正伝票を発行してこれを更正するものとする。この場合において、当該更正が出納取扱金融機関の事務に関するものであるときは、執行管理者は、本部の企業出納員を経由して、当該更正に係る通知を出納取扱金融機関に行うものとする。

(たな卸資産等の支出区分)

第 30 条 次の各号に掲げるものに係る該当予算科目からの支出は、当該各号に定めるときに行うものとする。

- (1) たな卸資産 払出のとき。
- (2) 資産減耗費 たな卸のとき又は減耗の生じたとき。
- (3) 減価償却費 毎月末日
- (4) 資金前渡又は概算払（旅費を除く。）をしたもの 精算をしたとき。

(5) 前金払をしたもの 当該前金払に係る給付があったとき又は精算をしたとき。

(払込払)

第 31 条 別表第 1 の本部（水質管理センターを除く。）の企業出納員は、国、公共団体、公共的団体等に対し、納入の通知に関する書面により支払うときは、当該納入の通知に関する書面及び企業団の預金の払出に関する書面を出納取扱金融機関に交付して、払込の手続を行うことができる。

(口座振替払)

第 32 条 別表第 1 の本部（水質管理センターを除く。）の企業出納員は、出納取扱金融機関と為替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申出があったときは、口座振替に関する書面を出納取扱金融機関に交付して、口座振替の手続を行うことができる。

(現金による支払の制限)

第 33 条 別表第 1 の本部（水質管理センターを除く。）の企業出納員は、企業長が必要と認める小口支払をする場合のほか、自ら現金で支払をすることができない。

(資金前渡等ができる経費)

第 34 条 令第 21 条の 5 第 1 項第 15 号の規定による資金前渡の経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 現金で即時支払をしなければ購入、利用又は使用が困難な物件の購入等に要する経費
- (2) 講習会等の参加に要する経費
- (3) 供託金
- (4) 自動車損害賠償保障法（昭和 30 年法律第 97 号）第 5 条の規定による自動車損害賠償責任保険の保険料
- (5) 児童手当
- (6) その他常用の経費

2 令第 21 条の 6 第 5 号の規定による概算払の経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 委託費
- (2) 電気供給設備の工事に関する経費
- (3) 賠償金

3 令第 21 条の 7 第 8 号の規定による前金払の経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 諸謝金、保管料、保険料、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 5 条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費（当該経費の 4 割を超えない範囲内に限る。）
- (2) 土地又は土地に定着する物件に関する権利（不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）第 3 条各号に掲げる権利で企業団において同法による登記の嘱託に必要な添付書類を取得したものに限る。）の代価

4 令第 21 条の 8 第 3 号の規定により、遠隔の地又は交通不便の地域において資産の売払を行う場合における手数料、除却費、運賃その他これらに類する経費は、当該売払代金から繰り替えて使用することができる。

(資金前渡の方法等)

第 35 条 執行管理者は、常時の費用について資金前渡をする場合は、3 か月分以内の金額を予定して交付するものとする。ただし、交付する額が 10 万円以内である限りにおいて、3 か月分を超えて交付することができる。

2 資金前渡を受けた職員は、現金出納簿を備え、経理の状況を明らかにしておかなければならない。ただし、随時の費用に係る資金前渡を受けた者については、この限りでない。

(前渡資金等の支払)

第 36 条 資金前渡を受けた職員が現金支払をしようとするときは、債権者から領収証書を徴してこれを行うものとする。ただし、債権者が領収証書を発行せず、又は領収証書を徴し難い場合には、領収証書を徴さないで現金支払をした後、資金前渡を受けた職員において、その事由を記載した書面を作成しなければならない。

2 前項の規定により支払をしようとする場合において、法令の規定により控除すべき金額があるときは、控除すべき金額を控除した額を債権者に支払い、控除した金額は、現金引継書に添えて企業出納員に引き継ぐものとする。

3 企業出納員は、令第 21 条の 8 の規定による繰替払をしたときは、その旨を記載した書面を執行管理者に送付するものとする。

(前渡資金等の精算)

第 37 条 資金前渡を受けた者又は概算払を受けた者は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める期限までに精算書を執行管理者に提出しなければならない。ただし、旅費に係る概算払にあつては、この限りでない。

(1) 資金前渡を受けた者

ア 常時の費用に係るもの 翌月の初日から起算して 3 開庁日以内

イ 随時の費用に係るもの 支払完了後（ただし、出張先において支払ったときは、帰庁した後）3 開庁日以内

(2) 概算払を受けた者 その金額確定後 10 開庁日以内

(前渡資金等の経理)

第 38 条 執行管理者は、資金前渡、概算払若しくは前金払の精算書が提出され、又は繰替払に係る書面の送付を受けたときは、振替伝票を発行し、該当予算科目及び勘定科目に振り替えるものとする。

(過誤払金の回収)

第 39 条 執行管理者は、過払又は誤払となった支払金の戻入をしようとするときは、戻入伝票を発行し、その戻入を決定するものとする。

(支出事務の受託者の報告)

第 40 条 令第 21 条の 11 第 1 項の規定により支出の事務の委託を受けた者は、第 37 条の規定の例により、その支出の結果を執行管理者に報告しなければならない。

第 4 章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第 41 条 企業出納員又は現金取扱員は、入札保証金、契約保証金その他企業団の収入に属さない現金を収受したときは、これを預り金として別表第 3 に定める預り金に係る勘定科目の区分により整理するものとする。

2 預り金の収受及び払出は、収入の収納及び支出の支払の例によって行うものとする。ただし、入札保証金及び契約保証金で即日払い出さなければならないものにあつては、収入伝票及び支払伝票の発行に代えて出納を記録した書面により収受及び払出を行うことができる。

3 現金取扱員は、前項ただし書の規定による場合を除き、その収受した現金を、原則として収受した日に、現金引継書に添えて企業出納員に引き継ぎ、現金引継完了証の交付を受けるものとする。

(預り有価証券)

第 42 条 企業出納員又は現金取扱員は、企業団の所有に属さない有価証券を受け入れたときは、これを預り有価証券として次の各号に掲げる区分により整理し、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

- (1) 納付(納入)委託証券
- (2) 差押証券
- (3) 入札担保
- (4) 契約担保
- (5) 出納取扱金融機関担保
- (6) 収納取扱金融機関担保
- (7) その他

2 企業出納員又は現金取扱員は、預り有価証券を受け入れたときは、当該有価証券と引換に受入の旨を示す証書(以下この条において「預り証」という。)を交付し、振替伝票を発行するものとする。

3 企業出納員又は現金取扱員は、預り有価証券を返還しようとするときは、預り証と引換に当該有価証券を返還し、振替伝票を発行するものとする。

4 前 2 項の規定にかかわらず、入札担保及び契約担保で即日払い出さなければならないものにあつては、振替伝票の発行に代えて出納を記録した書面により受入及び返還を行うことができる。

5 現金取扱員は、前項の規定による場合を除き、その受け入れた預り有価証券を、前条第 3 項の規定の例により、企業出納員に引き継ぐものとする。

(利札の返還)

第 43 条 企業出納員は、預り有価証券について、所有者から利札の返還請求を受けたときは、領収証書を徴して返還するものとする。

第 5 章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

第 44 条 たな卸資産とは、別表第 3 に定める貯蔵品に係る物品であつて、たな卸経理を行うものをいう。

(たな卸資産の貯蔵等)

第 45 条 執行管理者は、常に企業団の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵し、適正に管理するよう努めなければならない。

2 執行管理者は、たな卸資産を購入したときは、たな卸資産購入限度額整理簿に記帳整理し、常に購入限度額の残額を明らかにしておかなければならない。

(受入及び払出)

第 46 条 たな卸資産の受入及び払出は、支払伝票又は振替伝票の発行により行うものとし、貯蔵品出納簿に記帳整理するものとする。

(受入価額)

第 47 条 たな卸資産の受入価額は、次の各号に定める額とする。

- (1) 購入又は製作によるものは、当該購入又は製作に要した直接費と間接費の合計額
- (2) 前号以外のものは、公正な評価額

(払出価額)

第 48 条 たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(発生品)

第 49 条 執行管理者は、たな卸資産のうち、企業団の資産として計上されていないものを新たに発見した場合は、これを再使用の可能なものと不可能なものに区分し、再使用の可能なものについては、振替伝票を発行し、企業出納員に受け入れさせるものとする。

(残品の受入)

第 50 条 執行管理者は、払出をしたものに残品が生じた場合は、振替伝票を発行し、企業出納員に受け入れさせるものとする。

(帳簿残高の確認)

第 51 条 企業出納員は、常に貯蔵品出納簿の残高を関係帳簿の残高と照合し、その正確な額を把握しておくものとする。

(実地たな卸)

第 52 条 企業出納員は、事業年度の末日において、実地たな卸を行うものとする。

2 企業出納員は、前項の規定によるほか、天災その他の理由によりたな卸資産が滅失した場合その他必要があると認められる場合は、随時実地たな卸を行うものとする。

3 企業出納員は、前2項の規定により実地たな卸を行う場合は、執行管理者の指名するたな卸資産の受払に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

4 企業出納員は、第1項又は第2項の規定により実地たな卸を行ったときは、その結果を会計主務課長に報告するものとする。この場合において、事務所の企業出納員が報告するときは、事務所長を経由するものとする。

(たな卸修正)

第53条 企業出納員は、実地たな卸の結果、関係帳簿の残高とたな卸資産の現在高とが一致しない場合は、その原因を調査し、会計主務課長に報告するものとする。この場合において、事務所の企業出納員が報告するときは、事務所長を経由するものとする。

2 企業出納員は、前項の場合は、当該たな卸の結果に基づき、振替伝票を発行して、関係帳簿を修正するものとする。

(事故報告)

第54条 企業出納員は、天災その他の理由によりたな卸資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、重要性が乏しいものを除き、速やかにその原因及び現状を調査し、執行管理者に報告するものとする。

(不用品の処分)

第55条 企業出納員は、たな卸資産のうち不用となったもの又は使用に耐えなくなったものについては、当該たな卸資産を不用品として整理し、これを売却するものとする。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の額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、これを廃棄することができるものとする。

第6章 たな卸資産以外の物品

(直購入)

第56条 第44条に規定する物品のうち、購入後直ちに使用する予定のもの又は第66条第1項の規定により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、直接当該予算科目及び勘定科目の支出及び費用として経理することができる。

(物品の購入等)

第57条 購入により物品を取得しようとするとき又は物品を修繕しようとするときは、発注決裁書によりこれらを行うことができる。

(事故報告等)

第58条 第54条及び第55条の規定は、たな卸資産以外の物品の場合について準用する。

第7章 固定資産

(固定資産の範囲)

第59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 次のアからコまでに掲げるもの

ア 土地

- イ 建物
 - ウ 構築物
 - エ 機械及び装置
 - オ 車両運搬具
 - カ 船舶
 - キ 工具、器具及び備品（耐用年数1年以上かつ取得価額10万円（消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により課されるべき消費税に相当する金額及び地方税法（昭和25年法律第226号）第2章第3節の規定により課されるべき地方消費税に相当する金額を除く。）以上のものに限る。）
 - ク リース資産（ファイナンス・リース取引（第67条第1項各号及び第68条第1項第1号から第3号までに掲げるものを除く。）により借り受けた資産であって、当該リース物件がアからキまで及びコに掲げるものに限る。）
 - ケ 建設仮勘定
 - コ 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 次のアからコまでに掲げるもの
- ア ダム使用权
 - イ 水利権
 - ウ 借地権
 - エ 地上権
 - オ 特許権
 - カ 施設利用権
 - キ 電話加入権
 - ク ソフトウェア
 - ケ リース資産（ファイナンス・リース取引（第67条第1項各号及び第68条第1項第1号から第3号までに掲げるものを除く。）により借り受けた資産であって、当該リース物件がウからクまで及びコ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 次のアからクまでに掲げるもの
- ア 投資有価証券（1年以内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、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、無形固定資産又は流動資産に属しない資産
(固定資産の異動)

第 60 条 企業長又は事務所長は、固定資産を取得し、これに改良を加え、又は処分しようとするときは、その内容に応じて支払伝票、振替伝票又は収入伝票の発行により、これを行うものとする。

2 会計主務課長は、有形固定資産又は無形固定資産に異動があったときは、固定資産台帳に記帳整理するものとする。

(取得原価)

第 61 条 固定資産の取得原価は、次の各号に定める額とする。

- (1) 購入又は請負によるものは、購入価額又は請負金額に附帯費を加えた額
- (2) 工事、製造又は製作によるものは、当該工事、製造又は製作に要した直接費と間接費の合計額
- (3) 寄附その他により無償で取得したものは、公正な評価額

(帳簿原価等)

第 62 条 固定資産の帳簿原価は、前条の取得原価による。ただし、時価よりも著しく低い対価で取得した固定資産の帳簿原価は、公正な評価額によるものとする。

2 時価よりも著しく低い対価で取得した固定資産の取得原価と当該取得時の時価との差額に相当する額及び寄附その他により無償で取得した固定資産の取得原価に相当する額は、当該固定資産が償却資産に該当する場合はこれを長期前受金として、非償却資産に該当する場合はこれを資本剰余金として経理するものとする。

(固定資産の評価等)

第 63 条 会計主務課長は、事業年度の末日において、次の各号に掲げる固定資産について、当該各号に定める価額を帳簿価額とするものとする。

- (1) 事業年度の末日において予測することができない減損が生じたもの又は減損損失を認識すべきもの 事業年度の末日の帳簿価額から当該減損による損失の額又は認識すべき減損損失の額を減額した額
- (2) 満期まで所有する意図をもって保有する債券 取得原価（債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合であって、取得原価と当該債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときの当該債券については、償却原価法に基づいて算定された価額とする。）
- (3) 前号に規定する債券以外の有価証券 事業年度の末日における時価（有価証券に市場において形成されている取引価格、気配又は指標その他の相場がない場合には、当該有価証券の発行会社の財政状態に基づく実質価格等の合理的に算定された公正な評価額とする。）

- (4) 債権 取得原価から第 85 条第 1 項第 1 号に規定する貸倒引当金を控除した金額

2 前項第 2 号の規定にかかわらず、同号に規定する債券の事業年度の末日における時価

が、その時の当該債券の帳簿価額の 50 パーセント程度に相当する額以下に低下している場合には、当該債券の帳簿価額は、当該時価とする。ただし、当該債券の時価が、その時の当該債券の帳簿価額まで回復すると認められる場合は、この限りでない。

- 3 第 1 項第 3 号の規定により事業年度の末日における時価を付した場合の評価差額は、その全額を資本の部に計上し、翌年度の初日において取得原価に洗替するものとする。
- 4 第 1 項第 4 号の規定にかかわらず、同号に規定する債権を債権金額より低い価額又は高い価額で取得した場合の当該債権の帳簿価額は、償却原価法に基づいて算定された価額とすることができる。

(減損会計)

第 64 条 前条第 1 項第 1 号に規定する減損損失を認識すべきものに該当するかどうかの判定及び当該減損損失の額の測定等については、本条に定めるところによるものとする。

- 2 本条において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
 - (1) 減損 固定資産又は固定資産グループ（以下この条において「固定資産グループ等」という。）の収益性の低下により投資額の回収が見込まれなくなった状態その他固定資産グループ等の将来の経済的便益が著しく減少した状態をいう。
 - (2) 固定資産グループ 複数の固定資産が一体となってキャッシュ・フローを生み出す場合における当該固定資産の集まりであって最小のものをいう。
 - (3) 回収可能価額 固定資産グループ等の正味売却価額と使用価値のいずれか高い方の金額をいう。
 - (4) 正味売却価額 固定資産グループ等の時価から処分費用見込額を控除して算定される金額をいう。
 - (5) 時価 公正な評価額をいう。
 - (6) 使用価値 固定資産グループ等の継続的使用と使用後の処分によって生じると見込まれる割引前将来キャッシュ・フローの総額を貨幣の時間価値を反映した利率で割り引いた現在価値をいう。
- 3 減損損失を認識すべき固定資産グループ等に該当するかどうかの判定は、第 3 条に規定する会計の区分に応じた固定資産グループ等ごとに行うものとする。ただし、水道用水供給事業会計及び工業用水道事業会計については、次に掲げる固定資産グループ等ごとに行うものとする。
 - (1) 水道用水供給事業会計 次のアからウまでに掲げる固定資産グループ
 - ア 広島水道用水供給水道
 - イ 広島西部地域水道用水供給水道
 - ウ 沼田川水道用水供給水道
 - (2) 工業用水道事業会計 次のアからウまでに掲げる固定資産グループ
 - ア 太田川東部工業用水道第 1 期水道

イ 太田川東部工業用水道第2期水道

ウ 沼田川工業用水道

- 4 前項の場合において、遊休資産があるときは、当該遊休資産は、当該会計の区分に応じた固定資産グループ等とは別の固定資産グループ等とする。
- 5 第3項で区分した各固定資産グループ等が、次の各号に掲げる事象に該当する場合には、減損の兆候があるものとして、減損損失を認識すべきものに該当するかどうかの判定を行うものとする。
 - (1) 固定資産グループ等が使用されている業務活動から生じる損益又はキャッシュ・フローが、継続してマイナスとなっていること又は継続してマイナスとなる見込であること。
 - (2) 固定資産グループ等が使用されている範囲又は方法について、当該固定資産グループ等の回収可能価額を著しく低下させる変化が生じたこと又は生じる見込であること。
 - (3) 固定資産グループ等が使用されている事業に関連して、経営環境が著しく悪化したこと又は悪化する見込であること。
 - (4) 固定資産グループ等の市場価格が、その時の当該固定資産グループ等の帳簿価額の50パーセント程度に相当する額以下に低下したこと。
 - (5) その他固定資産グループ等に減損が生じている可能性を示す事象があること。
- 6 前項に規定する減損損失を認識すべきものに該当するかどうかの判定は、固定資産グループ等から得られる割引前将来キャッシュ・フローの総額と帳簿価額を比較することによって行い、当該固定資産グループ等から得られる割引前将来キャッシュ・フローの総額が当該固定資産グループ等の帳簿価額を下回る場合には、減損損失を認識する。
- 7 前項に規定する割引前将来キャッシュ・フローの総額の見積は、次の各号に定めるところによるものとする。
 - (1) 割引前将来キャッシュ・フローを見積もる期間は、固定資産の経済的残存使用年数又は固定資産グループ中の主要な償却資産（固定資産グループを構成する償却資産のうち割引前将来キャッシュ・フローを生み出す能力にとって最も重要なものをいう。）の経済的残存使用年数とする。
 - (2) 割引前将来キャッシュ・フローの見積に際しては、固定資産グループ等の現在の使用状況及び使用計画等を考慮するなど合理的で説明可能な仮定及び予測に基づいて見積もる。
 - (3) 割引前将来キャッシュ・フローの見積金額は、生じる可能性の最も高い単一の金額又は生じうる複数の割引前将来キャッシュ・フローの金額をそれぞれの確率で加重平均した金額とする。
 - (4) 複数の固定資産グループ等に関連して間接的に生じる支出は、関連する固定資産

グループ等に合理的な方法により配分し、当該固定資産グループ等の割引前将来キャッシュ・フローの見積に際し控除する。

(5) 割引前将来キャッシュ・フローには、利息の支払額を含めない。

8 減損損失を認識すべきであると判定された固定資産グループ等については、帳簿価額を回収可能価額まで減額し、原則として当該減額した額を減損損失として当該事業年度の特別損失とする。なお、固定資産グループについて認識された減損損失は、帳簿価額に基づく比例配分等の合理的な方法により、当該固定資産グループの各構成資産に配分する。

(建設改良工事の精算)

第 65 条 工務主務課長又は事務所長は、建設改良工事により固定資産を取得し、又はこれに改良を加える場合において、その工事が完了したときは、遅滞なく工事費の精算を行うものとし、事業年度末に一括して、会計主務課長に工事費の精算を報告するものとする。

2 会計主務課長は、前項の規定による報告を受けたときは、間接費を配賦し、その配賦額と工事費との合計額を固定資産に振り替えるものとする。

(建設仮勘定)

第 66 条 建設改良工事は、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 前条の規定は、建設改良工事の一部が完成し、当該完成部分について使用を開始した場合について準用する。

(所有権移転ファイナンス・リース取引)

第 67 条 所有権移転ファイナンス・リース取引（ファイナンス・リース取引のうち、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件の所有権が借主に移転すると認められるものをいう。）については、リース料総額から利息相当額を控除した取得原価を固定資産に計上したうえで、通常の固定資産と同様に減価償却費を計上して費用処理を行うとともに、利息相当額は利息法により費用処理を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総理府令第 73 号。以下「施行規則」という。）第 55 条第 3 号の規定により、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

(1) 購入時に費用処理するもの

(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、施行規則第 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 68 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、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件の所有権が借主に移転すると認められないものをいう。）については、リース料総額から利息相当額を控除した取得原価を固

定資産に計上したうえで、リース期間に応じ定額法により減価償却費を計上して費用処理を行うとともに、利息相当額は利息法により費用処理を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、施行規則第 55 条第 3 号の規定により、それぞれ当該各号に定める方法で会計処理を行うものとする。

- (1) 購入時に費用処理するもの 通常の賃貸借取引に係る方法
 - (2) リース期間が 1 年以内のもの 通常の賃貸借取引に係る方法
 - (3) リース料総額が 300 万円以下のもの 通常の賃貸借取引に係る方法
 - (4) 前 3 号のいずれにも該当せず、かつ、未経過リース料、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の合計額に占める未経過リース料の期末残高の割合が 10 パーセント未満であるもの 当該取引に係るリース料総額を固定資産に計上し、リース期間に応じ定額法により減価償却費を計上する方法
- 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、施行規則第 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 69 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。）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 次の各号のいずれかに該当するときは、施行規則第 42 条第 2 号の規定による注記を要しないものとする。
- (1) リース契約に基づくリース期間の中途において当該リース契約を解除することができるもの
 - (2) 購入時に費用処理するもの
 - (3) リース期間が 1 年以内のもの
 - (4) 事前解約予告期間のもの
 - (5) リース料総額が 300 万円以下のもの

(減価償却の方法)

第 70 条 減価償却は、定額法により行うものとする。

(減価償却の開始等)

第 71 条 減価償却は、当該資産が固定資産に編入された日の属する年度の翌年度（編入された日が年度の初日に当たるときは、当該編入された日の属する年度）から、当該資産が処分された日の属する年度まで行うものとする。

(改良資産の減価償却)

第 72 条 有形固定資産について改良（当該改良に要した費用（以下この条において「改良費」という。）が修繕費として経理されるものを除く。以下この条において同じ。）が行われた場合の減価償却は、当該改良が次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、当該改良費の額について新たな資産を取得したものとみなして行うものとし、

その他の場合にあつては、当該改良をした資産（以下この条において「改良資産」という。）の帳簿原価（当該改良により除去された部分に係る資産の帳簿原価を除く。）に、当該改良費の額を加算した額を帳簿原価として行うものとする。

- (1) 建物又は構築物の増改築等で、改良費の額が当該改良資産の帳簿価額（改良により除去された部分に係る資産の帳簿価額を除く。以下第3号において同じ。）に比して著しく大きいとき。
- (2) 耐用年数の経過、災害等による損壊等により利用価値のなくなった資産について改良が行われたとき。
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、改良費の額が改良資産の帳簿価額に比して著しく大きいため、当該改良資産と区分して経理することが適当と認められるとき。

（増加償却率）

第73条 施行規則第15条第2項（施行規則第16条第2項において準用する場合を含む。）の規定により定める固定資産の増加償却率は、100分の50とする。

（減価償却の特例）

第74条 償却資産である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は、施行規則第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うことができるものとし、同項後段の使用不能となると認められる事業年度は、企業長が別に定めるものとする。

（固定資産の滅失等）

第75条 本部課等の長又は事務所長は、固定資産が滅失し、損壊し、貸倒れ、若しくは償還され、又はこれを譲渡し、撤去し、若しくは廃棄した（以下この条において「滅失等した」という。）ときは、会計主務課長へ報告し、当該報告を受けた会計主務課長は、その内容に応じて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、その帳簿価額を減額するものとする。

- 2 固定資産が災害、事故等により滅失等した場合においては、当該滅失等したことにより失われた部分に係る資産の帳簿価額に相当する額（以下この条において「滅失等による減少額」という。）を災害による損失（特別損失）として経理するものとする。ただし、帳簿価額が1件200万円以上の資産が含まれない場合においては、固定資産除却費（営業費用）として経理することができるものとする。
- 3 固定資産が災害、事故等以外の特別な事由により滅失等した場合において、次の各号のいずれにも該当する場合にあつては、滅失等による減少額をその他特別損失として経理するものとする。
 - (1) 当該固定資産が耐用年数に達していない場合
 - (2) 当該固定資産の帳簿価額が1件200万円以上である場合
- 4 固定資産が滅失等した場合において、前2項に該当しない場合（第2項ただし書を適用する場合を除く。）にあつては、滅失等による減少額を固定資産除却費（営業費用

)として経理するものとする。

- 5 本部課等の長又は事務所長は、有形固定資産の用途廃止、撤去等によって生じた資産がある場合は、これを再使用の可能なものと不可能なものに区分し、再使用の可能なものについては、たな卸資産に振り替え、再使用の不可能なものについては、売却可能なものにあつてはこれを売却し、売却不可能なものにあつてはこれを廃棄するものとする。
- 6 前項の規定によりたな卸資産に振り替える資産の価額は、当該資産の帳簿価額未満において公正な評価額によらなければならない。

(取替法による資産)

第76条 有形固定資産のうち、量水器は、取替資産として経理するものとする。

第8章 予算

(予算の原案作成資料)

第77条 本部課等の長又は事務所長は、毎事業年度、企業団に係る翌事業年度の予算原案の作成に必要な資料を予算主務課長に送付するものとする。

(予算原案等の作成)

第78条 予算主務課長は、予算編成方針に基づき、毎事業年度、企業団に係る翌事業年度の予算原案及び令第17条の2各号に掲げる予算に関する説明書(以下「予算に関する説明書」という。)を作成するものとする。この場合において、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。

(予定貸借対照表における表示)

第79条 予算に関する説明書のうち予定貸借対照表における表示は、次項から第5項までに定めるところによるものとする。

- 2 各資産に係る貸倒引当金は、当該各資産の項目に対する控除項目として表示するものとする。
- 3 各有形固定資産に対する減価償却累計額は、当該各有形固定資産の項目に対する控除項目として、減価償却累計額の項目をもって表示するものとする。
- 4 各固定資産に対する減損損失累計額は、当該各固定資産の帳簿価額から直接控除し、その控除して得た額を当該各固定資産の帳簿価額として表示するものとする。
- 5 長期前受金を収益化した額の累計額は、当該長期前受金の項目に対する控除項目として、長期前受金収益化累計額の項目をもって表示するものとする。

(予算に関する説明書に係るセグメント情報に関する注記)

第80条 予算に関する説明書に対して行う施行規則第35条第4号に規定するセグメント情報に関する注記については、本条に定めるところによる。

- 2 施行規則第40条第2項に規定する報告セグメントの区分は、次の各号に掲げる会計の区分に応じて、当該各号に定めるところとする。

(1) 水道事業会計のうち水道用水供給事業会計 次のアからウまでに掲げる施設を運

営する事業ごとの区分

- ア 広島水道用水供給水道
- イ 広島西部地域水道用水供給水道
- ウ 沼田川水道用水供給水道

(2) 工業用水道事業会計 次のアからウまでに掲げる施設を運営する事業ごとの区分

- ア 太田川東部工業用水道第1期水道
- イ 太田川東部工業用水道第2期水道
- ウ 沼田川工業用水道

3 前項各号に掲げる報告セグメントの区分ごとに注記すべき事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 報告セグメントの概要 次のア及びイに掲げる事項

- ア 報告セグメントの決定方法
- イ 各報告セグメントに属する事業の内容

(2) 報告セグメントの内容 次のアからシまでに掲げる事項

- ア 営業収益
- イ 営業費用
- ウ 営業損益金額
- エ 経常損益金額
- オ 資産
- カ 負債
- キ 他会計繰入金
- ク 減価償却費
- ケ 特別利益
- コ 特別損失
- サ コのうち減損損失
- シ 有形固定資産及び無形固定資産の増加額

4 複数の報告セグメントに共通する営業費用、資産、負債等は、合理的な基準により各報告セグメントに配分するものとする。ただし、配分が困難な場合は、調整額として記載し、その内容を注記するものとする。

(予算の補正)

第 81 条 第 77 条及び第 78 条の規定は、予算の議決後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じた場合に準用する。

(議決予算等の通知)

第 82 条 予算主務課長は、企業団の業務に係る予算を定める議決があったとき又は予算を定める専決処分があったときは、速やかにその内容を本部課等の長又は事務所に通知するものとする。

(予算の執行計画及びその執行)

第 83 条 予算主務課長は、予算成立後速やかに、予算執行計画を立て、企業長の決裁を受けるものとする。

2 予算主務課長は、企業団の業務の執行について必要があるときは、前項の予算執行計画を変更し、企業長の決裁を受けるものとする。

3 予算主務課長は、前 2 項の規定による予算執行計画で定められた額について、必要に応じて執行目的を明示したうえで、本部に係るものは配当の手続を、事務所に係るものは令達の手続を行うものとする。

4 法第 26 条第 1 項及び第 2 項の規定による繰越額又は令第 18 条の 2 第 1 項の規定による継続費逐次繰越額に係る予算のうち、前年度において既に配当又は令達された予算については、前項の規定にかかわらず、改めて配当又は令達しないものとする。

5 本部課等の長又は事務所長は、配当又は令達を受けた額を超えて予算を執行してはならない。

(資金計画)

第 84 条 本部課等の長又は事務所長は、毎月 20 日までに、翌月以後 3 か月間の当該所属に係る資金計画を立て、会計主務課長に提出するものとする。

2 会計主務課長は、前項の資金計画を基に、毎月末までに企業団の事業ごとに翌月以降 3 か月間の総括資金計画を立て、企業長の決裁を受けるものとする。

(引当金)

第 85 条 施行規則第 22 条に規定する引当金は、次の各号に掲げるものを当該各号に定めるところにより計上するものとする。

(1) 貸倒引当金 債権の不納欠損による損失に備えるため、債務者の財政及び経営状況に応じた回収不能見込額を計上する。

(2) 退職給付引当金 職員の退職手当の支給に備えるため、事業年度の末日における退職手当の要支給額に相当する額を計上する。

(3) 賞与引当金 職員の期末手当及び勤勉手当の支給並びにこれら手当に係る法定福利費の支出に備えるため、事業年度の末日における支給見込額等に基づき、当該事業年度の負担に属する額を計上する。

(4) 修繕引当金 事業の継続に不可欠な修繕であって、当該修繕の必要性が生じた事業年度に実施できなかったものに係る支出に備えるため、当該修繕に必要な額を計上する。

(5) 特別修繕引当金 設備等に係る定期修繕等の費用の支出に備えるため、当該支出見込額のうち当該設備等の前回の定期修繕の日から当該事業年度の末日までの期間に対応する額を計上する。

2 前項第 2 号の規定による退職給付引当金の計上は、簡便法（当該事業年度の末日において全ての職員（同日に退職する者を除く。）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をいう。)によるものとする。ただし、退職手当に係る事務を共同処理している広島県市町総合事務組合に負担金を支出する事業会計については、当該引当金を計上しないことができる。

- 3 第1項に規定する引当金は、予算主務課長が振替伝票を発行し、計上するものとする。
(予算流用及び予備費使用の手続)

第86条 本部課等の長又は事務所長は、予算の定めるところにより、当該予算を流用しようとするときは、あらかじめ、予算主務課長に協議するものとする。

- 2 予算主務課長は、前項の協議による当該予算の流用を認めようとするときは、企業長の決裁を受けるものとする。

- 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87条 予算主務課長は、法第24条第3項の規定により予算超過の支出をしようとするときは、企業長の決裁を受けるものとする。令第18条第5項ただし書の規定により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しようとするときもまた、同様とする。

(予算の繰越)

第88条 予算主務課長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、当該事業年度内に支払義務が生じなかったものについて翌事業年度に繰り越して使用しようとするときは、あらかじめ、企業長の決裁を受けるものとする。

- 2 前項の規定は、支出予算の金額のうち、当該事業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、当該事業年度内に支払義務が生じなかったものについて、翌事業年度に繰り越して使用する必要がある場合について準用する。

(予算科目)

第89条 収益的収入及び支出並びに資本的収入及び支出の款項目及び節の区分は、別表第4に定めるところによる。

- 2 前項の規定による目及び節により難しいもの並びに支出予算の節に係る細節及び細細節の区分は、企業長が別に定めるものとする。

第9章 決算

(決算の調製)

第90条 企業団の決算の調製に関する事務は、会計主務課長が行う。

(決算整理)

第91条 本部課等の長、事務所長及び企業出納員は、毎事業年度経過後、遅滞なく、振替伝票を発行し、次の各号に掲げる事項について決算整理を行うものとする。

- (1) 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- (2) 固定資産の減価償却の修正
- (3) 繰延収益の修正

- (4) 資産の評価
- (5) 引当金の計上
- (6) 長期前払消費税勘定の償却
- (7) 経過勘定に関する整理
- (8) その他収益、費用、資産、負債及び資本に関する整理

2 前項第6号に規定する長期前払消費税勘定は、当該長期前払消費税勘定を設けた事業年度の翌年度以降10事業年度の期間で償却するものとする。

(帳簿の締切)

第92条 企業出納員は、決算整理を行ったときは、諸帳簿の勘定口座を締め切るものとする。

(仮決算)

第93条 会計主務課長は、毎年9月末日をもって企業団の仮決算を行うものとする。

2 仮決算に関して作成する書類は、損益計算書及び貸借対照表とする。

(決算書類の作成及び提出)

第94条 会計主務課長は、次の各号に掲げる決算に関する書類を作成するものとする。

この場合において、決算に関する書類のうちキャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

- (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) キャッシュ・フロー計算書
- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書
- (12) 基金運用状況調書

(貸借対照表における表示)

第95条 前条第3号に規定する貸借対照表における表示は、第79条第2項から第5項までの規定を準用する。

(決算書類に係るセグメント情報に関する注記)

第96条 第94条各号に掲げる決算に関する書類に対して行う施行規則第35条第4号に規定するセグメント情報に関する注記については、第80条第2項から第4項までの規定を準用する。

第10章 検査

(企業長の会計検査)

第97条 企業長は、会計主務課の職員をして、次の各号に掲げる者の取扱いに係る会計事務について、書面（電磁的記録を含む。）又は実地により検査させるものとする。

- (1) 事務所長
- (2) 企業長の委任を受けて契約をする者
- (3) 資金前渡を受けた職員
- (4) 企業出納員及び現金取扱員
- (5) 出納取扱金融機関
- (6) 収納取扱金融機関
- (7) 徴収又は収納の事務の委託を受けた者
- (8) 支出の事務の委託を受けた者
- (9) その他企業長が必要と認める者

2 会計検査は、前項各号に掲げる対象につき、定期又は随時に、企業長が命じた職員（以下「会計検査員」という。）が行うものとする。

(検査事項)

第98条 会計検査員の検査する事項は、次のとおりとする。

- (1) 収入及び支出
- (2) 現金及び有価証券の出納保管
- (3) 物品の取得、管理及び処分
- (4) 資産、負債及び資本の状況
- (5) 前4号に掲げるものに関する伝票、帳簿及び証拠書類
- (6) 企業出納員の交替の際における事務の引継
- (7) 事務の実況
- (8) その他会計検査員が検査上必要と認める事項

(会計検査員に提出すべき書類)

第99条 第97条第1項各号に掲げる者は、会計検査員から検査上必要な書類の提出を求められたときは、これに従わなければならない。

(検査報告)

第100条 会計検査員は、検査を行ったときは、検査報告書を作成し、関係書類を添えて、検査後速やかに企業長に報告するものとする。ただし、検査中特に重要な事項と認めるものがあつたときは、直ちに、企業長に報告し、その指示を受けるものとする。

第11章 雑則

(金銭の在高照合)

第101条 企業出納員は、常に現金の在高と関係帳簿とを照合し、その在高を確認しなければならない。

2 別表第1の本部（水質管理センターを除く。）の企業出納員は、常に預金通帳（電磁的記録を含む。）と関係帳簿とを照合し、預金残高を確認しなければならない。

（経理状況の報告）

第102条 会計主務課長は、毎月の総括月次試算表及び資金予算運用表を、翌月の20日までに企業長に提出するものとする。

（事務引継）

第103条 企業出納員の交替があった場合は、前任者は、原則として発令の日までに、その担任する事務を後任者に引き継ぐものとする。

（現金等の亡失又は損傷）

第104条 企業出納員、現金取扱員又は資金前渡を受けた職員は、その保管に係る現金又は有価証券を亡失し、又は損傷したときは、直ちに、その旨を企業長に報告しなければならない。

2 前項の場合において、事務所の企業出納員又は現金取扱員が企業長に対して報告するときは、事務所長を経由するものとする。

3 第1項の場合において、資金前渡を受けた職員が事務所の所掌事務について資金の交付を受けたものであるときは、事務所長を経由して報告するものとする。

（領収印のひな形及び寸法）

第105条 企業出納員及び現金取扱員の領収印のひな形及び寸法は、別表第5に定めるとおりとする。

（電磁的記録による作成等）

第106条 この規程の規定により作成等（作成、調製、保存、備付又は編てつをいう。以下この条において同じ。）することとされている書類等（書類、計算書その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）については、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録の作成等をもって、当該書類等の作成等に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該書類等とみなす。

2 この規程の規定による書類等の送付等（送付、提出、交付その他相手方に書類等を発信する行為をいう。以下この条において同じ。）については、当該書類等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織又は電磁的記録に係る記録媒体を使用する方法をいう。以下この条において同じ。）をもって行うことができる。

3 前項の規定により書類等の送付等が電磁的方法によって行われたときは、当該書類等の送付等を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該送付等を受けるべき者に到達したものとみなす。

4 電磁的記録の作成等に関する事務又は電磁的方法による送付等に関する事務で、この

規程によりがたいものについては、企業長が別に定めるものとする。

(雑則)

第 107 条 この規程に定めるもののほか、企業団の会計及び財務の取扱に関して必要な事項は、企業長が別に定める。

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 この規程の施行前に、次に掲げる規程の規定によって作成された伝票、帳簿その他書面は、この規程に当該規定に相当する規定があるときは、当該相当規定によって作成されたものとみなし、当分の間、引き続き使用することができる。

- (1) 竹原市水道事業会計規程（平成 26 年竹原市水事規程第 3 号）
- (2) 三原市水道事業会計規程（平成 26 年三原市水道事業管理規程第 1 号）
- (3) 府中市水道事業会計規程（昭和 43 年府中市水道事業管理規程第 8 号）
- (4) 三次市水道事業会計規程（平成 16 年三次市水道事業管理規程第 10 号）
- (5) 庄原市水道事業会計規程（平成 26 年庄原市水道事業管理規程第 3 号）
- (6) 東広島市水道局会計規程（平成 26 年東広島市水道事業管理規程第 3 号）
- (7) 廿日市市水道事業会計規程（平成 26 年廿日市市企業管理規程第 1 号）
- (8) 安芸高田市水道事業会計規程（平成 16 年安芸高田市企業管理規程第 8 号）
- (9) 江田島市水道事業会計規程（平成 16 年江田島市企業局管理規程第 5 号）
- (10) 熊野町上水道事業会計規程（平成 26 年熊野町規程第 1 号）
- (11) 北広島町水道事業会計規程（平成 26 年北広島町訓令第 3 号）
- (12) 大崎上島町水道事業会計規程（平成 29 年大崎上島町水道事業管理規程第 12 号）
- (13) 世羅町公営企業会計規程（平成 16 年世羅町公営企業管理告示第 2 号）
- (14) 神石高原町財務規則（平成 16 年神石高原町規則第 36 号）
- (15) 広島県公営企業財務規程（昭和 42 年広島県工業用水道事業管理規程第 4 号）

別表第1（第4条関係）

機関名	企業出納員	臨時の企業出納員
本部（水質管理センターを除く。）	会計課長	経営部長
本部（水質管理センター）	水質管理センター参事	水質管理センター長
事務所	当該事務所の出納事務を担当する課長（課を置かない事務所においては、係長）	事務所長

別表第2（第4条関係）

機関名	企業出納員	臨時の企業出納員
本部	本部課等の長	経営部長
事務所	当該事務所の各課長（課を置かない事務所においては、各係長）	事務所長

別表第3（第14条関係）

勘定科目表

収益勘定

款	項	目	節
水道事業（簡易水道事業、水道用水供給事業又は工業用水道事業）収益	営業収益	給水収益 受託工事収益 受託管理収益 負担金	他会計負担金 その他負担金
	営業外収益	その他営業収益 受取利息及び配当金 他会計補助金 補助金 負担金 加入分担金 長期前受金戻入 資本費繰入収益 引当金戻入益 雑収益	材料売却収益 手数料 その他雑収益 預金利息 基金利息 貸付金利息 有価証券利息 配当金 国庫補助金 県補助金 その他補助金 他会計負担金 その他負担金 退職給付引当金戻入 益 貸倒引当金戻入 その他引当金戻入 益 有価証券売却収益 不用品売却収益 賃貸料

	特別利益	固定資産売却益 過年度損益修正益 長期前受金戻入 その他特別利益	その他雑収益
--	------	---	--------

費用勘定

款	項	目	節
水道事業（簡易水道事業、水道用水供給事業又は工業用水道事業）費用	営業費用	原水及び浄水費	給料 手当 賞与引当金繰入額 法定福利費 報酬 旅費 被服費 備用品費 燃料費 光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 委託料 手数料 賃借料 修繕費 修繕引当金繰入額 特別修繕引当金繰入額 路面復旧費 動力費 薬品費 材料費 補償金 負担金 受水費 その他引当金繰入額 雑費
		配水及び給水費	給料 手当

			賞与引当金繰入額 法定福利費 報酬 旅費 被服費 備用品費 燃料費 光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 委託料 手数料 賃借料 修繕費 修繕引当金繰入額 特別修繕引当金繰入額 路面復旧費 動力費 薬品費 材料費 補償金 負担金 その他引当金繰入額 雑費
		受託工事費	給料 手当 賞与引当金繰入額 法定福利費 報酬 旅費 被服費 備用品費 燃料費 光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 委託料 手数料 賃借料 修繕費 修繕引当金繰入額 特別修繕引当金繰入額 受託工事費

			路面復旧費
			動力費
			材料費
			補償金
			その他引当金繰入額
			雑費
	業務費		給料
			手当
			賞与引当金繰入額
			法定福利費
			報酬
			旅費
			被服費
			備用品費
			燃料費
			光熱水費
			印刷製本費
			通信運搬費
			委託料
			手数料
			賃借料
			修繕費
			修繕引当金繰入額
			特別修繕引当金繰入額
			動力費
			材料費
			補償金
			負担金
			その他引当金繰入額
			雑費
	総係費		給料
			手当
			賞与引当金繰入額
			法定福利費
			報酬
			退職給付費
			退職手当組合負担金
			諸謝金
			報償費
			旅費
			被服費
			備用品費
			燃料費

			光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 広告料 委託料 手数料 賃借料 修繕費 修繕引当金繰入額 特別修繕引当金繰入額 動力費 材料費 補償金 研修費 交際費 食糧費 厚生費 公課費 負担金 補助交付金 保険料 貸倒引当金繰入額 その他引当金繰入額 雑費
		減価償却費	有形固定資産減価償却費 無形固定資産減価償却費
		資産減耗費	固定資産除却費 固定資産撤去費 たな卸資産減耗費
		その他営業費用	材料売却原価 雑支出
	営業外費用	支払利息及び企業債取扱諸費	企業債利息 借入金利息 リース債務利息 企業債手数料及び取扱費
		長期前払消費税償却雑支出	

	特別損失	固定資産売却損 減損損失 災害による損失 貸倒損失 過年度損益修正損 投資有価証券評価損 企業債繰上償還補償金 その他特別損失	不用品売却原価 その他雑支出
--	------	--	-------------------

資産勘定

固定資産

款	項	目	節
有形固定資産	土地 建物 建物減価償却累計額 構築物 構築物減価償却累計額 機械及び装置 機械及び装置減価償却累計額 車両運搬具 車両運搬具減価償却累計額 船舶 船舶減価償却累計額 工具、器具及び備品 工具、器具及び備品減価償却累計額 リース資産 リース資産減価償却累計額 その他有形固定資産 その他有形固定資産減価償却累計額 建設仮勘定	建設工事費	給料 手当 賞与引当金繰入額 法定福利費 報酬 退職給付費

		退職手当組合負担金
		諸謝金
		報償費
		旅費
		被服費
		備用品費
		燃料費
		光熱水費
		印刷製本費
		通信運搬費
		広告料
		委託料
		手数料
		賃借料
		修繕費
		修繕引当金繰入額
		特別修繕引当金繰入額
		工事請負費
		路面復旧費
		動力費
		薬品費
		材料費
		補償金
		研修費
		交際費
		食糧費
		厚生費
		公課費
		負担金
		補助交付金
		保険料
		貸倒引当金繰入額
		その他引当金繰入額
		雑費
	固定資産購入費	土地購入費
		建物購入費
		構築物購入費
		機械及び装置購入費
		車両運搬具購入費
		船舶購入費
		工具、器具及び備品
		購入費
		その他固定資産購入
		費
	営業設備費	量水器費
	建設利息	

無形固定資産	ダム使用权 水利権 借地権 地上権 特許権 施設利用権 電話加入権 ソフトウェア リース資産 その他無形固定資産		企業債利息 長期借入金利息 一時借入金利息 企業債手数料及び取扱費
投資その他の資産	投資有価証券 出資金 長期貸付金 貸倒引当金 基金 長期前払消費税 破産更生債権等 貸倒引当金 その他投資 その他資産 減価償却累計額	一般貸付金 他会計貸付金 職員貸付金 長期貸付金貸倒引当金 破産更生債権等貸倒引当金 長期前払費用 その他投資	

流動資産

款	項	目	節
現金・預金	現金 預金	普通預金 定期預金 通知預金	
未収金	営業未収金	未収給水収益	

		未收受託収益 その他営業未収金
	営業外未収金	
		未收受取利息 未収消費税及び地方 消費税還付金 その他営業外未収金
	その他未収金	
		建設改良費還付等未 収金 固定資産売却代金未 収金 補助金未収金 工事負担金未収金 工事受託金未収金 その他未収金
貸倒引当金		
	未収金貸倒引当金	
有価証券 受取手形 貸倒引当金		
	受取手形貸倒引当金	
貯蔵品		
	材料 消耗工具、器具及び 備品 消耗品 貯蔵量水器 その他貯蔵品	
短期貸付金		
	一般貸付金 他会計貸付金 職員貸付金	
貸倒引当金		
	短期貸付金貸倒引当 金	
前払費用		
	未経過保険料 前払賃借料 その他前払費用	
前払金		
	工事前払金 前払消費税及び地方 消費税 その他前払金	
仮払金 未収収益		
	未収利息 その他未収収益	

貸倒引当金	未収収益貸倒引当金		
その他流動資産	保有有価証券 仮払消費税及び地方消費税 特定収入仮払消費税 及び地方消費税 その他流動資産		

負債勘定

固定負債

款	項	目	節
企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債 その他の企業債		
他会計借入金	建設改良費等の財源に充てるための長期借入金 その他の長期借入金		
受託金	工事受託金 管理受託金 公債償還受託金		
リース債務 引当金	退職給付引当金 特別修繕引当金 その他引当金		
その他固定負債			

流動負債

款	項	目	節
一時借入金	他会計借入金 その他借入金	起債前借 その他借入金	
企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債 その他の企業債		
他会計借入金			

リース債務 未払金	建設改良費等の財源 に充てるための長期 借入金 その他の長期借入金		
	営業未払金 営業外未払金	営業外未払金 未払消費税及び地方 消費税	
未払費用	その他未払金	建設改良費未払金 補助金返還未払金 工事受託金返還未払 金 その他未払金	
前受金	未払費用		
前受収益	営業前受金 営業外前受金 その他前受金		
仮受金 引当金	前受賃貸料 その他前受収益		
その他流動負債	退職給付引当金 賞与引当金 修繕引当金 特別修繕引当金 その他引当金		
	預り金	還付預り金 下水道使用料等預り 金 所得税及び住民税 共済短期掛金 共済長期掛金 共済介護掛金 共済償還金 共済貯金 共済生命保険 互助会掛金 互助会償還金 公舎使用料 財形貯蓄	

	社会保険 雇用保険 保証預り金 その他預り金	
預り有価証券 仮受消費税及び地方 消費税 その他流動負債		

繰延収益

款	項	目	節
長期前受金	長期前受金	他会計補助金 補助金 負担金 加入分担金 受贈財産評価額 寄附金 その他長期前受金	国庫補助金 県補助金 その他補助金 工事負担金 他会計負担金 その他負担金
長期前受金収益化累 計額	長期前受金収益化累 計額	他会計補助金 補助金 負担金 加入分担金 受贈財産評価額 寄附金 その他長期前受金	国庫補助金 県補助金 その他補助金 工事負担金 他会計負担金 その他負担金

資本勘定
資本金

款	項	目	節
資本金			

	固有資本金 繰入資本金 組入資本金		
--	-------------------------	--	--

剰余金

款	項	目	節
資本剰余金	再評価積立金 受贈財産評価額 寄附金 他会計補助金 補助金	国庫補助金 県補助金 その他補助金	
	負担金	工事負担金 他会計負担金 その他負担金	
利益剰余金	加入分担金 保険差益金 その他資本剰余金		
	減債積立金 利益積立金 建設改良積立金 その他積立金 当年度未処分利益剰余金（又は当年度未処理欠損金）	繰越利益剰余金年度末残高（又は繰越欠損金年度末残高） 当年度純利益（又は当年度純損失）	

評価差額

款	項	目	節
その他有価証券評価差額			

別表第4（第89条関係）

予算科目表

収益的収入及び支出
収入

款	項	目	節
水道事業（簡易水道事業、水道用水供給事業又は工業用水道事業）収益	営業収益	給水収益 受託工事収益 受託管理収益 負担金	他会計負担金 その他負担金
	営業外収益	その他営業収益 受取利息及び配当金 他会計補助金 補助金 負担金 加入分担金 長期前受金戻入 資本費繰入収益 消費税及び地方消費税還付金 引当金戻入益	材料売却収益 手数料 その他雑収益 預金利息 基金利息 貸付金利息 有価証券利息 配当金 国庫補助金 県補助金 その他補助金 他会計負担金 その他負担金 退職給付引当金戻入益 貸倒引当金戻入益 その他引当金戻入益

給料
手当
賞与引当金繰入額
法定福利費
報酬
旅費
被服費
備用品費
燃料費
光熱水費
印刷製本費
通信運搬費
委託料
手数料
賃借料
修繕費
修繕引当金繰入額
特別修繕引当金繰
入額
路面復旧費
動力費
薬品費
材料費
補償金
負担金
その他引当金繰入
額
雑費

受託工事費

給料
手当
賞与引当金繰入額
法定福利費
報酬
旅費
被服費
備用品費
燃料費
光熱水費
印刷製本費
通信運搬費
委託料
手数料
賃借料
修繕費
修繕引当金繰入額
特別修繕引当金繰
入額
受託工事費

		路面復旧費
		動力費
		材料費
		補償金
		その他引当金繰入額
		雑費
	業務費	
		給料
		手当
		賞与引当金繰入額
		法定福利費
		報酬
		旅費
		被服費
		備用品費
		燃料費
		光熱水費
		印刷製本費
		通信運搬費
		委託料
		手数料
		賃借料
		修繕費
		修繕引当金繰入額
		特別修繕引当金繰入額
		動力費
		材料費
		補償金
		負担金
		その他引当金繰入額
		雑費
	総係費	
		給料
		手当
		賞与引当金繰入額
		法定福利費
		報酬
		退職給付費
		退職手当組合負担金
		諸謝金
		報償費
		旅費
		被服費
		備用品費
		燃料費

			光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 広告料 委託料 手数料 賃借料 修繕費 修繕引当金繰入額 特別修繕引当金繰入額 動力費 材料費 補償金 研修費 交際費 食糧費 厚生費 公課費 負担金 補助交付金 保険料 貸倒引当金繰入額 その他引当金繰入額 雑費
		減価償却費	
		資産減耗費	有形固定資産減価償却費 無形固定資産減価償却費
		その他営業費用	固定資産除却費 固定資産撤去費 たな卸資産減耗費
営業外費用		支払利息及び企業債取扱諸費	材料売却原価 雑支出
		長期前払消費税償却	企業債利息 借入金利息 リース債務利息 企業債手数料及び取扱費
		消費税及び地方消	

	特別損失	費税 雑支出	不用品売却原価 その他雑支出
	予備費	固定資産売却損 減損損失 災害による損失 貸倒損失 過年度損益修正損 投資有価証券評価 損 企業債繰上償還補 償金 その他特別損失	
		予備費	

資本的収入及び支
出
収入

款	項	目	節
資本的収入	企業債	企業債	
	出資金	他会計出資金 その他出資金	
	他会計長期借入金	他会計長期借入金	
	固定資産売却代金	土地売却代金 建物売却代金 構築物売却代金 機械及び装置売却 代金 車両運搬具売却代 金 船舶売却代金 工具、器具及び備 品売却代金 その他固定資産売 却代金	
	他会計補助金	他会計補助金	
	補助金	国庫補助金 県補助金	

	寄附金	その他補助金	
	負担金	寄附金	
		工事負担金	
		他会計負担金	
		その他負担金	
	受託金	工事受託金	
		管理受託金	
		公債償還受託金	
	長期貸付金償還金	他会計長期貸付金償還金	
		その他長期貸付金償還金	
	保険金	保険金	
	関連収入	雑収益	
			物品売却代金
			受取利息
			公舎貸付料
			その他雑収益

支出

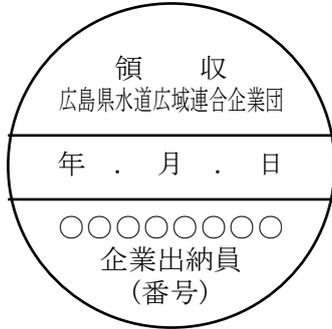
款	項	目	節
資本的支出	建設改良費	建設工事費	給料 手当 賞与引当金繰入額 法定福利費 報酬 退職給付費 退職手当組合負担金 諸謝金 報償費 旅費 被服費 備用品費 燃料費 光熱水費 印刷製本費 通信運搬費 広告料 委託料

		手数料 賃借料 修繕費 修繕引当金繰入額 特別修繕引当金繰入額 工事請負費 路面復旧費 動力費 薬品費 材料費 補償金 研修費 交際費 食糧費 厚生費 公課費 負担金 補助交付金 保険料 貸倒引当金繰入額 その他引当金繰入額 雑費
	固定資産購入費	土地購入費 建物購入費 構築物購入費 機械及び装置購入費 車両運搬具購入費 船舶購入費 工具、器具及び備品購入費 その他固定資産購入費
	営業設備費	量水器費
	建設利息	企業債利息 長期借入金利息 一時借入金利息 企業債手数料及び取扱費
	リース債務支払額	
企業債償還金	企業債償還金	
出資金返還金	出資金返還金	

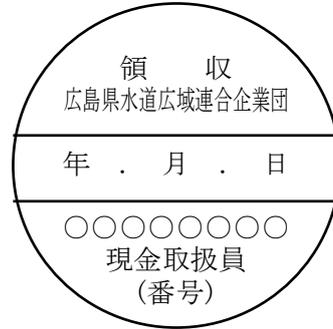
他会計長期借入金 償還金	他会計長期借入金 償還金	
他会計補助金返還 金	他会計補助金返還 金	
補助金返還金	国庫補助金返還金 県補助金返還金 その他補助金返還 金	
負担金返還金	工事負担金返還金 他会計負担金返還 金 その他負担金返還 金	
受託金返還金	受託金返還金	
投資	出資金 長期貸付金	他会計長期貸付金 その他長期貸付金
	基金	基金
	その他投資	前払費用 その他投資
雑支出	雑支出	
予備費	予備費	

別表第5（第105条関係）

企業出納員



現金取扱員



直径 25 ミリメートル

備考

- 1 企業出納員又は現金取扱員が領収証書の発行に代え、納入通知書等に領収を証する場合に、使用するものとする。
- 2 ○○○○○○○○○は、広島県水道広域連合企業団公印規程（令和4年広島県水道広域連合企業団管理規程第10号）第2条別表の印刻文字に準じる。
- 3 年月日及び（番号）の字体は、アラビア数字とする。