

天理市下水道事業会計規則をここに公布する。

令和7年3月31日

天理市長 並 河 健

天理市規則第28号

天理市下水道事業会計規則

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節 伝票（第6条—第9条）

第2節 帳簿（第10条—第14条）

第3節 勘定科目（第15条）

第3章 収入及び支出

第1節 収入（第16条—第25条）

第2節 支出（第26条—第36条）

第4章 預り金及び預り有価証券（第37条—第41条）

第5章 固定資産

第1節 通則（第42条—第45条）

第2節 取得（第46条—第54条）

第3節 管理及び処分（第55条—第58条）

第4節 減価償却（第59条—第61条）

第6章 引当金（第62条—第64条）

第7章 予算（第65条—第70条）

第8章 決算（第71条—第74条）

第9章 雑則（第75条・第76条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、天理市下水道事業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。

(企業出納員等)

第2条 下水道事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

2 企業出納員は、下水道課長の職にある者とする。ただし、下水道課長に事故があるとき、又は下水道課長が欠けたときは、その直近下位の職にある者を企業出納員とする。

3 市長の権限に属する事務のうち、下水道事業の業務に係る出納その他の会計事務を、前項に規定する企業出納員に委任するものとする。

4 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、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 下水道使用料 100万円

(2) その他の収納金 50万円

5 現金取扱員は、下水道使用料及びその他の収納金の徴収上釣銭を必要とする場合は、前項各号に規定する金額以外に市長が必要と認めた金額を保管することができる。

(善管注意義務)

第3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)

第4条 下水道事業の業務に係る資金の出納事務の一部を、市長が指定した金融機関に行わせるものとする。

2 前項の金融機関のうち、収納及び支払事務の一部を取り扱わせるものを天理市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。）とする。

(公金の徴収又は収納事務の委託)

第5条 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定に基づき下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を委託したときは、当該委託を受けた者（以下「指定公金事務取扱者」という。）の名称及び住所又は事務所の所在地のほか、次に掲げる事項を告示しなければならない。告示した

事項を変更し、又は指定を取り消したときも、また同様とする。

(1) 指定をした日及び委託をした日

(2) 委託した事務の範囲

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6条 下水道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を発行するものとする。

(会計伝票の種類)

第7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2項に規定する取引以外の取引について発行する。

(会計伝票の整理及び日計表の作成)

第8条 下水道課長は、毎日会計伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

(会計伝票の保存等)

第9条 会計伝票は、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類を、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10条 下水道事業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。）を備える。ただし、市長が必要と認めるときは、帳簿の一部を省略し、又は別に補助簿を設けることができる。

(1) 収入予算執行計画整理簿

(2) 支出予算執行計画整理簿

(3) 総勘定元帳

(4) 内訳簿

(5) 固定資産台帳

（６） 企業債台帳

２ 帳簿は、下水道課長が整理し、保管しなければならない。

（帳簿の記載）

第11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12条 総勘定元帳は、第15条第２項の規定により定める勘定科目の目について口座を設け、第８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 内訳簿は、第15条第２項の規定により定める勘定科目の節について口座を設け、会計伝票により一件ごとに記帳するものとする。

（科目の更正）

第13条 整理済み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14条 総勘定元帳、内訳簿その他相互に関係する帳簿は、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15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科目の区分は、別に定め、市長の決裁を受けなければならない。

第３章 収入及び支出

第１節 収入

（収入の調定）

第16条 収入の調定は、下水道課長が行い、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に添付し、市長の決裁を受けなければならない。

2 下水道課長は、前項の規定による市長の決裁を受けたときは、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、当該伝票により内訳簿及び収入予算執行計画整理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17条 下水道課長は、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（地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の2の規定により口座振替の方法により納付するものについては、出納取扱金融機関）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、納期日の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期日の5日前までに送付しなければならない。

3 口座振替の方法により収納する場合において、記録媒体交換（データ伝送を含む。）により口座振替処理を行うときは、収納の内容を記録した記録媒体を納入通知書とみなして処理することができる。

（納入通知書の再発行）

第18条 下水道課長は、納入義務者から納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の届出又は納入義務者が納付した証券が支払拒絶された旨の出納取扱金融機関からの通知を受けた場合は、速やかに納入通知書を再発行し、その余白に再発行である旨及び再発行の日を記載して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19条 企業出納員及び現金取扱員並びに出納取扱金融機関及び指定公金事務取扱者は、収入の納付を受けたときは、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、口座振替による収入の納付の場合は、この限りでない。

（収納金の取扱い）

第20条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えて当該収納した日のうちに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場合には、翌日（その日が休日（天理市の休日を定める条例（平成元年３月天理市条例第４号）第１条第１項各号に規定する市の休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その直後の休日でない日とする。以下同じ。）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を受けた収入及び自ら収納した収入を当該引継を受けた日のうちに出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。

３ 出納取扱金融機関は、自らが収納した収入について記載した収納済通知書を市長が別に定める日までに企業出納員に送付しなければならない。

４ 指定公金事務取扱者が収納した収入については、出納取扱金融機関に市長が別に定める日までに預け入れなければならない。

（収入伝票の発行等）

第21条 下水道課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行し、市長の決裁を受け、内訳簿に記帳しなければならない。

（過誤納金の還付手続）

第22条 下水道課長は、収納金のうち過納又は誤納となったもの（以下「過誤納金」という。）があるときは、過納又は誤納の事由、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明らかにした書類を添付して市長の決裁を受けて、その旨を納入者に通知しなければならない。

２ 下水道課長は、過誤納金について支払伝票を発行し、内訳簿のほか収入予算執行計画整理簿又は支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

３ 第27条及び第33条の規定は、前２項に規定する過誤納金について準用する。

（小切手の支払地の区域）

第23条 下水道事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、全国の区域とする。

（証券の支払拒絶等）

第24条 企業出納員及び現金取扱員並びに出納取扱金融機関及び指定公金事務取扱者は、納入義務者が収入の納付に用いた証券の支払が確実でないと認め

るときは、その受領を拒絶しなければならない。

- 2 出納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を提示期間又は有効期間内に提示し、支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは、直ちにその支払いのなかった金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び証券を還付する旨を企業出納員に通知しなければならない。
- 3 前項の場合において、出納取扱金融機関は、企業出納員からの払込みを受けた証券については、当該証券を企業出納員に返付し、当該証券の受領証を徴さなければならない。
- 4 企業出納員は、第2項の通知を受けたときは、下水道課長に通知しなければならない。
- 5 下水道課長は、前項の通知を受けたときは、直ちに振替伝票を発行し、当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して市長の決裁を受け、内訳簿に記帳しなければならない。この場合において、企業出納員が収納した証券（現金取扱員及び指定公金事務取扱者が収納したものを含む。）があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を通知しなければならない。
- 6 企業出納員又は出納取扱金融機関は、第2項又は前項後段の通知をした納入義務者から支払の拒絶のあった証券について還付の請求を受けた場合は、当該証券の受領書を徴し、これと引換えに当該証券を還付しなければならない。

（不納欠損）

第25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、下水道課長は、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市長の決裁を受けなければならない。

- 2 下水道課長は、前項の規定により債権を放棄し、又は債権が消滅したとき

は、振替伝票を発行し、内訳簿及び支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

第2節 支出

(支出の手続)

第26条 下水道課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為をしようとするときは、支出負担行為伺書又は支出負担行為伺書兼支払伝票を作成し、市長の決裁を受けなければならない。

2 下水道課長は、前項の規定により支出をしようとするときは、当該支出に関する書類に基づいて市長の決裁を受け、内訳簿及び支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

(支払伝票の発行)

第27条 下水道課長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証ひょう類に基づいて支払伝票を発行して、市長の決裁を受けなければならない。

2 支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに調製し、支出負担行為伺書、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には、これを省略することができる。

3 2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文書を添えなければならない。

4 企業出納員は、支払伝票に基づいて下水道事業の支出の支払を行い、内訳簿に記帳しなければならない。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第28条 前条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合について準用する。ただし、資金前渡をすることができる経費は、地方公営企業法施行令第21条の5第1項の規定に定められているもののほか、次に掲げる経費とする。

(1) 交際費

(2) その他市長が特に必要と認める経費

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、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後に精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合にはその残金を添えて、下水道課長に提出しなければならない。

3 下水道課長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、内訳簿及び支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

(口座振替の申出)

第29条 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとするときには、債権、振替先金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって下水道課長に申し出なければならない。

(小切手の振出し)

第30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 小切手の署名は、記名捺印によって行うものとする。

3 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、必要な事項を通知しなければならない。

(小切手の訂正等)

第31条 小切手の金額は、訂正してはならない。

2 小切手の金額以外の記載事項を訂正する場合は、その訂正を要する部分に二重線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所の左方余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して市長印を押さなければならない。

3 書損、汚損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に朱で斜線を引き、「廃棄」と朱書してそのまま小切手帳に残しておかななければならない。

(小切手帳の保管)

第32条 小切手帳の保管は、企業出納員が行う。

(領収書等の徴収)

第33条 企業出納員は、現金の支出若しくは小切手の振出し又は口座振替の通知によって支出をしたときは、債権者の領収書又は出納取扱金融機関の領収書若しくは支払済通知書を徴さなければならない。

2 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に捺印したものと同一のものでなければならない。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ときは、この限りでない。

(支払小切手の整理)

第34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。

(過誤払金の回収)

第35条 下水道課長は、下水道事業の支出の支払のうち過払又は誤払（以下「過誤払」という。）となったものがあるときは、過誤払を証する書類に基づいて市長の決裁を受けなければならない。

2 下水道課長は、過誤払について収納したときは、収入伝票を発行し、内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

3 第17条から第19条まで及び第21条の規定は、前2項に規定する過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第36条 下水道課長は、債務免除、時効等により債務が消滅したときは、当該債務の消滅を証する書類に基づいて市長の決裁を受けなければならない。

2 下水道課長は、前項の規定により債務が消滅したときは、振替伝票を発行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37条 下水道課長は、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ときは、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。

(1) 預り保証金

(2) 預り諸税

(3) その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第38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39条 下水道事業の所有に属さない有価証券を保管するときは、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。

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第40条 企業出納員は、前条の有価証券を受け入れたときは、受領書を交付し、当該預り有価証券を還付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41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、市長の決裁を受けて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42条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

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

カ 工具、器具及び備品（耐用年数が1年以上かつ取得価格が10万円以上のものに限る。）

キ リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主で

ある資産であって、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って、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 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

ア 水利権

イ 借地権

ウ 地上権

エ 特許権

オ 施設利用権

カ リース資産（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って、当該リース物件がイからオまで及びキに掲げるものである場合に限る。)

キ 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

ア 投資有価証券（1年内（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 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

カ 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

（固定資産の所管）

第43条 下水道課長は、主管に属する固定資産を管理し、これを総括する。

2 下水道課長は、所管する固定資産について固定資産取扱員を置き、その管

理事務を取り扱わせるものとする。

（固定資産の実地調査）

第44条 下水道課長は、固定資産の維持について特に必要があると認めたときは、実地調査を行うことができる。

（固定資産台帳等）

第45条 下水道課長は、固定資産台帳を作成し、固定資産の増減異動を整理し、常にその現状を明らかにしておかなければならない。

2 下水道課長は、所管する固定資産について工事台帳等を備え、固定資産の増減異動を整理し、常に現状を明らかにしておかなければならない。

3 固定資産取扱員は、所管する固定資産のうち機械及び装置、車両及び運搬具並びに工具、器具及び備品については、保管台帳を備え現状を明らかにしておかなければならない。

4 下水道課長は、年1回以上は固定資産台帳と工事台帳等及び保管台帳とを照合し、その一致を確認しなければならない。

第2節 取得

（取得価額）

第46条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

（1） 購入によって取得した固定資産 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 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） 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前2号に掲げる固定資産であって取得価額の不明のもの 公正な評価額

（購入）

第47条 固定資産を購入しようとするときは、下水道課長は、第26条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

（1） 購入しようとする固定資産の名称及び種類

（2） 購入しようとする事由

- (3) 予定価格及び単価
- (4) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
- (5) 契約の方法
- (6) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、購入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を添えなければならない。

(交換)

第48条 固定資産を交換しようとするときは、下水道課長は、第26条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって市長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) その他必要と認められる事項

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49条 固定資産を無償で譲り受けようとするときは、下水道課長は、次に掲げる事項を記載した文書によって市長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（無形固定資産を除く。）
- (4) その他必要と認められる事項

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。

(工事の施行)

第50条 建設改良工事を施行しようとするときは、下水道課長は、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

- (1) 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 工事を必要とする事由
- (3) 工事の始期及び終期
- (4) 予定価格
- (5) 当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額
- (6) 工事の方法及び契約の方法
- (7) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、設計書その他当該建設改良工事の内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(検収)

第51条 下水道課長は、固定資産を取得したときは、遅滞なく検収しなければならない。

(取得の報告)

第52条 下水道課長は、固定資産を取得したときは、遅滞なく市長の決裁を受けるとともに、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行い、固定資産報告書を作成しなければならない。

2 下水道課長は、前項の固定資産報告書を作成したときは、振替伝票を発行し、支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

(建設改良工事の精算)

第53条 下水道課長は、建設改良工事が完成した場合には、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、下水道課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費にあわ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54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ときは、下水道課長は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、市長の決裁を受けるとともに固定資産の当該項目に振り替えなければならない。

3 前条第2項の規定は、前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55条 下水道課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けたときは、遅滞なく市長にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第56条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。

- (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
- (2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地
- (3) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由
- (4) 予定価額
- (5) 契約の方法
- (6) その他必要と認められる事項

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るものとする。

(固定資産の用途廃止)

第57条 下水道課長は、機械、器具その他これ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、市長の決裁を受けて、用途廃止をするものとする。

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。

(売却等に関する報告)

第58条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、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市長に報告しなければならない。

2 下水道課長は、前項の規定により市長に報告したときは、振替伝票を発行

し、固定資産の除却をしなければならない。

第4節 減価償却

(減価償却の方法)

第59条 固定資産の減価償却は、定額法によって取得の翌年度から行う。ただし、車両及び運搬具は、定率法によって取得の翌年度若しくは取得の当月又は翌月から月数に応じて行うことができる。

(特別償却率)

第60条 償却資産のうち、直接その営業の用に供する第42条第1号イからキまで及びケに掲げる資産の各事業年度の減価償却額は、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15条第1項の規定により算出した金額に当該金額に100分の50の割合を乗じて算出した金額を加えた金額とすることができる。

(減価償却の特例)

第61条 下水道課長は、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おうとする場合は、あらかじめその年数について市長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方法)

第62条 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下水道課に所属する全職員（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をいう。）によるものとする。

(賞与引当金の計上方法)

第63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及び勤勉手当のうち、当該事業年度の負担に属する支給対象期間相当分によるものとする。

(貸倒引当金の計上方法)

第64条 貸倒引当金の計上は、不納欠損額の実績をもとに貸倒率（不納欠損額

を未収金で除した値をいう。)を算定し、事業年度末未収金に貸倒率を乗じて算出したものによるものとする。

第7章 予算

(予算編成方針)

第65条 市長は、翌年度の予算編成方針を定め、下水道課長に通知する。

(予算原案等の提出)

第66条 下水道課長は、予算編成方針に基づいて予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を市長に提出しなければならない。

2 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。

3 前2項の規定は、下水道課長が予算の補正（前年度以前の予算に定められた継続費又は債務負担行為を当該年度において補正する場合を含む。）を必要と認める場合について準用する。

(予算の執行)

第67条 下水道課長は、事業の適切な経営管理を確保するために必要な計画（以下「予算執行計画」という。）を予算の範囲内で款、項、目、節に区分して作成し、市長の決裁を受けて執行するものとする。

2 下水道課長は、前項の予算執行計画に定める款、項、目、節を変更して執行しようとするときは、その科目の名称及び金額、変更の事由等を記載した文書によって、市長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68条 下水道課長は、予算の定めるところにより流用しようとするときは、その科目の名称、金額及び流用しようとする事由等を記載した文書によって副市長の専決を受けなければならない。

2 前項の規定は、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69条 下水道課長は、地方公営企業法第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直接必要な経費に使用しようとする

きは、その経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。

- 2 下水道課長は、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市長の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第70条 下水道課長は、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ときは、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）を作成して5月31日までに市長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及び継続費について翌年度に逡次繰越して使用する場合について準用する。

第8章 決算

(決算の調整)

第71条 下水道事業の決算の調製に関する事務は、下水道課長が行う。

(決算整理)

第72条 下水道課長は、毎事業年度経過後、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。

- (1) 固定資産の減価償却
- (2) 繰延収益の償却
- (3) 資産の評価
- (4) 引当金の計上
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理

(帳簿の締切り)

第73条 下水道課長は、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74条 下水道課長は、毎事業年度5月31日までに次に掲げる書類を作成し、証書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (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) 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

2 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。

第9章 雑則

(計理状況の報告)

第75条 下水道課長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに市長に提出しなければならない。

(その他)

第76条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に廃止前の天理市上下水道局会計規程（平成13年3月天理市水道ガス局管理規程第14号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。