

早川町・身延町・南部町医療事務組合病院事業会計規則

(令和7年9月1日規則第12号)

目次

第1章	総則(第1条―第6条)
第2章	帳簿組織及び勘定科目
第1節	伝票、総括簿(第7条―第11条)
第2節	帳簿(第12条―第16条)
第3節	勘定科目及び予算科目(第17条)
第3章	収入及び支出
第1節	収入(第18条―第26条)
第2節	支出(第27条―第37条)
第4章	預り金及び預り有価証券(第38条―第41条)
第5章	固定資産
第1節	通則(第42条)
第2節	取得(第43条―第50条)
第3節	管理及び処分(第51条―第54条)
第4節	減価償却(第55条―第58条)
第5節	固定資産の評価(第59条・第60条)
第6章	リース取引に係る会計処理(第61条―第63条)
第7章	引当金(第64条・第65条)
第8章	予算(第66条―第70条)
第9章	決算(第71条―第74条)
第10章	契約(第75条)
第11章	職員の賠償責任(第76条・第77条)
第12章	雑則(第78条―第80条)
附則	

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規定は、早川町・身延町・南部町医療事務組合病院事業(以下「病院事業」という。)の会計事務の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 病院事業の会計処理に関しては、地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下「法」という。)及び他の法令に定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところとする。

(企業出納員及び現金取扱員)

第3条 病院事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

- 2 早川町・身延町・南部町医療事務組合の管理者(以下「管理者」という。)は、病院事業の業務に係る出納その他の会計事務についてその権限を企業出納員に委任する。
- 3 企業出納員は、局長をもってこれに充てる。ただし、企業出納員に事故があるとき又は企業出納員が欠けたときは、病院事業に関する事務を担当する職員のうち管理者が定める職員がその職務を代理する。
- 4 企業出納員は、管理者の命を受けて病院事業の業務に係る出納その他の会計事務を行う。
- 5 現金取扱員は、上司の命を受けて病院事業の業務に係る現金の出納に関する事務を行う。

(現金取扱員1人が1日に取り扱う現金の限度額)

第4条 現金取扱員1人が1日に取り扱うことができる現金の限度額は、100万円とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、企業出納員が必要と認めた場合は、限度額を超えて取り扱うことができる。

(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の取扱い)

第6条 管理者は、病院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行わせるものとする。

- 2 出納事務の一部を取り扱わせる金融機関は、収納及び支払の事務の一部を取り扱う早川町・身延町・南部町医療事務組合出納取扱金融機関(以下「出納取扱金融機関」という。)とする。

第2章 帳簿組織及び勘定科目

第1節 伝票、総括簿

(会計伝票の発行)

第7条 病院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。

(伝票の種類)

第8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。

(伝票の作成)

第9条 伝票の起票は、単純取引を単位として作成し、及び発行する。

- 2 複合取引の場合は、その取引要素を単純取引に分離してそれぞれ起票するものとする。
- 3 過誤その他の理由により取引を取り消し、又は修正しようとするときは、それらの事実に係る取消し又は修正の伝票を発行しなければならない。

(伝票の整理及び日計表の作成)

第 10 条 局長は、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 病院事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿を備える。

- (1) 収入予算差引簿
- (2) 支出予算差引簿
- (3) 総勘定元帳
- (4) 総勘定内訳簿
- (5) 収納明細表
- (6) 調定明細表
- (7) 現預金出納簿
- (8) 未振替一覧表
- (9) 振替一覧表
- (10) 固定資産台帳
- (11) 企業債台帳

- 2 管理者は、前項に規定するもののほか、必要に応じて会計帳簿を設けることができる。
- 3 前 2 項に規定する会計帳簿(以下「帳簿」という。)は、局長が整理し、保管しなければならない。

(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。

(総勘定元帳及び総勘定内訳簿の記帳)

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(項又は目までの科目については、項)について、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 総勘定内訳簿は、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、それぞれ項又は目)について、会計伝票により 1 件ごとに記帳するものとする。

(科目の更正)

第 15 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 16 条 総勘定元帳、総勘定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 勘定科目及び予算科目

(勘定科目)

第 17 条 病院事業の経理は、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、管理者が別に定めるところによる。

第 3 章 収入及び支出

第 1 節 収入

(収入の調定)

第 18 条 局長は、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 前項の規定は、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 局長は、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 10 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 20 条 局長は、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又は納付され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送付しなければならない。

(口座振替による納付)

第 21 条 局長は、出納取扱金融機関に預金口座を設けている納入義務者から当該金融機関に口座振替の方法により納入する旨の届出があったときは、これにより収納することができる。

(領収書の交付)

第 22 条 局長、現金取扱員及び出納取扱金融機関は、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。

- 2 前項の規定にかかわらず、口座振替による納入者については、口座振替済通知書による通知をもって領収書に代えることができる。

(収納金の取扱い)

第 23 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局長に引き継がなければならない。

- 2 局長は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた収入及び自ら収納した収入を速やかに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。

- 3 出納取扱金融機関は、取り扱った収納金を病院事業の預金口座に受け入れることとし、当該収納金を収納したことを証する書類によって局長に通知しなければならない。

(収入伝票の発行等)

第 24 条 局長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行し、収入の収納を証する書類を送付して管理者の決裁を受けなければならない。

(過誤納金の還付)

第 25 条 局長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、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明らかにした書類を添付して管理者の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、総勘定内訳簿のほか収入予算差引簿又は支出予算差引簿に記帳しなければならない。

- 2 第 28 条及び第 35 条の規定は、前項に規定する過誤納金の還付について準用する。

(不納欠損)

第 26 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、局長は、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、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿、収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。

第 2 節 支出

(支出の手続)

第 27 条 局長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじめ文書によって管理者の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿に記帳しなければならない。

- 2 支出しようとする場合は、当該支出に関する書類に基づいて振替伝票(現金の支払を伴う支出にあつては、支払伝票)を発行し、当該書類を添えて管理者の決裁を受け、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿に記帳しなければならない。

(支払伝票の発行)

第 28 条 局長は、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管理者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作成し、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する場合において、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、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 局長は、支払伝票に基づいて病院事業の支出の支払を行い、現預金出納簿に記帳しなければならない。

(資金前渡の範囲)

第 29 条 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 5 第 1 項第 15 号の規定により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。

- (1) 賃金
- (2) 交際費
- (3) 旅費
- (4) 集会、式典、研修会等の行事に際し、直接支払いをする経費
- (5) 即時支払いを必要とする物品の購入、加工又は修繕に要する経費
- (6) 収入印紙及び切手代
- (7) 電話料、郵便料、運賃その他これらに類する経費
- (8) 通行料、駐車料、会場使用料及び賃借料
- (9) 供託金
- (10) 補償金及び賠償金
- (11) 事業運営上必要な釣銭資金

(概算払の範囲)

第 30 条 令第 21 条の 6 第 5 号の規定により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。

- (1) 損害賠償金
- (2) 概算払いによらなければ契約し難い委託料

(前金払の範囲)

第 31 条 令第 21 条の 7 第 8 号の規定により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。

- (1) 保険料

- (2) 契約に基づく賃借料及び土地、家屋又は物件の買収代金並びに補償金
- (3) 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同条第 1 項に規定する公共工事に要する経費で、管理者が定めた金額
- (4) 弁護士に対して支払う報酬
(資金前渡、概算払及び前金払)

第 32 条 第 28 条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合において準用する。

- 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、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、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、局長に提出しなければならない。
- 3 局長は、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、当該書類を添付して管理者の決裁を受けるとともに、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿、振替一覧表及び現預金出納簿に記帳しなければならない。

(口座振替の申出)

第 33 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場合は、債権、振替先金融機関及び振替預金先口座並びに振替金額を記載した文書によって局長に申し出なければならない。

(口座振替手続等)

第 34 条 局長は、口座振替の方法によって支出しようとする場合は、出納取扱金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行わなければならない。

- 2 出納取扱金融機関は、局長の口座振替の通知によって振替を行ったものについて支払済通知書により翌日までに局長に報告しなければならない。

(領収書等の徴収)

第 35 条 局長は、現金の支出若しくは口座振替の通知によって支出したときは、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、請求書に押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場合は、この限りでない。

(過誤払金の回収)

第 36 条 局長は、病院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、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿又は収入予算差引簿に記帳しなければならない。

- 2 第 19 条、第 20 条、第 22 条及び第 24 条の規定は、前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 37 条 局長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

第 4 章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第 38 条 局長は、保証金その他病院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。

- (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 39 条 預り金の受入れ及び払出しは、病院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。

2 前項に規定するもののほか、局長は、前条第 2 号に規定する預り金の受入れ及び払出しを整理及び管理するため、現預金出納簿を備えなければならない。

(預り有価証券)

第 40 条 病院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 局長は、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 41 条 局長は、前条第 1 項の規定により預り有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、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。

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、取得価額が 10 万円以上のものに限る。)

キ リース資産(病院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 その他有形資産であって、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 ソフトウェア

キ リース資産(病院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って、当該リース物件がイからカまで及びクに掲げるものである場合に限る。)

ク その他無形資産であって、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

第2節 取得

(取得価額)

第43条 固定資産の取得価額は、次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) 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については、公正な評価額

(購入)

第 44 条 局長は、固定資産を購入しようとする場合は、第 27 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管理者の決裁を受けるとともに支出予算差引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 45 条 局長は、固定資産を交換しようとする場合は、第 27 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 46 条 局長は、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って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) 譲り受けようとする固定資産の評価額
- (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。

(建設改良工事の施行)

第 47 条 局長は、建設改良工事を施行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管理者の決裁を受けるとともに支出予算差引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) 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。

(取得の報告)

第 48 条 局長は、固定資産を取得した場合は、遅滞なく管理者に報告し振替伝票を発行しなければならない。

- 2 前項の場合において、登記又は登録を要する固定資産を取得したときは、局長は、法令の定めるところに従って、遅滞なくその手続をとらなければならない。

(建設改良工事費の精算)

第 49 条 局長は、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は、局長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に合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 50 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 局長は、前項の建設改良工事が完成した場合は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに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 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 51 条 局長は、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、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 52 条 局長は、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管理者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) 予定価格
- (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 53 条 局長は、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、管理者の決裁を受けて、その用途を廃止しなければならない。

- 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。

(売却等に関する報告)

第 54 条 局長は、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 55 条 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。

(リース資産の減価償却の方法)

第 56 条 第 42 条第 1 号キ及び第 2 号キに掲げるリース資産(所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るものに限る。)の減価償却は、リース契約に基づくリース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法によって、取得の当月から行う。

(特別償却率)

第 57 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 27 年総理府令第 73 号。以下「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 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 58 条 局長は、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管理者の決裁を受けなければならない。

第 5 節 固定資産の評価

(減損に係る会計処理)

第 59 条 局長は、固定資産であつて、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次条に定めるところにより減損損失を認識すべきものについて、その時の当該固定資産の帳簿価額から当該生じた減損による損失又は認識すべき減損

損失の額を減額した額を当該固定資産の帳簿価額として付し、減損に係る会計処理を行わなければならない。

(減損損失の認識)

第 60 条 局長は、固定資産に減損の兆候が認められた場合は、当該固定資産について、減損損失を認識するかどうかの判定を行わなければならない。

2 局長は、前項の判定により減損損失を認識した固定資産について、減損損失の額を測定しなければならない。

3 前 2 項に規定する減損損失に係る判定及び測定は、病院事業における固定資産を 1 つの固定資産グループとし、当該固定資産グループを単位として行うものとする。

第 6 章 リース取引に係る会計処理

(所有権移転ファイナンス・リース取引)

第 61 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、通常の売買取引に係る方法に準じて会計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、規則第 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、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 62 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、規則第 55 条第 2 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。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、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。

(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

(3) リース料総額が 300 万円以下のもの

(オペレーティング・リース取引)

第 63 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、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) 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
- (3) リース料総額が300万円以下のもの
- (4) 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
- (5) 事前解約予告期間のもの

第7章 引当金

(引当金の計上)

第64条 将来の特定の費用又は損失（規則第22条に規定するものに限る。）の金額については、次に掲げる引当金として予定貸借対照表等（同条に規定する予定貸借対照表等をいう。）に計上し、当該事業年度の負担に帰すべき引当額を費用に計上するものとする。

- (1) 退職給付引当金
- (2) 賞与引当金
- (3) 修繕引当金
- (4) その他引当金

(退職給付引当金)

第65条 病院事業の退職給付債務から退職手当組合への加入時からの負担金の累積額から既に企業職員に対し退職手当として支給された額の総額を控除した額に、退職手当組合における積立金の運用益のうち病院事業へ按分される額を加算した額を控除した額を計上することにより行うものとする。この場合において、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企業職員(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。

第8章 予算

(予算原案等の作成)

第66条 局長は、指定された期日までに予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。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。

(予算の執行)

第67条 局長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画(次項において「予算執行計画」という。)を予算の範囲内で、款、項、目及び節に区分して作成し、管理者の決裁を受けて執行するものとする。

- 2 局長は、予算執行計画に定める款、項、目及び節を変更して執行しようとする場合には、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、管理者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 局長は、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 局長は、法第 24 条第 3 項の規定により、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 局長は、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。

(予算の繰越し)

第 70 条 局長は、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)を作成して 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り越して使用する場合について準用する。

第 9 章 決算

(決算の調製)

第 71 条 病院事業の決算の調製に関する事務は、局長が行う。

(決算整理)

第 72 条 局長は、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) 第 64 条各号に掲げる引当金の計上
- (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 局長は、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 局長は、毎事業年度 5 月末日までに次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。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方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

第 10 章 契約

(準用)

第 75 条 病院事業の契約については、身延町財務規則(平成 16 年身延町規則第 41 号)第 9 章の規定を準用する。この場合において、同章中「契約担当者」とあるのは、「管理者」と読替えるものとする。

第 11 章 職員の賠償責任

(補助職員の指定)

第 76 条 法第 34 条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 の 8 第 1 項各号に掲げる行為をする権限を有する職員の事務を直接補助する職員は、次の表のとおりとする。

行為の種類	補助職員
支出負担行為	専決又は代決をする権限を持つ職員
地方自治法第 232 条の 4 第 1 項の命令	専決又は代決をする権限を持つ職員
地方自治法第 232 条の 4 第 2 項の確認	企業出納員
支出又は支払	企業出納員
地方自治法第 234 条の 2 第 1 項の監督又は検査	監督又は検査を命ぜられた職員

(事故の報告)

第 77 条 局長は、現金、有価証券又は物品の亡失又は損傷の事実があったときは、直ちに次に掲げる事項のうち、必要な事項を調査し、管理者に報告しなければならない。

- (1) 保管責任者及び物品の使用者の職氏名

- (2) 亡失又は損傷の日時及び場所
- (3) 亡失又は損傷の有価証券又は物品の名称、数量及び金額又は評価額
- (4) 亡失の現金の金額
- (5) 保管の状況
- (6) 亡失又は損傷の原因
- (7) 亡失又は損傷の事実発見の動機及びその後の措置
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

2 地方自治法第243条の2の8第1項各号に掲げる行為をする権限を有する職員又は前条の規定により指定された補助職員が法令の規定に違反して当該行為をしたこと又は怠ったことにより、早川町・身延町・南部町医療事務組合に損害を与えた事実があったときは、局長は、その事実を詳細に記載した書類を作成し、管理者に報告しなければならない。

第12章 雑則

(計理状況の報告)

第78条 局長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。

(伝票等の様式)

第79条 この規則に定める伝票等の様式は、管理者が別に定める。

(その他)

第80条 この規則に定めるもののほか、病院事業の会計事務の処理に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、令和7年9月1日から施行する。