



三重県公報

令和3年3月26日（金）

号 外

毎週火・金曜日発行

目 次

(番号)	(題 名)	(担当)	(頁)
	規 則		
74	三重県流域下水道事業会計規則の一部を改正する規則	(下 水 道 経 営 課)	2
75	三重県流域下水道事業会計取扱金融機関事務取扱規則の一部を改正する規則	(同)	22
76	三重県会計規則の一部を改正する規則	(出 納 局)	36
	企 業 庁 管 理 規 程		
8	三重県企業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する管理規程	(企 業 庁)	58
9	三重県企業庁会計規程の一部を改正する管理規程	(同)	58
10	三重県企業庁取扱金融機関事務取扱規程の一部を改正する管理規程	(同)	95
	病 院 事 業 庁 管 理 規 程		
8	三重県病院事業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する管理規程	(病 院 事 業 庁)	98
9	三重県病院事業庁会計規程の一部を改正する管理規程	(同)	98
10	三重県病院事業庁出納取扱金融機関事務取扱規程の一部を改正する管理規程	(同)	124

規 則

三重県流域下水道事業会計規則の一部を改正する規則をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県知事 鈴木英敬

三重県規則第七十四号

三重県流域下水道事業会計規則の一部を改正する規則

三重県流域下水道事業会計規則（令和二年三重県規則第二十六号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（前金払） 第六十一条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一〜九 （略） 十〜十三 （略） 2 （略） （予定価格の作成） 第百五十九条 （略） 2 （略） 3 知事は、別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書（第五十九号様式）」という。）を作成し、封筒に入れ封緘しなければならない。 （入札） 第百六十二条 競争入札参加資格者が競争入札に参加しようとするときは、入札書（第六十号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封緘し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、知事の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは、「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便等によらなければならない。 （証拠書類等の記載方法等） 第百八十三条 証拠書類等の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。 一 （略） 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載しなければならない。 三 （略）	（前金払） 第六十一条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一〜九 （略） 十 保険料 十一〜十四 （略） 2 （略） （予定価格の作成） 第百五十九条 （略） 2 （略） 3 知事は、別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書（第五十九号様式）」という。）を作成し、封筒に入れ封印しなければならない。 （入札） 第百六十二条 競争入札参加資格者が競争入札に参加しようとするときは、入札書（第六十号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封印し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、知事の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは、「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便等によらなければならない。 （証拠書類等の記載方法等） 第百八十三条 証拠書類等の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。 一 （略） 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載し、訂正を要するときは、訂正前の文字及び数字が明らかに読むことができるように訂正箇所を二本の線で抹消して証明責任者が押印すること。ただし、納入通知書、納付書、現金受入票、現金払込書、返納金民入通知書、送金通知書、領収書又は受領書の首標金額及び数量は、訂正してはならない。 三 （略）

2 証拠書類は、原本とする。ただし、証明責任者が、当該証拠書類の真正性を確認した書類又は原本と相違ない旨を証明した書類をもってこれに代えることができる。

別表第1（第19条、第101条、第110条関係）

勘定科目表

収益勘定・費用勘定 （略）

資産勘定

款	項	目	節	細節	備考
固定資産	有形固定資産				(略)
		(略)	(略)		(略)
		機械及び装置		機械装置及びコンベア等の運搬設備並びにこれらの付属品	
		(略)	(略)	(略)	(略)

資本勘定・負債勘定 （略）

別表第5（第102条関係）

資産単位物品表

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
機械設備			
沈砂池設備			
スクリーンかす設備			
	(略)	(略)	
	ベルトコンベア	基	
	フライトコンベア	基	
	スクリューコンベア	基	
	(略)	(略)	
汚水沈砂設備			
	(略)	(略)	
	スクリューコンベア	基	
	(略)	(略)	
	トラフコンベア	基	
	フライトコンベア	基	
	ベルトコンベア	基	
	(略)	(略)	

四 外国語で記載したものは、その訳文を付けること。

五 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あること。ただし、紛失その他やむを得ない理由でこれによることができないときは、この限りでない。

2 証拠書類は、全て原本でなければならない。ただし、原本によることが困難なときは、証明責任者が原本と相違ない旨を証明した謄本をもってこれに代えることができる。

別表第1（第19条、第101条、第110条関係）

勘定科目表

収益勘定・費用勘定 （略）

資産勘定

款	項	目	節	細節	備考
固定資産	有形固定資産				(略)
		(略)	(略)		(略)
		機械及び装置		機械装置及びコンベア等の運搬設備並びにこれらの付属品	
		(略)	(略)	(略)	(略)

資本勘定・負債勘定 （略）

別表第5（第102条関係）

資産単位物品表

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
機械設備			
沈砂池設備			
スクリーンかす設備			
	(略)	(略)	
	ベルトコンベヤ	基	
	フライトコンベヤ	基	
	スクリューコンベヤ	基	
	(略)	(略)	
汚水沈砂設備			
	(略)	(略)	
	スクリューコンベヤ	基	
	(略)	(略)	
	トラフコンベヤ	基	
	フライトコンベヤ	基	
	ベルトコンベヤ	基	
	(略)	(略)	

	雨水沈砂設備		
	(略)	(略)	
	スクリーンコンベア	基	
	(略)	(略)	
	トラフコンベア	基	
	フライトコンベア	基	
	ベルトコンベア	基	
	(略)	(略)	
	(略)	(略)	(略)
	汚泥処理設備		
	汚泥輸送・前処理設備		
	(略)	(略)	
	スクリーンコンベア	基	
	(略)	(略)	(略)
	(略)	(略)	(略)
	汚泥脱水装置		
	(略)	(略)	
	フライトコンベア	基	
	ベルトコンベア	基	
	(略)	(略)	(略)
	(略)	(略)	
	汚泥焼却・溶融設備		
	(略)	(略)	
	バケットコンベア	基	
	フライトコンベア	基	
	スクリーンコンベア	基	
	(略)	(略)	
	(略)	(略)	
	コンポスト設備		
	(略)	(略)	(略)
	コンベア	基	
	(略)	(略)	
	(略)	(略)	
(略)	(略)	(略)	(略)

別表第 6（第 183 条関係）

証拠書類の記載要件及び添付書類

区分	記載要件	添付書類
1 共通	1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所及び氏名	請求書又は支出調書等
	2 領収年月日並びに領収者の住所及び氏名並びに署名等による領収されたことの記録	領収書

	雨水沈砂設備		
	(略)	(略)	
	スクリーンコンベア	基	
	(略)	(略)	
	トラフコンベア	基	
	フライトコンベア	基	
	ベルトコンベア	基	
	(略)	(略)	
	(略)	(略)	(略)
	汚泥処理設備		
	汚泥輸送・前処理設備		
	(略)	(略)	
	スクリーンコンベア	基	
	(略)	(略)	(略)
	(略)	(略)	(略)
	汚泥脱水装置		
	(略)	(略)	
	フライトコンベア	基	
	ベルトコンベア	基	
	(略)	(略)	(略)
	(略)	(略)	
	汚泥焼却・溶融設備		
	(略)	(略)	
	バケットコンベア	基	
	フライトコンベア	基	
	スクリーンコンベア	基	
	(略)	(略)	
	(略)	(略)	
	コンポスト設備		
	(略)	(略)	(略)
	コンベア	基	
	(略)	(略)	
	(略)	(略)	
(略)	(略)	(略)	(略)

別表第 6（第 183 条関係）

証拠書類の記載要件及び添付書類

区分	記載要件	添付書類
1 共通	1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所、氏名及び請求印	請求書又は支出調書等
	2 領収年月日並びに領収者の住所、氏名及び領収印	領収書

	(略)	(略)		(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

第十号様式を次のように改める。

第 10 号様式（第 15 条関係）

郵 券 証 紙 類 出 納 簿

出納通知 所 属 の 長	受 入 ・ 出 払 年 月 日	使 用 主 任 者	円			円			備 考
			受	払	残	受	払	残	

- 備考 1 月計及び累計を付け、年度更新すること。
 2 年度末において残数のあるときは、翌年度へ繰り越し、整理すること。
 3 種別欄に不足を生じる場合は、この様式に準じて作成することができる。
 4 保管場所が複数の場合は、保管場所毎に分冊することができる。
 5 備考欄には、必要に応じて、郵券証紙類の購入先、郵送先等を記入することができる。
 6 この様式は標準様式であり、適宜項目について追加することができる。

(規格 A 4 横)

第十八号様式(その1)中「出納員検査印」を「出納員検査」に改める。

第二十号様式(その1)中「国」を削る。

第二十一号様式(その1)及び第二十一号様式(その1)中、「検査日㊦」を「検査日及び検査員」に、「職氏名」を「使用主任者 職氏名」に改め、「㊦」を削る。

第二十二号様式中「銀行受領印」を「銀行確認」に改める。

第二十六号様式中「㊦」を削る。

第二十八号様式を次のように改める。

第 28 号様式（第 48 条、第 49 条、第 183 条関係）

送 金 通 知 書

No.

(摘要)

債 権 者 住 所 氏 名	(住所)	支 払 額	円
	(氏名)		

上記の金額をこの通知書と引換えに出納
金融機関 でお受
け取りください。

年度

年 月 日

送金通知書番号

(三重県流域下水道事業企業出納員)

印

ご注意

- この通知書により表記の金額を受領される方は、運転免許証、年金手帳、旅券、健康保険証等の正当な受取人又はその代理人であることを証する書面の提示が必要です。
- 本書発行の日から一年を経過したときは、銀行は支払をいたしませんので、なるべく早くお受け取りください。
- 本書を亡失したときは、直ちにその旨を支払銀行に通知し、支払の停止を請求してください。

委 任 状 表記金額の領収を 年 月 日 に委任します。 住所 氏名（署名又は記名押印）	
領 収 書 表記金額を領収しました。 年 月 日 住所 氏名	収入印紙 要・不要

備考 印紙税法の規定により印紙税を納めることとなっている場合は「要」に○印を、非課税の場合は「不要」に○印を付すること。

(規格 A 4 縦)

第二十号様式中「㊦」を削る。

第二十一号様式中「国」を削る。

第二十一号様式を次のように改める。

第 32 号様式（第 64 条関係）

					課（所）名			
収 入 戻 出 調 書								
金 額								円
収 入 済 科 目	予 算 科 目	款	項	目	節			
	勘 定 科 目							
内 訳								
収入済額	正 収 入 当 額	差 戻 出 引 額	戻 出 の 理 由			債 権 者 住 所 氏 名		
円	円	円						
~~~~~								
~~~~~								

(規格A 4 縦)

第1111号様式「出納員検査印」を「出納員検査」に改める。

第1115号様式「納付者 印」を「納付者(署名又は記名押印)」に改める。

第1116号様式(の1)及び第1117号様式(の1)を次のように改める。

第 36 号様式（その 1）（第 84 条関係）

①

物 品 保 管 転 換 調 書									
下記の物品を保管転換してよろしいか。									
起案日					年 月 日				
決裁日					年 月 日				
出納員									
理由							保 管 転 換 先		
種 別	類 別	品 目	品 質 規 格	単 位	数 量	価 格	摘 要		
~~~~~									

備考 物品保管転換書及び物品保管転換受領書とともに作成すること。

(規格 A 4 縦)

## 第 36 号様式（その 2）（第 84 条関係）

②

物 品 保 管 転 換 書						受入先 課(所)長	
課(所) 名 企業出納員 宛て				年 月 日			
課(所) 名 企業出納員 次の物品を保管転換により送付しますから、現品を受領されたときは、直ちに受領書を送付してください。							
種 別	類 別	品 目	品 質 規 格	単 位	数 量	価 格	摘 要
				出納員	(用途)		
上記の物品を請求します。				上記の物品を受領しました。			
年 月 日 職氏名				年 月 日 職氏名			

(規格 A 4 縦)

第三十六号様式(その二)中「国」を削る。

第三十七号様式を次のように改める。

## 第 37 号様式（第 85 条、第 89 条関係）

物 品 分 類 換 調 書									
下記の物品を分類換えしてよろしいか。									
起案日                      年              月              日					決裁日                      年              月              日				
（理由）									
分                                              類									
新旧 の 区分	分              類		番号	品              目	品質 規格	単位	数量	保管場所等 （摘    要）	
	大分類	小分類							
新									
旧									
新									
旧									
新									
旧									

（規格 A 4 縦）

第三十八号様式中「㊦」を削る。

第三十九号様式（その一）を次のように改める。

## 第 39 号様式（その 1）（第 87 条関係）

寄 附 採 納 調 書						
						年 月 日
年 月 日付で、下記のとおり寄附の申込みがあったので、採納してよろしいか。						
寄 附 申 込 者 住 所 氏 名						
寄 附 の 目 的 及 び 条 件						
採 否 に つ い て の 見 解						
寄 附 の 品 目	数 量		評 価 額		摘 要	

(規格 A 4 縦)

第三十九号様式(その1)中「国」を削る。  
第四十号様式を次のように改める。

## 第 40 号様式（第 88 条関係）

## 物 品 返 納 書

出納員					課(所)長
区 分	保 管 番 号		品 目	単 位	数 量
準備品					
~~~~~					
理 由					
返納者 使用主任者 職氏名			物品受領者 企業出納員 職氏名		
年 月 日			年 月 日		

(規格A 4 縦)

第四十一号様式、第四十六号様式及び第四十七号様式中「㊦」を削る。

第四十八号様式及び第四十九号様式中「㊦」を削る。

第五十九号様式(その一)及び第五十九号様式(その二)中「職氏名 ㊦」を「職氏名(署名) 」に改める。

第六十号様式(その一)及び第六十号様式(その二)中「備考 1 1件ごとに作成し、インキ又は墨で記入し、数字はアラビア数字を用いること。」を「備考 1 1件ごとに作成し、消えにくいものにより記載し、数字はアラビア数字を用いること。」に改める。

第六十一号様式中「5 瑕疵担保責任」を「5 契約不適合責任」に改める。

第六十一号様式中「検査員職氏名 ㊦」を「検査員職氏名(署名) 」に改める。

第六十二号様式(その一)を次のように改める。

第 63 号様式（その 1）（第 178 条、第 179 条関係）

履 行 確 認 書

契約者氏名

頁

品 目	品 質 規 格	数 量	単 位	金 額
契 約 年 月 日（発 注）	年 月 日	納 期 限	年 月 日	
契 約 金 額				
給 付 を 完 了 し た 日	年 月 日			
検 査 場 所				
検 査 年 月 日	年 月 日			
上記検査の結果履行を確認しました。 年 月 日 課（所） 名 検査員職氏名（署名）				

- 備考 1 この様式は、物品の購入、印刷物の請負等に使用すること。
- 2 2通作成し、1通は契約の相手方に交付し、1通は契約代金の請求書に支出証拠書として添えるものとする。
- 3 この様式によることが困難なものは、この様式に準じて作成すること。

（規格A 4 縦）

第六十三号様式(その二)及び第六十四号様式中「検査員職氏名 ㊟」を「検査員職氏名(署名) 」に改める。

第六十五号様式中「㊟」を削る。

附 則

- 1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。
- 2 この規則の施行の日前にこの規則による改正前の三重県流域下水道事業会計規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

三重県流域下水道事業会計取扱金融機関事務取扱規則の一部を改正する規則をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三 重 県 知 事 鈴 木 英 敬

三重県規則第七十五号

三重県流域下水道事業会計取扱金融機関事務取扱規則の一部を改正する規則

三重県流域下水道事業会計取扱金融機関事務取扱規則（令和二年三重県規則第二十七号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（小切手払） 第十三条 出納取扱金融機関は、企業出納員から会計規則第四十四条第二項の規定に基づく小切手振出済通知書の送付を受けたときは、同条第一項の規定に基づく小切手振出票と記載事項を照合の上これを受理するとともに、<u>小切手振出票を企業出納員に引き渡さなければならない。</u> 2 ～ 4 （略）	（小切手払） 第十三条 出納取扱金融機関は、企業出納員から会計規則第四十四条第二項の規定に基づく小切手振出済通知書の送付を受けたときは、同条第一項の規定に基づく小切手振出票と記載事項を照合の上これを受理するとともに、<u>小切手振出票に受領印を押印し、企業出納員に引き渡さなければならない。</u> 2 ～ 4 （略）

第一号様式及び第二号様式を次のように改める。

第1号様式（第14条、第26条関係）

収 入 支 出 金 内 訳 表

三重県流域下水道事業企業出納員 宛て

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

(単位：円)

所 属 名	収 入						支 出								
	前 月 ま で 累 計	本 日 収 入 額	月 中 収 入 額	本 日 収 入 戻 出 額	月 中 収 入 戻 出 額	本 日 ま で 累 計	前 月 ま で 支 払 通 知 書 受 領 額	本 日 支 払 通 知 書 受 領 額	月 中 支 払 通 知 書 受 領 額	本 日 支 出 戻 入 額	月 中 支 出 戻 入 額	本 日 ま で 支 払 通 知 書 受 領 額	本 日 支 払 額	本 日 ま で 支 払 額 累 計	小 切 手 支 払 未 済 現 在 額

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。
(規格A4 横)

第2号様式（第14条関係）

未 払 金 収 入 振 替 内 訳 報 告 書

三重県流域下水道事業企業出納員 宛て

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

(単位：円)

区分	年度	番号	通知書発行 日付	官庁名	債務者の住所氏名		金額	備考
					住所	氏名		
							円	
				合計件数		合計金額		

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

(規格 A3 横)

第二号様式(その一)及び第二号様式(その二)中「振替元金融機関 様」を「振替元金融機関名 様」に改める。
第二号様式(その三)及び第二号様式(その四)を次のように改める。

第 3 号様式（第 23 条、第 24 条関係）

(その 3)

流域下水道事業→振替先金融機関→振替元金融機関

預 金 領 収 書	
金 額	円
上記の金額を領収しました。 年 月 日 振替先金融機関名 振替元金融機関名 様	

備考 金融機関印の押印を省略する場合は、金融機関担当者の署名等を記載すること。
(規格 A6 横)

(その4)

流域下水道事業→出納取扱金融機関→流域下水道事業

預金預替済（預入・戻入）通知書

金 額	円		
振替元勘定	銀行	支店	預金勘定
振替先勘定	銀行	支店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

上記のとおり預替えしました。

年 月 日

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

三重県流域下水道事業企業出納員 宛て

備考 金融機関印の押印を省略する場合は、金融機関担当者の署名等を記載すること。
(規格A6 横)

第五号様式から第十一号様式までを次のように改める。

第5号様式（第27条関係）

受 払 報 告 日 表

三重県流域下水道事業企業出納員 宛て

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

(単位：円)

所属名	前日残高	本日収入額	収入戻入	本日支払額	支出戻入	本日残高	当座貸越残高

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。
(規格A4 横)

第 6 号様式（第 27 条関係）

年 月 分 受 払 報 告 月 表

三重県流域下水道事業企業出納員 宛て

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

所 属 名	収 入	収 入 戻 出	支 出	支 出 戻 入

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。
(規格A4 横)

第 7 号様式（第 27 条関係）

年 月 分 収 入 金 内 訳 表

三重県流域下水道事業企業出納員 宛て

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

機 関 名	内 訳					
	前月までの 累 計	本日収入額	月中収入額	本 日 収 入 戻 出 額	月 中 収 入 戻 出 額	本日までの 累 計

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。
(規格A4 横)

第 8 号様式（第 27 条関係）

年 月 分 支 払 金 内 訳 表

三重県流域下水道事業企業出納員 宛て

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

(単位：円)

機関名	内 訳								
	前月までの支払 通知書 受領額	本日支払 通知書 受領額	月中支払 通知書 受領額	本日支出 戻入額	月中支出 戻入額	本日までの支払 通知書 受領額	本日 支払額	本日までの支払額 累計	小切手 支払未済 現在額

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 1 1 段目は通常取扱金額 2 段目は更正金額（赤） 3 段目は更正金額（黒）

備考 2 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格 A4 横）

第 9 号様式（第 27 条関係）

年 月 分 当 座 貸 越 積 数 計 算 表

三重県流域下水道事業 部 企業出納員 宛て

年 月 日

流域下水道事業出納取扱金融機関

金融機関名

日付	入 金	出 金	当 座 貸 越 残 高	利 率 別 残 高 内 訳				
				%	%	%	%	%
1								
2								
3								
4								
5								
28								
29								
30								
31								
合計								

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格A4 横）

第 10 号様式 (第 27 条関係)

当座貸越利息計算書

三重県流域下水道事業 部 企業出納員 宛て

流域下水道事業出納取扱金融機関
金融機関名

期間 自 年 月 日
至 年 月 日

月	利率	年	%	年	%
		積	数	積	数
計					

利息額	年	% のもの	(金 額)
	年	% のもの	(金 額)
		合 計	(金 額)

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

(規格 A4 縦)

第 11 号様式（第 28 条関係）

預 金 月 末 残 （ 現 在 ） 高 報 告 表

年 月 日

三重県流域下水道事業 部 企業出納員 宛て

流域下水道事業取扱金融機関
金融機関名

年 月 日現在

預 金 の 種 類	預 金 月 末 残 （ 現 在 ） 高	期 間	摘 要
	円		
合 計			

【担当者】

役職：

氏名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格 A4 縦）

附 則

- この規則は、令和三年四月一日から施行する。
- この規則の施行前に改正前の三重県流域下水道事業会計取扱金融機関事務取扱規則の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、所要の修正をして使用することができる。

三重県会計規則の一部を改正する規則をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県知事 鈴木 英 敬

三重県規則第七十六号

三重県会計規則の一部を改正する規則

三重県会計規則（平成十八年三重県規則第六十九号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（用語の定義） 第二条 この規則で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 部局等 三重県部制条例（平成二十四年三重県条例第六号）に規定する部、デジタル社会推進局、出納局、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、議会事務局及び三重県警察の組織に関する規則（昭和四十一年三重県公安委員会規則第二号）に規定する警察本部の課（隊、センター、所及び学校を含む。）をいう。 二 九 （略） （出納員） 第五条 所属に、出納員を置く。 2 出納員は、次の各号の所属の区分に応じ、当該各号に掲げる職をもつて充てる。 一 （略） 二 総務部 管財課長、及び総務事務課の班長 三 デジタル社会推進局 スマート改革推進課の班長 四 （略） （前金払） 第五十一条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一 十 （略） 十一 十四 （略） （予定価格の作成） 第六十五条 （略） 2 （略） 3 契約締結権者は、知事が別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」（第四十五号様式）という。）を作成し、封筒に入れ封緘しなければならない。 （入札） 第六十八条 競争入札参加資格者が競争入札に参加	（用語の定義） 第二条 この規則で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 部局等 三重県部制条例（平成二十四年三重県条例第六号）に規定する部、出納局、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、議会事務局及び三重県警察の組織に関する規則（昭和四十一年三重県公安委員会規則第二号）に規定する警察本部の課（隊、センター、所及び学校を含む。）をいう。 二 九 （略） （出納員） 第五条 所属に、出納員を置く。 2 出納員は、次の各号の所属の区分に応じ、当該各号に掲げる職をもつて充てる。 一 （略） 二 総務部 管財課長、スマート改革推進課及び総務事務課の班長 三 （略） （前金払） 第五十一条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一 十 （略） 十一 保険料 十二 十五 （略） （予定価格の作成） 第六十五条 （略） 2 （略） 3 契約締結権者は、知事が別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」（第四十五号様式）という。）を作成し、封筒に入れ封印しなければならない。 （入札） 第六十八条 競争入札参加資格者が競争入札に参加

しようとするときは、入札書（第四十六号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封緘し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、契約締結権者の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便等によらなければならない。 （準用規定）	しようとするときは、入札書（第四十六号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封印し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、契約締結権者の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便等によらなければならない。 （準用規定）
第二百二十八条 第二百二十二条から第二百二十六条までの規定は、会計管理者が、次に掲げる者が処理した事務について検査を行う場合に準用する。この場合において、第二百二十三条、第二百二十四条第一項、第二百五条第二項及び第二百二十六条中「知事」とあるのは「会計管理者」と、第二百五条第一項中「検査を受ける者」とあるのは「第二百二十八条第一項各号に掲げる者（次条において「受検者」という。）」と、第二百二十六条第二項及び第三項中「所属」とあるのは「受検者」と読み替えるものとする。 一 （略） 二 令第五百五十八条第一項の規定により歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた者 三 令第五百五十八条の二第一項の規定により歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた者 四 （略）	第二百二十八条 第二百二十二条から第二百二十六条までの規定は、会計管理者が、次に掲げる者が処理した事務について検査を行う場合に準用する。この場合において、第二百二十三条、第二百二十四条第一項、第二百五条第二項及び第二百二十六条中「知事」とあるのは「会計管理者」と、第二百五条第一項中「検査を受ける者」とあるのは「第二百二十八条第一項各号に掲げる者（次条において「受検者」という。）」と、第二百二十六条第二項及び第三項中「所属」とあるのは「受検者」と読み替えるものとする。 一 （略） 二 令第五百五十八条第一項又は令第五百五十八条の二第一項の規定により歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた者 三 （略）
2 前項の規定により準用される第二百二十二条第三項の規定にかかわらず、前項第二号及び第四号の者が処理した事務については、必要の都度実地検査を行うものとする。 3 第一項の規定により準用される第二百二十六条第二項の規定にかかわらず、検査済証（第七十七号様式）の交付をもつて通知に代えることができる。 （証拠書類等の記載方法等）	2 前項により準用される第二百二十六条第二項の規定にかかわらず、検査済証（第七十七号様式）の交付をもつて通知に代えることができる。 （証拠書類等の記載方法等）
第二百三十三条 証拠書類等の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。 一 （略） 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載しなければならない。 三 （略）	第二百三十三条 証拠書類等の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。 一 （略） 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載し、訂正を要するときは、訂正前の文字及び数字が明らかに読むことができるように訂正箇所を一本の線で抹消して証明責任者が押印すること。ただし、納入通知書、現金受入票、現金収納票、納付書、返納金戻入通知書、送金通知書、公金収納票、領収書又は受領書の首標金額及び数量は、訂正してはならない。 三 （略）
四 外国語で記載したものは、その訳文を付けること。 五 債権者の領収印は、請求書に押印したもの	四 外国語で記載したものは、その訳文を付けること。 五 債権者の領収印は、請求書に押印したもの

2 証拠書類は、原本とする。ただし、証明責任者が、当該証拠書類の真正性を確認した書類又は原本と相違ない旨を証明した書類をもってこれに代えることができる。	同一のものであること。ただし、紛失その他やむを得ない理由でこれによることができないときは、この限りでない。 2 証拠書類は、すべて原本としなければならない。ただし、原本によることが困難なときは、証明責任者が原本と相違ない旨を証明した謄本をもってこれに代えることができる。
--	---

別表第三を次のように改める。

別表第 3（第 133 条関係）

証拠書類の記載要件及び添付書類

区 分	記 載 要 件	添 付 書 類
1 共通	1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所及び氏名 2 領収年月日並びに領収者の住所及び氏名並びに署名等による領収されたことの記録 3 法定代理人でない代理人へ支払うものは債権者の委任状 4 契約の履行を確認したものにあっては履行確認書。ただし、契約金額が百万円未満の契約については、省略することができる。この場合、支出負担行為書等に検査年月日及び検査員の氏名を記載すること。	請求書又は支出調書等 領収書 委任状 履行確認書
2 報酬、給料、職員手当等及び報償費	1 職名、級号、月額（又は日額及び日数）、時間（又は回数）及び単価 2 日割計算については、その計算の根拠及び発令年月日又は認定年月日	
3 退職給与金及び遺族扶助料	元職名、裁定番号及び発令年月日	裁定通知書（写し） 戸籍抄本（死亡給与金のみ）
4 旅費	所属名（又は住所）、職名、用務、目的地、旅行年月日及び旅費額の明細	住民票（移転料請求の場合のみ） 職員が移転後入る住宅が借家又は借間であることを証明する書類（着後手当請求の場合のみ）
5 工事請負費及び修繕料	1 契約金額、工事名、工事場所、品目、契約年月日、着手年月日及び完成年月日並びに完成認定書を省略したものについては検査年月日及び検査員の氏名 2 前金又は部分払金の領収済のものは領収年月日及びその額 3 債務負担行為による契約に係るものは各年度割額	総括検査監が検査員を決定した場合は、検査決定通知書の写し 完成認定書 前払金保証証書 出来高認定書 中間前払金認定調書及び中間前払金保証証書
6 需用費、原材料費、備品購入費及び報償費（物品の購入）	品目、規格、数量、単位、単価及び期間	
7 役務費（物品の購入によるものは前記による。）	品目、数量、単価、期間、場所及び発着地	
8 委託料	1 契約金額、委託名及び契約年月日 2 前金払、概算払又は部分払金の領収済のものは領収年月日及びその額	完成認定書又は履行確認書 公共工事に関するものについては、前払金保証証書
9 公有財産購入費並びに補償、補填及び賠償金のうち補償金	工事名、所在地、面積、単価及び契約年月日	
10 使用料及び賃借料	所在地、面積、単価及び期間	

11 負担金、補助及び交付金のうち補助金	1 指令年月日及び指令番号	
	2 概算払をしたものはその年月日、支払済額、精算年月日及び精算額	概算払精算書
	3 履行を確認した日及び検査員の氏名	
12 貸付金、償還費、利子及び割引料、投資及び出資金、積立金、公課費並びに繰出金等	名称、記号、期日（又は期間）及び利率等	貸付決定書、返還命令（確定通知）書、出捐申込書の写し又は支出負担行為の確認できる書類の写し

紙11の欄に「④」及び「経由」を記す。「出張所の長」を「経由」とする。

紙11の欄に（なし）と記入する。

第11号様式（その2）（第24条、第56条、第95条関係）

更正済通知書			
金額	円	更正等番号	
所属	(所属コード、名称)		
更正前		更正後	
年度	(業務識別コード、名称)	年度	(業務識別コード、名称)
(会計コード、名称)		(会計コード、名称)	
(出納機関コード、名称)		(出納機関コード、名称)	
((更正名称)) 上記のとおり更正したので通知します。 年 月 日 (三重県会計管理者（出納員）） あて (指定金融機関) 銀行確認 			

※金融機関印の押印がある場合は、銀行確認欄への署名又は押印を省略することができる。

(規格 A 4 縦)

第十三号様式に「印」を記す。

第十四号様式（その１）に「署名又は押印」を「署名（姓）」に記す。

第十五号様式（その１）を次のように記す。

第21号様式（その1）（第34条関係）

小 切 手 振 出 票

(所属コード、名称)		年度	決議番号
支払番号		業務識別 (業務識別コード、名称)	
支払金額 円		振出日 年 月 日	
支 払 先	コード		
	住所		
	氏名 様		
小切手番号 年 月 日 (三重県会計管理者(出納員))		銀行確認 	

--	--	--

(規格A4縦)

紙11十回中巻紙中「（ふりがな）」や「（フリガナ）」とある「印」や蓋印。
紙11十回中巻紙（巻1）や巻14のつとある印。

第25号様式（その1）（第38条、第39条、第41条、第42条、第92条関係）

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

公 金 支 払 依 頼 書 （ 控 ）

（データ伝送分）

依頼書番号	
-------	--

（指定金融機関）
（指定代理金融機関） 様

年 月 日

下記の金額を支払ってください。

（三重県会計管理者（出納員））

年度 業務 （業務識別コード、名称） 支払総額

支払日 年 月 日

	会計名	支払額
	（会計コード、名称）	円
会 計 別		
	合 計	円

支 払 方 法 別	支払方法	件数	金額
	合 計		円

銀行確認

（規格 A 4 縦）

第十五条様式（その二）及び第二十六号様式を次のように改める。

第25号様式（その3）（第38条、第39条、第41条、第42条、第92条関係）

公 金 支 払 依 頼 書 領 収 書

(データ伝送分)

依頼書番号	
-------	--

年 月 日

（三重県会計管理者（出納員））宛て

(指定金融機関)
(指定代理金融機関)

年度 業務（業務識別コード、名称） 支払総額

支払日 年 月 日

会 計 別	会計名	支払額
	(会計コード、名称)	円
	合 計	円

支 払 方 法 別	支払方法	件数	金額
	合 計		円

銀行確認

※金融機関印の押印がある場合は、銀行確認欄への署名又は押印を省略することができる。
(規格 A 4 縦)

第 26 号様式（第 39 条関係）

送 金 通 知 書		No.
債 権 者 住 所 氏 名		(摘要) 支払額 円 上記の金額をこの通知書と引換えに 指定金融機関 でお受け取りください。

年度
送金通知書番号

年 月 日
(三重県会計管理者（出納員）)

印

ご注意

- 1 この通知書により表記の金額を受領される方は、運転免許証、年金手帳、
旅券、健康保険証等の正当な受取人又はその代理人であることを証する書面
の提示が必要です。

- 2 本書発行の日から一年を経過したときは、銀行は支払をいたしませんので、
なるべく早くお受け取りください。

- 3 本書を亡失したときは、直ちにその旨を支払銀行に通知し、支払の停止を
請求してください。

<u>委 任 状</u>	
表記金額の領収を 年 月 日	に委任します。 住所 氏名（自署又は記名押印）
<u>領 収 書</u>	
表記金額を領収しました。 年 月 日	住所 氏名

収入印紙

 要・不要

(規格 A 4 縦)

第二十号様式中「㊟」を削る。

第二十一号様式中「印」及び「備考 副本を作成すること。」を削る。

第二十一号様式を次のように改める。

第32号様式（第42条、第54条、第55条関係）

				所属名												
歳 入 戻 出 調 書 <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table>								金額								円
金額								円								
収入済 科 目	(款)		(項)		(目)		(節)									
内 記																
収入済額	正 当 収入額	差 引 戻出額	戻出の理由		債権者住所氏名											

(規格 A 4 縦)

第三十五条様式中「印」を削る。

第四十五号様式（その１）及び第四十五号様式（その１）中「職・氏名 印」を「職・氏名（署名）」に改める。

第四十六号様式（その１）及び第四十六号様式（その１）中「１ １件ごとに作成し、インク又は墨で記入し、数字はアラビア数字を用いること。」を「１ １件ごとに作成し、消えにくいものにより記載し、数字はアラビア数字を用いること。」に改める。

第四十七号様式中「５ 瑕疵（かし）担保責任」を「５ 契約不適合責任」に改める。

第四十八号様式中「検査員職氏名 印」を「検査員職氏名（署名）」に改める。

第四十九号様式（その１）を次のように改める。

第 49 号様式（その 1）（第 85 条、第 86 条関係）

履 行 確 認 書

契約者氏名

頁

品 目	品 質 規 格	数 量	単 位	金 額
契約年月日(発注)	年 月 日	納 期 限	年 月 日	
契 約 金 額				
給付を完了した日	年 月 日			
検 査 場 所				
検 査 年 月 日	年 月 日			
上記検査の結果履行を確認しました。 年 月 日 所 属 名 検査員職氏名(署名)				

- 備考 1 この様式は、物品の購入、印刷物の請負等に使用すること。
- 2 2通作成し、1通は契約の相手方に交付し、1通は契約代金の請求書に支出証拠書として添えるものとする。
- 3 この様式によることが困難なものは、この様式に準じて作成すること。
- (規格 A 4 縦)

第四十九号様式（その二）及び第五十号様式（その一）中「検査員職氏名 ㊟」を「検査員職氏名（署名）」に改める。

第五十六号様式中「納付者 ㊟」を「納付者（署名又は記名押印）」に改める。

第五十九号様式（その一）及び第五十九号様式（その二）中「（受領印）」を「（署名（姓））」とし、「（検査員職氏名）（印）」を「（検査員職氏名（署名））」に改める。

第五十九号様式（その二）中「（受領印）」を「（署名（姓））」に改める。

第五十九号様式（その四）中「受領印」を削る。

第六十号様式から第六十一号様式（その一）までを次のように改める。

第60号様式（第105条、第106条、第130条関係）

物 品 管 理 台 帳

所 属	・ ・		品 名 (小 分 類)		
	・ ・				
	・ ・		規 格 等		
	・ ・		当 初 取 得 価 格		
	・ ・		当 初 取 得 年 月 日		
	・ ・		使用主任者及 び管理状況等	・ ・	
区 分 (大分類)	・ ・	()		区分	供用・在庫・貸付け
	・ ・	()		・ ・	
	・ ・	()		区分	供用・在庫・貸付け
中 分 類	・ ・	()		・ ・	
	・ ・	()		区分	供用・在庫・貸付け
	・ ・	()		・ ・	
管理品目番号	・ ・		区分	供用・在庫・貸付け	
備 考					

(規格A4縦)

第61号様式（第105条、第106条、第130条関係）

年度

ページ

物 品 出 納 簿

品目番号

品 名

大分類
中分類

管理所属

[illegible]

備考 1 品目ごとに整理すること。
2 月計及び累計を付け、年度更新すること。
3 年度末において残数のあるときは、翌年度に繰り越し、整理すること。

(規格A 4 横)

第62号様式（その1）（第106条、第114条関係）

寄 附 採 納 調 書								
						年	月	日
年 月 日付けで、次のとおり寄附の申込みがあったので採納してよろしいか。								
寄附申込者 住 所 氏 名								
寄附の目的 及び条件								
採否につい ての意見								
(大分類) (中分類) 寄 附 の 品 名			数 量	評 価 額		摘 要		
() ()				円				
() ()								
() ()								
() ()								
					(用途)			
上記の物品を受領しました。 年 月 日 使用主任者（署名(姓)）								

(規格 A 4 縦)

第六十一条様式（その11）中「印」を削る。

第六十四号様式中「（検査員職氏名）（印）」を「（検査員職氏名（署名））」に改める。

第七十号様式を次のように改める。

第70号様式(第110条関係)

生 産 物 報 告 及 び 処 分 決 議 書										第	号
報 告 及 び 引 継 ぎ 年 月 日						処 分 年 月 日					
品 目	品質 規格	単位	数量	予 定 価 格		払 下 価 格		処 分		買 受 人 名	
				単 価	金 額	単 価	金 額	月 日	方 法	住 所 氏 名	
				円	円	円	円				
年 月 日 担当者						計					
						上記生産物を引き継ぎ、直ちに払い出しました。					
						歳 入 科 目					

(規格A 4 横)

第七十二号様式、第七十三号様式及び第七十六号様式中「㊤」を削る。
第七十七号様式中「㊤」削り、「検査員職氏名」を「検査員職氏名（署名）」に改める。
第八十九号様式中「㊤」削る。

- 附 則
- 1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。
- 2 この規則の施行の日前にこの規則による改正前の三重県会計規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

企業庁管理規程

三重県企業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する管理規程をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県企業庁長 喜 多 正 幸

三重県企業庁管理規程第八号

三重県企業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する管理規程
三重県企業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成七年三重県企業庁管理規程第九号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
第十条 （略） （複数落札入札制度による場合の予定価格の決定）	第十条 （略）
第十条の二 特例政令第十条第一項の規定による競争入札に付する場合の予定価格は、当該競争入札に付する物品等又は特定役務の種類ごとの総価額を当該物品等又は特定役務の種類ごとの需要数量で除した金額をもつて定めなければならない。	

- 附 則
- この管理規程は、令和三年四月一日から施行する。

三重県企業庁会計規程の一部を改正する管理規程をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県企業庁長 喜 多 正 幸

三重県企業庁管理規程九号

三重県企業庁会計規程の一部を改正する管理規程
三重県企業庁会計規程（平成十九年三重県企業庁管理規程第四号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（用語の定義） 第二条 この管理規程において、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。 一 三 （略） 四 課長 組織規程第六条第二項第一号に規定する課長及び同項第二号に規定する担当課長をいう。 五 所長 組織規程第十一条第一項第一号に規定	（用語の定義） 第二条 この管理規程において、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。 一 三 （略）

する所長及び同条第二項第一号に規定するセクター長をいう。 六十九 (略) (企業出納員の帳簿) 第十五条 企業出納員は、次に掲げる帳簿を備え、その出納を明らかにしなければならない。ただし、所出納員にあつては、第一号から第三号までの帳簿の備付けを要しない。 一十九 (略) 十 物品(斤有外物品)出納簿(第十六号様式) 十一 (略) 2 (略) (誤払金等の戻入) 第三十五条 課長又は所長は、誤払い又は過渡しとなった金額及び資金前渡し、若しくは概算払し、又は私人に支出の事務を委託した場合の精算残金(以下この条において「誤払金等」という。)を返納させるときは、返納決定書(第二十六号様式)により返納額の決定を行うとともに、返納金戻入通知書(第二十三号様式)を発行し、返納義務者に通知しなければならない。この場合における納付期限については、第二十三条第四項の規定を準用する。 26 (略) (前金払) 第六十一条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一十九 (略) 十一十三 (略) (利札の返還) 第七十二条 (略) 2 企業出納員は、前項の規定により預り金(預り有価証券)還付調書(第四十四号様式)の送付を受けたときは、保管の有価証券に係る利札と照合の上、預り金(預り有価証券)還付調書に領収した旨の証を納付者に求めるとともに、当該有価証券に係る利札を返還しなければならない。 (用語の定義) 第七十七条 (略) 2 物品の出納は、次に定めるところによる。 一 (略) 二 物品の受入れ 購入、生産、製作、保管換え、返納、寄附、交換、譲受け、借受け、寄託等により企業出納員の保管とすることをいう。 (物品の出納) 第八十二条 (略) 2 企業出納員は、物品の払出しをしたときは受領書を提出させ、若しくは受領した旨の証を求め、又は預り書を提出させ、物品の受入れをしたときは必	四十七 (略) (企業出納員の帳簿) 第十五条 企業出納員は、次に掲げる帳簿を備え、その出納を明らかにしなければならない。ただし、所出納員にあつては、第一号から第三号までの帳簿の備付けを要しない。 一十九 (略) 十 準備品(斤有外物品)出納簿(第十六号様式) 十一 (略) 2 (略) (誤払金等の戻入) 第三十五条 課長又は所長は、誤払又は過渡しとなった金額及び資金前渡し、若しくは概算払し、又は私人に支出の事務を委託した場合の精算残金(以下この条において「誤払金等」という。)を返納させるときは、返納決定書(第二十六号様式)により返納額の決定を行うとともに、返納金戻入通知書(第二十三号様式)を発行し、返納義務者に通知しなければならない。この場合における納付期限については、第二十三条第四項の規定を準用する。 26 (略) (前金払) 第六十一条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一十九 (略) 十 保険料 十一十四 (略) (利札の返還) 第七十二条 (略) 2 企業出納員は、前項の規定により預り金(預り有価証券)還付調書(第四十四号様式)の送付を受けたときは、保管の有価証券に係る利札と照合の上、預り金(預り有価証券)還付調書に領収印を押させるとともに、当該有価証券に係る利札を納付者に返還しなければならない。 (用語の定義) 第七十七条 (略) 2 物品の出納は、次に定めるところによる。 一 (略) 二 物品の受入れ 購入、生産、製作、保管換え、返納、寄附、交換、譲受け、借受け、寄託等により企業出納員の保管とすることをいう。 (物品の出納) 第八十二条 (略) 2 企業出納員は、物品の払出しをしたときは受領書を提出させ、若しくは受領印を押印させ、又は預り書を提出させ、物品の受入れをしたときは必
--	--

は必要によって受領書を交付しなければならない。 (物品の出納の記載) 第八十三条 企業出納員は、次に掲げる物品の受入れ又は払出しをしたときは、出納の根拠となる書類によって、その都度第十五条に規定する帳簿に記載しなければならない。 一・二 (略) 三 物品の保管換え(以下「保管転換」という。)又は寄附により受け入れたもの(保管転換を受け、直ちにその全部を使用するため払い出すものを除く。) 四・六 (略) 2 (略) (取得価格等の記載) 第八十四条 企業出納員は、次に掲げる場合においては、その取得価額又は評価額を出納簿に記載しなければならない。 一・二 (略) 三 物品を寄附等により取得したとき。 (保管) 第八十五条 (略) 2 前項に規定する物品のうち、準備品にあつては、企業庁が管理するものであることを明らかにしなければならない。 (寄附) 第八十七条 物品管理者は、物品について寄附の申込みがあつたときは、寄附採納調書(第四十七号様式)により庁長の承認を受けなければならない。 (不用物品の決定及び処分) 第九十条 課長又は所長は、前条の規定による通知を受けた物品のうち、保管転換によつても適切な使用ができないと認めたとき、又は修理の価値がないと認めたときは、不用決定決議書(第四十九号様式)により不用の決定をし、不用物品に分類換えをするとともに、不用物品処分決議書(第五十号様式)により売り払い、又は廃棄しなければならない。 2 (略) (用語の定義) 第一百一条 この章において、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。 一・三 (略) 四 所属換え 庁長の管理する固定資産について、一の課所に属するものを他の課所に移すことをいう。	要によつて受領書を交付しなければならない。 (物品の出納の記載) 第八十三条 企業出納員は、次に掲げる物品の受入れ又は払出しをしたときは、出納の根拠となる書類によつて、その都度第十五条に規定する帳簿に記載しなければならない。 一 準備品 二・三 (略) 四 物品の保管換え(以下「保管転換」という。)又は寄付により受け入れたもの(保管転換を受け、直ちにその全部を使用するため払い出すものを除く。) 五・七 (略) 2 (略) (取得価格等の記載) 第八十四条 企業出納員は、次に掲げる場合においては、その取得価額又は評価額を出納簿に記載しなければならない。 一・二 (略) 三 物品を寄付等により取得したとき。 (保管) 第八十五条 (略) 2 前項に規定する物品のうち、準備品にあつては、準備品標示票(第四十五号様式)を貼り付けて、企業庁が管理するものであることを明らかにしなければならない。ただし、これによりがたいときは、省略し、又は他の標示等に代えることができる。 (寄付) 第八十七条 物品管理者は、物品について寄付の申込みがあつたときは、寄付採納調書(第四十七号様式)により庁長の承認を受けなければならない。 (不用物品の決定及び処分) 第九十条 課長又は所長は、前条の規定による通知を受けた物品のうち、保管転換若しくは分類換えによつても適切な使用ができないと認めたとき、又は修理の価値がないと認めたときは、不用決定決議書(第四十九号様式)により不用の決定をし、不用物品に分類換えをするとともに、不用物品処分決議書(第五十号様式)により売り払い、又は廃棄しなければならない。 2 (略) (用語の定義) 第一百一条 この章において、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。 一・三 (略) 四 所属換え 庁長の管理する固定資産について、一の課又は所に所属するものを他の課又は所の所属に移すことをいう。
--	---

(合議) 第四百四十九条 次に掲げる事項については、財務管理課長に合議しなければならない。 一 四 (略) 五 寄附の採納に関する事。ただし、庁長の指定するものに限る。 六 十一 (略) (予定価格の作成) 第五百五十六条 (略) 2 (略) 3 契約締結権者は、庁長が別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」（第七十三号様式）という。）を作成し、封筒に入れ封緘しなければならない。 (入札) 第五百五十九条 競争入札参加資格者が競争入札に参加しようとするときは、入札書（第七十四号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封緘し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、契約締結権者の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは、「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便等によらなければならない。 (証拠書類等の記載方法等) 第七百七十九条 証拠書類等の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。 一 (略) 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載しなければならない。 三 (略) 2 証拠書類は、原本とする。ただし、証明責任者が、当該証拠書類の真正性を確認した書類又は原本と相違ない旨を証明した書類をもってこれに代えることができる。 別表第1（第19条、第101条関係） 勘定科目表 (1) 水道事業及び工業用水道事業	(合議) 第四百四十九条 次に掲げる事項については、財務管理課長に合議しなければならない。 一 四 (略) 五 寄付の採納に関する事。ただし、庁長の指定するものに限る。 六 十一 (略) (予定価格の作成) 第五百五十六条 (略) 2 (略) 3 契約締結権者は、庁長が別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」（第七十三号様式）という。）を作成し、封筒に入れ封印しなければならない。 (入札) 第五百五十九条 競争入札参加資格者が競争入札に参加しようとするときは、入札書（第七十四号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封印し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、契約締結権者の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは、「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便等によらなければならない。 (証拠書類等の記載方法等) 第七百七十九条 証拠書類等の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。 一 (略) 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載し、訂正を要するときは、訂正前の文字及び数字が明らかに読むことができるように訂正箇所を二本の線で抹消して証明責任者が押印すること。ただし、納入通知書、納付書、現金受入票、現金払込書、返納金戻入通知書、送金通知書、領収書又は受領書の首標金額及び数量は、訂正してはならない。 三 (略) 四 外国語で記載したものは、その訳文を付けること。 五 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あること。ただし、紛失その他やむを得ない理由でこれによることができないときは、この限りでない。 2 証拠書類は、全て原本でなければならない。ただし、原本によることが困難なときは、証明責任者が原本と相違ない旨を証明した謄本をもってこれに代えることができる。 別表第1（第19条、第101条関係） 勘定科目表 (1) 水道事業及び工業用水道事業
--	--

収益勘定・費用勘定 (略)

資産勘定

款	項	目	節	備考
固 定 資産				
	有 形 固 定 資産			(略)
		(略)	(略)	(略)
		機 械 及 び 装置		機械装置及びコン ベア等の運搬設備並 びにこれらの付属品
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

(2) 電気事業

収益勘定・費用勘定 (略)

資産勘定

款	項	目	節	備考
固 定 資産				
	有 形 固 定 資産			(略)
		(略)		(略)
		リ ー ス 資 産		有形固定資産（建 設仮勘定を除く。）に 係るファイナンス・リ ース取引におけるリ ース資産
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

(注) (略)

(3) 各事業共通の科目

資本勘定

款	項	目	節	備考
(略)	(略)	(略)		(略)
剰 余 金	資 本 剰 余 金			
		(略)		(略)
		寄 附 金		償却資産以外の固 定資産の取得又は改 良に充てた寄附金
	(略)	(略)	(略)	(略)

負債勘定 (略)

別表第4（第76条、第91条関係）

貯蔵品類別表

水道事業及び工業用水道事業 (略)

電気事業

収益勘定・費用勘定 (略)

資産勘定

款	項	目	節	備考
固 定 資産				
	有 形 固 定 資産			(略)
		(略)	(略)	(略)
		機 械 及 び 装置		機械装置及びコン ベア等の運搬設備並 びにこれらの付属品
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

(2) 電気事業

収益勘定・費用勘定 (略)

資産勘定

款	項	目	節	備考
固 定 資産				
	有 形 固 定 資産			(略)
		(略)		(略)
		リ ー ス 資 産		有形固定資産（建 設仮勘定を除く。）に 係るファイナンスリ ース取引におけるリ ース資産
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

(注) (略)

(3) 各事業共通の科目

資本勘定

款	項	目	節	備考
(略)	(略)	(略)		(略)
剰 余 金	資 本 剰 余 金			
		(略)		(略)
		寄 付 金		償却資産以外の固 定資産の取得又は改 良に充てた寄付金
	(略)	(略)	(略)	(略)

負債勘定 (略)

別表第4（第76条、第91条関係）

貯蔵品類別表

水道事業及び工業用水道事業 (略)

電気事業

類別	品種	摘要
1～3	(略)	(略)
4	変圧器類	(略)
	(1) 変圧器	(略)
	(2) 開閉器	(略)
	(3) <u>コンデンサ</u> 放電器	(略)
	(4) その他	(略)
5～16	(略)	(略)

別表第5（第102条関係）

資産単位物品表

水道事業及び工業用水道事業

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
その他機械装置	(略)	(略)	(略)
	計算機設備	式	中央監視制御装置、分散制御装置、C R T 装置、 <u>データ処理装置</u> 、ミニグラフィック盤、プリンター、入出力盤等
(略)	(略)	(略)	(略)

電気事業

水力発電設備

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
運材装置	(略)	(略)	(略)
	<u>コンベア</u>	〃	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)

業務設備

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
搬送結合装置	結合コンデンサ	式	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)
倉庫装置	(略)	(略)	(略)
	<u>コンベア</u>	〃	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)

類別	品種	摘要
1～3	(略)	(略)
4	変圧器類	(略)
	(1) 変圧器	(略)
	(2) 開閉器	(略)
	(3) <u>コンデンサー</u> 放電器	(略)
	(4) その他	(略)
5～16	(略)	(略)

別表第5（第102条関係）

資産単位物品表

水道事業及び工業用水道事業

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
その他機械装置	(略)	(略)	(略)
	計算機設備	式	中央監視制御装置、分散制御装置、C R T 装置、 <u>データ処理装置</u> 、ミニグラフィック盤、プリンター、入出力盤等
(略)	(略)	(略)	(略)

電気事業

水力発電設備

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
運材装置	(略)	(略)	(略)
	<u>コンベヤー</u>	〃	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)

業務設備

科目	資産単位物品	単位	備考
(略)	(略)	(略)	(略)
搬送結合装置	結合コンデンサ	式	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)
倉庫装置	(略)	(略)	(略)
	<u>コンベヤー</u>	〃	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)

附帯事業設備 (略)

備考 (略)

別表第6 (第179条関係)

証拠書類の記載要件及び添付書類

区分	記載要件	添付書類
1 共通	1 請求額 (又は支出額) 及び請求年月日並びに請求者 (又は支出先) の住所及び氏名	請求書又は支出調書等
	2 領収年月日並びに領収者の住所及び氏名	領収書
	3・4 (略)	(略)
2～11 (略)	(略)	(略)

様式目次

(様式番号)	(様式名)	(適用条項)
第1号様式～第15号様式	(略)	(略)
第16号様式	物品 (庁有外物品) 出納簿	第15条
第17号様式～第44号様式	(略)	(略)
第45号様式	削除	
第46号様式	(略)	(略)
第47号様式	寄附採納調書	第87条
第48号様式～第79号様式	(略)	(略)

附帯事業設備 (略)

備考 (略)

別表第6 (第179条関係)

証拠書類の記載要件及び添付書類

区分	記載要件	添付書類
1 共通	1 請求額 (又は支出額) 及び請求年月日並びに請求者 (又は支出先) の住所、氏名及び請求印	請求書又は支出調書等
	2 領収年月日並びに領収者の住所、氏名及び領収印	領収書
	3・4 (略)	(略)
2～11 (略)	(略)	(略)

様式目次

(様式番号)	(様式名)	(適用条項)
第1号様式～第15号様式	(略)	(略)
第16号様式	準備品 (庁有外物品) 出納簿	第15条
第17号様式～第44号様式	(略)	(略)
第45号様式	準備品標示票	第85条
第46号様式	(略)	(略)
第47号様式	寄付採納調書	第87条
第48号様式～第79号様式	(略)	(略)

第1号様式は「庁長 (課長又は所長)」を「庁長又は所長」とし、「課 (所) 名」を「課所名」とする。

第11号様式は「印」を記し、「翌月円」を「翌月 (円)」とし、「翌々月円」を「翌々月 (円)」とする。

第15号様式は第17号様式を準用する。

第 15 号様式（第 15 条関係）

郵 券 証 紙 類 出 納 簿

出納通知 課 長 (所長)	受入・払出 年 月 日	使 用 主 任 者	円			円			円			備 考
			受	払	残	受	払	残	受	払	残	

- 備考 1 月計及び累計を付け、年度更新すること。
 2 年度末において残数のあるときは、翌年度へ繰り越し、整理すること。
 3 種別欄に不足を生じる場合は、この様式に準じて作成することができる。
 4 保管場所が複数の場合は、保管場所毎に分冊することができる。
 5 備考欄には、必要に応じて、郵券証紙類の購入先、郵送先等を記入することができる。
 6 この様式は標準様式であり、適宜項目について追加することができる。

(規格A4横)

第 16 号様式（第 15 条関係）

物 品 （ 庁 有 外 物 品 ） 出 納 簿

出納通知 課 長 (所 長)	品 目			単位				
				受 入		払 出		現在 数量
	使 用 主任者	受入・払出 年 月 日	摘 要	数量	価 額	数量	価 額	

備考 必要に応じて、この様式の項目及び内容について適宜追加又は変更することができるものとする。

(規格A4横)

第 17 号様式 (第 15 条関係)

貯 蔵 品 出 納 簿

[illegible]

(規格 A 4 横)

第114号様式及び第115号様式を次のように改める。

第 24 号様式（第 31 条、第 33 条関係）

①

第 号	現金受入票											
(債務者) 住 所 氏 名												
年 度						会 計						
金 額												円
ただし 年 月 日領収												
証 券 種 類												
記 号 番 号												

(規格 B 6 縦)

②

第 号	領 収 書											
(債務者) 住 所 氏 名												
年 度						会 計						
金 額												円
ただし 上記の金額を領収しました。 年 月 日 (課所名) 三重県企業庁企業出納員 印												
証 券 種 類												
記 号 番 号												

(規格 B 6 縦)

第 25 号様式（その 1）（第 34 条関係）

更 正 通 知 書			
金 額		更 正 等 番 号	
更 正 前		更 正 後	
上記のとおり更正してください。 年 月 日 出納取扱金融機関 様 三重県企業庁企業出納員 			

(規格 A 4 縦)

第 25 号様式（その 2）（第 34 条関係）

更 正 済 通 知 書			
金 額		更 正 等 番 号	
更 正 前		更 正 後	
上記のとおり更正したから通知します。 三重県企業庁企業出納員 宛て 出納取扱金融機関			

年 月 日

(規格 A 4 縦)

第117号様式（その1）中「庁長」を「三重県企業庁長」に改め、「図」を削り、「複写する」を「作成する」に改める。

第117号様式（その2）中「図」を削り、「複写する」を「作成する」に改める。

第118号様式及び第119号様式を次のように改める。

第 28 号様式（第 40 条関係）

支 出 負 担 行 為 書

年度 会計							
所属		起案者				負担行為番号	
負担行為日		予定価格 ¥ 円 事業者選定理由（常時・調達基準第 条第 項第 号） （その他 ） 随意契約理由 （地方公営企業法施行令第 21 条の 14 第 1 項） （号：一二三四五六七八九） （二号～九号： ） 納税確認書及び納税証明書（ 確認済 ・ 確認不要 ）					
予 算 科 目							
款 項 目 節							
()							
		負 担 行 為 額					
予 算 額		予定累計額		負担累計額		予算残額	
摘要							
消費税率 %							
	品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	検査日検査員	
1							
2							
3							
~~~~~							
8							
(用途)							
債 権 者 情 報							
法人・個人名 ( ) 代 表 者 名 住 所 支 払 方 法							

負担行為番号

(規格 A 4 縦)

第 29 号様式 (第 40 条関係)

物 品 調 達 決 議 書

年度 会計

[illegible]

物品調達番号

(規格 A 4 縦)

第三十一号様式「銀行受領印」を「銀行受領」と改める。

第三十五号様式「課（所）名」を「課所名」と、「三重県企業庁出納員」を「三重県企業庁企業出納員」と改め、「㊦」を「㊧」とし、「片仮名」を「カタカナ」と改める。

第三十七号様式を次のように改める。

## 第 37 号様式（第 48 条、第 49 条関係）

## 送 金 通 知 書

No.	
-----	--

(摘要)

債 権 者 住 所 氏 名	(住所)
	(氏名)

支 払 額		円
-------	--	---

上記の金額をこの通知書と引換えに出  
納金融機関 で  
お受け取りください。

年度  
送金通知書番号

年 月 日  
(三重県企業庁企業出納員)

印

## ご注意

- この通知書により表記の金額を受領される方は、運転免許証、年金手帳、旅券、健康保険証等の正当な受取人又はその代理人であることを証する書面の提示が必要です。
- 本書発行の日から一年を経過したときは、銀行は支払をいたしませんので、なるべく早くお受け取りください。
- 本書を亡失したときは、直ちにその旨を支払銀行に通知し、支払の停止を請求してください。

委 任 状		
表記金額の領収を 年 月 日	に委任します。	
住所 氏名（署名又は記名押印）		
領 収 書		
表記金額を領収しました。 年 月 日		
住所 氏名		
<table border="1"> <tr> <td>収入印紙 要・不要</td> </tr> </table>		収入印紙 要・不要
収入印紙 要・不要		

備考 印紙税法の規定により印紙税を納めることとなっている場合は「要」に○印を、非課税の場合は「不要」に○印を付すること。

(規格 A 4 縦)

第三十九号様式を次のように改める。

## 第 39 号様式（第 57 条、第 178 条関係）

決 裁					

(表面)

前 渡 資 金 精 算 書							
年度 会計		( 月分)			(単位：円)		
前渡受高				支払高		未精算額	
金 額				金 額			
内 訳	前月繰越額						
	本月領収額						
支 払 明 細							
科 目					前渡受高	支払高	繰越額
款	項	目	節	細節			
~~~~~							

月分前渡資金を上記のとおり精算します。

年 月 日

三重県企業庁企業出納員 宛て

經由

課長（所長）名

資金前渡受者名

(規格 A 4 縦)

前 渡 資 金 精 算 内 訳 明 細 表						
年度 会計		(月分)			(裏面)	
資金前渡受者名		(単位：円)				
伝票番号	科目コード	科目名称	摘 要	前渡受高	支払高	
~~~~~						
合 計						

(規格 A 4 縦)

第四十号様式中「国」を削る。

第四十一号様式を次のように改める。

第 41 号様式（第 65 条関係）

					課 所 名			
収 入 戻 出 調 書								
金 額								円
収 入 済 科 目	予 算 科 目	款	項	目	節			
	勘 定 科 目							
内 訳								
収 入 済 額	正 収 入	当 額	差 戻 出	引 額	戻 出 の 理 由		債 権 者 住 所 氏 名	
円	円	円						
~~~~~								

(規格 A 4 縦)

第 四 十 一 号 様 式 を 第 四 十 一 号 様 式 中 「 預 り 金 (預 り 有 価 証 券) 整 理 簿 登 記 印 」 や 「 預 り 金 (預 り 有 価 証 券) 整 理 簿 記 載 確 認 」 と な る 、 「 ㊤ 」 を 記 入 。

第 四 十 四 号 様 式 中 「 受 入 れ 確 認 印 」 や 「 受 入 れ 」 と 「 課 長 (所 長) 名 」 や 「 企 業 出 納 員 」 と 「 納 付 者 」 や 「 納 付 者 (署 名 又 は 記 名 押 印) 」 と な る 、 「 ㊤ 」 を 記 入 。

第 四 十 五 号 様 式 を 次 の よう に 改 め る 。

第 45 号 様 式 削 除

第 四 十 六 号 様 式 を 次 の よう に 改 め る 。

第 46 号様式（その 1）（第 86 条関係）

①

物 品 保 管 転 換 調 書									
下記の物品を保管転換してよろしいか。									
年 月 日					年 月 日				
企 業 出 納 員					課 長 所 長				
理 由				保 管 転 換 先			出 納 簿 払 出 記 載		
							年 月 日		
種 別	類 別	品 目		品 質 規 格		単 位	数 量	価 格	摘 要
~~~~~									

備考 物品保管転換書及び物品保管転換受領書とともに作成すること。

（規格 A 4 縦）

## 第 46 号様式（その 2）（第 86 条関係）

②

物 品 保 管 転 換 書						受入先課長 (所長)	
課所名 企業出納員 宛て						年 月 日	
課所名 企業出納員   次の物品を保管転換により送付しますから、現品を受領されたときは、直ちに受領書を送付してください。							
種 別	類 別	品 目	品 質 規 格	単 位	数 量	価 格	摘 要
~~~~~							
課 長 (所長)				企 業 出納員	(用途)		
上記の物品を請求します。 年 月 日 職氏名					上記の物品を受領しました。 年 月 日 職氏名		

(規格 A 4 縦)

第 46 号様式（その 3）（第 86 条関係）

③

物 品 保 管 転 換 受 領 書							
課所名 企業出納員 宛て				年 月 日			
				課所名 企業出納員			
年 月 日付送付のあった次の物品を受領しました。							
種 別	類 別	品 目	品 質 規 格	単 位	数 量	価 格	摘 要

(規格 A 4 縦)

紙面十々中幾紙（五〇％）を減らすことに決める。

第 47 号様式（その 1）（第 87 条関係）

寄 附 採 納 調 書							
庁 長							年 月 日
合 議							
年 月 日付で、下記のとおり寄附の申込みがあったので、採納してよろしいか。							
寄 附 申 込 者 住 所 氏 名							
寄 附 の 目 的 及 び 条 件							
採 否 に つ い て の 見 解							
寄 附 の 品 目	数 量		評 価 額		摘 要		

(規格 A 4 縦)

第四十七号様式（その11）中「寄付採納調書」を「寄附採納調書」に改め、「国」を削り、「寄付」を「寄附」に、「複写する」を「作成する」に改める。

第四十八号様式を次のように改める。

第 48 号様式（第 88 条関係）

物 品 返 納 書

企 業 出納員						課 長 (所長)
準 備 品 ・ 消 耗 品 区 分		保 管 番 号		品 目	単 位	数 量
理 由						
返納者 職氏名						
年 月 日						

(規格 A 4 縦)

第五十号様式及び第五十六号様式中「㊦」を削る。
第五十七号様式を次のように改める。

第 57 号様式（第 100 条関係）

貯 蔵 品 移 動 報 告 書

年 月 日

企業出納員 宛て

(所名)

企業出納員

移 動 先				移動年月日	年 月 日	
摘 要						
類 別	品 名	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額
					円	円
~~~~~						
予 算 科 目						

(規格 A 4 横)

第六十号様式中「国」を記す。

第六十一号様式中「課（所）長」を「課長（所長）」と改め、「国」を記す。

第六十二号様式中「㊟」を記す。

第六十四号様式中「インキ又は墨で記入」を「消えにくいものにより記載」と改める。

第六十五号様式中「瑕疵担保責任」を「契約不適合責任」と改める。

第六十六号様式中「認定する」を「認定します」と、「課（所）名」を「課所名」と改め、「㊟」を記す。

第六十七号様式（のり）を次のように改める。

## 第 77 号様式（その 1）（第 175 条、第 176 条関係）

## 履 行 確 認 書

契約者氏名

頁

品 目	品 質 規 格	数 量	単 位	金 額
~~~~~				
契約年月日（発注）	年 月 日	納 期 限	年 月 日	
契 約 金 額				
給 付 を 完 了 し た 日	年 月 日			
検 査 場 所				
検 査 年 月 日	年 月 日			
上記検査の結果履行を確認しました。 年 月 日 課 所 名 検査員職氏名				

- 備考 1 この様式は、物品の購入、印刷物の請負等に使用すること。
- 2 2通作成し、1通は契約の相手方に交付し、1通は契約代金の請求書に支出証拠書として添えるものとする。
- 3 この様式によることが困難なものは、この様式に準じて作成すること。

（規格A 4 縦）

第七十七号様式（その二）及び第七十八号様式中「課（所）名」を「課所名」に改め、「④」を添える。
第七十九号様式を次のように改める。

第 79 号様式（第 180 条関係）

（表面）

企 業 出 納 員 事 務 引 継 書

三重県企業庁会計規程第 180 条の規定により 年 月 日現在をもって、裏面引継
目録のとおり備付帳簿、関係書類及び金品等を点検の上相違なく引継ぎしました。

年 月 日

課所名

前任企業出納員

後任企業出納員

立会者課長（所長）

（規格 A 4 縦）

（裏面）

引 継 目 録

現 金	円	
有 価 証 券	枚	円（額面金額）
備 付 帳 簿	冊	
関 係 書 類	件	
準 備 品	点	
図 書	冊	
不 用 物 品	点	
庁 有 外 物 品	点	

明 細 書

種 別	員 数	金 額
		円

- 備考 1 有価証券については、証券の種類ごとに記入すること。
2 備付帳簿及び関係書類については、その種類ごとに記入すること。

（規格 A 4 縦）

附 則

- 1 この管理規程は、令和三年四月一日から施行する。
- 2 この管理規程の施行前に改正前の三重県企業庁会計規程の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、
所要の調整をして使用することができる。

三重県企業庁取扱金融機関事務取扱規程の一部を改正する管理規程をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県企業庁長 喜 多 正 幸

三重県企業庁管理規程第十号

三重県企業庁取扱金融機関事務取扱規程の一部を改正する管理規程

三重県企業庁取扱金融機関事務取扱規程（平成十九年三重県企業庁管理規程第五号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（現金による収納） 第八条 取扱金融機関は、納入義務者又は企業出納員から現金による納付又は払込みを受けたときは、納入通知書等の各片の所定の位置に領収したことを証し、収納するとともに、領収書を交付しなければならない。 （小切手払） 第十四条 出納取扱金融機関は、企業出納員から会計規程第四十四条第二項の規定に基づく小切手振出済通知書の送付を受けたときは、同条第一項の規定に基づく小切手振出票と記載事項を照合の上これを受理するとともに、小切手振出票に受領したことを証し、企業出納員に引き渡さなければならない。 2 4 （略）	（現金による収納） 第八条 取扱金融機関は、納入義務者又は企業出納員から現金による納付又は払込みを受けたときは、納入通知書等の各片の所定の位置に領収印を押印し、収納するとともに、領収書を交付しなければならない。 （小切手払） 第十四条 出納取扱金融機関は、企業出納員から会計規程第四十四条第二項の規定に基づく小切手振出済通知書の送付を受けたときは、同条第一項の規定に基づく小切手振出票と記載事項を照合の上これを受理するとともに、小切手振出票に受領印を押印し、企業出納員に引き渡さなければならない。 2 4 （略）

第一号様式及び第二号様式中「**図**」を削る。

第二号様式を次のように改める。

第3号様式（第25条、第26条関係）

（企業出納員控）

預金預替（預入・戻入）通知書（控）			
金 額	円		
振替元勘定	銀行	支店	預金勘定
振替先勘定	銀行	支店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

（規格B 6 横）

（その1）

企業庁→振替元金融機関

預金預替（預入・戻入）通知書			
金 額	円		
振替元勘定	銀行	支店	預金勘定
振替先勘定	銀行	支店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

上記のとおり預替してください。

年 月 日

三重県企業庁企業出納員 印

振替元金融機関 様

（規格B 6 横）

（その2）

企業庁→振替先金融機関

預金預替（預入・戻入）通知書			
金 額	円		
振替元勘定	銀行	支店	預金勘定
振替先勘定	銀行	支店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

上記のとおり預替してください。

年 月 日

三重県企業庁企業出納員 印

振替先金融機関 様

（規格B 6 横）

(その3)

企業庁→振替先金融機関→振替元金融機関

預 金 領 収 書	
金 額	円
上記の金額を領収しました。	
年 月 日	
振替先金融機関名	
振替元金融機関 様	

(規格B 6 横)

(その4)

企業庁→出納取扱金融機関→企業庁

預金預替済（預入・戻入）通知書			
金 額	円		
振替元勘定	銀行	支店	預金勘定
振替先勘定	銀行	支店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日
上記のとおり預替しました。			
年 月 日			
企業庁出納取扱金融機関 金融機関名			
三重県企業庁企業出納員 宛て			

(規格B 6 横)

第五号様式及び第六号様式中「圖」を削り、「歳入戻出」を「収入戻出」と、「歳出戻入」を「支出戻入」と改める。

第七号様式及び第八号様式中「圖」を削る。

第九号様式から第十一号様式までの規定中「三重県企業庁本庁出納員」を「三重県企業庁企業出納員」に改め、「圖」を削る。

- 附 則
- 1 この管理規程は、令和三年四月一日から施行する。
- 2 この管理規程の施行前に改正前の三重県企業庁取扱金融機関事務取扱規程の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

病院事業庁管理規程

三重県病院事業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する管理規程をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県病院事業庁長 加藤 和 浩

三重県病院事業庁管理規程第八号

三重県病院事業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する管理規程

三重県病院事業庁の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成十一年三重県病院事業庁管理規程第十五号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
第十条（略） （複数落札入札制度による場合の予定価格の決定）	第十条（略）
第十条の二 特例政令第十条第一項の規定による競争入札に付する場合の予定価格は、当該競争入札に付する物品等又は特定役務の種類ごとの総価額を当該物品等又は特定役務の種類ごとの需要数量で除した金額をもつて定めなければならない。	

附 則

この管理規程は、令和三年四月一日から施行する。

三重県病院事業庁会計規程の一部を改正する管理規程をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県病院事業庁長 加藤 和 浩

三重県病院事業庁管理規程第九号

三重県病院事業庁会計規程の一部を改正する管理規程

三重県病院事業庁会計規程（平成十九年三重県病院事業庁管理規程第二号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
第十五条（伝票その他証拠書類の記載方法等） 伝票その他証拠書類の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。	第十五条（伝票その他証拠書類の記載方法等） 伝票その他証拠書類の記載方法は、次に定めるところによらなければならない。
一（略） 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載しなければならない。	一（略） 二 文字及び数字は、消えにくいものにより記載し、 訂正を要するときは、訂正前の文字及び数字が明ら

三 (略)	かに読むことができるように訂正箇所を二本の線で抹消して証明責任者が押印すること。ただし、納入通知書(第十四号様式)、現金受入票(第十五号様式)、現金払込調書(第十六号様式)、納付書(第十七号様式)、返納金戻入通知書(第十八号様式)、送金通知書(第十九号様式)、領収書又は受領書の首標金額及び数量は、訂正してはならない。
2 証拠書類は、原本とする。ただし、証明責任者が、当該証拠書類の真正性を確認した書類又は原本と相違ない旨を証明した書類をもってこれに代えることができる。 (所属長及び企業出納員の帳簿)	三 (略) 四 外国語で記載したものは、その訳文を付けること。 五 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あること。ただし、紛失その他やむを得ない理由でこれによることができないときは、この限りでない。 2 証拠書類は、すべて原本でなければならない。ただし、原本によることが困難なときは、証明責任者が原本と相違ない旨を証明した謄本をもってこれに代えることができる。 (所属長及び企業出納員の帳簿)
第十六条 (略) 2 企業出納員は、次の各号に掲げる帳簿を備え、その出納を明らかにしておかなければならない。 一〜七 (略) 八〜十五 (略) 3 (略) (小切手)	第十六条 (略) 2 企業出納員は、次の各号に掲げる帳簿を備え、その出納を明らかにしておかなければならない。 一〜七 (略) 八 支払通知発行(送達)簿(第三十一号様式) 九〜十六 (略) 3 (略) (小切手)
第四十一条 (略) 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、直ちに小切手振出済通知書(第四十七号様式)を、取扱金融機関に送付しなければならない。 3 (略) (前金払) 第五十七条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一〜九 (略) 十〜十三 (略) (預り金等の払出し)	第四十一条 (略) 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、支払通知発行(送達)簿(第三十一号様式)により直ちに小切手振出済通知書(第四十七号様式)を、取扱金融機関に送付しなければならない。 3 (略) (前金払) 第五十七条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。 一〜九 (略) 十 保険料 十一〜十四 (略) (預り金等の払出し)
第六十九条 (略) 2 (略) 3 企業出納員は、第一項の規定により支出票又は振替伝票の送付を受けたときは、第三章第二節に規定する支出の手續に準じて処理しなければならない。ただし、有価証券にあつては、預り金還付調書に納付者の署名又は記名押印を徴して、当該有価証券を納付者に返還しなければならない。 4 (略)	第六十九条 (略) 2 (略) 3 企業出納員は、第一項の規定により支出票又は振替伝票の送付を受けたときは、第三章第二節に規定する支出の手續に準じて処理しなければならない。ただし、有価証券にあつては、預り金還付調書に納付者の受領印を徴して、当該有価証券を納付者に返還しなければならない。 4 (略)

(利札の返還) 第七十条 (略) 2 企業出納員は、前項の規定により預り金還付調書の送付を受けたときは、保管の有価証券に係る利札と照合の上、預り金還付調書に当該納付者の署名又は記名押印を徴して、当該有価証券に係る利札を納付者に返還しなければならない。 (予定価格の作成) 第二百二十五条 (略) 2 (略) 3 契約締結権者は、競争入札を行うときは、事業庁長が別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」（第六十三号様式）という。）を封筒に入れ封緘しなければならない。 (入札) 第二百二十八条 競争入札参加資格者が競争入札に参加しようとするときは、入札書（第六十四号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封緘し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、契約締結権者の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは、「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便等によらなければならない。	(利札の返還) 第七十条 (略) 2 企業出納員は、前項の規定により預り金還付調書の送付を受けたときは、保管の有価証券に係る利札と照合の上、預り金還付調書に当該納付者の受領印を押させて、当該有価証券に係る利札を納付者に返還しなければならない。 (予定価格の作成) 第二百二十五条 (略) 2 (略) 3 契約締結権者は、競争入札を行うときは、事業庁長が別に定める場合を除き、前項により定めた予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」（第六十三号様式）という。）を封筒に入れ封印し、開札の際にこれを開札場所に置かなければならない。 (入札) 第二百二十八条 競争入札参加資格者が競争入札に参加しようとするときは、入札書（第六十四号様式）を一件ごとに作成して封筒に入れ封印し、入札者の氏名又は法人名及び工事名又は物件名等を表記して、契約締結権者の指定する日時及び場所に提出しなければならない。この場合において、入札書の提出を郵便等により送付しようとするときは、「何々（工事名又は物件名等）入札書在中」と表記した書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成十四年法律第九十九号）第二条第六項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第九項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第二項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものとして事業庁長が別に定めるものによらなければならない。																		
別表第1（第15条関係）	別表第1（第15条関係）																		
証拠書類の記載要件及び添付書類	証拠書類の記載要件及び添付書類																		
<table><tr><th>区分</th><th>記載要件</th><th>添付書類</th></tr><tr><td>1 共通</td><td>1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所及び氏名</td><td>請求書又は支出調書等</td></tr><tr><td></td><td>2 領収年月日並びに領収者の住所及び氏名並びに署名等による領収されたことの記録</td><td>領収書</td></tr></table>	区分	記載要件	添付書類	1 共通	1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所及び氏名	請求書又は支出調書等		2 領収年月日並びに領収者の住所及び氏名並びに署名等による領収されたことの記録	領収書	<table><tr><th>区分</th><th>記載要件</th><th>添付書類</th></tr><tr><td>1 共通</td><td>1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所、氏名及び請求印</td><td>請求書又は支出調書等</td></tr><tr><td></td><td>2 領収年月日並びに領収者の住所、氏名及び領収印</td><td>領収書</td></tr></table>	区分	記載要件	添付書類	1 共通	1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所、氏名及び請求印	請求書又は支出調書等		2 領収年月日並びに領収者の住所、氏名及び領収印	領収書
区分	記載要件	添付書類																	
1 共通	1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所及び氏名	請求書又は支出調書等																	
	2 領収年月日並びに領収者の住所及び氏名並びに署名等による領収されたことの記録	領収書																	
区分	記載要件	添付書類																	
1 共通	1 請求額（又は支出額）及び請求年月日並びに請求者（又は支出先）の住所、氏名及び請求印	請求書又は支出調書等																	
	2 領収年月日並びに領収者の住所、氏名及び領収印	領収書																	

	3・4（略）			3・4（略）	
2～12（略）	（略）	（略）	2～12（略）	（略）	（略）

様式目次中「三十一 第十六条、第四十一条 支払通知発行（送達）簿」を「三十一 削除」と改める。

第一号様式を次のように改める。

第2号様式（第9条関係）

金品亡失（損傷）報告書

年 月 日

病院事業庁長又は所属長 様

所属名

報告者職氏名

番号	種 類	品質又は規格	単 位	金額又は数量	摘 要

てん末

- | | |
|------|---|
| 添付書類 | 1 事故証明書又は亡失の場合は所轄署への届出証明書等の写し
(届出が不要な場合を除く。)
2 修繕等の見積書(修繕又は使用が不能な場合を除く)
3 損傷状況等の写真及び現場状況図
4 その他参考になるもの |
| 備考 | 1 摘要欄には、購入日、価格等を記入すること。
2 副本を作成すること。
3 管財課、地域防災総合事務所又は地域活性化局が集中管理する公用車等を亡失(損傷)したときは、本様式により所属長に報告の上、報告を受けた所属長は、別途作成する公文書により、管財課、地域防災総合事務所又は地域活性化局の長を経由して、病院事業庁長に報告すること。
<div style="text-align: right;">(規格A4縦)</div> |

第十九号様式を次のように改める。

第19号様式（第15条、第45条、第46条関係）

送金取扱金融機関名

送 金 通 知 書

年度	会計	金額											円
第 号	依頼書第 号												
発 行 日	年 月 日		摘 要										
債権者住所氏名													

上記の金額を において、領収してください。

(所属名)

三重県病院事業企業出納員 印

ご注意

- 1 この通知書により表記の金額を受領される方は、運転免許証、年金手帳、旅券、健康保険証等の正当な受取人又はその代理人であることを証する書面の提示が必要です。
- 2 本書発行の日から1年を経過したときは、銀行は支払をいたしませんので、なるべく早くお受け取り下さい。
- 3 本書を亡失したときは、直ちにその旨を支払銀行に通知し、支払の停止を請求してください。

<u>委 任 状</u> 表記金額の領収を において委任します。 年 月 日 住 所 氏 名（署名又は記名押印）	
<u>領 収 書</u> 表記金額を領収しました。 年 月 日 住 所 氏 名 収 入 印 紙 要・不要	

(規格A 4 縦)

第三十一号様式を次のように改める。

第三十一号様式 削除

第三十六号様式中「検査員」を「検査員職氏名（署名）」に改め、「㊟」を削る。

第三十七号様式を次のように改める。

第37号様式 (第16条、第95条、第96条関係)

郵 券 証 紙 類 出 納 簿

所 属 長	受入・払出 年 月 日	使 用 主 任 者 (署名 (姓))	円			円			円			円			円			備 考
			受	払	残	受	払	残	受	払	残	受	払	残	受	払	残	

備考

- 1 月計及び累計を付け、年度更新すること。
- 2 年度末において残数のあるときは、翌年度へ繰り越し、整理すること。
- 3 郵券証紙類の種別欄に不足を生じる場合は、適時追加することができる。
- 4 保管場所が複数の場合は、保管場所ごとに分冊することができる。
- 5 「備考」欄には、必要に応じて、郵券証紙類の購入先、郵送先等を記入することができる。

(規格A4横)

第三十九号様式で「受領印」を「使用主任者（署名（姓））」に改める。

第四十五号様式（その一）及び第四十五号様式（その二）を次のように改める。

第45号様式（その1）（第39条関係）

支 出 調 書											
支 出 額											
控 除 後 支 払 額											
控 除 額	雇 用 保 険 料										
	所 得 税										
	住 民 税										
	社 会 保 険 料										
支 払 先											
支 出 内 訳											

（規格A 4 縦）

第45号様式（その2）（第39条関係）

支 出 調 書											
支 出 額											
支 払 先											
支 出 内 訳											

(規格 A 4 縦)

第四十六号様式中「銀行受領印」を「銀行確認」に改める。

第四十九号様式中「㊟」を削る。

第五十一号様式中「国」及び「備考 副を作成すること。」を削る。

第五十二号様式を次のように改める。

第53号様式（第61条関係）

								所 属 名			
収 入 戻 出 調 書											
	金 額									円	
収入済 科 目	(款)			(項)			(目)		(節)		
内 訳											
収 入 済 額	正 当 収 入 額	差 引 戻 出 額	戻出の理由				債権者住所氏名				
円	円	円									

(規格A 4 縦)

第五十五号様式「受入確認印」と「受入れ」と「納付者
記名押印）」に定める。

印」と「納付者（署名又は

第五十六号様式及び第五十七号様式を次のように定める。

第56号様式（第74条関係）

薬 品 購 入 伺

発注年月日 年 月 日 病 院 名

検査員（署名（姓）） （検査日 年 月 日）				
請求者 （請求日 年 月 日）				
使用主任者（署名（姓）） （受領日 年 月 日）	(款) (項) (目) (節)			

購入先

薬 品 名	数 量	単 価	金 額
月 日 合計		消費税	総合計

(規格 A 4 縦)

第57号様式（第80条、第103条関係）

不 用 決 定 ・ 不 用 物 品 処 分 決 議 書

不 用 決 定 伺				年 月 日				売 却 決 定 伺				年 月 日			
合 議				合 議				合 議				合 議			
品	目	品質規格	単 位	数	量	処 分 方 法	金 額	売 却 先							
						一部再生・売却・廃棄	円								
						一部再生・売却・廃棄									
						一部再生・売却・廃棄									
						一部再生・売却・廃棄									
						一部再生・売却・廃棄									
						一部再生・売却・廃棄									
出 納 簿 記 載		年 月 日				上記物品を払い出しました。									
						収入科目									

(規格A4横)

第五十九号様式（その一）及び第五十九号様式（その二）を次のように改める。

第59号様式（その1）（第98条関係）

物 品 保 管 転 換 調 書										
下記の物品を保管転換してよろしいか。										
年 月 日										
(理由)					保 管 転 換 先			出 納 簿 記 載		
								年 月 日		
分 類		品 目	品質 規格	単位	数量	価 格	摘 要			
大分類	小分類									
						円				

(規格A 4 縦)

第59号様式（その2）（第98条関係）

物 品 保 管 転 換 書						受入先所属長	
年 月 日							
所属名 三重県病院事業企業出納員 あて							
所属名 三重県病院事業企業出納員 次の物品を保管転換により送付しますから、現品を受領されたときは、直ちに受領書を送付してください。							
分 類		品 目	品 質 規 格	単 位	数 量	価 格	摘 要
大分類	小分類						
						円	
						(用途)	
上記の物品を受領しました。 年 月 日 使用主任者（署名（姓））							

（規格 A 4 縦）

第五十九様式（その二）中「㊟」を削る。

第六十号様式から第六十二号様式までを次のように改める。

第60号様式（第99条関係）

物 品 分 類 換 調 書								
下記の物品を分類換してよろしいか。								
年 月 日								
(理由)						出 納 簿 記 載		
						年 月 日		
分 類								
新旧 の 区分	分 類		番号	品 目	品質 規格	単位	数 量	保管場所等 (摘 要)
	大分類	小分類						
新								
旧								
新								
旧								
新								
旧								
新								
旧								
新								
旧								

(規格A 4 縦)

第61号様式（第100条関係）

寄 付 採 納 調 書							
							年 月 日
合 議							出 納 簿 記 載
							年 月 日
年 月 日付で、下記のとおり寄付の申込みがあったので採納して よろしいか。							
寄付申込者 住 所 氏 名							
寄付の目的 及 び 条 件							
採否につい て の 意 見							
(大分類) (小分類) 寄 付 の 品 目		数	量	評 価	額	摘	要
() ()					円		
() ()							
() ()							
() ()							
					(用途)		
上記の物品を受領しました。 年 月 日 使用主任者（署名（姓））							

(規格A 4 縦)

第62号様式（第101条関係）

物 品 返 納 書

備品、消耗品の区分		保管番号	品 目	単 位	数	量
理 由						
返納者 返納元使用主任者（署名（姓）） 年 月 日			出 納 簿 記 載			
			年 月 日			

（規格A 4 縦）

第百三十三号様式（のり）及び第百三十三号様式（のり）に「職氏名 ⑤」や「職・氏名（署名）」を記入する。

第百三十四号様式（のり）及び第百三十四号様式（のり）に「備考 1 1件ごとに作成し、インク又は墨で記入し、数字はアラビア数字を用いること。」や「備考 1 1件ごとに作成し、消えにくいものにより記載し、数字はアラビア数字を用いること。」を記入する。

第百三十五号様式に「^{かし}瑕疵担保責任」や「契約不適合責任」を記入する。

第百三十六号様式に「検査員職氏名 ⑤」や「検査員職氏名（署名）」を記入する。

第百三十七号様式（のり）を添付する。

第67号様式（その1）（第144条、第145条関係）

履 行 確 認 書

契約者氏名

頁

品 目	品 質 規 格	数 量	単 位	金 額
契約年月日(発注)	年 月 日	納 期 限	年 月 日	
契 約 金 額				
給付を完了した日	年 月 日			
検 査 場 所				
検 査 年 月 日	年 月 日			
上記検査の結果履行を確認しました。 年 月 日 所 属 名 検査員職氏名（署名）				

- 備考 1 この様式は、物品の購入、印刷物の請負等に使用すること。
- 2 2通作成し、1通は契約の相手方に交付し、1通は契約代金の請求書に支出証拠書として添えるものとする。
- 3 この様式によることが困難なものは、この様式に準じて作成すること。

(規格A 4 縦)

第六十七号様式（その二）及び第六十八号様式（その一）中「検査員職氏名」を「検査員職氏名（署名）」に改める。

第七十六号様式中「㊟」を削る。

- 附 則
- 1 この管理規程は、令和三年四月一日から施行する。
- 2 この管理規程の施行の日前にこの管理規程による改正前の三重県病院事業庁会計規程に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

三重県病院事業庁出納取扱金融機関事務取扱規程の一部を改正する管理規程をここに公布します。

令和三年三月二十六日

三重県病院事業庁長 加藤 和 浩

三重県病院事業庁管理規程第十号

三重県病院事業庁出納取扱金融機関事務取扱規程の一部を改正する管理規程

三重県病院事業庁出納取扱金融機関事務取扱規程（平成十九年三重県病院事業庁管理規程第三号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（現金による収納） 第八条 出納取扱金融機関は、納入義務者又は企業出納員から現金による納付又は払込みを受けたときは、納入通知書等の各片の所定の位置に領収したことを証し、<u>証し</u>収納するとともに、領収書を交付しなければならない。 （小切手払） 第十三条 出納取扱金融機関は、企業出納員から会計規程第四十一条第二項の規定に基づき小切手振出済通知書の送付を受けたときは、同条第一項の規定に基づき小切手振出票と記載事項を照合の上これを受理するとともに、小切手振出票に<u>受領</u>したことを証し、企業出納員に引き渡さなければならない。 2 4 （略） （出納取扱金融機関の帳簿） 第二十五条 出納取扱金融機関は、当座（別段）預金元帳（第七号様式）及び収入支出金内訳表（<u>第三号様式</u>）を備え、現金等の出納を明らかにしておかなければならない。 2 （略）	（現金による収納） 第八条 出納取扱金融機関は、納入義務者又は企業出納員から現金による納付又は払込みを受けたときは、納入通知書等の各片の所定の位置に領収印を押印し、<u>証し</u>収納するとともに、領収書を交付しなければならない。 （小切手払） 第十三条 出納取扱金融機関は、企業出納員から会計規程第四十一条第二項の規定に基づき小切手振出済通知書の送付を受けたときは、同条第一項の規定に基づき小切手振出票と記載事項を照合の上これを受理するとともに、小切手振出票に<u>受領印</u>を押印し、企業出納員に引き渡さなければならない。 2 4 （略） （出納取扱金融機関の帳簿） 第二十五条 出納取扱金融機関は、当座（別段）預金元帳（第七号様式）及び収入支出金内訳表（<u>第一号様式</u>）を備え、現金等の出納を明らかにしておかなければならない。 2 （略）

様式目次中「二 第十四条 収入支出金内訳表」を「二 第十四条、第二十五条 収入支出金内訳表」に改める。

第一号様式を次のように改める。

第1号様式（第11条関係）

預 金 口 座 振 替 依 頼 書											
(金融機関名) 様										収 入 印 紙	
年 月 日											
納 付 先							納付金 の種類				
預 金 者		住 所		郵便番号							
		(フリガナ) 氏 名		(電話)						(届印)	
納 人 (上記の氏名と 異なるときに 記入してくだ さい。)		住 所		郵便番号							
		(フリガナ) 氏 名		(電話)							
私は、上記の納付金を次により口座振替によって支払うこととしたいので、下記の事項を確約の上、依頼します。											
指 定 口 座		銀 行 店			種 目		口 座 番 号			振 替 日	
		※			普通 1 当座 2					日 〔休日の場合は〕 翌営業日	
振 替 開 始		年 月 支 払 分									
※印欄（銀行コード）は、銀行で記入します。 1 私が支払うべき納付金について貴行に納入通知書が送付されたときは、私に通知することなく納入通知書に記載された金額を預金口座から引落としの上、支払ってください。 なお、振替日に変更された場合には、納入通知書に記載された日をもって処理されても差し支えありません。 2 預金の引落としに当たっては、当座勘定約定書又は預金規定に関わらず、小切手の振出し又は預金通帳及び預金払戻請求書の提出はいたしません。 3 預金口座の残高が振替日において納入通知書の金額に満たないときは、私に通知することなく納入通知書等を返却されても差し支えありません。 4 貴行の都合により、振替日の前営業日又は前々営業日に預金口座から引落されても差し支えありません。 5 この契約は、貴行が必要と認めた場合には、私に通知することなく、解除されても異議はありません。 6 この預金口座振替について紛議が生じて、貴行の責任によるものを除き、貴行には迷惑をかけません。											

(規格A 4 縦)

第11号様式（その1）中「（規格A5縦）」を「（規格A4縦）」に改める。

第11号様式（その1）及び第11号様式（その2）を次のように改める。

第2号様式（その2）（第11条関係）

口座振替納入通知書等領収書			
年 月 日			
所属長 宛て			
出納取扱金融機関			
種 目		期 別	期 分
振 替 日	年 月 日		
納 入 通 知 書 等 明 細	合 計 枚 数	合 計 金 額	摘 要
	枚	円	
摘 要			

上記のとおり納入通知書等を受領しました。

年 月 日

【担当者】

役 職：

氏 名：

電話番号：

※金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格A 4 縦）

第2号様式（その3）（第11条関係）

口座振替納付済通知書 年 月 日 企業出納員 宛て 出納取扱金融機関			
種 目		期 別	期 分
振 替 日	年 月 日		
納 入 通 知 書 等 明 細	合 計 枚 数	合 計 金 額	摘 要
	枚	円	
振 替 分	枚	円	
振 替 不 能 分	枚	円	

【担当者】

役 職：

氏 名：

電話番号：

※金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格A 4 縦）

紙川市議会「第3号様式（第14条関係）」と「第3号様式（第14条、第25条関係）」に添付し、
紙川市議会に送るものとする。

第六号様式を次のように改める。

第6号様式（第22条、第23条関係）

（企業出納員控）

預金預替（預入・戻入）通知書（原符）			
金 額	円		
振 替 元 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
振 替 先 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

（規格A 5 横）

（その1）

県立病院課→振替元金融機関

預金預替（預入・戻入）通知書			
金 額	円		
振 替 元 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
振 替 先 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

上記のとおり預替えしてください。

年 月 日

三重県病院事業企業出納員 印

振替元金融機関 様

（規格A 5 横）

(その2)

県立病院課→振替先金融機関

預金預替（預入・戻入）通知書			
金 額	円		
振 替 元 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
振 替 先 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

上記のとおり預替えしてください。

年 月 日

三重県病院事業企業出納員 印

振替先金融機関 様

(規格A 5 横)

(その3)

県立病院課→振替先金融機関→振替元金融機関

預 金 領 収 書	
金 額	円

上記の金額を領収しました。

年 月 日

振替先金融機関名

振替元金融機関 様

備考 金融機関印の押印を省略する場合は、金融機関担当者の署名等を記載すること。

(規格A 5 横)

(その4)

県立病院課→出納取扱金融機関→県立病院課

預金預替済（預入・戻入）通知書			
金 額	円		
振 替 元 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
振 替 先 勘 定	銀 行	支 店	預金勘定
預 替 日 付	年	月	日

上記のとおり預替えしました。

年 月 日

三重県病院事業出納取扱金融機関
金融機関名

三重県病院事業企業出納員 宛て

備考 金融機関印の押印を省略する場合は、金融機関担当者の署名等を記載すること。

(規格A5横)

第八号様式から第十四号様式までを次のように改める。

第8号様式（第26条関係）

預 金 受 払 報 告 日 表

主管出納取扱店名	前日残高	本日受入額	本日払出額	本日残高	当座貸越残高	支払未済額
	円	円	円	円	円	円

上記の預金受払報告日表を提出します。

年 月 日

(所属名)

三重県病院事業企業出納員 宛て

病院事業庁出納取扱金融機関

金融機関名

【担当者】
役 職：
氏 名：
電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

(規格A4横)

第9号様式（第26条関係）

収 入 支 出 金 受 払 報 告 月 表

区 分	収 入 金			支 出 金			支払未済額 月末現在高	収 入 金 差 引 金	支 出 金 差 引 金	出 高
	収入額	収入戻出額	差引額	支払通知書 受 領 額	戻入又は支払 通知書返付額	差引額				
前月までの分	円	円	円	円	円	円	円			円
本 月 分										
合 計										

上記の収入、支出金受払報告月計表を提出します。

年 月 日

(所属名)

三重県病院事業企業出納員 宛て

病院事業庁出納取扱金融機関

金融機関名

【担当者】
役 職：
氏 名：
電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

(規格 A 4 横)

第10号様式（第26条関係）

年 月 分 収入金内訳表

三重県病院事業
企業出納員宛て

病院事業庁出納取扱金融機関

金融機関名

所 名	会 計 名	前月までの累計	本日収入額	月中収入額	本日収入戻出額	月中収入戻出額	月中収入戻出額	本日までの累計

【担当者】
役 職：
氏 名：
電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格 A 4 横）

第11号様式（第26条関係）

年 月 分 支 出 金 内 訳 表

三重県病院事業
企業出納員宛て

病院事業庁出納取扱金融機関

金融機関名

所名	会計名	前月までの支払 通知書受領額	本日支払通 知書受領額	月中支払通 知書受領額	本日歳出 戻入額	月中歳出 戻入額	本日までの支払 通知書受領額	本日支払額	本日までの 支払累計額	小切手支払 未済現在額

【担当者】
役 職：
氏 名：
電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格 A 4 横）

第12号様式（第26条関係）

年 月 分 当座貸越積数計算表

三重県病院事業
企業出納員 宛て

年 月 日
病院事業庁出納取扱金融機関
金融機関名

日付	入 金	出 金	当座貸越残高	利 率 別 残 高 内 訳			
				%	%	%	%
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
合計							

【担当者】

役 職：

氏 名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

(規格 A 4 横)

第13号様式（第26条関係）

当 座 貸 越 利 息 計 算 書

三重県病院事業
企業出納員 宛て

病院事業庁出納取扱金融機関
金融機関名

期間 自 年 月 日
至 年 月 日

月	利率	年 %	年 %
		積 数	積 数
計			

利息額 年 % のもの (金 額)
年 % のもの (金 額)

合 計 (金 額)

【担当者】

役 職：

氏 名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

（規格A 4 縦）

第14号様式（第27条関係）

預 金 現 在 高 報 告 表

(所属名)

三重県病院事業企業出納員 宛て

年 月 日

病院事業庁出納取扱金融機関

金融機関名

年 月末現在

預金の種類	預 金 現 在 高												期 間	摘 要

【担当者】

役 職：

氏 名：

電話番号：

備考 金融機関（代表者）印の押印がある場合は、上記担当者の記載を省略することができる。

(規格A 4 縦)

附 則

- 1 この管理規程は、令和三年四月一日から施行する。
- 2 この管理規程の施行の日前にこの管理規程による改正前の三重県病院事業庁出納取扱金融機関事務取扱規程に規定する様式により作成される用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

発行 三 重 県

三重県津市広明町 13 番地
三重県総務部法務・文書課
電話 059-224-2163

三重県公報は三重県ホームページにも掲載しています。 <http://www.pref.mie.lg.jp/>
