



県 章

# 沖縄県公報

定期発行日  
毎週火・金曜日

(当日が県の休日に  
当たるときは休刊とする。)

## 目 次

規 則

- 地方公営企業法第39条第2項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則（人事課） ..... 1
- 企業局事項
- 沖縄県企業局公印規程の一部を改正する規程 ..... 2
- 沖縄県企業局会計規程の一部を改正する規程 ..... 2
- 沖縄県企業職員給与規程の一部を改正する規程 ..... 43
- 沖縄県企業職員被服等貸与規程の一部を改正する規程 ..... 43
- 沖縄県企業局組織規程の一部を改正する規程 ..... 44
- 沖縄県企業局自動車等管理規程の一部を改正する規程 ..... 45
- 沖縄工業用水道供給規程の一部を改正する規程 ..... 45
- 沖縄県企業局防火等管理規程の一部を改正する規程 ..... 49
- 沖縄県企業局職員安全衛生管理規程の一部を改正する規程 ..... 49
- 沖縄県企業局文書編集保存規程の一部を改正する規程 ..... 52
- 沖縄県企業局固定資産管理規程 ..... 52
- 沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程の一部を改正する規程 ..... 63
- 沖縄県企業局文書管理規程の一部を改正する規程 ..... 64
- 沖縄県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程 ..... 65
- 沖縄県企業局危機管理委員会設置規程 ..... 66
- 沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程の一部を改正する訓令 ..... 67
- 非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令 ..... 67

## 規 則

地方公営企業法第39条第2項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年 3月31日

沖縄県知事 仲 井 眞 弘 多

### 沖縄県規則第17号

地方公営企業法第39条第2項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則

地方公営企業法第39条第2項に規定する知事が定める職を指定する規則（平成18年沖縄県規則第35号）の一部を次のように改正する。

第1号ウ中「、財務監」を削り、同号エ中「次長、場長、主幹及びセンター長」を「技術総括、次長、副参事、場長、センター長、班長及び主幹」に改め、第2号ア中「医療技監」の次に「及び参事監」を加え、同号イ中「次長」を「病院事業統括監及び参事」に改め、同号ウ中「病院経営管理監、病院企画監」を「総務企画監、経営企画監、医療企画監」に改め、「、班長」を削る。

### 附 則

この規則は、平成26年 4月 1日から施行する。

## 企 業 局 事 項

### 沖縄県企業局管理規程第1号

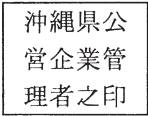
沖縄県企業局公印規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年 3月31日


沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

#### 沖縄県企業局公印規程の一部を改正する規程


沖縄県企業局公印規程（昭和47年沖縄県企業局管理規程第4号）の一部を次のように改正する。  
別表沖縄県公営企業管理者之印の項の次に次のように加える。

沖縄県公営企業 管理者之印	1	正方形	15		総務企画課
------------------	---	-----	----	-----------------------------------------------------------------------------------	-------

別表中

沖縄県企業局企 業出納員之印	各 1	円形	直径24		総務企画課
-------------------	-----	----	------	------------------------------------------------------------------------------------	-------

を

沖縄県企業局企 業出納員之印	1	円形	直径24		経理課
-------------------	---	----	------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----

に改める。

#### 附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

### 沖縄県企業局管理規程第2号

沖縄県企業局会計規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年 3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

#### 沖縄県企業局会計規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局会計規程（昭和47年沖縄県企業局管理規程第7号）の一部を次のように改正する。

<p>「第7章 固定資産（第80条～第99条）</p> <p>第1節 通則（第80条・第81条）</p> <p>第2節 取得（第82条～第90条）</p> <p>第3節 管理及び処分（第91条～第96条の2）</p> <p>第4節 減価償却（第97条～第99条）</p> <p>第8章 予算（第100条～第110条）</p> <p>第1節 予算の編成（第100条～第103条の2）</p> <p>第2節 予算の執行（第103条の3～第110条）」</p>	を	<p>「第7章 固定資産（第80条～第99条の 第7章の2 リース取引の会計処理（第 第7章の3 引当金（第99条の6）</p> <p>第8章 予算（第100条～第110条）</p> <p>第1節 予算科目（第100条）</p> <p>第2節 予算の編成（第100条の2～</p> <p>第3節 予算の執行（第103条の3～</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

目次中

3)

99条の4・第99条の5)

に改める。

第103条の2)

第110条)

第1条中「第1条」を「第2条」に改める。

第2条第5号中「できる者」の次に「をいう。」を加える。

第3条第1項中「財務監、総務企画課財務経理班の経理を担当する主幹」を「経理課長、経理班長」に改め、同条第2項中「総務企画課財務経理班の経理を担当する主幹」を「経理班長」に、「財務監」を「経理課長」に改める。

第5条の見出し中「企業出納員」を「企業出納員等」に改め、同条第1項中「財務監又は総務企画課財務経理班の経理を担当する主幹」を「経理課長又は経理班長」に改め、第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号から第6号までを1号ずつ繰り上げ、同条第2項中第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号を第3号とし、同条に次の1項を加える。

3 管理者は、出納その他の会計事務のうち、課長等に対しては物品の出納及び保管に関する事務を委任する。

第13条第1項中「財務監及び出先機関の長」を「課長等」に改め、同条第2項中「財務監」を「経理課長」に改める。

第15条第1項中第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号を第3号とし、同条の次に次の1号を加える。

(4) たな卸資産購入予算整理簿

第15条第1項中第13号を第14号とし、第7号から第12号までを1号ずつ繰り下げ、第6号の次に次の1号を加える。

(7) 郵便切手類出納簿

第15条第2項を削る。

第18条を次のように改める。

(科目の更正)

第18条 課長等は、勘定科目に誤りを発見したときは振替調書によって、予算科目に誤りを発見したときは更正調書によって科目の更正を行い、振替伝票を発行しなければならない。

2 前項の規定により振替伝票を発行したときは、予算整理簿等に整理するとともに、必要な証拠となるべき書類を添えて、企業出納員に送付しなければならない。

第3章第1節中第21条の前に次の1条を加える。

(収入金の計算方法)

第20条の2 収入金の計算は、法令又は契約に別段の定めがあるものを除くほか、次の方法によらなければならない。

(1) 年額をもって定めたもので1年に満たないものは、月割

(2) 月額をもって定めたもので1月に満たないものは、その月の日数による日割

第21条第2項中「直ちに本庁の企業出納員に送付するとともに、収入予算整理簿に整理しなければならない」を「収入予算整理簿に整理するとともに、本庁の企業出納員に収入調定書の写しを送付しなければならない」に改める。

第22条の次に次の1条を加える。

(現金の収納を伴わない収入の手続)

第22条の2 課長等は、現金の収納を伴わない収入の理由が発生したときは、その根拠、所属年度、収入科目、金額等を記載した振替調書によって決定し、振替伝票を発行しなければならない。

2 前項の規定により収入の決定をしたときは、収入予算整理簿に整理するとともに、直ちに企業出納員に送付しなければならない。

第23条第1項中「前2条」を「第21条及び第22条」に、「納入義務者」を「納入義務者」に、「事後調

定の場合にあっては、納入通知書の送付は要しない」を「その性質上納入通知書によりがたい場合は、この限りでない」に改め、同条第2項を次のように改める。

2 前項の納入通知書に指定する納入期限は、別に定めがある場合又は特別の理由がある場合を除き、次に掲げる区分により指定しなければならない。ただし、指定すべき日が休日（日曜日又は銀行法施行令（昭和57年政令第40号）第5条第1項各号に掲げる日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その翌日とする。

(1) 年額で定めたものは、その会計年度の4月30日

(2) 前号によるもののほかは、調定の日から15日以内の日

第26条中「預金払出請求書」を「必要な書類」に改める。

第28条に次のただし書を加える。

ただし、その性質上領収証の交付を必要としない収入金については、この限りでない。

第28条の次に次の1条を加える。

（証券の支払拒絶等）

**第28条の2** 企業出納員は、収納した証券が支払拒絶その他の理由により現金に換えることができなかつた場合には、直ちにその旨をその収入の調定を行った課長等に通知しなければならない。

2 前項の通知を受けた課長等は、直ちに当該証券を納付した者に対して、当該証券について支払がなかつた旨及びその者の請求により当該証券を還付する旨を支払拒絶証券還付通知書により通知するとともに、納入通知書を再発行しなければならない。

3 企業出納員は、当該証券を納付した者から還付請求があつた場合には、その者から領収証を回収し、当該証券を還付しなければならない。ただし、納付した者が領収証を紛失した等の理由により回収することができないときは、その者から支払拒絶証券受領証を徴して還付することができる。

第31条の2第2項中「総務企画課長の合議を経て、管理者の決裁を受けて、その事務を総務企画課長に引き継がなければならない」を「債権の保全及び取立てのため、法令に基づき、必要な措置を講じなければならない」に改める。

第32条中「企業出納員」を「課長等」に改め、「作成し」の次に「、総務企画課長の合議を経て」を、「振り替え」の次に「、又は貸倒引当金を取り崩し」を加える。

第33条中「課長等は、」を削り、「金額」の次に「、配当予算額」を加え、「書類によって執行伺をし、管理者の決裁を受けなければならない」を「書類を作成し、予算執行伺をしなければならない」に改める。

第33条の2第1項を次のように改める。

支出負担行為を行おうとするときは、現金支出を伴う支出（以下「現金支出」という。）については支出負担行為決議書により、現金支出を伴わない支出（以下「非現金支出」という。）については振替調書により決定し、支出予算整理簿に整理しなければならない。ただし、単価契約については、支出負担行為決議書兼振替（支払）伝票により決定することができる。

第33条の4中「現金支出を伴う支出（以下「現金支出」という。）」を「現金支出」に、「現金支出を伴わない支出（以下「非現金支出」という。）」を「非現金支出」に改め、同条に次の1項を加える。

2 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第160条の2第2号ハの規定により支出負担行為に係る債務が確定する前に支出の命令ができる経費は、物品を借り入れる契約に基づき支払をする経費とする。

第33条の4を第33条の5とする。

第33条の3中「支出負担行為決議書」を「支出負担行為決議書兼振替（支払）伝票」に改め、同条第6号中「退職給与金」を「退職給付費」に改め、同条第9号中「通信運搬費」の次に「（電話、電報、後納郵便及び道路使用料に限る。）」を加え、同条第11号中「ただし、」を削り、同条を第33条の4とする。

第33条の2の次に次の1条を加える。

（支出負担行為の変更）

**第33条の3** 前2条の規定は、支出負担行為に係る金額を変更する場合について準用する。

第34条第1項中「支出命令者は」の次に「、支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえで」を加える。

第34条の3第2項中「支出命令をした」を削る。

第35条第1項及び第36条第1項中「企業出納員」を「本庁の企業出納員」に改める。

第37条を次のように改める。

(資金前渡)

**第37条** 令第21条の5第1項第1号から第13号までに掲げる経費のほか、次に掲げる経費については、現金支払をさせるため資金を前渡することができる。

- (1) 郵便切手類の購入及び交通機関による輸送に要する経費で即時支払を必要とするもの
- (2) 自動車駐車料、道路使用料、自動車損害保険料及び自動車重量税
- (3) 独立行政法人又は公社に支払う経費
- (4) 債務の弁済を目的とするため供託をする経費
- (5) 臨時的に雇用する人夫等に支払う賃金
- (6) 講習会、協議会その他これに類する会合の場所において、直接現金で支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと認められる経費
- (7) 交際費
- (8) 即時支払いをしなければ購入又は借入れをしがたい経費
- (9) 交通事故に係る損害賠償金
- (10) 児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づく児童手当
- (11) 株式会社ゆうちょ銀行に支払う経費

2 令第21条の5第1項第1号から第13号まで及び前項の規定による資金前渡を受ける者（以下「資金前渡職員」という。）は、別表第4のとおりとする。ただし、同表に定める資金前渡職員に支障があるとき又はその他の者に資金を前渡する必要があるときは、課長等が指定した者に資金を前渡することができる。

3 課長等は、前項ただし書の規定により職員を指定したときは、直ちにその旨を企業出納員に通知しなければならない。

4 職員に資金前渡をする場合には、前払金請求伺書により執行伺をした上で支払伝票を発行し、前払金整理簿に整理しなければならない。

5 現金により資金前渡を受けた者は、支払証書に領収の旨を記載し、かつ、記名押印をしなければならない。

6 給与及び賃金の資金前渡をする場合には、第4項の規定にかかわらず、第33条から第34条まで及び第34条の3の規定により行うことができる。この場合において、支出負担行為として整理する時期は、別表第2に定める区分によるものとする。

第38条第1項中「企業出納員に」を「第42条の規定により」に改め、同条第3項中「企業出納員」を「本庁の企業出納員」に、「返納金を受け入れた」を「残金の返納があった」に改める。

第39条第1項を次のように改める。

令第21条の6第1号から第4号までに掲げる経費のほか、次に掲げる経費については、概算払をすることができる。

- (1) 独立行政法人又は公社に支払う経費
- (2) 予納金、保証金及びこれに類する経費
- (3) 交通事故に係る損害賠償金

第40条第1項第1号を次のように改める。

(1) 保険料

第40条第1項中第2号を削り、同項第3号中「第3条」を「第5条」に改め、同号を同項第2号とし、同項中第4号を第3号とし、同項に次の2号を加える。

- (4) 研修、講習、会議等への参加に要する経費
- (5) 検査、試験、登録等を受けるために要する経費

第43条第2項中「債権者」を「課長等は、債権者」に、「により企業出納員に届出をしなければならない」を「を徴さなければならない」に改め、同条第3項を次のように改める。

3 課長等は、前項の規定により領収印鑑変更届の提出があった場合は、正当な債権者であることを確認しなければならない。

第43条の次に次の1条を加える。

(債権者の権利の承継)

**第43条の2** 課長等は、債権者が権利を承継させたとき、又は債権者が代理権を授与し、若しくはこれを消滅させたときは、その事実を証明する書類を徴さなければならない。

第44条を次のように改める。

(預金種目の組替等)

**第44条** 本庁の企業出納員は、預金の組替えをしようとするときは、預金振替依頼書（預金先金融機関で別に定める方法による場合は、その方法をいう。）を預金先金融機関に送付するものとする。

2 本庁の企業出納員は、預金先金融機関から預金の組替えを証する書類を受けたときは、組替調書及び振替伝票を発行しなければならない。

第45条第2項中「企業出納員」を「本庁の企業出納員」に改める。

第46条を次のように改める。

#### **第46条 削除**

第48条中「企業出納員は」を「本庁の企業出納員は」に改める。

第49条、第50条、第53条、第55条及び第56条中「企業出納員」を「本庁の企業出納員」に改める。

第57条中「企業出納員は、預り有価証券」を「本庁の企業出納員は、預り有価証券」に改める。

第58条第1項第4号を削る。

第61条第1項中「企業出納員」を「所長」に改め、同条第2項を削る。

第62条中「管理者の決裁を受けるとともにたな卸資産購入予算整理簿に整理しなければならない」を「予算執行伺をしなければならない」に改め、同条に次の1項を加える。

2 たな卸資産について支出負担行為を行ったときは、たな卸資産購入予算整理簿に整理しなければならない。

第63条中「久志浄水管理事務所長」を「所長」に改める。

第65条第1項中「久志浄水管理事務所長」を「所長」に、「振替伝票を発行し、企業出納員に通知するものとする」を「入庫伝票を発行し、貯蔵品出納簿に整理しなければならない」に改め、同条第2項を削る。

第67条第1項中「久志浄水管理事務所長」を「課長等」に、「企業出納員」を「所長」に改め、同条第2項中「企業出納員」を「所長」に改め、同条第3項中「久志浄水管理事務所長」を「所長」に、「受け入れた」を「払い出した」に改める。

第68条中「企業出納員」を「課長等」に、「戻し入れなければならない」を「所長に引き渡さなければならない」に改め、後段を削り、同条に次の1項を加える。

2 所長は、前項の規定により引渡しを受けたときは、返納調書を作成し、第65条の規定に準じて、これを戻し入れなければならない。

第69条第1項中「返納調書により当該物品を久志浄水管理事務所長に」を「これを再使用できるものと不用となり又は使用にたえなくなったものとに区分し、再使用できる物品については、その品目、数量等を記載した書類を添えて当該物品を所長に」に改め、同条第2項中「久志浄水管理事務所長」を「所長」に改める。

第70条第1項中「久志浄水管理事務所長」を「所長」に改める。

第71条及び第72条第1項から第3項までの規定中「企業出納員」を「所長」に改める。

第73条中「企業出納員」を「所長」に改め、「久志浄水管理事務所長が」を削る。

第74条を次のように改める。

#### **第74条 削除**

第75条第1項中「久志浄水管理事務所長」を「所長」に、「企業出納員に修正を通知しなければならない」を「支出予算整理簿又は収入予算整理簿に整理するとともに、たな卸増減票に基づき貯蔵品出納簿を修正しなければならない」に改め、同条第2項を削る。

第76条第2項中「久志浄水管理事務所長」を「所長」に改め、同条第3項を次のように改める。

3 課長等は、第1項の規定による物品の購入を総務企画課長に依頼しようとするときは、物品購入要求書等を総務企画課長に送付しなければならない。

第77条第2項中「物品整理簿」の次に「（郵便切手類については、郵便切手類整理簿）」を加え、同条第3項第3号中「5千円」を「1万円」に改め、「函書」の次に「（加除式のものを除く。）」を加える。

第77条の2中「通知し、その承認を受けなければならない」を「通知しなければならない」に改める。

第78条を次のように改める。

#### **第78条 削除**

第7章第1節の節名を削る。

第80条中「次に掲げるものをいう」を「第20条第2項に規定する勘定科目の区分による固定資産をいう」に改め、第1号から第3号までを削る。

第81条を次のように改める。

#### 第81条 削除

第7章第2節の節名を削る。

第83条から第89条までを次のように改める。

#### 第83条から第89条まで 削除

第90条第2項中「完成した」を「完成し、事業の用に供する」に改める。

第7章第3節の節名を削る。

第91条から第95条までを次のように改める。

#### 第91条から第95条まで 削除

第96条を次のように改める。

(償却資産)

第96条 固定資産のうち土地、建設仮勘定、電話加入権及び投資を除く資産は、償却資産として、毎事業年度の末日に減価償却を行うものとする。

第96条の2を削る。

第7章第4節の節名を削る。

第97条の2を削る。

第99条中「配水管理課長」を「経理課長」に、「第8条第3項」を「第15条第3項」に改め、第7章中同条の次に次の2条を加える。

(減価償却の開始時期の特例)

第99条の2 固定資産のうち次に掲げる減価償却については、使用の翌月から行うものとする。

- (1) 車両運搬具
- (2) 船舶
- (3) 工具、器具及び備品

2 固定資産のうちリース資産の減価償却については、リース開始の日から行うものとする。

(委任)

第99条の3 この章に規定するものを除くほか、固定資産の取得、管理及び処分に関して必要な事項は、沖縄県企業局固定資産管理規程（昭和63年沖縄県企業局管理規程第1号）に定める。

第7章の次に次の2章を加える。

#### 第7章の2 リース取引の会計処理

(リース契約により使用する固定資産の取得)

第99条の4 課長等は、ファイナンス・リース取引によってリース物件を取得した場合は、当該取引に関する証拠となるべき書類に基づきリース資産及びリース債務を計上するとともに振替調書及び振替伝票を発行し、当該書類を添えて企業出納員に送付しなければならない。

2 所有権移転ファイナンス・リース取引において、次の各号に掲げる条件のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、リース資産及びリース債務を計上しないものとする。

- (1) 耐用年数が1年未満のもの
- (2) リース期間が1年以内のもの
- (3) リース料総額（利息相当額を除く。）が10万円未満のもの

3 所有権移転外ファイナンス・リース取引において、次の各号に掲げる条件のいずれかに該当する場合は、第1項の規定にかかわらず、リース資産及びリース債務を計上しないものとする。

- (1) 耐用年数が1年未満のもの
- (2) リース期間が1年以内のもの
- (3) リース料総額が300万円未満のもの

(リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合の取扱い)

第99条の5 リース資産総額に重要性が乏しいと認められる所有権移転外ファイナンス・リース取引については、リース料総額から利息相当額の合理的な見積額を控除しない方法によるものとする。

#### 第7章の3 引当金

(退職給付引当金の計上方法)

**第99条の6** 退職給付引当金の計上は、簡便法（年度末に特別職を含む全職員（年度末退職者を除く。）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章第1節の節名を次のように改める。

**第1節 予算科目**

第100条を次のように改める。

(予算科目)

**第100条** 企業局の予算科目は、別表第5に定めるところによる。ただし、これによりがたいときは、管理者が別に定める。

第8章中第2節を第3節とし、第100条の次に次の節名及び1条を加える。

**第2節 予算の編成**

(予算編成方針)

**第100条の2** 管理者は、毎年10月31日までに翌年度の予算編成方針を定め、課長等に通知するものとする。

第102条中「承認」を「決裁」に改め、同条に後段として次のように加える。

この場合においては、予算の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。

第107条を次のように改める。

(予算の流用)

**第107条** 課長等は、予算の流用の必要がある場合は、流用を必要とする科目の名称、金額、理由等を記載した書類により総務企画課長に予算流用依頼をしなければならない。

2 総務企画課長は、前項の規定による依頼を受け、書類を審査した結果、流用を承認したときは、予算通知書をもって課長等に通知しなければならない。

第108条中「前条の規定に準じて処理しなければならない」を「管理者の決裁を受けなければならない」に改める。

第110条を次のように改める。

(予算の繰越し)

**第110条** 課長等は、予算に定められた継続費又は法第26条第1項の規定により支出予算を翌事業年度に繰り越して使用する必要がある場合は、繰越を必要とする事業、科目の名称、金額、理由等を記載した書類を作成し、総務企画課長の合議を経て、管理者の決裁を受けなければならない。

2 課長等は、前項の規定により管理者の決裁があったときは、当該書類の写しを総務企画課長に送付しなければならない。

3 前2項の規定は、法第26条第2項ただし書の規定により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。

4 管理者は、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）により繰越額の使用に関する計画について、翌事業年度の5月末日までに知事に報告しなければならない。

第111条中「総務企画課長」を「経理課長」に改める。

第112条を次のように改める。

(決算の整理)

**第112条** 毎事業年度経過後速やかに経理課長は第1号から第4号までに掲げる事項を、総務企画課長は第5号に掲げる事項を、久志浄水管理事務所長は第6号に掲げる事項を、課長等は第7号から第9号まで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（リース資産を除く。）の減価償却

(2) 繰延収益の償却

(3) 未払費用、前払費用等の経過勘定に関する整理

(4) 消費税及び地方消費税納税計算に関する整理

(5) 賞与引当金、法定福利費引当金、退職給付引当金及び修繕引当金の計上

(6) 実地たな卸しに基づくたな卸資産の修正



- (7) リース資産の減価償却
- (8) 貸倒引当金の計上
- (9) 一年基準に基づく投資有価証券、企業債、リース債務等の整理

2 前項各号に掲げる事項について、決算整理を行う場合は、その取引に関する証拠となるべき書類に基づき振替調書及び振替伝票を発行し、当該書類を添えて企業出納員に送付しなければならない。

第113条中「総務企画課長」を「経理課長」に改める。

第114条第1項中「総務企画課長」を「経理課長」に改め、同項に後段として次のように加える。

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。

第114条第1項中第10号を第11号とし、第7号から第9号までを1号ずつ繰り下げ、第6号の次に次の1号を加える。

- (7) キャッシュ・フロー計算書

第115条中「総務企画課長」を「経理課長」に、「資金予算表」を「計理状況を明らかにするために必要な書類」に改める。

第115条の2を第115条の3とし、第115条の次に次の1条を加える。

(亡失又は損傷の届出)

**第115条の2** 法令又は上司の命令を受けて現金、有価証券、物品若しくは占有動産の保管の責任を有する者又は物品を使用している者がその保管に属する現金、有価証券、物品若しくは占有動産又は使用に係る物品を亡失又は損傷したときは、速やかに亡失損傷報告書を課長等に提出しなければならない。

2 課長等は、前項の亡失損傷報告書の提出を受けたときは、当該報告書に対する意見を付し、遅滞なく管理者に提出しなければならない。

第116条中「伝票等」を「この規程で用いる伝票等」に改め、「別に定めるもののほか」を削り、「別表第4」を「別表第6」に改め、同条に次のただし書を加える。

ただし、この様式によりがたいときは、この限りでない。

別表第1を次のように改める。

**別表第1 (第20条関係)**

水道事業会計又は工業用水道事業会計勘定科目表

1 収益勘定

款	項	目	節	説明
水道事業 収益又は 工業用水道事業 収益	営業収益	給水収益 受託工事収益		主たる営業活動から生ずる収益 水道料金及び量水器使用料 給水装置の新設又は修繕等の工事受託による収益
		その他の営業収益	材料売却収益	給水装置の新設又は修繕等に使用する材料等の販売代金
	営業外収益		手数料 雑収益	証明手数料、材料検査手数料等 上記以外の営業収益
		受取利息配当金	預金利息 貸付金利息 有価証券利息 配当金	金融及び財務活動に伴う収益その他主たる営業活動以外から生ずる収益
		他会計補助金 (又は他会計負担金)		収益的支出を負担することを目的とする他会計からの繰入金で返済を要しないもの

		補助金		国又は他の地方公共団体から営業費補助の目的で交付された補助金
		長期前受金戻入		施行規則第21条第2項又は第3項の規定により償却した長期前受金の額のうち営業外収益として整理するもの
			受贈財産評価額戻入 工事負担金戻入 国庫補助金戻入 他会計補助金戻入 その他長期前受金戻入	
		雑収益		
	特別利益	固定資産売却益		当年度の経常的収益から除外すべき利益 固定資産の売却価額が当該固定資産の売却時の帳簿価額を超える金額
		過年度損益修正益		前年度以前の損益の修正で利益の性質を有するもの
		その他特別利益		

2 費用勘定

款	項	目	節	説明
水道事業 費用又は 工業用水 事業費用	営業費用	原水及び浄水費		主たる営業活動から生ずる費用 水源かん養及び原水の取入れ並びに原水のろ過滅菌に係る設備の維持及び作業に要する費用
			給料 手当	職員の本給 職員の扶養、暫定、期末、超過勤務及び特殊勤務等の諸手当
			賞与引当金繰入額	賞与引当金として計上するための繰入額
			賃金 報酬	臨時職員の賃金 非常勤職員、嘱託員等の報酬
			法定福利費	事業主負担健康保険料、厚生年金保険料、失業保険料、労災保険料、労務災害補償費、共済組合費等法令に基づく福利費
			法定福利費引当金繰入額	法定福利費引当金として計上するための繰入額
			旅費	沖縄県企業職員等の旅費規程（昭和47年沖縄県企業局管理規程第8号）に基づいて職員等に支給する旅費
			被服費	沖縄県企業職員被服等貸与規程（昭和48年沖縄県企業局管理規程第12号）に基づいて職員に貸与する被服の購入費
			備用品費	事務及び工事中消耗品費並びに耐用年数1年未満又は取得価額10万円未満の器具及び備用品費
			燃料費 光熱水費 印刷製本費	自動車燃料費等 電気料金、ガス料金等 文書、図面、帳簿等の印刷費及び伝票、帳簿等の製本費並びに写真現像料
			食糧費	

			通信運搬費	はがき、郵便切手、電信電話料、電話加入 移転架設料、乗車船券類、運送料等
			手数料 広告料 委託料 賃借料 修繕費	借地、借家、その他借上料 有形固定資産等の維持修繕に要する工事請 負等の費用
			修繕引当金繰入 額	修繕引当金として計上するための繰入額
			特別修繕引当金 繰入額	特別修繕引当金として計上するための繰入 額
			路面復旧費 動力費	導水管の修理等による道路の修復費 機械装置等の運転に必要な電力料及び燃料 費等
			薬品費	原水の沈でん及び浄水の滅菌に要する薬品 費
			材料費	有形固定資産等の維持修繕に要する諸材料 費
			補償金 負担金	補償金、賠償金、見舞金等
			保険料 公課費	<b>分水負担金等</b> 事業用財産に対する損害保険料 車両重量税等の公課費
			受水費	他団体から供給を受ける原水の受水に要す る費用
			その他引当金繰 入額	施行規則第22条の規定により引き当てるそ の他引当金として計上するための繰入額
		配水及び給水費	雑費	配水池、配水管その他浄水の配水に係る設 備及び給水装置に附属する量水器その他の 設備の維持及び作業に要する費用
		受託工事費	節は原水及び浄 水費の節による	給水装置の新設、修繕等の受託工事に要す る費用
		総係費	工事請負費 用地費及び補償 費 その他の節は原 水及び浄水費の 節による	事業活動の全般に関連する費用並びに料金 の調定、集金及び検針その他の業務に要す る費用
			給料 手当 賞与引当金繰入 額	
			賃金 報酬 法定福利費 法定福利費引当 金繰入額	
			退職給付費	退職給付引当金として計上するための繰入 額及び退職手当の支払に当たって不足が生 じた場合の当該不足額
			旅費 報償費 被服費 交際費 備用品費 燃料費 光熱水費 印刷製本費 食糧費	報償金、賞賜金、奨励金等

			通信運搬費 手数料 広告料 委託料 賃借料 修繕費 修繕引当金繰入額 特別修繕引当金繰入額 材料費 補償金 諸謝金 研修費 厚生費  負担金 保険料 公課費 交付金  貸倒引当金繰入額 その他引当金繰入額 雑費  有形固定資産減価償却費 無形固定資産減価償却費  固定資産除却費 たな卸資産減耗費  材料売却原価 雑支出  企業債利息 借入金利息 企業債手数料及び取扱費  不用品売却原価 その他雑支出	講師等に対する謝礼金 職員の研修に要する費用 医務、衛生、保健、文化、体育、慰安等に要する費用 会費負担金及び庁舎維持負担金等  国有資産等所在市町村交付金法に基づき所在市町村に交付する交付金 貸倒引当金として計上するための繰入額  有形固定資産の除却損又は廃棄損及び撤去費 たな卸資産の毀損、変質又は滅失による除却費及び低価法による評価損  金融及び財務活動に伴う費用その他主たる営業活動に係る費用以外の費用  企業債に対する利息 他会計借入金、一時借入金等に対する利息 元利償還の都度支払う手数料及び取扱費  売却した不用品原価 当年度の経常的費用から除外すべき損失 固定資産の売却価額が当該固定資産の売却時の帳簿価額に不足する金額 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の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 災害による巨額の臨時損失 前年度以前の損益の修正で損失の性質を有するもの
	減価償却費			
	資産減耗費			
	その他営業費用			
	営業外費用			
	支払利息及び企業債取扱諸費			
	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 過年度損益修正損 その他特別損失			

3 資産勘定

款	項	目	節	説明
---	---	---	---	----

固定資産	有形固定資産	土地	事務所用地	土地、建物、構築物、機械、器具及び備品等（耐用年数1年未満又は取得価額が10万円未満のものを除き、将来営業の用に供する目的をもって所有する資産、例えば遊休施設、未稼働設備を含む。） 土地の取得に関して要した費用、買収費、買収手数料、整地費（建物又は構築物に直接関係あるものを除く。）及び測量費等の合計額 本庁舎用地等専ら事務所のために用いる土地
			施設用地	浄水場用地等施設のために用いる土地（施設に附属する事務所の用地を含む。）
			その他土地	
		建物	事務所用建物施設用建物 その他建物	事務所、作業場、倉庫、車庫のほか公舎その他経営附属用建物、建物と一体をなす暖房、照明、通風等の附属設備、買収建物を使用するために要した模様替え、改造等の費用及び建物に直接関係ある整地費を含む。 本庁舎、営業所等専ら事務所の用に供されている建物 作業施設の用に供されている建物
			建物減価償却累計額	事務所用建物減価償却累計額 施設用建物減価償却累計額 その他建物減価償却累計額
			構築物	貯水池、浄水池、トンネルその他土地に定着する土木施設又は工作物 取水から沈でん、ろ過を経て、浄水を終わるまでの作業用設備 浄水の送配水設備
		構築物減価償却累計額	原水及び浄水設備 配水設備 その他構築物	原水及び浄水設備減価償却累計額 配水設備減価償却累計額 その他構築物減価償却累計額
			機械及び装置	機械、装置及びコンベヤ等の運搬設備並びにこれらの附属品 電動機、変圧器等及び所内配電設備（建物に含むものを除く。） 自家発電のための内燃設備 ポンプ及びこれに直結し、分離しがたい電動機等の電気設備 塩素投入装置等塩素滅菌のための設備 量水器 その他機械装置
			機械及び装置減価償却累計額	電気設備減価償却累計額 内燃設備減価償却累計額 ポンプ設備減価償却累計額

			塩素滅菌設備減価償却累計額 量水器減価償却累計額 その他機械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		自動車、その他の陸上運搬具  機械及び装置の附属設備に含まれない器具及び電話設備、金庫、タイプライター、机等の備品で耐用年数1年以上であり、かつ、取得価額が10万円以上のもの
		工具、器具及び備品減価償却累計額 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
		リース資産減価償却累計額 建設仮勘定		有形固定資産の建設又は改良のため支出した工事費（前払金等を含む。） 上記以外の有形固定資産
		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		
	無形固定資産	水利権 借地権 地上権 特許権 施設利用権 ダム使用权 電話加入権 庁舎利用権 リース資産		河川法（昭和39年法律第167号）第23条から第28条までに規定する権利 土地の上に設定された民法（明治29年法律第89号）第601条に規定する権利 民法第265条に規定する権利 特許法（昭和34年法律第121号）第29条に規定する権利 電気、ガス供給施設利用権（電気事業者又はガス事業者に対して電気又はガスの供給施設を設けるために要する費用を負担し、その施設を利用して電気又はガスの供給を受ける権利）等 特定多目的ダム法（昭和32年法律第35号）第17条によつて設定された権利 専用の電信若しくは電話又は加入電話等の設置の場合における設備負担金、加入料、装置料 庁舎建設に要する費用を負担し、庁舎を利用する権利 有形固定資産（営業権を除く。）に係るファイナンス・リース取引におけるリース資産
	投資その他の資産	投資有価証券		金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条に規定する有価証券で投資の目的をもって所有するもの（会計年度の終了した日から起算して1年以内に期限の到来するものを除く。）
			地方債 国債 株式 社債	

流動資産	現金・預金	出資金 長期貸付金	その他有価証券	貸付金で返還期日が会計年度の終了した日から起算して1年以上のもの 他会計に対する長期貸付金以外のもの 他会計への長期貸付金
		貸倒引当金	一般会計貸付金 他会計貸付金	長期貸付金の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの
		破産更生債権等		経営破綻又は実質的に経営破綻に陥っている債務者に対する債権
		貸倒引当金		破産等更生債権の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの
		長期前払消費税		納税計算に当たって控除できなかった資産に係る仮払消費税及び地方消費税
		その他投資 その他投資減価 償却累計額		
		現金		現金、当座預金、支払期限の到来した公社債の利札、小切手、郵便為替証書等
		預金		会計年度の終了した日から起算して1年以内に期限が到来する定期預金、普通預金等
		未収金	普通預金 通知預金 定期預金 外貨預金	
		営業未収金		水道料金、量水器使用料等の未収入額 受託給水工事代金の未収入額
		営業外未収金	未収給水収益 未収受託給水工事収益 その他営業未収金	材料売却収益、手数料、その他営業収益に係る未収入額
		その他未収金	未収受取利息 未収消費税還付金 未収補助金 その他営業外未収金	預金、貸付金利息等の未収入額 消費税の納付計算の結果還付が予定される消費税額
		貸倒引当金		受託工事収益、不用品売却代金、賃貸料等の未収入額 固定資産売却代金等上記以外の未収入額 未収金の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの
		有価証券		一時的所有を目的とする有価証券（差入保証金の代用として提供されたもので短期間に返却されるものを除く。）又は会計年度の終了した日から起算して1年以内に期限が到来する有価証券
		貯蔵品		いまだ使用に供されていない材料並びに耐用年数1年未満又は取得価額が10万円未満の工具、器具及び備品（固定資産の建設改良に使用するため取得されたもので建設仮勘定に属するものを除く。） 金属材料、木材、燃料、薬品等 耐用年数1年未満、又は取得価額が10万円未満の工具、器具及び備品 包装材料その他事務用品等 廃材、用途廃止の機械、器具等上記以外の貯蔵品
短期貸付金		返済期日が会計年度の終了した日から起算して1年以内のもの 他会計以外に対する貸付金 他会計に対する短期貸付金		
貸倒引当金	一般短期貸付金 他会計貸付金	短期貸付金の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの		

前払費用				一定の契約に従い継続的に役務の提供を受ける場合、いまだ提供されない役務に対して支払われた対価で会計年度の終了した日から起算して1年以内に費用となるもの
前払金	未経過保険料 前払賃借料 その他前払費用			
	前払消費税 その他前払金		資金前渡 概算払 前金払	年度途中において中間納付される消費税額 令第21条の5の規定により支出する額 令第21条の6の規定により支出する額 令第21条の7の規定により支出する額
その他流動資産	保管有価証券			差入保証金の代用として提供を受けた有価証券で短期間内に返却する見込みのあるもの 課税仕入れに係る消費税額
	仮払消費税及び 地方消費税 立替金			一時的に金銭を立て替えるために支出する額
	その他雑流動資産			上記以外の流動資産

4 資本勘定

款	項	目	節	説明
資本金	資本金	固有資本金		企業開始の時（法適用の時）における資産の総額から建設又は改良に要する資金に当てるために発行した企業債、負債、基金（法適用以前から存在していたもので、法適用後も特に当該名称で維持し、積み立て、又は運用しようとするもの）の合計額を控除した額
剰余金	資本剰余金	出資金 組入資本金		他会計からの出資金の額 剰余金から資本金に組み入れた額
		受贈財産評価額		償却資産以外の固定資産の贈与を受けた財産の評価額
		寄附金		償却資産以外の固定資産の建設又は改良に充てた寄附金
		工事負担金		償却資産以外の固定資産の建設又は改良工事に充てた工事負担金
		国庫補助金		償却資産以外の固定資産の建設又は改良工事に充てた国庫補助金
		他会計補助金		償却資産以外の固定資産の建設又は改良工事に充てた他会計補助金
	利益剰余金	その他資本剰余金		上記以外の資本剰余金
		減債積立金 利益積立金 建設改良積立金 その他積立金		企業債の償還に充てるため積み立てた額 欠損金をうめるために積み立てた額 建設又は改良のために積み立てた額
		当年度未処分利益剰余金（又は当年度未処理欠損金）		当年度末における繰越利益剰余金（又は繰越欠損金）の額に当年度の純利益（又は純損失）の金額を加減した額
			繰越利益剰余金	前年度未処分利益剰余金（又は前年度未処



		年度末残高（繰越欠損金年度末残高）	理欠損金）の額から前年度利益剰余金処分額（又は前年度欠損金処理額）を控除して得た繰越利益剰余金（又は繰越欠損金）の額
		当年度純利益（当年度純損失）	当年度の損益取引の結果発生した純利益（又は純損失）
		その他未処分利益剰余金変動額	当年度の損益取引以外の結果発生した未処分利益剰余金の額

5 負債勘定

款	項	目	節	説明	
固定負債	企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債		建設改良費等（地方債に関する省令（平成18年総務省令第54号）第12条に規定する公営企業の建設又は改良に要する経費に準ずる経費をいう。以下同じ。）の財源に充てるために発行する企業債（1年内に償還期限の到来するものを除く。） 建設改良費等以外の財源に充てるために発行する企業債（1年内に償還期限の到来するものを除く。）	
		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			建設改良費等の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金（1年内に返済期限の到来するものを除く。） 建設改良費等以外の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金（1年内に返済期限の到来するものを除く。）
		その他の長期借入金			
	リース債務				ファイナンス・リース取引におけるリース債務（1年内に支払期限の到来するものを除く。）
	引当金	退職給付引当金			将来生ずることが予想される職員に対する多額の退職手当の支払に当てるための引当額
		修繕引当金			地方公営企業法施行規則の一部を改正する省令（平成24年省令第6号）附則第4条の規定により取り崩す引当金
		特別修繕引当金			数事業年度ごとに定期的に行われる特別の大修繕に備えて計上する引当金
		その他引当金			
	流動負債	その他固定負債			
一時借入金		他会計一時借入金		1年内に償還期限の到来する建設改良費等の財源に充てるために発行する企業債	
		企業債前借金			
		その他一時借入金			
企業債		建設改良費等の財源に充てるための企業債		1年内に償還期限の到来する建設改良費等以外の財源に充てるために発行する企業債	
	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		1年内に返済期限の到来する建設改良費等の財源に充てるために他の会計から繰り入		

繰延収益	リース債務 未払金	めの長期借入金 その他の長期借入金	未払消費税 その他営業外未払金	れた借入金 1年内に返済期限の到来する建設改良費等以外の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金 1年内に支払期限の到来するファイナンス・リース取引におけるリース債務 特定の契約等により既に確定している短期的債務でまだその支払が終わらないもの(未払費用に属するものを除く。) 営業活動に係る通常の見積りに基づいて発生した営業費用の未払額	
		営業未払金		消費税の納税計算の結果納税が予定される消費税額	
		営業外未払金		営業外費用(未払消費税を除く。)の未払額	
		その他未払金		固定資産等購入代金の未払額、償還期限経過後の企業債の未償還額等上記以外の未払金	
		未払費用		未払賃借料、未払利息等一定の契約に従い、継続的に役務の提供を受ける場合、既に提供を受けた役務の対価の未払額	
		前受金		未払賃借料 未払利息 その他未払費用	
		営業前受金		契約等により既に受け取った対価のうち、いまだその債務の履行を終わらないもの	
		営業外前受金		前受水道料金、前受受託給水工事代金等主たる営業活動に係る収益の前受額	
		その他前受金		その他主たる営業活動以外から生ずる収益の前受額	
		前受収益		固定資産売却代金等上記以外の収入の前受額	
繰延収益	引当金	賞与引当金	預り保証金 預り諸税 その他預り金	前受利息、前受賃借料等一定の契約に従い、継続的に役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務の前受額	
		法定福利費引当金		翌事業年度に支払う賞与のうち、当年度負担相当額を見積り計上する引当金	
		修繕引当金		翌事業年度に支払う賞与に伴う法定福利費のうち、当年度負担相当額を見積り計上する引当金	
		その他引当金		所有する設備等について、毎事業年度行われる通常の修繕が何らかの理由で行われなかった場合において、その修繕に備えて計上する引当金	
		その他流動負債		預り金	入札保証金及び契約保証金 源泉徴収所得税、住民税等 共済組合掛金、各種保険料等上記以外の預り金
		預り有価証券 仮受消費税及び地方消費税 その他雑流動負債		課税売上げに係る消費税額	
		繰延収益		償却資産の取得又は改良に充てるための補助金、負担金その他これらに類するものの交付を受けた場合におけるその交付を受けた金額に相当する額及び償却資産の取得又は改良に充てるために起こした企業債の元金の償還に要する資金に充てるため一般会計又は他の特別会計から繰入を行った場合	

	長期前受金	受贈財産評価額 受贈財産評価額 収益化累計額 工事負担金 工事負担金収益 化累計額 国庫補助金 国庫補助金収益 化累計額 他会計補助金 他会計補助金収 益化累計額 その他長期前受 金 その他長期前受 金収益化累計額		におけるその繰入額
--	-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------

別表第2の3の項中「退職給与金」を「退職給付費」に改め、同表の6の項中「備品消耗品費」を「備品費」に改め、同表の12の項中「補償費」を「補償金」に改め、同表備考3中「当該経費の支出命令のとき」を「当該支出予算に係る会計年度の初日」に、「支払伝票又は振替伝票」を「支出負担行為の内容を示す書類」に改める。

別表第3中

2 過年度支出	過年度の支出をするとき	過年度の支出に要する額	請求書、内訳書のほか過年度支出の起因となる関係書類		請求書、内訳書その他過年度の支出の起因となる関係書類
3 繰越	繰越した年度の4月1日	繰り越した額	当該事業の当初支出負担行為に添付した書類及び繰越しによる変更契約書案のほか繰越しを明らかにした関係書類		当該事業に係る別表第2による支払伝票に必要な書類

を

2 繰越(契約繰越をしたものに限る。)	繰越した年度の4月1日	繰り越した額	当該事業の当初支出負担行為に添付した書類及び繰越しによる変更契約書案のほか繰越しを明らかにした関係書類		当該事業に係る別表第2による支払伝票に必要な書類
3 条例で定める長期継続契約(単価契約に該当するものは除く。)	契約締結のとき(契約締結年度に支出を伴う場合に限る。)及び各会計年度の初日(契約締結年度の翌年度以降に限る。)	各会計年度の支出予算額の範囲内における契約額	当該契約に係る別表2による支出負担行為に必要な書類		当該契約に係る別表2による払伝票に必要な書類

に改

め、同表備考3中「当該経費の支出命令のとき」を「当該支出予算に係る会計年度の初日」に、「支払伝票又は振替伝票」を「支出負担行為の内容を示す書類」に改め、同表備考に次のように加える。

4 繰り越した経費のうち、支出負担行為未済のものについては、支出負担行為として整理する時期及

び範囲は別表第2に定める区分によるものとする。

別表第4中

第5号	変更支出負担行為決議書 変更支出負担行為決議書(科目明細)	第10条、第33条の2、第33条の3 "	を
第5号 第5号の2 第5号の3	変更支出負担行為決議書 変更支出負担行為決議書(科目明細) 支出負担行為決議書兼振替伝票 支出負担行為決議書兼振替伝票(科目明細) 支出負担行為決議書兼振替伝票(債権者明細) 支出負担行為決議書兼支払伝票 支出負担行為決議書兼支払伝票(科目明細) 支出負担行為決議書兼支払伝票(債権者明細)	第10条、第33条の2、第33条の3 " 第10条、第12条、第33条の2、第33条の4、第33条の5 " " 第10条、第12条、第33条の2、第33条の4、第33条の5 " "	に、
第7号	現金払込書	第10条、第29条、第46条	を
第7号	現金払込書	第10条、第29条	に、
第11号 第12号 第13号	収入伝票(その1) 収入伝票(その2) 支払伝票 支払伝票(科目明細) 振替伝票 振替伝票(科目明細)	第12条、第30条、第38条 " 第12条、第33条の4、第34条、第38条 " 第12条、第18条、第21条、第32条、第33条の4—第34条の2、第38条、第67条、第75条 "	を
第11号 第12号 第13号	収入伝票 支払伝票 支払伝票(科目明細) 振替伝票 振替伝票(科目明細)	第12条、第30条、第38条 第12条、第33条の5、第34条、第38条 " 第12条、第18条、第21条、第22条の2、第32条、第33条の5—第34条の2、第38条、第44条、第67条、第75条、第99条の4、第112条 "	に、

第16号 第17号 第18号	収入調定簿 収入予算執行整理簿 支出予算執行整理簿	第15条 第15条、第21条 第15条、第33条の2、第33条の4、第38条、第67条、第83条	を
第16号 第17号 第18号	削除 収入予算執行整理簿 支出予算執行整理簿	第15条、第21条、第22条の2 第15条、第33条の2、第38条、第67条	に、
第20号	貯蔵品出納簿	第15条、第65条、第67条、第71条	を
第20号	貯蔵品出納簿	第15条、第65条、第67条、第71条、第75条	に、
第22号	削除		を
第22号	郵便切手類整理簿	第15条、第77条	に、
第23号	固定資産台帳（土地） 固定資産台帳（土地以外）甲 固定資産台帳（土地以外）乙	第15条、第91条、第92条 " "	を
第23号	固定資産台帳（土地） 固定資産台帳（土地以外）甲 固定資産台帳（土地以外）乙 固定資産台帳（土地以外）丙	第15条 " " "	に、
第28号	前払金整理簿	第15条	を
第28号 第28号の2 第28号の3 第28号の4	前払金整理簿 更正調書 振替調書 支払拒絶証券還付通知書（支払拒絶証券受領証）	第15条 第18条 第22条の2、第33条の2、第99条の4、第112条 第28条の2	に、
第31号	執行伺	第33条	

	執行伺 (科目明細)	〃	を
「 第31号	執行伺	第33条	に、
第31号の2	執行伺 (科目明細)	〃	
	執行伺 (科目明細)	第33条の3	
	執行伺 (科目明細)	〃	」
「 第35号	精算書	第38条、第39条	を
			」
「 第35号	精算書	第38条—第40条	に、
			」
「 第37号	過誤払金返納調書	第42条	を
	過誤払金返納調書 (債権者明細)	〃	
			」
「 第37号	過誤払金返納調書	第38条—第40条、第42条	に、
	過誤払金返納調書 (債権者明細)	〃	
			」
「 第39号	領収印鑑変更届	第43条	を
			」
「 第39号 第39号の2	領収印鑑変更届	第43条	に、
	組替調書	第44条	
			」
「 第41号	小切手等失効調書	第52条	を
			」
「 第41号 第41号の2	小切手等失効調書	第52条	に、
	有価証券払込書	第56条	
			」
「 第42号	物品購入要求書	第61条	を
			」
「 第42号	物品購入要求書	第76条	に、
			」
「 第48号	返納調書	第69条	を
			」
「 第48号	返納調書	第68条	に、
			」

第50号	物品亡失毀損届	第78条	を
第50号	亡失損傷報告書	第115条の2	に、
第51号の2	たな卸増減票	第75条	を
第51号の2 第51号の3 第51号の4	たな卸増減票 検収調書（物品） 物品整理票	第75条 第76条 第77条	に、
第57号 第58号 第59号 第60号 第61号 第62号 第63号 第64号 第65号 第66号 第67号 第68号 第69号 第70号 第71号 第72号 第73号 第74号 第75号	予算実施計画 資金計画 給与費明細書 継続費に関する調書 債務負担行為に関する調書 繰越計算書 決算報告書 損益計算書 剰余金計算書 欠損金計算書 剰余金処分計算書 欠損金処理計算書 貸借対照表 事業報告書 収益費用明細書 固定資産明細書 企業債明細書 試算表 資金予算表	第110条 第102条 第102条 第102条 第102条 第102条 第114条 第114条 第114条 第114条 第114条 第114条 第114条 第114条 第114条 第114条 第114条 第115条 第115条	を
第57号 第58号 第59号 第60号 第61号 第62号 第63号 第64号 第65号 第66号 第67号 第68号 第69号	削除 削除 削除 削除 削除 削除 削除 削除 削除 削除 削除 削除 削除		に改め、同表を

第70号	削除
第71号	削除
第72号	削除
第73号	削除
第74号	削除
第75号	削除

別表第6とし、別表第3の次に次の2表を加える。

別表第4 (第37条関係)

資金前渡職員

経費の区分	資金前渡職員
外国において支払いをする経費 遠隔の地又は交通不便の地域において支払をする経費 船舶に属する経費 報酬 諸払戻金及びこれに係る還付加算金 報償金その他これに類する経費 官公署に対して支払う経費 事業現場その他これに類する場所において支払を必要とする事務費 非常災害のため即時支払を必要とする経費 電気、ガス又は水の供給を受ける契約に基づき支払をする経費 電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費 郵便切手類の購入及び交通機関による輸送に要する経費で即時支払を必要とするもの 自動車駐車料、道路使用料、自動車損害保険料及び自動車重量税 独立行政法人又は公社に支払う経費 債務の弁済を目的とするため供託をする経費 臨時的に雇用する人夫等に支払う賃金 講習会、協議会その他これに類する会合の場所において、直接現金で支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと認められる経費 即時支払いをしなければ購入又は借入れをしがたい経費 交通事故に係る損害賠償金 株式会社ゆうちょ銀行に支払う経費	当該経費について直接支払する職員
給与その他の給付及び児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づく児童手当（ただし、報酬を除く。） 社会保険料	人事班長
企業債の元利償還金	企画財務班長
交際費	総務班長

別表第5 (第100条関係)

水道事業会計又は工業用水道事業会計予算科目表

1 収益的収入

款	項	目	節	説明
水道事業 収益又は 工業用水 道事業収 益	営業収益	目の区分は別表 第1の1収益勘 定による		



	営業外収益	消費税及び地方消費税還付金 その他の目の区分は別表第1の1収益勘定による	節の区分は別表第1の1収益勘定による	消費税及び地方消費税の還付金
	特別利益	目の区分は別表第1の1収益勘定による	節の区分は別表第1の1収益勘定による	

2 収益的支出

款	項	目	節	説明
水道事業費用又は工業用水道事業費用	営業費用	目の区分は別表第1の2費用勘定による	節の区分は別表第1の2費用勘定による	
	営業外費用	消費税及び地方消費税 その他の目の区分は別表第1の2費用勘定による	節の区分は別表第1の2費用勘定による	消費税及び地方消費税の納付金
	特別損失	目の区分は別表第1の2費用勘定による	節の区分は別表第1の2費用勘定による	
	予備費			

3 資本的収入

款	項	目	節	説明
資本的収入	企業債	企業債		建設改良費等の財源に充てるための企業債
	国庫補助金	国庫補助金		建設改良費等の財源に充てるための国庫補助金
	他会計補助金			

出資金	他会計補助金	資本的支出を負担することを目的とする他会計からの繰入金で返済を要しないもの
他会計長期借入金	出資金	他会計からの出資金
工事負担金	他会計長期借入金	他会計からの長期借入金
固定資産売却代金	工事負担金	建設改良費等の財源に充てるための工事負担金
投資償還金	固定資産売却代金	固定資産の帳簿価額
他会計長期貸付金償還金	投資有価証券償還金	投資有価証券の償還金
建設負担金返還金	他会計長期貸付金償還金	他会計長期貸付金の償還金
その他資本的収入	建設負担金返還金	建設負担金の返還金
	その他資本的収入	上記以外の資本的収入

4 資本的支出

款	項	目	節	説明
資本的支出	建設改良費	拡張事業費	ダム建設負担金 ダム負担金 工事請負費 用地費及び補償費 調査費 固定資産購入費 リース債務支払額	施設の建設改良に要する経費 拡張事業に要する経費 ダムの建設に要する経費の負担金 ダムの改良に要する経費の負担金 工事請負に要する経費 用地の取得に要する経費及び補償費 工事に必要な調査に要する経費 固定資産の購入に要する経費 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債務に対する支払額
		施設整備費	その他の節の区分は別表第1の2費用勘定における総係費の節による 節の区分は拡張事業費の節による	施設整備に要する経費
	企業債償還金	企業債償還金		建設改良費等の財源に充てるために発行した企業債の償還金
	国庫補助金返還金	国庫補助金返還		国庫補助金の返還金

他会計長期貸付金	金 他会計長期貸付金	他会計への長期貸付金
投資	投資有価証券購入費	有価証券の購入に要する経費
他会計長期借入金償還金	他会計長期借入金償還金	他会計からの長期借入金の償還金

様式第4号(その1)及び様式第5号(その1)中

財務監	主 幹

を

企 画 調整監	班 長

に改める。

様式第5号(その2)の次に次の6様式を加える。

様式第5号の2(その1)

年度

### 支出負担行為決議書兼振替伝票

第 一 一 号

決 裁 印	出 納	出納員	班 長	企 業 局 長	企 画 統 括 監	技 術 統 括 監	総 務 企 画 課	総 務 企 画 課 長	企 画 調 整 監	班 長	班 員
		班 員	発 行 課	課 長 (所長)	調 整 監 等 (次長)	班 長 (課長)	班 員 (課員)	起 票			

会 計				区 分			
主 管 課				負担行為年月日	年 月 日		
振替年月日	年 月 日						
摘 要							
仕 訳							
課 税 区 分	消費税率	%	支払方法			明細件数	件
予 算 種 別				未払金計上額 (振替金額)	円		
予 算 科 目 ( 発 生 )				うち消費税額	円		
				控 除 額	円		
勘 項 目 節 細 節							
勘 定 科 目 ( 借 方 )				勘 定 科 目 ( 貸 方 )			

款 項 目 節		款 項 目 節	
金 額	円	金 額	円
款 項 目 節		予 算 配 当 額	円
金 額	円	負 担 行 為 済 額	円
明 細 番 号	相 手 方 名		
備 考			

様式第5号の2 (その2)

## 科 目 明 細 書

主 管 課		年 度		支 出 命 令 番 号	—	—	ペ ー ジ
NO.	科 目 明 細						
仕 訳							
予 算 種 別		課 税 区 分		消 費 税 率			%
予 算 科 目 ( 発 生 )							円
款 項 目 節 細 節	う ち 消 費 税 額						円
	控 除 額						円
勘 定 科 目 ( 借 方 )		勘 定 科 目 ( 貸 方 )					
款 項 目 節		款 項 目 節					
金 額	円	金 額					円
款 項 目 節		予 算 配 当 額					円
金 額	円	負 担 行 為 済 額					円
		残 額					円
仕 訳							
予 算 種 別		課 税 区 分		消 費 税 率			%
予 算 科 目 ( 発 生 )							円
款 項							

目 節 細 節	うち消費税額		円
	控 除 額		円
勘 定 科 目 ( 借 方 )		勘 定 科 目 ( 貸 方 )	
款 項 目 節	款 項 目 節		
金 額	円	金 額	円
款 項 目 節			
金 額	円	予 算 配 当 額	円
		負 担 行 為 済 額	円
		残 額	円

様式第5号の2 (その3)

### 債 権 者 明 細 書

主 管 課	年 度	支 出 命 令 番 号	— —	ペー ジ
NO.	債 権 者 情 報			うち消費税額
				控 除 額
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円

	円 円
備 考	

様式第5号の3 (その1)

年度

支出負担行為決議書兼支払伝票 第 ー ー 号

決 裁 印	出 納	出納員	班 長	企 業 長	企 画 統 括 監	技 術 統 括 監	総務企画課	総務企画課長	企 画 調 整 監	班 長	班 員
		班 員		発 行 課	課 長 (所長)	調 整 監 等 (次長)		班 長 (課長)	班 員 (課員)		起 票

会 計				区 分		
主 管 課				支出命令年月日	年 月 日	
負担行為年月日	年 月 日			支払予定年月日	年 月 日	
摘 要						
				支払通知年月日		
仕 訳				支払年月日		
課 税 区 分		消 費 税 率	%	支 払 方 法	明 細 件 数	件
予 算 種 別				未払金計上額	円	
予 算 科 目						
款 項 目 節 細 節				うち消費税額	円	
				控 除 額	円	
勘 定 科 目 (借 方)				勘 定 科 目 (貸 方)		
款 項 目 節				款 項 目 節		
金 額	円			金 額	円	
款 項 目 節				予 算 配 当 額 負 担 行 為 済 額 残 額		円 円 円
金 額	円					
明 細 番 号	相 手 方 名					

備 考

様式第5号の3 (その2)

## 科 目 明 細 書

主管課		年度		支出命令番号	— —	ページ	
NO.	科 目 明 細						
仕 訳							
予算種別		課税区分		消費税率		%	
予 算 科 目 ( 発 生 )							円
款 項 目 節 細 節				うち消費税額			円
				控 除 額			円
	勘 定 科 目 ( 借 方 )				勘 定 科 目 ( 貸 方 )		
款 項 目 節				款 項 目 節			
金 額		円	金 額			円	
款 項 目 節				予 算 配 当 額			円
				負 担 行 為 済 額			円
金 額		円	残 額				円
仕 訳							
予算種別		課税区分		消費税率		%	
予 算 科 目 ( 発 生 )							円
款 項 目 節 細 節				うち消費税額			円
				控 除 額			円
	勘 定 科 目 ( 借 方 )				勘 定 科 目 ( 貸 方 )		
款 項 目 節				款 項 目 節			
金 額		円	金 額			円	
款 項 目							

節		予算配当額	円
金額	円	負担行為済額	円
		残額	円

様式第5号の3 (その3)

## 債 権 者 明 細 書

主管課		年 度		支出命令番号	— —	ページ
NO.	債 権 者 情 報					うち消費税額
						控 除 額
						円
					円	
					円 円	
					円	
					円 円	
					円	
					円 円	
					円	
					円 円	
備 考						

様式第6号を次のように改める。

**様式第6号**

領 収 済 通 知 書

納 入 通 知 書 (副)  
( 収 納 票 )

納 入 通 知 書 (副)  
( 振 込 依 頼 書 )

納 入 通 知 書 兼 領 収 書

要電信扱

要電信扱

要電信扱

要電信扱

平成 年度

納付No.

平成 年度

納付No.

平成 年度

納付No.

平成 年度

納付No.



(企業局保管)	出納取扱金融機関保管	(取扱店保管)	(納入者保管)
納入者 住所  氏名	納入者 住所  氏名	納入者 住所  氏名	納入者 住所  氏名
会社名	会社名	会社名	会社名
金額 円	金額 円	金額 円	金額 円
内消費税及び地方消費税額 円	内消費税及び地方消費税額 円	内消費税及び地方消費税額 円	内消費税及び地方消費税額 円
納入目的 納入期限 年 月 日 上記の金額を領収しましたので通知します。 年 月 日 沖縄県企業局 企業局企業出納員 あて	納入目的 納入期限 年 月 日 納入場所 沖縄県企業局 出納取扱金融機関 (受入口座) 金融機関 銀行 本支店 口座種別 No. 口座番号 口座名義 沖縄県公営企業管理者 企業局長 氏名	納入目的 納入期限 年 月 日 納入場所 沖縄県企業局 出納取扱金融機関 (受入口座) 金融機関 銀行 本支店 口座種別 No. 口座番号 口座名義 沖縄県公営企業管理者 企業局長 氏名	納入目的 納入期限 年 月 日 納入場所 沖縄県企業局 出納取扱金融機関 上記のとおり納入してください。 年 月 日 沖縄県公営企業管理者 企業局長 氏名
沖縄県企業局 出納取扱金融機関 (取りまとめ店) 銀行 本支店	沖縄県企業局 出納取扱金融機関 (取りまとめ店) 銀行 本支店	沖縄県企業局 出納取扱金融機関 (取りまとめ店) 銀行 本支店	上記の金額を領収 しました。

\*とりまとめ店へ送付してください。  
(取扱店→取りまとめ店→企業局)

\*とりまとめ店へ送付してください。  
(取扱店→取りまとめ店)

\*この用紙は切りはなさず4枚とも  
金融機関に提出してください。

様式第11号(その1)中

主 幹

を

班 長

に改め、同様式を様式第11号とする。

様式第11号(その2)を削る。

様式第12号(その1)及び様式第13号(その1)中

主 幹

を

班 長

に改める。

様式第15号中

目	
節	

を

目	
節	

に改める。

様式第22号を次のように改める。

様式第22号

### 郵便切手類整理簿

種 別	
-----	--

年 月 日	摘 要	受入数量	払出数量	残 数 量	受 領 者 氏 名 印	備 考

(注) 郵便切手、郵便はがき、印紙、証紙、乗車券、回数券については、この様式により整理すること。

様式第23号（その3）の次に次の1様式を加える。  
様式第23号（その4）

### 固定資産台帳（土地以外） 丙

会計：

作成日

頁

資産番号	旧資産番号	管 種	取得価額				
資産名称	口 径		残存価額				
取得年月日	取得原因	延 長	償却除外額				
施設名称	勘定科目		財源内訳	円			
所在地	款項目節			円			
管理所属	関連資産情報		支出科目内訳	円			
部 門				内訳計		円	
共同区分						円	
耐用年数						円	
償却率						円	
その他繰入						円	
年月日	摘 要	長期金帳簿原価	収益化累計額		年月日		
		除却等	収益化額	累計	摘 要		

(単位 円)

様式第28号の次に次の3様式を加える。

様式第28号の2

年度

### 更 正 調 書

第 一 号

決 裁 印	予 算	課 長	企 画 統括監	班 長	班 員			
	発 行 課	課 長 (所長)	調 整 監 等 (次長)	班 長 (課長)	班 員 (課員)	起 票		

会 計								
主 管 課					区 分			
更正行月日	年 月 日				決裁年月日	年 月 日		
摘 要								
仕 訳								
予算種別					課税区分	消費税率等		%
款 項 目	予算科目				更正金額	円		
					う 消費税額等	円		

節 細節		ち	不課税支出	円
明細番号 01				

備 考

様式第28号の3

年度

# 振 替 調 書

第 一 号

決 裁 印	予	課 長	企 画 統 括 監	班 長	班 員			
	算							
	発 行 課	課 長 (所長)	調 整 監 等 (次長)	班 長 (課長)	班 員 (課員)	起 票		

会 計				区 分	
主 管 課					
振替年月日	年 月 日				
摘 要					
仕 訳					
課 税 区 分	消 費 税 率	%	振 替 金 額	円	
振 替 区 分					
予 算 種 別				う ち 消 費 税 額	
予 算 科 目			予 算 科 目		
款 項 目 節 細 節				款 項 目 節 細 節	
予 算 配 当 額	円			予 算 配 当 額	円
負 担 行 為 済 額	円			負 担 行 為 済 額	円
残 額	円			残 額	円
相 手 方 名	住 所 氏 名				

備 考

様式第28号の4

支払拒絶証券還付通知書	
<p>あなたが                    のため                    年    月    日 沖縄県企業局に納付された証券は、                  の理由により収納することができないので還付しますから本通知書と領収証（領収証紛失の場合は印鑑）を持参して下さい。                  なお、収納できなかったものについては、別途発行の納入通知書により納入して下さい。</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p> <p style="text-align: right;">沖縄県公営企業管理者                    印</p> <p>（納入義務者）                    殿</p>	
-----（切取線）-----	
受領証	
券   面   金   額	
証   券   の   種   類	
記   号   及   び   番   号	
発   券   者	
発   券   年   月   日	
支   払   人	
呈示期間又は有効期間	
納   入   年   月   日	
納   入   の   目   的	
<p>還付に係る上記の証券を受領しました。</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p> <p style="text-align: right;">受取人住所氏名</p> <p>沖縄県企業局出納員    殿</p>	

様式第30号及び様式第31号（その1）中

財務監	主 幹

を

企 画 調 整 監	班 長

に改める。

様式第31号（その2）の次に次の2様式を加える。

様式第31号の2 (その1)

年度

執 行 伺

第 一 号

決 裁 印	企業局長	企 画 統括監	技 術 統括監	総務企画課	総務企画 課 長	企 画 調整監	班 長	班 員
	発 行 課	課 長 (所長)	調整監等 (次長)	副参事 (場長)	班 長 (課長)	主 幹	班 員 (課員)	起 票

会 計				区 分				
主 管 課								
起案年月日	年 月 日							
摘 要								
仕 訳								
予算種別				課 税 区 分		消 費 税 率	%	
予 算 科 目				負担行為増減額	円			
款 項 目 節 細 節				うち消費税増減額	円			
				明 細 件 数	件			
	変 更 前	支出増額		変 更 後	支出増額	予 算 科 目		
	うち消費税額			うち消費税額				
予 算 額	円			推定差引済額	円			
配 当 済 額	円			配当予算残額	円			
負 担 行 為 済 額	円							
相 手 方 名	住 所 氏 名							

備 考

様式第31号の2 (その2)

年度

執 行 伺 (科目明細)

第 一 号

NO.	科 目 明 細						
	予算種別		仕 訳				
	予 算 科 目			課 税 区 分		消 費 税 率	%
	款						

項目 節 細節		負担行為増減額		円	
		うち消費税額		円	
変更前	支出負担行為額	円	変更後	支出負担行為額	円
	うち消費税	円		うち消費税	円
予算額		円	負担行為済額		円
配当済額		円	推定差引済額		円
予算種別			仕 訳		
予算科目			課税区分		消費税率 %
款 項 目 節 細節		負担行為増減額		円	
		うち消費税額		円	
変更前	支出負担行為額	円	変更後	支出負担行為額	円
	うち消費税	円		うち消費税	円
予算額		円	負担行為済額		円
配当済額		円	推定差引済額		円
予算種別			仕 訳		
予算科目			課税区分		消費税率 %
款 項 目 節 細節		負担行為増減額		円	
		うち消費税額		円	
変更前	支出負担行為額	円	変更後	支出負担行為額	円
	うち消費税	円		うち消費税	円
予算額		円	負担行為済額		円
配当済額		円	推定差引済額		円

備 考

様式第37号（その1）中

財務監	主 幹

を

企 画 調整監	班 長

に改める。

様式第39号の次に次の1様式を加える。  
 様式第39号の2

年度 組 替 調 書 第 一 号

決 裁 印	出	出納員	班 長	班 員			
-------	---	-----	-----	-----	--	--	--

	納							
	発行課	課長 (所長)	調整監等 (次長)	班長 (課長)	班員 (課員)	起票		

會計			区分		
主管課					
組替年月日	年 月 日		決裁年月日	年 月 日	
摘要					
			組替金額	円	
組替先			組替元		
			略口座番号		
			略口座名		
			主管課		
			本支店名		
			口座番号		
組替先預託情報					
預託年月日			利率		
満期年月日			預託金額		
期間(日数)			利息		

備考
----

様式第41号の次に次の1様式を加える。

様式第41号の2

有価証券払込書

有価証券  
領収証  
保管証

納人	(住所氏名)	
第号	年度	
整理区分		

納人	(住所氏名)	
第号	年度	
整理区分		

千 百 拾 万 千 百 拾 円

千 百 拾 万 千 百 拾 円

金額	.....
納付目的 種類及び記号番号等 内 訳 上記の証券を納付します。  年 月 日  企業出納員 殿	

金額	.....
保管（領収）の目的 種類及び記号番号等 内 訳 上記の証券を保管（領収）します。 年 月 日 企業出納員 印	
上記の証券を受領しました。 年 月 日 受取人 印 企業出納員 殿	

様式第42号を次のように改める。

様式第42号

### 物品購入要求書

総務企画課長 殿

課長 (所長)	調整監等 (次長)	班長 (課長)	班員 (課員)

平成 年度 No.		
要求年月日 : 平成 年 月 日		
要求課 (所) :	執行額合計 (税込み)	円

内訳書 (税込み)

区分 \ 予算科目	(割当残額)	(割当残額)	合計
合計	円	円	円

※明細書 (品名・数量・単価) を添付すること。

様式第46号を次のように改める。

様式第46号

物品請求伝票

請求番号 \_\_\_\_\_

			施設管理課			庶務課	
所長	次長	副参事	課長	主幹	担当者	課長	担当者



※予算科目が共同の時は、(水道・工水)両方記入すること

起票日 平成 年 月 日

会 計 名		所 属	久志・石川・北谷・西原 浄水管理事務所			請求者	
予 算 科 目	専用・共同 / 水道(原水・配水) / 工水(原水・配水)						
貯蔵品コード	品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	使用目的等	
~~~~~							
払 出 年月日	平成 年 月 日	受領印		出 庫 担当者印		出庫伝票 転 記	

様式第48号中 「

財務監	主 幹

」 を 「

企 画 調整監	班 長

」 に改める。

様式第50号を次のように改める。

様式第50号

亡失損傷報告書		年 月 日
沖縄県公営企業管理者 殿		所 属 職氏名 印
下記のとおり 現金有価証券 物品占有動産 を亡失(毀損)しましたので報告します。		
品目又は種類		
亡失金額(券面金額)又は数量		
取得年月日	取得価格	
亡失又は毀損の日時		
亡失又は毀損の保管状況及びその原因		

亡失又は毀損後の処理状況

その他参考事項

注 亡失又は毀損の保管状況及びその原因欄は詳細に記載し、記載の不足するときは、別紙とすること。

様式第51号の2の次に次の2様式を加える。

様式第51号の3

### 検収調書 (物品)

課長 (所長)	調整監等 (次長)	班長 (課長)	班員 (課員)

所 属 名		契約年月日	平成 年 月 日	納入者住所氏名	
契約物件		納入期限	平成 年 月 日	住 所	
金 額		納入年月日	平成 年 月 日	氏 名	
品 名	規格品質	数 量	単 価	金 額	備 考
~~~~~					
検収所見					
上記のとおり検収しました。 平成 年 月 日					
				検査員	印

様式第51号の4

物品整理票	
沖縄県企業局	
所 属	

品 番	
整理番号	

様式第52号を次のように改める。  
様式第52号

## 物品所管換通知書

平成 年 月 日

課 長 (所長)	調整監等 (次長)	班 長 (課長)	班 員 (課員)

次の物品を所管換えするので通知します。

品 名	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
~~~~~						
所管換えの理由				所管換え先		
備 考						

**附 則**

(施行期日)

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行に際し、改正前の沖縄県企業局会計規程第97条の2の規定により取替資産として経理されていた量水器については、なお従前の例による。

**沖縄県企業局管理規程第3号**

沖縄県企業職員給与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業職員給与規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業職員給与規程（昭和47年沖縄県企業局管理規程第25号）の一部を次のように改正する。

第22条中「乗じたもの」を「乗じたものから1週間当たりの勤務時間を5で除したものに18を乗じたものを減じたもの」に改める。

別表第3の6級の項中「、財務監」を削る。

別表第4本庁の項及び別表第5本庁の項中「計画調整監 財務監」を「計画調整監」に改める。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局管理規程第4号**

沖縄県企業職員被服等貸与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年 3月31日

沖縄県公営企業管理者  
 企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業職員被服等貸与規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業職員被服等貸与規程（昭和48年沖縄県企業局管理規程第12号）の一部を次のように改正する。  
 第2条第2項第3号中「配水管理課管財班」を「経理課管財班」に改め、同項中第10号を第11号とし、第7号から第9号までを1号ずつ繰り下げ、第6号の次に次の1号を加える。

(7) 配水管理課施設班に所属する者で水道広域化の業務に従事する者

別表中「配水管理課管財班」を「経理課管財班」に改め、同表配水管理課配水班に所属する者で配水及び給水業務に従事する者の項の次に次のように加える。

配水管理課施設班に所属する者で水道広域化の業務に従事する者	作業服（上、下）	1	1年
	作業靴	1	1年
	安全帽	1	3年
	雨合羽	1	2年
	雨靴	1	2年

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局管理規程第5号**

沖縄県企業局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年 3月31日

沖縄県公営企業管理者  
 企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局組織規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業局組織規程（昭和48年沖縄県企業局管理規程第13号）の一部を次のように改正する。

第4条の表総務企画課の項中「建設業務指導班 人事班 財務経理班」を「人事班 企画財務班 建設業務指導班」に改め、同項の次に次のように加える。

経理課	経理班 管財班
-----	---------

第4条の表配水管理課の項中「管財班」を「施設班」に改める。

第5条第5号中「の保管」を削り、同条中第15号から第19号までを削り、第14号を第15号とし、第13号を第14号とし、第12号を第13号とし、第11号の次に次の1号を加える。

(12) 労働協約その他労働関係に関すること。

第5条中第20号を第16号とし、第21号から第26号までを4号ずつ繰り上げ、同条の次に次の1条を加える。

(経理課の事務)

**第5条の2** 経理課の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 出納その他会計事務に関すること。
- (2) 決算の調製に関すること。
- (3) 監査に関すること。
- (4) 一時借入金に関すること。
- (5) 出納取扱金融機関に関すること。
- (6) 資産の取得、管理及び処分（総括）に関すること。
- (7) 用地の取得等及び物件の損失補償に関すること。
- (8) 借用地に関すること。
- (9) 沖縄防衛局が管理する用地の共同使用に関すること。

第6条中第11号から第14号までを削り、第15号を第11号とし、同号の次に次の1号を加える。

(12) 水道広域化に関すること。

第10条の表沖縄県企業局西原浄水管理事務所の項中「庶務課 浄水課 施設管理課」を「庶務班 浄水管理班」に改める。

第14条の表企業企画統括監の項中「配水管理課（管財班に限る。）」を「経理課」に改め、同表企業技術統括監の項中「（管財班を除く。）」を削り、同表企画調整監の項中「人事、入札制度並びにコンピュータシステムの利用による情報管理に係る総合的企画及び調整に関する事務を総括し、課長の職務を補佐する。」を「企画財務班の事務を総括する。」に改め、同表配水調整監の項中「配水及び給水業務並びに危機管理（配水管理に限る。）」を「配水業務、給水業務、危機管理（配水管理に限る。）及び水道広域化」に改め、同表財務監の項を削る。

#### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

### 沖縄県企業局管理規程第6号

沖縄県企業局自動車等管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

#### 沖縄県企業局自動車等管理規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局自動車等管理規程（昭和51年沖縄県企業局管理規程第8号）の一部を次のように改正する。  
第4条第6項及び第7項中「配水管理課長」を「経理課長」に改める。

#### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

### 沖縄県企業局管理規程第7号

沖縄工業用水道供給規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

#### 沖縄工業用水道供給規程の一部を改正する規程

沖縄工業用水道供給規程（昭和51年沖縄県企業局管理規程第10号）の一部を次のように改正する。

第3条第6号中「受水そう」を「受水槽」に改める。

第4条中「一に」を「いずれかに」に改める。

第8条第1項に次のただし書を加える。

ただし、年度の中途における基本使用水量の減量については、管理者がやむを得ない事情があると認める場合に限る。

第10条第1項中「工事に要する費用」の次に「（以下「工事費等」という。）」を加える。

第14条を次のように改める。

#### （給水の原則）

**第14条** 管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合を除くほか、給水を制限し、又は停止しないものとする。

(1) 災害その他やむを得ない理由により給水することができないとき。

(2) 管理者が施行する工業水道用施設の維持改良工事等及び保守点検のため、給水することができないとき。

(3) 第21条の規定により給水を停止するとき。

2 管理者は、前項第1号又は第2号の規定により給水を制限し、又は停止しようとするときは、緊急その他やむを得ない事由がある場合を除き、あらかじめその日時及び区域並びに理由を使用者に通知するものとする。

3 管理者は、第1項の規定による給水の制限又は停止により使用者に損害が生じることがあつても、その責めを負わないものとする。

第15条第1項中「使用する」を「給水を受ける」に改め、同条第2項中「受水そう」を「受水槽」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 使用者は、前項に規定する常時均等に給水を受けることを達成するため、適切な容量の受水槽を設置しなければならない。ただし、管理者がその必要がないと認める場合は、この限りでない。

第15条に次の1項を加える。

4 管理者は、前項の規定により改善等の措置を命ずるときは、給水施設改善命令書（第8号様式）により行うものとする。

第16条中「第8号様式」を「第9号様式」に改める。

第17条第2項中「あらかじめ定めた日」の次に「（ただし、工業用水道の使用を中止又は廃止した場合は、随時）」を加え、「第9号様式」を「第10号様式」に改める。

第18条を次のように改める。

（水質及び水圧）

第18条 工業用水の水質の基準は、次の表のとおりとする。

水温	濁度 (度)	pH	アルカリ度 (mg/l)	硬度 (mg/l)	蒸留残留物 (mg/l)	塩素イオン (mg/l)	鉄 (mg/l)
常温	20度以下	6.5~8.0	75以下	120以下	250以下	80以下	3.0以下

2 配水管末における水圧は、0.05メガパスカル以上とする。

第21条第1項各号列記以外の部分を次のように改める。

管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第7条第2項による給水の承認を取り消し、又は給水を停止することができる。

第21条第1項中第5号を第7号とし、第4号を第5号とし、同条の次に次の1号を加える。

(6) 暴力団（沖縄県暴力団排除条例（平成23年沖縄県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）の活動に利用すると認められるとき。

第21条中第3号を第4号とし、第2号を第3号とし、第1号を第2号とし、同条の前に次の1号を加える。

(1) 料金又は工事費等の納入すべき金額を納入期限までに納入しないとき。

第21条第2項を削る。

様式第2号を次のように改める。

様式第2号（第7条関係）

（表）

工業用水給水（変更）申込書

年 月 日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 殿

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

〔法人にあつては所在地、名称及び代表者氏名〕

次のとおり、工業用水の給水を受けたいので申し込みます。

受 水 場 所	_____
---------	-------

受 水 工 場 名		
時 間 最 大 使 用 水 量		立方メートル/時
1 日 当 た り の 使 用 水 量		立方メートル/日 (時間最大使用水量×24)
基 本 使 用 水 量		立方メートル/月 (1日当たりの使用水量×30)
用 途 別	汽  か  ん  用	立方メートル/日
	洗  浄  用	立方メートル/日
	冷  却  用	立方メートル/日
	原  料  用	立方メートル/日
	計	立方メートル/日
工 場 操 業 時 間		時 ~ 時 ( 時間)
給 水 開 始 希 望 年 月 日		年 月 日

○ 申請に当たっては、次の内容を誓約の上、□にレを記入して下さい。  
 □ 自己又は自己の団体の役員等は、暴力団（沖縄県暴力団排除条例（平成23年沖縄県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）には該当しません。  
 ※ 沖縄県では、事業から暴力団を排除するため、申請者に暴力団ではない旨の誓約をお願いしています。この様式に記載された個人情報、本事務の目的及び本事務から暴力団等を排除する目的以外には使用しません。

- 注 1 変更の場合は、変更後の基本使用水量を記入すること。  
 （基本水量は、年度途中で変更しないこと。次年度変更申出書提出時期は4月－9月）  
 2 本申請書には受水場所の位置図を添付すること。  
 （裏）

1 工業用水の使用状況

製 品 名	区 分	自 家 用 水	上水道	工業用 水 道	循環水	海 水	計
	使用水量	m <sup>3</sup> /日					
	用水単価	円/m <sup>3</sup>					

2 工業生産の現況

業 種	生 産 出 荷 年 額	従 業 員 数
	千円	人

3 工業生産の伸び率（今後5年間）

年度別 区 分					
生産出荷年額（千円）					
伸 び 率 （ % ）	100.0				

4 工業用水使用年次計画（今後5年間）

年度別 水量（m <sup>3</sup> /日）					
自 家 用 水					
上 水 道					
工 業 用 水 道					
循 環 水					
海 水					
計					

第9号様式を第10号様式とし、第8号様式を第9号様式とし、第7号様式の次に次の1様式を加える。  
第8号様式（第15条関係）

給水施設改善命令書

年 月 日

殿

沖縄県公営企業管理者  
企業局長

印

次のとおり改善してください。

給水承認年月日		
事業所	名 称	
	所 在 地	
改善事項	部 位	量水器 ・ 受水槽 ・ 給水管 ・ その他（ ）
	内 容	
	期 限	年 月 日
	理 由	



備	考
<p>(教示)</p> <p>1 この処分に不服がある場合には、この処分があつたことを知つた日の翌日から起算して60日以内に、沖縄県公営企業管理者に対して異議申立てをすることができます（この処分があつたことを知つた日の翌日から起算して60日以内であつても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。</p> <p>2 この処分があつたことを知つた日の翌日から起算して6箇月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、沖縄県公営企業管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（この処分があつたことを知つた日の翌日から起算して6箇月以内であつても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の異議申立てをした場合は、当該異議申立てに対する決定があつたことを知つた日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。</p>	

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局管理規程第8号**

沖縄県企業局防火等管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局防火等管理規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業局防火等管理規程（昭和53年沖縄県企業局管理規程第11号）の一部を次のように改正する。

第3条第2項中「企画調整監をもって充て」を「総務班の班長を」に、「次長が2人置かれる」を「次長を2人置く」に、「以下同じ。」をもって充て、次長が置かれない」を「以下同じ。」を、次長を置かない」に改める。

別表第1を次のように改める。

**別表第1（第3条関係）**

区分	設置場所	設置人員	担当区域
室内火元責任者	総務企画課	1	総務企画課 局長室 企業技監室 統括監室 参事室 会議室 共用倉庫 休憩室 予備室
	経理課	1	経理課
	配水管理課	1	配水管理課 水管理センター 図面管理室 バッテリー電源室
	建設計画課	1	建設計画課

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局管理規程第9号**

沖縄県企業局職員安全衛生管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局職員安全衛生管理規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業局職員安全衛生管理規程（昭和60年沖縄県企業局管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

第19条第3号から第5号までを次のように改める。

- (3) 二次健康診断
- (4) 特別健康診断
- (5) 特定業務従事者健康診断

第19条に次の3号を加える。

- (6) 海外派遣職員健康診断
- (7) 特殊健康診断
- (8) 臨時健康診断

第30条第3項中「、総務企画課長及び企画調整監」を「及び総務企画課長」に改める。

別表第1を次のように改める。

**別表第1（20条関係）**

種別	受診対象者	検査項目	検査回数	備考
採用時健康診断	新規採用者	1 身体計測 2 胸囲測定 3 視力測定 4 聴力検査 5 尿検査 6 胸部エックス線検査 7 血圧測定 8 貧血検査 9 肝機能検査 10 糖尿病検査 11 心電図検査 12 脂質検査 13 医師診察	採用時1回	
一般定期健康診断	全職員	1 身体計測 2 胸囲測定 3 視力測定 4 聴力検査 5 尿検査 6 胸部エックス線検査 7 血圧測定 8 貧血検査 9 肝機能検査 10 糖尿病検査 11 心電図検査 12 脂質検査 13 医師診察	1年に1回以上	
二次健康診断	一般定期健康診	1 身体計測		

	断で産業医が受診を指示した職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 胸囲計測</li> <li>3 血圧測定</li> <li>4 尿検査 (対象職員のみ)</li> <li>5 負荷心電図検査又は胸部超音波検査</li> <li>6 頸部超音波検査</li> <li>7 医師による総合判定</li> <li>8 栄養指導</li> <li>9 運動指導</li> </ol>		
特別健康診断	出先機関職員	伝染病の病原体検査 赤痢菌、腸チフス、パラチフス	6月に1回以上	
特定業務従事者健康診断	特定業務に従事する職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 身体計測</li> <li>2 胸囲測定</li> <li>3 視力測定</li> <li>4 聴力検査</li> <li>5 尿検査</li> <li>6 血圧測定</li> <li>7 貧血検査</li> <li>8 肝機能検査</li> <li>9 糖尿病検査</li> <li>10 心電図検査</li> <li>11 脂質検査</li> <li>12 医師診察</li> </ol>		省令第13条第1項第2号に掲げる特定業務に限る。
海外派遣職員健康診断	海外に派遣される職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 既往歴・業務暦の調査</li> <li>2 自覚症状・他覚症状の有無の検査</li> <li>3 身体計測</li> <li>4 胸部エックス線検査</li> <li>5 尿検査</li> <li>6 血圧測定</li> <li>7 貧血検査</li> <li>8 肝機能検査</li> <li>9 糖尿病検査</li> <li>10 心電図検査</li> <li>11 脂質検査</li> <li>12 腹部画像検査</li> <li>13 血液中の尿酸量の検査</li> <li>14 B型肝炎ウイルス抗体検査</li> <li>15 ABO式及びRh式の血液型検査 (派遣前のみ)</li> <li>16 糞便塗抹検査</li> <li>17 医師診察</li> </ol>		6月以上海外派遣する場合及び6月以上海外勤務者を帰国後に国内の業務に就かせる場合に限る。
特殊健康診断	有機溶剤業務を取り扱う職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 既往歴・業務暦の調査</li> <li>2 自覚症状・他覚症状の有無の検査</li> </ol>		

		3 取り扱う有機溶剤に応じた検査 4 尿中の蛋白の有無の検査		
	特定化学物質を取り扱う職員	1 既往歴・業務暦の調査 2 自覚症状・他覚症状の有無の検査 3 取り扱う特定化学物質の種類に応じた検査		
	石綿の粉じんを発生する場所において従事する職員及び従事したことがある職員	1 既往歴・業務暦の調査 2 自覚症状・他覚症状の有無の検査 3 胸部エックス線検査		
臨時健康診断	全職員	発生し、又は発生するおそれがある伝染病等で総括安全衛生管理者が必要と認めた項目		

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局管理規程第10号**

沖縄県企業局文書編集保存規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局文書編集保存規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業局文書編集保存規程（昭和60年沖縄県企業局管理規程第8号）の一部を次のように改正する。

第4条中「企画調整監」を「総務班の班長」に改める。

別表1の項第4号中「総務企画課」の次に「及び経理課」を加える。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局管理規程第11号**

沖縄県企業局固定資産管理規程を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局固定資産管理規程**

沖縄県企業局固定資産管理規程（昭和63年沖縄県企業局管理規程第1号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 取得（第4条—第14条）
- 第3章 管理（第15条—第28条）
- 第4章 処分（第29条—第33条）

## 第5章 雑則（第34条・第35条）

## 附則

## 第1章 総則

## （趣旨）

**第1条** この規程は、沖縄県企業局会計規程（昭和47年沖縄県企業局管理規程第7号。以下「会計規程」という。）第99条の3の規定に基づき、固定資産の取得、管理及び処分に関して必要な事項を定める。

## （用語の意義）

**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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 本庁 沖縄県企業局組織規程（昭和48年沖縄県企業局管理規程第13号。以下「組織規程」という。）第4条に定めるものをいう。
- (2) 出先機関 組織規程第9条に定めるものをいう。
- (3) 課長等 本庁の課長及び出先機関の長をいう。
- (4) 管理者 沖縄県公営企業の設置等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第30号）第4条第1項に規定する管理者をいう。
- (5) 統括監 組織規程第14条に定める企業企画統括監をいう。
- (6) 固定資産 会計規程第80条に規定する固定資産（リース資産、建設仮勘定及び投資その他資産を除く。）をいう。

## （事務の総括）

**第3条** 経理課長は、固定資産に関する制度を整え、その事務を統一し、その増減、現在高及び現状を明らかにし、並びに必要な調整を図らなければならない。

2 経理課長は、必要があると認める場合は、課長等に対し、固定資産に関する報告を求め、実地調査を行い、又は必要な措置を求めることができる。

## 第2章 取得

## （取得前の処理）

**第4条** 課長等は、固定資産を取得しようとする場合は、当該固定資産について、質権、抵当権、賃借権その他の所有権を制限する権利の有無を調査し、当該権利がある場合は、あらかじめこれを消滅させなければならない。ただし、管理者が特に認めた場合は、この限りでない。

## （登記又は登録）

**第5条** 固定資産を取得した場合は、法令の定めるところに従って遅滞なく登記又は登録の手続をとらなければならない。

## （購入）

**第6条** 課長等は、固定資産を購入しようとする場合は、その理由、金額、その他必要事項を記載した文書により決裁を受けなければならない。

## （代金の支払）

**第7条** 取得した固定資産の代金は、登記又は登録を要する固定資産については登記又は登録の完了後、その他の固定資産については引渡しを受けた後でなければ支払うことができない。ただし、管理者が特に認めた場合は、この限りでない。

## （交換）

**第8条** 固定資産を交換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り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) 交換しようとする理由
- (3) 契約の方法
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 前項に規定する手続は、経理課長が行うものとする。

## （無償譲受け）

**第9条** 経理課長は、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り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理由
- (3) 数量及び見積価額
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認められる事項  
(工事の施行)

**第10条** 課長等は、建設改良工事を施行しようとする場合は、その理由、金額、その他必要事項を記載した文書により決裁を受けなければならない。

- 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11条** 固定資産を取得しようとするときは、次に掲げる手続をしなければならない。

- (1) 建設改良工事による取得については、当該工事を主管する課長等がこれを行う。ただし、検査については、管理者が命じた検査員がこれを行う。
- (2) 用地取得については、経理課長がこれを行う。
- (3) 前2号に規定する固定資産以外の固定資産の取得については、課長等がこれを行う。  
(取得通知)

**第12条** 課長等は、固定資産を取得した場合は、遅滞なく経理課長に通知するとともに、関係する資料を送付しなければならない。

- 2 第4条ただし書の規定により管理者の承認を受けた固定資産の取得については、所有権を制限する権利の名称、数量、消滅させることができない理由等を記載した文書を添付しなければならない。  
(建設改良工事の精算)

**第13条** 経理課長は、建設改良工事が完成した場合は、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、経理課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に併せて精算しなければならない。  
(引継ぎ)

**第14条** 課長等は、固定資産を取得した場合は、固定資産引継書及び関係する資料を添えて、実地立会の上、当該固定資産を管理すべき課長等にこれを引き継がなければならない。ただし、実地立会の必要がないと認められる場合は、これを省略することができる。

- 2 前項の場合において、第12条第2項の規定を準用する。
- 3 第1項の規定により土地を引き継ぐ場合は、境界標石杭等により土地の境界を明らかにしなければならない。

### 第3章 管理

#### (固定資産台帳)

**第15条** 経理課長は、固定資産の管理については、固定資産台帳により、固定資産の増減異動その他必要な事項を整理し、常にその現状を明らかにしておかななければならない。

- 2 経理課長は、固定資産台帳の複本を作成し、課長等に配布しなければならない。  
(管理の分掌)

**第16条** 課長等は、別表第1に掲げる固定資産を、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。ただし、建設途中にある固定資産については、当該工事を主管する課長等がこれを管理するものとする。

- 2 固定資産である建物については、別に定める庁舎管理責任者、公舎管理者等が、当該固定資産を管理するものとする。  
(管理の内容)

**第17条** 課長等は、管理する固定資産について、特に次に掲げる事項に留意して、当該固定資産を管理しなければならない。

- (1) 使用状況
- (2) 維持保全状況
- (3) 土地の境界標石杭等の状況
- (4) 不法占拠の有無
- (5) 滅失又は荒廃等の予防
- (6) 現況と帳簿、図面等の照合

(7) 使用許可又は貸付けによる使用状況

2 課長等は、固定資産について異常があると認める場合は、速やかに是正の措置を講じなければならない。

(表示)

**第18条** 課長等は、管理する土地について、境界標石杭等を設置して、管理する土地と隣接する土地の境界を明らかにしなければならない。

2 課長等は、管理する工具、器具及び備品について、固定資産表示票を貼付して管理しなければならない。

(実地照合)

**第19条** 課長等は、固定資産台帳の記載事項と固定資産の現状について実地照合を行い、その結果については、経理課長に通知しなければならない。

2 経理課長は、前項の通知を受けた場合において、必要と認められるものについては、管理者に報告しなければならない。

3 第17条第2項の規定は、前2項の場合について準用する。

(事故報告)

**第20条** 課長等は、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、文書をもって速やかに管理者に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告は、経理課長に合議しなければならない。

(所管換え)

**第21条** 課長等は、固定資産の所管換えを受けようとする場合は、当該固定資産を管理する課長等に、固定資産所管換え依頼書を提出しなければならない。

2 課長等は、前項の依頼を受けた場合は、所管換えしようとする固定資産の名称、数量、所管換えの理由等を記載した文書により、決裁を受けなければならない。

3 課長等は、固定資産の所管換えを行う場合は、固定資産所管換え通知書を作成し、経理課長と固定資産の所管換えを受けようとする課長等に送付するとともに、当該固定資産を引き継がなければならない。

(用途変更)

**第22条** 課長等は、管理する固定資産の用途を変更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り、決裁を受けなければならない。

(1) 変更しようとする固定資産の名称、資産番号、種類及び数量

(2) 変更しようとする理由

(3) 変更の時期

(4) 変更後の用途

(5) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

2 課長等は、前項の決裁を受けた場合は、遅滞なく関係する課長等に通知しなければならない。

(使用許可又は貸付け)

**第23条** 固定資産の使用許可又は貸付けに関しては、沖縄県公有財産規則（平成元年沖縄県規則第40号）第28条から第43条までの規定を準用する。この場合において、沖縄県公有財産規則第29条、第30条第1項、第31条及び第32条中「知事」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

2 前項の使用許可又は貸付けに関して、管理者又は統括監の決裁を受ける場合においては、経理課長に合議するものとする。

(使用料又は貸付料)

**第24条** 使用料又は貸付料は、沖縄県行政財産使用料条例（昭和47年沖縄県条例第68号）の例による。

(使用許可及び貸付報告)

**第25条** 課長等は、毎事業年度経過後、遅滞なく固定資産使用許可又は固定資産貸付一覧表を作成し、経理課長へ報告しなければならない。

(固定資産使用許可台帳及び固定資産貸付台帳)

**第26条** 課長等は、固定資産の使用を許可し、又は貸付けをした場合は、固定資産使用許可台帳又は固定資産貸付台帳に記載し、その写しに図面等を添えて、関係する課長等に通知しなければならない。

(固定資産増減報告)

**第27条** 経理課長は、毎事業年度経過後、遅滞なく固定資産増減報告書を作成し、管理者に報告しなければならない。

(固定資産の用途廃止)

**第28条** 課長等は、固定資産が次の各号のいずれかに該当する場合は、その用途を廃止することができる。

- (1) 使用できなくなったとき。
  - (2) 不必要となったとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、管理者が認めたとき。
- 2 課長等は、固定資産の用途を廃止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り、決裁を受けなければならない。ただし、この場合において、管理者、統括監又は経理課長の決裁を要するときは、用途廃止の手続を経理課長に依頼するものとする。
- (1) 廃止しようとする固定資産の名称、資産番号、種類及び数量
  - (2) 廃止しようとする理由
  - (3) 廃止の時期
  - (4) 廃止後の用途
  - (5) 廃止しようとする固定資産の敷地における借地の有無
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項
- 3 課長等は、前項の決裁を受けた場合において、遅滞なく関係する課長等に通知しなければならない。

#### 第4章 処分

(固定資産の処分)

**第29条** 課長等は、決裁を受けて用途廃止した固定資産のうち、再使用できるものについてはたな卸資産に振り替え、再使用できないものについては売却し、撤去し、又は廃棄しなければならない。

- 2 課長等は、前項の事務を完了した場合において、次の各号に該当するときは、遅滞なく関係する課長等に通知しなければならない。
- (1) 処分した固定資産の敷地に借地があるとき。
  - (2) 固定資産台帳の変更を行う必要があるとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、必要と認められるとき。

3 課長等は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄した場合において、必要と認められるものについては、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。

(たな卸資産への引継ぎ)

**第30条** 課長等は、用途廃止した固定資産のうち、たな卸資産に振り替えるものについては久志浄水管理事務所長に速やかに引き継がなければならない。

(売却)

**第31条** 課長等は、固定資産を売却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り、決裁を受けなければならない。ただし、この場合において、管理者、統括監又は経理課長の決裁を要するときは、売却の手続きを経理課長に依頼するものとする。

- (1) 固定資産の名称、種類及び数量
- (2) 理由
- (3) 契約の方法及び予定価格
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(無償譲渡又は減額譲渡)

**第32条** 固定資産を無償又は時価より低い価額で譲渡する場合は、沖縄県財産の交換、出資、譲与及び無償貸付け等に関する条例(昭和47年沖縄県条例第69号)第4条の規定を準用する。

- 2 課長等は、前項の規定により固定資産を無償又は時価より低い価額で譲渡する場合は、前条各号に掲げる事項を記載した文書により、決裁を受けなければならない。
- 3 前項の事務において、管理者又は統括監の決裁を要するときは、経理課長に合議するものとする。

(撤去及び廃棄)

**第33条** 課長等は、固定資産の撤去工事を行う必要がある場合は、当該工事を行い、又はこれに関係する課長等に依頼するものとする。

- 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。

**第5章 雑則**

(様式の制定)

**第34条** この規程の施行について必要な様式は、別に定めるもののほか、別表第2に定めるところによる。ただし、この様式によりがたい場合は、この限りでない。

(その他必要な事項)

**第35条** この規程に定めるもののほか、固定資産の取得、管理及び処分に関して必要な事項は、別に定める。

**附 則**

(施行期日)

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際、改正前の沖縄県企業局固定資産管理規程第15条の規定によりなされた許可又は貸付は、この規程の相当規定によりなされた許可又は貸付とみなす。

**別表第1 (第16条関係)**

職名	管理する固定資産の範囲
本庁の課長	車両、運搬具、船舶、工具、器具、備品その他の固定資産
浄水管理事務所長	1 組織規程第9条に規定する所管施設に係る固定資産 2 車両、運搬具、船舶、工具、器具、備品その他の固定資産
水質管理事務所長	1 水質管理事務所及びこれに附帯する固定資産 2 車両、運搬具、工具、器具、備品その他の固定資産

**別表第2 (第34条関係)**

様式一覧表

様式番号	名称	関連条文
第1号	固定資産検収調書	第11条
第2号	固定資産引継(通知)書	第12条、第14条
第3号	境界標石杭	第14条、第18条
第4号	固定資産表示票	第18条
第5号	固定資産所管換依頼(通知)書	第21条
第6号	固定資産使用許可(貸付)一覧表	第25条
第7号	固定資産使用許可台帳	第26条
第8号	固定資産貸付台帳	第26条

**様式第1号 (その1)**

固定資産検収調書(土地)			
	課長	調整監等	班長 担当者
下記のとおり検収しました。	年 月 日		

会計名	事業会計						
予算科目	款		項		目		節
施設名	土地の所在地	地目	契約年月日	登記年月日	取得面積	取得単価	取得金額
備考							

様式第1号 (その2)

固定資産検収調書 (工具、器具及び備品等)

				課長	調整監等	班長	担当者

下記のとおり検収しました。 年 月 日

会計名	事業会計						
予算科目	款		項		目		節
品名	規格			数量		単価	金額
用途		契約年月日		納期		納入年月日	
納入場所		納入者					
備考							

様式第2号 (その1)

	第 号
	年 月 日
課長等 殿	課長等名 印
固定資産 { 引継 } 書 { 通知 }	

固定資産を取得したので、下記のとおり { 引継 } します。  
 { 通知 }

記

1 取得の内容  
 2 関係資料等

様式第2号 (その2)

第 号  
年 月 日

課長等 殿

課長等名 印

固定資産受領書

別紙検収調書（検査調書）に係る固定資産については、（ 年 月 日実地立会いの上、）下記の関係資料を添えて引継ぎを受けました。

記

様式第2号 (その3)

建設改良工事完成総括表

(単位：円)

会 計 会 計	科 目					
	名 称					
工 事 名	所 在 地					
請負金額 ¥	取 得 年 度					
工 期 ~	構 造 ・ 数 量					
補 助 率 %	耐 用 年 数					
	資 産 番 号					
	新 設 ・ 増 設					
項 目	計					

様式第3号

境界標石杭の規格		【単位：mm】
全体図		<ul style="list-style-type: none"> <li>○規格は120×120×900(mm)</li> <li>○頭頂部5cmは、赤色で着色する。</li> </ul>
境界標石杭 頭頂部		<ul style="list-style-type: none"> <li>○頂部刻印                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・十文字</li> <li>・矢印</li> </ul> </li> <li>○刻印部分は、黒色で着色する。</li> </ul>
境界標石杭 詳細側面		<ul style="list-style-type: none"> <li>○杭側面の刻印                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・表面「㊦沖縄県」</li> <li>・裏面「用地境界」</li> </ul> </li> <li>○文字はゴシック体で黒色で着色する。</li> <li>○表面「㊦沖縄県」を境界内に向ける。</li> <li>○埋設の際は、15cm以上地上へ露出させる。</li> </ul>
配筋図		<ul style="list-style-type: none"> <li>○鉄筋                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・垂直部分 (6.0mm以上×4本)</li> <li>・水平部分 (2.0mm以上×6本)</li> </ul> </li> </ul>

様式第4号

固定資産表示票	
沖縄県企業局	
会 計	事業会計
コード番号	
種 別	

名 称	
所 属	

様式第5号

固定資産所管換  $\left\{ \begin{array}{l} \text{依頼} \\ \text{通知} \end{array} \right\}$  書

課長等 殿	第 年 月 日					
下記の固定資産を所管換え $\left\{ \begin{array}{l} \text{したいので依頼します。} \\ \text{するので通知します。} \end{array} \right\}$	課長等名 印					
会 計 名	事業会計					
コード番号	種 別	名 称	所在地	構 造	数 量	帳簿価額
所管換えの理由				所管換え先		
備 考						

様式第6号

年度

固定資産  $\left\{ \begin{array}{l} \text{使用許可} \\ \text{貸 付} \end{array} \right\}$  一覧表

課・所名

No.	種類	所在地	形状寸法	数量	用途	使用料又は賃借料	使用（賃借）期間		使用許可した相手又は賃借人	備考
							年月日から	年月日まで		
計										

様式第7号

固定資産使用許可台帳									
資産名称				使用目的					
使用者住所・氏名				構 造 形状寸法 その他					
使用許可場所									
特記すべき許可条件等									
区 分	許可申請受付 ----- 許可番号 ----- 許可年月日	使用許可期間  自 . . . 号 至 . . .	使用料  全額 年額	円	使用料徴収状況			備 考	
	円				年度収入 ----- 円	年度収入 ----- 円	年度収入 ----- 円		
最 初 の 許可申請	. . . ----- 号 ----- . . .	自 . . . 号 至 . . .	円	円	年度収入	年度収入	年度収入		
	円				円	円			
	. . . ----- 号 ----- . . .	自 . . . 号 至 . . .	円	円	年度収入	年度収入	年度収入		
	円				円	円			
	. . . ----- 号 ----- . . .	自 . . . 号 至 . . .	円	円	年度収入	年度収入	年度収入		
	円				円	円			

様式第8号

--

固定資産貸付台帳

資産名称			借受けの目的					
借受人住所・氏名			構 造 形状寸法 その他					
貸付け場所								
特記すべき条件等								
区 分	貸付申請受付 ----- 契約年月日	貸付契約期間	貸付料 全額 年額		貸付料収入年度 貸付料金額 収入年月日 貸付料対象期間			備 考
	年度収入	年度収入	年度収入	円	円	円		
最 初 の 貸 付 申 請	. . .	自 . . .	円		円	円	円	
	. . .	至 . . .	円		円	円	円	
	. . .	自 . . .	円		円	円	円	
	. . .	至 . . .	円		円	円	円	
	. . .	自 . . .	円		円	円	円	
	. . .	至 . . .	円		円	円	円	

沖縄県企業局管理規程第12号

沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年 3月31日

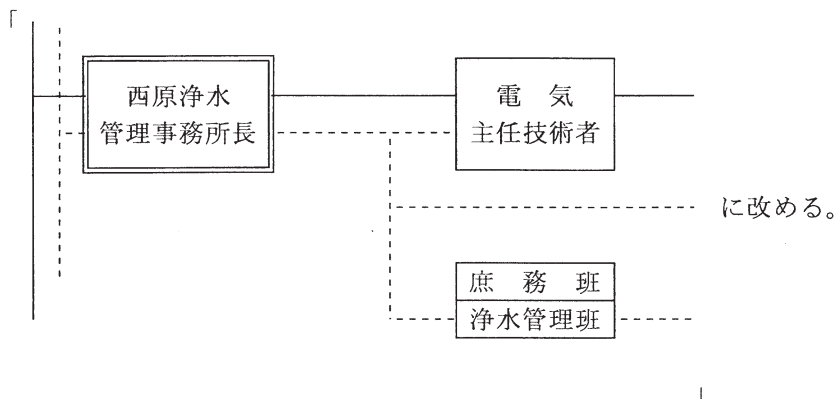
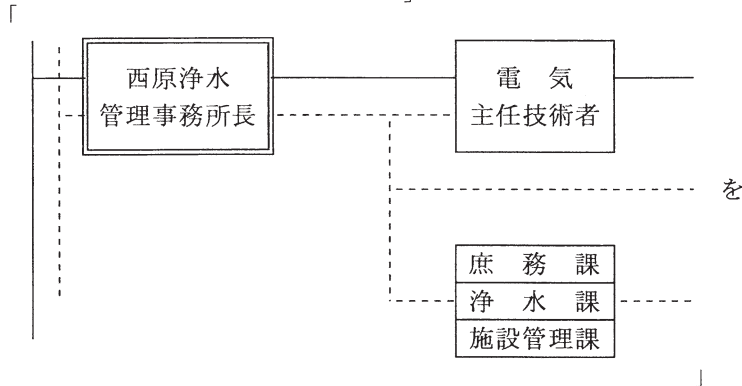
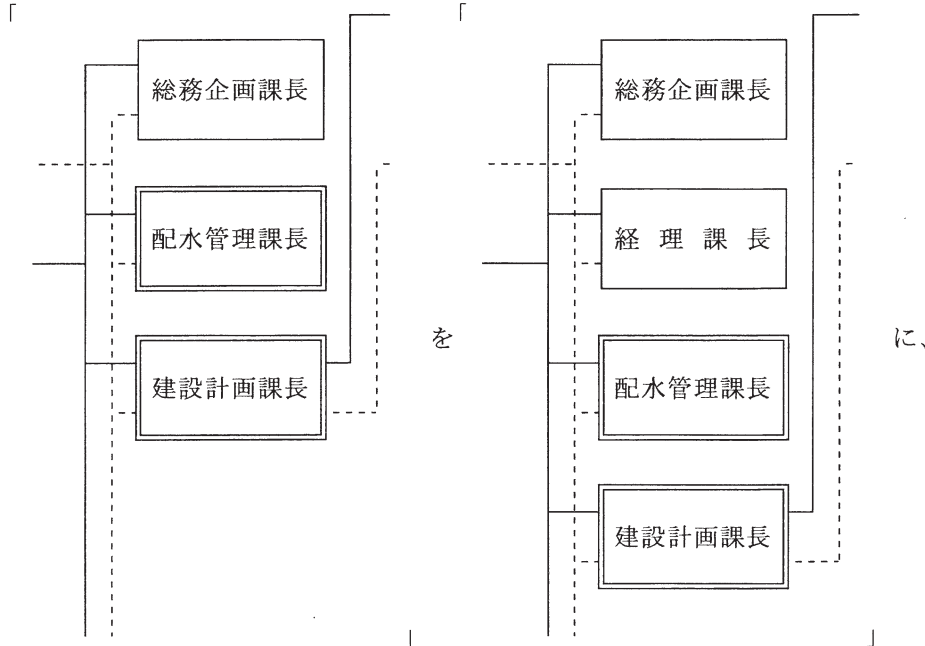
沖縄県公営企業管理者

企業局長 平 良 敏 昭

沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程（平成4年沖縄県企業局管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

別図中



附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第13号

沖縄県企業局文書管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。



平成26年 3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局文書管理規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業局文書管理規程（平成7年沖縄県企業局管理規程第4号）の一部を次のように改正する。  
別表中

総務企画課	企業総	を
総務企画課	企業総	
経理課	企業経	に改める。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局管理規程第14号**

沖縄県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成26年 3月31日

沖縄県公営企業管理者  
企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程**

沖縄県企業局事務決裁規程（平成10年沖縄県企業局管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号及び第2号中「、財務監」を削り、同条中第7号を削り、第8号を第7号とし、第9号を第8号とし、第10号を第9号とし、同条第11号中「、財務監」を削り、同号を同条第10号とし、同条中第12号を第11号とし、第13号を第12号とする。

第6条第3項中「別表第4に」の次に「、経理課長が専決することができる事項は別表第5に」を加え、「別表第5」を「別表第6」に改める。

第6条の2の見出し中「班長等」を「班長」に改め、同条中「財務監及び」及び「（以下「班長等」という。）」を削り、「別表第6」を「別表第7」に改める。

第7条中「別表第7」を「別表第8」に改める。

第11条第2項中「及び財務監」を削る。

第14条中「班長等」を「班長」に改める。

第15条の2第2項中「及び財務監」を削る。

第18条（見出しを含む。）中「班長等」を「班長」に改める。

別表第4中「別表第5の2の項」を「別表第6」に改める。

別表第5を次のように改める。

**別表第5 経理課長の専決事項（第6条関係）**

<p>固定資産管理規程の規定に基づき、次に掲げる事務を行うこと。</p> <p>(1) 実地照合に関すること。</p> <p>(2) 1件の帳簿価格が500万円以上の固定資産の所管換えを決定すること。</p> <p>(3) 1件の帳簿価格が500万円以上の固定資産の用途変更すること。</p> <p>(4) 1件の帳簿価格が500万円以上1,000万円未満の固定資産（土地を除く。）を用途廃止及び処分すること。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

別表第7を別表第8とする。

別表第6中「班長等」を「班長」に改め、同表を別表第7とする。

別表第5の次に次の1表を加える。

**別表第6 配水管理課長の専決事項（第6条関係）**

水道施設及び工業用水道施設の改良（小規模な事業に限る。）及び修繕に係る支出予算の執行を調整すること。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**沖縄県企業局訓令第4号**

企 業 局

沖縄県企業局危機管理委員会設置規程を次のように定める

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 平 良 敏 昭

**沖縄県企業局危機管理委員会設置規程**

（設置）

**第1条** 水道用水供給事業及び工業用水道事業について安定かつ安全な水の供給を維持するため、企業局における危機管理のありかたを検討し、もって統合的な危機管理を実現することを目的として、沖縄県企業局組織規程（昭和48年沖縄県企業局管理規程第13号）第8条の規定に基づき、沖縄県企業局危機管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（定義）

**第2条** この訓令において「危機管理」とは、平常時における危機の未然防止又は被害軽減に係る方策整備等の事前対策及び危機発生時における初期対応、復旧対応等の事後対策をいう。

（所掌事務）

**第3条** 委員会の所掌事務は次のとおりとする。

- (1) 想定される危機の検討に関すること。
- (2) 想定される危機に関する情報の収集及び分析に関すること。
- (3) 想定される危機への対応策の検討、立案及び実施に関すること。
- (4) 危機管理指針等危機管理に関連する文書の策定、見直し及び周知に関すること。
- (5) 危機管理に係る教育及び訓練の実施に関すること。
- (6) 危機対策本部に関すること。
- (7) 緊急時の情報伝達体制の整備に関すること。
- (8) 前各号に定めるもののほか、企業局長が指示すること。

（組織）

**第4条** 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は水道技術管理者の職にある者をもって充て、副委員長は企業統括監の職にある者をもって充てる。

3 委員は、別表第1に掲げる職にある者をもって充てる。

（委員長及び副委員長）

**第5条** 委員長は、委員会の事務を総括する。

2 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。この場合において、職務代理順位は、あらかじめ委員長が指定する。

（会議）

**第6条** 委員会の会議は、委員長が必要に応じて招集し、委員長が議長となる。

（関係者の出席）

**第7条** 委員長は、必要があると認めるときは、委員会に委員以外の者の出席を求めることができる。

(施策の実施及び報告)

**第8条** 委員長は、**第3条**に定める所掌事務の実施に当たり、重要な事項については企業局長の承認を受けなければならない。

2 委員長は、委員会の議事について企業局長に報告しなければならない。

(危機管理推進チーム)

**第9条** 委員会に、危機管理推進チーム（以下「推進チーム」という。）を設置する。

2 推進チームは、委員会を補佐し、委員会の指示する事項について協議調整する。

(事務局)

**第10条** 委員会の事務局は、配水管理課に置く。

(補則)

**第11条** この訓令に定めるもののほか、委員会及び推進チームの運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

#### 附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

#### 別表第1(第4条関係)

総務企画課長

経理課長

配水管理課長

建設計画課長

沖縄県企業局久志浄水管理事務所長

沖縄県企業局石川浄水管理事務所長

沖縄県企業局北谷浄水管理事務所長

沖縄県企業局西原浄水管理事務所長

沖縄県企業局水質管理事務所長

#### 沖縄県企業局訓令第5号

沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 平 良 敏 昭

#### 沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程の一部を改正する訓令

沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程（昭和51年沖縄県企業局訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第3項中第9号を第10号とし、第3号から第8号までを1号ずつ繰り下げ、第2号の次に次の1号を加える。

(3) 経理課長

#### 附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

#### 沖縄県企業局訓令第6号

非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成26年3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 平 良 敏 昭

#### 非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令

非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程（平成8年沖縄県企業局訓令第3号）の一部を次のように改正する。

第10条第2項中「810円」を「870円」に改める。

#### 附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

<p>発行所 沖縄県総務部 総務私学課 電話番号 098-866-2074</p>	<p>印刷所 株式会社 尚生堂 〒901-2114 浦添市安波茶一丁目6番3号</p>
-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------