

報告第40号

令和3年城里町教育委員会規則第3号

城里町立学校管理規則の一部を改正する規則
城里町立学校管理規則（平成17年教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

第3条に次の1項を加える。

- 3 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、あらかじめ授業日承認申請書（様式第1号の2）により教育長の承認を得て、休業日を授業日とすることができる。

様式第1号の次に次の様式を加える。

様式第1号の2 (第3条関係)

授 業 日 承 認 申 請 書

第 年 月 日 号	
城里町教育委員会教育長 様	
学校長 氏名 印	
授業日とする日	
事 由	
その他参考事項	

附 則
この規則は、公布の日から施行する。

城里町立学校管理規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	現 行
<p>第1条, 第2条 (略) (休業日)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 校長は, 教育上必要があり, かつ, やむを得ない事由があるときは, あらかじめ授業日変更承認申請書(様式第1号)により教育長の承認を得て休業日に授業を行い, 授業日を休業日にすることができる。</p> <p>3 <u>校長は, 教育上必要があり, かつ, やむを得ない事由があるときは, あらかじめ授業日承認申請書(様式第1号の2)により教育長の承認を得て, 休業日を授業日とすることができる。</u></p> <p>第3条の2～第36条 (略)</p> <p>附 則 (略)</p> <p>様式第1号 (略)</p> <p><u>様式第1号の2 (第3条関係)</u></p> <p>【別記 参照】</p> <p>(以下略)</p> <p>附 則</p> <p><u>この規則は, 公布の日から施行する。</u></p>	<p>第1条, 第2条 (略) (休業日)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 校長は, 教育上必要があり, かつ, やむを得ない事由があるときは, あらかじめ授業日変更承認申請書(様式第1号)により教育長の承認を得て休業日に授業を行い, 授業日を休業日にすることができる。</p> <p>(追加)</p> <p>第3条の2～第36条 (略)</p> <p>附 則 (略)</p> <p>様式第1号 (略)</p> <p>(追加)</p> <p>(以下略)</p>

報告第41号

令和3年城里町告示第 号

城里町国民健康保険税の旧被扶養者に係る減免に関する取扱要綱の一部を
改正する告示

城里町国民健康保険税の旧被扶養者に係る減免に関する取扱要綱（平成20年告示第10
9号）の一部を次のように改正する。

第3条第3号を削る。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の第3条の規定は、令和4年度以降の年度分の国民健康保険税について適用
し、令和3年度分までの国民健康保険税については、なお従前の例による。

城里町国民健康保険税の旧被扶養者に係る減免に関する取扱要綱の一部を改正する告示新旧対照表

改正後	現 行
<p>第1条, 第2条 (略) (減免の内容)</p> <p>第3条 旧被扶養者に係る保険税の減免の内容は, 次に掲げるものとする。 (1), (2) (略) (削除)</p> <p style="text-align: center;">(以下略)</p> <p style="text-align: center;">附 則 (施行期日)</p> <p>1 この告示は、令和4年4月1日から施行する。 (経過措置)</p> <p>2 改正後の第3条の規定は、令和4年度以降の年度分の国民健康保険税について適用し、令和3年度分までの国民健康保険税については、なお従前の例による。</p>	<p>第1条, 第2条 (略) (減免の内容)</p> <p>第3条 旧被扶養者に係る保険税の減免の内容は, 次に掲げるものとする。 (1), (2) (略) (3) <u>旧被扶養者のみで構成される世帯に限り, 旧被扶養者の属する世帯に係る世帯別平等割額は, 資格取得日の属する月以後2年を経過する月までの間に限り次の割合により減免する。ただし, 旧被扶養者の属する世帯が, 減額賦課7割, 5割軽減該当世帯又は特定世帯(国民健康保険法施行令(昭和33年政令第362号)第29条の7第2項第8号イに規定する特定世帯をいう。)であるときは, 減免を行わない。</u> ア <u>減額賦課非該当世帯 5割</u> イ <u>減額賦課2割軽減該当世帯 当該軽減前の額の3割</u> ウ <u>減額賦課非該当の特定継続世帯 特定継続世帯に該当することによる世帯別平等割2.5割軽減前の額の2.5割</u> エ <u>減額賦課2割軽減該当の特定継続世帯 特定継続世帯に該当することによる世帯別平等割2.5割軽減及び減額賦課2割軽減前の額の1割</u></p> <p style="text-align: center;">(以下略)</p>

報告第42号

令和3年城里町告示第290号

令和3年度城里町ふれあいの船事業中止に伴う臨時給付金交付要綱 (趣旨)

第1条 この告示は、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。以下同じ。）の影響により中止と決定した令和3年度城里町ふれあいの船事業の代替措置として、城里町立の小学校に在学している6学年児童の保護者に対し、予算の範囲内において、令和3年度城里町ふれあいの船事業中止に伴う臨時給付金（以下「給付金」という。）を交付するため、城里町補助金等交付規則（平成17年規則第42号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象者)

第2条 給付金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 令和3年7月12日（ふれあいの船事業の参加申込期限）に城里町立の小学校に在学している6学年児童（以下「交付対象児童」という。）の保護者（子に対して親権を行う者（親権を行う者がいないときは、未成年後見人）をいう。以下同じ。）であること。
- (2) 申請時において、同一世帯の者が個人の町民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料及びその他使用料（以下「町税等」という。）を滞納していないこと。

(給付額)

第3条 給付金の額は、交付対象児童1人につき35,000円とする。

(交付申請及び請求)

第4条 町は交付対象者に対し、令和3年度城里町ふれあいの船事業中止に伴う臨時給付金交付申請書兼請求書（様式第1号）を送付する。

- 2 給付金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、令和3年度城里町ふれあいの船事業中止に伴う臨時給付金交付申請書兼請求書（様式第1号）を別に定める期間に、町長に提出するものとする。

(給付金の交付決定及び通知)

第5条 町長は、前条による申請書を受理したときは、速やかに当該申請に係る書類を審査し、給付金の交付の可否を決定し、令和3年度城里町ふれあいの船事業中止に伴う臨時給付金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知しなければならない。

(給付金の交付)

第6条 給付金は、交付決定後、速やかに口座振り込みにより交付する。

(給付金の交付の取消し及び返還)

第7条 町長は、交付の決定を受けた申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付の決定を取消し、規則第9条第2項の規定により申請者に通知し、規則第10条の規定により給付金の返還を命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により支援金の交付を受けたとき。
- (2) この告示又はこの告示に基づく町長の指示に違反したとき。

(3) その他町長が返還が相当であると認める事由があったとき。

(その他)

第8条 この告示に定めるもののほか、給付金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、公布の日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。

(失効後の経過措置)

3 この告示の失効の日以前に交付決定を受けた者に係る第7条の規定は、同日後もなおその効力を有する。

報告第43号

令和3年城里町告示第 号

令和3年度城里町修学旅行代替給付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。以下同じ。）拡大防止のため、城里町立中学校（以下「学校」という。）に在籍する中学3年生（以下「生徒」という。）が参加する修学旅行が中止になった場合に、生徒の保護者に対し、予算の範囲内において、城里町修学旅行代替給付金（以下「給付金」という。）を交付するため、城里町補助金等交付規則（平成17年城里町規則第42号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、修学旅行とは、学校が学習指導要領に基づき実施し、生徒が参加する学校行事をいう。

(交付対象者)

第3条 給付金を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 令和3年9月1日に学校に在学している生徒の保護者（子に対して親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいう。以下同じ。）であること。
- (2) 生徒と同一世帯の者が町税等（町民税、資産税、軽自動車税、国民健康保険税、介護保険税、後期高齢者医療保険料、その他使用料等）を滞納していないこと。

(給付金の額)

第4条 給付金の額は、生徒1人につき35,000円とする。

(給付金の交付申請等)

第5条 給付金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、城里町修学旅行代替給付金交付申請書兼請求書（様式第1号）を、教育委員会を經由し町長に提出しなければならない。

(給付金の交付決定等)

第6条 町長は、前条の申請があったときは、速やかに当該申請に係る書類を審査し、給付金の交付の可否について、城里町修学旅行代替給付金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）より申請者に通知するものとする。

- 2 町長は、前項により給付金の交付を決定したときは、速やかに申請者が指定する口座に給付金を振り込むこととする。

(給付金の交付の取消し等)

第7条 町長は、給付金の交付を受けた申請者が、偽りその他不正な手段により給付金の交付を受けた場合は、規則第9条の規定により、給付金の交付の決定を取り消し、申請者から返還させることができる。

(その他)

第8条 この告示に定めるもののほか、給付金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、公布の日から施行する。

(告示の失効)

2 この告示は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。

(失効後の経過措置)

3 この告示の失効の日以前に交付決定を受けた者に係る第7条の規定は、同日後もなおその効力を有する。

令和3年度第2弾城里町中小企業等固定費応援給付金交付要綱
(趣旨)

第1条 この告示は、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。以下同じ。）の影響により、売上げの急減に直面し事業所の固定費（光熱水費）の負担が特に重くなっている現状に鑑み、緊急的に支援するため、城里町内の事業者に対し、予算の範囲内において、令和3年度第2弾城里町中小企業等固定費応援給付金（以下「給付金」という。）を交付するため、城里町補助金等交付規則（平成17年城里町規則第42号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象者)

第2条 この給付金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項及び第3項に規定する中小企業者及び小規模企業者。ただし、町長が特に認める場合は、この限りではない。
 - (2) 城里町内に事業所を有する者。ただし、仮設、臨時の事業所その他の設置が恒常的でない事業所を除く。
 - (3) 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和3年4月から令和3年9月までの間に、次のいずれかに該当することとなった者
 - ア 任意の1月（以下「対象月」という。）の売上高が、前年の対象月の売上高と比較して50%以上減少している者
 - イ 任意の連続する2月（以下「対象期間」という。）の売上高の合計が、前年の対象期間の売上高の合計と比較して25%以上減少している者
 - (4) 交付申請の時点において、個人の町民税（城里町税条例（平成17年城里町条例第49号）第45条各項の規定により、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。）、法人の町民税、固定資産税及び軽自動車税（以下「町税等」という。）の滞納がない者
 - (5) 交付申請の時点において、今後も事業を継続する意思を有している者
 - (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）及び城里町暴力団排除条例（平成23年城里町条例第21号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員等でない者
 - (7) いばらきアマビエちゃん（茨城県新型コロナウイルス感染症の発生の予防又は蔓延防止の防止と社会経済活動との両立を図るための措置を定める条例（令和2年茨城県条例第46号）第5条の規定による特定システムをいう。以下同じ。）に登録し、当該システムの登録時に発行された感染防止対策宣誓書に記載されている感染症対策に取り組んでいる者
- 2 第1項第3号アの規定において、令和2年4月以降に創業を開始した者については、同号ア中「前年の対象月の売上高」とあるのは「創業した月から令和3年3月までの期間の月平均の売上高」と読み替えるものとする。

- 3 第1項第3号アの規定において、天災その他やむを得ない事由により前年の対象月と比較することができない者においては、同号ア中「前年の」とあるのは「前々年の」と読み替えるものとする。
- 4 第1項第3号アの規定において、既に新型コロナウイルス感染症の影響を受けており、前年の対象月と比較することができない者においては、同号ア中「前年の」とあるのは「前々年の」と読み替えるものとする。
- 5 第1項第3号イの規定において、令和2年4月以降に創業を開始した者については、同号イ中「前年の対象期間の売上高の合計」とあるのは「創業した月から令和3年3月までの期間の月平均の売上高に2を乗じた額」と読み替えるものとする。
- 6 第1項第3号イの規定において、天災その他やむを得ない事由により前年の対象期間と比較することができない者においては、同号イ中「前年の」とあるのは「前々年の」と読み替えるものとする。
- 7 第1項第3号イの規定において、既に新型コロナウイルス感染の影響を受けており、前年の対象期間と比較することができない者においては、同号イ中「前年の」とあるのは「前々年の」と読み替えるものとする。

(交付対象経費)

第3条 給付金の交付対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、事務所に係る経費のうち、次に掲げる経費とする。

- (1) 上下水道の使用料
- (2) 電気の使用料
- (3) ガスの使用料

(給付金の額)

第4条 給付金の額は、令和3年4月分から令和3年9月分までに町内の事業所にて使用した交付対象経費の合計額に3分の2を乗じて得た額とし、200万円を超えない額とする。

- 2 第1項の規定において、居宅と兼用する事業所にあつては、事業に供している部分のみを対象とする。ただし、居宅と兼用する事業所で、その内訳が明らかでない場合は、交付対象経費の合計額に2分の1を乗じた額とする。
- 3 前2項の規定により得た額に1,000円未満の端数があるときは、それを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 給付金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、令和3年度第2弾城里町中小企業等固定費応援給付金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 町内に事業所があることがわかる書類
 - (2) 対象月又は対象期間の売上高がわかる書類（売上台帳など）
 - (3) 前年の対象月又は対象期間の売上高がわかる書類（売上台帳など）
 - (4) 令和3年4月分から令和3年9月分までに町内の事業所にて使用した交付対象経費を支払ったことがわかる書類（領収書など）
 - (5) 町税等に未納がないことを証する書類
 - (6) 誓約書（様式第2号）
 - (7) いばらきアマビエちゃん感染防止対策宣誓書の写し
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
- 2 前項第4号において、天災その他やむを得ない事由により納付期限の猶予等を受けている者については、同号中「交付対象経費を支払ったことがわかる書類（領収

書など)」とあるのは「交付対象経費の金額がわかる書類（納入通知書など）」と読み替えるものとする。

3 第2条第2項及び同条第5項に該当する者においては、創業時期が確認できる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

4 第2条第3項及び同条第6項に該当する者においては、天災その他やむを得ない事由を確認できる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

(申請期間)

第6条 この給付金の申請期間は、この告示の施行の日から令和4年1月31日までとする。

(交付決定及び通知)

第7条 町長は、第5条の規定による申請があったときは、速やかに交付金の交付の可否を決定し、令和3年度第2弾城里町中小企業等固定費応援給付金交付決定通知書(様式第3号)又は令和3年度第2弾城里町中小企業等固定費応援給付金不交付決定通知書(様式第4号)により、申請者に通知するものとする。

(給付金の請求)

第8条 前条の規定による交付の決定の通知を受けた申請者は、給付金の交付を請求しようとするときは、令和3年度第2弾城里町中小企業等固定費応援給付金交付請求書(様式第5号)を町長に提出するものとする。

(給付金の交付)

第9条 町長は、前条の規定による請求があったときは、速やかに給付金を交付するものとする。

(給付金等の取り消し又は減額)

第10条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した給付金の全部若しくは一部を期限を定めて返還を命ずるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により給付金の交付を受けたとき。

(2) この告示又はこの告示に基づく町長の指示に違反したとき。

(3) その他町長が返還が相当であると認める事由があったとき。

(実績報告)

第11条 規則第14条の規定による補助事業等実績報告書の提出は省略ものとする。

(その他)

第12条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、公布の日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。

(失効後の経過措置)

3 この告示の失効の日以前に交付決定を受けた者に係る第10条の規定は、同日後もなおその効力を有する。

城里町元気アップ振興券（第4弾）事業実施要綱

（目的）

第1条 この告示は、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。以下同じ。）の影響による長引く不況の復興支援として、地域における消費を喚起するとともに、需要を創出することを目的に、地域振興券を城里町民に交付する事業（以下「地域振興券事業」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

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

- (1) 地域振興券 前条の目的を達成するために、城里町が配布する城里町内に所在する事業所又は店舗等（以下「事務所等」という。）でのみ使用できる商品券をいう。
- (2) 特定取引 地域振興券が対価の弁済手段として使用される物品（有価証券、前払式証票その他これらに類するものを除く。）の購入若しくは借り受け又は役務の提供をいう。
- (3) 特定事業者 いばらきアマビエちゃん（茨城県新型コロナウイルス感染症の発生の予防又はまん延の防止と社会経済活動との両立を図るための措置を定める条例（令和2年茨城県条例第46号）第2条第3号の規定による特定システムをいう。）に登録した事業所等を有し、特定取引により受け取った地域振興券の換金を申出ることができる事業者として城里町商工会により登録された者をいう。

（地域振興券の交付）

第3条 地域振興券は、この告示に定めるところにより交付する。

2 交付対象者は、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 令和3年10月1日（以下「基準日」という。）において、城里町の住民基本台帳（以下「住民基本台帳」という。）に登録されている者
- (2) 基準日において、住民基本台帳に登録はされていないが、配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者とは生計を別にしていない者及びその同伴者であって、次に掲げる要件のいずれかを満たしている旨を町長に申出た当該DV等避難者。
 - ア その配偶者に対し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条に基づく保護命令（同条第1項第1号に基づく接近禁止命令又は同項第2号に基づく退去命令）が出されており、かつ、町内に居住することを証することができること。
 - イ 婦人相談所による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」（婦人相談所以外の配偶者暴力対応機関（行政機関や関係機関と連携してDV被害者支援を行っている民間支援団体も含む。）が発行した確認書を含む。また、親族からの暴力を理由に婦人相談所一時保護所又は婦人保護施設に入所している者に婦人相談所により発行される「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」と同様の内容が記載された証明書を含む。）が発行されており、かつ、町内に居住することを証することができること。

3 世帯の交付対象者分の地域振興券は、その世帯主に配布する。前項第2号に該当す

る者は、申し出をした者にその同伴者分も含め交付する。

- 4 交付方法は、簡易書留郵便により郵送するものとする。
(地域振興券)

第4条 地域振興券の1枚あたりの額面は、500円とする。

- 2 地域振興券は1冊500円券の14枚綴りとし、うち10枚は大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)第2条第2項で定める大規模小売店舗では使用できないものとする。

- 3 地域振興券は、城里町元気アップ振興券(第4弾)と称するものとする。
(地域振興券の使用範囲等)

第5条 地域振興券は、特定事業者との間における特定取引においてのみ使用することができるものとする。

- 2 地域振興券の使用期間は、令和3年12月1日から令和4年1月31日までの間とする。

- 3 特定取引に使用された地域振興券の券面金額の合計額が特定取引の対価を上回るときは、特定事業者からの当該上回る額に相当する金銭の支払いは行われぬものとする。

- 4 地域振興券は、交換、譲渡及び売買を行うことができないものとする。

- 5 地域振興券は、交付された本人又はその代理人若しくは使用者に限り使用することができるものとする。

- 6 地域振興券は、次の各号に掲げる物品及び役務の提供を受けるために使用することはできないものとする。

- (1) 不動産や金融商品
- (2) たばこ
- (3) 商品券、プリペイドカードなど換金性の高いもの
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務
- (5) 国税、地方税や使用料などの公租公課
(特定事業者の登録等)

第6条 特定事業者の募集及び登録は、城里町商工会が別に定めるものとする。

(特定事業者の責務)

第7条 特定事業者は、前条の手続きのほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 特定取引において地域振興券の受け取りを拒まないこと。
- (2) 地域振興券の交換、譲渡及び売買を行わないこと。
- (3) 城里町商工会と適切な連携体制を構築すること。
- (4) いばらきアマビエちゃんの登録時に発行された感染防止対策宣誓書に記載されている感染症対策に取り組んでいること。

- 2 城里町商工会は、特定事業者が前条の手続きに反する行為を行ったときは、当該特定事業者の登録を取り消すことができる。

(地域振興券の換金手続)

第8条 特定事業者が特定取引において受け取った地域振興券の換金は、城里町商工会が別に定める方法により行うものとする。

(地域振興券に関する周知等)

第9条 町長は、地域振興券事業の実施に当たり、事業の概要について、広報その他の方法により周知を行うものとする。

(その他)

第10条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則
この告示は、公布の日から施行する。

城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金交付要綱
（趣旨）

第1条 この告示は、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。以下同じ。）の影響による長引く不況の復興支援として、城里町元気アップ振興券（第4弾）事業実施要綱（令和3年城里町告示第 号、以下「実施要綱」という。）に基づき、城里町商工会（以下「事業実施者」という。）が実施する城里町元気アップ振興券（第4弾）に関する事業に対して、予算の範囲内において、城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金を交付するため、城里町補助金等交付規則（平成17年城里町規則第42号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象事業）

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、事業実施者が行う次に掲げる事業（以下「地域振興券事業」という。）とする。

- (1) 地域振興券の印刷、保管、輸送及び警備等
- (2) 地域振興券事業に参加する特定事業者（以下「参加店舗」という。）の募集、審査及び登録等
- (3) 地域振興券事業の広報
- (4) 地域振興券の管理
- (5) 使用済み地域振興券の回収、検品及び換金等事務
- (6) その他必要な業務

（補助対象経費等）

第3条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、地域振興券事業の実施に要する経費として、事業実施期間内に発生する次に掲げる事務的経費であって、町長が別に定める交付限度額内の範囲において、町長が必要かつ適当と認めた経費とする。

- (1) 地域振興券の換金額
- (2) 賃金
- (3) 需用費 消耗品費及び印刷製本費等
- (4) 役務費 手数料、広告費、保険料等
- (5) 委託料
- (6) 使用料及び賃借料
- (7) その他町長が認めるもの

2 交付対象外経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 間接的な経費
- (2) 景品等
- (3) 旅費及び飲食費
- (4) その他町長が定めるもの

（補助対象事業の実施方法等）

第4条 地域振興券事業は、次に掲げる実施方法等に基づくものとする。

- (1) 実施時期は、原則として令和4年3月15日までとする。

- (2) 地域振興券は1冊500円券の14枚綴りとし、うち10枚は大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第2条第2項で定める大規模小売店舗では使用できないものとする。
- (3) 地域振興券の配色は、表面をフルカラーとし、裏面1色とする。
- (4) 地域振興券には、「城里町元気アップ振興券（第4弾）」であること及び特定事業者でのみ使えることが明確に区別できるデザインとし、コピー防止及びシリアルナンバー印字（利用者控え含む）等の偽造対策を施すこととする。
- (5) 利用可能商品等については、次に掲げるものを除くこととする。
- ア 不動産や金融商品
 - イ たばこ
 - ウ 商品券及びプリペイドカードなど換金性の高いもの
 - エ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務
 - オ 国税及び地方税や使用料などの公租公課
 - カ その他この商品券の発行趣旨にそぐわないもの
- (6) 地域振興券の取扱いについては、次に掲げるとおりとする。
- ア 参加店舗において使用期間内に限り使用可能とする。
 - イ 購入後の返品はできない。
 - ウ 現金との引換えはしない。
 - エ つり銭は支払わない。
 - オ 盗難、紛失及び滅失又は偽造及び模造等に対して、町は責を負わない。
 - カ 特定事業者は、地域振興券を利用対象外とする商品を独自に定める場合は、あらかじめ、利用者が認識できるよう明示する義務を負う。
- (7) 城里町元気アップ振興券（第4弾）事業のポスター、ステッカー及びチラシ等を作成し広報する場合は、地域振興券事業の内容に合致したものであること。ただし、広報物の種類、部数及び配置場所などについては、町が承認した企画提案に基づいたものとする。
- (8) 実施事業者は、参加店舗の募集、申込受付及び審査をし、参加店舗の決定に際しては、事前に町と協議することとし、決定後は一覧を作成すること。
- (9) 参加店舗数には特段上限を設けないこととする。
- (10) 事業実施者は、城里町商工会会員となっている特定事業者については、その者に代わって申込みをすることができる。
- (11) 事業実施者は、参加店舗対し指導及び連絡調整を行い、参加店舗であることを称するものを表示させる。
- (12) 参加店舗の資格は、いばらきアマビエちゃん（茨城県新型コロナウイルス感染症の発生の予防又はまん延の防止と社会経済活動との両立を図るための措置を定める条例（令和2年茨城県条例第46号）第2条第3号の規定による特定システムをいう。）に登録した城里町内に所在する事業所又は店舗等を有しているほか、次に掲げるいずれにも該当しない者とする。
- ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業を行う者
 - イ 特定の宗教、政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行う者
 - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者として、もしくは実質的に経営に

関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など

エ 実施要綱第5条第6項の規定による取引又は商品のみを取り扱う店舗等

(13) 事業実施者は、参加店舗の申込み時に次に掲げる事項を遵守させ、反する行為を行ったときは登録を取り消すこととする。

ア 特定取引において地域振興券の受け取りを拒まないこと。

イ 地域振興券の交換、譲渡及び売買を行わないこと。

ウ 事業実施者と適切な連携体制を構築すること。

エ いばらきアマビエちゃんの登録時に発行された感染防止対策宣誓書に記載されている感染症対策に取り組んでいること。

(14) 事業実施者は、参加店舗からの換金請求により使用済み地域振興券を換金すること。

(15) 換金期間は令和3年12月1日から令和4年2月末日までとする。日程の詳細については、町と協議の上決定するものとする。

(16) 事業実施者は、換金期間内に換金されなかった地域振興券は換金しないこと。ただし、天災その他やむを得ない事由がある場合において換金できない場合を除く。

(17) 事業実施者は、換金時において地域振興券とデータとで枚数等相違がある場合は、その原因究明を行い、責任をもって対応すること。

(18) 事業実施者は、使用済み地域振興券は、安全かつ確実に廃棄すること。

(19) 事業実施者は、地域振興券の廃棄に関しては、換金手続きに影響が出ないように考慮すること。

(20) 事業実施者は、地域振興券の管理及び配送については、現金と同様の扱いが必要のため、十分なセキュリティ対策を講じること。

(21) 事業実施者は、その他地域振興券事業に係る各種作成物についても、期日を遵守し安全かつ確実に配送すること。

(22) 事業実施者は、参加店舗からの問い合わせ等について適切に対応できる体制を確保すること。

(23) 事業実施者は、参加店舗への対応における個人情報に関する問合せについては、慎重に対応すること。

(24) 事業実施者は、地域振興券事業に伴い収集したデータは適正に管理すること。

(25) 事業実施者は、個人情報の取扱いについては、個人情報取扱事務に係る特記仕様書に基づき、適正に行うこと。

(26) 事業実施者は、換金業務に必要なデータを作成すること。

(27) 事業実施者は、収集及び作成するデータについては、事前に城里町と協議することとし、各種データについては、随時、城里町に報告すること。

(28) 事業実施者は、地域振興券事業を総括する事務局を開設し、適正かつ確実な業務遂行体制を構築すること。

(29) 事業実施者の事務局は城里町との連携を密にすること。

(補助金の申請)

第5条 事業実施者は、補助金の交付を受けようとするときは、城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金交付申請書（様式第1号）により、町長に申請しなければならない。

(交付決定の通知)

第6条 町長は、前条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、

適当と認めるときは、城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、事業実施者に通知するものとする。

（補助金の概算払）

第7条 町長が必要と認めるときは、補助対象経費の10分の9を限度として、概算払をすることができる。

2 概算払に必要な書類は、城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金精算（概算）払請求書（様式第3号）とする。

（補助事業の内容及び経費の変更）

第8条 事業実施者は、地域振興券事業の内容、補助対象経費及び補助金の額の変更をしようとするときは、あらかじめ町長にその承認を受けなければならない。ただし、事業の達成に支障をきたすことのない事業内容等の細部を変更する場合は、この限りでない。

（補助事業の中止又は廃止）

第9条 事業実施者は、地域振興券事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ町長にその承認を受けなければならない。

（状況報告）

第10条 事業実施者は、町長から要求があったときは、地域振興券事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で町長に報告しなければならない。

（実績報告）

第11条 事業実施者は、地域振興券事業が完了したときは、その日から30日以内又は当該年度の2月10日のいずれか早い日までに城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金実績報告書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 町長は、前条の規定による報告があったときは、速やかに内容を審査し、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金交付確定通知書（様式第5号）により、事業実施者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第13条 事業実施者は、前条の規定による通知を受けたときは、城里町元気アップ振興券（第4弾）事業補助金精算（概算）払請求書（様式第3号）を提出することにより町長に補助金の交付を請求することができる。

2 町長は、補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が概算交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

（関係書類の整備等）

第14条 事業実施者は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（その他）

第15条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

城里町下水道事業会計規則

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目及び予算科目
 - 第1節 伝票（第5条—第8条）
 - 第2節 帳簿（第9条—第13条）
 - 第3節 勘定科目及び予算科目（第14条・第15条）
- 第3章 収入及び支出
 - 第1節 収入（第16条—第28条）
 - 第2節 支出（第29条—第48条）
- 第4章 預り金及び預り有価証券（第49条—第53条）
- 第5章 物品（第54条—第57条）
- 第6章 固定資産
 - 第1節 通則（第58条）
 - 第2節 取得（第59条—第67条）
 - 第3節 管理及び処分（第68条—第71条）
 - 第4節 減価償却（第72条—第75条）
 - 第5節 固定資産の評価（第76条・第77条）
- 第7章 リース会計に係る特例（第78条・第79条）
- 第8章 引当金（第80条・第81条）
- 第9章 予算（第82条—第87条）
- 第10章 決算（第88条—第91条）
- 第11章 契約（第92条—第94条）
- 第12章 賠償責任（第95条）
- 第13章 雑則（第96条—第98条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、城里町下水道事業（以下「下水道事業」という。）の会計その他財務に関する基準及び手続に関し必要な事項を定めるものとする。

（企業出納員及び現金取扱員）

第2条 下水道事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

2 企業出納員は、下水道課長とする。

3 現金取扱員1人が1日に取り扱うことのできる下水道使用料その他の収納金の限度額は、50万円とする。

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

（善管注意義務）

第3条 企業出納員及び現金取扱員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

（金融機関の出納事務の取扱い）

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

2 出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払の事務の一部を取り扱わせるものを城里町下水道事業出納取扱金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）と、収納事務の一部を取り扱わせるものを城里町下水道事業収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）とする。

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目及び予算科目

第1節 伝票

（会計伝票の発行）

第5条 下水道事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票を発行するものとする。

（会計伝票の種類）

第6条 会計伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

2 収入伝票は、現金収納の取引について発行する。

3 支払伝票は、現金支払の取引について発行する。

4 振替伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について発行する。

（会計伝票の整理及び日計表の作成）

第7条 下水道課長は、毎日会計伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

（会計伝票の保存等）

第8条 会計伝票、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付によって編集し、保存しなければならない。

第2節 帳簿

（帳簿の種類及び保管）

第9条 下水道事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿を備える。

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

2 町長は、前項に規定するもののほか、必要に応じて会計帳簿を設けることができる。

3 前2項に規定する会計帳簿（以下「帳簿」という。）は、下水道課長が整理し、保管しなければならない。

（帳簿の記載）

第10条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

（総勘定元帳及び総勘定内訳簿の記帳）

第11条 総勘定元帳は、第14条第2項に定める勘定科目の目（項又は目までの科目については、項）について口座を設け、第7条の規定により作成する日計表により記帳するものとする。

2 総勘定内訳簿は、第14条第2項に定める勘定科目の節（項又は目までの科目については、それぞれ項又は目）について口座を設け、会計伝票により1件ごとに記帳するものとする。

（科目の更正）

第12条 整理済みの科目に誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行し、正当科目に更正しなければならない。

（帳簿の照合）

第13条 総勘定元帳、総勘定内訳簿その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

第3節 勘定科目及び予算科目

（勘定科目）

第14条 下水道事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表勘定科目表に定めるところによる。

（予算科目）

第15条 下水道事業の予算科目は、次の各号に掲げる収入又は支出の区分に応じ、当該各号に定める科目を基準とする。

(1) 収益的収入 別表勘定科目表の収益勘定の表に規定する勘定科目

(2) 収益的支出 別表勘定科目表の費用勘定の表に規定する勘定科目

(3) 資本的収入 企業債、一般会計出資金、他会計補助金、他会計繰入金、国庫補助金、県補助金、受贈財産評価額、固定資産売却代金その他の資本的収入に属する科目

(4) 資本的支出 建設改良費、企業債償還金、他会計貸付金その他の資本的支出に属する科目

第3章 収入及び支出

第1節 収入

（収入の調定）

第16条 下水道課長は、収入の調定をしようとする場合は、振替伝票（調定と同時に収入の収納が行われる場合には、収入伝票）を発行し、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添付し、町長の決裁を受けなければならない。

2 下水道課長は、前項の規定による町長の決裁を受けた場合は、当該伝票及び書類により総勘定内訳簿のほか収入予算差引簿並びに収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。

3 前2項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

（納入通知書の送付）

第17条 下水道課長は、前条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

2 前項本文の場合において、納期日の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期日の10日前までに送付しなければならない。

（納入通知書の再発行）

第18条 下水道課長は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の納入義務者からの届出又は納付された証券が支払拒絶された旨の出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、その余白に「何年何月何日再発行」と記載して当該納入義務者に送付しなければならない。

(口座振替による納付)

第19条 出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関に預金口座を設けている納入義務者から当該金融機関に口座振替の方法により納入する旨の届出があったときは、これにより収納することができる。

(証券による納付)

第20条 納入義務者から現金に代えて証券により納入する旨の届出があったときは、これにより収納することができる。

(指定納付受託者による納付)

第21条 下水道課長は、納入義務者が地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の2の規定により同法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者（以下「指定納付受託者」という。）に納付を委託したときは、指定納付受託者による納付の方法により収納することができる。

(領収書の交付)

第22条 下水道課長、現金取扱員、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

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

(収納金の取扱い)

第23条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えて当該収納した日のうちに下水道課長に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日に引き継ぐことができる。

2 下水道課長は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた収入及び自ら収納した収入を当該引継ぎを受けた日又は収納した日のうちに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日に預け入れることができる。

3 収納取扱金融機関は、下水道事業の預金口座に受け入れた収入をその金額、納付者の氏名等を記載した収納済通知書を添えて出納取扱金融機関の下水道事業の預金口座に当該収納の日の翌日までに振り替えなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の規定により収納取扱金融機関から振り替えられた下水道事業の収入及び自ら収納した収入について記載した収納済通知書を当該振り替えられた日又は収納した日のうちに下水道課長に送付しなければならない。

(収入伝票の発行等)

第24条 下水道課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票（一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行し、現預金出納簿に記帳するとともに、当該収入伝票に収入の収納を証する書類を添付して町長の決裁を受け、総勘定内訳簿のほか収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第25条 下水道課長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して町長の決裁を受けて、そ

の旨を納入者に通知するとともに、総勘定内訳簿のほか収入予算差引簿又は支出予算差引簿に記帳しなければならない。

- 2 第30条及び第44条の規定は、前項に規定する過誤納金の還付について準用する。
(小切手の支払地の区域)

第26条 下水道事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、城里町とする。
(証券の支払拒絶等)

第27条 下水道課長、現金取扱員、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払が確実にないと認める場合は、その受領を拒絶しなければならない。

- 2 収納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を提示期間又は有効期間内に提示し、支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは、直ちにその支払のなかった金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。この場合において、収納取扱金融機関は、直ちに当該取り消した旨を出納取扱金融機関に通知しなければならない。

- 3 出納取扱金融機関は、前項の規定による収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、直ちにその旨を下水道課長に通知しなければならない。

- 4 第2項の規定は、出納取扱金融機関が取り扱う納入義務者から納付された証券について準用する。この場合において、同項後段中「出納取扱金融機関」とあるのは、「下水道課長」と読み替えるものとする。

- 5 前項の場合において、出納取扱金融機関は、下水道課長から払込みを受けた証券については、当該証券を下水道課長に返付し、当該証券の受領書を徴さなければならない。

- 6 下水道課長は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、現預金出納簿に記帳するとともに当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して町長の決裁を受け、総勘定内訳簿のほか収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。この場合において、下水道課長が収納した証券（現金取扱員が収納したものを含む。）があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

- 7 下水道課長、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は、第2項前段、第4項前段又は前項後段の規定による通知をした納入義務者から支払の拒絶のあった証券について還付の請求を受けた場合は、当該証券の受領書を徴し、これと引換えに当該証券を還付しなければならない。

(不納欠損)

第28条 法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、下水道課長は、振替伝票を発行し、当該伝票によって当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して町長に報告するとともに、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿及び調定明細表に記帳しなければならない。

第2節 支出

(支出の手続)

第29条 下水道課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじめ文書によって町長の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿に記帳しなければならない。

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

（支払伝票の発行）

第30条 下水道課長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証ひょう類に基づいて支払伝票（一部現金の支払を伴う取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行して町長の決裁を受けなければならない。

2 支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに作成し、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合にはこれを省略することができる。

3 2人以上の債権者に対して支払を行う場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、併せて一の支払伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした文書を添えなければならない。

4 下水道課長は、支払伝票に基づいて下水道事業の支出の支払を行い、現預金出納簿に記帳しなければならない。

（資金前渡の範囲）

第31条 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「施行令」という。）第21条の5第1項第14号の規定により資金前渡をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 後納郵便に係る契約に基づき支払う経費

(2) コピー用紙若しくはガソリンの購入又は新聞購読に係る契約に基づき支払う経費

2 施行令第21条の5第1項第15号の規定により資金前渡をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 証紙をもって納付しなければならない経費

(2) 証人、参考人、立会人、講師その他これらに類する者に現金で支給することを必要とする費用弁償

(3) 式典、講習会その他の会合又は催物の場所において直接支払を必要とする経費

(4) 即時支払をしなければ調達不能又は調達困難な物件の購入費

(5) 交際費

(6) 自動車駐車場使用料

(7) 自動車損害賠償責任保険料

(8) 有料道路通行料

(9) その他特に町長が必要と認める経費

（概算払の範囲）

第32条 施行令第21条の6第5号の規定により概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 運賃又は保管料

(2) 試験研究又は調査の受託者に支払う経費

(3) 予納金又はこれに類する経費

- (4) 損害賠償として支払う経費
- (5) 概算で支払をしなければ契約し難い土地又は物件の購入費
- (6) 委託料
- (7) 補償金又は賠償金

(前金払の範囲)

第33条 施行令第21条の7第8号の規定により前金払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 使用料、保管料又は保険料
- (2) 土地又は家屋の買収代金

(繰替払の範囲)

第34条 施行令第21条の8第3号の規定により繰替払をすることができる経費及びこれに係る収入金は、次の各号に掲げる経費の種類に応じ、当該各号に掲げる収入金とする。

- (1) 収入金の過誤納金に係る還付加算金 当該収入金
- (2) 下水道事業受益者負担金の報奨金の支払 当該下水道事業受益者負担金の収入金

(資金前渡、概算払及び前金払の手続)

第35条 第30条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合について準用する。この場合において、下水道課長は、未振替一覧表に記帳しなければならない。

2 資金前渡を受けた者、概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合にはその残金を添えて、下水道課長に提出しなければならない。

3 下水道課長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して町長の決裁を受けるとともに、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿、振替一覧表及び現預金出納簿に記帳しなければならない。

(隔地払)

第36条 下水道課長は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合には、出納取扱金融機関に、出納取扱金融機関を受取人とする小切手及び債権者の氏名、支払金額、支払日時、支払場所等を記載した隔地払依頼書を交付し、送金の手続をさせることができる。

2 下水道課長は、前項の規定により出納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受託書を徴さなければならない。

(口座振替の申出)

第37条 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権、振替先金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって下水道課長に申し出なければならない。

(口座振替のできる金融機関)

第38条 施行令第21条の10の規定により口座振替の方法により支出できる金融機関は、出納取扱金融機関のほか、出納取扱金融機関と取引のある金融機関とする。

(口座振替手続等)

第39条 下水道課長は、口座振替の方法により支出しようとする場合は、支払準備資金口座の残高の範囲内で、出納取扱金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行わなければならない。

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

(小切手の振出し)

第40条 下水道課長は、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の範囲内で小切手を振り出さなければならない。

2 小切手の署名は、記名押印によって行うものとする。

3 下水道課長は、小切手を振り出したときは、支払人たる出納取扱金融機関に、受取人の氏名、支払金額、事業年度、番号その他必要な事項を通知しなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の小切手の支払を行ったものについて支払済通知書により翌日までに下水道課長に報告しなければならない。

(小切手の訂正等)

第41条 小切手の金額は、訂正してはならない。

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

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

(小切手帳の保管)

第42条 小切手帳の保管は、下水道課長が行う。

(公金振替書)

第43条 前3条の規定は、公金振替書の交付による支出について準用する。

(領収書等の徴収)

第44条 下水道課長は、現金の支出若しくは小切手の振出し又は隔地払依頼書若しくは公金振替書の交付若しくは口座振替の通知によって支出したときは、債権者の領収書又は出納取扱金融機関の領収書若しくは支払済通知書を徴さなければならない。

2 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者が紛失その他やむを得ない理由により印鑑を証明する書類を添えて改印した旨を申し出た場合は、この限りでない。

(支払小切手の整理)

第45条 下水道課長は、毎月末支払小切手未払高を調査しなければならない。

2 下水道課長は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちに収入伝票を発行しなければならない。

(隔地払期間の徒過)

第46条 下水道課長は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した場合において、当該資金の交付の日から1年を経過したときは、出納取扱金融機関に当該隔地の債権者に支払をしなかった旨を確認し、かつ、隔地払不能通知書とともに当該金融機関から当該資金を納付させなければならない。

2 第24条の規定は、前項の場合について準用する。

(過誤払金の回収)

第47条 下水道課長は、下水道事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、町長の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿又は収入予算差引簿に記帳しなければならない。

2 第17条、第18条、第22条及び第24条の規定は、前項に規定する過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第48条 下水道課長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、町長の決裁を受けなければならない。

第4章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第49条 下水道課長は、保証金その他下水道事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次に掲げる区分により整理しなければならない。

- (1) 預り保証金
- (2) 預り諸税
- (3) その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第50条 預り金の受入れ及び払出しは、下水道事業の収入の収納及び支出の支払の例により行わなければならない。

(預り有価証券)

第51条 下水道事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第52条 下水道課長は、前条第1項の規定により預り有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、当該預り有価証券を還付した場合は受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第53条 下水道課長は、預り有価証券について、所有者から利札の還付請求を受けた場合は、町長の決裁を受けて、還付しなければならない。この場合において、下水道課長は、受領書を徴さなければならない。

第5章 物品

(直購入)

第54条 下水道課長は、物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの又は第67条の規定により建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものを、町長の決裁を経て直接当該科目の支出として購入することができる。

2 下水道課長は、前項の規定により購入した物品のうち材料に残品が生じた場合は、入庫伝票及び振替伝票を発行し、これらの伝票により町長の決裁を受け、入庫伝票に基づいて貯蔵品受払簿に記帳するとともに、振替伝票に基づいて総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿又は収入予算差引簿に記帳しなければならない。この場合において、物品の受入価額は、適正な評価額によるものとする。

(物品の管理)

第55条 下水道課長は、消耗工具、器具及び備品並びに消耗品のうち前条の規定により直接当該科目の支出として購入されたもの（以下この章において「物品」という。）を適正に管理しなければならない。

2 下水道課長は、物品整理簿を備えて物品の数量、使用の状況等を記録整理しなければならない。

(事故報告)

第56条 下水道課長は、天災その他の事由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、速やかにその原因及び現状を調査して町長に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第57条 下水道課長は、物品のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものを、

不用物品として整理し、町長の決裁を経て、これを売却しなければならない。ただし、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不相当と認められるものについては、町長の決裁を経て、これを廃棄することができる。

2 下水道課長は、物品を売却し、又は廃棄しようとする場合は、第29条の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した出庫伝票及び振替伝票によって当該売却し、又は廃棄しようとする物品の払出しについて町長の決裁を受けなければならない。

- (1) 払出しをしようとする物品の品目及び数量
- (2) 払出価額
- (3) 予算科目
- (4) その他必要と認められる事項

3 下水道課長は、前項の出庫伝票に基づき物品を払い出し、貯蔵品受払簿に記帳するとともに、同項の振替伝票に基づいて総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿に記帳しなければならない。

第6章 固定資産

第1節 通則

(事前審査完了前) 固定資産の範囲)

第58条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

- ア 土地
- イ 建物及び附属設備
- ウ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）
- エ 機械及び装置並びにその他の附属設備
- オ 自動車その他の陸上運搬具
- カ 工具、器具及び備品（耐用年数が1年以上かつ取得価額が10万円以上のものに限る。）
- キ リース資産（下水道事業がファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからカまで及びケに掲げるものである場合に限る。）
- ク 建設仮勘定（イからカまでに掲げる資産であって、事業の用に供するものを建設した場合における支出した金額及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。）
- ケ その他有形資産であって、有形固定資産に属する資産とすべきもの

(2) 無形固定資産

- ア 借地権
- イ 地上権
- ウ 特許権
- エ 施設利用権
- オ ソフトウェア
- カ リース資産（下水道事業がファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからオまで及びキに掲げるものである場合に限る。）
- キ その他無形資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの

(3) 投資その他の資産

- ア 投資有価証券（1年内（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の

- 日をいう。以下同じ。)に満期の到来する有価証券を除く。)
- イ 出資金
 - ウ 長期貸付金
 - エ 基金
 - オ 長期前払消費税
 - カ その他固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの
 - キ 有形固定資産若しくは無形固定資産、流動資産又は繰延資産に属しない資産

第2節 取得

(取得価額)

第59条 固定資産の取得価額は、次に掲げるところによる。

- (1) 購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
- (2) 建設工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
- (3) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前2号に掲げる固定資産であって取得価額の不明のものについては、公正な評価額

(購入)

第60条 下水道課長は、固定資産を購入しようとする場合は、第29条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって町長の決裁を受けるとともに支出予算差引簿に記帳しなければならない。

- (1) 購入しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 購入しようとする事由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
- (5) 契約の方法
- (6) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、購入しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(交換)

第61条 下水道課長は、固定資産を交換しようとする場合は、第29条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって町長の決裁を受けなければならない。

- (1) 交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
- (2) 交換しようとする事由
- (3) 契約の方法
- (4) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、交換しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

(無償譲受け)

第62条 下水道課長は、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って町長の決裁を受けなければならない。

- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 譲り受けようとする事由
- (3) 譲り受けようとする固定資産の評価額
- (4) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他内容を明らかにする

ための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

(工事の施行)

第63条 下水道課長は、建設改良工事を施行しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって町長の決裁を受けるとともに支出予算差引簿に記帳しなければならない。

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

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

(検収)

第64条 下水道課長は、固定資産の取得の通知を受けたときは、遅滞なく検収しなければならない。

(取得の報告)

第65条 下水道課長は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を発行し、遅滞なく町長の決裁を受けるとともに支出予算差引簿に記帳しなければならない。

2 前項の場合においては、下水道課長は、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。

(建設改良工事費の精算)

第66条 下水道課長は、建設改良工事が完成した場合には、速やかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合においては、下水道課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に合わせて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第67条 建設改良工事でその工期が1事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 下水道課長は、前項の建設改良工事が完成した場合は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、町長の決裁を受けるとともに固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

第3節 管理及び処分

(事故報告)

第68条 下水道課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく町長にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第69条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって町長の決裁を受けなければならない。

- (1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地
- (3) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由
- (4) 予定価格

(5) 契約の方法

(6) その他必要と認められる事項

2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

(固定資産の用途廃止)

第70条 下水道課長は、機械、器具その他これに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由により、その用途に使用することができなくなったものについては、町長の決裁を受けて、再使用できるものと、不用となり又は使用に耐えなくなったものとに区分しなければならない。この場合において、下水道課長は、再使用できるものがあるときは、入庫伝票及び振替伝票を発行し、これらの伝票により町長の決裁を受け、入庫伝票に基づいて貯蔵品受払簿に記帳するとともに、振替伝票に基づいて総勘定内訳簿に記帳しなければならない。

2 前項の場合において、物品の受入価額は、適正な評価額によるものとする。

3 前2項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。

(売却等に関する報告)

第71条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して町長に報告しなければならない。

第4節 減価償却

(固定資産の減価償却の方法)

第72条 固定資産の減価償却は、次条の規定によるものを除くほか、定額法によって取得の翌年度から行う。

(リース資産の減価償却の方法)

第73条 第58条第1号キ及び第2号カに掲げるリース資産（所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るものに限る。）の減価償却は、リース契約に基づくリース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法によって、取得の当月から行う。

(特別償却率)

第74条 償却資産のうち、直接その事業の用に供する固定資産について、経営の健全性を確保する必要がある場合は、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号。以下「施行規則」という。）第15条第1項の規定により算出した金額に、当該金額に100分の50を乗じて得た金額を加えた金額を各事業年度の減価償却額とすることができる。

(減価償却の特例)

第75条 下水道課長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において施行規則第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について町長の決裁を受けなければならない。

第5節 固定資産の評価

(減損に係る会計処理)

第76条 下水道課長は、固定資産であって、事業年度の末日において予測することができない減損が生じたもの又は次条に定めるところにより減損損失を認識すべきものについて、その時の当該固定資産の帳簿価額から当該生じた減損による損失又は認識すべき減損損失の額を減額した額を当該固定資産の帳簿価額として付し、減損に係る会計処理を行わなければならない。

(減損損失の認識)

第77条 下水道課長は、固定資産に減損の兆候が認められた場合は、当該固定資産について、減損損失を認識するかどうかの判定を行わなければならない。

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

3 前2項に規定する減損損失に係る判定及び測定は、下水道事業における固定資産を一つの固定資産グループとし、当該固定資産グループを単位として行うものとする。

第7章 リース会計に係る特例

(所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産についての特例)

第78条 前章の規定にかかわらず、第58条第1号キ及び第2号カに掲げるリース資産(所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産に限る。)については、施行規則第55条第1号の規定により、賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

(所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産で重要性の乏しいものについての特例)

第79条 前章の規定にかかわらず、第58条第1号キ及び第2号カに掲げるリース資産(所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産で重要性の乏しいものに限る。)については、施行規則第55条第3号の規定により、賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

2 前項に規定する「重要性の乏しいもの」とは、次の各号に掲げる条件のいずれかに該当するものをいう。

(1) 購入時に費用処理するものであること。

(2) リース期間が1年以内であること。

第8章 引当金

(引当金の計上)

第80条 将来の特定の費用又は損失(施行規則第22条に規定するものに限る。)の金額については、次に掲げる引当金として予定貸借対照表等(同条に規定する予定貸借対照表等をいう。)に計上し、当該事業年度の負担に帰すべき引当額を費用に計上するものとする。

(1) 賞与引当金

(2) 修繕引当金

(3) 特別修繕引当金

(4) 貸倒引当金

(5) その他引当金

(引当金の計上方法)

第81条 前条各号に掲げる引当金の計上方法については、町長が別に定める。

第9章 予算

(予算原案作成方針)

第82条 下水道課長は、12月20日までに翌年度の予算原案作成方針について町長の決裁を受けなければならない。

(予算原案等の町長への提出)

第83条 下水道課長は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を1月31日までに町長に提出するものとする。この場合において、予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(予算の執行)

第84条 下水道課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画（以下「予算執行計画」という。）を予算の範囲内で、款、項、目及び節に区分して作成し、町長の決裁を受けて執行するものとする。

2 下水道課長は、予算執行計画に定める款、項、目及び節を変更して執行しようとする場合には、その科目の名称及び金額、変更の事由等を記載した文書によって、町長の決裁を受けなければならない。

（流用及び予備費使用の手続）

第85条 下水道課長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書によって町長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

（予算超過の支出）

第86条 下水道課長は、法第24条第3項の規定により、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって町長の決裁を受けなければならない。

2 下水道課長は、現金支出を伴わない経費について必要がある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて町長の決裁を受けなければならない。

（予算の繰越し）

第87条 下水道課長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合においては、繰越計算書（継続費に係るものにあつては、継続費繰越計算書）を作成して5月10日までに町長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、支出予算の金額のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合及び継続費について翌年度に逡次繰り越して使用する場合について準用する。

第10章 決算

（決算の調製）

第88条 下水道事業の決算の調製に関する事務は、下水道課長が行う。

（決算整理）

第89条 下水道課長は、毎事業年度経過後速やかに、振替伝票により次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (1) 固定資産の減価償却
- (2) 繰延収益の償却
- (3) 資産の評価
- (4) 第80条各号に掲げる引当金の計上
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理

（帳簿の締切り）

第90条 下水道課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

（決算報告書等の提出）

第91条 下水道課長は、毎事業年度5月15日までに次に掲げる書類を作成し、証書類

を添えて町長の決裁を受けなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (6) 事業報告書
- (7) キャッシュ・フロー計算書
- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書
- (12) 基金運用状況調書

第11章 契約

(随意契約)

第92条 施行令第21条の14第1項第1号の規定により随意契約とすることができる場合は、売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格(貸借の契約にあっては、予定貸借料の年額又は総額)が次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額を超えない場合とする。

- (1) 工事又は製造の請負 130万円
- (2) 財産の買入れ 80万円
- (3) 物件の借入れ 40万円
- (4) 財産の売払い 30万円
- (5) 物件の貸付け 30万円
- (6) 前各号に掲げるもの以外のもの 50万円

2 施行令第21条の14第1項第3号の規定により定める手続は、次のとおりとする。

- (1) あらかじめ契約の発注見通しを公表すること。
- (2) 契約を締結する前において、契約内容、契約の相手方の決定方法及び選定基準等を公表すること。
- (3) 契約を締結した後において、契約の相手方となった者の名称、契約の相手方とした理由その他の契約の締結状況について公表すること。

3 施行令第21条の14第1項第4号の規定により定める手続は、次のとおりとする。

- (1) あらかじめ契約の発注見通しを公表すること。
- (2) 契約を締結する前において、契約の内容、契約の相手方の決定方法、選定基準、申請方法等を公表すること。
- (3) 契約を締結した後において、契約の相手方となった者の名称、契約の相手方とした理由等の契約の締結状況について公表すること。
- (4) 随意契約により新商品の販売を希望する者は、その新商品の内容、生産の実施方法等を記載した計画書を策定し、町長に提出すること。
- (5) 町長は、新商品の生産の目標、内容、実施方法等が技術の高度化、経営の能率の向上又は住民生活の利便の増進に寄与するものとして適切であるか等について審査した上で認定すること。

(入札保証金及び契約保証金)

第93条 施行令第21条の15の規定により定める入札保証金及び契約保証金の額は、次

の各号に掲げる保証金の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 入札保証金 入札金額の100分の5以上の額
- (2) 契約保証金 請負代金又は契約代金の額の100分の10以上の額
(準用)

第94条 前2条に定めるもののほか、下水道事業の契約については、城里町財務規則(平成17年城里町規則第40号)第6章の規定(第137条の規定を除く。)を準用する。

第12章 賠償責任

(職員の賠償責任)

第95条 法第34条において準用する地方自治法第243条の2の2第1項各号に掲げる行為をする権限を有する職員の事務を直接補助する職員で賠償の責任を負わなければならないものは、次の表に掲げる者とする。

区分	賠償責任を負わなければならない補助職員
支出負担行為及び支出命令	支出命令又は支出負担行為決議の権限を有する者の当該権限を代決することができる者 下水道課長を補佐する職務にある者で、予算執行を担当するもの
地方自治法第234条の2第1項の監督又は検査	支出負担行為決議の権限を有する者から監督又は検査を命ぜられた職員 立会人

第13章 雑則

(計理状況の報告)

第96条 下水道課長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、町長の決裁を受けなければならない。

(伝票等の様式)

第97条 この規則に定める伝票等の様式は、町長が別に定める。

(その他)

第98条 この規則に定めるもののほか、下水道事業の会計事務の処理に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表(第14条関係、第15条関係)

勘定科目表 (略)