

○ 共立蒲原総合病院組合病院事業会計規則

〔平成24年3月27日〕
規則第4号

改正 平成26年3月27日規則第3号

令和2年3月26日規則第3号

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
 - 第1節 伝票（第5条～第9条）
 - 第2節 帳簿（第10条～第13条）
 - 第3節 勘定科目（第14条）
- 第3章 収入及び支出
 - 第1節 収入（第15条～第24条）
 - 第2節 支出（第25条～第32条）
- 第4章 預り金及び預り有価証券（第33条～第37条）
- 第5章 たな卸資産
 - 第1節 通則（第38条・第39条）
 - 第2節 出納（第40条～第48条）
 - 第3節 たな卸（第49条～第53条の2）
- 第6章 たな卸資産以外の物品（第54条～第57条）
- 第7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72条）
 - 第4節 減価償却（第73条・第74条）
 - 第5節 減損会計（第74条の2・第74条の3）
- 第7章の2 リース会計に係る特例（第74条の4）
- 第7章の3 引当金（第74条の5～第74条の12）
- 第7章の4 報告セグメント（第74条の13）
- 第8章 予算（第75条～第79条）
- 第9章 決算（第80条～第83条）
- 第10章 雑則（第84条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、共立蒲原総合病院組合病院事業（以下「病院事業」という。）の会計事務の処理に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(企業出納員等)

第2条 病院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、事務部総務課長をもって充てる。ただし、企業出納員に事故があるとき又は企業出納員が欠けたときは、事務部総務課経理担当主幹をもって企業出納員に充てる。

3 現金取扱員は、その職務を行うときは、共立蒲原総合病院組合病院事業現金取扱員証を携帯しなければならない。

4 現金取扱員1人が1日に取り扱うことのできる現金の限度額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。ただし、企業出納員が必要と認めるときは、この限度額を超えて取り扱わせることができる。

(1) 診療料金 1日の取扱高

(2) その他収納金 1日の取扱高

(企業出納員への委任事務)

第2条の2 管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第153条第1項の規定に基づき、次の各号に掲げる会計事務を企業出納員に委任する。

(1) 金銭の収納、保管及び支払に関すること。

(2) 金融機関相互の預金の組替えに関すること。

(3) 有価証券等の保管に関すること。

(4) たな卸資産の出納及び保管に関すること。

(善管注意義務)

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

(金融機関の出納事務取扱い)

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

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節 伝票

(会計伝票の発行)

第5条 病院事業に係る取引については、その取引の発生のとど、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保管)

第7条 企業出納員は、毎日決裁伝票を整理し、日付によって編集し、保管しなければならない。

- 2 企業出納員は、毎日借方(予算整理)伝票及び貸方(予算整理)伝票を第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)ごとに整理し、保管しなければならない。

(現金預金収支日計表の作成及び保管)

第8条 企業出納員は、毎日現金及び預金に係る決裁伝票に基づき、現金預金収支日計表を作成し、保管しなければならない。

(証拠となるべき書類の保存等)

第9条 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10条 病院事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿(以下「帳簿」という。)を備える。

- (1) 物品出納帳
- (2) 固定資産台帳
- (3) 企業債台帳
- (4) 未収金整理簿
- (5) 預り金整理簿
- (6) 前渡金整理簿
- (7) 概算払整理簿

- 2 前項に掲げる帳簿は、企業出納員が整理し、保管しなければならない。

(帳簿の記載)

第11条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(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、直ちに正当科目に更正しなければならない。

(帳簿等の照合)

第13条 現金預金収支日計表、伝票綴、その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

第3節 勘定科目

(勘定科目)

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

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表第1に定めるところによる。

第3章 収入及び支出

第1節 収入

(収入の調定)

第15条 院長は、収入の調定をしようとする場合においては、振替伝票（調定と同時に収入の収納が行われる場合においては、収入伝票）を発行し、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添付し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

(納入通知書の送付)

第16条 院長は、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においては、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においては、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3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17条 院長は、納入通知書を亡失し、又は損傷した旨の納入義務者からの届出若しくは納付された証券が支払いを拒絶された旨の指定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。

(領収書の交付)

第18条 企業出納員は、収入の納付を受けた場合においては、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。

(指定代理納付者による納付の取扱い)

第18条の2 企業出納員は、地方自治法第231条の2第6項前段の規定による承認をしたときは、その旨を証する書面を納入義務者に交付しなければならない。

2 地方自治法第231条の2第6項に規定する指定代理納付者から同項後段の指定する日に前項の承認に係る収納金が納付された場合にあつては、前項の書面を前条に規定する領収書とみなす。

(収納金の取扱い)

第19条 現金取扱員は、現金を収納した場合においては、当該現金にその内訳を示す書類を添えて、その日のうちに企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、翌日引き継ぐことができる。

2 企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた収入及び自ら収納した収入をその日のうちに指定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ときは、翌日に預け入れることができる。

3 第1項の規定は、企業出納員が収入を徴収し、又は収納した場合について準用する。

(収入伝票の発行)

第20条 企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて、収入伝票を発行し、収入の収納を証する書類を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

(過誤納金の還付)

第21条 企業出納員は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合においては、振替伝票を発行し、過誤納の理由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して管理者の決裁を受け、その旨を納入者に通知しなければならない。

2 第26条及び第30条の規定は、前項の過誤納金について準用する。

(小切手の支払地の区域)

第22条 病院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、静岡市、富士市及び富士宮市とする。

(証券の支払拒絶等)

第23条 企業出納員、現金取扱員及び指定金融機関は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払いが確実でないとする場合においては、その受領を拒絶しなければならない。

2 指定金融機関は、納入義務者から納付された証券を呈示期間又は有効期間内に呈示し、支払いの請求をした場合において、支払いの拒絶があつたときは、直ち

にその支払いのなかった金額に相当する収納済額を取消すとともに、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いが拒絶され、かつ、当該収入の納付が取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、指定金融機関は、直ちに、当該取消した旨を企業出納員に通知しなければならない。

- 3 前項の規定は、指定金融機関が取扱う納入義務者から納付された証券について、準用する。
- 4 第2項の場合において、指定金融機関は、企業出納員から払込みを受けた証券については当該証券を企業出納員に返付し、当該証券の受領証を徴さなければならない。
- 5 企業出納員は、納入義務者から納付された証券の支払いが拒絶された旨の通知を指定金融機関から受けた場合においては、直ちに振替伝票を発行し、当該証券の支払いの拒絶を証する書類を添付して管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、企業出納員が収納した証券（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、当該証券の支払いが拒絶され、かつ、当該収入の納付が取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。
- 6 企業出納員及び指定金融機関は、第2項前段、第3項又は第5項後段の通知をした納入義務者から支払いの拒絶のあった証券について還付の請求を受けた場合においては、当該証券の受領証を徴し、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24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、企業出納員は、振替伝票を発行し、当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告しなければならない。

第2節 支出

（支出の手続）

第25条 院長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじめ、文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- 2 支出しようとする場合において、企業出納員は、当該支出に関する書類に基づいて、振替伝票（現金の支払いをともなう支出にあつては支払伝票）を発行し、当該書類を添えて管理者の決裁を受けなければならない。

(支払伝票の発行)

第26条 企業出納員は、支出のうち現金の支払いをともなうものについては、債権者の請求書等支払いに関する証拠書類に基づいて、支払伝票（一部現金の支払いをともなう取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行して管理者の決裁を受けなければならない。

2 支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに調製し、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おいては、これを省略することができる。

3 企業出納員は、支払伝票に基づいて病院事業の支出の支払いを行う。

(資金前渡、概算払い及び前金払い)

第27条 前条の規定は、資金前渡、概算払い又は前金払いを行う場合について準用する。

2 資金前渡を受けた者、概算払いを受けた者又は前金払いを受けた者は、支払いが終了後、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おいては、その残金を添えて管理者に提出しなければならない。

3 企業出納員は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて、振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

(口座振替の申出)

第28条 債権者は、口座振替の方法によって、支払いを受けようとする場合においては、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、企業出納員に申出なければならない。

(口座振替手続)

第29条 企業出納員は、口座振替の方法により支出しようとする場合において、支払準備資金口座の範囲内で、指定金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座及び振替金額を通知して行わなければならない。

(領収書等の徴収)

第30条 企業出納員は、現金の支出又は口座振替の通知によって支出をしたときは、債権者の領収書又は指定金融機関の領収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出たときは、この限りでない。

(過誤払金の回収)

第31条 病院事業の支出の支払いのうち過払い又は誤払いとなったものがある場合においては、企業出納員は、過誤払いを証する書類に基づいて振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 第16条から第18条まで及び第20条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第32条 院長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合においては、当該債務の消滅を証する書類に基づいて、振替伝票又は収入伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

第4章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第33条 企業出納員は、保証金その他病院事業の収入に属さない現金を受け入れた場合においては、これを預り金として整理しなければならない。

(預り金の受入れ及び払出し)

第34条 預り金の受入れ及び払出しは、病院事業の収入の収納及び支出の支払いの例により行わなければならない。

(預り有価証券)

第35条 病院事業の所有に属さない有価証券を保管する場合においては、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36条 企業出納員は、前条の有価証券を受け入れた場合においては、受領書を交付し、当該預り有価証券を還付した場合においては、受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第37条 企業出納員は、預り有価証券について所有者から利札の還付請求を受けた場合においては、審査の上これを還付しなければならない。この場合において、企業出納員は、受領書を徴さなければならない。

第5章 たな卸資産

第1節 通則

(たな卸資産の範囲)

第38条 たな卸資産とは、次の各号に掲げる物品で、たな卸經理を行うものをい

う。

- (1) 薬品
- (2) 診療材料

2 前項のたな卸資産の区分の細目は、別表第2に定めるところによる。

(たな卸資産の貯蔵)

第39条 企業出納員は、常に病院事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するようにつとめ、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第2節 出納

(購入)

第40条 院長は、たな卸資産を購入しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 購入しようとするたな卸資産の品目及び数量
- (2) 購入しようとする理由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 契約の方法
- (5) その他必要と認められる事項

(受入価格)

第41条 たな卸資産の受入価格は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 購入又は製作によって取得したものについては、購入又は製作に要した価額
- (2) 前号に掲げるもの以外のたな卸資産については、適正な見積価額

(検収)

第42条 企業出納員は、たな卸資産の納入又は引渡し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。

2 企業出納員は、資産の定数及び使用期限等の検収を行うものとする。

(受入)

第43条 たな卸資産を受入れた場合において、企業出納員は、振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

(払出価額)

第44条 たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(払出し)

第45条 院長は、たな卸資産を使用しようとする場合においては、第25条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した振替伝票によって、当該使用しようとするたな卸資産の払出しについて、管理者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たな卸資産の品目及び数量

(2) 払出価額

(3) 予算科目

(4) その他必要と認められる事項

2 企業出納員は、前項の振替伝票に基づきたな卸資産を払出さなければならない。

(払出材料の戻入れ)

第46条 企業出納員は、払出した材料のうち戻入品が生じた場合においては、第43条の規定に準じて受入れなければならない。

(発生品)

第47条 企業出納員は、第38条第1項各号に掲げる物品で病院事業の資産として計上されていないものを発見した場合には、これを使用できるもの及び不用又は使用できないものとの区分し、使用できるものは、第41条第2号及び第43条の規定に準じて受入れなければならない。

(不用品の処分)

第48条 院長は、たな卸資産のうち不用又は使用できなくなったものを不用品として整理し、管理者の決裁を経て、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、管理者の決裁を経てこれを廃棄することができる。

2 第45条の規定は、前項の場合について準用する。

第3節 たな卸

(帳簿残高の確認)

第49条 企業出納員は、常に物品出納台帳の残高をこれと関係のある他の帳簿等と照合し、その正確な額の確認につとめなければならない。

(実地たな卸)

第50条 企業出納員は、毎事業年度末実地たな卸を行わなければならない。

2 前項に定める場合のほか、企業出納員は、たな卸資産が天災その他の理由により滅失した場合、その他必要と認められる場合においては、随時実地たな卸を行わなければならない。

3 前2項の規定により実地たな卸を行った場合において、企業出納員は、その結果に基づいてたな卸表を作成しなければならない。

(実地たな卸の立会)

第51条 前条第1項及び第2項の規定により実地たな卸を行う場合において、企

業出納員は、管理者の指定するたな卸資産の受払いに関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(たな卸の結果の報告)

第52条 企業出納員は、実地たな卸を行った結果を第50条第3項の規定により作成するたな卸表を添えて、管理者に報告しなければならない。

2 実地たな卸の結果現品に不足があることを発見した場合において、企業出納員は、その原因及び現状を調査し、前項の報告にあわせて管理者に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第53条 実地たな卸の結果、物品出納台帳の残高がたな卸資産の現在高と一致しないとき、企業出納員は、たな卸表に基づき振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けて修正しなければならない。

第53条の2 企業出納員は、たな卸資産で事業年度の末日における時価が同日における当該たな卸資産の帳簿価額より低いもの（重要性の乏しいものを除く。）について、同日における時価を当該たな卸資産の帳簿価額として付さなければならない。

2 前項に規定する「時価」とは、事業年度の末日における正味売却価額をいう。

3 第1項に規定する「重要性の乏しいもの」とは、たな卸資産のうち、事業用の部品、消耗品等で販売活動及び一般管理活動において短期間に消費されるものをいう。

4 第1項に規定する重要性の乏しいたな卸資産については、同項に規定する時価による評価を行わず、受入価額を帳簿価額とする。

第6章 たな卸資産以外の物品

(直購入)

第54条 院長は、第38条第1項各号に掲げる物品のうち、購入後直ちに使用する予定のもの又は第67条の規定に基づき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、管理者の決裁を経て、直接当該科目の支出として購入することができる。

2 第41条第2号及び第43条の規定は、前項の規定によって購入した物品のうち材料に残品が生じた場合について準用する。

(物品の管理)

第55条 企業出納員は、第38条第1項に掲げる物品のうちたな卸資産勘定から払出されたもの又は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

(以下本章において、あわせて「物品」という。)を適正に管理しなければならない。この場合において、職員が専用する物品の保管責任は、使用者とする。

2 企業出納員は、物品整理簿をそなえて物品の数量及び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 天災その他の理由により、物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合において、企業出納員は、速やかにその原因及び現状を調査して管理者に報告しなければならない。

(不用品の処分)

第57条 院長は、物品のうち不用となり、又は使用にたえなくなったものを第48条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第7章 固定資産

第1節 通則

(固定資産の範囲)

第58条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

イ 土地

ロ 建物及び附属設備

ハ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）

ニ 器械備品（耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が10万円以上のものに限る。）

ホ 自動車その他の陸上運搬具

ヘ 放射性同位元素

ト リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がイからへまでに掲げるものである場合に限る。）

チ 建設仮勘定（ロからへ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。）

リ その他の有形資産であって、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

イ 水利権

ロ 借地権

- ハ 地上権
 - ニ 特許権
 - ホ 施設利用権
 - ヘ ソフトウェア
 - ト リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がロからへまでに掲げるものである場合に限る。）
 - チ その他の無形資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの
- (3) 投資その他の資産
- イ 投資有価証券（1年内（当該事業年度末の翌日から起算して1年以内の日をいう。）に満期の到来する有価証券を除く。）
 - ロ 出資金
 - ハ 破産更生債権等
 - ニ 長期前払消費税
 - ホ 長期貸付金
 - ト その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきでないもの
 - チ 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さない資産

第2節 取得

（取得価額）

第59条 固定資産の取得価額は、次の各号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) 無償で譲り受けた無形固定資産以外の固定資産又は前2号に掲げる固定資産であって取得価額の不明なものについては、適正な見積価額

（購入）

第60条 固定資産を購入しようとする場合において、院長は、第25条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を得なければならない。

- (1) 固定資産の名称及び種類
- (2) 理由

- (3) 予定価額及び単価
- (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 固定資産を交換しようとする場合において、院長は、第25条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
- (2) 理由
- (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 固定資産を無償で譲り受けようとする場合において、院長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 固定資産の名称及び種類
- (2) 理由
- (3) 見積価額（無形固定資産を除く。）
- (4) その他必要と認められる事項

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

(工事の施行)

第63条 建設改良工事を施工しようとする場合において、院長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 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) 工事を必要とする理由
- (3) 工事の始期及び終期
- (4) 予定価額
- (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 第42条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。

(取得の報告)

第65条 企業出納員は、固定資産を取得した場合においては、振替伝票を発行し、遅滞なく管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の場合において、院長は、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きをとらなければならない。

(建設改良工事の精算)

第66条 企業出納員は、建設改良工事が完成した場合においては、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、企業出納員は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費にあわせて固定資産に振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一事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 前項の建設改良工事が完成した場合において、企業出納員は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに固定資産の当該科目に振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

(管理)

第68条 院長は、善良な管理者の注意をもって、固定資産の管理を行わなければならない。

(事故報告)

第69条 院長は、天災、その他の理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においては、遅滞なく管理者にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第70条 院長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合においては、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければ

ばならない。

- (1) 固定資産の名称及び種類
- (2) 固定資産の所在地
- (3) 理由
- (4) 予定価額
- (5) 契約の方法
- (6) その他必要と認められる事項

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

(固定資産の用途廃止)

第71条 院長は、器械及び備品その他これに類する固定資産のうち、著しく損傷を受けていること、その他の理由によりその用途に使用することができなくなったものについては、管理者の決裁を受けて再使用できるもの及び不用となり、又は使用にたえなくなったものと区分し、再使用できるものは第41条第2号及び第43条の規定に準じてたな卸資産に振替えなければならない。

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

(売却等に関する報告)

第72条 院長は、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においては、収入伝票又は振替伝票を発行し、遅滞なく当該売却等に関する事項を管理者に報告しなければならない。

第4節 減価償却

(減価償却の方法)

第73条 固定資産の減価償却は、定額法によって取得の翌年度から行う。

(減価償却の特例)

第74条 企業出納員は、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、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）第8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においては、あらかじめその年数について管理者の決裁を受けなければならない。

第5節 減損会計

(固定資産の評価方法)

第74条の2 企業出納員は、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74条の3 企業出納員は、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 企業出納員は、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、次に掲げる固定資産又は固定資産グループを単位として行うものとする。

(1) 遊休資産

(2) 賃貸用不動産

(3) 前2号に掲げる固定資産以外の固定資産（病院事業の用に供するものに限る。）により構成される固定資産グループ

第7章の2 リース会計に係る特例

(リース会計に係る特例)

第74条の4 地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号。以下「規則」という。）第55条第3号の規定により、重要性が乏しいと認められるファイナンス・リース取引については、規則第5条第2項第1号〔有形固定資産〕チ及び第2号〔無形固定資産〕ル並びに第7条第2項第6号及び第3項第12号の規定を適用しない。

2 前項の「重要性が乏しいと認められるファイナンス・リース取引」とは、所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るものについては次の各号に掲げる条件のいずれかに該当するリース物件と、その他のファイナンス・リース取引に係るものについては第1号又は第2号に掲げる条件のいずれかに該当するリース物件とする。

(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。

(3) 1契約当たりのリース料の総額が300万円以下であること。

第7章の3 引当金

(引当金の範囲)

第74条の5 将来の特定の費用又は損失（規則第22条に規定するものに限る。）については、その金額について次の各号に掲げる引当金として予定貸借対照表等に計上し、当該事業年度の負担に帰すべき引当額を費用に計上するものとする。

- (1) 退職給付引当金
- (2) 賞与引当金
- (3) 法定福利費引当金
- (4) 修繕引当金
- (5) 特別修繕引当金
- (6) 貸倒引当金
- (7) その他引当金

（退職給付引当金の計上方法）

第74条の6 退職給付引当金の計上は、簡便法（当該事業年度の末日において全企業職員（同日における退職を除く。）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。

2 静岡県市町総合事務組合にて報告された当該事業年度の末日における負担金累計額と積立金運用益相当額の合計から退職手当支給累計額を差し引いて求められる金額を積立残額とし、積立残額から簡便法によって求めた退職手当の総額を差し引いて退職給付引当金を求める。

（賞与引当金の計上方法）

第74条の7 賞与引当金の計上は、職員の期末手当及び勤勉手当の支給に備えるため、当該事業年度末日における支給見込額に基づき、当該事業年度の負担に属する額を計上する方法によるものとする。

（法定福利費引当金の計上方法）

第74条の8 法定福利費引当金の計上は、職員の期末手当及び勤勉手当に係る法定福利費の支出に備えるため、当該事業年度における支出見込額に基づき、当該事業年度末日の負担に属する額を計上する方法によるものとする。

（修繕引当金の計上方法）

第74条の9 修繕引当金は、現行年度内に事業の継続に必要な器機等の修繕を行うことができず、実際の修繕が翌事業年度になる場合に、その修繕の見積額を引当金とする。

（特別修繕引当金の計上方法）

第74条の10 特別修繕引当金は、事業に使用している設備の定期的なオーバーホールが法令等で義務付けられている場合、数事業年度ごとに大規模な修繕を行

っている場合などに、その修繕の見積額を引当金とする。

(貸倒引当金の計上方法)

第74条の11 債権の不納欠損による損失に備えるため、未収金、貸付金等の債権のうち、回収することが困難と見込まれる額を貸倒引当金とする。

(その他の引当金の計上方法)

第74条の12 その他の引当金は、引当金の計上要件を満たした場合に、その見積額を引当金とする。

第7章の4 報告セグメント

(報告セグメントの区分)

第74条の13 報告セグメントの区分は、次に掲げるとおりとする。

(1) 病院事業会計

2 前項第1号で定めた区分の事業全体をもって事業セグメントとする。

第8章 予算

(予算原案の提出)

第75条 院長は、予算編成方針に基づいて予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を管理者に提出しなければならない。なお、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76条 院長は、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、節に区分して作成し、管理者の決裁を受けて執行するものとする。

2 院長は、前項の予算執行計画に定める款、項、目、節を変更して執行しようとする場合においては、その科目の名称、変更の理由等を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

(流用及び予備費使用の手続き)

第77条 院長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合においては、その科目の名称、金額及び流用しようとする理由等を記載した文書によって、管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について、準用する。

(予算超過の支出)

第78条 院長は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第24条第3項の規定に基づき業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において、増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しよう

とするときは、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理由等を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

2 院長は、現金支出をとまなわない経費について、必要ある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて管理者の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第79条 院長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、年度内に支出義務が生じなかったものについて、翌年度に繰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、4月30日までに管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、支出予算の金額のうち年度内に支出の原因となる契約、その他の行為をし、避けがた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、翌年度に繰越して使用する場合について準用する。

第9章 決算

(決算の調整)

第80条 病院事業の決算の調整に関する事務は、企業出納員が総括する。

(決算整理)

第81条 企業出納員は、毎事業年度経過後速やかに振替伝票により次の各号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) 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- (2) 固定資産の減価償却
- (3) 引当金の計上
- (4) 繰延収益の償却
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理
- (6) 資産の評価

(帳簿の締切)

第82条 企業出納員は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿及び伝票綴の勘定の締切を行うものとする。

(計算報告書等の提出)

第83条 企業出納員は、毎事業年度5月20日までに次の各号に掲げる書類を作成し、証書類を添えて、管理者の決裁を受けなければならない。なお、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
- (6)の2 キャッシュ・フロー計算書
- (7) 収益費用明細書
- (8) 固定資産明細書
- (9) 企業債明細書
- (10) 継続費精算報告書

第10章 雑則

(計理状況の報告)

第84条 企業出納員は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
(共立蒲原総合病院組合病院事業会計規則の廃止)
- 2 共立蒲原総合病院組合病院事業会計規則は、廃止する。

附 則 (平成26年3月27日規則第3号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の共立蒲原総合病院組合病院事業会計規則の規定は、平成26年度以後の事業年度に係る会計事務の処理について適用し、平成25年度以前の事業年度に係る会計事務の処理については、なお従前の例による。

附 則 (令和2年3月26日規則第3号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第14条第2項関係）

勘定科目表

損益勘定

収益

款	項	目	節	(科目区分の説明)	
病院事業 収益				病院事業の総収益	
	医業収益			医業活動に係る収益	
		入院収益			
			入院収益		入院医療に係る収益
		外来収益			
			外来収益		外来医療に係る収益
		他会計負担金			
			他会計負担金		地方公営企業法第17条の2 第1項第1号の規定に基づ く一般会計からの繰入金
		その他医業収益			
			室料差額収益		上級室使用などに係る室料 差額収益
			公衆衛生活動 収益		各種の集団健康診断など公 衆衛生活動に係る収益
			医療相談収益		個別的健康診断に係る収益
			その他医業収 益		文書料、ワクチン接種料、 特定療養費、検査食代など 前記の科目に属さない収入
	医業外収益				
				金融及び財務活動に伴う収 益その他の主な医業活 動以外の原因から生ずる収 益	
		受取利息配当金			預貯金の利息、出資金に対 する分配金等
			預金利息		定期預金、普通預金の利息
		他会計負担金			
			他会計負担金		医業収益の科目と同じ
		他会計補助金			
			他会計補助金		一般会計からの損失補填の 目的で交付される補助金
		国県補助金			
			国庫補助金		国から運営費助成の目的で 交付される補助金
		県補助金		県から運営費助成の目的で 交付される補助金（建設改 良に充てるためのものを除 く。）	
	長期前受金戻入				

	長期前受金 戻入	みなし償却制度の廃止に伴い、補助金等に対応する部分の減価償却を行うために取得時に受入れた補助金等を収益化し、長期前受金に計上する金額
	その他医業外 収益	上記以外の医業外収益
	保育料	院内保育所の使用に係る収益
	引当金戻入益	既に計上した引当金が実際に発生した費用より多かつたために、生じた差額を取り崩したことによって生じた収益
	その他医業外 収益	上記の科目に属さない収益
附帯事業収 益		附帯事業活動に係る収益
	健康診断センタ ー収益	健康診断センター事業に係る収益
	公衆衛生活動 収益	各種の集団健康診断、予防接種など公衆衛生活動に係る収益
	医療相談収益	人間ドックなど個別的健康診断に係る収益
	他会計負担金	医業収益と医業外収益の科目と同じ
	長期前受金 戻入	医業外収益の科目と同じ
	引当金戻入益	医業外収益の科目と同じ
	その他収益	上記以外の原因から生じる収益
	訪問看護ステー ション収益	訪問看護ステーション事業に係る収益
	訪問看護ステー ション収益	訪問看護、訪問リハビリテーションに係る収益
	長期前受金 戻入	医業外収益の科目と同じ
	引当金戻入益	医業外収益の科目と同じ
	その他収益	上記以外の原因から生じる収益
特別利益		当年度の経常的収益から除外すべき利益
	固定資産売却益	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
	引当金戻入益		既に計上した引当金が実際 に発生した費用より多かっ たために、生じた差額を取 り崩したことによって生じ た収益
	その他特別利益		上記以外の特別利益

費用

款	項	目	節	(科目区分の説明)	
病院事業 費用				病院事業の総費用	
	医業費用			医業活動に係る費用	
		給与費			医業活動に係る職員に対する給与・手当等
			(給料)		常勤職員の本給
			医師給		常勤の医師に対する給料
			看護師給		常勤の看護師、准看護師、助産師、保健師に対する給料
			医療技術員給		常勤の薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、あん摩マッサージ師、視能訓練士、栄養士等に対する給料
			事務員給		常勤の事務員に対する給料
			労務員給		常勤の介護員等に対する給料
			(手当)		常勤職員の諸手当
			医師手当		「給料」の職員区分と同じ者に対する手当
			看護師手当		同上
			医療技術員 手当		同上
			事務員手当		同上
			労務員手当		同上
			賞与引当金 繰入額		毎事業年度のうち12月2日から翌3月31日の期間分に対する期末勤勉手当の見積額
			報酬		臨時又は非常勤の顧問、参与、嘱託員などに対する報酬
			法定福利費		事業主が法令の定めにより負担する費用
			法定福利費引 当金繰入額		事業主が法令の定めにより負担する費用のうち賞与引当金に対する費用
			退職給付費		常勤職員の退職手当に関連して静岡県市町総合事務組合に負担しなければならない費用
				材料費	

薬品費	投薬用薬品、注射用薬品 (血液プラズマを含む。) 及びその他の薬品の費用
診療材料費	ア 診療用材料として直接消費されるもの、たとえばレントゲンフィルム、歯科用の材料、酸素、ギブス粉、包帯、ガーゼ、脱脂綿、縫合糸、氷等の費用 イ 診療用具(患者の用に供するものを含む。)などであって、1年未満に消費するもの、たとえば注射針、注射筒、ゴム管、薬試験管、シヤーレ、体温計、氷枕等の費用 ウ 半減期が1年未満の放射性同位元素の費用
医療消耗備品費	診療用具、患者給食用具等であって減価償却を必要としないもののうち1年を超えて使用できるもの(例えば聴診器、血圧計、食かん、なべ、天びん等の費用)
経費	医業活動に係る一般諸経費
厚生福利費	職員の厚生福利費に必要な経費で、医務、衛生、体育等に要する費用
報償費	報酬金及び賞賜金等
旅費交通費	研究研修以外の業務のための出張旅費
職員被服費	職員に支給又は貸与する白衣、診療衣、予防衣、作業衣等の費用
消耗品費	耐用年数1年未満の事務用具、管理用具等
消耗備品費	減価償却を必要としない耐用年数1年以上の事務用具、管理用具等で10万円未満の価額で購入できるもの
光熱水費	電気料、ガス使用料、上下水道使用料等
燃料費	自動車用燃料費等
食糧費	会議用、式典用及び接待等のお弁当代、医大訪問手土

	産等に要する費用
印刷製本費	印刷又は製本に要する費用 (研究研修費を除く。)
修繕費	固定資産等の維持修繕に要する費用
保険料	医師賠償責任保険、火災保険料等
賃借料	土地、建物、自動車等の賃借料及び設備、器機、備品 (寝具、カーテン、白衣) 等の使用料
通信運搬費	電信電話料、郵便料、運送料等
委託料	医事、清掃、給食等の委託した業務の対価として支払われる費用
諸会費	各種団体等に対する会費負担金
手数料	法令で定められた検査、特定の業務の対価として支払われる費用
広告料	職員の募集等に要する費用
負担金	附帯事業、介護老人保健施設事業等へ支払われる人件費等の負担金
修繕引当金 繰入額	公営企業が有する固定資産につき、将来(1年以内)の修繕に備えるための費用
特別修繕引当 金繰入額	数事業年度毎に(定期的に行われる法令等で義務付けられている場合も含む)特別の大規模修繕に備えるための費用
貸倒引当金 繰入額	未収金、貸付金等の債権のうち、回収することが困難と見込まれ、欠損処理に備えるための費用
雑費	上記の科目に属さない経費
減価償却費	施行規則第13条、第15条又は第16条の規定による償却額
建物減価償却費	建物の償却額
構築物減価償却費	構築物の償却額
器械備品減価償却費	器械備品(耐用年数1年未満又は10万円未満のものを)

			除く。)の償却額。器械備品にはリース資産も含む
	車両減価償却費		車両の償却額。車両にはリース資産も含む
	放射性同位元素減価償却費		放射線同位元素（耐用年数1年未満又は10万円未満のものを除く。）の償却額
	その他有形固定資産減価償却費		その他有形固定資産（耐用年数1年未満又は10万円未満のものを除く。）の償却額。その他有形固定資産にはリース資産も含む
	無形固定資産減価償却費		借地権、地上権、特許権、ソフトウェア、施設利用権の償却額。ソフトウェアには、リース資産も含む
	資産減耗費		
	たな卸資産減耗費		たな卸資産の破損、変質又は亡失等による減耗費
	固定資産除却費		有形固定資産の除却損又は廃棄損及び撤去費
	研究研修費		医学研究、病院経営のための研究及び職員研修に用留守費用
	研究材料費		研究材料の費用
	謝金		研修講師に対する謝礼金
	図書費		研究研修のための雑誌、図書等の購入、製本費
	旅費		学会、研究会、講習会等に要する旅費
	研究雑費		上記の科目に属さない研究研修費
医業外費用			主たる医業活動以外から生ずる費用
	支払利息及び企業債取扱諸費	企業債利息	企業債、他会計借入金と対する利息並びに企業債の手数料及び取扱費 企業債に対する利息
		一時借入金利息	他会計繰入金、一時借入金等に対する利息
		支払利息（リース資産）	リース会計に伴うリース資産の支払利息
	保育所運営費		院内保育所の運営に要する費用
		消耗品	医業費用の科目と同じ
		光熱水費	同上

		修繕費	同上
		通信運搬費	同上
		保険料	同上
		委託料	同上
	雑損失		
		雑損失	上記の科目に属さない費用
	消費税及び地方消費税		
		消費税及び地方消費税	当該年度に係る課税期間について生じることが見込まれる費用
附帯事業費用			附帯事業活動に係る費用
	健康診断センター費用		健康診断センター事業に係る費用
		給料	医業費用の科目と同じ
		手当	同上
		賞与引当金繰入額	同上
		報酬	同上
		法定福利費	同上
		法定福利費引当金繰入額	同上
		退職給付費	同上
		薬品費	同上
		診療材料費	同上
		医療消耗備品費	同上
		厚生福利費	同上
		報償費	同上
		旅費交通費	同上
		職員被服費	同上
		消耗品費	同上
		消耗備品費	同上
		光熱水費	同上
		燃料費	同上
		食糧費	同上
		印刷製本費	同上
		修繕費	同上
		保険料	同上
		賃借料	同上
		通信運搬費	同上
		委託料	同上
		諸会費	同上
		手数料	同上
		負担金	同上

修繕引当金繰入額	同上
特別修繕引当金繰入額	同上
貸倒引当金繰入額	同上
雑費	同上
減価償却費	同上
資産減耗費	同上
研究研修費	同上
企業債利息	医業外費用の科目と同じ
雑損失	同上
消費税及び地方消費税	同上
訪問看護ステーション費用	訪問看護ステーション事業に係る費用
給料	医業費用の科目と同じ
手当	同上
賞与引当金繰入額	同上
報酬	同上
法定福利費	同上
法定福利費引当金繰入額	同上
退職給付費	同上
診療材料費	同上
医療消耗備品費	同上
厚生福利費	同上
報償費	同上
旅費交通費	同上
職員被服費	同上
消耗品費	同上
消耗備品費	同上
光熱水費	同上
燃料費	同上
食糧費	同上
印刷製本費	同上
修繕費	同上
保険料	同上
賃借料	同上
通信運搬費	同上
委託料	同上
諸会費	同上
手数料	同上
負担金	同上
修繕引当金繰入額	同上

		入額	
		特別修繕引当 金繰入額	同上
		貸倒引当金繰 入額	同上
		雑費	同上
		減価償却費	同上
		資産減耗費	同上
		研究研修費	同上
		企業債利息	医業外費用の科目と同じ
		雑損失	同上
		消費税及び 地方消費税	同上
特別損失			当年度の経常的経費から除 外すべき損失
	固定資産売却損		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
	減損損失		固定資産の過大な帳簿価額 を適正な金額まで減額する 際に生ずる損失
	災害による損失		天災その他特別な理由によ る巨額の臨時損失
	過年度損益修正 損		前年度以前の損益の修正で 損失の性質を有するもの
	その他特別損失		上記の科目に属さない特別 損失

注 節については事態の発生につど適時新設することができるものとする。

資産勘定

款	項	目	節	(科目区分の説明)
固定資産				
	有形固定資産			土地、建物、構築物、器械備品、車両、リース資産等
		土地		事業用敷地及び公舎敷地、倉庫敷地等の経営附属用土地等であり、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。)及び測量費の合計額
		建物		病院、託児所、事務所、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、改造等の費用及び建物に直接関係ある整地費を含む。
		建物減価償却累計額		建物の資産に係る減価償却費
		構築物		病院施設における土地に定着する土木施設又は工作物 土地に定着する土木施設又は工作物
		構築物減価償却累計額		構築物の資産に係る減価償却費
		器械備品		医療器械、装置、備品等
		器械備品減価償却累計額		器械備品の資産に係る減価償却費
		車両		自動車、その他の陸上運搬具
		車両減価償却累計額		車両の資産に係る減価償却費
		放射性同位元素		診療用の放射性同位元素
		放射性同位元素減価償却累計額		放射性同位元素の資産に係る減価償却費
		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		リース資産に係る減価償却費

	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。)
	その他有形固定資産	上記の科目に属さない有形固定資産。
	その他有形固定資産減価償却累計額	その他の有形固定資産に係る減価償却費
無形固定資産		有償取得した、借地権、地上権、施設利用権、電話加入権、ソフトウェア、リース資産等
	借地権	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
	地上権	民法第265条に規定する権利
	電話加入権	電話設置に係る電話加入権
	ソフトウェア	コンピューターを機能させるように指令を組み合わせて表現したプログラム及び使用権等で、将来の収益獲得又は費用削減が確実なもの
	リース資産	無形固定資産(営業権を除く。)に係る所有権移転ファイナンス・リース取引におけるリース資産
	その他無形固定資産	上記の科目に属さない無形固定資産。
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条第1項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
	出資金	他会計及び他団体への出資金
	破産更生債権等	未収金のうち破産・居所不明等で長期に渡り回収の見込みのない債権
	長期前払消費税	資産に係る控除対象外消費税額
	長期貸付金	貸付金で返済期日が貸借対照表日から起算して1年以上のもの

		基金		基金設置条例に基づき、積立金等に対応して、特定預金等の形態で保有するもの
		その他投資		その他の固定資産であって投資その他の資産に属する資産とすべきもの
		貸倒引当金		破産更生債権等の回収不能による損失に備えるための引当金
流動資産				
	現金預金			
		現金		現金、手許にある当座小切手、送金小切手、送金為替手形、郵便為替証書等
		預金		
			普通預金	金融機関に対する普通預金
			定期預金	金融機関に対する定期預金
	未収金			通常の事業活動において発生した未収金
		医業未収金		医業活動に係る収益の未収入額
			入院収入未収金	入院活動に係る収益の未収入額
			外来収入未収金	外来活動に係る収益の未収入額
			保険収入未収金	入院・外来活動に係る収益のうち保険分の未収入額
		医業外未収金		医業活動によらない医業外収益の未収入額
		健康診断センター未収金		健康診断センターの活動に係る収益の未収入額
		訪問看護ステーション未収金		訪問看護ステーションの活動に係る収益の未収入額
			訪問看護収入未収金	訪問看護ステーションの活動に係る収益のうち患者負担分の未収入額
			訪問看護保険収入未収金	訪問看護ステーションの活動に係る収益のうち保険分の未収入額
		その他未収金		上記の科目に属さない未収金
	貸倒引当金（医業未収金分）			未収金の不納欠損による損失に備えるために引き当てるもの
	有価証券			随時現金化される有価証券で一時的所有目的のもの

受取手形			事業目的のための業務活動に基づいて発生した手形債権
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10万円未満の器具、備品等(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。)
	薬品		注射・調剤等の薬品のたな卸高
	診療材料		衛生材料等の診療材料のたな卸高
	給食材料		給食材料のたな卸高
	医療消耗備品		耐用年数1年未満又は、一具1万以上10万円未満の医療消耗備品のたな卸高
	消耗備品		消耗備品
	燃料		
	その他貯蔵品		上記に属さない貯蔵品
仮払消費税及び地方消費税			
短期貸付金			貸付金で返済期日が貸借対照表日から起算して1年以内のもの
	一般貸付金		他会計及び職員貸付金以外の短期貸付金
	他会計貸付金		他会計に対する短期貸付金
	職員貸付金		職員及び職員団体に対する短期貸付金
貸倒引当金 (短期貸付金分)			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、未だ提供されていない役務に対して支払われた対価のうち当該事業年度の費用に属さないもの(未経過保険料、未経過支払利息、前払い賃借料)で1年以内に費用となるべきもの
	未経過保険料		保険料の前払
	その他前払費用		上記に属さない前払費用

前払金			物品等の購入、工事の請負等に際して前払された金額で前払費用に属しないもの
未収収益			一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合に既に提供した役務に対して未だ支払を受けていないもの
貸倒引当金 (看護師貸付金等)			看護師修学資金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
その他流動資産			その他の資産であって貸借対象日から1年以内に現金化することができるもの

資本勘定

款	項	目	節	(科目区分の説明)
資本金				固有資本金、繰入資本金、組入資本金、から資本金を取り崩した額を控除したもの
剰余金	資本剰余金			再評価積立金、受贈財産評価額、寄附金（償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てるためのものに限る。）及びその他資本剰余金
		再評価積立金		地方公営企業施行令(昭和27年政令第403号)附則第11項及び第12項の規定により資産の再評価を行った場合における再評価価額から再評価以前の帳簿価額を控除した額
		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取得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改良に充てた負担金
		補助金		償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた補助金
		その他資本剰余金		上記の科目に属さないもの
		利益剰余金		
		減債積立金		企業債の償還に充てるため積み立てた額
		利益積立金		欠損金をうめるために、積み立てた額
		建設改良積立金		建設又は改良のために積み立てた額
		その他積立金		上記の科目に属さないもの
		当年度未処分利益剰余金（当年度未処理欠損金）		当年度末における繰越利益剰余金（繰越欠損金）の額に当年度の純利益（純損失）の金額を加減した額
			繰越利益剰余金年度末残高	前年度未処分利益剰余金（前年度未処理欠損金）の額

		(繰越欠損金 年度末残高)	から前年度利益剰余金処分 額(前年度欠損金処理額)を 控除して得た繰越利益剰余 金(繰越欠損金)の額
		当年度純利益 (当年度純損 失)	当年度損益取引の結果発生 した純利益(又は純損失 額)

負債勘定

款	項	目	節	(科目区分の説明)	
固定負債	企業債			企業債のうち貸借対照表日から起算して1年以上経過後に償還するもの	
		建設改良費等の財源に充てるための企業債		建設改良費等の財源に充てるために起こした企業債のうち貸借対照表日から起算して1年以降に償還期限が到来するもの	
		その他の企業債		建設改良費等の財源に充てるために起こした企業債以外の企業債のうち、貸借対照表日から起算して1年以降に償還期限が到来するもの	
	割賦未払金				
	他会計借入金				
		建設改良費等の財源に充てるための企業債		建設改良等の財源に充てるためにした他会計からの長期借入金及びそれ以外の他会計からの長期借入金のうち、貸借対照表日から起算して1年以降に償還期限が到来するもの	
		その他の企業債		建設改良等以外の目的のために他の会計から借り入れた長期借入金で貸借対照表日から起算して1年以降に償還期限が到来するもの	
	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のうち、貸借対照表日から起算して1年以降に期限が到来するもの。	
	引当金				将来の特定の費用又は損失（収益の控除を含む。）であって、その発生が当該事業年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積もりができるもの
		退職給付引当金			将来支給すべき退職給付のうち、当年までに発生した

			額を計上する引当金。(1年内に償却期限の到来するもの除く。)
	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(1年内に償却期限の到来するものを除く。)
	その他引当金		上記の科目に属さない引当金
	その他固定負債		上記の科目に属さないもの
流動負債			
	一時借入金		年度途中における収支時期の食い違いによる一時的な資金不足を補い、予算内の支出をするための短期の借入金(1年内に返済するもの)
	企業債		
	建設改良費等の財源に充てるための企業債		建設改良費等の財源に充てるために起こした企業債のうち1年内に償還期限が到来するもの
	その他の企業債		建設改良費等の財源に充てるために起こした企業債以外の企業債のうち、1年内に償還期限が到来するもの
	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		建設改良等の財源に充てるためにした他会計からの長期借入金及びそれ以外の他会計からの長期借入金のうち、1年内に償還期限が到来するもの
	その他の長期借入金		建設改良等以外の目的のために他の会計から借り入れた長期借入金で1年内に償還期限が到来するもの
	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のうち、1年内に期限が到来するもの
	未払金		特定の契約等によりすでに確定している短期的債

			務でまだその支払を終わらないもの(未払費用に属するものを除く。)
	医業未払金		医業活動に係る通常取引により発生する未払金
	医業外未払金		医業活動以外に係る通常取引により発生する未払金
	健康診断センター未払金		健康診断センター活動に係る通常取引により発生する未払金
	訪問看護ステーション未払金		訪問看護ステーション活動に係る通常取引により発生する未払金
	その他未払金		上記に属さない科目の未払金
未払費用			未払利息、未払賃借料、未払賃借料等が該当し、契約等により継続的に提供を受けている役務に対する対価として、時の経過とともに発生したものとみられる債務(1年内に対価の支払いをすべきもの)
前受金			契約等によりすでに受け取った対価のうち、未だその債務の履行が終わらないもの
	医業前受金		医業活動に係る収益の前受領
	医業外前払金		医業活動以外に係る収益の前受領
	健康診断センター前受金		健康診断センター活動に係る収益の前受領
	訪問看護ステーション前受金		訪問看護ステーション活動に係る収益の前受領
	その他前受金		固定資産売却代金等の上記に属さない科目の前受領
前受収益			一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務に対し支払を受けた対価(1年内に収入になるべきもの)
引当金			

	退職給付引当金		将来支給すべき退職給付のうち、当年までに発生した額を計上する引当金。(1年以内に償却期限の到来するもの。)
	賞与引当金		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もり計上する引当金
	修繕引当金		企業の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
	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のうち1年以内に使用される見込みのもの
	その他引当金		上記に属さない科目の引当金
	その他流動負債		上記に属さない科目の流動負債で、1年以内に支払われるもの
	預り金		職員等から徴収した税金等の預り金
	仮受消費税及び地方消費税		課税売上に係る消費税及び地方消費税額
	その他		上記に属さない科目の流動負債
繰延収益			
	長期前受金		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甲府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れを行った場合におけるその繰入金額
	長期前受金		

収益化累計額			
建設仮勘定 長期前受金			

予算整理勘定

収益的収入及び支出 損益勘定と同一につき省略する。

資本的収入及び支出

収入

款	項	目	節	(科目区分の説明)		
資本的収入				企業債、出資金および補助金等の資本及び負債勘定の収入		
	企業債					
		企業債			建設又は改良以外の目的に要する資金に充てるため発行した企業債	
	他会計出資金				建設又は改良等の目的に充てるため、地方公営企業法第17条の2又は第18条の規定により、一般会計又は他の特別会計から繰り出された出資金	
		他会計出資金				
			企業債償還元金			企業債元金償還を目的とする一般会計又は他の特別会計から繰り出された出資金
			建設改良費			建設又は改良等を目的とする一般会計又は他の特別会計から繰り出された出資金
	他会計負担金				一般会計又は他の特別会計からの資本的支出に対する負担金	
		他会計負担金				
			企業債償還元金			企業債元金償還を目的とする一般会計又は他の特別会計からの負担金
			建設改良費			建設又は改良等の目的に充てるため、地方公営企業法第17条の2又は第18条の規定により、資本的支出を負担することを目的とする一般会計又は他の特別会計からの負担金
	他会計補助金				一般会計又は他の特別会計の資本的支出に対する補助金	
		他会計補助金				
			災害復旧費			災害復旧を目的とする一般会計又は特別会計からの補助金

		その他	上記の科目に属さない他会計補助金
他会計借入金			一般会計又は他の特別会計からの長期借入金
	他会計借入金	企業債償還元金	企業債元金償還を目的とする一般会計又は他の特別会計からの長期借入金
		建設改良費	建設又は改良等の目的に充てることを目的とする一般会計又は他の特別会計からの負担金
固定資産売却代金			
	固定資産売却代金	固定資産売却代金	固定資産の売却代金
補助金			
	国県補助金		国、県の資本的支出に対する補助金
		国庫補助金	国の資本的支出に対する補助金
県補助金	県の資本的支出に対する補助金		
工事負担金			
	工事負担金	工事負担金	
寄付金			
	寄付金	寄附金	
投資償還収入			
	貸付金返還金		資本的支出の貸付金に対する返還金
		看護師等修学資金貸付金返還金	看護師等修学資金貸付金に対する返還金

支出

款	項	目	節	(科目区分の説明)
資本的支出				
	建設改良費	施設改良費		建物・構築物の建設又は改良等を目的とする費用
			工事請負費	建物・構築物の建設又は改良等の工事費用
			委託料	建物・構築物の建設又は改良費の設計等の委託費用
		固定資産購入費		医療器械、車両、無形固定資産、その他の器械備品の購入を目的とする費用
			器械備品購入費	医療器械、その他の器械備品、無形固定資産の購入費
			車両購入費	車両購入費
			リース債務支払額	
	貸付金			
		貸付金		
			看護師等修学資金貸付金	
	企業債償還金			
		企業債償還金		

別表第2（第38条第2項関係）

たな卸資産の区分

貯蔵品名鑑

款	項	品名	備考
貯蔵品	薬品	内用薬	各種
		注射薬	〃
		外用薬	〃
		血液	〃
		放射線用薬剤	〃
		診療材料	
		ガーゼ	各種
		シート	〃
		包帯	〃
		綿棒	〃
		絆創膏	〃
		マスク	〃
		手術用手袋	〃
		血圧計	
		体温計	各種
		フィルム	〃
		チューブ	〃
		カテーテル	〃
		切開刀用替刃	〃
		輸液セット	〃
		人工腎臓	〃
		シリンジ	〃
		留置針	〃
		注射針	〃
		縫合用針	〃
		縫合用糸	〃
		人工透析用材料	〃
		整形外科用材料	〃
		診療用材料	〃
		検査用試薬	〃