

静岡県流域下水道事業財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年3月30日

静岡県知事 川勝平太

### 静岡県規則第29号

静岡県流域下水道事業財務規則の一部を改正する規則

静岡県流域下水道事業財務規則（平成31年静岡県規則第35号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後																						
<p>(用語の意義)</p> <p><b>第2条</b> この規則において、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。</p> <p>(1)～(8) (略)</p>	<p>(用語の意義)</p> <p><b>第2条</b> この規則において、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。</p> <p>(1)～(8) (略)</p> <p><u>(9) 会計年度任用職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。</u></p> <p><u>(10) パートタイム会計年度任用職員 地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員をいう。</u></p>																						
<p>(出納員の設置)</p> <p><b>第3条</b> (略)</p> <p>2 出納員を次の表の左欄に掲げる出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所に置くものとし、同表右欄に定める職にある者を出納員に充てる。</p>	<p>(出納員の設置)</p> <p><b>第3条</b> (略)</p> <p>2 出納員を次の表の左欄に掲げる出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所に置くものとし、同表右欄に定める職にある者を出納員に充てる。</p>																						
<table border="1"><tr><td>出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所</td><td>出納員とする職</td></tr><tr><td>(略)</td><td></td></tr><tr><td>会計課</td><td>(略)</td></tr><tr><td>出納審査課</td><td>(略)</td></tr><tr><td>(略)</td><td></td></tr></table>	出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所	出納員とする職	(略)		会計課	(略)	出納審査課	(略)	(略)		<table border="1"><tr><td>出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所</td><td>出納員とする職</td></tr><tr><td>(略)</td><td></td></tr><tr><td>会計総務課</td><td>(略)</td></tr><tr><td>会計支援課</td><td>課長</td></tr><tr><td>出納審査課</td><td>(略)</td></tr><tr><td>(略)</td><td></td></tr></table>	出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所	出納員とする職	(略)		会計総務課	(略)	会計支援課	課長	出納審査課	(略)	(略)	
出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所	出納員とする職																						
(略)																							
会計課	(略)																						
出納審査課	(略)																						
(略)																							
出納局及び本庁に置かれた課並びに沼津土木事務所	出納員とする職																						
(略)																							
会計総務課	(略)																						
会計支援課	課長																						
出納審査課	(略)																						
(略)																							
<p>(会計管理者等の行う職務の専決)</p> <p><b>第10条</b> 会計管理者の行う職務については、次に定める区分に従い専決処理することができる。ただし、異例のものは、この限りでない。</p>	<p>(会計管理者等の行う職務の専決)</p> <p><b>第10条</b> 会計管理者の行う職務については、次に定める区分に従い専決処理することができる。ただし、異例のものは、この限りでない。</p>																						

い。

(1) (略)

(2) 出納審査課長の職にある出納員の専決処理することができる事務

ア・イ (略)

ウ 賃金、旅費、企業債利息、長期借入金利息、一時借入金利息、国庫補助金返還金及び元金償還金で、1件2,000万円以上のものの支払

(3) (略)

(4) 出納局出納審査課長第1班長又は県費第2班長の職にある出納員の専決処理することができる事務

ア (略)

イ 賃金、旅費、需用費、動力費、薬品費、役務費、保険料、企業債手数料及び取扱費、賃借料、材料費、車輛運搬具購入費、工具器具及び備品購入費、企業債利息、長期借入金利息、一時借入金利息、国庫補助金返還金、元金償還金、公課費及び消費税及び地方消費税で、1件30万円未満のもの

ウ・エ (略)

(5) (略)

2 (略)

(支出の手続等)

**第40条** (略)

2 (略)

3 次の各号のいずれかに該当するものについては、請求書を省略することができる。

(1) 報酬、給料、職員手当等及び賃金

(2)～(6) (略)

4 (略)

(資金前渡の範囲)

**第49条** 施行令第21条の5第1項第15号の管理規程で定めるものは、次に掲げる経費とす

い。

(1) (略)

(2) 出納審査課長の職にある出納員の専決処理することができる事務

ア・イ (略)

ウ 旅費、企業債利息、長期借入金利息、一時借入金利息、国庫補助金返還金及び元金償還金で、1件2,000万円以上のものの支払

(3) (略)

(4) 出納局出納審査課長第1班長又は県費第2班長の職にある出納員の専決処理することができる事務

ア (略)

イ 旅費、需用費、動力費、薬品費、役務費、保険料、企業債手数料及び取扱費、賃借料、材料費、車輛運搬具購入費、工具器具及び備品購入費、企業債利息、長期借入金利息、一時借入金利息、国庫補助金返還金、元金償還金、公課費及び消費税及び地方消費税で、1件30万円未満のもの

ウ・エ (略)

(5) (略)

2 (略)

(支出の手続等)

**第40条** (略)

2 (略)

3 次の各号のいずれかに該当するものについては、請求書を省略することができる。

(1) 報酬、給料及び職員手当等

(2)～(6) (略)

4 (略)

(資金前渡の範囲)

**第49条** 施行令第21条の5第1項第15号の管理規程で定めるものは、次に掲げる経費とす

る。

(1)・(2) (略)

(3) 賃金

(4)～(13) (略)

(払込金資金前渡)

**第50条** 前条第12号に掲げる払込書により支払をする経費については、払込金資金前渡者(本庁に係る経費にあつては出納局会計課長、沼津土木事務所に係る経費にあつては出納局東部出納室長)にあらかじめ資金前渡した後支払を行うものとする。

(資金前渡の伺い)

**第51条** 資金前渡(電子計算組織による給与並びに第49条第12号及び第13号に掲げる経費の資金前渡を除く。)をしようとするときは、支出予算執行伺のほか、資金前渡伺(様式第43号)の決裁を受けて行わなければならない。ただし、資金前渡の理由、額、時期等を記載した支出予算執行伺の決裁を受けた場合は、この限りでない。

2 (略)

(前渡資金の額)

**第52条** 前渡をする資金(以下「前渡資金」という。前渡を受けた資金も同じ。)の額は、次の各号に定めるところによる。

(1) (略)

(2) 報酬、給料、職員手当等 及び賃金については、支給期日ごとに総支給額から法律又は政令で定められた引去り額を控除した額

(3)・(4) (略)

(前渡資金の精算)

**第56条** 資金前渡者は、前渡資金の支払を完了したときは、前渡資金精算(返納)書(様式第45号)に支払の証拠書類を添付して支払完了の日から5日(特定非常災害発生時に即時支払をした場合は、10日)以内に知事又は所

る。

(1)・(2) (略)

(3)～(12) (略)

(払込金資金前渡)

**第50条** 前条第11号に掲げる払込書により支払をする経費については、払込金資金前渡者(本庁に係る経費にあつては出納局会計支援課長、沼津土木事務所に係る経費にあつては出納局東部出納室長)にあらかじめ資金前渡した後支払を行うものとする。

(資金前渡の伺い)

**第51条** 資金前渡(電子計算組織による給与並びに第49条第11号及び第12号に掲げる経費の資金前渡を除く。)をしようとするときは、支出予算執行伺のほか、資金前渡伺(様式第43号)の決裁を受けて行わなければならない。ただし、資金前渡の理由、額、時期等を記載した支出予算執行伺の決裁を受けた場合は、この限りでない。

2 (略)

(前渡資金の額)

**第52条** 前渡をする資金(以下「前渡資金」という。前渡を受けた資金も同じ。)の額は、次の各号に定めるところによる。

(1) (略)

(2) 報酬、給料 及び職員手当等については、支給期日ごとに総支給額から法律又は政令で定められた引去り額を控除した額

(3)・(4) (略)

(前渡資金の精算)

**第56条** 資金前渡者は、前渡資金の支払を完了したときは、前渡資金精算(返納)書(様式第45号)に支払の証拠書類を添付して支払完了の日から5日(特定非常災害発生時に即時支払をした場合は、10日)以内に知事又は所

長に提出しなければならない。ただし、第49条第12号及び第13号に掲げる経費並びに第52条第2号に掲げる経費について、返納すべき額のないときは、前渡資金精算（返納）書の提出を省略することができる。

2・3 （略）

（支出予算執行の伺い）

第147条 （略）

2 （略）

3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、当該各号に定める書類の決裁をもって支出予算執行伺の決裁に代えることができる。

- (1) 報酬、給料、職員手当等、賃金、法定福利費、旅費、報償費（役務の対価として支払う経費であって別に単価の定めがあるもの及び弁護士報酬に限る。）、需用費（光熱水費に限る。）、役務費（郵便料、電信電話料、公金収納取扱手数料及び自動車リサイクル料に限り、物品の購入に充てる経費を除く。）、賃借料（日本放送協会に対し支払う受信料及び有料道路通行料に限り、物品の購入に充てる経費を除く。）、動力費、負担金、研修費、保険料（自動車損害賠償責任保険料に限る。）、公課費、企業債利息、長期借入金利息、一時借入金利息、企業債手数料及び取扱費、消費税及び地方消費税並びに元金償還金 支払伝票

(2)～(4) （略）

長に提出しなければならない。ただし、第49条第11号及び第12号に掲げる経費並びに第52条第2号に掲げる経費について、返納すべき額のないときは、前渡資金精算（返納）書の提出を省略することができる。

2・3 （略）

（支出予算執行の伺い）

第147条 （略）

2 （略）

3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、当該各号に定める書類の決裁をもって支出予算執行伺の決裁に代えることができる。

- (1) 報酬、給料、職員手当等、法定福利費、旅費、報償費（役務の対価として支払う経費であって別に単価の定めがあるもの及び弁護士報酬に限る。）、需用費（光熱水費に限る。）、役務費（郵便料、電信電話料、公金収納取扱手数料及び自動車リサイクル料に限り、物品の購入に充てる経費を除く。）、賃借料（日本放送協会に対し支払う受信料及び有料道路通行料に限り、物品の購入に充てる経費を除く。）、動力費、負担金、研修費、保険料（自動車損害賠償責任保険料に限る。）、公課費、企業債利息、長期借入金利息、一時借入金利息、企業債手数料及び取扱費、消費税及び地方消費税並びに元金償還金 支払伝票

(2)～(4) （略）

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

別表第1(3)の表賃金の項及び別表第1(5)の表賃金の項を削る。

別表第2費用勘定の表中「非常勤職員及び嘱託員」を「パートタイム会計年度任用職員」に、

			職員手当等 賃金	常勤職員の手当等 臨時職員及び人夫 の賃金
--	--	--	-------------	-----------------------------

を

「  
| | | 職員手当等 | 常勤職員の手当等 |  
」

に、「常勤又は非常勤の職員等」を「常勤職員、会計年度任用職員等」に、「出張旅費」を「出張旅費及び会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年静岡県条例第2号）に基づいてパートタイム会計年度任用職員に支給する費用弁償の額」に、「非常勤職員を」を「会計年度任用職員を」に改める。

別表第3支出予算に係る節及び細節の区分の表1の項中「非常勤職員及び嘱託員」を「パートタイム会計年度任用職員」に改め、同表4の項を削り、同表5の項を4の項とし、同表6の項中「常勤又は非常勤の職員等」を「常勤職員、会計年度任用職員等」に、「出張旅費」を「出張旅費及びパートタイム会計年度任用職員が勤務のために住居と勤務公署との間を往復した場合の費用」に改め、同項を同表5の項とし、同表7の項中「非常勤職員」を「会計年度任用職員」に改め、同項を同表6の項とし、同表8の項から16の項までを1項ずつ繰り上げ、同表17の項中「原水の沈殿」を「汚泥の凝集」に、「浄水」を「放流水」に改め、同項を同表16の項とし、同表18の項から64の項までを1項ずつ繰り上げる。

様式第72号及び様式第77号中「㊟」を削る。

#### 附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の静岡県流域下水道事業財務規則の様式（以下「旧様式」という。）により提出されている申込書等は、改正後の静岡県流域下水道事業財務規則の相当する様式により提出された申込書等とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に旧様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。