

地方独立行政法人岐阜県総合医療センター
会計規程実施規程

地方独立行政法人岐阜県総合医療センター

地方独立行政法人岐阜県総合医療センター 会計規程実施規程

平成22年4月1日

平成23年4月1日改正

平成24年4月1日改正

平成28年1月1日改正

令和2年4月1日改正

規程第44号

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人岐阜県総合医療センター会計規程（平成22年規程第43号。以下「会計規程」という。）第54条の規定に基づき、地方独立行政法人岐阜県総合医療センター（以下「法人」という。）の財務及び会計の事務手続きに関し必要な事項を定めるものとする。

(事務引継)

- 第2条 会計規程第6条第4項について、経理責任者が交替したときは、業務に支障が生じないように円滑に事務の引継ぎを行わなければならない。
- 2 会計規程第7条第4項について、出納員が交替したときは、速やかに、保管する現金、預金通帳等の引継ぎを行い、引継書（様式第1号）を作成して、経理責任者に提出しなければならない。
- 3 前項の引継ぎの際には、金銭等の残高の实在を検証した上、帳簿残高と照合するものとする。

(出納員)

- 第3条 会計規程第7条第2項の規定により出納員に充てられた者が欠けたときは、当該期間中、経理責任者が指名する者をもって出納員に充てるものとする。
- 2 会計規程第7条第2項及び前項の規定により出納員に充てられた者が事故のためその職務を行うことができないときは、これらの規定にかかわらず、当該期間中、出納員を免ぜられたものとする。この場合においては、経理責任者は、臨時に出納員を任命するものとする。

(勘定科目)

第4条 会計規程第10条に規定する勘定科目は、別表第1の左欄のとおりとする。

(会計伝票)

第5条 会計規程第11条第3項に規定する会計伝票の様式は、次のとおりとする。

- (1) 収入伝票 (様式第2号)
- (2) 支払伝票 (様式第3号)
- (3) 振替伝票
 - ア 振替伝票 (様式第4号)
 - イ 振替伝票 (未収計上) (様式第5号)
 - ウ 振替伝票 (未払計上) (様式第6号)

(日計表)

第6条 会計規程第11条第7項に規定する日計表の様式は、様式第7号のとおりとする。

(会計帳簿)

第7条 会計規程第12条第2項に規定する会計帳簿の様式は、次のとおりとする。

- (1) 総勘定元帳 (様式第8号)
- (2) 補助帳簿
 - ア 現金出納簿 (様式第9号)
 - イ 預金出納簿 (様式第10号)
 - ウ 固定資産台帳 (様式第11号)
 - エ 予算整理簿 (様式第12号)

(予算科目)

第8条 会計規程第14条第3項に規定する予算科目は、別表第1の右欄のとおりとする。

(予算及び収支計画)

第9条 会計規程第14条第4項に規定する予算及び収支計画の様式は、様式第13号の甲及び乙のとおりとする。

(債務負担行為設定調書)

第10条 会計規程第16条第2項に規定する債務負担行為設定調書の様式は、様式第14号のとおりとする。

(予算流用計算書)

第11条 会計規程第18条第4項及び第19条第2項に規定する予算流用計算書の様式は、様式第15号のとおりとする。

(予備費充用調書)

第12条 会計規程第20条第2項に規定する予備費充用調書の様式は、様式第16号のとおりとする。

(繰越予算計算書)

第13条 会計規程第21条第3項に規定する繰越予算計算書の様式は、様式第17号のとおりとする。

(現金、預金通帳等の保管)

第14条 出納員は、現金、預金通帳、信託証書、預り証書その他これらに準ずる証書及び取引金融機関に登録した印鑑を、嚴重に保管しなければならない。

(収入情報の電磁的記録)

第15条 経理責任者は、収入金を収納するため、債務者の預金口座からの引き落とし等を取引金融機関に依頼する場合において、あらかじめ取引金融機関との間にパソコン通信を活用して収支情報を電子データで送信する契約(以下「ファームバンキング契約等」という。)を締結している場合は、債務者名、収入請求額、その他当該契約に必要な情報を電磁的に記録したものを当該取引金融機関に交付することができる。

(収入の徴収又は収納の委託)

第16条 理事長は、法人の収入の確保及び患者等の利便性の向上のために必要があると認めるときは、法人の職員以外の者にその徴収又は収納の事務を委託することができる。

2 理事長は、前項の規定により収入の徴収又は収納の事務を委託したときは、当該受託者に証明書を交付するとともに、その旨を当該債務者の見やすい方法により公表しなければならない。

(領収印)

第17条 会計規程第26条第4項に規定する領収印は、別表第2のとおりとする。

(延納利息)

第18条 会計規程第29条第2項に規定する延納利息の率は、年5%とする。

(不良債権の処理)

第19条 会計規程第31条に規定する別に定める場合とは、次の各号に該当するものをいう。

(1) 債権不行使の状態が5年継続したとき(当該債権の消滅時効が5年より短いときは

その消滅時効が完成したとき)。

ただし、令和2年3月31日以前に締結した契約により発生した債権については、債権不行使の状態が3年継続したとき（当該債権の消滅時効が3年より短いときはその消滅時効が完成したとき）。

- (2) 債務者の住所又は居所が不明であり、債権の収納が困難であるとき。
- (3) 債権の収納に要する費用が当該債権の金額より多額であると認められるとき。
- (4) その他債権の収納が著しく困難であるとき。

(仮払)

第20条 会計規程第32条第3項の規定に基づき仮払できる経費は、次のとおりとする。

- (1) 旅費
 - (2) 官公署に対して支払う経費
 - (3) 補助金、負担金及び交付金
 - (4) 訴訟に要する経費
 - (5) 委託費
 - (6) 損害賠償に係る経費（理事長の承認を得たものに限る。）
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、仮払をしなければ契約しがたい請負その他の契約に要する経費
- 2 経理責任者は、仮払をしたときは、その債務の額が確定した後速やかに、仮払を受けた者に精算させなければならない。

(前払)

第21条 会計規程第32条第3項の規定に基づき前払できる経費は、次のとおりとする。

- (1) 官公署に対して支払う経費
- (2) 補助金、負担金、交付金及び委託費
- (3) 前金で支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (4) 土地又は家屋の買収によりその移転を必要とすることとなった家屋又は物件の移転料
- (5) 定期刊行物の代価、定額制供給に係る電灯電力料及び日本放送協会に対し支払う受信料
- (6) 外国で研究又は調査に従事する者に支払う経費
- (7) 運賃
- (8) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第5条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費
- (9) 訴訟費
- (10) 法人が行う工事に関連して買収する土地又は土地に定着する物件に関する権利（不

動産登記法（平成16年法律第123号）第3条各号に掲げる権利で、同法による登記の嘱託をする場合にその嘱託情報と併せて登記所に提供しなければならない情報を取得したものに限る。）の代価

(11) 外部監査契約の代価

(12) 研修会、講習会に係る会費的負担金及び資料購入費

(13) 前各号に掲げるもののほか、業務の運営上特に前払をする必要があると認められる経費

- 2 経理責任者は、支出すべき金額の全額について前払をした場合において、前払を行った相手方から反対給付に係る履行完了報告を受けたときは、速やかに履行の確認をしなければならない。

（部分払）

第22条 会計規程第32条第3項の規定に基づき、工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入れ契約に係る既納部分に対し、その契約により完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要があるときは、その既済部分又はその既納部分の代価の範囲内で部分払をすることができる。

（立替払）

第23条 会計規程第32条第3項の規定に基づき、業務上やむを得ないと認められる場合において、立替払をすることができる。

- 2 前項の立替払については、別に定める。

（支出の事務の委託）

第24条 理事長は、事務の効率化及び患者等の利便性の向上のために必要があると認めるときは、法人の職員以外の者に法人の債務の支出の事務を委託することができる。

- 2 前項の規定により、支出事務の委託を受けた者は、受託期間が終了した日から起算して30日以内に、精算報告書を作成し、領収書等証拠書類を添えて理事長に提出するものとする。

（支出証拠書類の取扱い）

第25条 証拠書類の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 証拠書類は、原本に限る。ただし、原本によりがたいときは、原本を証明したものをもってこれに代えることができる。
- (2) 原則として取引1件ごとに契約書、請求書その他の関係書類に基づいて作成し、勘定科目、金額その他取引の内容を明らかにした事項及び予算科目を明りょうに記載すること。

(3) 領収書の住所、氏名及び印鑑を請求書と照合し確認を行うこと。ただし、受領者が外国人であるときは、受領者の署名をもって押印に代えることができる。

(証拠書類の保管)

第26条 経理責任者は、日付順、番号順に編さんして証拠書類を保管しなければならない。

(支払情報の電磁的記録)

第27条 経理責任者は、支出金の支払いのためにファームバンキング契約等を締結している場合は、債権者名、支払金額、その他当該契約に必要な情報を電磁的記録したものを取引金融機関に交付することができる。

(資金計画)

第28条 会計規程第37条第2項に規定する資金計画の様式は、様式第13号の丙のとおりとする。

(合計残高試算表)

第29条 会計規程第49条第2項に規定する合計残高試算表の様式は、様式第18号のとおりとする。

(決算整理事項)

第30条 会計規程第50条第1項に規定する決算のための必要な整理事項は、次のとおりとする。

- (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及び減損処理
- (3) 諸引当金の計上
- (4) 長期前払消費税の償却
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理
- (6) 納付及び還付消費税の計算
- (7) その他決算のために必要な整理

(現金等亡失(損傷)報告書)

第31条 会計規程第52条第4項に規定する現金等亡失(損傷)報告書の様式は、様式第19号のとおりとする。

2 経理責任者は、資産の亡失又は毀損の報告を受けたとき又はその事実を発見したときは、直ちにその原因、種類、金額、状況及び発見後の措置等を調査しなければならない。

3 前項の規定による調査結果は、その顛末を理事長に報告しなければならない。

(端数計算)

第32条 債権又は債務の金額の端数計算は、原則として国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律(昭和25年法律第61号)に規定する計算方法により処理するものとする。

2 物品及び不動産の価格算定の際に生じた円未満の端数は、1計算ごとに四捨五入して計算するものとする。

3 減価償却の計算上生じた円未満の端数は、1計算ごとに切り捨てして計算するものとする。

(雑則)

第33条 この規程に定めのない事項について必要がある場合は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

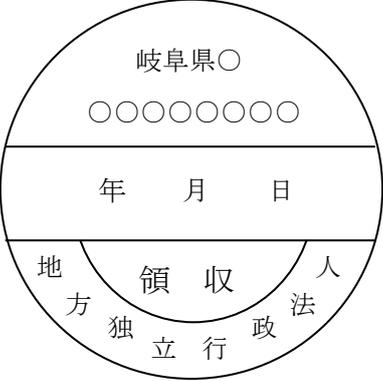
附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第2（第17条関係）

	<p>備考</p> <ol style="list-style-type: none">1 書 体 明朝体2 大きさ 直径25ミリメートル以下3 必要に応じ、通し番号を入れることができる。
---	--

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

引 継 書

経理責任者 様

出納員

引継人 氏名

印

引受人 氏名

印

次のとおり、適切に引継ぎを完了しました。

引継物	金額・数量	備考

様式第2号 (第5条関係)

	病院名	
年度		No.

収入伝票			
振替伝票 (未収計上) 番号			
件名			
収納日		収納種別	
収納方法		調定年度	
調定区分			
金額		消費税額計	
	円		円

No.	内 訳 表				
1	摘要			財 源	
	予算科目	(款)		収 入 額	円
		(項)		消 費 税 額	円
		(目)		消費税区分	%
		(節)		消費税率	
(細節)					
仕訳(借方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
(貸方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
債務者					
2	摘要			財 源	
	予算科目	(款)		収 入 額	円
		(項)		消 費 税 額	円
		(目)		消費税区分	%
		(節)		消費税率	
(細節)					
仕訳(借方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
(貸方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
債務者					
3	摘要			財 源	
	予算科目	(款)		収 入 額	円
		(項)		消 費 税 額	円
		(目)		消費税区分	%
		(節)		消費税率	
(細節)					
仕訳(借方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
(貸方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
債務者					
4	摘要			財 源	
	予算科目	(款)		収 入 額	円
		(項)		消 費 税 額	円
		(目)		消費税区分	%
		(節)		消費税率	
(細節)					
仕訳(借方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
(貸方)	(款)	(項)	(目)	(節)	
債務者					

様式第4号 (第5条関係)

				病院名			
年度						No.	

振替伝票				
仕 訳 日			被伝票番号	
摘 要				
決 算 区 分			伝 票 区 分	
資 金 振 替 区 分			予 算 執 行	
借 方 金 額 計			貸 方 金 額 計	
借 方 税 額 計			貸 方 税 額 計	
	円		円	
	円		円	

内 訳 表			
No.		借 方	貸 方
	財 源		
	予 算 科 目	(款) (項) (目) (節) (細節)	(款) (項) (目) (節) (細節)
	仕 訳	(款) (項) (目) (節) (細節)	(款) (項) (目) (節) (細節)
	税区分/税率	%	%
	発 生 科 目		
	取 引 先		
	支 払 方 法		
	金額(内消費税)	円 (円)	円 (円)

	財 源		
	予 算 科 目	(款) (項) (目) (節) (細節)	(款) (項) (目) (節) (細節)
	仕 訳	(款) (項) (目) (節) (細節)	(款) (項) (目) (節) (細節)
	税区分/税率	%	%
	発 生 科 目		
	取 引 先		
	支 払 方 法		
	金額(内消費税)	円 (円)	円 (円)

様式第5号 (第5条関係)

年度	病院名				No.		

振替伝票 (未収計上)							
件名							
調定日				調定区分			
調定額計	円			消費税額計	円		
№	内 訳 表						
	摘要				財 源		
予算科目	(款)				納期限		
	(項)				調定額	円	
	(目)				消費税額	円	
	(節)				消費税区分		
	(細節)				消費税率	%	
仕訳(借方)	(款)	(項)	(目)	(節)			
(貸方)	(款)	(項)	(目)	(節)			
債務者							
	摘要				財 源		
予算科目	(款)				納期限		
	(項)				調定額	円	
	(目)				消費税額	円	
	(節)				消費税区分		
	(細節)				消費税率	%	
仕訳(借方)	(款)	(項)	(目)	(節)			
(貸方)	(款)	(項)	(目)	(節)			
債務者							
	摘要				財 源		
予算科目	(款)				納期限		
	(項)				調定額	円	
	(目)				消費税額	円	
	(節)				消費税区分		
	(細節)				消費税率	%	
仕訳(借方)	(款)	(項)	(目)	(節)			
(貸方)	(款)	(項)	(目)	(節)			
債務者							

様式第6号 (第5条関係)

	年度	病院名				No.
振替伝票 (未払計上)						
支出負担行為番号						
件名						
内容						
支出負担行為額計		円	振替日			
既振替額計		円	支出区分			
振替額計		円	消費税額計		円	
No.	内訳表					
摘要						
予算科目	(款)			財源		
	(項)			支出負担行為額	円	
	(目)			既振替額	円	
	(節)			振替額	円	
	(細節)			執行残額	円	
	(細節)			消費税額	円	
				税区分/税率	%	
仕訳	借方科目			貸方科目		
	(款)			(款)		
	(項)			(項)		
	(目)			(目)		
	(節)			(節)		
	(細節)			(細節)		
債権者	住所					
	氏名					
	支払方法			預金種別		
	金融機関			口座番号		
口座名義人						
摘要						
予算科目	(款)			財源		
	(項)			支出負担行為額	円	
	(目)			既振替額	円	
	(節)			振替額	円	
	(細節)			執行残額	円	
	(細節)			消費税額	円	
				税区分/税率	%	
仕訳	借方科目			貸方科目		
	(款)			(款)		
	(項)			(項)		
	(目)			(目)		
	(節)			(節)		
	(細節)			(細節)		
債権者	住所					
	氏名					
	支払方法			預金種別		
	金融機関			口座番号		
口座名義人						

様式第11号 (第7条関係)

所 属 <input type="text" value="〇〇病院"/>		固定資産台帳						固定資産番号 <input type="text" value="-"/>	頁 : <input type="text" value=""/>				
事業区分		現状区分		取得区分		部 門		中期計画					
資産名称				取得年度		一般：医業							
勘定科目				取得年月日									
数 量		面 積		登 記 日		構 造 規 格							
				取得価額									
				残存価額		償却方法	耐用年数	年 償却率					
				年間償却額		備 考							
				償却限度額									
				減損累計額									
財 源 名 称				財 源 額	月 額 償 却 額	減 損 累 計 額							
沿 革													
年 月 日	数 量	金 額	区 分	備 考		要求所属配置換え： 設置場所配置換え：							
						※区分 1=改良 2=一部除却 3=耐用年数変更 4=処分 6=直接除却 7=独立間接除却 8=売却							
年 月 日	備 考	帳 簿 原 価						減 価 償 却 累 計 額		帳 簿 価 額	処 分		
		借 方		貸 方		残 高							借 方
		数 量	金 額	数 量	金 額	数 量	金 額						

様式第13号（第9条、第28条関係）

甲

1 予算（年度）

(単位：百万円)

区分	金額
収入	
営業収益	
医業収益	
運営費負担金収益	
重症心身障がい児施設収益	
その他営業収益	
営業外収益	
運営費負担金収益	
その他営業外収益	
資本収入	
長期借入金	
運営費負担金	
その他資本収入	
その他の収入	
計	
支出	
営業費用	
医業費用	
給与費	
材料費	
経費	
研究研修費	
重症心身障がい児施設費用	
一般管理費	
給与費	
経費	
営業外費用	
資本支出	
建設改良費	
償還金	
その他資本支出	
その他の支出	
計	

(注1) 各項目の数値は、端数をそれぞれ四捨五入している。
そのため、各項目ごとの数値の合計と計の欄の数値は一致しないことがある。

※ 上記の他、注意書きを記載する。

乙

2 収支計画（年度）

(単位：百万円)

区分	計
収益の部	
営業収益	
医業収益	
運営費負担金収益	
資産見返負債戻入	
重症心身障がい児施設収益	
その他営業収益	
営業外収益	
運営費負担金収益	
その他営業外収益	
臨時利益	
費用の部	
営業費用	
医業費用	
給与費	
材料費	
減価償却費	
経費	
研究研修費	
重症心身障がい児施設費用	
給与費	
材料費	
減価償却費	
経費	
研究研修費	
一般管理費	
給与費	
減価償却費	
経費	
営業外費用	
臨時損失	
予備費	
純利益	
目的積立金取崩額	
総利益	

(注1) 各項目の数値は、端数をそれぞれ四捨五入している。
そのため、各項目ごとの数値の合計と計の欄の数値は一致しないことがある。

※ 上記の他、注意書きを記載する。

丙

3 資金計画（年度）

(単位：百万円)

区分	計
資金収入	
業務活動による収入	
診療業務による収入	
運営費負担金による収入	
その他の業務活動による収入	
投資活動による収入	
運営費負担金による収入	
その他の投資活動による収入	
財務活動による収入	
長期借入による収入	
その他の財務活動による収入	
前事業年度からの繰越金	
資金支出	
業務活動による支出	
給与費支出	
材料費支出	
その他の業務活動による支出	
投資活動による支出	
有形固定資産の取得による支出	
その他の投資活動による支出	
財務活動による支出	
長期借入金の返済による支出	
移行前地方債償還債務の償還による支出	
その他の財務活動による支出	
翌事業年度への繰越金	

(注1) 各項目の数値は、端数をそれぞれ四捨五入している。
そのため、各項目ごとの数値の合計と計の欄の数値は一致しないことがある。

※ 上記の他、注意書きを記載する。

様式第14号（第10条関係）

債務負担行為設定調書

事 項	期 間	契約予定額 (契約限度額)	参 考						備 考
			契約予定額(契約限度額)の支払見込内訳		契約予定額(契約限度額)の財源内訳				
			契約初年度 (期間初年度) 支払見込額	契約初年度 (期間初年度) の翌年度 以降の支払見込額	運営費負担金	補助金	長期借入金	その他	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	

備考

- 1 期間欄には、「○年度から○年度まで」と記載すること。(例：平成22年度から平成25年度まで)
- 2 会計規程第16条第1項の規定による理事長の決定又は理事会の議の対象には、本調書の参考欄の記載は含まれない。
本調書の参考欄の記載は、理事長が決定する際又は理事会が審査を行う際の参考情報である。

様式第15号（第11条関係）

年度 予算流用計算書（承認・報告）

決裁欄									起案	年 月 日	
								主任			
									決裁	年 月 日	
流用日付			年 月 日								
科 目				現予算額	支出額			差 引 過不足額	流用増減額		流用後 予算額
款	項	目	節		支出済額	支出見込額	合 計		増	減	
				円	円	円	0 円	0 円	円	円	0 円
				円	円	円	0 円	0 円	円	円	0 円
				円	円	円	0 円	0 円	円	円	0 円
				円	円	円	0 円	0 円	円	円	0 円
				円	円	円	0 円	0 円	円	円	0 円
				円	円	円	0 円	0 円	円	円	0 円
合 計								0 円	0 円	0 円	
流用の理由											

備考 承認又は報告のいずれであるかを明確にすること。

様式第16号（第12条関係）

年度 予備費充用調書

決裁欄								主任	起案	年 月 日	
										決裁	年 月 日
充用日付 年 月 日											
科 目				現予算額	支 出 額			差 引 過不足額	予備費 充用額	付 記	
款	項	目	節		支出済額	支出見込額	合 計				
				円	円	円	0 円	0 円	円		
				円	円	円	0 円	0 円	円		
				円	円	円	0 円	0 円	円		
				円	円	円	0 円	0 円	円		
				円	円	円	0 円	0 円	円		
				円	円	円	0 円	0 円	円		
合 計								0 円			
充用の理由								予備費現在額	予備費充用額	予備費充用後残額	
								円	0 円	0 円	

備考

- 1 本調書作成にあたっては、資本支出の予備費と資本支出以外の予備費とで別業とすること。
- 2 予備費現在額欄には、現在の予備費の残額を記載すること。

様式第17号（第13条関係）

年度予算 繰越予算計算書

決裁欄								主任	起案	年 月 日
								決裁	年 月 日	
科 目				予算額	予算執行済額	翌年度繰越予算額	不用額			繰越の理由
款	項	目	節							
				円	円	円	円			
				円	円	円	円			
				円	円	円	円			

備考 備考欄には、翌年度繰越予算額にかかる財源の予定など参考となる情報等を記載すること。

様式第19号（第31条関係）

年 月 日

理事長

様

報告者
職氏名

現金等亡失（損傷）報告書

このことについて、現金等の亡失（損傷）がありましたので報告します。

記

報告事項	内 容
亡失（損傷）したもの	
保管者又は使用者の氏名	
亡失（損傷）の日時	
亡失（損傷）の場所	
亡失（損傷）の状況・理由	
亡失（損傷）後の処置状況	
その他参考となる事項	
てん末	

備考 亡失（損傷）の事案の内容に応じ、適宜、本様式を変更すること。