

00877

(第3種郵便物認可)

1 昭和38年5月20日 月曜日 鳥取県公報 (号外)第57号

毎週火、金曜日発行(但休日)に当る日
昭和四年四月十五日第三種郵便物認可

(翌日)

鳥取県公報

目次

◇企業管理規程 鳥取県営企業財務規程

企業管理規程

鳥取県営企業財務規程をここに公布する。

昭和三十八年五月二十日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県企業管理規程第八号

鳥取県営企業財務規程

目次

第一章 総 則(第一条—第五条)

第二章 帳簿組織及び勘定体形(第六条—第十三条)

第三章 金銭会計

第一節 通則(第十四条—第十五条)

第二節 収入(第十六条—第十七条)

第三節 支出(第十八条—第二十六条)

第四節 振替(第二十七条)

第五節 預金利息(第二十八条)

第六節 預り金及び預り有価証券(第二十九条—第三十
三条)

第七節 出納事務取扱店(第三十一条—第三十四条)

第八節 指定金融機関(第三十五条—第三十七条)

第四章 物品会計

第一節 通則(第三十八条—第三十九条)

第二節 物品需給計画及び実施(第四十条—第四十一

第三節 出納(第四十二条―第四十四条)
 第四節 保管(第四十五条・第四十六条)
 第五節 たな卸(第四十七条・第四十八条)
 第五章 固定資産会計
 第一節 通則(第四十九条・第五十条)
 第二節 取得(第五十一条・第五十二条)
 第三節 保存整理(第五十三条―第五十六条)
 第四節 不要固定資産(第五十七条)
 第五節 減価償却(第五十八条)
 第六章 予算(第五十九条―第六十一条)
 第七章 決算(第六十二条―第六十四条)
 第八章 契約(第六十五条)
 第九章 雑則(第六十六条・第六十七条)
 附 則

第一章 総 則

(目的)
 第一条 この企業管理規程は、地方公営企業法施行規則(昭和二十七年総理府令第七十三号)第一条の規定に基づき、鳥取県営電気事業、鳥取県営工業用水道事業及び鳥取県営埋立事業(以下「企業」という。)の財務に關し必要な事項を定めることを目的とする。
 (適用範囲)
 第二条 企業の会計その他の財務に關しては、法令その他に特別の定めがある場合を除くほか、この企業管理規程の定めるところによる。
 (企業出納員)
 第三条 企業の業務に係る出納その他の会計事務をつかさどらせるため、鳥取県企業局(以下「局」という。)に企業出納員(以下「出納員」という。)を置く。
 2 出納員は、総務課長及び企業局長(以下「局

長」という。)の指名した総務課長補佐をもってこれに充てる。
 3 総務課長である出納員に事故があるとき、又は欠けたときは課長補佐である出納員がその職務を代理する。
 (出納事務取扱店)
 第四条 知事は、金銭の出納事務を取り扱わせるため、出納事務取扱店(以下「取扱店」という。)を置く。
 (出納事務の審査)
 第五条 知事は、必要があると認めるときは、取扱店の事務の取扱状況について、資料の提出を求めるとともにその状況の検査をすることができる。
 第二章 帳簿組織及び勘定体系
 (勘定科目)
 第六条 会計経理は、すべての取引を別表第一に定める各事業別勘定科目に仕訳整理して行なう

ものとする。

2 知事は、前項の勘定科目を必要に応じ新たに設定し、又は変更することができる。
 (会計伝票)
 第七条 出納員は、会計に關する取引發生の事實に基づき、その取引を表示する伝票を發行するものとする。

2 伝票の種類は、次の各号に掲げるとおりとするものとする。
 一、収入伝票
 二、支出伝票
 三、振替伝票

(伝票の發行)

第八条 出納員は、伝票を發行しようとするときは、証拠書類により取引が正当で計算が正確であることを確認するとともに予算の有無及び法令その他諸規則に適合するかどうかを検査しなければならない。

2 伝票には、前項の証拠書類を添付しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、これらの書類の写をもってかえることができる。

3 一件の証拠書類で伝票が二種以上にわたる場合は、いずれか一つの伝票にこれを添付し、他の伝票にはその所在を附記するものとする。

(仕訳日計表の作成)

第九 条 出納員は、伝票に基づき、仕訳日計表(以下「日計表」という。)を作成するものとする。

(帳簿の設置)

第十 条 局には、次の各号に掲げる帳簿を備え、取引を記録整理しなければならない。

- 一 総勘定元帳
- 二 現金出納簿
- 三 預金出納簿
- 四 諸勘定内訳簿

- 五 固定資産原簿
- 六 減価償却引当金整理簿
- 七 備品台帳
- 八 有価証券整理簿
- 九 企業債及び借入金原簿
- 十 貯蔵品出納簿
- 十一 諸基金整理簿
- 十二 前渡金及び概算金整理簿
- 十三 契約原簿
- 十四 工事台帳
- 十五 収入予算整理簿
- 十六 支出予算整理簿
- 十七 前各号のほか必要な帳簿

第十一 条 総務課及び事業所には、次の各号に掲げる帳簿を備え、所管物件の保管及び受払の整理をしなければならない。

- 一 固定資産保管簿
- 二 備品保管簿

(記帳)

第十二 条 局の帳簿の記載については、次の各号によるものとする。

- 三 消耗品受払簿
- 四 貯蔵品受払簿
- 五 前各号のほか必要な帳簿

- 一 総勘定元帳は、日計表により記帳する。
- 二 第十 条 第三号から第十二号まで、並びに同 条 第十五号及び第十六号に掲げる帳簿は、会計伝票に基づき、伝票一件ごとに記入する。

2 総務課及び事業所の帳簿の記載については、請求票その他により行なうものとする。

(伝票等の整理)

第十三 条 出納員は、伝票及び証拠書類を種類別に区分し、日計表とともに日付順に編集整理しなければならない。

第三章 金銭会計

第一節 通 則

(金銭の範囲)

第十四 条 この章において「金銭」とは、現金、預金、小切手、郵便為替証券及び金銭にかかわるべき証券をいう。

2 前項の金銭にかかわるべき証券以外の有価証券は、金銭に準じて取り扱うものとする。

(金銭及び有価証券の保管)

第十五 条 出納員は、すべての金銭及び有価証券を地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。)第二十七条第二項の規定により指定された金融機関(以下「指定金融機関」という。)に預け入れ、又は保護預けて保管しなければならない。

第二節 収 入

(収入調定及び納期)

第十六 条 知事は、収入の理由が生じるときは、収入回議書により調定し、出納員に通知しなければならない。

2 出納員は、前項の通知を受けたときは、すみ

やかに納額告知書又は納付書を発行しなければならない。

3 前項の納額告知書に指定する納期は、特別の場合を除き発行の日から十五日以内としなければならない。

(収納決済)

第十七条 収納の決済時は、納額告知書又は納付書によって取扱店が領収証を交付したときとする。

2 出納員は、取扱店から収入済通知書を受けたときは、収入伝票を発行し、第三十一条第二項の規定による収納日計表と照合しなければならない。

第三節 支出

(支出の手続)

第十八条 支出は、債権者の請求書により行なうものとする。

2 給与、負債元利金その他支払義務の確定した

もので債権者の請求書を徴する必要がないと認められるものについては、支出調査により行なうものとする。

3 同一債権者が二以上の請求をした場合は、集合して支出調査を調製することができる。

4 知事は前三項の規定による請求を受けたときは、支出回議書を作成し、出納員に送付するものとする。

5 出納員は、前項の支出回議書を受けたときは、関係書類を審査して支出伝票を発行するものとする。

(支払証)

第十九条 支払は、すべて支払証により行なうものとする。

2 支払証の保管、発行は、出納員が行なう。

3 出納員は、支払証を発行したときは、その程度案内支払通知を取扱店に送付しなければならない。

4 債権者が支払証を亡失又はき損した場合は、当該資金について取扱店の支払未了を証した支払証亡失き損届に出納員の支払証発行済の旨を記載したものをもって第一項の支払証にかえるものとする。

第二十条 出納員は債権者に支払証を交付するときは、領収書を徴しなければならない。

2 前項の領収書の領収印は、請求書に押印したものと同一のものでなければならぬ。ただし、紛失その他やむを得ない理由によって改印を申し出たときは、印鑑を証すべき書類を徴しなければならない。

(送金払)

第二十一条 出納員は、債権者に送金支払をしようとするときは第十九条による支払証を発行し、更に送金依頼書を作成して取扱店をして送金させるものとする。

(資金前渡)

第二十二条 次の各号に掲げる経費は、資金前渡することができる。

- 一 謝礼金、慰問金、表彰費、見舞金、弔祭料その他これらに類する経費
- 二 即時支払をしなければ購入又は借入をし難い経費
- 三 遠隔の地又は交通不便の地域において直接支払を必要とする経費
- 四 職員に支給する給与その他の人夫賃

(概算払)

第二十三条 次の各号に掲げる経費は、概算払をすることができぬ。

- 一 旅費
- 二 官公署に対して支払う経費
- 三 負担金及び交付金
- 四 非常災害のため即時支払を必要とする経費
- 五 交際費、接待費等これに類する経費

(前金払)

第二十四条 次の各号に掲げる経費は、前金払をすることができ。

- 一 前金払をしなければ契約し難い請負、購入又は借入に要する経費
- 二 買収又は使用のため移転を必要とする土地、建物及びその他の物件の移転料及び補償費

(資金前渡等の精算)

第二十五条 資金の前渡を受けた者は、当該用件が終了したときは、すみやかに証拠書類を添付して、資金前渡精算書を知事に提出しなければならない。

- 2 前項の場合、残金があるときは、知事は納付書を発行し、当該資金前渡を受けた者をして返納させるものとする。
- 3 前二条の規定による支払の精算は、前二項の規定を準用する。

(支払の確認)

第二十六条 出納員は、第三十二条の規定により取扱店から支払日計表の送付を受けたときは、支出伝票と照合し、その日の支払額を確認しなければならない。

第四節 振替

(科目振替)

第二十七条 知事は、勘定科目振替の理由が生じたときは、科目振替回議書を作成して出納員に送付するものとする。

- 2 出納員は、前項の回議書を受けたときは、振替伝票を発行して整理するものとする。
- 3 出納員は、次の各号の一に該当するときは、第一項の規定にかかわらず、振替伝票を発行して未収又は未払及び正当科目へ振替整理しなければならない。

- 一 第十六条の規定による収入回議書を受け、調定と同時に現金を収入しないとき

(預金利息の受入)

第二十八条 預金の利息は、指定金融機関の発行する預金利息計算書により、そのつ度受け入れるものとする。

第六節 預り金及び預り有価証券

(預り金の整理)

第二十九条 預り金は、第六条の規定による勘定科目の区分に従い、収入及び支出の例により整理するものとする。

(預り有価証券の受入還付)

第三十条 出納員は、有価証券を預かるときは、これと引換えに納入者に対し、預り証を交付しな

第五節 預金利息

- 二 支払請求書、検収調書、検査済調書等により債務が確定し、即時代金を支払わないとき。
- 三 第二十五条第一項に規定する資金前渡精算書の提出を受けたとき。

(収納事務)

第三十一条 取扱店は、知事が発行した納額告知書又は納付書により収納事務を行わなければならない。

- 2 取扱店は、納入金の振り込みを受けたときは、納入者に領収書を交付するとともに出納事務終了後すみやかに納入済通知書及び収納日計表を出納員に提出しなければならない。

(支払事務)

第三十二条 取扱店は、出納員が発行した支払証により支払事務を行わなければならない。

- 2 取扱店は、前項の支払証により支払の請求を受けたときは、債権者をして当該支払証に記名

なければならない。

2 預り有価証券を還付するときは、前項の預り証に領収の旨を附記、記名、押印させ、これと引換えにしなければならない。

第七節 出納事務取扱店

押印させ、これと引換えに現金を支払い、出納事務終了後すみやかに支払日計表を出納員に提出しなければならぬ。

3 取扱店は、第一項の支払証が次の各号の一に該当するときは、支払を停止し、直ちに出納員に通知してその指示を求めなければならない。

- 一 所定の様式と異なるとき。
- 二 出納員の氏名又は印鑑があらかじめ届出を受けたものと異なるとき。
- 三 支払期日を経過しているとき。
- 四 損傷又は汚染のため識別できないとき。
- 五 改ざん等の形跡が認められるとき。
- 六 その他不正の疑いがあるとき。

(送金事務)

第三十三条 取扱店は、第二十一条の規定による送金依頼書を受けたときは、送金小切手その他の方法により債権者に支払をし、出納事務終了後すみやかに送金済通知書を出納員に提出しな

ければならない。

(事務取扱時間)

第三十四条 取扱店の出納事務取扱時間は、その金融機関の例による。ただし、特別の理由があるときはこの限りでない。

第八節 指定金融機関

(取扱事務)

第三十五条 指定金融機関は、第十五条の規定による金銭及び有価証券の保管を行なうものとする。

(預金利息)

第三十六条 指定金融機関は、預金利息を計算したときは、すみやかに預金利息計算書を作成し、出納員に提出しなければならない。

(預金現在高証書)

第三十七条 指定金融機関は、毎月末日現在における預金現在高証書を翌月五日までに出納員に提出しなければならない。

第四章 物品会計

第一節 通則

(物品の範囲)

第三十八条 この章において「物品」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 備品(設備の附属として資産に整理されるものを除き、一年以上の耐用年数を有する金額一万元以上のもの)
- 二 貯蔵品(貯蔵の状態において取り扱ふもの)
- 三 消耗品(貯蔵の状態にしないで、一時に消耗するもの及び準備品)
- 四 工事用品(特定工事に使用するもの)
- 五 原材料
- 六 郵便切手類

(物品取扱員)

第三十九条 総務課及び事業所に、物品取扱員(以下「取扱員」という。)を置き、局長が命ずる。

2 取扱員は、出納員の指揮を受け、物品の出納及び保管の事務をつかさどる。

(計画及び調整)

第二節 物品需給計画及び実施

第四十条 知事は、過去の使用実績、現在保有高及び事業の状態等を調査し、毎年一月末日までに翌年度の物品需給計画を定めなければならない。

- 2 取扱員は、物品の交付を受けようとするときは、物品請求票により所属長を経て知事に請求するものとする。
- 3 前項の請求があったときは、物品需給計画その他によって、審査のうえ出納員をして物品の購入、修繕及び印刷(以下「調達」という。)を行なわせるものとする。

(検収)

第四十一条 知事は、出納員をして、調達した物品を検収させるものとする。ただし、特別なものについては、指名した職員に検収させることが

第三節 出納

(貯蔵品)

第四十二条 物品は、すべて倉入貯蔵しなければならぬ。ただし、固定資産勘定に整理されるもの及び購入、又は製作後直ちに使用するものについてはこの限りでない。

2 出納員は、物品を取得したときは、倉入伝票により次の各号に掲げる取得価格をもって貯蔵品出納簿に受入記帳しなければならない。

- 一 購入品は、購入価格に購入に要した引取費用及び検査手数料を加えた額。ただし、引取費用が不確定なときは、これを加えないことができる。
- 二 製作品は、製作に要した材料費に、これに関する一切の各費用を加えた額
- 三 その他については、適正な見積による額

3 出納員は、物品を倉出したときは、倉出伝票

により貯蔵品出納簿に払出記帳をしなければならない。

4 物品払出単価は、先入先出法によるものとする。ただし、特別なものについては、月総平均単価法によることができる。

(不用品の報告及び返納)

第四十三条 建設改良、修繕工事等による残材又は除却物件が生じたとき若しくは、機械器具でその用途を廃止したときは、物品取扱員は、所属長を経てそのつ度、当該物件の品質、形状及び数量並びに再使用の可否を記載した報告書を出納員に提出するとともに当該物品を返納しなければならない。

2 貯蔵品でその用途に適しなくなったものがあるときは、出納員は、そのつ度前項の規定の例により報告書を知事に提出しなければならない。

(処分)

第四十四条 出納員は、前項の規定による報告を受け、

(保管)

第四十五条 貯蔵品は、倉庫又は施設のできる場所に設置して整理し、出納員はその保管の責に任ずるものとする。ただし、特に必要がある場合は、知事の許可を得て、その保管を取扱員に委任することができる。

2 前項に規定する処分の方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 再用又は再生
- 二 庫入
- 三 売却

第四節 保管

(亡失又はき損)

第四十六条 物品を亡失又はき損したときは、取扱員は直ちに亡失き損届及びてんまつ書を所属長を経て出納員に提出しなければならない。

2 出納員は、前項の亡失き損届及びてんまつ書を受けたときは、直ちにその事実を調査し、意見を附して知事に報告しなければならない。

3 知事は、前項の報告を受けたときは、これを審査し、結果を直ちに出納員に通知するものとする。

第五節 たな卸

(たな卸の時期及び立会)

第四十七条 出納員は、貯蔵品について毎月末及び事業年度の期末に現場たな卸を行わなければならない。

2 知事は、前項のたな卸にあたっては、貯蔵品の出納及び保管に関係のない職員をしてこれに立ち合わせるものとする。

(たな卸明細表及びたな卸過不足明細表)

第四十八条 出納員は、前条のたな卸の結果に基づいた

な卸明細表を作成し貯蔵品出納簿その他の記録と照合確認し知事に報告しなければならない

2 出納員は、前項によるたな卸の結果過不足を生じたときは、たな卸過不足明細表及び意見書を作成し知事の承認を得て貯蔵品出納簿の修正を行わなければならない。

第五章 固定資産会計

第一節 通 則

(固定資産の範囲)

第四十九条 この章において「固定資産」とは、別表第一に定める固定資産をいう。ただし、耐用年数一年未満で取得価格が一万円未満のもの(建物、構築物及び機械装置の構成部分として附属するものを除く。)は、固定資産に含まないものとする。

(資産単位物品)

第五十条 電気事業固定資産に附加(取替のために

する場合を含み、新設及び増設の場合を除く。)し、又は当該資産から除却した場合に資本的支出として処理すべき一定単位の物品(以下「資産単位物品」という。)は別表第二の通りとする。ただし、必要に応じてこれを追加し、又は変更することができる。

第二節 取 得

(取得の価額)

第五十一条 固定資産の取得価額は、次の各号によるものとする。

- 一 購入によるものは、購入価額に附帯費を加えた額
- 二 工事又は製作によって、新設若しくは増設したものは、直接費と間接費の合計額
- 三 資産単位物品を附加したときは、附加前の額から撤去部分の額を除いた残額に、附加に要した費用を加算した額

四 前各号以外にあつては、適正な見積による額

(建設工事)

第五十二条 固定資産の新設、拡張、改良若しくは撤去工事(以下「工事」という。)でその実施期間が長期にわたる場合は、建設仮勘定をもつて整理しなければならない。

2 前項の工事が完了したときの精算は、次の各号によるものとする。

- 一 工事に要した経費から附帯収益を控除する。
- 二 工事に要した経費に間接費の配賦額を加算する。

第三節 保存整理

(維持保管)

第五十三条 総務課及び事業所に、固定資産取扱責任者(以下「取扱責任者」という。)を置き、局長がこれを命ずる。

2 取扱責任者は、その所管に係る固定資産の維持保管の事務をつかさどるものとする。

(固定資産の移動)

第五十四条 取扱責任者は、用途変更、所管換え等により固定資産を移動しようとするときは、すみやかに固定資産移動調査表を作成して出納員に提出しなければならない。

2 出納員は、前項の調査表を受け固定資産を移動したときは、直ちに知事に報告しなければならない。

(処 分)

第五十五条 固定資産の滅失、き損、売却、廃棄及び除却の手続については第四十六条の規定を準用する。

(実施照合)

第五十六条 知事は、出納員をして事業年度毎に二回以上、固定資産の実態について固定資産原簿及

び固定資産保管簿と照合し、確認させるものとする。
第四節 不要固定資産

(不要固定資産の処分)
第五十七条 固定資産が不要となったとき、又はこれを撤去し、若しくは取りこわしたときに生じた物件の処分については、第四十四条の規定を準用する。

第五節 減価償却
第五十八条 償却資産の減価償却は、すべて定額法によつて事業年度の期末に行なうものとする。

第六章 予算
第五十九条 知事は、予算及び事業実施計画に基づき予算執行計画を定めなければならない。
第六十条 知事は、予算の執行に当り事業の運営上必要がある場合、目以下の科目については、予

算流用することができる。ただし、議会の議決を経なければ流用できない経費については、この限りでない。

(予備費の充用)
第六十一条 知事は、予算の執行に当り、事業の運営上予算外支出又は超過支出の必要があるときは、予備費を充用することができる。

第七章 決算
(決算整理)
第六十二条 出納員は、事業年度の期末決算のため次の各号の手續きにより、振替伝票を發行して修正記入をしなければならない。
一 たな卸資産の期末たな卸
二 固定資産の減価償却
三 繰延勘定の償却
四 受取債権の貸倒償却
五 損益勘定の期末整理

(勘定の締切)
第六十三条 出納員は、前条の規定による修正記入が修

了したときは、各勘定の締切を行なわなければならない。
(決算資料)

第六十四条 出納員は、前条の規定による各勘定の締切を行なったときは、決算に必要な資料を作成し、五月二十日までに知事に提出しなければならない。

第八章 契約

(契約)
第六十五条 企業に関する売買、貸借、請負その他の契約を結ぶ場合において、建設業法(昭和二十四年法律第百号)第二条第一項に規定する建設工事及び工事に要する材料その他の物件の供給についての契約は、鳥取県契約条例(昭和二十九年四月鳥取県条例第十一号)鳥取県営企業の契約の方法の特例に関する条例(昭和三十三年七月鳥取県条例第二十二号)鳥取県建設工事執行規則(昭和二十八年一月鳥取

具規則第三号)に定めるもののほか、鳥取県会計規則(昭和二十八年六月鳥取県規則第三十九号)の例による。

第九章 雑則
(書類等の様式)
第六十六条 この企業管理規程による帳簿、伝票、その他書類の様式は、次の各号に掲げるところによるものとし、各号に掲げてないものは局長が別に定めるものとする。

- | | | |
|----------|-------|--------|
| 一 収入伝票 | (名 称) | (様式番号) |
| 二 支出伝票 | | 第一号様式 |
| 三 振替伝票 | | 第二号様式 |
| 四 仕訳日計表 | | 第三号様式 |
| 五 総勘定元帳 | | 第四号様式 |
| 六 現金出納簿 | | 第五号様式 |
| 七 預金出納簿 | | 第六号様式 |
| 八 諸勘定内訳簿 | | 第七号様式 |
| | | 第八号様式 |

九 収入予算整理簿	第九号様式
十 支出予算整理簿	第十号様式
十一 固定資産原簿(土地、建物、構築物、機械装置、工具、器具備品)	第十一号様式
十二 備品台帳	第十二号様式
十三 有価証券整理簿	第十三号様式
十四 企業債及び借入金原簿	第十四号様式
十五 消耗品出納簿	第十五号様式
十六 貯蔵品出納簿	第十六号様式
十七 預り金整理簿	第十七号様式
十八 諸基金整理簿	第十八号様式
十九 前渡金及び概算金整理簿	第十九号様式
二十 契約原簿	第二十号様式
二十一 工事台帳	第二十一号様式
二十二 固定資産保管簿	第二十二号様式
二十三 備品保管簿	第二十三号様式

二十四 消耗品受払簿	第二十四号様式
二十五 納額告知書	第二十五号様式
二十六 納付書	第二十六号様式
二十七 支払証	第二十七号様式
二十八 送金依頼書	第二十八号様式
二十九 有価証券預り証	第二十九号様式
三十 支払日計表	第三十号様式
三十一 収納日計表	第三十一号様式
三十二 預金現在高証書	第三十二号様式
三十三 振替(倉入)伝票	第三十三号様式
三十四 振替(倉出)伝票	第三十四号様式
三十五 たな卸明細表	第三十五号様式
三十六 固定資産異動報告書	第三十六号様式
三十七 固定資産除却報告書	第三十七号様式
三十八 償却資産調査書	第三十八号様式
三十九 固定資産増減総括表	

四十 固定資産明細表	第三十九号様式
四十一 固定資産除却表	第四十号様式
四十二 固定資産増加表	第四十一号様式
四十三 減価償却明細表	第四十二号様式
四十四 予算見積書	第四十三号様式
四十五 試算表	第四十四号様式
第六十七条 この企業管理規程に定めるもののほか、會計その他財務に関する事務手続に関しては、鳥取県会計規則その他の財務関係の規則の例によるものとする。	第四十五号様式
附、則	
(施行期日)	
1 この企業管理規程は昭和三十八年五月二十日から施行する。	
(経過規程)	
2 この企業管理規程施行前、鳥取県管電氣事業財務規	

程(昭和三十三年九月鳥取県管電氣事業管理規程第六号)の規定によりなされた指定金融機関への資金の預託、納額告知、支払証の発行その他の処分又は手続は、それぞれこの企業管理規程の相当規定に基づいてなされた処分又は手続とみなす。

00896

昭和38年5月20日 月曜日 鳥取県公報 (号外)第57号 (第3種郵便物認可) 20

II 固定資産					
科目	目	款	項	節	備考
I 固定資産 (電気事業固定資産)	水力発電設備		(何)発電所	地	「水力発電設備」から「業務設備」までの各科目には電気事業の用に供する固定資産を整理する。 発電所別に整理する。 土地の取得に関して要した買収代及び臺地費(建物又は構築物に直接関係のあるものを除く)登録税、周旋料、消耗品費等の諸経費をいう。 水源かん養林の取得に関して要した買収代及び土地の取得に要する諸経費に準ずるものをいう。植林費を含む。
				水源かん養林	

00897

21 昭和38年5月20日 月曜日 鳥取県公報 (号外)第57号 (第3種郵便物認可)

				建築物	堤	建築物の取得に関して要した工事費(基礎工事費及び附属施設工事費を含む)人夫賃、消耗品費、登録税、周旋料等をいう。 鉄骨、鉄筋コンクリート造を含む。 鉄骨造、石造、ブロック造及び土蔵造を含む。 木骨モルタル造を含む。
					えん	
				(構築物)水路	堤	基礎工事費、運搬費、据付費、消耗品費、その他の諸経費を含む。 貯水池、又は調整池に属するものを除く。
					えん	
				水路	取水	水田管附属ポンプ及びパイプ類を含む。
					えん	

				水路の建設に伴う道路付替費用等で 本目の他の筋に該当しないものをい う。
		(構築物) 貯水池 (又は調整池)	堤工事 えんじ 水車	「水路」に整理されるものを除く。 「水路」の同筋に準ずる。
		機械装置	発電機 主要変圧器 配電盤開閉装置	所内用水車及び励磁器用水車を含 む。 所内発電機を含む。
		屋外鉄構 諸機械装置	母線ケーブル及び所内用配電盤開閉 装置を含む。 所内用変圧器を含む。	発電所全般の用であつてる発電所内ま たは周辺の機械装置等であつて、上 記の各目に該当しないものをいう。

			諸装置 備品	
			基礎 電信電灯電力装 置 運材装置 修繕試験装置 雑装置 器具及び備品 工器具及び船舶 車輛及び船舶	基礎工事費、運搬費、据付費、消耗 品費、その他の諸係費を含む。 機械装置のため特に施設した基礎を いう。ただし建物の基礎と区分しが たいものは「建物」に整理する。
				木材を運搬するための装置をいう。 「えん堤」に整理されるものを除 く。
				本目の他の筋に該当しないものをい う。 耐用年数が1年以上であつて取得価 額又は製作価額が1万円以上のもの をいう。

無形固定資産
 総 係 費
 測量監督費
 仮設備費
 補償中子
 建設分担関連費
 係
 減価償却引当金
 (貸方)

種類別に筋で整理する。
 建設のために要した測量及び監督費
 仮設備に要した費用、その他「水力
 発電設備」に関する諸係費で2つ以
 上の目に関連してそれぞれに区分し
 がたいものをいう。
 工事中の災害損及び残材料の庫入差
 額各目に整理するのが妥当でない補
 償等を含む。
 建設仮勘定から振替えられたときの
 総係費を各節に区分して備忘記録し
 ておくものとする。

普通償却引当金
 (貸方)
 特別償却引当金
 (貸方)

(共有者持分類)
 (貸方)

(共有○○○)
 地物
 建築物
 土建
 構
 (何)送電線路
 送電設備
 架空電線路

「水力発電設備」を他と共有する場
 合は共有の写を当該設備に該当する
 目、又は節に冠して該当する目、又
 は節の次に整理するものとし、共有
 持分類は節又は細節として貸方で計
 上する。
 線路別に整理する。ただし、2つ以
 上の送電線路に所属するものについ
 ては、何れか主たる送電線路に含め
 て整理する。
 「水力発電設備」の同目基準する。
 「水力発電設備」の同目及び節に準
 ずる。
 電気事業会計規則の同目基準して整

	業 務 設 備	本局 (又は何所)	機 械 装 置 品 類 無形固定資産 総 係 費 減価償却引当金 (貸方)	地 中 電 線 路 保安閉閉装置 保安通信装置	理する。基礎工事費、建柱費、装柱費、架線費等を含む。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。ケーブル埋設費、消耗品費、その他の諸係費を含む。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 「水力発電設備」の同目及び節に準ずる。以下同じ。 「水力発電設備」の同目に準ずる。 「水力発電設備」の同目及び節に準
--	---------	-----------	--	-------------------------------	--

I (附帯事業固定資産)	(何)	(何)	構 築 物 機 械 装 置 品 類 無形固定資産 総 係 費 減価償却引当金 (貸方)		する。 電気事業会計規則の「独立電話線路」ないし「空中線施設」を整理する。 電気事業会計規則の「通信機械装置」及び「その他機械装置」を整理する。 「水力発電設備」の同目及び節に準ずる。以下同じ。 附帯事業の用に供される固定資産をいう。 電気事業又は附帯事業の用に供されないことが確定した設備であって、除却仮勘定又は貯蔵品勘定へ振り替
II (事業外固定資産)	(何)	(何)			

科 目	款	項	目	節	備 考
投資及び基金	投資有価証券	建設仮勘定	(何)		えられないものを含む。 「電気事業固定資産」の目及び節に準じて整理する。
		建設準備勘定	(何)		工事件名別に整理する。 他点別または工事別に整理する。
		除却仮勘定	(何)		「建設仮勘定」に準じて整理する。
② 投資及び基金					
					長期投資の目的をもって所有する有価証券 (証券取引法 (昭和23年法律第25号) 第2条の規定による有価証券並びに払込金額収証及び申込金額

科 目	款	項	目	節	備 考
投資及び基金	出長期貸付金	株式債債券	株 社		取証をいう。)をいう。 契約期間1ヶ年を超える貸付金をいう。 減債基金として保有する資産をいう。口別に整理する。 積立金、引当金、預り金等に対応して保有する資産及びこれに準ずるものをいう。目的別に整理する。 「投資及び基金」のうち上記科目に
		地方債	電 地		
		受 益	受 益		
基金	基金	減債基金	減 債 基 金		取証をいう。)をいう。 契約期間1ヶ年を超える貸付金をいう。 減債基金として保有する資産をいう。口別に整理する。 積立金、引当金、預り金等に対応して保有する資産及びこれに準ずるものをいう。目的別に整理する。 「投資及び基金」のうち上記科目に
		その他特定基金	その他特定基金		
		その他投資	その他投資		

③ 流動資産						
科 目	款	項	目	節	備 考	
流 動 資 産	現 金 預 金	現 金	預 金	(何) 預 金	(何) 銀 行	支払の確実な小切手、郵便為替証書、官庁支払通知書等で割引なくして現金に引換え得るものを含む。契約期間が1ケ年を超えるものを除く、預金種別で預け先別に整理する。

該当しないものをいう。預金及び返還される権利金等で契約期間1ケ年を超えるものを含む。

③ 流動資産						
科 目	款	項	目	節	備 考	
特 定 資 金	未 収 金	(何) 特定資金	(何) 預 金	(何) 銀 行	使途を限定された現金及び預金をいう。 用途別に区分し、預金種別で預け先別に整理する。	
		営業未収金	電力料 営業雑収益		「営業収益」の各科目に係る未収金をいう。	
		営業外未収金	受取配当金 受取利息 基金 その他営業外収益		財務収益「附帯事業収益」及び「事業外収益」の各科目に係る未収金をいう。	
					「附帯事業収益」及び「事業外収益」に係るものをいう。	

「営業収益」の各科目に係る未収金をいう。

財務収益「附帯事業収益」及び「事業外収益」の各科目に係る未収金をいう。

「附帯事業収益」及び「事業外収益」に係るものをいう。

00908

有価証券	その他未収金	請売却代口 雑	一時の投資の目的をもって所有する市場性のある有価証券をいう。
貯蔵品	有価証券 (何)	株式債 株社 (何)	
短期貸付金	短期貸付金	一般貯蔵品 特殊品	類別に節を区分して整理する。大容量の発電機、変圧器等で用途の特定されたものをいう。契約期間の1ヶ年以内の貸付金をいう。
		一般短期貸付金 他会計貸付金	

00909

前払費用	前払費用	職員貸付金	当期以前に支払った費用で次期以降に属するものをいう。
前払金	前渡資金	賃借料 未経過保険料 支払利息 その他前払費用	
	前算金	物品代口	物品代等で前払したものをいう。
	前払金	旅雑費口 請雑負代口	

その他流動資産	(何)			流動資産のうち上記科目に該当しないものをいう。 返還される権利金等で契約期間1ヶ 年以内のものを含む。
---------	-----	--	--	---

(4) 繰延勘定

科 目	款	項	目	節	備 考
繰 延 勘 定	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 うち当期の費用に属さないもの(流 動資産たる前払費用を除く。)をい う。 公募による企業債発行に際して企業 債権者に償還すべき金額が同募集に より得た実額をこえる額、及び同発 行のために支出した直接の費用(金
	企業債発行差金				

開 発 費	企業債発行差金 企業債発行費				印刷機関、証券会社の取扱手数料及び 申込書、目論見書債券の印刷料並び に(広告費等)をいう。 新技術の採用、経営組織の改善に要 した費用及び生産能率の向上、生産 計画の変更等により有形固定資産の 配置換を行なった場合の費用等で、 その効果が次事業年度以降に及ぶも のをいう。 臨時多額の退職給与金をいう。 新技術発見のため行なう試験研究の ための費用をいう。 災害による資産の巨額の損失をい う。
退職給与金 試験研究費 災害損失					

5) 固定負債

負債の部

科目	目	款	項	目	節	備考
固定負債		企業債				建設改良以外に充ててを目的とする契約期間1ヶ年を超える借入金 をいう。 建設改良及び投資以外の目的のために他会計から繰入れたもので、契約期間1ヶ年を超えるものをいう。 上記の各科目に該当しないものをいう。返還される権利金等で、契約期間1ヶ年を超えるものをいう。
		一般長期借入金 他会計借入金				
		その他固定負債	他会計借入金	(同) 会計借入金		

(6) 流動負債

科目	目	款	項	目	節	備考
流動負債		一時借入金	(同)	貯蔵品代 建設改良請負代		契約期間が1ヶ年以内の借入金をいう。 資本的支出の未払金をいう。 建設改良工事に伴う請負代で未払のもの をいう。
		未払金	(同)	建設改良物品代 建設改良諸口 雑		
		未払費用	(同)	請負品代		収益的支出の未払金をいう。 修繕工事に伴う請負代で未払のものをいう。

預り金	(何)	給支料手当 雑払利息口	種別、支払期別に整理する。 他から預った現金等に係る債務をいう。
前受金	(何)	源泉徴収料 社会保険料 国庫納金 県吏員等恩給納 付金 雑保証金 その他預り金 営業前受金 営業外前受金	他から前受した金及び次期以降に対 する収益をいう。 「営業収益」の各科目に係る前受収 益をいう。 「財務収益」「附帯事業収益」「事 業外収益」の各科目に係る前受収益

(7) 引当金				
科・目	款	項	目	節
引当金	退職給与引当金 修繕準備引当金			
	その他流動負債		その他前受金	
				をいう。 流動負債のうち上記の各科目に該当 しないものをいう。
(8) 資本金				
資本の部				
科・目	款	項	目	節
資本金	自己資本 借入資本	(何)		

		企業債		備考	
		他会計借入金		節で借入先別に整理する。 同上	
(9) 剰余金					
科	目	款	項	日	節
剰余金		資本剰余金	再評価積立金		
			受贈財産評価額		
			寄附金		
			その他資本剰余金		
			減価積立金		
			利益積立金		
			(何)積立金		
			当年度未処分利益(当年度未処理)		
			欠損金(借方)		
			資本金への繰上		
			欠損繰上額		

		企業債		備考	
		他会計借入金		節で借入先別に整理する。 同上	
(9) 剰余金					
科	目	款	項	日	節
剰余金		資本剰余金	再評価積立金		
			受贈財産評価額		
			寄附金		
			その他資本剰余金		
			減価積立金		
			利益積立金		
			(何)積立金		
			当年度未処分利益(当年度未処理)		
			欠損金(借方)		
			資本金への繰上		
			欠損繰上額		

収入益の部					
款	項	目	節	細節	備考
電気事業収益	営業収益	電力料収益	供給雑収益 その他営業雑収益		「電力料」に該当しない収益で電気事業の運営に伴って通常発生するものをいう。 電気の供給に直接関係のある雑収益をいう。 公舎使用料、造林収益、その他電気の供給に直接に關係のない雑収益をいう。
	財務収益	受取配当金 受取利息	有価証券利息 貸付金利息 預金利息 雑		

費用の部					
款	項	目	節	細節	備考
電気事業費用	附帯事業収益 事業外収益	基金収益 雑収益	減債基金収益 その他特定基金 収益		「附帯事業費用」に対応する収益をいう。事業毎に目節細節を設けて整理する。 「営業収益」「財務収益」及び「附帯事業収益」の各科目に該当しない収益をいう。
			固定資産売却益 有価証券売却益 事業外固定資産 管理収益 不用品売却益 その他雑収益		「固定資産売却益」に該当するものを除く。

00920

営業費用	(何)水力発電	料 当 給 手	管理職手当 初任給調整手当 扶養手当 通勤手当 特殊勤務手当 寒冷地手当 時間外勤務手当 期末手当 勤	定数内職員の本俸額 定数内職員の手当額
		給料手当(振替額) (貸方) 法定福利費	職員共済組合費 労災保険料	共済組合負担金をいう。 労災保険法の規定によって事業主が負担する 保険料
				休日、夜間、勤務手当を含む。

00921

厚生福利費	健康診断費 健康費 保 費 厚生施設費 文化体育費 職員厚生補助金	労働基準法により事業者が補償すべきことが定められている災害について労災保険法による給付がない場合において事業主が補償するために要した金額 定期健康診断費をいう。雇入の際に行なう健康診断経費は一般管理費の「雑費」に整理する。 診療所費、生活福利費、その他安全衛生に関する費用 保養所等、厚生施設関係の費用 職員の文化の向上、教養のため及び体位向上のために要する費用 職員厚生のための諸行事に対する補助金をいう。
賃 金	酒 清 油 脂 費	定数内職員以外の者に対する給与及び、これに準ずるものをいう。 機械の潤滑油脂に関する費用をいう。ただし変圧器油及び、閉閉器油は「修繕費」に船

消耗品費	建物修繕費	構築物修繕費	機械装置修繕費	雑修繕費	修繕準備引当金	<p>船、自動車等に使用する油類、灯火、暖房用油類は、「消耗品費」にそれぞれ整理する。被服費、什器用具類、事務用品費、光熱水費、図書印刷費、燃料費等をいう。消耗品の修繕費を含む。</p> <p>「水力発電設備」の「建物」に関するものをいう。事業者が自己の工事材料、消耗品等の物品を使用した場合及び、請負業者への支給材料並びに修繕工事を請負させた業者に支払った請負代金及び事業者が修繕工事のために支出した賃金、補償費、雑費等を整理する。</p> <p>「水力発電設備」の「構築物」に関するものをいう。</p> <p>「水力発電設備」の「機械装置」に関するものをいう。</p> <p>「水力発電設備」の「土地」「水源かん養林」「諸装置」及び「備品」に関するものをいう。</p>
------	-------	--------	---------	------	---------	--

桶	賃借料	損害保険料	交通費	通信運搬費	旅寄会分雑費	<p>借地借家料 借賃借料 雑</p>	<p>定期的又は臨時的桶賃料及び賠償費をいう。これらに関連する受入保険金は貸方に計上する。ただし建設工事、又は修繕工事に係るものは当該建設費、又は修繕費に整理する。</p> <p>水力発電のために他の者の資産を使用した場合の使用料、賃貸料等をいう。</p> <p>「国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律」に基づき所在市町村に交付する交付金をいう。</p> <p>郵便通信料、運搬代をいう。</p> <p>委託費、交際費、食糧費、広告費、雑費等をいう。</p>
---	-----	-------	-----	-------	--------	-----------------------------	---

00924

	<p>雑損 減価償却費 固定資産除却費</p>	<p>普通償却 特別償却 除却損</p>	<p>電気事業の運営に伴って通常発生する損失で他の節に該当しないものをいう。例えば脚卸評価損等をいう。</p>
	<p>共有設備費分担保 共有設備費分担保 (貸方)</p>		<p>除却に関して直接要した賃金、消耗品費、諸費を含む。 共有の相手方の支払った分担保をいう。 共有の相手方から受入れた分担保をいう。</p>
	<p>(何)送電費 賃金 消耗品費 建築物修繕費 構築物修繕費</p>		<p>「水力発電費」の同節及び細節に準ずる。以下同じ。</p>

00925

	<p>機械装置修繕費 雑修繕費 雑賃借料</p>	<p>借地家料 線路使用料</p>	<p>他の所有する電線路を使用して送電又は通信するための電線使用料 他の所有する電柱に送電線路を共架する場合の共架料等を整理する。 電柱を施設するために他の土地を使用する場合の賃借料をいう。</p>
	<p>委託料 損害保険料 雑損交雑</p>	<p>電柱敷地料 線下補償料 雑賃借料</p>	<p>送電線路の通過のために、その線下の土地を制限し又は阻害する場合に契約に基づいて継続的に支払う補償料をいう。 設備の保守を委託した場合の費用をいう。</p>

財務費用	支払利息	減価償却費 固定資産除却費 建設分担関連費 振替額(貸方) 附帯事業振替額 関連費(貸方)	普通償却のろをいう。 電気事業会計規則第36条の規定によって固定資産勘定に配付された金額のうち建設に間接に関連して要したものをいう。
企業債利息 一般長期借入金利息 他会計借入金利息 一時借入金利息 雑利息 建設中利子振替 額(貸方)	企業債発行差金 償却費	電気事業会計規則第8条の規定によって固定資産勘定へ振替えられた金額をいう。	

固定資産 科目 目 款 項 目 節 備 考	(1) 固定資産	鳥取県営工業用水道事業勘定科目 資産の部	附帯事業費用 事業外費用 雑損 失	企業債発行費償 却費 建設準備勘定償 却費 固定資産除却損 事業外固定資産 管理費 財産偶発却損 物品売却却損 その他雑損失	災害損失償却費及び有価証券売却損等をい う。
---	----------	-------------------------	----------------------------	---	---------------------------

有形固定資産	土地	事務所用地 施設用地	施設に附属する事務所の用地を含む。
	建物	その他土地 事務所用建物 施設用建物 公舎合宿用建物 その他建物	
	建築物減価償却引当金 構築物	原水及び浄水設備 配水設備 その他構築物	
	構築物減価償却引当金 機械及び装置		

無形固定資産	機械及び装置減価償却引当金 車両運搬具 車両運搬具減価償却引当金 工具、器具及び工備品 器具及び工備品減価償却引当金 建設仮勘定	電気設備 燃ガス設備 水量器 その他機械装置	「固定資産」の項及び目に準じて整理する。
	その他有形固定資産 その他有形固定資産減価償却引当金		

	投資	水借地特 利地上許 権権権 施設利加 電話加入 権 投資有価 証券 出資 長期貸付 金 基金 その他投資	一般貸付金 他会計貸付金 職員貸付金		契約期間1ヶ年を超える貸付金をい 5. 口別に整理する。
--	----	--	--------------------------	--	------------------------------------

② 流動資産					
科 目	款	項	目	節	備 考
流 動 資 産	現金預金 未収金 有価証券 貯蔵品 短期貸付金 前払費用	現金 預金 現預金 営業外未収金 営業未収金 その他未収金 一般短期貸付金 他会計貸付金 職員貸付金			一時の投資の目的をもって所有する 市場性のある有価証券をいう。

00936

(6) 資本金					
科 目	款	項	目	節	備 考
資 本 金	未払費用金	その他未払金			
	前受金	営業前受金			
	その他流動負債	営業外前受金			
		その他前受金			
	自己資本金	固有資本			
	借入資本金	有入資本			
		繰入資本			
		組入資本			
		業債			
		他会計借入金			

00937

(7) 剰余金					
科 目	款	項	目	節	備 考
剰 余 金	資本剰余金	受贈財産評価額	繰越利益剰余金		
			附 金		
	利益剰余金	その他資本剰余金			
		減債積立金			
		利益積立金			
		その他積立金			
		その他剰余金			
		当年度未処分利益剰余金			
		(当年度未処理欠損金)			
		繰越利益剰余金			
		(繰越欠損金			
		当年度純利益			

00933

				(当年度純損失)			
⑨ 収益の部							
科	目	款	項	目	節	備	考
収	益	工業用水道事業収益	営業収益	給水収益 受託工事収益 その他の営業収益	材料売却収益 手数料		
			営業外収益	受取利息及び配当金			

00939

⑨ 費用の部							
科	目	款	項	目	節	備	考
費	用	工業用水道事業工費用	営業費用	他会計補助金 雑収益	預金利息 基金利息 貸付金利息 有価証券利息 配当金	有価証券売却収益 不用品売却収益 その他雑収益	
							水源涵養及び原水の取入に係る設備の維持及び作業に要する費用。

資産減耗費	雑支出	固定資産除却費 たな卸資産減耗費	
その他営業費用	雑支出	材料売却原価	
支払利息及び企 業債取扱諸費	企業債利息 一時借入金利息 企業債手数料及 び取扱費	企業債利息	
繰延勘定償却	企業債発行差金 償却 開,発費償却 退職給与金償却 試験,研究(償却)	雑支出	
営業外費用	雑支出		

(注) 浄水費、配水費、給水費、受託工業費、業務費及び総務費の節は、上記のほか原水費の節による。				
(1) 固定資産				
鳥取県管埋立事業勘定科目表の部				
科目	款	項	目	節
固定資産	有形固定資産	土地 建物	事務所用地 施設 事務所用地 施設 事務所用地 施設 事務所用地 施設 事務所用地 施設	埋立事業を行なうために必要な自己 の所有地
				不用品売却原価 その他雑支出

<p>物 資</p>	<p>無形固定資産</p>	<p>構築物 構築物及び搬入品 機械運搬具 車輻設 備設 建</p>	<p>岸 護 埋 反 給</p>	<p>(何)護岸費</p>	
<p>投 資</p>		<p>権 權 權 權 權 權 權 權</p>	<p>立 設 保</p>		
		<p>水 借 地 特 施 電</p>			
		<p>利 地 上 許 用 入 加 入</p>			
		<p>投 資 有 価 証 券</p>			

<p>(2) 流動資産</p>					
<p>流 動 資 産</p>	<p>科 目</p>	<p>款 項</p>	<p>目 節</p>	<p>備 考</p>	
	<p>現金預入金 未収入金</p>	<p>出 長 期 貸 付 金 其 他 投 資 基 金</p>	<p>一 般 貸 付 金 一 他 会 計 貸 付 金 職 員</p>		
		<p>金 金 金 金 金 金 金 金</p>			
		<p>現 預 金 現 預 金 現 預 金 現 預 金 現 預 金 現 預 金 現 預 金</p>			
		<p>金 金 金 金 金 金 金 金</p>			
		<p>皆 業 外 未 收 入 金 其 他 未 收 入 金</p>			

(3) 繰延勘定					
科 目	款	項	目	節	備 考
繰 延 勘 定	前 払 費 用	造 成 土 地			
		有 価 証 券	(何) 地 区		
	前 払 費 用	短期貸付金			
	前 払 費 用	一般短期貸付金			
	前 払 費 用	他会計貸付金			
	前 払 費 用	職員貸付金			
	前 払 費 用	未經通保除料			
	前 払 費 用	その他前払費用			
	前 払 費 用	その他流動資産			

(4) 固定負債					
科 目	款	項	目	節	備 考
固 定 負 債	企 業 債 券 他 会 計 借 入 金 引 当 金	企 業 債 券			
		他 会 計 借 入 金			
	引 当 金	退職給与引当金			
	引 当 金	退職給与引当金			
	その他固定負債				
					建設改良及び投資にあてるために発行する以外のもの。

00948

昭和38年5月20日 月曜日 鳥取県公報 (号外)第57号 (第3種郵便物認可) 72

(5) 流動負債							
科	目	款	項	目	節	備	考
流	動	負	債	一時借入金	営業未払金		
				未払費用	その他未払金		
				未払費用	営業前受金		
			その他流動負債	営業外前受金			
				その他前受金			

00949

73 昭和38年5月20日 月曜日 鳥取県公報 (号外)第57号 (第3種郵便物認可)

(6) 資本金							
資本の部							
科	目	款	項	目	節	備	考
資	本	金	自己資本金	有資本金			
				固定資本金			
			借入資本金	組入資本金			
				業入債金			
(8) 剰余金							
科	目	款	項	目	節	備	考
剰	余	金	資本剰余金	受贈財産評価額			