

00478

# 鳥取縣公報

## 規則

鳥取縣規則第四十二号

鳥取縣會計規則を次のように定める

昭和二十五年六月一日

鳥取縣知事 西尾愛治

### 鳥取縣會計規則目次

- 第一章 總則
- 第一節 通則
- 第二節 收支命令者
- 第三節 縣出納員
- 第四節 物品出納員
- 第五節 縣金庫

### 第二章 豫算

昭和二十五年六月一日  
外 木曜日

本報 六キヤハ國定規程A五刊

- 第一節 豫算の要求
- 第二節 豫算の執行
- 第三章 歳入
- 第一節 總則
- 第二節 徵收
- 第三節 收納
- 第四節 拂戻

### 第四章 歳出

- 第一節 總則
- 第二節 支拂
- 第三節 支出の特例
- 第四節 定額戻入
- 第五節 雜則

### 第五章 決算

鳥取縣公報 毎週 曜日發行(休日ニ當ル時ハ翌日)

昭和二十五年六月一日 外

(昭和四年四月十五日) 第三種郵便物認可

第六章 契約

- 第一節 總 則
- 第二節 一般競争契約
- 第三節 指名競争契約
- 第四節 隨意契約

第七章 歳入歳出外現金及び有價證券

- 第一節 總 則
- 第二節 納 付
- 第三節 拂 渡

第八章 物 品

第九章 出納長及び縣出納員

- 第一節 總 則
- 第二節 歳 入 金
- 第三節 歳入歳出外現金及び有價證券
- 第四節 物 品
- 第五節 責 任
- 第六節 事務引繼

第七章 雜 則

- 第十章 縣 金 庫
- 第一節 總 則
- 第二節 歳 入 金
- 第三節 歳 出 金

第八章 歳入歳出外現金

- 第四節 歳入歳出外現金
- 第五節 回 送 金
- 第六節 收入振替金
- 第七節 支出振替金

第九章 計算報告

- 第八節 計算報告
- 第九節 雜 則
- 第十節 帳 簿

第十章 記 簿

- 第十一節 總 則
- 第十二節 計算證明

- 第一節 總 則
- 第二節 歳 入

鳥取縣會計規則

第一章 總 則

第一節 通 則

- 第三節 歳 出
- 第四節 現金出納
- 第五節 縣 金 庫
- 第十三章 檢 査
- 第一節 總 則

- 第二節 書面檢査
- 第三節 實地檢査
- 第十四章 支拂通知の認證
- 第十五章 雜 則
- 附 則

第一條 縣の會計は、法令その他別に規定あるものを除く外、すべてこの規則による。

第二條 この規則において課とは、本廳の各課(局を含む以下同じ)及び教育委員會事務局の各課をい  
い、廳とは地方事務所、縣立の各學校、試験場等で知事が指定したものをいう。(昭和二十二年二月鳥取  
縣告示第五十八號参照)

第二節 收支命令者

第三條 各解及び鳥取市、米子市においての收支の命令は、その委任を受けた廳長及び地方事務所長  
である事務吏員がこれを行う。

2 廳長が缺員の場合又は廳長に事故があるときは、知事が指定した吏員、職員(以下單に吏員とい

う)にその事務を代理せしめる。但し、單に自ら事務を執らないことを理由にしてその責任を免れることはできない。

### 第三節 縣出納員

第四條 本廳及び各廳、鳥取市米子市に縣出納員を置く。

第五條 縣出納員は、知事がこれを命ずる。但し、鳥取市にあつては、岩美地方事務所主任縣出納員である縣出納員、米子市にあつては、西伯地方事務所主任縣出納員である縣出納員をもつてこれに充てる。

2 各廳及び鳥取市、米子市の縣出納員(縣出納員を二人以上設置している廳にあつては、主任の縣出納員)は、その廳及び當該市に屬する出納その他の會計事務について、又他の縣出納員にあつては特に命ぜられた出納その他の會計事務につき、出納長の事務の一部を委任せられたものとする。(昭和二十二年十月十九日定例議會において同意)

條六條 縣出納員は法令及び規則の定めるところにより、現金、有價證券及び物品を出納保管しなければならぬ。

### 第四節 物品出納員

第七條 各課に、その課需用の物品を取り扱わしめるため物品出納員を置く。

2 前項の物品出納員は、各課の經理事務を擔當する係の長である事務吏員をもつてこれに充てるものとし、別段辭令を用いないものとする。

00421

3 各課長は、第一項の物品出納員の異動の都度、その職氏名を、出納長に通知しなければならない。  
第八條 物品出納員は、この規則の定めるところにより、當該課需用物品の出納保管に關する一切の責に任じなければならない。

### 第五節 縣金庫

第九條 金庫の名稱、位置、出納區域及び取扱者は、別にこれを定める。(昭和二十四年七月鳥取縣告示第四百二號)

## 第二章 豫算

### 第一節 豫算の要求

第十條 各部長及び教育委員會は、毎年度その主管に屬する歳入歳出豫算要求書(様式第一号、第二号)(以下單に第 号という)を前年度十一月三十日までに、知事に提出しなければならない。

第十一條 歳入歳出追加更正の必要があるときは、その都度知事に要求しなければならない。(第三号)

### 第二節 豫算の執行

第十二條 各廳長をして所屬の歳入歳出豫算を執行せしめようとするときは、その豫算を令達するものとする。(第四号)

第十三條 各課長及び各廳長において、豫算に定めた各費目の金額を流用する必要があるときは、知事の承認を経なければならぬ。但し、各廳においては特に指定した費目に係るもの、外は、直ち

00422

に、これを流用して、その費目、金額及び事由を詳具して知事に報告しなければならない。(第五号)  
第十四條 各課長は、前二條の規定により、豫算の令達せられたとき及び豫算流用の承認があつたときは直ちに、出納長に通知しなければならない。(第四号、第五号)

2 各課長は、前二條の規定により、豫算令達を受けたとき及び豫算流用の承認を経たときは、縣出納員に提示しなければならない。

第十五條 收入済又は支出済に係るもので、その年度、會計名、科目等に誤りがあつたときは、各課長及び各課長は、直ちに、收入(支出)更正仕譯書(第六号)を出納長及び縣出納員に回付しなければならない。

2 出納長及び縣出納員は、前項の收入(支出)更正仕譯書の回付を受けたときは、速かにこれが手續をなし、年度(會計)更正のため縣金庫保管金に異動を生ずるものは、年度(會計)更正通知書(第六号の二)を縣金庫に送付しなければならない。

第十六條 備品費、消耗品費等費途區分の錯雜し易いものは別に定めるところによる。若し、これにより難い事由を生じたときはその都度知事の指揮を請わなければならない。

第十七條 災害、事變その他避くことのできない事由に因り年度内に竣工を了せない事業の繰越を要するものがあるときは、毎年度三月二十日までに繰越計算書を知事に提出しなければならない。(第七号)

第十八條 繰越費の毎年度支拂残額を翌年度に繰越を要するときは、四月十日までに、繰越計算書を

00423

知事に提出しなければならない。(第八号)

2 各課長において、繰越費の繰越を必要と認めるときは、知事の承認を経た繰越計算書を四月三十日までに、出納長に回付しなければならない。

第十九條 各課長は、第十三條乃至第十八條に關する書類その他豫算執行に關する一切の書類は、總務部長並びに出納長に合議しなければならない。

### 第三章 歳入

#### 第一節 總則

第二十條 法令及びこの規則の定める當該吏員でなければ、縣税、その他の歳入を徴收又は收納することができない。

#### 第二節 徴收

第二十一條 縣税外の歳入は、別段の規定又は契約があるものを除く外、左の期限によりこれを徴收しなければならない。

一 年をもつて定めたものはその年度分を徴收確定の日より三十日以内

二 月をもつて定めたものは徴收確定の日より十日以内

三 日をもつて定めたものはその初日

四 諸賣拂代金は物件交付前

五 前各號の外は納額告知書發行の日より十日以内

第二十二條 收支命令者が、歳入を徴收しようとするときは、左の事項を調査決定しなければならない。

- 一 法令に違ふことはないか
- 二 所屬年度及び歳入科目に誤りはないか
- 三 金額及び數量は適正であるか

第二十三條 收支命令者は、前條の決定をしたときは、納人に對し、納額告知書（第十一号）又は納付書（第十四号）により納入せしめなければならない。但し、出納長又は縣出納員に即納せしめる場合は、口頭をもつて納入の告知をすることができる。

出納長及び縣出納員に對する収入命令は、原議の合議により、これがなされたものとみなす。

第二十四條 納人において、納額告知書を亡失、き損したときは、その旨、これを發した收支命令者に届け出なければならない。

2 收支命令者は、前項の届け出があつたときは、再發行と記載した納額告知書（第十一号）を再發しななければならない。但し、納付期日は、これを變更しない。

3 前項の規定は、發送した納額告知書（第十一号）が納人に到達しない場合にも、これを準用する。

第二十五條 收支命令者は、納額告知書（第十一号）又は納付書（第十四号）の記載事項に誤りがあることを發見したときは、現金納付未済である場合は、直ちに訂正の手續をなし、既に納付済又は収入済であるときは、これが訂正方を出納長、縣出納員及び縣金庫に請求しなければならない。

第二十六條 收支命令者は、地方自治法第二百二十五條の縣税外歳入金をその納期内に納付しないものがあるときは、直ちに督促狀を發し、なお、完納しないときは、速かに納人居所又は住所の所轄當該吏員へその徴收を囑託しなければならない。

2 前項の督促及び滯納處分については、縣稅賦課徵收條例及び縣稅賦課徵收條例等施行規則の規定を準用する。

### 第三節 收 納

第二十七條 納額告知書（第十一号）を受けた納人は、その告知書に現金を添えて指定の縣金庫に納付しなければならない。但し、納人の便宜により、指定以外の縣金庫に納付することができる。

2 前項但書により、指定以外の縣金庫に納付しようとするときは、振替納金請求書（第十三号）に納額告知書及び現金を添えて、縣金庫に差し出さなければならない。

3 納付書により納付する場合も、また、前二項に同じ。

第二十八條 口頭をもつて納入の告知を受けた納人は、出納長又は指定の縣出納員に納付しなければならない。

第二十九條 出納長及び縣出納員は、時機により歳入金を直ちに收納することができる。（調査決定なきものについても、また、同様とする。）

### 第四節 拂 戻

第三十條 納人において、過誤納金の還付を請求しようとするときは、請求書を當該收支命令者に差

00426

し出さなければならぬ。

2 收支命令者は、前項の請求書を受けたときは、直ちに、これを還付しなければならない。但し、出納閉鎖後にあつては、その事由を付して知事に提出しなければならない。

第三十一條 過納、誤納となつた金額の拂戻の方法は、歳出金支拂の規定を準用する。

第四章 歳出

第一節 總則

第三十二條 債主は、すべて、當該收支命令者に請求書を差し出さなければならぬ。

2 前項の請求金額は、これを改めなおすことができない。

3 債主で便宜の地に於て現金を受領しようとするときは、その旨請求書に附記しなければならない。

4 俸給、諸給、交付金、補助金、奨励金、謝金、慰問金、その他これに類するもの又は請求書を提出し難いものは、債主の請求をまつことなく、直ちに、支出仕譯書(第十五号)により支拂手續をなすことができる。

第三十三條 收支命令者は、経費の支出をしようとするときは、出納長又は縣出納員をして、法令及びこの規則に定めるところにより支拂の手續をなさしめなければならない。出納長及び縣出納員は、前項の命令のあつた経費の支拂をしようとするときは、その所在地を管轄する縣金庫に對して、支拂通知(第十六号、第十七号)を發しなければならない。

2 前項の規定により、縣出納員の發する支拂通知(第十六号、第十七号)には第二十五條に定め

00427

る支拂通知認證員の認證を受けなければならない。

3 本廳は別に支拂の方法を定めることができる。

第二節 支拂

第三十四條 出納長及び縣出納員は、支拂通知(第十六号、第十七号)を發する前に左の事項を調査

しなければならない。

一 豫算の目的に違ふことはないか

二 金額に違算はないか

三 豫算額を超過することはないか

四 所屬年度及び支出科目に誤りはないか

五 時効経過のものではないか

六 法令に違ふことはないか

七 債主は正當であるか

八 その他必要と認めた事項

第三十五條 出納長及び縣出納員は、俸給、給料、報酬、恩給、諸手當、退職給與金及びこれらの性質を有する給與並びに所得税法第四十二條第一項に規定する事業所得となる報酬又は料金の支拂をなす場合において、縣納金、國庫納金、所得税及び國家公務員共済組合法による組合員の掛金の引去りを要するときは、その引去金額を控除した殘額を券面金額とする支拂通知(第十六号、第十七

00428

- 号)を發しなければならない。
- 2 縣納金は、收支命令者を受取人とし、歳入科目に振替を要する旨を記載した支拂通知(第十七号)を縣金庫に交付し、振替拂込みの手續をなさしめなければならない。
  - 3 國庫納金及び所得税は、出納長又は縣出納員を受取人とし、歳入歳出外現金に振替を要する旨を記載した支拂通知(第十七号)を發し、縣金庫に寄託し、國庫納金は、歳入徴收官の發する納入告知書の送付をまち、又所得税は、翌月十日までに所得税法に定める納付書及び計算書を添えて、何れも日本銀行又は郵便局に拂込の手續をしなければならない。
  - 4 共済組合員の掛金は、地方職員共済組合鳥取縣支部長(公立學校職員にあつては公立學校職員共済組合鳥取縣支部長)を受取人とした送金拂の支拂通知(第十七号)を縣金庫に發し、納付の手續をなさしめなければならない。但し、第四十條に定める歳出金支拂通知書(第十九号)は送付しないものとする。
  - 5 第二項の規定は他の會計に繰入のため歳入を下戻し又は經費の支出をしようとする場合にこれを準用する。
- 第三十六條 前條第一項及び第二項の規定は、民法の規定により、縣の債務の一部につき私人の債務との間に相殺のあつた場合の支拂をしようとするときに、これを準用する。
- 第三十七條 出納長及び縣出納員は、隔地の債主及び同一支出科目より數人の債主に支拂をしようとするときは、縣金庫をして、その支拂の手續をなさしめなければならない。

00429

- 第三十八條 出納長及び縣出納員が隔地の債主に支拂をなさしめるため、縣金庫に交付する支拂通知(第十七号)には、債主の氏名、支拂場所及び送金を要する旨を記載しなければならない。
- 第三十九條 出納長及び縣出納員が數人の債主に對して同一支出科目より支拂をなさしめるため、縣金庫に交付する支拂通知(第十七号)には、その合計金額を券面金額とし、これが支拂を要する旨を記載し、別に各債主の金額氏名表(第十八号)を添付しなければならない。
- 第四十條 出納長及び縣出納員は、隔地の債主又は同一支出科目より數人の債主に支拂わなければならない支拂通知(第十七号)を發したときは、別に歳出金支拂通知書(第十九号)を各債主に送付しなければならない。但し、電信送金の場合においては、歳出金支拂通知書に代え、電信をもつてその旨通知しなければならない。
- 第四十一條 支拂通知(第十六号、第十七号)歳出金支拂通知書(第十九号)の金額は、これを改めなおすことができない。
- 第四十二條 出納長及び縣出納員は、債主に支拂通知(第十六号)を交付するときは、その領收證書を徵し、歳出金支拂通知書(第十九号)を直接交付するときは、交付簿(第二十号)に捺印せしめなければならない。
- 第四十三條 出納長及び縣出納員は、支拂通知(第十六号)を發したときは、その都度、案内支拂通知(第十六号)を縣金庫に送付しなければならない。但し、隔地の債主及び同一科目より數人の債主に支拂をしようとするときは又は振替拂込をなさしめるときは、この限りでない。

00439

第四十四條 出納長及び縣出納員は、支拂通知(第十六号、第十七号) 歳出金支拂通知書(第十九号) 及び金額氏名表(第十八号)の記載事項に誤りがあることを發見したときは、現金が支拂未済である場合は直ちに、その訂正の手續をなし、既に支拂済であるときは、その訂正方を縣金庫に請求しなければならぬ。

第四十五條 受取人は、支拂通知(第十六号)又は歳出金支拂通知書(第十九号)を亡失したときは、支拂通知又は歳出金支拂通知書に指定した縣金庫の證明(第二十一号)を受け、その旨、出納長又は當該縣出納員に届け出なければならぬ。

2 受取人は、支拂通知(第十六号)又は歳出金支拂通知書(第十九号)をき損したときは、その支拂通知又は歳出金支拂通知書を添えて、その旨出納長又當該縣出納員には届け出なければならぬ。

3 出納長及び縣出納員は、前二項の届出を受けた場合において、現金が支拂未済であるときは、その支拂に必要な證明(第二十一号)をしなければならぬ。

4 前項の規定は、送付した支拂通知、歳出金支拂通知書が正當債主に到達しない場合にもこれを準用する。

第四十六條 出納長及び縣出納員は、受取人の受領前亡失した支拂通知及び歳出金支拂通知書により縣金庫において、既に支拂をなしたことを確めたときは、速かに事情を詳具し、各縣の縣出納員にあつては、當該收支命令者に、出納長及び收支命令者は、知事に報告しなければならぬ。

第三節 支出の特例

00431

第四十七條 資金前渡をなすことのできる経費は、地方自治法施行令第五十條に定めるものの外、左に掲げる経費とする。(昭和二十二年十月十九日定例議會議決)

一 官公署に對して支拂うべき経費

二 即時支拂をしなければ購入又は借入をなし難い経費

三 講習會、協議會等諸會合に要する経費

第四十八條 常時の費用に係る資金の前渡は、毎月一月分の豫定額を超過してはならぬ。

第四十九條 資金の前渡を受けた職員は、債主より支拂の請求を受けたときは、その請求は正當であるか、資金の交付を受けた目的に違ふことはないかを調査し、その支拂をなし、領收證書を徴さなければならぬ。

2 常時に資金前渡を受けている職員は、手持ち残金を月々繰越使用し、なお残餘を生ずる場合は、出納閉鎖期限三十日前までに、返納手續を執らなければならぬ。

3 臨時に資金の前渡を受けた職員は、支拂完了後五日以内に、その精算をしなければならぬ。前項の精算完了後でなければ、次の前渡をすることができない。

第五十條 概算拂をなすことのできる経費は、地方自治法施行令第五十一條に定めるものの外、左に掲げる経費とする。(昭和二十二年十月十九日定例議會議決)

一、非常災害のため即時支拂を必要とする経費、

二、交際費、接待費等これに類する経費、



2 前項による旅費の概算拂をすることができるのは、一回の出張日數が三日以上で宿泊を要する場合に限る。但し、特別の事由ある場合は、この限りでない。

第五十一條 概算拂を受けた者は、その費額決定後五日以内に、その精算をしなければならない。

2 前項の精算完了後でなければ、次の概算拂をすることができない。

第五十二條 資金前渡を受けた者並びに旅費その他の概算拂を受けた者が、その精算をした結果殘餘を生じたときは、返納告知書(第二十二号)により返納しなければならない。

第五十三條 地方自治法施行令第五十二條に規定する前金で支拂をしなければ契約をなし難い請負、購入又は借入に要する經費で、前金拂をなし得る限度は、契約金額の三割以内とする。但し、出來形拂によるもの又は特別の事情により知事の承認を得たものはこの限りでない。

第五十四條 左に掲げる經費については、收支命令者の承認を受け、縣の職員において、立替拂をすることができる。

2 前項の承認を受ける暇がなく、立替拂をした場合においては、歸廳後直ちに、追認を受けなければならない。

一 出張地において支拂を要する通信運搬費等。

二 その他特に必要と認める經費。

#### 第四節 定額戻入

第五十五條 收支命令者は、經費の定額に戻入をなさしめようとするときは、返納人を對して返納告

知書(第二十二号)を發しなければならない。但し、出納長又は縣出納員に即納せしめる場合は口頭をもつて返納の告知をすることができる。

第五十六條 返納告知書には、その發行の日より十日以内の期限を指定しなければならない。

第五十七條 この章に定めるものの外、定額戻入に付ては、歳入に關する規定を準用する。

#### 第五節 雜則

第五十八條 出納長及び縣出納員は第百八十一條の規定により縣金庫より出納期限内に支拂を了せないものの報告を受けたときは、直ちに未拂戻入仕譯書(第八十五号)を作製しその年度最終の支出證憑書の當該科目末尾に編綴しなければならない。

2 受取人は、出納閉鎖期までに、現金を受領しなかつたときは、その事由を具し、支拂通知(第十六号)又は歳出金支拂通知書(第十九号)を添えて出納長又は當該縣出納員を經由、收支命令者に、再下付を申請しなければならない。

第五十九條 各縣の收支命令者は、過年度に屬する支出を要するものがあるときは、その金額、年度科目及び事由を具し、證憑書類を添えて、これを知事に、提出しなければならない。

第六十條 收支命令者は照較の用に供するため、その印鑑を所屬縣金庫に通知しなければならない。

#### 第五章 決算

第六十一條 各縣及び鳥取市、米子市の縣出納員は、毎年度その所管に屬する歳入及び歳出決算書(第二十四号)(第二十五号)を、當該收支命令者を經由、翌年度六月十五日までに、出納長に提出

00434

しなければならぬ。

2 各課長は、毎年度その所管に屬する歳入及び歳出計算書(第二十四号の二)(第二十五号の二)を翌年度六月十五日までに出納長に提出しなければならない。

第六十二條 出納長は毎年度歳入及び歳出決算書を八月卅一日迄に知事に提出しなければならない。

## 第六章 契約

### 第一節 總則

第六十三條 賣買、貸借、請負その他の契約をしようとするときは、すべて、公告して競争に付さなければならぬ。但し、法令で定める場合及び議會の同意を経たものについては、指名競争に付し又は隨意契約によることができる。

第六十四條 契約をしようとするときは、契約の目的、履行期限、保證金額、契約違反の場合における保證金の處分、危険の負担、その他必要な事項を詳細に記載した契約書を作製しなければならぬ。但し、左に掲げる場合においては、契約書の作製を省略することができる。

一 三萬圓を超えない指名競争契約又は隨意契約をなすとき、

二 直ちに契約の履行をなし得るもの。

三 官公署、その他公共団体と契約をなすとき。

2 契約の一部を變更したときはこれを證する書面を徴さなければならない。

第六十五條 縣と契約を結ぼうとする者は、契約金額の十分の一以上の保證金を落札通知を受けた

00435

日から三日以内に、納付しなければならない。

2 指名競争に付し又は隨意契約による場合においては、保證金の全部又は一部の納付を免除することができる。

3 保證金は、知事が適當と認めたる有價證券をもつて代用することができる。

但し、無記名のものでなければならない。

4 前項の場合において有價證券は時價の十分の八をもつてこれを換算する。

第六十六條 契約をした者は、その契約の履行を第三者に譲渡することができない。

第六十七條 契約をした者は、工事の執行又は物件の製造につき、縣の指揮監督に従わなければならない。

第六十八條 左に掲げる場合は、縣は契約を解除することができる。

一、契約期間内に契約履行の見込みがないとき

二、契約の締結及びその執行について不正の行爲があつたとき

三、正當な事由がなくして縣の指揮監督に従わないとき

四、その他契約に違反したとき

2 前項に定める場合の外、縣の都合により契約を解除することができるが、相手方は、これを拒むことができない。

3 前項により契約を解除したときは、別段の契約があるものを除く外、その損害に對し縣は相當の

補償をなすことがある。

第六十九條 天災事變その他正當の事由により、契約期間内に、その履行を了ることができないときは期間の延長を求めることができる。

第七十條 契約期間内に契約の履行を了らないときは、遅延日數一日につき、契約金額の千分の一の違約金を徴収する。但し、天災事變その他正當の事由により延期を認めた場合は、この限りでない。

2 前項の違約金は、縣の債務と相殺して、なお不足があるときは、これを追徴する。

第七十一條 保證金、契約の履行を了り、若しくは、第六十八條第二項により契約を解除したときにおいて、これを還付する。但し、還付の時期を定めたものはこの限りでない。

2 第六十八條第一項の規定により契約を解除したときは、その保證金は縣の所有となし、なお損害があるときは、これを追徴する。

第七十二條 工事若しくは物件の製造又は買入れで、その代價が拾万圓を超えるものについては、當該工事、若しくは、製造の完了又は物件の完納の後、これを監督又は検査した職員又は技術者をして、その調書を作製せしめなければならない。

2 契約により工事若しくは、製造の既納部分又は物件の既納部分に對し、完済前又は完納前に代價の一部分を支拂おうとするときは、これを監督又は検査した職員又は技術者をして調書を作製せしめなければならない。

3 前二項の場合において、請負人から提出した、明細な類があるときは、これを證明して、調書に

代用することができる。

4 前各項の調書に基かなければ支拂をすることができない。

第七十三條 前條第二項の場合における支拂金額は、工事又は製造について、その既済部分に對する代價の十分の八、物件の買入については、その既納部分に對する代價を超えることができない。但し、性質上可分の工事又は製造における完済部分に對しては、その代價の全額までを支拂うことができる。

第七十四條 前二條の規定は工事又は製造以外の請負契約の全部又は一部の履行に對し支拂をする場合にこれを準用する。

第二節 一般競争契約

第七十五條 一般競争入札に付する場合第七十六條第七十七條の他特に必要があると認めるときは、入札人の資格を定めることができる。

第七十六條 左の各号の一に該當すると認める者を爾後二年間競争に加わらしめないことができる。このことを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また、同様とする。

一 契約の履行に際し故意に工事若しくは製造を粗雑にし又は物件の品質數量に關し不正の行爲があつた者。

二 競争に際し不當に價格をせり上げ又はせり下げる目的をもつて連合をなした者。

三 競争の加入を妨害し又は競落者が契約を結ぶこと、若しくは履行することを妨害した者。

四 検査監督に際し係員の職務執行を妨げた者。  
 五 落札して正當の理由がなくして契約を結ばず又は契約を履行しなかつた者。  
 六 前各号の一に該當する事實があつた後二年を経過しない者を契約に際し、代理人、支配人その他の使用人として使用する者。

2 前項に該當する者は、他人の代理として、入札に参加することができない。  
 第七十七條 左の各號の一に該當する者は、競争に加わることができない。

一 一年以來引續きその工事若しくは製造又は物品供給の業務に従事しない者（但し公共團體等を除く）

二 破産者で復権しない者。

三 懲役又は禁錮の刑に處せられその執行を終り、若しくはその執行を受けることがなくなるまでの者。

四 責付又は保釋中の者。

第七十八條 競争は、すべて、入札の方法をもつて行う。但し特別の事由に因り必要があると認められた場合には、せり賣に付することができる。

第七十九條 入札の方法により競争に付しようとするときは、その入札期日の前日より起算し、少くとも五日前に新聞紙、掲示その他の方法をもつて、公告しなければならない。

第八十條 前條の規定による公告は、左に掲げる事項について、これをなすものとする。

一 競争入札に付する事項。

二 完済又は完納期限。

三 契約條項を示す場所。

四 競争執行の場所及び日時。

五 入札の保證金額。

六 入札資格。

七 その他必要と認める事項。

第八十一條 競争に加わろうとする者は、見積金額の百分の五以上の保證金を納めなければならない。

第六十五條第三項及び第四項の規定は入札保證金に付き、これを準用する。

第八十二條 入札をしようとする者は、入札書を作り封緘の上自己の氏名を表記し、公告の日以降において市區町村長の作製した資格證明書及び入札保證金と共に、指定の場所、日時までに提出しなければならない。

2 郵便入札をしようとする者は、入札書と資格證明書、入札保證金とは別封にし、これを送達しなければならない。

代理人において入札する場合は、入札前に委任状を差出さなければならない。

第八十三條 入札者は、入札書の記載事項に付き、訂正、挿入又は削除をなしたときは、その傍に捺

00440

印しなければならない。

一旦提出した入札書の引換、變更又は取消をすることはできない。

第八十四條 競争に付しようとするときは、豫めその競争入札に付する事項の價格を、當該事項に関する仕様書、設計書等について豫定し、その入札豫定價格を封書にし、開札の際これを開札場所に置かなければならない。

第八十五條 開札は、公告に示した場所及び日時に、入札者の面前において、これを行わなければならない。但し、入札者で出席しない者があるときは、入札事務に關係のない吏員をして開札に立ち會わしめなければならない。

2 入札者でない者は、入札の場所に入ることができない。

第八十六條 左の各号の一に該當する入札は、これを無効とする。

- 一 競争に加わる資格がない者のなしたもの。
- 二 入札に關する條件に違反したもの。
- 三 入札者又はその代理人が二人以上の入札をなしたもの。
- 四 入札者が協定して入札をなしたもの。
- 五 入札に際して不正の行爲があつたもの。
- 六 入札保證金とその制限に達しないもの。
- 七 必要な記載事項を確認し難いもの。

00441

第八十七條 入札の効力は、主任吏員が、これを決定する。

2 前項の決定に対しては、入札者及び落札者は異議の申立をなすことができない。

第八十八條 入札は、需要のものにあつては、特別の條件を定めるものの外は、最低價の者をもつて落札者とし、供給のものにあつては、最高價の者をもつて落札者とするものとする。

第八十九條 開札の場合において、各人の入札のうち、第八十四條の規定により豫定した價格の制限に達したものがなくときは、直ちに、再度の入札をなすことができる。

第九十條 落札となるべき同價の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに、くじで落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、當該入札者のうち出席しない者、又はくじをひかない者があるときは、入札事務に關係のない吏員をして、これに代りくじをひかせることができる。

第九十一條 入札者若しくは落札者が不在の場合、又は落札者が契約を結ばない場合において、更に、入札に付しようとするときは、第七十九條の期間は三日までに、これを短縮することができる。

第九十二條 競争に付するにあたり、不正の行爲があり又は競争の實意がないと認めたとときは、その執行を取消することができる。

第九十三條 落札者が決定したときは、直ちに、その旨を、本人に通知しなければならない。

2 落札者は、前項の通知を受けた日から三日以内に、契約を結ばなければならない。

3 落札人、前項の期間内に、契約を結ばないときは、その効力を失う。

第九十四條 入札保證金は、競争を取消したるとき又は入札執行後、落札者を除く外は、これを還付する。

2 落札者の入札保證金は契約締結後還付する。但し、契約保證金の一部又は全部に振替えることができる。

第九十五條 左に掲げる場合においては、その入札保證金は、縣の所得とする。

- 一 入札に付き不正の行爲のあつたとき。
- 二 入札の取消をなしたとき。
- 三 落札者が契約を結ばないとき。

### 第三節 指名競争契約

第九十六條 左に掲げる場合においては、指名競争に付することができる。

- 一 契約の性質又は目的により一般の競争に付する必要があるとき。
- 二 一般の競争に付するを不利と認めるとき。
- 三 一般競争入札に付しても入札者のないとき又は落札者のないとき。

2 隨意契約によることができる場合においては指名競争に付することを妨げない。

第九十七條 指名競争に付しようとするときは、なるべく五人以上の入札者を指定しなければならぬ。

2 前項の場合においては、第八十條に規定する事項を各入札者に通知しなければならぬ。

第九十八條 第七十五條乃至第七十八條、第八十一條乃至第九十五條の規定は、指名競争契約の場合に、これを準用する。但し、必要なしと認める場合においては、第八十一條の保證金は、全部若しくは一部を免除することができる。

### 第四節 隨意契約

第九十九條 左に掲げる場合においては、隨意契約によることができる。

- 一 豫定價格一件五萬圓を超えない物件の買入れをなし、若しくは製造をなさしめようとするとき。
- 二 特殊の物件又は特別使用の目的ある物件をその生産者、製造者若しくはその一手販賣店より直接に買入れをなすとき。
- 三 配給統制又は價格統制ある物件の買入れをなす場合において競争入札の必要がないとき。
- 四 物件の借入れをなすとき。
- 五 土地及び建物の借入れをなす場合その目的條件が競争を許さないとき。
- 六 豫定價格一件二萬圓を超えない物件（不動産を除く）を賣却するとき。
- 七 農場、工場、學校、試験場その他これに準ずるものの生産に係る物品を賣却するとき。
- 八 縣の需要する物品の製造修理、加工又は納入に使用せしめるためこれに必要な物品を賣却するとき。

九 國又は縣の規定により物件の賣却又は貸付をなすとき。

十 土地又は林野の産物をこれに特別の緣故ある者に賣却するとき。

十一 豫定賃貸料の年額又は總額が一萬圓を超えない物件の貸付をなすとき。

- 十二 豫定價格が五万圓を超えない工事の請負をなさしめるとき。
- 十三 開拓地域内における土木工事をその入植者の共同請負になさしめるとき。
- 十四 土木工事(農林土木を含む)をその地元利害關係者の共同請負になさしめるとき。
- 十五 勞力の供給を請負わねるとき。
- 十六 運送又は保管をなさしめるとき。
- 十七 官公署と契約をなすとき。
- 十八 現に契約履行中の製造又は物件の供給に關連するものでこれを分割して他の者に履行せしめることを不利とするとき。
- 第十九 契約の性質又目的が競争を許さないとき。(昭和二十二年十二月縣議會同意)
- 第一百條 競争に付しても、入札者がないとき、又は再度の入札に付しても、落札者がないときは、隨意契約によることができる。但し保證金及び期限を除く外、最初競争に付するとき定めた價格その他の條件を變更することができる。
- 第一百一條 落札者が契約を結ばないときは、その落札金額の制限内で隨意契約によることができる。但し、期限を除く外、最初競争に付するとき定めた價格その他の條件を變更することができる。
- 第一百二條 前二條の場合においては、豫定價格又は落札金額を分割計算することができる場合に限り、當該價格又は金額の制限内で、各目的に付き數人に分割して、契約をなすことを妨げない。
- 第一百三條 隨意契約によるうとするときは、なるべく二人以上から見積書を徴さなければならぬ。但し急施を要するとき、特殊の物件、市場における品質價格に甚しい差違のないものは、この限りでない。
- 第一百四條 第九十八條の規定は、隨意契約の場合に付きこれを準用する。

## 第七章 歳入歳出外現金及び有價證券

## 第一節 總 則

第一百五條 この規則において、歳入歳出外現金と稱するものは、縣において保管の義務を有する現金をいい、有價證券と稱するのは、縣において保管の義務を有する有價證券をいう。

## 第二節 納 付

第一百六條 歳入歳出外現金及び有價證券を納付しようとする者は、納付書(現金は第二十七号)に主任吏員の承認を受け、現金又は有價證券を添え、出納長又は縣出納員に納付しなければならない。但し、入札保證金にあつては、納付書(第二十九号、第三十号)に現金又は有價證券を添えて、入札主任吏員に差出さなければならない。

第一百七條 入札保證金を納付したときは、入札主任吏員は納人に、その受領證書(第二十九号、第三十号)を交付しなければならない。

## 第三節 拂 渡

第一百八條 歳入歳出外現金又は有價證券の拂渡を受けようとする者は、請求書に主任吏員の承認を得て、縣出納員に請求しなければならない。但し、入札保證金にあつては、入札主任吏員に請求しなければならない。

2 前項但書の場合にあつては、入札主任吏員は、領收證書(第二十九号、第三十号末尾)を徴し、その支拂をしなければならない。

00446

第九條 入札主任吏員は、その受領した現金及び有價證券をその當日に、支拂を了せないものがあるときは、直ちに、出納長又は縣出納員に送付しなければならない。

第十條 入札保證金を納付した者又は契約保證金代用有價證券を納付した者が、その保證金の送付を受けようとするときは、還付に要する費用を差出さなければならない。

第十一條 歳入歳出外現金及び有價證券の拂渡を受けようとする者は、受領證書(第二十七号、第二十八号裏面)の余白に、領收の旨を記載し、記名捺印の上、これを差出さなければならない。

第十二條 隔地の権利者は、出納長又は縣出納員より拂渡通知を受けたときは、受領證書(第二十七号、第二十八号)の余白に、領收の旨を記載し、記名捺印の上、指定の縣金庫において、支拂を受けなければならない。

2 隔地の権利者は、出納長又は縣出納員より歳入歳出外現金拂渡通知書(第三十三号)の送付を受けたときは、これに領收の旨を記載し、記名捺印の上、指定の縣金庫において、支拂を受けなければならない。

3 拂渡通知(第三十二号)及び歳入歳出外現金拂渡通知書(第三十三号)の亡失、損に關しては、第四十五條の規定を準用する。

#### 第八章 物 品

第十三條 この規則において、物品と稱するのは、備品、消耗品、動物の類をいう。

第十四條 縣の保管に屬する物品に關しては、この規則を準用する。

00447

第十五條 物品の會計は、すべて、年度をもつて區分し、毎年四月一日より翌年三月三十一日に至る間をもつて一年度とする。

第十六條 物品の會計は、現に、その出納を執行した日を以つて、年度の所屬を區分する。

第十七條 物品の出納は、消耗、賣却、亡失、き損、生産のための消費その他で、出納長又は縣出納員の保管を離れるを出とし、購入、讓受、製造品、生産物の受入等、その保管に屬するを納とする。

第十八條 物品は、これに關する證憑書類を照査して、受拂をしなければならない。

第十九條 物品の寄贈があつたときは、主任の吏員は、直ちに、品目、數量、寄贈者を、又資金の前渡を受け、購入した物品は、歸廳後、直ちに、品目、數量、價格、購入先を、知事又は各廳長に報告すると共に、出納長又は縣出納員に引繼がなければならない。

第二十條 試験、實驗、作業等により、生産又は收穫した物品は、これを擔當する主任の吏員が、所屬長を経て、生産收穫物品引繼簿(第三十四号)により、出納長又は縣出納員に引繼がなければならない。

第二十一條 物品の購入又は修繕を要するときは、各廳にあつては各自から、本廳にあつては、所屬課長の承認を経て、物品出納員より物品(修繕)請求書(第三十五号)により、請求しなければならない。

第二十二條 前條の請求を受けたときは、その都度その當否を精査し、物品購入及び修繕伺簿



00448

(第二十六号)により物品の購入又は修繕をなし、これを請求者に貸與又は交付しなければならない。但し、主任吏員又は職員に交付する事務用品、試験、検査用等の消耗品類その他薪炭、油の類は毎一週間、郵便切手類は每一箇月間の需要見込量を越えることができない。

2 郵便切手類の交付を受けた者は、毎月精算書(第三十七号)を翌月十日までに提出すると共に、残高は翌月へ繰越さなければならない。

第二百二十三條 在勤地外において要する物品は、その需要見込量を限度として、主任の吏員に假渡しをすることができる。

2 假渡しをなした物品は、假渡しの事由終了後五日以内に精算をしなければならない。

3 前項の精算完了後でなければ、次の假渡しをすることができない。

第二百二十四條 貸與又は交付を受けた物品は、その者において、これを保管しなければならない。第二百二十五條 使用の必要なに至つたとき又は轉免その他の事由により、不用に屬する物品は、その課の物品出納員において物品返納簿(第三十八号)に登記の上、物品返納書(第三十九号)を添え、直ちにこれを返納しなければならない。但し、各麻にあつては、物品返納書を省略することができる。

第二百二十六條 物品の貸與又は交付を受けた者が、その物品を亡失し、損したときは、直ちに、その品目、數量及び事由を詳具した顛末書を、(本廳にあつては物品出納員及び所屬課長經由)出納長又は縣出納員に差出さなければならない。

出納長又は縣出納員は、その事實を調査し、各々知事又は各麻長の指揮を請わなければならない。

00449

但し、使用のため、自然き損を生じたものは、この限りでない。

2 前項の場合において故意又は怠慢に因つて物品を亡失し、損したものは、各麻長は、知事に報告しなければならない。

第二百二十七條 左の各号の一に該當する物品で、別段の定めのないものは、各麻長において、賣却又は棄却の處分をすることができる。

一 試験、作業等により生産又は收穫した物品

二 修理加工するも使用に堪える見込のないもの

2 前項各号以外の物品にして、見積價格五円圓以上のものを處分しようとするときは、各麻長は、その事由及び方法、價格等を具して知事の承認を受けなければならない。但し、腐敗、變質その他の事由により知事の承認を受ける暇のない場合はこの限りでない。

第二百二十八條 各麻において物品を保管轉換する要あるときは、麻長においてこれをなし、その品目、數量、事由を、知事に報告しなければならない。

第二百二十九條 消耗品の受拂残餘は毎年三月三十一日において、翌年度に繰越さなければならない。

### 第九章 出納長及び縣出納員

#### 第一節 總 則

第二百三十條 出納長及び縣出納員は、その手許に保管する現金及び有價證券は、これを堅固な容器の中に藏置し、その鍵は自ら保管しなければならない。但し、現金に限り自己の責任をもつて、こ

れを郵便局若しくは確實な銀行に預け入れ、これを保管することができる。この場合の預金利子は、これを歳入に納付しなければならない。

第三百三十一條 出納長及び縣出納員は、その取扱に係る現金を、私金と混同してはならない。

第三百三十二條 出納長及び縣出納員は、照較の用に供するため、その印鑑を所屬縣金庫に通知しなければならぬ。但し、縣出納員を二人以上設置する廳にあつては、主任の縣出納員が、これを通知しなければならない。

第二節 歳入 金

第三百三十三條 出納長及び縣出納員は、第二十八條及び第二十九條の規定により歳入金を受納したときは、領收證書(第三十一号)を納人に交付し、その旨、收支命令者に報告しなければならない。

第三百三十四條 出納長及び縣出納員は、その收納した歳入金は、納付書(第十四号)により、領收の日又はその翌日に、これを縣金庫に拂込まなければならない。但し、縣金庫所在地外に在勤する縣出納員は、その領收金高五百圓に達しないときは、十五日間以内の分を取まとめ、拂込むことができる。

第三節 歳入歳出外現金及び有價證券

第三百三十五條 出納長及び縣出納員は、納人より納付書(第二十七号、第二十八号)を添えて歳入歳出外現金又は有價證券の納付を受けたときは、これを領收し、受領證書を納人に交付しなければならない。

第三百三十六條 出納長及び縣出納員は、歳入歳出外現金を領收したときは、一時保管をなすものを除く外、寄託書(第二十二号)を添えて、領收の日又はその翌日に、これを縣金庫に寄託しなければならない。

2 第三百三十四條但書の規定は歳入歳出外現金の寄託に付きこれを準用する。

第三百三十七條 出納長及び縣出納員は、權利者より歳入歳出外現金又は有價證券の拂渡し請求を受けるときは、その支拂をなし、領收證書(第二十七号、第二十八号裏面)を徴さなければならない。

2 前項の場合において、その歳入歳出外現金が縣金庫に寄託のものであるときは、現金の交付に代へ、該寄託金領收證書の裏面(第三十二号)に拂渡通知を記載して、これを權利者に交付し、領收證書(第二十七号、第二十八号裏面)を徴さなければならない。

第三百三十八條 出納長及び縣出納員は、隔地の權利者に歳入歳出外現金の拂渡しをしようとするときは、該寄託金領收證書の裏面(第三十二号)に、支拂の場所及び送金を要する旨を記載した拂渡し通知を、縣金庫に交付し、その領收證書を徴さなければならない。

第三百三十九條 出納長及び縣出納員は、前條の手續をなしたときは、受領證書(第二十七号、第二十八号)を交付しないものにあつては、歳入歳出外現金拂渡し通知書(第三十三号)その他の者には、適當の書面をもつて、その旨權利者に通知しなければならない。但し、電信送金の場合においては、歳入歳出外現金拂渡し通知書又は書面に代えて、電信をもつて、その旨通知しなければならない。

第四百十條 出納長及び縣出納員は、權利者より有價證券附屬利札交付の請求を受けたときは、支拂

期日の来たものに限り、これを交付し、その領收證書を徴さなければならない。

第四百一十一條 出納長及び縣出納員は、歳入歳出外現金が、法令その他契約に基いて縣の所有となつたときは、該寄託金領收證書(第三十二号)の裏面に、歳入年度、會計名、科目及び振替收入を要する旨を記載した拂渡通知(第三十二号裏面)を縣金庫に交付して、振替拂込の手續をなさしめなければならない。

2 出納長及び縣出納員は、有價證券が法令その他契約に基いて縣の所有となつたときは、該有價證券を換價して、歳入に編入の手續をしなければならない。

3 前三項の手續をしたときは、その旨納人に通知しなければならない。

第四百十二條 出納長及び縣出納員は、拂渡通知(第三十二号裏面)又は歳入歳出外現金拂渡通知書(第三十三号)の記載事項の中に誤りのあることを發見したときで、現金支拂未済である場合は、直ちに、訂正の手續をなし、既に支拂済であるときは、その訂正方を、縣金庫に請求しなければならない。

第四百十三條 第三十九條第四十條及び第四十六條の規定は歳入歳出外現金に付きこれを準用する。

#### 第四節 物 品

第四百十四條 出納長及び縣出納員は、物品を檢收したときは、押印、烙印、その他適宜の方法により、その縣有であることを明瞭にしなければならない。

第四百十五條 出納長及び縣出納員は、備品を貸與したときは、貸與簿に登載しなければならない。

但し、貸與簿によらないときは、借用證書を徴さなければならない。

第四百十六條 物品を保管轉換するときは、出納長及び縣出納員は、物品保管轉換引繼書(第四十号)と共に送付しなければならない。

これを受けた出納長及び縣出納員は、直ちに、物品保管轉換領收書(第四十号の二)を送付しなければならない。

第四百十七條 出納長及び縣出納員は、その保管に屬する物品は、戸締のある場所又は倉庫に藏置し、且つ、品種毎に區劃配置して、常に現在品と帳簿の整理をなし、その鍵は自ら保管しなければならない。

第四百十八條 出納長及び縣出納員は、毎年度一回以上物品と帳簿と照合し、その照合濟年月日を出納簿の末尾に記載の上、その顛末を知事又は、廳長に報告しなければならない。

#### 第五節 責 任

第四百十九條 出納長及び縣出納員は、保管に係る現金、有價證券又は物品を亡失し、損したときは、直ちに、その事由を知事又は廳長に報告しなければならない。

第四百十條 縣出納員が、その保管に屬する現金、有價證券、又は物品を亡失し、損したときは、廳長は遲滞なく、その事由を詳具し、意見を付して、これを知事に報告しなければならない。

第四百十一條 出納長及び縣出納員は、その保管に屬する現金、有價證券又は物品の亡失し、損に付

00454

き、責を免れるべき理由があるに信するとき、その事由を證明した書面を、知事に提出することができる。

第二百五十二條 出納長及び縣出納員は、その責に屬する現金、有價證券又は物品の出納保管に付き、單に自ら事務を執らないことを理由として、その責任を免がれることはできない。

#### 第六節 事務引繼

第二百五十三條 出納長及び縣出納員の交替の場合においては、前任者は現金出納簿に締切をし、引繼の年月日を記入し、後任者とともに記名して印をおさなければならぬ。

前項の場合において、歳入歳出外現金を縣金庫に寄託しているときは、締切をした日における歳入歳出外現金現在高の證明を縣金庫に對し請求しなければならぬ。

第二百五十四條 前條の場合において前任者は締切をした日における收支計算書、現金出納計算書各三通を調製し、收支計算書には縣金庫の證明を受け、現金出納計算書には、前條第二項の縣金庫の證明を添付しなければならない。

第二百五十五條 前任出納長及び縣出納員は、前條の收支計算書、現金出納計算書、諸帳簿、證據書その他の書類の目録三通を作製し、後任出納長及び縣出納員並びに收支命令者の立會の上現物に對照し、受渡をした後、現在高調査及び目録に年月日及び受渡を終つた旨を記入し、兩者において記名し、印をおし各一通を保存しなければならない。

第二百五十六條 前條の手續を終つたときは、後任出納長及び縣出納員は、引繼目録、收支計算書、現

00455

金出納計算書を添付した引繼書を知事（各廳にあつては廳長及び出納長經由）に提出しなければならない。

第二百五十七條 歳入歳出外現金の引繼を了したときは、後任出納長及び縣出納員は、現在高引繼通知書を、縣金庫に送付しなければならない。

第二百五十八條 出納長及び縣出納員で、死亡又はその他の事由に因り、自ら引繼をなすことができないときは、命令者の命じた吏員において、事務引繼の手續をしなければならない。

#### 第七節 雜則

第五十九條 出納長及び縣出納員は、領收濟報告書又は納付書、寄託書の記載事項中に誤りがあることを發見したときは、收支命令者又は縣金庫に、これが訂正を請求しなければならない。

第六十條 出納長及び縣出納員は、現金拂込に係る領收證書を亡失又はき損した場合においては、縣金庫より、その拂込済の證明を受けなければならない。

#### 第十章 縣金庫

##### 第一節 總則

第六十一條 縣金庫の現金出納は、その所屬廳解の執務時間による。但し、己むを得ない事由により、出納長及び縣出納員から要求があつたときは、時間外においても、その取扱をしなければならない。

第六十二條 縣金庫は、知事の指定する廳解へ事務員を派出して、出納事務を取扱わせなければな

らない。

第六十三條 縣金庫は、左の區分により、出納を取扱わなければならない。

- 一 歳 入 金
- 二 歳 出 金
- 三 歳入歳出外現金
- 四 回 送 金
- 五 收入振替金
- 六 支出振替金

歳入金歳出金は、各會計毎にこれを區分しなければならない。

第六十四條 縣金庫は、その印鑑を所屬收支命令者、出納長及び縣出納員に送付しなければならない。

第二節 歳 入 金

第六十五條 左に掲げる場合にあつては、出納長又は縣出納員の金庫に對する通知があつたものとみなす。

- 一 納額告知書及び納付書により收納せしめるとき
- 二 市町村及び特別徴收義務者等收納事務を取扱うものより、縣稅並びに縣稅外諸收入の拂込を受けたとき

第六十六條 縣金庫は、納人より現金の納付を受けたときは、これを領收し、領收書(第十一号)を納入に交付し、領收濟通知書(第十二号)は、これを收支命令者に送付しなければならない。

(第二十八條參照)

第六十七條 縣金庫は、納人より收入振替(第十三号)の納付を受けたときは、これを領收し、納額告知書(第十一号)及び納付書(第十四号)に接續の領收證書を納入に交付し、領收濟通知書は接續のまま、これに振替納金(第十三号)領收濟通知書を添えて、指定の縣金庫に送付しなければならない。

第六十八條 縣金庫は、出納閉鎖期限後に納入より過年度所屬の納額告知書(第十一号及び納付書第十四号)を添えて、現金の納付を受けたときは、現年度の歳入として、これを領收し、納額告知書、納付書、領收證書及び領收濟通知書に、現年度歳入の押印をしなければならない。

第六十九條 縣金庫は、出納閉鎖期限後に、返納人より過年度所屬の返納告知書(第二十二号)を添えて現金の納付を受けたときは、現年度の歳入としてこれを領收し、返納告知書、領收證書及び領收濟通知書に、現年度歳入の押印をしなければならない。

第七十條 前三條の規定は、出納長及び縣出納員又は收納事務を取扱う市町村その他の者より、現金の払込を受けた場合にも、これを準用する。

第七十一條 縣本金庫は、毎年度における歲計剰余金を、直ちに、翌年度の歳入に繰越して、その

報告書(第四十二号)を知事に提出しなければならない。

第一百七十二條 縣金庫における歳入金下戻の方法は、歳出金支拂の規定を準用する。

### 第三節 歳 出 金

第一百七十三條 縣金庫は、送金を要する支拂通知(第十七号)及び同一支出科目より数人の債主に支拂を要する支拂通知(第十七号、第十八号)を受けたときは、領收證書(第四十三号)を出納長又は縣出納員に送付しなければならない。

第一百七十四條 他の縣金庫を支拂場所に指定した支拂通知を受けたときは、その縣金庫に對して、振替拂渡案内書(第四十四号)を送付しなければならない。但し、電信送金を要するときは、電信をもつて、その通知をしなければならない。

振替拂渡案内書(第四十四号)又は拂渡通知の電信を受けた縣金庫は、現金を交付したときは、領收證書を該案内書又は電信を發した縣金庫に送付しなければならない。

第一百七十五條 縣金庫は、前條の場合において、その支拂通知に記載の支拂場所が縣金庫以外の地であるときは、適宜の方法により送金をなし、領收證書を徴さなければならない。

第一百七十六條 縣金庫は収入又は歳入歳出外現金に振替を要する支拂通知(第十七号)を受けたときは、振替受拂の手續をなし、支拂に係る支拂通知領收證書(第四十三号)及び収入に係る領收済通知書(第四十五号)又は歳入歳出外現金、寄託金領收證書(第四十六号)を、出納長又は縣出納員に送付しなければならない。

第一百七十七條 縣金庫は、地方職員共済組合鳥取縣支部長(教職員にあつては公立學)共済組合鳥取縣支部長)へ拂込を要する送金拂の支拂通知(第十七号)を受けたときは、直ちに、拂込の手續をなし、支拂に係る支拂通知領收證書(第四十三号)及び共済組合掛金拂込通知書(第四十五号の二)を、出納長又は縣出納員に送付しなければならない。

第一百七十八條 縣金庫は、受取入より支拂の請求を受けたときは、關係書類を照査して、正當受取入であることを確認の上、その支拂をなし、領收證書を徴さなければならない。

第一百七十九條 縣金庫は、左に掲げる場合においては、受取入にその事由を告げ、支拂を拒否しなければならない。

- 一 支拂通知(第十六号)又は歳出金支拂通知書(第十九号)が案内支拂通知(第十六号)又は金額氏名表(第十八号)振替拂渡案内書(第四十四号)符合せず若しくは照査し難いとき
- 二 案内支拂通知(第十六号)又は振替拂渡案内書(第四十四号)の到達しないとき
- 三 支拂通知(第十六号)又は歳出金支拂通知書(第十九号)が正規の形式によらないとき
- 四 出納附鎖期限を経過しているとき

2 歳出金支拂通知書を亡失した者に對し、未支拂の證明をなした後は、出納長又は縣出納員の證明がなければ支拂をなすことができない。但し、亡失した歳出金支拂通知書を發見して未支拂繼明書と共に提示するものに對しては、この限りでない。

第一百八十條 縣金庫における定額戻入の方法は、歳入金收納の規定を準用する。

第百八十一條 縣金庫は、出納期限内に支拂を了せないものがあるときは、直拂のものについては案内支拂通知(第十六号)を、その翌日までに、出納長又は縣出納員に返付し、隔地拂のものについては、支拂通知年月日、會計名、科目、番号(支拂通知番号)金額氏名表番号)金額氏名を調査して、直ちに、出納長又は縣出納員に報告しなければならない。

第四節 歳入歳出外現金

第百八十二條 縣金庫は、出納長又は縣出納員より歳入歳出外現金の拂込を受けたときは、寄託金額證書(第三十二号)は、これを出納長又は縣出納員に送付しなければならない。

第百八十三條 縣金庫は、出納長又は縣出納員の發した拂渡通知書(第三十二号裏面)を受けたときは、寄託書又は關係書類と照査の上、支拂をしなければならない。

第百八十四條 縣金庫は送金を要する拂渡通知書(第三十二号裏面)を受けたときは、領收證書を出納長又は縣出納員に送付しなければならない。

第百八十五條 振替拂渡案内書(第四十四号)の送付を受けた縣金庫は、受取人より提示する受領證書(第二十七号、第二十八号)又は歳入歳出外現金拂渡通知書(第三十三号)と照査の上、支拂をしなければならない。

第百八十六條 前三條の規定の外、縣金庫における歳入歳出外現金の支拂方法は、歳出金支拂の規定を準用する。

第百八十七條 縣金庫は、出納長及び縣出納員又はこれを監督する者より、歳入歳出外現金現在高證明の請求を受けたときは、その證明をしなければならない。

第五節 回 送 金

第百八十八條 縣本金庫は支拂の必要に應じて、各支金庫に回送金をなし、常に支拂に差支のないようにならなければならない。

第百八十九條 縣金庫は、回送金の受授に付き、證書(第四十七号)を交換して置かなければならない。

第六節 收 入 振 替 金

第百九十條 縣金庫は、振替納金請求書(第十三号)を添えて納付又は拂込を受けたときは、これを収入振替金として、受入整理しなければならない。

(第二十七條但書参照)

第百九十一條 縣金庫は、振替納金領收濟通知書(第十三号)の送付を受けたときは、収入振替金として、拂出の手續をしなければならない。

第七節 支 出 振 替 金

第百九十二條 縣金庫は、他の縣金庫を支拂場所とする支拂通知を受けたときは、支出振替金として受入整理しなければならない。(第百七十四條参照)

第百九十三條 縣金庫は、拂渡案内書及び電信通知により支拂をなすときは、支出振替金として拂出

の手續をしなければならない。

### 第八節 計算報告

第九十四條 縣支金庫は、毎日現金日計表(第四十九号)を調製し、これを縣本金庫に送付しなければならない。

第九十五條 縣本金庫は毎日縣金庫現金現在高報告表(第五十号)を調製して出納長に提出しなければならない。

### 第九節 雜則

第九十六條 縣金庫は、出納長又は出納員その他拂込をなした者より、領收済通知書、領收證書、寄託金領收證書等を亡失、損したため、拂込済證明の請求があつたときは、その事由を帳簿又は證憑書類に記入の上、證明書を請求者に交付しなければならない。

第九十七條 縣金庫は、歳出金支拂通知書、歳入歳出外現金拂渡通知書の亡失又は損に係る届書を受けた場合において、その金額支拂未済であるときは、その事由を帳簿又は證憑書類に記入の上、該届書に證明(第二十一号)し、届出人に返付しなければならない。

第九十八條 縣金庫は、その取扱に係る帳簿その他の書類を年度經過後六箇年間、これを保存しなければならない。

## 第十一章 帳簿

### 第一節 總則

第九十九條 收入支出及び現金有價證券並びに物品の出納處理のため左に掲げる帳簿を設けなければならない。

#### 一 出納長設置

歳入簿(第五十一号) 歳出簿(第五十二号)

收入簿(第五十三号) 支出簿(第五十四号)

現金出納簿(第五十五号) 物品出納簿(第五十七号) 有價證券出納簿(第五十八号)

#### 二 各縣出納員設置

收入簿(第五十三号) 支出簿(第五十四号)

現金出納簿(第五十五号) 物品出納簿(第五十七号) 有價證券出納簿(第五十八号)

#### 三 資金の前渡を受けた者

現金出納簿(第五十五号) 前渡資金整理簿(第五十六号)

#### 四 縣本金庫設置

歳入簿(第五十九号) 歳出簿(第六十号) 現金出納總括簿(第六十一号、第六十二号)

收入簿(第六十三号) 支出簿(第六十四号) 現金出納簿(第六十五号)

#### 五 縣支金庫設置

收入簿(第六十三号) 支出簿(第六十四号) 現金出納簿(第六十五号)

第一百條 各課は歳入豫算整理簿(第七十二号)及び歳出金豫算整理簿(第七十三号)を備え、必要



00464

な事項を登記して、常に現在額を明瞭にして置かなければならない。

第二百一十條 物品出納員及び各解長において物品の保管を命じた主任の吏員は、備品整理簿(第七十四号)消耗品交付簿(第七十五号)を設け、その取扱に係る物品の出納を登記しなければならない。

第二百一十二條 この規則に定めるものの外、設置しなければならない補助簿は、別にこれを定める。

第二節 記 簿

第二百一十三條 帳簿の記載事項は、これを改めなほすことができない。但し、訂正若しくは、削除をしようとするときは、抹消する文字には、二線を引いて捺印し、原文字は、なほ、明らかに読み得るよう字体を残し、挿入する文字は、その右側又は上位に記載しなければならない。

第二百一十四條 記簿は、すべて、證憑書により収入、支出及び出納の即日これを完了しなければならない。若し、止むを得ない事由により、完了することができないときと雖も、その翌日を超えることはできない。

第二百一十五條 一旦、登記した後、科目又は金額訂正を要するものがあるときは、決定書によらなければその更訂を登記することができない。

第二百一十六條 現金出納簿は、各種別を通じて一冊とし、各種別毎に口座を設け、年度毎に区分しなければならぬ。

第二百一十七條 出納長及び縣出納員において、歳出金又は歳入歳出外現金を歳入又は歳入歳出外現金に振替納付する場合には、特に受入として記帳をなさず、直ちに、縣金庫に拂込みの記帳をし

00465

なければならぬ。

第二百一十八條 縣金庫は、案内支拂通知書(第十六号)の送付を受けたとき又は送金を要する支拂通知で同一支出科目より數人の債主に支拂を要する支拂通知及振替を要する支拂通知(第十七号、第十八号)を受けたときは、支出簿(第六十四号)案内支拂通知受領額欄に登記しなければならない。

第二百一十九條 左の場合にあつては、出納簿の登記は、これを省略することができる。

- 一 陶器、硝子製品その他使用命數の短い常用備品で購入價格五十圓未満のもの
- 二 購入後直ちに交付する消耗品類
- 三 入札保證金で即時還付するもの

第二百二十條 資金の前渡をしたときは、支出額として計算記帳しなければならない。

第十二章 計 算 證 明

第一節 總 則

第二百一十一條 計算書及び證憑書類に記載する金額その他の數量で、「一」「二」「三」「十」「廿」「卅」の数字は、「壹」「貳」「參」「拾」「貳拾」「參拾」の字体を用いなければならない。但し、計表に用いるものはこの限りでない。

第二百一十二條 計算書及び證憑書類で、一紙に書き盡せないものは、その繼目、若しくは綴目に、作製者は認印をしなければならない。

第二百一十三條 證憑書類は原本に限る。若し原本を提出できないときは、當該吏員の保證のある謄