

●香川県告示第74号

香川県会計事務処理要綱の一部を改正する要綱を次のように定める。

平成31年3月15日

香川県知事 浜 田 恵 造

香川県会計事務処理要綱の一部を改正する要綱

香川県会計事務処理要綱（昭和60年香川県告示第328号の4）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(別に定める場合の納入通知書) 第4条 略</p>	<p>(別に定める場合の納入通知書) 第4条 略</p> <p><u>(口頭等による納入の通知をすることができる収入)</u></p> <p>第5条 規則第29条第12号に規定する別に定める収入は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>盲学校の治療実習に係る収入</u></p> <p>(2) <u>県立ミュージアムで県が主催する展覧会の前売入場券の取扱いを画廊等に委託した場合に画廊等が保管するその展覧会の観覧料</u></p> <p>(3) <u>県民ホールで県が主催する催物の前売入場券の売払いを画廊等に委託した場合に画廊等が保管するその売払代金</u></p> <p>(4) <u>予定価格が5万円以下の不用品の売払いで引渡しと同時に収納する代金</u></p> <p>(5) <u>保健医療大学の入学選考手数料、入学金及び証明手数料</u></p> <p>(6) <u>保育士登録申請手数料、保育士登録証書換え交付手数料及び保育士登録証再交付手数料</u></p> <p>(7) <u>県立ミュージアム及び東山魁夷せとうち美術館のミュージアムショップでの物品等の販売代金</u></p> <p>(8) <u>県民ホールにおけるファクシミリ使用料</u></p> <p>(9) <u>独立行政法人日本スポーツ振興センターが行う災害共済給付に係る共済掛金又は県が事業者へ委託して実施する英語に係る試験（4種類の技能を評価するためのものに限る。）に要する費用のうち県立学校の児童生徒の保護者から徴収する負担金</u></p> <p>(10) <u>かがわ電子自治体システムの施設利用申込サービスを使用して施設の利用の申込みをした当該施設の使用者が口座振替の方法により納付するその施設の使用料</u></p> <p>(11) <u>香川県美術展覧会の出品料</u></p>

(納入の通知によらない歳入)

第5条 略

(12) 計量検定所の検査用具の貸付料

(13) 丸亀高等学校武道館における柔剣弓道具貸付料

(14) 屋島少年自然の家及び五色台少年自然センターの給食料

(15) 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（平成17年法律第50号）第2条第2号に規定する被留置者が発信する電報代

(16) 特別支援学校の行事等において給食の提供を受ける保護者等から徴収する当該給食に係る代金及び特別支援学校の校外宿泊学習における野外炊事等に係る食材等の代金

(納入の通知によらない歳入)

第6条 略

(領収書の交付を省略できる収入)

第7条 規則第33条第2項に規定する会計管理者が指定する収入は、次のとおりとする。

(1) 実習の結果生じた生産品、収穫物又は動物の売払代金で引渡しと同時に収納するもののうち領収書の発行が困難であるもの

(2) 家畜人工授精用精液の売払代金

(3) 体育館の競技場及びトレーニングルーム、武道館又は丸亀高等学校武道館の競技場、総合水泳プールの水泳プール及びトレーニングルーム、屋島少年自然の家の塩水プール、総合運動公園のテニス場及び相撲場並びに丸亀競技場の競技場（基本施設、第1トレーニングルーム及び第2トレーニングルームに限る。）及び補助競技場の個人使用料

(4) パーキング・メーターの作動手数料

(5) パーキング・チケットの発給手数料

(6) 入園料並びに催物の入場料金及びこれに伴うパンフレット類の販売代金

(7) 遺失物法（平成18年法律第73号）の規定により県に帰属した物件の売払代金

(8) 番町地下駐車場及び玉藻町駐車場の使用料（回数券又は定期券により利用する場合の使用料を除く。）

(9) さぬきこどもの国のスペースシアター観覧料（個人利用の場合に限る。）並びにサイクリング自転車、マウンテンバイク及び変わり種自転車の使用料

(10) 社会福祉総合センターの駐車場使用料

(返納通知書の送付の特例)

第6条 略

(執行伺兼支出命令書を使用する場合)

第7条 略

(事前合議を要しない支出負担行為)

第8条 規則第52条に規定する別に定める支出負担行為は、次のとおりとする。

- (1) 経費の額の変更以外の変更に基づく支出負担行為
- (2) 次のいずれにも該当する経費に係る支出負担行為（経費の額の変更に基づくものを含む。）
 - ア 契約の期間が1年度間の契約に係るもの
 - イ 前年度においても契約の期間及び内容が同一であった当該契約に係るもの
 - ウ 情報システムの保守又は庁舎若しくは公共土木施設の管理に係る委託料（(ア)及び(イ)に掲げる契約に係るものを除く。）

(11) 農業試験場における試験研究により生じた農産物の売払代金で引渡しと同時に収納するもののうち領収書の発行が困難であるもの

(12) 栗林公園北門前駐車場、栗林公園東門駐車場及び県立ミュージアムの駐車場使用料（回数券により利用する場合の使用料を除く。）

(13) 県立ミュージアム及び東山魁夷せとうち美術館のミュージアムショップでの物品等の販売代金

(14) 行政資料等の複写及び出力に要する費用

(15) 文書館が開催する講座の資料代

(16) 香川県庁地下駐車場の使用料（回数券により利用する場合の使用料を除く。）

(17) サンポート高松交流拠点施設のうち駐車場の使用料（回数券及び定期券により利用する場合の使用料を除く。）

(18) 県が設置した硬貨投入式簡易公衆電話の電話使用料

(19) 丸亀高等学校武道館開放事業のうちスポーツ教室の受講料

(20) 栗林公園の舟遊場の使用料（専用使用の場合を除く。）

(21) 香川県立ミュージアムの音声ガイドシステムの使用料

(22) 香川県美術展覧会の出品料

(返納通知書の送付の特例)

第8条 略

(執行伺兼支出命令書を使用する場合)

第9条 略

- (ア) 規則第186条本文の規定により見積書を提出させて行うもの
- (イ) 契約の相手方を公募（企画の案の提示又は企画に係る能力及び技術力があることを示すための提案を受けて行うものに限る。）の方法により選定するもの

(印影届の方法)

第9条 略

第10条～第16条 略

(所の出納員が行う支出負担行為の確認)

第17条 略

(1) 略

略	
需用費	略
	単価契約又は年間契約その他これに類する契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（ <u>契約の変更（燃料費についての単価契約にあっては、単価の変更に基づくものを除く。）後の1回目の支出を除く。</u> ）
役務費	略
	単価契約、後納契約又は年間契約その他これに類する契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（ <u>概算払及び前金払によるもの並びに契約の変更後の1回目の支出を除く。</u> ）
委託料	清掃業務、廃棄物処理業務、保守点検業務、維持管理業務、警備業務その他これらに類する業務に係る業務委託契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（ <u>概算払及び前金払によるもの並びに契約の変更後の1回目の支出を除く。</u> ）
使用料及び賃借料	年間契約その他これに類する契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（ <u>概算払及び前金</u>

(印影届の方法)

第10条 略

第11条～第17条 略

(所の出納員が行う支出負担行為の確認)

第18条 規則別表第2所の出納員（県外出納員を除く。）の項に規定する別に定めるものは、次のとおりとする。

(1) 次の表の左欄に掲げる節の区分に応じ、同表の右欄に掲げる支出に係る支出負担行為の確認

略	
需用費	略
	単価契約又は年間契約その他これに類する契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出
役務費	略
	単価契約、後納契約又は年間契約その他これに類する契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（ <u>概算払又は前金払によるものを除く。</u> ）
委託料	清掃業務、廃棄物処理業務、保守点検業務、維持管理業務、警備業務その他これらに類する業務に係る業務委託契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（ <u>概算払又は前金払によるものを除く。</u> ）
使用料及び賃借料	年間契約その他これに類する契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（ <u>概算払又は前金</u>

	払によるもの並びに契約の変更後の1回目の支出を除く。)
原材料費	単価契約による支出のうち、一の年度における2回目以降の支出（契約の変更後の1回目の支出を除く。）
償還金、 利子及び 割引料	略

(2) 略

	払によるものを除く。)
償還金、 利子及び 割引料	略

(2) 略

第1号様式 (第4条関係)

(日本産業規格A列4番)

納入通知書

第 号	年度歳入	会計	第 学年 組	氏 名	納
金額	納付目的 授業料 (給食費等)				
月額 円をその月の 日までに (指定金融機関等名) へ納付してください。					
年 月 日					
収支命令者 円					
月 別	領収日付印	月 別	領収日付印	月 別	領収日付印
3月分		2月分		1月分	
9月分		8月分		7月分	
		6月分		5月分	
				4月分	

授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋
授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)
年度歳入	年度歳入	年度歳入	年度歳入
領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印
3 月 分	2 月 分	11 月 分	10 月 分
第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組
第 号	第 号	第 号	第 号
氏 名	氏 名	氏 名	氏 名

中

授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋
授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)
年度歳入	年度歳入	年度歳入	年度歳入
領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印
9 月 分	8 月 分	5 月 分	4 月 分
第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組
第 号	第 号	第 号	第 号
氏 名	氏 名	氏 名	氏 名

略

備考 指定金融機関等において現金を領収したときは、指定金融機関等の領収日付印を押し、納入者に納入通知書を返付するとともに、授業料等納付箋は1日分を取りまとめ、授業料等領収済通知書に添付して、所の出納員及び収支命令者に送付すること。

第1号様式 (第4条関係)

(日本工業規格A列4番)

納入通知書

第 号	年度歳入	会計	第 学年 組	氏 名	納
金額	納付目的 授業料 (給食費等)				
月額 円をその月の 日までに (指定金融機関等名) へ納付してください。					
年 月 日					
収支命令者 円					
月 別	領収日付印	月 別	領収日付印	月 別	領収日付印
3月分		2月分		1月分	
9月分		8月分		7月分	
		6月分		5月分	
				4月分	

授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋
授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)
年度歳入	年度歳入	年度歳入	年度歳入
領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印
3 月 分	2 月 分	11 月 分	10 月 分
第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組
第 号	第 号	第 号	第 号
氏 名	氏 名	氏 名	氏 名

中

授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋	授業料等納付箋
授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)	授業料 (給食費等)
年度歳入	年度歳入	年度歳入	年度歳入
領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印	領 収 日付印
9 月 分	8 月 分	5 月 分	4 月 分
第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組	第 学 年 組
第 号	第 号	第 号	第 号
氏 名	氏 名	氏 名	氏 名

略

備考 指定金融機関等において現金を領収したときは、指定金融機関等の領収日付印を押し、納入者に納入通知書を返付するとともに、授業料等納付箋は1日分を取りまとめ、授業料等領収済通知書に添付して、所の出納員及び収支命令者に送付すること。

第2号様式 (第4条関係)

(日本産業規格A列4番)

年 月 日

第	号
納入者	

収支命令者 印

納 入 通 知 書

次のとおり、納付してください。

- 1 納付目的 県営住宅使用料
- 2 納付金額

年月分	納付金額	内 訳	
		家賃	駐車場使用料
計			

- 3 納付方法 あなたから申出のあった次の指定預金口座からの口座振替となりますので、各月分の納付金額をその月の指定日までに指定預金口座に納付してください。

指定預金口座	金融機関名	
	預金種目	
	口座番号	
	口座名義人	

- 4 歳入科目等

年度歳入	会計名		課名	
款	項	目	節	

第2号様式 (第4条関係)

(日本工業規格A列4番)

年 月 日

第	号
納入者	

収支命令者 印

納 入 通 知 書

次のとおり、納付してください。

- 1 納付目的 県営住宅使用料
- 2 納付金額

年月分	納付金額	内 訳	
		家賃	駐車場使用料
計			

- 3 納付方法 あなたから申出のあった次の指定預金口座からの口座振替となりますので、各月分の納付金額をその月の指定日までに指定預金口座に納付してください。

指定預金口座	金融機関名	
	預金種目	
	口座番号	
	口座名義人	

- 4 歳入科目等

年度歳入	会計名		課名	
款	項	目	節	

第4号様式 (第12条関係)

(日本産業規格A列4番)

執行伺兼支出命令書 (受入伺書)

決 裁							起案者	
							TEL	
課・所			支出命令番号		起案年月日			
					年月日			
所 属			登 録 者					
標 題 (支払内容)								
年 度 現・繰 予算計上課 再配当受課 会 計 款 項 目 事 業 節 節 経費名1					支出負担行為及び支出命令額			
					控 除 額			
					差 引 支 払 額			
					配当 (令達) 予算残額			
					請 求 年 月 日 年 月 日 支 払 予 定 年 月 日 年 月 日 取 扱 金 融 機 関			
債権者								
支出区分					資金管理番号			
内容								
記号及び番号	分類記号	保存期間	決 裁	文 書 審 査		施行上 の注意		
第 号		年	年 月 日	文書審査 主管課	主務課			
案 例 文 番 号	受 信 者	発 信 者	添付書類	通数	文書日付	校合	公印	発送
1								
2								
支 払 決 定								
審査登録済印		支 払 済 印						

備考 1 複数の科目に係る支出負担行為をしようとするとき、又は同一科目で複数の債権者に係る支出負担行為をしようとするときは、それぞれ科目又は債権者の内訳書を添付すること。
2 支出命令額に控除額があるときは、控除額の内訳書を添付すること。

第4号様式 (第13条関係)

(日本工業規格A列4番)

執行伺兼支出命令書 (受入伺書)

決 裁							起案者	
							TEL	
課・所			支出命令番号		起案年月日			
					年月日			
所 属			登 録 者					
標 題 (支払内容)								
年 度 現・繰 予算計上課 再配当受課 会 計 款 項 目 事 業 節 節 経費名1					支出負担行為及び支出命令額			
					控 除 額			
					差 引 支 払 額			
					配当 (令達) 予算残額			
					請 求 年 月 日 年 月 日 支 払 予 定 年 月 日 年 月 日 取 扱 金 融 機 関			
債権者								
支出区分					資金管理番号			
内容								
記号及び番号	分類記号	保存期間	決 裁	文 書 審 査		施行上 の注意		
第 号		年	年 月 日	文書審査 主管課	主務課			
案 例 文 番 号	受 信 者	発 信 者	添付書類	通数	文書日付	校合	公印	発送
1								
2								
支 払 決 定								
審査登録済印		支 払 済 印						

備考 1 複数の科目に係る支出負担行為をしようとするとき、又は同一科目で複数の債権者に係る支出負担行為をしようとするときは、それぞれ科目又は債権者の内訳書を添付すること。
2 支出命令額に控除額があるときは、控除額の内訳書を添付すること。

第5号様式 (第12条関係)

支出命令書 (受入伺書) (日本産業規格A列4番)

決 裁						起案者	
						TEL	
課・所			支出命令番号		起案年月日		
					年 月 日		
					決 裁 年 月 日		
					年 月 日		
所 属			登 録 者				
標 題 (支払内容)							
年 度 現・繰 予算計上課 再配当受課 会 計 款 項 目 事 業 節 節 細 節 経費名1				支出命令額		円	
				控 除 額		円	
				差引支払額		円	
				未 払 額		円	
				請求年月日		年 月 日	
			支払予定年月日		年 月 日		
			取扱金融機関				
債権者							
支出区分					資金管理番号		
支出命令の経過	番号	起案年月日	支払済年月日	金額	円	累計	円
支払決定							
審査登録済印		支 払 済 印					

備考 1 複数の科目に係る支出の命令をしようとするとき、又は同一科目で複数の債権者に係る支出の命令をしようとするときは、それぞれ科目又は債権者の内訳書を添付すること。
2 支出命令額に控除額があるときは、控除額の内訳書を添付すること。

第5号様式 (第13条関係)

支出命令書 (受入伺書) (日本工業規格A列4番)

決 裁						起案者	
						TEL	
課・所			支出命令番号		起案年月日		
					年 月 日		
					決 裁 年 月 日		
					年 月 日		
所 属			登 録 者				
標 題 (支払内容)							
年 度 現・繰 予算計上課 再配当受課 会 計 款 項 目 事 業 節 節 細 節 経費名1				支出命令額		円	
				控 除 額		円	
				差引支払額		円	
				未 払 額		円	
				請求年月日		年 月 日	
			支払予定年月日		年 月 日		
			取扱金融機関				
債権者							
支出区分					資金管理番号		
支出命令の経過	番号	起案年月日	支払済年月日	金額	円	累計	円
支払決定							
審査登録済印		支 払 済 印					

備考 1 複数の科目に係る支出の命令をしようとするとき、又は同一科目で複数の債権者に係る支出の命令をしようとするときは、それぞれ科目又は債権者の内訳書を添付すること。
2 支出命令額に控除額があるときは、控除額の内訳書を添付すること。

附 則

- この要綱は、平成31年4月1日から施行する。ただし、第1号様式、第2号様式、第4号様式及び第5号様式の改正規定（「日本工業規格」を「日本産業規格」に改める部分に限る。）は、同年7月1日から施行する。
- 改正前の第1号様式、第2号様式、第4号様式及び第5号様式による用紙は、当分の間、修正して使用することができる。