

香川県病院局財務規程をここに公布する。

平成19年4月1日

香川県病院事業管理者 平 川 方 久

香川県病院局管理規程第12号

香川県病院局財務規程

目次

第1章 総則（第1条—第9条）

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節 伝票（第10条—第12条）

第2節 帳簿（第13条—第15条）

第3節 勘定科目（第16条）

第3章 収入及び支出

第1節 収入（第17条—第27条）

第2節 支出（第28条—第45条）

第4章 預り金及び預り有価証券（第46条—第50条）

第5章 たな卸資産

第1節 通則（第51条・第52条）

第2節 出納（第53条—第61条）

第3節 たな卸（第62条—第66条）

第6章 たな卸資産以外の物品（第67条—第71条）

第7章 固定資産

第1節 通則（第72条・第73条）

第2節 取得（第74条—第81条）

第3節 管理及び処分（第82条—第85条）

第4節 減価償却（第86条・第87条）

第8章 決算（第88条—第90条）

第9章 予算（第91条—第95条）

第10章 検査（第96条—第99条）

第11章 雑則（第100条—第102条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、香川県立病院事業（以下「病院事業」という。）の財務に関して、必要な事項を定めるものとする。

（病院の長への事務委任）

第2条 医療収入その他の収入（国庫補助金その他本庁で取り扱うものを除く。）及び病院事業管理者（以下「管理者」という。）が定める予算の執行計画の範囲内における支出に関する権限に属する事務（次に掲げるものを除く。）並びに香川県出先機関事務決裁規則（昭和44年香川県規則第5号）別表2の7の項第19号から第25号までに掲げる事項は、各県立病院、がん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の長（以下「病院の長」という。）に委任する。

（1） 1件300万円以上の建設改良工事の施行に関すること。

（2） 四輪以上の自動車の取得に関すること。

（3） 1件250万円以上の固定資産（四輪以上の自動車を除く。）の取得（建設改良工事によるものを除く。）に関すること。

（4） 固定資産の処分（耐用年数を経過した器械及び備品で帳簿価額が50万円未満のもの処分を除く。）に関すること。

2 病院の長は、前項の規定により委任された事務であっても、次の各号のいずれかに該当するものについては、上司の指示を受けなければならない。

（1） 処理についてあらかじめ上司の指示を受けていたもの

（2） 取扱い上異例に属するもの

（3） 疑義のあるもの

（4） 紛争又は紛争を生ずるおそれがあるもの

- (5) 重要な先例になると認められるもの
- (6) その他内容が重要であり、上司の指示を受ける必要があると認められるもの
(事務局長専決事項等)

第3条 各県立病院及びがん検診センターの事務局長は、前条第1項の規定により病院の長に委任された事務のうち、次に掲げる事務を常時、病院の長に代わって決裁（最終的にその意思を決定することをいう。以下同じ。）することができる。

- (1) 診療収入その他経常的収入の原因となる契約を締結すること。
- (2) 収入の調定及び納入の通知をすること。
- (3) 給与費、単価契約によるものその他1件500万円未満（食糧費にあつては、1件50万円未満）の経費について支出負担行為をすること。
- (4) 支出の命令をすること。
- (5) 物品の出納通知をすること。
- (6) 債権の管理をすること。
- (7) 収入及び支出の更正又は訂正をすること。
- (8) 診療収入その他経常的収入の還付を決定すること。
- (9) 給与費、単価契約によるものその他1件500万円未満（食糧費にあつては、1件50万円未満）の経費について支出の返納を決定すること。
- (10) 預り金及び預り有価証券の受入れ又は払出しを決定すること。
- (11) 預り金及び預り有価証券の受払通知をすること。
- (12) 資金前渡職員を指定すること。
- (13) 香川県出先機関事務決裁規則別表2の7の項第19号から第25号までに掲げる事項

2 前項に定めるもののほか、中央病院においては、事務局長が不在のときは、事務局次長が、前項の規定により事務局長が決裁することができる事務を事務局長に代わって決裁することができる。

3 各県立病院及びがん検診センターの事務局長並びに中央病院の事務局次長は、第1項又は前項の規定により決裁することができる事務であっても、前条第2項各号のいずれかに該当するものについては、病院の長の決裁を受けなければならない。

(企業出納員の設置)

第4条 病院事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、県立病院課、各県立病院、がん検診センター及び白鳥病院附属津田

診療所に企業出納員を置く。

- 2 企業出納員は、県立病院課の企業出納員にあつては県立病院課長を、各県立病院の企業出納員にあつては各県立病院の庶務課長及び業務課長をもって充てる。
- 3 がん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の企業出納員は、それぞれがん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の職員のうちから、管理者が命ずる。

(企業出納員への事務委任)

第5条 管理者は、次に掲げる事務を県立病院課、がん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の企業出納員に委任する。

- (1) 現金(現金に代えて納付される証券を含む。)の出納及び保管を行うこと。
 - (2) 小切手を振り出すこと。
 - (3) 有価証券(公有財産に属するものを含む。)の出納及び保管を行うこと。
 - (4) 支出負担行為に関する確認を行うこと。
 - (5) 第9条に規定する金融機関にある預金の種目を組み替えること。
 - (6) 物品の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)を行うこと。
- 2 管理者は、前項第1号から第5号までに掲げる事務を各県立病院の庶務課長である企業出納員に、同項第6号に掲げる事務を各県立病院の業務課長である企業出納員に委任する。

(現金取扱員の設置)

第6条 各県立病院、がん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所に現金取扱員を置く。

- 2 現金取扱員は、各県立病院、がん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の職員のうちから管理者が命じ、上司の命を受けて、現金の収納に関する事務をつかさどる。
- 3 現金取扱員1人が1日に取り扱うことのできる現金は、500万円を限度とする。ただし、特に上司が指示したときは、500万円を超えて取り扱うことができる。

(企業出納員の事務引継ぎ)

第7条 企業出納員に異動があつたときは、前任者は、発令の日から7日以内に引継書を2部作成し、後任者と連署の上その1通をもって後任者に引き継ぎ、他の1通は、管理者に提出しなければならない。

2 前項の規定による引継ぎには、管理者が命じた職員が立ち会うものとする。

(善管注意義務)

第8条 企業出納員及び現金取扱員は、善良なる管理者の注意をもって現金その他の資産を取り扱わなければならない。

(出納取扱金融機関)

第9条 管理者は、病院事業の業務に係る公金の出納事務の一部を、管理者が指定した金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）に取り扱わせるものとする。

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節 伝票

(会計伝票の発行)

第10条 病院事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票を発行するものとする。

(会計伝票の種類)

第11条 会計伝票の種類は、収納伝票（第1号様式）、支払伝票（第2号様式）及び振替伝票（第3号様式）とする。

2 収納伝票は、現金収納の取引について発行する。

3 支払伝票は、現金支払の取引について発行する。

4 振替伝票は、前2項に規定する取引以外のものについて発行する。

(会計伝票等の整理及び保存)

第12条 企業出納員は、毎日会計伝票を整理し、取引に関する証拠となるべき書類と併せてその日付によって編集し、及び年度経過後7年2月間保存しなければならない。

第2節 帳簿

(帳簿の種類及び保管等)

第13条 次の各号に掲げる者は、病院事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、それぞれ当該各号に定める帳簿（財務会計システムにより作成する帳簿については、電磁的記録（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。）を含む。以下同じ。）を備えなければならない。

(1) 県立病院課長

- ア 総勘定元帳 (第4号様式)
 - イ 総勘定元帳内訳簿 (第5号様式)
 - ウ 予算差引簿 (第6号様式)
 - エ 固定資産台帳 (第7号様式)
 - オ 企業債台帳 (第8号様式)
 - カ 借入金台帳 (第9号様式)
 - キ 物品管理簿 (第10号様式)
 - ク 未収金整理簿 (第11号様式)
 - ケ 未払金整理簿 (第12号様式)
 - コ 工事費内訳整理簿 (第13号様式)
- (2) 県立病院課長である企業出納員
- ア 現金受払簿 (第14号様式)
 - イ 支払小切手整理簿 (第15号様式)
 - ウ 物品出納簿 (第16号様式)
 - エ 預り金整理簿 (第17号様式)
 - オ 前渡金整理簿 (第18号様式)
 - カ 概算払整理簿 (第19号様式)
 - キ 隔地払整理簿 (第20号様式)
- (3) 病院の長
- ア 総勘定元帳
 - イ 総勘定元帳内訳簿
 - ウ 予算差引簿
 - エ 固定資産台帳
 - オ 物品管理簿

- カ 未収金整理簿
- キ 未払金整理簿
- ク 工事費内訳整理簿

(4) 各県立病院、がん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の企業出納員

- ア 現金受払簿
- イ 小口資金整理簿（第21号様式）
- ウ 支払小切手整理簿
- エ 物品出納簿
- オ 預り金整理簿
- カ 前渡金整理簿
- キ 概算払整理簿
- ク 隔地払整理簿

2 帳簿は、前項各号に掲げる者が整理し、保管するとともに、管理者が別に定める期間保存しなければならない。

(帳簿の記帳)

第14条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記帳しなければならない。

(帳簿の照合)

第15条 総勘定元帳その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

第3節 勘定科目

第16条 病院事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表に定めるところによる。

第3章 収入及び支出

第1節 収入

(収入の調定)

第17条 管理者又は病院の長は、収入を調定しようとするときは、当該収入に係る関係書類に基づいて、所属年度、収入科目、納入すべき金額、

納入義務者、納期限等が誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査し、その内容が適正であると認めるときは、直ちに振替伝票（調定と同時に収入の収納が行われる場合は、収納伝票）を発行して決定しなければならない。

（調定の更正）

第18条 管理者又は病院の長は、収入の調定を更正しようとする場合は、前条の規定に準じて決定をしなければならない。

（納入通知書等の送付）

第19条 管理者又は病院の長は、前2条の規定により収入の調定をし、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書（第22号様式）を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合又は納入の通知によらない場合は、この限りでない。

2 前項本文の規定による納入通知書の送付は、納期限の10日前までに納入義務者に到着するようにしなければならない。

3 第1項の場合において、健康保険その他社会保険の給付に係る診療収入又は生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく医療扶助等公的負担に係る診療収入については、当該請求書をもって納入通知書に代えることができる。

（納入通知書の再発行）

第20条 管理者又は病院の長は、納入義務者から納入通知書を亡失し、又は損傷した旨の届出を受けたときは、直ちに納入通知書を再発行しなければならない。この場合においては、当該納入通知書の余白に「再発行」と記載し、未収金整理簿にその旨を記録しなければならない。

（督促）

第21条 管理者又は病院の長は、納期限までに納付しない納入義務者があるときは、管理者又は病院の長が別に定める期間内に管理者又は病院の長が別に定める督促状を発行しなければならない。

2 前項に規定する督促状に指定する納期限は、督促状発行の日から14日としなければならない。

（収納事務受託者への証書の交付）

第22条 管理者又は病院の長は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2の規定により病院事業の業務に係る公金の収納の事務を私人に委託したときは、当該事務を受託した者（以下「収納事務受託者」という。）に対して、収納事務受託者である旨を証する書類を交付するものとする。

（領収書の交付）

第23条 企業出納員（県立病院課長である企業出納員、各県立病院の庶務課長である企業出納員並びにがん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の企業出納員に限る。以下この章及び次章において同じ。）並びに現金取扱員は、収入を収納した場合は、直ちに納付者に対して領収書又

は納入通知書兼領収書を交付しなければならない。ただし、収納に当たって金銭登録機を使用する場合は、そのレシートをもって領収書に代えるものとし、この場合においては、領収印を押すことを省略することができる。

- 2 企業出納員（県立病院課長である企業出納員を除く。）は、前項本文の場合において、納入通知書兼領収書を交付するときは、当該納入通知書兼領収書に領収日付印（第23号様式）を押すものとする。この場合において、特に必要があるときは、押印に代えてその印影を印刷することができる。
- 3 中央病院の庶務課長である企業出納員及び中央病院の現金取扱員は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2第6項の規定に基づき、同項に規定する指定代理納付者に納入義務者の歳入を納付させることを承認した場合は、直ちに当該納入義務者に対し、承認印（第24号様式）を押した納入通知書兼領収書を交付しなければならない。この場合において、当該指定代理納付者が中央病院長の指定する日までに当該歳入を納付したときは、当該承認印を領収印とみなす。
- 4 収納事務受託者は、現金による収入を収納した場合は、納入者に対して領収書を交付しなければならない。
- 5 出納取扱金融機関は、収入を収納した場合は、納入通知書兼領収書又は納付書（第25号様式）の納付書兼領収書の領収日付印欄に出納取扱金融機関領収印（第26号様式）を押して直ちに納付者に対して交付しなければならない。ただし、収納に当たって金銭登録機を使用する場合は、そのレシートをもって納入書通知兼領収書又は納付書兼領収書に代えるものとし、この場合においては、出納取扱金融機関領収印を押すことを省略することができる。

（収納金の取扱い）

第24条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金にその内訳を示す書類を添えて、その日のうちにこれを企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は翌日（翌日が日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日その他の休日（以下この条において「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い日曜日若しくは土曜日又は休日でない日。以下同じ。）に引き継ぐことができる。

- 2 企業出納員は、自ら収納した現金及び前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた現金について、現金受払簿に記載し、現金払込書（第27号様式）によってその日のうちに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、翌日に預け入れることができる。
- 3 企業出納員は、診療収入の収納について、釣銭を必要とする場合においては、前項の規定にかかわらず、県立病院課長の定める金額の範囲内において、出納取扱金融機関へ預け入れるべき収入金のうちから必要と認める現金を留めおくことができる。

4 収納事務受託者は、遅滞なく、収納した現金を納付書により出納取扱金融機関に払い込むとともに、払込金額及び収入の内容その他の必要な事項を記載した書類を作成し、管理者又は病院の長に提出しなければならない。

5 出納取扱金融機関は、収納した収入を直ちに病院事業の預金口座に受け入れ、かつ、翌日までに収納済通知書（第28号様式）によってその金額を企業出納員及び管理者又は病院の長に通知しなければならない。

（収納伝票の発行及び記帳）

第25条 企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて収納伝票を発行しなければならない。ただし、第17条の規定により収納伝票を発行した場合は、この限りでない。

2 県立病院課長又は病院の長は、第17条又は前項の規定による収納伝票に基づいて、総勘定元帳その他の帳簿に記帳しなければならない。

（過誤納金の還付）

第26条 管理者又は病院の長は、収納金のうち、過納又は誤納となったものを還付しようとするときは、過誤納金還付調書（第29号様式）によって決定し、納入者にその旨を通知するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

2 前項の過誤納金の還付については、支出に関する規定を準用する。

（不納欠損）

第27条 管理者又は病院の長は、法令若しくは条例の規定若しくは議会の議決により債権を放棄し、又は法令の規定により債権が消滅した場合においては、振替伝票を発行しなければならない。

2 病院の長は、事業年度ごとに、その年度に属する消滅時効が完成したすべての債権をとりまとめた上で振替伝票を作成し、金額、債務者その他必要な事項を管理者に報告しなければならない。

第2節 支出

（支出の手続）

第28条 管理者又は病院の長は、支出負担行為をしようとするときは、その理由、所属年度、支出科目、金額、債権者その他必要な事項を記載した文書によってしなければならない。

2 管理者又は病院の長は、支出をしようとするときは、債権者の請求書その他証拠となるべき書類に基づいて、振替伝票（即時に支払をしようとする場合は、支払伝票）を発行して決定しなければならない。

（支払案内）

第29条 企業出納員は、債権者の請求書その他証拠となるべき書類に基づいて支払をしようとする場合は、債権者に対して支払案内書（第30号様式）を送付しなければならない。ただし、口座振替の方法により支払うもの及び企業出納員が必要でないとするものについては、この限りでない。

（支払伝票の発行）

第30条 企業出納員は、現金の支払をしようとするときは、債権者の請求書その他証拠となるべき書類に基づき、支払伝票を発行しなければならない。ただし、第28条第2項の規定により支払伝票を発行した場合は、この限りでない。

2 2人以上の債権者に対して支払をしようとする場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、併せて一の支払伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした文書を添えなければならない。

（小切手払）

第31条 企業出納員は、債権者から小切手による支払の申出があったときは、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の残高の範囲内で小切手を振り出し領収書と引き換えにこれを債権者に交付しなければならない。

2 小切手の署名は、記名押印によって行うものとする。

3 企業出納員は、小切手を振り出したときは、小切手振出通知書（第31号様式）によって支払人たる出納取扱金融機関に通知するとともに、支払小切手整理簿に所定の事項を記帳しなければならない。

4 出納取扱金融機関は、企業出納員の振り出した小切手により支払を行ったものについて、翌日までに小切手払済通知書（第32号様式）によって企業出納員に報告しなければならない。

5 企業出納員は、前項の規定により報告を受けたときは、支払小切手整理簿に所定の事項を記帳しなければならない。

（小切手の訂正等）

第32条 小切手の券面金額は、訂正してはならない。

2 書損、汚損、損傷等により小切手を使用することができなくなったときは、当該小切手に斜線を朱書した上、「廃棄」と記載し、そのまま小切手帳に残しておかなければならない。

（小切手帳及び印章の保管）

第33条 企業出納員は、小切手帳及びこれに使用する印章を不正に使用されることのないように、区分して厳重に保管しなければならない。

（支払小切手の整理）

第34条 企業出納員は、毎月末、支払小切手整理簿により支払小切手未払高を管理者又は病院の長に通知しなければならない。

2 企業出納員は、振り出した日から1年を経過して無効となった小切手があるときは、直ちにその旨を管理者又は病院の長に報告し、振替伝票を発行しなければならない。

(現金払)

第35条 企業出納員は、債権者から現金による支払の申出があったときは、現金払通知書(第33号様式)を出納取扱金融機関に交付し、これに現金で支払をさせることができる。

2 出納取扱金融機関は、前項の規定によって債権者に支払をしようとするときは、支払案内書と現金払通知書を照査して支払を行い、領収書を受け取らなければならない。

3 債権者の申出に係る支払が払込みによるものである場合においては、第1項の規定にかかわらず、企業出納員は、当該支払に係る払込書を添えて現金払依頼書(第34号様式)を出納取扱金融機関に交付し、現金の払込みによる支払をさせることができる。

4 出納取扱金融機関は、第1項及び前項の規定によって支払を行ったものについて、翌日までに現金払済通知書(第35号様式)によって企業出納員に報告しなければならない。

(小口の支払)

第36条 企業出納員は、前条第1項の規定にかかわらず、債権者から1件1万円以下(診療収入に係る過納金又は誤納金にあっては、1件5万円以下)の現金による支払の申出があったときは、領収書と引き換えに小口資金から現金で支払をすることができる。この場合において、企業出納員は、小口資金整理簿に所定の事項を記帳しなければならない。

2 企業出納員は、前項の規定に基づく現金払に充てるため30万円を限度として現金を保管することができる。

(隔地払)

第37条 企業出納員は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合は、出納取扱金融機関に出納取扱金融機関を受取人とする小切手を添えて隔地払依頼書(第36号様式)を交付し、送金の手続きをさせることができる。

2 企業出納員は、前項の規定によって出納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受託書(第37号様式)を受け取らなければならない。この場合において、企業出納員は、隔地払整理簿に所定の事項を記帳しなければならない。

(口座振替)

第38条 企業出納員は、口座振替の方法により支払をしようとする場合は、出納取扱金融機関に振替依頼書(第38号様式)を交付しなければならない。

ない。

2 出納取扱金融機関は、前項の規定により支払を行ったものについて、翌日までに振替済通知書（第39号様式）によって企業出納員に報告しなければならない。

（資金前渡の範囲）

第39条 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「政令」という。）第21条の5第1項第1号から第14号までに掲げる経費のほか、次に掲げる経費については、職員をして現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる。

- （1）即時に支払をしなければ契約をし難い請負、購入又は借入れに要する経費
- （2）独立行政法人等に支払う経費
- （3）交際に要する経費

（概算払の範囲）

第40条 政令第21条の6第1号から第4号までに掲げる経費のほか、独立行政法人等に支払う経費又は損害賠償に要する経費については、概算払をすることができる。

（前金払の範囲）

第41条 政令第21条の7第1号から第7号までに掲げる経費のほか、保険料又は訴訟に要する経費については、前金払をすることができる。

（資金前渡整理簿の記帳等）

第42条 企業出納員は、第28条第2項の場合において、管理者又は病院の長が資金前渡又は概算払による支出の決定をしたときは、前渡金整理簿又は概算払整理簿にそれぞれ記帳しなければならない。

2 資金前渡を受けた者又は概算払を受けた者は、支払を終った後又は債権額が確定した後、直ちに当該前渡資金に関する精算書又は当該概算払に係る経費についての精算書を作成し、証拠となるべき書類を添えて管理者又は病院の長に提出しなければならない。この場合において、残金があるときは、現金払込書によって出納取扱金融機関に預け入れなければならない。

3 管理者又は病院の長は、前項の規定により精算が行われた場合は、振替伝票を発行し、企業出納員は、当該振替伝票に基づいて、前渡金整理簿又は概算払整理簿にそれぞれ記帳しなければならない。

（支払伝票に基づく記帳）

第43条 県立病院課長又は病院の長は、支払伝票に基づいて総勘定元帳その他の帳簿に記帳しなければならない。

(誤払金等の返納)

第44条 管理者又は病院の長は、支払金のうち、誤払又は過払となったものを返納しようとするときは、誤払金等返納調書（第40号様式）により決定し、債権者にその旨を通知するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

2 前項の誤払金又は過払金の返納については、収入に関する規定を準用する。

(債務免除等)

第45条 管理者又は病院の長は、債務が免除され、又は時効により債務が消滅した場合においては、当該債務に係る経緯等を記載した文書に基づいて、振替伝票を発行しなければならない。

第4章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第46条 企業出納員は、保証金その他病院事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次に掲げる区分により整理しなければならない。

(1) 預り保証金

(2) 預り諸税

(3) その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第47条 預り金の受入れ及び払出しについては、第3章の規定を準用する。

2 企業出納員は、預り金を受け入れ、又は払い出した場合は、預り金整理簿に記帳しなければならない。

(預り有価証券)

第48条 企業出納員は、県の所有に属さない有価証券を受け入れた場合は、これを預り有価証券として整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の受入れ及び払出し)

第49条 企業出納員は、預り有価証券を受け入れた場合は、領収書を交付しなければならない。

2 企業出納員は、預り有価証券を払い出した場合は、領収書を受け取らなければならない。

(利札の還付請求)

第50条 企業出納員は、預り有価証券について所有者から利札の還付請求を受けた場合は、審査の上、これを還付しなければならない。

2 前項の場合においては、領収書を受け取らなければならない。

第5章 たな卸資産

第1節 通則

(たな卸資産の範囲)

第51条 たな卸資産とは、次に掲げる物品であつて、たな卸經理を行うものをいう。

- (1) 材料
- (2) 消耗備品
- (3) 燃料

(たな卸資産の管理)

第52条 企業出納員（県立病院課長である企業出納員、各県立病院の業務課長である企業出納員並びにがん検診センター及び白鳥病院附属津田診療所の企業出納員に限る。以下この章及び次章において同じ。）は、常に病院事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を保有するように努め、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第2節 出納

(購入)

第53条 管理者又は病院の長は、予算に定めるたな卸資産の購入限度額の範囲内において、必要に応じ次に掲げる事項を記載した文書によって決定し、たな卸資産を購入するものとする。

- (1) 購入しようとするたな卸資産の品目及び数量
- (2) 購入しようとする理由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 契約の方法
- (5) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(受入価格)

第54条 たな卸資産の受入価額は、次に掲げるところによる。

(1) 購入又は製作によって取得したものについては、購入又は製作に要した価額

(2) 前号に掲げるもの以外のたな卸資産については、適正な見積価額

(検収)

第55条 管理者又は病院の長は、たな卸資産の納入又は引渡しのお知らせを受けたときは、契約書、見積書その他の関係書類に基づいて、遅滞なく検収しなければならない。

(受入れ)

第56条 企業出納員は、たな卸資産を受け入れた場合は、物品出納簿に記帳するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(払出価額)

第57条 たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(払出し)

第58条 管理者又は病院の長は、たな卸資産を使用しようとする場合は、第28条の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって決定し、企業出納員に払出しのお知らせをしなければならない。ただし、管理者があらかじめ認めたたな卸資産の払出しについては、管理者が別に定める方法による。

(1) 払出しをしようとするたな卸資産の品目及び数量

(2) 払出価額

(3) 予算科目

(4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 企業出納員は、前項のお知らせを受けてたな卸資産を払い出した場合は、物品出納簿に記帳するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(戻入れ)

第59条 企業出納員は、払い出したたな卸資産に残品が生じた場合は、第56条の規定に準じて受け入れなければならない。

(発生品)

第60条 企業出納員は、第51条各号に掲げる物品で病院事業の資産として計上されていないものを新たに発見した場合は、これを使用できるものと不用となったもの又は使用に耐えなくなったものとの区分し、使用できるものは第56条の規定により受け入れなければならない。

2 前項の規定は、工事の施行等に伴って撤去品を生じた場合に準用する。

(不用品の処分)

第61条 管理者又は病院の長は、たな卸資産（前条に規定する物品を含む。）のうち、不用となったもの又は使用に耐えなくなったものを不用品として整理し、これを売却しなければならない。ただし、買受人がないもの、売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不適當と認められるものについては、これを廃棄することができる。

2 管理者又は病院の長は、前項の規定により不用品を売却し、又は廃棄したときは、直ちに振替伝票を発行しなければならない。

第3節 たな卸

(帳簿の照合)

第62条 企業出納員は、常に物品出納簿を関係帳簿と照合し、たな卸資産の正確な額の確認に努めなければならない。

(実地たな卸)

第63条 企業出納員は、毎事業年度末に、実地たな卸を行わなければならない。

2 企業出納員は、前項に定める場合のほか、たな卸資産が天災その他の理由により滅失した場合その他必要と認められる場合には、随時実地たな卸を行わなければならない。

3 企業出納員は、前2項の規定により実地たな卸を行った場合は、その結果に基づいてたな卸表（第41号様式）を作成しなければならない。

(実地たな卸の立会)

第64条 企業出納員は、前条第1項及び第2項の規定により実地たな卸を行う場合は、管理者の指定するたな卸資産の受払に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(たな卸の結果報告)

第65条 企業出納員は、実地たな卸を行った場合は、その結果を、第63条第3項の規定により作成したたな卸表を添えて、文書により病院の長を経て管理者に報告しなければならない。

2 企業出納員は、実地たな卸を行った場合において、現品に不足があることを発見したときは、その原因及び現状を調査し前項の報告に併せて病院の長を経て管理者に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第66条 県立病院課長又は病院の長は、実地たな卸の結果、総勘定元帳及び総勘定元帳内訳簿の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、たな卸表に基づき振替伝票を発行してこれらを修正しなければならない。

第6章 たな卸資産以外の物品

(直購入品等)

第67条 管理者又は病院の長は、第51条各号に掲げる物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの若しくは建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のもの又は同条各号に掲げる物品以外の物品を、直接当該科目の支出として購入することができる。

2 管理者又は病院の長は、前項の規定によって直接当該科目の支出として経理した材料（建設改良又は修繕のためのものに限る。）に残品が生じた場合は、当該科目の支出を修正し、企業出納員に受入れの通知をするものとする。

3 企業出納員は、前項の通知を受けたときは、当該残品をたな卸資産として受け入れるものとする。

(検収)

第68条 第55条の規定は、たな卸資産以外の物品を購入する場合に準用する。

(物品の管理)

第69条 管理者又は病院の長は、第51条各号に掲げる物品のうちたな卸資産勘定から払い出されたもの又は第67条の規定により直接当該科目の支出として経理されたもの（以下この章において「物品」と総称する。）を適正に管理しなければならない。

2 県立病院課長又は病院の長は、取得価格が3万円以上の物品については、物品管理簿により物品の数量、使用の状況等を記録整理しなければならない。ただし、受入後直ちに払い出す必要のある物品については、この限りでない。

(事故報告)

第70条 県立病院課長又は病院の長は、天災その他の理由により物品が滅失し、又は損傷を受けた場合は、速やかにその原因及び現状を調査して管理者に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第71条 管理者又は病院の長は、物品のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものを、第61条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第7章 固定資産

第1節 通則

(固定資産の範囲)

第72条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 有形固定資産 土地、建物、器械及び備品（耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上のもの）、その他有形固定資産並びに建設仮勘定
 - (2) 無形固定資産 借地権、地上権、電話加入権、水利権及び施設利用権で有償で取得したもの
 - (3) 投資 投資有価証券、出資金、長期貸付金、基金及びその他投資
- (固定資産の管理)

第73条 管理者又は病院の長は、固定資産を適正に管理しなければならない。

第2節 取得

(取得価額)

第74条 固定資産の取得価額は、次に掲げるところによる。

- (1) 購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
- (2) 建設改良工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設改良工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
- (3) 無償で譲り受けた固定資産又は前2号に掲げる固定資産であつて取得価額の不明のものについては、適正な見積価額

(購入)

第75条 管理者又は病院の長は、固定資産を購入しようとする場合は、第28条の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって決定しなければならない。

- (1) 購入しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 購入しようとする理由
- (3) 予定価額及び単価
- (4) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
- (5) 契約の方法
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 前項の文書には、購入しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(検収)

第76条 第55条の規定は、固定資産を取得する場合に準用する。

(無償譲受)

第77条 管理者又は病院の長は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって決定しなければならない。

- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 譲り受けようとする理由
- (3) 見積価額
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認められる事項
(工事の施行)

第78条 管理者又は病院の長は、建設改良工事を施行しようとする場合は、第28条の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって決定しなければならない。

- (1) 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 工事を必要とする理由
- (3) 工事の始期及び終期
- (4) 予定価額
- (5) 予算科目及び予算額
- (6) 工事の方法及び契約の方法
- (7) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 前項の文書には、設計書その他当該建設改良工事の内容を明らかにするため必要な書類を添えなければならない。

(取得の報告)

第79条 県立病院課長又は病院の長は、固定資産を取得した場合は、別に定めるところにより管理者に報告しなければならない。

(建設改良工事の精算)

第80条 管理者又は病院の長は、建設改良工事が完成した場合は、速やかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合においては、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し工事費に併せて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第81条 建設改良工事で、その工期が1事業年度を超えるものその他必要と認められるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 管理者又は病院の長は、前項の建設改良工事が完成した場合は、速やかに、建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行して固定資産の当該科

目に振り替えなければならない。

3 前条第2項の規定は、前項の場合に準用する。

第3節 管理及び処分

(事故報告)

第82条 県立病院課長又は病院の長は、天災その他の理由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合には、速やかにその原因及び現状を調査して管理者に報告しなければならない。

(売却等)

第83条 管理者又は病院の長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって決定しなければならない。

- (1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地
- (3) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする理由
- (4) 予定価額
- (5) 契約の方法
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価額が売却に要する経費の額に達しない場合に限るものとする。

(固定資産の用途廃止)

第84条 管理者又は病院の長は、器械、備品その他これらに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由によりその用途に使用することができなくなったものについては、他の用途に使用できるものと不用となったもの又は使用に耐えなくなったものとの区分し、他の用途に使用できるものは、第54条第2号及び第55条の規定に準じてたな卸資産に振り替えなければならない。

2 前項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。

(売却等に関する報告)

第85条 病院の長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、別に定めるところにより管理者に報告しなければならない。

い。

第4節 減価償却

(減価償却の方法)

第86条 固定資産の減価償却は、定額法によって取得の翌年度から行う。

(減価償却の特例)

第87条 管理者又は病院の長は、有形固定資産について、その帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後においても、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）第8条第3項の規定により、その年数を定めて、帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行うことができる。

第8章 決算

(決算整理)

第88条 管理者又は病院の長は、毎事業年度経過後速やかに振替伝票により次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (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
- (3) 退職給与引当金及び修繕引当金の計上
- (4) 繰延勘定の償却
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理

(帳簿の締切り)

第89条 管理者又は病院の長は、前項の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

(決算資料の提出)

第90条 県立病院課長又は病院の長は、毎年5月15日までに、前事業年度に係る次に掲げる書類の作成に関する資料を管理者に提出しなければならない。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表

- (4) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (6) 収益費用明細書及び固定資産明細書
- (7) 事業報告書

2 管理者は、前項各号に掲げる書類及び前事業年度に係る次に掲げる書類を作成し、毎年5月31日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 企業債明細書
- (2) 継続費精算報告書

第9章 予算

(予算の原案等の作成及び送付)

第91条 管理者は、翌事業年度の予算原案及び予算に関する説明書を作成し、知事に送付しなければならない。

2 前項の規定は、既定予算の補正を行う場合について準用する。

(予算の執行計画)

第92条 管理者は、病院事業の適切な経営管理を確保するために必要な予算の執行計画を予算の範囲内で款、項、目及び節に区分して作成し、県立病院課長及び病院の長に通知しなければならない。

2 県立病院課長又は病院の長は、前項の規定により通知のあった予算の執行計画を変更して執行しようとする場合は、その科目の名称及び金額、変更の事由等を記載した文書によって、管理者の承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについては、この限りでない。

(予算の流用及び予備費の使用)

第93条 県立病院課長又は病院の長は、予算の流用をしようとする場合は、流用しようとする目又は節の名称及び金額、流用しようとする理由等を記載した文書によって管理者の承認を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合に準用する。

(予算超過の支出)

第94条 病院の長は、地方公営企業法第24条第3項の規定に基づき、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において、増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用しようとする経費の名称及び金額、使用しようとする理由等を記載した文書によって管理者の承認を受けなければならない。

- 2 現金支出を伴わない経費について必要がある場合においては、予算に定める金額を超えて支出することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

(予算の繰越)

第95条 県立病院課長又は病院の長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、年度内に支払義務が生じなかったものについて、翌年度に繰り越して使用する必要がある場合においては、繰越計算書の作成に関する資料を毎年5月15日までに管理者に提出しなければならない。

- 2 管理者は、前項の規定により提出された資料に基づき繰越計算書を作成し、毎年5月31日までに知事に提出しなければならない。
- 3 前2項の規定は、支出予算のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のために年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合及び継続費について翌年度に逡次繰り越して使用する場合に準用する。

第10章 検査

(出納取扱金融機関の検査)

第96条 管理者は、出納取扱金融機関について、毎事業年度1回及び必要と認めるときに、病院事業の業務に係る公金の収納又は支払の事務及び預金の状況を、検査を担当すべき職員（以下「検査員」という。）を命じて、検査をさせるものとする。

(検査の通知)

第97条 管理者は、前条の規定により検査をさせるときは、あらかじめ出納取扱金融機関に検査の日時及び場所その他必要な事項を通知するものとする。

(検査員の権限等)

第98条 検査員は、検査に際し、必要があると認めるときは、出納取扱金融機関に対し、口頭又は書面による説明を求めることができる。

- 2 検査員は、検査に際し、重要と認める事項については、直ちに管理者に報告し、その指示を受けなければならない。

(検査の結果の報告)

第99条 検査員は、検査の終了後7日以内にその結果を管理者に報告しなければならない。この場合において、当該検査の結果について意見があるときは、その意見を付さなければならない。

第11章 雑則

(経理状況の報告)

第100条 県立病院課長又は病院の長は、毎月末日をもって、試算表（第42号様式）及び資金予算表（第43号様式）を作成し、これに別に定める

書類を添付して管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項の規定により提出された試算表、資金予算表及び別に定める書類を調整し、翌月20日までに知事に提出しなければならない。

(特別の取扱い)

第101条 特別の事情によりこの規程により難いと認められるときは、管理者の承認を受けて特別の取扱いをすることができる。

(他の条例及び規則との関係)

第102条 この規程に定めるもののほか、病院事業の財務に関しては、香川県使用料、手数料条例（昭和27年香川県条例第2号）及び香川県会計規則（昭和39年香川県規則第19号）その他財務に関する香川県規則の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前に香川県情報公開条例施行規則等の一部を改正する等の規則（平成19年香川県規則第44号）第3条の規定による廃止前の香川県立病院財務規則（昭和39年香川県規則第35号）（以下「廃止前の規則」という。）の規定によりなされた手続その他の行為は、この規程の相当規定によってなされた手続その他の行為とみなす。この場合において、津田病院に係る手続その他の行為は、白鳥病院附属津田診療所に係る手続その他の行為とみなす。

3 この規程の施行の際現に廃止前の規則第7条第3項の規定により保管又は保存されている帳簿は、この規程の相当規定により作成された帳簿とみなす。

4 廃止前の規則に定める様式による用紙は、当分の間、修正して、この規程に定める様式による用紙として使用することができる。

別表（第16条関係）

勘定科目の区分

1 収益

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|--------|------|---|---|
| 病院事業収益 | | | |
| | 医業収益 | | |

| | | | |
|--|-------|---------------|------------|
| | | 入院収益 | |
| | | 外来収益 | |
| | | その他医業収益 | |
| | | | 室料差額収益 |
| | | | 医療相談収益 |
| | | | 受託検査施設利用収益 |
| | | | その他医業収益 |
| | 医業外収益 | | |
| | | 受取利息・配当金 | |
| | | | 預金利息 |
| | | | 基金利息 |
| | | | 有価証券利息 |
| | | | 配当金 |
| | | 他会計補助金 | |
| | | 他会計負担金 | |
| | | 患者外給食収益 | |
| | | 消費税及び地方消費税還付金 | |
| | | その他医業外収益 | |
| | | | 不用品売却収益 |
| | | | その他医業外収益 |
| | 特別利益 | | |
| | | 固定資産売却益 | |
| | | 過年度損益修正益 | |
| | | その他特別利益 | |

2 費用

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|--------|------|-----|---------|
| 病院事業費用 | | | |
| | 医業費用 | | |
| | | 給与費 | |
| | | | 給料 |
| | | | 手当 |
| | | | 報酬 |
| | | | 賃金 |
| | | | 法定福利費 |
| | | | 退職給与金 |
| | | 材料費 | |
| | | | 薬品費 |
| | | | 診療材料費 |
| | | | 給食材料費 |
| | | | 医療消耗備品費 |
| | | 経費 | |
| | | | 厚生福利費 |
| | | | 報償費 |
| | | | 旅費交通費 |
| | | | 職員被服費 |
| | | | 消耗品費 |
| | | | 消耗備品費 |
| | | | 光熱水費 |

| | | | |
|--|--|-------|----------------|
| | | | 燃料費 |
| | | | 食糧費 |
| | | | 印刷製本費 |
| | | | 修繕費 |
| | | | 保険料 |
| | | | 賃借料 |
| | | | 通信運搬費 |
| | | | 委託料 |
| | | | 諸会費 |
| | | | 交際費 |
| | | | 雑費 |
| | | 減価償却費 | |
| | | | 建物減価償却費 |
| | | | 器械備品減価償却費 |
| | | | その他有形固定資産減価償却費 |
| | | | 無形固定資産減価償却費 |
| | | 資産減耗費 | |
| | | | たな卸資産減耗費 |
| | | | 固定資産除却費 |
| | | 研究研修費 | |
| | | | 研究材料費 |
| | | | 図書費 |
| | | | 旅費 |
| | | | 謝金 |

| | | | |
|--|-------|---------------|---------|
| | | | 研究雑費 |
| | 医業外費用 | | |
| | | 支払利息及び企業債取扱諸費 | |
| | | | 企業債利息 |
| | | | 長期借入金利息 |
| | | | 一時借入金利息 |
| | | | 固定負債利息 |
| | | 繰延勘定償却 | |
| | | 患者外給食材料費 | |
| | | 消費税及び地方消費税 | |
| | | 雑損失 | |
| | | | 不用品売却原価 |
| | | | その他雑損失 |
| | 特別損失 | | |
| | | 固定資産売却損 | |
| | | 過年度損益修正損 | |
| | | その他特別損失 | |

3 資産

(1) 固定資産

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|--------|-----------|---|---|
| 有形固定資産 | | | |
| | 土地 | | |
| | 建物 | | |
| | 建物減価償却累計額 | | |

| | | | |
|--------|------------------|--|--|
| | 器械及び備品 | | |
| | 器械及び備品減価償却累計額 | | |
| | 建設仮勘定 | | |
| | その他有形固定資産 | | |
| | その他有形固定資産減価償却累計額 | | |
| 無形固定資産 | | | |
| | 借地権 | | |
| | 地上権 | | |
| | 電話加入権 | | |
| | その他無形固定資産 | | |
| 投資 | | | |
| | 投資有価証券 | | |
| | 出資金 | | |
| | 長期貸付金 | | |
| | 基金 | | |
| | その他投資 | | |

(2) 流動資産

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|--------|--------|---|---|
| 現金及び預金 | | | |
| | 現金 | | |
| | 預金 | | |
| 未収金 | | | |
| | 医業未収金 | | |
| | 医業外未収金 | | |

| | | | |
|---------|------------------|-----------------|--|
| | | 医業外未収金 | |
| | | 未収消費税及び地方消費税還付金 | |
| | その他未収金 | | |
| 有価証券 | | | |
| 貯蔵品 | | | |
| | 薬品 | | |
| | 診療材料 | | |
| | 給食材料 | | |
| | 医療消耗備品 | | |
| | 消耗備品 | | |
| | 燃料 | | |
| | その他貯蔵品 | | |
| 短期貸付金 | | | |
| | 一般短期貸付金 | | |
| | 他会計貸付金 | | |
| | 職員貸付金 | | |
| | 前払保険料 | | |
| | その他前払費用 | | |
| 前払金 | | | |
| | 前払金 | | |
| | 前払消費税及び地方消費税 | | |
| その他流動資産 | | | |
| | 仮払消費税及び地方消費税 | | |
| | 特定収入仮払消費税及び地方消費税 | | |

| | | | |
|--|---------|--|--|
| | その他流動資産 | | |
|--|---------|--|--|

(3) 繰延勘定

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|-----------|---|---|---|
| 企業債発行差金 | | | |
| 開発費 | | | |
| 退職給与金 | | | |
| 試験研究費 | | | |
| 災害損失 | | | |
| 控除対象外消費税額 | | | |

4 資本

(1) 資本金

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|-------|--------|---|---|
| 自己資本金 | | | |
| | 固有資本金 | | |
| | 出資金 | | |
| | 組入資本金 | | |
| 借入資本金 | | | |
| | 企業債 | | |
| | 他会計借入金 | | |

(2) 剰余金

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|-------|---------|---|---|
| 資本剰余金 | | | |
| | 再評価積立金 | | |
| | 受贈財産評価額 | | |

| | | | |
|-------|----------------------------|------------------------------|--|
| | 寄附金 | | |
| | 補助金 | | |
| | その他資本剰余金 | | |
| 利益剰余金 | | | |
| | 減債積立金 | | |
| | 利益積立金 | | |
| | 建設改良積立金 | | |
| | 当年度未処分利益剰余金（当年度未処理 欠損金） | | |
| | | 繰越利益剰余金年度末残高（繰越 欠損金年度末残高） | |
| | | 当年度純利益（当年度純損失） | |

5 負債

(1) 固定負債

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|---------|---------|---|---|
| 企業債 | | | |
| 他会計借入金 | | | |
| 引当金 | | | |
| | 退職給与引当金 | | |
| | 修繕引当金 | | |
| その他固定負債 | | | |

(2) 流動負債

| 款 | 項 | 目 | 節 |
|-------|---|---|---|
| 一時借入金 | | | |

| | | | |
|---------|--------------|--------------|--|
| 未払金 | | | |
| | 医業未払金 | | |
| | 医業外未払金 | | |
| | | 医業外未払金 | |
| | | 未払消費税及び地方消費税 | |
| | その他未払金 | | |
| 前受金 | | | |
| | 医業前受金 | | |
| | 医業外前受金 | | |
| | その他前受金 | | |
| その他流動負債 | | | |
| | 預り金 | | |
| | 預り有価証券 | | |
| | 仮受消費税及び地方消費税 | | |
| | その他流動負債 | | |

第1号様式 (第11条、第17条、第25条関係)

収 納 伝 票

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|----|-----------|-------|
| 年度 | | | | 番号 | 第 号 |
| 決 裁 | | | | 発行年月日 | 企業出納員 |
| | | | 起票 | | |
| | | | | | |
| 収 入 金 額 | | | / | | |
| うち消 費税及 び地方 消費税 | | | | | |
| 納 入 者 | | | | 納入通知書番号等 | |
| | | | | | |
| | | | | 収 入 年 月 日 | |
| | | | | 年 月 日 | |
| 摘 要 | | | | | |

| | | | | |
|------|---|---|---|---|
| 予算科目 | 款 | 項 | 目 | 節 |
| 借方科目 | 款 | 項 | 目 | 節 |
| 貸方科目 | 款 | 項 | 目 | 節 |

第2号様式 (第11条、第28条、第30条、第43条関係)

支 払 伝 票

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|---------|-------|-----------|
| 年度 | | | | 番号 | 第 号 |
| 決 裁 | | | | 発行年月日 | 企業出納員 |
| | | | 起票 | | |
| | | | | | |
| 支 払 金 額 | | | 支 払 方 法 | | |
| | | | 金 融 機 関 | | |
| うち消 費税及 び地方 消費税 | | | 預 金 種 別 | | |
| | | | 口 座 番 号 | | |
| 債 権 者 | | | | | 支 払 年 月 日 |
| | | | | | 年 月 日 |
| 摘 要 | | | | | |
| 口 座 名 義 | | | | | |

| | | | | |
|------------------|---|---|---|---|
| 予 算 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 |
| 借 方 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 |
| 貸 方 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 |

第3号様式（第11条、第17条、第26条、第27条、第28条、第34条、第42条、第44条、第45条、第56条、第58条、第61条、第66条、第81条、第88条関係）

振 替 伝 票

| | | | | | |
|--------------|---|--|----|-------|-------|
| 年度 | | | | 番号 | 第 号 |
| 決 裁 | | | | 発行年月日 | 企業出納員 |
| | | | 起票 | | |
| | | | | | |
| 振替金額 | / | | | | |
| うち消費税及び地方消費税 | | | | | |
| 摘 要 | | | | | |
| | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | |

| | | | | |
|------|---|---|---|---|
| 予算科目 | 款 | 項 | 目 | 節 |
| 借方科目 | 款 | 項 | 目 | 節 |
| 貸方科目 | 款 | 項 | 目 | 節 |

第7号様式 (第13条関係)

固 定 資 産 台 帳

香川県病院局 県立病院 課
 香川県立 病院
 香川県立がん検診センター
 香川県立白鳥病院附属津田診療所

| 資産番号 | 資産号 | 資産名 | 資産称 | 資産分類 | 区分 | 保管場所 | 場所 | |
|-------------|-----|-------|-----------------|------|-------|------|-----|---|
| | | | | | コード | | コード | |
| 取得原因 | | 取得価格 | 本体価格 | 円 | 取得年月日 | 年 | 月 | 日 |
| 数量 | | | 消費税及び 地方消費税額 | 円 | メーカー | | | |
| 面積 | | | 合計 | 円 | | | | |
| 構造 | | 補助金等 | 名称 | | 取得先 | | | |
| 規格・型式 | | | 金額 | 円 | 備考 | | | |
| 耐用年数 | 年 | 年間償却額 | 円 | | | | | |
| 償却率 | | 残存価格 | 円 | | | | | |
| 新規等の別 用途 | | 定価 | 円 | | | | | |

| 年月日 | 摘要 | 帳簿原価 | | | | | | 減価償却累計額 | | | 帳簿価額 (円) | 処分 | |
|-----|----|------|-------|----|-------|----|-------|---------|-------|-------|-------------|-------|-------|
| | | 借方 | | 貸方 | | 残高 | | 借方(円) | 貸方(円) | 累計(円) | | 金額(円) | 損益(円) |
| | | 数量 | 金額(円) | 数量 | 金額(円) | 数量 | 金額(円) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

第8号様式 (第13条関係)

(表面)
企業債台帳

| | | | | | | |
|------|-------|-----------|-------|-------|-------------------|--------------|
| 借入費目 | | 借入年度 | | 内訳番号 | | |
| 事業名称 | | | 借入金額 | 円 | | |
| 借入先 | | 借入 年月日 | 年月日 | 許可年月日 | 年月日 | |
| | | | | 許可番号 | 第 号 | |
| 利率 | 当初 | 変 更 | | | 議決番号 及び年月 日 | 定 第 号 年月日 |
| | % | 年月日 | 年月日 | 年月日 | | |
| 借入条件 | 年据置 | 年償還 | 年 回償還 | 債券番号 | | |
| 借入状況 | 借入年月日 | 金額 | 備 考 | | | |
| | 年月日 | 円 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

第9号様式 (第13条関係)

(表面)
借入金台帳

| | | | | | | |
|------|---------|-------|-------|------------------------|-------------------|----------------|
| 借入費目 | | 借入年度 | | 内訳番号 | | |
| 事業名称 | | | 借入金額 | 円 | | |
| 借入先 | | 借入 | 年 月 日 | 決定(契約) | 年 月 日 | |
| | | 年 月 日 | | 文書番号 | 第 号 | |
| 利 率 | 当 初 | 変 更 | | | 議決番号 及び年月 日 | 定 第 号 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | | |
| | % | % | % | % | | |
| 借入条件 | 年据置 | 年償還 | 年 回償還 | 備 考 | | |
| 借入状況 | 借入年 月 日 | 金 額 | | | | |
| | 年 月 日 | | 円 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

第13号様式 (第13条関係)

工 事 費 内 訳 整 理 簿

| | | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|----------|-------|-----------|-------|---------------|-------|---|-------|-----|-------|------------|
| | | | | | | | | | | 事業名 | | |
| 工事番号 | | 予算議決年度 | | | 年度 | | 施行方法 | | | | | |
| 工事名 | | | | | | | 施工場所 | | | | | |
| 予算科目 | | 款 | | 項 | | 目 | | | 節 | | | |
| 予 算 額 円 | | 区 分 | | 当初設計 | | 第 1 回 変更設計 | | | | | | 精 算 額 円 |
| | | 設 計 額 | | 直営分 | | 円 | | 円 | | | | 円 |
| | | | | 支給 資材分 | | | | | | | | |
| | | | | 請負分 | | | | | | | | |
| | | | | 計 | | | | | | | | |
| | | 請負契約額 | | | | | | | | | | |
| 決裁 | 年 月 日 | | 工 期 | 着 手 | 年 月 日 | | 監督者氏名 | | 請負人氏名 | | 検査員氏名 | |
| 入札 | 年 月 日 | | | 竣 工 | 年 月 日 | | | | | | | |
| 契約 | 年 月 日 | | 着 手 | | 年 月 日 | | | | | | | |
| 精算 | 年 月 日 | | 完 成 | | 年 月 日 | | | | | | | |
| 工事概要 | | | | | | | | | | | | |
| 請負契約額の支払状況 | | 区 分 | 支払年月日 | | 支払金額 | | 備 考 | | | | | |
| | | 前金払 | | 年 月 日 | | 円 | | | | | | |
| | | 部分払 | | 年 月 日 | | 円 | | | | | | |
| | | 部分払 | | 年 月 日 | | 円 | | | | | | |
| | | 部分払 | | 年 月 日 | | 円 | | | | | | |
| | | 竣工払 | | 年 月 日 | | 円 | | | | | | |

備考 備考欄は、その都度参考となるべき事項を記載すること。

第22号様式（その1）（第19条、第20条、第23条関係）

納 入 通 知 書

| | |
|---|------------------------|
| 納入通知書兼領収書 | |
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 市 郡 町 様 | |
| 金額 | 円 |
| 納期限 | 年 月 日 |
| 納付場所 | 香川県立病院出納取扱金融機関 銀行 店 |
| を上記のとおり納付してください。 年 月 日 | |
| 香川県病院事業管理者 香川県立 病院長 香川県立がん検診センター 所長 香川県立白鳥病院附属 津田診療所長 | 領収日付印 |

| | |
|--|---------------|
| 収納済通知書 | |
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 市 郡 町 様 | |
| 金額 | 円 |
| を上記のとおり収納したから通知します。 年 月 日 | |
| 香川県病院事業管理者 香川県立 病院長 香川県立がん検診センター 所長 香川県立白鳥病院附属 津田診療所長 企業出納員 | 殿 |
| 香川県立病院出納取扱金融機関 銀行 店 | 殿 |
| | 領収日付印 |

| | |
|---------|---------------|
| 収 入 伝 票 | |
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 市 郡 町 様 | |
| 金額 | 円 |
| 領収日付印 | |

備考 本様式は、複写によることができる。

第22号様式（その2）（第19条、第20条、第23条関係）

（その1）

納入通知書（請求書）兼領収書

No. _____

患者番号 _____ 患者氏名 _____ 様

| | | | | | | | | | |
|------|--------------|-------------|-----------|--------|------|--------|---------|-----|--|
| 保険種別 | | | | | | 負担割合 | % | 受診科 | |
| 請求期間 | | | | | | | 病室 | | |
| 診療点数 | 初・再診料 点 | 入院料等 点 | 医学管理等 点 | 在宅医療 点 | 検査 点 | 画像診断 点 | 投薬 点 | | |
| | 注射 点 | リハビリテーション 点 | 精神科専門療法 点 | 処置 点 | 手術 点 | 麻酔 点 | 放射線治療 点 | | |
| | 歯冠修復及び欠損補綴 点 | 歯科矯正 点 | | | | 診療費計 点 | 食事療養 円 | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|----------|------------|-----------|-------|---------|-------|-----------------|
| 請求額明細 | 診療費負担金 円 | 高齢者一部負担金 円 | 公費一部負担金 円 | | 選定療養等 円 | | 食事療養標準負担額 円 |
| | 特別室料 円 | 文書料 円 | 材料料 円 | 検査料 円 | 電気代 円 | 容器代 円 | 人間（脳）ドック料 円 |
| | その他① 円 | その他② 円 | | | | 助成金 円 | うち消費税及び地方消費税額 円 |
| | | | | | | | |

前回までの未納

納期限 年 月 日

| | |
|-----|---|
| 請求額 | 円 |
|-----|---|

納付場所

香川県立 病院
香川県立がん検診センター 会計窓口又は院内の 銀行

上記のとおり納付してください。

年 月 日

香川県立 病院長
香川県立がん検診センター所長

印

| | |
|-------|--|
| 領収日付印 | |
|-------|--|

自費診療及び保険外負担には、原則として消費税及び地方消費税が含まれています。

保険診療の負担金は、健康保険法により1円単位を四捨五入しています。

その他①は病衣、交通費等、その他②は診察カード再発行料等です。

本書は、医療費控除の証明になりますから大切に保管してください。

(その2)

納入通知書(請求書)兼領収書

No. _____

患者番号 _____ 患者氏名 _____ 様

| | | | | | |
|------|--|------|---|-----|--|
| 保険種別 | | 負担割合 | % | 受診科 | |
| 請求期間 | | | | 病室 | |

| | | | | | |
|------|---------|--------|---------|-------------|--------------|
| 診療点数 | 初・再診料 点 | 入院料等 点 | 医学管理等 点 | 在宅医療 点 | 検査 点 |
| | 画像診断 点 | 投薬 点 | 注射 点 | リハビリテーション 点 | 精神科専門療法 点 |
| | 処置 点 | 手術 点 | 麻酔 点 | 放射線治療 点 | 歯冠修復及び欠損補綴 点 |
| | 歯科矯正 点 | | | 診療費計 点 | 食事療養 円 |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-------|-------------|------------|-------------|--------|-----------------|
| 請求額明細 | 診療費負担金 円 | 高齢者一部負担金 円 | 公費一部負担金 円 | | 選定療養等 円 |
| | 食事療養標準負担額 円 | 特別室料 円 | 文書料 円 | 材料料 円 | 検査料 円 |
| | 電気代 円 | 容器代 円 | 人間(脳)ドック料 円 | その他① 円 | その他② 円 |
| | | | | 助成金 円 | うち消費税及び地方消費税額 円 |
| | | | | | |
| | | | | | |

自費診療及び保険外負担には、原則として消費税及び地方消費税が含まれています。

保険診療の負担金は、健康保険法により1円単位を四捨五入しています。

その他①は病衣、交通費等、その他②は診察カード再発行料等です。

本書は、医療費控除の証明になりますから大切に保管してください。

前回までの未納

納期限 年 月 日

納付場所

香川県立 病院
香川県立がん検診センター
香川県立白鳥病院附属津田診療所
上記のとおり納付してください。

年 月 日

香川県立 病院長
香川県立がん検診センター所長
香川県立白鳥病院附属津田診療所長

| | |
|-----|---|
| 請求額 | 円 |
|-----|---|

会計窓口又は院内の 銀行

| | |
|-------|--|
| 領収目付印 | |
|-------|--|

印

(その3)

収 入 伝 票

No. _____

患者番号 _____ 患者氏名 _____ 様

| | | | | | | | | | |
|------|--------------|-------------|-----------|--------|-------|--------|---------|-----|--|
| 保険種別 | | | | | | 負担割合 | % | 受診科 | |
| 請求期間 | | | | | | | 病室 | | |
| 診療点数 | 初・再診料 点 | 入院料等 点 | 医学管理等 点 | 在宅医療 点 | 検査 点 | 画像診断 点 | 投薬 点 | | |
| | 注 射 点 | リハビリテーション 点 | 精神科専門療法 点 | 処 置 点 | 手 術 点 | 麻 酔 点 | 放射線治療 点 | | |
| | 歯冠修復及び欠損補綴 点 | 歯科矯正 点 | | | | 診療費計 点 | 食事療養 円 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----------|------------|-----------|-------|---------|-------|-----------------|
| 請求額 明細 | 診療費負担金 円 | 高齢者一部負担金 円 | 公費一部負担金 円 | | 選定療養等 円 | | 食事療養標準負担額 円 |
| | 特別室料 円 | 文書料 円 | 材料料 円 | 検査料 円 | 電気代 円 | 容器代 円 | 人間(脳)ドック料 円 |
| | その他① 円 | その他② 円 | | | | 助成金 円 | うち消費税及び地方消費税額 円 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

前回までの未納

納期限 年 月 日

請求額

円

年 月 日

領収日付印

(その4)

収入伝票

No. _____

患者番号 _____ 患者氏名 _____ 様

| | | | | | |
|------|--|------|---|-----|--|
| 保険種別 | | 負担割合 | % | 受診科 | |
| 請求期間 | | | | 病室 | |

| | | | | | |
|------|---------|--------|---------|-------------|--------------|
| 診療点数 | 初・再診料 点 | 入院料等 点 | 医学管理等 点 | 在宅医療 点 | 検査 点 |
| | 画像診断 点 | 投薬 点 | 注射 点 | リハビリテーション 点 | 精神科専門療法 点 |
| | 処置 点 | 手術 点 | 麻酔 点 | 放射線治療 点 | 歯冠修復及び欠損補綴 点 |
| | 歯科矯正 点 | | | 診療費計 点 | 食事療養 円 |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-------|-------------|------------|-------------|--------|-----------------|
| 請求額明細 | 診療費負担金 円 | 高齢者一部負担金 円 | 公費一部負担金 円 | | 選定療養等 円 |
| | 食事療養標準負担額 円 | 特別室料 円 | 文書料 円 | 材料料 円 | 検査料 円 |
| | 電気代 円 | 容器代 円 | 人間(脳)ドック料 円 | その他① 円 | その他② 円 |
| | | | | 助成金 円 | うち消費税及び地方消費税額 円 |
| | | | | | |
| | | | | | |

前回までの未納
納期限

年 月 日

請求額

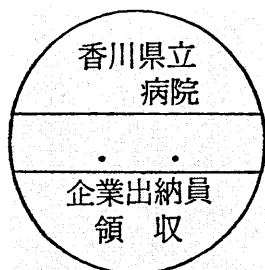
円

年 月 日

領収目付印

- 備考
- 1 診療点数及び請求額明細の欄中の項目名は、該当がない場合はその記載を省略することができる。
 - 2 本様式（（その1）及び（その3）に限る。）は、複写によることができる。
 - 3 自動精算機等により収納する場合は、（その1）に代えて（その2）を使用することができる。
 - 4 自動精算機等により納付した患者の氏名、納付額等の一覧表が領収日ごとに作成される場合は、当該一覧表を（その3）に代えることができる。
 - 5 香川県立白鳥病院附属津田診療所にあつては、（その1）に代えて（その2）を、（その3）に代えて（その4）を使用するものとする。

第23号様式（第23条関係）



- 備考
- 1 規格 直径2.5センチメートルとする。ただし、刷込み印刷をする場合は、拡大し、又は縮小することができる。
 - 2 1 県立病院で2 箇以上使用する必要がある場合は、「病院」の右側にその箇数番号のアラビア数字を加えること。
 - 3 「香川県立病院」は、がん検診センターにあつては「香川県立がん検診センター」とし、白鳥病院附属津田診療所にあつては「香川県立白鳥病院附属津田診療所」とする。

第24号様式（第23条関係）



- 備考
- 1 規格 直径2.5センチメートルとする。
 - 2 中央病院で2箇以上使用する必要がある場合は、「中央病院」の右側にその箇数番号のアラビア数字を加えること。

第25号様式（第23条、第24条関係）

納 付 書

| | |
|------------------------|------------------------|
| 納 付 書 兼 領 収 書 | |
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 納入者 様 | |
| 金額 | 円 |
| 納付目的 | |
| 納付場所 | 香川県立病院出納取扱金融機関 銀行 店 |
| 上記の金額を納付します。 年 月 日 | |
| 上記の金額を領収しました。 | 領収日付印 |
| 香川県立病院出納取扱金融機関 銀行 店 | |

(納入者用)

| | |
|--|---------------|
| 収 納 済 通 知 書 | |
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 納入者 様 | |
| 金額 | 円 |
| 納付目的 | |
| 上記の金額を収納したから通知します。 年 月 日 | |
| 香川県病院事業管理者 香川県立 病院長 香川県立がん検診センター所長 殿 | 領収日付印 |
| 香川県立白鳥病院附属 津田診療所長 企業出納員 殿 | |
| 香川県立病院出納取扱金融機関 銀行 店 | |

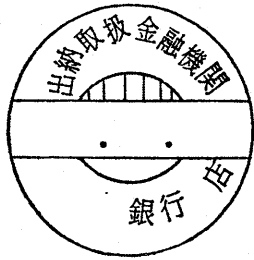
(病院保管用)

| | |
|----------|---------------|
| 収 入 伝 票 | |
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 納入者 様 | |
| 金額 | 円 |
| 領収日付印 | |

(金融機関用)

備考 本様式は、複写によることができる。

第26号様式（第23条関係）



- 備考
- 1 規格 直径2.5センチメートルとする。
 - 2 1店舗で2箇以上使用する必要がある場合は、内円の下段にその箇数番号のアラビア数字を加えること。

第27号様式（第24条、第42条関係）

現金払込書

| 現金払込書 | |
|---|---------------|
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 金額 | 円 |
| ただし、 | |
| <p>上記の金額を払い込みます。</p> <p>年 月 日</p> <p>香川県立病院出納取扱金融機関</p> <p>銀行 店 殿</p> <p>香川県病院局県立病院課 香川県立 病院 香川県立がん検診センター 香川県立白鳥病院附属津田診療所 企業出納員 印</p> | |

| 領収書 | |
|--|---------------|
| 年度 | 香川県立病院事業会計No. |
| 金額 | 円 |
| ただし、 | |
| 予算科目 | 款 項 目 節 |
| <p>上記の金額を領収しました。</p> <p>香川県病院局県立病院課 香川県立 病院 香川県立がん検診センター 香川県立白鳥病院附属津田診療所 企業出納員 殿</p> | |
| 香川県立病院出納取扱金融機関 | 領収日付印 |
| 銀行 店 | |

備考 本様式は、複写によることができる。

収 納 済 通 知 書

| 納入通知書 番 号 | 納 入 者 | 摘 要 | 金 額 円 | 収 納 取 扱 機 関 名 | 備 考 |
|--------------|-------|-----|----------|------------------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | | | | |

年 月 日上記のとおり収納いたしました。
年 月 日

香 川 県 病 院 事 業 管 理 者
香 川 県 立 病 院 長
香 川 県 立 が ん 検 診 セ ン タ ー 所 長
香 川 県 立 白 鳥 病 院 附 属 津 田 診 療 所 所 長
企 業 出 納 員

殿

香 川 県 立 病 院 出 納 取 扱 金 融 機 関
銀 行

店 ㊤

第29号様式 (第26条関係)

| | | | |
|---|---|----|-------|
| 決 | 裁 | 起票 | 企業出納員 |
| | | | |
| | | | |

過 誤 納 金 還 付 調 書

年 月 日

| | | | | | | |
|------------------------|------------|------------|-------|-------|------------------|-----|
| 年度 | 香川県立病院事業会計 | 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 |
| 還付額 | | | | 円 | 支払(振替)伝票 発行番号 | No. |
| 内 訳 | | | | | | |
| 納入者住所氏名 | 収納年月日 | 既納額 | 正当収納額 | 差引還付額 | 還付理由 | |
| | | | | | | |
| ※上記の金額を領収しました。 氏名 ㊟ | | 計算の 基 礎 | | | | |

備考 ※印の欄は、支払案内書によらない場合に記載すること。

第30号様式（その1）（第29条関係）

（小 切 手 払 用）

| | |
|--|--|
| <p>支 払 案 内 書</p> <p>年度 _____ 県立病院事業会計</p> <p>¥ _____</p> <p>ただし、</p> <p>上記の金額を支払いますので、この案内書と印鑑（請求印と同じもの）を 御持参の上、 _____ までお越してください。</p> <p>年 月 日</p> <p>香川県病院局県立病院課 香川県立 _____ 病院 香川県立がん検診センター 香川県立白鳥病院附属津田診療所 企業出納員 印</p> | |
| <p>収入印紙 ちょう付 箇所</p> | <p>領 収 書</p> <p>上記の金額を領収しました。</p> <p>年 月 日</p> <p>受取人 住 所 名 印</p> |

第30号様式（その2）（第29条、第35条関係）

（現金払用）

| 支 払 案 内 書 | | |
|--|------------|---|
| 第 号 | 受 取 人 | 様 |
| 年 度 | 香川県立病院事業会計 | |
| 支 払 金 額 | 円 | |
| 支 払 月 日 | 年 月 日 | |
| 支 払 場 所 | 銀行 店 | |
| <p>代金を上記のとおり支払いますので、この案内書 と印鑑（請求印と同じもの）を御持参の上、支払場所までお越してください。</p> <p>年 月 日</p> <p>香川県病院局県立病院課 香川県立 病院 香川県立がん検診センター 香川県立白鳥病院附属津田診療所</p> <p style="text-align: right;">企業出納員 印</p> | | |

第30号様式（その3）（第29条関係）

（ 隔 地 払 用 ）

| 支 払 案 内 書 | | | |
|--|---|------|------|
| 年度 | 香川県立病院事業会計 | 番号 | |
| 債 権 者 | 県 | 市(郡) | 町 |
| 支 払 金 額 | 円 | | |
| 支 払 年 月 日 | 年 月 日 | 支払場所 | 銀行 店 |
| 摘 要 | | | |
| <p>上記のとおり支払いますので、この案内書と印鑑（請求印と同じもの）を御持参の上、支払場所までお越してください。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">香川県病院局県立病院課 香川県立 病院 香川県立がん検診センター 香川県立白鳥病院附属津田診療所</p> <p style="text-align: right;">企業出納員 印</p> | | | |
| 収入印紙 ちょう付 箇所 | <p>領 収 書</p> <p>上記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">受取人 住所 氏名 印</p> | | |

第33号様式 (第35条関係)

現 金 払 通 知 書

| | | |
|--|---|---|
| 第 号 | 受取人 | 様 |
| 年度 | 香川県立病院事業会計 | |
| 支払金額 | | 円 |
| 支払月日 | 年 月 日 | |
| <p>上記のとおり現金により受取人に支払ってください。</p> <p>年 月 日</p> <p>香川県立病院出納取扱金融機関</p> <p>銀行 店 殿</p> <p>香川県病院局県立病院課 香川県立 病院 香川県立がん検診センター 香川県立白鳥病院附属津田診療所</p> <p>企業出納員 印</p> | | |
| 収入印紙 ちょう付 箇所 | <p>領 収 書</p> <p>上記の金額を領収しました。</p> <p>年 月 日</p> <p>受取人 住 所 氏 名 印</p> | |

現金払依頼書

年 月 日

香川県立病院出納取扱金融機関

銀行 店 殿

香川県病院局県立病院課
香川県立 病院
香川県立がん検診センター
香川県立白鳥病院附属津田診療所
企業出納員

印

下記のとおり、現金払によりお支払ください。

記

- 1 会計名 香川県立病院事業会計
- 2 支払日 年 月 日
- 3 支払先

| 番 号 | 受 取 人 | 金 額 |
|-----|-------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 計 | | |

第35号様式 (第35条関係)

現金払済通知書

年 月 日

香川県病院局県立病院課
香川県立 病院
香川県立がん検診センター
香川県立白鳥病院附属津田診療所
企業出納員 殿

香川県立病院出納取扱金融機関

銀行 店 ㊤

下記のとおり、現金払により支払いました。

記

- 1 会計名 香川県立病院事業会計
- 2 支払日 年 月 日
- 3 支払先

| 番 号 | 受 取 人 | 金 額 |
|-----|-------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 計 | | |

第36号様式 (第37条関係)

| 隔 地 払 依 頼 書 | | | | | | | | | |
|-------------|------------|----|------|---|----|------|----|---|---|
| 年度 | 香川県立病院事業会計 | | | | 番号 | | | | |
| 債権者 | 県 | | 市(郡) | | 町 | | | | |
| 支払金額 | | | | | | | | | 円 |
| 支年 | 払月 | 日 | 年 | 月 | 日 | 支払場所 | 銀行 | | 店 |
| 添小 | 付手 | 小番 | 振出 | 年 | 月 | 日 | 金 | 額 | 円 |
| | | 手号 | 日 | | | | | | |

この依頼書に添付した小切手による資金をもって、上記のとおり送金してください。

年 月 日

香川県立病院出納取扱金融機関
銀行 店 殿

香川県病院局県立病院課
香川県立 病院
香川県立がん検診センター
香川県立白鳥病院附属津田診療所
企業出納員 印

第37号様式 (第37条関係)

| 隔 地 払 受 託 書 | | | | | | | | | |
|-------------|------------|--|------|------|----|---|----|--|---|
| 年度 | 香川県立病院事業会計 | | | 番号 | | | | | |
| 債権者 | 県 | | 市(郡) | | 町 | | | | |
| 支払金額 | | | | | | | | | 円 |
| 支払年月日 | | | | 支払場所 | 銀行 | | | | 店 |
| 添付小切手 | 小切手番号 | | 振出日 | 年 | 月 | 日 | 金額 | | 円 |

隔地払依頼書に添付の小切手は領収しました。
 上記の金額の送金についてはお請けします。

年 月 日

香川県病院局県立病院課
 香川県立 病院
 香川県立がん検診センター
 香川県立白鳥病院附属津田診療所
 企業出納員 殿

香川県立病院出納取扱金融機関
 銀行 店 ㊤

振替依頼書

年 月 日

香川県立病院出納取扱金融機関

銀行 店 殿

香川県病院局県立病院課
 香川県立 病院
 香川県立がん検診センター
 香川県立白鳥病院附属津田診療所
 企業出納員

印

下記のとおり、口座振替によりお支払ください。

記

- 1 会計名 香川県立病院事業会計
- 2 振替指定日 年 月 日
- 3 振替先

| 番号 | 銀行名 支店名 | 預金 種目 | 口座番号 | 受 取 人 | 金 額 |
|----|------------|----------|------|-------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | | | | |

第39号様式 (第38条関係)

振替済通知書

年 月 日

香川県病院局県立病院課
香川県立 病院
香川県立がん検診センター
香川県立白鳥病院附属津田診療所
企業出納員 殿

香川県立病院出納取扱金融機関

銀行 店 ㊤

下記のとおり、口座振替により支払いました。

記

- 1 会計名 香川県立病院事業会計
- 2 振替指定日 年 月 日
- 3 振替先

| 番号 | 銀行名 支店名 | 預金 種目 | 口座番号 | 受取人 | 金額 |
|----|------------|----------|------|-----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | | | | |

第40号様式 (第44条関係)

誤 払 金 等 返 納 調 書

年 月 日

| | | | |
|---|---|-----|-------|
| 決 | 裁 | 起 票 | 企業出納員 |
| | | | |
| | | | |

| 年度 | 香川県立病院事業会計 | 科目 | 款 | 項 | 目 | 節 | |
|---------------|------------|-------|-----------|-----------|----------------------|----------------------|-----|
| 返 納 額 | | | | | | 振替 (収納) 伝票 発行 番 号 | No. |
| 内 | | | | 訳 | | | |
| 債 権 者 住 所 氏 名 | 支 払 年 月 日 | 既 払 額 | 正 当 支 払 額 | 差 引 返 納 額 | 返 納 理 由 | | |
| | | 円 | 円 | 円 | | | |
| 計 算 の 基 礎 | | | | | 納 入 通 知 書 発 行 番 号 | No. | |

第41号様式（第63条、第65条、第66条関係）

た な 卸 表

年 月 日

計量員 ㊟

検査員 ㊟

| 分 類 | 品 名 | 規 格 ・ 型 式 | 単 位 | 帳 簿 残 高 | | 実 測 | | 増 減 金 額 (円) | 備 考 |
|-----|-----|-----------|-----|---------|---------|-----|---------|----------------|-----|
| | | | | 数 量 | 金 額 (円) | 数 量 | 金 額 (円) | | |
| | | | | | | | | | |

第42号様式 (第100条関係)

香川県病院局県立病院課試算表
 香川県立 病院試算表
 香川県立がん検診センター試算表
 香川県立白鳥病院附属津田診療所試算表

香川県病院事業管理者 殿

香川県病院局県立病院課長
 香川県立 病院長
 香川県立がん検診センター所長 印
 香川県立白鳥病院附属津田診療所所長
 年 月 日現在

| 借 方 | | | 勘 定 科 目 | 貸 方 | | |
|-----|-----|-----|---------------------------------|-----|-----|-----|
| 残 高 | 累 計 | 当 月 | | 当 月 | 累 計 | 残 高 |
| | | | 土 地 | | | |
| | | | 建 物 | | | |
| | | | 建 物 減 価 償 却 累 計 額 | | | |
| | | | 器 械 及 び 備 品 | | | |
| | | | 器 械 及 び 備 品 減 価 償 却 累 計 額 | | | |
| | | | 建 設 仮 勘 定 | | | |
| | | | そ の 他 有 形 固 定 資 産 | | | |
| | | | そ の 他 有 形 固 定 資 産 減 価 償 却 累 計 額 | | | |
| | | | 借 地 権 | | | |
| | | | 地 上 権 | | | |
| | | | 電 話 加 入 権 | | | |
| | | | そ の 他 無 形 固 定 資 産 | | | |
| | | | 投 資 有 価 証 券 | | | |
| | | | 出 資 金 | | | |
| | | | 長 期 貸 付 金 | | | |
| | | | 基 金 | | | |
| | | | そ の 他 投 資 | | | |
| | | | 固 定 資 産 計 | | | |
| | | | 現 金 | | | |
| | | | 預 金 | | | |
| | | | 医 業 未 収 金 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------|--|--|--|
| | | | 医 業 外 未 収 金 | | | |
| | | | 未 収 消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 還 付 金 | | | |
| | | | そ の 他 未 収 金 | | | |
| | | | 有 価 証 券 | | | |
| | | | 薬 品 | | | |
| | | | 診 療 材 料 | | | |
| | | | 給 食 材 料 | | | |
| | | | 医 療 消 耗 備 品 | | | |
| | | | 消 耗 備 品 | | | |
| | | | 燃 料 | | | |
| | | | そ の 他 貯 蔵 品 | | | |
| | | | 一 般 短 期 貸 付 金 | | | |
| | | | 他 会 計 貸 付 金 | | | |
| | | | 職 員 貸 付 金 | | | |
| | | | 前 払 保 険 料 | | | |
| | | | そ の 他 前 払 費 用 | | | |
| | | | 前 払 金 | | | |
| | | | 前 払 消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 | | | |
| | | | 仮 払 消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 | | | |
| | | | 特 定 収 入 仮 払 消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 | | | |
| | | | そ の 他 流 動 資 産 | | | |
| | | | 流 動 資 産 計 | | | |
| | | | 企 業 債 発 行 差 金 | | | |
| | | | 開 発 費 | | | |
| | | | 退 職 給 与 金 | | | |
| | | | 試 験 研 究 費 | | | |
| | | | 災 害 損 失 | | | |
| | | | 控 除 対 象 外 消 費 税 額 | | | |
| | | | 繰 延 勘 定 計 | | | |
| | | | 企 業 債 | | | |
| | | | 他 会 計 借 入 金 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------|--|--|--|
| | | | 退職給与引当金 | | | |
| | | | 修繕引当金 | | | |
| | | | その他固定負債 | | | |
| | | | 固定負債計 | | | |
| | | | 一時借入金 | | | |
| | | | 医業未払金 | | | |
| | | | 医業外未払金 | | | |
| | | | 未払消費税及び 地方消費税 | | | |
| | | | その他未払金 | | | |
| | | | 医業前受金 | | | |
| | | | 医業外前受金 | | | |
| | | | その他前受金 | | | |
| | | | 預り金 | | | |
| | | | 預り有価証券 | | | |
| | | | 仮受消費税及び 地方消費税 | | | |
| | | | その他流動資産 | | | |
| | | | 流動資産計 | | | |
| | | | 固有資本金 | | | |
| | | | 出資金 | | | |
| | | | 組入資本金 | | | |
| | | | 企業債 | | | |
| | | | 他会計借入金 | | | |
| | | | 資本金計 | | | |
| | | | 再評価積立金 | | | |
| | | | 受贈財産評価額 | | | |
| | | | 寄附金 | | | |
| | | | 補助金 | | | |
| | | | その他資本剰余金 | | | |
| | | | 減債積立金 | | | |
| | | | 利益積立金 | | | |
| | | | 建設改良積立金 | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|--|--|
| | | | 繰越利益剰余金 年度末残高(繰越 欠損金年度末残高) | | |
| | | | 当年度純利益 (当年度純損失) | | |
| | | | 剰余金計 | | |
| | | | 本庁勘定 | | |
| | | | 病院勘定 | | |
| | | | 整理勘定計 | | |
| | | | 貸借対照表合計 | | |
| | | | 入院収益 | | |
| | | | 外来収益 | | |
| | | | 室料差額収益 | | |
| | | | 医療相談収益 | | |
| | | | 受託検査施設 利用収益 | | |
| | | | その他医業収益 | | |
| | | | 医業収益計 | | |
| | | | 預金利息 | | |
| | | | 基金利息 | | |
| | | | 有価証券利息 | | |
| | | | 配当金 | | |
| | | | 他会計補助金 | | |
| | | | 他会計負担金 | | |
| | | | 患者外給食収益 | | |
| | | | 消費税及び 地方消費税還付金 | | |
| | | | 不用品売却収益 | | |
| | | | その他医業外収益 | | |
| | | | 医業外収益計 | | |
| | | | 固定資産売却益 | | |
| | | | 過年度損益修正益 | | |
| | | | その他特別利益 | | |
| | | | 特別利益計 | | |
| | | | 収益勘定計 | | |
| | | | 給料 | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | | 手 | 当 | | |
| | | | 報 | 酬 | | |
| | | | 賃 | 金 | | |
| | | | 法 | 定 | 福 | 利 |
| | | | 退 | 職 | 給 | 与 |
| | | | 藥 | 品 | 費 | |
| | | | 診 | 療 | 材 | 料 |
| | | | 給 | 食 | 材 | 料 |
| | | | 医 | 療 | 消 | 耗 |
| | | | 厚 | 生 | 福 | 利 |
| | | | 報 | 償 | 費 | |
| | | | 旅 | 費 | 交 | 通 |
| | | | 職 | 員 | 被 | 服 |
| | | | 消 | 耗 | 品 | 費 |
| | | | 消 | 耗 | 備 | 品 |
| | | | 光 | 熱 | 水 | 費 |
| | | | 燃 | 料 | 費 | |
| | | | 食 | 糧 | 費 | |
| | | | 印 | 刷 | 製 | 本 |
| | | | 修 | 繕 | 費 | |
| | | | 保 | 險 | 料 | |
| | | | 賃 | 借 | 料 | |
| | | | 通 | 信 | 運 | 搬 |
| | | | 委 | 託 | 料 | |
| | | | 諸 | 会 | 費 | |
| | | | 交 | 際 | 費 | |
| | | | 雜 | 費 | | |
| | | | 建 | 物 | 減 | 価 |
| | | | 器 | 械 | 備 | 品 |
| | | | そ | の | 他 | 有 |
| | | | 減 | 価 | 償 | 却 |
| | | | 無 | 形 | 固 | 定 |
| | | | 減 | 価 | 償 | 却 |
| | | | た | な | 卸 | 資 |
| | | | 固 | 定 | 資 | 産 |
| | | | 研 | 究 | 材 | 料 |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|--|--|
| | | | 図 書 費 | | | |
| | | | 旅 費 | | | |
| | | | 謝 金 | | | |
| | | | 研 究 雑 費 | | | |
| | | | 医 業 費 用 計 | | | |
| | | | 企 業 債 利 息 | | | |
| | | | 長 期 借 入 金 利 息 | | | |
| | | | 一 時 借 入 金 利 息 | | | |
| | | | 固 定 負 債 利 息 | | | |
| | | | 繰 延 勘 定 償 却 | | | |
| | | | 患 者 外 給 食 材 料 費 | | | |
| | | | 消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 | | | |
| | | | 不 用 品 売 却 原 価 | | | |
| | | | そ の 他 雑 損 失 | | | |
| | | | 医 業 外 費 用 計 | | | |
| | | | 固 定 資 産 売 却 損 | | | |
| | | | 過 年 度 損 益 修 正 損 | | | |
| | | | そ の 他 特 別 損 失 | | | |
| | | | 特 別 損 失 計 | | | |
| | | | 費 用 勘 定 計 | | | |
| | | | 損 益 勘 定 計 | | | |
| | | | 総 計 | | | |

第43号様式 (第100条関係)

資 金 予 算 表

香川県病院事業管理者

殿

香川県病院局県立病院課長
 香川県立 病院長
 香川県立がん検診センター所長 印
 香川県立白鳥病院附属津田診療所長
 年 月分

| 区 分 | 科 目 別 | 執 行 済 額 | | 収 支 予 定 | | 備 考 |
|-----------|----------|---------|-----|---------|-----|-----|
| | | 当月分 | 累 計 | 翌 月 | 翌々月 | |
| 収 入 | 現金残高 | | | | | |
| | 預金残高 | | | | | |
| | 医業収益 | | | | | |
| | 医業外収益 | | | | | |
| | 預り金 | | | | | |
| | 負担金 | | | | | |
| | 補助金 | | | | | |
| | 出資金 | | | | | |
| | 長期借入金 | | | | | |
| | 一時借入金 | | | | | |
| | 企業債 | | | | | |
| | 固定資産売却代金 | | | | | |
| | 計 | | | | | |
| 支 出 | 医業費用 | | | | | |
| | 医業外費用 | | | | | |
| | 預り金 | | | | | |
| | 建設改良費 | | | | | |
| | 企業債元金償還 | | | | | |
| | 長期借入金返還 | | | | | |
| | 一時借入金返還 | | | | | |
| | 固定負債元金割賦 | | | | | |
| | 計 | | | | | |
| 差 引 過 不 足 | | | | | | |