

# 地方独立行政法人市立秋田総合病院会計規程

平成26年4月1日

規程第37号

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 経理責任者、会計伝票および帳簿等（第6条－第11条）
- 第3章 予算（第12条－第16条）
- 第4章 金銭等の出納（第17条－第27条）
- 第5章 資金（第28条－第30条）
- 第6章 資産（第31条－第38条）
- 第7章 負債および資本（第39条・第40条）
- 第8章 契約（第41条－第51条）
- 第9章 決算（第52条－第54条）
- 第10章 内部監査（第55条）
- 第11章 役職員の賠償責任（第56条－第58条）
- 第12章 雑則（第59条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規程は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第45条の規定に基づき地方独立行政法人市立秋田総合病院（以下「法人」という。）の財務および会計に関する基準を定め、その業務の適正かつ効率的な運営を図るとともに、財政状態および経営成績を明らかにすることを目的とする。

#### （適用範囲）

第2条 法人の財務および会計に関しては、法その他の関係法令等（秋田市の条例および規則を含む。）ならびに地方独立行政法人市立秋田総合病院定款（以下「定款」という。）および地方独立行政法人市立秋田総

合病院業務方法書に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。  
(事業年度)

第3条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(年度所属区分の決定)

第4条 法人の資産、負債および純資産の増減ならびに収益および費用は、その原因となる事実が発生した日の属する事業年度（以下「年度」という。）により所属する年度を区分する。ただし、その日を決定することが困難な場合は、その原因となる事実を確認した日の属する年度による。  
(会計単位および経理単位)

第5条 法人の会計単位および経理単位は、1つとする。

第2章 経理責任者、会計伝票および帳簿等

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、事務局長とする。

- 2 経理責任者は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。
- 3 経理責任者に交代があったときは、別に定めるところにより、経理事務の引継ぎを行わなければならない。
- 4 経理責任者が事故のため職務を行うことができないときは、その職務を代理する者を理事長が定めるものとする。

(出納員)

第7条 経理責任者は、経理単位における金銭および有価証券ならびに第36条に規定するたな卸資産の出納および保管を行わせるため、出納員を置くものとする。

- 2 前項の出納員は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。
- 3 この規程に定めるもののほか、出納員に関し必要な事項は、別に定める。

(勘定科目)

第8条 法人の取引は、別に定める勘定科目により整理するものとする。

(会計伝票)

第9条 法人の取引は、全て会計伝票により処理するものとする。

2 会計伝票に係る取引に関する証拠書類は、原則として当該会計伝票に添付して整理するものとする。

3 前項に規定するの証拠書類は、契約書、納品書、請求書その他これらに類する書類とする。

(会計帳簿)

第10条 経理責任者は、次の各号に定める会計に関する帳簿（以下「会計帳簿」という。）を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存しなければならない。

(1) 総勘定元帳

(2) 補助帳簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳

エ その他債権債務および財産の管理に必要な帳簿

(保存期間等)

第11条 第9条に規定する会計伝票および証拠書類その他経理に関する書類ならびに会計帳簿の保存期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 財務諸表、決算報告書および総勘定元帳 10年

(2) 会計伝票、補助帳簿その他の経理に関する書類 7年

2 前項に規定する保存期間の起算日は、毎事業年度終了日の翌日から3箇月後とする。

### 第3章 予算

(予算の編成)

第12条 理事長は、理事会の議を経て毎事業年度の予算編成方針を策定し、経理責任者に通知する。

2 経理責任者は、前項の規定による通知を受けたときは、当該予算編成方針に基づき、予算の見積りに関する書類（以下「予算見積書」とい

う。)を作成し、理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項の規定による予算見積書の提出を受けたときは、その内容を調査検討の上、予算および収支計画の案を作成し、理事会の議を経て決定するものとする。

4 理事長は、前項の規定により決定した予算を別に定める予算科目に区分して経理責任者に通知するものとする。

(予算の変更)

第13条 理事長は、予算を変更する必要がある場合は、理事会の議を経て予算の変更を決定する。

2 前項の場合において、秋田市運営費負担金等に係る予算の変更があるときには、事前に秋田市長に協議するものとする。

(予算の執行)

第14条 経理責任者は、第12条第4項に規定する予算科目に定められた款、項、目および節の区分に従って予算を執行しなければならない。

2 経理責任者は、予算執行状況表によって予算の執行状況を常に明らかにしておかなければならない。

(予算の流用)

第15条 予算執行上やむを得ない事由があるときは、配分された支出予算を、別表の決裁区分により流用することができる。

2 給与費と他の目の流用については、前項の規定にかかわらず、理事長の決定を受けなければならない。

(予備費の充用)

第16条 経理責任者は、支出予算における予備費の充用を必要とするときは、予備費充用調書により、理事長の決定を受けなければならない。

#### 第4章 金銭等の出納

(金銭および有価証券の定義)

第17条 この規程において、「金銭」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 現金 通貨のほか、小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書その他随時に通貨と引き替えることができる証書

(2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金および

## 金銭信託

- 2 この規程において、「有価証券」とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還および利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他地方独立行政法人法施行規則（平成16年度総務省令第51号）第2条で定める有価証券をいう。

### （取引金融機関）

第18条 理事長は、取引金融機関を指定し、預金口座を設けるものとする。

- 2 前項の預金口座の名義人は、理事長とする。
- 3 経理責任者は、第1項の取引金融機関の預金口座を開設し、又は廃止しようとするときは、当該取引金融機関の名称および口座の種別ならびにその事由を明記して、理事長の承認を受けなければならない。

### （収納）

第19条 理事長は、法人の収入となるべき金額を収納しようとするときは、原則として債務者に対する書面による債権の請求により、これを行うものとする。

- 2 前項に規定する書面は、請求書とし、請求書には、その債権の性質に応じ、債務者の表示、債務額、納期限その他の必要な事項を記載するものとする。
- 3 理事長は、収納に当たっては、現金額の確認、クレジットカードの所定の手続の終了の確認、金融機関の発行する正当な書類の確認その他の確な方法により、これを確認しなければならない。
- 4 請求書の納期限は、特に定めがある場合を除き、これを発する日から15日以内（当該期間の末日が日曜日又は銀行法施行令（昭和57年政令第40号）第5条第1項各号に掲げる日のいずれかに該当する場合には、その該当する日の翌日まで）の日とする。

### （現金の取扱い）

第20条 出納員は、現金を収納したときは、全て第18条第1項に規定する預金口座に預け入れなければならない。

- 2 収納に伴う現金のほか、出納員は、次に掲げる場合は、手許に現金を保有することができる。

(1) 業務上支出が必要な経費のための現金（以下「小口現金」という。）を保有するとき。

(2) 第24条第1項ただし書の規定により現金による支払を行う必要があるとき。

(3) 患者一部負担金等の受領のために必要な釣銭を保有するとき。

(4) 患者一部負担金等の過収納を返還しようとするとき。

3 小口現金の管理については、別に定める。

（領収書の交付）

第21条 出納員は、現金又はクレジットカードによる収納を行ったときは、領収書を交付しなければならない。

2 振込み又は口座振替によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行およびその管理は、厳正に行うものとする。

（督促）

第22条 債務者が納期限までに納入すべき金額を納入しない場合は、当該債務者に対して納入を督促し、納入の確保を図らなければならない。

2 前項の規定により納入の確保に努めたにもかかわらず、債務者が納入しないときは、その納入のために必要な措置を講じなければならない。

（不良債権の処理）

第23条 経理責任者は、別に定める場合に限り、理事長の承認を得て未納となっている法人の債権を不良債権として、貸倒損失の処理をすることができる。

（支払）

第24条 経理責任者は、口座振込（自動引き落としおよびインターネットバンキングによる支払を含む。）又は小切手の振出しにより支払を行うものとする。ただし、小口現金による支払その他取引上必要がある場合は、現金により行うことができる。

2 支払に当たっては、相手先から領収書その他の証拠書類を徴さなければならない。ただし、口座振込その他金融機関を通じて支払を行う場合は、当該金融機関の発行する振込通知書その他正当な書類をもってこれ

に代えることができる。

- 3 経費の性質上必要がある場合は、別に定めるところにより、仮払、前払、部分払又は立替払をすることができる。

(預り金および有価証券の取扱い)

第25条 第21条および前条の規定は、法人の収入又は支出とならない預り金および有価証券の受払について準用する。この場合において、必要がある場合は、領収書に代えて預り証を発行するものとする。

(金銭の照合)

第26条 出納員は、現金の手許有高について、毎日現金出納帳と照合し、預金の実在高について、毎月末預金勘定の残高と照合しなければならない。

- 2 経理責任者は、各月末日現在の預金残高を証明できる書類により、預金の実在高を預金勘定の残高と照合しなければならない。

- 3 経理責任者は、年度末の残高について、取引金融機関が発行する残高証明書により、預金の実在高および預金勘定の残高と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第27条 出納員は、金銭に過不足を生じたときは、速やかにその事由を調査し、経理責任者に報告しなければならない。

- 2 経理責任者は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかに必要な措置を講じなければならない。

## 第5章 資金

(資金管理)

第28条 理事長は、毎事業年度開始前に資金計画を作成し、理事会の議を経て決定するものとする。

(資金計画の変更)

第29条 理事長は、資金計画を変更する必要がある場合は、理事会の議を経て資金計画の変更を決定するものとする。

(資金調達および運用)

第30条 理事長は、長期借入れについては、資金計画に基づき行うものと

する。

- 2 理事長は、法第43条の規定に基づき、業務の執行に支障のない範囲内において、安全かつ有利な方法により余裕金を運用するものとする。

## 第6章 資産

### (資産の区分)

第31条 資産は、固定資産および流動資産に区分する。

- 2 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産および投資その他の資産とし、次に定めるものとする。
- (1) 有形固定資産 構築物、器械備品、車両および放射性同位元素で取得価額が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のものならびに土地、建物、建設仮勘定その他これらに準ずるもの
  - (2) 無形固定資産 特許権、ソフトウェアその他減価償却を行うもので取得価額が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のものおよび借地権、電話加入権その他減価償却を行わないもの
  - (3) 投資その他の資産 長期性預金、投資有価証券その他これらに準ずるもの
- 3 流動資産は、現金、預金、有価証券、たな卸資産、医業未収金その他これらに準ずるものとする。

### (固定資産の価額)

第32条 固定資産の取得価額は、次に定めるところによる。ただし、無形固定資産については、有償取得の場合に限り、その対価をもって取得価額とする。

- (1) 新規に取得するもの 購入代価、製作費又は建設費に当該資産を事業の用に供するために通常必要となる費用を加算した価額
- (2) 交換により取得するもの 譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額
- (3) 寄附、譲渡等による取得 それぞれの資産を適正に評価した価額
- (4) 地方公共団体から現物出資を受けるもの 法第6条第4項の規定により地方公共団体が評価した価額

### (固定資産の減価償却)

第33条 有形固定資産はその耐用年数にわたり、無形固定資産はその資産



の有効期間にわたり、定額法により減価償却を行うものとする。

2 前項に定めるもののほか、固定資産の減価償却については、別に定める。

3 固定資産は、所定の減損に関する処理を行うものとする。

(固定資産の管理等)

第34条 固定資産の管理ならびに取得および処分に関し必要な事項は、別に定める。

(担保の提供)

第35条 経理責任者は、理事長の承認を得なければ、固定資産を担保に供することができない。

(たな卸資産の範囲)

第36条 たな卸資産は、医薬品、診療材料および貯蔵品とする。

2 前項の規定にかかわらず、購入後直ちに使用する直購入品の購入は、費用勘定で経理するものとする。

(たな卸資産の評価方法)

第37条 たな卸資産の評価方法は、原則として先入先出法によるものとする。ただし、先入先出法により難しい場合は、最終仕入原価法によるものとする。

(たな卸資産の管理)

第38条 前2条に定めるもののほか、たな卸資産の管理については、別に定める。

## 第7章 負債および資本

(負債の区分)

第39条 負債は、固定負債および流動負債に区分する。

2 固定負債は、資産見返負債、長期借入金、退職給付引当金その他これらに準ずるものとする。

3 流動負債は、運営費負担金債務、短期借入金、未払金、預り金その他これらに準ずるものとする。

(純資産の区分)

第40条 純資産は、資本金、資本剰余金、利益剰余金又は繰越欠損金に区

分する。

- 2 資本金は、法第6条および法第87条第1項の規定により読み替えて適用される法第67条に規定する設立団体出資金とする。
- 3 資本剰余金は、資本金および利益剰余金以外の資本であって、贈与資本および評価替資本を含むものとする。
- 4 利益剰余金又は繰越欠損金は、法第40条第1項の積立金、同条第4項に規定する繰越積立金、同条第3項に規定する中期計画で定める用途に充てるために用途ごとに適当な名称を付した積立金および当期未処分利益又は当期未処理損失とする。

## 第8章 契約

### (契約の原則)

第41条 契約は、原則としてその総額について行うものとする。ただし、一定期間継続して行う製造、修繕、加工、使用等の契約については、その単価について行うことができる。

### (契約の実施)

第42条 理事長は、契約に関する事務を事務局の職員に行わせることができる。

### (一般競争入札)

第43条 売買、賃貸、請負その他の契約を締結する場合は、一般競争入札に付さなければならない。

- 2 前項の一般競争入札に加わろうとする者に必要な資格および公告の方法その他一般競争入札に関し必要な事項は、別に定める。

### (指名競争入札)

第44条 前条の規定にかかわらず、契約が次の各号のいずれかに該当する場合ときは、当該契約を指名競争入札に付することができるものとする。

- (1) その性質又は目的が一般競争入札に適しない契約をするとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要があると認められる程度に少数である契約をするとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法人の運営上特に必要があると理事長

が認めるとき。

(随意契約)

第45条 前2条の規定にかかわらず、契約が次の各号のいずれかに該当するときは、当該契約を随意契約によることができるものとする。

- (1) 契約の予定価格が別に定める額を超えないとき。
- (2) その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき。
- (3) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第11項に規定する障害者支援施設（以下この号において「障害者支援施設」という。）、同条第25項に規定する地域活動支援センター（以下この号において「地域活動支援センター」という。）、同条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設もしくは小規模作業所（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。以下この号において同じ。）もしくはこれらに準ずる者として地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）第12条の2の3の規定により秋田市長の認定を受けた者において製作された物品を買い入れる契約、障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第41条第1項に規定するシルバー人材センター連合もしくは同条第2項に規定するシルバー人材センターもしくはこれらに準ずる者として同令第12条の2の3の規定により秋田市長の認定を受けた者から役務の提供を受ける契約又は母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条第6項に規定する母子福祉団体これらに準ずる者として同令第12条の2の3の規定により秋田市長の認定を受けた者（以下この号において「母子福祉団体等」という。）が行う事業でその事業に使用される者が主として同項に規定する配偶者のない女子で現に

児童を扶養しているものおよび同条第3項に規定する寡婦であるものに係る役務の提供を当該母子福祉団体等から受ける契約をするとき。

(4) 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として地方自治法施行規則第12条の3の規定により秋田市長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を買い入れる契約をするとき。

(5) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

(6) 競争入札に付することが不利と認められるとき。

(7) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

(8) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。

(9) 落札者が契約を締結しないとき。

(10) 前各号に掲げるもののほか、法人の運営上特に必要があると理事長が認めるとき。

(せり売り)

第46条 前3条の規定にかかわらず、動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適しているものをするときは、せり売りによることができるものとする。

(契約の期間)

第47条 契約の期間は、1年以内の期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、その契約の性格上、複数年度にまたがった契約期間とすることが適当なものについては、複数年の契約とすることができる。

(落札の方式)

第48条 理事長は、競争入札に付する場合には、別に定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、法人の支払の原因となる契約については、別に定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者以外の者を当該契約の相手方とすることができる。

る。

(契約書の作成)

第49条 理事長は、競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約に関し必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

2 前項本文の規定により契約書を作成する場合には、理事長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、当該契約は、確定しないものとする。

(工事等の設計、積算等)

第50条 理事長は、工事もしくは製造その他についての請負契約を締結するに当たり、特に必要があると認めるときは、職員以外の者に委託して設計もしくは積算又は入札事務を行わせることができる。

(監督および検査)

第51条 理事長は、工事もしくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合は、別に定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事もしくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

2 理事長は、前項に規定する契約について、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは、取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められるときは、同項の規定による検査の一部を省略することができる。

## 第9章 決算

(月次決算)

第52条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、月次試算表その他関係書類を作成し、毎月理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第53条 経理責任者は、毎事業年度終了後、速やかに決算のための必要な整理を行った上で、残高試算表その他関係書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

(財務諸表等の作成)

第54条 理事長は、毎事業年度終了後、決算のための整理を行った後、次に掲げる書類を作成するものとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (5) 行政サービス実施コスト計算書
- (6) 附属明細書

2 理事長は、決算にあわせて法人の決算報告書を作成するものとする。

3 理事長は、前2項に規定する書類および決算報告書（以下「財務諸表等」という。）を理事会の議を経て決定するものとする。

4 理事長は、前項の規定により承認を受けた財務諸表等について、監事の監査を受けなければならない。

5 理事長は、財務諸表等に監事の意見を付し、毎年6月30日までに秋田市長に提出しなければならない。

## 第10章 内部監査

第55条 理事長は、業務の適正かつ能率的な執行を図るとともに、会計処理の適正を期すため、必要と認めるときは、その指名した役員および職員に内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査の実施に必要な事項は、別に定める。

## 第11章 役職員の賠償責任

(会計上の義務および責任)

第56条 役員および職員（以下「役職員」という。）は、財務および会計に関し適用される法令ならびにこの規程に基づき、善良な管理者の注意をもってその職務を行わなければならない。

2 役職員は、善良な管理者の注意を怠り、又は故意もしくは重大な過失

(現金にあっては、過失)により前項の規定に違反して法人に損害を与えたときは、賠償の責に任じなければならない。

(賠償責任の決定)

第57条 理事長は、前条第2項に規定する事実を知ったときは、その者につき、賠償責任の有無を決定するものとする。

2 理事長は、前項の規定により賠償責任があると認めるときは、その者に対して、賠償を命ずるものとする。

(現金等の亡失又は損傷の報告)

第58条 役職員は、第56条第1項の規定に違反し、法人の資産を亡失し、又は損傷したときは、現金等亡失(損傷)報告書により理事長に報告しなければならない。

## 第12章 雑則

(委任)

第59条 この規程に定めるもののほか、財務および会計に関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

### 別表(第15条関係)

流 用 事 項	決 裁 権 者		
	理事長	経理責任者	課 長
各項および各目の金額を相互に流用するとき。	100万円以上	100万円未満	20万円未満
同一の目内において、各節の金額を相互に流用するとき。	100万円以上	100万円未満	20万円未満
同一の節内において、各細節の金額を相互に流用するとき。			全額

