

毎週火・金曜日発行（但休日に当るときは翌日）
昭和四年四月十五日第三種郵便物認可

鳥取県公報

目次
◇電気規程 鳥取県管電気事業財務規程

規程

鳥取県管電気事業財務規程をここに
公布する

昭和三十三年九月十日

鳥取県知事 遠藤 茂

鳥取県管電気事業管理規程第六号

鳥取県管電気事業財務規程

目次

- 第一章 総則
- 第二章 帳簿組織及び勘定体形
- 第三章 金銭会計
 - 第一節 通則
 - 第二節 収入
 - 第三節 支出
 - 第四節 振替
 - 第五節 預金利息
 - 第六節 預り金及び預り有価証券
 - 第七節 預金事務の取扱店
 - 第八節 指定金融機関
- 第四章 物品会計
 - 第一節 通則
 - 第二節 物品需給計画及び実施
 - 第三節 出納

第四節 保、管
 第五節 たな卸
 第五章 固定資産会計
 第一節 通、則
 第二節 取、得
 第三節 保存整理
 第四節 不要固定資産
 第五節 減価償却
 第六章 予、算
 第七章 決、算
 第八章 契、約
 第九章 雑、則
 附 則

第一章 総 則

(目 的)

第一条 この規程は、地方公営企業法施行規則(昭和二十七年総理府令第七十三号)第一条第一項に基く鳥取県営電気事業(以下「電気事業」という。)の財務に關し必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第二条 電気事業の会計その他の財務に關しては、法令その他に特別の定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

(企業出納員)

第三条 鳥取県電気局(以下「局」という。)に、企業出納員(以下「出納員」という。)を置き、特別の理由がある場合を除き、局の業務課長をもつてこれにあてる。

(予金事務取扱店)

第四条 金銭の出納事務を取り扱わせるため、予金事務

取扱店(以下「取扱店」という。)を置く。

第二章 帖簿組織及び勘定体系

(勘定科目)

第五条 会計経理は、すべて取引を別表第一に定める勘定科目に仕訳整理して行うものとする。

2 知事は、前項の勘定科目を必要に応じ新たに設定し、又は変更することができる。

(会計伝票)

第六条 出納員は、会計に關する取引發生の事實に基き、その取引を表示する伝票を發行するものとする。

2 伝票の種類は次のとおりとするものとする。

- 一、収入伝票
- 二、支出伝票
- 三、振替伝票

(伝票の發行)

第七条 出納員は、伝票を發行しようとするときは、証拠書類により取引が正当で計算が正確であることを確

認すると、もに予算の有無及び法令その他諸規則に適合するかどうかを検査しなければならない。

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

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

(仕訳日計表の作成)

第八条 出納員は、伝票に基き仕訳日計表(以下「日計表」という。)を作成するものとする。

(帖簿の設置)

第九条 局には、次に掲げる帖簿を備え、取引を記録整理しなければならない。

- 一、総勘定元帳
- 二、現金出納簿
- 三、預金出納簿

- 四、諸勘定内訳簿
 - 五、固定資産原簿
 - 六、減価償却引当金整理簿
 - 七、備品台帳
 - 八、有価証券整理簿
 - 九、企業債及び借入金原簿
 - 十、貯蔵品出納簿
 - 十一、諸基金整理簿
 - 十二、前渡金及び概算金整理簿
 - 十三、契約原簿
 - 十四、工事台帳
 - 十五、収入予算整理簿
 - 十六、支出予算整理簿
 - 十七、前各号のほか必要な帖簿
- 第十条 業務課、発電所及び建設事務所(以下「事業所」という。)には、次に掲げる帖簿を備え、所管物件の保管及び受払の整理をしなければならない。

- 一、固定資産保管簿
 - 二、備品保管簿
 - 三、消耗品受払簿
 - 四、貯蔵品受払簿
 - 五、前各号のほか必要な帖簿
- (記 帖)
- 第十一条 局の帖簿の記載については、次の各号によるものとする。

- 一、総勘定元帳は、日計表により記帖する。
- 二、内訳簿その他の帖簿は、会計伝票に基き、伝票一件ごとに記入する。
- 2 業務課及び事業所の帖簿の記載については、請求票その他により行うものとする。

第三章 金銭会計

第一節 通 則

(金銭の範囲)

第十二条 この章において「金銭」とは、現金、預金、

小切手、郵便為替証書及び金銭にかわるべき証書をいう。

3 前項の金銭にかわるべき証書以外の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(金銭及び有価証券の保管)

第十三条 出納員は、すべて金銭及び有価証券を地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。)第二十七条第二項の規定により指定された金融機関(以下「指定金融機関」という。)に預け入れ、又は保護予けて保管しなければならない。

第二節 収 入

(収入調定及び納期)

第十四条 知事は、収入の事由が生じたときは収入回讞書により調定し、すみやかに納額告知書又は納付書を発行するものとする。

2 前項の納額告知書に指定する納期は、特別の場合

を除き発行の日から十五日以内としなければならない。
い。

(収納決済)

第十五条 収納の決済時は、納額告知書又は納付書によつて取扱店が領収証を交付したときとする。

2 出納員は、取扱店から収入済通知書を受けたときは、収入伝票を発行し、第二十九条の規定による収入日計表と照合しなければならない。

第三節 支 出

(支払の手續)

第十六条 支払は、債権者の請求書により行うものとする。

2 給与、県債元利金その他支払義務の確定したもので債権者の請求書を徴する必要がないと認められるものについては支払調書により行うものとする。

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

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

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

(支払証)

第十七条 支払はすべて支払証により行うものとする。

2 支払証の保管、発行は、出納員が行う。

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

4 支払証書を損傷した、め当該債権者から再交付の申請があつたときは、損傷した支払証と引換えに再交付することができる。

5 支払証を紛失した、め当該債権者から再交付の申請があつたときは、債権者をして取扱店の支払未了を証する書類を提出させ、これと引換えに再交付することができる。

第十八条 出納員は、債権者に支払証を交付するときは、領収書を徴しなければならない。

2 前項の領収書の領収印は、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。

ただし、紛失その他やむを得ない理由によつて改印を申し出たときは、印鑑を証すべき書類を徴しなければならない。

(送金払)

第十九条 出納員は、債権者に送金支払をしようとするときは、第十七条による支払証を発行し、更に送金依頼書を作成して取扱店をして送金させると、もに、当該債権者にその旨を通知するものとする。

(資金前渡)

第二十条 次に掲げる経費は、資金前渡することができる。

- 一、謝礼金、慰問金、表彰費、見舞金、弔祭料その他これらに類する経費

二、即時支払をしなければ購入又は借入をし難い経費
三、遠隔の地又は交通不便の地域において直接支払を必要とする経費
四、職員に支給する給与その他の人夫賃

(概算払)

第二十一条 次に掲げる経費は、概算払をすることができる。

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

(前金払)

第二十二条 次に掲げる経費は、前金払をすることができる。

- 一、前金払をしなければ契約し難い請負、購入又は借入に要する経費

二、買収又は使用のため移転を必要とする土地、建物及びその他の物件の移転料及び補償費
(資金前渡等の精算)

第二十三条 資金の前渡を受けた者は、当該物件が終了したときは、すみやかに証拠書類を添付して、資金前渡金精算書を知事に提出しなければならない。

2 前項の場合、残金があるときは、知事は納付書を発行し当該資金前渡を受けた者をして返納させるものとする。

3 前二条の規定による支払の精算は、前各項の規定を準用する。

(支出の確認)

第二十四条 出納員は、第三十条の規定により取扱店から支出日計表の送付を受けたときは、支出伝票と照合し、その日の支出額を確認しなければならない。

第四節 振替

(科目振替)

第二十五条 知事は、勘定科目振替の事由が生じたときは、科目振替回議書を作成して出納員に送付するものとする。

2 出納員は、前項の回議書を受けたときは、振替伝票を発行して整理するものとする。

3 出納員は次の各号に該当するときは、第一項の規定にかゝらず振替伝票を発行して未収又は未払及び正当科目え振替整理しなければならない。

一、第十四条の規定による収入回議書を受け、調定と同時に現金を収入しないとき

二、支払請求書、検収調書、検査済調書等により債務が確定し、即時代金を支払わないとき

三、第二十三条の規定による精算書の提出を受けたとき

第五節 預金利息

(預金利息の受入)

第二十六条 預金の利息は、指定金融機関の発行する預

金利息計算書により、その都度受け入れるものとする。

第六節 預り金及び預り有価証券 (預り金の整理)

第二十七条 預り金は、第五条の規定による勘定科目の区分に従い、この章の第二節収入及び第三節の支出に準じて整理するものとする。

(預り有価証券の受入還付)

第二十八条 出納員は、有価証券を預かるときは、これと引換えに対し、預り証を交付しなければならない。

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

第七節 預金事務取扱店

第二十九条 取扱店は、知事が発行した納額告知書又は納付書により収納事務を行わなければならない。

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

(支払事務)

第三十条 取扱店は、出納員が発行した支払証により支払事務を行わなければならない。

2 取扱店は、前項の支払証により支払の請求を受けたときは、債権者をして当該支払証に記名押印させ、これと引換えに現金を支払い、出納事務終了後すみやかに支出日計表を出納員に提出しなければならない。

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

一、所定の様式と異なるとき

二、出納員の氏名又は印鑑があらかじめ届出を受け

たものと異るとき

- 三、支払期日を経過しているとき
- 四、損傷又は汚染のため識別できないとき
- 五、改ざん等の形跡が認められるとき
- 六、その他不正の疑いのあるとき

(送金事務)

第三十一条 取扱店は、第十九条の規定による送金依頼書を受けたときは、送金小切手その他の方法により債権者に支払をし、出納事務終了後すみやかに送金済通知書を出納員に提出しなければならない。

(事務取扱時間)

第三十二条 取扱店の出納事務取扱時間は、その金融機関の例による。ただし、特別理由があるときは、この限りでない。

第八節 指定金融機関

(取扱事務)

第三十三条 指定金融機関は、第十三条の規定による金

銭及び有価証券の保管を行うものとする。

(預金利息)

第三十四条 指定金融機関は、預金利息を計算したときは、すみやかに預金利息計算書を作成し、出納員に提出しなければならない。

(預金現在高証書)

第三十五条 指定金融機関は、毎月末日現在における預金現在高証書を翌月五日までに出納員に提出しなければならない。

第四章 物品会計

第一節 通則

(物品の範囲)

第三十六条 この章において「物品」とは、次に掲げるものをいう。

- 一、備品 (設備の附属として資産に整理されるものを除き一年以上の耐用年数を有する金額一万円以上のもの)

二、貯蔵品 (貯蔵の状態において取り扱うもの)

三、消耗品 (貯蔵の状態にしないで、一時に消耗するものおよび準備品)

四、工事用品 (特定工事に使用するもの)

五、原材料

六、郵便切手類

(物品取扱員)

第三十七条 業務課及び事業所に物品取扱員(以下「取扱員」という)を置き局長が命ずる。

2 取扱員は、出納員の指揮を受けて物品の出納及び保管の事務をつかさどる。

第二節 物品需給計画及び実施

(計画及び調整)

第三十八条 知事は、過去の使用実績、現在保有高及び事業の状態等を調査し毎年一月末日までに翌年度の物品需給計画をたてなければならない。

2 取扱員は物品の交付を受けようとするときは物品

請求票により所属長を経て知事に請求するものとする。

3 前項の請求があつたときは、物品需給計画その他によつて、審査の上出納員をして物品の購入、修繕、印刷(以下調達という)を行わせるものとする。

(検収)

第三十九条 知事は出納員をして、調達した物品を検収させるものとする。ただし、特別なものについては、指名した職員に検収させることができる。

第三節 出納

(貯蔵品)

第四十条 物品は、すべて倉入貯蔵しなければならない。ただし、固定資産勘定に整理されるもの及び購入、製作後直ちに使用するものについてはこの限りでない。

2 出納員は、物品を購入したときは、倉入伝票によ

り次の取得価格をもつて貯蔵品出納簿に受入記帖し
なければならぬ。

一、購入品は、購入価格に購入に要した引取費用及
び検査手数料を加えた額。ただし、引取費用が不
確定なときは、これを加えないことができる。
二、製作品は、製作に要した材料費に、これに関す
る一切の各費用を加えた額。

三、その他については、適正な見積による額。

3 出納員は、物品を倉出したときは、倉出伝票によ
り貯蔵品出納簿に払出記帖をしなければならない。

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

(不用品の報告並に返納)

第四十一条 建設改良、修繕工事等による残材又は除却
物件が生じたときもしくは、機械器具でその用途を廃
止したときは、物品取扱員は、所属長を経てその都

度、当該物件の品質形状及び数量並びに再使用の可否
を記載した報告書を出納員に提出すると共に当該物品
を返納しなければならない。

2 貯蔵品でその用途に適しなくなつたものがあると
きは、出納員は、その都度前項の例により報告書を
知事に提出しなければならない。

(処分)

第四十二条 出納員は、前条の規定による報告を受け、
これを処分しようとするときは、その理由、方法、予
定価格等をもつて知事の承認を受けなければならない。
その方法は次の各号により処理するものとする。

ただし売却してもその価格が売却に要する費用に達し
ないもの又は売却不適当と認められるものは、廃棄す
るものとする。

一、再用又は再生すること

二、庫入すること

三、使用に堪えないものは、売却すること

第四節 保管

(保管)

第四十三条 貯蔵品は、倉庫又は施設のできる場所に蔵
置して整理し、出納員は、その保管の責に任ずるもの
とする。ただし、特に必要がある場合は知事の許可を
得て、その保管を取扱員に委任することができる。

(亡失又はき損)

第四十四条 物品を亡失又はき損したときは、取扱員
は、直ちに亡失き損届及びびてんまつ書を所属長を経て
出納員に提出しなければならない。

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

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

第五節 たな卸

(たな卸の時期及立会)

第四十五条 出納員は、貯蔵品について毎月末及び事業
年度の期末に現場たな卸を行わなければならない。
2 知事は、前項のたな卸にあつては、貯蔵品の出
納及保管に関係のない職員をしてこれに立ち合わせ
るものとする。

(たな卸明細表及びたな卸過不足明細表)

第四十六条 出納員は、前条のたな卸の結果に基きたな
卸明細表を作成し貯蔵品出納簿その他の記録と照合確
認し知事に報告しなければならない。

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

第五章 固定資産会計

第一節 通則

(固定資産の範囲)

第四十七条 この章において「固定資産」とは、第五条

に規定する勘定科目表による固定資産をいう。ただし、耐用年数一年未満で取得価格が一万円未満のもの（建物、構築物及び機械装置の構成部分として附属するものを除く。）は、固定資産に含まないものとする。

（資産単価物品）

第四十八条 固定資産に附加（取替のためにする場合を含む、新設及び増設の場合を除く。）し、又は当該資産から除却した場合に資本的支出として処理すべき一定単位の物品（以下「資産単価物品」という。）は、別表第二の通りとする。ただし、必要に応じこれを追加し、又は変更することができる。

第二節 取得

（取得の価額）

第四十九条 固定資産の取得価額は、次の各号によるものとする。

一、購入によるものは購入価額に附帯費を加えた額

二、工事又は製作によつて新設若しくは増設したものは、直接費と間接費の合計額
三、資産単価物品を附加したときは、その以前の額から撤去部分の額を除いた残額に、附加に要した費用を加算した額
四、前各号以外にあつては、適正な見積による額

（建設工事）

第五十条 固定資産の新設、拡張、改良若しくは撤去工事（以下「工事」という。）でその実施期間が長期にわたる場合は、建設仮勘定をもつて整理しなければならない。

2 前項の工事が完了したときの精算は、次の各号によるものとする。

一、工事に要した経費から附帯収益を控除する。

二、工事に要した経費に間接費の配賦額を加算する。

第三節 保存整理

（維持保管）

第五十一条 業務課及び事業所に固定資産取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置き、局長がこれを命ずる。

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

（固定資産の移動）

第五十二条 取扱責任者は、用途変更所管換え等により固定資産を移動しようとするときは、すみやかに固定資産移動調査表を作成して出納員へ提出しなければならない。

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

（処分）

第五十三条 固定資産の滅失、き損、売却、廃棄及び除却による手続は第四十四条の規定を準用する。

（実施照合）

第五十四条 知事は、出納員をして事業年度毎に二回以上、固定資産の実態について固定資産原簿及び同保管簿と照合し、確認させるものとする。

第四節 不要固定資産

（不要固定資産の処分）

第五十五条 固定資産が不要となつたとき、又はこれを撤去し若しくは取りこわしたときに生じた物件の処分は、第四十二条の規定を準用する。

第五節 減価償却

（減価償却）

第五十六条 償却資産の減価償却はすべて定額法によつて事業年度の期末に行うものとする。

第六章 予算

（執行計画）

第五十七条 知事は、予算及び事業実施計画に基き予算執行計画を立てなければならない。

（予算の流用）

第五十八条 知事は、予算の執行に当り事業の運営上必要がある場合、目以下の科目については、予算流用することができる。ただし、議会の議決を経なければ流用できない経費については、この限りでない。

(予備費の充用)

第五十九条 知事は、予算の執行に当り、事業の運営上予算外支出又は超過支出の必要があるときは、予備費を充用することができる。

第七章 決算

第六十条 出納員は、事業年度の期末決算のため次の各号の手續きにより、振替伝票を發行して修正記入をしなければならない。

- 一、 たな卸資産の期末たな卸
- 二、 固定資産の減価償却
- 三、 繰延勘定の償却
- 四、 受取債権の貸倒償却
- 五、 損益勘定の期末整理

(勘定の締切)

第六十一条 出納員は、前条の規定による修正記入が修了したときは、各勘定の締切を行わなければならない。

(決算資料)

第六十二条 出納員は、前条の規定による各勘定の締切を行ったときは、決算に必要な資料を作成し、五月二十日までに知事に提出しなければならない。

第八章 契約

第六十三条 電気事業に関する売買、貸借、請負その他の契約を結ぶ場合において、建設業法(昭和二十四年法律第百号)第二条第一項に規定するもの及び工事に要する材料その他の物件の供給についての契約は鳥取県契約条例(昭和二十九年鳥取県条例第十一号)鳥取県管電氣事業の契約の方法の特例に関する条例(昭和三十三年鳥取県条例第二十二号)鳥取県建設工事執行規則(昭和二十九年鳥取県規則第七号)に定めるもの

ほか鳥取県会計規則(昭和二十八年六月二十日鳥取県規則第三十九号)の例による。

第九章 雑則

(書類等の様式)

第六十四条 この規程による帖簿、伝票、その他書類の様式は、次の各号に掲げるところによるものとし、各号に掲げてないものは局長が別に定めるものとする。

(名 称)

(様式番号)

- 一、 収入伝票 第一号様式
- 二、 支出伝票 第二号様式
- 三、 振替伝票 第三号様式
- 四、 仕訳日計表 第四号様式
- 五、 総勘定元帖 第五号様式
- 六、 現金出納簿 第六号様式
- 七、 預金出納簿 第七号様式
- 八、 諸勘定内訳簿 第八号様式
- 九、 収入予算整理簿 第九号様式
- 十、 支出予算整理簿 第十号様式

十一、 固定資産原簿(土地、建物、構築物、機械装置、工具、器具備品) 第十一号様式

十二、 減価償却引当金整理簿 第十二号様式

十三、 備品台帳 第十三号様式

十四、 有価証券整理簿 第十四号様式

十五、 企業債及び借入金原簿 第十五号様式

十六、 消耗品出納簿 第十六号様式

十七、 貯蔵品出納簿 第十七号様式

十八、 預り金整理簿 第十八号様式

十九、 諸基金整理簿 第十九号様式

二十、 前渡金及び概算金整理簿 第二十号様式

二十一、 契約原簿 第二十一号様式

二十二、 固定資産保管簿 第二十二号様式

二十三、 備品保管簿 第二十三号様式

二十四、 消耗品受払簿 第二十四号様式

二十五、 納額告知書 第二十五号様式

二十六、 納付書 第二十六号様式

| | | | |
|---------------|---------|---------------------------|---------|
| 二十七、支払証 | 第二十七号様式 | 四十四、減価償却明細表 | 第四十四号様式 |
| 二十八、送金依頼書 | 第二十八号様式 | 四十五、予算見積書 | 第四十五号様式 |
| 二十九、有価証券預り証 | 第二十九号様式 | 四十六、試算表 | 第四十六号様式 |
| 三十、支払日計表 | 第三十号様式 | (準用規定) | |
| 三十一、収納日計表 | 第三十一号様式 | 第六十五条 この規程に定めるもの、ほか、会計その他 | |
| 三十二、預金現在高証書 | 第三十二号様式 | 財務に関する事務手続に関しては、鳥取県会計規則 | |
| 三十三、振替(倉入)伝票 | 第三十三号様式 | (昭和二十八年六月二十日鳥取県規則第三十九号)そ | |
| 三十四、振替(倉出)伝票 | 第三十四号様式 | の他の財務関係の規則の例によるものとする。 | |
| 三十五、たな卸明細表 | 第三十五号様式 | 附 則 | |
| 三十六、工事費整理簿 | 第三十六号様式 | この規程は、公布の日から施行し、昭和三十二年七月一 | |
| 三十七、固定資産異動報告書 | 第三十七号様式 | 日から適用する。 | |
| 三十八、固定資産除却報告書 | 第三十八号様式 | | |
| 三十九、償却資産調書 | 第三十九号様式 | | |
| 四十、固定資産増減総括表 | 第四十号様式 | | |
| 四十一、固定資産明細表 | 第四十一号様式 | | |
| 四十二、固定資産除却表 | 第四十二号様式 | | |
| 四十三、固定資産増加表 | 第四十三号様式 | | |

| 科 | 目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 考 |
|--------------|--------|--------|---------|--------|---|---|
| 別表第一 | | | | | | |
| (1) 固定資産 | | | | | | |
| 鳥取県営電気事業勘定科目 | | | | | | |
| 資 産 の 部 | | | | | | |
| 一 | (電気事業) | 水力発電設備 | (何) 発電所 | 土地 | | 固定資産については括弧内の款科目は財務諸 品作成時科目とし、日常の整備は、それ以下 とする 「水力発電設備」から「業務設備」までの各 科目には、電気事業の用に供する固定資産で 現に稼動しているものを整備する。 土地の取得に關して要した、買収代及び整地 費(建物又は構築物に直接関係のあるものを 除く)登録税、周旋料消耗品等の諸係費をい う。 水源かん養林の取得に關して要した買収代及 び土地の取得に要する諸係費に準ずるものを いう。植林費を含む。 |
| | | | | 水源かん養林 | | |

| | | | |
|-----|------|---------------------------|---|
| 建築物 | 水路 | えんが造 れんが造 鉄筋コンクリート造 | 建物の取得に關して要した工事費（基礎工事費及び附属施設工事費を含む）人夫費、消耗品費、登録税周旋料等をいう。 鉄骨鉄筋コンクリート造を含む。 |
| | 木路 | えんが造 れんが造 鉄筋コンクリート造 | 鉄骨造、石造、ブロック造及び土蔵造を含む。 木骨、モルタル造を含む。 |
| | えんが造 | えんが造 | 基礎工事費、運搬費、据付費、消耗品費その他の諸係費を含む。 |
| | 取水導沈 | 取水導沈 | |
| | 水放雑 | 水放雑 | |
| | 水圧管 | 水圧管 | 水圧管附属バルブ及びベーパー類を含む。 |
| | 池槽 | 池槽 | |
| | 堤口 | 堤口 | |
| | 水路 | 水路 | 水路の建設に伴う道路付替費用。 |

| | | | |
|----------------|---------|---------|--|
| 貯水池 (又は調整池) | えんが造 | えんが造 | 「水路」に整理されるものを除く。 「水路の同節に準ずる。 運搬費、据付費、消耗品費その他の諸係費を含む。 |
| 機械装置 | 水発電 | 水発電 | |
| | 主要変圧器 | 主要変圧器 | |
| | 配電盤開閉装置 | 配電盤開閉装置 | 母線ケーブル及び所内用配電盤開閉装置を含む。 |
| | 屋外鉄構 | 屋外鉄構 | 建築物の基礎と区分しがたいものは「建物」に整理する。 |
| | 基礎 | 基礎 | 建築物の基礎と区分しがたいものは「建物」に整理する。 |
| | 電信電力装置 | 電信電力装置 | 木材を運搬するための装置をいう。「えん堤」に整理されるものを除く。 |
| | 運材装置 | 運材装置 | |

| | | |
|--------|-------------------|--|
| 備品 | 修繕試験装置 その他機械装置 | 本目の他の節に該当しないものをいう。 所内用変圧器を含む。 耐用年数が一年以上であつて取得価額又は製作価額が1万円以上のものをいう。 |
| 無形固定資産 | 工器具及び備品 車輜及び船舶 | 種類別に節に整理する。 |
| 総係費 | | 建設のために要した測量及び監督費仮設用に要した費用、その他「水力発電設備」に関する諸係費で二つ以上の目に関連してそれぞれに区分しがたいものをいう。 工事中の災害損及び段材料の庫入差損各自に整理するのが妥当でない補償等を含む。 建設仮勘定から振替えられたときの総係費を各節に区分して備忘記録しておくものとする。 |

| | | |
|---------------|--|---|
| 減価償却引当金 (貸方) | 測量監督費 仮設備費 補償費 建設中利子 建設分担関連費 雑係 | 「水力発電設備」その他と共有する場合は、共有の写を当該設備に該当する目又は節に冠して該当する目又は節の次に整理するものとし共有持分額は節又は細節として貸方に計上する。 |
| (共有〇〇) | 普通償却引当金 (貸方) 特別償却引当金 (貸方) | |
| (共有者持分額) (貸方) | | |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|------------------|---|
| | | | (何)送電設備 地物 建築物 土建 構築物 | 架空電線路 地中電線路 | 線路別に整理する、ただし二つ以上の送電線路に所属するものについては何れか主たる送電線路に含めて整理する。 「水力発電設備」の同目に準ずる。 全上 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 基礎工事費建柱費架線費等を含む。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 ケーブル埋設費、消耗品費その他の諸係費を含む。 |
| | | | 機械装置 品 備 無形固定資産 | 保安開閉装置 保安通信装置 | 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 開閉所の機械装置を含む。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 「水力発電設備」の同目に準ずる。 全上 |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-----------------------|--|--|
| | | 業務設備 地物 建築物 土建 構築物 | 係費 減価償却引当 金(貸方) | (何) (何) 独立電話線路 添架電話線 空中線施設 | 全上 全上 「水力発電設備」の同目に準ずる。 全上 交換機又は交換装置のある場合は分線盤と接続するまでそれがない場合は電話機までとする。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 その支持物又は管路が他の科目に整理された電話線をいう。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 無線通信線の構築物をいう。 |
|--|--|--------------------------------|-----------------------|--|--|

| | | | | | |
|---------------------------|------------|------------|---|---------------------------|---|
| <p>I (附帯事業資産) (何)</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | <p>機械装置 備品 無形固定資産 総係費 減価償却引当 金 (貸方)</p> | <p>通信機械装置 その他機械装置</p> | <p>電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 現場に専属しない共通の修繕試験装置及び「水力発電設備」「送電設備」の科目に属しない電気事業全般に関連する機械装置をいう。 電気事業会計規則の同目に準じて整理する。 「水力発電設備」の同目に準ずる。 全上 全上 全上</p> |
|---------------------------|------------|------------|---|---------------------------|---|

| | | | | | |
|---------------------------|---------------|------------|------------|------------|--|
| <p>II (事業資産) (何)</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | <p>「電気事業固定資産」の目及び節に準じて整理する。 工事件名別に整理する。 地点別または工事別に整理する。 「建設仮勘定」に準じて整理する。</p> |
| <p>III (固定資産) (何)</p> | <p>建設仮勘定</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | |
| <p>IV (固定資産) (何)</p> | <p>建設準備勘定</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | |
| <p>(何)</p> | <p>除却仮勘定</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | <p>(何)</p> | |

| (2) 投資及び基金 | | | | | | |
|------------|--------|---|-------|----------------|-----------------------------|----------------------|
| 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 考 | |
| 投資及び基金 | 投資有価証券 | 株式債債 社 電 話 公 債 株 社 電 話 公 債 地 方 債 債 | 長期貸付金 | 出 資 金 長期貸付金 | 長期投資の目的をもって所有する有価証券をいう。 | 契約期間 1 ヶ年を超える貸付金をいう。 |
| | | | | | | |
| | その他投資 | (何) | (何) | | 「投資及び基金」のうち上記科目に該当しないものをいう。 | |

| (3) 流動資産 | | | | | | |
|----------|------|-----|---|-------|--------|--|
| 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 考 | |
| | 現金予金 | 現金預 | 金 | (何)銀行 | (何)預 金 | 企業債元利の支払その他用途を限定された預金をいう。 使途別に区分し預ヶ先で預金種別に整理する。 |
| | | | | | | |
| | 特定資金 | | | | | |

| | | | | |
|--------|---------|-------|-------|--|
| 未収金 | (何)特定資金 | (何)銀行 | (何)預金 | <p>「営業収益」の各科目に係る未収金をいう。</p> <p>「財務収益」及び「事業外収益」の各科目に係る未収金をいう。</p> |
| 営業未収金 | 営業外未収金 | 電力料 | | |
| その他未収金 | 受取利息 | 基金外収益 | 諸売却代 | |
| | 雑 | 口 | | |

| | | | | | | | | | | |
|------|-----|-------|------|-----|-----|-------|-----|---------|--------|--|
| 有価証券 | 貯蔵品 | 短期貸付金 | 前払費用 | (何) | 株式債 | 一般貯蔵品 | 特殊品 | 一般短期貸付金 | 他会計貸付金 | <p>一時的の投資の目的をもって所有する市場性のある有価証券をいう。</p> <p>類別に際を区分して整理する。 大容量の発電機変圧器等で用途の特定されたものをいう。 契約期間が1ヶ年以内の貸付金をいう。</p> <p>当期以前に支払った費用で次期以降に属するものをいう。</p> |
|------|-----|-------|------|-----|-----|-------|-----|---------|--------|--|

| | | | | | |
|---------|--------|---------------------------|-----------------|-----------------|---|
| 前 払 金 | 前 払 費用 | 未経過保険料 支払利息 その他前払費用 | 物品代 雑費 雑費 | 物品代 雑費 雑費 | 物品代等で前払したものをいう。 |
| 前 渡 資 金 | 概 算 金 | 雑 費 | 雑 費 | 雑 費 | |
| (何) | (何) | (何) | (何) | (何) | |
| その他流動資産 | | | | | 流動資産のうち上記各科目に該当しないものをいう。返還される権利金で契約期間1ヶ年を超えないものをいう。 |

| (4) 繰 延 勘 定 | | | | | |
|-------------|---------|-----|---------|--------|---|
| 科 目 | 款 目 | 項 目 | 目 録 | 節 目 | 備 考 |
| 前 払 費 用 | 企業債発行差金 | | 企業債発行差金 | 企業債発行費 | 一定の契約に従い継続的に役務の提供を受ける場合未だ提供されていない役務に対して支払われた対価のうち当期の費用に属さないもの(流動資産たる前払費用を除く)をいう。 公債による企業債発行に際して企業債権者に償還すべき金額が同募集により得た実額をこえる額及び同発行のために支出した直接の費用(金融機関、証券会社の取扱手数料及び申込書、目論見書、債券の印刷料並に広告費等)をいう。 新技術の採用、経営組織の改善に要した費用並に生産能率の向上生産計画の変更等により有形固定資産の配置換を行った場合の費用等 |
| 開 発 費 | | | | | |

| 負債の部 | | | | | |
|-----------------|------------------------|---|---|---|--|
| <u>(5) 固定負債</u> | | | | | |
| 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 考 |
| | 退職給与金 試験研究費 災害損失 | | | | その効果が次事業年度以降に及ぶものをいう。 臨時多額の退職給与金をいう。 新技術発見のため行う試験研究のための費用をいう。 災害による資産の巨額の損失をいう。 |
| | 企業債 長期借入金 繰入金 | | | | 建設改良以外に充てることを目的とする、契約期間1ヶ年を超える借入金をいう。 建設改良及び投資以外の契約のために他会計から繰入れたもので契約期間1ヶ年以上のものをいう。 |

| <u>(6) 流動負債</u> | | | | | |
|-----------------|--------------|-----|---|---|---|
| 科 目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 考 |
| | その他固定負債 | | (何)会計繰入金 | | 上記の各科目に該当しないもので契約期間1ヶ年以上のものをいう。返還する権利金等を含む。 |
| | 短期借入金 未払金 | (何) | 未払買入物品 未払請負工事 未払人件費 未払利息 その他未払金 | | 契約期間が1ヶ年を超えない借入金をいう。 資本的支出の未払金をいう。 |

| | | | |
|---------|-----|----------------------------|--------------------------|
| 未払費用 | (何) | 未払買入物品 未払請負工事 代 | 収益的支出の未払金をいう。 |
| 前受金 | (何) | 未払人件費 未払利息 その他未払費用 | 他から前受した金及び次期以降に属する収益をいう。 |
| その他流動負債 | (何) | 営業前受金 営業外 その他 預り金 | 他から預った現金等に係る債務をいう。 |

| | | | | | | |
|---------|---|--------------------|---|---------|---|----|
| (7) 引当金 | | | | | | |
| 科 | 目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備考 |
| | | 退職給与引当金 修繕準備引当金 | | | | |
| | | | | その他流動負債 | 源泉徴収料 社会保険納金 国庫金 官吏恩給納付金 雑保証券 その他預り金 | |

資本の部

(8) 資本金

| 科目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 | 考 |
|----|--------------|---|---------------|---|---|--------------------|
| | 自己資本 借入資本 | | 企業債 他年度繰入金 | | | 節で借入先別に整理する。 全上 |

(9) 剰余金

期中整理科目

| 科目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 | 考 |
|----|----------------|---------------------------|---|---|---------------------------------------|---|
| | 資本剰余金 利益剰余金 | 再評価積立金 雑資本剰余金 減債積立金 | | | (款) (項) (備考) 繰越利益剰余金 繰越利益剰余金増加額 | 固定資産売却益 {1件10万円以上 過年度損益修正 {1項目50万円以上 |

| 科目 | 款 | 項 | 目 | 節 | 備 | 考 |
|----|---|---|---|--|---|----------------------|
| | 利益積立金 (何)積立金 前年度未処分 利益剰余金 (当年度損金 理欠損金) | | 繰越利益剰余 金 繰越利益剰余 金 繰越利益剰余 金 (年度末損金 高) | 前年度未処分 利益剰余金 前年度利益剰余 金 処分額(借方) | 繰越利益剰余金増加額 固定資産売却益 {1件10万円以上 過年度損益修正 {1項目50万円以上 | 減債積立金等の積立金の種目別に整理する。 |

| 収入益の部 | | | | | |
|--------|------|---|---|------------------------------|---|
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | 備考 |
| 電気事業収益 | 営業収益 | | | 前年度欠損金処理額 (貸方) | 固定資産売却損、臨時的な損失及び過年度の損益修正でその額が1件10万円以上1項目50万円以上のものを整理する。 |
| | | | | 繰越利益剰余金高増 (繰越欠損金減少) (繰越欠損金増) | |
| | | | | 繰越利益剰余金高増 (繰越欠損金減少) (繰越欠損金増) | |
| | | | | 当年度純利益 (当年度純損失) (借方) | |

| 収入益の部 | | | | | |
|-----------------|------|---|---|-------|---|
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | 備考 |
| 附帯事業収益 事業外収益 | 財務収益 | | | 電力料 | 「電力料」に該当しない収益で電気事業の運営に伴って運営発生するものをいう。 電気の供給に直接に関係のある雑収益をいう。 公舎使用料その他電気の供給に直接に関係のない雑収益をいう。 |
| | | | | 営業雑収益 | |
| | | | | 供給雑収 | |
| | | | | 受取利息 | |
| | | | | 基金収益 | |

| 雑 | 収 | 益 | 費用 | | | 備 | 考 | |
|--------|------|--|----|------|----------------------------|---|------------------------|----------------------|
| 雑 | 収 | 益 | 目 | 節 | 細 | 節 | 備 | |
| | | 固定資産売却益 有価証券売却益 不用品売却益 その他雑収益 | | | | | | 「固定資産売却益」に該当するものを除く。 |
| 電気事業費用 | 営業費用 | (何)水力発電費 | | 給料手当 | 料 当 扶 養 手 当 | | 定数内職員の本俸額 定数内職員の手当額 | |

| 雑 | 収 | 益 | 費用 | | | 備 | 考 |
|---|---|---|----|--------------------------|---|---|--|
| 雑 | 収 | 益 | 目 | 節 | 細 | 節 | 備 |
| | | | | 給料手当振替額 (貸方) 法定福利費 | 超過勤務手当 特殊勤務手当 期末勤勉手当 勤務地手当 | | 共済組合負担金をいう。 健康保健法の規程によつて事業主が負担する。 健康保険料 失業保険法 全上 労災 全上 厚生年金保険法 〃 労働基準法により事業者が補償すべきことが定められている災害について労災保険法による給付がない場合において事業主が補償するために要した金額。 |
| | | | | | 健康保険料 失業保険法 〃 労災 〃 厚生年金 〃 労災補償費 | | |

| | | | | | |
|----|-------|-----|---------------------------|-------|--|
| | | | 厚生福利費 | 健康診断費 | <p>定期健康診断費をいう。雇入の際に行う健康診断経費は一般管理費の「雑費」に整理する。</p> <p>診療所費生活副利費その他安全衛生に関する費用</p> <p>保養所等厚生施設関係の費用</p> <p>従業員の文化の向上、教養のため及び体位向上のために要する費用</p> <p>職員厚生のための諸行事に対する補助金をいう。</p> <p>補助職員、臨時職員及び常時雇備する人夫等に対する本給及諸手当</p> <p>機械の潤滑油脂に関する費用をいう。ただし変圧器油及び開閉器油は「修繕費」に船舶、自動車等に使用する油類灯火暖房用油類は「消耗品費」にそれぞれ整理する。</p> |
| 賃金 | 潤滑油脂費 | 保険費 | 厚生施設費 文化体育費 職員厚生補助金 | | |

| | | | | |
|-------|--------|---------|-----------------|--|
| | | | 消耗品費 | 被服費、什器用具類、事務用品費、水道光熱費図書印刷費をいう。 |
| 建物修繕費 | 建築物修繕費 | 機械装置修繕費 | 雑修繕費 修繕準備金引当 | <p>「水力発電設備」の「建物」に関するものをいう。</p> <p>事業費が自己の工事材料、消耗品等の物品を使用した場合及び請負業者への支給材料、修繕工事を請負させた業者に支払った請負代価及び事業者が修繕工事のために支出した賃金、補償費、雑費等を整理する。</p> <p>「水力発電設備」の「構築物」に関するものをいう。</p> <p>「水力発電設備」の「機械装置」に関するものをいう。</p> <p>「水力発電設備」の「土地」「水源かん養林」及び「備品」に関するものをいう。</p> |

| | | | |
|------|---|--------------------------------|---|
| 補償費 | 料 | 借地上料 電柱敷地料 線下補償料 雑賃借料 | 定期的又は臨時的補償料及び賠償費をいう。 たゞし建設工事又は修繕工事に係るものは、 当該建設費又は修繕費に整理する。 水力発電のために他の者の資産を使用した場 合の使用料賃貸料等をいう。 |
| 借料 | 料 | | |
| 賠償金 | 料 | | |
| 損害交付 | 料 | | |
| 通信旅 | 料 | | 「国有資産等所在市町村及び納付金に関する 法律」に基き所在市町村に交付する交付金を いう。 郵便通信料、運搬代をいう。 |

| | | | |
|--------------|-----|--------------------|--|
| 寄会分雑 | 附議担 | 金費金費損 | 委託費、交際費、雑費をいう。 電気事業の運営に伴つて通常発生する損失で 他の節に該当しないものをいう。例へば棚卸 評価損等をいう。 |
| 減価償却費 | 損 | 普通償却 特別 除却損費 | |
| 固定資産除却償 | | 除却損費 | |
| 共有設備費分担額(貸方) | | 除却損費 | |
| (向)送電費 | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------|
| | | | 給料 手当 給料手当振替額 (貸方) 決定福利費 厚生 賃金 消耗品費 架空電線路修繕費 地中 保安通信装置 保安閉閉 | | 「水力発電費」の同節及び細節に準ずる以下同じ。 |
|--|--|--|--|--|-------------------------|

| | | | | | |
|--|--|--|-------------------|----------------------------------|---|
| | | | 雑修繕費 補償料 賃料 | 借地借費料 線路使用料 電柱敷地料 線下補償料 | 他の所有する電線路を使用して送電するための電線使用料 他の所有する電線路を使用して通信する為の電線使用料 他の所有する電柱に自己の送電線等を共架させる場合の共架料等を整理する。 電柱を施設するために他の土地を使用する場合の賃借料をいう。 送電線路の通過のためにその線下の土地を制限し、又は阻害される場合に契約に基づいて継続的に支払う補償料をいう。 |
|--|--|--|-------------------|----------------------------------|---|

| | | |
|--------|----------|----------------------------|
| 構築物 | 「構築物」 | 同 |
| 通信機械装置 | 「通信機械装置」 | 同 |
| 雑修繕費 | 「同」 | 「土地」及び「備品」同 |
| 雑借債料 | | |
| 借地上料 | | |
| 線路使用料 | | |
| 雑賃借料 | | |
| 料 | | |
| 損害保険料 | | 職員の養成に関するものをいう。 |
| 養成研究費 | | 委託技術研究費用その他研究のために要する費用をいう。 |
| 交付 | | |

| | | |
|----|--|--|
| 費用 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |
| 却 | | |
| 却 | | |
| 費 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 費 | | |
| 金 | | |
| 損 | | |
| 費 | | |
| 減 | | |
| 価 | | |
| 値 | | |

| | | | | |
|----------------------|------|---|---------------------------------|---------------------------------------|
| 財務費用 | 支払利息 | 企業貸利息 一般借入金利息 雑利息 建設中利子振替額(貸方) | 企業債発行差金 債却費 企業債発行費 債却費 | 電気事業会計規則第8条の規定によつて固定資産勘定へ振替へられた金額をいう。 |
| 附帯事業費用 企業債発行差金債却費 | | | | |

| | | | |
|-------|-----|---|-----------------------------|
| 事業外費用 | 雑損失 | 事業外固定資産 管理費 建設準備勘定 債却費 固定資産売却損 物品売却損 その他雑損失 | 災害損失債却費、有価証券売却損及び財産偶発損等をいう。 |
|-------|-----|---|-----------------------------|

| | | | | | |
|--|--|-------------|--|--|---|
| | | <p>仮設備費</p> | <p>地物 土地 建築物 工事用備品 道路設備 機械設備</p> | | <p>仮設備の維持運転、修繕及び除去に要した費用を整理する。ただし工事監督者の給料手当旅費は除く、工事精算の際は「総係費」に振替る。</p> <p>建物、敷地以外の敷地、借地料及び借地用地、維持費等を整理する。</p> <p>借家料、敷地借地料及び借家の改造費、損害保険料等を整理する。</p> <p>保険料、修繕その他の維持費のために要した費用を整理する。</p> <p>使用開始後の整地費、舗装費、公道補修費、公道橋の補償費及びこれらによる人夫賃、旅費を含めて整理する。</p> <p>消耗品、運搬用燃料費、修繕及びその他の維持のために要した費用を整理する。</p> |
|--|--|-------------|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|------------|-----------------------|--|--|
| | | <p>据付費</p> | <p>諸設備費 測量監督費</p> | | <p>消耗品、修繕及びその他の維持のために要した費用を整理する。</p> <p>機械装置各節のうち、水車、発電機、主要圧器及び配電盤開閉装置の据付に要する費用をいう。</p> <p>精算の際は上記の各節に配分整理する。</p> <p>測量設計及び監督に要した費用を整理する、仮設備及びすえ付関係の給料、手当、旅費を含む。精算の際は「総係費」(測量監督費)に振替る。</p> <p>測量に要したすべての費用を整理する。</p> <p>設計、監督に要した費用のほか仮設及びすえ付関係の給料、手当、旅費を整理する。</p> |
|--|--|------------|-----------------------|--|--|

別表第二 資産単位物品表

| 項目 | 資産単位物品 | 備考 |
|-----------|------------|----------------|
| (水力発電設備) | | |
| 建築物 | 建物 | 1棟を単位とする基礎を含む。 |
| 鉄筋コンクリート造 | 建物 | |
| | 暖房設備 | |
| | 消防設備 | |
| | 給排水設備 | |
| | 空気調節又は換気装置 | |
| | 屋内電灯電力設備 | |
| | 配電盤 | |
| | | |
| | | |

| | | | | | | |
|----|---|----|----|---|---|--|
| 水路 | 堤 | えん | えん | 根 | 体 | |
| 水 | | | | 岸 | 岸 | |
| | | | | き | き | |
| | | | | せ | せ | |
| | | | | 装 | 装 | |
| | | | | 揚 | 揚 | |
| | | | | 機 | 機 | |
| | | | | 置 | 置 | |
| | | | | 門 | 門 | |
| | | | | 砂 | 砂 | |
| | | | | 電 | 電 | |
| | | | | 排 | 排 | |
| | | | | 備 | 備 | |
| | | | | 力 | 力 | |
| | | | | 機 | 機 | |
| | | | | 燃 | 燃 | |
| | | | | 内 | 内 | |
| | | | | 機 | 機 | |
| | | | | 関 | 関 | |

1体を単位とする。
1門を単位とする。
門扉別に単位とする。

1門を単位とする。
(予備電源装置)一式を単位とする。

| | | |
|---|--|--|
| <p>(業務設備) 独立電話電線路 鉄塔 鉄柱</p> | <p>が 電地 避気 い 雷 閉 線 器 器 柱 柱 塔</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>コンクリート柱 木柱 管路 電話線 電線 添加電話線</p> | <p>コンクリート柱 木柱 管路 電線 架空中ケーブル 架空中ケーブル 電線</p> | |
|---|--|--|

電話 ケーブル
架 空 ケーブル
地 中 ケーブル

第 1 号 様 式

收 入 伝 票

| | | | | |
|--------------|----|-----|---|---|
| 収入月日 | 昭和 | 年 | 月 | 日 |
| 納期告知書又は納付書番号 | | No. | | |

整理 No. _____
 発行月日 昭和 年 月 日

| | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 金納出 | 業員 | 保 | 長 | 超 | 票 | 記 | 帖 | 保 |
| | | | | | | | | |

| | | | | |
|-------|------|-----|-----|-----|
| 勘定科目 | (科目) | (款) | (項) | 円 |
| 納入者 | | | | |
| 節又は内訳 | 摘 | 要 | 金額 | 種類 |
| | | | | |
| | | | | |
| 予算科目 | (科目) | (款) | (項) | (目) |

回讞番号No.

発 讞 年 月 日
 決 讞 年 月 日

第2号様式

支出伝票

| | | | | |
|-----|----|----|----|---|
| 金納員 | 係長 | 廻票 | 記帖 | 係 |
| | | | | |

| | | | | |
|-------|-----|---|---|---|
| 支出年月日 | 昭和 | 年 | 月 | 日 |
| 支払証番号 | No. | | | |

整理 No. _____
 発行年月日 昭和 年 月 日

発行No. _____

| | | | |
|-----------|-----|-----|-----|
| 勘定科目 (科目) | (款) | (項) | (目) |
| 債権者 | | 金額 | 円 |

上記の金額昭和 年 月 日領収しました。

| | | |
|---------|----|----|
| 詳細卸又は内訳 | 摘要 | 金額 |
| | | |

| | |
|---------|----------|
| 回議書 No. | 発行年月日 |
| 回議書 | 昭和 年 月 日 |
| 印鑑照合 | 代理権 |
| 請求書 | 査了 |
| | 通 |

| | | | |
|-----------|-----|-----|-----|
| 予算科目 (科目) | (款) | (項) | (目) |
|-----------|-----|-----|-----|

第3号様式

| | | | | |
|-----|----|----|----|---|
| 金納員 | 係長 | 廻票 | 記帖 | 係 |
| | | | | |

| | |
|---------|----------|
| 回議書 No. | 発行年月日 |
| 回議書 | 昭和 年 月 日 |

振替伝票
 昭和 年 月 日

発行 No. _____
 整理 No. _____

| | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|
| 金額 | 借方 | 科目 | 貸方 | 科目 | 金額 |
| | | | | | |

| | | | |
|-----------|-----|-----|-----|
| 予算科目 (科目) | (款) | (項) | (目) |
|-----------|-----|-----|-----|

第 1 1 号 様 式 (その 3)

(表面)

固定資産原簿 (構築物機械装置)

(科目) _____ (名称) _____ (主簿局所) _____
(款) _____ (項) _____ (目) _____ (節) _____

| 所在地 | 規格 | 用途 | 取得先 | 保険契約先 | |
|-------|------|------|-------------|-----------------------|-------------|
| | | | | 保険契約金額 | 保 險 料 |
| 耐用年数 | 残存価額 | 償却方法 | 償却額又 償却率 | 保 險 料 <td>保 險 料 </td> | 保 險 料 |
| 年 月 日 | 整理番号 | 伝票番号 | 摘 | 要 | 照 合 借 方 貸 方 |
| | | | | | 残 高 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

裏面 第11号様式 (その2) の裏面に同じ

第 1 1 号 様 式 (その 4)

(表面)

固定資産原簿 (工具器具備品)

(科目) _____ (名称) _____ (主簿局所) _____
(款) _____ (項) _____ (目) _____ (節) _____

| 規格機能 | 用途 | 取得先 | 単 価 | 残 高 |
|-------|------|------|-----|---------------|
| | | | | |
| 年 月 日 | 整理番号 | 伝票番号 | 摘 | 要 照 合 借 方 貸 方 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

裏面 第11号様式 (その2) の裏面に同じ

第14号様式

有価証券整理簿

| 年 月 日 | 摘 要 | 記入記 番号 | 券面記 番号 | 受 入 額 | | 払 出 額 | | 現 在 額 | |
|-------------|--------|-----------|-----------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|
| | | | | 保 管 | 保 護 預 け | 保 管 | 保 護 預 け | 保 管 | 保 護 預 け |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

第15号様式

企業債及び借入金原簿

| 資 金 名 | | 利 率 | 償 還 年 次 表 | | 備 考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-----------|-----------|---------|-----|-----|-------|-------|--|---------|-----|--|-----|---|-----|---|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | 元 | 利 息 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 許可年月日及び番号 | | 借入又は超償年月日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 借入又は超償金額 | | 償還終了予定年月日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 借入又は超償の目的 | | 備 考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年 度</th> <th rowspan="2">年 月 日</th> <th colspan="2">償 還 額</th> <th rowspan="2">現 在 元 金</th> <th colspan="2">払 込</th> <th rowspan="2">備 考</th> </tr> <tr> <th>元</th> <th>利 息</th> <th>年</th> <th>月 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | | | | | | 年 度 | 年 月 日 | 償 還 額 | | 現 在 元 金 | 払 込 | | 備 考 | 元 | 利 息 | 年 | 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 度 | 年 月 日 | 償 還 額 | | 現 在 元 金 | 払 込 | | | 備 考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 元 | 利 息 | | 年 | 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

第24号様式

消耗品受払簿

(品名)

(規格)

| 年月日 | 摘要 | 受入数量 | 払出数量 | 残数 | 受領者氏名印 |
|-----|----|------|------|----|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

第25号様式

納額告知書

| | | |
|----|-------------|---|
| 番号 | 納住所 氏名 | 殿 |
| 昭和 | 年度歳入 会計名 | |
| 科目 | 款 | |
| 項目 | 目 | |
| 金額 | 円 | |

上記の金額は昭和 年 月 日までに納入して下さい。
納付場所 株式会社 銀行店
昭和 年 月 日 印
鳥取県知事 受領日付印

納入済通知書

| | | |
|----|-------------|---|
| 番号 | 納住所 氏名 | 殿 |
| 昭和 | 年度歳入 会計名 | |
| 科目 | 款 | |
| 項目 | 目 | |
| 金額 | 円 | |

上記の金額は納入済ですから通知します。
鳥取県電気局 企業出納員 殿
領收日付印

領収書

| | | |
|----|-------------|---|
| 番号 | 納住所 氏名 | 殿 |
| 昭和 | 年度歳入 会計名 | |
| 科目 | 款 | |
| 項目 | 目 | |
| 金額 | 円 | |

上記の金額領収しました。
領收日付印

注意 指定期限を超過したよう特に注意すること
住所指定の欄は届け出ることに注意すること

鳥取県 郡市 番地
鳥取市 東町 丁目
鳥取市 東町 番地
鳥取県 電気局 殿

支 払 証

案 内 支 払 通 知

支 払 証

昭和 年度 事業年度

第 号 昭和 年度

第 号 昭 和 年 度

金額

金額 ¥

金額 ¥

発行月日

この支払通知本日発行済

上記の金額をこの支払証と引換に下記鳥取県電気局預金事務取扱店でお受け取り下さい。

氏名

昭和 年 月 日

昭和 年 月 日

価格

鳥取県電気局 企業出納員

鳥取県電気局 企業出納員 氏 名 印

印

鳥取県電気局 事務取扱店 御中

鳥取県電気局 企業出納員 氏 名 印

受取場所

受取場所

受取場所

支払伝票発行 No.

支払伝票 No.

受取場所

註 一、金額に打抜き裏面に署名捺印するものは無効です。

第 26 号 様式

納 付 書

昭和 年度 納入 住所 氏名 会計名

昭和 年度 納入 住所 氏名 会計名

昭和 年度 納入 住所 氏名 会計名

(科目) (数)

(科目) (数)

(科目) (数)

(項) (目)

(項) (目)

(項) (目)

金額

金額

金額

上記の金額を納付します。

上記の金額は納入済ですから通知し

上記の金額領収しました。

納付場所

銀行

昭和 年 月 日

鳥取県電気局 企業出納員

印

領収日付印

領収日付印

領収日付印

表記金額を受け取りました
 昭和 年 月 日
 受取人 住所 氏名
 収入印紙
 印

(裏面)

右金類株式会社 銀行 店から送金しましたから裏面に
 受領記事記載押印の上前記銀行宛返送して下さい。
 昭和 年 月 日
 鳥取県電気局 企業出納員 氏名 印

送金 年 月 日
 債権者 住所氏名 号

本日送金したから通知します。
 昭和 年 月 日
 鳥取県電気局 企業出納員 印
 預金簿取扱店 氏名 印

送金 年 月 日
 債権者 住所氏名 号

右の通り送金して下さい。
 昭和 年 月 日
 鳥取県電気局 企業出納員 印

送金 年 月 日
 債権者 住所氏名 号

支田伝票 第 号
 送金 年 月 日
 債権者 住所氏名 号

有価証券預り証原符

No. _____

| | |
|-------|-----------|
| 券面 | 〒 |
| 証券番号 | No. _____ |
| 預り年月日 | 年 月 日 |
| 預り者 | 住所 |
| | 氏名 |
| 摘要 | |

有価証券預り証

| | |
|-------|---|
| 券面 | 〒 |
| _____ | |

証券番号 No. _____

上記有価証券預りました。

昭和 年 月 日

鳥取県知事

印

註 券面に打抜きのないものは無効です。

第 30 号 様 式

支 払 日 計 表

企業出納員 殿

昭和 年 月 日

預金事務取扱店
銀行名

| 会 計 名 | 金 額 | 摘 | 要 |
|-------|-----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

第 31 号 様 式

收 納 日 計 表

企業出納員 殿

昭和 年 月 日

預金事務取扱店

| 会 計 名 | 金 額 | 摘 | 要 |
|-------|-----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

上記のとおり收納したことを確認する。

鳥取県電気局企業出納員

印

第32号様式

預金現在高証書

| 年月日 | 摘要 | 受入 | 払出 | 残高 | 積数 |
|-----|----|----|----|----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

当月分利息 円

株式会社 何々銀行

第33号様式 「証」券別

振替(倉入)伝票

| | | | | |
|-----------------|----------------|---------|------|-------|
| 倉入No. | 倉入年月日 昭和 年 月 日 | | | 整理No. |
| 借方科目 (目)及(節) | (科目) | 発行先 | 工事番号 | (科目) |
| | (数) | 発行番号 | 工事名 | |
| 貸方金額 (目)及(節) | | 発行年月日 | | (項) |
| 用途 | | (目)及(節) | | |

| 業 出納簿 | 品名 | 形状寸法 | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 類 | 備考 |
|----------|----|------|----|----|----|----|---|----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

上記の貯蔵品を取得しました。

物品取扱員

印

