

改正	昭和45年5月1日規則第73号	昭和45年12月28日規則第139号
	昭和46年4月1日規則第34号	昭和46年4月1日規則第42号
	昭和46年7月1日規則第57号	昭和46年8月5日規則第60号
	昭和46年10月14日規則第92号	昭和47年1月1日規則第3号
	昭和47年4月1日規則第29号	昭和47年4月3日規則第47号
	昭和47年4月15日規則第70号	昭和48年3月1日規則第16号
	昭和48年4月1日規則第29号	昭和48年4月10日規則第49号
	昭和48年4月10日規則第50号	昭和49年4月1日規則第26号
	昭和49年4月16日規則第58号	昭和49年7月1日規則第53号
	昭和49年11月1日規則第81号	昭和50年4月1日規則第18号
	昭和50年10月15日規則第86号	昭和51年3月31日規則第14号
	昭和52年3月30日規則第15号	昭和52年6月1日規則第40号
	昭和52年10月1日規則第73号	昭和53年4月1日規則第26号
	昭和53年10月31日規則第80号	昭和53年12月28日規則第89号
	昭和54年3月31日規則第22号	昭和54年5月26日規則第34号
	昭和55年4月1日規則第62号	昭和55年8月1日規則第97号
	昭和56年3月31日規則第19号	昭和56年4月1日規則第31号
	昭和57年4月1日規則第48号	昭和57年4月5日規則第60号
	昭和57年5月31日規則第75号	昭和57年10月1日規則第98号
	昭和58年3月31日規則第34号	昭和58年4月21日規則第42号
	昭和58年8月4日規則第58号	昭和58年10月31日規則第78号
	昭和59年6月18日規則第83号	昭和60年4月1日規則第25号
	昭和60年7月15日規則第54号	昭和60年9月30日規則第74号
	昭和60年12月25日規則第96号	昭和61年4月1日規則第28号
	昭和61年6月30日規則第63号	昭和62年3月31日規則第32号
	昭和62年5月22日規則第43号	昭和62年7月20日規則第59号
	昭和62年9月1日規則第78号	昭和62年12月28日規則第93号
	昭和63年3月31日規則第14号	昭和63年4月12日規則第65号
	昭和63年6月30日規則第89号	昭和63年12月27日規則第114号
	平成元年1月30日規則第5号	平成元年3月31日規則第67号
	平成元年3月31日規則第68号	平成元年4月12日規則第70号
	平成元年5月25日規則第86号	平成2年4月1日規則第15号
	平成2年4月7日規則第19号	平成2年8月30日規則第49号
	平成2年11月15日規則第67号	平成3年4月1日規則第38号
	平成3年5月23日規則第41号	平成3年10月9日規則第79号
	平成3年11月8日規則第93号	平成4年2月14日規則第8号
	平成4年3月31日規則第48号	平成4年7月31日規則第75号
	平成4年8月7日規則第77号	平成5年4月1日規則第33号
	平成5年11月1日規則第76号	平成6年3月4日規則第10号
	平成6年4月1日規則第57号	平成6年5月17日規則第64号
	平成6年6月1日規則第68号	平成7年1月20日規則第9号
	平成7年3月28日規則第25号	平成7年3月31日規則第28号

平成7年5月26日規則第40号  
平成7年10月17日規則第77号  
平成8年4月1日規則第52号  
平成8年12月27日規則第103号  
平成9年5月31日規則第102号  
平成10年1月30日規則第3号  
平成10年10月2日規則第131号  
平成11年3月31日規則第47号  
平成11年6月1日規則第75号  
平成11年7月30日規則第100号  
平成12年4月1日規則第219号  
平成12年12月22日規則第286号  
平成13年4月1日規則第70号  
平成14年1月15日規則第4号  
平成14年10月29日規則第95号  
平成15年4月1日規則第57号  
平成15年5月30日規則第67号  
平成16年4月1日規則第95号  
平成16年12月28日規則第135号  
平成17年3月4日規則第2号  
平成18年3月31日規則第22号  
平成18年5月30日規則第88号  
平成19年3月30日規則第51号  
平成19年8月31日規則第84号  
平成19年11月30日規則第109号  
平成20年3月31日規則第61号  
平成21年3月31日規則第52号  
平成21年10月1日規則第80号  
平成22年3月24日規則第17号  
平成22年10月29日規則第70号  
平成23年5月31日規則第32号  
平成24年3月30日規則第53号  
平成25年3月29日規則第52号  
平成26年3月28日規則第45号  
平成27年1月13日規則第2号  
平成27年5月29日規則第59号  
平成27年12月22日規則第96号  
平成28年3月31日規則第66号  
平成29年12月22日規則第73号  
令和元年5月31日規則第5号  
令和元年9月30日規則第39号  
令和2年3月31日規則第64号  
令和2年12月25日規則第112号

平成7年9月29日規則第68号  
平成8年3月31日規則第20号  
平成8年4月1日規則第54号  
平成9年4月1日規則第38号  
平成9年12月24日規則第160号  
平成10年4月1日規則第77号  
平成11年1月18日規則第5号  
平成11年5月25日規則第67号  
平成11年7月23日規則第92号  
平成11年10月26日規則第124号  
平成12年5月1日規則第231号  
平成13年3月13日規則第11号  
平成13年4月6日規則第74号  
平成14年4月1日規則第64号  
平成14年12月27日規則第120号  
平成15年4月30日規則第63号  
平成16年3月31日規則第33号  
平成16年11月30日規則第126号  
平成16年12月28日規則第136号  
平成17年3月31日規則第47号  
平成18年3月31日規則第78号  
平成18年7月7日規則第103号  
平成19年5月31日規則第62号  
平成19年9月28日規則第97号  
平成20年3月21日規則第13号  
平成20年9月30日規則第95号  
平成21年7月31日規則第71号  
平成21年10月1日規則第81号  
平成22年3月31日規則第48号  
平成23年3月31日規則第22号  
平成23年9月2日規則第60号  
平成24年10月19日規則第80号  
平成25年12月24日規則第86号  
平成26年10月31日規則第80号  
平成27年3月31日規則第47号  
平成27年5月29日規則第64号  
平成28年3月31日規則第53号  
平成29年3月31日規則第44号  
平成31年3月29日規則第35号  
令和元年6月28日規則第10号  
令和2年2月28日規則第11号  
令和2年12月18日規則第105号  
令和3年3月31日規則第35号

北海道財務規則をここに公布する。

## 北海道財務規則

### 目次

第1章 総則（第1条—第18条）

第2章 予算

第1節 予算の編成（第19条—第24条）

第2節 予算の執行（第25条—第42条）

### 第3章 収入

第1節 調定（第43条—第48条）

第2節 納入の通知（第49条—第55条の2）

第3節 収納（第56条—第66条）

第4節 収入の更正等（第67条—第74条）

第5節 歳入の徴収及び収納の事務の委託（第75条—第77条）

### 第4章 支出

第1節 支出負担行為（第78条—第80条）

第2節 支出命令（第81条—第88条）

第3節 支出命令の審査（第89条・第90条）

第4節 支出の方法（第91条—第102条）

第5節 小切手の方式等（第103条—第110条）

第6節 支出の更正等（第111条—第120条）

第7節 前渡資金の取扱い（第121条—第137条）

第8節 支出事務の委託（第138条・第139条）

### 第5章 決算（第140条—第142条）

### 第6章 契約

第1節 一般競争入札（第143条—第158条）

第2節 指名競争入札（第159条—第162条）

第3節 随意契約（第162条の2—第166条）

第4節 契約の締結（第167条—第172条）

第5節 契約の履行（第173条—第184条）

第6節 雑則（第185条—第187条）

### 第7章 現金及び有価証券

第1節 歳計現金の管理等（第188条—第194条の2）

第2節 歳入歳出外現金及び保管有価証券（第195条—第202条）

### 第8章 公有財産

第1節 通則（第203条—第203条の11）

第2節 公有財産の取得（第204条—第204条の20）

第3節 公有財産の管理（第205条—第205条の31）

第4節 公有財産の処分（第206条—第206条の10）

第5節 公有財産である有価証券の出納（第207条—第207条の5）

第6節 雑則（第208条—第208条の6）

### 第9章 物品

第1節 通則（第209条—第212条）

第2節 物品の取得（第213条—第217条）

第3節 物品の管理（第218条—第237条）

第4節 物品の処分（第238条—第247条）

第5節 雑則（第247条の2—第256条）

### 第10章 債権

第1節 債権の管理（第257条—第270条）

第2節 債権の内容の変更、免除等（第271条—第279条）

第3節 雑則（第280条—第282条）

### 第11章 基金（第283条—第290条）

### 第12章 指定金融機関等における公金の取扱い

第1節 通則（第291条—第293条）

第2節 歳入金の取扱い（第294条—第306条）

第3節 歳出金の取扱い（第307条—第313条）

第4節 寄託金の取扱い（第314条—第317条）

第5節 雑則（第318条—第321条）

## 第13章 計算書及び証拠書類

### 第1節 計算書等の提出及び計算証明（第322条—第328条）

### 第2節 証拠書類（第329条—第338条）

## 第14章 事務の引継ぎ（第338条の2—第343条）

## 第15章 職員の賠償責任等（第344条—第347条）

## 第16章 検査（第348条—第357条）

## 第17章 記録管理（第358条—第361条）

## 第18章 出納機関等の公印（第362条—第366条）

## 第19章 補則（第367条—第369条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 道の財務に関しては、法令に別段の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

#### （定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 部長等 北海道部設置条例（昭和27年北海道条例第91号）に定める部の長（以下「部長」という。）並びに出納局長、選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長、監査委員事務局長及び労働委員会事務局長並びに議会事務局長の職にある知事の補助機関である職員をいう。
- (1)の2 部次長等 北海道部設置条例に定める部の次長並びに出納局次長、北海道行政組織規則（昭和41年北海道規則第21号）第5条第2項に規定する局及び室の長、会計管理室長、北方領土対策局長、人事委員会事務局次長並びに監査委員事務局次長並びに議会事務局次長の職にある知事の補助機関である職員をいう。
- (2) 代表課長等 北海道行政組織規則第27条第1項に規定する代表課の長並びに選挙管理委員会事務局次長、人事委員会事務局総務審査課長、監査委員事務局総括監査課長及び労働委員会事務局総務審査課長並びに議会事務局総務課長の職にある知事の補助機関である職員をいう。
- (3) 本庁 北海道行政組織規則第2章に規定する本庁、北海道教育庁組織規則（昭和46年北海道教育委員会規則第11号）第2章に規定する教育庁の本庁（以下「教育庁本庁」という。）、警察本部、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び議会事務局をいう。
- (4) 部局長 教育長及び警察本部長並びに北海道行政組織規則第3章に規定する出先機関（同規則第4条の規定に基づき設置された出先機関を含む。以下「出先機関」という。）、教育局（北海道教育庁組織規則第38条第1項に規定する教育局をいう。以下同じ。）及び教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関（警察本部を除く。以下同じ。）のうち別表第1の左欄に掲げるもの（以下「部局」という。）の長をいう。
- (5) 地方部局長 出先機関及び教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関のうち別表第1の右欄に掲げるもの（以下「地方部局」という。）の長をいう。
- (6) 地方公所長 部局及び地方部局以外の出先機関（以下「地方公所」という。）の長をいう。
- (7) 歳入徴収者 知事又はその委任を受けて歳入を徴収する者をいう。
- (8) 契約担当者 知事又はその委任を受けて支出負担行為である契約以外の契約を行う者をいう。
- (9) 支出負担行為担当者 知事又はその委任を受けて支出負担行為を行う者をいう。
- (10) 支出命令者 知事又はその委任を受けて支出を命令する者をいう。
- (11) 歳入歳出外現金管理者 知事又はその委任を受けて歳入歳出外現金及び保管有価証券を管理する者をいう。
- (12) 公有財産管理者 知事又はその委任を受けて公有財産を管理する者をいう。
- (13) 物品管理者 知事又はその委任を受けて物品を管理する者をいう。
- (14) 債権管理者 知事又はその委任を受けて債権を管理する者をいう。
- (15) 基金管理者 知事又はその委任を受けて基金を管理する者をいう。
- (16) 指定金融機関等 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第235条第1項の

規定に基づき道が指定した金融機関をいう。

- (17) 歳出予算の配当 歳出に係る予算のうち執行することができる支出負担行為の範囲の通知をいう。
- (18) 支払予算の配当 歳出予算に係る支出負担行為に基づく支出命令の範囲の通知をいう。  
一部改正〔昭和47年規則29号・51年14号・54年34号・55年62号・58年34号・63年65号・平成5年33号・7年9号・9年102号・12年219号・13年70号・16年95号・135号・17年47号・18年78号・19年51号・62号・20年61号・21年52号・22年17号・23年32号・24年53号・25年52号・86号・27年59号・31年35号・令和元年5号・2年64号・3年35号〕

(出納員の設置)

第3条 次の表の左欄に掲げる本庁の組織及び部局に出納員を置き、それぞれ同表の右欄に掲げる職にある者をもって充てる。

出納局会計管理室経理課	経理課長
出納局会計管理室調達課	調達課長
総合振興局 振興局（石狩振興局を除く。）	副局長（地域創生部・保健環境部・産業振興部 担当）
東京事務所	行政課長

2 次の各号に掲げる組織又は部局に置かれた出納員が欠けた場合においては、当該職の任命が行われるまでの間は、当該各号に定める職にある者がそれぞれ出納員となるものとする。

- (1) 出納局会計管理室経理課 課長補佐（会計管理者のあらかじめ指名する者に限る。次号において同じ。）
- (2) 出納局会計管理室調達課 課長補佐
- (3) 総合振興局等（総合振興局及び振興局をいう。以下同じ。） 総務課主幹（副局長（地域創生部・保健環境部・産業振興部担当）及び総務課主幹がともに欠けた場合にあつては、総合振興局長等（総合振興局長及び振興局長をいう。以下同じ。）のあらかじめ指名する上席の会計員）
- (4) 東京事務所 行政課課長補佐（行政課長及び行政課課長補佐がともに欠けた場合にあつては、所長のあらかじめ指名する上席の会計員）  
一部改正〔昭和48年規則29号・54年34号・57年75号・平成8年54号・13年70号・15年67号・18年78号・19年51号・21年71号・81号・22年48号・23年32号・25年52号・27年59号・28年53号・令和2年64号〕

(会計管理者の事務の代理)

第4条 法第170条第3項の規定により会計管理者の事務を代理する職員は、出納局次長の職にある者とする。

2 出納局次長の職にある者が会計管理者の事務を代理することができない場合は、前項の規定にかかわらず、会計管理室長の職にある者が当該事務を代理するものとする。

全部改正〔平成19年規則51号〕、一部改正〔平成25年規則52号・31年35号〕

(会計管理者の権限の委任)

第5条 会計管理者は、出納局会計管理室経理課に置かれた出納員（以下「本庁出納員」という。）に対し、次に掲げる事項の執行を委任するものとする。

- (1) 歳入金に係る現金（現金に代えて納付される証券を含む。）の収納及び繰替払（競馬関係経費（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第164条第2号に掲げる経費及び第88条第1号に掲げる経費をいう。第8条第1項第2号において同じ。）の支払に係る繰替払に限る。）を行うこと。
- (2) 歳入歳出外現金及び有価証券（公有財産又は基金に属するものを含む。）の出納及び保管を行うこと。
- (3) 歳入歳出外現金に係る小切手を振り出すこと。
- (4) 指定金融機関に対し、歳入歳出外現金に係る支払指示書を交付すること。
- 2 会計管理者は、出納局会計管理室調達課に置かれた出納員に対し、物品（基金に属する動産を含む。）の出納及び保管並びに占有動産の管理に関する事項の執行を委任するものとする。

3 会計管理者は、総合振興局等に置かれた出納員に対し、当該総合振興局等の所掌する事務（空知総合振興局札幌建設管理部（建設指導課を除く。）の分掌する事務を除く。）並びに知事の指定する部局、地方部局及び地方公所の所掌する事務に係る次に掲げる事項（知事の定めるものを除く。）の執行を委任するものとする。

（1）小切手を振り出すこと（歳入歳出外現金及び基金に係るものを除く。）。

（2）支出負担行為に関する確認を行うこと。

4 会計管理者は、東京事務所に置かれた出納員に対し、当該事務所の所掌する事務に係る前項各号に掲げる事項の執行を委任するものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・53年26号・54年34号・55年62号・平成6年10号・14年64号・18年78号・19年51号・20年61号・21年52号・71号・81号・22年48号・23年32号・27年59号・令和2年105号〕

（出納員が不在の場合の代決）

第6条 出納員が不在の場合において、特に必要があるときは、出納員のあらかじめ指名する会計員がその事務を代決することができる。

2 前項の規定により代決をした者は、その代決した事項に係る文書を、速やかに、出納員の閲覧に供さなければならない。ただし、軽易な事項については、この限りでない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

（会計員の設置）

第7条 本庁、部局、地方部局及び地方公所に会計員を置く。

2 会計員は、法第171条第3項に規定するその他の会計職員がつかさどることとされる事務に従事する。

3 本庁に置く会計員は知事、教育長又は警察本部長が、部局、地方部局又は地方公所に置く会計員は当該部局長、地方部局長及び地方公所長が命ずる。

4 前項の場合において、会計員に任命された者が教育庁、警察本部、人事委員会事務局、監査委員事務局若しくは議会事務局の職員又は教育委員会若しくは公安委員会の管理に属する機関の職員であるときは、当該職員は、知事からその補助機関である職員に任命されたものとする。

5 前項の規定により知事の補助機関である職員に任命された者が、会計員の職を解かれたときは、当該職員は、知事からその補助機関である職員を免ぜられたものとする。

一部改正〔平成19年規則51号〕

（出納員の権限の委任）

第8条 本庁出納員は、次の各号に掲げる会計員に対し、当該各号に定める事項の執行を委任するものとする。

（1）本庁、部局、地方部局及び地方公所において歳入金に係る現金（現金に代えて納付される証券を含む。以下この号において同じ。）の収納の事務に従事する会計員 歳入金に係る現金の収納を行うこと。

（2）本庁において競馬に係る現金の収納の事務及び競馬関係経費の支払に係る繰替払の事務に従事する会計員 競馬の開催地において現金の収納を行い、及び競馬関係経費の支払に係る繰替払を行うこと。

（3）本庁、部局、地方部局及び地方公所において歳入歳出外現金及び有価証券（公有財産に属するもの（本庁にあっては、公有財産又は基金に属するもの）を含む。以下この号において同じ。）の出納及び保管の事務に従事する会計員 歳入歳出外現金及び有価証券の出納及び保管を行い、歳入歳出外現金に係る小切手を振り出し、並びに指定金融機関に対し歳入歳出外現金に係る支払指示書を交付すること。

2 前項の規定により権限の委任を受けた会計員のうち、第1号又は第2号の権限の委任を受けた会計員を収入取扱員といい、第3号の権限の委任を受けた会計員を歳入歳出外現金等取扱員という。

3 収入取扱員及び歳入歳出外現金等取扱員は、会計員のうちから、知事、部局長、地方部局長又は地方公所長が命ずる。

4 第1項の委任は、前項の規定により知事、部局長、地方部局長又は地方公所長が収入取扱員又は歳入歳出外現金等取扱員を命じた際、それぞれ当該会計員に対して行われたものとする。

一部改正〔昭和48年規則49号・49年81号・55年62号・平成4年48号・6年10号・19年51号・

21年52号・71号・令和2年105号]

第8条の2 出納局会計管理室調達課に置かれた出納員は、会計員である物品管理主任に対し、本庁、部局、地方部局及び地方公所における物品（基金に属する動産を含む。）の出納及び保管並びに占有動産の管理に関する事務の執行を委任するものとする。

2 前項の委任は、第11条第3項の規定により知事、部局長又は地方部局長から物品管理主任に任命された者が同条第5項の規定により会計員に任命されたものとされた際、当該会計員である物品管理主任に対して行われたものとする。

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成19年規則51号・21年71号・81号・22年17号・23年32号・27年59号〕

（資金前渡員等の設置）

第9条 本庁、部局及び地方部局に資金前渡員を置く。

2 資金前渡員は、上司の命を受け、政令第161条第1項又は第2項の規定により前渡された資金（給与その他の給付で知事の定めるものに係るものを除く。）に基づく現金の支払の事務に従事する。

3 地方部局（教育委員会の管理に属する道立の学校（以下「道立学校」という。）を除く。）に置かれた資金前渡員に係る前渡資金の支払の原因となるべき契約その他の行為（以下「支出負担行為に相当する行為」という。）は、当該地方部局長が行うものとする。

4 第7条第3項の規定は、資金前渡員の任命について準用する。

5 知事、部局長又は地方部局長は、資金前渡員を任命したとき又は資金前渡員に異動があったときは、遅滞なく、会計管理者又は出納員に対し、その職氏名及び任命又は異動の年月日を通知しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号・22年48号・23年32号〕

第10条 本庁の課（課に相当する組織を含む。）並びに部局、地方部局及び地方公所に給与取扱責任者を置き、人事課長、教育庁教職員局教職員事務課長又は警察本部警務部警務課長の指定する職にある者をもって充てる。

2 給与取扱責任者は、上司の命を受け、政令第161条第1項の規定により前渡された給与その他の給付（知事の定めるものに限る。）に係る資金に基づく現金の支払の事務に従事する。

一部改正〔昭和49年規則58号・53年26号・63年65号・平成元年86号・9年102号・18年78号・19年62号・22年48号・令和元年5号〕

（公有財産価格評定員の設置）

第10条の2 本庁（教育庁本庁及び警察本部を除く。次条及び第8章において同じ。）、部局（教育局及び教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関である部局を除く。次条及び第8章において同じ。）及び地方部局（教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関である地方部局を除く。次条及び第8章において同じ。）に公有財産価格評定員を置く。

2 公有財産価格評定員は、上司の命を受け、公有財産の価格の評定の事務に従事する。

3 第7条第3項の規定は、公有財産価格評定員の任命について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和55年規則62号・平成22年17号・24年53号〕

（公有財産管理主任の設置）

第10条の3 本庁、部局及び地方部局に公有財産管理主任を置く。

2 公有財産管理主任は、上司の命を受け、その置かれた本庁の部、部局又は地方部局に所属する公有財産のは握、管理事務の処理の推進、当該部等に属する課等の使用する公有財産の調整その他の公有財産の管理に関する事務に従事する。

3 第7条第3項の規定は、公有財産管理主任の任命について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

（物品管理主任の設置）

第11条 本庁、部局及び地方部局に物品管理主任を置く。

2 物品管理主任は、上司の命を受け、物品の供用（物品をその用途に応じて道において使用させることをいう。以下同じ。）に関する事務に従事する。

3 第7条第3項の規定は、物品管理主任の任命について準用する。

4 知事、部局長又は地方部局長は、物品管理主任を2人以上置く場合にあっては、それぞれの物品管理主任の担任区分を明らかにして任命しなければならない。

- 5 第3項の規定により物品管理主任に任命された者は、同時に第7条第3項の規定により会計員に任命されたものとする。

全部改正〔昭和49年規則81号〕

(物品供用員の設置)

第11条の2 本庁、部局、地方部局及び地方公所に物品供用員を置く。

- 2 物品供用員は、上司の命を受け、前条第2項の物品管理主任の事務を分掌する。
- 3 第7条第3項の規定は、物品供用員の任命について準用する。この場合において、当該物品供用員の担任区分を明らかにして任命しなければならない。
- 4 知事、部局長、地方部局長又は地方公所長は、物品供用員を任命したとき又は物品供用員に異動があったときは、遅滞なく、所管の第8条の2第1項の規定により出納局会計管理室調達課に置かれた出納員の権限の委任を受けた会計員である物品管理主任（以下「受任会計員である物品管理主任」という。）に対し、その職氏名、担任区分及び任命又は異動の年月日を通知しなければならない。

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成21年規則71号・81号・22年17号・23年32号・27年59号〕

(知事の権限の委任)

第12条 知事は、別に定めのあるもののほか、部局長に対し、その所掌に属する事務に係る次の各号に掲げる事項の執行を委任する。ただし、教育長、警察本部長、教育局の長（以下「教育局長」という。）及び教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関の長である部局長に対しては、第6号から第10号までに掲げる事項については、その執行を委任しない。

- (1) 歳入を徴収すること。
  - (2) 支出負担行為である契約以外の契約を行うこと。
  - (3) 支出負担行為を行うこと。
  - (4) 支出を命令すること。
  - (5) 歳入歳出外現金、有価証券（公有財産に属するものを含む。）、物品及び占有動産の出納の通知を行うこと。
  - (6) 公有財産の取得を行うこと。
  - (7) 公有財産の管理を行うこと。
  - (8) 総務部長の指定する第二種普通財産の処分及び用途廃止によって生じた第二種普通財産のうち総務部長に引き継ぐことを要しないものの当該用途廃止の目的に従った処分を行うこと。
  - (9) 前3号に掲げる公有財産の取得、管理及び処分に附帯する登記又は登録を行うこと。
  - (10) 北海道行政財産使用料条例（昭和39年北海道条例第29号）第7条の規定により行政財産の使用料の減免を行うこと。
  - (11) 物品の取得、管理及び処分（これらの行為に附帯する物品の登録、登記等の行為を含む。）を行うこと。
  - (12) 債権を管理すること。
- 2 前項本文の規定にかかわらず、知事は、次に掲げる事項については、その執行を委任しない。
- (1) 総合振興局長等の所掌に属する事務（空知総合振興局札幌建設管理部（建設指導課を除く。）及び石狩振興局の分掌する事務を除く。）に係る前項各号（第6号から第10号までを除く。次号及び第3号において同じ。）に掲げる事項のうち、会計事務に係る集中処理事項（総務部人事局職員事務課又は出納局会計管理室において集中処理を行うものとして知事が定めるものをいう。以下この条、第13条及び第13条の2において同じ。）
  - (2) 別表第1の2及び別表第1の3の左欄に掲げる部局長の所掌に属する事務に係る前項各号に掲げる事項のうち、会計事務に係る集中処理事項及び総合振興局等集中処理事項（総合振興局等において集中処理を行うものとして知事が定めるものをいう。第6項において同じ。）
  - (3) 教育長の所掌に属する事務に係る前項各号に掲げる事項のうち、会計事務に係る集中処理事項
  - (4) 別表第1に掲げる部局（教育局及び教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関である部局を除く。）の長の所掌に属する事務に係る前項第6号から第10号までに掲げる事項のうち、財産事務に係る集中処理事項（総務部行政局財産課又は建設部建築局建築保全課において集中処理

を行うものとして知事が定めるものをいう。第13条及び第13条の2において同じ。）

(5) 前各号に掲げるもののほか、前項各号に掲げる事項のうち、知事が自ら執行することとした事項

- 3 第1項のほか、別表第1の右欄に掲げる地方部局の所掌する事務に係る同項第1号、第3号、第4号及び第12号に掲げる事項の執行を、同表の当該左欄に掲げる部局の長又は警察本部長に委任する。
- 4 第1項本文及び前項の規定にかかわらず、知事は、教育局長及び教育委員会の管理に属する機関の長である部局長の所掌に属する事務に係る第1項各号（第6号から第10号までを除く。）に掲げる事項のうち、教職員事務課における旅費支給事務（教育庁教職員局教職員事務課が処理する旅費の支給事務に係るものをいう。第7項において同じ。）については、その執行を委任しない。
- 5 第1項及び第3項のほか、知事の定めるところにより地方公所の財務に関する事務を包括処理することとされた総合振興局長等に対し、当該地方公所の所掌する事務に係る第1項各号に掲げる事項の執行を委任する。ただし、第2項第1号及び第5号に掲げる事項については、その執行を委任しない。
- 6 第1項及び前項のほか、第2項の規定により別表第1の3の左欄に掲げる部局の長に委任しないこととされた同項第2号に掲げる事項のうち、総合振興局等集中処理事項の執行を、同表の当該右欄に掲げる総合振興局長等に委任する。
- 7 第1項及び第3項のほか、第4項の規定により教育局長及び教育委員会の管理に属する機関の長である部局長に委任しないこととされた教職員事務課における旅費支給事務の執行を教育長に委任する。
- 8 知事は、地方部局長に対し、その所掌に属する事務に係る次の各号に掲げる事項の執行を委任する。ただし、教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関の長である地方部局長に対しては、第3号及び第4号に掲げる事項については、その執行を委任しない。
  - (1) 支出負担行為である契約以外の契約を行うこと。
  - (2) 歳入歳出外現金、有価証券（公有財産に属するものを含む。）、物品及び占有動産の出納の通知を行うこと。
  - (3) 公有財産の管理（当該行為に附帯する公有財産の登記又は登録の行為を含む。）を行うこと。
  - (4) 北海道行政財産使用料条例第7条の規定により行政財産の使用料の減免を行うこと。
  - (5) 物品の取得、管理及び処分（これらの行為に附帯する物品の登録、登記等の行為を含む。）を行うこと。
- 9 部局長又は地方部局長は、第1項、第3項及び第5項から前項までの規定により委任を受けた事項の執行に当たっては、この規則に別段の定めのあるものを除くほか、1件の金額が5億円以上の支出の原因となるべき契約の締結その他重要又は異例に属する財務に関する事項については、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・52年15号・55年62号・平成7年40号・18年78号・20年61号・21年81号・22年17号・48号・23年32号・24年53号・25年52号・27年59号・令和元年5号・2年64号〕

第12条の2 知事は、教育委員会並びに警察本部長及び公安委員会の管理に属する機関の長である部局長（以下「警察本部長等」という。）に対し、その所掌に属する事務に係る次の各号に掲げる事項の執行を委任する。

- (1) 公有財産の取得を行うこと。
  - (2) 公有財産（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第21条第2号に規定する教育財産を除く。）の管理を行うこと。
  - (3) 知事の指定する第二種普通財産の処分及び用途廃止によって生じた第二種普通財産のうち知事に引き継ぐことを要しないものの当該用途廃止の目的に従った処分を行うこと。
  - (4) 前3号に掲げる公有財産の取得、管理及び処分に附帯する登記又は登録を行うこと。
  - (5) 北海道行政財産使用料条例第7条の規定により行政財産の使用料の減免を行うこと。
- 2 知事は、教育長及び警察本部長に対し、その所掌に属する事務に係る現金の寄附の受納を行うことを委任する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成4年規則48号・14年64号・20年61号・27年47

号]

(部長等の専決事項)

第13条 部長等は、当該部等の分掌する事務（第12条第2項第5号に掲げる事項に係るものを含む。）に係る次に掲げる事項（会計事務に係る集中処理事項を除く。）を専決することができる。

- (1) 歳入を徴収すること。
- (2) 支出負担行為である契約以外の契約を行うこと。
- (3) 法律上道の義務に属する負担金及び第14条第3号アからセまでに掲げる経費の支出に関し、支出負担行為を行うこと。
- (4) 前号に掲げるもののほか、1件の金額が5億円未満の経費の支出に関し、支出負担行為を行うこと。
- (5) 支出負担行為の行われた経費の支出を命令すること。
- (6) 歳入歳出外現金、有価証券（公有財産又は基金に属するものを含む。）、物品（基金に属する動産を含む。）、占有動産及び基金に属する現金の出納の通知を行うこと。
- (7) 公有財産の取得、管理及び処分（これらの行為に附帯する公有財産の登記又は登録の行為を含み、財産事務に係る集中処理事項を除く。）を行うこと。
- (8) 物品の取得、管理及び処分（これらの行為に附帯する物品の登録、登記等の行為を含む。）を行うこと。
- (9) 債権を管理すること。
- (10) 基金の管理及び処分を行うこと。
- (11) 現金の寄附を受けること。

2 前項のほか、部長は、財産事務に係る集中処理事項を除き、部長の所管に属する地方部局（当該部に対応する別表第1の右欄に掲げる地方部局をいう。）の所掌する事務に係る前項第1号、第3号から第5号まで、第7号（公有財産の管理（当該行為に附帯する公有財産の登記又は登録の行為を含む。）に係るものを除く。）、第9号及び第11号に掲げる事項を専決することができる。

3 前2項のほか、部長は、会計事務に係る集中処理事項を除き、部長の所管に属する地方公所（地方公所のうち第12条第5項の規定により総合振興局長等が財務に関する事務を包括処理することとされたもの以外で当該部に属するものをいう。次項において同じ。）の所掌する事務に係る第1項各号（第7号及び第10号を除く。）に掲げる事項を専決することができる。

4 前3項のほか、部長は、財産事務に係る集中処理事項を除き、部長の所管に属する地方公所の所掌する事務に係る第1項第7号に掲げる事項を専決することができる。

一部改正〔昭和47年規則29号・48年29号・49年81号・52年15号・53年26号・55年62号・平成7年40号・18年78号・21年81号・23年32号・25年86号・27年59号〕

第13条の2 次の各号に掲げる部長等にあつては、当該各号に定める事項を専決することができる。

- (1) 総務部長又は建設部長 財産事務に係る集中処理事項のうち当該部長の職務に係るもの（前条第1項第7号に掲げる事項に係る部分に限る。）
- (2) 総務部長又は出納局長 会計事務に係る集中処理事項のうち当該部長等の職務に係るもの（前条第1項各号（第7号を除く。）に掲げる事項に係る部分に限る。）

全部改正〔平成27年規則59号〕

(部次長等の専決事項)

第13条の3 部次長等は、前2条の規定により部長等が専決することができる事項のうち、当該部次長等の職務に係る次に掲げる事項を専決することができる。ただし、第16条第1項の規定により総務部長に合議しなければならない事項については、この限りでない。

- (1) 歳入を徴収すること。
- (2) 1件の金額が7,000万円未満の収入の原因となるべき契約（公有財産の処分に係るものを除く。）を行うこと。
- (3) 第14条第3号アからセまでに掲げる経費の支出に関し、支出負担行為を行うこと。
- (4) 前号に掲げるもののほか、1件の金額が7,000万円未満の経費（公有財産の取得に要する経費並びに交際費及び食糧費（知事の定めるものを除く。）を除く。）の支出に関し、支出負担行為を行うこと。
- (5) 支出負担行為の行われた経費の支出を命令すること。

- (6) 歳入歳出外現金、有価証券（公有財産又は基金に属するものを含む。）、物品（基金に属する動産を含む。）、占有動産及び基金に属する現金の出納の通知を行うこと。
- (7) 公有財産の管理（用途廃止を除く。）を行うこと。
- (8) 公有財産の取得、管理及び処分に附帯する登記又は登録を行うこと。
- (9) 物品の取得、管理及び処分（これらの行為に附帯する物品の登録、登記等の行為を含む。）を行うこと。
- (10) 債権を管理すること。
- (11) 基金の管理及び処分を行うこと。
- (12) 現金の寄附を受けること。

追加〔平成25年規則86号〕、一部改正〔平成27年規則59号〕

第13条の4 北海道行政組織規則第5条第2項に規定する局に置かれた担当局長、同条第3項に規定する室の長及び知事室次長（以下この条及び次条において「担当局長等」という。）は、前2条の規定により部次長等が専決することができる事項（当該担当局長等の職務に係るものに限る。）のうち、あらかじめ部次長等の指定するものを専決することができる。

追加〔平成25年規則86号〕、一部改正〔平成27年規則59号〕

（課長等の専決事項）

第14条 本庁（教育庁本庁及び警察本部を除く。）の課（課に相当する組織を含む。）の長（課に置かれた参事以外の参事であって部長等の指定するもの及び選挙管理委員会事務局次長を含む。以下「課長等」という。）は、第13条の3又は前条の規定により部次長等又は担当局長等が専決することができる事項のうち、当該課長等の職務に係る次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 歳入を徴収すること。
- (2) 1件の金額が2,000万円未満の収入の原因となるべき契約（公有財産の処分に係るものを除く。）を行うこと。
- (3) 次に掲げる経費の支出に関し、支出負担行為を行うこと。
  - ア 給与その他の給付
  - イ 光熱水費
  - ウ 通信運搬費
  - エ 手数料
  - オ 償還金（第47条第3項に規定する過誤納金及び道債に係るものに限る。）
  - カ 小切手支払未済償還金
  - キ 利子割精算金
  - ク 地方消費税清算金
  - ケ 融通を受けた現金及び一時借入金に係る利子
  - コ 還付加算金
  - サ 積立金（道債に係るものに限る。）
  - シ 公課費
  - ス 繰出金（道債に係るものに限る。）
  - セ 資金前渡員に係る前渡資金（交際費及び食糧費に係るものを除く。）
- (4) 1件の金額が1,000万円未満の負担金、補助金及び交付金の支出に関し、支出負担行為を行うこと。
- (5) 前2号に掲げるもののほか、1件の金額が2,000万円未満の経費（公有財産の取得に要する経費、交際費及び食糧費（知事の定めるものを除く。）並びに1件の金額が1,000万円以上の負担金、補助金及び交付金を除く。）の支出に関し、支出負担行為を行うこと。
- (6) 支出負担行為の行われた経費の支出を命令すること。
- (7) 歳入歳出外現金、有価証券（公有財産又は基金に属するものを含む。）、物品（基金に属する動産を含む。）、占有動産及び基金に属する現金の出納の通知を行うこと。
- (8) 公有財産の管理（知事の定めるものに限る。）を行うこと。
- (9) 公有財産の取得、管理及び処分に附帯する登記又は登録を行うこと。
- (10) 物品の取得（寄附によるものを除く。）、管理及び処分（これらの行為に附帯する物品の登録、登記等の行為を含む。）を行うこと。

(11) 債権を管理すること。

全部改正〔平成25年規則86号〕

第14条の2 本庁（教育庁本庁及び警察本部を除く。）の課に置かれた担当課長、参事又は室等の長（以下この条及び第16条第2項において「担当課長等」という。）は、前条の規定により課長等が専決することができる事項（当該担当課長等の職務に係るものに限る。）のうち、あらかじめ課長等の指定するものを専決することができる。

追加〔平成22年規則48号〕、一部改正〔平成25年規則86号・27年59号〕

（専決の制限等）

第15条 第13条から前条までの規定による専決事項であっても、重要又は異例に属すると認められる事項については、これらの規定にかかわらず、上司の決裁を受けなければならない。

2 第13条から前条までの規定により専決をした者は、専決した事項のうち、その処理について上司から指示を受けたものその他必要と認めるものについては、専決した事項の概要を上司に報告しなければならない。

一部改正〔平成18年規則78号・103号・25年86号〕

（総務部長等への合議）

第16条 財務に関する事項のうち別表第2の左欄に掲げる事項に係る決定をしようとするときは、当該事項に係る事務を主管する課長等又はこれに相当する職にある者（当該職にある者が決裁権者の場合にあつては、直近下位の職（決裁権者を補佐する職を除く。）にある者）は、当該事案について、代表課長等及び同表の右欄に掲げる者に合議しなければならない。この場合において、次の各号に掲げる者に合議するときは、当該各号に定める者を経なければならない。

(1) 総務部長 財政課長（別表第2第5号に係る場合（投資及び出資金に係る場合に限る。）及び同表第9号に係る場合にあつては、財産課長及び財政課長）

(2) 会計管理者 会計管理室長及び審査第一課長又は審査第二課長（別表第2第2号に係る場合にあつては、出納局次長及び財務指導課長）

(3) 出納局次長 財務指導課長

(4) 会計管理室長 審査第一課長又は審査第二課長

2 前項の規定による関係課長への合議事項のうち当該課に置かれた担当課長等の職務に係るものであつて、あらかじめ当該関係課長の指定するものについては、当該関係課長に代えて、当該担当課長等に合議し、又は当該担当課長等を経なければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・51年14号・54年34号・55年62号・57年75号・58年34号・62年32号・平成15年67号・16年95号・18年78号・19年51号・23年32号・25年52号・86号・27年59号・令和2年64号〕

（部局における歳出金の支出期限）

第17条 部局における毎会計年度所属の歳出金の支出は、翌年度の4月30日までに終わらなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、部局の長は、その期限後において支出をすることができる。

2 部局の長は、前項ただし書の規定による支出をしようとするときは、その旨をあらかじめ会計管理者に報告しなければならない。

一部改正〔昭和53年規則89号・平成19年51号・21年71号・27年64号〕

（前渡資金に係る支払期限）

第18条 資金前渡員における毎会計年度現金の支払は、翌年度の4月30日までに終わらなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、資金前渡員は、その期限後において支払をすることができる。

一部改正〔平成19年規則51号・22年48号・23年32号・27年64号〕

## 第2章 予算

### 第1節 予算の編成

（予算の編成方針）

第19条 総務部長は、毎会計年度、予算の編成に当たり、あらかじめ、知事の定める予算の編成方針を部長等、教育長及び警察本部長に通知しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(予算概算書の提出)

第20条 部長等、教育長又は警察本部長は、前条の通知を受けたときは、予算の編成方針に基づき、その所管に係る予算について、歳入歳出予算概算書及び継続費、繰越明許費又は債務負担行為に関する定めを予算に設ける必要がある場合には総務部長の指示する書類(以下「予算概算書」という。)を作成し、これに関係議案を添えて、総務部長に対し、その指定する期日までに、財政課長を経て提出しなければならない。

2 前項の場合において、当該見積りに係る予算の内容が地方における行政の重要施策に関連があるときは、部長等は、あらかじめ、関係総合振興局長等の意見を徴して予算概算書を作成しなければならない。

一部改正〔平成16年規則126号・22年48号〕

(予算の査定)

第21条 財政課長は、前条第1項の規定により提出された予算概算書を審査して必要な調整を加え、これに意見を付して総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、部長等、教育長及び警察本部長の意見を徴して必要な調整を加え、知事の査定を受けるため原案を作成し、速やかに、これを知事に提出しなければならない。

3 総務部長及び財政課長は、前2項の審査に当たり必要があるときは、関係部課長の説明を求め、及び必要な資料の提出を求めることができる。

4 総務部長は、知事の査定が終了したときは、直ちに、その結果を部長等、教育長及び警察本部長に通知しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(予算の調製)

第22条 部長等、教育長及び警察本部長は、前条第4項の通知を受けたときは、直ちに、その所管に係る部分について、予算の原案及び政令第144条第1項各号に掲げる予算に関する説明書(以下「予算に関する説明書」という。)の原案を調製し、これに費目別集計書を添えて、速やかに総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の規定により提出された予算等の原案に基づき、議会に提出すべき予算及び予算に関する説明書を調製し、速やかに、知事の決定を受けなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(予算科目)

第23条 歳入歳出予算に係る款項の区分並びに目及び歳入予算に係る節の区分は、毎会計年度知事が定める。

(補正予算及び暫定予算の編成)

第24条 前5条の規定は、補正予算及び暫定予算の編成手続について準用する。

## 第2節 予算の執行

(予算成立の通知)

第25条 総務部長は、法第219条第1項の規定により議長から知事に予算の送付があったとき及び法第179条又は第180条の規定による予算の専決処分がなされたときは、直ちに、その予算の内容を部長等、教育長及び警察本部長並びに会計管理者に通知しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(予算の執行方針)

第26条 総務部長は、毎会計年度、予算が成立したときは、速やかに、知事の定める予算の執行方針を部長等、教育長及び警察本部長に通知しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(歳入歳出予算の執行計画)

第27条 部長等、教育長又は警察本部長は、毎会計年度、予算が編成されたときは、その所管に係る歳入歳出予算について、歳入予算執行計画書及び年間事業執行計画書(以下「執行計画書」という。)を作成し、速やかに総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の規定により執行計画書の提出を受けたときは、予算の執行方針に基づき必要な調整を加え、歳入予算執行計画及び年間事業執行計画を決定するとともに、その結果を部長等、教育長及び警察本部長に通知しなければならない。

- 3 部長等、教育長又は警察本部長は、次の各号のいずれかに該当するときは、歳入予算執行計画書又は年間事業執行計画書を作成し、総務部長に提出しなければならない。
  - (1) 補正予算が編成されたとき。
  - (2) 第37条第2項(第39条及び第40条において準用する場合を含む。)の規定による通知を受けた場合において、歳入予算執行計画又は年間事業執行計画を変更する必要があるとき。
  - (3) 災害その他やむを得ない理由により歳入予算執行計画又は年間事業執行計画を変更する必要があるとき。
- 4 総務部長は、前項の規定により歳入予算執行計画書又は年間事業執行計画書の提出を受けたときその他財政運営上の調整のため必要があると認めるときは、歳入予算執行計画又は年間事業執行計画を変更することができる。
- 5 総務部長は、補正予算に係る第25条の通知を行った場合において、前項の歳入予算執行計画又は年間事業執行計画を変更する必要があるときは、これを変更しなければならない。
- 6 前2項の規定により歳入予算執行計画又は年間事業執行計画を変更したときは、総務部長は、遅滞なく、その旨を部長等、教育長又は警察本部長に通知しなければならない。

一部改正〔昭和50年規則18号・62年32号〕

## 第28条 削除

削除〔昭和62年規則32号〕

(歳出予算の配当)

- 第29条 部長等、教育長又は警察本部長は、歳出予算の配当を受けようとするときは、第27条第2項の規定により通知された年間事業執行計画(当該計画につき同条第6項の規定による変更の通知があった場合においては、当該通知に係る年間事業執行計画)に基づき、經常経費に係る場合にあっては半期ごとに、その他の経費に係る場合にあっては1月ごとに、それぞれ当該期間の開始7日前までに(補正予算に係るものにあつては、当該補正予算の成立後速やかに)、歳出予算配当申請書により財政課長に申請しなければならない。ただし、半期ごと又は1月ごとの配当により難い場合は、年間分を申請することができるものとする。
- 2 財政課長は、前項の申請があつたときは、その内容を審査して必要な調整を加え、歳出予算配当書により歳出予算の配当を行うとともに、その旨を会計管理者に通知するものとする。
- 3 部長等、教育長又は警察本部長は、歳出予算の配当を受けたときは、遅滞なく、その範囲内において、歳出予算配当書により、当該部局長に対し、当該部局長の執行すべき歳出予算の配当を行うとともに、その旨を会計管理者に通知しなければならない。

一部改正〔昭和46年規則92号・47年70号・62年32号・平成8年20号・9年38号・19年51号〕

(支払予算の配当)

- 第30条 部長等、教育長又は警察本部長は、前条第2項の規定により歳出予算の配当を受けた場合において、当該予算の執行計画によって支払を要するもの(前条第3項の規定により歳出予算の配当をした部局の支出に係るものを含む。)があるときは、支払予算配当申請書により財政課長に支払予算の配当を申請しなければならない。
- 2 財政課長は、前項の申請があつたときは、資金状況等を勘案し、速やかに、支払予算配当書により支払予算の配当を行うとともに、その旨を会計管理者に通知しなければならない。
- 3 部長等、教育長又は警察本部長は、支払予算の配当を受けた場合において、部局の支出に係るものがあるときは、遅滞なく、その範囲内において、支払予算配当書により、当該部局長に対し、その執行すべき支払予算の配当を行うとともに、その旨を会計管理者及び第5条第3項又は第4項の規定により当該部局の所掌する事務に係る会計管理者の権限の委任を受けた出納員に通知しなければならない。

一部改正〔昭和46年規則92号・平成9年38号・19年51号・21年71号・81号・22年48号〕

(継続費及び債務負担行為に係る執行計画及び配当)

- 第31条 第27条及び第29条の規定は、継続費及び債務負担行為に係る執行計画書等の提出等の手続及び配当の手続について準用する。
- 2 前項の場合において、執行計画書は、第27条の規定による年間事業執行計画書と一体として作成するものとする。

(予算執行の原則)

第32条 歳入歳出予算は、定められた目節の区分に従って執行しなければならない。

- 2 歳出に係る予算は、歳出予算の配当及び支払予算の配当がなければ執行することができない。継続費及び債務負担行為も同様とする。
- 3 歳出に係る予算のうち財源の全部又は一部を国庫支出金、負担金、道債その他特定の収入に求めるものについては、知事が特に必要と認めた場合を除き、その収入が確定し、又は確定する見込みがなければ執行することができない。
- 4 前項に規定する収入が予算額より減少し、又は減少するおそれがあるときは、知事が特に必要があると認める場合を除き、その減少の割合に応じて執行しなければならない。
- 5 歳出に係る予算のうち特に目的、個所等を指定されているものについては、知事が特に必要と認めた場合を除き、その目的、個所等を変更して執行することができない。

(歳出予算の項の流用)

第33条 部長等、教育長又は警察本部長は、予算において定めた歳出予算の各項の経費の金額を流用する必要があるときは、予算流用調書を作成し、総務部長を経て、知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 部長等、教育長又は警察本部長は、前項の規定による承認を受けて歳出予算の各項の経費の金額を流用したときは、その旨を会計管理者に通知しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(歳出予算に係る目及び節の流用)

第34条 部長等、教育長又は警察本部長は、歳出予算の執行について、目及び節の金額を流用しようとするときは、予算流用調書を作成し、財政課長を経て、総務部長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 部長等、教育長又は警察本部長は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、総務部長の定める経費について流用することができる。この場合においては、当該流用の後、その旨を、総務部長に報告しなければならない。
- 3 前条第2項の規定は、目及び節の流用について準用する。

一部改正〔平成9年規則38号〕

第34条の2 部局長は、特に必要があると認めるときは、総務部長の定める経費について、節の金額を流用することができる。

- 2 部局長は、前項の規定により節の金額を流用したときは、その旨を、関係部長等、教育長又は警察本部長を経由して総務部長に報告するとともに、会計管理者及び第5条第3項又は第4項の規定により当該部局の所掌する事務に係る会計管理者の権限の委任を受けた出納員に通知しなければならない。

追加〔平成8年規則20号〕、一部改正〔平成9年規則38号・19年51号・21年71号・22年48号〕

(予備費の充当)

第35条 部長等、教育長又は警察本部長は、予見することができなかつた予算外の支出又はやむを得ない予算超過の支出に充てるため、予備費を使用する必要があるときは、予備費充当調書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

- 2 総務部長は、前項の規定により提出された予備費充当調書を審査して必要な調整を加え、知事の決定を受けなければならない。
- 3 総務部長は、予備費の充当の決定があったときは、直ちに、その旨を部長等、教育長又は警察本部長並びに会計管理者に通知しなければならない。
- 4 前項の通知があったときは、歳出予算及び支払予算の配当があったものとみなす。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(弾力条項の適用)

第36条 部長等は、特別会計において、法第218条第4項前段の規定による当該業務量の増加により増加する収入に相当する金額の使用（以下「弾力条項の適用」という。）を必要とするときは、弾力条項適用調書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

- 2 前条第2項及び第3項の規定は、弾力条項の適用の場合について準用する。
- 3 部長等は、弾力条項の適用をしたときは、速やかに、弾力条項適用報告書により総務部長に報告

しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

（継続費の通次繰越し）

第37条 部長等、教育長又は警察本部長は、政令第145条第1項の規定により継続費の通次繰越しをする必要があるときは、継続費通次繰越し調書を作成し、これに科目別明細書を添えて、総務部長に対しその指定する期日までに提出しなければならない。

- 2 総務部長は、前項の規定により提出された継続費通次繰越し調書を審査し、知事の決定を受けた上、部長等、教育長及び警察本部長並びに会計管理者にその旨を通知しなければならない。
- 3 前項の通知があったときは、歳出予算及び支払予算の配当があったものとみなす。
- 4 部長等、教育長及び警察本部長は、第2項の規定により通知を受けた継続費について通次繰越しをしたときは、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号。以下「省令」という。）別記の様式による継続費繰越し計算書を作成し、総務部長に対しその指定する期日までに提出しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

（継続費の精算報告）

第38条 部長等、教育長及び警察本部長は、継続費に係る継続年度が終了したときは、省令別記の様式による継続費精算報告書を作成し、当該終了年度の翌年度の6月30日までに総務部長に報告しなければならない。

（繰越し明許費に係る繰越し）

第39条 第37条の規定は、繰越し明許費に係る経費の繰越しについて準用する。この場合において、同条第1項及び第2項中「継続費通次繰越し調書」とあるのは「繰越し明許費繰越し調書」と、同条第4項中「継続費繰越し計算書」とあるのは「繰越し明許費繰越し計算書」と読み替えるものとする。

（事故繰越し）

第40条 第37条の規定は、歳出予算に係る事故繰越しについて準用する。この場合において、同条第1項及び第2項中「継続費通次繰越し調書」とあるのは「事故繰越し調書」と、同条第4項中「継続費繰越し計算書」とあるのは「事故繰越し繰越し計算書」と読み替えるものとする。

（過年度支出に係る処置）

第41条 第29条の規定は、政令第165条の8の規定による過年度支出をする必要がある場合における歳出予算の配当の手続について準用する。

- 2 過年度支出に係る経費については、前項の規定による歳出予算の配当により併せて支払予算の配当もされたものとする。

（予算執行に関する資料の提出）

第42条 総務部長は、予算執行の運用上特に必要があると認めるときは、部長等、教育長及び警察本部長に対し、予算執行に係る資料の提出を求めることができる。

### 第3章 収入

#### 第1節 調定

（調定）

第43条 歳入徴収者は、歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令及び契約書その他の関係書類により、次に掲げる事項を調査し、調定書により調定をしなければならない。

- (1) 法令の規定又は契約に違反していないか。
  - (2) 納入義務者及び納入すべき金額に誤りがないか。
  - (3) 所属年度、会計区分及び歳入科目に誤りがないか。
  - (4) 納入期限が適正であるか。
- 2 歳入徴収者は、次に掲げる歳入金については、会計管理者から送付された領収済通知書（当該通知書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。第75条の2第3号において同じ。）に基づき作成する書類を含む。第66条及び第298条において同じ。）、歳入金受入済通知書、歳出支払未済繰越し金歳入組入通知書、歳入払戻未済繰越し金歳入組入通知書、歳計剰余金編入済通知書その他の関係書類に基づいて調定をしなければならない。

- (1) 地方交付税、地方譲与税、地方消費税及び道債
- (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条に規定する補助金等及びこれに類する歳入金
- (3) 歳計現金預金利子（融通金利子を除く。）
- (4) 資金前渡員及び前渡資金取扱者（政令第161条第3項の規定により資金の前渡を受けた他の地方公共団体の職員をいう。以下同じ。）が払い込む歳入金
- (5) 申告納付及び申告納入による道税並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第22条の28第1項の規定により徴収する犯則金
- (6) 元本債権とともに納付する延滞金その他これに類する歳入金
- (7) 第51条の規定により即納される歳入金
- (8) 指定代理納付者（法第231条の2第6項に規定する指定代理納付者をいう。第64条第2項第1号及び第88条第2号において同じ。）が納付する歳入金（第51条各号に掲げる随時の収入金に限る。）
- (9) 口座振替の方法により納付される競馬の投票券の発売代金に係る歳入金
- (10) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第33条の2の2、少年法（昭和23年法律第168号）第6条の5第2項において準用する刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第499条第3項及び遺失物法（平成18年法律第73号）第37条第1項の規定により道に帰属する歳入金
- (11) 健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく日雇特例被保険者に関する保険料及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）に基づく保険料に係る歳入金
- (12) 北海道知事等の給与等に関する条例（昭和22年北海道条例第9号）、北海道特別職職員の給与等に関する条例（昭和31年北海道条例第64号）及び北海道教育委員会教育長の給与等に関する条例（昭和32年北海道条例第89号）並びに北海道職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第75号）、北海道学校職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第78号。市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第79号）第2条第2項において準用する場合を含む。）及び北海道地方警察職員の給与に関する条例（昭和29年北海道条例第34号。以下「給与条例」と総称する。）に基づき給与から控除された公宅料及び道の貸付金に係る利息
- (13) 第142条の規定により編入される歳計剰余金
- (14) 第302条又は第305条の規定により組み入れ、又は納付される歳入金
- (15) 政令第158条第1項の規定により歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた者が払い込む歳入金
- (16) 寄附金
- (17) 第202条の規定により納付される歳入金
- (18) 北海道公安委員会手数料条例（平成12年北海道条例第30号）に基づく保管場所証明書交付等申請手数料及び保管場所標章交付手数料  
一部改正〔昭和47年規則29号・56年19号・60年25号・74号・62年59号・平成4年48号・6年10号・64号・9年38号・19年51号・62号・109号・20年61号・95号・21年52号・22年70号・24年53号・29年73号・令和2年105号〕

（分納金額の調定）

第44条 歳入徴収者は、歳入を分割して納入させる処分又は特約している場合においては、当該処分又は特約に基づき、納期の到来するごとに、当該納期に係る金額について調定をしなければならない。

（相殺の場合の調定）

第45条 歳入徴収者は、民法（明治29年法律第89号）の規定により道の債務と私人の債務との間に相殺があった場合において、その相殺額に相当する金額について調定をしていないときは、当該金額につき、直ちに、調定をしなければならない。

2 歳入徴収者は、前項の場合において、道の収納すべき金額が相殺額を超過するときは、その超過額についても調定をしなければならない。

（返納金の調定）

第46条 歳入徴収者は、返納通知書を発した歳出の返納金で当該年度の歳出の金額に戻入することが

できる期日までに戻入が終わらないものがあるときは、速やかに当該返納金を現年度の歳入に組入れの調定をしなければならない。この場合においては、当該返納通知書は、納入通知書とみなす。

一部改正〔平成6年規則10号〕

(調定の変更等)

第47条 歳入徴収者は、調定をした後において、当該調定の金額につき法令の規定により、又は調定もれその他の誤り等特別の事由により変更をしなければならないときは、直ちに、その変更の事由に基づく増加額又は減少額に相当する金額について調定をしなければならない。

2 歳入徴収者は、納入義務者の住所の変更又は所掌事務の異動その他の事由により、調定をした歳入の徴収に関する事務を他の歳入徴収者から引継を受け、又は他の歳入徴収者に引き継いだときは、直ちに、その引き継ぎに係る増加額又は減少額に相当する金額について調定をしなければならない。

3 歳入徴収者は、納入者が誤って納入義務のない歳入金を納入し、又は調定をした金額を超えた金額の歳入金を納入した場合においては、その誤納又は過納となった金額(以下「過誤納金」という。)について調定をしなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号〕

(調定の通知)

第48条 歳入徴収者は、調定をしたときは、直ちにその旨を会計管理者に通知をしなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号〕

## 第2節 納入の通知

(文書による納入の通知)

第49条 歳入徴収者は、歳入の調定(第43条第2項の規定による調定を除く。)をしたときは、直ちに、納入通知書又は納税通知書(第12章第2節を除き、以下「納入通知書等」という。)を作成して納入義務者に送付しなければならない。

2 歳入徴収者は、前項の納入通知書等に記載すべき納入期限については、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1) 法令その他の定めにより納入期限が定められている場合 当該納入期限

(2) 前号に掲げる場合以外の場合 調定の日から20日以内において歳入徴収者が定める日

3 前項第1号に掲げる場合において、納入期限が次に掲げる日であるときは、当該納入期限の定めにかかわらず、これらの日の翌日を納入期限とみなす。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 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

(3) 12月31日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

一部改正〔昭和58年規則58号・61年63号・平成元年5号・5年76号・22年17号・31年35号〕

(調定の変更による納入の通知)

第50条 歳入徴収者は、第47条第1項の規定により減少額に相当する金額について調定をした歳入で、既に納入通知書等を送付し、かつ、収納済みとなっていないものについては、直ちに、納入義務者に対し、当該納入通知書等に記載された納入すべき金額が誤りである旨の通知をするとともに、正当金額により作成した納入通知書等を当該通知に添えて送付しなければならない。この場合においては、納入期限は既に通知をした納入期限と同一の期限としなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(口頭その他の方法による納入の通知)

第51条 歳入徴収者は、次の各号に掲げる随時の収入金については、口頭、掲示その他の方法によって通知し、必要に応じて収入取扱員に即納させることができる。

(1) 施設の窓口において徴収する使用料、手数料等

(2) 生産品を展示即売会等において代金を即納させて販売する場合、不用品を代金と引換えに売り払う場合等の売払代金

(3) 前2号のほか、その性質上納入通知書により難い収入金

一部改正〔平成22年規則17号・令和2年105号〕

(相殺の場合の納入の通知)

第52条 歳入徴収者は、第45条第1項に規定する相殺の場合の納入通知書には、相殺額に相当する金額を支払う会計管理者又は資金前渡員の職氏名を付記し、第49条第1項の規定にかかわらず、これ

を当該支出命令者又は資金前渡員に送付しなければならない。この場合においては、当該納入通知書の表面余白に「相殺額」と記載しなければならない。

2 歳入徴収者は、第45条第2項に規定する相殺超過額について作成する納入通知書には、表面余白に「相殺超過額」と記載しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号・21年71号〕

(納入義務者の氏名)

第53条 歳入徴収者は、納入義務者の氏名を納入通知書等に記載する場合は、次の方法によるものとする。

- (1) 法人にあつては、その法人の名称
- (2) 個人にあつては、その個人の氏名
- (3) 連帯納入義務者がある場合にあつては、各人名又は各法人の名称。ただし、何某ほか何名と記載し、他の連帯納入義務者の氏名又は名称の列記を省略することができる。
- (4) 官公署にあつては、その官公署の名称

(納入通知書等の金額の訂正禁止)

第54条 納入通知書等の金額は、訂正することができない。

(納入通知書等の再発行)

第55条 歳入徴収者は、納入義務者から納入通知書等を亡失し、又は著しく汚損した旨の申出があつたときは、当該納入通知書等に記載していた事項を記載した納入通知書等を作成して表面余白に「再発行」と記載し、これを当該納入義務者に送付しなければならない。

2 歳入徴収者は、第62条第1項又は第66条の規定により収入取扱員又は会計管理者から領収済額の取消しの通知があつたときは、直ちに、前項の規定に準じて納入通知書等を作成し、表面余白に「証券の支払拒絶による再発行」と記載し、これを当該納入義務者に送付しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号・21年52号〕

(納付書の送付)

第55条の2 歳入徴収者は、次に掲げる場合には、納入義務者に対して納付書を送付するものとする。

- (1) 納入義務者から歳入金の一部について納付する旨申出があつたとき。
- (2) 仮調定済みの延滞金その他これに類する歳入金を納付させるとき。
- (3) 保証人に対して納付の請求をするとき。
- (4) 第47条第2項の規定により、調定をした歳入の徴収に関する事務を他の歳入徴収者から引き継いだとき。
- (5) 寄附金を納付させるとき。
- (6) 第202条第1項の歳入歳出外現金又は同条第2項の保管有価証券に係る同項の規定による換価後の現金を納付させるとき。
- (7) その他知事の指定する歳入金を納付させるとき。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成4年規則48号・6年10号・22年17号〕

### 第3節 収納

(歳入金の収納)

第56条 収入取扱員は、納入通知書等(納付書を含む。以下この条において同じ。)を添えて現金の納付を受けたときは、これを収納し、領収証書を納入義務者に交付し、その都度領収済通知書を歳入徴収者に送付しなければならない。

2 収入取扱員は、納入義務者から納入通知書等を添えないで現金の納付を受けたとき、又は歳入徴収者から第51条の規定による通知により、現金の納付を受けたときは、これを収納し、現金領収証書を納入義務者に交付し、その都度領収済通知書を歳入徴収者に送付しなければならない。ただし、競馬の投票券、入場券その他の切符を交付する場合は、この限りでない。

一部改正〔平成4年規則48号・22年17号〕

(口座振替による歳入の納付)

第57条 納入義務者は、政令第155条の規定による口座振替の請求をしようとするときは、預金口座を設けている指定金融機関等(以下「預金先金融機関等」という。)に口座振替の依頼をしなければならない。

2 納入義務者は、口座振替により歳入を納付しようとするときは、納入通知書等その他の納入に関

する書類を預金先金融機関等に提出しなければならない。ただし、歳入徴収者に納入通知書等その他の納入に関する書類を預金先金融機関等へ送付させた場合は、この限りでない。

全部改正〔平成14年規則120号〕

(証券をもってする歳入の納付)

第58条 現金の代用として歳入の納付に使用することができる証券(以下「現金代用証券」という。)は、次の各号に掲げる証券で納付金額を超えないものとする。

- (1) 持参人払式の小切手等(政令第156条第1項第1号に規定する小切手等をいう。以下この号において同じ。)又は収入取扱員若しくは指定金融機関等を受取人とする小切手等で、手形交換所に加入している金融機関又は当該金融機関に手形交換を委託している金融機関を支払人とし、支払地が受取人の所在地(収入取扱員を受取人とするものにあつては、その所在地及び第60条の規定による払込みができる地)であつて、その権利の行使のため定められた期間内に支払のための提示又は支払の請求をすることができるもの
  - (2) 無記名式の国債若しくは地方債又は無記名式の国債若しくは地方債の利札で、支払期日の到来したもの
- 2 収入取扱員は、前項第1号に掲げる証券であっても、その支払が確実でないとき、その受領を拒絶することができる。
  - 3 収入取扱員は、納入義務者が持参人払式の小切手をもって納付するときは、その裏面に住所及び氏名を記載させ、及び押印させなければならない。ただし、納入義務者が自ら振り出したものについては、この限りでない。
  - 4 第1項第2号に掲げる証券(利札に限る。)は、当該証券に対する支払の際課税される租税の額に相当する金額を控除したのもをもって納付金額とするものとする。

一部改正〔平成19年規則97号〕

(現金代用証券の受領)

第59条 収入取扱員は、現金代用証券を受領したときは、領収証書及び領収済通知書に「証券受領」の表示をしなければならない。この場合において、歳入金の一部を現金代用証券をもって受領したときは、その証券金額を付記しなければならない。

- 2 前項の場合において、その受領した証券が前条第4項の利札であるときは、当該領収証書及び領収済通知書に「国債利札」又は「地方債利札」の表示をし、この納付金額を付記しなければならない。

(証券の換価等)

第60条 収入取扱員において受領した現金代用証券は、速やかに、その支払人に提示して現金の支払を受けなければならない。ただし、当該現金代用証券が指定金融機関等に到達後権利の行使のため定められた期間の満了までに3日以上余裕があるものについては、その裏面に収入取扱員の所属及び職氏名を記載し押印の上、これを指定金融機関等に払い込むことができる。

一部改正〔平成19年規則97号〕

(現金の払込み)

第61条 収入取扱員は、現金を領収したときは、現金払込書を添え、現金領収の日又はその翌日に指定金融機関等に払い込まなければならない。ただし、領収金額が1万円未満のときは、最初の現金領収の日から起算して5日以内に指定金融機関等に払い込むことができる。

一部改正〔平成19年規則97号〕

(証券の支払の拒絶)

第62条 収入取扱員は、現金代用証券の支払を拒絶されたときは、直ちに、その支払がなかった金額に相当する領収済額を取り消し、その旨を歳入徴収者に通知しなければならない。

- 2 収入取扱員は、第297条第2項の規定により指定金融機関等から通知を受けたときは、直ちに、当該領収済額を取り消し、その旨を歳入徴収者に通知しなければならない。

第63条 収入取扱員は、前条の規定に該当する場合は、直ちに、当該納入義務者に対し、現金代用証券の支払がなかった旨及びその請求により当該証券を返還する旨を通知しなければならない。この場合においては、当該通知を発した日から1年を経過したときは、当該証券の返還を請求することができない旨を併せて通知するものとする。

- 2 収入取扱員は、納入義務者から支払のなかった現金代用証券の返還の請求を受けたときは、証券

受領証書と引き換えに当該証券を返還しなければならない。

(地方交付税等の受入れ)

第64条 会計管理者は、第43条第2項第1号及び第2号に規定する歳入金として、小切手の交付を受け、又は国庫金送金通知書若しくは国庫金振込通知書の送付を受けたときは、直ちに、これに歳入金受入書を添えて指定金融機関へ払い込み、又は受け入れなければならない。

2 会計管理者は、次に掲げる歳入金を歳入金受入書により受け入れることができる。

(1) 指定代理納付者が納付する歳入金

(2) 政令第158条第1項の規定により歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた者が払い込む歳入金

(3) 政令第158条の2第1項の規定により道税の収納の事務の委託を受けた者が払い込む歳入金  
一部改正〔昭和55年規則62号・平成19年51号・21年71号・令和2年105号〕

(歳計剰余金の編入)

第65条 会計管理者は、第142条の規定により、総務部長から歳計剰余金の翌年度の歳入への編入の通知を受けたときは、直ちに、指定金融機関に対し、その旨を通知しなければならない。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成19年51号〕

(領収済通知書等の送付)

第66条 会計管理者は、指定金融機関から歳入金の領収済通知書、歳入金受入済通知書、歳出支払未済繰越金歳入組入通知書、歳入払戻未済繰越金歳入組入通知書、歳計剰余金編入済通知書又は証券の支払拒絶による領収済額取消通知書の送付を受けたときは、当該通知書を当該歳入徴収者に送付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号〕

#### 第4節 収入の更正等

(収入の更正)

第67条 歳入徴収者は、調定をした後において、所属年度、会計区分又は歳入科目に誤りがあるときは、直ちに、収入更正決定書により更正し、その旨を会計管理者に通知しなければならない。この場合において、当該更正の内容が所属年度又は会計区分に係るものであるときは、収入更正済通知書を送付しなければならない。

2 会計管理者は、前項後段の規定による収入更正済通知書の送付を受けたときは、更正請求書を指定金融機関に送付しなければならない。

全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・21年52号〕

(過誤納金の戻出)

第68条 歳入徴収者は、過誤納金の払い戻しをしようとするときは、戻出命令書により戻出を決定し、会計管理者に戻出を命令しなければならない。

2 前項の規定による命令は、当該戻出命令書を会計管理者又は出納員に送付することにより行うものとする。

3 出納員は、前項の規定による戻出命令書の送付を受けたときは、その内容を会計管理者に通知しなければならない。

4 会計管理者は、第2項の規定による戻出命令書の送付又は前項の規定による通知を受けたときは、支出の手の例により、過誤納金を払い戻すものとする。

一部改正〔平成19年規則51号・21年71号〕

(過誤納金の充当)

第69条 歳入徴収者は、過誤納金を法令の規定により納入義務者の未納金に充当しようとするときは、過誤納金充当決定書により充当し、直ちにその旨を会計管理者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、過誤納金が過年度に属するものであるときは、第98条の規定により振替の手続をしなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号〕

(過誤納金の還付及び充当の通知)

第70条 歳入徴収者は、過誤納金を還付するとき又は充当したときは、その旨を納入義務者に通知しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号〕

(督促)

第71条 歳入徴収者は、督促をしようとするときは、履行期限後30日以内に、督促状により、期限を指定して行わなければならない。

2 前項の督促状により指定すべき期限は、督促状を発した日から起算して14日以内とするものとする。

(不納欠損の整理)

第72条 歳入徴収者は、調定済額について不納欠損の整理をしようとするときは、不納欠損決定書により不納欠損の整理をし、直ちにその旨を会計管理者に通知しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号〕

(収納未済額の翌年度への繰越し)

第73条 歳入徴収者は、毎会計年度において調定をした金額で当該年度所属の歳入金を受け入れることができる期間内に収納済みとならなかったもの(不納欠損として整理したものを除く。)は、当該期間満了の日の翌日において翌年度の調定済額に繰り越すものとする。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(収納未済額の翌々年度以降への繰越し)

第74条 歳入徴収者は、前条の規定により繰越しをした調定済額で繰り越した年度の年度末までに収納済みとならないもの(不納欠損として整理したものを除く。)は、当該年度末の翌日において翌年度の調定済額に繰り越し、翌年度末までなお収納済みとならないもの(不納欠損として整理したものを除く。)については、その後順次繰り越すものとする。

一部改正〔昭和56年規則19号・平成22年17号〕

#### 第5節 歳入の徴収及び収納の事務の委託

(歳入の徴収又は収納の事務の委託の承認)

第75条 部局長である歳入徴収者は、次に掲げる場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

- (1) 政令第158条第1項の規定により私人に歳入の徴収又は収納の事務を委託しようとするとき。
- (2) 政令第158条の2第1項の規定により次条各号に定める基準を満たしている者に道税(当該道税に係る地方税法第1条第1項第14号に規定する延滞金、過少申告加算金、不申告加算金、重加算金及び滞納処分費を含む。次条第3号及び第4号並びに第357条第2号において同じ。)の収納の事務を委託しようとするとき。

全部改正〔平成18年規則103号〕、一部改正〔平成31年規則35号〕

(道税の収納の事務を委託する場合の基準)

第75条の2 政令第158条の2第1項の規則で定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 委託する事務又はこれに類する事務について相当の知識及び経験を有していること。
- (2) 委託する事務を適切かつ確実に遂行するに足りる事業規模を有し、かつ、経営状況が健全であること。
- (3) 収納した道税について、その収納状況を電磁的記録によって正確に記録し、電子情報処理組織(歳入徴収者の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この号、第6章及び第294条第4項において同じ。))と道税の収納の事務の委託を受けた者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用して、遅滞なく歳入徴収者に必要な報告をすることができる技術的な基礎を有していること。
- (4) 収納した道税を遅滞なく指定金融機関等に払い込むことができる体制を有していること。

追加〔平成18年規則103号〕、一部改正〔平成29年規則73号〕

(私人に委託した歳入の徴収の事務の取扱い)

第76条 歳入の徴収の事務の委託を受けた者は、歳入を徴収しようとするときは、調定の上、納入義務者に対し、納入の通知をしなければならない。

2 歳入の徴収の事務の委託を受けた者は、現金の納付を受けたときは、これを収納し、領収証書を納入義務者に交付しなければならない。ただし、知事が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

3 歳入の徴収の事務の委託を受けた者は、現金を領収したときは、現金払込書により指定金融機関等に又は契約の定めるところにより会計管理者に払い込まなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、私人に委託した歳入の徴収の事務の取扱いについては、契約の定めるところによる。

一部改正〔昭和62年規則32号・令和2年105号〕

(私人に委託した歳入の収納の事務の取扱い)

第77条 前条(第1項を除く。)の規定は、歳入の収納の事務の委託を受けた者の歳入の収納の事務の取扱いについて準用する。

#### 第4章 支出

##### 第1節 支出負担行為

(支出負担行為のできる範囲)

第78条 支出負担行為担当者は、配当された歳出予算、継続費又は債務負担行為の範囲内において、支出負担行為をすることができる。

(支出負担行為の決定)

第79条 支出負担行為担当者は、支出負担行為をしようとするときは、当該支出負担行為の内容を明らかにした決定書によってこれをしなければならない。ただし、当該経費に係る支出負担行為として整理する時期が支出決定のとき又は請求のあったときと定められているものについては、当該経費の支出に係る支出命令書により行うことができる。

(支出負担行為の整理区分)

第80条 支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第3に定めるところによるものとする。

2 別表第3に定める経費に係る支出負担行為であっても、別表第4に定める経費に係る支出負担行為に該当するものについては、前項の規定にかかわらず、別表第4に定めるところによるものとする。

##### 第2節 支出命令

(支出の命令)

第81条 支出命令者は、支出をしようとするときは、債権者から提出を受けた請求書により行わなければならない。ただし、次に掲げる支払については、この限りでない。

- (1) 官公署に対する経費の支払
- (2) 歳入の過誤納金の還付
- (3) 継続的、定期的な経費の支払(委託料、使用料及び賃借料に限る。)
- (4) 負担金、補助金、交付金、扶助費及び貸付金の支払
- (5) 資金前渡員、給与取扱責任者及び前渡資金取扱者に対する資金の交付
- (6) その他請求書を徴し難い経費又は請求書を徴する必要がないと認められる経費の支払

2 支出命令者は、債権者から請求書の提出を受けたときは、当該支出に係る法令及び契約書その他の関係書類により、支出の根拠、所属年度、歳出科目、金額、債権者等について調査の上、支出を決定し、支出命令書により会計管理者に対し支出を命令するものとする。前項各号に掲げる支払について支出をしようとするときも、同様とする。

3 前項の規定による命令は、当該支出命令書を会計管理者又は出納員に送付することにより行うものとする。

4 前項の支出命令書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 債権者から請求書の提出を受けた場合にあつては、当該請求書
- (2) 代理人により請求し、又は領収しようとする場合にあつては、委任状

5 支出命令者は、一の支出命令に係る歳出科目が2以上にわたる場合においては、当該負担区分についての科目明細書を支出命令書に添付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年71号・22年17号・48号・23年32号〕

(控除額のある給与等の支出命令)

第82条 支出命令者は、報酬、給料その他の給与、報償費、旅費、役務費、委託料、著作権の使用料等(以下「給与等」という。)について支出をしようとする場合において、債権者に支払うべき給与等から次に掲げるものを控除しなければならないときは、支出命令書に支出総額のほか、その控除すべき金額(以下「控除額」という。)及び種別並びに債権者の受け取るべき金額を明示して、支出を命令しなければならない。

- (1) 所得税法（昭和40年法律第33号）に基づく源泉徴収に係る所得税及び東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法（平成23年法律第117号）に基づく源泉徴収に係る復興特別所得税（第167条第3項第2号において「源泉徴収に係る所得税等」という。）
- (2) 地方税法に基づく特別徴収に係る道府県民税及び市町村民税
- (3) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に基づく共済組合掛金及び貸付金の返済金等
- (4) 健康保険法、船員保険法（昭和14年法律第73号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく保険料
- (5) 給与条例に基づき給与から控除する公宅料、貸付金に係る償還金及び利息、会費等
- (6) その他法令の規定により給与等から控除することとされているもの  
一部改正〔昭和47年規則29号・56年19号・60年25号・74号・平成6年10号・19年51号・26年80号・29年73号〕

（相殺額のある経費の支出命令）

第83条 前条の規定は、民法の規定により道の債務と私人の債務との間に相殺のあった場合について準用する。

（資金前渡のできる経費に係る規則で定める契約）

第83条の2 政令第161条第1項第15号に規定する契約で規則で定めるものは、次に掲げるもののうち、当該契約に係る対価を継続的又は定期的に支払うことを約定しているものとする。

- (1) 新聞、自動車用燃料その他の物品を買い入れる契約
- (2) 物品の運送、庁舎清掃業務その他の役務の提供を受ける契約
- (3) 電子計算機、自動車その他の物品又は建物その他の不動産を借り入れる契約  
追加〔平成17年規則47号〕

（資金前渡のできる経費）

第84条 政令第161条第1項第17号に規定する経費で規則で定めるものは、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 庁中常用の経費
- (2) 競馬開催地において支払を要する経費
- (3) 供託金
- (4) 交通事故等に係る損害賠償金
- (5) 土地収用法（昭和26年法律第219号）に基づく収用又は使用の裁決に係る損失補償金  
一部改正〔昭和46年規則42号・47年29号・60年25号・平成14年64号・17年47号・令和2年64号〕

（資金前渡の限度額）

第85条 政令第161条第1項及び第2項の規定により資金を前渡する場合には、次の各号に掲げるところにより資金を交付するものとする。

- (1) 常時の費用に係るものは、毎1箇月分以内の金額を予定して交付する。ただし、外国において支出をする経費又は船舶に属する経費は、事務の必要により6箇月分以内を交付することができる。
- (2) 臨時の費用に係るものは、所要の金額を予定し、事務上差しつかえのない限りなるべく分割して交付する。

（概算払のできる経費）

第86条 政令第162条第6号に規定する規則で定めるものは、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 委託費
- (2) 臨時に電灯又は電力の供給を受けるに要する工事費及びその従量制による電灯電力料の予納金
- (3) 交通事故等に係る損害賠償金  
一部改正〔昭和60年規則25号・62年59号〕

（前金払のできる経費）

第87条 政令第163条第8号に規定する規則で定めるものは、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 訴訟に要する経費
- (2) 諸謝金
- (3) 借入金の利子

一部改正〔昭和60年規則25号・62年59号〕

(繰替払を行うことができる経費及び収入金)

第88条 政令第164条第5号の規則で定める経費は次に掲げる経費とし、同号の規則で定める収入金は次の各号に掲げる経費につき当該各号に定める収入金とする。

- (1) 競馬の開催地において支払う勝馬の的中投票券の払戻金及び投票券の買戻金並びに投票券の発売代金に係る事故補填金 当該競馬の投票券の発売代金
- (2) 指定代理納付者が歳入金を納付する場合の手数料 当該指定代理納付者が納付する歳入金

全部改正〔令和2年規則105号〕

### 第3節 支出命令の審査

(支出命令の審査)

第89条 会計管理者又は出納員は、支出命令者から支出命令書の送付を受けたときは、次の各号に掲げる事項を審査しなければならない。

- (1) 法令の規定又は予算に違反していないか。
- (2) 債権者及び支出すべき金額に誤りがないか。
- (3) 支払時期が到来したものであるか、及び時効が完成していないか。
- (4) 所属年度、会計区分及び歳出科目に誤りがないか。

2 会計管理者又は出納員は、前項の審査をするに当たっては、支出命令者から支出命令書送付の際、次の各号に掲げる書類を提出させ、これに基づき審査をしなければならない。ただし、会計管理者又は出納員が提出をさせる必要がないと認めた書類については、この限りでない。

- (1) 旅費については、旅行命令簿又は旅行依頼簿
- (2) 筆耕翻訳料及び会議、懇談会等における食糧費等については、その内容を明らかにした決定書及びこれらの事実を証明する関係書類
- (3) 物件の買入れ、修繕及び製作等の代金については、その内容及び契約の経過を明らかにした決定書、契約書又は請書並びに検査調書(第183条第2項に規定する確認書を含む。)その他の履行の事実を証明する関係書類
- (4) 物件の借入れ、運搬及び寄託等の代金については、その内容及び契約の経過を明らかにした決定書、契約書又は請書等並びにこれらの事実を証明する関係書類
- (5) 工事又は製造の請負代金については、その内容及び契約の経過を明らかにした決定書、契約書又は請書等並びに完成届、検査調書(第183条第2項に規定する確認書を含む。)その他の履行の事実を証明する関係書類並びに写真その他の工事又は製造の経過を明らかにした書類
- (6) 補助金、交付金及び負担金については、交付申請書及び交付の決定に関する決定書、実績報告書、写真(工事又は製造を伴うものに限る。)並びに検査調書その他の関係書類
- (7) 控除額のある給与等については、控除額の内容を明らかにした決定書その他の関係書類
- (8) 前各号に掲げるもののほか、支出の内容及び経過を明らかにした決定書その他の関係書類

3 会計管理者又は出納員は、前2項の規定による審査をする場合において、関係者への照会、実地による確認その他審査上必要な確認を行うことができる。

4 出納員は、支出命令の審査を終わったときは、当該支出命令の内容を会計管理者に通知しなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・52年15号・平成19年51号・21年71号・22年48号・23年32号・26年80号・27年64号・令和2年64号〕

(支出命令の審査に要した書類の返付)

第90条 会計管理者又は出納員は、支出命令の審査を終わったときは、前条第2項の規定により提出を受けた書類に、審査済みの表示をして、これを支出命令者に返付しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号・22年48号・23年32号〕

### 第4節 支出の方法

(直接払)

第91条 会計管理者は、債権者に対し、直接支払をしようとするときは、現金の交付に代え、指定金

融機関を支払人とする小切手を振り出し、又は出納員をして振り出させなければならない。

- 2 会計管理者は、小切手を振り出したときは、小切手振出済通知書に小切手振出済通知書送付書を添えて指定金融機関に交付しなければならない。
- 3 会計管理者は、出納員をして小切手を振り出させるときは、支払指示書を指定金融機関に交付しなければならない。
- 4 第2項の規定は、出納員の小切手の振出しについて準用する。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年71号〕

(直接払の特例)

第92条 会計管理者は、債権者から現金支払の申出があるときは、前条第1項の規定にかかわらず、指定金融機関をして現金で支払をさせることができる。

- 2 会計管理者は、前項に規定する方法による支払をするとき、支払指示書に支払証及び現金支払一覧表を添えて指定金融機関に交付しなければならない。
- 3 会計管理者は、部局に置かれた出納員から第89条第4項の規定による通知を受けた支出命令に基づく支払に係る前項の支払証及び現金支払一覧表については、同項の規定にかかわらず、当該出納員をして指定金融機関に交付させるものとする。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成6年10号・19年51号・21年71号・22年48号・23年32号・27年64号〕

第93条 会計管理者は、官公署又は鉄道事業者、電気通信事業者、電気事業者、ガス事業者等で指定金融機関に預金口座を設けているもの（以下「官公署等」という。）に対して支払う経費を当該官公署等の収納機関に払い込む場合においては、当該指定金融機関をしてこれを支払わせることができる。

- 2 会計管理者は、前項に規定する方法による支払をするとき、支払指示書に官公署等の発行する納入告知書、納付書、納入通知書、支払請求書又はこれらに相当する書類（以下「官公署等の発行する納入告知書等」という。）を添えて指定金融機関に交付しなければならない。
- 3 会計管理者は、部局に置かれた出納員から第89条第4項の規定による通知を受けた支出命令に基づく支払に係る官公署等の発行する納入告知書等については、前項の規定にかかわらず、当該出納員をして指定金融機関に交付させるものとする。この場合において、当該出納員は、官公署等の発行する納入告知書等に納入告知書等送付書を添えて指定金融機関に交付しなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・53年26号・60年25号・62年59号・平成6年10号・19年51号・21年71号・22年48号・23年32号・27年64号〕

第94条 会計管理者は、第82条の控除額を払い込むとときは、指定金融機関をしてこれを支払わせなければならない。ただし、指定金融機関又は収納事務取扱金融機関を指定していない市町村に対する道府県民税及び市町村民税に係る控除額の払込みについては第97条に規定する方法により、健康保険法に基づく日雇特例被保険者に関する保険料、労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく保険料並びに給与条例に基づく公宅料並びに道の貸付金に係る償還金及び利息に係る控除額の納付については第98条に規定する方法によるものとする。

- 2 会計管理者は、前項本文に規定する方法による支払をするとき、支払指示書に、次の各号に掲げる控除額の区分に応じ当該各号に定める書類を添えて指定金融機関に交付しなければならない。
  - (1) 第82条第1号の控除額 国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）第16条に規定する納付書及び所得税法施行規則（昭和40年大蔵省令第11号）第80条に規定する計算書
  - (2) 第82条第2号の控除額 当該市町村（特別区を含む。）別の納付書及び納入内訳書
  - (3) 第82条第3号の控除額 納付書
  - (4) 第82条第4号の控除額（健康保険法に基づく日雇特例被保険者に関する保険料及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく保険料を除く。） 納入告知書
  - (5) 第82条第5号の控除額（公宅料並びに道の貸付金に係る償還金及び利息を除く。） 納付金内訳書、納付書等
  - (6) 第82条第6号の控除額 前各号に掲げる書類に相当する書類
- 3 会計管理者は、部局に置かれた出納員から第89条第4項の規定による通知を受けた支出命令に基づく支払に係る前項に規定する書類については、同項の規定にかかわらず、当該出納員をして指定金融機関に交付させるものとする。この場合において、当該出納員は、同項に規定する書類に納入

告知書等送付書を添えて指定金融機関に交付しなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・53年26号・56年19号・60年25号・平成4年48号・6年10号・15年57号・19年51号・62号・109号・21年71号・22年48号・23年32号・27年64号〕

(口座振替払)

第95条 会計管理者は、指定金融機関又は次条に規定する金融機関に預金口座を設けている債権者から口座振替の方法による支払（以下「口座振替払」という。）の申出があったときは、口座振替払をしなければならない。

- 2 会計管理者は、口座振替払をするときは、支払指示書を指定金融機関に交付しなければならない。
- 3 会計管理者は、前項に規定する手続が終わったときは、支払通知書を債権者に送付するものとする。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成6年10号・18年78号・19年51号・21年71号〕

(口座振替のできる金融機関の指定)

第96条 政令第165条の2に規定する知事が定める金融機関は、次の各号に掲げる金融機関とする。

(1) 指定金融機関の加入している手形交換所に加入している金融機関及び当該金融機関に手形交換を委託している金融機関

(2) 指定金融機関と為替取引のある金融機関

(隔地払)

第97条 会計管理者は、隔地の債権者に支払をしようとするときは、指定金融機関をして送金の手続をさせなければならない。

- 2 前項の場合において、会計管理者は、債権者のため最も便利と認める銀行その他の金融機関の営業所等（日本郵便株式会社法（平成17年法律第100号）第2条第4項に規定する郵便局を含む。）を支払場所としなければならない。
- 3 会計管理者は、第1項に規定する方法による支払をするときは、支払指示書を指定金融機関に交付しなければならない。
- 4 会計管理者は、前項に規定する手続が終わったときは、支払通知書を債権者に送付しなければならない。
- 5 会計管理者は、前項の通知をした後、債権者からその支払通知書を添えて支払場所の変更の請求を受けた場合において、相当の理由があると認めるときは、債権者に対し、支払通知書に記載した支払場所を訂正してこれを返付し、又は変更後の支払場所に係る支払通知書を作成して交付しなければならない。
- 6 会計管理者は、前項の規定により支払場所を変更したときは、直ちに、支払場所を変更した旨を指定金融機関に通知しなければならない。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成6年10号・19年51号・97号・21年71号・24年80号〕

(公金振替)

第98条 会計管理者は、次に掲げる場合（知事が別に定める場合を除く。）においては、公金の振替を行わなければならない。

(1) 他の会計又は同一会計の歳入に収入すべき支出をするとき。

(2) 他の歳入徴収者の発した納入通知書等に基づいて歳入に納付すべき支出をするとき。

- 2 会計管理者は、公金の振替を行うときは、公金振替書に公金振替書送付書を添えて指定金融機関に交付しなければならない。

一部改正〔昭和60年規則74号・平成6年10号・19年51号・21年71号〕

第99条及び第100条 削除

削除〔平成6年規則10号〕

(領収証書の徴取)

第101条 会計管理者は、債権者に小切手を交付したとき又は現金払をしたときは、領収証書を徴さなければならない。指定金融機関に支払指示書又は公金振替書を交付したときも同様とする。

- 2 出納員は、債権者に小切手を交付したときは、領収証書を徴さなければならない。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成6年10号・19年51号・21年71号〕

(支出済み等の通知)

第102条 会計管理者は、支出、公金の振替若しくは支出の更正を終えたとき又は指定金融機関から精

算金等の返納について領収済みの通知があったときは、その内容を支出命令者に通知しなければならない。

全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・21年71号〕

#### 第5節 小切手の方式等

(小切手の方式)

第103条 会計管理者又は出納員の振り出す小切手は、持参人払式の小切手とする。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(小切手の作成)

第104条 小切手には、次の各号に掲げる事項を正確明りょうに記載し、会計管理者又は出納員が記名押印しなければならない。

- (1) 支払金額
- (2) 会計年度及び会計名
- (3) 小切手番号
- (4) 振出年月日
- (5) その他必要な記載事項

2 前項の場合において、支払金額の記載は、印字器により行わなければならない。

3 第1項の場合において、振出年月日の記載及び押印は、当該小切手を受取人に交付するときでなければ、これを行ってはならない。

一部改正〔平成4年規則48号・19年51号〕

(小切手の交付)

第105条 小切手は、当該小切手の受取人が正当な受取権限のある者であることを確認した上でなければこれを交付してはならない。

2 小切手は、受取人に交付するときでなければ、小切手帳から切り離してはならない。

(小切手帳)

第106条 会計管理者又は出納員が使用する小切手帳は、指定金融機関から交付を受けるものとする。

2 小切手帳は、会計管理者又は出納員1人について、常時1冊を累年にわたって使用するものとし、当該小切手帳の小切手用紙には、累年を通ずる連続番号を付さなければならない。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成19年51号〕

(小切手の記載事項の訂正)

第107条 小切手の券面金額は、訂正してはならない。

2 小切手の券面金額以外の記載事項を訂正するには、その訂正を要する部分に2線を引き、その上部余白に正書し、かつ、当該訂正箇所の上余白に訂正した旨及び訂正した文字の数を記載して会計管理者又は出納員の公印を押さなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(書損じ小切手の処理)

第108条 書損じ等による小切手を廃棄しようとするときは、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なければならない。

(小切手帳の管理)

第109条 会計管理者又は出納員は、第363条第3項の規定により指名した公印取扱主任以外の職員を指名して、小切手帳の管理をさせなければならない。

2 前項の規定により指名された職員は、小切手帳が不正に使用されることのないように、公印を保管する容器とは別の容器に厳重に保管しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(小切手用紙の確認)

第110条 会計管理者又は出納員は、小切手帳を使用したときは、小切手整理簿に、小切手帳の用紙枚数、小切手の振出枚数、廃棄枚数及び残存用紙の枚数、その他必要な事項を記載し、これらの内容と当該事実とに相違がないかどうかを確認しなければならない。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成19年51号〕

#### 第6節 支出の更正等

(支出の更正)

第111条 支出命令者は、支出をした後において、所属年度、会計区分又は歳出科目に誤りがあるときは、支出更正命令書により、会計管理者に対し、更正命令を発しなければならない。

2 前項の更正命令は、当該支出更正命令書を会計管理者又は出納員に送付することにより発するものとする。

3 出納員は、前項の規定による支出更正命令書の送付を受けたときは、その内容を会計管理者に通知しなければならない。

4 会計管理者は、第2項の規定による支出更正命令書の送付又は前項の規定による通知を受けたときは、直ちに、更正の手続をしなければならない。この場合において、当該更正が所属年度又は会計区分に係るものであるときは、更正請求書を指定金融機関に送付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年71号・22年48号・23年32号〕

(概算払の精算)

第112条 支出命令者は、概算払を受けた者をして、当該経費に係る債務が確定したとき又は当該債務の履行期が到来したときは、直ちに、精算書を提出させなければならない。

(精算金等の返納等)

第113条 支出命令者は、資金前渡若しくは概算払をし、若しくは私人に支出事務を委託した場合の精算金を返納させるとき又は前金払をした場合においてその全部又は一部を返納させるときは、収入の手続の例により、これを支出した経費に戻入しなければならない。この場合においては、支出命令者は、戻入命令書により戻入を決定し、これを会計管理者又は出納員に送付するものとする。

2 支出命令者は、前項の規定による戻入の決定をしたときは、返納通知書を作成して返納人に送付するものとする。

3 前2項の規定は、歳出の誤払又は過渡しとなった金額を返納させる場合について準用する。

4 第1項の規定は、隔地の債権者に対する支払のため指定金融機関に送金の手続をさせた経費のうち債権者の住所不明等により支払が不能であることが明らかになったもの(第302条第3項の規定に該当するものを除く。)の戻入について準用する。

5 出納員は、前項において準用する第1項後段の規定による戻入命令書の送付を受けたときは、その内容を会計管理者に通知しなければならない。

6 会計管理者は、第4項において準用する第1項後段の規定による戻入命令書の送付又は前項の規定による通知を受けたときは、現金支払前定額戻入通知書を指定金融機関に送付しなければならない。

7 第71条及び第81条第5項の規定は、精算金等の返納等について準用する。

一部改正〔昭和49年規則26号・平成6年10号・19年51号・21年71号・22年48号・23年32号〕

(繰替払の整理)

第114条 政令第164条の規定により収納に係る現金を繰り替えて使用した会計管理者又は収入取扱員は、債権者から提出を受けた領収証書その他証拠となる書類を徴するとともに、月ごとに繰替使用計算書を作成し、翌月15日までに支出命令者にこれを提出しなければならない。ただし、支出命令者が月ごとに繰替使用計算書を作成することが適当でないとする経費については、会計管理者と協議して定める期間ごととすることができる。

2 支出命令者は、繰替使用計算書の提出を受けた場合は、その内容を審査の上、当該繰替使用額の補填についての支出の手続をしなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号・令和2年105号〕

(支払通知書の再発行等)

第115条 会計管理者は、第97条第4項の規定により債権者に送付した銀行その他の金融機関(郵政民営化法(平成17年法律第97号)第94条に規定する郵便貯金銀行を除く。)の営業所等を支払場所とする支払通知書(以下この節において「支払通知書」という。)が債権者に到達せず、かつ、当該支払通知書に係る支払が未済であることを確かめたときは、指定金融機関をしてその支払の停止の手続をさせ、更に支払通知書を作成し、表面余白に「再発行」の表示をして、これを債権者に送付しなければならない。

2 会計管理者は、前項の規定により支払通知書を再発行したときは、支払通知書を再発行した旨を指定金融機関に通知しなければならない。

3 前2項の規定は、債権者から支払通知書を亡失した旨の届出を受け、かつ、当該支払通知書に係

る支払が未済であることを確かめた場合について準用する。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・97号・21年71号・24年80号・26年45号〕

第116条 会計管理者は、支払通知書が債権者に到達せず、かつ、当該支払通知書に係る送金額が既に支払済みであることを確かめたときは、その事情を詳細に記載した書面を知事に提出しなければならない。

2 前項の規定は、債権者から支払通知書を亡失した旨の届出を受け、かつ、当該支払通知書に係る送金額が既に支払済みであることを確かめた場合について準用する。

一部改正〔平成19年規則51号・21年71号・22年17号〕

第117条 会計管理者は、債権者から支払通知書を損傷した旨、当該支払通知書を添えて申出があったときは、更に支払通知書を作成し、表面余白に「再発行」の表示をして、これを債権者に送付しなければならない。

2 会計管理者は、前項の規定により支払通知書を再発行したときは、支払通知書を再発行した旨を指定金融機関に通知しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年71号〕

(過年度支出)

第118条 部局長である支出命令者は、政令第165条の8の規定による過年度支出をする必要があるときは、これに係る予算の配当を受けてから支出をしなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(償還金の支払)

第119条 会計管理者は、第91条の規定により振り出し、又は出納員をして振り出させた小切手が振出日付から1年を経過したため、所持人から当該小切手を添えて償還の請求があったときは、これを調査し、償還すべきものと認めるときは、その手続をとらなければならない。

2 小切手所持人が亡失により小切手を提出できないときは、当該小切手の除権決定の正本を提出させなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号・21年71号・25年52号〕

第120条 前条第1項の規定は、第97条の規定により隔地払をし、支払通知書を発行した日から1年を経過したため、債権者から支払の請求があった場合について準用する。

一部改正〔平成19年規則97号・26年45号〕

第7節 前渡資金の取扱い

(前渡資金の保管)

第121条 資金前渡員は、その保管に属する現金を、会計ごとに区分し、知事、部局長又は地方部局長の指定する銀行その他の金融機関（以下「指定銀行」という。）の普通預金（預金保険法（昭和46年法律第34号）第51条の2第1項に規定する決済用預金であるものに限る。）に預託しなければならない。ただし、次に掲げる経費に係るものにあつては、手元に保管することができる。

- (1) 外国において支払をする経費
- (2) 遠隔の地又は交通不便の地域において支払をする経費
- (3) 船舶に属する経費
- (4) 犯罪の捜査若しくは犯則の調査又は被収容者若しくは被疑者の護送に要する経費
- (5) 競馬開催地において支払を要する経費
- (6) その他の経費で知事が必要と認めるもの

2 資金前渡員は、その手元に保管する現金については、これを最も確実な方法で保管しなければならない。

3 資金前渡員は、その保管に属する現金を私金と混同してはならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・平成17年47号・19年97号・22年17号・令和2年64号〕

(支出負担行為に相当する行為の決定についての準用)

第122条 第79条の規定は、地方部局（道立学校を除く。）における支出負担行為に相当する行為の決定について準用する。

一部改正〔平成22年規則48号〕

(支払の決定)

第123条 資金前渡員は、支払をしようとするときは、債権者から提出を受けた請求書によらなければ

ならない。ただし、第81条第1項各号（第5号を除く。）に掲げる支払については、この限りでない。

2 資金前渡員は、債権者から請求書の提出を受けたときは、法令及び契約書その他関係書類により、支払の根拠、所属年度、歳出科目、金額、債権者等について調査の上、前渡資金支払決定書によりこれを決定し、支払をしなければならない。前項ただし書に規定する支払をしようとするときも、同様とする。

3 第81条第4項及び第5項の規定は、前項の前渡資金支払決定書の添付書類について準用する。

一部改正〔平成6年規則10号・21年71号〕

（控除額のある給与等及び相殺額のある経費の前渡資金による支払）

第124条 控除額のある給与等又は相殺額のある経費の前渡資金による支払については、第82条及び第83条の規定の例により前渡資金支払決定書を作成して支払をするものとする。

一部改正〔平成6年規則10号〕

（概算払についての準用）

第125条 第112条の規定は、資金前渡員が前渡資金をもって概算払をした場合について準用する。

（直接払）

第126条 資金前渡員は、債権者に対し、直接支払をしようとするときは、現金で支払わなければならない。

（直接払の特例）

第127条 資金前渡員は、官公署等に対して支払う経費を当該官公署等の収納機関に払い込もうとするときは、普通預金請求書に官公署等の発行する納入告知書等を添えて指定銀行に交付しなければならない。

2 資金前渡員は、第82条の控除額を払い込もうとするときは、普通預金請求書に第94条第2項に規定する書類を添えて指定銀行に交付しなければならない。ただし、健康保険法に基づく日雇特例被保険者に関する保険料及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく保険料に係る控除額を道の歳入に納付しようとするときは、普通預金請求書に現金払込書を添えて指定銀行に交付するものとする。

3 資金前渡員は、相殺金を道の歳入に納付しようとするときは、普通預金請求書に納入通知書を添えて、指定銀行に交付しなければならない。

一部改正〔昭和56年規則19号・60年25号〕

（口座振替払）

第128条 資金前渡員は、指定銀行に係る第96条第1号又は第2号に掲げる金融機関に預金口座を設けている債権者からの申出により、口座振替払をしようとするときは、普通預金請求書に前渡資金口座振替請求書を添えて、指定銀行に交付しなければならない。

2 資金前渡員は、前項の手続が終わったときは、債権者にその旨を通知するものとする。

一部改正〔平成18年規則78号〕

（隔地払）

第129条 資金前渡員は、隔地の債権者に支払をしようとするときは、普通預金請求書に前渡資金送金請求書を添えて、指定銀行に交付しなければならない。

2 前項の場合において、資金前渡員は、債権者のため最も便利と認める銀行その他の金融機関の営業所等を支払場所としなければならない。

3 資金前渡員は、第1項に規定する方法による支払をするときは、送金小切手を指定銀行から受領し、これを確実な方法で債権者に送付しなければならない。

一部改正〔平成19年規則97号・20年61号〕

（領収証書の徴取）

第130条 資金前渡員は、債権者に現金で支払をしたときは、領収証書を徴さなければならない。指定銀行に対して支払のため資金を交付したときも同様とする。

（精算金等の回収）

第131条 資金前渡員は、概算払をした場合の精算金を返納させるとき又は前金払をした場合においてその全部又は一部を返納させるときは、回収調書を作成し、当該債権者からその金額を回収するとともに、前渡資金戻入決定書により、支払った前渡資金に戻入しなければならない。

- 2 前項の規定は、前渡資金の誤払又は過渡しとなった金額を回収する場合について準用する。
- 3 資金前渡員は、前2項の規定により回収すべき金額で出納閉鎖期日までにその回収ができなかったものについては、その内容を明らかにした調書を支出命令者に送付しなければならない。
- 4 資金前渡員は、第1項及び第2項の金額を回収したときは、当該債権者に領収証書を交付しなければならない。

(支払未済に係る前渡資金の回収等)

第132条 資金前渡員は、隔地払に係る前渡資金が債権者の住所不明等により支払未済となったときは、回収調書を作成し、指定銀行からその金額を回収するとともに、前渡資金戻入決定書により、支払った前渡資金に戻入しなければならない。

- 2 資金前渡員は、出納閉鎖期日後において、隔地払に係る前渡資金が債権者の住所不明等により支払未済となったときは、指定銀行から当該現金を受領し、現金払込書を添えて道の歳入に納付するとともに、その内容を明らかにした調書を歳入徴収者に送付しなければならない。

- 3 資金前渡員は、前2項の金額を回収したときは、当該指定銀行に領収証書を交付しなければならない。

(支払の更正)

第133条 資金前渡員は、前渡資金の支払をした後において、所属年度、会計区分又は歳出科目に誤りがあるときは、前渡資金更正決定書により更正しなければならない。

第134条 削除

削除〔平成19年規則62号〕

(前渡資金の精算)

第135条 資金前渡員は、前渡資金の保管理由がなくなったとき、又は前渡資金の支払が完了したとき(反復して資金の前渡を受ける場合にあっては、当該年度における支払が完了したとき)において、前渡資金に使用残額のあるときは、直ちに、前渡資金精算書を作成し、支出命令者に提出しなければならない。

(前渡資金の返納)

第136条 資金前渡員は、支出命令者から保管中の前渡資金について返納通知書の交付を受けたときは、前渡資金返納決定書により返納を決定し、その資金を返納しなければならない。

(過年度支払)

第137条 資金前渡員は、過年度に属する経費を支払う必要があるときは、現年度において、これに係る資金の交付を受けてから支払わなければならない。

#### 第8節 支出事務の委託

(支出事務の委託の承認)

第138条 部局長である支出命令者は、政令第165条の3第1項の規定により私人に支出事務を委託しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(私人に委託した支出事務の取扱い)

第139条 支出事務の委託を受けた者は、毎月、委託金支払計算書を作成し、これに支払を証する書類を添えて翌月10日までに会計管理者又は出納員に提出しなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、私人に委託した支出事務の取扱いについては、契約の定めるところによる。

一部改正〔平成19年規則51号〕

#### 第5章 決算

(決算の調製)

第140条 会計管理者は、毎会計年度の出納閉鎖後、速やかに、次に掲げる報告書等に基づき、当該年度の歳入歳出決算書並びに歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書を作成し、知事に提出するものとする。

- (1) 第322条の規定により本庁出納員から提出された収入状況報告書及び支出状況報告書
- (2) 第322条の2の規定により本庁出納員から提出された収入未済額繰越計算書
- (3) 第208条の5の規定により総務部長から提出された公有財産現在高報告書
- (4) 第256条の規定により受任会計員である物品管理主任から提出された指定物品現在高報告書

(5) 第282条第2項の規定により総務部長から提出された債権現在高報告書

(6) 第289条第2項の規定により総務部長から提出された基金現在高報告書

一部改正〔昭和47年規則29号・49年53号・81号・平成6年10号・19年51号・21年52号・71号・22年17号・23年32号・27年59号〕

(主要な施策の成果の説明書の提出)

第141条 部長等、教育長及び警察本部長は、毎会計年度の終了後、速やかに、総務部長の定めるところにより、その所掌に属する事務に係る歳入歳出予算の執行の結果について、主要な施策の成果を説明する書類を作成し、総務部長を経て、知事に提出しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(歳計剰余金の処分の通知)

第142条 総務部長は、毎会計年度、歳計剰余金の処分の決定がされたときは、速やかに、その旨を会計管理者に通知しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

## 第6章 契約

### 第1節 一般競争入札

(一般競争入札の参加者の資格の審査等)

第143条 知事は、政令第167条の5の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めた場合には、その定めるところにより、定期に、又は随時に、一般競争入札に参加しようとする者の申請を待って、その者が当該資格を有するかどうかを審査するものとする。

2 知事は、前項の審査の結果を当該申請者に通知するとともに、資格を有する者の名簿を作成するものとする。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(入札の公告)

第144条 契約担当者及び支出負担行為担当者（以下「契約担当者等」という。）は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に、北海道公報、新聞紙、掲示その他の方法をもって公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日までに短縮することができる。

(公告事項)

第145条 前条の規定による公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

(1) 入札に付する事項

(2) 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

(3) 契約条項を示す場所

(4) 入札執行の場所及び日時

(5) 入札保証金に関する事項

(6) 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4項に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）による入札の可否

(7) 電子入札（電子情報処理組織（契約担当者等の使用に係る電子計算機と入札をしようとする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行う入札をいう。以下同じ。）の可否

(8) 契約書作成の要否

(9) その他入札に関し必要と認める事項

2 契約担当者等は、前条の公告において当該公告に示した一般競争入札に付そうとする事項に係る契約の締結が議会の議決を要する事件とされている場合にあっては、その旨を明らかにしなければならない。

3 契約担当者等は、前条の公告において、当該公告に示した一般競争入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨を明らかにしなければならない。

一部改正〔平成4年規則48号・14年4号・15年63号・18年103号〕

(入札保証金の率)

第146条 政令第167条の7第1項に規定する入札保証金の率は、当該入札に参加しようとする者の見積もる契約金額につき100分の5以上とする。ただし、公有財産(不動産に限る。)の売払いの契約(知事の定めるものに限る。)にあっては、予定価格につき100分の5以上とすることができる。

一部改正〔平成19年規則109号〕

(入札保証金の納付の免除)

第147条 契約担当者等は、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が、保険会社との間に道を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に参加しようとする者が政令第167条の5第1項の規定により知事が定めた資格を有する者で、当該契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) その他知事が入札保証金の納付の必要がないと認めるとき。

一部改正〔昭和62年規則59号・平成13年74号・21年52号・25年52号〕

(入札保証金に代える担保)

第148条 政令第167条の7第2項に規定する知事が確実と認める担保は、次に掲げるものとする。

- (1) 政府の保証のある債券
  - (2) 前号の規定に該当するものを除くほか、日本国有鉄道改革法(昭和61年法律第87号)附則第2項の規定による廃止前の日本国有鉄道法(昭和23年法律第256号)第1条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社等に関する法律(昭和59年法律第85号)附則第4条第1項の規定による解散前の日本電信電話公社が発行した債券(以下「公社債」という。)
  - (3) 銀行、株式会社商工組合中央金庫、農林中央金庫又は全国を地区とする信用金庫連合会が発行した債券(以下「金融債」という。)
  - (4) 確実と認められる社債で知事の指定するもの
  - (5) 銀行又は知事の指定する金融機関が振り出し、又は支払保証をした小切手
  - (6) 銀行又は知事の指定する金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形
  - (7) 銀行又は知事の指定する金融機関に対する定期預金債権
  - (8) 銀行又は知事の指定する金融機関の保証
- 2 契約担当者等は、前項第7号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行又は知事の指定する金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。
- 3 契約担当者等は、第1項第8号の銀行又は知事の指定する金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく当該保証をした銀行又は知事の指定する金融機関との間に保証契約を締結しなければならない。

一部改正〔昭和60年規則25号・62年59号・平成8年52号・11年92号・13年70号・20年95号〕

(担保の価値)

第149条 政令第167条の7第2項の規定による国債及び地方債並びに前条第1項各号に掲げる担保の価値は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定めるところによる。

- (1) 国債及び地方債 政府ニ納ムヘキ保証金其ノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件(明治41年勅令第287号)の例による金額
- (2) 政府の保証のある債券、金融債、公社債及び確実と認められる社債で知事の指定するもの 額面金額又は登録金額(発行価格が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価格)の8割に相当する金額
- (3) 銀行又は知事の指定する金融機関が振り出し、又は支払保証をした小切手 小切手金額
- (4) 銀行又は知事の指定する金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額(その手形の満期の日が当該手形を提供した日の1箇月後であるときは、提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ、当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によって割り引いた金額)
- (5) 銀行又は知事の指定する金融機関に対する定期預金債権 当該債権証書に記載された債権金額

(6) 銀行又は知事の指定する金融機関の保証 その保証する金額  
一部改正〔昭和62年規則59号・平成8年52号〕

(小切手の現金化等)

第150条 契約担当者等は、一般競争入札に参加しようとする者が入札保証金の納付に代えて小切手を担保として提供した場合において、契約締結前に当該小切手の呈示期間が経過することとなるときは、歳入歳出外現金管理者に対し、歳入歳出外現金等取扱員をしてその取立て及び当該取立てに係る現金の保管をさせ、又は当該小切手に代わる入札保証金の納付若しくは入札保証金の納付に代える担保の提供を求めさせるべきことを請求しなければならない。

2 前項の規定は、入札保証金の納付に代えて提供された手形が満期になった場合について準用する。  
(予定価格の決定等)

第151条 契約担当者等は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、その入札に付する事項につき、当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定価格を定めなければならない。

2 契約担当者等は、前項の規定により定めた予定価格を他に漏らしてはならない。

3 契約担当者等は、工事の請負契約、工事に係る業務の委託契約又は公有財産（不動産に限る。）の貸付契約若しくは売払契約で知事が指定するものについては、入札の執行前又は執行後にその予定価格を公表することができる。

4 予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

5 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

一部改正〔平成2年規則15号・16年95号・19年109号・26年45号〕

(予定価格調書の作成等)

第152条 契約担当者等は、予定価格を定めたときは、予定価格調書を作成しなければならない。

2 前項の予定価格調書は、封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。ただし、前条第3項の規定により入札の執行前に予定価格を公表する場合（知事が別に定める場合を除く。）は、予定価格調書を封書にしないことができる。

3 契約担当者等は、予定価格調書の作成後、開札までの間、これを適切な方法で保管しなければならない。開札の後においても、また同様とする。

一部改正〔平成2年規則15号・19年109号〕

(入札の方法)

第153条 一般競争入札において入札をしようとする者は、入札書を作成し、封書の上、自己の氏名を表記し、契約担当者等の指定する日時に、その指定の場所に提出しなければならない。

2 代理人において入札をする場合には、入札前に、契約担当者等にその委任状を提出しなければならない。

3 郵便等による入札を認める一般競争入札において、第1項の入札書を郵便等により送付して入札しようとする者は、その封筒に「何々（入札に付する事項）入札書」と朱書し、配達証明郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者の提供する同法第2条第2項に規定する信書便の役務のうち配達証明郵便に準ずるものとして知事が定めるもので提出しなければならない。

4 第1項の入札書の作成及び提出については、北海道行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成16年北海道規則第33号）第9条の規定は、適用しない。

一部改正〔平成4年規則48号・15年63号・16年33号〕

第153条の2 電子入札を認める一般競争入札において電子入札をしようとする者（以下「電子入札参加者」という。）は、前条第1項の規定による入札書の提出に代えて、その使用に係る電子計算機に入札金額その他所定の情報を入力し、契約担当者等の指定した日時までに、当該契約担当者等の使用に係る電子計算機に到達させなければならない。

2 前項の規定により入力する場合には、電子入札参加者は、知事が指定する認証方法を用いて入力しなければならない。

- 3 第1項の入札金額その他所定の情報は、契約担当者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がなされたときに当該電子計算機に到達したものとみなす。
- 4 前各項に規定するもののほか、電子入札の方法については、知事が別に定める。

追加〔平成14年規則4号〕

(無効入札)

第154条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札書の記載金額その他入札要件(電子入札の場合にあっては、契約担当者等の使用に係る電子計算機に到達した入札金額その他所定の情報)が確認できない入札
- (2) 入札書の記載金額を加除訂正した入札
- (3) 入札書に記名押印がない入札(電子入札の場合にあっては、知事が指定する認証方法を用いないでした入札)
- (4) 所定の入札保証金の納付又はそれに代える担保の提供をしない者のした入札
- (5) 一の入札者又はその代理人が同一事項について2以上の入札をしたときの入札
- (6) 代理人が2人以上の者の代理をしてした入札
- (7) 入札者が同一事項について他の入札者の代理をしたときの双方の入札
- (8) 郵便等による入札で所定の日時までに到着しなかったもの
- (9) 電子入札で所定の日時までに到達しなかったもの
- (10) 電子入札で契約担当者等の使用に係る電子計算機に到達した入札金額その他所定の情報が書き換えられたもの
- (11) 無権代理人がした入札
- (12) 入札に関し不正の行為があった者のした入札
- (13) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- (14) その他入札に関する条件に違反した入札

一部改正〔平成4年規則48号・13年70号・14年4号・15年63号〕

(最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の手続)

第155条 知事は、工事又は製造その他についての請負の契約に係る一般競争入札について、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者(以下「最低価格の入札者」という。)の当該申込みに係る価格によっては当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準を定めるものとする。

- 2 契約担当者等は、前項に規定する一般競争入札を行った場合において、最低価格の入札者の当該申込みに係る価格が同項の基準に該当することとなったときは、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうかについて調査するものとする。
- 3 部局長である契約担当者等は、前項の規定による調査の結果、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めたときは、その調査の結果及び自己の意見を記載した書面を知事に提出し、当該最低価格の入札者を落札者とし不在ことについての知事の承認を求めなければならない。
- 4 契約担当者等は、第2項の規定による調査の結果、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めたとき(部局長である契約担当者等にあっては、前項の承認を受けたとき)は、最低価格の入札者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者(以下「次順位者」という。)を落札者とするものとする。

全部改正〔平成14年規則95号〕

第155条の2 部局長である契約担当者等は、工事又は製造その他についての請負の契約に係る一般競争入札を行った場合において、最低価格の入札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めたときは、その理由及び自己の意見を記載した書面を知事に提出し、その者を落札者とし不在ことについての知事の承認を求めなければならない。

- 2 契約担当者等は、最低価格の入札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めたとき(部局長である契約担当者等にあっては、前項の承認を受けたとき)は、次順位者を落札者とするものとする。

追加〔平成14年規則95号〕

(最低制限価格を設ける契約の手続)

第156条 知事は、工事又は製造その他についての請負の契約に係る一般競争入札について、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認める場合における最低制限価格の設定の基準を定めるものとする。

2 契約担当者等は、前項に規定する一般競争入札を行う場合において、同項の基準に該当するときは、あらかじめ当該基準により最低制限価格を設けるものとする。

3 契約担当者等は、最低価格の入札者の当該申込みに係る価格が最低制限価格に満たないこととなったときは、当該最低価格の入札者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上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を落札者とするものとする。

全部改正〔平成14年規則95号〕

(総合評価一般競争入札の場合における落札者決定の手続)

第156条の2 第155条及び第155条の2の規定は、総合評価一般競争入札(政令第167条の10の2第3項に規定する総合評価一般競争入札をいう。以下同じ。)について準用する。この場合において、これらの規定中「一般競争入札」とあるのは「総合評価一般競争入札」と、「最低の価格をもって申込みをした者」とあるのは「価格その他の条件が最も有利なものをもって申込みをした者」と、「最低価格の入札者」とあるのは「最も有利な入札者」と読み替えるものとする。

追加〔平成15年規則57号〕

(再度公告入札の公告期間)

第157条 契約担当者等は、入札者若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を締結しない場合において、更に一般競争入札に付そうとするときは、第144条の公告の期間を5日までに短縮することができる。

(落札の決定の通知)

第158条 契約担当者等は、一般競争入札の落札者を決定したときは、直ちに、当該落札者(第155条第4項又は第155条の2第2項の規定(これらの規定を第156条の2において準用する場合を含む。))により落札者を決定した場合にあっては、当該落札者及び最低価格の入札者で落札者とならなかった者(総合評価一般競争入札の場合にあっては、予定価格の制限の範囲内で価格その他の条件が最も有利なものをもって申込みをした者で落札者とならなかった者))に必要な通知をするとともに、その他の入札者に対して適宜の方法により落札者の決定があった旨を知らせなければならない。

一部改正〔平成14年規則95号・15年57号〕

## 第2節 指名競争入札

(指名競争入札の参加者の資格の審査等)

第159条 第143条の規定は、政令第167条の11第2項の規定により知事が指名競争入札に参加する者に必要な資格を定めた場合について準用する。

(指名基準)

第160条 知事は、契約担当者等が指名競争入札により契約を締結しようとする場合における入札参加者の指名についての基準を定めるものとする。

(指名選考委員会等の設置)

第160条の2 部長等、部局長又は地方部局長は、指名競争入札の参加者の指名選考のため、その指定する職にある者をもって組織する指名選考のための委員会等を設置するものとする。ただし、指名選考のための委員会等の設置が必要ないものと認めるときは、この限りでない。

追加〔平成2年規則15号〕

(指名競争入札の参加者の指名)

第161条 契約担当者等は、指名競争入札に付するときは、政令第167条の11の規定による資格を有する者のうちから、第160条の指名基準により入札に参加する者を少なくとも7人以上指名しなければならない。ただし、当該入札に参加させることができる者が7人に達しない場合にあっては、その参加させることができる者によって指名競争入札を行うことができる。

2 前項の場合においては、第145条に規定する事項(第1項第2号を除く。)をその指名する者に通知しなければならない。

一部改正〔平成12年規則231号〕

第161条の2 契約担当者等は、前条第1項の指名に当たっては、指名選考委員会等において選考された者のうちから指名するものとする。

追加〔平成2年規則15号〕

(一般競争入札に関する規定の準用)

第162条 第146条から第156条の2まで及び第158条の規定は、指名競争入札の場合について準用する。この場合において、第147条第2号中「政令第167条の5第1項」とあるのは、「政令第167条の11第2項」と読み替えるものとする。

一部改正〔平成15年規則57号〕

### 第3節 随意契約

(随意契約によることができる金額)

第162条の2 政令第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 工事又は製造の請負 250万円
- (2) 財産の買入れ 160万円
- (3) 物件の借入れ 80万円
- (4) 財産の売払い 50万円
- (5) 物件の貸付け 30万円
- (6) 前各号に掲げるもの以外のもの 100万円

追加〔昭和57年規則98号〕

(政令第167条の2第1項第3号又は第4号の規則で定める手続)

第162条の3 契約担当者等は、毎年度、政令第167条の2第1項第3号又は第4号の規定に基づき随意契約の方法により締結する契約（以下この条において「特定随意契約」という。）に係る発注の見通しについて、次に掲げる事項を公表するものとする。公表した事項に変更があったときも、同様とする。

- (1) 契約の名称及び数量
- (2) 契約を締結する時期
- (3) 契約の相手方の選定方法

2 契約担当者等は、特定随意契約を締結しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 契約の名称及び数量
- (2) 契約を締結する時期
- (3) 契約の相手方の選定方法及び選定基準
- (4) 公募に応じた者の中から契約の相手方を選定する場合にあっては、次に掲げる事項
  - ア 応募する者に必要な資格
  - イ 応募の方法及び期限

3 契約担当者等は、特定随意契約を締結したときは、速やかに、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 契約の名称及び数量
- (2) 契約を締結した年月日
- (3) 契約の相手方の氏名及び住所（契約の相手方が法人である場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
- (4) 契約金額
- (5) 契約の相手方を選定した理由

追加〔平成17年規則47号〕

(予定価格の決定)

第163条 契約担当者等は、随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、あらかじめ、第151条の規定（同条第3項の規定を除く。）に準じて、予定価格を定めなければならない。

一部改正〔平成16年規則95号〕

(予定価格調書の作成)

第164条 契約担当者等は、予定価格を定めたときは、予定価格調書を作成しなければならない。ただ

し、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 法令の規定により価格が定められているものについて契約をするとき。
- (2) 図書、定期刊行物その他市場価格をそのまま予定価格として採用して差し支えない物品を購入するとき。
- (3) 国又は地方公共団体と契約をするとき。
- (4) 1件の予定価格が100万円未満の契約をするとき。
- (5) その他知事が特別の理由があると認めるとき。

一部改正〔昭和49年規則81号・52年15号・62年32号〕

(見積書の徴取)

第165条 契約担当者等は、随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、契約の性質又は目的上2人以上の者から見積書を徴することができない場合は、1人の者から見積書を徴することができる。

2 前項の見積書の徴取については、北海道行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則第9条の規定は、適用しない。

一部改正〔平成16年規則33号〕

第165条の2 前条の規定による見積書の徴取は、同条の規定にかかわらず、第153条の2の規定による電子入札の例により行うことができる。

一部改正〔平成14年規則4号〕

(見積書の徴取を省略することができる場合)

第166条 契約担当者等は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第165条の規定にかかわらず、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 法令の規定により価格が定められているものについて契約をするとき。
- (2) 図書、定期刊行物その他市場価格をそのまま予定価格として採用して差し支えない物品を購入するとき。
- (3) 国又は地方公共団体と契約をするとき。
- (4) 1件の予定価格が30万円未満の契約をするとき。
- (5) その他知事が特別の理由があると認めるとき。

一部改正〔昭和52年規則15号・55年62号・62年32号・平成14年4号〕

#### 第4節 契約の締結

(契約書の作成)

第167条 契約担当者等は、一般競争入札若しくは指名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、契約書を作成しなければならない。

2 一般競争入札又は指名競争入札の落札者は、契約書の作成を要する契約(第185条の規定による仮契約を含む。)を締結する場合には、第158条(第162条において準用する場合を含む。)の通知を受けた日から7日以内(民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)第2条第4項に規定する選定事業に係る契約を締結する場合にあつては、契約担当者等が指定する日まで)に契約担当者等の作成する契約書により、契約を締結しなければならない。

3 第1項の契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法並びに源泉徴収に係る所得税等を控除する場合はその旨及びその方法
- (3) 再委託等の制限
- (4) 監督及び検査
- (5) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額及び契約の解除
- (6) 危険負担
- (7) 契約に関する紛争の解決方法

(8) その他必要な事項

4 金銭の貸付けに係る契約書には、前項に定める事項のほか、当該貸付けに係る債権を保全するため、契約の相手方が貸付け前に担保を提供し、及びこれに要する費用を負担し、又は貸付け前に保証人を立てることを記載しなければならない。ただし、知事が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

一部改正〔平成2年規則15号・8年52号・15年57号・22年17号・26年80号・令和2年64号〕

(契約書の作成を省略することができる場合)

第168条 契約担当者等は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前条の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 1件の契約金額が200万円未満の契約をするとき。
- (2) 競り売りに付するとき。
- (3) 物件を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物件を引き取るとき。
- (4) 国又は地方公共団体と契約をするとき。
- (5) 単価契約に基づく給付を受けるための契約をするとき。

一部改正〔昭和49年規則81号・52年15号・62年32号〕

(請書等の徴取)

第169条 契約担当者等は、前条第1号又は第5号の規定により契約書の作成を省略する場合においても、契約の適正な履行を確保するため、特に軽微な契約を除き、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号〕

(契約保証金の率)

第170条 政令第167条の16第1項に規定する契約保証金の率は、契約金額につき100分の10以上とする。

(契約保証金の納付の免除)

第171条 契約担当者等は、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 契約の相手方が、保険会社との間に道を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他知事が指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 政令第167条の5第1項又は第167条の11第2項の規定により知事が定めた資格を有する契約の相手方が当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合であって、契約書(請書その他これに準ずる書面を含む。第6号において同じ。)において契約の相手方が当該契約を履行しない場合には契約保証金に相当する額の損害金を支払う旨の定めをするとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されるとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。
- (6) 随意契約の方法により締結する契約の相手方が当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合であって、契約金額が少額であるとき又は契約書において契約の相手方が当該契約を履行しない場合には契約保証金に相当する額の損害金を支払う旨の定めをするとき。
- (7) その他知事が契約保証金の納付の必要がないと認めるとき。

一部改正〔平成8年規則52号・13年74号・27年2号〕

(契約保証金に代える担保等)

第172条 第148条から第150条までの規定は、契約担当者等が契約保証金の納付に代えて提供させる担保について準用する。この場合において、第148条第1項第8号中「又は知事の指定する金融機関」とあるのは、「、知事の指定する金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社(以下「保証事業会社」という。)」と、同条第3項及び第149条第6号中「又は知事の指定する金融機関」とあるのは、「、知事の指定する金融機関又は保証事業会社」と読み替えるものとする。

一部改正〔平成8年規則52号〕

#### 第5節 契約の履行

(売払代金の完納時期)

第173条 道の所有に属する物件の売払代金又は交換差金は、法令に特別の規定がある場合を除くほか、

その引渡しの時まで又は移転の登記若しくは登録の時までに完納させなければならない。ただし、相手方が国又は地方公共団体である場合その他特別の理由があると知事が認める場合は、この限りでない。

一部改正〔昭和51年規則14号〕

(売払代金等の延納の特約をする場合における担保及び利息)

第173条の2 政令第169条の7第2項の規定により第二種普通財産の売払代金又は交換差金の延納の特約をする場合においては、延納代金(売払代金又は交換差金の金額から契約締結後即納する金額を差し引いた金額をいう。次項において同じ。)について第264条第1項第1号から第3号までに掲げる担保を提供させ、かつ、未払金額について基準日(各年の4月1日から6月30日までに契約をするときは当該年の3月31日、各年の7月1日から9月30日までに契約をするときは当該年の6月30日、各年の10月1日から12月31日までに契約をするときは当該年の9月30日、各年の1月1日から3月31日までに契約をするときは当該年の前年の12月31日とする。以下この項において同じ。)における次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定めるところにより算出した利率による延納利息を付さなければならない。

- (1) 延納期間が3年以内の場合 基準日において適用されている財政融資資金(財政融資資金法(昭和26年法律第100号)第2条の財政融資資金をいう。以下この項において同じ。)の貸付金利(基準日において適用されている財政融資資金の貸付金利が基準日又はそれ以前の日において、改定されることが公表されている場合には、公表された改定後の財政融資資金の貸付金利。以下この項において同じ。)であって、元金均等半年賦償還の方式による貸付期間が5年以内で、かつ、据置期間が最短の貸付金に係る貸付金利に10分の8を乗じ、0.9パーセントを加えた利率(0.1パーセント未満の端数については、これを切り捨てる。)
  - (2) 延納期間が3年超5年以内の場合 基準日において適用されている財政融資資金の貸付金利であって、元金均等半年賦償還の方式による貸付期間が5年以内で、かつ、据置期間が最短の貸付金に係る貸付金利に、0.9パーセントを加えた利率
  - (3) 延納期間が5年超10年以内の場合 基準日において適用されている財政融資資金の貸付金利であって、元金均等半年賦償還の方式による貸付期間が9年超10年以内で、かつ、据置期間が最短の貸付金に係る貸付金利に、0.9パーセントを加えた利率
  - (4) 延納期間が10年超20年以内の場合 基準日において適用されている財政融資資金の貸付金利であって、元金均等半年賦償還の方式による貸付期間が19年超20年以内で、かつ、据置期間が最短の貸付金に係る貸付金利に、0.9パーセントを加えた利率
  - (5) 延納期間が20年超30年以内の場合 基準日において適用されている財政融資資金の貸付金利であって、元金均等半年賦償還の方式による貸付期間が29年超30年以内で、かつ、据置期間が最短の貸付金に係る貸付金利に、0.9パーセントを加えた利率
- 2 前項に規定する担保を提供させることができないときは、延納代金について弁済能力を有する保証人を立てさせ担保の提供に代えさせることができる。
- 3 第264条第2項の規定は、第1項の規定により提供させる担保について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則81号・62年32号・平成11年124号・22年17号・25年52号〕

第173条の3 政令第169条の7第2項の規定により第二種普通財産の売払代金又は交換差金の延納の特約をする場合において、当該財産の譲渡を受ける者が国又は他の地方公共団体であって、かつ、当該財産を営利又は収益を目的としない用途に供する場合にあっては、前条の規定にかかわらず、担保を提供させないことができる。

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和62年規則32号・平成22年17号〕

(貸付料の納付時期)

第174条 物件(第二種普通財産を除く。)の貸付料は、法令に特別の規定がある場合を除くほか、前納させなければならない。ただし、貸付期間が6箇月以上にわたるものについては、分割して定期に前納させることができる。

2 第二種普通財産の貸付料は、契約の定めるところにより、毎月又は毎年定期に、納付させなければならない。ただし、貸付料の全部若しくは一部又は数年分を前納させることを妨げない。

一部改正〔昭和47年規則29号〕

(違約金)

第175条 契約の相手方が契約期間内に契約を履行しない場合には、契約で定めるところにより、履行期限の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額につき年2.5パーセント(金銭の給付を目的とする債権の場合は、当該債権額につき年10.75パーセント)の割合による違約金を徴収することができる。ただし、違約金額が500円未満であるときは、この限りでない。

2 前項の違約金は、契約の相手方に対して支払うべき代金があるときはこれと相殺し、なお不足があるときは、これを追徴する。

3 相手方に返還すべき契約保証金がある場合において、その者から第1項の違約金を徴収すべきときは、あらかじめ相手方の承諾を得て、当該契約保証金からこれを差し引くことができる。

一部改正〔昭和46年規則34号・55年62号・平成13年74号・15年57号・18年78号・20年61号・21年52号・22年48号・23年22号・25年52号・26年45号・28年66号・29年44号・令和2年64号・3年35号〕

(監督又は検査)

第176条 法第234条の2第1項に規定する監督又は検査は、契約担当者等が指定する監督員又は検査員が行う。

2 契約担当者等は、前項の指定をするに当たっては、特別の理由がある場合を除き、当該監督を行った監督員をして当該監督の対象となった工事、製造その他についての請負契約(以下「請負契約」という。)に係る給付の完了の確認のための検査員を兼ねさせてはならない。

3 契約担当者等は、第1項の指定をするに当たっては、特別の理由がある場合を除き、当該契約に関する事務を行う職員を当該契約に係る給付の完了の確認のための検査員として指定してはならない。

一部改正〔平成22年規則17号・31年35号〕

(監督員の一般的職務)

第177条 監督員は、必要があるときは、請負契約に係る仕様書及び設計書に基づき当該契約の履行の監督上必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認をしなければならない。

2 監督員は、必要があるときは、請負契約の履行について、立会い、工程の管理、履行途中における工事、製造等に使用する材料の試験若しくは検査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をするものとする。

3 監督員は、監督の実施に当たっては、契約の相手方の業務を不当に妨げるものがないようにするとともに、監督において特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(監督の実施についての報告)

第178条 監督員は、契約担当者等と緊密に連絡するとともに、当該契約担当者等の要求に基づき、又は随時に、監督の実施についての報告をしなければならない。

(検査員の一般的職務)

第179条 検査員は、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督員の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行わなければならない。

2 検査員は、請負契約以外の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行わなければならない。

3 前2項の場合において特にその必要があるときは、破壊し、若しくは分解し、又は試験して検査を行うものとする。

(検査の一部を省略することができる場合)

第180条 物件の買入れの契約でその単価が5万円に満たないものについては、政令第167条の15第3項の規定により、数量以外のものの検査を省略することができる。

(検査調書の作成)

第181条 検査員は、検査を完了した場合においては、検査調書を作成し、契約担当者等に提出しなければならない。

2 検査員は、検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その措置についての意見を前項の検査調書に記載しなければならない。

(検査調書の作成を省略することができる場合)

第182条 検査員は、契約金額が200万円未満の契約に係る検査（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検査を除く。）については、当該検査の結果その給付が当該契約の内容に適合しないものである場合を除き、前条の規定にかかわらず、検査調書の作成を省略することができる。

一部改正〔昭和55年規則62号・62年32号〕

(監督又は検査の委託)

第183条 部局長である契約担当者等は、あらかじめ知事の承認を受けて、政令第167条の15第4項の規定により道の職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせることができる。

2 契約担当者等は、政令第167条の15第4項の規定により道の職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせた場合においては、当該監督又は検査の結果を確認の上、確認書を作成しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(部分払の限度額)

第184条 請負契約に係る既済部分又は物件の買入れ契約に係る既納部分については、あらかじめの特約のある場合に限り、その完済前又は完納前に当該既済部分又は既納部分に対する代価の全部又は一部を支払うことができる。

2 前項の場合における当該支払額は、請負契約にあってはその既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入れ契約にあってはその既納部分に対する代価を超えることができない。ただし、性質上可分の請負契約に係る完済部分にあっては、その代価の全額までを支払うことができる。

3 前金払をした請負契約の既済部分に対して部分払をする場合には、前金払の金額に前項の部分払すべき金額の契約金額に対する割合を乗じて得た金額をその部分払すべき金額から控除しなければならない。

## 第6節 雑則

(議会の議決に付すべき契約の取扱い)

第185条 部局長である契約担当者等は、工事若しくは製造の請負又は民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律第2条第5項に規定する選定事業者が建設する同条第1項に規定する公共施設等の買入れ若しくは借入れに係る契約を締結しようとする場合において、当該契約が議会の議決に付すべきものであるときは、あらかじめ、知事に報告して、その指示を受けなければならない。

2 議会の議決に付すべき契約を締結しようとするときは、議会の議決を得たときに本契約を締結する旨を記載した仮契約書を作成しなければならない。

3 部局長である契約担当者等は、前項の規定により仮契約を締結したときは、速やかに、知事に仮契約書の写その他必要な書類を提出しなければならない。

一部改正〔平成16年規則95号・22年17号〕

(競争入札に参加させないことができる者についての報告)

第186条 部局長である契約担当者等は、その取扱いに係る契約に関し、政令第167条の4第2項の規定に該当すると認められる者があったときは、速やかに、知事に報告しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(支出負担行為に相当する行為である契約等への準用)

第187条 この章の規定は、地方部局長（道立学校の長を除く。）が行う支出負担行為に相当する行為である契約及び資金前渡員が行う前渡資金の支払の原因となるべき契約について準用する。

一部改正〔平成22年規則17号・48号〕

## 第7章 現金及び有価証券

### 第1節 歳計現金の管理等

(歳計現金の管理)

第188条 会計管理者は、歳計現金の出納及び保管を行うに当たっては、次の各号に掲げる報告書に基づき、常に歳計現金の現況をは握の上、計画的かつ効率的に歳計現金を管理しなければならない。

- (1) 知事の定めるところにより部長等又は部局長から提出させる国庫支出金についての受入見込額に関する報告書
- (2) 知事の定めるところにより部長等又は部局長から提出させる支出についての予定額に関する報告書
- (3) 第320条の規定により指定金融機関から提出された毎日の現金に係る現在高報告書  
一部改正〔昭和53年規則89号・平成19年51号〕  
(歳計現金等の保管の方法)

第189条 歳計現金、一時借入金並びに第191条、第191条の2及び第194条の2の規定により融通を受けた現金は、指定金融機関その他の確実な金融機関への預金その他の最も確実かつ有利な方法によって保管するものとする。

一部改正〔昭和58年規則58号・平成21年52号・22年48号〕

(一時借入金の借入れ)

第190条 部長等は、その主管に係る会計において、支出のための歳計現金に不足を生じるため一時借入金（次条の規定により借り入れるものを除く。）を借り入れる必要があるときは、一時借入金借入申請書に資金計画書を添え、財政課長（銀行その他の金融機関からの借入れに係るものにあつては、経理課長）に対し、一時借入金の借入れの申請をしなければならない。

2 財政課長又は経理課長は、前項の申請があつたときは、一時借入金の借入れの決定をするものとする。

3 財政課長又は経理課長は、前項の決定をしたときは、速やかに、その旨を会計管理者及び関係部長等（経理課長が決定をしたときにあつては、財政課長を含む。）に通知しなければならない。

一部改正〔昭和51年規則14号・53年80号・平成19年51号・22年48号〕

第190条の2 経理課長は、一般会計において、支出のための歳計現金に不足を生じ、銀行その他の金融機関から一時借入金を借り入れるときは、一時借入金の借入れの決定をしなければならない。

2 経理課長は、前項の決定をしたときは、速やかに、その旨を会計管理者及び財政課長に通知しなければならない。

追加〔昭和53年規則80号〕、一部改正〔平成19年規則51号・97号〕

(歳計現金の会計相互間の融通)

第191条 会計管理者は、一般会計又は特別会計の歳計現金に不足があるときは、会計相互間で歳計現金を融通して使用することができる。

追加〔平成22年規則48号〕

(歳計現金の年度間の融通)

第191条の2 会計管理者は、年度の当初において当該年度の歳計現金に不足があるとき又は出納整理期間中において、前年度の歳計現金に不足があるときは、前年度の歳計現金又は当該年度の歳計現金を融通して使用することができる。

一部改正〔平成19年規則51号・22年48号〕

(一時借入金の償還)

第192条 部長等は、第190条の規定により借り入れた一時借入金を償還すべきときは、一時借入金償還申請書により財政課長（銀行その他の金融機関からの借入れに係るものにあつては、経理課長）に申請しなければならない。

2 財政課長又は経理課長は、前項の申請を受けたときは、一時借入金の償還の決定をしなければならない。

3 第190条第3項の規定は、前項の決定をした場合について準用する。

一部改正〔昭和51年規則14号・53年80号・平成22年48号〕

第192条の2 経理課長は、第190条の2の規定により借り入れた一時借入金を償還すべきときは、一時借入金の償還の決定をしなければならない。

2 第190条の2第2項の規定は、前項の決定をした場合について準用する。

追加〔昭和53年規則80号〕

第192条の3 前2条の規定による一時借入金の償還は、その所属年度の出納閉鎖期日までに行わなければならない。

追加〔昭和53年規則80号〕、一部改正〔平成22年規則48号〕

(融通金の振替)

第193条 会計管理者は、第191条又は第191条の2の規定による歳計現金の融通を行おうとするときは、融通金振替通知書を指定金融機関に交付してその振替をさせるものとする。

2 会計管理者は、第191条又は第191条の2の規定による融通に係る現金（以下「融通金」という。）の返戻をしようとするときは、融通金振替戻入通知書を指定金融機関に交付してその振替をさせるものとする。

一部改正〔昭和53年規則80号・89号・平成19年51号・22年48号〕

(一時借入金の払込み等)

第194条 会計管理者は、一時借入金の借入れが行われたときは、一時借入金払込書により一時借入れに係る現金を指定金融機関に払い込むものとする。

2 会計管理者は、第192条第3項において準用する第190条第3項又は第192条の2第2項において準用する第190条の2第2項の規定による一時借入金の償還の通知を受けたときは、一時借入金払出通知書を指定金融機関に交付してその償還をさせるものとする。

一部改正〔昭和53年規則80号・89号・平成19年51号〕

(歳入歳出外現金の融通)

第194条の2 会計管理者は、支出のための歳計現金に不足があるときは、歳入歳出外現金を融通して使用することができる。

2 第193条の規定は、前項の規定により歳入歳出外現金を融通して使用する場合について準用する。

追加〔平成21年規則52号〕

第2節 歳入歳出外現金及び保管有価証券

(歳入歳出外現金及び保管有価証券の年度区分)

第195条 歳入歳出外現金及び保管有価証券は、現に当該歳入歳出外現金又は保管有価証券の出納をした日の属する会計年度により、整理しなければならない。

(歳入歳出外現金及び保管有価証券の整理区分)

第196条 歳入歳出外現金及び保管有価証券は、次の区分により整理しなければならない。

(1) 担保

- ア 指定金融機関の公金取扱事務担保
- イ 延納担保
- ウ 徴収猶予担保
- エ その他担保

(2) 保証金

- ア 入札保証金
- イ 契約保証金
- ウ その他保証金

(3) 公売代金等

- ア 差押物件公売代金
- イ 第三債務者等給付金（有価証券、債権又は無体財産権等の差押により第三債務者等から給付を受けた金銭をいう。）

- ウ 差押金銭
- エ 交付要求配当金

(4) 受託金

- ア 受託徴収金
- イ 特別法人事業税
- ウ 軽自動車税の環境性能割
- エ その他受託金

(5) 遺留金

(6) 保管金

- ア 仮納付金
- イ その他保管金

(7) 災害見舞金

一部改正〔昭和58年規則34号・平成18年88号・20年95号・令和元年39号〕

(歳入歳出外現金及び保管有価証券の受入れ)

第197条 歳入歳出外現金管理者は、歳入歳出外現金又は保管有価証券の受入れをしようとするときは、歳入歳出外現金等受入決定書により、受入れの決定をし、歳入歳出外現金等取扱員に対し受入れの通知をしなければならない。

2 歳入歳出外現金管理者は、歳入歳出外現金について前項の通知をしたときは、当該歳入歳出外現金が歳入歳出外現金等取扱員において直接受け入れることとされているものであるときを除き、直ちに、歳入歳出外現金納付書を作成して納付すべき者に送付しなければならない。

3 歳入歳出外現金等取扱員は、第1項の通知に係る歳入歳出外現金又は保管有価証券を領収したときは、納付者に領収証書を交付しなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号〕

(証券をもってする歳入歳出外現金の納付の取扱い)

第198条 第58条及び第59条の規定は、歳入歳出外現金の代用として納付に使用することのできる証券について準用する。ただし、小切手(国又は地方公共団体の振出しに係るものを除く。)については、銀行又は知事の指定する金融機関が振り出し、又は支払保証をしたものでなければならない。

一部改正〔昭和55年規則62号〕

(歳入歳出外現金及び保管有価証券の保管)

第199条 歳入歳出外現金等取扱員は、受け入れた歳入歳出外現金については、現金寄託書を添えて指定金融機関に寄託しなければならない。ただし、保管期間の短いものその他特別の理由があるものについては、この限りでない。

2 歳入歳出外現金等取扱員は、受け入れた保管有価証券については、これを堅固な容器に保管しなければならない。ただし、その保管上必要があるときは、確実な金融機関にこれを保護預りすることができる。

3 前項本文の規定は、第1項ただし書の規定により手もとに保管する現金の場合について準用する。

4 歳入歳出外現金等取扱員は、その取扱いに係る現金を私金と混同してはならない。

(歳入歳出外現金及び保管有価証券の払出し)

第200条 歳入歳出外現金管理者は、歳入歳出外現金又は保管有価証券の払出しをしようとするときは、歳入歳出外現金等払出決定書により、払出しの決定をし、歳入歳出外現金等取扱員に対し払出しの通知をしなければならない。

2 歳入歳出外現金等取扱員は、前項の通知に係る歳入歳出外現金を払い出すときは、前条第1項の規定により寄託した現金(以下「寄託金」という。)にあつては支出の手の例により、手元保管の現金にあつては受取人から領収証書を徴して、これを交付しなければならない。この場合において、指定金融機関をして送金の手続をさせることにより又は口座振替の方法により寄託金を払い出すときは、支払指示書のほか、送金請求書又は振込請求書を指定金融機関に交付しなければならない。

3 歳入歳出外現金等取扱員は、第1項の通知に係る保管有価証券を払い出すときは、受取人から領収証書を徴して、これを交付しなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・平成6年10号〕

(利札の還付)

第201条 歳入歳出外現金管理者は、保管有価証券に附属する利札につき権利を有する者から支払期の到来した利札の還付の請求を受けたときは、歳入歳出外現金等取扱員をして領収証書を徴し、当該利札を還付させなければならない。

(道に帰属した歳入歳出外現金及び保管有価証券の取扱い)

第202条 歳入歳出外現金管理者は、道に帰属した歳入歳出外現金があるときは、第200条第1項の手続をし、歳入歳出外現金等取扱員をしてこれを歳入に納付させなければならない。この場合において、当該歳入歳出外現金等取扱員は、寄託金にあつては支払指示書に納付書を添えて指定金融機関に交付し、当該指定金融機関をしてこれを支払わせ、手元保管の現金にあつては納付書を添えて指定金融機関に払い込まなければならない。

2 歳入歳出外現金管理者は、道に帰属した保管有価証券があるときは、歳入歳出外現金等取扱員をして換価させた上、前項の手続をしなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号〕

## 第8章 公有財産

### 第1節 通則

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産の種別)

第203条 行政財産を分けて、次の2種類とする。

(1) 公用財産 道の事務若しくは事業の用に供し、又は供することと決定したもの

(2) 公共用財産 道において直接公共の用に供し、又は供することと決定したもの

2 普通財産を分けて、次の2種類とする。

(1) 第一種普通財産 公宅の用に供し、又は供することと決定したもの

(2) 第二種普通財産 第一種普通財産以外のもの

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産の所属)

第203条の2 次の各号に掲げる公有財産は、それぞれその区分に応じ、当該各号に定める本庁の部に所属させる。

(1) 本庁及び知事の指定する部局の所掌する事務又は事業の用に供する公用財産（次号に掲げるものを除く。） 総務部

(2) 総務部長の指定する公用財産 総務部長の指定する部

(3) 本庁の所掌する事務に係る公共用財産 当該事務を分掌することとされている部

(4) 本庁及び知事の指定する部局の職員の住居の用に供する第一種普通財産 総務部

(5) 本庁の所掌する事務に係る法第238条第1項第4号及び第6号から第8号までに掲げる財産のうち第二種普通財産（電信電話債券を除く。） 当該事務を分掌することとされている部

(6) 第205条の16第1項ただし書に規定する第二種普通財産 用途廃止前に当該財産が所属していた部

(7) 総務部長の指定する第二種普通財産 総務部長の指定する部

(8) 前3号及び次項第4号から第6号までに掲げる第二種普通財産以外の第二種普通財産 総務部

2 次に掲げる公有財産は、前項の規定により本庁の部に所属させたものを除き、当該事務を所掌することとされている部局又は地方部局（第5号に掲げるものにあつては用途廃止前に当該財産が所属していた部局又は地方部局、第6号に掲げるものにあつては総務部長の指定する部局又は地方部局）に所属させる。

(1) 部局又は地方部局の所掌する事務又は事業の用に供する公用財産

(2) 部局又は地方部局の所掌する事務に係る公共用財産

(3) 部局の職員の住居の用に供する第一種普通財産

(4) 部局又は地方部局の所掌する事務に係る法第238条第1項第4号に掲げる権利

(5) 第205条の16第1項ただし書に規定する第二種普通財産

(6) 総務部長の指定する第二種普通財産

3 前項の規定にかかわらず、2以上の部局又は地方部局の所掌する事務又は事業並びに部局及び教育委員会の所掌する事務又は事業の用に供する公用財産は、知事の指定する部局又は地方部局に所属させる。

4 地方公所に係る第2項各号に掲げる公有財産は、第12条第5項又は第13条第3項の規定により当該地方公所の財務に関する事務を包括処理することとされた部局長の属する部局又は部長の属する本庁の部に所属させる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和62年規則32号・平成11年47号・18年78号・20年61号・21年81号・22年17号・23年32号・60号・25年52号・27年59号〕

(合同庁舎等に係る部局長等の管理権の特例)

第203条の3 前条第3項に規定する公用財産（以下この条において「合同庁舎」という。）又は本庁の庁舎（以下この章において「合同庁舎等」と総称する。）に所在する部局又は地方部局の長の当該公用財産に対する管理権は、第12条第1項又は第8項の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

- (1) 合同庁舎等の管理は、次号に定めるものを除き、合同庁舎にあつては前条第3項の規定により指定された部局又は地方部局（以下この条において「総括部局等」という。）の長、本庁の庁舎にあつては総務部長が行う。
- (2) 合同庁舎等のうち総括部局等以外の部局又は地方部局が専ら使用する部分の管理は、当該部分を使用する部局又は地方部局の長（第3項において「使用部局長等」という。）が行う。
- 2 合同庁舎等を統一的に管理するために必要な調整は、それぞれ総括部局等の長又は総務部長（次項において「総括管理者」と総称する。）の定めるところにより行う。
- 3 総括管理者は、合同庁舎等の管理上必要があるときは、使用部局長等に対し、協力を求め、又は必要な指示をすることができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成18年規則78号・21年81号・22年17号・23年32号・27年59号〕

（公有財産の統括）

第203条の4 総務部長は、公有財産に関する事務を統一し、及びその取得、管理及び処分の適正を期するため必要な調整を行うものとする。

- 2 総務部長は、公有財産につき、その現況を把握しておかなければならない。
- 3 総務部長は、公有財産の効率的運用及び管理の適正を図るため必要があるときは、部長等、部局長（教育長、教育局長、教育委員会の管理に属する機関の長である部局長及び警察本部長等を除く。以下この章において同じ。）及び地方部局長（教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関の長である地方部局長を除く。以下この章において同じ。）に対し、その所掌に属する公有財産について、その状況に関する資料又は報告を求め、実地について調査し、又はその結果に基づいて必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和55年規則62号・平成14年64号・23年32号・24年53号〕

（公有財産取得管理処分計画書の作成等）

第203条の5 部長等、部局長及び地方部局長は、その所掌に係る事務のため翌年度において取得しようとする財産（総務部長の指定するものを除く。）があるとき及びその所掌に属する公有財産（総務部長の指定するものを除く。）のうちに翌年度において移築し、改築し、所属替をし、種別替をし、用途を廃止し、又は処分しようとするものがあるときは、毎年8月31日までに、公有財産取得管理処分計画書を作成し、総務部長に提出しなければならない。この場合において、部局長にあつては関係の部長等を、地方部局長にあつては関係の部局長及び部長等を経由してしなければならない。

- 2 前項の計画を変更したときは、その都度、部長等、部局長及び地方部局長は、その変更の内容を書面で総務部長に通知しなければならない。この場合においては、前項後段の規定を準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成18年規則78号・22年17号〕

（教育委員会等の管理に属する公有財産の取得管理処分計画の報告）

第203条の6 教育委員会及び警察本部長等は、その所掌に係る事務のため翌年度において取得しようとする財産（知事の指定するものを除く。）があるとき及びその所掌に属する公有財産（知事の指定するものを除く。）のうちに翌年度において移築し、改築し、用途を廃止し、又は処分しようとするものがあるときは、前条の規定に準じ、その取得管理処分計画書を作成し、知事に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。

- 2 前項の規定による報告は、公安委員会の管理に属する機関の長である部局長にあつては、警察本部長を経由してしなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成14年規則64号〕

（教育委員会等の知事への協議）

第203条の7 法第238条の2第2項に規定する行政財産である土地の貸付け若しくはこれに対する地上権若しくは地役権の設定又は行政財産の使用の許可で知事が指定するものは、次に掲げるものとする。

- (1) 法第238条の4第2項第1号から第4号まで及び第3項(同条第4項において準用する場合を含む。)の規定による行政財産である土地の貸付け
- (2) 法第238条の4第2項第5号の規定による行政財産である土地に対する地上権の設定(政令第

169条の4第2項第3号から第6号までに掲げる施設及び同項第7号に掲げる施設(同項第3号から第6号までに掲げる施設の附属設備に限る。)の用に供する場合を除く。)

(3) 法第238条の4第2項第6号の規定による行政財産である土地に対する地役権の設定

(4) 第205条の17第1項の規定による行政財産の使用の許可(同項第8号の規定に該当する場合(運転免許試験場のコース(道路交通法(昭和35年法律第105号)第97条第1項第2号の規定による技能試験のための施設をいう。))の使用の許可(運転練習に係るものに限る。))をする場合を除く。)に限る。)

2 教育委員会及び警察本部長等は、法第238条の2第2項の規定により知事に協議しようとするときは、公有財産を取得しようとする場合にあっては第204条、第204条の3、第204条の5、第204条の7、第204条の10等の規定、行政財産の用途を変更しようとする場合にあっては第205条の14の規定、行政財産である土地を貸し付け、又はこれに対し地上権若しくは地役権を設定しようとする場合にあっては第205条の25の2の規定、行政財産の使用の許可をしようとする場合にあっては第205条の17第2項の規定に準じ、必要事項を記載した協議書に關係書類及び図面を添えて、総務部長を経てこれをしなければならない。この場合において、公安委員会の管理に属する機関の長である部局長にあっては、警察本部長を経由してしなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則81号・平成14年64号・19年51号・21年81号〕

(知事に引継を要しない用途廃止財産)

第203条の8 教育委員会及び警察本部長等は、その所掌に属する行政財産又は第一種普通財産の用途を廃止した場合において、当該用途廃止によって生じた第二種普通財産が第205条の16第1項ただし書に規定する第二種普通財産であるときは、当該第二種普通財産は、知事に引き継ぐことを要しないものとする。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成14年規則64号・22年17号〕

(所管換)

第203条の9 法第238条の2第3項の規定による用途を廃止した財産(前条に定めるものを除く。)の引継(以下「所管換」という。)は、公有財産引継書及び公有財産引受書により行うものとする。

2 前項の規定は、知事が教育委員会又は警察本部長等に対し当該委員会等が管理することとなる財産を引き継ごうとする場合について準用する。この場合において、公安委員会の管理に属する機関の長である部局長に対する引継は、警察本部長を経由して行うものとする。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成14年規則64号・21年80号・22年17号〕

(移管)

第203条の10 前条の規定は、公有財産を地方公営企業法(昭和27年法律第292号)の規定の全部又は同法第2条第2項に規定する財務規定等が適用される事業(以下この条において「公営企業」という。)の用に供する財産(以下この条において「企業用財産」という。)に移管しようとする場合及び企業用財産を公営企業以外の事業の用に供する財産として移管を受けようとする場合について準用する。

2 第205条の11第2項の規定は、公有財産を企業用財産として移管し、又は公有財産を公営企業に使用させる場合について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和62年規則32号〕

(引継手続)

第203条の11 部長等、部局長又は地方部局長は、総務部長に対し、第二種普通財産の引継ぎをしようとするときは、公有財産引継書及び公有財産引受書に關係資料を添えてしなければならない。

2 前項の引継は、当該財産の所在する場所において、關係職員の立会の上、行うものとする。ただし、立会の必要がないと認められる公有財産の引継については、この限りでない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成21年規則80号・23年60号・25年52号〕

第2節 公有財産の取得

追加〔昭和47年規則29号〕

(土地及び建物の購入)

第204条 部局長は、1件の金額が7,000万円以上の土地又は建物を購入しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 購入しようとする理由
  - (2) 相手方
  - (3) 物件の所在及び地番
  - (4) 土地にあっては地目及び地積、建物にあっては種類、構造及び床面積
  - (5) 取得しようとする物件が建物である場合であって、当該建物の敷地が借地であるときは、当該土地の地積、借地料及び所有者
  - (6) 用途及び利用計画
  - (7) 予算額及び経費の歳出科目
  - (8) その他参考となるべき事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。
- (1) 契約書案
  - (2) 評価調書の写し
  - (3) 登記事項証明書
  - (4) 相手方の承諾書の写し
  - (5) 取得しようとする物件が建物である場合であって、当該建物の敷地が借地であるときは、土地所有者の土地使用についての承諾書の写し
  - (6) 取得しようとする物件が土地である場合にあつては位置図及び実測図、建物である場合にあつては位置図、配置図及び平面図
- 3 第1項の申請は、関係の部長等を経由してしなければならない。  
追加〔昭和47年規則29号・52年15号〕、一部改正〔昭和62年規則32号・平成11年47号・17年2号〕

第204条の2 公有財産管理者は、その所掌に係る事務のため、土地又は建物を購入しようとするときは、前条第1項各号に掲げる事項を記載した書面に同条第2項第2号、第3号及び第6号に掲げる書類及び図面を添えて、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

- 2 契約担当者等は、前項の請求があつたときは、次項に定める場合を除き、購入の決定をするものとする。この場合において、当該事案が知事の承認を要することとされているものであるときは、その承認を経てこれを行うものとする。
- 3 契約担当者等は、第1項の請求があつた場合において、予算その他の事情により当該請求に基づいてその措置をすることができないときは、当該公有財産管理者に対し、その旨を通知しなければならない。
- 4 契約担当者等は、土地又は建物の購入をしたときは、速やかに、当該公有財産管理者に対し、当該財産を引き渡さなければならない。
- 5 公有財産管理者は、前項の引渡しを受けたときは、当該土地又は建物につき必要な整理をしておかななければならない。
- 6 第1項の請求、第3項の通知及び第4項の引渡しは、公有財産管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(土地又は建物の交換)

第204条の3 部局長は、土地又は建物の交換をしようとするときは、あらかじめ、第204条第1項第2号から第6号までに掲げる事項及び次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 交換しようとする理由
  - (2) 交換の条件
  - (3) 交換差金があるときは、その金額及び予算措置の状況
  - (4) その他参考となるべき事項
- 2 前項の申請書には、第204条第2項各号に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。
- 3 第204条第3項の規定は、第1項の申請について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

第204条の4 公有財産管理者は、その所掌に係る事務のため、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和39年北海道条例第28号）第2条の規定により、土地又は建物の交換をしようとするとき

きは、前条第1項に規定する事項を記載した書面に同条第2項に規定する書類及び図面を添えて、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

2 第204条の2第2項から第6項まで及び第206条第4項の規定は、土地又は建物を交換する場合について準用する。

3 前2項の規定は、議会の議決を経て行う土地又は建物の交換について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(土地又は建物の寄附)

第204条の5 部局長は、寄附により土地又は建物を取得しようとするときは、あらかじめ、第204条第1項第2号から第6号までに掲げる事項及び次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 寄附を受けようとする理由
- (2) 寄附の条件
- (3) その他参考となるべき事項

2 前項の申請書には、第204条第2項第2号、第3号、第5号及び第6号に掲げる書類及び図面並びに寄附申込書の写しを添付しなければならない。

3 第204条第3項の規定は、第1項の申請について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

第204条の6 公有財産管理者は、寄附により土地又は建物を取得しようとするときは、寄附者から寄附申込書を徴し、寄附受納の決定をし、当該土地又は建物の引渡しを受けるとともに、必要な整理をしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(建物の新築及び増築)

第204条の7 部局長は、1件の金額が7,000万円以上の建物の新築又は増築をしようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 新築又は増築をしようとする理由
- (2) 建築敷地の所在及び地番
- (3) 新築又は増築をしようとする建物の種類、構造及び床面積
- (4) 建築敷地が借地である場合にあっては、当該土地の地積、借地料及び所有者
- (5) 用途及び利用計画
- (6) 予算額及び経費の歳出科目
- (7) その他参考となるべき事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。

- (1) 契約書案
- (2) 建築敷地が借地である場合にあっては、土地所有者の土地使用についての承諾書の写し
- (3) 設計書並びに位置図、配置図及び平面図

3 第204条第3項の規定は、第1項の申請について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和52年規則15号・62年32号・平成11年47号〕

第204条の8 公有財産管理者は、その所掌に係る事務のため、建物の新築又は増築をしようとするときは、前条第1項各号に掲げる事項を記載した書面に設計書、図面及び仕様書を添えて、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

2 第204条の2第2項から第6項までの規定は、建物の新築又は増築の場合について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(埋立て等による土地等の取得)

第204条の9 公有水面埋立法(大正10年法律第57号)第24条又は第43条の規定により道に帰属した土地、国有財産法(昭和23年法律第73号)第28条、国有財産特別措置法(昭和27年法律第219号)第5条、道路法(昭和27年法律第180号)第90条第2項若しくは第94条第2項又は河川法(昭和39年法律第167号)第93条第1項の規定により道に譲与された土地、土地収用法に基づき収用した土地、土地改良法(昭和24年法律第195号)、土地区画整理法(昭和29年法律第119号)その他の法令の規定による換地処分等により道に帰属した土地及び代物弁済等により道に帰属した土地又は建物があると

きは、公有財産管理者は、これを公有財産として整理しておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(工作物等の取得)

第204条の10 第204条から第204条の8までの規定は、土地に定着する工作物(建物を除く。以下「工作物」という。)並びに法第238条第1項第2号に掲げる船舶その他の動産及び同項第3号に掲げる従物の取得について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産に属する権利の取得)

第204条の11 契約担当者等は、契約等により、法第238条第1項第4号、第5号、第7号又は第8号に掲げる権利を取得したときは、速やかに、その旨及び内容並びに取得年月日を公有財産管理者に通知しなければならない。

2 公有財産管理者は、前項の通知を受けたときは、当該権利を公有財産として整理しておかなければならない。

3 第1項の通知は、契約担当者等が公有財産管理者である場合には、省略することができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和62年規則32号〕

第204条の12 職員の職務上の発明、著作等により発生した特許権、著作権その他の無体財産権で道に帰属したものがあるときは、公有財産管理者は、これを公有財産として整理しておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産に属する有価証券の取得)

第204条の13 契約担当者等は、契約等により、公有財産に属する有価証券を取得したときは、速やかに、その旨を公有財産管理者に通知しなければならない。

2 公有財産管理者は、前項の通知を受けたときは、当該公有財産につき必要な整理をしておかなければならない。

3 第1項の通知は、契約担当者等が公有財産管理者である場合には、省略することができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(物品からの編入)

第204条の14 公有財産管理者は、物品からの編入により公有財産を取得しようとするときは、編入決定通知書により、当該公有財産の受入れの決定をし、これを受け入れるとともに必要な整理をしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(取得前にとるべき措置)

第204条の15 購入、交換又は寄附により財産を取得しようとする場合において、当該財産に質権、抵当権、賃借権その他の所有権以外の権利又は特殊な義務があるときは、あらかじめ、これらの権利又は義務を消滅させた後でなければ、当該財産を取得してはならない。ただし、これらの権利又は義務の附帯が当該財産の使用収益処分上支障がなく、かつ、総務部長の承認を受けたときは、この限りでない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(取得した第二種普通財産の引継)

第204条の16 部長等又は部局長は、第二種普通財産を取得した場合において、当該財産が第203条の2第1項第5号から第7号まで又は同条第2項第4号から第6号までに掲げるものに該当しないものであるときは、速やかに、これを総務部長に引き継ぐとともに必要な整理をしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号・23年32号・25年52号〕

(取得に係る公有財産の登記等)

第204条の17 公有財産管理者は、取得に係る公有財産について、法令に基づく登記又は登録を要するときは、遅滞なく、その手続をとらなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産の取得の報告)

第204条の18 部長等及び部局長は、公有財産(総務部長の指定するものを除く。)を取得したときは、

遅滞なく、公有財産取得報告書に次に掲げる書類を添えて、総務部長に報告しなければならない。  
この場合において、部局長にあっては、関係の部長等を経由してしなければならない。

- (1) 契約書の写し
- (2) 法令の規定により登記又は登録をしたものにおいて、登記事項証明書の写し又は登録の事実を証する書面の写し
- (3) 附属図面の写し

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則53号・平成18年78号・23年32号・27年59号〕

(公有財産の取得等の事務の依頼)

第204条の19 部長等及び部局長は、その所掌に係る事務のため、公有財産の取得、管理又は処分（以下「取得等」という。）をしようとする場合において、当該公有財産の取得等の事務を処理することが困難であるときは、あらかじめ、総務部長、建設部長又は出納局長と協議して、当該事務の全部又は一部の処理を総務部長、建設部長又は出納局長に依頼することができる。この場合において、部局長にあっては、関係の部長等を経由してしなければならない。

- 2 総務部長、建設部長及び出納局長は、前項の規定により公有財産の取得等の事務の依頼を受けたときは、当該事務を処理しなければならない。この場合において、総務部長、建設部長及び出納局長は、その依頼を受けた範囲内で、当該部長等又は部局長が契約担当者等として行う権限（第79条の規定による支出負担行為の決定を除く。）をこれらの者に代わって行使することができる。
- 3 総務部長、建設部長及び出納局長は、依頼を受けた公有財産の取得等の事務を終了したときは、当該事務を依頼した部長等又は部局長に対し、その旨を通知するものとする。この場合において、総務部長及び建設部長は、当該公有財産を引き渡すものとする。
- 4 部長等及び部局長は、前項の規定により公有財産の引渡しを受けたときは、当該公有財産につき必要な整理をしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和47年規則70号・平成9年102号・13年70号・23年32号・27年59号〕

第204条の20 教育委員会及び警察本部長等は、その所掌に係る事務のため、公有財産の取得等をしようとする場合において、当該公有財産の取得等の事務を処理することが困難であるときは、あらかじめ、知事と協議して、当該事務の全部又は一部の処理を総務部長、建設部長又は出納局長に依頼することができる。この場合において、公安委員会の管理に属する機関の長である部局長にあっては、警察本部長を経由してしなければならない。

- 2 前条第2項から第4項までの規定は、前項の規定による依頼について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和47年規則70号・平成9年102号・13年70号・14年64号・23年32号・27年59号〕

### 第3節 公有財産の管理

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産の管理の原則)

第205条 部長等、部局長及び地方部局長は、常にその所掌に属する公有財産について、その現況を把握し、特に次に掲げる事項に注意し、管理のため必要があるときは、直ちに適切な措置をとらなければならない。

- (1) 公有財産の維持、保存及び利用の適否に関する事項
  - (2) 使用させ、又は貸し付けた公有財産の使用収益及びその使用料又は貸付料の適否に関する事項
  - (3) 土地の境界に関する事項
  - (4) 公有財産の増減に関する事項
  - (5) 公有財産の登記又は登録に関する事項
  - (6) 公有財産台帳及びその附属図面その他の資料に関する事項
  - (7) 公有財産台帳記載事項の適否に関する事項
- 2 地方公所長並びに本庁の課長等並びに部局、地方部局又は地方公所の部課（部課に相当する組織を含む。）及びそれらの地方機関（事務所、駐在所、派出所、詰所その他の分庁舎をいう。）の長は、その使用に係る公有財産を常に良好な状態において維持し、及び保存しなければならない。

3 公有財産管理主任その他の公有財産の管理に関する事務を行う職員は、この規則その他公有財産の管理に関する法令の規定に従うほか、善良な管理者の注意をもってその事務を行わなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和55年規則62号・平成13年70号・18年78号・20年61号・23年32号〕

(境界標の設置)

第205条の2 公有財産管理者は、その所掌に属する公有財産である土地と隣地との境界には、境界標を設置し、常にその境界を明らかにしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(建物名称の表示)

第205条の3 公有財産管理者は、その所掌に属する公有財産である建物には、名称をつけ、これを表示しておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(居住施設以外の公有財産への居住の禁止)

第205条の4 公有財産のうち次に掲げる施設（以下「居住施設」という。）以外のものには、職員その他の者を居住させてはならない。ただし、知事が必要があると認めたときは、この限りでない。

(1) 次に掲げる特別職の職員の使用に供し、又は供することと決定した公邸

ア 議会の議長及び副議長

イ 知事及び副知事

ウ 常勤の人事委員会の委員

エ 常勤の監査委員

(2) その職務を遂行するために、指定の場所に居住しなければならない職員の使用に供し、又は供することと決定した宿舍

(3) 職員に貸与し、又は貸与することと決定した公宅

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成19年規則51号〕

(居住施設の管理)

第205条の5 この規則に定めるもののほか、居住施設の管理に関し必要な事項は、別に定める。

追加〔昭和47年規則29号〕

(建物の移築又は改築)

第205条の6 部局長は、1件の金額が7,000万円以上の建物の移築又は改築をしようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した申請書を提出して、知事の承認を受けなければならない。

(1) 移築又は改築をしようとする理由

(2) 移築又は改築をしようとする建物の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細

(3) 移築先敷地の所在及び地番

(4) 移築又は改築後の建物の種類、構造及び面積

(5) 移築先敷地が借地である場合にあつては、当該土地の地積、借地料及び所有者

(6) 用途及び利用計画

(7) 予算額及び経費の歳出科目

(8) その他参考となるべき事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。

(1) 契約書案

(2) 移築先敷地が借地である場合にあつては、土地所有者の土地使用についての承諾書の写し

(3) 設計書並びに位置図、配置図及び平面図

3 第1項の申請は、関係の部長等を経由してしなければならない。

追加〔昭和47年規則29号・52年15号〕、一部改正〔昭和62年規則32号・平成11年47号〕

第205条の7 公有財産管理者は、その所掌に係る事務のため、建物の移築又は改築をしようとするときは、前条第1項各号に掲げる事項を記載した書面に設計書、図面及び仕様書を添えて、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

2 第204条の2第2項から第6項までの規定は、建物の移築又は改築の場所について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(工作物の移設又は改設等)

第205条の8 前2条の規定は、工作物の移設又は改設並びに法第238条第1項第2号に掲げる船舶その他の動産の改造及び同項第3号に掲げる従物の移設又は改設について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産の復旧、修繕及び模様替え)

第205条の9 公有財産管理者は、その所掌に属する公有財産のうち復旧、修繕又は模様替えを要するものがあるときは、次に掲げる事項及び第205条の6第1項第6号から第8号までに掲げる事項を記載した書面に、設計書、図面及び仕様書(軽微な修繕及び模様替えにあつては、仕様書)を添えて、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

(1) 復旧、修繕又は模様替えをしようとする理由

(2) 復旧、修繕又は模様替えをしようとする財産の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細

2 第204条の2第2項から第6項までの規定は、公有財産の復旧、修繕又は模様替えの場合について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(所属替)

第205条の10 部長等、部局長及び地方部局長は、その所掌に係る事務のため、他の部、部局又は地方部局に所属する公有財産を必要とするときは、あらかじめ、当該財産の所属する他の部、又は地方部局長の長と協議して、これをその所属に移し替えることができる。

2 部長等、部局長及び地方部局長は、前項の規定による移し替え(以下「所属替」という。)をしようとするときは、所属替の決定をし、所属替を受ける部長等、部局長又は地方部局長に対し、公有財産引継書及び公有財産引受書により、当該公有財産を引き継ぐとともに必要な整理をしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成21年規則80号〕

(異なる会計間の所属替等)

第205条の11 部長等及び部局長は、その所掌に係る事務のため、その所掌に属する公有財産を所属を異にする会計に所属替をし、又は所属を異にする会計をして使用させようとするときは、あらかじめ、総務部長の承認を受けなければならない。この場合において、部局長にあつては、関係の部長等を経由してしなければならない。

2 公有財産を所属を異にする会計の間において所属替をし、又は所属を異にする会計をして使用させるときは、有償として整理するものとする。ただし、道において直接公共の用に供する目的をもってする場合その他知事が有償として整理することが不相当と認めた場合は、この限りでない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(種別替)

第205条の12 公有財産管理者は、その所掌に係る事務のため、その所掌に属する公有財産のうち、公用財産を公共用財産若しくは第一種普通財産に、公共用財産を公用財産若しくは第一種普通財産に、又は第一種普通財産を公用財産若しくは公共用財産に変更する必要があるとき又は第二種普通財産を公用財産、公共用財産若しくは第一種普通財産に変更する必要があるときは、その種別を変更することができる。

2 公有財産管理者は、前項の規定による種別の変更(以下「種別替」という。)を行おうとするときは、種別替の決定をし、当該公有財産につき必要な整理をしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(用途変更)

第205条の13 公有財産管理者は、その所掌に係る事務のため、その所掌に属する行政財産又は第一種普通財産である土地又は建物の用途を変更する必要があるときは、その用途を変更することができる。

2 前条第2項の規定は、前項の規定による用途の変更(以下「用途変更」という。)を行う場合について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(用途廃止)

第205条の14 部局長及び地方部局長は、その所掌に属する行政財産又は第一種普通財産の用途を廃止

しようとするとき（当該用途の廃止が前2条の規定に該当する場合を除く。）は、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、知事の定める軽易なものについては、この限りでない。

- (1) 用途を廃止しようとする理由
  - (2) 用途を廃止しようとする財産の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細
  - (3) 用途を廃止した後の処置
  - (4) 取壊し、伐採等を目的として用途を廃止する場合であって、これらを請負に付するときは、その所要額及び経費の歳出科目
  - (5) その他参考となるべき事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。
- (1) 売払い又は譲与をする場合にあつては、評価調書の写し、契約書案及び登記事項証明書
  - (2) 第204条第2項第6号に掲げる図面（用途を廃止しようとする部分を明示したもの）
- 3 第1項の申請は、部局長にあつては関係の部長等を、地方部局長にあつては関係の部局長及び部長等を経由してしなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和62年規則32号・平成17年2号・22年17号〕

第205条の15 公有財産管理者は、その所掌に係る事務のため、その所掌に属する行政財産又は第一種普通財産の用途を廃止する必要があるときは、その用途を廃止することができる。

2 第205条の12第2項の規定は、前項の規定による用途の廃止（以下「用途廃止」という。）を行う場合について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

（用途廃止によって生じた第二種普通財産の引継ぎ）

第205条の16 部長等、部局長及び地方部局長は、その所掌に属する行政財産又は第一種普通財産の用途を廃止したときは、当該用途廃止によって生じた第二種普通財産を直ちに総務部長に引き継がなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する第二種普通財産については、この限りでない。

- (1) 取り壊し、伐採等（取り壊し等を条件として売り払う場合を含む。）の目的をもって用途を廃止したもの
  - (2) 交換の目的をもって用途を廃止したもの
  - (3) 法令の規定に基づき譲与の目的をもって用途を廃止したもの（当該財産を相手方が引き続き同一の使用目的に供する場合に限る。）
  - (4) 前各号のほか、引継ぎを受けて管理することが技術上困難である等の理由により、用途廃止前に当該財産が所属していた部、部局又は地方部局が引き続き管理することが適当であると知事が認めたもの
- 2 部長等、部局長及び地方部局長は、前項の引継をしたときは、当該公有財産につき必要な整理をしておかななければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号・23年32号・25年52号〕

（行政財産の使用の許可）

第205条の17 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、道以外の者にその使用を許可することができる。

- (1) 直接又は間接に道の便宜となる事業又は施設の用に供するとき。
- (2) 国又は他の地方公共団体が道の事務に直接関連のある事務を行うための用に供するとき。
- (3) 運輸事業、水道、電気又はガス供給事業その他の公益事業の用に供するため使用させるとき（特に必要やむを得ないと認めるものに限る。）。
- (4) 社会教育法（昭和24年法律第207号）に基づく社会教育のための利用に供するとき。
- (5) 公の学術調査、研究、公の施策等の普及宣伝その他の公共目的のため、講演会、講習会、研修会等の用に短期間供するとき。
- (6) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により、応急施設として短期間その用に供するとき。
- (7) 庁舎等を地方公共団体等の主催するスポーツ大会等に使用させる場合であつて、その使用期間が一時的であり、かつ、その使用目的が営利を目的としないものであるとき。
- (8) 前各号のほか、道の事務又は事業の遂行上やむを得ないと認めるとき。

2 部局長及び地方部局長は、行政財産の使用の許可をしようとする場合において、当該許可が前項第8号に掲げる場合に該当するものであるときは、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した申請書に係る書類及び図面を添えて、知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、部局長にあっては関係の部長等を、地方部局長にあっては関係の部局長及び部長等を経由してしなければならない。

- (1) 使用させようとする理由
- (2) 相手方
- (3) 使用させようとする財産の公有財産台帳記載事項及び使用させようとする部分の明細
- (4) 相手方の利用計画又は事業計画
- (5) 使用許可の期間及び条件
- (6) 使用料
- (7) その他参考となるべき事項

3 第1項の行政財産の使用の許可の期間は、1年を超えてはならない。ただし、同項第3号に掲げる場合に係るときは、5年以内とすることができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成20年規則61号〕

第205条の18 公有財産管理者は、行政財産の使用の許可に際しては、あらかじめ、行政財産を使用しようとする者から、行政財産使用許可申請書を提出させなければならない。

2 前項の申請書には、個人にあっては住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書又は行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードの表面、運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券その他の当該申請者が本人であることを確認するに足りる書類の写しを、法人その他の団体にあっては定款、寄附行為又は規約の写しを添付させるものとする。

3 公有財産管理者は、行政財産の使用の許可の決定をしたときは、行政財産使用許可書を、行政財産の使用の不許可の決定をしたときは行政財産使用不許可決定書を使用の許可を申請した者に交付するものとする。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成19年規則51号・21年81号・27年96号〕

（部局間等の行政財産の使用）

第205条の19 部長等、部局長又は地方部局長は、第205条の17第1項の規定にかかわらず、その所掌に属する行政財産を、その用途又は目的を妨げない限度において、他の部長等（部長及び出納局長を除く。）、部局長（教育長、教育委員会の管理に属する機関の長である部局長及び警察本部長等を含む。）、地方部局長（教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関の長である地方部局長を含む。）、地方公所長、企業局長又は道立病院部長に使用させることができる。

2 前項の行政財産の使用期間は、1年以内とする。ただし、合同庁舎等の使用期間については、道の委員会若しくは委員の事務局、議会事務局、部局（教育局及び教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関である部局を含む。）、地方部局（教育委員会又は公安委員会の管理に属する機関である地方部局を含む。）、地方公所、企業局又は道立病院局が当該合同庁舎等を使用する期間とする。

3 前条第1項及び第3項の規定は、第1項の使用の申請及びその承認について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和54年規則34号・55年62号・平成14年64号・22年17号・24年53号・29年44号〕

（第一種普通財産の目的外の使用）

第205条の20 第一種普通財産は、第205条の17第1項第1号から第3号まで、第6号及び第8号に掲げる場合に該当するものであるときは、その用途又は目的を妨げない限度において、その使用を承認することができる。

2 第205条の17第2項及び第3項並びに第205条の18の規定は、前項の規定による第一種普通財産の目的外の使用について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成25年規則52号〕

（第一種普通財産の貸付け等）

第205条の20の2 第一種普通財産は、次に掲げる場合には、その用途又は目的を妨げない限度において、貸し付け、又は地上権若しくは地役権を設定することができる。

- (1) 道以外の者が第一種普通財産である土地の上に政令第169条に規定する堅固な建物その他の土地に定着する工作物であって当該第一種普通財産である土地の供用の目的を効果的に達成することに資すると認められるものを所有し、又は所有しようとする場合（道と一棟の建物を区分して所有する場合を除く。）において、その者（公有財産管理者が当該第一種普通財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸し付けるとき。
  - (2) 道が国、他の地方公共団体又は政令第169条の2に規定する法人と第一種普通財産である土地の上に一棟の建物を区分して所有するためその者に当該土地を貸し付ける場合
  - (3) 道が第一種普通財産である土地及びその隣接地の上に道以外の者と一棟の建物を区分して所有するためその者（公有財産管理者が当該第一種普通財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸し付ける場合
  - (4) 第一種普通財産である公宅及びその附帯施設並びにこれらの敷地（以下この号において「公宅等」という。）についてその床面積又は敷地に余裕がある場合において、道以外の者（公有財産管理者が当該公宅等の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該余裕がある部分を貸し付けるとき（前3号に掲げる場合に該当する場合を除く。）。
  - (5) 第一種普通財産である土地を国、他の地方公共団体又は政令第169条の4第1項に規定する法人の経営する鉄道、道路、軌道、電線路及びこれらの施設の附属設備の用に供する場合において、その者のために当該土地に地上権を設定するとき。
  - (6) 第一種普通財産である土地を国、他の地方公共団体又は政令第169条の5第1項に規定する法人の使用する電線路及びその附属設備の用に供する場合において、その者のために当該土地に地役権を設定するとき。
- 2 前項第2号に掲げる場合において、当該第一種普通財産である土地の貸付けを受けた者が当該土地の上に所有する一棟の建物の一部（以下この項及び次項において「特定施設」という。）を道以外の者に譲渡しようとするときは、当該特定施設を譲り受けようとする者（公有財産管理者が当該第一種普通財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸し付けることができる。
  - 3 前項の規定は、同項（この項において準用する場合を含む。）の規定により第一種普通財産である土地の貸付けを受けた者が当該特定施設を譲渡しようとする場合について準用する。

追加〔平成19年規則51号〕、一部改正〔令和2年規則64号〕

（普通財産の貸付け）

第205条の21 公有財産管理者は、普通財産を貸し付けようとするときは、次に掲げる事項を記載した書面により契約担当者等に対し、その措置の請求をしなければならない。

- (1) 貸し付けようとする理由
  - (2) 相手方
  - (3) 貸し付けようとする財産の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細
  - (4) 相手方の利用計画及び事業計画
  - (5) 貸付の期間
  - (6) 貸付料（無償貸付又は減額貸付をしようとする場合にあっては、その理由）及びその歳入科目
  - (7) その他参考となるべき事項
- 2 前項の書面には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。
    - (1) 相手方の申請書
    - (2) 貸付料算定調書
    - (3) 第204条第2項第6号に掲げる図面（貸し付けようとする部分を明示したもの）
  - 3 契約担当者等は、第1項の請求があった場合において、その内容を適当と認めるときは、貸付の決定をし、その旨を公有財産管理者に通知しなければならない。
  - 4 公有財産管理者は、前項の通知があったときは、当該普通財産を相手方に引き渡すとともに必要な整理をしておかなければならない。
  - 5 第1項の請求及び第3項の通知は、公有財産管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成19年規則51号〕

第205条の22 普通財産の貸付けは、次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める期間とする。

- (1) 臨時設備の設置その他一時使用のために土地を貸し付ける場合 1年以内
  - (2) 建物の所有を目的として土地を貸し付ける場合 30年
  - (3) 前2号に掲げる場合を除くほか、土地を貸し付ける場合 20年以内
  - (4) 一時使用のために建物を貸し付ける場合 1年以内
  - (5) 前号に掲げる場合を除くほか、建物を貸し付ける場合 20年以内
  - (6) 土地及び建物以外の普通財産を貸し付ける場合 10年以内
- 2 前項の貸付期間は、更新することができる。この場合においては、次の各号に掲げる場合に依り、更新の日から当該各号に定める期間とする。
- (1) 前項第1号及び第3号から第6号までに掲げる場合 当該各号に定める期間
  - (2) 前項第2号に掲げる場合 10年（貸付け後の最初の更新にあつては、20年）
- 3 借地借家法（平成3年法律第90号）第22条の規定を適用して建物所有の目的で土地を貸し付けようとするときの貸付期間は、第1項の規定にかかわらず50年とする。ただし、公有財産管理者が特に必要があると認めるときは、50年を超えて貸し付けることができる。
- 4 借地借家法第23条の規定を適用して専ら事業の用に供する建物（居住の用に供するものを除く。）の所有を目的として土地を貸し付けようとするときの貸付期間は、第1項及び前項の規定にかかわらず10年以上50年未満とする。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成4年規則75号・14年64号・19年51号・22年70号〕

第205条の23 公有財産管理者は、普通財産を貸し付けるときは、連帯保証人を立てさせなければならない。ただし、貸付を受ける者が、国若しくは地方公共団体その他公共団体又は公益法人である場合その他知事が特にその必要がないと認めた場合は、この限りでない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成19年規則51号〕

第205条の24 公有財産管理者は、普通財産の貸付けを受けた者が、当該貸付けに係る財産を返還しようとするときは、その者から当該返還の日までに、その旨を記載した文書を提出させなければならない。

2 公有財産管理者は、貸し付けた普通財産の返還を受けようとするときは、当該財産について、実地に検査をしなければならない。この場合においては、必要に応じ、相手方の立会を求めものとする。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成19年規則51号・令和3年35号〕

第205条の25 公有財産管理者は、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第5条の規定により普通財産を無償又は時価より低い価格で貸し付けようとするときは、相手方に対して、用途及びその用途に供しなければならない期日及び期間を指定しなければならない。時価で貸し付けようとする場合において、必要があると認めるときも同様とする。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成19年規則51号〕

（行政財産の貸付け等）

第205条の25の2 部局長及び地方部局長は、行政財産を貸し付け、又は行政財産である土地に対し地上権の設定（政令第169条の4第2項第3号から第6号までに掲げる施設及び同項第7号に掲げる施設（同項第3号から第6号までに掲げる施設の附属設備に限る。）の用に供する場合を除く。）若しくは地役権の設定をしようとするときは、あらかじめ、第205条の21第1項各号に掲げる事項を記載した申請書に同条第2項各号に掲げる書類及び図面並びに契約書案を添えて、知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、部局長にあつては関係の部長等を、地方部局長にあつては関係の部局長及び部長等を経由してしなければならない。

2 第205条の21から第205条の24まで（行政財産である土地に対し地上権又は地役権を設定する場合にあつては、第205条の22を除く。）の規定は、行政財産の貸付け又は行政財産である土地に対する地上権若しくは地役権の設定について準用する。

3 行政財産である土地に対する地上権の設定の期間は、30年を超えてはならない。

4 前項の期間は、更新することができる。この場合においては、更新の日から30年を超えることができない。

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成9年規則160号・19年51号・20年61号〕

(貸付け以外の方法による普通財産の使用)

第205条の26 第205条の21から第205条の25まで(第一種普通財産である土地に対し地上権又は地役権を設定する場合及び第二種普通財産である土地に対し地上権又は地役権(これらの権利を総務部長の指定する用途に供するために設定するものに限る。次項において同じ。)を設定する場合にあっては、第205条の22を除く。)及び前条第1項の規定は、普通財産を貸付け以外の方法により使用させる場合について準用する。

2 前条第3項及び第4項の規定は、普通財産である土地に対し地上権を設定する場合について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成9年規則160号・19年51号〕

(管理に係る公有財産の登記等)

第205条の27 第204条の17の規定は、管理に係る公有財産の登記又は登録について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産の災害報告)

第205条の28 部長等、部局長及び地方部局長並びに教育委員会及び警察本部長等は、その所掌に属する公有財産について、天災その他の事故によりこれを滅失し、又は損傷したときは、直ちに次に掲げる事項を具して、知事に報告しなければならない。この場合において、部局長にあっては関係の部長等を、地方部局長にあっては関係の部局長及び部長等を、公安委員会の管理に属する機関の長である部局長にあっては警察本部長を経由してしなければならない。

- (1) 滅失又は損傷の原因及び事故発生の日時
- (2) 被害物件の種類、数量及び被害の程度
- (3) 当該財産の公有財産台帳記載事項
- (4) 被害物件の関係図面及び写真
- (5) 損害見積価格及び復旧可能のものについては復旧費の見込額
- (6) 損傷した財産の保全又は復旧のためにとった応急措置
- (7) 平素における管理状態
- (8) その他参考となるべき事項

2 前項の場合において、公有財産の保全又は復旧のため特に緊急を要するときは、その概要を電話又は電信によって知事に速報しなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成14年規則64号〕

(土地区画整理法等による公有財産の異動の処置)

第205条の29 部長等、部局長及び地方部局長並びに教育委員会及び警察本部長等は、土地区画整理法その他の法令の規定により、その所掌に属する公有財産に異動を生じようとする場合は、あらかじめ、次に掲げる事項を具して、知事に報告し、その指示を受けなければならない。この場合において、部局長にあっては関係の部長等を、地方部局長にあっては関係の部局長及び部長等を、公安委員会の管理に属する機関の長である部局長にあっては警察本部長を経由してしなければならない。

- (1) 異動を生じようとする理由
- (2) 異動を生じようとする財産の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細
- (3) 関係法令の条項
- (4) 部長等、部局長又は地方部局長の意見
- (5) 関係官署等からの書面の写し
- (6) 関係図面(異動を生じようとする部分を明示したもの)
- (7) その他参考となるべき事項

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成14年規則64号〕

(都市計画法等により公有財産の受ける公用制限に関する報告)

第205条の30 部長等、部局長及び地方部局長並びに教育委員会及び警察本部長等は、都市計画法(昭和43年法律第100号)その他の法令の規定により、その所掌に属する公有財産(総務部長の指定するものを除く。)が、公用制限を受けることとなったときは、前条の規定に準じ、その旨を知事に報告しなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成14年規則64号〕

(公有財産の異動の報告)

第205条の31 部長等、部局長及び地方部局長は、その所掌に属する公有財産（総務部長の指定するものを除く。）について、建物の移築若しくは改築、所管換、移管、所属替、種別替、用途変更又は用途廃止をしたときその他公有財産に増減又は異動を生じたときは、第204条の18及び第206条の10の規定によるものを除くほか、遅滞なく公有財産異動報告書に異動の事実を証する書面の写しを添えて、総務部長に報告しなければならない。この場合において、部局長にあっては関係の部長等を、地方部局長にあっては関係の部局長及び部長等を経由してしなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則53号・平成23年32号・27年59号〕

#### 第4節 公有財産の処分

追加〔昭和47年規則29号〕

（第二種普通財産の売払い）

第206条 公有財産管理者は、第二種普通財産を売り払おうとするときは、次に掲げる事項を記載した書面により契約担当者等に対し、その措置の請求をしなければならない。

- (1) 売り払おうとする理由
  - (2) 指名競争入札又は随意契約の方法によるうとするときは、その旨及び理由並びに相手方
  - (3) 売り払おうとする財産の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細
  - (4) 売払代金及びその納入の期限、方法等（減額譲渡をしようとする場合及び売払代金の延納を認める場合にあっては、その内容）
  - (5) 売払いの条件（取り壊し、伐採等を条件として売り払う場合にあっては、その旨及び理由並びに内容）
  - (6) 用途指定をしようとする場合にあっては、その旨及び理由並びに用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間
  - (7) 相手方の利用計画
  - (8) 経費の歳入科目
  - (9) その他参考となるべき事項
- 2 前項の書面には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。
- (1) 相手方の申請書（随意契約の方法による場合に限る。）
  - (2) 評価調書
  - (3) 第204条第2項第6号に掲げる図面
- 3 契約担当者等は、第1項の請求があった場合において、その内容を適当と認めたときは、売払いの決定をし、公有財産管理者に対し、その旨を通知しなければならない。
- 4 公有財産管理者は、前項の通知を受けたときは、当該公有財産につき必要な整理をしておかなければならない。
- 5 第1項の請求及び第3項の通知は、公有財産管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

第206条の2 公有財産管理者は、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第4条の規定により第二種普通財産を時価からその5割以内を減額した価格で譲渡しようとするときは、相手方に対して、用途及びその用途に供しなければならない期日及び期間を指定しなければならない。時価で譲渡しようとする場合において、必要があると認めるときも同様とする。

追加〔昭和47年規則29号〕

（第二種普通財産の取り壊し等）

第206条の3 公有財産管理者は、第二種普通財産の取り壊し（取り壊しを条件として売り払う場合及び自ら取り壊しを行う場合を除く。）をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書面に第206条第2項第3号に掲げる書類及び図面を添えて、契約担当者等に対し、その措置の請求をしなければならない。

- (1) 取り壊そうとする理由
- (2) 取り壊そうとする財産の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細
- (3) 取り壊しの方法
- (4) 取り壊しに要する費用、予算額及び経費の歳出科目
- (5) 取り壊し後の処理

(6) その他参考となるべき事項

- 2 第206条第3項から第5項までの規定は、第二種普通財産の取り壊しの場合について準用する。
- 3 公有財産管理者は、第二種普通財産を自ら取り壊そうとするときは、取り壊しの決定をし、当該第二種普通財産の取り壊しを行った上、当該公有財産につき必要な整理をしておかなければならない。
- 4 前2項の規定は、立木竹である第二種普通財産の伐採等について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和55年規則62号・平成22年17号〕

(第二種普通財産の廃棄)

第206条の4 前条第3項の規定は、第二種普通財産の廃棄について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(第二種普通財産の譲与)

第206条の5 公有財産管理者は、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第3条の規定により第二種普通財産を譲与しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書面に第206条第2項各号に掲げる書類及び図面を添えて、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

- (1) 譲与しようとする理由
  - (2) 相手方
  - (3) 譲与しようとする財産の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細
  - (4) 相手方の利用計画又は事業計画
  - (5) 附帯条件を定める場合にあっては、その旨及び内容
  - (6) その他参考となるべき事項
- 2 第206条第3項から第5項までの規定は、第二種普通財産の譲与について準用する。
  - 3 前2項の規定は、議会の議決を経て行う第二種普通財産の譲与について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

第206条の6 公有財産管理者は、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第3条の規定により第二種普通財産を譲与しようとするときは、相手方に対して、用途及びその用途に供しなければならない期日及び期間を指定しなければならない。ただし、同条第3号に該当する場合は、この限りでない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和55年規則62号〕

(第二種普通財産である土地の信託)

第206条の6の2 第二種普通財産である土地(その土地の定着物を含む。以下この条及び次条において同じ。)は、これを信託することができる。ただし、当該土地の信託をすることにより道の通常享受すると見込まれる利益が、当該土地の貸付け又は売払いをすることにより道の通常享受すると見込まれる利益を下回ることが確実に見込まれる場合は、この限りでない。

- 2 公有財産管理者は、第二種普通財産である土地を信託しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書面に第206条第2項各号に掲げる書類及び図面を添えて、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。
  - (1) 信託しようとする理由
  - (2) 信託の目的
  - (3) 信託の受託者の住所及び氏名並びにその選定方法
  - (4) 信託しようとする土地の公有財産台帳記載事項及びその部分の明細
  - (5) 信託期間
  - (6) 用途を指定しようとする場合にあっては、その旨及び理由並びに用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間
  - (7) 信託の収支見積り
  - (8) 信託の受託者が当該信託に必要な資金の借入れをする場合の当該借入金の限度額
  - (9) 信託の事業計画及び資金計画
  - (10) 信託報酬及び信託配当
  - (11) その他参考となるべき事項
- 3 第206条第3項から第5項までの規定は、第二種普通財産である土地の信託について準用する。

追加〔昭和62年規則32号〕、一部改正〔平成19年規則51号〕

第206条の6の3 公有財産管理者は、第二種普通財産である土地を信託しようとする場合において、必要があると認めるときは、受託者に対して、用途並びにその用途に供しなければならない期日及び期間を指定しなければならない。

追加〔昭和62年規則32号〕

(公有財産に属する有価証券の信託)

第206条の6の4 法第238条の5第3項の有価証券は、これを信託することができる。ただし、当該有価証券の信託をすることにより道の通常享受すると見込まれる利益が、当該有価証券の売払いをすることにより道の通常享受すると見込まれる利益を下回ることが確実と見込まれる場合は、この限りでない。

2 第206条第3項から第5項まで及び第206条の6の2第2項の規定は、法第238条の5第3項の有価証券の信託について準用する。

追加〔平成19年規則51号〕

(公有財産に属する有価証券の処分)

第206条の7 契約担当者等は、契約等により公有財産に属する有価証券を処分したときは、速やかに、その旨を公有財産管理者に通知しなければならない。

2 公有財産管理者は、前項の通知を受けたときは、当該公有財産につき必要な整理をしておかなければならない。

3 第1項の通知は、契約担当者等が公有財産管理者である場合には、省略することができる。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(物品への編入)

第206条の8 公有財産管理者は、第二種普通財産の取り壊し等により生じた物件を物品に編入しようとするときは、編入決定書により、編入の決定をし、当該物件を払い出すとともに必要な整理をしておかなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(処分に係る公有財産の登記等)

第206条の9 第204条の17の規定は、処分に係る公有財産の登記又は登録について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕

(公有財産の処分の報告)

第206条の10 部長等及び部局長は、第二種普通財産(総務部長の指定するものを除く。)を処分したときは、遅滞なく、公有財産処分報告書に第204条の18各号に掲げる書類を添えて、総務部長に報告しなければならない。この場合において、部局長にあつては、関係の部長等を経由してしなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成23年規則32号・27年59号〕

第5節 公有財産である有価証券の出納

全部改正〔平成22年規則17号〕

(公有財産に属する有価証券の年度区分)

第207条 公有財産に属する有価証券は、現に当該有価証券の出納をした日の属する会計年度により、整理しなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号〕

(公有財産に属する有価証券の受入れ)

第207条の2 公有財産管理者は、第204条の13第1項の通知を受けたときは、公有財産受入決定票により、受入れの決定をし、歳入歳出外現金等取扱員に対し受入れの通知をしなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号〕

(公有財産に属する有価証券の保管)

第207条の3 公有財産に属する有価証券の保管については、保管有価証券の例による。

一部改正〔昭和47年規則29号〕

(公有財産に属する有価証券の払出し)

第207条の4 公有財産管理者は、第206条の7第1項の通知を受けたときは、公有財産払出決定票により、払出しの決定をし、歳入歳出外現金等取扱員に対し払出しの通知をしなければならない。

2 歳入歳出外現金等取扱員は、前項の通知に係る公有財産に属する有価証券を払い出すときは、受

取人から領収証書を徴して、これを交付しなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・56年19号〕

(公有財産に属する有価証券の引継)

第207条の5 部局長及び地方部局長である公有財産管理者は、公有財産に属する有価証券を取得したときは速やかに知事に引き継がなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・平成22年17号〕

#### 第6節 雑則

追加〔昭和47年規則29号〕

(価格の評定)

第208条 部長等、部局長及び地方部局長は、公有財産を購入、交換若しくは寄附により取得し、又は売払い、譲与若しくは信託により処分しようとするときは、2人以上の公有財産価格評定員に当該物件の価格を評定させなければならない。公有財産の管理上価格の評定の必要がある場合においても同様とする。

2 評価額は、適正な時価でなければならない。

3 公有財産価格評定員は、公有財産の価格の評定を行うに当たっては、精通者の意見及び売買実例等を参考とし、当該物件の品位、立地条件等を総合勘案して、公平かつ妥当な価格を算出しなければならない。

4 公有財産価格評定員は、公有財産の評定をしたときは、評価調書を作成しなければならない。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和62年規則32号・平成22年17号〕

(議会の議決に付すべき財産の取得及び処分の取扱い)

第208条の2 部局長並びに教育委員会及び警察本部長等は、公有財産の取得又は処分をしようとする場合において、当該取得又は処分が議会の議決に付すべきものであるときは、あらかじめ、知事に報告して、その指示を受けなければならない。この場合において、公安委員会の管理に属する機関の長である部局長にあっては、警察本部長を経由してしなければならない。

2 第185条第2項及び第3項の規定は、その取得又は処分につき議会の議決を要するものであって議会の議決に付する際あらかじめ相手方が特定されている必要があるものを行う場合について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成14年規則64号〕

(購入代金等の支払時期)

第208条の3 購入又は交換により取得した公有財産の購入代金又は交換差金は、登記又は登録を要するものにあつては第204条の17の規定による登記又は登録を完了した後、その他のものにあつては当該財産の引渡しを受けた後でなければ支払ってはならない。ただし、相手方が国又は地方公共団体である場合その他特別の理由があると知事が認める場合は、この限りでない。

追加〔昭和47年規則29号〕

(借受物件の取扱い)

第208条の4 契約担当者等は、道の使用のため借り受けた物件(公有財産に相当するものに限る。以下この条において「借受物件」という。)があるときは、速やかに、その旨を公有財産管理者に通知しなければならない。

2 公有財産管理者は、前項の通知を受けたときは、当該物件につき必要な整理をしておかなければならない。

3 契約担当者等は、借受物件につき返還すべき事由が生じたときは、速やかに、その旨を公有財産管理者に通知しなければならない。

4 第2項の規定は、前項の通知を受けた場合について準用する。

5 第1項及び第3項の通知は、契約担当者等が公有財産管理者である場合には、省略することができる。

6 第1節及び第3節の規定は、借受物件について準用する。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(公有財産現在高報告書の提出)

第208条の5 総務部長は、公有財産について、毎会計年度の終了後、公有財産現在高報告書を作成し、速やかに、会計管理者に提出しなければならない。

全部改正〔昭和49年規則53号〕、一部改正〔平成19年規則51号・23年32号・27年59号〕  
(北海道立道民活動センター条例等により設置される公の施設等に係る公共用財産の管理等の特例)

第208条の6 北海道立道民活動センター条例(平成3年北海道条例第14号)、北海道立女性プラザ条例(平成3年北海道条例第16号)、北海道立アイヌ総合センター条例(平成3年北海道条例第17号)、北海道立生涯学習推進センター条例(平成3年北海道条例第19号)及び北海道市民活動促進条例(平成13年北海道条例第5号)により設置される公の施設並びに当該公の施設が所在する建物における当該公の施設以外の部分に係る公共用財産の所属及び管理については、別に知事の定めるところによる。

追加〔平成3年規則79号〕、一部改正〔平成12年規則219号・13年70号・14年64号・17年47号・23年60号〕

## 第9章 物品

### 第1節 通則

(物品の年度区分)

第209条 物品は、現に当該物品の出納をした日の属する会計年度により、整理しなければならない。

(物品の整理区分)

第210条 物品は、会計別に、種別及び類別を区分して整理しなければならない。

2 前項の種別及び類別は、別表第5に定めるところによる。

一部改正〔昭和49年規則81号〕

(物品の出納)

第211条 物品は、すべて物品管理者の通知により受任会計員である物品管理主任の出納に付きなければならない。

2 受任会計員である物品管理主任は、物品の出納をしようとするときは、その出納が当該通知の内容に適合しているかどうかを確認しなければならない。

3 前項の場合において、受任会計員である物品管理主任は、当該物品の出納が当該通知の内容に適合していないと認めるときは、直ちに、理由を付して当該物品管理者に返付しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(関係職員の譲受けを制限しない物品の指定)

第212条 政令第170条の2第2号に規定する知事の指定する物品は、学校、職業能力開発校、試験研究機関等において生産される野菜、牛乳、果実、魚肉等の食料品(加工品を含む。)、花卉(き)、種苗、薪炭、家具、家庭用品、繊維製品及び皮革製品とする。

一部改正〔昭和48年規則29号・平成19年51号〕

### 第2節 物品の取得

(物品の購入)

第213条 物品管理者は、物品の供用又は貸付等のため必要な物品を購入しようとするときは、物品購入決定書により、契約担当者等(支出負担行為に相当する行為を行う者を含む。以下この章において同じ。)に対し、その措置を請求しなければならない。

2 契約担当者等は、前項の請求があったときは、次項に定める場合を除き、当該物品購入決定書により購入の決定をするものとする。

3 契約担当者等は、第1項の請求があった場合において、予算その他の事情により当該請求に基づいてその措置をすることができないときは、当該物品管理者に対し、その旨を通知しなければならない。

4 契約担当者等は、物品の購入をしたときは、速やかに、当該物品管理者に対し、その旨を通知しなければならない。

5 物品管理者は、前項の通知を受けたときは、当該物品購入決定書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をするものとする。

6 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、当該物品を受け入れなければならない。

7 第1項の請求並びに第3項及び第4項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(物品の購入等の事務の依頼)

第213条の2 部長等、別表第1の2に掲げる部局の長及び教育長(以下この条において「物品購入等依頼者」という。)は、その所掌に係る事務のため、知事が別に定める物品の購入、修繕、改造、売払い、交換又は借入れ(以下「購入等」という。)をしようとするときは、当該物品の購入等の事務の処理を出納局長に依頼しなければならない。

2 出納局長は、前項の規定により物品の購入等の事務の依頼を受けたときは、当該物品の購入等の事務を処理しなければならない。この場合において、出納局長は、当該物品購入等依頼者が契約担当者等として行う権限(第79条の規定による支出負担行為の決定を除く。)をこれらの者に代わって行使することができる。

3 出納局長は、依頼を受けた物品の購入等の事務を終了したときは、当該事務を依頼した物品購入等依頼者に対し、その旨を通知して、当該物品を引き渡すものとする。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和54年規則34号・平成14年95号・18年78号・21年81号〕

第213条の3 別表第1の3の左欄に掲げる部局の長は、その所掌に係る事務のため、知事が別に定める物品の購入等をしようとするときは、当該物品の購入等の事務の処理を同表の当該右欄に掲げる総合振興局長等に依頼しなければならない。

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による依頼について準用する。

追加〔平成18年規則78号〕、一部改正〔平成21年規則81号・22年48号〕

(物品の生産等)

第214条 実習、試験研究等により物品が生産されたとき又は占有動産の帰属、物品の解体等により新たに物品が発生したときは、当該実習等の事務を担当する職員は、物品生産報告書により、物品管理者に対しその旨を報告しなければならない。

2 物品管理者は、前項の規定による報告を受けたときは、当該物品生産報告書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をするものとする。この場合において、当該物品が、学校、職業能力開発校、試験研究機関等において生産される野菜、牛乳、果実、魚肉等の食料品(加工品を含む。)であるときは、一定期間分をまとめて受入れの決定をすることができる。

3 第213条第6項の規定は、物品の生産等の場合について準用する。

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成19年規則51号・22年17号〕

(物品の寄附)

第215条 部局長又は地方部局長である物品管理者は、寄附により物品を取得しようとするときは、あらかじめ、総務部長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる物品については、この限りでない。

(1) 図書

(2) 医療用試薬品

(3) 食品

(4) 前各号のほか、その評価額が10万円以下の物品(知事の定めるものを除く。)

2 前項の承認申請は、部局長にあっては関係の部長等を、地方部局長にあっては関係の部局長及び部長等を経由してしなければならない。

一部改正〔昭和47年規則29号・平成22年17号〕

第216条 物品管理者は、寄附により物品を取得しようとするときは、寄附者から寄附申込書を徴し、物品受入決定書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をするものとする。この場合において、寄附申込書を徴することが不適當又は困難なときは、これを徴さないで受入れの決定をすることができる。

2 第213条第6項の規定は、物品の寄附の場合について準用する。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(公有財産からの編入)

第217条 物品管理者は、公有財産からの編入により物品を取得しようとするときは、編入決定通知書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をする

ものとする。

2 第213条第6項の規定は、公有財産からの編入の場合について準用する。

一部改正〔昭和48年規則29号・49年81号・平成22年17号〕

### 第3節 物品の管理

(物品の管理の原則)

第218条 物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。

2 物品の管理に関する事務を行う職員は、この規則その他の物品の管理に関する法令の規定に従うほか、善良な管理者の注意をもってその事務を行わなければならない。

(管理換)

第219条 物品管理者は、物品の効率的な供用又は貸付等のため必要があるときは、その管理する物品を他の物品管理者と協議してその所属に移し換えることができる。

2 物品管理者は、前項の規定による移換え（以下「管理換」という。）をしようとするときは、物品管理換決定書により、管理換の決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し当該物品の払出しの通知をするとともに、管理換を受ける物品管理者に対し物品管理換通知書により通知しなければならない。

3 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、直ちに、当該物品に物品管理換通知書（当該物品が備品又は動物であるときは、物品管理換通知書及び備品記録票又は動物記録票）を添えて管理換を受ける物品管理者に送付しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第220条 物品管理者は、前条第2項の規定による物品の管理換の通知を受けたときは、当該物品管理換通知書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をするものとする。

2 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、当該物品を受け入れるとともに、管理換物品受領書を管理換をした受任会計員である物品管理主任に送付しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第221条 物品の管理換は、無償として整理するものとする。ただし、異なる会計の間において物品の管理換をするときは、知事が無償と認めた場合を除き、有償として整理するものとする。

(物品の保管)

第222条 物品は、道の施設において、良好な状態で常に供用又は貸付等を行うことができるように保管しなければならない。ただし、物品管理者が道の施設において保管することを物品の供用又は貸付等の上から不相当であると認めた場合その他特別の理由がある場合は、道以外の者の施設に当該物品を寄託することができる。

(物品の寄託の手続)

第223条 物品管理者は、物品を寄託しようとするときは、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

2 契約担当者等は、前項の請求があったときは、次項に定める場合を除き、寄託の決定をし、その旨を当該物品管理者に通知するものとする。

3 契約担当者等は、第1項の請求があった場合において、予算その他の事情により当該請求に基づいてその措置をすることができないときは、当該物品管理者に対し、その旨を通知しなければならない。

4 物品管理者は、第2項の通知を受けたときは、物品払出決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

5 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品預り書を徴して契約の相手方に当該物品を引き渡さなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第224条 契約担当者等は、契約期間の満了等に伴い、契約の相手方から、寄託をした物品の返納を受けたときは、遅滞なく、その旨を物品管理者に通知しなければならない。

2 物品管理者は、前項の通知を受けたときは、物品受入決定書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をするものとする。

3 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、当該物品を受け入れるとともに、

物品預り書を契約の相手方に返還しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第225条 第223条第1項の請求並びに同条第2項及び第3項の通知並びに前条第1項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

(保管換)

第226条 物品管理者は、所管の受任会計員である物品管理主任に保管をさせている物品につき、効率的な供用又は貸付等のため必要があるときは、所管の他の受任会計員である物品管理主任にその保管を移し換えることができる。

- 2 物品管理者は、前項の規定による移換え（以下「保管換」という。）をしようとするときは、物品保管換決定書により、保管換の決定をし、受任会計員である物品管理主任に対しそれぞれ当該物品の払出し又は受入れの通知をするものとする。
- 3 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、直ちに、当該物品に物品保管換通知書（当該物品が備品又は動物であるときは、物品保管換通知書及び備品記録票又は動物記録票）を添えて、保管換を受ける受任会計員である物品管理主任に送付しなければならない。
- 4 保管換を受ける受任会計員である物品管理主任は、第2項の通知を受けたときは、当該物品を受け入れるとともに、保管換物品受領書を保管換をした受任会計員である物品管理主任に送付しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(物品の供用)

第227条 物品管理主任又は物品供用員は、物品の供用のため、受任会計員である物品管理主任が保管中の物品につき、その交付を受ける必要があるときは、その都度物品要求書により、物品管理者に対し、交付の要求をしなければならない。この場合において、当該要求に係る物品が消耗品であるときは、供用のため特に必要がある場合を除き、その月において使用のため通常必要と認められる数量をまとめて要求することができる。

- 2 物品管理者は、前項の規定による要求を受けた場合において、当該要求に係る物品を交付すべきものと認めるときは、当該物品要求書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。
- 3 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品管理主任又は物品供用員に対し、当該物品を交付しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号・令和3年35号〕

第228条 物品管理者は、供用のため、購入した物品の全量を直ちに物品管理主任又は物品供用員に交付する必要があるときは、当該物品に係る物品購入決定書により当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

- 2 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品管理主任又は物品供用員に対し、当該物品を交付しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号・令和3年35号〕

第229条 物品を使用しようとする者は、物品管理主任又は物品供用員に対し、物品の払出しを請求しなければならない。

- 2 物品管理主任又は物品供用員は、物品を使用させようとするときは、次の各号の区分により、当該物品の物品使用者を指定して、物品の使用責任を明確にしておかななければならない。
  - (1) 1人の職員が専ら使用する物品（第3号に掲げるものを除く。） 当該物品を使用する職員
  - (2) 2人以上の特定の職員がともに使用する物品（第3号に掲げるものを除く。） 当該物品を使用する職員のうちの上席者
  - (3) 自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項の自動車及び同条第3項の原動機付自転車をいう。以下同じ。） 当該自動車を運転している職員（車庫等に保管中にある場合は、当該自動車の運行を管理することとされている者）
  - (4) 事務又は事業の用に供するため室内に備え置いて不特定多数の職員に使用させる物品 当該事務又は事業を所掌する係等の長又はこれに相当する職にある者
  - (5) 主として職員以外の者に使用させる物品 物品管理主任又は物品供用員

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第230条 物品管理主任及び物品供用員は、供用のため交付を受けた物品については、当該物品の交付の目的に適合するようこれを物品使用者に使用させなければならない。

2 物品管理主任及び物品供用員は、供用のため物品使用者に交付した物品の使用又は使用中の保管が適当でないとき、当該物品使用者に対し、物品の供用上適切な措置をとるべきことを求めなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号〕

(供用換)

第231条 物品管理者は、物品管理主任又は物品供用員が供用中の物品につき、効率的な供用のため必要があるときは、物品供用員又は物品管理主任若しくは他の物品供用員（これらの者の所属する受任会計員である物品管理主任が同一である場合に限る。）にその所属を移し換えることができる。

2 物品管理者は、前項の規定による移換え（以下「供用換」という。）をしようとするときは、物品供用換決定書によりその決定をするものとする。

3 物品管理者は、供用換の決定をしたときは、供用換をする物品管理主任又は物品供用員をして、当該物品に供用換物品送付書を添えて供用換を受ける物品管理主任又は物品供用員に送付させるものとする。

4 供用換を受ける物品管理主任又は物品供用員は、供用換に係る物品の送付を受けたときは、これを受け入れるとともに、供用換物品受領書を供用換をした物品管理主任又は物品供用員に送付しなければならない。

5 物品管理者は、物品の供用換を行ったときは、受任会計員である物品管理主任に対し、物品供用換通知書により通知しなければならない。ただし、当該供用換に係る物品が消耗品である場合は、この限りでない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(供用に係る物品の返納)

第232条 物品管理主任又は物品供用員は、供用中の物品で、供用の必要がないもの、使用することができないもの又は公有財産に編入すべきものがあると認めるときは、物品返納書を作成して物品管理者に提出しなければならない。

2 物品管理者は、前項の規定による物品返納書の提出を受けた場合において、返納の必要があると認めるときは、当該物品返納書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をするものとする。

3 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品管理主任又は物品供用員から返納物品受領書と引き換えに当該物品を受け入れなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(物品の修繕又は改造)

第233条 受任会計員である物品管理主任又は物品管理主任若しくは物品供用員は、その保管中の物品（供用することができないものとして、前条の規定により返納された物品を除く。）又は供用中の物品のうちに修繕又は改造を要するものがあると認めるときは、物品管理者に対し、その旨を報告しなければならない。

2 物品管理者は、前項の報告を受けた場合において、修繕又は改造を要すると認めるときは、物品修繕（改造）決定書により、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

3 第223条第2項及び第3項並びに第224条第1項の規定は、物品の修繕又は改造の場合について準用する。

4 第2項の請求並びに前項において準用する第223条第2項及び第3項の通知並びに第224条第1項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第234条 物品管理者は、前条第3項において準用する第223条第2項の通知を受けたときは、受任会計員である物品管理主任又は物品管理主任若しくは物品供用員をして、物品預り書を徴して契約の相手方に当該物品の引渡しをさせるものとする。この場合において、当該修繕又は改造が軽微かつ短期間のものであるときは、物品預り書を徴さないで引渡しをさせることができる。

2 物品管理者は、前条第3項において準用する第224条第1項の通知を受けたときは、受任会計員である物品管理主任又は物品管理主任若しくは物品供用員をして、当該物品を受け入れさせるととも

に、物品預り書を徴している場合にあつては、これを返還させるものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(物品の運送)

第235条 物品管理者は、物品を運送する必要があると認めるときは、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

2 第233条第3項及び第4項の規定は、物品の運送の場合について準用する。この場合において、同条第4項中「第2項の請求」とあるのは「第235条第1項の請求」と読み替えるものとする。

3 前条の規定は、運送に係る物品の受渡しについて準用する。この場合において、同条第1項後段中「当該修繕又は改造が軽微かつ短期間のものであるとき」とあるのは、「運送状等の交付を受けたとき」と読み替えるものとする。

(亡失に係る物品の処理)

第236条 受任会計員である物品管理主任又は物品管理主任若しくは物品供用員は、その保管又は供用中の物品について亡失があつたときは、直ちに、その旨を物品管理者に報告しなければならない。

この場合において、物品供用員にあつては、所属の物品管理主任を経由してしなければならない。

2 物品管理者は、前項の報告を受けたときは、その事実を確認の上、物品払出決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任及び物品管理主任又は物品供用員に対しその旨を通知するものとする。

3 受任会計員である物品管理主任及び物品管理主任又は物品供用員は、前項の通知を受けたときは、その整理を行わなければならない。

4 亡失に係る物品が発見された場合は、前3項の例により手続を行うものとする。

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

第237条 削除

削除〔昭和49年規則81号〕

第4節 物品の処分

(不用の決定等)

第238条 受任会計員である物品管理主任は、その保管中の物品のうち供用及び貸付等の必要がないもの又は供用及び貸付等ができないものがあると認めるときは、その旨を物品管理者に報告しなければならない。

2 物品管理者は、前項の報告を受けた場合において、管理換により供用又は貸付け等ができるものがあると認めるときは、その旨を知事に報告しなければならない。

3 物品管理者は、第1項の報告を受けた場合において、当該物品が管理換又は保管換により適切な処理をすることができないと認めるときは、物品不用決定書によりその不用の決定をするものとする。

4 物品管理者は、前項の規定により不用の決定をした物品（以下「不用品」という。）のうち、売り払うことが不利又は不相当であると認めると及び売り払うことができないものであつて、かつ、当該物品を解体することにより新たに物品を発生させることもできないものは、廃棄することができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成7年25号・22年17号〕

(物品の売払い)

第239条 物品管理者は、物品を売り払おうとするときは、物品売払決定書により契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

2 契約担当者等は、前項の請求があつたときは、当該物品売払決定書により、売払いの決定をし、その旨を物品管理者に通知するものとする。

3 物品管理者は、前項の通知を受けたときは、当該物品売払決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

4 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品受領書を徴して契約の相手方に当該物品を引き渡さなければならない。

5 第1項の請求及び第2項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(不用品の解体)

第240条 物品管理者は、不用品を解体しようとするときは、物品不用決定書により、当該物品の解体の決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

2 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、当該解体を行う者に当該物品を引き渡さなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・51年14号・平成22年17号〕

(不用品の廃棄)

第241条 物品管理者は、不用品を廃棄しようとするときは、物品不用決定書により、当該物品の廃棄の決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

2 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品管理者の指定する職員を立会人として当該物品を焼却し又は棄却しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・51年14号・平成22年17号〕

(物品の貸付)

第242条 物品は、法令に特別の定めがある場合を除くほか、貸付を目的とするもの又は貸し付けても道の事務若しくは事業に支障を及ぼさないと認められるものでなければ貸し付けることができない。

2 物品管理者は、物品を貸し付けようとするときは、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

3 契約担当者等は、前項の請求があった場合において、その内容を適当と認めるときは、貸付の決定をし、その旨を物品管理者に通知するものとする。

4 物品管理者は、前項の通知があったときは、物品払出決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

5 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品受領書を徴して契約の相手方に当該物品を引き渡さなければならない。

6 第2項の請求及び第3項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

7 第224条及び第225条の規定は、貸付に係る物品の返納の場合について準用する。この場合において、第224条第3項中「物品預り書」とあるのは、「物品受領書」と読み替えるものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(物品の交換)

第243条 物品管理者は、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第8条第1項の規定により物品の交換をしようとするときは、物品交換決定書により、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

2 契約担当者等は、前項の請求があった場合において、その内容を適当と認めるときは、当該物品交換決定書により交換の決定をするものとする。

3 契約担当者等は、交換により取得する物品が納入されたときは、直ちに、その旨を物品管理者に通知しなければならない。

4 物品管理者は、前項の通知を受けたときは、当該物品交換決定書により、交換をする物品の払出し及び受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出し及び受入れの通知をするものとする。

5 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、交換により取得する物品を受け入れた後、物品受領書を徴して交換により引き渡す物品を契約の相手方に引き渡さなければならない。

6 第1項の請求及び第3項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

一部改正〔昭和47年規則29号・49年81号・平成22年17号〕

第244条 財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第8条第1項に規定する規則で定める物品は、次の各号に掲げる物品とする。

(1) 自動車

(2) 事務用機器、理化学機器、医療機器、動力機器、荷役機器、土木建設機器、農林水産機器及び工鉦機器

(3) 前2号のほか、当該交換により物品に係る経費の低減を図ることができるものと物品管理者が認めるもの

一部改正〔昭和49年規則81号〕

(物品の譲与)

第245条 物品管理者は、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第9条の規定により物品を譲与しようとするときは、契約担当者等に対し、その措置を請求しなければならない。

- 2 契約担当者等は、前項の請求があった場合において、その内容を適当と認めるときは、譲与の決定をし、その旨を物品管理者に通知するものとする。
- 3 物品管理者は、前項の通知を受けたときは、物品払出決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。
- 4 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品受領書を徴して当該物品を契約の相手方に引き渡さなければならない。
- 5 第1項の請求及び第2項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(建設工事請負契約等に基づく支給材料の支給)

第246条 物品管理者は、建設工事請負契約等に基づき、契約の相手方に対し、支給材料を支給しようとするときは、物品払出決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

- 2 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品受領書を徴して当該物品を契約の相手方に引き渡さなければならない。
- 3 第242条第7項の規定は、支給に係る物品につき返納すべき理由が生じた場合における当該物品の返納の場合について準用する。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(事務等の委託に伴う物品の供与等)

第246条の2 物品管理者は、道の事務又は事業の委託契約に基づき、契約の相手方に対し、物品を供与しようとするときは、物品払出決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

- 2 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品受領書を徴して当該物品を契約の相手方に引き渡さなければならない。
- 3 第242条第7項の規定は、供与に係る物品の返納の場合について準用する。

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

(公有財産への編入)

第247条 物品管理者は、物品を公有財産へ編入しようとするときは、編入決定書により、当該物品の編入及び払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。

- 2 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、当該物品を払い出さなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

## 第5節 雑則

(議会の議決に付すべき物品の取得及び処分取扱い)

第247条の2 部局長は、物品の取得又は処分をしようとする場合において、当該取得又は処分が議会の議決に付すべきものであるときは、あらかじめ、知事に報告して、その指示を受けなければならない。

- 2 第185条第2項及び第3項の規定は、その取得又は処分につき議会の議決を要するものであって議会の議決に付する際あらかじめ相手方が特定されている必要があるものを行う場合について準用する。

追加〔昭和53年規則26号〕

(組換)

第248条 受任会計員である物品管理主任又は物品管理主任若しくは物品供用員は、その保管又は供用中の物品について、その種別又は類別の区分を変更する必要があると認めるときは、速やかに、そ

の旨を物品管理者に報告しなければならない。

- 2 物品管理者は、前項の報告を受けた場合において、当該物品の種別又は類別の区分を変更すること（以下「組換」という。）を適当と認めるときは、物品組換決定書により、組換の決定をし、その旨を受任会計員である物品管理主任又は物品管理主任若しくは物品供用員に通知するものとする。この場合において、当該組換に係る物品が物品供用員の供用中の備品又は動物であるときは、当該物品供用員の所属する受任会計員である物品管理主任にも併せて通知するものとする。
- 3 常任会計員である物品管理主任又は物品管理主任若しくは物品供用員は、前項の通知を受けたときは、組換の整理を行わなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成7年25号・22年17号〕

（使用のため保管する物品の取扱い）

第249条 契約担当者等は、道の使用のため借り入れた物品（以下「使用物品」という。）があるときは、速やかに、その旨を物品管理者に通知しなければならない。

- 2 物品管理者は、前項の通知を受けたときは、物品受入決定書により、当該物品の受入れの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し受入れの通知をするものとする。
- 3 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、当該物品を受け入れなければならない。
- 4 第1項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第250条 契約担当者等は、使用物品につき返還すべき事由が生じたときは、速やかに、その旨を物品管理者に通知しなければならない。

- 2 物品管理者は、前項の通知を受けたときは、物品払出決定書により、当該物品の払出しの決定をし、受任会計員である物品管理主任に対し払出しの通知をするものとする。
- 3 受任会計員である物品管理主任は、前項の通知を受けたときは、物品受領書を徴して当該物品を相手方に引き渡さなければならない。
- 4 第1項の通知は、物品管理者が契約担当者等である場合には、省略することができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

第251条 第1節（第212条を除く。）及び第3節の規定は、使用物品について準用する。

（委託事務等の終了等に伴い返還すべき物品の取扱い）

第252条 国から委託を受けた事務若しくは事業又は国の代行業等々の終了等に伴い返還義務の生ずることとなった物品の返還の手続については、使用物品の返還の手続の例による。

（基金に属する動産等の取扱い）

第253条 第211条、第222条から第225条まで及び第236条の規定は、基金に属する動産及び占有動産について準用する。

一部改正〔昭和49年規則81号〕

（文書館資料である物品の取扱いの特例）

第254条 代表課長等、部局長又は地方部局長は、物品のうちに文書館資料とすることが適当と認められるものがあるときは、文書館長と協議の上、当該物品を文書館長に送付するものとする。

- 2 文書館資料である物品の取得、管理及び処分並びに当該物品の出納及び保管については、知事の定めるところによる。

一部改正〔昭和47年規則70号、59年83号・60年54号・平成22年17号〕

（北海道博物館資料である物品の取扱いの特例）

第254条の2 北海道博物館資料である物品の取得、管理及び処分並びに当該物品の出納及び保管については、知事の定めるところによる。

追加〔昭和46年規則42号〕、一部改正〔平成22年規則17号・27年47号〕

（出土文化財である物品の取扱いの特例）

第254条の3 出土文化財（発掘等により出土した文化財をいう。）である物品の取得、管理及び処分並びに当該物品の出納及び保管については、知事の定めるところによる。

追加〔平成13年規則11号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

（指定物品の異動通知）

第255条 物品管理者は、受任会計員である物品管理主任を2人以上置いている場合にあっては、毎会

計年度の終了後、その指定する受任会計員である物品管理主任（以下「総括物品管理主任」という。）に対して、他の受任会計員である物品管理主任の所掌に属する別表第6に掲げる物品（以下「指定物品」という。）の増減異動の状況を、指定物品増減異動通知書により、4月30日までに通知させなければならない。

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和2年64号〕

（指定物品現在高報告書の提出）

第256条 受任会計員である物品管理主任（総括物品管理主任が置かれている場合にあつては、当該総括物品管理主任）は、その所掌又は所管に属する指定物品について、毎会計年度の終了後、指定物品現在高報告書を作成し、5月31日までに、会計管理者に提出しなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成19年51号・22年17号〕

## 第10章 債権

### 第1節 債権の管理

（債権の発生等に関する通知）

第257条 次の各号に掲げる者は、当該各号に定める場合には、遅滞なく、債権が発生し、又は道に帰属したことを、当該債権に係る債権管理者に対し、債権発生（帰属）通知書により通知しなければならない。その通知をした事項に変更を生じた場合も同様とする。

（1）法令の規定に基づき道のために債権が発生し、又は道に帰属する原因となるべき契約その他の行為をする者 当該行為をしたとき（債権の発生又は帰属につき停止条件又は不確定の始期があるときは、当該行為に基づき、条件の成就又は期限の到来により債権が発生し、又は道に帰属したとき。）。

（2）支出負担行為担当者 当該支出負担行為の結果返納金に係る債権が発生したことを知ったとき。

（3）契約担当者等 当該契約に関して債権が発生し、又は道に帰属したことを知ったとき（前2号に該当する場合を除く。）。

（4）物品管理者、基金管理者又は公有財産管理者 その取扱いに係る財産に関して債権が発生したことを知ったとき。

（納入の通知等の請求）

第258条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、履行を請求するため、歳入徴収者（前条第2号の債権（以下「返納金債権」という。）については、支出命令者）に対し、納入又は返納の通知をすべきことを請求しなければならない。

（督促の請求）

第259条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、その全部又は一部が履行期限を経過してもなお履行されていない場合には、歳入徴収者又は支出命令者に対し、履行の督促をすべきことを請求しなければならない。

（強制執行等）

第260条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、督促がされた後、督促状の指定期限後相当の期間を経過してもなお履行されないときは、政令第171条の2の規定に基づく強制執行等の措置をとらなければならない。

2 政令第171条の2第1号の規定に基づき保証人に対して履行を請求する場合の催告は、催告状により行うものとする。

（履行期限の繰上げに係る納入の通知の請求）

第261条 債権管理者は、その所掌に属する債権について政令第171条の3の規定による履行期限の繰上げの通知を発したときは、遅滞なく、第258条の措置をとらなければならない。

（債権の申出）

第262条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、次に掲げる理由が生じたことを知った場合において、法令の規定により、道が債権者として配当の要求その他債権の申出をすることができるときは、直ちに、その措置をとらなければならない。

（1）債務者が強制執行を受けたこと。

（2）債務者が国税若しくは地方税又はその他の公課について滞納処分を受けたこと。

（3）債務者の財産について競売の開始があったこと。

- (4) 債務者が破産手続開始の決定を受けたこと。
  - (5) 債務者の財産について企業担保権の実行手続の開始があったこと。
  - (6) 債務者である法人が解散したこと。
  - (7) 債務者について相続の開始があった場合において相続人が限定承認をしたこと。
  - (8) 第4号から前号までに定める場合のほか、債務者の総財産について清算が開始されたこと。
- 一部改正〔平成16年規則136号〕

(その他の保全措置)

第263条 債権管理者は、その所掌に属する債権を保全するため必要があると認めるときは、次に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 法令又は契約の定めるところに従い、債務者に対し、担保の提供若しくは保証人の保証を求め、又は増担保の提供若しくは保証人の変更その他担保の変更を求めること。
- (2) 仮差押え又は仮処分を行うための手続をとること。
- (3) 法令又は契約の定めるところにより道が債権者として債務者に属する権利を行うことができるときは、債務者に代位して当該権利を行うために必要な手続をとること。
- (4) 債務者が道の利益を害する行為をしたことを知った場合において、法令の規定により道が債権者として当該行為の取消しを求めることができるときは、遅滞なく、その取消しを裁判所に請求するための手続をとること。
- (5) 債権が時効により消滅するおそれがあるときは、時効を更新するために必要な措置をとること。

一部改正〔令和2年規則64号〕

(担保の種類及び価値)

第264条 債権管理者は、前条第1号の規定により担保の提供を求める場合において、法令又は契約に別段の定めがないときは、次に掲げる担保の提供を求めなければならない。ただし、当該担保の提供ができないことについてやむを得ない事情があると認められる場合においては、他の担保の提供をもって足りる。

- (1) 国債及び地方債
  - (2) 第148条第1項第1号から第4号まで及び第6号に規定するもの
  - (3) 土地及び建物
  - (4) 銀行又は知事の指定する金融機関及び債権管理者が確実と認める保証人の保証
- 2 前項に規定する担保の価値は、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところによる。
- (1) 国債及び地方債 政府ニ納ムヘキ保証金其ノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件の例による金額
  - (2) 政府の保証のある債券、金融債、公社債及び確実と認められる社債で知事の指定するもの 額面金額又は登録金額（発行価格が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価格）の8割に相当する金額
  - (3) 銀行又は知事の指定する金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額（その手形の満期の日が当該手形を提供した日の1箇月後であるときは、提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ、当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によって割り引いた金額）
  - (4) 土地及び建物 時価の7割以内において債権管理者が決定する価値
  - (5) 銀行又は知事の指定する金融機関及び債権管理者が確実と認める保証人の保証 その保証する金額

一部改正〔昭和62年規則59号〕

(担保の保全)

第265条 債権管理者は、その所掌に属する債権について担保が提供されたときは、遅滞なく、次に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 債務者が登録国債を担保とする場合には、その登録済通知書を提出させること。
- (2) 債務者が土地、建物その他の抵当権の目的とすることができる財産を担保とする場合には、当該財産についての抵当権設定の登記原因又は登録原因を証明する書面及びその登記又は登録についての承諾書を提出させ、抵当権の設定の登記又は登録を登記所又は登録機関に嘱託すること。

- (3) 債務者が銀行若しくは知事の指定する金融機関又は債権管理者が確実と認める保証人の保証を担保とする場合には、当該保証人との間に保証契約を締結すること。
- (4) 債務者が債権（民法第3編第1章第7節第1款に規定する指図債権、同節第2款に規定する記名式所持人払証券、同節第3款に規定するその他の記名証券及び同節第4款に規定する無記名証券に係る債権を除く。以下この号において同じ。）を担保とする場合には、当該債権の証書及び民法第364条の措置に基づく第三債務者の承諾を証明する書類を提出させること。
- 2 前項のほか、債権管理者は、その所掌に属する債権について担保が提供されたときは、遅滞なく、担保権の設定について、登記、登録その他の第三者に対抗することができる要件を備えるため必要な措置をとらなければならない。

一部改正〔平成20年規則61号・22年17号・令和2年64号〕

（担保及び証拠物件等の保存）

第266条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、道が債権者として占有すべき金銭以外の担保物（債務者に属する権利を代位して行うことにより受領する物を含む。以下この条において同じ。）及び専ら債権又は債権の担保に係る事項の立証に供すべき書類その他の物件を、善良な管理者の注意をもって、整備し、かつ、保存しなければならない。

- 2 前項の場合において、当該担保物が有価証券又は動産であるときは、債権管理者は、これを歳入歳出外現金等取扱員又は受任会計員である物品管理主任の保管に付する手続を行うものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・60年25号・平成22年17号〕

（徴収停止）

第267条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、政令第171条の5の規定に基づく措置をとろうとするときは、徴収停止決定書により行うものとする。

- 2 債権管理者は、前項の措置をとった後、事情の変更等によりその措置を維持することが不適当となったことを知ったときは、直ちに、徴収停止取消決定書によりその措置の取消しをしなければならない。

（相殺等の請求）

第268条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、法令の規定により当該債権と相殺し、又はこれに充当することができる道の債務があることを知ったときは、直ちに、当該債務に係る支出命令者、資金前渡員又は歳入徴収者に対し、相殺又は充当すべきことを請求しなければならない。

- 2 支出命令者、資金前渡員又は歳入徴収者は、その所掌に属する支払金に係る債務について前項の請求があったときは、遅滞なく、相殺又は充当をするとともに、その旨を当該債権に係る債権管理者に通知しなければならない。

一部改正〔昭和60年規則25号〕

（債権の消滅に関する通知）

第269条 歳入徴収者及び第257条に掲げる者は、その職務上債権が消滅したことを知ったときは、遅滞なく、その旨を当該債権に係る債権管理者に対し、債権消滅通知書により通知しなければならない。

（通知等の省略）

第270条 次の各号に掲げる通知又は請求は、当該各号に定める場合においては、省略することができる。

- (1) 第257条の規定による通知 同条各号に掲げる者が債権管理者である場合
- (2) 第258条又は第259条の規定による請求 債権管理者が歳入徴収者又は支出命令者である場合
- (3) 第268条第1項の規定による請求及び同条第2項の規定による通知 債権管理者が支出命令者又は歳入徴収者である場合
- (4) 前条の規定による通知 同条に規定する者が債権管理者である場合

第2節 債権の内容の変更、免除等

（履行延期の特約等の手続）

第271条 政令第171条の6の規定による履行延期の特約等は、債務者からの履行延期の申請に基づいて行うものとする。

- 2 債権管理者は、前項の申請を受理したときは、その承認又は不承認を決定し、その旨を当該債務者に通知するものとする。

(履行延期の期間)

第272条 債権管理者は、履行延期の特約等をする場合には、履行期限から5年以内において、その延長に係る履行期限を定めるものとする。ただし、延長に係る履行期限後引き続いて延期すべき事情がなお存する場合には、更に履行延期の特約等をするを妨げない。

(履行延期の特約等に係る措置)

第273条 債権管理者は、その所掌に属する債権について履行延期の特約等をする場合には、第275条又は第276条に該当する場合を除き、担保を提供させ、かつ、利息を付するものとする。

第274条 第264条の規定は、前条の規定により担保を提供させようとする場合について準用する。

2 債権管理者は、その所掌に属する債権で既に担保の付されているものについて履行延期の特約等をする場合において、その担保が当該債権を担保するのに、十分であると認められないときは、増担保の提供又は保証人の変更その他担保の変更をさせるものとする。

第275条 次の各号に掲げる場合には、担保の提供を免除することができる。

- (1) 債務者から担保を提供させることが公の事務又は事業の遂行を阻害する等公益上著しい支障を及ぼすこととなるおそれがある場合
- (2) 同一債務者に対する債権金額の合計額が10万円未満である場合
- (3) 履行延期の特約等をする債権が債務者の故意又は重大な過失によらない不当利得による返還金に係るものである場合
- (4) 担保として提供すべき適当な物件がなく、かつ、保証人となるべき者がいない場合

第276条 次の各号に掲げる場合には延納利息を付さないことができる。

- (1) 履行延期の特約等をする債権が政令第171条の6第1項第1号に規定する債権に該当する場合
- (2) 履行延期の特約等をする債権が法令の規定により違約金を免除することができることとされている債権に該当する場合
- (3) 履行延期の特約等をする債権が債務者の故意又は重大な過失によらない不当利得による返還金に係るものである場合
- (4) 履行延期の特約等をする債権が貸付金に係る債権その他の債権で既に利息を付することとなっているものである場合
- (5) 履行延期の特約等をする債権の金額が2,000円未満である場合
- (6) 延納利息を付することとして計算した場合において、当該延納利息の額の合計額が500円未満となるとき。

一部改正〔昭和55年規則62号・56年19号〕

第277条 債権管理者は、その所掌に属する債権(債務名義のあるものを除く。)について履行延期の特約等をする場合には、当該債権について債務名義を取得するため必要な措置をとらなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、この限りでない。

- (1) 履行延期の特約等をする債権に確実な担保が付されている場合
  - (2) 第275条第2号又は第3号に掲げる場合
  - (3) 強制執行をすることが公の事務又は事業の遂行を阻害する等公益上著しい支障を及ぼすこととなるおそれがある場合
- 2 債権管理者は、債務者が無資力であることにより債務名義を取得するために要する費用を支弁することができないと認める場合においては、前項の規定にかかわらず、その債務者が当該費用及び債権金額を併せて支払うことができることとなるときまで、債務名義を取得するために必要な措置をとらないことができる。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(履行延期の特約等に付する条件)

第278条 債権管理者は、履行延期の特約等をする場合には、次に掲げる趣旨の条件を付するものとする。

- (1) 当該債権の保全上必要があるときは、債務者又は保証人に対し、その業務又は資産の状況に関して、質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めること。
- (2) 次の場合には、当該債権の全部又は一部について、当該延長に係る履行期限を繰り上げるこ

とができること。

ア 債務者が道の不利益にその財産を隠し、損ない、若しくは処分したとき若しくはこれらのおそれがあると認められるとき又は虚偽に債務を負担する行為をしたとき。

イ 当該債権の金額を分割して履行期限を延長する場合において、債務者が分割された弁済金額について履行を怠ったとき。

ウ 第262条各号のいずれかに掲げる理由が生じたとき。

エ 債務者が第1号の条件その他の当該履行延期の特約等に付された条件に従わないとき。

オ その他債務者の資力の状況その他の事情の変化により当該延長に係る履行期限によることが不適當となったと認められるとき。

- 2 債権管理者は、第275条又は第276条の規定により担保の提供を免除し、又は延納利息を付さないこととした場合においても、債務者の資力の状況その他の事情の変更により必要があると認めるときは、担保を提供させ又は延納利息を付することができる旨の条件を付するものとする。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(免除)

第279条 債権管理者は、その所掌に属する債権について、政令第171条の7の規定により当該債権を免除したときは、その旨を債務者に通知しなければならない。

### 第3節 雑則

(訴訟等の請求)

第280条 部局長である債権管理者は、第260条第1項又は第263条第2号若しくは第4号の規定による措置をとろうとする場合には、知事に対し、その措置をとることを求めなければならない。第262条(第2号、第6号及び第7号を除く。)若しくは第263条第3号若しくは第5号の規定による措置又は履行延期の特約等をしようとする場合において、訴訟手続(非訟事件の手続を含む。)又は民事調停法(昭和26年法律第222号)による調停によることを相当と認める場合も同様とする。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(債権管理事務の引継)

第281条 債権管理者の所掌に属する債権について、債務者の住所又は居所の変更により、当該債権の管理に関する事務の処理に最も便宜を有する他の債権管理者があるときは、当該債権の管理を当該他の債権管理者に引き継ぐことができる。

(債権現在高報告書の提出)

第282条 部長等又は部局長は、その所掌に属する債権について、毎会計年度の終了後、債権現在高報告書を作成し、6月20日までに総務部長に提出しなければならない。

- 2 総務部長は、前項の報告書の提出があったときは、これを取りまとめ、速やかに、会計管理者に提出しなければならない。

一部改正〔平成7年規則40号・19年51号・23年32号・27年59号〕

## 第11章 基金

(基金に属する現金及び有価証券の年度区分)

第283条 基金に属する現金及び有価証券は、現に当該現金又は有価証券の出納をした日の属する会計年度により、整理しなければならない。

(基金に属する現金の受払い)

第284条 基金管理者は、基金に属する現金の受入れ又は払出しをしようとするときは、基金の名称、納付者又は払出先、受入年月日又は払出年月日、受入金額又は払出金額及び受入れ又は払出しの理由を会計管理者に通知しなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、基金に属する現金の受入れ又は払出しについては、第3章に定める収入の手続又は第4章に定める支出の手続(公金の振替に係る手続を除く。)の例による。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・31年35号〕

(基金に属する現金の管理)

第285条 基金に属する現金は、条例に特別の定めのある場合を除くほか、指定金融機関その他確実な金融機関へ預金するものとする。

(基金に属する現金の運用)

第286条 部長等は、その主管に係る基金の運用のため、条例の定めるところにより有価証券を買い入

れようとするときは、あらかじめ、総務部長の承認を受けなければならない。

(基金に属する現金の繰替運用等)

第287条 部長等は、その主管に係る基金に属する現金につき、条例の定めるところにより歳計現金に繰り替えて、又は歳入に繰り入れて運用しようとするときは、あらかじめ、総務部長の承認を受けなければならない。

2 第190条第3項、第192条第3項及び第193条の規定は、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用する場合について準用する。この場合において、第193条第1項中「融通金振替通知書」とあるのは「繰替運用金振替通知書」と、同条第2項中「融通金振替戻入通知書」とあるのは「繰替運用金振替戻入通知書」と読み替えるものとする。

3 第190条第3項及び第192条第3項の規定（関係部長等への通知に関する部分に限る。）は、基金に属する現金を歳入に繰り入れて運用する場合について準用する。

一部改正〔昭和53年規則80号・平成11年92号〕

(基金に属する公有財産に相当する財産の管理等)

第288条 基金に属する公有財産に相当する財産若しくは物品に相当する動産の管理若しくは処分又は基金に属する債権の管理については、第8章に定める公有財産の管理若しくは処分若しくは第9章に定める物品の管理若しくは処分又は第10章に定める債権の管理の例による。

(基金現在高報告書の提出)

第289条 部長等は、その主管に係る基金について、毎会計年度の終了後、速やかに、基金現在高報告書を作成し、総務部長の定めるところによりこれを総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の報告書の提出があったときは、これを取りまとめ、速やかに、会計管理者に提出しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号・22年17号・23年32号・27年59号〕

(基金運用状況調書の提出)

第290条 部長等は、その主管に係る基金のうち特定の目的のために定額の資金を運用するものについては、毎会計年度の終了後、速やかに、基金運用状況調書を作成し、総務部長を経て、知事に提出しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

## 第12章 指定金融機関等における公金の取扱い

### 第1節 通則

(公金の収納及び支払の事務の取扱い)

第291条 指定金融機関等は、道のために行う公金の収納又は支払の事務の執行に当たっては、契約に別段の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによりその事務を行わなければならない。

2 指定金融機関等の名称及び位置並びにその店舗において取り扱わせる事務の範囲は、知事が定めて告示する。これを変更したときも同様とする。

一部改正〔昭和62年規則32号・平成22年17号〕

(公金事務の取扱時間)

第292条 指定金融機関等の店舗における公金の収納又は支払の事務の取扱時間は、当該金融機関の営業時間とする。ただし、臨時に必要なときは、会計管理者の請求により、その取扱時間を延長するものとする。

一部改正〔平成19年規則51号・21年71号〕

(公金の整理区分)

第293条 指定金融機関は、その取り扱う公金を次の区分により、整理しなければならない。

- (1) 歳入金
- (2) 歳出金
- (3) 一時借入金及び融通金
- (4) 歳入払戻未済繰越金
- (5) 歳出支払未済繰越金
- (6) 寄託金
- (7) 基金に属する現金

2 前項第1号から第5号までに掲げる公金にあつては更に年度別及び会計別に、基金に属する現金である公金にあつては基金別に区分して整理しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

## 第2節 歳入金の取扱い

(歳入金の収納)

第294条 指定金融機関等は、納入者から納入通知書その他納入又は払込みに関する書類(以下この節において「納入通知書等」という。)により現金(現金代用証券を含む。)を収納したときは、領収証書を当該納入者に交付しなければならない。

2 指定金融機関等は、納入者から口座振替の方法により歳入を納付する旨の請求があつたときは、口座振替を行わなければならない。

3 第1項の規定は、前項の規定により口座振替を行った場合に準用する。この場合において、納入者から領収証書の交付を要さない旨の申出があつたときは、その交付を省略することができる。

4 指定金融機関等は、納入者から電子情報処理組織(納入者の使用に係る電子計算機と指定金融機関等の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)により現金を収納したときは、領収証書の交付を省略するものとする。

一部改正〔昭和60年規則74号・平成14年120号・19年97号・29年44号・73号〕

(納入通知書等の返付)

第295条 指定金融機関等は、納入通知書等が次の各号のいずれかに該当するものであるときは、納入者にその理由を告げ、これを返付しなければならない。

(1) 所定の書式に相違するとき。

(2) 金額が訂正されているとき又は汚損して金額が不明りょうであるとき。

(3) 各葉の記載金額又は記載事項が一致しないとき。

(現金代用証券の取扱い)

第296条 第58条第2項及び第3項(ただし書を除く。)、第59条並びに第60条本文の規定は、指定金融機関等が収納する現金代用証券の取扱いについて準用する。

第297条 指定金融機関等は、収納した現金代用証券又は収入取扱員の払込みに係る現金代用証券について支払の拒絶があつたときは、直ちに、支払がなかつた金額に相当する領収済額を取り消し、その旨を会計管理者に対し、領収済額取消通知書により通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該証券が収入取扱員の払込みに係るものであるときは、当該収入取扱員にも併せて通知するとともに、当該証券を返還して支払拒絶証券受領書を徴さなければならない。

3 第63条の規定は、納入者から収納した現金代用証券でその支払の拒絶のあつたものの返還の場合について準用する。

一部改正〔平成19年規則51号・21年52号〕

(領収済通知書の送付)

第298条 指定金融機関は、歳入金を収納したとき及び収納代理金融機関からその収納した歳入金の払込みがあつたときは、速やかに、会計管理者に領収済通知書を送付しなければならない。

一部改正〔平成14年規則120号・15年57号・19年51号・21年52号〕

(公金振替の取扱い)

第299条 指定金融機関は、会計管理者から第98条第2項の規定による公金振替書の交付を受けたときは、速やかに、振替の手続をし、公金振替済書を会計管理者に送付しなければならない。

全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・21年71号〕

(過年度に属する歳入金の取扱い)

第300条 指定金融機関等は、当該会計年度の出納閉鎖期日後において、納入者から当該会計年度の記載のある納入通知書等により歳入金を収納したときは、現年度の歳入として整理しなければならない。

(収入の更正の手続)

第301条 指定金融機関は、会計管理者から第67条第2項の規定による更正請求書の送付を受けたときは、更正の手続をし、更正済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号〕

(支払未済金の歳入組入れ等)

第302条 指定金融機関は、第313条の歳出支払未済繰越金のうち、振出日付から1年を経過しまだ支払を終わらない金額に相当するものを、毎月末において、当該1年を経過した日の属する年度の歳入に組み入れ、歳出支払未済繰越金歳入組入通知書を会計管理者に送付しなければならない。

2 指定金融機関は、会計管理者から隔地の債権者に支払のため交付を受けた資金のうち、その資金の交付の日から1年を経過しまだ支払を終わらない金額に相当するものは、その送金を取り消し、毎月末において、納付書によりこれを当該取り消した日の属する年度の歳入に納付し、領収済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

3 指定金融機関は、隔地の債権者への支払のための送金の手続をした場合において、資金の交付を受けた日から1年経過前であっても、出納閉鎖期日後、当該債権者の住所不明等の理由によって支払不能となったときは、前項の規定にかかわらず、その送金を取り消し、納付書により当該支払不能の金額に相当する資金を当該取り消した日の属する年度の歳入に納付し、領収済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号〕

(歳入金の戻出の手続)

第303条 歳入金の戻出の手続については、歳出金の支払の手続の例による。

(歳入払戻未済繰越金への整理)

第304条 指定金融機関は、歳入金の戻出のため会計管理者又は出納員が振り出した小切手で出納閉鎖期日までに戻出を終わらないものの金額を、小切手振出済通知書により算出しその金額を前年度の歳入金から払い出し、これを歳入払戻未済繰越金として整理しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(歳入払戻未済金の歳入組入れ等)

第305条 第302条の規定は、歳入金の戻出に係る未済金の歳入組入れ等の手続について準用する。この場合において、同条第1項中「歳出支払未済繰越金」とあるのは、「歳入払戻未済繰越金」と読み替えるものとする。

(歳計剰余金の編入の整理)

第306条 指定金融機関は、会計管理者から第65条の規定による歳計剰余金編入通知書の交付を受けたときは、会計別に歳入金の年度区分を整理するとともに、歳計剰余金編入済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成19年51号〕

### 第3節 歳出金の取扱い

(直接払の取扱い)

第307条 指定金融機関は、会計管理者又は出納員が第91条の規定により直接払のため振り出した小切手の呈示を受けたときは、次の事項を調査し、その支払をしなければならない。

- (1) 小切手は、合式であるか。
- (2) 会計管理者又は出納員に交付した小切手用紙を使用したものか。
- (3) 小切手振出人の印影が届出の印鑑に符合するか。
- (4) 小切手は、その振出日付から1年を経過したものでないか。
- (5) 小切手が毎会計年度所属歳出金の出納閉鎖期日後に呈示されたものであるときは、その券面金額が歳出支払未済繰越金として整理されたものであるか。

2 前項の小切手が振出日付後1年を経過したものであるときは、その小切手の余白に「支払期間経過」の旨を記入し、これを呈示した者に返付しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(直接払の特例の取扱い)

第308条 指定金融機関は、会計管理者又は出納員から第92条第2項又は第3項の規定による支払証及び現金支払一覧表の交付を受けたときは、当該支払証及び現金支払一覧表により債権者の住所、氏名、支払金額等を確認の上、現金を支払わなければならない。

2 指定金融機関は、前項の規定により現金を支払ったときは、支払証を会計管理者又は出納員に返付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号〕

第309条 指定金融機関は、第93条又は第94条の規定により官公署等に対して支払をした場合において

は、当該官公署等の収納機関の領収証書を会計管理者又は出納員に送付しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(隔地払に係る支払場所の変更に伴う措置)

第310条 指定金融機関は、会計管理者から第97条第6項の規定による支払場所の変更の通知を受けたときは、その送金を取り消し、新たに当該変更に係る支払場所へ送金の手続をしなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年71号〕

(支出の更正の手続)

第311条 指定金融機関は、会計管理者から第111条第4項後段の規定による更正請求書の送付を受けたときは、更正の手続をし、更正済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年71号・22年48号・23年32号〕

(歳出金の戻入等の手続)

第312条 第294条、第295条及び第298条の規定は、第113条第1項又は第3項の規定による精算金等の返納に伴う歳出金の戻入の場合について準用する。

2 指定金融機関は、第113条第6項の規定による現金支払前定額戻入通知書の送付を受けたときは、当該資金の戻入の手続をし、会計管理者に対し、現金支払前定額戻入済通知書を送付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号・71号・22年48号・23年32号〕

(歳出支払未済繰越金への整理)

第313条 指定金融機関は、会計管理者又は出納員が振り出した小切手で毎会計年度所属歳出金の出納閉鎖期日までに支払を終わらないものの金額を、小切手振出済通知書により算出し、その金額を前年度所属歳出金として払い出し、これを歳出支払未済繰越金として整理しなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

#### 第4節 寄託金の取扱い

(寄託金の受入れの手続)

第314条 指定金融機関は、第199条第1項の規定により歳入歳出外現金の寄託を受けたときは、直ちに寄託金受託書を歳入歳出外現金等取扱員に交付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号〕

(寄託金の払出しの手続)

第315条 指定金融機関は、第200条第2項の規定により寄託金の払出しのため振り出した小切手の呈示を受けたときは、その支払をしなければならない。この場合においては、第307条の規定を準用する。

2 第309条の規定は、第93条の規定の例により官公署等に対して寄託金の支払をした場合について準用する。

3 第310条の規定は、隔地の債権者に寄託金の支払をさせた場合における支払場所の変更の場合について準用する。

一部改正〔平成6年規則10号〕

(支払未済に係る寄託金の取扱い)

第316条 指定金融機関は、寄託金の払出しにつき、歳入歳出外現金等取扱員から送付を受けた小切手振出済通知書に照らし、当該寄託金の払出しのために振り出した小切手で振出日付から1年を経過してまだ支払の終わらないものがあるときは、毎月末において、当該小切手の内容を歳入歳出外現金等取扱員に通知しなければならない。

2 第302条第2項及び第3項の規定は、隔地の債権者のために支払をさせるため指定金融機関に交付した資金につき支払未済がある場合の当該支払未済金の寄託金への戻入の場合について準用する。

(道に帰属した寄託金の収納)

第317条 第294条第1項の規定は、道に帰属した寄託金を収納した場合について準用する。

全部改正〔平成6年規則10号〕

#### 第5節 雑則

(月計対照表の提出)

第318条 指定金融機関は、毎月末日現在において、歳入金月計対照表及び歳出金月計対照表各2通並びに寄託金月計対照表3通(3月分にあつては、4通)を作成し、翌月5日までに、歳入金月計対

照表及び歳出金月計対照表にあつては会計管理者に、寄託金月計対照表にあつては歳入歳出外現金等取扱員にそれぞれ送付してその証明を受けなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号〕

(公金の収納又は支払の証明)

第319条 指定金融機関等は、会計管理者若しくは出納員又は財務事務の検査を行う職員から、公金の収納又は支払に関し証明を求められたときは、その証明をしなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

(現在高報告書等の提出)

第320条 指定金融機関は、次の各号に掲げる報告書を、当該各号に定めるところにより、会計管理者に提出しなければならない。

- (1) 現在高報告書 毎日の現在高につき作成し、翌日までに提出すること。
  - (2) 預金先別残高報告書 毎月末日現在の預金残高につき作成し、翌月20日までに提出すること。
  - (3) 寄託金支払報告書 毎月末日現在における寄託金の支払額につき作成し、翌月20日までに提出すること。
- 2 指定金融機関は、毎年5月31日現在における歳出支払未済繰越金の翌年度への繰越額につき、支払未済繰越金報告書を作成し、6月10日までに会計管理者に提出しなければならない。
- 3 前2項のほか、会計管理者は、必要があるときは、指定金融機関から、公金の管理のため必要な報告を求めることができる。

一部改正〔昭和53年規則26号・89号・平成6年10号・11年47号・19年51号・21年71号〕

(公金の収納又は支払に関する事務の取扱細目)

第321条 この規則に定めるもののほか、指定金融機関等における公金の収納又は支払に関する事務の取扱いの細目については、知事の定めるところによる。

### 第13章 計算書及び証拠書類

#### 第1節 計算書等の提出及び計算証明

一部改正〔平成6年規則10号〕

(収入及び支出の状況報告)

第322条 本庁出納員は、歳入及び歳出について、毎月、収入計算書及び支出計算書を作成し、その数を確認の上、その結果を翌月15日までに、収入状況報告書及び支出状況報告書により、会計管理者に報告しなければならない。

- 2 本庁出納員に異動があった場合において、前任者の前項の規定による報告が済んでいないときは、後任者がこれを行うものとする。この場合において、その交替が月の中途で行われたときは、前任者の取り扱った計算を併算して行うことができる。

全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成11年規則47号・19年51号・21年52号・71号〕

(収入未済額繰越計算書の提出)

第322条の2 本庁出納員は、第73条又は第74条の規定により繰越しをした調定済額について、毎会計年度の終了後、収入未済額繰越計算書を作成し、4月30日までに会計管理者に提出しなければならない。

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成11年規則47号・19年51号・21年52号〕

(前渡資金出納計算書の提出)

第323条 資金前渡員は、毎月、前渡資金出納計算書を作成し、その支出命令者を経て、翌月末日（地方部局（道立学校を除く。）の資金前渡員に係るものにあつては、翌々月末日）までに、会計管理者又は出納員に提出しなければならない。ただし、3月又は当該会計年度における前渡資金の支払事務が完了した月のいずれか早い月の分の前渡資金出納計算書を提出する場合にあつては、当該月の末日現在における指定銀行の預金現在高証明書を添付しなければならない。

一部改正〔昭和62年規則32号・平成15年57号・19年51号・21年71号・22年48号・23年32号〕

(歳入歳出外現金出納計算書等の提出)

第324条 歳入歳出外現金等取扱員は、その所掌に属する歳入歳出外現金及び保管有価証券について、毎会計年度の終了後、歳入歳出外現金出納計算書及び有価証券出納計算書を作成し、歳入歳出外現金出納計算書にあつては、第318条の規定により提出された3月分の寄託金月計対照表と照合確認の

上、当該計算書にこれを添え、それぞれ4月10日までに会計管理者に提出しなければならない。

一部改正〔昭和53年規則26号・平成19年51号〕

(計算証明)

第325条 本庁出納員、資金前渡員又は歳入歳出外現金等取扱員は、前3条の規定により計算書を会計管理者又は出納員に提出する場合には、その内容を確認の上、当該計算書の所定欄に公印を押さなければならない。

- 2 資金前渡員は、計算書を提出するに当たっては、第331条第1号から第4号までに掲げる証拠書類を併せて提出しなければならない。
- 3 会計管理者又は出納員は、前項の規定により提出された証拠書類を、その内容を確認の上、確認済みの表示をして、当該資金前渡員の所属する部長等、部局長又は地方部局長に送付するものとする。

一部改正〔平成11年規則75号・19年51号・21年52号・71号・22年17号・48号・23年32号〕

第326条 本庁出納員、資金前渡員又は歳入歳出外現金等取扱員に異動があった場合において、前任者の計算証明が済んでいないときは、前任者の計算を後任者が証明しなければならない。

- 2 前項の交替が会計年度（資金前渡員の場合にあっては、月）の途中で行われた場合において、後任者が計算証明をするときは、前任者の取り扱った計算を併算して行うことができる。

一部改正〔平成6年規則10号・21年52号〕

(計算書の訂正)

第327条 計算書（第322条第1項に規定するものを除く。次項において同じ。）の記載事項について誤記等のため訂正したときは、2線を引き、計算証明を行うべき者が公印を押さなければならない。

- 2 計算書を提出した本庁出納員、資金前渡員又は歳入歳出外現金等取扱員は、提出した計算書の記載事項に誤記等のあることを発見したときは、直ちに、当該事項及び理由を明らかにした報告書を会計管理者又は出納員に提出しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・21年52号・22年48号・23年32号〕

(月計対照表の証明)

第328条 会計管理者又は歳入歳出外現金等取扱員は、第318条の規定により指定金融機関から月計対照表の提出を受けたときは、関係帳簿等と照合確認し、正当と認めたときは、当該月計対照表の1通に証明をして、14日以内（歳入歳出外現金等取扱員にあっては、7日以内）に当該指定金融機関に返付しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・11年47号・19年51号〕

## 第2節 証拠書類

(収入の証拠書類)

第329条 収入の証拠書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 調定の内容を明らかにした決定書の類
- (2) 歳入の原因となる契約その他の行為により債権が発生し、変更し、又は消滅した場合においては、その関係書類
- (3) 収納の内容を明らかにした領収済通知書の類
- (4) 更正、過誤納金の戻出又は充当及び不納欠損の内容を明らかにした決定書の類及び関係書類
- (5) その他収入の事実を証明する書類

一部改正〔平成6年規則10号〕

(支出の証拠書類)

第330条 支出の証拠書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 領収証書（口座振替払又は隔地払については、指定金融機関の領収証書）。ただし、領収証書を得難いときは、その事由、支払先及び支払金額を明らかにした会計管理者又は出納員の証明書
- (2) 支出の内容を明らかにした命令書の類
- (3) 請求書
- (4) 委任状
- (5) 更正又は精算金等の戻入の内容を明らかにした命令書及び関係書類
- (6) 支出の原因となる契約その他の行為により債務が発生し、変更し、又は消滅した場合におい

ては、その関係書類

(7) 振出済小切手の原符

(8) その他支出の事実を証明する書類

一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・22年17号〕

(前渡資金の支払の証拠書類)

第331条 前渡資金の支払の証拠書類は、次に掲げるものとする。

(1) 領収証書(口座振替払又は隔地払については、指定銀行の領収証書)。ただし、領収証書を得難いときは、その事由、支払先及び支払金額を明らかにした資金前渡員の証明書

(2) 前渡資金支払決定書、前渡資金返納決定書、前渡資金戻入決定書、回収調書、前渡資金更正決定書及び前渡資金更正書

(3) 請求書

(4) 委任状

(5) 支払の原因となる契約その他の行為により債務が発生し、変更し、又は消滅した場合においては、その関係書類

(6) その他前渡資金の支払の事実を証明する書類

一部改正〔平成6年規則10号・22年17号〕

(物品の出納の証拠書類)

第332条 物品の出納の証拠書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 物品の増減に係る通知の内容を明らかにした書類

(2) 無償で物品を譲り受け、又は譲与したものがあるときは、その事由並びに品目、数量及び価格を明らかにした関係書類

(3) 無償で物品を貸し付けたもの(供与したものを含む。)があるときは、その事由を明らかにした関係書類(貸付(供与)条件を変更し、又は契約を解除したものがあるときは、その関係書類を含む。)

(4) 物品を交換したものがあるときは、その事由を明らかにした関係書類

(5) 物品を廃棄したものがあるときは、品目、数量、不用の決定及び廃棄の事由並びに廃棄の方法を明らかにした関係書類

一部改正〔昭和49年規則81号〕

(歳入歳出外現金等の出納の証拠書類)

第333条 歳入歳出外現金、基金に属する現金、一時借入金、融通金、有価証券、基金に属する動産及び占有動産の出納の証拠書類は、それぞれの出納の事実を証明する証書類で前4条の証拠書類に準ずるものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号〕

(証拠書類の形式)

第334条 計算書と併せて提出すべき証拠書類は、原本に限る。ただし、原本を提出し難いときは、当該計算書の計算証明をすべき者が原本と相違ない旨を証明した謄本をもってこれに代えることができる。

2 外国文で記載した証拠書類には、その訳文を付記又は添付しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号〕

(証拠書類が滅失した場合等の計算証明)

第335条 天災地変その他やむを得ない事故により、計算証明のため提出すべき証拠書類が滅失したときは、計算書の提出者は、部長等、部局長又は地方部局長の証明書を計算書と併せて提出しなければならない。

2 計算証明のため証拠書類を提出すべき場合において、既に提出された証拠書類があるとき又は他の区分に編集して提出するものがあるときは、計算書の提出者は、その旨を関係書類に付記し、又はその旨及び金額等必要な事項を記載した書類を作成し、当該書類を計算書に添えて提出しなければならない。

(証書の首標金額の訂正の禁止)

第336条 収入又は支出若しくは前渡資金の支払の証拠となる証書の首標金額は、訂正することができない。

(証拠書類の編集)

第337条 証拠書類の編集については、知事の定めるところによる。

(証拠書類の保管)

第338条 証拠書類は、次項及び第3項に定めるものを除き、当該証拠書類に係る事務を所掌する部長等、部局長及び地方部局長が保管しなければならない。

- 2 収入更正済通知書、第101条第1項後段の領収証書、公金振替済書及び更正済通知書は、会計管理者が保管しなければならない。
- 3 振出済小切手の原符は、会計管理者又は出納員が保管しなければならない。

一部改正〔平成6年規則10号・7年25号・11年75号・19年51号・21年52号・71号〕

第14章 事務の引継ぎ

全部改正〔平成19年規則51号〕

(会計管理者の異動による事務の引継ぎ)

第338条の2 会計管理者に異動があったときは、前任者は、異動発令の日から10日以内に、引継書を作成し、その担任する事務を後任者に引き継がなければならない。

- 2 前項の規定による事務の引継ぎにおいて、会計管理者は、現金及び有価証券については、異動発令の日現在における引継計算書を作成し、これを引き継がなければならない。
- 3 第1項の規定による事務の引継ぎを行う場合は、同項の引継書と現金、有価証券、物品、基金に属する動産、占有動産、帳簿等及び証拠書類とを照合確認の上、同項の引継書に事務の引継ぎの日を記載し、引継ぎをする者及び引継ぎを受ける者が連署しなければならない。
- 4 前任の会計管理者が死亡その他の事故により自ら引継ぎをすることができないときは、会計管理者の事務を代理する職員が第1項の規定による事務の引継ぎの手続をしなければならない。

追加〔平成19年規則51号〕、一部改正〔平成31年規則35号〕

(出納員の異動による事務の引継ぎ)

第339条 出納員に異動があったときは、前任者は、異動発令の日から10日以内に、引継書を作成し、その担任する事務を後任者に引き継がなければならない。

- 2 後任の出納員は、事務の引継ぎを終えたときは、前項の規定により作成した引継書を添えて、部局長に報告しなければならない。
- 3 前条第3項及び第4項(本庁出納員にあっては、同条第2項から第4項まで)の規定は、出納員の事務の引継ぎについて準用する。この場合において、同項中「会計管理者の事務を代理する職員」とあるのは、「部局長(本庁出納員にあっては、会計管理者)の指名する職員」と読み替えるものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成19年51号・21年71号・31年35号〕

(収入取扱員等の異動による事務の引継ぎ)

第340条 収入取扱員、歳入歳出外現金等取扱員又は受任会計員である物品管理主任に異動があったときは、前任者は、異動発令の日から10日以内に、引継書を作成し、その保管又は管理に係る現金、有価証券又は物品、基金に属する動産及び占有動産並びに帳簿等及び証拠書類を後任者に引き継がなければならない。

- 2 第338条の2第2項から第4項まで及び前条第2項の規定は、収入取扱員及び歳入歳出外現金等取扱員の事務の引継ぎについて、第338条の2第3項及び第4項並びに前条第2項の規定は受任会計員である物品管理主任の事務の引継ぎについて準用する。この場合において、第338条の2第4項中「会計管理者の事務を代理する職員」とあるのは「部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長の指名する職員」と、前条第2項中「部局長」とあるのは「部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長」と読み替えるものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・62年32号・平成19年51号・22年17号・23年22号〕

(資金前渡員の異動による事務の引継ぎ)

第341条 資金前渡員に異動があったときは、前任者は、異動発令の日から10日以内に、引継書を作成し、その保管に係る前渡資金、帳簿及び証拠書類を後任者に引き継がなければならない。

- 2 第338条の2第2項から第4項まで及び第339条第2項の規定は、前項の規定による事務の引継ぎについて準用する。この場合において、第338条の2第4項中「会計管理者の事務を代理する職員」とあるのは「部長等、部局長又は地方部局長の指名する職員」と、第339条第2項中「部局長」とあ

るのは「部長等、部局長又は地方部局長」と読み替えるものとする。

一部改正〔平成19年規則51号・23年22号〕

(物品管理主任等の異動による事務の引継ぎ)

第342条 物品管理主任又は物品供用員に異動があったときは、前任者は、異動発令の日から10日以内に、引継書を作成し、その供用に係る物品及び帳簿等を後任者に引き継がなければならない。

2 第338条の2第3項及び第4項並びに第339条第2項の規定は、前項の規定による事務の引継ぎについて準用する。この場合において、第338条の2第4項中「会計管理者の事務を代理する職員」とあるのは「部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長の指名する職員」と、第339条第2項中「部局長」とあるのは「部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長」と読み替えるものとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成19年51号・23年22号〕

(組織の改廃等に伴う会計事務の引継ぎ)

第343条 第339条から前条までの規定により事務の引継ぎを行うべき出納員等は、組織の改廃等により当該出納員等の属する組織の所掌する事務の全部又は一部が他の組織に属することとなったときは、当該事務が属することとなった組織の出納員等に対し、当該事務に係る会計事務でその担任する事務をそれぞれ第339条から前条までの規定に準じ引き継がなければならない。

一部改正〔平成19年規則51号〕

## 第15章 職員の賠償責任等

(賠償責任を有する補助職員の指定)

第344条 法第243条の2の2第1項後段に規定する規則で指定する職員は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める職員とする。

- (1) 支出負担行為 当該支出負担行為をする権限につき専決権を有する職員及び当該支出負担行為をする権限を有する者(専決権を有する者を含む。)の決定につき代決権を有する職員
- (2) 法第232条の4第1項の命令 当該命令をする権限につき専決権を有する職員及び当該命令をする権限を有する者(専決権を有する者を含む。)の決定につき代決権を有する職員
- (3) 法第232条の4第2項の確認 当該確認をする権限につき専決権を有する職員及び当該確認をする権限を有する者(専決権を有する者を含む。)の決定につき代決権を有する職員
- (4) 支出又は支払 当該支出又は支払をする権限につき専決権を有する職員、当該支出又は支払をする権限を有する者(専決権を有する者を含む。)の決定につき代決権を有する職員及び当該支出又は支払の事務に直接従事した会計員又はその他の職員
- (5) 法第234条の2第1項の監督又は検査 当該監督又は検査を命ぜられた監督員又は検査員を直接補助する職員

一部改正〔平成17年規則47号・令和2年64号〕

(会計管理者等の管理責任)

第345条 会計管理者、出納員、収入取扱員、歳入歳出外現金等取扱員、受任会計員である物品管理主任、資金前渡員、給与取扱責任者、物品管理主任及び物品供用員は、現金、有価証券、物品若しくは基金に属する動産の出納及び保管又は占有動産の管理に当たっては、善良な管理者の注意をもってこれを行わなければならない。

一部改正〔昭和49年規則81号・平成19年51号・22年17号〕

(亡失又は損傷の事故報告)

第346条 次に掲げる職員(以下「出納職員」という。)は、その保管に係る現金、有価証券、物品、基金に属する動産若しくは占有動産又はその使用に係る物品(以下この項においてこれらを「現金等」という。)を亡失し、又は損傷したとき(出納職員と他の出納職員又は出納職員以外の職員とが共同して現金等を亡失し、又は損傷したときを含む。)は、直ちに、所属の部長等(教育長及び警察本部長を含む。次項及び次条において同じ。)、部局長(教育長及び警察本部長を除く。次項及び次条において同じ。)、地方部局長又は地方公所長に報告しなければならない。

- (1) 会計管理者、出納員、収入取扱員、歳入歳出外現金等取扱員、受任会計員である物品管理主任及びその他の会計員
- (2) 資金前渡員及び給与取扱責任者
- (3) 物品管理主任及び物品供用員
- (4) 占有動産を保管している職員

(5) 物品使用者

- 2 部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長は、前項の報告を受けたときは、直ちに、その事実を確認の上、事故報告書により、会計管理者を経て、知事に報告しなければならない。この場合において、部局長、地方部局長及び地方公所長にあっては、関係の部長等（地方部局長及び地方公所長にあっては、部長等及び部局長）を経由してしなければならない。
- 3 前項の規定は、第242条第1項の規定による貸付又は第246条の2第1項の規定による供与中の物品につき、契約の相手方から亡失又は損傷の報告があった場合について準用する。

一部改正〔昭和47年規則29号・49年81号・51年14号・平成17年47号・19年51号・22年17号〕  
(違反行為をし、又は怠ったことによる損害に関する届出)

第347条 法第243条の2の2第1項後段に規定する職員（以下「予算執行職員等」という。）が同項各号に掲げる行為について、法令の規定に違反して当該行為をしたこと又は怠ったことにより、道に損害を与えたとき（予算執行職員等と他の予算執行職員等又は予算執行職員等以外の職員とが共同して道に損害を与えたときを含む。）は、部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長は、次に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて、遅滞なく、知事に届出なければならない。この場合において、部局長、地方部局長及び地方公所長にあっては、関係の部長等（地方部局長及び地方公所長にあっては、部長等及び部局長）を経由してしなければならない。

- (1) 当該職員の職氏名及び勤務経歴
- (2) 損害を与える結果となった行為又は不行為の内容
- (3) 損害の内容
- (4) 損害を与えた職員の平素の勤務状況
- (5) 損害を与えた事実の発見の端緒
- (6) 道が受けた損害に対する補てんの状況
- (7) その他参考となるべき事項

一部改正〔平成17年規則47号・令和2年64号〕

第16章 検査

(財務事務の検査)

第348条 知事は、財務事務の執行の適正を期するため、検査員を定めて、次に掲げる者の所掌する事務について検査を行うものとする。

- (1) 部長等及び課長等
  - (2) 部局長、地方部局長及び地方公所長
  - (3) 会計管理者、出納員及び出納員の権限の委任を受けた会計員
  - (4) 資金前渡員及び給与取扱責任者
  - (5) 公有財産価格評定員及び公有財産管理主任
  - (6) 物品管理主任及び物品供用員
- 2 知事は、前項の検査の一部を、その定めるところにより、総合振興局長等又は東京事務所長をして行わせることができる。

一部改正〔昭和47年規則29号・48年29号・49年81号・平成8年20号・18年78号・19年51号・22年48号・23年32号〕

(検査の方法)

第349条 検査は、書面検査及び実地検査とする。

- 2 書面検査は、前渡資金出納計算書及びその証拠書類について行う。
- 3 実地検査は、検査員を現地に派遣して、実地について行う。
- 4 知事（前条第2項の規定により総合振興局長等をして検査を行わせる場合にあつては総合振興局長等、東京事務所長をして検査を行わせる場合にあつては東京事務所長。以下この章において同じ。）は、前項の実地検査を行う場合において必要があると認めるときは、検査を受ける者がした契約等に関して、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金又は交付金の交付を受けた者その他の当該契約等に係る関係者（次条第2項において「契約者等」という。）への照会その他必要な調査を行い、又は検査員にこれを行わせることができる。

一部改正〔平成27年規則64号〕

(検査員)

第350条 検査員は、職員のうちから知事が命ずる。

2 検査員は、検査のため必要があるときは、検査を受ける者に対し必要な帳簿、証拠書類その他の書類の提出を求め、又は契約者等に対し照会その他必要な調査をすることができる。

一部改正〔昭和47年規則29号・平成18年78号・19年51号・22年48号・23年32号・27年64号〕

(実地検査事項)

第351条 実地検査は、次の各号に掲げる事項について行う。

- (1) 歳入の徴収に関する事項
- (2) 支出負担行為(支出負担行為に相当する行為を含む。)及び支出(前渡資金の支払いを含む。)に関する事項
- (3) 支出負担行為である契約以外の契約に関する事項
- (4) 債権に関する事項
- (5) 基金に関する事項
- (6) 現金(歳入歳出外現金を含む。)、有価証券(公有財産に属するものを含む。)及び物品(使用物品及び占有動産を含む。)の出納及び保管に関する事項
- (7) 公有財産(借受物件を含む。)及び物品(使用物品及び占有動産を含む。)の取得、管理及び処分に関する事項
- (8) 財務に係る記録管理に関する事項
- (9) 出納員、出納員の権限の委任を受けた会計員、資金前渡員、物品管理主任及び物品供用員の異動に伴う引継に関する事項
- (10) その他知事が特に必要と認める事項

全部改正〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則81号・平成22年17号〕

(実地検査の通知)

第352条 知事は、実地検査を行おうとするときは、検査の対象となる事務を所掌する者に対し、あらかじめ、その日時、検査項目及び検査員の職氏名を通知するものとする。ただし、急を要する場合は、この限りでない。

2 知事は、特に必要があると認めるときは、前項本文の規定にかかわらず、通知をしないで実地検査を行うことができる。

一部改正〔平成8年規則20号〕

(検査の結果の報告等)

第353条 検査員は、検査を終了したときは、速やかに、検査報告書により、当該検査の結果を知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告に基づき改善すべき事項があると認めるときは、当該事項の関係者に対し、その旨を通知しなければならない。

一部改正〔平成4年規則48号〕

(部内検査)

第354条 部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長は、毎年3月31日において、検査員を定めて、特別の理由があると認める場合を除き、当該部等の収入取扱員、歳入歳出外現金等取扱員及び資金前渡員に対し、その所掌する現金又は有価証券の出納事務について検査をしなければならない。当該収入取扱員等に異動があった場合も同様とする。

2 前項の検査を行う場合において、当該収入取扱員等が病気その他の事故により自ら検査を受けることができないときは、部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長は、他の職員に命じて当該検査に立ち会わせなければならない。

3 検査員は、所属の職員のうちから、部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長が命ずる。

4 検査員は、第1項の検査を終了したときは、速やかに、検査報告書により、当該検査の結果を部長等、部局長、地方部局長又は地方公所長に報告しなければならない。

一部改正〔平成22年規則17号・令和2年64号〕

第355条 削除

削除〔令和2年規則64号〕

(指定金融機関等の検査)

第356条 会計管理者は、必要の都度、検査員を定めて、指定金融機関等に対し、公金の収納又は支払

の事務及び公金の預金の状況について検査を行うものとする。

- 2 会計管理者は、前項の検査の一部を、その定めるところにより、総合振興局等及び東京事務所に置かれた出納員をして行わせることができる。
- 3 第1項の検査員は、職員のうちから会計管理者（前項の規定により出納員をして検査を行わせる場合にあつては、当該出納員）が命ずる。
- 4 第350条第2項、第352条第1項及び第353条の規定は、指定金融機関等の検査について準用する。この場合において、第350条第2項中「受ける者に対し」とあるのは「受ける者に対し、」と、「求め、又は契約者等に対し照会その他必要な調査をする」とあるのは「求める」と、第352条第1項及び第353条中「知事」とあるのは「会計管理者（第356条第2項の規定により出納員をして検査を行わせる場合にあつては、当該出納員）」と読み替えるものとする。

一部改正〔平成4年規則48号・8年20号・19年51号・22年48号・27年64号〕

（委託に係る歳入の徴収若しくは収納の事務又は支出事務の検査）

第357条 前条の規定は、次に掲げる検査について準用する。

- (1) 政令第158条第4項（政令第165条の3第3項において準用する場合を含む。）の規定による歳入の徴収若しくは収納の事務を委託した私人又は支出事務を委託した私人に対する検査
  - (2) 政令第158条の2第3項の規定による道税の収納の事務の委託を受けた者に対する検査
- 全部改正〔平成18年規則103号〕

#### 第17章 記録管理

（備付帳簿等）

第358条 次の各号に掲げる者は、当該各号に定める帳簿等を備え、その所掌に属する事務について必要な事項を記録しておかなければならない。

- (1) 歳入徴収者 徴収原簿及び過誤納金整理簿
  - (2) 支出負担行為担当者 支出負担行為整理簿
  - (3) 支出命令者 定額戻入整理簿
  - (4) 歳入歳出外現金管理者 歳入歳出外現金整理簿及び有価証券整理簿
  - (5) 公有財産管理者 公有財産台帳、公有財産使用許可簿、公有財産貸付簿及び借受物件台帳
  - (6) 債権管理者 債権管理簿
  - (7) 基金管理者 基金管理簿
  - (8) 会計管理者 歳入簿、歳出簿、収入簿、支出簿、小切手整理簿、一時借入金出納簿及び融通金出納簿
  - (9) 出納員（部局に置かれた出納員に限る。） 小切手整理簿
  - (10) 収入取扱員 現金出納簿及び支払拒絶証券整理簿
  - (11) 歳入歳出外現金等取扱員 現金出納簿、有価証券出納簿及び小切手整理簿
  - (12) 物品管理主任 備品記録票、備品総括票、消耗品記録票、図書目録、動物記録票、動物総括票及び生産品出納簿
  - (13) 資金前渡員 前渡資金経理簿
  - (14) 物品供用員 備品供用管理票及び動物供用管理票
- 2 基金に属する動産に係る記録管理は、物品の例によるものとする。

一部改正〔昭和47年規則29号・49年81号・平成19年51号・21年52号・71号・23年32号・令和2年64号〕

（公有財産台帳の記入及び整理の方法）

第358条の2 公有財産台帳は、行政財産、普通財産及び第203条に規定する種別ごとにこれを分別して調製するものとする。

- 2 公有財産台帳に登録すべき公有財産の区分、種目及びその数量の単位は、別表第7に定めるところによる。
- 3 公有財産台帳に登録すべき公有財産の価格は、購入に係るものは購入価格、交換又は寄附に係るものは交換又は寄附受納当時における評定価格、取用に係るものは補償金額、代物弁済に係るものは当該物件により弁済を受けた債権の額により、その他のものは次に掲げる区分によって定めなければならない。

- (1) 土地については、類似地の時価を考慮して算定した金額

- (2) 建物及び工作物並びに法第238条第1項第2号に掲げる船舶、航空機その他の動産及び同項第3号に掲げる従物（立木竹を除く。）については、建築費又は製造費（建築費又は製造費によることが困難なものは、見積価格）
  - (3) 立木竹については、その材積に単価を乗じて算出した金額（庭木その他材積を基準として算出することが困難なものについては、見積価格）
  - (4) 法第238条第1項第4号及び第5号に掲げる権利については、取得価格（取得価格によることが困難なものは、見積価格）
  - (5) 法第238条第1項第6号に掲げる権利については、次に掲げる区分に応じそれぞれ次に掲げる金額
    - ア 株式 当該株式の発行に際して株主となる者が当該株式1株と引換えに株式会社に対して払込み又は給付をした財産の額（当該額がない場合にあつては、当該株式会社の資本の額及び資本準備金の額の合計額を発行済株式の総数で除して得た額）に株数を乗じて算定した金額
    - イ 社債及び地方債 社債原簿又は地方債証券原簿に記載され、又は記録された当該社債又は当該地方債の金額
    - ウ 国債 振替口座簿に記載され、又は記録された金額
    - エ その他の権利 知事の定める基準により算定した金額
  - (6) 法第238条第1項第7号に規定する権利については、出資金額
  - (7) 法第238条第1項第8号に掲げる財産の信託の受益権については、当該受益権の取得時における信託財産の評定価格
- 4 前項に規定するところにより公有財産台帳に登録した価格は、知事が別に定める場合を除き、5年ごとに、その年の3月31日の現況において、知事の定める基準によって算定した価格により改定しなければならない。
- 5 公有財産台帳には、当該台帳に登録された土地、立木竹、建物及び工作物並びに法第238条第1項第4号及び第8号に規定する権利についての図面（以下「附属図面」という。）を附属させておかなければならない。
- 6 前各項に定めるもののほか、公有財産台帳の記入及び整理の方法並びに附属図面の調整に関し必要な事項は、知事が定める。

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則81号・55年62号・62年32号・平成18年78号・19年51号・20年61号・23年22号〕

（伝票による帳簿）

第359条 第358条の規定にかかわらず、伝票の編綴（てい）をもって同条に規定する帳簿に代えることができる。

- 2 前項の規定によりその編綴（てい）をもって帳簿に代えることのできる伝票及び代える帳簿は、次の表に定めるとおりとする。

伝票	代える帳簿
歳入歳出外現金等整理票	有価証券整理簿・歳入歳出外現金整理簿
歳入歳出外現金等出納記録票	現金出納簿・有価証券出納簿
前渡資金支払票・支払日計表	前渡資金経理簿
現金出納日計票	現金出納簿

一部改正〔昭和48年規則29号・平成6年10号・31年35号〕

（帳簿等の特例）

第360条 会計事務の記録管理を電子計算組織によって行う場合にあつては、当該記録を収録した磁気テープ等をもって、その記録の内容に応ずる第358条に規定する帳簿等とみなす。

- 2 前項の帳簿等への電子計算組織による記録その他の事務処理の方法及び記録の管理に関し必要な事項は、知事が定める。

一部改正〔平成7年規則25号〕

（帳簿等への記載の省略）

第361条 次の各号に掲げるものについては、当該各号に定める帳簿等への記載を省略することができ

る。

- (1) 債権の発生後直ちにその履行がなされ、又は極めて短期間に確実に履行がなされると認められる債権 債権管理簿
- (2) 物品の取得後直ちにその全量を物品管理主任又は物品供用員に交付する消耗品 消耗品記録票
- (3) 物品の取得後直ちにその全量を供与し、又は支給材料として支給する消耗品 消耗品記録票
- (4) 物品の取得後直ちにその全量を管理換し、又は保管換する物品（指定物品を除く。） 備品記録票、備品総括票、消耗品記録票、動物記録票及び動物総括票
- (5) 生産受入後直ちにその全量を売り払う生産品 生産品出納簿
- (6) 第2号から前号までに掲げる物品以外の物品で知事が別に指定するもの 第358条第1項各号に掲げる帳簿等のうち知事が指定するもの  
一部改正〔昭和49年規則81号・55年62号・平成4年48号〕

#### 第18章 出納機関等の公印

（出納機関等の公印の種類等）

第362条 会計管理者、出納員、収入取扱員及び歳入歳出外現金等取扱員（以下「出納機関」という。）並びに資金前渡員（以下「出納機関等」と総称する。）が会計事務その他の財務に関する事務に使用する職印（以下「公印」という。）の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、当該公印の寸法は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 会計管理者印 20ミリメートル平方
  - (2) 出納員印 18ミリメートル平方
  - (3) 収入取扱員印 18ミリメートル平方
  - (4) 歳入歳出外現金等取扱員印 18ミリメートル平方
  - (5) 資金前渡員印 18ミリメートル平方
- 2 公印は、方形の印面の周囲に1条の外側縁を付し、その内側に当該出納機関等の属する組織の名称を冠した出納機関等の職名を、左横書きにより、明りょうな字体をもって浮き彫りにするものとする。この場合においては、当該職名のほか、「印」又は「之印」を加えて彫刻することができる。
- 3 公印の印材には、容易に磨滅、又は腐食しない硬質のものを使用しなければならない。
- 4 会計管理者は、出納機関の公印について、特に必要があると認める場合には、前3項の規定にかかわらず、その特例を定めることができる。

一部改正〔昭和49年規則81号・56年19号・平成19年51号・22年17号・令和2年64号〕

（公印の管守）

第363条 公印は、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者（以下「公印管理責任者」という。）が管理しなければならない。

- (1) 会計管理者印 経理課長
  - (2) 出納員印 当該出納員
  - (3) 前2号以外の公印 当該出納機関等（その属する組織に2人以上の出納機関等が置かれている場合にあっては、上席の出納機関等）
- 2 小切手に押印する会計管理者印又は出納員印に係る事務を処理させるため、出納局会計管理室経理課及び出納員の置かれる部局に公印取扱主任を置く。
- 3 公印取扱主任は、会計管理者又は出納員が指名する。
- 4 公印管理責任者及び公印取扱主任は、公印が不正に使用されることがないように、これを厳重に管理し、及び保管しなければならない。
- 5 公印は、公印管理責任者の承認（第1項第2号及び第3号の公印に係る場合にあっては、更に部局長、地方部局長又は地方公所長の承認）を受けた場合のほか、保管場所以外に持ち出してはならない。

一部改正〔昭和56年規則19号・平成19年51号・23年32号・27年59号〕

（公印の使用）

第364条 公印は、押印すべき文書を原議又は証拠書類と照合審査し、相違がないことを確認して押さなければならない。

- 2 公印は、白券又は白紙に押印してはならない。

3 領収証書等で交付を受ける者が未確定のものであって、収入取扱員印又は歳入歳出外現金等取扱員印を事前に押印することが適当であると認められるものについては、前項の規定にかかわらず、収入取扱員又は歳入歳出外現金等取扱員は、あらかじめ、部局長、地方部局長又は地方公所長の承認を得て、白券の領収証書等に押印することができる。

4 出納機関等の作成する文書（小切手、公金振替書及び領収証書その他の現金等の領収を証する書類を除く。）で、一定の字句及び内容のものを多数印刷する場合において、支障がないと認めるときは、その公印の印影を当該文書と同時に印刷して公印の押印に代えることができる。

（指定金融機関に対する印鑑等の通知）

第365条 会計管理者、出納員及び歳入歳出外現金等取扱員は、所管の指定金融機関に対し、その振り出した小切手等の照合のため、印鑑票によりその公印の印影及び職氏名を通知しなければならない。

一部改正〔昭和56年規則19号・平成19年51号〕

（補則）

第366条 この章に定めるもののほか、公印の作成、管理、使用、廃止その他公印に関し必要な事項は、知事が定める。

第19章 補則

（帳票等の様式）

第367条 この規則に定める帳簿、諸票その他の書類の様式については、知事が別に定めるものを除くほか、別記様式による。ただし、別記様式により難い特別の事情があるときは、知事の承認を得て、これと異なる様式を用いることができる。

一部改正〔平成6年規則10号・22年17号〕

（帳票等の管理の原則等）

第368条 この規則に定める帳簿、諸票その他の書類（証拠書類を含む。以下「帳票等」という。）の管理に関する事務を行う職員は、次に掲げるところにより帳票等を取り扱わなければならない。

（1）帳票等の取扱いを的確かつ迅速に行うこと。

（2）帳票等を常に丁寧に扱うとともに、その受渡しを確実にを行い、汚損し、又は紛失しないように万全の注意を払うこと。

2 本庁、部局、地方部局及び地方公所は、帳票等の効率的な利用を図るため、常に帳票等の所在を明らかにしなければならない。

3 この規則に定める帳票等は、他に特別の定めがある場合を除くほか、当該会計年度経過後5年間保存しなければならない。

一部改正〔平成17年規則47号〕

（電子メールによる提出）

第368条の2 この規則の規定により提出する帳票等であって知事が定めるものは、当該帳票等に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式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た記録をいう。）をあらかじめ指定された電子メールアドレスに電子メールにより送信して提出することができる。

追加〔令和3年規則35号〕

（給与取扱責任者及び前渡資金取扱者の事務処理手続の特例）

第369条 給与取扱責任者及び前渡資金取扱者に係る事務処理の手続については、この規則に定めるもののほか、知事の定めるところによる。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 北海道財務規則（昭和39年北海道規則第24号）及び北海道会計規則（昭和39年北海道規則第25号）は、廃止する。

3 昭和44年度の予算に係る収入、支出その他の会計処理は、この規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

4 この規則施行前の事実に基づく補助職員の賠償責任については、第344条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

5 この規則の施行の日の前日において、歳入歳出外現金取扱員の職にある者であって別に辞令を発せられないものは、引き続き歳入歳出外現金等取扱員を命ぜられたものとする。

6 この規則の施行の際現に地方公所に置かれている会計員、収入取扱員、物品取扱員及び物品供用員については、別に辞令を發せられないときは、第7条第3項（第11条第3項において準用する場合を含む。）又は第8条第3項の規定により地方公所長が任命したものとみなす。

附 則（昭和45年5月1日規則第73号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和45年12月28日規則第139号）

この規則は、昭和46年1月1日から施行する。

（昭和46年4月1日規則第34号抄）

（年当たりの割合の基礎となる日数）

第80条（前略）改正後の規則の規定による加算金、延滞金及び違約金（延滞違約金、延滞料、延滞利子、延滞利息、遅延利子及び遅延利息を含む。以下同じ。）の額の計算につきこれらの規則の規定に定める年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

附 則（昭和46年4月1日規則第34号抄）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 次に掲げる規則の規定に規定する延滞金、違約金及び貸付利子でこの規則の施行の日前に締結された契約による債権額又は債務額に係るものの額の計算については、なお従前の例による。

（30）北海道財務規則第175条第1項

附 則（昭和46年4月1日規則第42号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和46年7月1日規則第57号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和46年8月5日規則第60号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第1の改正規定中野幌森林公園施設管理事務所に係る部分は、昭和46年8月1日から施行する。

附 則（昭和46年10月14日規則第92号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和47年1月1日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和47年4月1日規則第29号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 北海道公有財産規則（昭和39年北海道規則第26号）は、廃止する。

3 この規則の施行の際現に道の委員会若しくは委員の事務局、議会事務局、部局、地方部局、地方公所又は企業局が使用している行政財産については、この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第205条の19の規定による部長等、部局長又は地方部局長の承認を得て使用しているものとみなす。

4 この規則の施行の際現に本庁、部局及び地方部局に置かれている公有財産価格評定員については、別に辞令を發せられないときは、改正後の規則第10条の2第3項において準用する第7条第3項の規定により知事、部局長又は地方部局長が任命したものとみなす。

5 改正後の規則第203条の2第3項各号に掲げる公有財産の所属については、同項の規定による知事の指定があるまでの間は、なお従前の例による。

6 改正後の規則第358条の2第4項の規定による台帳価格の最初の改定は、昭和51年3月31日の現況により行うものとする。

7 団地開発事業に係る道有財産の管理等に関する規則（昭和34年北海道規則第141号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

8 北海道居住施設管理規則（昭和39年北海道規則第111号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（昭和47年4月3日規則第47号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和47年 4 月15日規則第70号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和48年 3 月1日規則第16号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和48年 4 月1日規則第29号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和46年 4 月10日規則第49号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和48年 4 月10日規則第50号抄）

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和49年 4 月1日規則第26号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則施行の際、現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則（昭和49年 4 月16日規則第58号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和49年 7 月1日規則第53号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和49年11月 1日規則第81号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の日の前日において、物品取扱員の職にある者であつて別に辞令を發せられないものは、引き続き物品管理主任を命ぜられたものとする。

3 この規則の施行の際現に存する備品出納簿、消耗品出納簿及び重要物品整理簿並びに備品供用簿は、当分の間、この規則による改正後の北海道財務規則第358条第1項第12号の備品記録票、備品総括票、消耗品記録票、図書目録、動物記録票、動物総括票、生産品出納簿若しくは指定物品整理簿又は同項第14号の備品供用管理票若しくは動物供用管理票とみなす。

附 則（昭和50年 4 月1日規則第18号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和50年10月15日規則第86号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和51年 3 月31日規則第14号）

この規則は、昭和51年 4 月1日から施行する。

附 則（昭和52年 3 月30日規則第15号）

この規則は、昭和52年 4 月1日から施行する。

附 則（昭和52年 6 月1日規則第40号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和52年10月 1日規則第73号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和53年 4 月1日規則第26号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定（別記第36号様式に係る部分を除く。）に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定（別記第36号様式に係る部分を除く。）にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則（昭和53年10月31日規則第80号）

この規則は、昭和53年11月 1日から施行する。

附 則（昭和53年12月28日規則第89号）

この規則は、昭和54年 1 月1日から施行する。

附 則（昭和54年 3 月31日規則第22号）

この規則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則（昭和54年5月26日規則第34号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和55年4月1日規則第62号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和55年8月1日規則第97号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和56年3月31日規則第19号）

1 この規則は、昭和56年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定（別記第68号様式に係る部分を除く。）に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定（別記第68号様式に係る部分を除く。）にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則（昭和56年4月1日規則第31号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 手稲向静学園に係る昭和55年度の収入、支出その他の会計事務に関しては、この規則による改正後の北海道財務規則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（昭和57年4月1日規則第48号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和57年4月5日規則第60号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和57年5月31日規則第75号）

この規則は、昭和57年6月1日から施行する。

附 則（昭和57年10月1日規則第98号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和58年3月31日規則第34号）

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則（昭和58年4月21日規則第42号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則（昭和58年8月4日規則第58号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和58年10月31日規則第78号）

この規則は、昭和58年11月1日から施行する。

附 則（昭和59年6月18日規則第83号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年4月1日規則第25号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年7月15日規則第54号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年9月30日規則第74号）

この規則は、昭和60年10月1日から施行する。

附 則（昭和60年12月25日規則第96号抄）

1 この規則は、公布の日から施行する。

3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則（昭和61年4月1日規則第28号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和61年6月30日規則第63号）

- 1 この規則は、昭和61年7月1日から施行する。ただし、第49条第3項の改正規定は、昭和61年8月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則（昭和62年3月31日規則第32号）

- 1 この規則は、昭和62年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定（別記第31号様式及び別記第95号様式の2に係る部分に限る。）に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定（別記第31号様式及び別記第95号様式の2に係る部分に限る。）にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。
- 3 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（昭和62年5月22日規則第43号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和62年7月20日規則第59号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和62年9月1日規則第78号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和62年12月28日規則第93号抄）

- 1 この規則は、昭和63年1月1日から施行する。

附 則（昭和63年3月31日規則第14号抄）

- 1 この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（昭和63年4月12日規則第65号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和63年6月30日規則第89号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和63年7月1日から施行する。

附 則（昭和63年12月27日規則第114号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 この規則の施行の際現に交付されているこの規則による改正前の様式による証明書等は、この規則による改正後の様式による証明書等とみなす。

- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、昭和64年3月31日までの間使用することを妨げない。

附 則（平成元年1月30日規則第5号）

この規則は、平成元年2月1日から施行する。

附 則（平成元年3月31日規則第67号抄）

- 1 この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成元年3月31日規則第68号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成元年4月12日規則第70号抄）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成元年5月25日規則第86号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成2年4月1日規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成2年4月7日規則第19号抄）

- 1 この規則は、平成2年4月7日から施行する。  
附 則（平成2年8月30日規則第49号抄）
- 1 この規則は、平成2年9月1日から施行する。  
附 則（平成2年11月15日規則第67号）
- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することを妨げない。  
附 則（平成3年4月1日規則第38号）  
この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成3年5月23日規則第41号抄）
- 1 この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成3年10月9日規則第79号）  
この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成3年11月8日規則第93号）  
この規則は、平成3年11月14日から施行する。  
附 則（平成4年2月14日規則第8号抄）  
（施行期日）
- 1 この規則は、平成4年2月15日から施行する。  
附 則（平成4年3月31日規則第48号）  
この規則は、平成4年4月1日から施行する。  
附 則（平成4年7月31日規則第75号）
- 1 この規則は、平成4年8月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第205条の22第1項第2号及び第2項第2号（改正後の規則第205条の25の2第2項及び第205条の26において準用する場合を含む。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に新たに行う建物所有を目的とする第二種普通財産若しくは行政財産である土地の貸付け（以下「土地の貸付け」という。）に係る貸付期間（更新後の貸付期間を含む。以下同じ。）又は建物所有を目的とする第二種普通財産である土地に対する地上権の設定（以下「地上権の設定」という。）に係る設定期間（更新後の設定期間を含む。以下同じ。）について適用し、施行日以前に行った土地の貸付けに係る貸付期間又は地上権の設定に係る設定期間については、なお従前の例による。  
附 則（平成4年8月7日規則第77号）  
この規則は、平成4年8月15日から施行する。  
附 則（平成5年4月1日規則第33号）  
この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成5年11月1日規則第76号）  
この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成6年3月4日規則第10号）
- 1 この規則は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 平成5年度の予算に係る収入、支出その他の会計処理については、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。  
附 則（平成6年4月1日規則第57号抄）
- 1 この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成6年5月17日規則第64号）  
この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成6年6月1日規則第68号抄）
- 1 この規則は、公布の日から施行する。（後略）  
附 則（平成7年1月20日規則第9号）  
この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成7年3月28日規則第25号）

- 1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第27号様式及び第28号様式の規定は、平成7年度以後の予算に係るものについて適用し、平成6年度の予算に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則（以下「改正前の規則」という。）の規定（第61号様式の規定を除く。）に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定（第61号様式の規定を除く。）にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。ただし、改正前の規則第27号様式及び第28号様式の規定に基づいて作成されている用紙については、前渡資金の支払に係るものに使用する場合に限る。

附 則（平成7年3月31日規則第28号抄）

- 1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成7年5月26日規則第40号）

この規則は、平成7年6月1日から施行する。

附 則（平成7年9月29日規則第68号抄）

- 1 この規則は、平成7年10月1日から施行する。

附 則（平成7年10月17日規則第77号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年3月31日規則第20号）

- 1 この規則は、平成8年4月1日から施行する。

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第29条の規定は、平成8年度以後の予算に係る歳出予算の配当について適用する。

附 則（平成8年4月1日規則第52号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則の規定は、入札その他の契約の申込みの期限が平成8年6月1日以後である契約について適用し、当該期限が同日前である契約については、なお従前の例による。

附 則（平成8年4月1日規則第54号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年12月27日規則第103号抄）

- 1 この規則は、平成9年1月1日から施行する。

附 則（平成9年4月1日規則第38号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成9年5月31日規則第102号）

この規則は、平成9年6月1日から施行する。

附 則（平成9年12月24日規則第160号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第205条の25の2第2項から第4項まで及び第205条の26の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後新たに行う行政財産である土地に対する地上権又は第二種普通財産である土地に対する地上権（改正後の規則第205条の26第1項の総務部長の指定する用途に供するために設定するものに限る。）の設定（以下「地上権の設定」という。）に係る設定期間（更新後の設定期間を含む。以下同じ。）について適用し、施行日以前に行った地上権の設定に係る設定期間については、なお従前の例による。

附 則（平成10年1月30日規則第3号）

- 1 この規則は、平成10年2月2日から施行する。

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成10年4月1日規則第77号抄）

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成10年10月2日規則第131号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則 (平成11年1月18日規則第5号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成11年3月31日規則第47号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年5月25日規則第67号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成11年6月1日規則第75号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成11年7月23日規則第92号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成11年7月30日規則第100号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成11年8月1日から施行する。

附 則 (平成11年10月26日規則第124号)

この規則は、平成11年11月1日から施行する。

附 則 (平成12年4月1日規則第219号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成12年5月1日規則第231号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第161条第1項の規定は、この規則の施行の日以後に指名競争入札の参加者の指名選考をする契約について適用し、同日前に指名競争入札の参加者の指名選考をした契約については、なお従前の例による。

附 則 (平成12年12月22日規則第286号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成13年1月1日から施行する。(後略)

附 則 (平成13年3月13日規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成13年4月1日規則第70号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 教育研究所及び図書館に係る平成12年度の収入、支出その他の会計事務に関しては、この規則による改正後の北海道財務規則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 (平成13年4月6日規則第74号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則及び北海道建設工事執行規則(昭和39年北海道規則第60号)の規定は、入札その他の契約の申込みの期限が平成13年6月1日以後である契約について適用し、当該期限が同日以前である契約については、なお従前の例による。

- 3 北海道建設工事執行規則の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則 (平成14年1月15日規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成14年4月1日規則第64号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年10月29日規則第95号）

- 1 この規則は、平成14年11月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第155条から第156条まで及び第158条（これらの規定を改正後の規則第162条において準用する場合を含む。）の規定は、この規則の施行の日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名選考をする契約について適用し、同日前に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名選考をした契約については、なお従前の例による。

附 則（平成14年12月27日規則第120号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年4月1日規則第57号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第167条第4項の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に作成する契約書について適用し、施行日前に作成した契約書については、なお従前の例による。
- 3 改正後の規則第175条第1項及び附則第5項の規定による改正後の北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の規定は、施行日以後に公告その他の契約の申込みの誘引が行われる契約について適用し、施行日前に契約の申込みの誘引が行われた契約については、なお従前の例による。
- 4 理科教育センター及び生涯学習推進センターに係る平成14年度の収入、支出その他の会計事務に關しては、改正後の規則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 5 北海道建設工事執行規則の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成15年4月30日規則第63号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間使用することを妨げない。

附 則（平成15年5月30日規則第67号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成15年6月1日から施行する。

附 則（平成16年3月31日規則第33号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日規則第95号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の北海道財務規則に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成16年11月30日規則第126号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成16年12月1日から施行する。

附 則（平成16年12月28日規則第135号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成17年1月1日から施行する。

附 則（平成16年12月28日規則第136号）

- 1 この規則は、平成17年1月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成17年3月4日規則第2号）

- 1 この規則は、平成17年3月7日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成17年3月31日規則第47号）

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 消防学校に係る平成16年度の収入、支出その他の会計事務に関しては、この規則による改正後の北海道財務規則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成18年3月31日規則第22号抄）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日規則第78号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第175条第1項の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に公告その他の契約の申込みの誘引が行われる契約について適用し、施行日前に契約の申込みの誘引が行われた契約については、なお従前の例による。

（北海道建設工事執行規則の一部改正）

- 3 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成18年5月30日規則第88号）

この規則は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（平成18年7月7日規則第103号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第51号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

（北海道居住施設管理規則の一部改正）

- 3 北海道居住施設管理規則（昭和39年北海道規則第111号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成19年5月31日規則第62号）

この規則は、平成19年6月1日から施行する。

附 則（平成19年8月31日規則第84号）

- 1 この規則は、平成19年9月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成19年9月28日規則第97号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年10月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現に存する郵政民営化法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第102号。以下「整備法」という。）第2条の規定による廃止前の郵便振替法（昭和23年法律第60号）第38条第2項第1号に規定する払出証書及び整備法第2条の規定による廃止前の郵便為替法（昭和23年法律第59号）第20条第1項に規定する郵便為替証書については、この規則による改正前の北海道財務規則（以下「改正前の規則」という。）第58条第1項の規定は、なおその効

力を有する。

- 3 この規則の施行前に改正前の規則の規定により郵便局を支払場所とする隔地払によることとした支出、支払又は払出しについては、郵政民営化法（平成17年法律第97号）第94条に規定する郵便貯金銀行（以下「郵便貯金銀行」という。）の営業所（郵便局株式会社法（平成17年法律第100号）第2条第2項に規定する郵便局（郵便貯金銀行を銀行法（昭和56年法律第59号）第2条第16項に規定する所属銀行とする同条第14項に規定する銀行代理業を営む郵便局株式会社の営業所として当該銀行代理業の業務を行うものに限る。）を含む。）を支払場所とする隔地払によることとした支出、支払又は払出しとみなす。
- 4 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定（第26号様式その2及びその5並びに第43号様式第4葉の規定を除く。）に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）の規定（第26号様式その2及びその5並びに第43号様式第4葉の規定を除く。）にかかわらず、当分の間、使用することを妨げない。
- 5 この規則の施行の際現に改正前の規則第26号様式その2及びその5並びに第43号様式第4葉の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則第26号様式その2及びその5並びに第43号様式第4葉の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成19年11月30日規則第109号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第43条第2項第9号の改正規定は平成19年12月10日から、第94条第2項第1号の改正規定は平成20年1月4日から施行する。

附 則（平成20年3月21日規則第13号）

- 1 この規則は、平成20年3月24日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することを妨げない。

附 則（平成20年3月31日規則第61号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 証券決済制度等の改革による証券市場の整備のための関係法律の整備等に関する法律（平成14年法律第65号）附則第3条に規定する登録社債等については、この規則による改正前の北海道財務規則（以下「改正前の規則」という。）第265条第1項第1号及び別表第7の規定は、なおその効力を有する。
  - 3 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第74号様式の規定は、平成20年度以後の予算に係る前渡資金出納計算書について適用し、平成19年度の予算に係る前渡資金出納計算書については、なお従前の例による。
  - 4 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することを妨げない。

（北海道建設工事執行規則の一部改正）

- 5 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成20年9月30日規則第95号）

- 1 この規則は、平成20年10月1日から施行する。
- 2 道路交通法の一部を改正する法律（平成19年法律第90号）附則第3条第2項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の道路交通法（昭和35年法律第105号）第51条の3第9項の規定により納付される負担金等に係る歳入金の調定については、この規則による改正後の北海道財務規則第43条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成21年3月31日規則第52号）

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第147条及び第175条第1項の規定は、この規則の施行の日以後に公告その他の契約の申込みの誘引が行われる契約につ

いて適用し、同日前に契約の申込みの誘引が行われた契約については、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することを妨げない。

附 則（平成21年7月31日規則第71号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成21年8月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則（以下「改正前の規則」という。）の規定によりされている出納員に対する戻出命令、支出命令又は支出の更正命令（改正前の規則第91条第3項前段、第92条第3項、第93条第3項、第94条第3項、第95条第3項前段、第97条第4項前段若しくは第98条第3項前段の規定による出納員の通知又は改正前の規則第111条第2項前段の規定による更正の手續がされていないものに限る。）については、この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）の規定によりされた会計管理者に対する戻出命令、支出命令又は支出の更正命令とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に改正前の規則第91条第3項前段、第92条第3項、第93条第3項、第94条第3項、第95条第3項前段、第97条第4項前段又は第98条第3項前段の規定によりした通知であって戻出又は支出していないものは、改正後の規則第68条第3項又は第89条第3項の規定によりした通知とみなす。
- 4 改正前の規則第97条第5項の規定に基づき出納員が送付した支払通知書は、改正後の規則第97条第5項及び第6項並びに第115条から第117条までの規定の適用については、改正後の規則第97条第4項の規定に基づき会計管理者が送付した支払通知書とみなす。
- 5 改正前の規則の規定に基づき出納員がした隔地払は、改正後の規則第120条の規定の適用については、改正後の規則に基づき会計管理者がした隔地払とみなす。
- 6 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成21年10月1日規則第80号抄）

- 1 この規則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成21年10月1日規則第81号）

- 1 この規則は、平成21年10月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第5条第3項の規定は、この規則の施行の日以後に行われる支出命令について適用し、同日前に行われた支出命令については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則（以下「改正前の規則」という。）第213条の2第1項又は第213条の3第1項の規定によりされている物品の購入、修繕、改造、売払い、交換又は借入れ（以下「購入等」という。）の事務の依頼（改正前の規則第213条の2第3項（改正前の規則第213条の3第2項において準用する場合を含む。）の規定による物品の引渡しが行われていないものに限る。）については、改正後の規則第213条の2第1項の規定によりされた物品の購入等の事務の依頼とみなす。

附 則（平成22年3月24日規則第17号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現に交付されているこの規則による改正前の様式による証明書等は、この規則による改正後の様式による証明書等とみなす。
- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成22年3月31日規則第48号抄）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 教育委員会の管理に属する道立の学校に係る平成21年度の予算に係る支出その他の会計事務に関しては、この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第9条第3項、第18条、第122条、第187条、第323条、第325条第1項及び第3項、第327条第2項、第348条第2項、第350条第1項並びに第74号様式の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 改正後の規則第175条第1項の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に公告その他の契約の申込みの誘引が行われる契約について適用し、施行日前に契約の申込みの誘引が行われた契約については、なお従前の例による。
- 4 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

(北海道建設工事執行規則の一部改正)

- 5 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則（平成22年10月29日規則第70号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年3月31日規則第22号）

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第175条第1項、別表第1及び別表第1の3の改正規定並びに次項から附則第4項までの規定は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第175条第1項の規定は、平成23年4月1日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、同日以前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

(北海道建設工事執行規則の一部改正)

- 3 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置)

- 4 附則第2項の規定は、前項の規定による北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置について準用する。この場合において、附則第2項中「北海道財務規則第175条第1項」とあるのは、「北海道建設工事執行規則」と読み替えるものとする。

附 則（平成23年5月31日規則第32号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際この規則による改正前の北海道財務規則（以下「改正前の規則」という。）の規定により総合振興局長又は振興局長（以下「総合振興局長等」という。）がした行政財産の使用の許可で現にその効力を有するもの又はこの規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に改正前の規則の規定により総合振興局長等に対してなされた行政財産の使用の許可の申請で、施行日以後においては知事が管理し、及び執行することとなる事務に係るものは、この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）の規定により知事がした許可又は知事に対してなされた申請とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成23年9月2日規則第60号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規則第53号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年10月19日規則第80号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月29日規則第52号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第2条第2号、第14条第4号、第6号及び第8号並びに第119条第2項の改正規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第147条第2号、第173条の2第1項及び第175条第1項の規定は、この規則の施行の日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、同日前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

（北海道建設工事執行規則の一部改正）

- 3 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置）

- 4 附則第2項の規定は、前項の規定による北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置について準用する。

附 則（平成25年12月24日規則第86号）

この規則は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日規則第45号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。ただし、別表第3の改正規定及び附則第4項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第120条の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に発行される隔地払の支払通知書に係る支払の請求について適用し、施行日前に発行された隔地払の支払通知書に係る支払の請求については、なお従前の例による。

- 3 改正後の規則第175条第1項の規定は、施行日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、施行日前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

- 4 改正後の規則別表第3の規定は、平成26年度以後の予算に係る支出負担行為について適用し、平成25年度の予算に係る支出負担行為については、なお従前の例による。

- 5 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

（北海道建設工事執行規則の一部改正）

- 6 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置）

- 7 附則第3項の規定は、前項の規定による北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置について準用する。

附 則（平成26年10月31日規則第80号）

- 1 この規則は、平成26年11月4日から施行する。

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第167条第3項の規定は、この規則の施行の日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、同日前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

附 則（平成27年1月13日規則第2号）

- 1 この規則は、平成27年1月14日から施行する。

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第171条（第3号及び第6号に係る部分に限る。）の規定

は、この規則の施行の日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、同日前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

附 則（平成27年3月31日規則第47号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年5月29日規則第59号）

この規則は、平成27年6月1日から施行する。

附 則（平成27年5月29日規則第64号）

この規則は、平成27年6月1日から施行する。

附 則（平成27年12月22日規則第96号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）第205条の18第2項及び第47号様式の規定の適用については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成25年法律第28号。以下「整備法」という。）第19条の規定による改正前の住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下「旧法」という。）第30条の44第3項の規定により交付された住民基本台帳カードは、整備法第20条第1項の規定によりなお従前の例によることとされた旧法第30条の44第9項の規定によりその効力を失う時までの間は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードの表面とみなす。

3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則第47号様式の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則第47号様式の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成28年3月31日規則第53号抄）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第66号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の北海道財務規則第175条第1項の規定は、この規則の施行の日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、同日前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

（北海道建設工事執行規則の一部改正）

3 北海道建設工事執行規則（昭和39年北海道規則第60号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置）

4 附則第2項の規定は、前項の規定による北海道建設工事執行規則の一部改正に伴う経過措置について準用する。

附 則（平成29年3月31日規則第44号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の北海道財務規則（次項において「改正後の規則」という。）第175条第1項の規定は、この規則の施行の日（以下この項及び次項において「施行日」という。）以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、施行日前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

3 改正後の規則第205条の19第1項の規定により、施行日から総務部長の所掌に属する行政財産（総務部長が別に定めるものに限る。）を道立病院部長に使用させる場合については、同条第3項の規定は、適用しない。

(北海道建設工事執行規則の一部改正)

4 北海道建設工事執行規則(昭和39年北海道規則第60号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成29年12月22日規則第73号)

この規則は、平成30年1月4日から施行する。ただし、第43条第2項第5号及び第82条第2号の改正規定は、同年4月1日から施行する。

附 則(平成31年3月29日規則第35号)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第284条第1項の改正規定、別記様式目次の改正規定(「207の4、284」を「207の4」に改める部分に限る。)、第48号様式及び第101号様式の改正規定は、平成31年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則(令和元年5月31日規則第5号)

この規則は、令和元年6月1日から施行する。

附 則(令和元年6月28日規則第10号)

1 この規則は、令和元年7月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則(令和元年9月30日規則第39号)

1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。

2 この規則の施行の日前に開始した事業年度に係る法人の事業税と併せて賦課され、又は申告される地方法人特別税(地方税法等の一部を改正する等の法律(平成28年法律第13号)附則第31条第2項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第9条の規定による廃止前の地方法人特別税等に関する暫定措置法(平成20年法律第25号)に規定する地方法人特別税をいう。)に係る歳入歳出外現金及び保管有価証券については、この規則による改正後の北海道財務規則第196条の規定により整理しなければならない。この場合における同条の規定の適用については、同条第4号中

「ウ 軽自動車税の環境性能割  
エ その他受託金」

とあるのは、

「ウ 地方法人特別税  
エ 軽自動車税の環境性能割  
オ その他受託金」

とする。

附 則(令和2年2月28日規則第11号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、附則第3項の規定は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に備えられているこの規則による改正前の北海道財務規則第90号様式その4による備品記録票は、この規則による改正後の北海道財務規則(以下「改正後の規則」という。)第90号様式その4による備品記録票とみなす。

3 前項の規定により改正後の規則第90号様式その4による備品記録票とみなされたものに記載された指定物品に係るセット(以下「セット」という。)の内訳に変更があったときは、当該セットを構成する全ての物品についてその単価を当該備品記録票に記載しなければならない。ただし、当該セットの内訳に変更があるまでの間は、この限りでない。

附 則(令和2年3月31日規則第64号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、令和2年度以後の予算に係る資金前渡について適用し、令和元年度の予算に係る資金前渡については、なお従前の例による。
- 3 改正後の規則第89条の規定は、令和2年度以後の予算に係る支出命令の審査について適用し、令和元年度の予算に係る支出命令の審査については、なお従前の例による。
- 4 改正後の規則第167条第3項の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に締結する契約に係る契約書について適用し、施行日前に締結した契約に係る契約書については、なお従前の例による。
- 5 改正後の規則第175条第1項の規定は、施行日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、施行日前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。
- 6 改正後の規則第255条の規定は、施行日以後の指定物品の増減異動について適用し、施行日前の指定物品の増減異動については、なお従前の例による。
- 7 施行日前に取扱いのあった収入証紙についてのこの規則による改正前の北海道財務規則（以下「改正前の規則」という。）第355条の規定による取扱状況の検査については、なお従前の例による。
- 8 施行日前に指定物品の増減異動があった場合における改正前の規則第358条第1項（第12号に係る部分に限る。）の規定により備えるべき帳簿等については、なお従前の例による。
- 9 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（令和2年12月18日規則第105号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年12月25日規則第112号抄）

- 1 この規則は、令和3年1月19日から施行する。

附 則（令和3年3月31日規則第35号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第26号様式その3及び第43号様式第4葉の改正規定は、同年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の北海道財務規則第175条第1項の規定は、この規則の施行の日以後において行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、同日以前において行われた契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。
- 3 この規則（附則第1項ただし書に規定する規定については、当該規定。以下同じ。）の施行の際現にこの規則による改正前の北海道財務規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の北海道財務規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

別表第1（第2条関係）

部局（本庁）	地方部局
（総合政策部）	サハリン事務所
各総合振興局	
各振興局	
東京事務所	
札幌道税事務所	
消防学校	
原子力環境センター	
北方領土対策根室地域本部	

北海道博物館	
女性相談援助センター	
衛生研究所	
各看護学院	
心身障害者総合相談所	
精神保健福祉センター	
旭川子ども総合療育センター	
向陽学院	
大沼学園	
各児童相談所	
計量検定所	
各高等技術専門学院	
障害者職業能力開発校	
農業大学校	
漁業研修所	
北の森づくり専門学院	
教育庁空知教育局	当該教育局の管轄区域内に所在する各道立学校
同 石狩教育局	
同 後志教育局	
同 胆振教育局	
同 日高教育局	
同 渡島教育局	
同 檜山教育局	
同 上川教育局	
同 留萌教育局	
同 宗谷教育局	
同 オホーツク教育局	
同 十勝教育局	
同 釧路教育局	
同 根室教育局	
教育研究所	
特別支援教育センター	
図書館	
近代美術館	
旭川美術館	
函館美術館	
帯広美術館	
(警察本部)	警察学校 札幌方面所在の各警察署
函館方面本部	函館方面所在の各警察署
旭川方面本部	旭川方面所在の各警察署
釧路方面本部	釧路方面所在の各警察署
北見方面本部	北見方面所在の各警察署

全部改正〔平成22年規則48号〕、一部改正〔平成23年規則22号・24年53号・25年52号・27年47号・28年53号・令和2年64号・112号〕

別表第1の2（第12条関係）

空知総合振興局（札幌建設管理部（建設指導課を除く。）に限る。）

石狩振興局  
 札幌道税事務所  
 消防学校  
 北海道博物館  
 女性相談援助センター  
 衛生研究所  
 心身障害者総合相談所  
 精神保健福祉センター  
 向陽学院  
 中央児童相談所  
 計量検定所  
 札幌高等技術専門学院

追加〔平成21年規則81号〕、一部改正〔平成23年規則32号・25年52号・27年47号・令和2年64号〕

別表第1の3（第12条関係）

岩見沢児童相談所 障害者職業能力開発校	空知総合振興局長
原子力環境センター	後志総合振興局長
室蘭児童相談所 室蘭高等技術専門学院 苫小牧高等技術専門学院	胆振総合振興局長
大沼学園 函館児童相談所 函館高等技術専門学院 漁業研修所	渡島総合振興局長
江差高等看護学院	檜山振興局長
旭川高等看護学院 旭川子ども総合療育センター 旭川児童相談所 旭川高等技術専門学院 北の森づくり専門学院	上川総合振興局長
紋別高等看護学院 網走高等看護学院 北見児童相談所 北見高等技術専門学院	オホーツク総合振興局長
帯広児童相談所 帯広高等技術専門学院 農業大学校	十勝総合振興局長
釧路児童相談所 釧路高等技術専門学院	釧路総合振興局長
北方領土対策根室地域本部	根室振興局長

全部改正〔令和2年規則64号〕、一部改正〔令和2年規則112号〕

別表第2（第16条関係）

合議事項	合議の相手方	
1 議会の議決、同意若しくは承認を要し、又は議会に報告することを要する事項	総務部長	

2 財務に係る条例、規則、告示、訓令及び通達の制定又は改廃	総務部長（総務部長の指定するものにあつては、財政課長） 会計管理者（会計管理者の指定するものにあつては、出納局次長又は財務指導課長）	
3 予算に関連する事務又は事業の実実施計画、実施基準等の策定	総務部長（総務部長の指定するものにあつては、財政課長）	
4 国庫支出金の交付の申請（事前協議を含む。）		財政課長
5 補助金、負担金、交付金、貸付金、補償金、補填金、賠償金、投資、出資金又は寄附金に係る支出負担行為	総務部長（1件の金額が1億円以上の投資若しくは出資金又は総務部長の指定するもの） 会計管理者（1件の金額が5億円以上のもので会計管理者の指定するもの又は重要若しくは異例に属するもの）	財産課長（1件の金額が1億円未満の投資又は出資金） 財政課長（1件の金額が1億円未満の投資若しくは出資金又は総務部長の指定するもの） 会計管理室長（1件の金額が5億円未満のもので会計管理者の指定するもの） 審査第一課長又は審査第二課長（1件の金額が5億円未満のもので会計管理者の指定するもの）
6 1件の金額が300万円以上の経費に係る支出負担行為（前号に掲げるもの、扶助費、償還金（国庫返納金及び道債に係るものに限る。）、利子割精算金、地方消費税清算金、繰出金並びに融通を受けた現金及び一時借入金に係る利子を除く。）	総務部長（総務部長の指定するもの） 会計管理者（1件の金額が5億円以上（公有財産の買入れにあつては、7,000万円以上）のもので会計管理者の指定するもの又は重要若しくは異例に属するもの）	財政課長（総務部長の指定するもの） 会計管理室長（1件の金額が5億円未満（公有財産の買入れにあつては、7,000万円未満）のもので会計管理者の指定するもの） 審査第一課長又は審査第二課長（1件の金額が5億円未満（公有財産の買入れにあつては、7,000万円未満）のもので会計管理者の指定するもの）
7 補助金、交付金等の交付に係る財産の処分の承認		財政課長
8 私人に対する歳入の徴収若しくは収納の事務又は支出の事務の委託		財政課長 経理課長
9 公有財産（総務部長の指定するものを除く。）の取得、移管、所屬替、用途廃止若しくは処分、公有財産の貸付け若しくはこれに対する地上権若しくは地役権の設定	総務部長（総務部長の指定するものにあつては、財産課長及び財政課長）	

又は行政財産の使用の許可		
10 物品の譲与若しくは減額譲渡又は無償貸付若しくは減額貸付並びに予定価格100万円以上の物品の処分		財政課長
11 税外諸収入金の減免（法令の規定により減免をすべきものを除く。）若しくは徴収の猶予（法令の規定により徴収の猶予をすべきものを除く。）、徴収の停止、滞納処分又は強制執行若しくは執行停止	総務部長（総務部長の指定するものにあつては、財政課長）	
12 財産権上の請求に係る争訟に関すること。	総務部長	
13 権利の放棄	総務部長	
14 基金の管理及び処分	総務部長（総務部長の指定するものにあつては、財政課長）	
15 現金又は物件の寄附（総務部長の指定するものを除く。）の受納	総務部長	
16 その他財務に関する重要又は異例に属する事項で総務部長の定めるもの	総務部長（総務部長の指定するものにあつては、財政課長）	

一部改正〔昭和47年規則29号・49年81号・51年14号・52年15号・53年26号・55年62号・57年75号・58年34号・62年32号・平成4年48号・7年40号・9年38号・11年47号・15年57号・67号・18年78号・19年51号・21年81号・23年32号・24年53号・25年52号・27年59号・64号・令和2年64号〕

別表第3（第80条関係）

支出負担行為の整理区分表

区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	摘要
1 報酬及び給料	支出決定のとき	当該期間分	支出決定に関する書類	
2 職員手当及び共済費	同	支出しようとする額	死亡届書、失業証明書、退職所得の受給に関する申告書	
3 災害補償費	同	同	本人の請求書、戸籍謄本又は抄本、病院等の請求書、死亡届書	
4 恩給及び退職年金	同	同	請求書 履歴書	
5 報償費	同	同	支出決定に関する書類	
6 旅費	同	同	旅行命令簿（依頼簿）及び請求書	
7 交際費	同	契約金額又は請求	請求書	

		のあった額		
8 需用費				
(1) 消耗品費	購入契約を締結するとき (請求のあったとき)	購入契約金額 (請求された額)	見積書、契約書、仕様書 (請求書)	単価契約の場合は、かつこ書によることができる。
(2) 燃料費	同	同	同	同
(3) 賄材料費	同	同	同	同
(4) 飼料費	同	同	同	同
(5) 医薬材料費	同	同	同	同
(6) 食糧費	同	同	同	同
(7) 印刷製本費	契約を締結するとき (請求のあったとき)	契約金額 (請求された額)	同	同
(8) 修繕料	同	同	同	同
(9) 光熱水費	請求のあったとき	請求された額	契約書 請求書	
9 役務費				
(1) 通信運搬費	契約を締結するとき (請求のあったとき)	契約金額 (請求された額)	契約書 (請求書)	単価契約の場合は、かつこ書によることができる。
(2) 保管料	同	同	同	同
(3) 広告料	契約を締結するとき	契約金額	契約書、請求書、見積書	
(4) 筆耕翻訳料	契約を締結するとき (請求のあったとき)	契約金額 (請求された額)	見積書、契約書 (請求書)	単価契約の場合は、かつこ書によることができる。
(5) 手数料	同	同	同	同
(6) 保険料	契約を締結するとき又は請求のあったとき	契約期間の保険料の額	契約書、請求書	
10 委託料	契約を締結するとき (請求のあったとき)	契約金額 (請求された額)	契約書 (請求書)	単価契約の場合は、かつこ書によることができる。
11 使用料及び賃借料	契約を締結するとき (請求のあったとき)	同	見積書、契約書 (請求書)	同
12 工事請負費	契約を締結するとき	契約金額	入札書、見積書、契約書	
13 原材料費	契約を締結するとき (請求のあったとき)	契約金額 (請求された額)	見積書、契約書 (請求書)	単価契約の場合は、かつこ書によることができる。

	き)			
14 公有財産購入費	契約を締結するとき	契約金額	入札書、見積書、契約書	
15 備品購入費	同	同	見積書、契約書	
16 負担金、補助及び交付金	交付決定のとき (請求のあったとき)	交付決定の金額 (請求された額)	指令書の写し、内訳書等 (請求書)	指令を要しないものは、かっこ書によることができる。
17 扶助費	支出決定のとき	支出しようとする額	支出決定に関する書類	
18 貸付金	貸付決定のとき	貸付けを要する額	申請書、契約書	
19 補償、補填及び賠償金	支払期日及び支出決定のとき	支出しようとする額	判決書謄本、請求書	
20 償還金、利子及び割引料	支出決定のとき	同	借入関係書類、当該小切手等	
21 投資及び出資金	出資又は払込み決定のとき	出資又は払込みを要する額	申請書、株式申込書	
22 積立金	支出決定のとき	支出しようとする額	支出決定に関する書類	
23 寄附金	寄附決定のとき	寄附しようとする額	申請書、寄附関係書類	
24 公課費	賦課されたとき又は申告のとき	賦課された額又は申告納付する額	申告書の写 賦課に関する文書	
25 繰出金	繰出決定のとき	繰出しに要する額	繰出決定に関する書類	

一部改正〔昭和46年規則42号・47年29号・49年81号・55年62号・平成6年10号・26年45号・令和2年64号〕

別表第4（第80条関係）

支出負担行為の整理区分表

区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	摘要
1 資金前渡	資金を前渡するとき	資金の前渡を要する額	内訳明細書	
2 繰替金	繰替払命令をするとき	繰替払を要する額	繰替払に関する書類	
3 過年度支出	過年度支出を行うとき	過年度支出を要する額	過年度支出を証する書類 (請求書)	
4 繰越し	当該繰越分を含む歳出予算の配当があった後	前年度に支出負担行為をした額（当該年度分は別表第3の例による）	契約書	
5 過誤払金の戻入	現金の戻入（通知）のあったとき	戻入する額	内訳書	
6 債務負担行為	債務負担行為を行うとき	債務負担行為の額	契約書、その他関係書類	

備考

- 1 別表第4に記載してない経費については、その性質により類似のもの例により整理するものとする。
- 2 継続費又は債務負担行為に基づく支出負担行為済みのものの歳出予算に基づく支出負担行為として整理する時期は、当該歳出予算の配当があったときとする。ただし、債務金額が確定していないものについては、当該経費の支出決定のときとする。

一部改正〔昭和49年規則81号・56年19号・平成22年17号〕

別表第5（第210条関係）

物品種別類別表

種別		大類別		中類別		小類別	
01	備品	01	庁用器具	01	家具・什器	01	机類
						02	いす類
						03	棚・箱類
						04	厨具類
						05	冷暖房器具類
						06	その他
				02	事務用機器	01	事務用品類
						02	印刷・複写機類
						03	計算機類
		04	タイプライタ類				
		05	製図機器類				
		06	印章類				
03	被服・寝具	01	被服類				
		02	寝具類				
02	産業機器	01	動力機器	01	内燃機関類		
				02	水車類		
				03	タービン類		
				04	変速機類		
				05	ボイラ類		
				06	その他		
		02	荷役機器	01	クレーン類		
				02	巻上機類		
				03	コンベア類		
04	昇降機類						
05	包装・荷造機器類						
06	その他						
03	土木建設機器			01	掘削機械類		
				02	くい打・くい抜機械類		
				03	整地機械類		
				04	コンクリート機械類		
				05	アスファルト機械類		
				06	トラクタ類		
				07	しゅんせつ機械類		
				08	その他		

		04	農林水産機器	01	耕耘整地用機器類
				02	栽培管理用機器類
				03	収穫調整用機器類
				04	林産用機器類
				05	水産用機器類
				06	畜産用機器類
				07	食品加工機器類
				08	その他
		05	工鉦機器	01	工作機器類
				02	鉦山機器類
				03	製紙機器類
				04	繊維・染色機器類
				05	化学プラント類
				06	木工機器類
				07	印刷・製本機器類
				08	工業よう炉類
				09	鑄造機器類
				10	その他
03	一般機器	01	計測機器	01	長さ計類
				02	はかり類
				03	温度・湿度・熱量計類
				04	時間・速さ計類
				05	面積・体積計類
				06	流量・液面・粘度計類
				07	圧力計類
				08	濃度・比重計類
				09	光度・光速・照度計類
				10	精密測定機器類
				11	材料試験機類
				12	測量機器類
				13	力計類
				14	工率計類
				15	粒度計類
				16	屈折計類
				17	織度計類
				18	その他
		02	電気機器	01	電気・磁気試験測定機器類
				02	電力用機器類
				03	照明機器類
				04	コンデンサー類

		05	抵抗器類
		06	リアクトル類
		07	自動制御用機器類
		08	電子計算機器類
		09	その他
	03	通信用機器	01 有線・無線通信機器類
			02 電気音響・放送機器類
			03 有線・無線試験測定機器類
	04	理化学機器	01 アスファルト・セメントコンクリート試験機類
			02 油類試験機類
			03 エックス線機器類
			04 音実験機器類
			05 気象機器類
			06 紙・パルプ試験機類
			07 原子力機器類
			08 写真・光学機器類
			09 耐候・色材試験機類
			10 蒸留・分留機器類
			11 石炭・コークス試験器類
			12 繊維・織物試験機類
			13 熱学実験機器類
			14 土質試験・農芸化学機器類
			15 分析機器類
			16 放電電子実験機器類
			17 力学運動実験機器類
			18 分離機類
			19 その他
	05	医療機器	01 医療機器類
			02 動物医療機器類
	06	その他の機器	01 教育用機器類
			02 警察・消防用機器類
			03 公害防止測定用

						04	機器類 雑機器類
		04	船舶・車両	01	船舶	01	船舶類
				02	車両	02	船舶用機器類
						01	機関車類
						02	自動車類
						03	その他の車両類
						04	車両用機器類
		05	教養・体育機器	01	教養器具	01	楽器類
						02	娯楽具類
						03	その他
				02	体育機器	01	体育用具類
		06	標本・美術品	01	標本	01	標本類
						02	模型類
						03	見本類
				02	美術品	01	美術工芸品類
						02	その他
				03	史的遺産	01	史的遺産
02	消耗品						
03	図書	01	図書	01	図書	01	総記
						02	哲学
						03	歴史
						04	社会科学
						05	自然科学
						06	工学
						07	産業
						08	芸術
						09	語学
						10	文学
04	動物	01	動物	01	動物	01	獣類
						02	鳥類
						03	魚介類
						04	虫類
						05	その他
05	生産品	01	生産品	01	生産品	01	農産物
						02	林産物
						03	水産物
						04	畜産物
						05	鉱産物
						06	加工食品
						07	製（工）作品
						08	その他

備考

- この表において「備品」とは、消耗品、図書、動物及び生産品以外の物品であって、その性質、形状を変えることなく、比較的長期にわたって使用に耐えるものとして同表の小類別欄に掲げたもの（知事が消耗品として取扱うこととしたものを除く。）をいう。
- この表において「消耗品」とは、備品、図書、動物及び生産品以外の物品をいう。

追加〔昭和49年規則81号〕

別表第6（第255条関係）

指定物品は、その種別が備品とされるもののうち、次の中類別に属する取得価格が100万円（車両のうち自動車類にあっては、60万円）以上のものとする。

家具什器（冷暖房器具類に限る。）

事務用機器

動力機器

荷役機器

土木建設機器

農林水産機器

工鉦機器

計測機器

電気機器

通信用機器

理化学機器

医療機器

その他の機器

船舶

車両

追加〔昭和49年規則81号〕

別表第7（第358条の2関係）

公有財産区分種目表

区分	種目	数量単位	摘要
土地	(公用財産)		
	敷地	平方メートル	
	山林	同	
	(公共用財産)		
	敷地	平方メートル	
	公園	同	
	広場	同	
	緑地	同	
	(普通財産)		
	宅地	平方メートル	
	耕地	同	
	山林	同	
	原野	同	
	牧場	同	
	池沼	同	
	鉦泉地	同	
	墳墓地	同	
海浜地	同		
寄洲	同		
雑種地	同	他の種目に属しないもの	
立木竹	樹木	本	庭木、その他材積を基準としてその価格を算定し難いもの。ただし、苗畑にあるものを除く。
	材積	立方メートル (竹は束)	材積を基準としてその価格を算定するもの

建物	事務所建	平方メートル	公署、学校、図書館等の主な建物を包括する。
	住宅建	同	公邸、宿舎、公宅等の主な建物を包括する。
	工場建	同	
	倉庫建	同	上屋を包括する。
工作物	雑屋建	同	畜舎、小屋、物置、廊下、便所、門衛所等他の種目に属しないものを包括する。
	門	箇	木門、石門等の各1箇所をもって1箇とする。
	囲障	メートル	さく、塀、垣、生垣等を包括する。
	水道	箇	一式をもって1箇とする。
	下水	同	溝渠(きょ)、埋下水等の各一式をもって1箇とする。
	築庭	同	築山、置石、泉水等(立木竹を除く。)を一団とし1箇所をもって1箇とする。
	池井	同	貯水池、ろ水地、井戸等の各1箇所をもって1箇とする。
	舗床	同	石敷、れんが敷、コンクリート敷、木塊舗、アスファルト舗等の各1箇所をもって1箇とする。
	照明装置	同	電灯、ガス灯、水銀灯等に関する設備(常時取り外す部分を含まない。)の各一式をもって1箇とする。
	暖冷房装置	同	暖ろ、ガス暖炉等を包括し、各一式をもって1箇とする。
	ガス装置	同	ガス暖炉を除くガス設備で各一式をもって1箇とする。
	通風装置	同	一式をもって1箇とする。
	消火装置	同	一式をもって1箇とする。
	衛生装置	同	浄化装置を包括し、各一式をもって1箇とする。
	通信装置	同	私設電話、電鈴等の設備で他の種目に該当しないものを包括し、各一式をもって1箇とする。
	煙突	同	独立の存在を有するもので、煙道等の設備を1団とし、1基をもって1箇とする。
	貯槽	同	水槽、油槽、ガス槽等を包括し、各その箇数による。
	橋梁(りょう)	同	栈橋、陸橋等を包括し、各その箇数による。
	土留	同	石垣、さく等の各1箇所をもって1箇とする。
	射場	同	射撃場における諸工作物の一式をもって1箇とする。
岸壁	メートル		
トンネル	同		
軌道	同	軽便軌道を包括する。	
電信線路	互(こう)長メートル	電信架空裸線、電信架空ケーブル、電信地下線、電信水底線等を包括する。	

	電話線路	延長メートル 同	電話架空線、電話架空ケーブル、電話地上線、電話水底線等を包括する。
	電力線路	同	電力架空線、電力地下線、電車架空線等を包括する。
	気送管路	メートル	
	空気供給管路	同	
	電柱	同	一式をもって1箇とする。
	灯台	同	灯船等を包括し、1箇所をもって1箇とする。
	望楼	同	
	起重機	同	定置式のものにつき、一式をもって1箇とする。
	ドック	同	浮ドックを包括し、各一式をもって1箇とする。
	かまど及び炉	同	溶鉱炉、反射炉、結晶炉、真鍮（ちゅう）炉等の各一式をもって1箇とする。
	諸作業装置	同	起重機、発電装置、発動装置、汽缶、ガス発生装置、変流装置、変圧装置、蓄電装置、電動装置、シャフチング、除じん装置、噴霧装置、製塩装置等の各一式をもって1箇とする。
	諸標	同	浮標、立標、信号標識等の各1箇所をもって1箇とする。
	雑工作物	同	井戸屋形、掲示場、石炭置場、馬係場、灰捨場、避雷針、船架等他の種目に属しないものを包括し、各1箇所をもって1箇とする。
船舶	汽船	隻	20トン未満のものを除く。 電動船、内火船等機関によって推進するものを包括する。
	帆船	同	補助機関を備えるものを包括する。
	作業船	同	しゅんせつ船、起重機船、砕岩船、発電船、コンクリート混合船、土運船、くい打ち船、はしけを包括する。
	雑船	同	他の種目に属しないもの
航空機	飛行機	機	
	回転翼航空機	同	ヘリコプター、ジャイロプレーン及びジャイロダイン等を包括する。
	滑空機その他	同	飛行船等を包括する。
地上権等	地上権	平方メートル	法第238条第1項第4号に掲げるもの
	地役権	同	
	鉱業権	同	
	その他		
特許権等	特許権	件	法第238条第1項第5号に掲げるもの
	著作権	同	
	商標権	同	

株券等	実用新案権	同	法第238条第1項第6号及び第7号に掲げる有価証券その他のもの 各種目とも特有名称を冠記する。
	その他	同	
財産の信託の 受益権	株券	株	特別の法令により法人の発行する債券を含む。
	社債券	口	
	国債証券	同	
	地方債証券	同	
	出資による権利	同	
	出資証券	同	
	受益証券 その他	同	
	財産の信託の受益 権	件	

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則81号・62年32号・平成19年51号・20年61号・22年17号〕

#### 別記様式 目次

様式番号	名称	規定条項
第1号その1	費目別集計書	22
その2	費目別集計書	22
第2号	歳入予算執行計画書	27、31
第3号	年間事業執行計画書	27、31
第4号その1	予算配当申請書	29、30
その2	予算配当書	29、30
その3	予算配当通知書	29、30
第5号その1	予算（部局）配当書	29、30
その2	予算（部局）配当通知書	29、30
第6号その1	予算流用調書	33、34
その2	予算流用承認書	33、34
その3	予算流用通知書	33、34、34の2
第7号その1	予備費充当調書	35
その2	予備費充当決定書	35
その3	予備費充当通知書	35
第8号	弾力条項適用調書	36
第9号	弾力条項適用報告書	36
第10号	継続費通次繰越調書	37
第11号その1	歳入予算繰越科目別明細書	37
その2	歳出予算繰越科目別明細書	37
第12号	繰越明許費繰越調書	39
第13号	歳出予算事故繰越調書	40
第14号	納入通知（納付）書	49、55の2
第15号	現金領収証書	56
第16号その1	現金払込書	61、76、127、132
その2	現金払込書	61、76、127、132

第17号	証券の支払拒絶による領収済額取消通知書 原符	62
第18号	支払拒絶証券返還通知書	63
第19号	支払拒絶証券返還請求書	63
第20号	歳計剰余金編入通知書	65、306
第21号	過誤納金充当通知書	70
第22号	督促状	71、113
第23号その1	支払指示書（公金振替書送付書）	91—95、97、98、200、202、 284
その2	支払指示書（公金振替書）領収証書	101
第24号	小切手振出済通知書送付書	91
第25号	支払証	92
第26号その1	支払通知書（口座振替払）	95
その2	支払通知書（隔地払（郵便貯金銀行等））	97
その3	支払通知書（隔地払（郵便貯金銀行以外））	97
第27号及び第28号	削除	
第29号	返納通知書	113
第30号	繰替使用計算書	114
第31号	支払通知書再発行請求書	115、116、117
第32号	未払金支払（小切手償還）請求書	119、120
第33号その1	前渡資金支払決定書（直接払）	123、359
その2	前渡資金支払決定書（口座振替払・隔地払）	123、128、129、130、359
その3	前渡資金支払決定書（給与）	123、359
その4	前渡資金支払決定書（給与）	123、359
第34号その1	科目明細書（甲）	123、359
その2	科目明細書（乙）	123、359
第35号	前渡資金戻入決定書・回収調書	131、132、359
第36号	回収金領収証書原符	131、132
第37号	前渡資金更正決定書	133、359
第38号その1	前渡資金精算書	135
その2	前渡資金精算内訳書	135
第39号その1	一時借入金借入申請書	190
その2	資金計画書	190
その3	資金計画書（月分）	190
第40号	一時借入金償還申請書	192
第41号その1	歳入歳出外現金等納付書	197、200、202
その2	歳入歳出外現金納付（寄託）書	197、199、200、202
第42号	現金寄託書	199、314
第43号	寄託金・基金送金（振込）請求書	200、284
第44号	公有財産取得管理処分計画書	203の5
第45号その1	公有財産引継書	203の9—203の11、205の10
その2	公有財産引受書	203の9—203の11、205の10
第46号	編入決定書	204の14、206の8、217、247
第47号	行政財産使用許可申請書	205の18
第48号	公有財産・基金受入（払出）決定票・出納票	207の2、207の4
第49号	物品購入決定書	213、228、233
第50号	物品受入（払出）決定書	216、223、224、236、242、245 —246の2、249、250、252、253
第51号	備品管理票	218
第52号	物品管理（保管）換決定書	219、220、226

第53号	物品預り書（物品受領書）	223、224、234、235、239、242、 243、245—246の2、250、252
第54号	物品要求書	227
第55号	物品供用換決定書	231
第56号	物品返納書	232
第57号	削除	
第58号	物品不用決定書	238、240、241
第59号	物品売払決定書	239
第60号	物品交換決定書	243
第61号	物品組換決定書	248
第62号	指定物品増減異動通知書	255
第63号	指定物品現在高報告書	256
第64号	債権発生（帰属）・消滅通知書	257、269
第65号	催告状	260
第66号	徴収停止決定書	267
第67号	履行延期申請書	271
第68号	履行延期承認・不承認決定書	271
第69号	その1 履行延期承認通知書	271
	その2 履行延期不承認通知書	271
第70号	債権現在高報告書	282
第71号	基金納入通知（納付）書	284
第72号	基金現在高報告書	289
第73号	基金運用状況調書	290
第74号	前渡資金出納計算書	323
第75号	歳入歳出外現金出納計算書有価証券出納計 算書	324
第76号	引継書	338の2—343
第77号	現金（有価証券）引継計算書	338の2—343
第78号	削除	
第79号	その1 事故報告書	346
	その2 事故報告書	346
第80号	検査報告書	354
第81号	削除	
第82号	公有財産使用許可簿	358
第83号	公有財産貸付簿	358
第84号	その1 債権管理簿	358
	その2 債権管理簿（総括）	358
第85号	基金管理簿	358
第86号	小切手整理簿	358
第87号	一時借入金・融通金出納簿	358
第88号	現金出納簿	358
第89号	支払拒絶証券整理簿	358
第90号	その1 備品記録票	358
	その2 備品記録票（車両）	358
	その3 備品記録票（機械類）	358
	その4 備品記録票（セット管理の備品）	358
	その5 備品記録票（群管理の備品）	358
	その6 備品総括票	358
第91号	消耗品記録票	358
第92号	図書目録	358

第93号その1	動物記録票	358
その2	動物記録票（群管理の動物）	358
その3	動物総括票	358
第94号	生產品出納簿	358
第95号	削除	
第96号	前渡資金経理簿	358
第97号	備品供用管理票	358
第98号	動物供用管理票	358
第99号	歳入歳出外現金等出納記録票	359
第100号その1	支払日計表（節）	359
その2	支払日計表（総括）	359
第101号	現金出納日計票	359
第102号	印鑑票	365
第1号様式 その1 （第22条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号・2年64号〕	
第1号様式 その2 （第22条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第2号様式 （第27条、第31条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第3号様式 （第27条、第31条）	全部改正〔平成10年規則131号〕、一部改正〔令和元年規則10号〕	
第4号様式 その1 （第29条、第30条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第4号様式 その2 （第29条、第30条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第4号様式 その3 （第29条、第30条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第5号様式 その1 （第29条、第30条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第5号様式 その2 （第29条、第30条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第6号様式 その1 （第33条、第34条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第6号様式 その2 （第33条、第34条）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕	
第6号様式 その3 （第33条、第34条、第34条の2）	全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成8年規則20号・22年17号・令和元年10号〕	
第7号様式 その1		

(第35条)  
全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕  
第7号様式 その2  
(第35条)  
全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕  
第7号様式 その3  
(第35条)  
全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕  
第8号様式  
(第36条)  
一部改正〔平成元年規則68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕  
第9号様式  
(第36条)  
一部改正〔平成元年規則68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕  
第10号様式  
(第37条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕  
第11号様式 その1  
(第37条) 第1葉  
第2葉  
第3葉  
追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・22年17号・令和元年10号〕  
第11号様式 その2  
(第37条) 第1葉  
第2葉  
第3葉  
追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成10年規則131号・19年51号・22年17号・令和元年10号〕  
第12号様式  
(第39条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕  
第13号様式  
(第40条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕  
第14号様式  
(第49条、第55条の2)  
全部改正〔平成20年規則13号〕、一部改正〔平成21年規則52号〕  
第15号様式  
(第56条) 表紙  
第1葉  
第2葉  
第3葉  
一部改正〔昭和58年規則42号・63年114号・平成元年68号・5年7号・6年10号・16年95号・令和3年35号〕  
第16号様式その1  
(第61条、第76条、第127条、第132条) 第1葉  
第2葉  
第3葉(表面)  
(裏面)  
追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成9年規則38号・10年131号・19年51号・62号・

97号・21年52号・31年35号・令和元年10号]

第16号様式その2

(第61条、第76条、第127条、第132条)

追加〔平成31年規則35号〕

第17号様式

(第62条) 第1葉

第2葉

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕

第18号様式

(第63条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕

第19号様式

(第63条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第20号様式

第1葉(第65条)

第2葉(第306条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・令和元年10号〕

第21号様式

(第70条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成11年規則124号・22年17号・令和元年10号〕

第22号様式

(第71条、第113条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成10年規則3号・15年63号〕

第23号様式 その1

(第91条—第95条、第97条、第98条、第200条、第202条、第284条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・令和元年10号〕

第23号様式 その2

(第101条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・22年17号・令和元年10号〕

第24号様式

第1葉(第91条)

第2葉

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・令和元年10号〕

第25号様式

(第92条)

全部改正〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成11年規則124号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第26号様式その1

(第95条)

全部改正〔平成10年規則131号〕、一部改正〔平成15年規則63号・19年51号・21年71号〕

第26号様式その2

(第97条)

全部改正〔平成10年規則131号〕、一部改正〔平成15年規則63号・19年51号・97号・21年71号・26年45号〕

第26号様式その3

(第97条)

追加〔平成21年規則71号〕、一部改正〔令和3年規則35号〕

第27号様式及び第28号様式 削除

削除〔令和2年規則64号〕

第29号様式

(第113条)

全部改正〔平成20年規則13号〕、一部改正〔平成21年規則52号〕

第30号様式

(第114条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年105号〕

第31号様式

(第115条—第117条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・21年71号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第32号様式

(第119条、第120条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成7年規則25号・19年51号・21年71号・22年17号・令和3年35号〕

第33号様式 その1

第1葉(第123条)

第2葉(第359条)

全部改正〔昭和49年規則26号〕、一部改正〔昭和58年規則42号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第33号様式 その2

第1葉(第123条)

第2葉(第359条)

第3葉(第128条、第129条)

第4葉

第5葉(第130条)

全部改正〔昭和49年規則26号〕、一部改正〔昭和53年規則26号・58年42号・63年114号・平成元年68号・6年10号・9年38号・16年95号・19年97号・20年61号・令和元年10号・3年35号〕

第33号様式 その3

第1葉(第123条)

第2葉(第359条)

全部改正〔昭和49年規則26号〕、一部改正〔昭和53年規則26号・58年42号・63年114号・平成元年68号・20年61号・令和元年10号・3年35号〕

第33号様式 その4

第1葉(第123条)

第2葉(第359条)

全部改正〔昭和49年規則26号〕、一部改正〔昭和53年規則26号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号〕

第34号様式 その1

第1葉(第123条)

第2葉(第359条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔令和元年規則10号〕

第34号様式 その2

第1葉(第123条)

第2葉(第359条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕

第35号様式

第1葉(第131条、第132条)

- 第2葉 (第359条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕
- 第36号様式  
(第131条、第132条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕
- 第37号様式  
第1葉 (第133条)  
第2葉  
第3葉 (第359条)  
第4葉 (第359条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕
- 第38号様式 その1  
(第135条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕
- 第38号様式 その2  
(第135条)  
一部改正〔平成6年規則10号・令和元年10号〕
- 第39号様式 その1  
(第190条)  
一部改正〔昭和51年規則14号・63年114号・平成元年68号・6年10号・21年80号・22年48号・令和元年10号〕
- 第39号様式 その2  
(第190条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・22年17号・48号・令和元年10号〕
- 第39号様式 その3  
(第190条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・22年48号・令和元年10号〕
- 第40号様式  
(第192条)  
一部改正〔昭和53年規則80号・63年114号・平成元年68号・6年10号・21年80号・22年17号・48号・令和元年10号〕
- 第41号様式 その1  
(第197条、第200条、第202条) 第1葉  
第2葉  
第3葉  
第4葉  
第5葉  
一部改正〔昭和47年規則29号・49年26号・53年26号・63年114号・平成元年68号・6年10号・7年25号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕
- 第41号様式 その2  
(第197条、第199条、第200条、第202条) 第1葉  
第2葉  
第3葉  
追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和53年規則26号・56年19号・58年42号・63年114号・平成6年10号・7年25号・22年17号・令和元年10号〕
- 第42号様式  
第1葉 (第199条)  
第2葉 (第314条)  
追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号・令和元年10号〕
- 第43号様式

(第200条、第284条) 第1葉

第2葉

第3葉

第4葉 (表面)

(裏面)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成7年規則25号・10年3号・131号・15年63号・16年95号・19年51号・84号・97号・26年45号・令和元年10号・3年35号〕

第44号様式

(第203条の5)

全部改正〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和62年規則32号・63年114号・平成元年68号・6年10号・21年80号・22年17号・令和元年10号〕

第45号様式 その1

(第203条の9—第203条の11、第205条の10)

全部改正〔平成21年規則80号〕、一部改正〔令和元年規則10号〕

第45号様式 その2

(第203条の9—第203条の11、第205条の10)

全部改正〔平成21年規則80号〕、一部改正〔令和元年規則10号〕

第46号様式

(第204条の14、第206条の8、第217条、第247条) 第1葉

第2葉

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和49年規則81号・53年26号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第47号様式

(第205条の18)

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・11年5号・19年51号・21年81号・27年96号・令和元年10号・3年35号〕

第48号様式

第1葉 (第207条の2、第207条の4)

第2葉

追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成31年35号・令和元年10号〕

第49号様式

第1葉 (第213条、第228条、第233条)

第2葉

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号・3年35号〕

第50号様式

第1葉 (第216条、第223条、第224条、第236条、第242条、第245条—第246条の2、第249条、第250条、第252条、第253条)

第2葉

一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号・3年35号〕

第51号様式

(第218条)

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成22年規則17号〕

第52号様式

第1葉 (第219条、第226条)

第2葉 (第220条、第226条)

第3葉 (第220条、第226条)

第4葉

一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号・3年35号〕

第53号様式

(第223条、第224条、第234条、第235条、第239条、第242条、第243条、第245条—第246条の2、第250条、第252条)

一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第54号様式

第1葉 (第227条)

第2葉

一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号・3年35号〕

第55号様式

(第231条) 第1葉

第2葉

第3葉

第4葉

一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号・3年35号〕

第56号様式

(第232条) 第1葉

第2葉

一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号・3年35号〕

第57号様式 削除

削除〔平成7年規則25号〕

第58号様式

(第238条、第240条、第241条)

一部改正〔昭和49年規則81号・51年14号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第59号様式

(第239条)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第60号様式

第1葉 (第243条)

第2葉

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・4年48号・6年10号・22年17号・令和元年10号・2年64号・3年35号〕

第61号様式

(第248条)

一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・7年25号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第62号様式

(第255条)

一部改正〔昭和49年規則81号・56年19号・63年114号・平成6年10号・令和元年10号・2年64号〕

第63号様式

(第256条)

一部改正〔昭和49年規則81号・55年62号・63年114号・平成元年68号・6年10号・19年51

号・23年22号・令和元年10号]

第64号様式

(第257条、第269条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・22年17号・48号・令和元年10号〕

第65号様式

(第260条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・10年3号・15年63号〕

第66号様式

(第267条)

一部改正〔平成6年規則10号・令和元年10号〕

第67号様式

(第271条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和3年35号〕

第68号様式

(第271条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第69号様式 その1

(第271条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号〕

第69号様式 その2

(第271条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕

第70号様式

(第282条)

一部改正〔昭和58年規則42号・63年114号・平成元年68号・6年10号・19年51号・21年80号・23年32号・27年59号・令和元年10号〕

第71号様式

(第284条) 第1葉

第2葉

第3葉

追加〔平成6年規則10号〕、一部改正〔平成19年規則51号・令和元年10号〕

第72号様式

(第289条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・19年51号・21年80号・23年32号・27年59号・令和元年10号〕

第73号様式

(第290条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・21年80号・令和元年10号〕

第74号様式

(第323条)

全部改正〔平成20年規則61号〕、一部改正〔平成22年規則48号・23年32号・令和元年10号〕

第75号様式

(第324条)

全部改正〔平成4年規則48号〕、一部改正〔平成6年規則10号・19年51号・22年17号・令和元年10号〕

第76号様式

(第338条の2—第343条)

一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・19年51号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕

第77号様式

- (第338条の2—第343条)  
一部改正〔昭和58年規則42号・平成元年68号・6年10号・19年51号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕
- 第78号様式 削除  
削除〔平成31年規則35号〕
- 第79号様式 その1  
(第346条)  
一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・21年80号・令和元年10号〕
- 第79号様式 その2  
(第346条)  
一部改正〔昭和49年規則81号・63年114号・平成元年68号・6年10号・21年80号・令和元年10号〕
- 第80号様式  
(第354条)  
一部改正〔昭和62年規則32号・63年114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号・3年35号〕
- 第81号様式 削除  
削除〔令和2年規則64号〕
- 第82号様式  
(第358条)  
追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕
- 第83号様式  
(第358条)  
追加〔昭和47年規則29号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕
- 第84号様式 その1  
(表面) (第358条)  
(裏面)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号〕
- 第84号様式 その2  
(第358条)  
一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号〕
- 第85号様式  
(第358条)  
一部改正〔平成6年規則10号・令和3年35号〕
- 第86号様式  
(第358条)  
一部改正〔平成6年規則10号・令和3年35号〕
- 第87号様式  
(第358条)  
一部改正〔平成6年規則10号〕
- 第88号様式  
(第358条)  
追加〔平成6年規則10号〕
- 第89号様式  
(第358条)  
一部改正〔平成6年規則10号〕
- 第90号様式 その1

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第90号様式 その2

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第90号様式 その3

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第90号様式 その4

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号・2年11号〕

第90号様式 その5

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第90号様式 その6

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第91号様式

(第358条)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕

第92号様式

(第358条)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第93号様式 その1

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成6年規則10号・令和元年10号〕

第93号様式 その2

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第93号様式 その3

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年

10号]

第94号様式

(第358条)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第95号様式 削除

削除〔令和2年規則64号〕

第96号様式

(第358条)

追加〔平成6年規則10号〕

第97号様式

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成6年規則10号・令和元年10号〕

第98号様式

(第358条) (表面)

(裏面)

全部改正〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成6年10号・令和元年10号〕

第99号様式

(第359条)

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕

第100号様式 その1

(第359条)

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕

第100号様式 その2

(第359条)

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔昭和63年規則114号・平成元年68号・6年10号・22年17号・令和元年10号〕

第101号様式

(第359条)

全部改正〔平成31年規則35号〕

第102号様式

(第365条)

追加〔昭和49年規則81号〕、一部改正〔平成6年規則10号〕