

# 福岡都市圏南部環境事業組合財務規則

〔平成18年5月1日〕  
規則第7号

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
  - 第2章 予算（第3条―第14条）
  - 第3章 収入（第15条―第18条）
  - 第4章 支出（第19条―第30条）
  - 第5章 契約
    - 第1節 一般競争入札（第31条―第33条）
    - 第2節 指名競争入札（第33条の2―第34条）
    - 第3節 随意契約（第35条・第36条）
    - 第4節 契約の締結（第37条―第41条の3）
  - 第6章 指定金融機関等
    - 第1節 指定金融機関（第42条―第46条）
    - 第2節 現金及び有価証券（第47条・第48条）
  - 第7章 出納機関（第49条・第50条）
  - 第8章 財産
    - 第1節 通則（第51条―第53条）
    - 第2節 公有財産（第54条―第58条）
    - 第3節 物品（第59条―第62条）
    - 第4節 財産の記録管理（第63条）
  - 第9章 雑則（第64条―第67条）
- 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

**第1条** この規則は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第173条の2の規定に基づき、福岡都市圏南部環境事業組合（以下「組合」という。）の財務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

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

- （1） 法 地方自治法（昭和22年法律第67号）をいう。
- （2） 令 地方自治法施行令をいう。

- (3) 事務局長 福岡都市圏南部環境事業組合職員の職の設置に関する規則（平成 18 年規則第 1 号）第 3 条第 1 号に定める事務局長の職にある者をいう。
- (4) 総務課長 福岡都市圏南部環境事業組合職員の職の設置に関する規則第 3 条第 2 号に定める課長で、総務課長の職にある者をいう。
- (5) 暴力団等 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及びその構成員（暴対法第 2 条第 6 号に規定するもの（暴力団の構成員とみなされる場合を含む。）をいう。）をいう。

## 第 2 章 予算

（予算編成）

**第 3 条** 予算の編成に当たっては、法令の定めるところに従い、かつ、合理的及び効果的に編成し、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。

（予算科目の区分）

**第 4 条** 歳入歳出予算の款項及び目節の区分は、毎年度歳入歳出予算及び当該予算の事項別明細書の定めるところによる。

（予算書案及び歳入歳出予算事項別明細書の決定）

**第 5 条** 事務局長は、予算書案及び歳入歳出予算事項別明細書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。

（補正予算等）

**第 6 条** 前 3 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。

（予算執行計画）

**第 7 条** 事務局長は、予算成立後速やかに予算の執行計画（以下「予算執行計画」という。）を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。ただし、年間一括配当とした場合は、この限りでない。

2 事務局長は、前項本文の規定により予算執行計画が決定したときは、会計管理者に通知しなければならない。

3 前 2 項の規定は、予算の補正、事業計画の変更その他の事由により、予算執行計画を変更する場合に準用する。

（歳出予算の配当）

**第 8 条** 歳出予算（前年度から繰越された継続費、繰越明許費及び事故繰越しされた経費を含む。以下同じ。）の配当及び歳出予算の配当の会計管理者への通知は、前条の規定による予算執行計画の決裁及び通知をもって代えるものとする。

（歳出予算の流用）

**第 9 条** 事務局長は、予算の執行上必要がある場合において、予算の定めるところにより認められている歳出予算の項の金額の他の項への流用又は目及び節の金額の流用を行おうとするときは、予算流用申請書により決裁し、会計管理者に通知しなければならない。

2 食料費及び交際費に対する流用増額は、これをなすことができない。ただし、特にやむを得ない相当の事由があるときは、この限りでない。

(予備費の充用)

第10条 事務局長は、予備費の充用を必要とするときは、予備費充用申請書により決裁し、会計管理者に通知しなければならない。

(弾力条項の適用)

第11条 事務局長は、その所掌に係る特別会計について、法第218条第4項(以下「弾力条項」という。)の規定を適用する必要があるときは、弾力条項適用要求伺を作成し、管理者の決裁を受け、会計管理者に通知しなければならない。

(流用等による歳出予算の配当)

第12条 前3条の規定による歳出予算の流用、予備費の充用又は弾力条項の適用が決定した経費については、それぞれ当該決裁の日において歳出予算の配当があったものとする。

(歳出予算の繰越し又は継続費の逡次繰越し)

第13条 歳出予算の繰越し又は継続費の逡次繰越しについて必要な事項は、管理者が別に定める。

(予算執行状況の整理及び報告)

第14条 事務局長は、歳入予算管理簿及び歳出予算管理簿を備え、予算額の異動、歳入の調定及び収入、支出負担行為及び支出その他予算の執行状況を整理し、及び管理しなければならない。

2 事務局長は、適宜予算の執行状況を管理者に報告しなければならない。

### 第3章 収入

(歳入徴収)

第15条 歳入徴収事務は、事務局長権限において処理する。

(歳入の調定)

第16条 事務局長は、歳入を収入しようとするときは、当該歳入について、令第154条第1項の規定に基づく調査を行い、その内容が適正であると認めるときは、歳入予算の科目(以下「歳入科目」という。)ごとに、歳入予算管理簿により調定しなければならない。

(調定の変更等)

第17条 事務局長は、調定後において、過誤その他の事由により、当該調定の変更又は取消し(以下「変更等」という。)の必要があるときは、歳入予算管理簿により変更等の手続をしなければならない。

(調定の通知)

第18条 事務局長は、歳入の調定をしたときは、速やかに会計管理者に通知しなければならない。

### 第4章 支出

(支出負担行為)

第19条 支出負担行為をするときは、支出負担行為の内容を示す書類を添えて、支出伺、契約同等により、決裁権者の決裁を受けなければならない。

2 管理者が別に定める経費については、支出命令の決裁を受けたときをもって、支出負担行為の決裁があったものとみなす。

(支出負担行為の整理時期等)

第20条 支出負担行為として整理する時期及び範囲は、別表第1に定める区分によるものとし、整理する時期は、原則として支出の原因となるべき契約その他の行為を決定するときに行い、その範囲は、法令又は予算の定める範囲内において支出しようとする額とする。ただし、債務負担行為に基づく長期継続契約の2年次以降における支出負担行為の整理をする時期は、毎年度4月1日とし、その範囲は、当該年度に支出しようとする額とする。

2 前項の規定にかかわらず別表第2に掲げる経費の支出負担行為の整理時期及び範囲は、同表に定めるところによる。

(審査)

第21条 支出負担行為をするときは、支出負担行為の内容を示す書類を添えて、支出伺、契約同等により、会計管理者の審査を受けなければならない。

(支出負担行為の変更等)

第22条 第19条から前条までの規定は、やむを得ない理由により支出負担行為を変更し、又は取り消す場合に準用する。

(支出命令)

第23条 支出の命令（以下「支出命令」という。）は、債権者の請求書の提出を待って行うものとする。

2 支出命令をするときは、法令、契約その他の関係書類に基づき、次に掲げる事項を調査し、その内容が適正であることを確認しなければならない。

(1) その経費に係る支出負担行為が適正であるか。

(2) 金額の算定に誤りがないか。

(3) 正当な債権者であるか。

3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、請求書の提出を待たないで支出命令を発することができる。

(1) 報酬、賃金その他の給与金

(2) 償還金、利子及び割引料

(3) 謝礼金

(4) 官公署の発する納入通知書その他これに類するものにより支払うべき経費

(5) 前各号に掲げるもののほか、その性質上請求書を要しない経費

(支出命令の審査)

**第24条** 会計管理者は、前条の支出命令を受けたときは、次に掲げる事項について、その適否を審査しなければならない。

- (1) その経費に係る支出負担行為が適正になされているか。
- (2) 配当された予算の範囲内であるか。
- (3) 歳出予算の目的に反していないか。
- (4) 所属年度及び支出科目が適正であるか。
- (5) 金額の算定に誤りがないか。
- (6) 支出すべき時期が到来しているか。
- (7) 正当な債権者であるか。

(経費の支払)

**第25条** 会計管理者は、経費の支払をしたときは、債権者から領収書を徴しなければならない。ただし、口座振替による支払の場合は、これを徴しないことができる。

(資金前渡)

**第26条** 令第161条第1項第17号の規則で定める経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 交際費
- (2) 講習、会議等において、その場で直接支払を必要とする経費
- (3) 郵便料、運搬料、通行料、駐車料、会場使用料及び賃借料
- (4) 食糧費、消耗品費等で、直接支払を必要とするもの
- (5) その他経費の性質上現金支払をしなければ支障を生じると認められる経費

2 資金前渡を受けた職員は、現金出納簿を備えて整理しなければならない。ただし、臨時に資金前渡を受けた場合は、この限りでない。

3 前項の規定により資金前渡を受けた職員は、支払義務の発生後、速やかに適切な支払を行い、次に掲げる期日までに清算しなければならない。

- (1) 臨時に資金前渡を受けた経費 支払が終わった日から7日以内
- (2) 現金出納簿を備えた経費 資金前渡を受けた翌月の10日まで

(概算払)

**第27条** 令第162条第6号の規則で定める経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 賠償金
- (2) 燃料費
- (3) その他経費の性質上概算をもって支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと認められる経費

2 令第162条の規定により概算払を受けた者は、その事務完了後7日以内に事務局長に書類により精算報告を行わなければならない。この場合において、精算残額がある場合は、速やかに戻入処理を行わなければならない。

(前金払)

**第28条** 令第163条第1号から第7号までに掲げる経費及び令附則第7条に規定する保

証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費のほか、保険料、補償費その他経費の性質上前金をもって支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと認められる経費については、前金払をすることができる。

2 前項の規定により前金払をすることができる公共工事（次の各号に掲げる要件をすべて満たすものに限る。）に係る前金払の額は、当該公共工事に係る契約金額（履行期間が2年度以上にわたる契約については、当該各年度の出来高予定額）の4割（当該額が10億円を超える場合にあっては10億円。土木建築に関する工事の設計、調査及び土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造並びに測量は3割）に相当する額を超えない範囲とする。

(1) 契約金額が300万円以上のもの

(2) 履行期間が90日以上のもの

3 令附則第7条の規定による前金払を受けようとする者は、契約締結の日（履行期間が2年度以上にわたる契約において2年度以降に前金払を受けようとする場合は、当該各年度の初日）から30日以内に別に定める申請書類に保証事業会社の保証書を添えて請求しなければならない。

4 契約金額が著しく増額された場合（契約金額の2割を超えた場合をいう。）は、前払金の追加請求を認める場合がある。この場合において、契約の相手方は、保証事業会社の保証を変更して、変更後の保証書を提出しなければならない。

5 契約の相手方の責に帰すべき事由により契約を解除し、若しくは保証事業会社が保証契約を解除し、又は設計変更等により契約金額に著しい減額があった場合（前金払をした金額が変更後の契約金額の5割を超えることになったときをいう。）は、前払金の全部又は一部を返還させるものとする。

（中間前金払）

**第28条の2** 前金払を行った請負契約（工事に係るものに限る。以下この項において同じ。）であって、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものについては、前条第2項の規定にかかわらず、当該請負契約に係る契約金額の2割に相当する額（当該額が5億円を超える場合にあっては5億円）を超えない範囲内において、既にした前金払に追加してする前金払（以下「中間前金払」という。）を行うことができる。

(1) 履行期間（履行期間が2年度以上にわたる契約にあっては、当該年度の履行期間。次号において同じ。）の2分の1を経過していること。

(2) 工程表により履行期間の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該請負契約に係る作業が行われていること。

(3) 既に行われた当該請負契約に係る作業に要する経費が、契約金額の2分の1以上の額に相当するものであること。

2 中間前金払を受けようとする者は、別に定める申請書類に保証事業会社の保証書を添えて請求しなければならない。

3 前条第4項及び第5項の規定は、中間前金払について準用する。この場合において、同条第4項中「前払金」とあるのは「前払金（中間前金払による前払金を含む。）」と、同条第5項中「前金払をした金額が変更後の契約金額の5割を超える」とあるのは「前金払及び中間前金払をした合計金額が変更後の契約金額の7割を超える」と、「前払金」とあるのは「前払金（中間前金払による前払金を含む。）」と読み替えて適用するものとする。

（前金払及び中間前金払の精算）

**第28条の3** 前金払及び中間前金払に係る事務事業等が完了したときは、速やかにその前金払を受けた者から完了報告をさせてこれを確認し、前払金及び中間前金払による前払金の精算をしなければならない。

（過誤納金の戻出）

**第29条** 誤納又は過納となった歳入金がある場合は、歳入予算管理簿及び歳出予算管理簿に記載し、支出の例によって還付するものとする。

2 前項の規定により還付するときは、当該納入者に通知しなければならない。

（更正）

**第30条** 所属年度、所属会計又は予算科目を誤って収入し、又は支出したときは、収入又は支出の例によって、関係帳簿を更正し、整理しなければならない。

## 第5章 契約

### 第1節 一般競争入札

（入札参加者の資格の公示等）

**第31条** 管理者は、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ときには、福岡都市圏南部環境事業組合公告式条例（平成18年条例第1号）の定めるところにより公示するものとする。

（入札の公告）

**第31条の2** 一般競争入札により契約を締結しようとするときには、その入札の日の前日から起算して、少なくとも5日前までに管理者が指定する方法により公告しなければならない。

2 前項の規定による公告には、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 入札に参加する者に必要な資格
- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 入札の場所及び日時
- (5) 入札保証金に関する事項
- (6) 入札の無効に関する事項
- (7) その他必要な事項

（入札保証金）

**第32条** 令第167条の7第1項の規則で定める入札保証金の率は、その者の見積る契約金額の100分の5以上とする。

2 前項の規定による入札保証金の納付は、担保の提供をもって代えることができる。

3 前項に規定する担保は、次の各号のいずれかに掲げるものとし、その価値は会計管理者が定める。

- (1) 銀行等の金融機関の保証
- (2) その他管理者が確実と認める担保  
(入札保証金の減免)

**第32条の2** 次の各号のいずれかに掲げる場合は、前条の規定にかかわらず、入札保証金又はこれに代わる担保の全部若しくは一部を免除できる。

- (1) 競争入札に参加しようとする者が、保険会社との間に組合を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 競争入札に付する場合において、令第167条の5及び第167条の11に規定する資格を有する者で、過去2年間の間に国又は地方公共団体（公社、公団等を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したものについて、その者が契約を締結しないおそれがないと認められるとき。
- (3) 契約の性質又は目的により、入札保証金を納付させる必要がないと管理者が認めたとき。

(入札保証金の還付)

**第33条** 入札保証金又はこれに代わる担保は、入札後還付する。ただし、落札者に対しては、契約保証金又はこれに代わる担保に充当するものとする。なお、剰余金がある場合は、契約締結後これを還付する。

#### 第2節 指名競争入札

(指名競争入札参加者の資格)

**第33条の2** 令第167条の11第2項の規定により定める資格は、組合を構成する福岡市、春日市、大野城市、太宰府市及び那珂川町のいずれかの市町において指名競争入札に参加する資格を有する者（次条において「指名競争入札有資格者」という。）であることとする。

(指名競争入札参加者の指名)

**第33条の3** 指名競争入札に付するときは、指名競争入札有資格者のうちから原則として5者以上指名するものとする。

(入札保証金)

**第34条** 第32条から第33条までの規定は、指名競争入札の場合にこれを準用する。

#### 第3節 随意契約

(随意契約の範囲)



**第35条** 令第167条の2第1項第1号の規定により、随意契約によることができる場合は、売買、貸借、請負その他の契約で、その予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸借料の年額又は総額）が、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額を超えない場合とする。

- |                    |       |
|--------------------|-------|
| (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 |

（見積書の徴取）

**第36条** 随意契約によろうとするときは、原則として2者から見積書を徴さなければならない。ただし、管理者が契約の内容又は性質上これによりがたいと認めたものについては、この限りではない。

#### 第4節 契約の締結

（事前決裁）

**第37条** 契約をする場合は、当該契約に係る支出負担行為の決裁の前に、当該契約の内容及び締結の方法を明らかにした伺書に、次に掲げる書類を添えて、決裁を受けなければならない。ただし、随意契約については、この限りではない。

- (1) 契約書案
- (2) 工事又は製造の請負契約にあつては、設計書及び仕様書
- (3) 物件の購入に係るものにあつては、品質数量等の調書及び仕様書
- (4) その他必要と認める事項

（契約書の作成）

**第38条** 契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を掲載した契約書を作成し、契約の相手方と共に記名押印の上、各自1通を保有しなければならない。ただし、契約の性質又は目的によって必要のない事項は、これを省略することができる。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期限
- (4) 契約保証金
- (5) 契約履行の場所
- (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 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
- (9) 危険負担

- (10) 瑕疵担保責任
- (11) 契約保証人に関する事項
- (12) 暴力団等の関与に係る解除権
- (13) 下請負人の通知
- (14) 契約に関する紛争の解決方法
- (15) その他必要な事項

(契約書の省略)

**第39条** 前条本文の規定にかかわらず、契約金額が100万円（工事請負契約にあつては、250万円）以下の契約の場合は、契約書を省略することができる。

2 前項の規定においても、不動産の売買、貸借又は補償については、契約書を省略することができない。

3 第1項の規定に基づき契約書を省略する場合は、特に軽微なものを除き、契約の目的となる給付の内容、履行期限、契約金額その他必要な事項を記載した請書又はこれに類するものを徴さなければならない。

(契約保証金)

**第40条** 令第167条の16第1項に規定する契約を締結しようとする者をして納めさせなければならない契約保証金の率は、契約金額の100分の10以上とする。

2 前項の規定による契約保証金の納付は、担保の提供をもって代えることができる。

3 前項に規定する担保は、次の各号のいずれかに掲げるものとし、その価値は会計管理者が定める。

- (1) 第32条第3項各号に掲げるもの
- (2) 前払保証事業会社の保証

4 契約保証金又はこれに代わる担保は、当該契約の履行後還付する。

(契約保証金の減免)

**第41条** 次に掲げる場合は、前条第1項から第3項までの規定に関わらず、契約保証金又はそれに代わる担保の全部若しくは一部について、納付又は提供を免除できる。

(1) 契約の相手方が、保険会社との間に組合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と工事履行保証契約を締結したとき。

(3) 令第167条の5及び令第167条の11に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年の間に国又は地方公共団体（公社、公団等を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、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たとき。

(5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売却代金が即納されるとき。

- (6) 随意契約を締結する場合において、契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (7) 国、地方公共団体その他公法人又は公益法人与契約を締結するとき。
- (8) 契約の相手方が、その者と同等以上の履行能力を有し、かつ、組合が確実と認める保証人を立てたとき。
- (9) 契約の性質又は目的により、契約保証金を納付させる必要がないと認められるとき。

(部分払の限度額等)

**第41条の2** 契約により、工事若しくは製造（履行期間が90日以上のものに限る。）その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対して、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合において支払うこと（以下「部分払」という。）ができる金額は、工事又は製造についてはその既済部分に対する代価の10分の8（国庫補助対象事業等で管理者が特に必要と認めるものにあつては、10分の10）、その他につい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、性質上可分の工事又は製造における完済部分に対しては、その代価の金額まで支払うことができる。

- 2 前金払をしたときにおける部分払の額は、前項の規定により部分払をしようとする額から当該前払金の額に出来高の割合を乗じて得た額を差し引いた額とする。
- 3 前2項の規定により部分払をすることができる回数は、次の各号によるものとする。
  - (1) 契約金額 5,000万円まで 1年度当たり1回
  - (2) 契約金額 5,000万円を超える場合 1年度当たり2回以内

(暴力団等の関与に係る解除等)

**第41条の3** 契約の相手方が、暴力団等との関与があると認められるときは、契約を締結しないこと又は契約を解除することができる。

- 2 契約の相手方の下請負人（一次及び二次下請以降すべての下請負人を含む。）が暴力団等との関与があると認められるときも、前項の規定を適用する。

## 第6章 指定金融機関等

### 第1節 指定金融機関

(指定金融機関)

**第42条** 令第168条第2項の規定により、指定金融機関を置くことができる。

(収入の手續)

**第43条** 指定金融機関は、納入通知書等により現金の払込みを受けたときは、組合の預金口座に受け入れ、領収書を納入者に交付するとともに、領収済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、会計管理者等から歳入金の払込みを受けたときは、組合の預金口座に受け入れ、領収書を交付するとともに、領収済通知書を会計管理者に送付しなければ

ならない。

(不渡証券)

**第44条** 指定金融機関は、受領した証券が不渡りとなったときは、当該証券を納付した者に当該証券について支払がなかった旨及び当該証券の還付を請求しなければならない旨を書面で通知し、かつ、その旨を会計管理者に報告するとともに、その支払がなかった金額を当該証券を収納した日の収入金額から控除しなければならない。

(小切手による支払)

**第45条** 指定金融機関は、会計管理者が振り出した小切手の呈示を受けたときは、次の事項を調査して、現金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) 小切手は、その振出し日付から1年を経過したものでないか。

(3) 小切手を振り出した年度の出納閉鎖後に呈示された小切手であるときは、券面金額が令第165条の6第1項の規定により整理されているものであるか。

2 前項の小切手が振出し日付後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限経過の旨を記入し、これを呈示した者に返付しなければならない。

(日計報告)

**第46条** 指定金融機関は、毎日収支日計報告書を作成し、会計管理者が指定する日までに提出しなければならない。

## 第2節 現金及び有価証券

(歳計現金の保管)

**第47条** 歳計現金は、会計管理者が組合名義により指定金融機関に預金して保管しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計管理者において特に必要があると認めるときは、管理者と協議して支払のため支障とならない範囲の金額を指定金融機関以外の金融機関に預金し、又は預金以外の最も確実かつ有利な方法によって保管することができる。

(歳入歳出外の現金及び有価証券)

**第48条** 法第235条の4第2項及び令第168条の7第1項の規定により保管する現金及び有価証券に関する事務は、事務局長が収入支出の例により行うものとする。

## 第7章 出納機関

(会計管理者の職務代理者)

**第49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させる職員は、事務局長とする。

(出納員)

**第50条** 会計管理者の事務を補助する出納員及び会計職員は、事務局長及び総務課の職員とする。

## 第8章 財産

## 第1節 通則

### (財産取得前の措置)

第51条 財産を取得しようとするときは、あらかじめ当該財産について、所有権及び私権の設定の有無その他必要な事項の調査をしなければならない。

2 前項の調査の結果、当該財産に私権の設定その他特殊な義務の負担（以下この章において「私権等」という。）がある場合は、その取得前に次に掲げる区分による措置をしなければならない。

(1) 行政財産にしようとする財産の取得にあつては、私権の排除

(2) 前号の財産以外の財産の取得にあつては、私権等の排除その他適正な措置

(代金等の支払)

第52条 財産を取得したときは、登記又は登録を要するものにあつてはその手続を完了した後、その他のものにあつては引渡しを受けた後でなければ買受代金又は交換差金の支払をすることができない。ただし、前払金でなければ取得し難いもの又は管理者が特に必要と認めたものについてはこの限りでない。

(財産の取得等)

第53条 財産（物品を除く。以下この条において同じ。）の取得若しくは処分、財産の種類若しくは区分の変更又は財産の権利の異動をするときは、管理者の決裁を受け、会計管理者に財産異動の報告をしなければならない。

2 会計管理者は、公有財産について、その種類及び区分に従い財産台帳を備え、常にその増減その他の状況を記録しておかなければならない。

## 第2節 公有財産

### (行政財産の使用許可)

第54条 行政財産は、法令、条例又は他の規則に定めがあるものを除くほか、次に掲げる場合にその使用を許可できるものとする。ただし、その使用により暴力団等を利することとなると認められる場合は、許可してはならない。

(1) 国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用又は公共用に供するため特に必要と認められる場合

(2) 災害その他の緊急事態発生のため、応急施設として臨時に使用させる場合

(3) 当該行政財産を利用する者のため、厚生施設を設置する場合

(4) 公共目的のために行われる講演会、研究会等の目的に使用させる場合

(5) 前各号に掲げる場合のほか、管理者が公益上特に必要と認める場合

(申請)

第55条 前条の許可をしようとするときは、許可を受けようとする者から、文書により申請させなければならない。また、使用許可財産の現状を変更しようとする場合も、同様とする。

(使用許可条件)

**第56条** 第54条の許可をする場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 使用者
- (2) 使用財産
- (3) 使用目的
- (4) 使用期間
- (5) 使用料
- (6) 使用上の制限
- (7) 使用許可の取消権又は変更権の留保
- (8) 使用財産の原状回復義務
- (9) 遅延損害金

2 前項第4号の使用期間は、次に掲げる期間をこえることができないものとする。

- (1) 土地及び土地の定着物（建物を除く。）を使用させる場合は、15年
- (2) 建物その他の物件を使用させる場合は、5年

3 使用期間が満了したとき、又は使用を中止したときは、使用者は、遅滞なく許可を受けた使用財産を管理者に引き渡さなければならない。

（普通財産の貸付）

**第57条** 普通財産の貸付を行おうとする場合は、貸付を受けようとする者に文書で申請させなければならない。貸付財産の現状を変更しようとする場合も、同様とする。

2 普通財産の貸付契約においては、前条第1項の規定に準じて必要な条件を付するものとする。

3 使用期間が満了したとき、又は使用を中止したときは、使用者は、遅滞なく貸付を受けた使用財産を管理者に引き渡さなければならない。

（普通財産の交換、譲渡等）

**第58条** 前条第1項の規定は、普通財産を交換し、売り払い、譲渡し、若しくは出資の目的とし、又はこれに私権を設定しようとする場合に準用する。

### 第3節 物品

（物品の区分整理）

**第59条** 物品は、法令、条例及びその他規則で定めるもののほか、次の区分により整理しなければならない。

(1) 備品 その性質又は形状を変えずに、相当の期間にわたり使用できる物。  
ただし、購入単価が1万円未満の物は、消耗品とする。

(2) 消耗品 1回の使用でその効用を失う物及び備品の程度に至らない物

（物品管理者）

**第60条** 物品の使用状況を把握し、適切な管理をするため、物品管理者を置く。

2 物品管理者は、事務局長とする。

（物品の出納通知）

**第61条** 物品を取得し、又は処分するときは、福岡都市圏南部環境事業組合事務決裁規程（平成18年5月訓令第1号）第5条の規定に基づく専決者の決裁を受け、物品の出納を会計管理者に報告するものとする。

2 前項の報告は、起案文書、契約書、検査調書、財産引渡書等により行うものとする。

3 会計管理者は、物品出納台帳を備え、物品（消耗品を除く。次条において同じ。）の出納及び保管の状況を明らかにしておかなければならない。

（物品の処分）

**第62条** 物品管理者は、組合所有の物品が不用となり、又は破損して補修を加え難くなった場合は、物品の不用を決定するものとする。

2 物品管理者は、前項の物品のうち、売り払うことが不利又は不適當であると認められる物及び売り払うことができない物については、不用の決定と併せて廃棄の決定を行うものとする。

#### 第4節 財産の記録管理

（財産の記録管理）

**第63条** 事務局長は、この規則に定める帳票により、組合に属する財産の記録管理を行うものとする。

#### 第9章 雑則

（通則）

**第64条** 収入及び支出の金額は、証拠書類及び帳票に基づいて正確に計算されたものでなければならない。

（収支月例報告書）

**第65条** 事務局長は、歳入歳出現金について毎月末現在における収入及び支出の状況を、会計管理者に報告しなければならない。

2 前項の規定は、歳入歳出外現金について準用する。

（通知事務の処理）

**第66条** 法令及びこの規則の規定に基づき、管理者と会計管理者との間において行うこととされている通知は、この規則において特別の定めをしない限り、当該通知に係る決裁文書を相互に回付することにより当該通知が行われたものとみなす。

（その他）

**第67条** この規則に定めるもののほか必要な事項は、管理者が別に定める。

#### 附 則

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

#### 附 則（平成19年4月1日規則第4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在職する収入役が、なお従前の例により在職する期間は、改正後の福岡都市圏南部環境事業組合財務規則の規定中及び改正後の様式第4号の1、様式第4号の2中、「会計管理者」とあるのは「収入役」とする。

附 則 (平成20年8月29日規則第4号)

この規則は、平成20年9月1日から施行する。

附 則 (平成22年9月22日規則第1号)

(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 この規則の施行前に締結した契約に係る前金払、中間前金払及び部分払については、なお従前の例による。

附 則 (平成22年12月24日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成23年2月18日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年9月13日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の福岡都市圏南部環境事業組合財務規則の規定は、平成24年9月1日から適用する。

附 則 (平成25年3月28日規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。