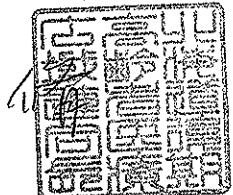


北海道後期高齢者医療広域連合財務会計規則の一部を  
改正する規則をここに公布する。

平成19年10月17日

北海道後期高齢者医療広域連合長 大場



北海道後期高齢者医療広域連合規則第15号

北海道後期高齢者医療広域連合財務会計規則の一部を改正する規則

北海道後期高齢者医療広域連合財務会計規則（平成19年北海道後期高齢者医療広域連合規則第6号）の一部を次のように改正する。

第3条に次の1項を加える。

3 出納員に対しては、次に掲げる経費に係る支出負担行為の確認に関する事務を委任する。

- (1) 給料、手当、報酬、賃金、恩給、退職年金及び共済費
- (2) 旅費、光熱水費、通信運搬費及び燃料費
- (3) 官公署、公社、独立行政法人等に対し、納付書等により納入するもの
- (4) 国民健康保険団体連合会に対して支払う診療報酬、柔道整復施術費その他の給付費及び手数料並びに社会保険診療報酬支払基金に対して支払う拠出金
- (5) 扶助費
- (6) 元利償還金及びこれに係る手数料
- (7) 不動産の賃貸借契約又は長期継続契約に基づいて支払う経費のうち2年度目以降のもの
- (8) その他の経費で、1件100万円未満のもの及び会計管理者が特に認めたもの

第38条ただし書中「又は」を「、又は」に改め、同条に次の1項を加える。

2 予算執行者は、1件1,000万円以上の契約に係る支出負担行為の決定があるときは、あらかじめ会計管理者に協議しなければならない。

第40条第2項中「審査」を「調査」に改める。

第42条第1項第5号中「寄付金」を「寄附金」に改める。

第47条第1項中「精算書」を「精算票」に改め、同条第2項中「手続き」を「手続」に改める。

第59条に次の1項を加える。

2 前項第4号の財産に関する調書に記載すべき重要な物品は、100万円以上の備品とする。

第76条ただし書中「予定価格が」を「、予定価格が」に、「管理者」を「広域連合長」に、「必要」を「その必要が」に改める。

第77条第1項本文中「3人」を「2人」に改め、同項ただし書を次のように改め

る。

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) 国、地方公共団体その他公法人又は公益法人が契約の相手方となるとき。
- (2) 契約の目的により相手方が特定されるとき。
- (3) 緊急を要するとき。
- (4) 価格が法令等により確定しているとき。
- (5) 価格が10万円未満で見積書を提出させる必要がないと認められるとき。
- (6) その他特別の事情があると認められるとき。

第77条第2項を削り、同条第3項中「第1項」を「前項」に改め、同項を同条第2項とする。

第81条第7号中「管理者」を「広域連合長」に改め、同号を同条第8号とし、同条第6号の次に次の1号を加える。

- (7) 国、地方公共団体その他公法人又は公益法人と契約を締結するとき。

第86条第1項中「生じ又は」を「生じ、又は」に改める。

第88条第2項中「契約に」を「、契約に」に改める。

第91条の見出し中「検査調書」を「検査（検収）調書」に改め、同条本文中「第91条」を「第89条」に、「検査調書」を「検査（検収）調書」に改め、同条ただし書を次のように改める。

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) 契約書の作成を省略したとき。
- (2) 月額払等による契約において1回の支払金額が50万円未満のとき。

第91条に次の1項を加える。

2 前項の規定により検査（検収）調書の作成を省略したものについては、支出命令票の検収欄に検査職員が押印しなければならない。

第96条中「基金・歳計外収入命令票」を「基金・歳計外収入票」に改める。

第102条第1項第2号中「又は」を「若しくは」に、「若しくは」を「又は」に改め、同条第2項中「別表3」を「、別表第3」に改め、同条に次の1項を加える。

3 第1項の規定にかかわらず、2万円以下の備品については、消耗品として取り扱う。ただし、机類、いす類、棚類、公印その他の備品として管理する必要のある物品については、その金額にかかわらず、備品として取り扱う。

第105条第1項中「物品購入伺書」を「、物品購入要求書」に改める。

第106条中「寄付申出書」を「寄附申出書」に改める。

第108条第2項中「備品台帳」を「、備品台帳」に改める。

第109条中「所管換を」を「所管換えを」に改める。

第111条中「不用と」を「、不用と」に改める。

第113条第1項中「うけなければ」を「受けなければ」に改め、同条第2項第1号中「並びに」を「及び」に改める。

別表第1及び別表第2を次のように改める。

別表第1（第39条関係）

支出負担行為整理区分（甲）

節区分等	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	支出命令審査に必要な主な書類
1 報酬 2 給料	支出決定のとき	支出しようとする額	支給調書	支給調書
3 職員手当等	支出決定のとき	支出しようとする額	支給調書	支給調書
4 共済費	支出決定のとき	支出しようとする額	納入通知書 計算調書	納入通知書 計算調書
5 災害補償費	支出決定のとき	支出しようとする額	本人又は病院等の請求書 受領書 戸籍謄本 死亡届 その他事実の発生、給付額の算定を明らかにする書類	本人又は病院等の請求書 受領書 戸籍謄本 死亡届 その他事実の発生、給付額の算定を明らかにする書類の写し
6 恩給及び退職年金	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書 その他恩給及び退職年金に関する書類	請求書 その他恩給及び退職年金に関する書類の写し
7 賃金	支出決定のとき	支出しようとする額	賃金支給調書 雇入れに関する書類	賃金支給調書 (初回のみ雇入れに関する書類の写し)
8 報償費	支出決定のとき	支出しようとする額	相手方及び報償内容を示す書類 物件を購入するものは需用費に準ずる書類	相手方及び報償内容を示す書類 物件を購入するものは需用費に準ずる書類
9 旅費	支出決定のとき	支出しようとする額	旅行命令（依頼）簿兼旅費（概算・精算）請求書 旅費請求内訳書	旅行命令（依頼）簿兼旅費（概算・精算）請求書 旅費請求内訳書
10 交際費	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書又は内容を示す書類 物件を購入するものは需用費に準ずる書	請求書又は内容を示す書類 物件を購入するものは需用費に準ずる書

				類	類
11 需用費	光熱水費	支出決定のとき	支出しようとする額	納入通知書又は料金請求書 契約書又は申込書	納入通知書又は料金請求書 (初回のみ契約書又は申込書の写し)
	その他	契約を締結するとき又は請求のあったとき	契約金額又は請求のあった額	仕様書又は設計書 見積書 予定価格調書 入札書 契約書又は請書 請求書 食料費使用伺書	請求書 契約書又は請書の写し 検収調書の写し 食料費使用伺書
12 役務費	電話料 電報料	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書又は振込書 申込書	請求書又は振込書 申込書の写し
	保険料	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書又は振込書 申込書	請求書又は振込書 申込書の写し
	その他	契約を締結するとき又は請求のあったとき	契約金額又は請求のあった額	仕様書又は設計書 見積書 予定価格調書 入札書 契約書又は請書 請求書	請求書 契約書又は請書の写し (月額払等契約時については初回のみ) 検収調書の写し
13 委託料		契約を締結するとき又は請求のあったとき	契約金額又は請求のあった額	仕様書又は設計書 見積書 予定価格調書 入札書 契約書又は請書 請求書	請求書 契約書又は請書の写し (月額払等契約時については初回のみ) 検査調書の写し
14 使用料及び賃借料		契約を締結するとき又は請求のあったとき	契約金額又は請求のあった額	仕様書又は設計書 見積書 予定価格調書 入札書 契約書又は請書 請求書	請求書 契約書又は請書の写し (月額払等契約時については初回のみ) 検査調書の写し
15 工事請負費		契約を締結するとき	契約金額	仕様書又は設計書 見積書 予定価格調書 入札書 契約書又は請書	請求書 契約書又は請書の写し 検査調書の写し
16 原材料費		契約を締結するとき又は請求のあったとき	契約金額又は請求のあった額	仕様書又は設計書 見積書	請求書 契約書又は請書の写

	あつたとき		予定価格調書 入札書 契約書又は請書 請求書	し 検収調書の写し
17 公有財産購入費	契約を締結するとき	契約金額	仕様書又は設計書 見積書 予定価格調書 入札書 契約書又は請書 登記を確認できる書類	請求書 契約書又は請書の写し 検査調書の写し 登記を確認出来る書類の写し
18 備品購入費	契約を締結するとき又は請求があつたとき	契約金額又は請求のあつた額	仕様書又は設計書 見積書 予定価格調書 入札書 契約書又は請書 請求書	請求書 契約書又は請書の写し 検収調書の写し
19 負担金補助及び交付金	交付決定をするとき又は請求があつたとき	交付する額又は請求のあつた額	申請書 指令書 請求書	請求書 指令書の写し
20 扶助費	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書又は支給調書	請求書又は支給調書
21 貸付金	貸付決定のとき又は支出決定のとき	貸付を要する額又は支出しようとする額	貸付決定に関する書類 契約書又は申請書	請求書 貸付決定に関する書類の写し 契約書又は申込書の写し
22 補償、補填及び賠償金	支出決定のとき又は契約を締結するとき	支出しようとする額	請求書 判決賛本 契約書 示談書	請求書 判決賛本の写し 契約書の写し 示談書の写し
23 償還金利子及び割引料	支出決定のとき	支出しようとする額	借入れに係る書類の写し 償還の方法及び金額を示す書類	償還の方法及び金額を示す書類
24 投資及び出資額	投資又は出資をしようとするとき	投資又は出資をしようとする額	理由、金額等を示す書類 申請書	理由、金額等を示す書類 申請書
25 積立金	支出決定のとき	支出しようとする額	理由、金額等を示す書類	理由、金額等を示す書類
26 寄附金	支出決定のとき	支出しようとする額	理由、金額等を示す	理由、金額等を示す

			書類 申請書	書類 申請書
27 公課費	支出決定のとき	支出しようとする額	公課令書 申請書	公課令書 申請書
28 繰出金	支出決定のとき	支出しようとする額	理由、金額等を示す 書類	理由、金額等を示す 書類

備考

- 1 支出決定のとき、又は請求のあったときをもって整理時期とする支出負担行為で、これに基づいて出納整理期間中に支出すべき経費に係るものについては、当該支出の出納整理期間において当該支出の決定に先立って整理することができるものとする。
- 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、当該経費の支出決定のときとする。この場合において、当該支出負担行為の内容となる書類には、継続費又は債務負担行為に基づく支出負担行為済みであることを明示するものとする。
- 3 支出命令の審査に必要な書類は、この表に定める主な書類のほか、これに相当する関係書類とする。
- 4 本表に定めるもののほか、必要に応じ別に定める。

別表第2（第39条関係）

支出負担行為整理区分（乙）

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	支出命令の審査に必要な主な書類
1 資金前渡	資金前渡をするとき	資金前渡を要する額	それぞれの区分に該当する書類	それぞれの区分に該当する書類
2 過年度支出	過年度支出をしようとするとき	過年度支出を要する額	過年度支出を証する書類、請求書	過年度支出を証する書類、請求書
3 過誤払金の戻入	現金の戻入通知があつたとき（翌年度の5月31日以前に現金の戻入があり、通知が6月1日以降の場合は現金の戻入があつたとき）	戻入する額	過誤納金を証する書類、支払内訳書	過誤納金を証する書類、支払内訳書
4 債務負担行為	債務負担行為を行おうとするとき	債務負担行為の額	それぞれの区分に該当する書類	それぞれの区分に該当する書類
5 継続費	契約を締結するとき	契約金額	それぞれの区分に該当する書類	それぞれの区分に該当する書類

備考

- 1 資金前渡するとき(精算渡しに係る経費に限る。)をもって整理時期とする支出負担行為で、これに基づいて出納整理期間中に支出すべき経費に係るものについては、当該支出の出納整理期間中において当該支出の決定に先立つて整理することができるものとする。
- 2 支出負担行為に必要な書類は、この表に定める主な書類のほか、別表第1に定めるこれに相当する規定の関係書類とする。

別表第3中「第103条」を「第102条」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。