

東近江行政組合財務規則

別表第1 (第45条第2項関係)

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書類
1 報酬	支出決定のとき	支出しようとする額	支払内訳書
2 給料	支出決定のとき	支出しようとする額	給与支給明細書
3 職員手当等	支出決定のとき	支出しようとする額	支給明細書
4 共済費	支出決定のとき	支出しようとする額	明細書 納入通知書
5 災害補償費	支出決定のとき	補償を要する額	病院等の請求書 領収書 証明書 戸籍謄(抄)本 死亡届書 被災状況調書、説明書等
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	支給明細書
7 賃金	支出決定のとき	支出しようとする額	支払内訳書
8 報償費	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 契約しようとする額	相手方及び報償内容を示す書類 物件購入にあつて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	財務規則に規定する旅費請求書
10 交際費	支出決定のとき	支出しようとする額	
11 需用費	請求のあったとき 又は 契約を締結するとき	請求のあった額 又は 契約しようとする額	請求書 見積書 仕様書 契約書(案)

12 役務費	請求のあったとき 又は 契約を締結するとき	請求のあった額 又は 契約しようとする額	請求書 見積書 仕様書 契約書(案)
13 委託料	請求のあったとき 又は 契約を締結するとき	請求のあった額 又は 契約しようとする額	請求書又は納入通知書 見積書 仕様書 契約書(案)
14 使用料及び賃借料	請求のあったとき 又は 契約を締結するとき	請求のあった額 又は 契約しようとする額	請求書 見積書 仕様書 契約書(案)
15 工事請負費	契約を締結するとき	契約しようとする額	見積書又は入札書、入札経過書、予定価格書 仕様書、設計図書 契約書(案)
16 原材料費	請求のあったとき 又は 契約を締結するとき	請求のあった額 又は 契約しようとする額	請求書 見積書又は入札書、入札経過書、予定価格書 仕様書 契約書(案)
17 公有財産購入費	契約を締結するとき	契約しようとする額	見積書 仕様書 登記簿謄本、権利書等 契約書(案)
18 備品購入費	請求のあったとき 又は 契約を締結するとき	請求のあった額 又は 契約しようとする額	請求書 見積書又は入札書、入札経過書、予定価格書 仕様書 契約書(案)

19 負担金、補助及び交付金	請求のあったとき 又は 交付決定のあったとき	請求のあった金額 又は 交付決定のあった金額	請求書、納入通知書又は負担金額の明らかになる書類 交付申請書 交付決定通知書(写)
20 扶助費	請求のあったとき (支給決定のとき) 又は 契約を締結するとき	請求のあった金額 (支給決定金額) 又は 契約しようとする金額	請求書又は納入通知書 支給明細書・ 見積書 契約書(案)
21 貸付金	貸付決定のとき	貸付を要する額	申請書、契約書(案)
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 又は 契約しようとする額	納入通知書 和解調書、示談書又は判決書 謄本 移転等の確認書契約書(案)
23 償還金利子及び割引料	償還決定のとき 又は 支出決定のとき	償還を要する額 利息相当額 支出しようとする額	借入れに関する書類の写し 償還方法及び金額を示す書類
24 投資及び出資金	投資又は出資を決定したとき	投資又は出資をしようとする額	出資依頼書又はそれに類する書類
25 積立金	積立て決定のとき	積立てようとする額	
26 寄付金	寄付を決定したとき	寄付しようとする額	申込書又はそれに類する書類
27 公課費	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書又は納入通知書
28 繰出金	支出決定のとき	繰出しようとする額	理由、金額を示す書類

別表第2

物 品 分 類 表

1 備 品	
中 分 類	小 分 類
庁用器具	卓子類 椅子類 印章・図書・旗類 文具・事務用器具類 棚箱台類 寝具類 室内用品類 庁用電気器具類 空調・冷暖房器具類 カメラ・光学用器具類 コンピューター機器類 測定・表示用器具類 厨房器具類 工作・整備用器具類 その他の器具類
消防・救助用器具	消防用器具類 呼吸保護・隊員保護用器具類 照明器具類 一般救助用器具類 重量物排除用器具類 切断・破壊用器具類 検知・測定・警報用器具類 水難救助用器具類 山岳救助用器具類 訓練用器具類 その他の器具類
医療・救急用器具	観察用器具類 呼吸・循環管理用器具類 搬送・固定用器具類 訓練・指導用器具類 消毒・滅菌用器具類 その他の医療用器具類 診療補助器具類
予防・ 原因調査用器具	訓練指導・予防啓発用器具類 検知・測定用器具類 原因調査実験用器具類 その他の器具類
通信・指令用器具	デジタル無線装置 デジタル無線機 署活動用無線機 その他の器具類
消防音楽隊用器具	楽器類 その他の器具類
車両・船舶	消防自動車 救急自動車 その他の自動車 船舶
2 消 耗 品	
用紙	白紙類 複写・謄写類 封筒類 罫紙類 雑紙類
印紙	収入印紙 収入証紙 切手葉書類
文具	文具類 図書類(官報、新聞、雑誌、刊行物) 帳簿類
燃料	薪炭類 油類
その他の消耗品	掃除用具類 食器類 食糧品類 雑品類

備考 1 物品は、個々の品名によって整備しなければならない。

2 備品は、長期の使用に耐え得る物品とする。



別表第3

管理者及び会計管理者等の出納その他会計事務のために用いる印章の寸法及び字体

1 管理者

寸法 2.1糎×2.1糎

字体 てん書



2 会計管理者

寸法 2.1糎×2.1糎

字体 てん書



(平21規則8・一部改正)

3 出納員

寸法 3.1糎

字体 かい書



様式第1号 (その1)

平成 年 月 日提出

主務課長		係長		係	
------	--	----	--	---	--

平成 年度  
当初 (補正) 予算見積書

見 積 額 等 (単位：千円)

区 分	歳 入	歳 出
会 計 名		
会 計		

総 括 管 理 課 受 付	月 日
---------------	-----

\_\_\_\_\_ 課

様式第1号 (その2)

当 初 予 算 見 積 方 針 等

課

課 題 及 び 問 題 点	
重 点 事 項	
当 初 予 算 見 積 方 針	

様式第1号 (その3)

平成 年度 歳入予算見積書 (当初予算)

会計: \_\_\_\_\_

所属: \_\_\_\_\_

(単位: 千円)

款	項	目	節	細 節	細 々 節	本 年 度 当初要求額	前 年 度 当初予算額	増 減		前々年度 決算額	積 算 基 礎 等 (単位: 円)	財源充当先科目
								増 減 額	増減率%			
					合 計							

注 本書には、別に付属資料を添付すること。

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第1号 (その4)

平成 年度 歳出予算見積書 (当初予算)

会計: \_\_\_\_\_ 所属: \_\_\_\_\_ 担当者: \_\_\_\_\_  
 内線: \_\_\_\_\_ (単位: 千円)

款	項		目								
大事業	中事業		小事業								
予算種別	補助/単独	事業年度 始期 終期		事務従事職員数及び日数 職員数 日数		実施計画 大中小枝		3ヵ年計画額			
事業額		本年度見積額の財源内訳									
本年度当初要求額	前年度当初予算額	増減額	増減率	前々年度決算額	国庫支出金	都道府県支出金	地方債	その他	一般財源		
全体事業概要		事業目的			問題点・課題等						
		事業内容			事業効果						
節	本年度当初要求額	前年度当初予算額	増減額	財源内訳							
				款	項目	節	細々節	歳入特定財源科目名称	本年度充当額	前年度充当額	増減額
				特							
								差引一般財源			

注 本書には、別に付属資料を添付すること。

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第1号 (その5)

平成 年度 歳出予算見積書 (当初予算)

会計： \_\_\_\_\_ 所属： \_\_\_\_\_ 担当者： \_\_\_\_\_  
 内線： \_\_\_\_\_ (単位：千円)

款		項		目	
大事業		中事業		小事業	

節	細節	細々節	本年度 当初要求額	前年度 当初予算額	増減		前々年度 決算額	積算基礎等 (単位：円)	財源充当元科目
					増減額	増減率%			

注 本書には、別に付属資料を添付すること。

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第1号 (その6)

平成 年度 歳入予算見積書 (第 号補正)

会計: \_\_\_\_\_

所属: \_\_\_\_\_

(単位: 千円)

款	項	目	節	細 々 節	補 正 前 額	今回補正 要 求 額	補正後額	収入済額	積 算 基 礎 等 (単位: 円)	財源充当先科目
				合 計						

注 本書には、別に付属資料を添付すること。

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第1号 (その7)

平成 年度 歳出予算見積書 (第 号補正)

会計: \_\_\_\_\_ 所属: \_\_\_\_\_ 担当者: \_\_\_\_\_  
 内線: \_\_\_\_\_ (単位: 千円)

款			項			目				
大事業			中事業			小事業				
予算種別	補助/単独	事業年度		事務従事職員数及び日数		実施計画				
		始期	終期	職員数	日数	施策体系 大 中 小 枝	3ヵ年計画額			
				人	日					
事業額						今回補正予算見積額の財源内訳				
補正前予算額	今回補正要求額	補正後額	予算現額	国庫支出金	都道府県支出金	地方債	その他	一般財源		
全体事業概要				事業目的			問題点・課題等			
				事業内容			事業効果			
節	補正前 予算額	今回補正 要求額	補正後額	財源内訳				補正前 充当額	今回 充当額	補正後 充当額
				款	項目	節	細々節	歳入特定財源科目名称		
				特	定	財	源			
				差引一般財源						

注 本書には、別に付属資料を添付すること。

(平成29規則11・追加)



様式第1号 (その8)

平成 年度 歳出予算見積書 (第 号補正)

会計: \_\_\_\_\_ 所属: \_\_\_\_\_ 担当者: \_\_\_\_\_  
 内線: \_\_\_\_\_ (単位: 千円)

款		項		目	
大事業		中事業		小事業	

節	細節	細々節	補正前額	今回補正要求額	補正後額	予算現額	積算基礎等	財源充当元科目
							(単位: 円)	

注 本書には、別に付属資料を添付すること。

(平成29規則11・追加)

様式第1号 附属資料

主務課名	
------	--

事業別予算見積書

(単位：千円)

事務事業					事業内容及び効果				
根拠法令等									
会計									
歳出科目	款								
	項								
	目								
補助区分	国県	1 国費			特定財源			金額	
		2 県費							
節・細節		本年度	前年度	比較					
					特定財源			金額	
					特定財源			金額	
					特定財源			金額	
合計									

※ 経常経費以外の事業について作成のこと。

頁

様式第1号 附属資料

建 設 事 業 調

(単位：千円)

事業名						款			項			目		
事業費	補助基本額	財 源 内 訳				特 定 財 源 の 状 況								
		国 庫	県	その他	一般財源	科目(款項目節)		金額	補助金等の名称及び積算の基礎					
事業概要														
節	(歳出)	見 積 額	補 助 対 象				補助対象外経費の内訳							
			補助基本額	補助対象経費の内訳										
事務費の積算基礎			限度額	見 積 額	事務費の内人件費充当額									
					率	限度額	見 積 額							

- ※ 1 補助事業、単独事業の別にそれぞれ作成のこと。
- 2 各経費については、補助対象内及び補助対象外に分けて記載すること。
- 3 単価差における補助対象及び補助対象外については、同じ段に記入すること。

様式第1号 附属資料

負担金補助及び交付金見積調

No. \_\_\_\_\_

款 新 継 廃 別	項 補助金等の名称	目 前々年度 実績額	前 年 度			本 年 度 見 積 額	※ 予 算 計 上 額	団 体 名 代 表 者 名	根拠法令等(条例・規則・ 要綱) 補助金交付の目的・効果 及び実績 積 算 根 拠
			当 初 予 算 額	現 計 予 算 額	決 算 見 込 額				
合	計								

- ※ 1 この欄は、目毎及び補助金・負担金の別に作成し、交付団体別に記載すること。
- 2 補助事業名及び前年度の金額欄には、前年度より今年度にわたり廃止した補助金(負担金)等も記載すること。
- 3 記載は、新規・継続・廃止の順にすることとし、それぞれに小計を入れること。
- 4 ※予算計上額については、予算成立後記入すること。

資料	頁
----	---

様式第2号 (その1)

継 続 費 見 積 書

平成 年 月 日 提出

主務課名

年度														
会計	款		項		(単位 千円)									
事業名	事業施行年度	事業の内容	計画 年割額	左 の 財 源 内 訳				当該年度 支出(予 定) 額	左 の 財 源 内 訳				翌年度 繰越額	進捗率 $\frac{(B)}{(A)}$
				国 県 支出金	地方債	その他	一 般 財 源		国 県 支出金	地方債	その他	一 般 財 源		
			(A)					(B)						
	計													

備考 用紙の大きさはB4版とする。  
 注 本書は、継続費設定年度から継続年度の終了まで事業施行年度順に記載すること。

局長・消防長	次 長	主務課長	係長	係	合 議

様式第2号 (その2)

継 続 費 補 正 見 積 書

平成 年 月 日 提出

主務課名	
------	--

年度	(単位 千円)																		
	会計	款	項	事業名	区分	事業施行年度	事業の内容	計画年割額	左の財源内訳				当該年度支出(予定)額	左の財源内訳				翌年度繰越額	
			国県支出金						地方債	その他	一般財源	国県支出金		地方債	その他	一般財源			
					変更前														
					変更後														
					変更前														
					変更後														

備考 用紙の大きさはB4版とする。

局長・消防長	次長	主務課長	係長	係	合議

注 本書は当初見積書に準じて作成すること。

様式第3号 (その1)

繰越明許費見積書

平成 年 月 日 提出

主務課名	
------	--

年度		会計		(単位 千円)											
款	項	事業名	歳出 予算額	左の財源内訳				年度内 支出 見込額	翌年度 繰越額	左の財源内訳					繰越使用 を必要と する理由
				国県 支出金	地方債	その他	一般財源			既収入特定財源		未収入特定財源		一般 財源	
										国県 支出金	その他	国県 支出金	その他		

備考 用紙の大きさはB4版とする。

局長・消防長	次長	主務課長	係長	係	合議

- 注 1 事業名は、具体的な事業の名称を記載すること。  
 2 金額欄は、当該事業に係る金額を記載すること。

様式第3号 (その2)

繰越明許費補正見積書

平成 年 月 日 提出

主務課名	
------	--

年度	会計		(単位 千円)														
	款	項	事業名	区分	歳出 予算額	左の財源内訳				年度内 支出 見込額	翌年度 繰越額	左の財源内訳					繰越使用 を必要と する理由
						国 県 支出金	地方債	その他	一般財源			既収入特定財源		未収入特定財源		一般 財源	
										国 県 支出金	その他	国 県 支出金	その他				
			変更前														
			変更後														
			変更前														
			変更後														
			変更前														
			変更後														
			変更前														
			変更後														
			変更前														
			変更後														

備考 用紙の大きさはB4版とする。  
注 本書は、当初見積書に準じて作成すること。

局長・消防長	次長	主務課長	係長	係	合議



様式第4号 (その1)

債務負担行為見積書

平成 年 月 日 提出

主務課名

(単位 千円)

年度	会計	債務負担行為の 必要とする理由	債務負担行為の 限 度		年 度 区 分	当該年度の支 出 (予定) 額		左の財源内訳						摘 要					
			期 間	金 額		期 間	金 額	国 県 支出金	地方債	使用料 手数料	寄付金 負担金	その他	一 般 財 源						
					計														

備考 用紙の大きさはB4版とする。

- 1 本書は、債務負担の初年度から終了年度まで負担年度順に記載すること。
- 2 本書には、債務負担行為の積算の基礎となった資料を添付すること。

局長・消防長	次 長	主務課長	係長	係	合 議

様式第4号 (その2)

債務負担行為補正見積書

平成 年 月 日 提出

主務課名

(単位 千円)

年度	会計		債務負担行為の限度				区分	年度	当該年度の支出(予定)額		左の財源内訳					摘要
	債務負担行為を必要とする理由		期間		金額				国県支出金	地方債	使用料手数料	寄付金負担金	その他	一般財源		
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後									期間	
							変更前									
							変更後									
							変更前									
							変更後									
							変更前									
							変更後									
							変更前									
							変更後									
							変更前									
							変更後									
							変更前									
							変更後									
							変更前	計								
							変更後	計								

備考 用紙の大きさはB4版とする。

- 1 本書は、当初見積書に準じて作成すること。
- 2 本書には、補正の根拠となった資料を添付すること。

局長・消防長	次長	主務課長	係長	係	合議

様式第5号

年度		歳出現計予算台帳						
会計				所属				
款・項・目・事業・細事業・節		現額	当初					

(平21規則8・全改)

様式第6号 (その1)

### 予算執行計画書(歳入)

平成 年度  
会計  
所属

平成 年 月 日 現在 (単位:千円) P.

款	項	目	節	細	目	予 算 現 額			各 四 半 期 別 収 入 計 画					
						当初予算	補正予算	計	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期	

(平21規則 8・一部改正、平成29規則11・全改)

様式第6号 (その2)

### 予算執行計画書 (歳出)

平成 年度  
会計  
所属

平成 年 月 日 現在 (単位:千円) P.

款	項	目	事業	節	細	細々	節	目	予算現額	配当保留額	区	分	各 四 半 期 別 支 出 計 画				
													第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間

(平成21規則8・追加、平成29規則11・全改)

様式第6号 (その3)

東近江行政組合

平成 年度

## 配当替申請書

決裁区分	管理者	副管理者							

起 票 者	所属 氏名 内線	
-------------	----------------	--

起 票 日	平成 年 月 日	起 票 所 属
-------	----------	---------

配 当 減			配 当 増		
年 度	平成	年度	年 度	平成	年度
会 計			会 計		
所 属			所 属		
予算区分			予算区分		
款			款		
項			項		
目			目		
事 業			事 業		
節			節		
細 節			細 節		
細々節			細々節		

充 当 金 額		円	充 用 金 額		円
予 算 残 額		円	予 算 残 額		円
差引予算残額		円	差引予算残額		円

件名	
----	--

摘 要	
--------	--

伝票番号                      呼出番号

整理番号

会計管理者				
-------	--	--	--	--

(平成29規則11・追加)

様式第7号

年度            歳 出 予 算 配 当 通 知 書

会計			所属課				
款							
項			事業				
目			細事業				
節	細節	細々	科 目 名	現計予算額	配当済額	今回配当額	配当残額

(平21規則 8・全改)

様式第8号 (その1)

# 歳入予算差引簿

平成 年度

会計  
所属

款  
項  
目  
節  
細  
々  
節

平成 年 月 日 現在 (単位：円) P.

起票 月日	整理番号 伝票番号	件数	納 入 者	摘 要	予 算 現 額	調 定 金 額 調 定 累 計 額	収 入 金 額 収 入 累 計 額	不 納 欠 損 額 還 付 未 済 額	予 算 差 引 額 収 入 未 済 額	日 支 払 日 精 算 日



様式第8号 (その2)

歳出予算差引簿

平成 年度

款  
項  
目  
節  
細  
節  
細々節

会計  
所属  
事業

平成 年 月 日 現在 (単位:円) P.

起票 月日	整理番号 伝票番号	件 債	名 権 者	予 算 現 額 配 当 額 A	B 負担行為額	C 負担行為決定額	A - B 負担行為伺残額	A - C 予算残額	D 支 出 金 額	A - D 支 出 残 額	執行済額 E	支 払 日 精 算 日

(平成29規則11・追加)

様式第9号 (その1)

平成 年度

## 予算流用申請書

決裁区分	管理者	副管理者							

起	票	者	所属	
			氏名	
			内線	

起 票 日	平成 年 月 日	起 票 所 属
-------	----------	---------

流 用 減			流 用 増		
年 度	平成	年度	年 度	平成	年度
会 計			会 計		
所 属			所 属		
予算区分			予算区分		
款			款		
項			項		
目			目		
事 業			事 業		
節			節		
細 節			細 節		
細々節			細々節		

流 用 金 額		円	流 用 金 額		円
予 算 残 額		円	予 算 残 額		円
差引予算残額		円	差引予算残額		円

件名	
----	--

摘要	
----	--

伝票番号 呼出番号

整理番号

会計管理者				
-------	--	--	--	--

(平29規則11・全改)

様式第9号 (その2)

平成 年度

## 予 備 費 充 当 申 請 書

決裁区分	管理者	副管理者							

起	票	者	所属	
			氏名	
			内線	

起 票 日	平成 年 月 日	起 票 所 属	
-------	----------	---------	--

予 備 費		充 用 先	
年 度	平成 年度	年 度	平成 年度
会 計		会 計	
所 属		所 属	
予算区分		予算区分	
款		款	
項		項	
目		目	
事 業		事 業	
節		節	
細 節		細 節	
細々節		細々節	

充 当 金 額		円	充 用 金 額		円
予 算 残 額		円	予 算 残 額		円
差引 予 算 残 額		円	差引 予 算 残 額		円

件名	
----	--

摘	
要	

伝票番号 呼出番号

整理番号

会計管理者					
-------	--	--	--	--	--

様式第10号

継 続 費 繰 越 申 請 書

起票 年 月 日

主務課名

(単位 千円)

年度	会計	左 の 財 源 内 訳				前年度 繰越額	当年度 現算額	支出済額 及び 支出見込額	左 の 財 源 内 訳				残 額	翌年度 繰越額	左 の 財 源 内 訳			
		国・県 支出金	地方債	その他	一 般 源				国・県 支出金	地方債	その他	一 般 源			国・県 支出金	地方債	その他	一 般 源

備考 用紙の大きさは、B4判とする。

- 注 1 支出見込額とは、当該年度の支出負担行為済みの金額で支出未済のものをいう。
- 2 翌年度繰越額の財源内訳の内繰越金以外のものは、当該年度における継続費の特定財源の内調定未済又は調定未納であって翌年度に繰越すものを計上すること。

管理者	副管理者	局長・消防長	次長	主務課長	係長	係	合議

財 政			
局長	次長	課長	係長

様式第11号

繰越明許費繰越申請書

起票年 月 日  
 主務課名   
 (単位 千円)

事業名	歳出 予算 額	左の財源内訳				支出 (見込) 額	不執 行額	左の財源内訳				翌年 度繰 越額	左の財源内訳							事業の状況			
		国 県 支出金	地方債	その他	一般 財源			国 県 支出金	地方債	その他	一般 財源		既収特定財源			未収特定財源			一般 財源	工 事 出来高	完成予 定月日	工 事 の内容	
													国 県	地方債	その他	国 県	地方債	その他					
													支出金			支出金							

備考 用紙の大きさは、B4判とする。  
 注 1 支出(見込)額には、5月末日までの支出見込を記入すること。  
 2 未収入特定財源は、調定未済額及び調定未収入額を記載すること。

管理者	副管理者	局長・消防長	次 長	主務課長	係 長	係	合 議

財 政			
局長	次長	課長	係長

様式第12号

事故繰越申請書

起票 年 月 日

主務課名	
------	--

(単位 千円)

年度	会計	事業名	歳出 予算額	左の財源内訳		支出 負担 行為額	左 の 内 訳				支出負 担行為 予定額	翌年度 繰越額	左 の 内 訳			事故繰越 の事由
				特定 財源	一般 財源		支出済額		支出未済額				既収入 特定 財源	未収入 特定 財源	一般 財源	
							特定 財源	一般 財源	特定 財源	一般 財源						

備考 用紙の大きさは、B4判とする。  
 注 本書には、事故繰越内訳書を添付すること。

管理者	副管理者	局長・消防長	次長	主務課長	係長	係	合議

財 政			
局長	次長	課長	係長

様式第12号 附属資料

事故繰越内訳書

主務課名

(単位 千円)

事業名	箇所名	工期		契約金額	支出済額			支出見込額	左の内訳		事業進捗状況			翌年度繰越		繰越使用を必要とする理由
		着工年月日	完成予定年月日		前払金支出額	中間金支出額	計		3月末までの支出	4月、5月中の支出	3月末迄の出来高	5月末迄の出来高	6月以降の残事業	事業費	工事内容	

備考 用紙の大きさは、B4判とする。  
 注 本書には、事業進捗状況に関する資料を添付すること。

様式第13号

東近江行政組合

平成 年度

# 調定決定書

決裁区分	管理者	副管理者							

起 票 者	所屬	
	氏名	
	内線	

起票日	平成 年 月 日	所 属	
会 計		予 算 区 分	
科 目	款		
	項		
	目		
	節		
	細 節 細々節		

金 額	予 算 現 額	円
	調 定 累 計 額	円
	円 収 入 済 額	円

件名	
----	--

摘 要	

納 入 者	住 所	
	氏 名	

伝票番号 呼出番号

整理番号

会計管理者			
-------	--	--	--

(平19規則3・一部改正、平21規則8・全改、平成29規則11・全改)



様式第14号

東近江行政組合

平成 年度

## 支出負担行為伺書

決裁区分	管理者	副管理者							

起	所属
票	氏名
者	内線

起 票 日	平成 年 月 日	所 属	
会 計		予 算 区 分	
科 目	款		
	項		
	目		
	事 業		
	節		
	細 節		
	細々節		

金 額	変 更 金 額	予 算 配 当 額	円
		負担行為伺済額	円
円	円	予算配当残額	円
前回迄の累計	今回迄の累計	分割区分	
円	円		

件名	
----	--

摘要	
----	--

債権者	住 所	
	氏 名	

備考		公印承認	
			債権者番号

伝票番号          呼出番号

整理番号

会計管理者					
-------	--	--	--	--	--

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第15号

消 耗 品  
物 品 医 薬 材 料 購 入 伺 書  
原 材 料

年度		会 計 起 票					主務課名		年 月 日	
款	項			目	節			細節		
	品 名	規 格 等	単 位		数 量	単 価	金 額	納 入 業 者 ( 債 権 者 )	摘 要	

備考 単価契約以外の物品については、必要な見積書を添付のこと。

管理者	副管理者	局長・ 消防長	次 長	主務課長	係 長	係	合 議

様式第16号 (その1)

東近江行政組合

納 入 書

平成	年度	伝票番号
納入者		
納入金額	円	
納入期限	平成	年 月 日
所属		
会計		
款		
項		
目		
事業		
節		
細節		
細々節		
上記のとおり納入します。		
東近江行政組合会計管理者		
		領 収 日 付 印

(金融機関保管)

東近江行政組合

納 入 済 通 知 書

平成	年度	伝票番号
納入者		
納入金額	円	
納入期限	平成	年 月 日
所属		
会計		
款		
項		
目		
事業		
節		
細節		
細々節		
上記のとおり収納しましたので通知します。		
東近江行政組合会計管理者		
		領 収 日 付 印

(東近江行政組合保管)

東近江行政組合

納入通知書兼領収書

平成	年度	伝票番号
納入者		
納入金額	円	
納入期限	平成	年 月 日
所属		
会計		
款		
項		
目		
事業		
節		
細節		
細々節		
上記の金額を納入してください。		
年 月 日		
東近江行政組合管理者		
		領 収 日 付 印

(納入者保管)

(平18規則3・全改、平19規3・一部改正、平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第16号 (その2)

東近江行政組合

納入書 (戻入)

平成	年度	伝票番号
納入者		
納入金額	円	
納入期限	平成	年 月 日
所属		
会計		
款		
項		
目		
事業		
節		
細節		
細々節		
上記のとおり納入します。		
東近江行政組合会計管理者		
		領収日付印

(金融機関保管)

(平成29規則11・追加)

東近江行政組合

納入済通知書 (戻入)

平成	年度	伝票番号
納入者		
納入金額	円	
納入期限	平成	年 月 日
所属		
会計		
款		
項		
目		
事業		
節		
細節		
細々節		
上記のとおり収納しましたので通知します。		
東近江行政組合会計管理者		
		領収日付印

(東近江行政組合保管)

東近江行政組合

納入通知書兼領収書 (戻入)

平成	年度	伝票番号
納入者		
納入金額	円	
納入期限	平成	年 月 日
所属		
会計		
款		
項		
目		
事業		
節		
細節		
細々節		
上記の金額を納入してください。		
年 月 日		
東近江行政組合管理者		印
		領収日付印

(納入者保管)

様式第17号 削除

(平21規則8・削除)

様式第18号

東近江行政組合

平成 年度

振替命令書

(振替元・振替先)

決裁区分	管理者	副管理者							

起票者	所属	
	氏名	
	内線	

起票日	平成 年 月 日	起票所属	
-----	----------	------	--

振替元			振替先		
区分			区分		
年度	平成 年度		年度	平成 年度	
会計			会計		
所属			所属		
予算区分			予算区分		
款			款		
項			項		
目			目		
事業			事業		
節			節		
細節			細節		
細々節			細々節		

金額	円	金額	円
収納累計/ 伺済額	円	収納累計/ 伺済額	円
調定累計額	円	調定累計額	円
振替元伝票番号		振替先伝票番号	

件名	
----	--

摘要	
----	--

伝票番号

呼出番号

整理番号

会計管理者			
-------	--	--	--

(平19規則3・一部改正、平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第18号 (その2) 削除

(平成29規則11・削除)

様式第19号 (その1)

原 符												更 正 通 知 書												更 正 済 通 知 書											
年度												年度												年度											
第 号			会計									第 号			会計									第 号			会計								
¥			百							千							円	¥			百							千							円
上記金額を												上記金額を												上記金額を											
年度												年度												年度											
会計												会計												会計											
歳入												歳入												歳入											
に更正												に更正されたい												に更正済											
歳出												歳出												歳出											
更正前科目												年 月 日												年 月 日											
更正後科目												東近江行政組合 会計管理者 ㊟												東近江行政組合指定金融機関 ㊟											
御中												東近江行政組合 指定金融機関												東近江行政組合会計管理者殿											

(平19規則3・一部改正、平成29規則11・一部改正)

様式第19号 (その2)

東近江行政組合

平成 年度

# 歳入不納欠損書

決裁区分	管理者	副管理者							

起	所属
票	氏名
者	内線

起 票 日	平成 年 月 日	所 属
会 計		予 算 区 分
科 目	款	
	項	
	目	
	節	
	細 節	
	細々節	

金 額	円	累 計 額	円
-----	---	-------	---

件名	
----	--

摘 要	

納 入 者	住 所	
	氏 名	

伝票番号 呼出番号

整理番号

会計管理者			
-------	--	--	--

(平成29規則11・追加)

様式第20号

東近江行政組合

平成 年度

# 歳入還付命令書

決裁区分	管理者	副管理者												

起	所属
票	氏名
者	内線

起 票 日	平成 年 月 日	所 属	
会 計		予 算 区 分	
科 目	款		
	項		
	目		
	節		
	細 節		
	細々節		

金 額	予 算 現 額	円
	還 付 累 計 額	円
	収 入 済 額	円

件名	
----	--

摘 要	
-----	--

債 権 者 等	支 払 方 法		支 払 希 望 日	平成 年 月 日
	住 所			
	氏 名			
	銀 行 / 口 座			
	口 座 名 義 人		債 権 者 番 号	

平成 年 月 日  
上記の金額を領収いたしました。  
東近江行政組合会計管理者 様

領 収	住 所		領 収 印
	氏 名		

会計管理者			
-------	--	--	--

執行済
-----

伝票番号 呼出番号  
整理番号



様式第21号 (その1)

東近江行政組合

平成 年度

## 支出負担行為兼支出命令書

決裁区分	管理者	副管理者							

起	所属	
票	氏名	
者	内線	

起 票 日	平成 年 月 日	所 属	
会 計		予 算 区 分	
科 目	款		
	項		
	目		
	事 業		
	節		
	細 節		
	細々節		

金 額		控	源泉支払内容	
	円	除	控 除 額	円
予 算 配 当 額			控 除 後 差 引 額	円
負 担 行 為 何 済 額			請 求 書 番 号	
予 算 配 当 残 額			請 求 日	平成 年 月 日

件名	
----	--

摘要	
----	--

債 権 者 等	支 払 方 法		支 払 希 望 日	平成 年 月 日
	住 所			
	氏 名			
	銀 行 / 口 座			
	口 座 名 義 人		債 権 者 番 号	

平成 年 月 日  
上記の金額を領収いたしました。  
東近江行政組合会計管理者 様

領 収	住 所		領 収 印
	氏 名		
	検 収 日	平成 年 月 日	印
	検 収 者		

伝票番号 呼出番号

整理番号

会計管理者					
-------	--	--	--	--	--

執行済
-----

※ 支払方法が口座振込みのときは領収書は一括  
(平19規則3・一部改正、平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第21号（その2）

資 金 前 渡 請 求 書

総 額 　　 $\yen$  \_\_\_\_\_

控除額	{	所得税	_____
			_____

差引請求額 　　 $\yen$  -----

ただし

上記のとおり請求します。

年　　月　　日

主　務　課　名

資　金　前　渡　職　員 ④

東近江行政組合管理者 殿

様式第21号 (その3)

出張旅費(概算払)請求書  
精算書

金額								<table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">円</td> </tr> </table>										円	出張命令照合
								円											
上記のとおり請求(精算)します。 年 月 日																			
東近江行政組合管理者 殿								氏名		⑩									
明 細 書																			
月 日	出 発 地 到 着 地	鉄 道 賃		バ ス 賃		日 当 日 数	宿 泊 料 夜数(宿泊地)	金 額 小 計	用 務										
		料 程 金 額	急 行 等 料 金	料 程 金 額	料 程 金 額														
・			円					円											
		円		円	円	円	円	円											
・			円					円											
		円		円	円	円	円	円											
・			円					円											
		円		円	円	円	円	円											
・			円					円											
		円		円	円	円	円	円											
金 額 合 計		円	円	円	円	円	円	円											
概 算 額			請求(精算)額			差引過不足額													

様式第22号 削除

様式第23号

東近江行政組合

平成 年度

# 支出命令書

決裁区分	管理者	副管理者							

起票者	所属氏名内線

起票日	平成 年 月 日	所 属	
会 計		予 算 区 分	
科 目	款		
	項		
	目		
	事 業		
	節		
	細 節		

金 額	円	控 除	源泉支払内容	円
負 担 行 為 額	円		控 除 後 差 引 額	円
支 出 命 令 済 額	円		請 求 書 番 号	
支 出 命 令 残 額	円		請 求 日	平成 年 月 日

件名	
----	--

摘 要	
-----	--

債 権 者 等	支 払 方 法		支 払 希 望 日	平成 年 月 日
	住 所			
	氏 名			
	銀 行 / 口 座			
	口 座 名 義 人		債 権 者 番 号	

平成 年 月 日  
上記の金額を領収いたしました。  
東近江行政組合会計管理者 様

領 収	住 所		領 収 印
	氏 名		
	検 収 日	平成 年 月 日	印
	検 収 者		

会計管理者			
-------	--	--	--

執行済
-----

伝票番号 呼出番号  
負担行為番号 整理番号

※ 支払方法が口座振込の時は領収書は一括  
(平19規則3・一部改正、平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第24号

小 切 手 振 出 原 符 No. \_\_\_\_\_

指定金融機関

金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

会計年度
会計別

平成 年 月 日  
 渡先氏名 \_\_\_\_\_

摘要

小 切 手 No. \_\_\_\_\_

支払地

指定金融機関名

金 額	

会計年度
会計別

上記の金額をこの小切手と引替えに 殿へ  
 お支払ください。

拒絶証書不要

振 出 日 年 月 日 渡

振 出 地 \_\_\_\_\_ 振 出 人 \_\_\_\_\_

備考 本様式は記名式であるから、記名式持参人払の場合は、受取人も「持参人」にし、右欄外に「氏名(受取人) 渡」と記載すること。

様式第25号

呼出番号 \_\_\_\_\_

公金振替書

区 分	会 計	年 度	金 額	件 名
		平成 年度	円	
		平成 年度	円	

上記のとおり振替して下さい。

年 月 日

指定金融機関 様

東近江行政組合会計管理者

呼出番号 \_\_\_\_\_

公金振替済通知書

区 分	会 計	年 度	金 額	件 名
		平成 年度	円	
		平成 年度	円	

上記のとおり振替しました。

年 月 日

東近江行政組合会計管理者 様

指定金融機関

様式第26号

小 切 手 振 出 済 通 知 書										
								No. _____		
指定金融機関名										
○	金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
年 月 日										
○	渡先氏名									
-----										
-----										
-----										

備考 この通知書は、様式第24号の小切手との2連式とする。

様式第27号

送 金 請 求 書 控

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">住所</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">支 払 金 額</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td style="text-align: center;">渡</td> </tr> </table>	住所	支 払 金 額	氏名	渡	<p>上記の金額を、支払場所において債権者に支払ってください。</p> <p style="text-align: right;">東近江行政組合会計管理者</p> <p style="text-align: center;">指定金融機関 殿</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">支 払 場 所</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">経費の案内</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">銀行 支店</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">銀行 支店</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">郵便局</td> <td></td> </tr> </table>	支 払 場 所	経費の案内	銀行 支店		銀行 支店		郵便局	
住所	支 払 金 額												
氏名	渡												
支 払 場 所	経費の案内												
銀行 支店													
銀行 支店													
郵便局													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年度</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 20%;">送金通知年月日</td> <td style="width: 50%;">送金通知番号</td> </tr> <tr> <td>会計区分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	年度		送金通知年月日	送金通知番号	会計区分								
年度		送金通知年月日	送金通知番号										
会計区分													

送 金 案 内 書 (東近江行政組合)

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">住所</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">支 払 金 額</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td style="text-align: center;">渡</td> </tr> </table>	住所	支 払 金 額	氏名	渡	<p>上記の金額を、送金通知書と引換えに受取人に支払ってください。</p> <p style="text-align: right;">殿</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">支 払 場 所</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">経費の案内</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">銀行 支店</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">銀行 支店</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">郵便局</td> <td></td> </tr> </table>	支 払 場 所	経費の案内	銀行 支店		銀行 支店		郵便局	
住所	支 払 金 額												
氏名	渡												
支 払 場 所	経費の案内												
銀行 支店													
銀行 支店													
郵便局													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年度</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 20%;">送金通知年月日</td> <td style="width: 50%;">送金通知番号</td> </tr> <tr> <td>会計区分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	年度		送金通知年月日	送金通知番号	会計区分								
年度		送金通知年月日	送金通知番号										
会計区分													

送 金 請 求 書

○	住所	支 払 金 額			
	氏名 <span style="float: right;">渡</span>	上記の金額を、支払場所において債権者に支払ってください。			
		東近江行政組合会計管理者 指定金融機関 <span style="float: right;">㊤</span>			
○	年度	送金通知年月日	送金通知番号	支 払 場 所	経費の案内
	会計区分			銀行 支店 銀行 支店 郵便局	-----

送 金 通 知 書

○	住所	支 払 金 額			
	氏名 <span style="float: right;">渡</span>	上記の金額を、この送金通知書と引き換えに支払場所においてお受取りください。			
		東近江行政組合会計管理者 <span style="float: right;">㊤</span>			
○	年度	送金通知年月日	送金通知番号	支 払 場 所	経費の案内
	会計区分			銀行 支店 銀行 支店 郵便局	-----

※ 領収書は裏面です。

(平19規則3・一部改正)

様式第28号 削除

(平18規則5・全改)



様式第29号

支 払 証 明 書									
金 額									円
				支 払 証 明		職 氏 名		印	
明	支 払 年 月 日	支 払 理 由			支 払 先			摘 要	
細	年 月 日								
<p>上記のとおり支払いたしました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>東近江行政組合管理者殿</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名 印</p>									

備考 黒刷、規格A4

様式第30号 (その1)

東近江行政組合

平成 年度

# 精算報告書

決裁区分	管理者	副管理者							

起	所属
票	氏名
者	内線

起	票	日	平成	年	月	日	所	属
会	計						予	算
							区	分
科 目	款							
	項							
	目							
	事	業						
	節							
	細	節						
	細々節							

受	領	金	額	円	予	算	配	当	額	円
使	用	額	円		負	担	行	為	伺	済
精	算	額	円		予	算	配	当	残	額
										円

件	名									
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

摘	要									
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

資	金	受	領	平成	年	月	日	精	算	元	伝	票	番	号
債 権 者 等	支	払	方	法				支	払	希	望	日		
	住	所												
	氏	名												
	銀	行	/	口	座									
	口	座	名	義	人				債	権	者	番	号	

領 収	住	所							領 収 印
	氏	名							

会	計	管	理	者

執	行	済

伝票番号 呼出番号  
整理番号

(平19規則3・一部改正、平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第30号 (その2)

東近江行政組合

平成 年度

# 精算書兼戻入命令書

決裁区分	管理者	副管理者								

起票者	所属	
	氏名	
	内線	

起票日	平成 年 月 日	所 属	
会 計		予 算 区 分	
科 目	款		
	項		
	目		
	事 業		
	節		
	細 節		
細々節			

受領金額	円	予算配当額	円
使用額	円	負担行為何済額	円
精算額	円	予算配当残額	円

件名	
----	--

摘 要	
-----	--

資金受領	平成 年 月 日	精算元伝票番号	
債権者等	支払方法	支払希望日	
	住 所		
	氏 名		
	銀行 / 口座		
	口座名義人	債権者番号	

領 収	住 所		領 収 印
	氏 名		

会計管理者			
-------	--	--	--

執行済
-----

伝票番号 呼出番号  
整理番号

(平成29規則11・追加)

様式第30号 (その3)

東近江行政組合

平成 年度

## 精算書兼支出命令書

決裁区分	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">管理者</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">副管理者</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										管理者	副管理者																				
	管理者	副管理者																														
										起 票 者	所属 氏名 内線																					
起 票 日		平成 年 月 日			所 属																											
会 計					予 算 区 分																											
科 目	款																															
	項																															
	目																															
	事 業																															
	節																															
	細 節																															
細々節																																
受 領 金 額					円	予 算 配 当 額					円																					
使 用 額					円	負 担 行 為 伺 済 額					円																					
精 算 額					円	予 算 配 当 残 額					円																					
件名																																
摘 要																																
資 金 受 領		平成 年 月 日			精算元伝票番号																											
債 権 者 等	支 払 方 法					支 払 希 望 日		平成 年 月 日																								
	住 所																															
	氏 名																															
	銀 行 / 口 座																															
	口 座 名 義 人					債 権 者 番 号																										
領 収	住 所									領 収 印																						
	氏 名																															

会計管理者							
-------	--	--	--	--	--	--	--

執行済
-----

伝票番号                      呼出番号  
整理番号

(平成29規則11・追加)

様式第31号

東近江行政組合

平成 年度

振替命令書 (公金振替)

(振替元・振替先)

決裁区分	管理者	副管理者							

起票者	所属	
	氏名	
	内線	

起票日	平成 年 月 日	起票所属	
-----	----------	------	--

振替元		振替先	
区分		区分	
年度		年度	
会計		会計	
所属		所属	
予算区分		予算区分	
款		款	
項		項	
目		目	
事業		事業	
節		節	
細節		細節	
細々節		細々節	

金額	円	金額	円
収納累計/ 伺済額	円	収納累計/ 伺済額	円
差引予算残額	円	差引予算残額	円
振替元伝票番号		振替先伝票番号	

件名	
----	--

摘要	
----	--

伝票番号 呼出番号

整理番号

会計管理者			
-------	--	--	--

様式第32号 削除

様式第33号

東近江行政組合

平成 年度

## 歳 出 戻 入 命 令 書

決裁区分	管理者	副管理者							

起	所属
票	氏名
者	内線

起 票 日	平成 年 月 日	所 属	
会 計		予 算 区 分	
科 目	款		
	項		
	目		
	事 業		
	節		
	細 節		
	細々節		

金 額		予 算 配 当 額		円
		負 担 行 為 伺 済 額		円
	円	予 算 配 当 残 額		円

件名	
----	--

摘 要	

納 入 者	住 所	
	氏 名	
		戻入元伝票番号

伝票番号                      呼出番号

整理番号

会計管理者							
-------	--	--	--	--	--	--	--

(平19規則3・一部改正、平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第34号

送金通知書亡失(汚損)届			
会 計 年 度	年 度	会 計 区 分	会 計
番 号	第 号	日 付	年 月 日
¥ _____			
亡失又は汚損 の理由			
<p>上記の通知書を亡失、汚損しましたからお届けします。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>会計管理者(出納員)殿 <span style="float: right;">住所</span></p> <p style="text-align: right;">氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p>			
未 払 証 明 書			
<p>上記の金額は、未払いであることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">指定金融機関 <span style="float: right;">㊟</span></p>			
支 払 承 認 書			
<p>上記の届出事項は、正当なるものと認めましたから支払ってください。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">会計管理者(出納員) <span style="float: right;">㊟</span></p>			
領 収 書			
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content;">                     収 入 印 紙                 </div>	<p>上記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p>		
(注 意 事 項)			
<p>1 送金通知書を亡失又は汚損されたときは、上記により所定事項を記入のうえ、亡失にあたっては指定金融機関(支払場所)の未払証明を得て、汚損にあつては、その送金通知書を添付のうえ、発行者に届けて下さい。</p> <p>2 発行者よりの支払承認があつた場合は、その支払承認によって指定金融機関(支払場所)で支払を受けて下さい。</p>			

用紙の大きさは、B5とする。

(平19規則3・一部改正)

様式第35号

隔地払支払未済金処理報告書				
年 月 日分				
年 月 日	番 号	債 権 者	金 額	備 考

上記の隔地払は送金の日から1年を経過し、支払未済のため  
 年 月 日  
 会計管理者(出納員)殿

会計諸収入に繰入れましたから報告します。

指定金融機関 印

(平18規則5・平19規則3・一部改正)



様式第36号

小 切 手 支 払 未 済 金 報 告 書				
年 月 日 分				
振 出 年 月 日	小 切 手 番 号	債 権 者	金 額	備 考

上記の小切手は振出の日から1年を経過し、支払未済のため  
 年 月 日  
 会計管理者（出納員）殿

会計諸収入に繰入れましたから報告します。

指定金融機関 印

(平19規則3・一部改正)

様式第37号

年度歳入歳出予算執行調書

(1) 歳入

科 目	予 算 額	調 定 額	収 入 済 額	不 欠 損 納 額	未 済 額	予 算 と の 増 減 額	理 由
	円	円	円	円	円	円	

(2) 歳出

科 目	予 算 額			支 出 済 額	不 用 額	同 左 特 定 財 源			不 用 額 の 理 由
	予 算 額	流 用 額	予 算 現 額			科 目	予 算 額	収 入 済 額	
	円	円	円	円	円		円	円	

局長・消防長	次 長	主 務 課 長	係 長	係	合 議

(平18規則5・一部改正)

様式第38号

管 理 者	副管理者	会計管理者	事務局長	次 長	課 長	副 主 幹	係	合 議

平成 年度 平成 年 月分 収 支 計 算 書 (単位:円)

会 計 名	予 算 額	歳 入				歳 出			歳入歳出差引額	
		収 入 済 額		予 算 残 額	収 入 率	支 出 済 額		予 算 残 額		執 行 率
		本月収入額	通 計			本月支出額	通 計			
一 般 会 計										
救急医療特別会計										
合 計										

各会計預金内訳 (単位:円)

会計名	当座預金 (A)	その他の預金 (B)	現 金 (C)
一 般 会 計			
救急医療特別会計			
合 計	0	0	0

基 金 (単位:円)

会計名	財政調整基金		職員退職手当基金		消防施設整備基金		消防庁舎等整備基金		合計基金現在高 (D)
	本月増減額	現 在 高	本月増減額	現 在 高	本月増減額	現 在 高	本月増減額	現 在 高	
一 般 会 計									
救急医療特別会計									
合 計									

保管金(当座預金) (E) (単位:円)

前 月 繰 越 高	
本 月 受 高	
本 月 払 高	
現 在 高	

金融機関等残高

指定金融担保(当座預金) (F) (単位:円)

担保金(滋賀銀行)	
-----------	--

円

行政組合残高

一時借入金 (単位:円)

当座預金 (A)+(E)+(F)	借入先	借入金額
当座預金以外 (B)+(C)+(D)		

計

円

(平19規則3・一部改正、平成29規則11・全改)





様式第38号 附属資料

年度 年 月度 歳入予算執行管理表

会計					所属課		予算区分								
款	項	目	節	細節	名称	当初予算額	補正予算額	所属替額(累計) 予算現額(A)	当月調定済額 累計額(B)	当月収入済額 累計額(C)	当月不納欠損 累計額(D)	収入未済額 B-(C+D)	予算残額 (A-C)	執行率(%)	
														C/A	C/B
合 計															

年度 年 月度 歳出予算執行管理表

会計							所属課		予算区分										
款	項	目	事業	細事	節	細節	細々	名称	当初予算額 補正予算額	当月流充用替 累計額	予算現額(A) 配当済額(B)	当月負担行為額 累計額(C)	当月支出済額 累計額(D)	配当残額 (B-C)	予算残額 (A-C)	予算執行率(%)			
																C/A	D/A	C/B	D/B
合 計																			

(平21規則8・全改)







様式第39号

収支金月計表

東近江行政組合 会計管理者 殿  
下記のとおり報告します。

平成 年 月分(年度)

東近江行政組合指定金融機関  
(単位:円) 株式会社 滋賀銀行 八日市東支店

印

会計区分	前月残高	受 入 高				支 払 高				当月残高
		現金	振替	戻出	訂正	現金	振替	戻入	訂正	
小計										
90 保管金会計										
小計										
小計										
合計										

連絡事項	支 払 未 済 小 切 手						仮 受 金 明 細	
	番号 番号	金額 金額	番号 番号	金額 金額	番号 番号	金額 金額		

(平19規則3・一部改正、平成29規則11・全改)

様式第40号

預 金 残 高 証 明 書	
会 計	
	円
	年 月 日 現在
年 月 日	
東近江行政組合会計管理者様	東近江行政組合指定金融機関

(平19規則3・一部改正)

様式第41号

収支金日計表

東近江行政組合 会計管理者 殿  
 下記のとおり報告します。

平成 年 月 日分( 年度)

(単位:円) 東近江行政組合指定金融機関  
 株式会社 滋賀銀行 八日市東支店

印

会計区分	前日残高	受入高				支払高				当日残高
		現金	振替	戻出	訂正	現金	振替	戻入	訂正	
小計										
90 保管金会計										
小計										
小計										
合計										

連絡事項	支払未済小切手				仮受金明細			
	番号	金額	番号	金額	番号	金額	番号	金額
番号								
金額								

(平19規則3・一部改正、平成29規則11・全改)

様式第42号

仕 切 書

款	項	目	節
¥			

この紙数 枚

備考 用紙の規格は適宜とし、証拠書類の数項目にわたるものは、この区分を一括して記載することができる。

様式第43号

郵便切手受払簿

年 月 日	摘 要	受 高	払 出 高			残 高
			発 送 先	郵 便 物 種 別	金 額	

- 備考
- 1 本簿は切手の種別によって一括して金額を登記すること。
  - 2 同種の郵便物で発送先の異なる場合においては(何々他何件)として一括整理することができること。
  - 3 残高は月計で記入してよいこと。

様式第44号 (その1)

公 有 財 産 台 帳

財 産 台 帳 ( 総 括 ) 土 地				財産の種別		名称		
所 在 地			台 帳 地 目	地 籍		評 価 額 又 は 取 得 価 格	異 動	
市	町	字		地 番	台 帳		実 測	年 月 日
				m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	円		

規格 B 5 判  
(平18規則5・一部改正)

様式第44号 (その2)

土地の所在									
		市		町		字		番地	
地目	地籍 m <sup>2</sup>	内歩	外歩	沿	草	登記年月日	事由	前所有者	
								住所	氏名又は名称

様式第44号（その3）

財産台帳（総括）建物			財産の種類別					名称	
建築年月日	棟数	構造	床面積			価格	耐用年数	異動	
			一階	一階以外	計			年月日	事由
			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	円			

規格B5版



様式第44号 (その4)

(表)

家屋の所在 市 町 字 番地						
家屋番号 第 番 種類						
床面積	評価額	沿革	登記年月日	事由	所有者	
					住所	氏名又は名称
㎡	円					



様式第45号 (その1)

借 受 財 産 台 帳 ( 土 地 )

所 属 名														
所 在 地														
字	土 地 台 帳			借 受 積 面	用 途	貸 主	借 受 期 間				坪 当 借 料 金 (年又は月額)	借 受 料 金	備 考	
	地 番	地 目	地 積				自	年	月	日				至
			m <sup>2</sup>									円	円	
現 在 高														



様式第46号

債権発生通知書 (債権台帳)

債権の内容				債 務 者	住 所									
発 生 期 日		年 月 日			氏 名									
通 知 期 日		年 月 日			(名称)									
債 権 金 額				発 生 原 因										
起債 期日	消 滅		元 本 債 権 金 額 お よ び 利 息							納 告	入 知	督 期	促 日	備 考
	期日	事 由	区 分	履 行 期 限 (利 払 期 日)	金 額	期 間	収 納 額	欠 損	残 額					
・				・	・					・		・		
・				・	・					・		・		
・				・	・					・		・		
・				・	・					・		・		
記事														
担保の種類又は銘柄 (保証人の氏名又は名称)				所 在 地 (住 所)			数 量 (保 証 金 額)			評 価 額		備 考		

備考 用紙の大きさはB列5版とする。

様式第47号 (その1)

東近江行政組合

# 収 入 一 覧 表

平成 年度

会計	予算	科 目	所属名称	収 入 金 額	納 入 者	収 納 日 平成 年 月 日 作 成 日 平成 年 月 日 現在 (単位：円)	P.	呼出 番号
						内 容	摘要	

(平21規則 8・全改、平成29規則11・全改)

様式第47号 (その2)

東近江行政組合

# 支 出 一 覧 表

平成 年度

執行日 平成 年 月 日  
作成日 平成 年 月 日 現在 (単位:円) P.

会計	予算	科 目	所属名称	金 額	債 権 者	内 容	摘要	呼出番号

(平成29規則11・追加)

様式第48号

東近江行政組合

資金前渡・概算払整理簿

平成 年度

所属

平成 年 月 日現在 (単位:円) P.

科 目	伝票番号	整理番号	執行日	様式 区分	債 権 者 名	前回繰越額	支出金額	精算額	戻入額/ 追給額	今回繰越額	精算日

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)



様式第49号 (その1)

収支日計総括表

平成 年度  
日計処理日

平成 年度 月 日分

作成日：平成 年 月 日作成

頁

会計名	収 入					支 出					日計収支 差引残高	収支差引残高 累計(A)	一時流用累計額(B) 一時借入累計額(C)	差引残高 (A+B+C)
	前日迄の 累計	収入	還付 振替	日計	累計	前日迄の 累計	支出	戻入 振替	日計	累計				

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第49号 (その2)

東近江行政組合

収入日計表

平成 年度

平成 年 月 日 現在 (単位：円) P.

予算区分	会 計	款 名 称	収 入 金 額	件 数	還 付 額	振替収入額	振替支出額	合 計	件 数	備 考

(平21規則 8 ・ 追加、平成29規則11 ・ 全改)

様式第49号（その3）

東近江行政組合

支出日計表

平成 年度

平成 年 月 日 現在（単位：円） P.

予算区分	会計	款名	称	支出金額	件数	戻入額	振替収入額	振替支出額	合計	件数	備考

(平21規則8・追加、平成29規則11・全改)

様式第50号

有 価 証 券 整 理 簿

区 分 \_\_\_\_\_

種 別 \_\_\_\_\_

主 管	受 入 年 月 日	摘 要	枚 数	記 号	番 号	金 額	払 出			残		決 裁	合 議		備 考	
							年 月 日	枚 数	金 額	枚 数	金 額					

- 注 1 区分は株券、社債券、地方債証券、国債証券等の区分を、種別は〇〇株式会社株券〇〇県債券等の種別を記載すること。
- 2 摘要に受入、払出の理由を記載すること。
- 3 年度を継続して使用できること。

様式第51号

備 品 台 帳 一 覧 表

備品番号	品 名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	メーカー	取得価格(円)	設置場所等	備 考
	合 計	(点 数)				(合計金額)		

(平成29規則11・全改)

第6編 財務 (東近江行政組合財務規則)

様式第52号 (その1) 削除  
(平成29規則11・削除)

様式第52号 (その2) 削除  
(平成29規則11・削除)

様式第53号

東近江行政組合

平成 年度  
会計  
所属

### 歳 入 簿

(平成 年 月分)

平成 年 月 日 現在 (単位：円及び%) P.

科 目 款 項 目 節 細 々 節	予 算 現 額 (千円)	調 定 済 額		収 入 済 額		不納欠損額	還付未済額	収入未済額	予 算 残 額	P.	予算比	収入率
		本 月 分	累 計	本 月 分	累 計							

(平21規則 8・全改、平成29規則11・全改)

様式第54号

東近江行政組合

歳 出 簿  
(平成 年 月分)

平成 年度  
会計  
所属

平成 年 月 日 現在 (単位:円及び%) P.

科目 款:項:目:節:細:細々:節	予 算 現 額			執 行 済 額		予 算 残 額	執行率
	予 算 額	流 充 用 等 増 減 額	計	本 月 分	累 計		

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)



様式第55号 (その1)

東近江行政組合

# 歳入歳出外収支日計表

平成 年度

平成 年 月 日 現在 (単位：円) P.

科	目	収入金額			支払金額			残高
		当日分	件数	累計	当日分	件数	累計	

(平21規則8・全改、平成29規則11・全改)

様式第55号（その2）

東近江行政組合

## 歳入歳出外収支月計表

(平成 年 月分)

平成 年度

款 項 目	科 目	前 月 末 残 高	平成 年 月 日 現在 (単位：円)				P.
			収 入	金 額	支 出	金 額	残 額
			本 月 分	累 計	本 月 分	累 計	

(平21規則 8・追加、平成29規則11・全改)

様式第55号 (その3)

保 管 金 内 訳 書

東近江行政組合指定金融機関 印

東近江行政組合会計管理者 殿

下記のとおり報告します。

平成 年 月 日分

(単位：円)

	当座預金	普通預金	通知預金	定期預金	外貨預金	その他			計
合 計									

(平19規則3・一部改正、平21規則8・一部改正)

様式第56号

現金出納簿歳入金・歳出金内訳書

交付小切手記号番号

自	至
自	至
自	至

検印	検印
----	----

会 計 名	摘 要	受 入 額	受 入 額 累 計	支 払 額	支 払 額 累 計	残 高
合	計					

合 計

様式第57号（その1）

物 品 の 売 買 契 約 書

物品の売買について、契約担当者 \_\_\_\_\_ を甲とし、契約相手方 \_\_\_\_\_ を乙として次の条項により契約を締結し、信義に従い誠実に履行するものとする。

（契約の目的及び契約金額）

**第1条** 乙は、甲に次の契約金額をもって、別紙に掲げる物品を売り渡すものとする。

契約金額 \_\_\_\_\_ 円

（うち消費税及び地方消費税の額 \_\_\_\_\_ 円）

（納入期限、納入場所及び契約保証金）

**第2条** 納入期限、納入場所及び契約保証金は、次のとおりとする。

(1) 納 入 期 限 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(2) 納 入 場 所 \_\_\_\_\_

(3) 契 約 保 証 金 \_\_\_\_\_

（検査及び引渡し）

**第3条** 甲は、乙から物品を納入した旨の通知を受けた日から10日以内に当該物品の検査を行うものとし、検査に合格した物品について、その引渡しを受けるものとする。

（契約金額の支払）

**第4条** 甲は、前条の検査に合格した物品の引渡しを受けた後、乙の発行する適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払うものとする。

（危険負担）

**第5条** 第3条の引渡し前に甲及び乙の責に帰することができない理由により生じた損害については、乙の負担とする。ただし、乙が善良な管理者としての注意を怠らなかったと認められるときは、甲においても相当の損害を負担するものとする。

（かし担保責任）

**第6条** 乙は、第3条の引渡し後、当該物品にかくれたかしがあったときは、その補修、取替え又は、損害賠償の責めを負うものとする。

（履行遅滞）

**第7条** 乙は、自らの責めに帰すべき理由により納入期限内に合格品を完納しないときは、納入期限の翌日から合格品を完納する日までの遅延日数1日につき、契約金額の1,000分の1に相当する金額を延滞違約金として甲に支払うものとする。

- 2 前項の違約金徴収日数の計算については、検査に要した日数は、これを算入しない。
- 3 甲は、第1項の延滞違約金があるときは、これを第1条の契約金額及び第2条の契約保証金から控除し、なお不足するときは当該不足分を徴収するものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

**第8条** 乙は、この契約から生ずる権利義務を第三者に譲渡し、又は担保に供することができない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(その他の事項)

**第9条** この契約条項に定めるもののほか、必要な事項については東近江行政組合財務規則(平成5年滋賀中部地域行政事務組合規則第6号)、その他の法令の定めるところによる。

- 2 その他この契約に関し疑義が生じたときは、その都度甲乙協議して定めるものとする。
- この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印して、各自1通保有するものとする。

年 月 日

甲 契約担当者

印

乙 契約相手方

印

様式第57号 (その2)

収 入  
印 紙

工 事 請 負 契 約 書

工 事 番 号	年 度 第 号
工 事 名	
工 事 場 所	
請 負 代 金	円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)
工 期	着 工 年 月 日 竣 工 年 月 日
契 約 保 証 金	円

上記の工事について、発注者東近江行政組合管理者 \_\_\_\_\_ を甲とし、請負人を乙として、おのおのの対等な立場における合意に基づいて、別添の約款によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約締結の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ甲、乙それぞれ1通を保有する。

年 月 日

発注者 (甲)

請負人 (乙)

(総則)

**第1条** 甲及び乙は、契約書記載の工事の請負契約に関し、契約に定めるもののほか、別冊の設計書、図面及び仕様書（現場説明書及び現場説明に対する質問回答書を含む。以下これらの設計書、図面及び仕様書を「設計図書」という。）に従いこれを履行しなければならない。

2 この契約及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、仮説、工法等工事目的物を完成するために必要な手段については、甲乙協議して定める。

(関連工事の調整)

**第2条** 甲は、乙の施工する工事が甲の発注に係る第三者の施工する他の工事と施工上密接に関連する場合において、必要があるときは、その施工につき、調整を行なうものとする。この場合においては、乙は、甲の調整に従い、第三者の行なう工事の円滑な施工に協力しなければならない。

(工程表及び請負代金内訳書)

**第3条** 乙は、設計図書に基づいて工程表を作成し、甲に提出しなければならない。

2 甲が必要があると認めるときは、乙は請負代金内訳書を提出しなければならない。

(契約の保証)

**第4条** この契約に要する保証については、第4条の に定めるところによるものとし、第4条の 及び第4条の の規定は適用しない。

**第4条の2** 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、請負代金額が200万円未満の場合には、契約保証金を免除する。

(1) 契約保証金の納付

(2) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する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。以下「保証事業法」という。）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。）又は甲が确实と認める金融機関の保証

(3) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

(4) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。

3 第1項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第5項において「保証の額」という。）は、請負代金額の100分の10以上としなければならない。



4 第1項の規定により、乙が同項第2号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第3号又は第4号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

5 請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の100分の10に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。

**第4条の3** 乙は、この契約の締結と同時に、この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証（かし担保特約を付したものに限る。）を付さなければならない。ただし、請負代金額が200万円未満の場合には、契約保証金を免除する。

2 前項の場合において、保証金額は、請負代金額の100分の30以上としなければならない。

3 請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の100分の30に達するまで、甲は、保証金額の増額を請求することができ、乙は、保証金額の減額を請求することができる。

**第4条の4** 乙は、この契約の保証を要しない。

(権利義務の譲渡等)

**第5条** 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、工事目的物及び第32条第1項の規定による部分払のための検査を受けた工事材料を第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。

(一括委任又は一括下請負の禁止)

**第6条** 乙は、工事の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(下請負人の通知)

**第7条** 乙は、下請人につき、その名称その他必要な事項を甲に届出なければならない。

(特許権等の使用)

**第8条** 乙は、特許権その他第三者の権利の対象となっている施工方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその施工方法を指定した場合において、設計図書に特許権その他第三者の権利の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(監督員)

**第9条** 甲は、監督員を定めたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

2 監督員は、この契約の他の条項に定めるもの及びこの契約に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書で定めるところにより、次の各号に掲げる権限を有する。

(1) 契約の履行についての乙又は乙の現場代理人に対する指示、承諾又は協議

(2) 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は乙が作成したこれらの図書の承諾

(3) 設計図書に基づく工程の管理、立会、工事の施工の状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査

3 甲は、2人以上の監督員を置き前項の権限を分担させたときは、それぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの契約に基づく甲の権限の一部を委任したときは当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督員の指示又は承諾は、原則として書面をもって行なわなければならない。

(現場代理人及び主任技術者)

**第10条** 乙は、現場代理人並びに工事現場における工事の施工の技術上の管理をつかさどる主任技術者又は監理技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項に規定する工事にあっては専任の主任技術者又は監理技術者）及び専門技術者（建設業法第26条の2に規定する技術者をいう。以下同じ。）を定め、書面をもってその氏名を甲に通知しなければならない。現場代理人、主任技術者、監理技術者又は専門技術者を変更するときも同様とする。

2 現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営及び取締りを行なうほか、この契約に基づく乙の一切の権限（請負代金の変更、請負代金の請求及び受領並びにこの契約の解除に係るものを除く。）を行使することができる。

3 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを現場代理人に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を書面をもって甲に通知しなければならない。

4 現場代理人、主任技術者又は監理技術者及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

(工事関係者に関する措置請求)

**第11条** 甲又は監督員は、現場代理人、主任技術者又は監理技術者、専門技術者、その他乙が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等で、工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められるものがあるときは、乙に対して、その理由を明示した書面をもって、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受理した日から10日以内に書面をもって甲に通知しなければならない。

3 乙は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受理した日から10日以内に書面をもって乙に通知しなければならない。

(工事材料の品質及び検査等)

**第12条** 工事材料につき設計図書にその品質が明示されていないものは、中等以上の品質を有するものとする。

2 乙は、設計図書において監督員の検査を受けて使用すべきものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。

3 監督員は、乙から前項の検査を求められたときは、遅滞なくこれに応じなければならない。

4 第2項の検査に直接必要な費用は、乙の負担とする。

5 乙は、工事現場内に搬入した工事材料を監督員の承諾を得ないで工事現場外に搬出してはならない。

6 乙は、前項の規定にかかわらず、検査の結果不合格と決定された工事材料については、遅滞なく工事現場外に搬出しなければならない。

(監督員の立会及び工事記録の整備等)

**第13条** 乙は、設計図書において監督員の立会のうえ調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会を受けて調合し、又は当該検査に合格したものを使用しなければならない。

2 乙は、設計図書において監督員の立会のうえ施工するものと指定された工事については、当該立会を受けて施工しなければならない。

3 乙は、前項の規定により必要とされる監督員の立会又は見本検査を受ける他、工事写真等の記録を整備し、甲に遅滞なくこれを提出しなければならない。

4 監督員は、第1項又は第2項の立会又は見本検査を求められたときは、遅滞なくこれに応

じなければならない。

(支給材料及び貸与品)

**第14条** 甲から乙に支給する工事材料(以下「支給材料」という。)及び貸与する建設機械器具(以下「貸与品」という。)の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 甲又は監督員は、支給材料又は貸与品を乙の立会のうえ検査して引渡さなければならない。

3 乙は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 甲は、必要があると認められるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

5 乙は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

6 乙は、工事の完成、工事内容の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を設計図書で定めるところにより甲に返還しなければならない。

7 乙は、自己の故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

8 乙は、支給材料の使用 방법이設計図書に明示されていないときは、監督員の指示に従わなければならない。

(設計図書不適合の場合の改造義務、破壊検査等)

**第15条** 乙は、工事の施工が設計図書に適合しない場合において、監督員がその改造を請求したときは、これに従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督員の指示による等甲の責めに帰すべき理由によるときは、第17条第1項後段、第2項及び第3項の規定を準用する。

2 甲又は監督員は、乙が第12条第2項若しくは第13条第1項から第3項までの規定に違反した場合又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、工事の施工部分を破壊して検査することができる。この場合においては、当該検査及び復旧に要する費用は乙の負担とする。

(条件変更等)

**第16条** 乙は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに書面をもってその旨を監督員に通知し、その確認を求めなければならない。

- (1) 設計図書と工事現場の状態とが一致しないこと。
  - (2) 設計図書の表示が明確でないこと（図面と仕様書が交互符合しないこと及び設計図書に誤びゅう又は脱漏があることを含む。）。
  - (3) 工事現場の地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件が実際と相違すること。
  - (4) 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別の状態が生じたこと。
- 2 監督員は、前項の確認を求められたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、直ちに調査を行ない、その結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）を乙に通知しなければならない。
- 3 第1項の事実が甲乙間において確認された場合において、必要があると認められるときは、次の各号に掲げるところにより、工事内容の変更又は設計図書の訂正を行なわなければならない。
- (1) 第1項第1号、第3号又は第4号に該当し工事内容を変更する場合で工事目的物の変更を伴うもの甲が行う。
  - (2) 第1項第1号、第3号又は第4号に該当し工事内容を変更する場合で工事目的物の変更を伴わないもの甲乙協議して甲が行う。
  - (3) 第1項第2号に該当し設計図書を訂正する必要があるもの甲が行う。
- 4 前項の規定により、工事内容の変更又は設計図書の訂正がなされた場合においては、次条第1項後段及び第2項の規定を準用する。

（工事の変更、中止等）

**第17条** 甲は、必要があると認めるときは、書面をもって乙に通知し、設計、工期その他工事の内容を変更し、又は工事の全部若しくは一部の施工を一時中止させることができる。この場合において、必要があると認められるときは、次項及び第3項に定めるところにより、工期若しくは請負代金額を変更し又は必要な費用等を甲に負担しなければならない。

- 2 前項の規定により工事内容に変更を生じた場合における変更請負代金額の計算方法は、次のとおりとする。この場合において、変更請負代金額に1,000円未満の端数を生じたときは、これを切捨てる。

(1) 変更請負代金額＝ 当初請負代金額×変更設計金額

当 初 設 計 金 額

3 甲は、第1項の場合において、乙が工事の続行に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要とし、又は乙に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合における負担額又は賠償額は、甲乙協議して定める。

4 工事用地等の確保ができない等のため又は天災その他の不可抗力により工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため乙が工事を施工できないと認められるときは、甲は第1項の規定により、工事の全部又は一部の施工を中止させなければならない。

(乙の請求による工期の延長)

**第18条** 乙は、天候の不良等その責めに帰することができない理由その他の正当な理由により工期内に工事を完成することができないときは、甲に対し遅滞なくその理由を明らかにした書面をもって工期の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、甲乙協議して定めるものとする。

(甲の請求による工期の短縮等)

**第19条** 甲は、特別の理由により工期を短縮する必要があるときは、乙に対して書面により工期の短縮を求めることができる。この場合における短縮日数は、甲乙協議して定めるものとする。

2 甲は、この約款の他の条項の規定により工期を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙と協議の上通常必要とされる工期の延長を行なわないことができる。

(賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更)

**第20条** 甲又は乙は、工期内に賃金又は物価の変動により請負代金額が不相当となったと認めるときは、相手方に対して書面をもって請負代金額の変更を求めることができる。

2 前項の規定による請求は、この契約締結の日から12月を経過した後でなければこれを行なうことができない。

3 甲又は乙は、第1項の規定による請求があったときは、変動前残工事代金額(請負代金額から出来形部分に相応する請負代金額を控除した額をいう。以下同じ。)との差額のうち変動前残工事代金額の1,000分の15を超える額につき、請負代金額の変更に応じなければならない。

4 変動前残工事代金額及び変動後残工事代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき甲乙協議して定める。

5 第1項の規定による請求は、本条の規定により請負代金額の変更を行なった後再度これを行うことができる。この場合においては、第2項中「この契約締結日」とあるのは「直前の本条に基づく請負代金額変更の基準とした日」とするものとする。

6 工期内にインフレーションその他の予期することのできない特別の事情により賃金又は物価に著しい変動を生じ請負代金額が著しく不適當となったときは、前各項の規定にかかわらず、甲乙協議して請負代金額を変更することができる。

(臨機の措置)

**第21条** 乙は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、乙はあらかじめ監督員の意見をきかなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、乙は、そのとつた措置の内容を遅滞なく監督員に通知しなければならない。

3 監督員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを求めることができる。

4 乙が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとつた場合において、当該措置に要した費用のうち、乙が請負代金額の範囲内において負担することが適当でない認められる部分については、甲がこれを負担する。この場合における甲の負担額は、甲乙協議して定める。

(一般的損害)

**第22条** 工事目的物の引渡し前に、工事目的物又は工事材料について生じた損害、その他工事の施工に関して生じた損害(次条第1項若しくは第2項又は第24条第1項に規定する損害を除く。)は、乙の負担とする。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき理由により生じたものについては、甲がこれを負担する。

(第三者に及ぼした損害)

**第23条** 工事の施工に伴い通常避けることができない理由により第三者に損害を生じたときは、甲がその損害を補償しなければならない。ただし、その損害のうち工事の施工につき乙が善良な管理者の注意義務を怠つたことにより生じたものは、乙がこれを負担する。

2 前項に定めるもののほか、工事の施工について第三者に損害を及ぼしたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき理由により生じたものについては、甲が負担する。

3 前2項の場合その他工事の施工について第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲

乙協力してその処理解決に当たるものとする。

(天災その他の不可抗力による損害)

**第24条** 暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）であつて、甲乙双方の責めに帰すべからざるもの（以下「天災その他不可抗力」という。）により、工事の出来形部分に損害を生じたときは、乙は、その事実の発生後遅滞なくその状況を甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、直ちに調査を行ない、前項の損害（乙が善良な管理者の注意義務を怠つたことに基づくもの及び火災保険その他の保険等によりてん補されるものを除く。以下本条において同じ。）の状況を確認し、その結果を書面をもつて乙に通知しなければならない。

3 乙は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、甲に対して書面をもつて請負代金額の変更又は損害額の負担を求めることができる。

4 甲は、前項の規定により乙から請負代金額の変更又は損害額の負担の請求があつたときは、当該損害額（工事の出来形部分であつて第32条第2項の規定による検査又は立会その他乙の工事に関する記録等により確認し得るものに係る額に限る。以下本条において「損害額」という。）のうち請負代金額の100分の1を超える額を負担しなければならない。

5 損害額は、損害を受けた出来形部分に相応する請負代金額とし、残存価値がある場合には、その評価額を差し引いた額として、甲乙協議して定めるものとする。

6 数次にわたる天災その他不可抗力により損害額が累積した場合における第2次以降の天災その他の不可抗力による請負代金額の変更又は損害額の負担については、第4項中「当該損害額」とあるのは「損害額の累計」と、「請負代金額の100分の1を超える額」とあるのは「請負代金額の100分の1を超える額からすでに負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

7 その他、工事仮設物、現場搬入済みの工事材料及び建設機械器具等に損害を生じたときは、その損害額の認定及び負担割合等については、甲乙協議して定めるものとする。

8 天災その他不可抗力によつて生じた損害の取片づけに要する費用は、甲がこれを負担する。この場合において甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

(請負代金額の変更に代える工事内容の変更)

**第25条** 甲は、第8条、第14条から第17条まで、第19条から第22条まで、第24条又は第28条の



規定により請負代金額を増額すべき場合（費用を負担すべき場合を含む。）において、特別の理由があるときは、請負代金額の増額の全部又は一部に代えて工事内容を変更することができる。この場合において、変更すべき工事内容は、甲乙協議して定める。

(検査及び引渡し)

**第26条** 乙は、工事が完成したときは、その旨を書面をもって甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に乙の立会のうえ工事の完成を確認するための検査を完了しなければならない。

3 甲は、前項の検査によって工事の完成を確認した後、乙が書面をもって引渡しを申し出たときは、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、請負代金の支払の完了と同時に当該工事目的物の引渡しを求めることができる。この場合において、乙は、直ちにその引渡しをしなければならない。

5 乙は、工事が第2項の検査に合格しないときは、直ちに補修して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、補修の完了を工事の完成とみなして前各項の規定を適用する。

6 甲は、第2項及び前項の検査に当たり必要があると認めたときは、工事目的物を破壊して検査をすることができる。この場合において、当該検査及び復旧に要する費用は、乙の負担とする。

(請負代金の支払)

**第27条** 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、書面をもって請負代金の支払を請求することができる。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して40日以内に請負代金を支払わなければならない。

3 甲がその責めに帰すべき理由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差引くものとする。

(部分使用)

**第28条** 甲は、第26条第3項又は第4項の規定による引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を乙の同意を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、甲は、その使用部分の検査をし善良な管理者の注意をもって使用

しなければならない。

- 3 甲は、第1項の使用により、乙に損害を及ぼし、又は乙の費用が増加したときは、その損害を賠償し、又は増加費用を負担しなければならない。この場合における賠償額又は負担額は、甲乙協議して定める。

(前金払)

**第29条** この契約による請負代金額の前金払については、第 項に定めるところによるものとし、第 項の規定は適用しない。

- 2 前金払の請求については、次に掲げるところによる。

(1) 乙は、保証事業会社と、契約書の工事完了の時期を保証期限とし、保証事業法第2条第5項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結して、甲に対してその保証証書を寄託し、請負代金額の100分の40に相当する額以内の額を前払金として請求することができる。ただし、その額は、40,000,000円を限度とする。

(2) 甲は、前号の規定による請求があったときは、その日から起算して40日以内に前払金を支払わなければならない。

(3) 債務負担行為に基づき、各会計年度において前払金を支払う場合における第1号の規定の適用については、第1号中「請負代金額」とあるのは、「請負代金額の支払年度区分額」と読み替えるものとする。

(4) 工事の内容の変更その他の事由により請負代金額の10分の5以上を増額した場合においては、乙は、その増額後の請負代金額の前払金支払可能限度額から受領済みの前払金を差引いた額に相当する額以内の前払金の支払を請求することができる。この場合においては、第2号の規定を準用する。

(5) 工事の内容の変更その他の事由により当初の請負代金額の10分の5以上を減額した場合においては、乙は、受領済みの前払金から減額後の請負代金額の前払金支払可能限度額を差引いた額を減額のあった日から30日以内に返還しなければならない。ただし、これを返還することが前払金の使用状況等からみて著しく不適當であると認められるときは、甲乙協議して返還額を定めるものとする。

(6) 甲は、乙が前号の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、前号の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年8.25%の割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。

- 3 乙は、甲に対して、前払金を請求することができない。

（保証契約の変更）

**第30条** 乙は、前条第2項第4号の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払を請求する場合には、あらかじめ保証契約を変更し、変更後の保証証書を甲に寄託しなければならない。

2 前項に定める場合のほか、前条第2項第5号の規定により請負代金額を減額した場合において、保証契約を変更したときは、乙は、変更後の保証証書を遅滞なく甲に寄託しなければならない。

（前払金の使用等）

**第31条** 乙は、前払金をこの工事に材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費（この工事に於いて償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

（部分払）

**第32条** この契約による請負代金額の部分払については、第 項に定めるところによるものとし、第 項の規定は適用しない。

2 部分払の請求については、次に掲げるところによる。

(1) 乙は、工事の完成前に、工事の出来形部分並びに工事現場に搬入した工事材料及び製造工場等にある工場製品（監督員の検査を要するものにあつては、当該検査に合格したもの、監督員の検査を要しないものにあつては設計図書で部分払の対象とすることを指定したものに限る。以下「出来形部分」という。）に相当する請負代金額が請負代金額の10分の4以上となる場合は、当該請負代金額相当額の10分の9以内の額について次号から第5号までに定めるところにより月1回に限り、部分払を請求することができる。

(2) 債務負担行為に基づき、各会計年度において部分払を行う場合における前号の規定の適用については、前号中「請負代金額相当額」とあるのは「当該年度の請負代金額相当額」と、「請負代金額」とあるのは「請負代金額の支払年度区分額」と読み替えるものとする。

(3) 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る工事の出来形部分、工事現場に搬入した工事材料又は製造工場にある工場製品の検査を書面により甲に求めなければならない。この場合においては、甲は、遅滞なくその検査を行わなければならない。

(4) 乙は、前号の規定による検査に合格したときは、書面により部分払を請求することがで

きる。この場合においては、甲は、当該請求のあった日から起算して40日以内に部分払金を支払わなければならない。

(5) 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1号の請負代金額相当額は、甲乙協議して定める。

$$\text{部分払金の額} \leq \left( \text{第1号の請負代金額相当額} \times \frac{9}{10} - \left( \text{前払金額} \times \frac{\text{第1号の請負代金額相当額}}{\text{請負代金額}} \right) \right)$$

(6) 第3号の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1号及び前号中「請負代金額相当額」とあるのは「請負代金額相当額から既に部分払の対象となった請負代金額相当額を控除した額」とするものとする。

3 乙は、甲に対して、部分払を請求することができない。

(第三者による代理受領)

**第33条** 乙は、甲の承諾を得て請負代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第27条、又は第32条の規定に基づく支払をしなければならない。

(かし担保)

**第34条** 工事目的物にかしがあるときは、甲は、乙に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え若しくは、修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、第26条第3項又は第4項の規定による引渡しを受けた日から1年以内（石造、れんが造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造、その他これらに類する堅固な工作物、又は、地盤の欠陥については、2年以内）にこれを行なわなければならない。ただし、そのかしが乙の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求をすることのできる期間は10年とする。

3 甲は、工事目的物の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず遅滞なく書面をもってその旨を乙に通知しなければ、当該かしの修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がそのかしがあることを知っていたときはこの限りでない。

4 工事目的物が第1項のかしにより滅失又はき損したときは、甲は第2項に定める期間内で、かつ、その滅失又はき損の日から6月以内に第1項の権利を行使しなければならない。

5 第1項の規定は、工事目的物のかしが支給材料の性質又は甲若しくは監督員の指図により生じたものであるときは、これを適用しない。ただし、乙がその材料又は指図の不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

**第35条** 乙の責めに帰すべき理由により工期内に工事を完成することができない場合において、工期経過後相当の期間内に完成する見込みのあるときは、甲は、乙から損害金を徴収して工期を延長することができる。

2 前項の損害金の額は、遅延日数1日につき、契約金額の1,000分の1に相当する金額とする。ただし、特別の事情があるときは、この金額の全部又は、一部を免除することができる。

3 甲の責めに帰すべき理由により、第27条第2項の規定による請負代金の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年8.25%の割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

(公共工事履行保証証券による保証の請求)

**第36条** 第4条の3の規定の適用によりこの契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証が付された場合において、乙が次条第1項各号のいずれかに該当するときは、甲は、当該公共工事履行保証証券の規定に基づき、保証人に対して、他の建設業者を選定し、工事を完成させるよう請求することができる。

2 乙は、前項の規定により保証人が選定し甲が適当と認めた建設業者(以下「代替履行業者」という。)から甲に対して、この契約に基づく次の各号に定める乙の権利及び義務を継承する旨の通知が行われた場合には、代替履行業者に対して当該権利及び義務を継承させる。

(1) 請負代金債権(前払金、部分払金又は部分引渡しに係る請負代金として乙に既に支払われたものを除く。)

(2) 工事完成債務

(3) かし担保債務(乙が施工した出来形部分のかしに係るものを除く。)

(4) 解除権

(5) その他この契約に係る一切の権利及び義務(第28条の規定により乙が施工した工事に関して生じた第三者への損害賠償債務を除く。)

3 甲は、前項の通知を代替履行業者から受けた場合には、代替履行業者が前項各号に規定す

る乙の権利及び義務を継承することを承知する。

- 4 第1項の規定による甲の請求があった場合において、当該公共工事履行保証証券の規定に基づき、保証人から保証金が支払われたときには、この契約に基づいて甲に対して乙が負担する損害賠償債務その他の費用の負担に係る債務（当該保証金の支払われた後に生じる違約金等を含む。）は、当該保証金の額を限度として、消滅する。

（甲の解除権等）

**第37条** 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) その責に帰すべき理由により工期内又は工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 正当な理由がないのに、工事に着手すべき時期を過ぎても工事に着手しないとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められたとき。
- (4) 第39条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、工事の出来形部分を検査のうえ当該検査に合格した部分及び部分払の対象となった工事材料の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来形部分に対応する請負代金を乙に支払わなければならない。

- 3 前項の場合において、第29条の規定による前払金があったときは、当該前払金の額（第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額）を前項の出来形部分に対応する請負代金額から控除する。この場合において、受領済みの前払金額になお余剰があるときは、乙は、その余剰額、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、年8.25%の割合で計算した額の利息を付して甲に返還しなければならない。

- 4 第1項の規定により契約が解除された場合においては、甲は、乙に対して、請負代金の10分の1に相当する額を違約金として請求することができる。

- 5 第26条第6項の規定は、第2項の検査について準用する。

**第38条** 甲は、工事が完成しない間は、前条第1項に規定する場合のほか必要があるときは、契約を解除することができる。

- 2 前条第2項、第3項及び第5項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。ただし、前条第3項の規定のうち利息に関する部分は、これを準用しない。

- 3 甲は、第1項の規定により契約を解除した場合において、これにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、甲乙協議して定める。

(乙の解除権)

**第39条** 乙は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、契約を解除することができる。

(1) 第17条第1項の規定により工事内容を変更したため請負代金額が3分の2以上減少したとき。

(2) 第17条第1項の規定による工事の施工の中止期間が工期の10分の5（工期の10分の5が6ヶ月を超えるときは、6ヶ月）を超えたとき。ただし、中止が工事の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の工事が完了した後3ヶ月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 甲が契約に違反し、その違反により工事を完成することが不可能になったとき。

- 2 第37条第2項、第3項及び第5項並びに前条第3項の規定は、前項の規定により契約が解除された場合に準用する。ただし、第37条第3項の規定のうち利息に関する部分は、これを準用しない。

(解除に伴う措置)

**第40条** 契約が解除された場合においては、乙は、次項から第6項までに定める措置をとらなければならない。

- 2 第14条の規定による貸与品があるときは、これを甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が乙の故意又は過失により滅失し、又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 3 第14条の規定による支給材料があるときは、工事の出来形として検査に合格した部分に使用されているものを除き、これを甲に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が乙の故意若しくは過失により滅失し、若しくはき損したとき、又は工事の出来形検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 4 工事用地等に、その所有に属する工事材料、建設機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有に属するこれらの物件及び前2項の貸与品又は支給材料のうち甲に返還しないものを含む。）があるときは、これを搬出するとともに工事用地等を原状に復して甲に明け渡さ

なければならない。

5 前項の場合において、乙が正当な理由がないのに、一定の期間内に物件を撤去せず、又は工事用地等を原状に復さないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、その他工事用地等を原状に復することができる。この場合においては、乙は、甲の処分等について異議を申し出ることができないとともに、甲のこれに要した費用を負担しなければならない。

6 第2項から第4項までに規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第37条の規定による甲の解除権の行使であるときは甲が定め、第38条の規定による甲の解除権の行使であるとき又は第39条の規定による乙の解除権の行使であるときは、甲乙協議して定める。

(火災保険等)

**第41条** 乙は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。以下同じ。）等を火災保険その他の保険に付さなければならない。

2 乙は、前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券を遅滞なく甲に提示しなければならない。

3 乙は、第1項の保険加入の時期、期間及び金額については、甲と協議のうえ定めるものとする。

4 乙は、工事目的物及び工事材料等を第1項の規定による保険以外の保険に付したときは、遅滞なくその旨を甲に通知しなければならない。

5 第1項の規定にかかわらず、工事目的物等が明らかに火災保険等に付さなくてもよいと認められるときは、甲乙協議のうえ付さないことができる。

(紛争の解決)

**第42条** この契約の各条項において、甲乙協議して定めるものにつき協議がととのわない場合その他この契約に関して、甲乙間に紛争を生じた場合には、甲及び乙は、建設業法による建設工事紛争審査会（以下「審査会」という。）のあっせん又は調停によりその解決を図る。

**第43条** 甲及び乙は、その一方又は双方が前条の審査会のあっせん又は調停により紛争を解決する見込みがないと認めるときは、前条の規定にかかわらず、審査会の仲裁に付し、その仲裁判断に服する。

(関係機関の行う検査及び監査)

**第44条** 乙は、完成検査後であっても、関係機関の行う検査又は監査に当たり、これに立会うものとし、当該検査又は監査において破壊された部分の復旧に要する費用を負担するものと



する。

(雑則)

**第45条** この契約に基づく各届出書、通知書等の様式は、甲の定めるところによる。

(補則)

**第46条** この契約に定めのない事項については、東近江行政組合財務規則（平成5年規則第6号）その他関係法令の規定によるほか、必要に応じ甲乙協議して定める。

様式第57号 (その3)

委 託 契 約 書

委託業務の名称

履 行 期 限  
年 月 日から  
年 月 日まで

業 務 委 託 料 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

契 約 保 証 金

頭書業務の委託について委託者 を甲とし、受託者  
を乙とし、次の条項により委託契約を締結する。

(総則)

**第1条** 乙は、別冊「仕様書」に基づき、頭書の業務委託料（以下「業務委託料」という。）をもって、頭書の履行期限（以下「履行期限」という。）までに、頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）を完了しなければならない。

2 前項の「仕様書」に明記されていない仕様があるときは、甲乙協議して定める。  
(権利義務の譲渡等)

**第2条** 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

2 甲は、この契約の目的物を自由に使用し、又はこれを使用するにあたり、その内容等を変更することができる。  
(再委託等の禁止)

**第3条** 乙は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。  
(委託業務の調査等)

**第4条** 甲は、必要と認めるときは、乙に対して委託業務の処理状況につき調査をし、又は報告を求めることができる。  
(業務内容の変更等)

**第5条** 甲は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、業務委託料又は履行期限を変更する必要があるときは、

甲乙協議して書面によりこれを定める。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲はその損害を賠償しなければならない。

賠償金額は甲乙協議して定める。

(期限の延長)

**第6条** 乙は、その責に帰することができない事由により、履行期限までに委託業務を完了することができないことが明らかとなったときは、甲に対して遅滞なく、その事由を附して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、甲乙協議して定める。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

**第7条** 委託業務の処理に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害も含む。)のために必要を生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は、甲が負担するものとし、その額は、甲乙協議して定める。

(履行遅滞の場合における延滞金)

**第8条** 乙の責に帰する事由により、履行期限までに委託業務を完了することができない場合において、履行期限後に完了する見込みがあると認めるときは、甲は、延滞金を付して履行期限を延長することができる。

2 前項の延滞金は、業務委託料に対して、延長日数1日につき1,000分の1に相当する金額とする。

3 甲の責に帰する事由により第10条の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合には、乙は、遅延日数に応じ、年8.25%の割合で計算した額の遅延利息の支払いを甲に請求することができる。

(検査及び引渡し)

**第9条** 乙は、委託業務を完了したときは、遅滞なく、甲に対して業務完了報告書を提出しなければならない。

2 甲は、前項の業務完了報告書を受領したときは、その日から10日以内に目的物について検査を行わなければならない。

3 前項の検査の結果不合格となり、目的物について補正を命ぜられたときは、乙は遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については前項を準用する。

4 乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく、当該目的物を甲に引き渡すものとする。

(委託料の支払)

**第10条** 乙は、前条の規定による検査に合格したときは、甲に対して、業務委託料の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の支払請求があったときは、その日から30日以内に支払わなければならない。

(違約金)

**第11条** 乙の責に帰すべき事由により、甲が契約を解除したときは、乙は業務委託料の10分の1を違約金として甲の指定する期限までに納付しなければならない。

(秘密の保持)

**第12条** 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(契約外の事項)

**第13条** この契約に定めない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

本契約の証として本書2通を作り、当事者記名捺印の上各自1通を保有する。

年 月 日

甲 ㊟

乙 ㊟

様式第57号 (その4)

収	入
印	紙

物 品 供 給 契 約 書

- 1 物 品 名 -----
- 2 契 約 金 額 -----
- 3 納 入 期 限            年    月    日ただし、納入は甲の指示による。
- 4 納 入 場 所 甲の指定する場所
- 5 契 約 保 証 金 -----  
年    月    日

㊦

供 給 者 住 所 -----

商号又は名称 -----

代 表 者 ----- ㊦

は下記物品を前記金額で購入（修繕及び工作を含む。）するため、  
を甲とし、供給者を乙として物品供給契約約款によつて契約を締結する。

本契約の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

物 品 名	規 格 ・ 銘 柄	数 量	単 位	単 価	金 額
				円	円

様式第57号 (その5)

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">契 約 書</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">収 入 印 紙</div> </div> <p style="margin-top: 10px;">契約担当者 _____ を甲とし、契約相手方 _____ を乙として、下記 のとおり契約を締結する。</p> <p>なお、契約の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。</p>	
契 約 の 目 的	
履 行 期 限	契 約 締 結 日 _____ 着 手 年 月 日 _____ 完 了
契 約 金 額	円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 _____ 円)
契 約 保 証 金	
検 査 時 期 及 び 場 所	完了後10日以内に、甲が指定した場所を実施する。
契 約 違 反 時 の 処 分	
契 約 金 額 支 払 要 領	完了検査後、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に契約 金額を支払う。
危 険 の 負 担	
そ の 他 必 要 事 項	この契約条項に定めるもののほか、必要な事項については東近江 行政組合財務規則（平成5年滋賀中部地域行政事務組合規則第6 号）、その他の法令の定めるところによる。
<p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(甲) 契約担当者 _____ 印</p> <p style="text-align: center;">(乙) 契約相手方 _____ 印</p>	

様式第58号 (その1)

工 事 等 完 了 届 書

工 事 名 お よ び 番 号	
契 約 月 日	
工 事 場 所	
請 負 金 額	円
契 約 期 限	着 工 年 月 日
	竣 工 年 月 日
施 工 月 日	着 手 年 月 日
	完 了 年 月 日
備 考	
<p>上記のとおり完成しましたので届けます。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(請負人)</p> <p style="text-align: right;">住 所</p> <p style="text-align: right;">氏 名 <span style="float: right;">印</span></p> <p>契約担当者 殿</p>	

様式第58号 (その2)

工 事 出 来 高 届 書

工事名および番号	年 度 第 号
契 約 月 日	
工 事 場 所	
請 負 金 額	円
契 約 期 限	着 工 年 月 日
	竣 工 年 月 日
施 工 月 日	着 手 年 月 日
	出来高歩合
備 考	
<p>上記の工事 月 日現在の出来高を届けます。</p> <p style="margin-left: 40px;">年 月 日</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <p>(請負人)</p> <p>住 所</p> <p>氏 名</p> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <p>印</p> </div> <p>契約担当者 殿</p>	



様式第59号 (その1)

検 査 調 書			
検 査 の 対 象		請 負 人	
契 約 金 額	円	施 工 要 領	
履 行 期 限	年 月 日 着工 年 月 日 完成		
進 行 程 度	年 月 日 完 成 年 月 日 部分済%		
工 事 既 成 額	円	支 払 可 能 額	円
同 上 9 割 額	円	今 回 請 求 額	円
前 金 払 償 還 額	円	差 引 残 高	円
支 払 済 額	円	前 金 払 額	円
検 査 所 見			
特 記 事 項			
年 月 日 検 査 <p style="text-align: right;">                         検 査 員 _____ ㊟                          (立会) 監 督 員 _____ ㊟                     </p>			

様式第59号 (その2)

物 品 検 査 調 書

契 約 月 日		契 約 金 額	円
納 入		履 行 期 限	
品 名	数 量	単 価	金 額
		円	円
計		円	円
進 行 程 度	年 月 日	完 納 分 納	%分納
検 査 所 見			
特 記 事 項			
年 月 日 検 査			
検査員 ㊟			

備考 用紙の大きさはB5とする。

様式第60号 (その1)

入 札 書 (工事)

入 札 金 額	円
工 事 名	
工 事 の 場 所	
入 札 保 証 金 額	円
<p>上記の金額をもって請負いたしたいので、設計書、仕様書、契約書案及び財務規則（平成 年 月 日規則第号）並びに指示事項を承知して入札いたします。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">住 所 入札者 氏 名</p> <p style="text-align: right;">(印)</p> <p>契約担当者 殿</p>	

様式第60号 (その2)

入 札 書 (工事を除く)

入 札 金 額						円
入 札 の 目 的						
引 渡 の 場 所						
引 渡 の 期 限	年 月 日 ま で					
入 札 の 方 法						
入 札 保 証 金 額						円
内 訳						
品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	備 考	
			円	円		
<p>上記の金額をもって請負いたしたいので、仕様書、契約書案及び財務規則（平成 年 月 日規則第 号）ならびに指示事項を承知して入札いたします。</p> <p style="text-align:center;">年 月 日</p> <p style="text-align:right;">住 所 入札者 氏 名</p> <p style="text-align:right;">(印)</p> <p>契約担当者 殿</p>						

様式第61号

落札決定通知書

落札金額	円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)
工事等の名称	
契約の種類	
着手期日	契約締結日
履行期限	年 月 日
契約予定日	年 月 日
その他	<p>ア〈金銭的保証の場合〉</p> <p>入札通知(契約保証金)において記載した落札金額の10%以上に相当する履行保証を付し、落札決定の日から10日以内に当該保証又は保証を証する書面を添えて契約書を提出すること。</p> <p>イ〈役務的保証の場合〉</p> <p>入札通知(契約保証金)において記載した落札金額の30%以上に相当する債務の履行を保証する公共工事履行保証証券(かし担保特約付のものに限る。)による履行保証を付し、落札決定の日から10日以内に当該保証を添えて契約書を提出すること。</p> <p>ウ〈免除〉</p>
<p>年 月 日に行った上記の入札について、貴社(方)に落札決定したので通知します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">契約担当者</p> <p style="text-align: center;">東近江行政組合管理者 印</p> <p style="text-align: center;">様</p>	

様式第62号

有 価 証 券 受 入 調 書						
所 属	決 裁	合 議	係 長	記 帳		
年 月 日		第 号				
決 裁	会 計 管 理 者	課 長	係 長	係	記 帳	受 入 月 日
￥ _____						
受 入 理 由					保 管 証 番 号	
内 訳						
種 別	記 号	番 号	枚 数	金 額	摘 要	

(平19規則3・一部改正)

様式第63号

有 価 証 券 払 出 調 書						
所 属	決 裁	合 議	係 長	記 帳		
年 月 日		第 号				
決 裁	会 計 管 理 者	課 長	係 長	係	記 帳	受 入 月 日
¥ _____						
払 出 理 由					保 管 証 番 号	
内 訳						
種 別	記 号	番 号	枚 数	金 額	摘 要	

(平19規則3・一部改正)


様式第64号

保 管 証							
年 月 日				第 号			
¥ _____							
種 別	記 号	番 号	金 額	摘 要			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 60%;"> <p>_____ 殿</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>会計管理者（出納員） _____ 印</p> </div> </div>							
還 付	年 月 日		係 長	係	記 帳		

(平19規則3・一部改正)



様式第65号

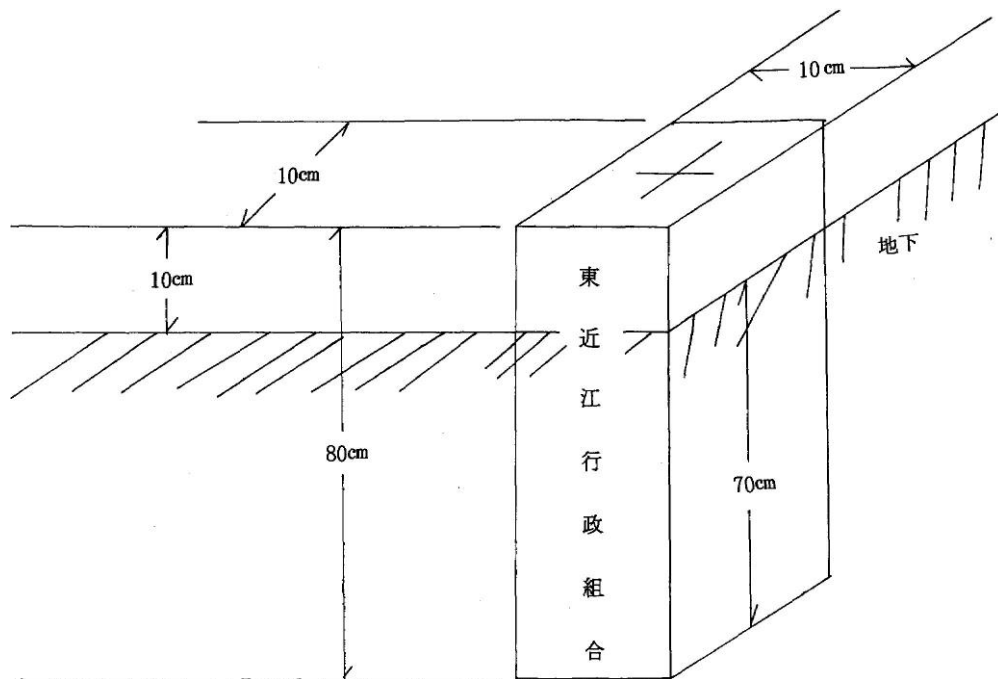
第	号		
	所 属 _____		
	職 氏 名 _____		
<table border="1"><tr><td>会 計 検 査 員 証</td></tr></table>		会 計 検 査 員 証	
会 計 検 査 員 証			
年	月	日	交 付
			東近江行政組合管理者 

様式第66号

検 査 報 告 書				
年度		自	年	月 日
至		年	月 日	
金				円 収 入 高
内				
金				円 前 年 度 よ り 繰 越
金				円 本 年 度 受 領 高
金				円 払 出 高
内				
金				円 指 定 金 融 機 関 へ 払 出 高
金				円 支 払 高
差引金				円 現 在 高
ついて検査を執行したところ				
上記のとおりである。				
年 月 日				
				検査員 ㊟

様式第67号

土地の境界標柱



構造は鉄筋コンクリート造とする。

様式第68号

土地の境界標柱確認に関する覚書

東近江行政組合が設置した境界標柱は、下記に記載した土地の境界を示したもので、その設置箇所は別紙図面のとおりです。  
 上記を確認するため、この覚書を作成し各当事者がそれぞれ1通を保有するものとします。

年 月 日

東近江行政組合財産管理者 氏 名 ㊟  
 隣接地所有者住所 氏 名 ㊟  
 同 上 ㊟  
 同 上 ㊟

市	町	村	大字	字	地番	設置数	所有者	備考

規格B 5版

様式第69号

物 品 交 付 請 求 書										
年 月 日 請 求						年度	年度			
決 裁	請 求 所 属	主 務 課 長	係 長	係	合 議	物品取扱員	会 計	会 計		
							款			
	調 達 所 属	課 長	係 長	係	審 査		項			
							目			
物 品 交 付 年 月 日					交 付	受 領	節	需 用 費	消 耗 品 費	
年 月 日							所 属	課 (署)		
品 名 番 号	数 量	品 名			規 格	単 価	金 額	摘 要		
支 出 額	百			千			円	備考		

- 注 1 正副2通作成、用紙の大きさは規格B5とする。  
 2 品名番号は番号順に書くこと、単価、金額は記入しないこと。

## 備品標識

東近江行政組合備品

備品番号：

品名：

品名コード：

(平成29規則11・全改)

様式第71号

重 要 物 品 整 理 簿					
品 名				購 入 年 月 日	年 月 日
単 位 呼 称			購 入 金 額	購 入 先	
年 月 日	摘 要	所 属 名	備 考		

- 備考 1 本書は重要物品1点ごとに作成すること。  
 2 摘要欄には、修繕、交付、返納、所属換、転用、または貸付の区分を記入すること。

様式第72号

物 品 寄 付 調 書					年 月 日	
品 名	呼 称	数 量	評 価 額		寄 付 年 月 日	寄 付 者 住 所 氏 名
			単 価	金 額		
(新品・中古)						

- 備考 1 品名欄には品名の下に新品、中古等寄付物品の状態を記入すること。
- 2 第152条の規定により会計管理者に受入命令を発するときは、本様式に寄付申出等関係書類を添付すること。
- (平18規則5・平19規則3・一部改正)



様式第73号

年度

# 備 品 組 替 兼 処 分 票

局長・消防長	次 長	主務課長	庶務係長	係	合 議

財政主管課				
局 長	次 長	財政主管課長	副主幹	係

出納課			
会計管理者	出納課長	副主幹	係

1/2

起票者所属			
起票者氏名			
所 属			
所 在			
異 動 事 由		起 票 日	
		異 動 日	
異 動 理 由			

No	備品番号	品 名	規 格	取得価格(円)	設 置 場 所

伝票番号

様式第74号

物 品 処 分 調 書					年 月 日						
品 名		呼 称		数 量	摘 要						
財 政 主 管					出 納						
局	長	次	長	財政主管課長	財 政 係 長	係	会計管理者	出 納 課 長	係	長	係

- 備考 1 摘要欄には処分する理由を詳細に記入すること。
- 2 第154条第2項の規定により会計管理者に協議するときは、本書式に見積書等関係書類を添付すること。  
(平19規則3・一部改正)

様式第75号

在 庫 品 整 理 簿 小 分 類 品 名					
月 . 日	受 入		払 出		現 有 数 量
	数 量	摘 要	数 量	摘 要	

様式第76号

起 債 台 帳

費 目			借 入 金 額				
事 業 名			貸 入 年 月 日				
起 債 年 度	年度		利 率	年			
議 案 番 号	第		借 入 先				
議 決 年 月 日	年 月 日		償 還 期 間	自 年度 至 年度 内据置期間 年			
起 債 方 法							
許 可 年 月 日 番 号	年 月 日 第 号		償 還 方 法				
許 可 金 額			摘 要				
償 還 年 次 表							
年 度	払 込 期 日	未 償 還 元 金	償 還 元 金	利 子	払 込		備 考
					年 月 日	認 印	

備考 本台帳様式裏面に償還年次表を刷込むこと。

様式第77号

一時借入金整理簿

借入先	借入明細			返納 年月日	日数 日	利子	附記	備考
	金額	年月日	利率					
			.		日	円		
			.					
			.					
			.					
			.					
			.					
			.					
			.					
			.					
			.					
			.					
			.					

様式第78号

年度		事 務 引 継 書		
1	現 金	¥	年 月	日手持現在高
2	帳 簿		冊	
	歳入歳出主計簿		冊	
	資金前渡簿		冊	
	概算払及び前金払整理簿		冊	
	備品台帳		冊	
		簿	冊	
		簿	冊	
3	証 拠 書 類		冊	
4	そ の 他			
5	自 至	年 度 年 度		
1	帳 簿		冊	
2	証 拠 書 類		冊	
3	そ の 他			
	年 月 日 付	出納員交替により上記のとおり引継を終了しました。		
	年 月 日			
			前任出納員	㊟
			後任出納員	㊟
	上記の引継を相違なく終了しました。		立 会 人	㊟

備考 引継ぐべき帳簿、証拠書類は現年度におけるもの意外に保存年限中のものを掲記すること。