

地方独立行政法人名張市立病院会計実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人名張市立病院会計規程（以下「会計規程」という。）に基づき、地方独立行政法人名張市立病院（以下「法人」という。）の財務及び会計の事務手続きに関し、必要な事項を定める。

(事務引継)

第2条 会計規程第6条に規定する経理責任者が交替したときは、業務に支障が生じないよう、円滑に事務の引継ぎを行わなければならない。

2 会計規程第15条に規定する金銭出納員が交替したときは、速やかに、保管する現金、預金通帳等の引継ぎを行い、引継書（第1号様式）を作成して、経理責任者に提出しなければならない。

3 前項の引継ぎの際には、金銭等の残高の实在を検証した上、帳簿残高と照合するものとする。

(勘定科目)

第3条 会計規程第7条に規定する勘定科目は、別表第1のとおりとする。

(予算科目)

第4条 会計規程第11条第4項に規定する予算科目は、別表第2のとおりとする。

(予算及び収支計画)

第5条 会計規程第11条第5項に規定する予算及び収支計画の様式は、それぞれ第2号様式及び第3号様式とする。

(随時に通貨と引き替えることができる証書の定義)

第6条 会計規程第14条第1項第1号に規定するその他随時に通貨と引き替えることができる証書は、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とする。

(金銭出納員)

第7条 会計規程第15条第1項に規定する金銭出納員は、金銭及び有価証券の出納及び保管を行うものとする。

2 金銭出納員に充てられた者が欠けたとき、又は事故のためその職務を行うことができないときは、経理責任者は、臨時に金銭出納員を任命するものとする。

(現金取扱員)

第8条 会計規程第16条第1項に規定する現金取扱員が現金を収納したときは、その日のうちにその内訳を記載した書類を添えて、金銭出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、その翌日に引き継ぐことができる。

(収入の徴収又は収納の委託)

第9条 理事長は、法人の収入の確保及び患者等の利便性の向上のために必要があると認

めるときは、法人の職員以外の者にその徴収又は収納の事務を委託することができる。

(現金、預金通帳等の保管)

第10条 金銭出納員は、現金、預金通帳、信託証書、預かり証書その他これらに準ずる証書及び取引金融機関に登録した印鑑を、厳重に保管しなければならない。

(小口現金)

第11条 会計規程第19条第3項に規定する小口現金の管理は、金銭出納員が行うものとする。

2 現金は、金銭出納員が経理責任者から交付を受け、保持するものとする。

3 小口現金の保有限度額は、業務上必要な範囲で適正な金額を保有するものとする。

4 金銭出納員の保有する現金は、手提げ金庫に収納の上、金庫に格納し、施錠するものとする。

5 小口現金は、少額で緊急やむを得ず支払を要する経費及びつり銭又は両替以外の使途に使用してはならない。

6 金銭出納員は、現金の必要がなくなった場合は、直ちに経理責任者に返還しなければならない。

7 金銭出納員は、小口現金出納簿を備え、現金の運用状況を明らかにしなければならない。

8 金銭出納員は、日々の現金出納業務終了後、帳簿と手許有高の照合を行わなければならない。

9 金銭出納員は、その保管に係る現金を亡失又はその事実を発見したときは、直ちにその原因、金額、状況等を調査し、経理責任者に報告しなければならない。

(不良債権)

第12条 会計規程第23条に規定する不良債権は、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 債権の最初の履行期限から5年を経過し、かつその間に消滅時効の完成の猶予や時効の更新が行われていないとき。

(2) 貸倒懸念債権又は破産更生債権に該当し、かつ強制執行その他債権の取り立てに要する費用が当該債権の金額より多額であると認められるとき。

(3) 裁判所の判決又は法律上の理由に基づき、債権の不存在、免責その他の理由により回収が困難であるとき。

(4) 前各号のほか、債権の回収が困難であると理事長が特に認めるとき。

第13条 会計規程第28条第2項に規定する資金計画の様式は、第4号様式とする。

(資産亡失(損傷)報告書)

第14条 会計規程第46条に規定する資産亡失(損傷)報告書は、第5号様式とする。

附 則

この規程は、令和7年10月1日から施行する。

別表第 1 (第 3 条関係)

省略

別表第 2 (第 4 条関係)

省略

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

引継書

経理責任者 様

金銭出納員

前任者 氏名

印

後任者 氏名

印

下記のとおり、適切に引継ぎを完了しました。

引継目録

引継内容	金額・数量	備考

第2号様式（第5条関係）

予 算

（単位：千円）

区 分	金 額
収入 営業収益 医業収益 運営費負担金 補助金収益 看護学校収益 その他営業収益 営業外収益 運営費負担金 短期借入金 その他営業外収益 資本収入 運営費負担金 長期借入金 その他資本収入 計	
支出 営業費用 医業費用 給与費 材料費 経費 研究研修費 看護学校事業費用 一般管理費 営業外費用 短期借入金償還金 その他営業外費用 資本支出 建設改良費 移行前地方債償還金 長期借入金償還金 その他資本支出 その他の支出 計	

第3号様式（第5条関係）

収支計画

（単位：千円）

区 分	金 額
収入の部 営業収益 医業収益 運営費負担金収益 補助金等収益 看護学校収益 資産見返運営費負担金戻入 資産見返補助金等戻入 営業外収益 運営費負担金収益 その他営業外収益 臨時利益 計	
支出の部 営業費用 医業費用 給与費 材料費 経費 減価償却費 研究研修費 看護学校費用 一般管理費 営業外費用 臨時損失 純利益	

第4号様式（第13条関係）

資金計画

（単位：千円）

区 分	金 額
資金収入 業務活動による収入 診療業務による収入 運営費負担金による収入 補助金等による収入 その他の業務活動による収入 投資活動による収入 運営費負担金による収入 その他の投資活動による収入 財務活動による収入 短期借入金による収入 長期借入れによる収入 その他の財務活動による収入 前期中期目標の期間よりの繰越金	
資金支出 業務活動による支出 給与費支出 材料費支出 その他の業務活動による支出 投資活動による支出 有形固定資産の取得による支出 その他の投資活動による支出 財務活動による支出 短期借入金の返済による支出 長期借入金の返済による支出 移行前地方債償還債務の償還による支出 その他の財務活動による支出 次期中期目標の期間への繰越金	

第5号様式（第14条関係）

資産亡失（損傷）報告書

年 月 日

地方独立行政法人名張市立病院 理事長 宛て

報告者：_____

亡失（損傷）年月日	
資産名称	(管理番号：)
数量	
発生場所	
亡失（損傷）の原因及び状況	
亡失（損傷）後の処置	
その他参考となる情報	

地方独立行政法人名張市立病院会計規程

第46条 法人の役職員は、法人の資産を亡失し、又は損傷したときは、直ちに資産亡失（損傷）報告書により理事長に報告しなければならない。

（提出先）

市立病院：総務課

市立看護専門学校：教務庶務課