

長崎県後期高齢者医療広域連合会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

長崎県後期高齢者医療広域連合長

古川隆三郎

長崎県後期高齢者医療広域連合規則第4号

長崎県後期高齢者医療広域連合会計規則の一部を改正する規則

長崎県後期高齢者医療広域連合会計規則（平成18年長崎県後期高齢者医療広域連合規則第10号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項中第1号及び第2号を次のように改め、同項第3号から第5号までを削り、第2項を次のように改め、第3項及び第4項を削る。

(1) 有価証券の種類

ア 国庫債券

イ その他広域連合長が適当と認める有価証券

(2) 有価証券の価格

時価の10分の8以内

2 時価の算定方法は、広域連合長が定める。

第3条第4項中第2号を削り、第3号から第10号までを1号ずつ繰り上げ、第11号中「払出命令書」を「歳計外支出命令書」に改め、同

号を第10号とし、第12号を第11号とし、第13号を第12号とする。

第4条第1項中「(総務課長その他これに準ずる長を含む。以下同じ。)」を削り、「、振替決議書」を「、公金振替命令書、歳出更正書又は歳入更正書」に、「当該振替決議書」を「当該帳票」に改める。

第5条の見出しを「(出納状況の照査)」に改め、同条中「その日の収入及び支出が終了したときは、収入支払日計報告書を作成しなければならない。」を「毎日の現金(現金に代えて納付された証券を含む。以下同じ。)の出納の状況について、収支日計表と指定金融機関の収入支払日計報告書との照査を行わなければならない。」に改める。

第6条第1項中「課長」を「総務課長」に改め、同項に次のただし書きを加え、第2項中「第19条第3項の規定により」を削り、「事項を」の次に「端末装置等により」を加える。

ただし、第10条第2項ただし書の規定により収納と同時に調定をする歳入及び第12条第1項各号に掲げる歳入にあつては、第1号に掲げる帳簿による整理を要しない。

第7条中「次に掲げる帳票等」を「収支日計表」に改め、同条各号を削る。

第12条第2項第1号を次のように改め、第2号を削り、第3号を第2号とする。

(1) 歳入更正書又は公金振替命令書により収納するもの

第14条を削る。

第15条第1項中「広域連合」を「全国」に改める。

第16条第1項中「及び分任出納員並びに指定金融機関及び指定代理

金融機関（以下「公金取扱店」という。）及び収納代理金融機関（以下「公金収納取扱店」という。）を「、分任出納員及び指定金融機関」に、「公金取扱店及び公金収納取扱店」を「指定金融機関」に改め、第2項中「納付書、」を削る。

第17条を削る。

第18条中「戻入書」を「戻入票を作成し、納入通知書」に改める。

第19条第1項中「第95条第2項に規定する記憶媒体に係る歳入金については、当該記憶媒体をもとに歳入金徴収簿その他の関係帳簿（以下「歳入金徴収簿等」という。）の消込みに係る記憶媒体を作成しなければならない。」を「インターネットバンキングを利用して取引を照会し、入出金照会（取引内容を記録した所定の様式。以下この条において同じ。）を課長に送付するものとする。」に改め、第2項及び第3項を削り、第4項中「領収済通知書の送付を受けたときは、歳入金徴収簿等を整理し、領収済通知書を確実に保存しておかなければならない。」を「入出金照会の送付を受けたときには、歳入金徴収簿を整理しなければならない。」に改め、同項を第2項とする。

第20条を削る。

第21条中「不納欠損処分決議書」を「不納欠損伺書」に改める。

第23条を削る。

第24条第1項中「会計管理者」の前に「（特別な理由がある場合にあっては、この限りでない。）」を加え、第2項中「及び細節」を「、細節及び細々節」に、「第2号」を「第1号」に改め、第3項中第1号を削り、第2号中「複数相手方内訳書」を「債権者明細票」に改め、同号を第1号とし、第4項及び第5項を削り、第6項中「又は」を「、」に改め、

「必要のないもの」の次に「又は債権者が指定した期日に、広域連合の預金口座から債権者の預金口座に自動的に振り替えて払うもの」を加え同項を第4項とし、第7項中「、納付書」を削り、同項を第5項とし、第8項中「、かつ、前金払の場合を除き、精算予定日を表示」を削り、同項を第6項とする。

第25条第1項第1号中「、算出の基礎及び債権を証すべき事実」を「及び債権を証すべき事実」に改め、同項第3号中「及び職名」を削り、「又は名称」を「(法人にあっては、法人の名称及び代表者の氏名)」に改める。

第27条の見出しを「(支払の通知)」に改め、同条第1項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に改め、同条第2項中「支払通知書」の次に「(インターネットバンキングを含む。)」を加え、同条第3項中「及び送金」及び「、納付書」を削る。

第28条第1項を次のように改め、同項各号を削る。

第28条 令第165条の2の規定により広域連合長が定める金融機関は、指定金融機関と為替取引のある金融機関とする。

第28条第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 債権者から口座振替の方法による支払の申出を受けたときは、会計管理者は、指定金融機関に通知して、当該方法により支払をすることができる。

第29条第1項中「第102条又は」を削り、「公金取扱店」を「指定金融機関」に改める。

第30条第2項を次のとおり改め、第3項を削る。

2 前項ただし書の場合は、その印鑑を証明する書類その他債権者であ

ることを確認できる書類を徴さなければならない。

第31条第1項中「還付決議書及び」を削り、第2項中「、第97条」を削る。

第32条中「公金取扱店」を「指定金融機関」に改める。

第33条中「広域連合長」を「課長」に改める。

第34条第1項に次のただし書きを加える。

ただし、会計管理者が特にこれにより難しい事情があると認めるときは、この限りでない。

第35条第1号を削り、第2号から第10号までを1号ずつ繰り上げ、第9号の次に次の1号を加える。

(10) 渡船、自動車駐車場及び有料道路の使用に要する経費

第35条第21号を削り、第20号の次に次の1号を加える。

(21) 指定金融機関に係る手数料

第36条第1項中「又は令第165条の3の規定により支出事務の委託を受けた者（以下「受託支出者」という。）」及び「精算予定日を定めて」を削り、第2項を削る。

第37条及び第38条中「又は受託支出者」を削る。

第39条第2項中「又は受託支出者」を削り、「作成」の次に「及び押印」を加え、第3項を次のように改め、第4項を削る。

3 前項ただし書の規定にかかわらず、資金前渡職員が当該現金の支払いに係る精算書の起案、承認又は決裁をするときは、当該支払証明書の押印を省略することができる。

第41条第1項中「又は受託支出者」及び「又は受託支出金精算書」を削り、第2項中「報酬」の次に「及び費用弁償」を加え、「第43条第

4 項において同じ。」を「以下第 4 3 条第 4 項において「報酬等」という。」に、「、賃金（月締めで支払うものに限る。同項において同じ。）及び」を「並びに」に改める。

第 4 3 条見出しを「（前渡金及び概算払の精算等）」に改め、同条第 1 項及び第 2 項中「又は受託支出者」及び「又は受託支出金精算書」を削り、第 3 項を次のように改める。

3 前項の規定にかかわらず、第 3 7 条第 1 号に規定する常時の経費については、当該前渡金精算書にあつては最終月の翌月 1 0 日以内に会計管理者に送付することができる。

第 4 3 条第 4 項中「報酬」を「報酬等」に改め、「、賃金」を削り、「前 2 項」を「前 3 項」に改め、第 5 項中「はその日から 3 日以内に、退職したときは」を「又は退職したときは」に改め、第 9 項及び第 1 0 項中「、受託支出者」を削り、第 1 0 項中「戻入書」を「納入書」に改める。

第 4 5 条第 4 号を削る。

第 4 6 条の見出しを削り、同条を第 4 6 条の 2 に改め、第 4 5 条の次に次の 1 条を加える。

（繰替払）

第 4 6 条 令第 1 6 4 条第 5 号の規定により、次に掲げる経費の支払については、当該収入金を繰り替えて使用することができる。

(1) 出産育児支援金 後期高齢者交付金

第 4 8 条中「領収済通知書」を「領収証書」に、「同条」を「前条」に改める。

第 5 0 条第 1 項第 1 号アを次のように改める。

ア その性質又は形状を変えなく長期間継続して使用し、又は保管することができるものであり、かつ、一品又は一組の価格（購入したものにあってはその購入価格、その他のものにあっては見積価格とする。以下同じ。）が5万円以上のもの。ただし、別に指定する物品については、この限りでない。

第50条第1項第1号ウを削除し、同項第2号ア中「損傷」を「毀損」に改め、同条第2項中「総務課長が定める備品分類表によることとし、総務課長は、備品分類表の変更をしたときは、課長に通知するものとする。」を「別に定める備品分類表による。」に改める。

第51条を次のように改める。

第51条 物品の出納とは、物品の使用、消耗、売却、廃棄及び亡失その他により会計管理者、出納員及び分任出納員の保管を離れるものを「出」とし、購入、返納、寄附、取得及び生産その他により会計管理者、出納員及び分任出納員の保管となるものを「納」とする。

第53条中「すべて」を「全て」と改める。

第54条第1項中「課長に送付する。」を「備品の記録を整備するとともに、常に備品との照合を行わなければならない。」に改め、第2項を削り、第3項中「前2項に規定する備品台帳は、種別番号」を「備品台帳の調製は、備品台帳に当種別番号」に、「受入、処分及び使用区分を記載しなければならない。」を「会計区分、受入及び処分を記載することにより行うものとする。」に改め、同項を第2項とし、第4項中「この限りでない。」を「備品整理票に準じて適切な方法で明示し、備品台帳との照合ができるようにしなければならない。」に改め、同項を第3項とする。

第55条第1項中「従い」を「応じ」に、「文書」を「書類」に改め、

第 2 項を削る。

第 5 6 条第 1 項中「課長」を「総務課長」に改め、第 2 項中「及び自動車」を削り、第 3 項中「課長」を「総務課長」に改める。

第 5 8 条第 1 項中「各課に」を「広域連合において」に改め、第 1 項及び第 2 項中「物品／購入／修理／に係る単価契約締結伺及び単価契約締結書」を「単価契約締結に係る伺」に改め、第 3 項を削る。

第 5 9 条第 1 項中「物品購入伺（単価契約物品）及び発注書」を「物品購入伺」に改め、ただし書きを削り、第 2 項及び第 3 項を削り、第 4 項中「第 1 項又は」を削り、同項を第 2 項とし、第 5 項を削る。

第 6 0 条第 1 項中「同条第 3 項の規定により」を削り、「により総務課長に発注を依頼しなければならない。」を「により購入することができる。」に改め、第 2 項、第 3 項及び第 4 項を削り、第 5 項中「5 万円以下の物品（印刷物を除く。）」を「10 万円以下の物品」に、「前各項」を「前項」に改め、「又は物品／購入／修理／伺」を削り、同項を第 2 項とし、第 6 項中「前 3 項」を「前項」に改め、同項を第 3 項とし、第 7 項を削る。

第 6 1 条第 3 項中「物品／購入／修理／に係る単価契約締結伺及び単価契約締結書又は物品／購入／修理／伺」を「物品修理伺」に改め、第 4 項を削る。

第 6 2 条中「物品の出納の通知は」を「課長は、物品の出納の通知をするときは」に改め、「総務課長、」を削り、第 1 号中「物品／購入／修理／に係る単価契約締結伺及び単価契約締結書、支出負担行為決議書（物品）、物品／購入／修理伺」を「物品購入伺、支出負担行為決議書」に改め、第 3 号を削り、第 4 号中「不用品を受け渡しするとき」を「不用



品を返納し、売り払い、又は廃棄するとき」に改め、同号を第3号とし、第5号から第7号までを1号ずつ繰り上げ、第8号中「物品／購入／修理に係る単価契約締結伺及び単価契約締結書、物品／購入／修理伺又は納品書」を「物品修理伺又は納品書」に改め、同号を第7号とし、第9号を第8号とし、第10号中「損傷」を「毀損」に改め、同号を第9号とする。

第63条及び第64条を削除する。

第65条を次のように改める。

第65条 課長は、使用の必要がない物品又は使用できない物品があるときは、不用品引渡伺により不用品として不用の決定をしなければならない。

2 前項の場合において、使用の見込みがあるものは会計管理者に返納し、使用の見込みがないものは、売払いの決定をするものとする。ただし、売り払うことが著しく不利又は不適當であると認められるもの及び売り払うことができないものは廃棄することができる。

3 前項の場合において、売払いの決定を行った不用品は、総務課長が売払いを行う。

第66条を削る。

第67条第6項を削る。

第68条の見出しを「(保管責任)」に改め、同条中「物品を使用する職員」の前に「会計管理者、出納員、分任出納員及び」を加え、「物品の使用期間中は、その」を削る。

第69条第1項中「総務課長」を「会計管理者」に改め、第2項中「総務課長又は課長」を「会計管理者又は総務課長」に改める。

第70条第1項中「損傷」を「毀損」に改め、同項第3号の次に次の1号を加える。

(4) 平素の保管状況

第70条第2項第1号を削り、第2号中「損傷」を「毀損」に改め、同号を第1号とし、第3号を第2号とし、第4号の「損害補てん」を「損害補填」に改め、同号を第3号とし、第5号を削り、同条第3項を削る。

第72条の見出しを「(出納員及び分任出納員の指名)」に改め、同条中「出納員及び分任出納員の設置箇所並びに」を削る。

第73条の見出しを「(現金取扱員及び物品取扱員の指名)」に改め、同条中「別表第1の出納員の設置箇所の欄若しくは分任出納員の設置箇所の欄に掲げる箇所又は出納員の設置箇所の欄に掲げる箇所の課長が指定する箇所に置く。」を「総務課長が指名する。」に改める。

第74条第2項中「別表第1の出納員の設置箇所の欄に掲げる箇所の課長」を「総務課長」に改める。

第76条第1項中「課長」を「総務課長」に改め、「所属の」を削り、第2項中「課長」を「総務課長」に改める。

第77条中「、資金前渡職員、受託徴収者及び受託支出者」を「及び資金前渡職員」に改める。

第78条第1項中「場合において、配置替えを命ぜられた者にあつてはその日から3日以内に、広域連合の職員でなくなった場合においては」を「場合は」に改める。

第79条第1項中「、資金前渡職員、受託徴収者及び受託支出者」を「及び資金前渡職員」に、「損傷」を「毀損」に、「課長を経て会計管理

者」を「課長」に、同項各号「損傷」を「毀損」に改め、第3号の次に次の1号を加える。

(4) 平素の保管状況

第79条第2項中「会計管理者」を「課長」に、「広域連合長」を「会計管理者を経て広域連合長」に改め、同項第1号を削り、同項第2号中「損傷」を「毀損」に改め、同号を第2号とし、第3号を第2号とし、第4号中「損害補てん」を「損害補填」に改め、同号を第3号とし、第5号を削り、同条第3項中「損傷」を「毀損」に、「前項各号（第3号及び第4号を除く。）」を「前項第1号」に改め、同条第4項を削る。

第80条第1項ただし書き中「次の各号のいずれかに該当するとき」を「現金領収証書を発行することが著しく困難であると認めるとき」に改め、同項各号を削り、第2項中「納付書、納入書又は」を削る。

第81条第1項中「公金取扱店又は公金収納取扱店」を「指定金融機関」に改め、第2項中「納付書、納入書又は」を削り、「(その日が公金取扱店又は公金収納取扱店が営業する日でないときは、その日後において、その日に最も近い出納員及び分任出納員の所属が業務を行う日で、かつ、公金取扱店又は公金収納取扱店が営業する日。次条において同じ。）」を「(その日が出納員若しくは分任出納員が業務を行う日又は指定金融機関が営業する日でないときは、その日後において、その日に最も近い出納員又は分任出納員が業務を行う日で、かつ、指定金融機関が営業する日。以下次条において同じ。）」に改め、「納付書、納入書又」を削り、「公金取扱店又は公金収納取扱店」を「指定金融機関」に、「前条第1項各号」を「前条第1項ただし書き」に、「公金取扱店又は公金収納取扱店」を「指定金融機関」に改め、第3項中「添えた収入金日計表により

」を削る。

第 8 2 条中「収納した日の翌日」を「収納した日又はその翌日」に改める。

第 8 4 条、第 8 5 条第 1 項及び第 3 項中「出納員及び分任出納員」の前に「会計管理者、」を加える。

第 8 7 条及び第 8 8 条を削る。

第 8 9 条第 1 項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に、「次の場所」を「当該指定金融機関の本店」に、「次の場所又は会計管理者が指定する場所及び当該公金取扱店」を「当該指定金融機関の本店、支店及び出張所」に改め、同項各号及び第 2 項を削る。

第 9 0 条第 1 項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に改め、第 2 項を削る。

第 9 2 条を削る。

第 9 3 条第 1 項中「公金取扱店及び公金収納取扱店」を「指定金融機関」に改め、「納付書、納入書、収入金送付票、歳入委託徴収金計算書若しくは」を削り、「歳入金を収納するとき又は戻入書によって戻入金」を「歳入金又は戻入金」に改め、「納付書、納入書、納入通知書、領収済通知書、収入金送付票又は戻入書の」を削り、第 2 項を削り、第 3 項中「第 1 項」を「前項」に改め、同項を第 2 項とする。

第 9 4 条及び第 9 5 条を削る。

第 9 6 条第 1 項中「公金取扱店及び公金収納取扱店」を「指定金融機関」に改め、第 2 項を削る。

第 9 7 条第 1 項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に、「次の各号」を「次の号」に、「当該各号」を「当該号」に改め、同項第 1 号を削り、

同項第2号を同項第1号とし、第2項を削り、第3項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に改め、同項を第2項とする。

第98条中「公金取扱店」を「指定金融機関」に改める。

第99条を削る。

第100条中「公金取扱店」を「指定金融機関」に改め、「、当該支払通知書の所定の欄に長崎県後期高齢者医療広域連合支払済印を押し、かつ」を削り、第1号を削り、第2号中「口座振替明細書に長崎県後期高齢者医療広域連合支払済印を押し、当該口座振替明細書を会計管理者に送付すること。」を「インターネットバンキングにより入出金照会を会計管理者に送付すること。」に改め、同号を第1号とし、第3号中「前2号」を「前号」に改め、同号を第2号とする。

第101条第1項及び第2項を削り、第3項中「と前2項の規定により報告を受けた出納とを集計し、収入支払日計報告書に収入日計報告書を添えて、翌日」を「を、収入支払日計報告書により速やかに」に改め、同項を第1項とする。

第102条を削る。

第103条第1項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に、「金額に相当する資金については」を「ものがあるときは」に改め、第2項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に、「、小切手」の前に「、前項の繰越金のうち」を加え、「金額に相当する資金については」を「ものがあるときは」に改める。

第104条見出しを「(指定金融機関の備付帳簿)」に改め、同条第1項中「公金取扱店」を「指定金融機関」に改め、同項に次のただし書きを加え、第2項を削る。

ただし、これに代わる帳簿等による整理を行う場合は、この限りでない。

第106条見出しを「(指定金融機関の検査)」に改め、同条第1項中「これを行う」を「行わなければならない。」に改め、同条に次の2項を加える。

2 会計管理者は、指定金融機関の検査を行うときは、あらかじめ、当該検査を行う日時等を当該指定金融機関に通知しなければならない。

3 会計管理者は、前2項の検査を行うときは、指定金融機関の事務取扱者の立会い及び説明を求めることができる。

第107条を削る。

第108条中「、第106条、令第158条第4項及び令第165条の3第3項」を「及び106条」に改める。

第109条第1項中「、第106条、令第158条第4項及び令第165条の3第3項」を「及び106条」に、「、公金取扱店、公金収納取扱店、受託徴収等又は受託支出者」を「又は指定金融機関」に改め、第2項中「、公金取扱店、公金収納取扱店、受託徴収者又は受託支出者」を「又は指定金融機関」に改める。

第111条第1項第6号、第7号及び第8号を次のとおり改め、第9号から第13号までを削る。

(6) 源泉徴収所得税

(7) 厚生年金等被保険者保険料

(8) 市町村職員共済組合掛金等

第111条第2項中「、受入票を作成し」を削り、同項に次のただし書きを加える。

ただし、報酬その他支払のときに控除したものについては、払込書により行うことができる。

第111条第3項から第5項までを次のとおり改め、第5項の次に次の1項を加える。

3 課長は、歳入歳出外現金を払い出そうとするときは、歳計外支出命令書を作成し、会計管理者に送付しなければならない。

4 課長は、歳入歳出外現金の誤納又は過納となった金額を払い戻すときは、歳計外還付命令書を作成し、会計管理者に送付しなければならない。

5 第2項の規定にかかわらず、出納員が現金で受領した入札保証金については、当該入札が終了するまでの間、出納員において保管することができるものとする。

6 前項の規定により保管していた入札保証金(落札者の納付に係るものを除く。)の納付者から還付の請求を受けたときは、保管していた当該入札補償金を払い戻し、領収証書を徴さなければならない。

第115条中「第24条第6項」を「第24条第4項」に、「払出命令書又は還付命令書」を「歳計外支出命令書又は歳計外還付命令書」に改める。

別表第2を次のとおり改める。

別表第2（第118条関係）

様式番号	名称	関係条文
様式第1号	支出命令書	第3条、第24条、第26条及び第27条、第33条、第40条、第49条、第115条
様式第1号の2	支出負担行為決議書	第24条、第62条、第115条
様式第2号	納入書	第3条、第13条、第16条、第43条、第81条、第111条
様式第2号の2	収入金送付票	第3条、第81条
様式第2号の3	領収済通知書	第3条、第81条
様式第3号	納入通知書	第3条、第12条、第16条、第18条、第24条、第48条、第80条、第81条、第93条、第97条、第100条、第111条
様式第4号	支払証明書	第3条、第39条
様式第5号	歳計外支出命令書	第3号、第111条、第115条
様式第6号	還付命令書	第3条、第31条
様式第7号	支払通知書	第3条、第27条、第97条及び第98条、第100条、第104条
様式第8号	公金振替命令書	第4条、第12条
様式第9号	歳出更正書	第4条
様式第10号	歳入更正書	第4条、第12条
様式第11号	収支日計表	第5条、第7条
様式第12号	収入支払日計報告書	第5条、第101条
様式第13号	歳入金徴収簿	第6条、第19条



様式番号	名称	関係条文
様式第14号	有価証券整理簿	第6条
様式第15号	調定決議書	第10条
様式第15号の2	調定決議書兼収入書	
様式第15号の3	変更調定決議書	
様式第16号	戻入票	第18条
様式第17号	入出金照会	第19条、第100条
様式第18号	不納欠損伺書	第21条
様式第19号	債権者明細票	第24条
様式第20号	精算書	第39条、第43条
様式第21号	支払済印	第40条
様式第22号	前渡金精算書	第41条、第43条
様式第23号	概算払精算書	第43条
様式第24号	前金払の履行報告書	第45条
様式第25号	備品整理票	第54条
様式第25号の2	備品台帳入力依頼票	第55条
様式第25号の3	不用品引渡書兼入力依頼票兼処理決定伺	第55条、第62条
様式第25号の4	物品借用申請書兼貸付決定伺兼入力依頼票	第55条、第62条、第67条
様式第25号の5	貸付物品返還票兼入力依頼票	第55条、第62条、第67条
様式第26号	重要備品記録票	第56条
様式第27号	物品購入伺	第59条、第60条、第62条
様式第28号	物品一時借用（貸付）書	第62条
様式第29号	物品修理伺	第62条

様式番号	名称	関係条文
様式第30号	不用品引渡伺	第65条
様式第31号	物品貸付諾否決定通知書	第67条
様式第31号の2	物品借用証書	第67条
様式第32号	出納員／分任出納員／台帳	第76条
様式第32号の2	現金取扱員／物品取扱員／台帳	第76条
様式第33号	現金領収証書	第80条、第81条
様式第34号	領収印（会計管理者印）	第80条
様式第34号の2	領収印（出納員印）	第80条
様式第34号の3	領収印（分任出納員印）	第80条
様式第35号	収入金出納簿	第83条
様式第36号	小切手振出済支払未済報告書	第103条
様式第37号	有価証券出納簿	第104条
様式第38号	歳計外還付命令書	第111条、第115条
様式第39号	有価証券受入票・払出票・受領書・保管証書	第112条