



# 阪神水道企業団公報

令和6年4月15日(月)

第382号

毎月15日発行

## 目 次

### ◇条 例◇

- 阪神水道企業団水道事業の設置に関する条例の一部を改正する条例
- 予算で定めるべき資産の取得及び処分等に関する条例の一部を改正する条例

### ◇規 則◇

- 阪神水道企業団事業運営基金条例施行規則及び阪神水道企業団庁舎建設基金条例施行規則を廃止する規則
- 阪神水道企業団職員安全衛生管理規則の一部を改正する規則
- 阪神水道企業団職員職務発明規則の一部を改正する規則
- 阪神水道企業団公印規則の一部を改正する規則
- 超過勤務手当支給規則等の一部を改正する規則

### ◇訓 令◇

- 阪神水道企業団職員就業時間、休日及び休暇規程の一部を改正する規程
- 阪神水道企業団決裁規程の一部を改正する規程

### ◇管理規程◇

- 阪神水道企業団財務規程の一部を改正する規程
- 阪神水道企業団分課規程の一部を改正する規程
- 阪神水道企業団工事施行規程の一部を改正する規程
- 物品検収規程の一部を改正する規程
- 阪神水道企業団公有財産管理規程の一部を改正する規程

### ◇告 示◇

- 令和5年度阪神水道企業団水道事業会計補正予算
- 阪神水道企業団の分賦金の分賦割合及び分賦基本水量の一部改正
- 上水道布設第5期拡張事業等に係る繰出しについての一部改正
- 令和6年度阪神水道企業団水道事業会計予算

◇条 例◇

阪神水道企業団水道事業の設置に関する条例の一部を改正する条例をここに公布する。

令和6年3月22日

阪神水道企業団

企業長 吉田延雄

阪神水道企業団条例第1号

阪神水道企業団水道事業の設置に関する条例の一部を改正する条例

阪神水道企業団水道事業の設置に関する条例（昭和41年条例第4号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>（経営の基本）</p> <p>第3条 省略</p> <p>2 水道事業の経営の規模は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 給水対象 神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、<u>宝塚市及び明石市</u></p> <p>(2) 1日最大給水量 <u>815,241立方メートル</u></p>	<p>（経営の基本）</p> <p>第3条 省略</p> <p>2 水道事業の経営の規模は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 給水対象 神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市<u>及び宝塚市</u></p> <p>(2) 1日最大給水量 <u>1,128,000立方メートル</u></p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

附 則

この条例は、令和7年4月1日から施行する。ただし、第3条第2項第2号の改正規定は令和9年4月1日から施行する。

予算で定めるべき資産の取得及び処分等に関する条例の一部を改正する条例をここに公布する。

令和6年3月22日

阪神水道企業団

企業長 吉田延雄

阪神水道企業団条例第2号

予算で定めるべき資産の取得及び処分等に関する条例の一部を改正する条例

予算で定めるべき資産の取得及び処分等に関する条例（昭和41年条例第5号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">（議会の同意を得てする賠償責任の免除）</p> <p>第2条 法第34条において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）<u>第243条の2の8第8項</u>の規定により職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が500千円以上である場合とする。</p>	<p style="text-align: center;">（議会の同意を得てする賠償責任の免除）</p> <p>第2条 法第34条において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）<u>第243条の2第4項</u>の規定により職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が500千円以上である場合とする。</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

#### 附 則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

### ◇規 則◇

阪神水道企業団事業運営基金条例施行規則及び阪神水道企業団庁舎建設基金条例施行規則を廃止する規則をここに公布する。

令和6年3月28日

阪神水道企業団

企業長 吉 田 延 雄

阪神水道企業団規則第1号

阪神水道企業団事業運営基金条例施行規則及び阪神水道企業団庁舎建設基金条例施行規則を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 阪神水道企業団事業運営基金条例施行規則（昭和61年規則第3号）
- (2) 阪神水道企業団庁舎建設基金条例施行規則（平成4年規則第2号）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

阪神水道企業団職員安全衛生管理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

阪神水道企業団

企業長 吉 田 延 雄

阪神水道企業団規則第2号

阪神水道企業団職員安全衛生管理規則の一部を改正する規則

阪神水道企業団職員安全衛生管理規則（平成3年規則第1号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、「事業所」とは、阪神水道企業団分課規程（平成18年管理規程第1号）第1条に規定する課、場、センター、所及び室並びに阪神水道企業団議会事務局設置条例（平成20年条例第5号）第1条に規定する局並びに阪神水道企業団監査委員条例（昭和37年条例第4号）第11条に規定する局をいう。ただし、総務部総務課、<u>経営企画課</u>、<u>財務課</u>、技術部浄水計画課、施設管理課及び工務課並びに議会事務局並びに監査事務局（以下「本庁」という。）は一の事業所とみなす。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、「事業所」とは、阪神水道企業団分課規程（平成18年管理規程第1号）第1条に規定する課、場、センター、所及び室並びに阪神水道企業団議会事務局設置条例（平成20年条例第5号）第1条に規定する局並びに阪神水道企業団監査委員条例（昭和37年条例第4号）第11条に規定する局をいう。ただし、総務部総務課、<u>経営管理課</u>、<u>企画調整課</u>、技術部浄水計画課、施設管理課及び工務課並びに議会事務局並びに監査事務局（以下「本庁」という。）は一の事業所とみなす。</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p>	

3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。

### 附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

阪神水道企業団職員職務発明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

阪神水道企業団

企業長 吉 田 延 雄

阪神水道企業団規則第3号

### 阪神水道企業団職員職務発明規則の一部を改正する規則

阪神水道企業団職員職務発明規則（平成20年規則第1号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
（職務発明審査会） 第15条 省略 2から6まで 省略 7 審査会の庶務は、総務部 <u>財務課</u> において行う。	（職務発明審査会） 第15条 省略 2から6まで 省略 7 審査会の庶務は、総務部 <u>経営管理課</u> において行う。
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。 3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。	

### 附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

阪神水道企業団公印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

阪神水道企業団  
企業長 吉田 延雄

阪神水道企業団規則第4号

阪神水道企業団公印規則の一部を改正する規則

阪神水道企業団公印規則（昭和35年規則第1号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(保管及び責任)</p> <p>第3条 公印は次の各号に定める課、場、センター、所及び室において管守し、その長（以下「公印管守者」という。）が保管及び使用の責に任ずる。</p> <p>(1) 省略</p> <p>(2) 金銭会計事務に使用する企業長及び企業長職務代理者の印は総務部<u>財務課</u></p> <p>(3)及び(4) 省略</p>	<p>(保管及び責任)</p> <p>第3条 公印は次の各号に定める課、場、センター、所及び室において管守し、その長（<u>総務部経営管理課に財務を担当する主幹を置く場合における第2号の印は当該主幹</u>）（以下「公印管守者」という。）が保管及び使用の責に任ずる。</p> <p>(1) 省略</p> <p>(2) 金銭会計事務に使用する企業長及び企業長職務代理者の印は総務部<u>経営管理課</u></p> <p>(3)及び(4) 省略</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

超過勤務手当支給規則等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

阪神水道企業団  
企業長 吉田 延雄

## 阪神水道企業団規則第5号

## 超過勤務手当支給規則等の一部を改正する規則

(超過勤務手当支給規則の一部改正)

第1条 超過勤務手当支給規則（昭和27年訓令第112号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(適用範囲)</p> <p>第1条 省略</p> <p>(1) 監督又は管理の地位にある者</p> <p>(2) 省略</p>	<p>(適用範囲)</p> <p>第1条 省略</p> <p>(1) 監督又は管理の地位にある者 <u>(地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項の規定により採用された職員を除く。)</u></p> <p>(2) 省略</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

(阪神水道企業団管理職手当の支給に関する規則の一部改正)

第2条 阪神水道企業団管理職手当の支給に関する規則（昭和35年規則第4号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(支給対象者)</p> <p>第2条 省略</p>	<p>(支給対象者)</p> <p>第2条 省略</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項の規定により採用された職員には管理職手当を支給しない。</u></p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

(阪神水道企業団職員の辞令式に関する規則等の一部を改正する規則の一部改正)

第3条 阪神水道企業団職員の辞令式に関する規則等の一部を改正する規則（令和5年規則第6号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1 から 4 まで 省略</p> <p>5 <u>削除</u></p> <p style="text-align: center;">（阪神水道企業団管理職手当の支給に関する規則の一部改正に伴う経過措置）</p> <p>6 第5条の規定による改正後の阪神水道企業団管理職手当の支給に関する規則<u>第6条</u>の規定は、暫定再任用職員について準用する。この場合において、同条中「<u>条例附則第9項の規定の適用を受ける職員</u>」とあるのは、「地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項又は第2項の規定により採用された職員」と読み替えるものとする。</p>	<p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1 から 4 まで 省略</p> <p style="text-align: center;"><u>（超過勤務手当支給規則の一部改正に伴う経過措置）</u></p> <p>5 <u>第4条の規定による改正後の超過勤務手当支給規則第1条第1項第1号の規定は、暫定再任用職員について準用する。この場合において、同号中「第22条の4第1項」とあるのは、「地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項若しくは第2項又は第6条第1項若しくは第2項」と読み替えるものとする。</u></p> <p style="text-align: center;">（阪神水道企業団管理職手当の支給に関する規則の一部改正に伴う経過措置）</p> <p>6 第5条の規定による改正後の阪神水道企業団管理職手当の支給に関する規則<u>第2条第2項</u>の規定は、暫定再任用職員について準用する。この場合において、同条中「<u>第22条の4第1項</u>」とあるのは、「地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項若しくは第2項又は第6条第1項若しくは第2項」と読み替えるものとする。</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

附 則



この規則は、令和6年4月1日から施行する。

## ◇訓

## 令◇

訓令第2号

庁中一般  
各 所

阪神水道企業団職員就業時間、休日及び休暇規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

阪神水道企業団  
企業長 吉 田 延 雄

阪神水道企業団職員就業時間、休日及び休暇規程の一部を改正する規程

阪神水道企業団職員就業時間、休日及び休暇規程（昭和25年訓令第99号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(就業時間等)</p> <p>第2条 省略</p> <p>2 省略</p> <p>3 <u>第1項本文の規定にかかわらず、職員からの申し出を受け、所属長が公務に支障がないと認めるときは、当該職員の実業時間を次の区分により変更することができる。</u></p> <p>(1) <u>早出 午前7時45分から午後4時30分まで</u></p> <p>(2) <u>遅出 午前9時45分から午後6時30分まで</u></p>	<p>(就業時間等)</p> <p>第2条 省略</p> <p>2 省略</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p>	

3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

訓令第3号

庁中一般  
各 所

阪神水道企業団決裁規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

阪神水道企業団  
企業長 吉 田 延 雄

阪神水道企業団決裁規程の一部を改正する訓令

阪神水道企業団決裁規程（平成6年訓令第1号）の一部を次のように改正する。

改正後				改正前			
別表第1号（第6条関係）				別表第1号（第6条関係）			
部 名	課 名	部長専決事項	課長専決事項	部 名	課 名	部長専決事項	課長専決事項
総 務 部	総 務 課	省略	省略	総 務 部	総 務 課	省略	省略
	経 営 企 画 課		1 納入通知書の発行に関する <u>こと。</u>				
			2 振替伝票の発行に関する <u>こと。</u>				
	財 務 課	省略	1 納入通知書の発行に関する <u>こと。</u>		経 営 管 理 課	省略	1 収入調定に関する <u>こと。</u> 2 納入通知書の発行に関する <u>こと。</u>

		<p>2 振替伝票の発行に関する こと。</p> <p>3 財務に関する 連絡調整に 関すること。</p> <p>4 諸収入金の 収納に関する こと。</p> <p>5 預り金に関 すること。</p> <p>6 有価証券の 出納保管に関 すること。</p> <p>7 諸税の徴収 及び納付に関 すること。</p> <p>8 物品の出納 保管に関する こと。</p> <p>9 1件 30 万 円以下の不用 品の処分決定 に関するこ と。</p> <p>10 物品の評価 に関するこ と。</p> <p>11 実地棚卸の 実施に関する こと。</p> <p>12 収入伝票の 発行に関する こと。</p> <p>13 支払伝票の 発行に関する こと。</p>			<p>3 振替伝票の発行に関する こと。</p> <p>4 財務に関する 連絡調整に 関すること。</p> <p>5 諸収入金の 収納に関する こと。</p> <p>6 預り金に関 すること。</p> <p>7 有価証券の 出納保管に関 すること。</p> <p>8 諸税の徴収 及び納付に関 すること。</p> <p>9 物品の出納 保管に関する こと。</p> <p>10 1件 30 万 円以下の不用 品の処分決定 に関するこ と。</p> <p>11 物品の評価 に関するこ と。</p> <p>12 実地棚卸の 実施に関する こと。</p> <p>13 収入伝票の 発行に関する こと。</p> <p>14 支払伝票の 発行に関する こと。</p>
--	--	--	--	--	---

			<p><u>14</u> 証ひょう書類の整理に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>15</u> 登記に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>16</u> 河川、道路等の無償による一時的な使用に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>17</u> 減価償却に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>18</u> 建設仮勘定の整理に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>19</u> 土地境界明示に関する<u>こと</u>。</p>				<p><u>15</u> 証ひょう書類の整理に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>16</u> 登記に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>17</u> 河川、道路等の無償による一時的な使用に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>18</u> 減価償却に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>19</u> 建設仮勘定の整理に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>20</u> 土地境界明示に関する<u>こと</u>。</p>
技術部	浄水計画課	省略	<p>1 から 4 まで 省略</p> <p><u>5</u> 1 件 1,000 万円以下の工事、修繕及び業務委託の検収並びに完成の認定に関する<u>こと</u>。</p>	技術部	浄水計画課	省略	<p>1 から 4 まで 省略</p> <p><u>5</u> <u>電力に係る統計に関する<u>こと</u></u>。</p> <p><u>6</u> 1 件 1,000 万円以下の工事、修繕及び業務委託の検収並びに完成の認定に関する<u>こと</u>。</p>
	施設管理課	省略	<p>1 から 4 まで 省略</p> <p><u>5</u> <u>電力に係る統計に関する<u>こと</u></u>。</p> <p><u>6</u> 1 件 1,000 万円以下の工事、修繕及び</p>		施設管理課	省略	<p>1 から 4 まで 省略</p> <p><u>5</u> 1 件 1,000 万円以下の工事、修繕及び</p>

		業務委託の検収並びに完成の認定に関すること。 7 電気、機械等設備の設計書、図面等の整理編集に関すること。
工務課	省略	省略

		業務委託の検収並びに完成の認定に関すること。 6 電気、機械等設備の設計書、図面等の整理編集に関すること。
工務課	省略	省略

別表第2号（第7条関係）

部長共通専決事項	課長共通専決事項
省略	1 から 12 まで 省略 13 1件 1,000 万円以下の工事、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関すること。ただし、総務部総務課長（以下「総務課長」という。）及び総務部経営企画課長（以下「 <u>経営企画課長</u> 」という。）の合議を必要とする。 14 1件 1,000 万円以下の物件調達の執行の決定（第16号に規定するものを除く。）に関すること。ただし、総務課長及び経営

別表第2号（第7条関係）

部長共通専決事項	課長共通専決事項
省略	1 から 12 まで 省略 13 1件 1,000 万円以下の工事、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関すること。ただし、総務部総務課長（以下「総務課長」という。）及び総務部経営管理課長（以下「 <u>経営管理課長</u> 」という。）の合議を必要とする。 14 1件 1,000 万円以下の物件調達の執行の決定（第16号に規定するものを除く。）に関すること。ただし、総務課長及び経営

<p><u>企画課長の合議を必要とする。</u></p> <p>15 省略</p> <p>16 予定賃貸借料の年額又は総額が30万円以下の物品の貸借決定に関する<u>こと。ただし、<u>経営企画課長の合議を必要とする。</u></u></p> <p>17 から 19 まで 省略</p> <p>20 <u>収入調定に関する<u>こと。</u></u></p> <p>21 その他前各号に準ずる事項に関する<u>こと。</u></p>	<p><u>管理課長の合議を必要とする。</u></p> <p>15 省略</p> <p>16 予定賃貸借料の年額又は総額が30万円以下の物品の貸借決定に関する<u>こと。ただし、<u>経営管理課長の合議を必要とする。</u></u></p> <p>17 から 19 まで 省略</p> <p>20 その他前各号に準ずる事項に関する<u>こと。</u></p>
--	--

<p>別表第3号（第8条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">場長及び所長専決事項</th> </tr> <tr> <td> <p>1 から 8 まで 省略</p> <p>9 1件 1,000万円以下の工事（改良工事を除く。）、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関する<u>こと。ただし、総務課長及び経営企画課長の合議を必要とする。</u></p> <p>10 から 14 まで 省略</p> <p>15 <u>収入調定に関する<u>こと。</u></u></p> </td> </tr> </table>	場長及び所長専決事項	<p>1 から 8 まで 省略</p> <p>9 1件 1,000万円以下の工事（改良工事を除く。）、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関する<u>こと。ただし、総務課長及び経営企画課長の合議を必要とする。</u></p> <p>10 から 14 まで 省略</p> <p>15 <u>収入調定に関する<u>こと。</u></u></p>	<p>別表第3号（第8条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">場長及び所長専決事項</th> </tr> <tr> <td> <p>1 から 8 まで 省略</p> <p>9 1件 1,000万円以下の工事（改良工事を除く。）、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関する<u>こと。ただし、総務課長及び経営管理課長の合議を必要とする。</u></p> <p>10 から 14 まで 省略</p> </td> </tr> </table>	場長及び所長専決事項	<p>1 から 8 まで 省略</p> <p>9 1件 1,000万円以下の工事（改良工事を除く。）、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関する<u>こと。ただし、総務課長及び経営管理課長の合議を必要とする。</u></p> <p>10 から 14 まで 省略</p>
場長及び所長専決事項					
<p>1 から 8 まで 省略</p> <p>9 1件 1,000万円以下の工事（改良工事を除く。）、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関する<u>こと。ただし、総務課長及び経営企画課長の合議を必要とする。</u></p> <p>10 から 14 まで 省略</p> <p>15 <u>収入調定に関する<u>こと。</u></u></p>					
場長及び所長専決事項					
<p>1 から 8 まで 省略</p> <p>9 1件 1,000万円以下の工事（改良工事を除く。）、修繕及び業務委託の執行の決定並びにその変更に関する<u>こと。ただし、総務課長及び経営管理課長の合議を必要とする。</u></p> <p>10 から 14 まで 省略</p>					

備考

- 1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

◇管 理 規 程◇

阪神水道企業団管理規程第3号

阪神水道企業団財務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

阪神水道企業団

企業長 吉田延雄

阪神水道企業団財務規程の一部を改正する規程

阪神水道企業団財務規程（平成26年管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(企業出納員)</p> <p>第4条 省略</p> <p>2 企業出納員は、総務部<u>財務</u>課長（以下「<u>財務</u>課長」という。）とする。</p> <p>(収支金日報)</p> <p>第12条 財務課長は、現金預金出納簿に基づき収支金日報を作成しなければならない。</p> <p>(会計伝票の整理)</p> <p>第13条 財務課長は、毎日会計伝票を整理しなければならない。</p> <p>(経営企画課主管帳簿)</p> <p>第16条 経営企画課長は、予算に関する事項を整理するため、次に掲げる帳簿を備える。</p>	<p>(企業出納員)</p> <p>第4条 省略</p> <p>2 企業出納員は、総務部<u>経営管理</u>課長（以下「<u>経営管理</u>課長」という。）とする。<u>ただし、総務部経営管理課に財務を担当する主幹（以下「財務担当課長」という。）を置く場合は当該主幹とする。</u></p> <p>(収支金日報)</p> <p>第12条 財務担当課長（<u>総務部経営管理課に財務担当課長を置かない場合は経営管理課長。以下同じ。</u>）は、現金預金出納簿に基づき収支金日報を作成しなければならない。</p> <p>(会計伝票の整理)</p> <p>第13条 財務担当課長は、毎日会計伝票を整理しなければならない。</p> <p>(経営管理課主管帳簿)</p> <p>第16条 経営管理課長は、予算、<u>企業債、借入金、出資等</u>に関する事項を整理する。</p>

## (1) 省略

2 財務課長は、事業に関する取引を記録、計算及び整理並びに企業債、借入金、出資金等に関する事項を整理するため、次に掲げる帳簿を備える。

(1)から(3)まで 省略

- (4) 企業債台帳
- (5) 借入金台帳
- (6) 投資有価証券台帳
- (7) 出資金台帳
- (8) 長期貸付金台帳
- (9) 貯蔵品出納簿
- (10) 固定資産台帳
- (11) 仕訳日計表
- (12) 物件借入台帳
- (13) 物件貸付台帳
- (14) 固定資産貸付台帳
- (15) 固定資産借入台帳
- (16) 所有有価証券台帳

(収入の調定)

## 第26条 省略

2 収入の調定をするときは、その根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入者等を記載した調定書を作成し、経営企画課長にその写しを送付しなければならない。

理するため、次に掲げる帳簿を備える。

- (1) 省略
- (2) 企業債台帳
- (3) 借入金台帳
- (4) 投資有価証券台帳
- (5) 出資金台帳
- (6) 長期貸付金台帳
- (7) 基金台帳

2 財務担当課長は、事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次に掲げる帳簿を備える。

(1)から(3)まで 省略

- (4) 貯蔵品出納簿
- (5) 固定資産台帳
- (6) 仕訳日計表
- (7) 物件借入台帳
- (8) 物件貸付台帳
- (9) 固定資産貸付台帳
- (10) 固定資産借入台帳
- (11) 所有有価証券台帳

(収入の調定)

## 第26条 省略

2 収入の調定をするときは、その根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入者等を記載した調定書を作成し、経営管理課長にその写しを送付しなければならない。



3 経営企画課長は、前項の規定による調定書の写しの送付を受けた場合は、当該書類により振替伝票を発行し、予算整理簿に記帳しなければならない。

(納入通知書及び納付書の発行)

第27条 経営企画課長は、前条第2項の規定による送付を受けたときは、納入通知書により納入義務者に納入の通知をしなければならない。ただし、次に掲げる収入については、この限りでない。

(収入伝票の発行等)

第30条 財務課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行し、現金預金出納簿に記帳するとともに、当該収入伝票に収入の収納を証する書類を添付して企業長の決裁を受け、勘定内訳簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第31条 財務課長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して企業長の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、勘定内訳簿に記帳しなければならない。

(支出の手続)

第33条 省略

2 経営企画課長は、前項の支出に関する書類に基づいて振替伝票を発行し、予算整理簿に記帳しなければならない。

(支払伝票の発行)

3 経営管理課長は、前項の規定による調定書の写しの送付を受けた場合は、当該書類により振替伝票を発行し、予算整理簿に記帳しなければならない。

(納入通知書及び納付書の発行)

第27条 経営管理課長は、前条第2項の規定による送付を受けたときは、納入通知書により納入義務者に納入の通知をしなければならない。ただし、次に掲げる収入については、この限りでない。

(収入伝票の発行等)

第30条 財務担当課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行し、現金預金出納簿に記帳するとともに、当該収入伝票に収入の収納を証する書類を添付して企業長の決裁を受け、勘定内訳簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第31条 財務担当課長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して企業長の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、勘定内訳簿に記帳しなければならない。

(支出の手続)

第33条 省略

2 経営管理課長は、前項の支出に関する書類に基づいて振替伝票を発行し、予算整理簿に記帳しなければならない。

(支払伝票の発行)

第34条 財務課長は、支出のうち支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証ひょう書類に基づいて支払伝票を発行して企業長の決裁を受けなければならない。

2から3まで 省略

4 財務課長は、支払伝票に基づいて事業の支出の支払を行い、現金預金出納簿に記帳しなければならない。

(前渡金の保管等)

第36条 省略

2 省略

3 財務課長又は主管課長は、預金通帳、証ひょう書類、前渡金受払簿等につき、随時調査し、又は報告を求めることができる。

(概算払及び前金払の手続)

第40条 省略

2 概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合には、その残金を添えて、財務課長に提出しなければならない。

3 財務課長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して企業長の決裁を受けるとともに、勘定内訳簿及び現金預金出納簿に記帳しなければならない。

(口座振替)

第41条 省略

2 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、振替先金融機関、振替先預金口座等を記載

第34条 財務担当課長は、支出のうち支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証ひょう書類に基づいて支払伝票を発行して企業長の決裁を受けなければならない。

2から3まで 省略

4 財務担当課長は、支払伝票に基づいて事業の支出の支払を行い、現金預金出納簿に記帳しなければならない。

(前渡金の保管等)

第36条 省略

2 省略

3 財務担当課長又は主管課長は、預金通帳、証ひょう書類、前渡金受払簿等につき、随時調査し、又は報告を求めることができる。

(概算払及び前金払の手続)

第40条 省略

2 概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合には、その残金を添えて、財務担当課長に提出しなければならない。

3 財務担当課長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して企業長の決裁を受けるとともに、勘定内訳簿及び現金預金出納簿に記帳しなければならない。

(口座振替)

第41条 省略

2 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、振替先金融機関、振替先預金口座等を記載

した口座振替申出書によって財務課長に申し出なければならない。

(小切手帳の保管)

第46条 小切手帳の保管は、財務課長が行う。

(債権者の代理権及び印鑑調査)

第52条 債権者の代理関係及び印鑑は、財務課長がこれを調査して証ひょう書類に「代理権査了」及び「印鑑照合」の旨を表示して証印を押さなければならない。

(過誤払金の回収)

第53条 経営企画課長は、事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、企業長の決裁を受けるとともに、予算整理簿に記帳しなければならない。

(債務免除等)

第54条 財務課長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、企業長の決裁を受けなければならない。

(預り金)

第55条 財務課長は、保証金その他事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次に掲げる区分により整理しなければならない。

(1)から(3)まで 省略

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第58条 財務課長は、前条第1項の規定により預り有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、当該預り有価証券

した口座振替申出書によって財務担当課長に申し出なければならない。

(小切手帳の保管)

第46条 小切手帳の保管は、財務担当課長が行う。

(債権者の代理権及び印鑑調査)

第52条 債権者の代理関係及び印鑑は、財務担当課長がこれを調査して証ひょう書類に「代理権査了」及び「印鑑照合」の旨を表示して証印を押さなければならない。

(過誤払金の回収)

第53条 経営管理課長は、事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、企業長の決裁を受けるとともに、予算整理簿に記帳しなければならない。

(債務免除等)

第54条 財務担当課長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、企業長の決裁を受けなければならない。

(預り金)

第55条 財務担当課長は、保証金その他事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次に掲げる区分により整理しなければならない。

(1)から(3)まで 省略

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第58条 財務担当課長は、前条第1項の規定により預り有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、当該預り有価

を還付した場合は受領書を徴さなければならぬ。

(利札の還付請求)

第59条 財務課長は、頂り有価証券について所有者から利札の還付請求を受けた場合は、企業長の決裁を受けて還付しなければならない。この場合において、財務課長は、受領書を徴さなければならぬ。

(物品の購入(修繕)手続)

第93条 省略

2 前項の規定により作成した物品購入(修繕)伺のうち、施設の維持補修に係る材料及び固定資産の購入に係るもの並びに1件50万円を超えるものについては、経営企画課長を経て総務課長に送付しなければならない。

(不用物品の処分)

第95条 財務課長は、貯蔵品以外の物品のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものを、第81条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

(管理関係)

第97条 各課長は、その所管に属する固定資産を管理し、財務課長は、これを総括する。

2 財務課長は、前項の事務を掌握するため必要があるときは、各課長に対し固定資産に関する報告又は実地調査を求めることができる。

(交換)

第101条 財務課長は、固定資産を交換しようとする場合は、第33条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記

証券を還付した場合は受領書を徴さなければならぬ。

(利札の還付請求)

第59条 財務担当課長は、頂り有価証券について所有者から利札の還付請求を受けた場合は、企業長の決裁を受けて還付しなければならない。この場合において、財務担当課長は、受領書を徴さなければならぬ。

(物品の購入(修繕)手続)

第93条 省略

2 前項の規定により作成した物品購入(修繕)伺のうち、施設の維持補修に係る材料及び固定資産の購入に係るもの並びに1件50万円を超えるものについては、経営管理課長を経て総務課長に送付しなければならない。

(不用物品の処分)

第95条 財務担当課長は、貯蔵品以外の物品のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものを、第81条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

(管理関係)

第97条 各課長は、その所管に属する固定資産を管理し、財務担当課長は、これを総括する。

2 財務担当課長は、前項の事務を掌握するため必要があるときは、各課長に対し固定資産に関する報告又は実地調査を求めることができる。

(交換)

第101条 財務担当課長は、固定資産を交換しようとする場合は、第33条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項

載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(4)まで 省略

(無償譲受け)

第102条 財務課長は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(7)まで 省略

(取得報告)

第103条 各課長は、購入又は無償譲受けにより固定資産を取得したときは、固定資産取得報告書を作成して財務課長に送付しなければならない。

(改良工事の精算)

第105条 工事施行課長（工事施行規程第2条第3号に規定する課長等をいう。）は、改良工事が完成した場合には、速やかに固定資産別経費精算書をもって工事費の精算を行い、図面を添えて工事所管課長を経て財務課長に送付しなければならない。

2 前項の場合においては、財務課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に合わせて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第106条 省略

2 財務課長は、前項の改良工事が完成した場合は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

(固定資産への振替手続)

第108条 財務課長は、第105条第1項の規定により送付を受けた固定資産別経

を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(4)まで 省略

(無償譲受け)

第102条 財務担当課長は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(7)まで 省略

(取得報告)

第103条 各課長は、購入又は無償譲受けにより固定資産を取得したときは、固定資産取得報告書を作成して財務担当課長に送付しなければならない。

(改良工事の精算)

第105条 工事施行課長（工事施行規程第2条第3号に規定する課長等をいう。）は、改良工事が完成した場合には、速やかに固定資産別経費精算書をもって工事費の精算を行い、図面を添えて工事所管課長を経て財務担当課長に送付しなければならない。

2 前項の場合においては、財務担当課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に合わせて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第106条 省略

2 財務担当課長は、前項の改良工事が完成した場合は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

(固定資産への振替手続)

第108条 財務担当課長は、第105条第1項の規定により送付を受けた固定資産

費精算書及び図面により遅滞なく固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

(異動報告)

第109条 各課長は、用途変更、所管替、所属替及び維持補修工事により固定資産原簿記載事項に異動を生じたときは、固定資産異動報告書を作成し財務課長に送付しなければならない。ただし、組織の改廃により、固定資産が一括して所管替となる場合は、この限りでない。

(貸付手続)

第110条 財務課長は、固定資産を貸付使用させようとするときは、当該所属課長の意見を徴収し、次に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(10)まで 省略

(借入手続)

第111条 各課長は、物件の借入れをしようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書を作成し、財務課長を経て企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(9)まで 省略

(売却等)

第114条 財務課長は、固定資産を売却又は譲与しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(8)まで 省略

(事故報告)

第115条 各課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく財務課

別経費精算書及び図面により遅滞なく固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

(異動報告)

第109条 各課長は、用途変更、所管替、所属替及び維持補修工事により固定資産原簿記載事項に異動を生じたときは、固定資産異動報告書を作成し財務担当課長に送付しなければならない。ただし、組織の改廃により、固定資産が一括して所管替となる場合は、この限りでない。

(貸付手続)

第110条 財務担当課長は、固定資産を貸付使用させようとするときは、当該所属課長の意見を徴収し、次に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(10)まで 省略

(借入手続)

第111条 各課長は、物件の借入れをしようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書を作成し、財務担当課長を経て企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(9)まで 省略

(売却等)

第114条 財務担当課長は、固定資産を売却又は譲与しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(1)から(8)まで 省略

(事故報告)

第115条 各課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく財務担

長を経由して企業長にその旨を報告しなければならない。

(廃棄又は撤去取壊し)

第116条 固定資産の廃棄又は撤去取壊しは、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価格が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

第117条 削除

第118条 削除

当課長を経由して企業長にその旨を報告しなければならない。

(廃棄)

第116条 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価格が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

(廃棄手続)

第117条 各課長は、固定資産を廃棄しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書を作成し、財務担当課長を経て企業長の決裁を受けなければならない。

- (1) 廃棄しようとする事由
- (2) 所在地
- (3) 種別明細
- (4) その他参考事項

2 財務担当課長は、前項の規定により固定資産の廃棄の決裁を受けたときは、その写しを速やかに当該各課長に送付しなければならない。

(撤去取壊し)

第118条 各課長は、固定資産の撤去取壊しをしようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書を作成し、財務担当課長を経て企業長の決裁を受けなければならない。

- (1) 撤去取壊しをしようとする事由
- (2) 所在地
- (3) 種別明細
- (4) その他参考事項

2 財務担当課長は、前項の規定により固定資産の撤去取壊しの決裁を受けた

(除却報告)

第119条 各課長は、売却、譲与、廃棄又は撤去取壊しにより固定資産を除去したときは、速やかに除却報告書を作成し、財務課長に送付しなければならない。

(貯蔵品への振替)

第120条 各課長は、機械、器具その他これに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由により、その用途に使用することができなくなったものについては、財務課長の決裁を受けて、再使用できるものと、不用となり又は使用に耐えなくなったものとの区分し、再使用できるものは第70条第4号の規定に準じて貯蔵品に振り替えなければならない。

(特別償却率)

第124条 省略

2 財務課長は、前項の規定により特別償却を行ったときは、法定減価償却額と特別償却額を区分して整理するものとする。

(減価償却の特例)

第125条 財務課長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において規則第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について企業長の決裁を受けなければならない。

(減損に係る会計処理)

第126条 財務課長は、固定資産であって、事業年度の末日において予測する

ときは、その写しを速やかに当該各課長に送付しなければならない。

(除却報告)

第119条 各課長は、売却、譲与、廃棄又は撤去取壊しにより固定資産を除去したときは、速やかに除却報告書を作成し、財務担当課長に送付しなければならない。

(貯蔵品への振替)

第120条 各課長は、機械、器具その他これに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由により、その用途に使用することができなくなったものについては、財務担当課長の決裁を受けて、再使用できるものと、不用となり又は使用に耐えなくなったものとの区分し、再使用できるものは第70条第4号の規定に準じて貯蔵品に振り替えなければならない。

(特別償却率)

第124条 省略

2 財務担当課長は、前項の規定により特別償却を行ったときは、法定減価償却額と特別償却額を区分して整理するものとする。

(減価償却の特例)

第125条 財務担当課長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において規則第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について企業長の決裁を受けなければならない。

(減損に係る会計処理)

第126条 財務担当課長は、固定資産であって、事業年度の末日において予測す



ことができない減損が生じたもの又は次条に定めるところにより減損損失を認識すべきものについて、その時の当該固定資産の帳簿価額から当該生じた減損による損失又は認識すべき減損損失の額を減額した額を当該固定資産の帳簿価額として付し、減損に係る会計処理を行わなければならない。

(減損損失の認識)

第127条 省略

2 財務課長は、前項の判定により減損損失を認識した固定資産について、減損損失の額を測定しなければならない。

(原簿)

第128条 財務課長は、所管に属する固定資産台帳、図面及び附属書類を備え、固定資産の増減、減価償却に関する事項及び固定資産の現状を常に明らかにしておかなければならない。

(原簿の整理)

第129条 財務課長は、固定資産に増減異動を生じた場合は、次の証ひょう又は報告書類に基づき速やかに台帳を整理しなければならない。

(1)から(5)まで 省略

(実地照合)

第132条 財務課長は、毎年1回固定資産につき次の事項を照合し、その一致を確認しなければならない。

(1)及び(2) 省略

(固定資産明細書)

第133条 財務課長は、台帳に基づき毎年度固定資産明細書を4月30日までに作成し、企業長に提出しなければならない。

ことができない減損が生じたもの又は次条に定めるところにより減損損失を認識すべきものについて、その時の当該固定資産の帳簿価額から当該生じた減損による損失又は認識すべき減損損失の額を減額した額を当該固定資産の帳簿価額として付し、減損に係る会計処理を行わなければならない。

(減損損失の認識)

第127条 省略

2 財務担当課長は、前項の判定により減損損失を認識した固定資産について、減損損失の額を測定しなければならない。

(原簿)

第128条 財務担当課長は、所管に属する固定資産台帳、図面及び附属書類を備え、固定資産の増減、減価償却に関する事項及び固定資産の現状を常に明らかにしておかなければならない。

(原簿の整理)

第129条 財務担当課長は、固定資産に増減異動を生じた場合は、次の証ひょう又は報告書類に基づき速やかに台帳を整理しなければならない。

(1)から(5)まで 省略

(実地照合)

第132条 財務担当課長は、毎年1回固定資産につき次の事項を照合し、その一致を確認しなければならない。

(1)及び(2) 省略

(固定資産明細書)

第133条 財務担当課長は、台帳に基づき毎年度固定資産明細書を4月30日までに作成し、企業長に提出しなければならない。

第138条 削除

(予算編成方針)

第139条 経営企画課長は、翌年度の予算編成方針について企業長の決裁を受けなければならない。

(予算要求書)

第140条 各課長は、その所管区分により毎年度予算区分に従い予算要求書を作成し、定められた期日までに要求資料を添付して経営企画課長に提出しなければならない。

(予算原案等の企業長への提出)

第141条 経営企画課長は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を12月末日までに企業長に提出するものとする。この場合において、予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(予算の執行)

第142条 経営企画課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画を予算の範囲内で、款、項、目及び節に区分して作成し、企業長の決裁を受けて執行するものとする。

第143条 削除

(予算単価表)

第138条 経営管理課長は、毎年10月現在にて共通物件の予算単価表を作成し、速やかに各課長に送付するものとする。

2 前項の予算単価表に定めのないもの又はこれにより難しいものについては、各課長が単価を算定するものとする。

(予算編成方針)

第139条 経営管理課長は、翌年度の予算編成方針について企業長の決裁を受けなければならない。

(予算要求書)

第140条 各課長は、その所管区分により毎年度予算区分に従い予算要求書を作成し、定められた期日までに要求資料を添付して経営管理課長に提出しなければならない。

(予算原案等の企業長への提出)

第141条 経営管理課長は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を12月末日までに企業長に提出するものとする。この場合において、予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(予算の執行)

第142条 経営管理課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画を予算の範囲内で、款、項、目及び節に区分して作成し、企業長の決裁を受けて執行するものとする。

(予算の実施計画及び執行状況報告)

第143条 各課長は、毎月末に翌月から3か月の予算実施計画を立て、予算の執

(流用の手続)

第144条 各課長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書によって経営企画課長を経て企業長の決裁を受けなければならない。

(予算超過の支出)

第145条 経営企画課長は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第24条第3項の規定により、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第146条 各課長は、建設又は改良に関する予算のうち翌年度に繰り越して使用する経費の金額については、その事項ごとにその事由を明らかにして繰越説明書を作成し、経営企画課長に提出しなければならない。

2 経営企画課長は、前項の書類を3月20日までに企業長に提出しなければならない。

(決算の調製)

行状況報告とともに経営管理課長に送付しなければならない。

2 経営管理課長は、前項の予算実施計画及び執行状況報告書の総括表並びに毎月末資金収支執行状況を作成しなければならない。

(流用の手続)

第144条 各課長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書によって経営管理課長を経て企業長の決裁を受けなければならない。

(予算超過の支出)

第145条 経営管理課長は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第24条第3項の規定により、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって企業長の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第146条 各課長は、建設又は改良に関する予算のうち翌年度に繰り越して使用する経費の金額については、その事項ごとにその事由を明らかにして繰越説明書を作成し、経営管理課長に提出しなければならない。

2 経営管理課長は、前項の書類を3月20日までに企業長に提出しなければならない。

(決算の調製)

第148条 決算の調製に関する事務は、財務課長が行う。

(日次決算)

第149条 財務課長は、毎日日計表を作成しなければならない。

(月次決算)

第150条 財務課長は、毎月末日において合計残高試算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに企業長に提出しなければならない。

(決算資料の送付)

第151条 各課長は、毎事業年度経過後20日以内に次に掲げる事項につき必要な資料を財務課長に送付しなければならない。

(1)から(3)まで 省略

(決算整理)

第152条 財務課長は、毎事業年度経過後速やかに、振替伝票により次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

(1)から(6)まで 省略

(帳簿の締切り)

第153条 財務課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第154条 財務課長は、毎事業年度5月10日までに次に掲げる書類を作成し、証書類を添えて企業長の決裁を受けなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

(1)から(11)まで 省略

別表(第25条、第137条関係)

第148条 決算の調製に関する事務は、財務担当課長が行う。

(日次決算)

第149条 財務担当課長は、毎日日計表を作成しなければならない。

(月次決算)

第150条 財務担当課長は、毎月末日において合計残高試算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに企業長に提出しなければならない。

(決算資料の送付)

第151条 各課長は、毎事業年度経過後20日以内に次に掲げる事項につき必要な資料を財務担当課長に送付しなければならない。

(1)から(3)まで 省略

(決算整理)

第152条 財務担当課長は、毎事業年度経過後速やかに、振替伝票により次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

(1)から(6)まで 省略

(帳簿の締切り)

第153条 財務担当課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第154条 財務担当課長は、毎事業年度5月10日までに次に掲げる書類を作成し、証書類を添えて企業長の決裁を受けなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

(1)から(11)まで 省略

別表(第25条、第137条関係)

勘定科目表

資本勘定

款	項	目	節	科目区分の説明
資本金				
	資本金			
		固有資本金		地方公営企業法の適用時における資産の総額から企業債、流動負債及び積立金を控除した額
		出資金		構成団体からの出資金の額
		組入資本金		剰余金から資本金に組み入れた額
剰余金				
	資本剰余金			
		補助金		償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた補助金
		他会計負担金		償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた他会計負担金
		受贈財産		償却資産以外の固定資産の

勘定科目表

資本勘定

款	項	目	節	科目区分の説明
資本金				
	資本金			
		固有資本金		地方公営企業法の適用時における資産の総額から企業債、流動負債及び積立金を控除した額
		出資金		構成団体からの出資金の額
		組入資本金		剰余金から資本金に組み入れた額
剰余金				
	資本剰余金			
		補助金		償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた補助金
		他会計負担金		償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた他会計負担金
		受贈財産		償却資産以外の固定資産の

	評価額	贈与を受けた財産の評価額			評価額	贈与を受けた財産の評価額	
	寄附金	償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた寄附金			寄附金	償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた寄附金	
	工事負担金	償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた工事負担金			工事負担金	償却資産以外の固定資産の取得又は改良に充てた工事負担金	
	保険差益	固定資産の帳簿価額と当該固定資産の滅失により保険契約に基づいて受け取った保険金との差額			保険差益	固定資産の帳簿価額と当該固定資産の滅失により保険契約に基づいて受け取った保険金との差額	
	その他資本剰余金	上記以外の資本剰余金			その他資本剰余金	上記以外の資本剰余金	
利益剰余金					利益剰余金		
	減債積立金	企業債の償還に充てるために積み立てた額			減債積立金	企業債の償還に充てるために積み立てた額	
	利益積立金	欠損金をうめるために積み立てた額			利益積立金	欠損金をうめるために積み立てた額	
	建設改良積立金	建設又は改良のために積み立てた額			建設改良積立金	建設又は改良のために積み立てた額	

		当年度末処分利益剰余金 (当年度未処理欠損金)		当年度末における繰越利益剰余金(繰越欠損金)の額に当年度の純利益(純損失)の金額を加減した額
			繰越利益剰余金年度末残高 (繰越欠損金年度末残高)	前年度末処分利益剰余金 (前年度未処理欠損金)の額から前年度利益剰余金処分額(前年度欠損金処理額)を控除して得た繰越利益剰余金(繰越欠損金)の額
			当年度純利益 (当年度純損失)	当年度の損益取引の結果発生した純利益(純損失)の額
			その他未処分	みなし償却制度の廃止に伴う経過措置に

		<u>事業運営基金積立金</u>		<u>事業運営基金</u> <u>条例に基づき</u> <u>積み立てた額</u>
		当年度末処分利益剰余金 (当年度未処理欠損金)		当年度末における繰越利益剰余金(繰越欠損金)の額に当年度の純利益(純損失)の金額を加減した額
			繰越利益剰余金年度末残高 (繰越欠損金年度末残高)	前年度末処分利益剰余金 (前年度未処理欠損金)の額から前年度利益剰余金処分額(前年度欠損金処理額)を控除して得た繰越利益剰余金(繰越欠損金)の額
			当年度純利益 (当年度純損失)	当年度の損益取引の結果発生した純利益(純損失)の額

			利益 剰余 金変 動額	より資本剰余 金から振り替 えた未処分利 益剰余金の額				その 他未 処分 利益 剰余 金変 動額	みなし償却制 度の廃止に伴 う経過措置に より資本剰余 金から振り替 えた未処分利 益剰余金の額
備考									
1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。									
2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。									
3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。									

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

阪神水道企業団管理規程第4号

阪神水道企業団分課規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

阪神水道企業団  
企業長 吉田延雄

阪神水道企業団分課規程の一部を改正する規程  
阪神水道企業団分課規程（平成18年管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>（部、課等の設置）</p> <p>第1条 企業長の権限に属する事務を処理させるため、次の部、課、場、センター、所、室及び係（以下「部、課等」という。）を置く。</p> <p>総務部</p> <p>    総務課 省略</p> <p>    経営企画課</p> <p>        経営管理係</p> <p>        企画調整課</p>	<p>（部、課等の設置）</p> <p>第1条 企業長の権限に属する事務を処理させるため、次の部、課、場、センター、所、室及び係（以下「部、課等」という。）を置く。</p> <p>総務部</p> <p>    総務課 省略</p> <p>    経営管理課</p> <p>        経営管理係</p> <p>        出納係</p>



情報システム係財務課財務係管財係

## 水質試験所

事務係

## 調査係

## 検査係

(事務分掌)

第7条 部、課等においては、次の事務を分掌する。

## 総務部

## 総務課

## 総務係

(1)から(8)まで 省略

(9) 国その他外部関係機関及び構成団体との連絡調整(危機時の連絡調整を含み、他の課所の所管に属するものを除く。)に関する事

(10) 阪神水道企業団運営協議会に関する事。

(11) 訴訟に関する事。

(12) 広報に関する事。

(13) 情報公開に関する事。

(14) 報道機関との連絡に関する事。

(15) 災害応援及び受援に関する事。

(16) 庁内管理に関する事。

(17) 乗用自動車(借上げを含む。)及び加入電話(専用電話を除く。)に関する事。

(18) 課の予算整理、物品の購入及び修繕に係る事務(総務部

管財係企画調整課企画調整係情報システム係

## 水質試験所

## 調査係

## 検査係

(事務分掌)

第7条 部、課等においては、次の事務を分掌する。

## 総務部

## 総務課

## 総務係

(1)から(8)まで 省略

(9) 国その他関係機関との連絡調整に関する事。

(10) 訴訟に関する事。

(11) 広報に関する事。

(12) 情報公開に関する事。

(13) 報道機関との連絡に関する事。

(14) 災害応援及び受援に関する事。

(15) 庁内管理に関する事。

(16) 乗用自動車(借上げを含む。)及び加入電話(専用電話を除く。)に関する事。

(17) 課の予算整理、物品の購入及び修繕に係る事務(総務部

総務課契約係（以下「契約係」という。）の所管に属するものを除く。）並びに庶務に関すること。

(19) 個別外部監査の実施に関すること。

(20) 内部統制に関すること。

(21) 他の課、場、センター、所及び室の所管に属しないこと。

職員係 省略

契約係 省略

#### 経営企画課

経営管理係

(1) 省略

(2) 経営の評価及び分析に関すること。

(3) 地方公営企業会計制度、資本制度、会計基準その他会計に関すること。

(4) 課の予算整理、物品の購入及び修繕に係る事務（契約係の所管に属するものを除く。）並びに庶務に関すること。

#### 企画調整係

(1) 事業運営に係る基本計画に関すること。

(2) 経営戦略に関すること。

総務課契約係（以下「契約係」という。）の所管に属するものを除く。）並びに庶務に関すること。

(18) 個別外部監査の実施に関すること。

(19) 内部統制に関すること。

(20) 他の課、場、センター、所及び室の所管に属しないこと。

職員係 省略

契約係 省略

#### 経営管理課

経営管理係

(1) 省略

(2) 資金計画に関すること。

(3) 企業債、補助金、借入金等による資金調達に関すること。

(4) 長期貸付金、基金及び出資による権利に関すること。

(5) 地方公営企業会計制度、資本制度、会計基準その他会計に関すること。

(6) 課の予算整理、物品の購入及び修繕に係る事務（契約係の所管に属するものを除く。）並びに庶務に関すること。

#### 出納係

(1) 現金、預金及び有価証券の運用並びに出納保管に関すること。

(2) 出入金及びその審査に関すること。

- (3) 分賦金に関すること。
- (4) 構成団体との総合調整（他の課の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (5) 施設整備計画、職員計画等を踏まえた長期収支の見通しに関すること。
- (6) 水資源に係る総合調整に関すること。
- (7) 事業認可の申請に関すること。
- (8) 阪神水道企業団経営懇談会に関すること。
- (9) その他特命事項に関すること。

#### 情報システム係

- (1) DXの推進に関すること。
- (2) 情報システム（水運用、水処理、施設情報に関するもの及び業務系システムを除く。）の企画、調整及び運用管理並びに情報セキュリティに関すること。
- (3) 業務改善に係る総合的企画、調整及び推進に関すること。

- (3) 決算に関すること。
- (4) 出納取扱金融機関に関すること。
- (5) 諸税等の納付に関すること。
- (6) 経営の評価及び分析に関すること。

#### 管財係

- (1) 財産の取得、借上げ、管理（事業目的に供しているものの管理を除く。）、処分及び補償並びに不動産の有効活用に関すること。
- (2) 減価償却に関すること。
- (3) 火災保険に関すること。
- (4) 貯蔵品の管理に関すること。
- (5) 不用品の廃棄に関すること。

財 務 課財 務 係

- (1) 現金、預金及び有価証券の運用並びに出納保管に関すること。
- (2) 出入金及びその審査に関すること。
- (3) 決算に関すること。
- (4) 出納取扱金融機関に関すること。
- (5) 諸税等の納付に関すること。
- (6) 資金計画に関すること。
- (7) 企業債、補助金、借入金等による資金調達に関すること。
- (8) 長期貸付金、基金及び出資による権利に関すること。
- (9) 課の予算整理、物品の購入及び修繕に係る事務（契約係の所管に属するものを除く。）並びに庶務に関すること。

- (6) 用地の保全のための境界明示及び占用、使用等に関すること。

企画調整課企画調整係

- (1) 事業運営に係る基本計画に関すること。
- (2) 財政計画に関すること。
- (3) 分賦金に関すること。
- (4) 構成団体との総合調整（他の課の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (5) 水道施設の更新事業に係る収支の見通しに関すること。
- (6) 水資源に係る総合調整に関すること。
- (7) 事業認可の申請に関すること。
- (8) 阪神水道企業団運営協議会に関すること。
- (9) 阪神水道企業団経営懇談会に関すること。
- (10) 構成団体及び外部関係機関との連絡調整（危機時の連絡調整を含み、他の課所の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (11) 課の予算整理、物品の購入及び修繕に係る事務（契約係の所管に属するものを除

管財係

- (1) 財産の取得、借上げ、管理（事業目的に供しているものの管理を除く。）、処分及び補償並びに不動産の有効活用に関すること。
- (2) 減価償却に関すること。
- (3) 火災保険に関すること。
- (4) 貯蔵品の管理に関すること。
- (5) 不用品の廃棄に関すること。
- (6) 用地の保全のための境界明示及び占有、使用等に関すること。

## 技術部

## 浄水計画課

事務係 省略

## 浄水管理係

(1)から(3)まで 省略

- (4) 別に定める工事の設計の審査に関すること。

く。）並びに庶務に関すること。

- (12) その他特命事項に関すること。

情報システム係

- (1) DXの推進に関すること。
- (2) 情報システム（水運用、水処理、施設情報に関するもの及び業務系システムを除く。以下同じ。）の企画、調整及び運用管理並びに情報セキュリティに関すること。
- (3) 業務改善に係る総合的企画、調整及び推進に関すること。
- (4) 組織管理に関すること。

## 技術部

## 浄水計画課

事務係 省略

## 浄水管理係

(1)から(3)まで 省略

- (4) 運転管理に係る業務委託に関すること。
- (5) 別に定める工事の設計の審査に関すること。

(5) 水供給（取水から構成市供給までの全工程）に係る総合的な危機管理に関すること。

(6) 給水量の調定に関すること。

(7) 給水開始前検査に関すること。

#### 計 画 係

(1)から(4)まで 省略

(4) 機械警備に係る業務委託に関すること。

(5) 省略

#### 施設管理課

#### 企 画 係

(1)から(9)まで 省略

(10) エネルギー（水供給に係る動力を含む。）、環境に係る調査、研究、評価及び分析に関すること。

電気設備係 省略

機械設備係 省略

#### 工 務 課

#### 整備第1係

(1) 導送配水管路及び施設に係る改良工事の測量、調査、設計、実施及び監督に関すること。ただし、技術部各課、各所及びセンターの所管に属するものを除く。

(2)から(4)まで 省略

#### 整備第2係

(1) 導送配水管路及び施設に係る改良工事の測量、調査、設計、実施及び監督に関するこ

(6) 水供給（取水から構成市供給までの全工程）に係る総合的な危機管理に関すること。

(7) 給水量の調定に関すること。

(8) 給水開始前検査に関すること。

(9) エネルギー（水供給に係る動力）に関すること。

#### 計 画 係

(1)から(4)まで 省略

(4) 施設警備に係る業務委託に関すること。

(5) 省略

#### 施設管理課

#### 企 画 係

(1)から(9)まで 省略

(10) エネルギー（浄水管理係の所管に属するものを除く。）、環境に係る調査、研究、評価及び分析に関すること。

電気設備係 省略

機械設備係 省略

#### 工 務 課

#### 整備第1係

(1) 導送配水管路及び施設に係る改良工事の測量、調査、設計、実施及び監督に関すること。ただし、整備第2係、技術部各課、各所及びセンターの所管に属するものを除く。

(2)から(4)まで 省略

#### 整備第2係

(1) 甲東ポンプ場及び西宮ポンプ場より下流側の送配水管路及び施設に係る改良工事の測

と。ただし、整備第1係、技術部各課、各所及びセンターの所管に属するものを除く。

(2) 省略

管路維持係 省略

浄水管理事務所

(1)から(7)まで 省略

(8) 所管施設の運転管理に関すること。

(9) 所管施設の工事の設計、実施及び監督に関すること。ただし、技術部各課の所管に属するものを除く。

(10) 浄水場発生物の有効利用に関すること。

(11) 受導送配水流量計（送水センターの所管に属するものを除く。）に関すること。

(12) 浄水場警備に係る業務委託に関すること。

所管区域は、次に掲げるとおりとする。

(1)から(3)まで 省略

送水センター

事務係 省略

送水係 省略

施設係

(1)及び(2) 省略

(3) 受送配水流量計（浄水管理事務所の所管に属するものを除く。）に関すること。

所管区域は、次に掲げるとおりとする。

(1)から(6)まで 省略

量、調査、設計、実施及び監督に関すること。ただし、技術部各課、各所及びセンターの所管に属するものを除く。

(2) 省略

管路維持係 省略

浄水管理事務所

(1)から(7)まで 省略

(8) 所管施設の工事の設計、実施及び監督に関すること。ただし、技術部各課の所管に属するものを除く。

(9) 浄水場発生物の有効利用に関すること。

所管区域は、次に掲げるとおりとする。

(1)から(3)まで 省略

送水センター

事務係 省略

送水係 省略

施設係

(1)及び(2) 省略

所管区域は、次に掲げるとおりとする。

(1)から(6)まで 省略

水質試験所 省略	水質試験所 省略
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

阪神水道企業団管理規程第5号

阪神水道企業団工事施行規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

阪神水道企業団  
企業長 吉田延雄

阪神水道企業団工事施行規程の一部を改正する規程

阪神水道企業団工事施行規程（昭和54年管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">（工事施行手続）</p> <p>第5条 工事施行課長は、工事を施行しようとするときは、工事（業務委託）起工書（以下「起工書」という。）に設計書（積算システムを用いて作成する設計書の場合は当該システムの様式とする。以下同じ。）、図面及び必要に応じて仕様書並びに計算書その他必要書類（以下「設計書等」という。）を添付して工事所管課長に送付し、内容の審査を受けて総務部<u>経営企画課長</u>（以下「<u>経営企画課長</u>」という。）及び総務部総務課長（以下「総務課長」</p>	<p style="text-align: center;">（工事施行手続）</p> <p>第5条 工事施行課長は、工事を施行しようとするときは、工事（業務委託）起工書（以下「起工書」という。）に設計書（積算システムを用いて作成する設計書の場合は当該システムの様式とする。以下同じ。）、図面及び必要に応じて仕様書並びに計算書その他必要書類（以下「設計書等」という。）を添付して工事所管課長に送付し、内容の審査を受けて総務部<u>経営管理課長</u>（以下「<u>経営管理課長</u>」という。）及び総務部総務課長（以下「総務課長」</p>



という。)を経て企業長の決裁を受けなければならない。ただし、設計金額が1,000万円以下の工事(改良工事を除く。以下同じ。)については、起工書及び設計書等を工事所管課長へ送付して内容の審査を受けることを要しない。

2及び3 省略

(工事出来高報告認定書)

第17条 省略

2 省略

3 工事施行課長は、第15条及び第16条第1項(前条第2項の規定において準用する場合を含む。)の規定により企業長の決裁を受けたときは、速やかに検収書の写しを経営企画課長に送付しなければならない。

という。)を経て企業長の決裁を受けなければならない。ただし、設計金額が1,000万円以下の工事(改良工事を除く。以下同じ。)については、起工書及び設計書等を工事所管課長へ送付して内容の審査を受けることを要しない。

2及び3 省略

(工事出来高報告認定書)

第17条 省略

2 省略

3 工事施行課長は、第15条及び第16条第1項(前条第2項の規定において準用する場合を含む。)の規定により企業長の決裁を受けたときは、速やかに検収書の写しを経営管理課長に送付しなければならない。

備考

- 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

阪神水道企業団管理規程第6号

物品検収規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

阪神水道企業団

企業長 吉田延雄

物品検収規程の一部を改正する規程

物品検収規程（昭和32年管理規程第10号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（購入品の検収、受領）</p> <p>第4条 購入品は、物品検収員が検収し、直ちに所属の長（以下「所属長」という。）が受領するとともに、貯蔵品にあつては入庫票兼検収書を、固定資産にあつては固定資産取得報告書を総務部<u>財務課長</u>に送付しなければならない。</p>	<p style="text-align: center;">（購入品の検収、受領）</p> <p>第4条 購入品は、物品検収員が検収し、直ちに所属の長（以下「所属長」という。）が受領するとともに、貯蔵品にあつては入庫票兼検収書を、固定資産にあつては固定資産取得報告書を総務部<u>経営管理課長（総務部経営管理課に財務を担当する主幹を置く場合は当該主幹）</u>に送付しなければならない。</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

阪神水道企業団管理規程第7号

阪神水道企業団公有財産管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

阪神水道企業団

企業長 吉田延雄

阪神水道企業団公有財産管理規程の一部を改正する規程

阪神水道企業団公有財産管理規程（昭和43年管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前

(公有財産の分類及び管理)

第2条 省略

- 3 総務部財務課長（以下「財務課長」という。）は、公有財産の管理に関する事務を統括する。

(業務管理)

第3条 省略

- 2 普通財産は、財務課長が管理しなければならない。ただし、企業長が必要と認めるときは、企業長が指定する各課長に管理させるものとする。

(総括事務)

第5条 財務課長は、次に掲げる公有財産の管理に関する事務を総括しなければならない。

(1)から(4)まで 省略

- 2 財務課長は、前項第2号から第4号までに掲げる事務を行おうとするときは所管各課長の意見を聴かなければならない。
- 3 財務課長は、公有財産の適正かつ能率的な運用を図るため必要と認めるときは、企業長の決裁を得て、各課長に対し必要な措置を講ずることを要求することができる。

(合議)

第6条 省略

- 2 前項第1号の場合において、所管各課長は、財務課長に合議しなければならない。

(報告)

第7条 各課長は、所管する公有財産に次の事項が生じたときは、速やかに、

(公有財産の分類及び管理)

第2条 省略

- 3 総務部経営管理課長（総務部経営管理課に財務を担当する主幹を置く場合は当該主幹。以下同じ。）（以下「財務担当課長」という。）は、公有財産の管理に関する事務を統括する。

(業務管理)

第3条 省略

- 2 普通財産は、財務担当課長が管理しなければならない。ただし、企業長が必要と認めるときは、企業長が指定する各課長に管理させるものとする。

(総括事務)

第5条 財務担当課長は、次に掲げる公有財産の管理に関する事務を総括しなければならない。

(1)から(4)まで 省略

- 2 財務担当課長は、前項第2号から第4号までに掲げる事務を行おうとするときは所管各課長の意見を聴かなければならない。
- 3 財務担当課長は、公有財産の適正かつ能率的な運用を図るため必要と認めるときは、企業長の決裁を得て、各課長に対し必要な措置を講ずることを要求することができる。

(合議)

第6条 省略

- 2 前項第1号の場合において、所管各課長は、財務担当課長に合議しなければならない。

(報告)

第7条 各課長は、所管する公有財産に次の事項が生じたときは、速やかに、

<p>財務課長あてにその内容を報告しなければならない。</p> <p>(1)から(3)まで 省略</p> <p>(公有財産台帳)</p> <p>第12条 財務課長は、公有財産台帳を備え、必要な事項を記録整理しなければならない。</p> <p>(境界標の設置)</p> <p>第13条 財務課長は、土地の境界を確定する必要があるとき又は隣接地の利害関係人から境界確定の願い出があるときは、隣接地の所有者と協議し、境界の確定を行わなければならない。</p>	<p>財務担当課長あてにその内容を報告しなければならない。</p> <p>(1)から(3)まで 省略</p> <p>(公有財産台帳)</p> <p>第12条 財務担当課長は、公有財産台帳を備え、必要な事項を記録整理しなければならない。</p> <p>(境界標の設置)</p> <p>第13条 財務担当課長は、土地の境界を確定する必要があるとき又は隣接地の利害関係人から境界確定の願い出があるときは、隣接地の所有者と協議し、境界の確定を行わなければならない。</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

◇告 示◇

阪神水道企業団告示第3号

令和6年第1回阪神水道企業団議会定例会において議決された、令和5年度阪神水道企業団水道事業会計補正予算は、次のとおりである。

令和6年3月22日

阪神水道企業団  
企業長 吉田延雄

令和5年度

阪神水道企業団水道事業会計補正予算

第1条 令和5年度阪神水道企業団水道事業会計の補正予算は、次に定めるところによる。

第2条 令和5年度阪神水道企業団水道事業会計予算（以下「予算」という。）第3条に定めた収益的支出の予定額を次のとおり補正する。

(科 目)	(既決予定額)	( 補正予定額 )		( 計 )
		△	減	
	支		出	
第1款 水道事業費用	18,996,848 千円	△ 619,563 千円		18,377,285 千円
第1項 営業費用	17,841,416 千円	△ 619,563 千円		17,221,853 千円

阪神水道企業団告示第4号

令和6年第1回阪神水道企業団議会定例会において議決された、阪神水道企業団の分賦金の分賦割合及び分賦基本水量の一部改正については、次のとおりである。

令和6年3月22日

阪神水道企業団

企業長 吉 田 延 雄

阪神水道企業団の分賦金の分賦割合及び分賦基本水量の一部改正

阪神水道企業団の分賦金の分賦割合及び分賦基本水量（昭和42年10月14日議案第6号議決）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(分賦金)</p> <p>第1条 省略</p> <p>(1) <u>分賦基本水量 第3条第1項第1号に規定する分賦基本水量(ただし、同条第2項により加算する水量は除く。)</u>に第2条第1号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</p> <p>(2) <u>旧分賦基本水量 第3条第1項第2号に規定する旧分賦基本水量に第2条第2号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</u></p> <p>(3) <u>加算水量 第3条第2項により算定した水量に第2条第3号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</u></p> <p>(4) <u>分賦基本水量を超える水量 第3条第1項第1号に規定する分賦基本水量を超える水量に第2条第4号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</u></p> <p>(5) <u>給水量 給水量に第2条第5号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</u></p>	<p>(分賦金)</p> <p>第1条 省略</p> <p>(1) 分賦基本水量 分賦基本水量に第2条第1号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</p> <p>(2) 分賦基本水量を超える水量 分賦基本水量を超える水量に第2条第2号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</p> <p>(3) 給水量 給水量に第2条第3号に規定する割合を乗じて得た額に100分の110を乗じた額</p>

<p>2 省略 (分賦割合)</p> <p>第2条 省略</p> <p>(1) 分賦基本水量 1立方メートルにつき <u>47円12銭</u></p> <p>(2) 旧分賦基本水量 1立方メートルにつき <u>9円71銭</u></p> <p>(3) 加算水量 1立方メートルにつき <u>56円83銭</u></p> <p>(4) 分賦基本水量を超える水量 1立方メートルにつき <u>68円19銭</u></p> <p>(5) 給水量 1立方メートルにつき <u>12円08銭</u> (分賦基本水量)</p> <p>第3条 <u>分賦基本水量は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる水量とする。</u></p> <p>(1) <u>分賦基本水量 企業団と企業団を組織する市の協議により決定する1日に給水する最大量(以下「1日最大給水量」という。)に100分の85を乗じて得た水量(1立方メートル未満の端数水量は、1立方メートルとする。)に当該年度の日数を乗じて得た水量とする。また、本号に規定する分賦基本水量を標準として給水する。</u></p> <p>(2) <u>旧分賦基本水量 令和8年度における1日最大給水量に100分の70を乗じて得た水量(1立方メートル未満の端数水量は、1立方メートルとする。)に当該年度の日数を乗じて得た水量とする。</u></p> <p>2 1日の給水量が1日最大給水量を超えた場合においては、別記の式により算定した水量を前項第1号の分賦基本水量に加算する。 (給水量)</p> <p>別記 (給水量－1日最大給水量) × <math>\frac{85}{100}</math> ×</p> <p>1日最大給水量を超えて給水した日の属する月の日数</p>	<p>2 省略 (分賦割合)</p> <p>第2条 省略</p> <p>(1) 分賦基本水量 1立方メートルにつき <u>51円06銭</u></p> <p>(2) 分賦基本水量を超える水量 1立方メートルにつき <u>61円27銭</u></p> <p>(3) 給水量 1立方メートルにつき <u>9円62銭</u> (分賦基本水量)</p> <p>第3条 <u>分賦基本水量は、企業団と企業団を組織する市の協議により決定する1日に給水する最大量(以下「1日最大給水量」という。)に100分の70を乗じて得た水量(1立方メートル未満の端数水量は、1立方メートルとする。)に当該年度の日数を乗じて得た水量とする。</u></p> <p>2 1日の給水量が1日最大給水量を超えた場合においては、別記の式により算定した水量を前項の分賦基本水量に加算する。 (給水量)</p> <p>別記 (給水量－1日最大給水量) × <math>\frac{70}{100}</math> ×</p> <p>1日最大給水量を超えて給水した日の属する月の日数</p>
--	---

## 備考

- 1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。

## 附 則

## (施行期日等)

- 1 この議決は、令和6年4月1日から施行する。ただし、改正後の阪神水道企業団の分賦金の分賦割合及び分賦基本水量（以下「改正後の議決」という。）第1条第1項第1号ただし書、第2号及び第3号、第2条第2号及び第3号並びに第3条第1項第2号の規定は、令和9年度分の分賦金から適用する。

## (経過措置)

- 2 改正後の議決において、次の表の左欄に掲げる規定中同表中欄に掲げる字句は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までの間、それぞれ同表右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第2条第1号	47円12銭	51円06銭
第2条第4号	68円19銭	61円27銭
第3条第1項第1号	100分の85	100分の70
別記	$\frac{85}{100}$	$\frac{70}{100}$

## (令和6年度から令和9年度までの1日最大給水量等)

- 3 改正後の議決第3条第1項第1号に規定する1日最大給水量及び同号の規定により定める分賦基本水量を、令和6年度から令和9年度までについて附則別表第1のとおり定める。

## (令和9年度の旧分賦基本水量)

- 4 改正後の議決第3条第1項第2号に規定する旧分賦基本水量を、附則別表第2のとおり定める。



附則別表第1

自 令和6年度から  
至 令和9年度まで 1日最大給水量及び分賦基本水量

(単位 立方メートル)

市別 区分 年度	神戸市	尼崎市	西宮市	芦屋市	宝塚市	明石市
	1日最大給水量 分賦基本水量	1日最大給水量 分賦基本水量	1日最大給水量 分賦基本水量	1日最大給水量 分賦基本水量	1日最大給水量 分賦基本水量	1日最大給水量 分賦基本水量
令和6年度	636,844	231,963	188,050	41,143	30,000	—
	162,713,715	59,266,875	48,046,775	10,512,365	7,665,000	—
令和7年度	636,844	231,963	188,050	41,143	30,000	—
	628,492	228,921	185,584	40,603	30,000	14,400
令和8年度	160,761,151	58,555,455	47,470,291	10,386,113	7,665,000	3,366,720
	628,492	228,921	185,584	40,603	30,000	14,400
令和9年度	160,579,925	58,489,425	47,416,785	10,374,395	7,665,000	3,679,200
	452,922	144,887	142,863	30,169	30,000	14,400
	140,904,144	45,074,364	44,444,844	9,385,704	9,333,000	4,479,840

(注) 上段は1日最大給水量とし、下段は分賦基本水量とする。ただし、令和7年度の上段は令和7年3月31日までの1日最大給水量とし、中段は同年4月1日からの1日最大給水量とし、下段は分賦基本水量とする。

附則別表第2

令和9年度 旧分賦基本水量

(単位 立方メートル)

市別 年度	神戸市	尼崎市	西宮市	芦屋市	宝塚市	明石市
令和9年度	161,019,870	58,649,670	47,546,694	10,402,818	7,686,000	3,689,280

阪神水道企業団告示第5号

令和6年第1回阪神水道企業団議会定例会において議決された、上水道布設第5期拡張事業等に係る繰出しについての一部改正については、次のとおりである。

令和6年3月22日

阪神水道企業団  
企業長 吉田延雄

上水道布設第5期拡張事業等に係る繰出しについての一部改正

上水道布設第5期拡張事業等に係る繰出しについて（平成4年議案第2号議決）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(繰出率)</p> <p>2 構成団体の繰出率は次のとおりとする。</p> <p>(1)及び(2) 省略</p> <p>(3) 前2号に掲げるものを除く拡張事業費、水源開発事業費及び独立行政法人水資源機構に対する割賦負担金</p> <p><u>神戸市 100分の59.50</u></p> <p><u>尼崎市 100分の 4.44</u></p> <p><u>西宮市 100分の23.63</u></p> <p><u>芦屋市 100分の 8.50</u></p> <p><u>宝塚市 100分の 2.65</u></p> <p><u>明石市 100分の 1.28</u></p>	<p>(繰出率)</p> <p>2 構成団体の繰出率は次のとおりとする。</p> <p>(1)及び(2) 省略</p> <p>(3) 前2号に掲げるものを除く拡張事業費、水源開発事業費及び独立行政法人水資源機構に対する割賦負担金</p> <p><u>神戸市 100分の60.37</u></p> <p><u>尼崎市 100分の 4.76</u></p> <p><u>西宮市 100分の23.89</u></p> <p><u>芦屋市 100分の 8.56</u></p> <p><u>宝塚市 100分の 2.42</u></p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p>	

附 則

(施行期日)

- この議決は、令和7年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、令和6年4月1日から施行する。

(経過規定)

- 改正前の上水道布設第5期拡張事業等に係る繰出しについて第2項第3号に基づく令和6年度の構成団体の繰出率については、次のとおりとする。

神戸市 100分の60.24

尼崎市 100分の 4.71

西宮市 100分の23.85

芦屋市 100分の 8.55

宝塚市 100分の 2.65

## 阪神水道企業団告示第6号

令和6年第1回阪神水道企業団議会定例会において議決された、令和6年度阪神水道企業団水道事業会計予算は、次のとおりである。

令和6年3月22日

阪神水道企業団  
企業長 吉田延雄

令和6年度  
阪神水道企業団水道事業会計予算

(総 則)

第1条 令和6年度阪神水道企業団水道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

(給水市名)	(1日平均給水量)	(分賦基本水量)	(給水量)
神戸市	445,791 m <sup>3</sup>	162,713,715 m <sup>3</sup>	155,339,985 m <sup>3</sup>
尼崎市	162,375 m <sup>3</sup>	59,266,875 m <sup>3</sup>	41,279,960 m <sup>3</sup>
西宮市	131,635 m <sup>3</sup>	48,046,775 m <sup>3</sup>	45,314,769 m <sup>3</sup>
芦屋市	28,801 m <sup>3</sup>	10,512,365 m <sup>3</sup>	9,256,430 m <sup>3</sup>
宝塚市	21,000 m <sup>3</sup>	7,665,000 m <sup>3</sup>	7,665,000 m <sup>3</sup>
計	789,602 m <sup>3</sup>	288,204,730 m <sup>3</sup>	258,856,144 m <sup>3</sup>

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収 入

第1款 水道事業収益	21,132,376 千円
第1項 営 業 収 益	19,646,496 千円
第2項 営 業 外 収 益	1,097,979 千円
第3項 特 別 利 益	387,901 千円

支 出

第1款 水道事業費用	18,395,738 千円
第1項 営 業 費 用	17,219,834 千円
第2項 営 業 外 費 用	746,093 千円
第3項 特 別 損 失	424,811 千円
第4項 予 備 費	5,000 千円

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額8,662,884千円は、当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額812,385千円及び損益勘定留保資金7,850,499千円で補てんするものとする。）。

収 入

第1款 資本的収入	5,033,628 千円
第1項 企 業 債	3,939,000 千円
第2項 出 資 金	527,334 千円
第3項 国 庫 補 助 金	567,291 千円
第4項 固 定 資 産 売 却 代 金	1 千円
第5項 工 事 負 担 金	1 千円
第6項 そ の 他 資 本 収 入	1 千円

支 出

第1款 資本的支出	13,696,512 千円
第1項 建 設 改 良 費	9,379,401 千円
第2項 企 業 債 償 還 金	3,730,629 千円
第3項 水 利 負 担 金	43,527 千円
第4項 国 庫 補 助 金 返 還 金	30,855 千円
第5項 出 資 金 返 還 金	512,100 千円

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

事 項	期 間	限 度 額 (千円)
施設維持管理事業	令和6年度から令和7年度まで	581,931
施設情報管理システム導入業務委託	令和6年度から令和7年度まで	179,300
管路整備事業	令和6年度から令和7年度まで	60,720
構造物等整備事業	令和6年度から令和9年度まで	38,500
設備整備事業	令和6年度から令和9年度まで	15,383,731

(企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

- (1) 起債の目的 施設整備事業債充当のため
- (2) 限 度 額 3,939,000 千円
- (3) 起債の方法 国又は銀行その他から普通貸借の方法により借入れ、財政又は事業の進捗の都合により、後年度に繰り下げて借入れをすることができる。
- (4) 利 率 年 4.7%以内

(5) 償還の方法 借入れの翌日から据置期間を含め、40年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。なお、借入先の融通条件に変更あるときはその融通条件に従う。ただし、財政の都合その他によっては定額以上を償還し、又は前記利率の範囲内で借換えすることができる。

(一時借入金)

第7条 一時借入金の限度額は、2,000,000千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第8条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 消費税及び地方消費税に不足が生じた場合における営業費用及び営業外費用の間の流用

(議会の議決を経なければ流用することのできない経費)

第9条 次に掲げる経費については、これらの経費の金額を、これらの経費のうち他の経費の金額に、若しくはこれら以外の経費の金額に流用し、又はこれら以外の経費をこれらの経費の金額に流用する場合は、議会の議決を経なければならない。

(1) 職員給与費	2,327,947千円
(2) 交際費	187千円

(構成団体からの補助金)

第10条 水道水源施設等建設事業割賦負担金利息及び児童手当の一部に充当するため、構成団体から補助を受ける金額は、11,978千円である。

(たな卸資産購入限度額)

第11条 たな卸資産の購入限度額は、864,689千円と定める。