



目次

第一章	総則（第一条―第五条）
第二章	資産管理（第六条―第十条）
第三章	出納職員（第十一条）
第四章	事業計画及び予算（第十二条）
第五章	契約（第十三条―第十七条）
第六章	出納（第十八条―第二十八条）
第七章	経理（第二十九条―第三十三条）
第八章	決算（第三十四条―第四十八条）
第九章	負担金（第四十九条）
附則	

第二十八次改正	平成十四年	二月二十八日	地基規程第一号
第二十九次改正	平成十五年	九月二十四日	地基規程第六号
第三十次改正	平成十七年	一月二十一日	地基規程第一号
第三十一次改正	平成十七年	三月二十八日	地基規程第四号
第三十二次改正	平成二十年	五月二十六日	地基規程第四号
第三十三次改正	平成二十年	六月四日	地基規程第五号
第三十四次改正	平成二十一年	一月十六日	地基規程第一号
第三十五次改正	平成二十四年	二月十三日	地基規程第二号
第三十六次改正	平成二十四年	三月十六日	地基規程第三号
第三十七次改正	平成二十四年	六月十二日	地基規程第十号
第三十八次改正	平成二十五年	二月二十八日	地基規程第一号
第三十九次改正	平成二十六年	三月二十日	地基規程第三号
第四十次改正	平成二十八年	十二月九日	地基規程第十三号

## 第一章 総則

### (通則)

第一条 地方公務員災害補償基金（以下「基金」という。）の財務に関しては、別に定めのあるもののほか、この規程の定めるところによる。

### (事業年度所属区分)

第二条 基金の会計においては、利益及び損失の発生並びに資産、負債及び資本の増減及び異動の所属する事業年度は、その原因たる事実の発生した日の属する事業年度とし、その日を決定しがたい場合には、その原因たる事実を確認した日の属する事業年度とする。

### (勘定科目)

第三条 基金の各勘定に属する勘定科目は、別表のとおりとする。（第十八次改正・一部）

### (財務諸表の作成)

第四条 基金の貸借対照表及び損益計算書は、別紙様式第一号により、経理単位ごとに作成するものとする。（第二十九次改正・一部）

### (端数計算)

第五条 基金の取扱金に係る端数計算については、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和二十五年法律第六十一号）第二条の規定の例による。

## 第二章 資産管理

### (資産の保管)

第六条 基金の資産の保管は、次の各号に定めるところにより行わなければならない。

一 現金、預金若しくは貯金の通帳又は信託証書、預り証書その他これらに準ずる証書は、厳重なかぎの容器に保管しなければならない。

二 国債、地方債、特別の法律により法人の発行する債券、貸付信託又は証券投資信託の受益証券その他の有価証券（以下「有価証券」という。）は、銀行、信託会社（信託業法（平成十六年法律第五十四号）第三条又は第五十三条第一項の免許を受けたものに限る。）、信託業務を営む金融機関（金融機関の信託業務の兼営等に関する法律（昭和十八年法律第四十三号）第一条第一項の認可を受けた同項に規定する金融機関を

いう。)若しくは証券会社に保護預けをし、社債等の振替に関する法律(平成十三年法律第七十五号)に規定する振替口座簿への記載若しくは記録をし、又は日本銀行その他の登録機関に登録をしなければならない。

(第二十次改正・一部、第三十次改正・一部)

三 前各号の場合において、貸付信託及び証券投資信託の受益証券は、記名式としなければならない。ただし、証券投資信託約款において受益証券が無記名式のものに限定されている証券投資信託の受益証券については、この限りでない。(第二十五次改正・全部)

四 前各号に掲げる動産以外の動産は、その取扱責任者を明らかにして保管しなければならない。

五 不動産は、登記をし、かつ、土地については常時その境界を明らかにし、土地以外の不動産については損害保険に付しておかなければならない。

2 前項に定めるもののほか、基金の資産の保管に関し必要な事項は、別に理事長が定める。(第五次改正・追加)  
(資金の集中)

第七条 支部長は、当該支部の行なう業務に必要な資金として理事長から交付された資金以外の資金を収納した場合には、別に理事長の定めるところにより、その内容を明らかにした書類を添えて、理事長に送金しなければならない。(第七次改正・一部)

(経理単位の余裕金)

第八条 削除(第二十九次改正・全部)

(債権の放棄等の制限)

第九条 基金の債権は、その全部若しくは一部を放棄し、又はその効力を変更することができない。ただし、債権を行使するため必要とする費用がその債権の額をこえるとき、債権の効力の変更が明らかに基金に有利であるとき、その他やむを得ない理由があつて理事長が必要と認めた場合においては、この限りではない。

(資産の交換等の制限)

第十条 基金の資産は、これを交換し、適正な対価なくして譲渡し、若しくは貸し付け、担保に供し、又は支払手段として用いてはならない。ただし、基金の目的を達成するため理事長が必要と認めた場合においては、この限りでない。

(出納役等)

- 第十一条 出納役は、本部の事務局長の職にある者をもって充てる。(第四次改正・一部)
- 2 代理出納役は、本部の事務局次長の職にある者をもって充てる。(第八次改正・追加)
- 3 出納主任は、本部の経理課長の職にある者をもって充てる。
- 4 代理出納主任は、本部の経理課次長の職にある者をもって充てる。

#### 第四章 事業計画及び予算

(事業計画及び予算の作成)

第十二条 基金の事業計画及び予算は、別紙様式第二号及び別紙様式第三号により、経理単位ごとに作成するものとする。

#### 第五章 契約

(指名競争契約)

第十三条 地方公務員災害補償基金業務規程(以下「業務規程」という。)第四十一条第一項に規定する契約担当者(以下「契約担当者」という。)は、次の各号に掲げる場合には、指名競争に付することができる。

(第二十九次改正・一部)

- 一 契約の性質又は目的が一般の競争に付するに適しないとき。
- 二 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で一般の競争に付する必要があるとき。
- 三 一般の競争に付することが不利と認められるとき。
- 2 指名競争に付そうとするときは、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、なるべく五人以上の入札者を指名しなければならない。

(随意契約)

第十四条 契約担当者は、次の各号に掲げる場合には、随意契約によることができる。

- 一 契約の性質又は目的が競争に付するに適しないとき。
- 二 緊急の必要により競争に付する暇がないとき。
- 三 競争に付することが不利と認められるとき。
- 四 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

五 競争に付しても入札者がなく、再度の入札に付して落札者がなく、又は落札者が契約を結ばないとき。

2 随意契約による場合には、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、なるべく二人以上から見積書を徴さなければならぬ。

#### (契約書の作成)

第十五条 契約担当者は、契約をしようとする場合には、契約の目的、履行期限その他必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、軽微な契約をする場合その他理事長が認めた場合は、契約書の作成を省略し、又はこれに代る書類をもって処理することができる。

#### (保証金)

第十六条 契約担当者は、基金と契約を締結する者に保証金を納付させなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合には、保証金の全部又は一部の納付をさせないことができる。

2 前項の規定の実施に関し必要な事項は、別に理事長が定める。

#### (部分払)

第十七条 契約担当者は、工事若しくは製造その他についての請負又は物件の買入れで理事長の定めるものについては、その工事若しくは製造その他についての請負の既済部分又は物件の既納部分に対し、完済前又は完納前に代価の一部を支払う契約をすることができる。(第三十三次改正・一部)

2 前項の規定により対価の一部を支払う場合における当該支払金額は、工事又は製造その他についての請負契約にあってはその既済部分に対する代価の十分の九、物件の買入契約にあってはその既納部分に対する代価をこえることができない。ただし、性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあっては、その対価の全額までを支払うことができる。(第三十三次改正・追加)

### 第六章 出納

#### (登録印鑑)

第十八条 取引金融機関に登録する登録印鑑は、本部にあっては理事長の印鑑と出納主任の印鑑、支部にあっては支部長の印鑑と出納員の印鑑との組合せ式としなければならない。(第二十二次改正・一部)

2 理事長及び支部長の印鑑は、理事長及び支部長がそれぞれその所属の職員のうちから指定する者が管守しな

なければならない。(第二十一次改正・一部)

(出納のしめ切り)

第十九条 理事長及び支部長は、本部及び支部の毎日の出納しめ切時刻を定めておかなければならない。

2 出納主任及び出納員は、出納しめ切時刻後すみやかに帳票と現金(小切手その他現金に準ずるものを含む。以下第二十一条までにおいて同じ。)の在高とを照合し、現金を取引金融機関に預入れなければならない。ただし、やむを得ない理由により出納しめ切時刻後に収納した現金及び業務規程第四十二条の五ただし書の規定による支払をするために保有する現金については、この限りでない。(第二十九次改正・一部)

(収納手続)

第二十条 出納主任及び出納員は、現金を収納した場合には、領収証書を相手方に交付しなければならない。

(収納金の預入れ)

第二十一条 出納主任及び出納員は、その収納した現金を取引金融機関に預入れすることとし、直ちにこれを支払にあててはならない。

(支払手続)

第二十二条 出納主任及び出納員は、支払をする場合には、必ず領収証書を徴し、当該取引に係る伝票に支払日付印及び認印を押さなければならない。ただし、業務規程第四十二条の六第一項の規定による支払をする場合にあっては、領収証書を徴しないことができる。(第九次改正・ただし書追加、第十二次改正・一部、第二十九次改正・一部)

第二十三条 削除(第二十一次改正・全部)

(小切手事務の取扱い)

第二十四条 小切手帳は、経理単位ごとに、かつ、取引金融機関ごとに、常時各一冊を使用するものとする。

2 小切手帳の保管及び小切手の作成は、出納主任及び出納員又はその指定する補助者でなければ行うことができない。

3 小切手の券面金額は、所定の金額記載欄にアラビア数字で表示しなければならない。この場合において、その表示は、印影を刻み込むことのできる印字機を用いてしなければならない。(第九次改正・追加)

4 小切手の振出年月日の記入、押印及び切り離しは、当該小切手を受取人に交付するときにしなければならない。

5 小切手の券面金額は、訂正してはならない。

6 書損等により小切手を廃棄する場合には、当該小切手に斜線を朱書きしたうえ、「廃棄」と記載し、そのまま小切手帳に残しておかなければならない。

(隔地払等による支払取引の整理)

第二十五条 業務規程第四十二条の六第一項の規定による支払をした場合には、当該送金の手続が完了した日に支払がなされたものとして当該取引を整理するものとする。(第九次改正・全部、第十二次改正・一部、第二十九次改正・一部)

(前渡資金等の精算)

第二十六条 資金の前渡を受けた者、概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、別に理事長が定める場合を除き、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、すみやかに精算書を作成し、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理事長又は支部長に報告しなければならない。

(小口現金)

第二十七条 業務規程第四十三条に規定する小口現金の金額は、出納主任の場合にあつては五万円以内、出納員の場合にあつては三万円以内とする。(第二十三次改正・一部)

(資金の回送)

第二十八条 支部長は、当該支部の行なう業務に必要な資金に不足を生じたときは、直ちに理事長に対し、資金の送金を求めるものとする。

## 第七章 経理

(証ひょう書)

第二十九条 証ひょう書の収支すべき金額は、訂正してはならない。

(預り金処理)

第三十条 隔地の債権者に対する支払で、受取人の住所不明その他の理由により返送されたもの又は振り出した小切手でその振出年月日から一年を経過し、なお、取引金融機関に呈示のないものは、預り金として処理しなければならぬ。(第九次改正・一部)

(払いもどし及びもどし入れ)



第三十一条 事業年度内の受入れに係るもので過誤納となったものの払いもどし金は、当該事業年度の受入勘定科目から払い出し、事業年度内の支払に係るもので過誤払となったもののもどし入金は、当該事業年度の払出勘定科目にもどし入れるものとする。

(伝票)

第三十二条 伝票は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

2 伝票の様式は、別紙様式第四号による。

3 伝票の発行及びその整理保管に対し必要な事項は、別に理事長が定める。

(出納報告書等の様式)

第三十三条 業務規程第四十五条第一項に規定する出納報告書及び同条第二項に規定する出納計算表の様式は、別紙様式第五号及び別紙様式第六号による。

## 第八章 決算

(決算精算表等の様式)

第三十四条 業務規程第四十六条第二項に規定する決算精算表及び決算附属明細表の様式は、別紙様式第七号及び別紙様式第八号による。

(たな卸)

第三十五条 出納主任及び出納員は、毎事業年度末日において、実地についてたな卸資産のたな卸を行い、それに基づいて、たな卸表を作成しなければならない。

2 前項の規定により出納主任及び出納員がたな卸をする場合には、理事長及び支部長がそれぞれの所属の職員のうちから指定する者がこれに立会し、その者が確認の証としてたな卸表に記名押印するものとする。

3 第一項のたな卸資産の範囲は、別に理事長が定める。

(たな卸資産の評価)

第三十六条 たな卸資産を評価する場合には、次の各号に掲げる価額によるものとする。

一 他から購入したものは、買入原価（購入に際し手数料、運賃又はこれらに準ずる経費を支払った場合において、買入原価にこれを加算すべきときは、その加算すべき額を含む。）

二 買入原価が明らかでないものは、見積価額

三 破損、きず、たなざらし等のため通常の方法で使用に堪えないものは、処分のできる価額  
(有形固定資産の減価償却)

第三十七条 土地以外の有形固定資産で理事長の定めるもの(以下「有形固定資産」という。)は、毎事業年度末日において、資産の種類ごとに、平成十九年三月三十一日以前に取得したものにあっては法人税法施行令(昭和四十年政令第九十七号)第四十八条第一項第一号イ(二)に規定する旧定額法により、平成十九年四月一日以降に取得したものにあっては同令第四十八条の二第一項第一号に規定する定額法により減価償却をしなければならない。(第三十二次改正・一部)

2 前項の規定により減価償却をする場合において、当該事業年度の前事業年度までの各事業年度において償却した額の累計額と当該事業年度の償却限度額に相当する金額との合計額がその取得価額から一円を控除した金額に相当する金額を超えるときは、当該償却限度額に相当する金額からその超える部分の金額を控除した金額をもって当該事業年度の償却限度額とする。(第三十二次改正・一部)

3 第一項の規定により減価償却する場合における耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和四十年大蔵省令第十五号)の規定の例による。ただし、通常の使用度をこえる使用のためその消耗が著しい有形固定資産については、その耐用年数(以下「法定耐用年数」という。)を短縮することができる。

4 法定耐用年数の全部又は一部を経過した有形固定資産を取得し、その将来の残存耐用年数を見積もる場合において、その将来の残存耐用年数を見積もることが困難なときは、法定耐用年数を経過したものについては当該法定耐用年数の十分の二に相当する年数を、法定耐用年数の一部を経過したものについては当該法定耐用年数から経過年数を控除した年数に経過年数の十分の二に相当する年数を加算した年数を法定耐用年数とみなし、償却額を計算するものとする。この場合において、一年未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

5 有形固定資産を増築し、改築し、修繕し、その他改良を加えた場合には、前二項の規定による耐用年数を延長することができる。

6 事業年度の中途において取得した有形固定資産の当該事業年度における償却額は、前五項の規定により計算した償却額に、経過月数を十二で除して得た割合を乗じて得た金額とする。

7 有形固定資産の減価償却額は、間接法により処理しなければならない。

(一括償却資産の償却)

第三十七条の二 前条第一項に規定する有形固定資産のうち別に理事長の定めるもの(以下「一括償却資産」という。)は、前条の規定にかかわらず、毎事業年度末日において、取得年度ごとに取得価額の合計額を基礎とし、残存価額を零として、三年により均分して償却しなければならない。

2 一括償却資産の減価償却額は、直接法により処理しなければならない。(第三十一次改正・本条追加)  
(無形固定資産の償却)

第三十八条 無形固定資産で理事長の定めるもの(以下「無形固定資産」という。)は、毎事業年度末日において、その取得価額を基礎とし、残存価額を零として、期間の定めのあるものについてはその期間、期間の定めのないものについては十年以内で理事長が定める期間により、均分して償却しなければならない。

2 事業年度の中途において取得した無形固定資産の当該事業年度における償却額は、前項の規定により計算した償却額に、経過月数を十二で除して得た割合を乗じて得た金額とする。

3 無形固定資産の減価償却額は、直接法により処理しなければならない。

(借入不動産の増築費等の償却)

第三十九条 借入不動産の増築、改築、修繕その他改良に要した費用のうち、当該不動産の通常の維持又は管理に必要と認められる金額をこえる額(以下「増築費等」という。)については、毎事業年度末日において、その額を基礎とし、残存価額を零として、賃借期間のあるものについてはその期間、賃借期間の定めのないものについては十年以内で理事長が定める期間により、均分して償却しなければならない。

2 事業年度の中途において取得した借入不動産の増築費等の当該事業年度における償却額は、前項の規定により計算した償却額に、経過月数を十二で除して得た割合を乗じて得た金額とする。

3 借入不動産の増築費等の減価償却額は、第三十七条第七項の規定にかかわらず、直接法により処理しなければならない。

(特別償却)

第四十条 固定資産が陳腐化、不適応化その他災害等の理由により著しくその価額を減じた場合には、第三十七条、第三十八条及び第三十九条の規定による償却の基礎となる価額の全部又は一部を減額することができる。

(創業費の償却)

第四十一条 繰延費用として処理した創業費は、毎事業年度末日において、三年以内の期間により均分して償却しなければならない。

2 創業費の償却額は、直接法により処理しなければならない。  
(開発費の償却)

第四十一条の二 繰延費用として処理した開発費は、毎事業年度末日において、五年以内の期間により均分して償却しなければならない。

2 事業年度の中途において繰延費用として処理した開発費の当該事業年度における償却額は、前項の規定により計算した償却額に、経過月数を十二で除して得た割合を乗じて得た金額とする。

3 開発費の償却額は、直接法により処理しなければならない。(第二十五次改正・本条追加)  
(退職給与引当金)

第四十二条 基金の役員、審査会委員及び職員に対して支給する退職給与については、毎事業年度末日において、所要の金額を退職給与引当金として計上しなければならない。(第二十三次改正・一部)

(災害補てん引当金)

第四十三条 有形固定資産について、災害その他の事故による将来の損害に対する準備をしようとする場合には、毎事業年度末日において、所要の金額を災害補てん引当金として計上することができる。

(特別引当金)

第四十四条 地方公務員災害補償基金法(昭和四十二年法律第二百一十一号)第五十九条第一項に規定する損害賠償の請求権に係る未収金については、毎事業年度末日において、所要の金額を特別引当金として計上しなければならない。

(修繕引当金)

第四十五条 基金の施設について、翌事業年度以降に修繕をすることが予定される場合には、毎事業年度末日において、所要の金額を修繕引当金として計上することができる。

(支払備金)

第四十六条 基金は毎事業年度末日において、当該日以前に発生した公務上の災害及び通勤による災害に対する

補償及び福祉事業に要する費用で翌事業年度以降に支払わなければならないものの見込額を、支払備金として積み立てなければならない。(第二十二次改正・一部)

(災害等補償準備金)

第四十六条の二 基金は、不測の災害等に備え、公務上の災害又は通勤による災害に対する補償及び福祉事業に要する費用に充てるため、所要の額を災害等補償準備金として積み立てることができる。

2 災害の発生その他特別の事情により、必要があると認めるときは、災害等補償準備金をとりくずして、公務上の災害又は通勤による災害に対する補償及び福祉事業に要する費用に充てることのできる。(第二十五次改正・

本条追加)

(建設積立金等)

第四十七条 基金は、一定の金額を積み立てて施設の新設又は改良を行なおうとする場合には、毎事業年度末日において、当該金額を建設積立金又は改良積立金として積み立てることができる。

(剰余金及び不足金の処分)

第四十八条 基金は、毎事業年度末日において、決算上剰余金を生じたときは、これを不足金補てん積立金として積み立てなければならない。

2 毎事業年度の不足金は、前項の不足金補てん積立金をとりくずして補てんするものとする。

3 前項の規定により不足金を補てんしてもなお不足金がある場合には、その決算上の不足金は、翌事業年度に繰り越すものとする。

第九章 負担金

(概算負担金納付報告書の様式等)

第四十九条 業務規程第四十八条から第五十一条までに規定する報告書又は申請書の様式及びその添付書類に關し必要な事項は、別に理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和四十二年十二月一日から適用する。
- 2 当分の間、第四十六条に規定する支払備金は、大規模な地震その他の予見しがたい事由により著しい不足金が生じると見込まれるときに限り、取り崩して、公務上の災害又は通勤による災害に対する補償及び福祉事業

に要する費用に充てることができる。(第三十五次改正・追加)

3 前項の規定にかかわらず、平成二十九年度から平成三十一年度までの間、第四十六条に規定する支払備金は、毎年度十九億五千万円以内の金額を取り崩して、公務上の災害又は通勤による災害に対する補償及び福祉事業に要する費用に充てることができる(第三十九次改正・本項追加、第四十次改正・一部)

**附 則** (昭和四十三年四月二十七日地基規程第十六号)

この規程は、昭和四十三年四月二十七日から施行し、昭和四十三年四月分に係る出納報告書から適用する。

**附 則** (昭和四十三年五月三十日地基規程第十七号)

この規程は、昭和四十三年五月三十日から施行し、昭和四十二年の決算から適用する。

**附 則** (昭和四十四年三月三十一日地基規程第三号)

この規程は、昭和四十四年四月一日から施行する。ただし、別表第一号表の一及び第一号表の二の改正については、昭和四十三年度の決算から適用する。

**附 則** (昭和四十五年四月一日地基規程第七号)

この規程は、昭和四十五年四月一日から施行し、別表第一号表の二の改正規定は昭和四十四事業年度にかかる決算分から、その他の改正規定は昭和四十五事業年度分から適用する。

**附 則** (昭和四十六年三月一日地基規程第一号)

この規程は、昭和四十六年四月一日から施行する。ただし、昭和四十五年度分の出納報告書については、なお従前の例による。

**附 則** (昭和四十七年三月三日地基規程第一号)

この規程は、昭和四十七年四月一日から施行し、昭和四十六年度の決算から適用する。

**附 則** (昭和四十八年十月三十一日地基規程第十三号)

この規程は、昭和四十八年十二月一日から施行する。

**附 則** (昭和四十九年三月九日地基規程第二号)

この規程は、昭和四十九年四月一日から施行する。

**附 則** (昭和四十九年十一月一日地基規程第十号)

この規程は、昭和四十九年十一月一日から施行する。

**附 則**（昭和五十年二月二十八日地基規程第一号）

この規程は、昭和五十年四月一日から施行する。

**附 則**（昭和五十二年三月三十日地基規程第一号）

この規程は、昭和五十二年四月一日から施行する。

**附 則**（昭和五十三年六月十三日地基規程第四号）

この規程は、昭和五十三年六月七日から適用する。

**附 則**（昭和五十四年一月二十六日地基規程第一号）

この規程は、昭和五十四年四月一日から施行する。

**附 則**（昭和五十七年三月二十三日地基規程第一号）

この規程は、昭和五十七年四月一日から施行する。

**附 則**（昭和五十九年二月十四日地基規程第一号）

この規程は、昭和五十九年二月十五日から施行する。

**附 則**（昭和六十年三月二十七日地基規程第一号）

この規程は、昭和六十年四月一日から施行し、昭和六十年三月分に係る出納計算書から適用する。

**附 則**（昭和六十年九月九日地基規程第三号）

この規程は、昭和六十年十月一日から施行し、昭和六十年十月分に係る出納報告書から適用する。

**附 則**（昭和六十三年三月十五日地基規程第一号）

1 この規程は、昭和六十三年三月十五日から施行し、昭和六十三年事業年度の予算及び決算から適用する。

2 昭和六十三年事業年度の予算及び決算に限り、改正後の別表第二号表中「支払備金戻入」とあるのは、「前年度繰越支払備金」とする。

**附 則**（平成三年二月二十日地基規程第三号）

この規程は、平成三年二月二十日から施行し、平成二年度の予算及び決算から適用する。

**附 則**（平成六年二月二十三日地基規程第二号）

この規程は、平成六年二月二十三日から施行する。ただし、別表第一号表、別紙様式第八号及び別紙様式第八号の二の改正規定は平成六年度の予算及び決算から適用する。

**附 則**（平成七年七月十七日地基規程第四号）

この規程は、平成七年八月一日から施行する。

**附 則**（平成八年二月二十一日地基規程第二号）

この規程は、平成八年四月一日から施行する。

**附 則**（平成九年三月二十八日地基規程第一号）

この規程は、平成九年三月二十八日から施行し、同年四月一日から適用する。

**附 則**（平成十年二月二十五日地基規程第五号）

この規程は、平成十年四月一日から施行し、平成九年度の決算から適用する。

**附 則**（平成十一年三月十二日地基規程第三号）

この規程は、平成十一年四月一日から施行する。ただし、別紙様式第八号の「役職員給与明細表」及び「第八号の十二役職員給与明細表」の改正については、平成十年度の決算から適用する。

**附 則**（平成十一年五月三十一日地基規程第十二号）

この規程は、平成十一年五月三十一日から施行し、平成十年度の決算から適用する。

**附 則**（平成十三年三月三十日地基規程第三号）

この規程は、平成十三年四月一日から施行する。

**附 則**（平成十四年二月十八日地基規程第一号）

この規程は、平成十四年二月十八日から施行し、平成十三年年度の決算及び平成十四年度の予算から適用する。

**附 則**（平成十五年九月二十四日地基規程第六号）

この規程は、平成十五年十月一日から施行する。ただし、別紙様式第一号の改正規定は、平成十五年度の決算から適用する。

**附 則**（平成十七年一月一日地基規程第一号）

この規程は、平成十七年一月一日から施行し、平成十六年度の決算及び平成十七年度の予算から適用する。

**附 則**（平成十七年三月二十八日地基規程第四号）

この規程は、平成十七年四月一日から施行する。

**附 則**（平成二十年五月二十六日地基規程第四号）



この規程は、平成二十年五月二十六日から施行し、平成十九年度の決算から適用する。

**附 則** (平成二十年六月四日地基規程第五号)

この規程は、平成二十年六月四日から施行する。

**附 則** (平成二十一年一月十六日地基規程第一号)

この規程は、平成二十一年一月十六日から施行する。

**附 則** (平成二十四年二月十三日地基規程第二号)

この規程は、平成二十四年二月十三日から施行し、平成二十三年度の予算及び決算から適用する。

**附 則** (平成二十四年三月十六日地基規程第三号)

この規程は、平成二十四年三月十六日から施行し、平成二十三年度の決算から適用する。

**附 則** (平成二十四年六月十二日地基規程第十号)

この規程は、平成二十四年六月十二日から施行し、平成二十四年度の予算から適用する。

**附 則** (平成二十五年二月二十八日地基規程第一号)

この規程は、平成二十五年二月二十八日から施行し、平成二十四年度の決算及び平成二十五年度の予算から適用する。

**附 則** (平成二十六年三月二十日地基規程第三号)

この規程は、平成二十六年四月一日から施行する。

**附 則** (平成二十八年十二月九日地基規程第十三号)

この規程は、平成二十九年四月一日から施行する。

別表

勘定科目表目次

資産、負債及び資本勘定科目（貸借対照表勘定科目）

利益及び損失勘定科目（損益計算書勘定科目）

第1号表

第2号表

第1号表 (第2次改正・全部、第3次改正・全部、第6次改正・一部、第14次改正・一部、第18次改正・一部、第20次改正・一部、第25次改正・一部、第31次改正・一部、第36次改正・一部、第38次改正・一部、第39次改正・一部)

資産、負債及び資本勘定科目 (貸借対照表勘定科目)

資産勘定科目			負債及び資本勘定科目		
大項目	中項目	小項目	大項目	中項目	小項目
流動資産	現金		流動負債	短期借入金	
	銀行預金			未払受金	
		当座預金			預り金
		普通通知預金			前受金
		定期預金			
		譲渡性預金		東日本大震災未払給付引当金	
	郵便貯金				東日本大震災未払給付引当金
		通定貯金	固定負債	長期借入金	
		定期貯金		引当	
	金銭信託				退職給与引当金
	貸付信託				災害補てん引当金
	有価証券信託				修繕引当金
	証券投資信託				
	未収金	負担金未収金		支払準備金	
		賠償金未収金		災害等補金	
		特別引当金		前受特別負担金	
		その他の未収金	資本		
	仮払金			積立金	
		前渡金			建設積立金
		前払金			改良積立金
	有価証券			剰余金	
		国債			不足金補てん積立金
		地方債		不足金	
		その他の有価証券			不足金
	貸付金				
	未達回送金				
固定資産	投資有価証券				
		国債			
		地方債			
		その他の有価証券			
	有形固定資産				
		土建物			
		建物			
		減価償却累計額			
		構築物			
		構築物			
		減価償却累計額			
		車両			
		車両			
		減価償却累計額			
		器具及び備品			
		器具及び備品			
		減価償却累計額			
		借入不動産附帯施設			
		一括償却資産			
	無形固定資産				
		電話加入権			
		電保証			
繰延勘定	創業費				
	開発費				

第2号表

(第2次改正・全部、第3次改正・全部、第4次改正・全部、第7次改正・一部、第8次改正・一部、第10次改正・一部、第11次改正・一部、第14次改正・一部、第15次改正・一部、第18次改正・一部、第19次改正・一部、第21次改正・一部、第22次改正・一部、第23次改正・一部、第24次改正・一部、第25次改正・一部、第26次改正・全部、第28次改正・一部、第30次改正・一部、第34次改正・一部、第35次改正・一部、第36次改正・一部、第37次改正・一部、第38次改正・一部、第39次改正・一部)

利益及び損失勘定科目 (損益計算書勘定科目)

損失勘定科目			利益勘定科目		
大項目	中項目	小項目	大項目	中項目	小項目
経常費用	補償費	療休養補償費 傷病補償費 障害補償費 介護補償費 遺族補償費 葬祭後補償費 予方不明補償費	経常収益	負担金	負特別負担金
	福祉事業費	福祉事業給付費 休業関係給付費 傷病関係給付費 障害関係給付費 遺族関係の 公務災害防止事業費 公務災害防止事業費 メンタルヘルス 総合対策事業費		一部負担金	一部負担金
				利息及び配当金	預貯金利息 貸付金利息 有価証券利息 配当取 信託取 賠償金
				賠償金	賠償金
				有価証券益	有価証券益
				雑収入	管理費分担金 雑
	東日本大震災未払給付引当金繰入	東日本大震災未払給付引当金繰入		東日本大震災未払給付引当金戻入	東日本大震災未払給付引当金戻入
				災害等補償準備戻入	災害等補償準備金戻入
				支払備金戻入	支払備金戻入
	役員給与	役員給与		特別利益	支払備金経常戻入
	委員給与等	委員給与		固定資産売却益	固定資産売却益
	職員給与	職員給与		支払備金戻入	支払備金特例戻入
	給与調整費	給与調整費		不足金補てん積立戻入	不足金補てん積立金戻入
	事業運営費	旅需用費 需交予支諸部経		不足金補てん積立戻入	不足金補てん積立金戻入
				不足金	不足金
	管理費分担金	管理費分担金			
	減価償却費	減価償却費			
	創業費償却費	創業費償却費			
	開発費償却費	開発費償却費			
	有価証券損	有価証券損			
	出捐金	出捐金			
	諸支出	諸支出			
	支払備金繰入	支払備金繰入 新規裁定年金分繰入			
特別損失	固定資産売却損	固定資産売却損			
	固定資産除却損	固定資産除却損			
支払備金繰入	支払備金繰入	支払備金臨時繰入			
剰余金	剰余金	剰余金			

別 紙 樣 式

別紙樣式目次

第1号	財 務 諸 表
第2号	事 業 計 画
第3号	予 算 算
第4号	伝 票 算
第5号	出 納 報 告 書
第6号	出 納 計 算 書
第7号	決 算 精 算 表
第8号	算 附 属 明 細

別紙様式第1号 (第29次改正・一部)

財 務 諸 表 目 次

貸借対照表	第1号の1
損益計算書	第1号の2

第1号の1 (第29次改正・繰上)

○ ○ 経 理  
貸 借 対 照 表

平成 年 月 日現在

資 産		負 債 及 び 資 本	
科 目	金 額	科 目	金 額

備考 この表は、貸借対照表科目の順序に従い記載すること。

第1号の2 (第29次改正・繰上)

○ ○ 経 理  
損 益 計 算 書

自平成 年 月 日  
 至平成 年 月 日

損 失		利 益	
科 目	金 額	科 目	金 額

備考 この表は、損益計算書科目の順序に従い記載すること。

別紙様式第2号

○ ○ 経 理  
事 業 計 画

平成 年度

規則第13条に掲げる事項について記載すること。

別紙様式第3号

予 算 目 次

予 算 総 則	第3号の1
予定損益計算書	第3号の2
予定貸借対照表	第3号の3

第3号の1

○ ○ 経 理  
予 算 総 則

事 項	金 額 等
1 法第19条の規定による借入金の最高限度額	
2 翌事業年度以降にわたる債務の負担の最高限度額	
3 重要な資産の取得又は処分に関する事項	
4 人件費の最高限度額	
5 事務費の最高限度額	
6 余裕金の運用として行なう有価証券又は不動産の取得の最高限度額	
7 その他	

第3号の2

○ ○ 経 理  
予 定 損 益 計 算 書

損 失		利 益	
科 目	金 額	科 目	金 額

備考 この表は、損益計算書科目の順序に従い記載すること。

第3号の3

○ ○ 経 理  
予 定 貸 借 対 照 表

資 産		負 債 及 び 資 本	
科 目	金 額	科 目	金 額

備考 この表は、貸借対照表科目の順序に従い記載すること。

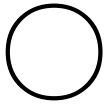


別紙様式第4号

	伝	票	目	次
収 入	伝	票	第4号の1	
支 払	伝	票	第4号の2	
振 替	伝	票	第4号の3	

収 入 伝 票

1 本部用



収入（決裁）伝票

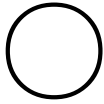
整理No.

起票年月日

出納役	出納主任	次長	係長	係	整理
平成 年度		伝票番号	収入年月日		
摘要					
借方					貸方
明細					

地方公務員災害補償基金

2 支部用



収入（決裁）伝票

整理No.

起票年月日

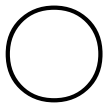
	事務長	次長	出納員	係長	係	整理
平成 年度		伝票番号	収入年月日			
摘要						
借方					貸方	
明細						

地方公務員災害補償基金

第4号の2 (第5次改正・全部、第12次改正・一部、第13次改正・全部、第27次改正・全部、第34次改正・一部)

支 払 伝 票

1 本部用



支払（決裁）伝票

整理No.

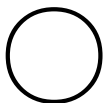
起票年月日

支払予定年月日

理事長	理事	事務局長	総務課長	総務課	出納役	出納主任	経理課	整理
平成 年度		伝票番号		支払確定年月日				
摘要								
借方							貸方	
予算額				支払済額		予算残		
明細					支払方法	小 切 手 (No. )		支払済印
						振 込 み		
						そ の 他		

地方公務員災害補償基金

2 支部用



支払（決裁）伝票

整理No.

起票年月日

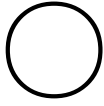
支払予定年月日

	事務長	次長	係長	係	出納員	係	整理		
平成 年度		伝票番号		支払確定年月日					
摘要									
借方							貸方		
明細					資金残				
					支払方法	小 切 手 (No. )			
						振 込 み			
そ の 他									

地方公務員災害補償基金

振替伝票

1 本部用



振替（決裁）伝票

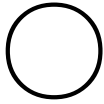
整理No.

起票年月日

出納役	出納主任	次長	係長	係	整理
平成 年度		伝票番号	振替年月日		
摘要					
借方					貸方
明細					

地方公務員災害補償基金

2 支部用



振替（決裁）伝票

整理No.

起票年月日

	事務長	次長	出納員	係長	係	整理
平成 年度		伝票番号	振替年月日			
摘要						
借方					貸方	
明細						

地方公務員災害補償基金

出 納 報 告 書

支部  
補償経理

1 出納状況調

平成 年 月分 (単位 円)

借 方			勘定科目	貸 方		
残	本 月 分	前 月 残		前 月 残	本 月 分	残
			合 計			

(振替科目の明細)

勘 定 科 目		金 額	摘 要
借 方	貸 方		

未呈示小切手 件 円

2 仮受金の処理状況調

(単位 円)

勘 定 科 目	金 額	内 訳

3 未収金の処理状況調 (第7次改正・一部)

(単位 円)

勘 定 科 目	金 額	相 手 方	摘 要
過 年 度 発 生 分			

4 未払金の処理状況調

(単位 円)

勘 定 科 目	金 額	相 手 方	発 生 年 月 日	履 行 予 定 日
				履 行 予 定 年 月 日
過 年 度 発 生 分				

平成 年 月 日 出納員 印  
この報告書を精査したところ事実と相違ないことを証明する。  
平成 年 月 日 支部長 印

備考 1 「勘定科目」は、別に理事長が定めるところによること。  
2 預金については、月末現在における支部取引金融機関の残高証明書を添付すること。

別紙様式第6号 (第16次改正・一部)

○ ○ 経 理  
 出 納 計 算 表  
 平成 年 月分

借		方		勘定科目	貸		方	
残	本 月 分	前 月 残	前 月 残		前 月 残	本 月 分	残	残
				合 計				
平成 年 月 日			出納主任 氏 名 印					
この出納計算表を審査したところ事実と相違ないことを証明する。								
平成 年 月 日			出納役 氏 名 印					

備考 貸借対照表科目と損益計算書科目は、それぞれ別に集計して小計を付すること。

別紙様式第7号

○ ○ 経 理  
 決 算 精 算 表  
 平成 年度分

借 方			勘定科目	貸 方		
差引残高	修 正	3月分残高		3月分残高	修 正	差引残高
			合 計			
平成 年 月 日			出納主任 氏	名 印		
この決算精算表を審査したところ事実と相違ないことを証明する。						
平成 年 月 日			出納役 氏	名 印		

- 備考 1 この表は、毎事業年度3月分出納計算表の残高に決算手続による修正を行ない作成すること。
- 2 貸借対照表科目と損益計算書科目は、それぞれ別に集計して小計を付すること。

別紙様式第8号

決算附属明細表目次

現金現在高明細表	第8号の1
信託明細表(第20次改正・一部)	第8号の2
未呈示小切手明細表	第8号の3
未達回送金明細表(第2次改正・追加)	第8号の4
有価証券明細表(第6次改正・追加)	第8号の5
貸付金明細表	第8号の6
借入金明細表(第3次改正・追加)	第8号の7
未収金、仮払金、未払金、仮受金明細表	第8号の8
固定資産明細表(第6次改正・全部、第34次改正・一部)	第8号の9
減価償却費明細表(第34次改正・一部)	第8号の10
支払備金、災害等補償準備金、積立金、引当金明細表 (第18次改正・一部、第25次改正・一部)	第8号の11
役員給与明細表(第25次改正・追加)	第8号の12
剰余金処分計算書(第38次改正・一部)	第8号の13
不足金処理計算書	第8号の14

第8号の1

現金現在高明細表

区 分	金 額	摘 要

備考 「区分」欄には、現金、小切手、郵便為替券、公債等の満期利札等の種目を記載すること。

第8号の2 (第20次改正・追加)

預金、貯金、金銭信託、貸付信託、有価証券信託、証券投資信託明細表

取引金融機関等の名称	区 分	金 額	摘 要

- 備考 1 預金、貯金、金銭信託、貸付信託、有価証券信託、証券投資信託に区分し、別表に記載すること。  
 2 預金については、普通預金、通知預金等に区分して記載すること。  
 3 取引金融機関ごとに小計を付すること。

第8号の3

未呈示小切手明細表

取引金融機関名	貸借対照表 預金現在高	預 金 現 在 高	差 引 額	未 呈 示 小 切 手			摘 要
				振出月日	小 切 手 番 号	金 額	

備考 「摘要」欄には、未呈示小切手の内容等必要な事項を記載すること。

第8号の4 (第2次改正・追加)

未達回送金明細表

科 目	送付年月日	金 額	摘 要



第8号の5 (第6次改正・追加)

有価証券明細表

区 分	種 類	取 得 価 額	貸借対照表 計 上 額	摘 要
国 債 地 方 債				
そ の 他 の 証 券				
合 計				

備考 取得価額と貸借対照表計上額と相違するときは、その理由を「摘要」欄に記載すること。

第8号の6

貸付金明細表

貸付区分	貸付先	前期繰越額	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘 要

備考 1 貸付区分は、短期、長期に区分すること。  
2 年度内に償還し期末の残高がないものもその変動を記載すること。

第8号の7 (第3次改正・追加)

借入金明細表

借入区分	借入先	前期繰越額	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘 要

備考 1 借入区分は、短期、長期に区分すること。  
2 年度内に償還し期末の残高がないものもその変動を記載すること。

第8号の8

未収金、仮払金、未払金、仮受金明細表

区 分	金 額	氏名又は団体名	摘 要

備考 1 未収金、仮払金、未払金、仮受金に区分して、別表に記載すること。  
2 「区分」欄には、負担金、賠償金等の区分を記載すること。

第8号の9 (第6次改正・全部、第34次改正・一部)

固定資産明細表

資産の種類	期首残高	当 増 加 額	当 減 少 額	期末残高	当期償却 額	差 引 当期末残高	摘 要

- 備考 1 貸借対照表に掲げる勘定科目ごとに記載すること。  
2 著しい増減については、その理由を「摘要」欄に記載すること。

第8号の10 (第34次改正・一部)

減価償却費明細表

資産の種類	耐用年数	取得原価	当 償 却 額	償 却 累 計 額	当 期 末 残 高	償 却 累 計 率	摘 要

- 備考 1 この表は、間接法又は直接法により減価償却を行なう固定資産について、貸借対照表に掲げる資産の種類別、耐用年数別に記載すること。  
2 償却累計率は、償却累計額の取得原価に対する割合を記載すること。  
3 「摘要」欄には、年度の中途に取得したのものについては、その取得年月日その他必要な事項を記載すること。

第8号の11 (第18次改正・一部、第25次改正・一部)

支払備金、災害等補償準備金、積立金、引当金明細表

区 分	前期繰越額	当期増加額	当期減少額	貸借対照表 計上額	摘 要

備考 支払備金、災害等補償準備金、積立金及び引当金について別表に作成すること。

第8号の12 (第25次改正・追加)

役員給与明細表

(単位：百万円)

区 分	金 額
役員給与	
報酬	
諸手当	
職員給与	
基本給	
諸手当	
計	

第8号の13 (第38次改正・一部)

剰余金処分計算書

	平成	年	月	日
1 剰余金額				円
2 処分額				円
〇〇積立金				
〇〇積立金				

第8号の14

不足金処理計算書

	平成	年	月	日
1 当年度未処理不足金額				円
2 不足金処理額				円
不足金補てん積立金繰入額				円
3 翌年度繰越不足金額				円