

# 埼玉県住宅供給公社会計規程

(昭和46年4月1日)

## 目次

第1章 総則(第1条—第12条)	2
第2章 予定財務諸表(第13条・第14条)	6
第3章 収入及び支出(第15条—第39条)	6
第1節 通則(第15条—第17条)	6
第2節 収入(第18条—第23条)	7
第3節 支出(第24条—第39条)	8
第4章 貸借対照表(第40条—第50条)	14
第5章 損益計算書(第51条・第52条)	18
第6章 原価計算(第53条—第56条)	19
第6章の2 経過勘定(第57条・第58条)	20
第6章の3 キャッシュ・フロー計算書その他(第59条—第67条)	21
第7章 契約(第68条—第78条)	23
第8章 一般競争入札(第79条—第93条)	26
第9章 指名競争入札(第94条—第97条)	32
第10章 随意契約(第98条—第100条)	33
第11章 長期継続契約(第100条の2)	36
第12章 監督及び検査(第101条—第103条の3)	36
第13章 物品会計(第104条—第107条)	38
第14章 決算(第108条—第112条)	40
第15章 弁償責任(第113条)	41
第16章 雑則(第114条)	41

## 第1章 総則

### (総則)

第1条 埼玉県住宅供給公社(以下「公社」という。)の会計に関しては、地方住宅供給公社法(昭和40年法律第124号。以下「公社法」という。)、同法施行令(昭和40年政令第198号)、同法施行規則(昭和40年建設省令第23号。以下「施行規則」という。)その他法令並びに公社の定款、業務方法書その他別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

### (会計原則)

第2条 公社の会計は、次の各号の原則に適合するものでなければならない。

- (1) 公社の財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況に関して、真実な報告を提供するものでなければならない。
- (2) すべての取引及び事象について、複式簿記により体系的に記録し、正確な会計帳簿を作成しなければならない。
- (3) 財務諸表によって、利害関係者に対し必要な会計情報を明瞭に表示しなければならない。
- (4) 原則として、記録、計算、表示について正確な処理を行い、利害関係者の判断を誤らせないようにしなければならない。ただし、重要性の乏しいものについては、本来の厳密な方法によらないで他の簡便な方法によることができる。
- (5) 会計処理の原則及び手続は、每期継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない。
- (6) 公社の財政に不利な影響を及ぼす可能性があるには、これに備えて適切に健全な会計処理をしなければならない。

### (会計年度)

第3条 公社の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### (会計年度所属区分)

第4条 会社の会計において収益及び費用の発生並びに資産、負債及び資本の増減、異動の所属する会計年度は、その原因となる事実の発生した日の属する会計年度とし、その日を決定しがたい場合はその原因となる事実を確認した日の属する会計年度とする。

(会計区分)

第5条 会社の会計は、公司法第30条第1項に規定する住宅の積立分譲に関する契約に基づく受入金に係る会計(以下「積立分譲受入金会計」という。)と他の会計に区分して行うものとする。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、理事会の決議を経て積立金特別会計を設けることができる。

(財務諸表の体系)

第5条の2 会社は、毎決算期に次に掲げる財務諸表を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) 剰余金計算書
- (4) キャッシュ・フロー計算書
- (5) 附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の財務諸表の様式は、別表第1のとおりとする。

(勘定科目)

第6条 会社の会計は、貸借対照表勘定、損益計算書勘定及び経過勘定に区分して行うものとする。

2 経営企画部長は、前項に規定する勘定科目を理事長の承認を受け必要に応じて新たに設定又は変更することができる。

(会計方針の注記)

第7条 財務諸表の作成のために採用している会計処理の原則及び手続並びに表示方法についての注記事項は、理事長が別に定めるものとし、キャッシュ・フロー計算書の次にこれをまとめて記載する。

(帳簿及び会計伝票)

第8条 会社は、次の会計帳簿及び伝票を備え、これらに資産、負債及び資本の増減、異動その他所要の事項を整然かつ明瞭に記録するものとする。

(1) 主要簿

総勘定元帳

(2) 補助簿

現金出納帳

預金出納帳

有価証券明細帳

事業資産台帳

工事台帳

立替金内訳帳

固定資産台帳

長期事業未収金内訳帳

出資金内訳帳

短期借入金内訳帳

長期借入金内訳帳

前受金内訳帳

引当金内訳帳

減価償却累計額内訳帳

敷金台帳

基本金内訳帳

積立分譲住宅積立金内訳帳

債権管理簿

未収金内訳帳

予算収支簿

(3) 会計伝票(収入伝票、支出伝票、振替伝票)

(4) 合計残高試算表

2 取引に伴う会計事務の取扱いについては、証拠に基づく会計伝票により整理するものとし、会計伝票には必要事項を記入し、証拠書類を添付しなければならない。

3 第1項の帳簿の様式等については、理事長が別に定める。

4 第1項の帳簿及び会計伝票は、担当課長が保管する。

(契約者)

第9条 会社の収入及び支出の原因となるべき契約、その他の行為は、理事長が行う。ただし、別表第2決裁区分中支所所長の項に掲げるものに係る契約については、支所所長に委任する。

(出納命令役)

第10条 会社の収入及び支出の命令は、出納命令役が行い、出納命令役には事務局長をもってあてる。

2 出納命令役に事故があるときは、代理者を理事長が指定することができる。

(出納役)

第11条 出納命令役の命ずるところにより、現金、小切手、預金、預託金及び有価証券の出納保管は、出納役が行い、出納役には財務課長をもってあてる。

(出納員)

第12条 理事長は、その所属職員のうちから出納員を任命し、現金等の徴収事務等の一部を代行させる。

## 2 削除

### 第2章 予定財務諸表

(予定財務諸表)

第13条 理事長は、毎年度事業計画及び資金計画に基づき、理事会の議決を経て予定貸借対照表、予定損益計算書(以下「予定財務諸表」という。)を作成するものとする。

2 理事長は、予定財務諸表の変更に関しては、理事会の議決を経るものとする。

(区分)

第14条 会社の予定財務諸表は、第5条及び第6条に定める区分に従い、収入にあつてはその性質、支出にあつてはその目的に従い、作成するものとする。

### 第3章 収入及び支出

#### 第1節 通則

(取引金融機関)

第15条 会社の預金又は預託金の口座を設ける金融機関(以下「取引金融機関」という。)は理事長が指定するものとする。

(出納保管)

第16条 出納役は、善良な管理者の注意をもって現金及び有価証券等を出納保管しなければならない。

2 前項の現金は、取引金融機関に預金するものとする。ただし、日常必要とする小口現金については、総務人事課長及び所長が保管することが出来る。

3 前項の預金は、特に定めるものを除くほか理事長が指定する常務理事名義とする。

(執行伺)

第17条 次の掲げる行為をしようとするときは、別表第2に定める決裁区分に従

い、決裁を受けなければならない。ただし、重要、異例その他特殊な予算の執行については、理事長の決裁を受けなければならない。

(1) 建設業法(昭和24年法律第100号)第2条に規定する建設工事の起工(応急の工事を除く。)

(2) 建設工事に係る設計、調査、測量、施工監理及び共用施設の維持管理の委託並びに土木施設維持管理の委託

(3) 固定資産の買入れ

2 前項の規定にかかわらず、第57条に定める割掛経費については、別表第2に定める決裁区分に従い、決裁を受けなければならない。

3 業務受託のための応札行為をしようとするときは、別表第2の決裁区分を準用し、決裁を受けなければならない。この場合において、「委託」とあるのは「受託」と読み替えるものとする。

## 第2節 収入

(収入額の調定)

第18条 収入額の調定は、所属年度、科目、収入すべき金額、納入者等を誤っていないかどうか、その他この規程又は契約に違反する事実がないかどうかを調査して行うと共に、債権管理簿によりこれを管理しなければならない。

(収入)

第19条 公社は、収入金を徴収するときは、払込人の住所、氏名、科目払込みすべき金額、期限及び場所、その他払込人に必要な事項を明らかにした払込通知書(以下「払込通知書」という。)を作成して払込人に送付しなければならない。

2 公社は、払込人から払込通知書を亡失又は著しく汚損した旨の申出があったときは、直ちに払込通知書を再発行しなければならない。

(収納)

第20条 公社は、払込人から現金又は小切手により収入金を納入したい旨申し出があったときは、出納役又は出納員が受領することができる。

2 前項の規定により現金又は小切手を受領したときは、出納役又は出納員は理事長が定める領収書を納入者に交付するものとする。

3 第1項の規定により出納役又は出納員が現金又は小切手を受領したときは、現金出納帳に必要な事項を記載し、収納した現金又は小切手は払込通知書により速やかに取引金融機関に払い込むものとする。

4 第2項の領収書は、あらかじめ一連の通し番号を付し、発行の控は、出納役において整理保管するものとする。

(督促)

第21条 公社は、納付すべき収入を納期日までに完納しないときは、速やかにその者に対し督促しなければならない。ただし、特別の理由のあるときは、理事長の承認を受けて延期することができる。

2 公社は、前項により督促してもなお完納しない債務者に対しては、その理由を調査したうえ収入の確保をはからなければならない。

(有価証券等の受入)

第22条削除

(欠損処分)

第23条削除

第3節 支出

(支出)

第24条 支出は、出納命令役が支出伝票に決裁することにより行う。

2 支出は、請求書並びに契約書その他支出を必要とすることを証明する書類を添付して、第17条に規定する執行伺いに適合するか否かを調査し、かつ支払い義務が発生していることを確認して行わなければならない。

3 資金前渡、概算払、前金払及び部分払をする場合においては、その旨支出伝票に表示しなければならない。

(収入金の返還)

第25条 収入金の過納、誤納、契約解除等に基づく返還金は、前条の規定に準じてその収入した科目からこれを支出しなければならない。ただし、年度を経過した支出については現年度の支出とする。

(支払)

第26条 公社の行う支払いは、小切手をもってするものとする。ただし、小口払の場合は現金により、支払いの相手方より依頼がある場合は郵便為替、郵便振替、小切手送金又は銀行振込によることができる。

2 電気、水道、都市ガスの料金等出納役があらかじめ指定した経費については、預金口座振替の方法によって支出することができる。

(手形及び小切手の振出)

第27条 公社が手形(資金借入のため)及び小切手を振出すときは、その記名押印は手形にあっては理事長名とし、小切手にあっては理事長が指定する常務理事名義とする。

(資金の前渡)

第28条 出納命令役は、次に掲げる経費について、総務人事課長及び所長の請求に基づき必要な資金を前渡しすることができる。

- (1) 遠隔の地又は交通不便の地域において支払いをする経費
- (2) 謝礼金、慰問金、その他これに類する経費
- (3) 官公署に支払う経費
- (4) 事業現場その他これに類する場所において直接支払いを必要とする経費
- (5) 非常災害のため即時支払いを必要とする経費
- (6) 公社内において常時必要とする経費
- (7) 式典、委員会、懇談会その他の会合又は催物の場所において直接支払いを必要とする経費

- (8) 即時払いをしなければ調達不能又は調達困難な物件の購入費
  - (9) 土地収用法(昭和26年法律第219号)に基づく収用又は使用の裁決に係る損失補償金
  - (10) 住宅等の募集に際し即時支払いをしなければならない経費
  - (11) 交際費
  - (12) その他理事長が特に必要と認めた経費
- 2 毎月必要とする経費は、毎月分の所要経費を予定して、その範囲内において前渡しする。
- 3 随時の費用に係る資金は、その都度これを前渡しする。
- 4 総務人事課長及び所長は現金出納簿を備え、現金の出納整理をしなければならない。
- 5 総務人事課長及び所長は、毎月5日までに出納役に現金出納簿及び証拠書類等を提出添付して、精算報告をしなければならない。
- 6 総務人事課長及び所長は、前項による精算をした後でなければ、次の資金の前渡しを受けることはできない。ただし、緊急やむを得ないものについてはこの限りではない。

(前渡金の流用禁止)

第29条 総務人事課長及び所長は、前渡金をその目的以外に使用してはならない。

(領収証書)

第30条 会社が支払いをする場合においては、相手方から領収証書を受けとらなければならない。この場合において第26条ただし書に基づき銀行振込により支払いをするときは、振込み及び口座振替を完了したことを証する振込銀行の証書をもって相手方からの領収書に代えることができる。

2 前項による領収証書を徴することが困難な支出については、関係各部室長の支払証明書によって領収証書に代えることができる。

(前金払)

第31条 次に掲げる経費については、前金払とすることができる。

- (1) 官公署に対し支払うべき経費
- (2) 負担金及び委託費
- (3) 前金で支払いをしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (4) 土地又は家屋の購入あるいは収用によりその移転を必要とすることとなった家屋又は物件の移転料
- (5) 事務、事業の用に供する土地、家屋又は物件の購入代金
- (6) 定期刊行物の代価、日本放送協会に支払う受信料
- (7) 有価証券保管料
- (8) 保険料
- (9) その他理事長の特に必要と認めた経費

2 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)第5条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費については、当該経費の3割(当該経費のうち工事1件の請負代金の額が50万円以上の土木建築に関する工事(土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造を除く。))において、当該工事の材料費、労務費、機械機具の賃貸料、機械購入費(当該工事にお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については、これらの経費の4割)を超えない範囲内において前金払をすることができる。

3 出納命令役は、前項の前金払を受けようとする請負者があるときは、請求書に前項の保証事業会社の保証証書を添えて提出させなければならない。

(概算払)

第32条 次に掲げる経費については、概算払とすることができる。

- (1) 旅費
- (2) 官公署に対し支払うべき経費
- (3) 訴訟に関する費用
- (4) 保険料
- (5) 委託費
- (6) 賠償金
- (7) その他理事長の特に必要と認めた経費

2 旅費の概算払は、宿泊を要する2日以上の旅、県内旅行以外の旅行で行程二百キロメートル以上の旅行又は10日以上継続する旅行に限り、これを支給することができる。

3 旅費の概算払を受けた者は、前の概算払の精算した後でなければ次の概算払を請求することができない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りではない。

(部分払)

第33条 公社は、契約により工事完成前に当該工事の既成部分(現場にある支給材料以外の検査済材料を含む。以下本条同じ。)に対する請負代金相当額の10分の9以内において請負代金の部分払をすることができる。ただし、請負代金が300万円未満のものについてはこの限りではない。

2 前項の部分払は、請負者の既成部分検査依頼書によって行う。

3 公社は、前項の依頼があったときは既成部分の検査を行い、部分払をすべき額を決定し、その旨を請負者に通知しなければならない。

4 前項の通知に基づいて、請負者から所定の様式による部分払請求書の提出によって支払うものとする。

5 部分払金の支払回数は、次の各号の定めるところによる。ただし、公社が特別の事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 請負代金300万円以上500万円未満のもの 1回

(2) 請負代金500万円以上1,000万円までのもの 2回

(3) 請負代金1,000万円を超える場合1,000万円を超える金額につき、1,000万円までの金額を増すごとに前号の数に1を加えた回数  
(誤払等)

第34条 支出の誤払又は過払となった金額、資金前渡、前金払及び概算払の返納は、これを支出した経費の定額に戻入れなければならない。

(小切手の確認)

第35条 第27条により常務理事の振出す小切手を調査確認するため、小切手確認者を置く。

2 小切手確認者は、経営企画部長とする。

(印鑑の届出)

第36条 第27条及び前条の規定により、小切手に押印する印鑑は、取引金融機関に届出なければならない。

(預り金)

第37条 公社は、保証金その他公社の収入に属さない金銭を受入れたときは、これを預り金として、次の各号に掲げる区分により整理しなければならない。

(1) 預り保証金

(2) 敷金

(3) その他預り金

(預り金の受入及び払出)

第38条 預り金の受入及び払出しについては、第18条、第19条、第20条、第24条、第25条及び第27条の規定を準用する。

2 公社は、預り金を受入れたときは、納入者に対して預り証を交付しなければならない。

3 公社は、預り金を納入者に還付するときは、前項の規定により交付した預り証を返納させなければならない。

(県営住宅等滞納家賃等の徴収)

第38条の2 県営住宅等に係る滞納家賃等の徴収の取扱いについては、理事長が別

に定める。

(前受金による収納)

第38条の3 入居者の負担にかかる修繕料の徴収等の取扱いについては、理事長が別に定める。

(有価証券等の払出)

第39条 有価証券及び公社の支出とならない現金の払出しについては、第24条、第25条、第26条及び第30条の規定を準用する。

#### 第4章 貸借対照表

(貸借対照表の作成)

第40条 貸借対照表は、公社の財政状態を明らかにするため、貸借対照日におけるすべての資産、負債及び資本を記載し、利害関係者にこれを正しく表示し、次の原則によるものでなければならない。

- (1) 資産、負債及び資本は、適切な区分、配列、分類及び評価の基準に従って記載しなければならない。
- (2) 資産、負債及び資本は、総額によって記載することを原則とし、資産の項目と負債又は資本の項目とを相殺することによって、その全部又は一部を貸借対照表から除去してはならない。
- (3) 資産及び負債の項目の配列は、特に定めのあるものを除き、流動性配列法によるものとする。

(貸借対照表の区分)

第41条 貸借対照表は、資産の部、負債の部及び資本の部に区分し、それぞれに属する科目は、一定の基準に従って明瞭に分類し、その性質又は内容を示す適切な名称を付して記載しなければならない。

- 2 資産の部は、流動資産及び固定資産に区分し、固定資産は、賃貸事業資産、事業用土地資産、その他の事業資産、有形固定資産、無形固定資産及びその他の固定資産に区分する。
- 3 負債の部は、流動負債及び固定負債に区分する。

4 資本の部は、基本金及び剰余金に区分し、更に剰余金は、資本剰余金及び利益剰余金に区分しなければならない。

(資産の取得原価基準)

第42条 貸借対照表に記載する資産の価額は、原則として、当該資産の取得原価を基礎として計上しなければならない。ただし、贈与その他無償で取得した資産については、公正な評価額をもって取得原価とする。

2 資産の取得原価には、原則として付随費用を含めるものとする。

3 資産の取得原価は、資産の種類に応じた費用配分の原則によって、各事業年度に配分しなければならない。

(債権の計上基準)

第43条 預金、未収金、貸付金その他の債権の貸借対照表価額は、取得価額から貸倒見積高に基づいて算定された貸倒引当金を控除した金額とする。

2 貸倒見積高算定は、債務者の財務内容等に応じて債権を区分し、一般の債権については債権全体又は同種同類の債権ごとに貸倒実績率等合理的な基準により、特定の債権については回収可能性を勘案し回収不能見込額を計上する。

(有価証券の計上基準)

第44条 有価証券については、原則として購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した取得原価をもって貸借対照表価額とする。

2 債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とする。ただし、時価のある有価証券については、時価が取得原価よりも下落した場合は、時価をもって貸借対照表価額とする。

(事業資産の計上基準)

第45条 分譲事業資産及び賃貸事業資産等の事業資産については、原則として購入代価又は適正に算定した製造原価若しくは工事原価に引取費用等の付随費用

を加算した価額をもって取得原価とする。

- 2 分譲事業資産の時価が、その取得原価より著しく下落したときは、近い将来明らかに回復する見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額とする。
- 3 分譲事業資産の貸借対照表価額は、時価が取得原価よりも下落した場合には、時価を適用して算定する方法によることができる。

(資産の減価償却方法)

第46条 賃貸事業資産、有形固定資産及び無形固定資産等の減価償却資産は、取得原価から残存価額を控除した金額を、その耐用期間にわたり所定の減価償却方法に従い、計画的、規則的に配分する。

- 2 前項の残存価額は、賃貸事業資産及び有形固定資産については備忘価額とし、無形固定資産については零とする。
- 3 耐用年数は、物理的減価及び機能的減価の双方の要因を考慮して決定する必要があるため、個別の物件ごとにその特性、修繕及び改良水準、環境等を勘案し実状にあわせて設定するものとする。
  - (1) 賃貸事業資産(土地を除く。)は、その耐用期間にわたり資本費用が一定となる減価償却の方法によって、取得原価を各事業年度に配分しなければならない。賃貸事業資産については、その取得原価から減価償却累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とする。
  - (2) 有形固定資産(土地を除く。)は、その耐用期間にわたり定額法減価償却方法によって、取得原価を各事業年度に配分しなければならない。有形固定資産については、その取得原価から減価償却累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とする。
  - (3) 無形固定資産は、その有効期間にわたり定額法の減価償却の方法によって、取得原価を各事業年度に配分しなければならない。無形固定資産については、減価償却累計額を控除した未償却残高をもって貸借対照表価額とする。

(リース取引)

第47条 ファイナンス・リース取引については、原則として通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行う。ただし、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件の所有権が借り手に移転すると認められるもの以外の取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。

2 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行う。

(引当金)

第48条 将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる場合には、当期の負担に属する金額を当期の費用又は損失として引当金に繰入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部又は資産の部に記載するものとする。

2 前項の引当金を新たに設ける場合は、その繰入れ、取崩し及び残高基準を定め、理事会の承認を得なければならない。

(金銭債務の計上基準)

第49条 未払金、借入金及びその他の債務は、債務額をもって貸借対照表価額とする。

2 公社債を発行した場合には、その公社債金額をもって貸借対照表価額とする。公社債を公社債金額よりも低い価額又は高い価額で発行した場合には、当該差額に相当する金額を資産又は負債として計上し、償還期に至るまで每期一定の方法で償却しなければならない。この場合、当該償却額は、公社債利息の修正として公社債利息に加減して処理する。

(不納債権の処理)

第50条 公社の債権について次の各号の一に該当する場合には、当該債権に相当する金額を資産額より削除し、これを欠損とすることができる。

(1) 債務履行期以後5年(当該債権の消滅時効が5年より短いときはその年数)を

経過し、かつ、債務者の住所及び居所が不明であるとき。

- (2) 強制執行その他債権の取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) 強制執行後なお回収不能の残額があるとき。
- (4) 債務者の資力が不十分なため債権の取立てが困難であるとき。

2 前項の場合において、債権が貸倒引当金を設けた資産であるときは、その欠損額を貸倒引当金から控除し、なお欠損額が残るときはその残額を欠損金とする。

3 第1項により欠損整理をしたときは、当該債権に係る欠損調書を作成するとともに、債権管理簿に記載し、併せて科目振替の手続をしなければならない。

4 科目振替に当たっては、当該債権が引当金の対象となる債権であるときは、その欠損金から貸倒引当金を控除した金額を振り替えるものとする。

## 第5章 損益計算書

(損益計算書の作成目的)

第51条 損益計算書は、公社の経営成績を明らかにするため、一事業年度に属するすべての収益とこれに対応するすべての費用とを記載し、次の原則によるものでなければならない。

- (1) すべての費用及び収益は、その支出及び収入に基づいて計上し、その発生した期間に正しく割り当てられるように処理しなければならない。
- (2) 事業収益は、実現主義の原則に従い、分譲事業資産の販売又は賃貸管理等の役務の給付によって実現したものに限る。ただし、長期の未完成請負工事等については、合理的に収益を見積り、これを当期の損益計算に計上することができる。
- (3) 費用及び収益は、総額によって記載することを原則とし、費用の項目と収益の項目を直接に相殺することによって、その全部又は一部を損益計算書から除去してはならない。
- (4) 費用及び収益は、その発生源泉に従って明瞭に分類し、各収益項目とそれに関連する費用項目とを損益計算書に対応表示しなければならない。

(損益計算書の区分)

第52条 損益計算書には、事業損益計算、経常損益計算及び特別損益計算の区分を設けるものとし、管理事業損益、まちづくり事業損益及びその他事業損益等適切な事業種類別に表示しなければならない。

- (1) 事業損益計算の区分は、公社の事業活動から生ずる事業収益並びにそれに対応する事業原価及び一般管理費を記載して、事業利益又は事業損失を計算する。
- (2) 経常損益計算の区分は、事業損益計算の結果を受けて、事業活動以外の原因から生ずる利息、補助金収入及びその他損益であって特別損益に属さないものをその他経常損益として記載し、経常利益又は経常損失を計算する。
- (3) 特別損益計算の区分は、経常損益計算の結果を受けて、前期損益修正額、固定資産売却損益等の特別損益を記載し、当期純利益又は当期純損失を計算する。

第6章 原価計算

(原価計算)

第53条 公社の原価計算は、公社が、財務諸表の作成、原価管理、その他経営意思決定等の目的のため、住宅、宅地、その他これに関する施設等についての原価を算定する計算方法であり、かつ、原価会計として財務会計機構と有機的に結合した計算体系であり、主に分譲事業資産及び賃貸事業資産等に係る製造原価及び工事原価並びに受託建設工事に係る工事原価について、定めるものとする。

(非原価項目)

第54条 原価計算において、事業目的に関連しない価値の減少、異常な状態を原因とする価値の減少及び臨時巨額な損失などは、非原価項目として原価に算入しない。

(原価計算の方法)

第55条 原価計算の方法は、次のとおり行うものとする。

- (1) 原価計算は、財貨又は用役の消費の実際発生額を計算する実際原価計算による。ただし、必要がある場合は、その一部について合理的に見積った予定価額によることができる。
- (2) 原価計算は、原則として、その実際に発生した原価要素をまず費目別に分類集計し、更に必要に応じて原価部門別に計算し、機能的区分による工事単位別に集計する。
- (3) 住宅等建設工事の原価計算は、原則として、個別原価計算によるものとする。当該工事に直接的に関連づけられる費用(土地費、工事費、事務費のうちの固有経費)は、当該工事単位に賦課し、直接関連づけることができない費用(事務費のうち共通経費)は、適切な配賦基準により配賦する。
- (4) 事業資金借入れにより発生する支払利息のうち、当該事業において正常な建設又は工事期間中におけるもので、その完了までに至るものについては、原価に算入することができるものとする。
- (5) 事業資産についての販売募集に係る費用並びに事業資産に係る公租公課及び用地管理費用等のうち、当該事業において正常な建設又は工事期間中におけるもので、その完了までに至るものについても、同様に扱うことができるものとする。ただし、当該事業資産に係る正味実現可能価額を超えてはならない。

(原価差額の会計処理)

第56条 原価の一部を予定価額等をもって計算した場合における原価と実際発生額との間に生ずる差額(以下「原価差額」という。)は、原則として当期の事業原価に賦課する。ただし、正常な見積り誤差と認められるもの以外については、発生原因を分析し関連する項目に配賦するなど適切な処理を行うものとする。

## 第6章の2 経過勘定

(割掛経費)

第57条 割掛経費は、一般管理費及び共通経費とする。

2 一般管理費は、総括部門に要する人件費、物件費等公社全般の運営に要する費

用で、総括部門以外の各事業部門が応分に負担する費用とする。

- 3 共通経費は、各事業に要する人件費、物件費等各事業部門の運営に要する諸費用で、当該事業部門のそれぞれの事業が応分に負担する費用とする。

(割掛経費の配賦)

第58条 割掛経費は、会計年度末において損益勘定及び建設原価に配賦するものとする。

### 第6章の3 キャッシュ・フロー計算書その他

(キャッシュ・フロー計算書)

第59条 キャッシュ・フロー計算書は、公社の一会計期間におけるキャッシュ・フローの状況を報告するため、主要な取引ごとにキャッシュ・フローを総額で表示しなければならない。

- 2 キャッシュ・フロー計算書の対象となる資金の範囲は、次に掲げる現金及び現金同等物とする。

- (1) 現金とは、手許現金及び要求払預金をいう。
- (2) 現金同等物とは、容易に換金可能であり、かつ、価値の変動について僅少なリスクしか負わない短期投資をいう。

(キャッシュ・フロー計算書の表示区分)

第60条 キャッシュ・フロー計算書には、事業活動によるキャッシュ・フロー、投資活動によるキャッシュ・フロー及び財務活動によるキャッシュ・フローの区分を設け、損益計算書において行った事業種類別の内訳区分に応じて、次の各号に掲げる活動のキャッシュ・フローの内訳を表示しなければならない。

- (1) 事業活動によるキャッシュ・フローの区分には、事業損益計算の対象となった取引のほか、投資活動及び財務活動以外の取引によるキャッシュ・フローを記載する。また、受取利息及び支払利息は、事業活動によるキャッシュ・フローの区分に記載する。
- (2) 投資活動によるキャッシュ・フローの区分には、事業資産取得活動に係る事業資産取得の対価支払い及びその他の投資活動としての固定資産の取得及び

売却によるキャッシュ・フローを記載する。

(3) 財務活動によるキャッシュ・フローの区分には、資金の調達及び返済によるキャッシュ・フローを記載する。

(4) キャッシュ・フロー計算書には、これら三区分の活動によるキャッシュ・フローの結果として現金及び現金同等物の増加額又は減少額を計算し、現金及び現金同等物の期首残高を加え、現金及び現金同等物の期末残高を表示する。

(剰余金計算書)

第61条 剰余金計算書は、資本剰余金及び利益剰余金の期中の増加及び減少を明らかにするため、期首残高及び期末残高とともに、増加高及び減少高についてその発生原因を示す名称を付した科目をもって掲記しなければならない。

(附属明細表)

第62条 附属明細表の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業別損益明細
- (2) 事業資産明細
- (3) 有形固定資産等明細
- (4) 有価証券明細
- (5) 関係団体出資等明細
- (6) 借入金等明細
- (7) 引当金明細
- (8) 保証債務等明細
- (9) 資本金等明細
- (10) その他主な資産・負債及び収益・費用の内訳

(財産目録)

第63条 財産目録は、貸借対照表日におけるすべての資産及び負債の状況の詳細を明らかにするため、原則として、貸借対照表の科目ごとの内訳として、具体的な内容、数量、金額その他適宜な構成要素に細分して記載しなければならない

い。

第64条 削除

第65条 削除

第66条 削除

第67条 削除

## 第7章 契約

(契約書)

第68条 会社が、売買、賃貸、請負、委託その他の契約を締結しようとするときは、次に掲げる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、契約の性質又は目的により該当のない事項については、その記載を要しないものとする。

- (1) 契約当事者
- (2) 契約目的
- (3) 契約金額
- (4) 数量
- (5) 契約の履行の方法、期限又は期間及び場所
- (6) 契約保証金
- (7) 契約金の支払期日並びにその場所及び方法
- (8) 前金払をしようとするときは、その旨及び前金払の率又は金額
- (9) 部分払をしようとするときは、その旨並びに部分払の方法及び条件
- (10) 契約違反の場合における損害の賠償、違約金の納付その他の措置
- (11) 危険負担の特約及び保証期間を必要とするときはその内容
- (12) 前各号に掲げるもののほか必要な事項

2 会社が契約につき契約書又は契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合には、理事長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに、契約書に記名押印し、又は契約内容を記録した電磁的記録に理事長若しくはその委任を受けた者及び契約の相手方の作成に係るものであることを示すために講ずる措置であって、当該電磁的記録が改変されているかどうかを確認することができ

る等これらの者の作成に係るものであることを確実に示すことができるものとして電子署名及び電子証明書 その他これに相当する方法を講じなければ、当該契約は、確定しないものとする。

(契約書の省略)

第69条 次の各号の一に該当する場合においては、前条の規定にかかわらず契約書の作成を省略することができる。この場合において、第1号に該当する場合であって契約金額が100万円以上の契約をするときは、前条に掲げる事項に準ずる事項を記載した請書その他これに類する書類を相手方から徴さなければならない。ただし、公営住宅の退去修繕工事については、150万円以上の契約をする場合とする。

- (1) 契約の内容が軽易なもの又は契約金額が200万円未満の契約をするとき
- (2) 物品売払いの場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引取る時
- (3) 官公署その他の公共団体から、直接物品を買入れ又は借入れるとき
- (4) 郵便切手、郵便はがき、収入印紙その他これらに類する物品の購入をする時

(契約保証金)

第70条 公社は、契約を締結するときは、契約の相手方から契約保証金として、契約金額の100分の10以上の金額を納付させなければならない。電子入札システム（入札を実施するための理事長又はその委任を受けた者の使用に係る電子計算機と入札者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用した入札による契約にあつては、理事長又はその委任を受けた者が定める額を納付させなければならない。ただし、理事長がその必要がないと認める場合においては、その保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- 2 前項の規定により、納付された契約保証金(その納付に代えて提供された担保を含む。)は、これを納付したものがその契約上の義務を履行しないときは、公社に帰属する旨を約定させるものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第71条 公社は、契約を締結する場合においては、公社の承諾を得なければ当該契約に係る権利又は義務を他人に譲渡し、若しくは担保に供し、又は引受けさせないように定めておかなければならない。

(履行の延長)

第72条 公社は、天災その他やむを得ない事由により契約の履行が期限までに完了しないと認められる場合で、かつ、契約の相手方から履行の延長の申出があったときは、これを認めることができる。

(協議による契約の解除等)

第73条 公社は、必要があるときは、契約の相手方と協議のうえ、契約の全部若しくは一部を解除し、内容を変更し、又は履行を中止することができる。

(契約の履行の届出)

第73条の2 公社は、工事、製造、物件の納入その他の契約を締結した相手方が当該契約を履行したときは、その旨を速やかに届出させなければならない。

(違約金)

第74条 公社又はその委任を受けた者は、契約の履行遅滞があったときは、遅延日数に応じ契約金額又は契約金額から既納部分若しくは既済部分に相当する額を控除した額に、埼玉県財務規則第86条に定める率を乗じて計算した金額を違約金として徴収することができるものとする。ただし、違約金の総額が100円に満たない時は、この限りではない。

(契約の解除)

第75条 公社は、契約を締結する場合においては、当該契約に、その相手方が次の各号の一に該当する場合は、当該契約を解除することができるように定めておかなければならない。

- (1) 契約の締結及び履行に関し不正の行為があったとき
- (2) 履行期限までに履行の完了の見込みがないとき

(解除の場合の既納部分の権利の所属等)

第75条の2 公社は、契約を解除した場合において、物件の既納部分又は他の製造若しくは工事の既成部分で第103条の2に規定する検査に合格したものとときは、契約の相手方と協議のうえ、これを公社の所有とし、これに相当する代価を支払うものとする。

2 前項の場合において、前金払に係る契約については、同項の代価と前払金額との差額を支払い、又は返納させるものとする。

(保証人等)

第76条 工事請負について契約保証金を免除された者は、保証保険契約等を締結しなければならない。ただし、理事長が特に必要がないと認めたときは、この限りではない。

2 削除

3 削除

4 保証保険契約等による場合は、請負契約締結後、直ちに保証を付するものとする。

(翌年度以降にわたる契約)

第77条 公社は、事業を執行する上で必要があるときは、第3条及び第4条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたる契約を締結することができる。ただし、この場合は事業の計画等を明確にしておかなければならない。

(契約の相手方の欠格事項)

第78条 公社は、特別の事由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を契約の相手方とすることができない。これを代理人として使用する者についても、同様とする。

(1) 成年被後見人又は被保佐人の宣告を受けた者

(2) 破産者で復権を得ない者

## 第8章 一般競争入札

(入札者の資格)

第79条 一般競争入札に加わろうとする者は、次の各号の資格を具備するものとする。

(1) 引続き1年以上当該営業を営んでいること。ただし、法人の場合においてその代表者が1年以上同一の営業に従事した者であるときはこの限りではない。

(2) 引続き1年以上法人税、所得税又は都道府県民税を納付していること。

2 前項の規定において営業を承継した場合には前営業に従事した期間及び納付した税額は承継人にこれを通算する。

3 第1項に規定するもののほか、理事長が特に必要があると認めるときは、別に入札者の資格を定めることができる。

(入札者の公告)

第80条 公社は、一般競争入札により契約を締結しようとする場合においては次に掲げる事項についてその入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に、公社ホームページその他の方法により広告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、入札期日の5日前までとする。

(1) 競争入札に付する事項

(2) 競争入札に参加するものに必要な資格に関する事項

(3) 契約条項を示す場所

(4) 競争執行の日時及び場所

(5) 入札保証金に関する事項

(6) 前各号に定めるもののほか競争入札に必要な事項

(一般競争入札の入札保証金)

第81条 一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加するものから見積金額の100分の5以上の率の入札保証金を納入させなければならない。ただし、単価による入札の場合にあっては、その都度理事長が定める金額とする。電子入札システムを使用する入札にあっては、理事長又はその委任を

受けた者が定める額とする。

2 次に掲げる場合には、一般競争入札の入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 入札に参加しようとする者が、保険会社との間に公社を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき
- (2) 入札に参加しようとする者が銀行等又は保証事業会社と契約保証の予約をしたとき。
- (3) 第79条に規定する資格を有する者で、過去2年の間に国又は地方公共団体並びに公社と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらを全て誠実に履行した者について、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) その他前号に準ずる場合であると、理事長が認めるとき。

3 入札保証金は、入札の終了後これを還付する。ただし、落札者の入札保証金は、契約保証金に充当するものとする。

4 入札保証金に代えることができる担保は、次のとおりとする。

- (1) 国債、地方債、その他政府の保証のある証券
- (2) 銀行が振出し若しくは支払保証をした小切手又は銀行が引受け保証若しくは裏書きをした手形
- (3) 銀行定期預金証券  
(予定価格)

第82条 公社は、一般競争入札に付する場合には、あらかじめ当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定価格を定め、その予定価格を記載した書面を封書にして、開札の際これを開札場所に置かなければならない。

2 予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続して行う製造、修繕、加工、売買、供給、使用等の契約で総額について定めることが困難な場合は、単価について予定価格を定めることができる。

3 予定価格は、取引の価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多寡及び履行

期間の長短等を考慮して定めなければならない。

(予定価格の決定方法)

#### 第83条 削除

(最低制限価格)

第84条 公社は、工事又は製造の請負契約の内容に適合した履行を確保するため、必要があるときは最低制限価格を設けることができる。

2 前項の規定により最低制限価格を設けるときは、第82条第2項及び第3項の規定に準じて定めるものとする。

3 前項の規定により最低制限価格を定めたときは、第82条に規定する予定価格に併記しなければならない。

(入札書の提出)

第85条 公社は、一般競争入札に付する場合において入札者から封書した入札書及び入札保証金の領収書を指定の日時までに指定の場所に自ら提出させなければならない。ただし、電子入札システムを使用する方法により入札をする場合は、指定の場所に提出させることに代えて、入札書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を理事長又はその委任を受けた者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録させることができる。

(開札)

第86条 開札は、入札の場所において入札の終了後直ちに入札者を立会わせて行わなければならない。ただし、入札者が立会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立会わせなければならない。

2 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

3 電子入札システムによる入札の場合は、事前に設定した開札予定日時以降に速やかに一括で開札を行う。この場合、入札参加者は、事前に公社に申し出ることによって開札に立ち会うことができる。立ち会いを希望する入札参加者がいない場

合は、公社は当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(入札の無効)

第87条 次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 入札に参加する資格のない者がしたもの
- (2) 記載すべき事項の記入のない入札書又は記入した事項が明らかでない入札書によるもの
- (3) 入札保証金を要する入札について、入札時限までに所定の保証金を納付しない者がしたもの
- (4) 代理人で委任状を提出しない者がしたもの
- (5) 他人の代理を兼ねた者がしたもの
- (6) 2通以上の入札書を提出した者がしたもの、又は2以上の代理をした者がしたもの
- (7) 前各号に定めるもののほか、特に指定した事項に違反したもの

(同価入札の処理)

第88条 公社は、落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。ただし電子入札システムによる入札の場合は、電子入札システムの電子くじにより落札者を決定する。

2 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

3 前項により、くじによって落札者を決定したときは、当該落札者の入札書にその旨を記入し、くじを引いた者全員にその旨を確認させなければならない。

(落札者の決定の失効)

第89条 落札者を決定した場合において、当該決定の通知が落札者に到達してから5日以内に当該落札者が契約の締結に応じないときは、その決定は効力を失う。

(再入札)

第90条 入札者又は落札者が不在の場合(前条の規定により落札者の決定が失効した場合を含む。)において、再入札をすることができる。

(再度入札)

第90条の2 公社は、第82条に規定する予定価格の制限の範囲内の入札がないとき(第84条の規定により最低制限価格を設けた場合にあっては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないとき又は次条第3項の規定により低入札価格調査制度を設けた場合にあっては、予定価格の制限範囲内で落札者となるべき者がなかったとき。)及び前条の規定により、落札者の決定が失効した場合は再度の入札をすることができる。

(最低価格入札者以外の者を落札者とすることができる場合)

第91条 公社は、一般競争入札により、工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めたとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めたときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。

2 前項の当該申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めたときに係る基準及び入札の執行方法等(以下「低入札価格調査制度」という。)については、理事長が別に定める。

3 前項の規定により低入札価格調査制度に基づく価格を定めたときは、第82条に規定する予定価格に併記しなければならない。

(入札結果の公表)

第92条 公社は、入札の結果を公表しなければならない。

2 入札結果の公表の方法及び内容等は、理事長が別に定める。

(入札経過調書)

第93条 公社は、入札の経過を明らかにした入札経過調書を作成し、当該入札に係る入札書その他の関係書類とともにこれを保存するものとする。

## 第9章 指名競争入札

(指名競争入札に付しうる場合)

第94条 指名競争入札によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争入札に適さないとき
- (2) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき
- (4) 前各号に定めるもののほか理事長が特に必要と認めるとき

(入札参加者の資格)

第94条の2 公社は、指名競争入札により契約を締結しようとするときは、埼玉県が行う指名競争入札に参加することができる資格を有する者のうちから、当該入札に参加させようとする者を指名しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、公社は、指名競争入札により契約を締結しようとする場合において、特に必要があると認めるときは、埼玉県が行う競争入札に参加することができる資格を有する者以外の者を指名することができる。

(入札者の指名等)

第95条 公社は、指名競争入札に付する場合において、なるべく5人以上の入札者を指名しなければならない。

2 前項の場合においては、入札の場所及び日時その他入札について必要な事項を、その指名する者に通知しなければならない。

3 指名選定の方法及び基準は、理事長が別に定める。

(指名競争入札の入札保証金)

第96条 指名競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加する者

をして見積金額の100分の1以上の率の入札保証金を納入させなければならない。ただし、単価による入札にあつては、その都度理事長が定める金額とする。

2 第81条第2項から第4項までの規定は、指名競争入札の入札保証金について準用する。

(一般競争入札に関する規定の準用)

第97条 第82条から第93条までの規定は、指名競争入札について準用する。

## 第10章 随意契約

(随意契約によることのできる場合)

第98条 予定価格が次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額を超えない場合は、随意契約によることができる。

- (1) 工事・製造の請負 400万円
- (2) 財産の買入れ 300万円
- (3) 物件の借入れ 150万円
- (4) 財産の売払い 100万円
- (5) 物件の貸付け 50万円
- (6) 前各号に掲げるもの以外のもの  
200万円

2 次の各号に掲げる場合においては、随意契約によることができる。

- (1) 不動産及び物品の売買貸借、その他契約でその性質又は、目的が競争入札に適さないとき
- (2) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき
- (3) 競争入札に付することが不利と認められるとき
- (4) 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
- (5) 競争入札に付して、入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき
- (6) 落札者が契約を締結しないとき

- (7) 国又は地方公共団体その他の公法人と契約するとき
  - (8) 入居者の退去に伴う工事の請負契約をするとき
  - (9) 前各号に定めるもののほか、理事長が特に必要と認めるとき
- 3 前項第5号の規定により随意契約をする場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
- 4 第2項第6号の規定により随意契約をする場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。
- 5 第3項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができることに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

(予定価格の決定)

#### 第99条 削除

(見積書の徴取)

第100条 随意契約を行う場合においては、予定価格を定め、契約の相手方から見積書を徴さなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、見積書の徴取を要しない。

- (1) 郵便切手、郵便葉書、収入印紙その他見積書を徴することが適当でないものを購入するとき
- (2) 10万円未満の契約をするとき
- (3) 緊急を要する工事請負契約をするとき
- (4) 単価契約を締結したものに係る物品の購入等をするとき
- (5) 非常災害の場合、又は非常災害の場合以外の場合であって人の生命、身体若しくは財産に重大な危害が及ぶおそれがあるときにおいて、緊急を要する固定資産及び物品の購入等をするとき
- (6) 官公署と契約をするとき

(7) その他理事長が見積書を徴することが必要でないと認めた契約を締結するとき

2 前項に規定する見積書は、次の各号の一に該当する場合を除き原則として2人以上の相手方から徴さなければならない。

(1) 30万円（修繕又は工事のうち理事長が別に定めるものにあつては、100万円）未満の契約を締結するとき

(2) 他に求めがたい特殊な物件を購入するとき

(3) 特殊な修繕をするとき

(4) 契約内容の特殊性により、契約の相手方が特定される時

(5) 入居者の退去に伴う工事の請負契約を締結するとき

(6) 再度の入札に付し落札者がいないとき

3 第1項の規定により予定価格を定める場合においては、次に掲げる場合を除き予定価格調書を作成しなければならない。

(1) 第1項各号のいずれかに該当する契約をするとき

(2) 図書を購入をするとき

(3) 1件の予定価格が100万円未満の契約をするとき

(4) その他別に定める契約をするとき

4 第82条第2項及び第3項の規定は、第1項の規定により予定価格を定める場合について準用する。

## 第11章 長期継続契約

### (長期継続契約)

第100条の2 長期継続契約を締結することができる契約は、次に掲げる契約とする。

(1) 電子計算機その他の物品を借り入れる契約であつて、商慣習上複数年にわたり契約を締結することが一般的であるもの

(2) 建物管理業務その他の役務の提供を受ける契約であって毎年四月一日から役務の提供を受ける必要があるもの

2 前項で定める長期継続契約（単価契約に該当するものを除く。）及び不動産の借入に係る長期継続契約を締結しようとするときは、伺書を作成し、別表第2に定める区分に従い、合議をし、及び決裁を受けなければならない。

3 前項の伺書には、次に掲げる事項を記載し、第68条各号に掲げる事項を記載した契約書案その他必要と認められる参考資料を添付しなければならない。

- (1) 所属年度
- (2) 予算科目
- (3) 契約金額
- (4) 契約目的
- (5) 契約の締結の方法及びその方法による理由
- (6) 給付の内容及び期間
- (7) その他必要な事項

## 第12章 監督及び検査

### （監督及び検査）

第101条 理事長は、契約の適正な履行を確保するため、又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事の既成部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため、職員に命じて必要な監督及び検査をさせなければならない。ただし、契約の性質又は内容が、特に監督及び検査を要しないと認められるものについては、この限りではない。

2 前項の監督又は検査を行う職員及びこれを補助する職員は、理事長が別に定める当該職員の指定に関する基準に基づき、当該監督又は検査に係る契約についての決裁権者（理事長決裁又は常務理事決裁に係るものにあつては、部長とする。）が指定するものとする。

3 検査の実施に関する基準は、理事長が別に定める。

### （監督員等の一般的職務）

第102条 第101条第2項の規定に基づき監督を命ぜられた職員及びこれを補助する職員(以下「監督員等」という。)は、必要があるときは工事、製造その他についての請負契約の履行について立会い、工程の管理履行途中における工事、製造等に使用する材料の試験等の方法により監督し契約の相手方に必要な指示をするものとする。

2 監督員等は、監督の実施に当って契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに監督において、業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

(監督員等の報告)

第103条 監督員等は、監督の実施状況について所属長等に対し随時必要な報告をしなければならない。

(検査員の一般的職務)

第103条の2 第101条第2項の規定に基づき検査を命ぜられた職員(以下「検査員」という。)は、当該請負契約についての給付の完了の確認(部分払を行う場合の既成部分の確認を含む。)について契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容について検査を行わなければならない。

2 検査員は、請負契約以外の契約についての給付の完了の確認(部分払を行う場合の既納部分の確認を含む。)について、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行わなければならない。

3 検査員は、検査を行ったときは、速やかにその結果を当該指定をした者に、検査調書により報告しなければならない。

(検査調書の省略)

第103条の3 検査員は、前条第2項の規定にかかわらず第69条第1項第1号から第4号までに掲げる契約にかかる検査については、検査調書の作成を省略することができる。この場合、当該契約にかかる請求書等に契約履行確認の旨並びに検査年月日及び氏名を記載し、自署又は押印しなければならない。ただし、次の

各号に掲げる契約については、この限りではない。

- (1) 電気、水道又は都市ガスの供給契約
- (2) 電気通信役務の提供契約
- (3) 日本放送協会との受信契約
- (4) 土地、建物及び物品の賃借契約

### 第13章 物品会計

(物品の範囲)

第104条 物品とは、公社に属する備品、消耗品をいう。

2 備品とは、その性質又は形状を変えずに比較的長期間継続して使用保存できるもので、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 1個又は1組の取得価格（寄附受入れのものにあつては見積額）が50,000円以上のもの
- (2) 職員用の机及びいす
- (3) 公印
- (4) 美術工芸品

3 前項に掲げる備品のうち、取得価格が10万円以上の備品については、有形固定資産の工具器具备品として整理する。

4 消耗品とは、備品以外のものをいう。

(管理の原則)

第104条の2 物品は、常に良好な状態で管理し、その用途に応じて使用しなければならない。

(物品の事務の管理)

第104条の3 物品に関する事務は、経営企画部長が管理する。

(物品出納担当者)

第104条の4 物品の出納及び保管は、総務人事課長が行う。

(物品の出納)

第104条の5 総務人事課長は、物品を出納したときは、物品出納簿(別表第3)に必要な事項を記載しておかなければならない。ただし、第104条第4項のうち、取得価格が10万円未満の物品については、物品出納簿への記載を省略することができる。

(物品の亡失又はき損)

第105条 物品の亡失又はき損したときは、その使用者は直ちにその事由を付して総務人事課長に報告しなければならない。

2 総務人事課長は前項の報告に基づき亡失又はき損の事由を調査し、適当な処置を講じなければならない。

(処分)

第106条 き損して修理をしても使用しがたい物品又はその他の事由により不用となったものがあるときは、総務人事課長は、その品目、数量及び不用に属した事由を詳記した調書を作成し、経営企画部長に提出しなければならない。

2 経営企画部長は前項の調書により事実を調査し、理事長の決裁を得て、売り払うことが不利若しくは不適當であると認められたものについては、これを廃棄することができる。

(損害保険)

第107条 火災等により損害を受けるおそれのある固定資産は、原則として適正な額により損害保険を付さなければならない。

## 第14章 決算

(決算)

第108条 公社は、会計年度末における財政状況並びに、毎会計年度における経営成績を明らかにするため決算を行うものとする。

(試算表)

第109条 財務課長は、毎月末現在において合計残高試算表を作成して翌月20日までに理事長に報告しなければならない。

(年度決算)

第110条 財務課長は、会計年度末における損益計算及び財産計算を次の順序により行うものとする。

- (1) 決算期日までの一切の取引の記帳整理
- (2) 合計残高試算表の作成
- (3) 棚卸表の作成
- (4) 期末整理事項の処理
- (5) 総勘定元帳及び補助簿の締切り
- (6) 財務諸表の作成

(決算の整理)

第111条 決算整理の実施は、次について行うものとする。

- (1) 減価償却資産の減価償却額の計算
- (2) 未収収益及び未払費用の計算
- (3) 前受収益及び前払費用の計算
- (4) 諸引当金の繰入額の決定
- (5) 一般管理費及び共通経費の配賦計算
- (6) 分譲事業原価及び管理事業原価の確定
- (7) 仮受金及び仮払金の整理
- (8) 建設中の事業資産の原価要素の把握計算
- (9) 建設仮勘定の整理
- (10) 棚卸資産の帳簿価額の修正
- (11) その他未処理事項の整理

(財務諸表の作成)

第112条 理事長は、会計区分に従い毎会計年度終了後5月31日までに決算を完結するものとする。

2 決算完結後は、第5条の2各号に掲げる財務諸表を作成するものとする。

- 3 決算書は、監事の認定を受けた後、理事会にこれを提出し、承認を受けなければならない。

#### 第15章 弁償責任

##### (弁償責任)

- 第113条 出納役、出納員、物品出納担当者又は物品を使用している職員が、故意又は重大な過失(現金については、故意又は過失)により、その保管及び使用に係る現金、有価証券又は物品を亡失し、又はき損したときは弁償の責を免れることができない。

#### 第16章 雑則

##### (その他)

- 第114条 この規程の施行に関し必要な事項は理事長が別に定める。

##### 附 則

##### (施行期日)

- 1 この規程は、昭和46年4月1日から施行する。
- 2 従前の埼玉県住宅供給公社会計規程は廃止する。ただし、この規程の施行前に締結した契約で、この規程実施の日までにその給付を完了してないものについては、なお従前の例による。

##### 附 則

##### (施行期日等)

- 1 この規程は、昭和51年1月1日から施行する。
- 2 改正前の埼玉県住宅供給公社会計規程の規定により、昭和50年4月1日から施行日までの間に行われた手続、その他の行為は、この規程により行われたものとみなす。
- 3 この規程の施行の際、勘定科目の変更並びに振替仕訳をし、整理するものについては、理事長が別に定める。

##### 附 則

(施行期日)

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

この規程は、平成元年3月10日から施行し、平成元年1月8日から適用する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成2年3月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成5年3月26日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成6年3月29日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成7年6月1日から施行し、平成7年3月31日から適用する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成8年11月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成9年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。ただし、第6章の3の適用によるキャッシュ・フロー計算書の作成については、平成15年4月1日からの事業年度から適用する。
- 2 この規程の適用により、従来の方法による資産、負債、資本剰余金及び利益剰余金の各項目については、平成14年4月1日現在において直接、この規程による新会計基準(以下「新基準」という。)により該当する資産、負債、特定準備金、資本剰余金及び利益剰余金の各項目に振替えるものとする。新基準による振替表は、平成14年4月1日からの事業年度においては、貸借対照表の注記事項として取り扱うものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成16年9月3日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年9月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年8月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1

貸借対照表  
( 総 括 )

令和 年3月31日現在

埼玉県住宅供給公社

科 目	金 額	会 計 別		
		一般会計	積立分譲 受入金会計	内部取引 の消去
流 動 資 産				
現 金 預 金				
有 価 証 券				
未 収 金 産 品				
分 譲 事 業 資 産				
そ の 他 事 業 資 産				
前 払 流 動 資 産				
そ の 他 流 動 資 産				
貸 倒 引 当 金				
固 定 資 産				
貸 借 事 業 資 産				
事 業 用 土 地 資 産				
そ の 他 事 業 資 産				
有 形 固 定 資 産				
無 形 固 定 資 産				
そ の 他 の 固 定 資 産				
貸 倒 引 当 金				
資 産 の 部 合 計				
流 動 負 債				
短 期 借 入 金				
次 期 返 済 長 期 借 入 金				
未 払 金				
前 受 り 金				
預 り 金				
そ の 他 の 流 動 負 債				
固 定 負 債				
社 債				
長 期 借 入 金				
預 り 保 証 金				
繰 延 建 設 補 助 金				
積 立 金				
引 当 金				
そ の 他 固 定 負 債				
負 債 の 部 合 計				
資 本 金				
剰 余 金				
資 本 剰 余 金				
利 益 剰 余 金				
( 繰 越 欠 損 金 )				
資 本 の 部 合 計				
負 債 の 部 及 び 資 本 の 部 合 計				

## 損 益 計 算 書

自 令和 年4月 1日  
至 令和 年3月31日

( 総 括 )

埼玉県住宅供給公社

科 目	金 額	会 計 別		
		一般会計	積立分譲 受入金会計	内部取引 の消去
事業収益 [a]				
事業原価 [b]				
一般管理費 [c]				
事業利益(損失) [d=a-b-c]				
その他経常収益 [e]				
その他経常費用 [f]				
経常利益(損失) [g=d+e-f]				
特別利益 [h]				
特別損失 [i]				
当期純利益(純損失) [j=g+h-i]				

## 剰 余 金 計 算 書

自 令和 年4月 1日  
至 令和 年3月31日

( 総 括 )

埼玉県住宅供給公社

項 目	剰 余 金 の 内 訳	金 額	会 計 別	
			一般会計	積立分譲 受入金会計
剰 余 金 期 首 残 高 (又は欠損金期首残高)	資本剰余金			
	利益剰余金 又は欠損金			
	計			
剰 余 金 増 加 高 (又は欠損金減少高)	資本剰余金			
	利益剰余金 又は欠損金			
	計			
剰 余 金 減 少 高 (又は欠損金増加高)	資本剰余金			
	利益剰余金 又は欠損金			
	計			
剰 余 金 期 末 残 高 (又は欠損金期末残高)	資本剰余金			
	利益剰余金 又は欠損金			
	計			

貸借対照表  
(一般会計)

令和 年3月31日現在

埼玉県住宅供給公社

科 目	前期決算額	当期決算額
流動資産		
現金預金		
有価証券		
未収金		
分譲事業資産		
分譲資産		
分譲資産建設工事		
その他事業資産		
受託事業建設工事		
前払金		
その他流動資産		
貸倒引当金		
固定資産		
賃貸事業資産		
賃貸住宅資産		
減価償却累計額		
減損損失累計額		
賃貸施設等資産		
減価償却累計額		
減損損失累計額		
賃貸資産建設工事		
長期前払費用		
事業用土地資産		
その他事業資産		
長期事業未収金		
有形固定資産		
建物等資産		
減価償却累計額		
土地資産		
その他の有形固定資産		
減価償却累計額		
固定資産建設工事		
無形固定資産		
借地権		
その他の無形固定資産		
その他の固定資産		
長期定期預金		
長期有価証券		
その他の資産		
貸倒引当金		
資産の部合計		

科 目	前期決算額	当期決算額
流 動 負 債 短 期 借 入 金 次 期 返 済 長 期 借 入 金 未 払 金 前 受 金 預 り 金 そ の 他 の 流 動 負 債		
固 定 負 債 社 債 長 期 借 入 金 預 り 保 証 金 繰 延 建 設 補 助 金 借 上 賃 貸 住 宅 資 産 減 損 勘 定 引 当 金 退 職 給 付 引 当 金 計 画 修 繕 引 当 金 債 務 保 証 損 失 引 当 金 固 定 資 産 撤 去 費 用 引 当 金 資 産 除 去 債 務  そ の 他 固 定 負 債  [ 負 債 の 部 合 計 ]		
資 本 金  剰 余 金 資 本 剰 余 金 ( 非 償 却 資 産 取 得 補 助 金 ) ( 資 産 価 額 適 正 化 評 価 差 額 金 ) ( 非 償 却 資 産 取 得 金 ) 利 益 剰 余 金  ( 繰 越 欠 損 金 )  [ 資 本 の 部 合 計 ]		
負債の部及び資本の部合計		

損 益 計 算 書  
( 一 般 会 計 )

自令和 年4月 1日  
至令和 年3月31日

埼玉県住宅供給公社

科 目	前期決算額	当期決算額
事業収益[a]		
管理事業収益		
公社賃貸住宅等管理事業収益		
公営住宅等管理事業収益		
特優賃等管理事業収益		
マンション等管理事業収益		
まちづくり事業収益		
まちづくり支援事業収益		
賃貸住宅等建設事業収益		
宅地譲渡事業収益		
その他事業収益		
割賦金等回収業務収益		
住宅相談業務受託事業収益		
事業原価[b]		
管理事業原価		
公社賃貸住宅等管理事業原価		
公営住宅等管理事業原価		
特優賃等管理事業原価		
マンション等管理事業原価		
まちづくり事業原価		
まちづくり支援事業原価		
賃貸住宅等建設事業原価		
宅地譲渡事業原価		
その他事業原価		
割賦金等回収業務原価		
住宅相談業務受託事業原価		
一般管理費 [ c ]		
事業利益(損失)[d=a-b-c]		

科 目	前期決算額	当期決算額
その他経常収益 [ e ]		
受 取 利 息		
雑 収 入		
その他経常費用 [ f ]		
支 払 利 息		
雑 損 失		
経常利益(損失) [g=d+e-f]		
特別利益 [h]		
固 定 資 産 売 却 益		
前 期 損 益 修 正 益		
借上貸貸住宅資産減損勘定取崩益		
特別損失 [i]		
債 務 保 証 損 失 引 当 金 繰 入		
減 損 損 失		
固 定 資 産 除 却 損		
固 定 資 産 売 却 損		
分 譲 用 資 産 評 価 損		
前 期 損 益 修 正 損		
災 害 そ の 他 の 臨 時 損 失		
当期純利益(純損失) [j=g+h-i]		

## 剰 余 金 計 算 書

( 一 般 会 計 )

自令和 年4月 1日  
至令和 年3月31日

埼玉県住宅供給公社

項 目		前期決算額	当期決算額
資 本 剰 余 金	期首残高		
	当期増加高又は減少高		
	非償却資産取得に係る補助金受入による増加高		
	期末残高		
又 利 は 益 欠 剰 余 金 金	期首残高		
	当期増加高又は減少高		
	当期純利益(又は純損失)		
	期末残高		
合 計	期首残高		
	当期増加高又は減少高		
	期末残高		

キャッシュ・フロー 計算書  
(一般会計)

自 令和 年4月 1日  
至 令和 年3月31日

埼玉県住宅供給公社

区 分	前期決算額	当期決算額
<b>事業活動によるキャッシュ・フロー</b>		
<b>管理事業活動による収支</b>		
公社賃貸住宅等管理事業の収支		
公社賃貸住宅等管理事業による収入		
公社賃貸住宅等管理事業による支出		
公営住宅等管理事業の収支		
公営住宅等管理事業による収入		
公営住宅等管理事業による支出		
特優賃等管理事業の収支		
特優賃等管理事業による収入		
特優賃等管理事業による支出		
マンション等管理事業の収支		
マンション等管理事業による収入		
マンション等管理事業による支出		
<b>分譲等事業活動による収支</b>		
分譲事業の収支		
分譲住宅の譲渡による収入		
分譲住宅事業による支出		
賃貸住宅等建設事業の収支		
公社管理住宅等事業による収入		
公社管理住宅等事業による支出		
公社管理住宅等建設事業資金に係る収支		
まちづくり基盤整備事業の収支		
まちづくり基盤整備事業による収入		
まちづくり基盤整備事業による支出		
<b>その他事業活動による収支</b>		
割賦金等事業の収支		
割賦金等事業による収入		
割賦金等事業による支出		
割賦金等事業借入金の収支		
住宅相談業務受託事業の収支		
住宅相談業務受託事業による収入		
住宅相談業務受託事業による支出		
一般管理活動による収支		
その他経常損益に係る収支		
特別損益に係る収支		
<b>投資活動によるキャッシュ・フロー</b>		
<b>事業資産形成活動による収支</b>		
分譲事業資産形成による収支		
分譲住宅建設による支出		
賃貸事業資産形成による収支		
公社賃貸住宅等建設による支出		
<b>その他の投資活動による収支</b>		
有形固定資産形成による収支		
建物(社屋)等建設の収支		
資産形成による支出		
土地資産形成の収支		
その他の有形固定資産形成の収支		
有価証券等の取得・償還等による収支		
有価証券等の償還等による収入		
有価証券等の取得等による支出		
その他の収支		

区 分	前期決算額	当期決算額
財務活動によるキャッシュ・フロー		
事業資産取得に係る資金の調達及び返済による収支		
分譲事業資産取得資金借入れによる収入		
分譲事業資産取得資金借入金の返済による支出		
賃貸管理事業資産取得資金借入れによる収入		
賃貸管理事業資産取得資金借入金の返済による支出		
その他の財務活動に係る資金の調達及び返済による収支		
短期資金借入による収入		
短期資金借入の返済による支出		
長期資金借入による収入		
長期資金借入の返済による支出		
社債の発行による収入		
社債の償還による支出		
当 期 中 の 資 金 収 支 合 計		
前期繰越金（現金及び現金同等物）		
次期繰越金（現金及び現金同等物）		

貸借対照表科目	前期決算額	当期決算額
流動資産		
現金・預金		
現金		
預金		
次期満期長期定期預金		
有価証券		
固定資産		
長期定期預金		
長期有価証券		
合 計		

別表第2

執行伺の決裁区分

勘定科目など	決裁区分			
	本社			支所
	理事長	常務理事	所管部長	支所所長
建設工事の起工	1 億円以上	1 億円未満 ただし国庫補助事業の 400 万円以上に限る	1 億円未満 ただし国庫補助事業は 400 万円未満に限る	400 万円未満
建設工事に係る設計、調査、測量、施工監理				200 万円未満
共用施設の維持管理の委託				
土木施設維持管理の委託				
固定資産の買入れ	300 万円以上		(経営企画部長決裁) 300 万円未満	
役員手当			○ (経営企画部長)	
職員給			○ (経営企画部長)	
職員手当			○ (経営企画部長)	
通勤手当			○ (経営企画部長)	
報酬			○ (経営企画部長)	
退職金			○ (経営企画部長)	
賃金			○ (経営企画部長)	
福利厚生費			○ (経営企画部長)	
旅費			○	○
備品費			○	○
図書費			○	○

消耗品費			○	○
熱料費			○	○
光熱水費			○	○
食料費			○	○
損害保険料			○	○
雑費			○	○
交際費			○	○
会議費			○	○
負担金			○	○
借損料			○	○
印刷製本費			○	200万円未満
通信運搬費			○	○
広告料			○	200万円未満
手数料			○	200万円未満
修繕費			○	○
諸税費			○	○
研修費			○	○
委託料	1,000万円以上	500万円以上 1,000万円未満	500万円未満	200万円未満

備考

- 1 重要、異例その他特殊な執行に係る伺書は、常務理事、副理事長を経て理事長の決裁を受けなければならない。
- 2 契約変更に係る決裁は、減額変更の場合は減額前の契約金額によることとし、増額変更の場合は増額後の契約金額によるものとする。
- 3 第100条第1項に掲げる見積書の徴取を要しないものを除く。
- 4 第28条第1項に掲げる資金の前渡を受けた総務人事課長及び支所所長が決裁するものを除く。

別表第3

物品出納簿

物品管理番号 (識別)	物品管理番号 (No)	整理区分	物品分類	品目名※	取得年月日	受入事由	説明 (受入元)	規格寸法形式等	購入単価又は見積単価	整理番号	供用開始日	返納年月日	貸付開始年月日	返還年月日	除籍年月日	除籍理由	除籍説明	備考	購入部署	供用先部署	貸付先・ 設置場所・ 部署	