

地方公会計の活用の促進に関する研究会
報告書（案）

平成 3 0 年 3 月

総務省自治財政局財務調査課

目次

はじめに	・・・ 1
1 地方公会計の活用に向けて	・・・ 2
2 財務書類等の適切な作成のために	
(1) 固定資産台帳の更新	・・・ 5
(2) 固定資産台帳の公表	・・・ 12
(3) 財務書類の適切な作成に資するチェックリスト	・・・ 15
3 財務書類等の見方及び分析方法について	
(1) 財務書類の見方について	・・・ 27
(2) 指標等による分析	・・・ 38
(3) 事例	・・・ 53
4 その他	・・・ 84
開催要綱	・・・ 94
委員名簿	・・・ 95
開催状況	・・・ 96
参考資料	・・・ 97

はじめに

国・地方を通じた厳しい財政状況の中で、財政の透明性を高め、国民・住民に対する説明責任をより適切に果たし、財政の効率化・適正化を図るため、現金主義会計を補完するものとして、企業会計の考え方及び手法を活用した発生主義会計に基づく財務書類等の開示が推進されてきた。

地方公共団体における財務書類の整備については、総務省から平成12年と平成13年に普通会計のバランスシート、行政コスト計算書及び地方公共団体全体のバランスシートのモデルが示され、平成18年には基準モデル及び総務省方式改訂モデルが示されるなどにより取組が進められてきた。

その後、平成26年には、発生主義・複式簿記の導入、固定資産台帳の整備により客観性・比較可能性を担保した「統一的な基準」による地方公会計の整備の方針が示され、原則として平成29年度までに当該基準による地方公会計を整備し、予算編成等に活用するよう地方公共団体に要請された。平成29年3月31日現在で、1,788団体（都道府県及び市区町村）中1,767団体が平成29年度末までに当該基準による財務書類を作成済み又は作成する予定となっている。

「統一的な基準」による地方公会計の整備が進むことにより、財務状況やストック情報が「見える化」され、固定資産台帳の整備により公共施設マネジメントが推進されるなど、地方公会計は、財務書類や固定資産台帳を作成するだけでなく、それをわかりやすく公表するとともに、資産管理や予算編成、行政評価等に活用されることが期待されている。

このため、平成27年1月に公表された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」の「財務書類等活用の手引き」において、財務書類等の活用の具体的な方法の例や先進自治体の活用事例等が示され、地方公会計の活用の視点や方法の普及が図られてきた。

また、平成28年度に開催された「地方公会計の活用のあり方に関する研究会」の報告書においては、活用事例の掘り起こしや、地方公会計の整備促進に資する質疑応答集の充実、地方公会計の整備により得られる指標の検証と団体間比較の方法等についてとりまとめられた。

平成29年度末に向けて財務書類等の整備を行っている地方公共団体等において、今後、地方公会計の活用が図られるよう、引き続き活用事例の掘り起こしと質疑応答集の充実を行うとともに、地方公共団体における適切な財務書類の作成及び固定資産台帳の更新、財務書類等の分析の方法等を検討するため、平成29年10月に本研究会が設置され、4回にわたり議論を重ねてきた。

本研究会の検討結果が、地方公会計の更なる活用に寄与することを期待するものである。

1 地方公会計の活用に向けて

地方公会計の活用とは、財政運営に係る様々な場面で地方公会計の財務書類や固定資産台帳等の情報を検討材料の一つとすることである。つまり、地方公会計の活用については、財務書類等をどのように活用するのかという視点で考えるのではなく、地方公共団体が抱える様々な課題を解決するにあたって、参考となる客観的な根拠の1つとして、地方公会計により得られる情報を利用するという視点で考えることが重要である。

そのため、本研究会では、課題解決に向けたステップに沿って、地方公会計情報をどのように活用するべきか、検討を行った。

(1) 適切な固定資産台帳の更新

地方公会計の活用にあたっては、適切な財務書類の作成と固定資産台帳の更新が前提となっている。一度、固定資産台帳を作成したとしても、毎年度適切に更新されなければ、固定資産台帳の情報と施設の実際の状態に乖離が生じてしまい、金額情報も含めた資産のデータベースとして、資産管理や公共施設マネジメント等に活用することはできない。

このため、本研究会では、既に固定資産台帳を整備している5団体から、毎年度の固定資産台帳の更新に関する取組事例を収集し、適切な更新を行うために必要な事項等について検討を行った。（「2. (1) 固定資産台帳の更新」を参照）

(2) 適切な財務書類の作成

適切に固定資産台帳を更新したとしても、その後に作成した財務書類に重大な誤りがあれば、指標を正確に算出することもできず、結果、財政状況の把握をゆがめることとなり、全体の財務状況の分析もセグメント分析も正確に行うことができない。

財務書類が適切に作成されているかどうかについては、外部の会計事務所等に委託して確認する方法もあるが、本研究会では、地方公共団体の職員が、財務書類が適切に作成されているかどうか確認することができるよう、チェックシートの作成について検討を行った。（「2. (3) 財務書類の適切な作成に資するチェックリスト」を参照）

(3) 作成した財務書類の読解・分析

固定資産台帳及び財務書類が適切に更新・作成されてはじめて、財務書類を読み取り、分析することが可能となる。また、財政状況の分析にあたっては、

「統一的な基準による地方公会計マニュアル」の「財務書類等活用の手引き」において、視点別に示している有形固定資産減価償却率、債務償還可能年数等の指標が参考となるが、指標を算出するだけでなく、経年比較や類似団体との比較、複数の指標を組み合わせによる分析を行うことで、多面的に状況を把握することが可能となる。

本研究会では、地方公共団体職員が財務書類等进行分析の際の参考となるよう、財務書類の基本的な読み方や指標の分析の方法等について検討を行った。（「3. 財務書類等の見方及び分析方法について」を参照）

（4）課題の抽出から課題の解決に向けて

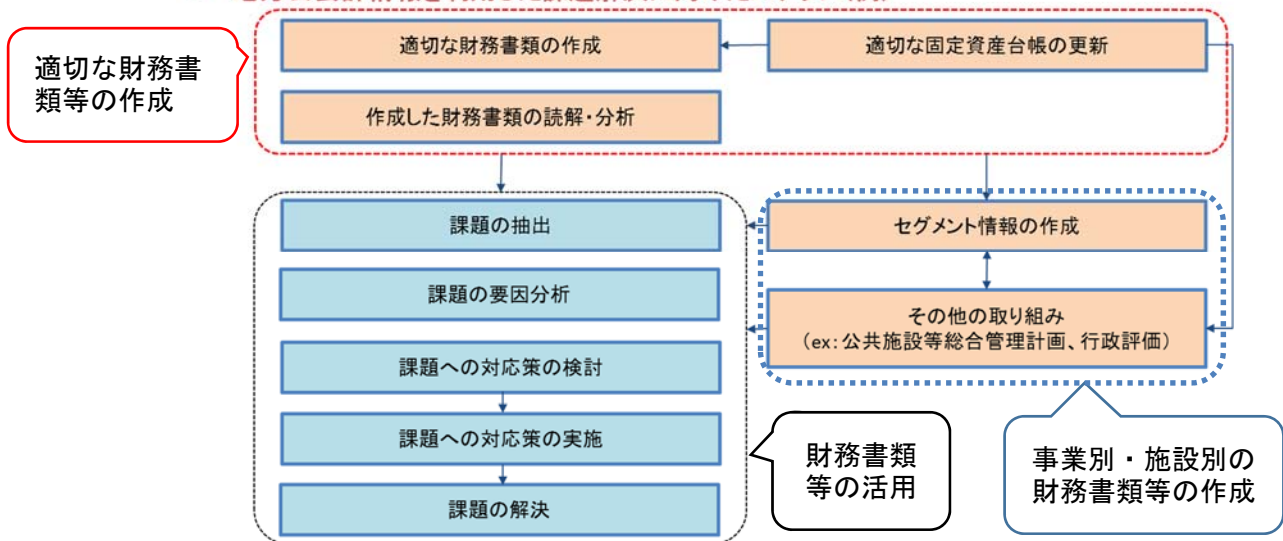
地方公会計の情報を用いて分析を行うことによって、財政運営上の課題を発見することは可能であるが、それが課題の解決に直結するわけではないことには留意が必要である。地方公共団体が抱える課題を解決するためには、①課題の抽出、②課題の要因分析、③課題への対応策の検討、④課題への対応策の実施、⑤課題の解決といったプロセスを経ることが想定され、それぞれのステージにおいて地方公会計の情報を利用することにより、より適切な判断が行えるようにしていくことが重要である。

なお、地方公会計から得られる情報は、財務書類や固定資産台帳の情報だけでなく、財務書類を事業別・施設別などにセグメント分析を行うことにより得られるものもあり、セグメント分析の情報は、行政評価を行う際のコスト情報や公共施設マネジメントに活用していくことも想定される。この場合、行政評価では非財務情報と組み合わせること等を通じて、課題の要因分析や対応策の検討に役立つこともある。また、公共施設マネジメントでは、施設等の統廃合等の検討により公共施設等総合管理計画の進捗や改訂・充実等に役立つこともある。

本研究会では、地方公共団体が地方公会計の情報を活用して自らの課題を解決する際の参考となるよう、地方公会計の情報の活用に至った背景から課題の解決までのプロセスに沿って、11 団体から活用事例を収集した。これらの事例が事例集として周知されることにより、今後、より多くの地方公共団体で地方公会計の活用が進むことが期待される。

本研究において収集した事例については、以下のとおり課題解決に向けたプロセスの中で地方公会計の情報が活用されている。本研究会以後も、地方公会計の活用事例が収集され、この事例集が充実されていくことが望まれる。（「3（3）事例」を参照）

• 地方公会計情報を利用した課題解決に向けたステップ(例)



【地方公会計の活用の促進に関する研究会第2回 小室委員提出資料加工】

(5) 活用に向けた庁内体制の整備

例えば、財務書類等を作成する部署は会計課や財政課であるが、財務書類や指標を用いて自らの財政状況を分析し、財政運営を行うのは財政課、固定資産台帳の情報を用いて公共施設マネジメントを行うのは管財課、事業別のセグメント分析を用いて行政評価等を行うのは企画課、施設別セグメント分析の情報を用いて施設の統廃合の検討を行うのは施設所管課など、地方公会計の情報は様々な部署における業務に利活用することが考えられる。

このため、地方公会計から得られる情報の活用については、財務書類等を作成している部署だけで検討するのではなく、関係部局横断の体制を整備し、既の実施している財務分析や行政評価、公共施設マネジメント等の取組において、地方公会計から得られる情報の活用可能性を共に検討することが重要である。その上で、具体的な導入方法やスケジュールを検討していくことが考えられる。

2 財務書類等の適切な作成のために

(1) 固定資産台帳の更新

固定資産台帳を資産管理や公共施設マネジメントに活用するためには、整備された固定資産台帳が適切に更新されていくことが重要である。このため、本研究会では、先進自治体の取組を参考に、いずれの地方公共団体も行っていることや固定資産台帳の管理形態等により相違があることについて整理した。

① 固定資産台帳の更新例

本研究会の委員である東京都、浜松市、習志野市、宇城市、また、先進団体の和光市から固定資産台帳の更新方法について事例収集を行い、比較検討した。

【参考資料 P100～P136】

○ 固定資産台帳の更新方法等の比較表

	東京都	浜松市	習志野市	宇城市	和光市
管理方法	公有財産台帳等と一元化 (道路台帳は別途保有)	各台帳のデータを一元化	固定資産台帳データと各種 法定台帳データをそれぞれ 管理	公有財産台帳等と一元化 (道路台帳・河川台帳等は 別途保有)	公有財産台帳等と一元化 (道路台帳は別途保有)
更新スケジュール	日々	年度末	日々	日々	10月、5月(地方自治法上の 年2回の財政状況の公表と 合わせて)
登録内容のチェック	・会計管理局会計企画課が 照合用帳票を作成し、各局 へ配信 ・各局が、当該年度の10月 ～翌年度の8月に照合用帳 票に基づき固定資産台帳と 仕訳の明細を照合	・アセットマネジメント推進課 が、支出命令書と固定資産 台帳(事業用資産)を突合 ・財政課が、支出命令書と固 定資産台帳(インフラ資産) を突合	会計課が支出伝票に基づい て、固定資産台帳の登録。 出納閉鎖後に会計課におい て財政課が作成した普通建 設事業の決算報告書及び財 産に関する調書を固定資産 台帳作成の参考とする。 また、公有財産台帳(土地) との突合は外部委託してい る。	予算科目を細分化すること により、固定資産台帳の登 録が予算科目を特定し、シ ステム上で登録をしない作 業が進まないよう制限をか けている。 財政課が、支出命令書と固 定資産台帳を突合	予算科目を複式簿記の仕訳 と1対1対応させることによ り、固定資産台帳の登録対 象を明確化したうえで、更新 されているかどうかについて システム上で潰しこみの確 認を行っている。
台帳データの登録に 係る各部署の役割	・財産等制度所管各部署 各システムの管理 ・会計管理局会計企画課 照合支援 ・原課 更新、照合作業	・アセットマネジメント推進課 事業用資産データを管理 ・財政課 インフラ資産データを管理 ・原課 更新作業	・会計課 固定資産台帳データの更 新及び管理	・財政課 支出命令書及び支出時の 固定資産台帳のチェック ・公共施設マネジメント課 データ管理 ・原課 更新作業	・財政課 システム管理・台帳公表 (財務書類の公表と併せて) ・資産戦略課 固定資産台帳の更新管理 ・原課 更新作業
建設仮勘定から本 勘定への振替	資産形成につながる支出を 建設仮勘定に計上し、完成 時に原課で本勘定へ振替	年度末に建設仮勘定のデー タを財政課が原課に確認	支出伝票起票時に資産形成 につながる支出について、 すべて建設仮勘定に一度、 計上し、固定資産登録票(最 終支払い時)により会計課で 本勘定に振り替える。	年度末に建設仮勘定のデー タを財政課が原課に確認 し、原課が振替。	固定資産台帳更新事務の 一環として実施。
開始貸借対 照表	建物と附属設 備を個別に登録	×	○ (平成20年度以降)	○ (平成17年1月の合併時点ま でさかのぼって登録。合併 以前は一体登録)	○ (施設保全台帳データ移行)
耐用年数が経 過した資産を 登録	○	○	○ (平成20年度以降)	○	○

② 固定資産台帳の適切な更新に向けた各団体の取組

各地方公共団体の共通した取組は以下の点であり、これらの取組を参考に、他の地方公共団体においても固定資産台帳の更新作業を行うことが期待される。

ア 新たに取得した資産の固定資産台帳への登録

今回、事例収集を行った地方公共団体では、支出情報に基づいて固定資産台帳を更新している。年度末の確認・登録作業を軽減するためには、資産の形成を伴う支出を行う際に、併せて固定資産台帳に登録する、または、期末時に確認できるよう資本的支出としてフラグを登録することが有効であると考えられる。

また、習志野市以外の地方公共団体では、資産を所管している各部署が固定資産台帳への登録事務を行っている。この場合、各部署の担当者が、当該支出が資産の形成を伴う支出に該当するかどうかを適切に判断し、仕訳を行った上で、その情報を固定資産台帳に登録することが重要である。このため、あらかじめ予算科目を細分化し、それぞれ費用又は資産に仕訳できるように設定するとともに、細分化された予算科目を選択すると自動的に仕訳が行われるようにした上で、その情報に基づいて登録している地方公共団体もあるなど、担当者による登録の誤りを防ぐことができるようにしている。

イ 支出に関連しない資産の異動の処理

寄附・寄贈、除却等支出に関連しない資産の異動については、いずれの地方公共団体も、資産を所管する部署が自ら固定資産台帳への登録・削除を行い、所管する部署においてチェックリスト等による確認を行うこと、または異動通知等を会計担当部署に提出することにより、資産の取得又は除却を確認している。

(ア) 東京都

各局において公有財産台帳等の各資産システムに入力した登録内容が財務会計システムへ取り込まれ、自動的に仕訳が発生する。

制度所管部署より半期ごとに発出される依頼に基づき、各局が公有財産台帳への登録状況（除却を含む）の確認を行う。

(イ) 浜松市

除却すべきタイミングで施設所管課が公有財産管理システム上で財産処分処理を行い、決裁処理の過程でアセットマネジメント推進課が確認をしている。その結果、連動して固定資産台帳に反映される。寄附寄贈等についても同様である。

(ウ) 習志野市

- a 財産に関する調書の担当課データによる確認を行う。
- b 建物総合損害共済保険による確認を行う。
- c 期中における除却等の伝票を確認する。
- e 固定資産台帳は担当課ごとに毎年データ提供をしているので除却についても確認を依頼する。

a～e で除却を確認後、除却費用や売却金額（消防車両や土地など）を確認後、仕訳処理を行い、そのデータに基づき固定資産台帳から削除する。

(エ) 宇城市

- a 寄附・寄贈による支出を要しない資産の取得については、所管課からの異動通知等が、土地・建物・工作物は公共施設マネジメント課へ、備品については契約検査課へ提出され、それをもとに財政課で取得処理している。

また資産の所属替え等についても同様に、所管課から異動通知等がそれぞれ提出され、それをもとに財政課で異動処理している。

- b 工作物の除却については、異動通知を必須としていないため、現状では決算（解体設計・工事費）での確認及び工作物異動状況を全庁的に照会し、財政課で除却処理している。
- c 備品の除却については、所管課から異動通知が契約検査課へ提出され、それをもとに財政課で除却処理している。

なお、工作物についても「宇城市財産管理規則」を見直し、工作物の異動報告を求める方針としており、固定資産台帳の管理運営に関しても、同規則を改正し、適切な管理方法を構築することで調整中である

(オ) 和光市

半年に一度の固定資産台帳の更新事務の際に、各課が変動事由に関するチェックリストを記入し、除却などの減少要因がある場合には除却のシステム処理を各課が行う。

ウ 財務会計システムの執行データと固定資産台帳の登録内容の突合

いずれの地方公共団体においても、財務会計システムの執行データと公会計上の固定資産台帳の登録内容の不一致の解消に努めている。その方法は固定資産台帳の管理形態等により様々である。

(ア) 東京都

固定資産台帳の残高と財務会計システム上の勘定残高を整合させるため、定期的に配信される照合用帳票を使って、各局において10月か

ら事前照合作業を開始し、決算時期に照合作業を行っている。

また、監査委員による決算審査において、「財産の取得、管理及び処分の適正性」を審査対象としており、過大に登載されているものや登載漏れがある場合には、修正している。

(イ) 浜松市

年度末（2月）と出納整理期間中（4月）の2回に、庁内向けの通知を発出し、固定資産台帳への登録漏れがないよう、未処理分の資産について登録を依頼している。また、年度末に2ヶ月かけて、固定資産台帳の残高と予算の執行情報を突合し、差額がある勘定科目のずれを解消している。

(ウ) 習志野市

会計課において、a. 伝票審査時に、当該支出が資本的支出に該当するか否か、b. 毎月1回、前月分の支出伝票情報を出力し、固定資産台帳への登録漏れがないか、c. 毎月1回、当月中に貸借対照表に計上された資産の金額と固定資産台帳に登録された資産の金額が整合しているか、確認している。

また、出納閉鎖後、公有財産台帳と固定資産台帳の登録内容が異なることから参考資料としての活用はするものの照合（一致）作業は原則行わない。ただし、登録内容（地番、面積など）が同一である土地については分合筆や地目変更など多様なケースが想定され、確認に多大な労力がかかることから、公有財産台帳の作成を委託している事業者固定資産台帳のデータを送付し、突合作業を委託している。

(エ) 宇城市

支出命令を行う際、固定資産台帳への登録が必要なものについては、固定資産台帳に資産情報を入力しないと、支出に係るシステム上の作業が進まないようにしている。

(オ) 和光市

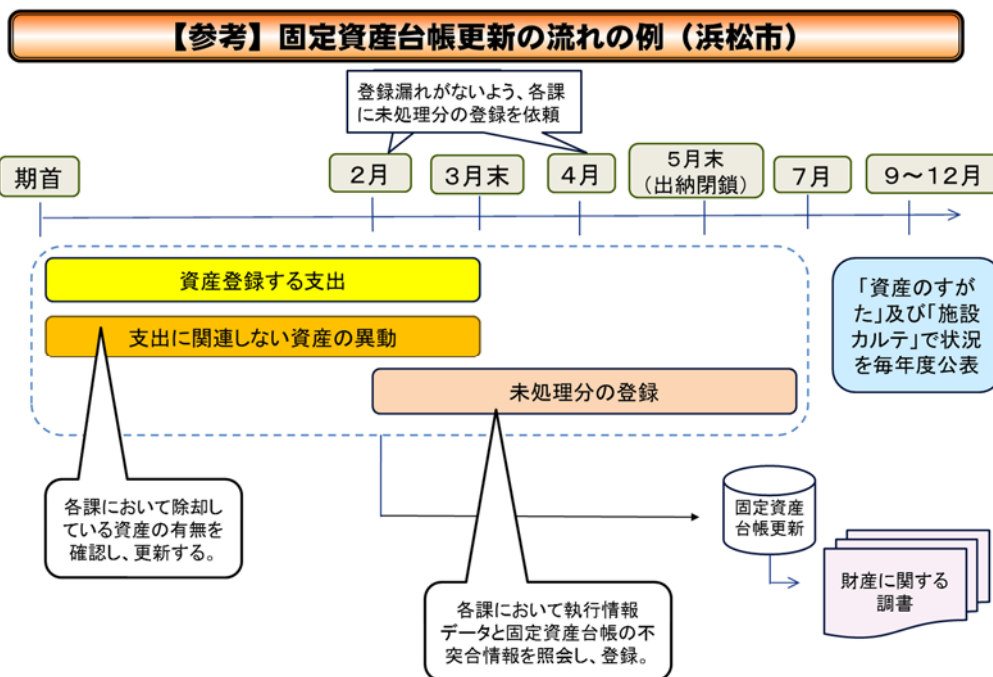
予算執行に係る財務会計システムの情報をそのまま地方公会計のシステムに取り込んで仕訳をすることにより、固定資産台帳に漏れなく計上される仕組みとしている。

③ 固定資産台帳更新に係るスケジュール

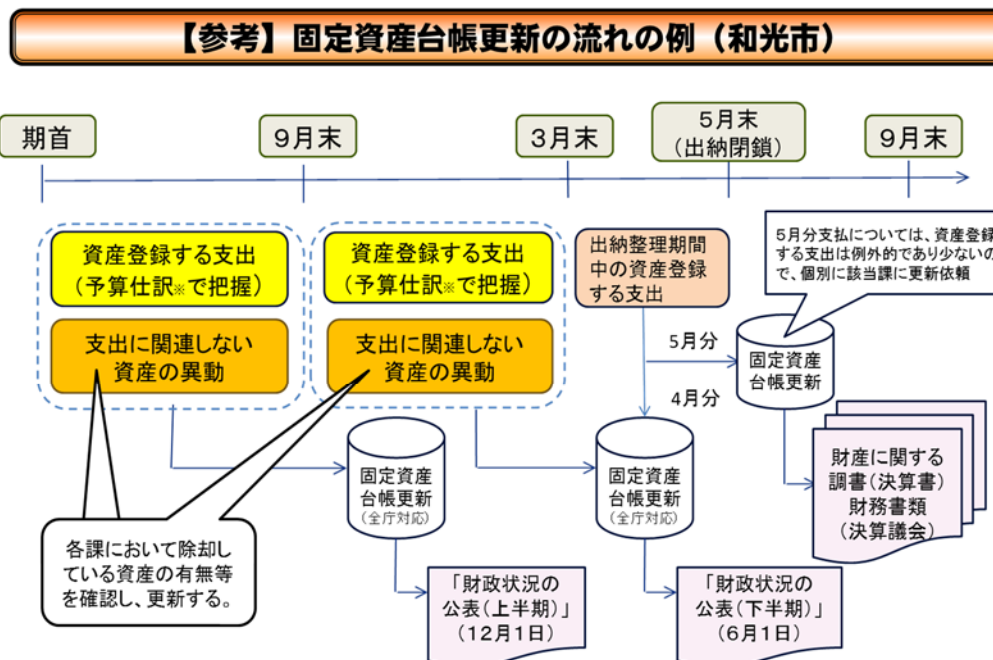
期末一括仕訳（浜松市、和光市等）の場合と日々仕訳（習志野市等）の場合によって、固定資産台帳への資産の登録や事後確認の時期等は異なるが、毎年適切に更新していくためには、先進団体の固定資産台帳の更新スケジュールも参考にしながら、予め1年間の更新スケジュールを作成して関係者と共有し、

計画的に進めていくことが重要である。

○期末一括仕訳の例【浜松市】



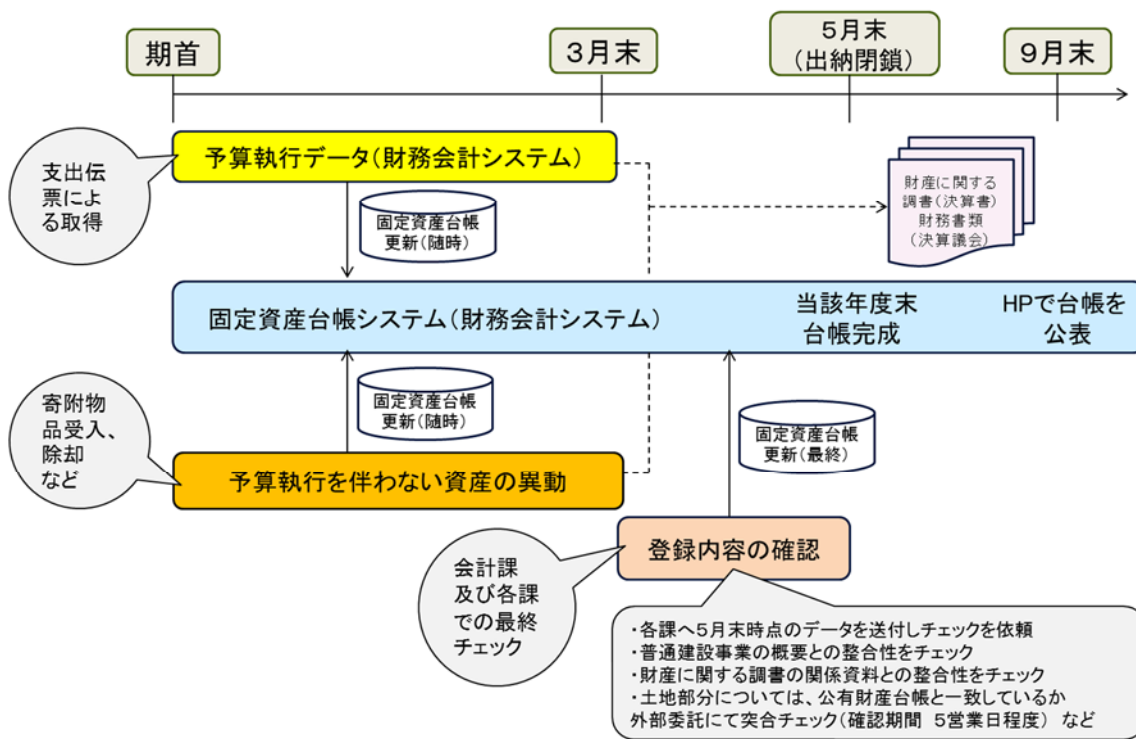
○期末一括仕訳（半期に一回確認）の例【和光市】



※ 官庁会計上の予算科目を見直し、予算科目と複式簿記の仕訳科目を一致させることで、予算段階で公会計上の仕訳を確定させる方法

○日々仕訳の例【習志野市】

【参考】固定資産台帳更新の流れの例（習志野市）



④ その他の工夫

②の取組に加え、先進団体では、固定資産台帳を含む資産に関する情報を効率的に管理する、資産のマネジメントを効率的・効果的に実施するために固定資産台帳の情報を活用するなどの工夫を行っている。

ア 固定資産台帳と公有財産台帳の情報の一元化(東京都、浜松市、宇城市、和光市)

固定資産台帳と公有財産台帳の情報を一元的に管理する（総合的なデータベース化、既存の公有財産台帳システムの改修による固定資産台帳機能の追加、公有財産台帳システムと固定資産台帳システムの統合など）ことによって、登録の二度手間を省くとともに、台帳間の情報の整合性を図ることが可能となる。

和光市では、公会計の固定資産台帳のデータを地方自治法上の公有財産や物品の管理台帳のデータとしても活用しており、全資産の管理を一元化することにより、資産管理の効率化を図っている。

なお、習志野市においても土地の情報については、公有財産台帳と固定資産台帳の項目に共通点が多いことから、データを統一管理している。

(ア) G I S 情報との連動 (宇城市)

G I S を導入し、固定資産台帳の土地のデータを 1 筆ごとに G I S 上で照合することにより、現物との整合性を図っている。

(イ) 施設カルテ¹の作成 (浜松市、習志野市)

習志野市では、施設毎のコスト分析ができるよう、固定資産台帳への資産登録時に財務会計システムと共通の「施設マイナンバー」を付記している。この施設マイナンバーの入力により、1 枚の支出伝票で複数の施設に関連する支出についても、予算執行 (伝票起票) 時に、施設毎の事業費の実際の支出額を財務会計システムに記録することが可能になり、各施設に関するより精度の高いコスト情報を把握することとしている。

また、浜松市においても、固定資産台帳において資産の情報を一元管理したうえで、施設毎に「施設カルテ」を作成しており、この「施設カルテ」を用いて公共施設等総合管理計画等の進捗管理を行うこととしている。

¹ ファシリティマネジメントに使用される施設の基本情報や利用状況、課題や対応方針が記載されたシート

(2) 固定資産台帳の公表について

① 固定資産台帳の公表に関する取扱い

固定資産台帳は、財務書類の作成に必要な情報を備えた補助簿であるが、「施設別・事業別等のセグメント別の財務情報を併せて示すこと等により、個別の行政評価や予算編成、公共施設の老朽化対策等に係る資産管理等といった活用につなげる」ことが期待されるほか、「民間事業者によるPPP/PFI事業への参入促進にもつながる」と考えられることから、公表を前提とすることとしている²。

また、公共施設マネジメントの一環として、保有資産の一層の有効活用を推進するため、総務省では、固定資産台帳の整備により網羅的に把握される資産の状況を広く地域において共有し、地域住民間のコミュニティを活性化させるような活用や、民間事業者とも連携を図りつつ、未利用資産等の活用を進めることが重要であることから、整備した固定資産台帳については、資産の用途や売却可能区分を含めて公表するよう検討を求めている³。

具体的には、固定資産台帳の項目のうち、少なくとも、事業用資産及びインフラ資産の「所在地」「件名（施設名）」「取得年月日」「取得価額等」「増減異動後簿価（期末簿価）」「用途」「売却可能区分」「時価等」「数量（延べ床）面積」「減価償却累計額」「財産区分（行政財産・普通財産）」については公表するよう、Q&Aに記載されている。⁴

② 固定資産台帳の公表を通じた地方公会計の活用

平成29年度までに統一的な基準による財務書類等の作成が要請されているところであり、今後、各地方公共団体では固定資産台帳の公表が進むことが想定されることから、本研究会において、固定資産台帳の公表による地方公会計の活用について検討を行った。

固定資産台帳の公表については、地方公共団体が保有する資産の情報を明らかにすることにより、財政の透明化を図るとともに、住民に対する説明責任を果たすものであるが、今回は、より財政運営に資する観点から、PPP/PFIの提案募集や公有資産の有効活用などへの活用に着目し、その受け手側である民間事業者に対して意見聴取を行った。

² 「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」5段落

³ 公共施設マネジメントの一層の推進について（平成28年11月7日 総務省財務調査課長通知）

⁴ Q&A追加 3 台帳の手引き（1）No.1（平成29年8月18日 総務省財務調査課長通知）

【参考】固定資産台帳の活用例

1 内部利用の例（固定資産台帳の作成）

- ① 固定資産台帳の情報と、耐震診断や耐震化の状況、利用者数、稼働率等の情報を組み合わせることにより、公共施設の統廃合の検討や効率的な施設運営方法の検討等に活用する。
- ② 固定資産台帳の情報をもとに、公共施設等の維持管理・修繕・更新等に係る中長期的な経費の見込みを算出すること等により、公共施設等総合管理計画や個別施設管理計画を充実・精緻化する。
- ③ 予算の要求や査定において、施設の更新の要求があった際に、固定資産台帳を確認し、取得年月日や耐用年数の情報から施設毎の経年状況等を比較・分析し、公共施設の老朽化対策等についてメリハリのある予算編成を行う。
- ④ 更新が必要な設備について減価償却累計額を基金の積立額の目安とする。
- ⑤ 固定資産台帳から当年度の増減取引を抽出し、取得や除売却等手続きの内容を確認する。
- ⑥ 現物との照合を定期的に行い、職員の不正流用、盗難、滅失等を未然に防ぐといった資産の保全に活用する。

2 外部利用の例（固定資産台帳の公表）

- ① 地方公共団体が保有している資産の情報を公表することにより、住民により開かれた自治体運営を行う。
- ② 公共施設の情報を公表することにより、民間事業者によるPPP/PFIに関する積極的な提案を促進する。
- ③ 資産の売却可能区分等を公表することにより、民間事業者における買収等の検討を促進し、公有資産の有効利用を図る。

③ 民間事業者からのヒアリング

民間事業者（3者）に対するヒアリングの結果、固定資産台帳の情報の活用について、以下のような意見があった。

- ・ これまで公表されていなかった、地方公共団体の固定資産の情報が公表されることは有益である。
- ・ マニュアルでは公表が望ましいとしている項目（「所在地」「件名（施設名）」「取得年月日」「取得価額等」「増減異動後簿価（期末簿価）」「用途」「売却可能区分」「時価等」「数量（延べ床）面積」「減価償却累計額」「財産区分（行政財産・普通財産）」）が公表されていれば、様々な検討につなげることが可能であると考えられる。

- ・ ただし、民間事業者が事業提案をしても、行政側で既に用途が決定しているなどの場合には、無駄になってしまうため、まずは、行政側で業務委託や有効活用をしたい資産について検討し、ある程度整理した上で、その意向を示すということによって、提案がしやすくなる。
- ・ 具体的な提案にあたっては、例えば、その資産が未利用なのか、建替や修繕の予定があるのか、維持管理費用がいくらかかるかなど、追加で必要となる情報がある。
- ・ データ形式については、情報量が膨大なため、検索しやすいよう表計算ソフトのファイル等のデータ形式が不可欠である。

④ 固定資産台帳情報の公共施設マネジメントへの活用に向けて

固定資産台帳を公表することにより、PPP／PFIや公有資産の有効活用を提案する側に公共施設等の情報を提供し、効率的な公共施設マネジメントにつなげていくためには、固定資産台帳の公表と併せて、以下の取組を行うことが有効であると考えられる。

- ・ 固定資産の情報を整理する中で、まずは、民間事業者への指定管理や管理業務の委託や貸付等により有効活用したい資産についての意向を検討する。その意向については、公表する固定資産台帳において、該当資産に印をつけるなどにより表示する方法も考えられる。
- ・ 未利用資産であることを明らかにするため、未利用資産については、固定資産台帳の用途欄において、その旨明記することが考えられる。さらに、民間事業者からPPP／PFIや資産の有効活用に関する提案募集を行いたい資産については、必要に応じて、固定資産台帳の情報と併せて、維持管理費用などの施設運営に関する情報等を整理して公表することも考えられる。
- ・ 公共施設等総合管理計画や個別施設計画、施設カルテ等のマネジメント情報と固定資産台帳との関連づけを行い、様々な場面で固定資産台帳情報を表示する。

公表の手法については、引き続き、利便性の観点からも、マニュアルに記載されているとおり、表計算ソフトのファイル等のデータ形式など編集可能な形式とする。

なお、今回は、固定資産台帳の公表を通じた公共施設マネジメントへの固定資産台帳の情報の活用について検討を行ったが、固定資産台帳については、その情報を公共施設等の老朽化対策の検討に利用することが可能であると考えられ、引き続き、先進的な活用事例の収集・周知を行うなど、活用方法について検討が行われることが必要である。

(3) 財務書類の適切な作成に資するチェックリストについて

適切な財務書類を作成に当たり、歳入歳出データが仕訳帳に正しく取り込まれていることを確認することや、当年度に取得した固定資産について取得価額と固定資産計上額が一致しているかを確認することが必要である。

さらに、一度財務書類を作成した後にも、統一的な基準及びマニュアルに従い、財務書類に計上すべき資産・負債・収入・費用が正しく区分された上で計上すべき勘定科目に計上されているか、金額に誤りがないか、各財務書類間の金額の整合性がとれているか等を再度確認することが必要である。特に、全体財務書類及び連結財務書類については、連結の対象とすべきものが全て連結されているのか、合算・相殺消去等が適切に行われているのか等についても確認する必要がある。

地方公共団体が外部組織に委託せず、自ら財務書類の誤り等を見つけ、修正することにより、財務書類の正確さを担保するためには、あらかじめ財務書類の各勘定科目等について、再確認することが必要な事項をリスト化しておき、それに沿って作成した財務書類を確認していくことが有効である。このため、本研究会では、一般会計等、全体及び連結財務書類のそれぞれについて、統一的な基準及びマニュアルに沿って適切に作成されているかどうかという視点から、地方公共団体の職員が確認することが必要であると考えられる事項をリスト化した。

これらのチェックリストを活用して、地方公共団体の職員が自ら財務書類を最終確認することによって、適切に財務書類が作成されることが期待される。

① 一般会計等財務書類のチェックリスト

まず「Ⅰ. 統一的な基準への準拠性の確認」で、統一的な基準に従って、計上すべき資産・負債・費用が財務書類の適切な勘定科目に計上されているかを確認した上で、「Ⅱ. 財務書類の各勘定残高の正確性及び外部帳票との整合性の確認」により、勘定科目の金額が決算書等の外部帳票の金額と整合性が図られているかを確認し、「Ⅲ. 財務書類・附属明細書の相互間の金額の照合」により、財務書類と附属明細書に記載されている金額が合致しているかどうかを確認することとしている。

② 全体財務書類のチェックリスト

「Ⅰ. 様式等の確認」において、連結対象を全部連結しているか、連結修正すべき資産等の修正を行っているか、合算・相殺消去すべき取引等について適切に処理されているかを確認するとともに、注記の各項目が作成されているか確認することとしている。また、「Ⅱ. 財務書類・附属明細書の相互

間の金額の照合」において、本表と附属明細書の内容が合致しているかどうか照合することとしている。

③ 連結財務書類のチェックリスト

「Ⅰ. 様式等の確認」において、一部事務組合・広域連合等の連結対象となる団体等が全て含まれているか、比例連結すべきものについては経費負担割合等に応じて比例連結されているか、連結修正すべき資産等の修正を行っているか、合算・相殺消去すべき取引等について適切に処理されているかを確認するとともに、注記の各項目が作成されているか確認することとしている。また、「Ⅱ. 財務書類・附属明細書の相互間の金額の照合」において、本表と附属明細書の内容が合致しているかどうか照合することとしている。

統一的な基準による財務書類作成確認リスト(一般会計等財務書類用)

(注)「作成要領」若しくは「作」:財務書類作成要領 「資産手引」若しくは「資」:資産評価及び固定資産台帳整備の手引き
 QA:Q&A集 研QA:「地方公会計の活用」に関する研究会にて追加されたQ&A集 追QA:平成29年8月に公表された追加Q&A集

項目		マニュアル等の該当箇所	正	否	該当なし	備考
I. 統一的な基準への準拠性の確認						
(1)共通事項	1	原則として歳入歳出データを単位として仕訳帳が作成されているか。				作29段落
	2	歳入歳出データを単位として仕訳帳が作成されていない場合(予算科目単位で集計した歳入歳出データに仕訳を付与している場合など)においても、歳入歳出データとの整合性を検証可能であるか。				作29段落
(2)貸借対照表	1	各種の資産は作成要領第89～119段落に従い区分しているか。				作89～119段落
	2	償却資産については、耐用年数が異なるごとに区分しているか。(例:建築工事を建物、建物附属設備、工作物等に区分する、道路工事を道路改良と舗装に区分する、等)				資32段落 追QA3(2).3
	3	固定資産の取得原価には付随費用を加算しているか。				資39段落
	4	固定資産の新規取得に際しては、資本的支出と修繕費を区分しているか。				資40～41段落
	5	インフラ資産と事業用資産の区分は、作成要領別表8に準拠しているか。				作別表8
	6	所有権移転ファイナンス・リース(重要性の低いものを除く)については、他の固定資産と同様、適切な取得価額・耐用年数・減価償却方法で評価されているか。				資24～30段落 QA3(2).7 研QA.23～24
	7	各種の負債は作成要領第120～139段落に従い区分しているか。				作120～139段落
	8	退職手当引当金は、作成要領第126段落に従って算定しているか。また、退職手当組合に加入している団体は、退職手当債務から組合等積立金を控除した額を計上しているか(平成29年8月18日の追加Q&A参照)。				作125～126段落 追QAその他1.9
	9	費与等引当金は、作成要領第137段落に従い、法定福利費(共済組合負担金等)を加算して算定しているか。				作137段落
(3)行政コスト計算書	1	業務費用は、作成要領第157～171段落に従い区分しているか。特に、資産の機能維持のための費用は「維持補修費」に計上しているか。				作157～171段落
	2	移転費用は、作成要領第172～176段落に従い区分しているか。				作172～176段落
	3	経常収益は、作成要領第177～180段落に従い区分しているか。				作177～180段落
	4	臨時損失は、作成要領第182段落に示された費用・損失などのように、特別の理由により発生したもののみが計上されているか(予算編成等における経常・臨時の区分とは異なる区分を用いているか)。				作181～187段落
	5	臨時利益は、臨時損失と同様、特別の理由により発生したもののみが計上されているか(予算編成等における経常・臨時の区分とは異なる区分を用いているか)。				作188～191段落
(4)純資産変動計算書	1	財源は、作成要領第203～205段落に従い区分しているか。				作203～205段落
	2	有価証券等の評価差額は、作成要領第211段落に従い、「資産評価差額」に計上しているか。				作211段落
(5)資金収支計算書	1	業務活動収支、投資活動収支、財務活動収支は、作成要領第222～262段落に従い区分しているか。				作222～262
	2	臨時支出、臨時収入は、行政コスト計算の臨時損失、臨時利益と同様、特別の理由により発生したもののみが計上されているか(予算編成等における経常・臨時の区分とは異なる区分を用いているか)。				
	3	リース資産に関する債務返済額は財務活動支出に計上されているか。				
II. 財務書類の各勘定残高の正確性及び外部帳票との整合性の確認						
(1)貸借対照表	1	次の勘定科目の貸借対照表金額は、列挙した次の帳票等の金額と一致しているか。また、一致していない場合は、その差異理由が合理的に説明可能か(また、別表4-1～4-7を作成していない場合は、以下に示した外部帳票等と一致しているか)。				—
	1-1	現金預金 →現金預金明細表(別表4-1) 本年度末現金預金残高合計額 →歳入歳出決算書の形式収支+歳計外現金管理資料の年度末残高				—
	1-2	長期延滞債権 →未収・未払・不納欠損残高整理表(別表4-2)(1)過年度未収金 本年度末残高合計額 →債権債務整理表(別表4-3) 長期延滞債権 合計本年度末残高 →歳入歳出決算事項別明細書 歳入 滞納繰越分 収入未済合計額				—
	1-3	未収金 →未収・未払・不納欠損残高整理表(別表4-2)(2)本年度未収金計上額 本年度末残高合計額 →債権債務整理表(別表4-3) 未収金 合計本年度末残高 →歳入歳出決算事項別明細書 歳入 現年課税分 収入未済合計額				—
	1-4	長期未払金 →未収・未払・不納欠損残高整理表(別表4-3)(3)過年度未払金 未払残高合計額 →債権債務整理表(別表4-3) 長期未払金 合計本年度末残高				—
	1-5	未払金 →未収・未払・不納欠損残高整理表(別表4-2)(4)本年度未払金計上額 未払残高合計額 →債権債務整理表(別表4-3) 未払金 合計本年度末残高				—
	1-6	財政調整基金、減債基金、その他の基金 →投資その他の資産明細表(別表4-4) 基金 本年度末残高 →決算統計 29表 基金の状況 06行 年度末現在高 →財産に関する調書 基金 決算年度末現在高				—
	1-7	有価証券、出資金、長期貸付金、短期貸付金 →投資その他の資産明細表(別表4-4) 有価証券、出資金、長期貸付金 本年度末残高 →決算統計 30表 貸付金、投資及び出資金の状況 11行 年度末残高 →財産に関する調書 有価証券、出資による権利、債権(預託金等貸付金に該当しないものを除く) 決算年度末現在高				—
	1-8	有形固定資産、無形固定資産、棚卸資産 →有形・無形固定資産等明細表(別表4-5) 本年度末残高 →固定資産台帳 取得価額及び帳簿価額				—

	1-9	地方債、1年内償還予定地方債 →地方債明細表(別表4-6) 本年度末残高 →決算統計 33表 地方債現在高の状況 09列 65行 差引現在高合計 及び 決算統計 36表 地方債年度別償還状況 08列 01行 翌年度償還予定額(元金)合計	—			
	1-10	引当金 →引当金明細表(別表4-7) 本年度末残高	—			
	2	既に完成しているにも関わらず、建設仮勘定のままで計上されている(本勘定への振替が漏れている)固定資産はないか。	資22段落 研QA27~28 追QA3(2)2			
	3	財政調整基金は流動資産に、財政調整基金・減債基金以外の基金は固定資産に区分されているか。	追QA2.1			
	4	減債基金は、次の例示にしたがい固定資産と流動資産に区分されているか。 〔固定資産〕 ・繰上償還相当額を減債基金に積み立てるもの ・満期一括償還に備えて毎年一定率ずつ減債基金に積み立てているもの 〔流動資産〕 ・歳計剰余金処分により積み立てたもの等、特定の地方債との紐付けがないもの	研QA.12 追QA2.1			
	5	歳計外現金は3月31日時点の残高が計上されている(ただし出納整理期間中に歳計現金との振替があった場合、振替額が貸借対照表に二重に計上されるため、歳計外現金残高から振替額を控除する調整が必要となる)。	追QA2.3			
(2) 行政コスト 計算書	1	減価償却費の計上額は固定資産台帳上の「減価償却額」と一致しているか。				
	2	行政コスト計算書に係る過年度の修正(各種費用や使用料等)は、行政コスト計算書(臨時損失・臨時利益(その他))に計上しているか。また、当該内容と金額を注記しているか。	QA2.17			
(3) 純資産変動 計算書	1	前年度末純資産残高は前年度の貸借対照表の純資産残高と一致しているか。				
	2	純資産変動計算書に係る過年度の修正(税収等や国県等補助金等)は、純資産変動計算書(その他)に計上しているか。また、当該内容と金額を注記しているか。	QA2.17			
	3	固定資産が新たに判明した場合(過年度計上漏れ)、純資産変動計算書(無償所管換等)に計上しているか。また、当該内容と金額を注記しているか。	QA2.17			
	4	固定資産等形成分の本年度末純資産残高は、貸借対照表の固定資産の額に流動資産における短期貸付金及び基金等を加えた額と一致しているか。				
	5	本年度末純資産残高は、貸借対照表の純資産合計と一致しているか。	作20~21段落			
(4) 資金収支計 算書	1	国県等補助金収入は、業務支出の財源として充当した場合は、業務活動収支の区分に計上し、投資活動支出の財源として充当した場合は、投資活動収支の区分に計上しているか(なお、国県等補助金が充当された事業の内容ごとに区分することが困難である場合には、全額を投資活動収入または業務活動収入として処理することも許容される。)	作236、251段落 追QA2.4			
	2	分担金及び負担金は、業務活動収支における業務支出の財源として充当した場合は、業務収入の税収等収入に計上し、投資活動支出の財源として充当した場合は、投資活動収入のその他の収入に計上しているか。	QA2.21			
	3	前年度末資金残高及び本年度末資金残高は、それぞれ各年度の歳入歳出決算書の形式収支と一致しているか。				
	4	前年度末歳計現金残高及び本年度末歳計現金残高は、それぞれ各年度末の歳計外現金と一致しているか。				
(5) 合算・相殺 消去	1	下記の内部取引の相殺消去等を行っているか。なお、原則としてすべての内部取引を相殺消去する必要があるが、下記のアからエの相殺消去を優先し、その他は金額的に重要なものを除いて相殺消去を行わず、今後段階的にその範囲を広げることにも許容される。 ア補助金支出と補助金収入(取引高の相殺消去) イ会計間の繰入れ・繰出し(取引高の相殺消去)	連80段落、81段落			
Ⅲ. 財務書類・附属明細書の相互間の金額の照合						
		照合元	照合先			
(1) 財務書類本 表	1	貸借対照表の「資産合計」	貸借対照表の「負債及び純資産合計」	作20~21段落 作82段落		
	2	貸借対照表の「現金預金」残高	資金収支計算書の「本年度末現金預金残高」	作20~21段落 作219段落		
	3	貸借対照表の「純資産合計」	純資産変動計算書(または、行政コスト及び純資産変動計算書)の「本年度末純資産残高」	作20~21段落		
	4	貸借対照表の「純資産の部」の「固定資産等形成分」	純資産変動計算書の「固定資産等形成分」の「本年度末残高」	作201段落		
	5	貸借対照表の「純資産の部」の「剰余分(不足分)」	純資産変動計算書の「剰余分(不足分)」の「本年度末残高」	作201段落		
	6	貸借対照表の「固定資産」合計+「流動資産」の「短期貸付金(関連する徴収不能引当金を含む)+「流動資産」の「基金(関連する徴収不能引当金を含む)」	貸借対照表の「純資産の部」の「固定資産等形成分」	作201段落		
	7	行政コスト計算書の「純行政コスト」	純資産変動計算書の「純行政コスト」(△)	作20~21段落 作201段落		
	8	資金収支計算書の収入の合計	「歳入歳出決算集計データの歳入合計」-「繰越金」			
	9	資金収支計算書の支出の合計	「歳入歳出決算集計データの歳出合計」+「歳計剰余金処分による基金積立額」			
	10	資金収支計算書の「本年度末資金残高」	歳入歳出決算書の歳入歳出差引残額			
(2) 附属明細書	1	「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「D 本年度末残高」	貸借対照表の各科目の残高			
	2	「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「E 本年度末減価償却累計額」	貸借対照表の各科目の減価償却累計額残高			
	3	「1(1)①有形固定資産の明細」の「G 差引本年度末残高」の「合計」	貸借対照表の「有形固定資産」残高			
	4	「1(1)②有形固定資産の行政目的別明細」の各科目の「合計」	「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「G 差引本年度末残高」			
	5	「1(1)②有形固定資産の行政目的別明細」の「合計」	貸借対照表の「有形固定資産」残高			

6	「1(1)③投資及び出資金の明細」の「市場価格のあるもののC 貸借対照表計上額」+「市場価格のないものうち連結対象団体(会計)に対するもの」の「A 出資金額」+「市場価格のないものうち連結対象団体(会計)以外に対するもの」の「I 貸借対照表計上額」	貸借対照表の「投資及び出資金」残高					
7	「1(1)④基金の明細」の「合計(貸借対照表計上額)」の「合計」	貸借対照表の「基金」残高(流動・固定の合計)					
8	「1(1)⑤貸付金の明細」の「長期貸付金-貸借対照表計上額」の「合計」	貸借対照表の「長期貸付金」残高					
9	「1(1)⑤貸付金の明細」の「短期貸付金-貸借対照表計上額」の「合計」	貸借対照表の「短期貸付金」残高					
10	「1(1)⑥長期延滞債権の明細」の「貸借対照表計上額」の「合計」	貸借対照表の「長期延滞債権」残高					
11	「1(1)⑦未収金の明細」の「貸借対照表計上額」の「合計」	貸借対照表の「未収金」残高					
12	「1(1)⑤貸付金の明細」の「長期貸付金-徴収不能引当金計上額」の「合計」+「1(1)⑥長期延滞債権の明細」の「徴収不能引当金計上額」の「合計」	貸借対照表の固定資産の「徴収不能引当金」残高(△)					
13	「1(1)⑤貸付金の明細」の「短期貸付金-徴収不能引当金計上額」の「合計」+「1(1)⑦未収金の明細」の「徴収不能引当金計上額」の「合計」	貸借対照表の流動資産の「徴収不能引当金」残高(△)					
14	「1(2)①地方債(借入先別)の明細」の「地方債残高」の合計	貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
15	「1(2)①地方債(借入先別)の明細」の「地方債残高-うち1年内償還予定」の合計	貸借対照表の「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
16	「1(2)②地方債(利率別)の明細」の「地方債残高」	貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
17	「1(2)③地方債(返済期間別)の明細」の「地方債残高」	貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
18	「1(2)③地方債(返済期間別)の明細」の「1年以内」	貸借対照表の「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
19	「1(2)⑤引当金の明細」の各区分の「本年度末残高」	貸借対照表の各科目の残高(流動・固定のそれぞれ)					
20	「2(1)補助金等の明細」の「金額」の「合計」	行政コスト計算書の「補助金等」残高					
21	「4(1)資金の明細」の「本年度末残高」の「合計」	資金収支計算書の「本年度末資金残高」					
22	「行政コスト計算書に係る行政目的別の明細」の各科目の「合計」	行政コスト計算書の各科目の残高					

統一的な基準による財務書類作成確認リスト(全体財務書類用)

(注)「作成要領」若しくは「作」:財務書類作成要領 「資産手引」若しくは「資」:資産評価及び固定資産台帳整備の手引き 「連結手引き」若しくは「連」:全体財務書類作成の手引き
 QA:Q&A集 研QA:「地方公会計の活用」に関する研究会にて追加されたQ&A集 追QA:平成29年8月に公表された追加Q&A集

項目		マニュアル等の該当箇所	正	否	該当なし	備考
I、様式等の確認						
連結対象	1 一般会計等及び地方公営事業会計を全部連結の対象とし、全体財務書類を作成しているか。	連7段落				
法定決算書類の入手・作成	1 対象となる団体(会計)それぞれについて、法定決算書類を取り寄せているか、または新たに個別財務書類を作成しているか。	連53段落				
法定決算書類の読替え・連結修正	1 法定決算書類については、統一的な基準の全体財務書類と表示科目を揃えるために、表示科目の「読替え」を行っているか。	連57段落				
	2 読替えに際しては下記の連結修正を行っているか。					
	①資産・負債等の修正(事務負担等を配慮して行わないことも許容される。)	連60段落				
	②出納整理期間中の現金の受払い等の調整	連63段落				
3 2年目以降に全体財務書類を作成する際、前年度に行った連結修正等を引き継ぐ「開始仕訳」を行っているか。	連74段落					
合算・相殺消去	1 期首時点で既に連結対象の会計については、全体開始貸借対照表において出資額と純資産額の相殺消去を行っているか。(全体行政コスト計算書における処理は必要ない)	連40段落				
	2 連結対象会計の当該地方公共団体以外の出資分については、全体貸借対照表に他団体出資等分として計上しているか。具体的には、連結対象会計の純資産に当該地方公共団体以外が行っている出資等の割合を乗じた額を「他団体出資等分」として計上し、その分を剰余分(不足分)から差し引いているか。	連41段落、72段落				
	3 下記の内部取引の相殺消去等を行っているか。なお、原則としてすべての内部取引を相殺消去する必要があるが、下記のアからエの相殺消去を優先し、その他は金額的に重要なものを除いて相殺消去を行わず、今後段階的にその範囲を広げること許容される。	連80段落、81段落				
	ア 投資と資本の相殺消去(残高の相殺消去)					
	イ 貸付金・借入金等の債権債務の相殺消去(残高の相殺消去)					
	ウ 補助金支出と補助金収入(取引高の相殺消去)					
	エ 会計間の繰入れ・繰出し(取引高の相殺消去)					
	オ 資産購入と売却の相殺消去(取引高の相殺消去)					
	カ 委託料の支払と受取(取引高の相殺消去)					
	キ 利息の支払と受取(取引高の相殺消去)					
4 連結対象団体会計に関する債務負担行為について、一般会計等の全体対照表において損失補償等引当金を計上している場合は、全体財務書類では債務負担行為の対象となっている連結対象会計の債務として全体貸借対照表に計上されているため、損失補償等引当金を消去しているか。	連83段落					
5 全体貸借対照表の注記欄には、債務負担行為に関する情報を注記することになっているが、連結対象会計に関する債務負担行為は、全体財務書類では債務負担行為の対象となっている連結対象会計の債務として全体貸借対照表に計上されているため、注記情報から除いているか。	連84段落					
6 「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」98段落において、「市場価格のない投資及び出資金のうち、連結対象団体(会計)に対するものについて、実質価額が著しく低下した場合、実質価額と取得価額との差額を両者の差額が生じた会計年度に臨時損失(投資損失引当金繰入額)として計上し、両者の差額を貸借対照表の投資損失引当金に計上」することとされているが、全体財務書類では連結対象会計の損失が計上されているため、全体財務書類を作成する場合には、投資損失引当金繰入額及び投資損失引当金をそれぞれ消去しているか。	連85段落					
注記	下記の事項を注記しているか。なお、それぞれの事項について連結対象団体(会計)ごとに異なる場合には、連結対象会計ごとに記載する必要がある。	連45段落				
	1 重要な会計方針	連45段落				
	①有形固定資産等の評価基準及び評価方法					
	②有価証券等の評価基準及び評価方法					
	③有形固定資産等の減価償却の方法					
	④引当金の計上基準及び算定方法					
	⑤リース取引の処理方法					
⑥全体資金収支計算書における資金の範囲						

	⑦採用した消費税等の会計処理					
	⑧連結対象会計の決算日が一般会計等と異なる場合は、当該決算日及び連結のため当該連結対象会計について特に行った処理の概要					
	⑨その他全体財務書類作成のための基本となる重要な事項					
2	重要な会計方針の変更等	連46段落				
	①会計処理の原則または手続を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更が財務書類に与えている影響の内容					
	②表示方法を変更した場合には、その旨					
	③全体資金収支計算書における資金の範囲を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更が全体資金収支計算書に与えている影響の内容					
3	重要な後発事象	連47段落				
4	偶発債務	連48段落				
	①保証債務及び損失補償債務負担の状況(総額、確定債務額及び履行すべき額が確定していないものの内訳(貸借対照表計上額及び未計上額))					
	②係争中の訴訟等で損害賠償等の請求を受けているもの					
	③その他主要な偶発債務					
5	全般的な追加情報	連49段落				
	①連結対象会計の一覧、連結の方法及び連結対象と判断した理由					
	②出納整理期間について、出納整理期間が設けられている旨(根拠条文を含む)及び出納整理期間における現金の受払い等を終了した後の計数をもって会計年度末の計数としている旨、出納整理期間が異なる連結対象会計がある場合は当該会計の一覧と修正の仕方					
	③表示単位未満の金額は四捨五入することとしているが、四捨五入により合計金額に齟齬が生じる場合は、その旨					
	④その他全体財務書類の内容を理解するために必要と認められる事項					
6	全体貸借対照表に係る追加情報	連50段落				
	①減価償却について直接法を採用した場合、当該各有形固定資産の科目別または一括による減価償却累計額					
7	全体資金収支計算書に係る追加情報	連50段落				
	①前年度末歳計外現金残高、本年度歳計外現金増減額、本年度末歳計外現金残高及び本年度末現金預金残高について、全体資金収支計算書の欄外に記載する。					
II、財務書類・附属明細書の相互間の金額の照合						
	照合元	照合先				
全体財務書類本表	1 全体貸借対照表の「資産合計」	全体貸借対照表の「負債及び純資産合計」	作20～21段落 作82段落			
	2 全体貸借対照表の「現金預金」残高	全体資金収支計算書の「本年度末現金預金残高」	作20～21段落 作219段落			
	3 全体貸借対照表の「純資産合計」	全体純資産変動計算書(または、全体行政コスト及び純資産変動計算書)の「本年度末純資産残高」	作20～21段落			
	4 全体貸借対照表の「純資産の部」の「固定資産等形成分」	全体純資産変動計算書の「固定資産等形成分」の「本年度末残高」	作201段落			
	5 全体貸借対照表の「純資産の部」の「余剰分(不足分)」	全体純資産変動計算書の「余剰分(不足分)」の「本年度末残高」	作201段落			
	6 全体貸借対照表の「固定資産」合計+「流動資産」の「短期貸付金(関連する徴収不能引当金を含む)」+「流動資産」の「基金(関連する徴収不能引当金を含む)」	全体貸借対照表の「純資産の部」の「固定資産等形成分」	作201段落			
	7 全体行政コスト計算書の「純行政コスト」	全体純資産変動計算書の「純行政コスト」(Δ)	作20～21段落 作201段落			
	8 全体資金収支計算書の収入の合計	一般会計等資金収支計算書の収入+公営企業会計のキャッシュ・フロー計算書の収入-繰越金-繰上充用				
	9 全体資金収支計算書の支出の合計	一般会計等資金収支計算書の支出-歳計剰余金処分による基金積立額+公営企業会計のキャッシュ・フロー計算書の支出-				
	10 全体資金収支計算書の「本年度末資金残高」	一般会計等資金収支計算書の本年度末資金残高+公営企業会計のキャッシュ・フロー計算書の資金期末残高				
全体附属明細書	1 「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「D 本年度末残高」	全体貸借対照表の各科目の残高				
	2 「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「E 本年度末減価償却累計額」	全体貸借対照表の各科目の減価償却累計額残高				
	3 「1(1)①有形固定資産の明細」の「G 差引本年度末残高」の「合計」	全体貸借対照表の「有形固定資産」残高				
	4 「1(1)②有形固定資産の行政目的別明細」の各科目の「合計」	「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「G 差引本年度末残高」				

5	「1(1)②有形固定資産の行政目的別明細」の「合計」	全体貸借対照表の「有形固定資産」残高					
6	「1(1)③投資及び出資金の明細」の「市場価格のあるもの」の「C 貸借対照表計上額」+「市場価格のないもの」のうち連結対象団体(会計)に対するもの「A 出資金額」+「市場価格のないもの」のうち連結対象団体(会計)以外に対するもの「I 貸借対照表計上額」	全体貸借対照表の「投資及び出資金」残高					
7	「1(1)④基金の明細」の「合計(貸借対照表計上額)」の「合計」	全体貸借対照表の「基金」残高(流動・固定の合計)					
8	「1(1)⑤貸付金の明細」の「長期貸付金－貸借対照表計上額」の「合計」	全体貸借対照表の「長期貸付金」残高					
9	「1(1)⑤貸付金の明細」の「短期貸付金－貸借対照表計上額」の「合計」	全体貸借対照表の「短期貸付金」残高					
10	「1(1)⑥長期延滞債権の明細」の「貸借対照表計上額」の「合計」	全体貸借対照表の「長期延滞債権」残高					
11	「1(1)⑦未収金の明細」の「貸借対照表計上額」の「合計」	全体貸借対照表の「未収金」残高					
12	「1(1)⑤貸付金の明細」の「長期貸付金－徴収不能引当金計上額」の「合計」+「1(1)⑥長期延滞債権の明細」の「徴収不能引当金計上額」の「合計」	全体貸借対照表の固定資産の「徴収不能引当金」残高(△)					
13	「1(1)⑤貸付金の明細」の「短期貸付金－徴収不能引当金計上額」の「合計」+「1(1)⑦未収金の明細」の「徴収不能引当金計上額」の「合計」	全体貸借対照表の流動資産の「徴収不能引当金」残高(△)					
14	「1(2)①地方債(借入先別)の明細」の「地方債残高」の合計	全体貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
15	「1(2)①地方債(借入先別)の明細」の「地方債残高－うち1年内償還予定」の合計	全体貸借対照表の「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
16	「1(2)②地方債(利率別)の明細」の「地方債残高」	全体貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
17	「1(2)③地方債(返済期間別)の明細」の「地方債残高」	全体貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
18	「1(2)③地方債(返済期間別)の明細」の「1年以内」	全体貸借対照表の「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
19	「1(2)⑤引当金の明細」の各区分の「本年度末残高」	全体貸借対照表の各科目の残高(流動・固定のそれぞれ)					
20	「2(1)補助金等の明細」の「金額」の「合計」	全体行政コスト計算書の「補助金等」残高					
21	「4(1)資金の明細」の「本年度末残高」の「合計」	全体資金収支計算書の「本年度末資金残高」					
22	「全体行政コスト計算書に係る行政目的別の明細」の各科目の「合計」	全体行政コスト計算書の各科目の残高					

統一的な基準による財務書類作成確認リスト(連結財務書類用)

(注)「作成要領」若しくは「作」:財務書類作成要領 「資産手引」若しくは「資」:資産評価及び固定資産台帳整備の手引き 「連結手引き」若しくは「連」:連結財務書類作成の手引き
 QA:Q&A集 研QA:「地方公会計の活用のあり方に関する研究会」にて追加されたQ&A集 追QA:平成29年8月に公表された追加Q&A集

項目		マニュアル等の該当箇所	正	否	該当なし	備考
I、様式等の確認						
(1) 全般事項	1	連結財務書類として下記の書類を作成しているか。				
	2	(1) 連結貸借対照表				
	3	(2) 連結行政コスト計算書				
	4	(3) 連結純資産変動計算書				
	5	(4) 連結資金収支計算書				
	6	(5) 連結附属明細書				
(2) 連結対象 ① 一部事務組合・広域連合	1	加入するすべての一部事務組合・広域連合を比例連結の対象としているか。	連8段落			
	2	連結方法は、当該年度の経費負担割合等に応じた比例連結としているか。	連9段落			
	3	一部事務組合・広域連合が複数の事務を行っており、会計が区分されている場合は、会計ごとに個別財務書類を作成したうえで比例連結割合を算定し、比例連結を行っているか。	連11段落			
	4	当年度の比例連結割合が前年度のそれと異なるなどして比例連結割合が変更された場合、期首の純資産残高及び資金残高が前期末の金額と整合しなくなる。この場合、連結純資産変動計算書では「比例連結割合の変更に伴う差額」を科目として設け、純資産残高の差額を計上しているか。また、連結資金収支計算書でも「比例連結割合変更に伴う差額」の欄を設け、資金残高の差額を計上しているか。	連12段落			
	5	退職手当組合に加入している団体で、追QA4.2に示される条件に該当する場合は、簡便な方法による連結が可能であるが、当該方法を採用している場合、当該団体の持ち分相当の退職手当にかかる基金及び退職手当支給準備金を計上しているか	追QA4.2			
② 地方独立行政法人	1	自らが出資したすべての地方独立行政法人を全部連結の対象としているか。	連14段落			
	2	当該地方独立行政法人が連結の範囲に含めた特定関連会社も連結対象としているか。	連15段落			
③ 地方三公社	1	土地開発公社、地方道路公社及び地方住宅供給公社を全部連結の対象としているか。	連17段落			
④ 第三セクター等	1	出資割合が50%超の第三セクター等を全部連結の対象としているか。	連20段落			
	2	出資割合が50%以下の場合であっても、第三セクター等の業務運営に実質的に主導的な立場を確保していると認められる場合には、全部連結の対象としているか。なお、実質的に主導的な立場を確保しているかどうかは、「連結財務書類作成の手引き」の「図4」を参考にする。	連21段落、23段落			
⑤ 共同設立等の地方独立行政法人・地方三公社	1	出資割合や財政支出の状況等から業務運営に実質的に主導的な立場を確保している地方公共団体が全部連結を行っているか。	連27段落			
	2	業務運営に実質的に主導的な立場を確保している地方公共団体を特定できない場合は、出資割合、活動実態等に応じて比例連結を行っているか。	連28段落			
⑥ 財産区	1	財産区は連結対象外としているか。	連31段落			
⑦ 地方共同法人	1	地方競馬全国協会、地方公務員災害補償基金、日本下水道事業団、地方公共団体金融機構及び地方公共団体情報システム機構といった地方共同法人は連結対象外としているか。	連32段落			
(2) 法定決算書類の入手・作成	1	対象となる団体(会計)それぞれについて、法定決算書類を取り寄せているか、または新たに個別財務書類を作成しているか。				
(3) 法定決算書類の読替え・連結修正	1	法定決算書類については、統一的な基準の連結財務書類と表示科目を揃えるために、表示科目の「読替え」を行っているか。				
	2	下記の連結修正を行っているか。 ① 資産・負債等の修正(事務負担等を配慮して行わないことも許容される。) ② 出納整理期間中の現金の受払い等の調整	連60段落 連63段落			
	3	2年目以降に連結財務書類を作成する際、前年度に行った連結修正等を引き継ぐ「開始仕訳」を行っているか。	連74段落			
	4	期首時点で既に連結対象の団体については、連結開始貸借対照表において出資額と純資産額の相殺消去を行っているか。(連結行政コスト計算書における処理は必要ない)	連40段落			
(4) 合算・相殺消去	1	全部連結した連結対象団体の当該地方公共団体以外の出資分については、連結貸借対照表に他団体出資等分として計上しているか。具体的には、連結対象団体の純資産に当該地方公共団体以外が行っている出資等の割合を乗じた額を「他団体出資等分」として計上し、その分を余剰分(不足分)から差し引いているか。	連41段落、72段落			
	2	全部連結している団体の株式等を追加取得したこと等による「他団体出資等分」の変動額は、連結純資産変動計算書における「他団体出資等分の増加」または「他団体出資等分の減少」に記載しているか。	連73段落			
	3	下記の内部取引の相殺消去等を行っているか。なお、原則としてすべての内部取引を相殺消去する必要があるが、下記のアからエの相殺消去を優先し、その他は金額的に重要なものを除いて相殺消去を行わず、今後段階的にその範囲を広げること許容される。	連80段落、81段落			
	4					

	ア投資と資本の相殺消去(残高の相殺消去)					
	イ貸付金・借入金等の債権債務の相殺消去(残高の相殺消去)					
	ウ補助金支出と補助金収入(取引高の相殺消去)					
	エ会計間の繰入れ・繰出し(取引高の相殺消去)					
	オ資産購入と売却の相殺消去(取引高の相殺消去)					
	カ委託料の支払と受取(取引高の相殺消去)					
	キ利息の支払と受取(取引高の相殺消去)					
	5 土地開発公社に対する債務保証、第3セクター等の債務に対する損失補償など、連結対象団体に関する債務負担行為について、一般会計等の貸借対照表において損失補償等引当金を計上している場合は、連結財務書類では債務負担行為の対象となっている連結対象団体の債務として連結貸借対照表に計上されているため、損失補償等引当金を消去しているか。	(連83段落)				
	6 連結貸借対照表の注記欄には、債務負担行為に関する情報を注記することになっているが、連結対象団体に関する債務負担行為は、連結財務書類では債務負担行為の対象となっている連結対象団体の債務として連結貸借対照表に計上されているため、注記情報から除いているか。	(連84段落)				
	7 「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」98段落において、「市場価格のない投資及び出資金のうち、連結対象団体に対するものについて、実買価額が著しく低下した場合、実買価額と取得価額との差額を両者の差額が生じた会計年度に臨時損失(投資損失引当金繰入額)として計上し、両者の差額を貸借対照表の投資損失引当金に計上」することとされているが、連結財務書類では連結対象団体の損失が計上されているため、連結財務書類を作成する場合には、投資損失引当金繰入額及び投資損失引当金をそれぞれ消去しているか。	(連85段落)				
(5) 注記	下記の事項を注記しているか。なお、それぞれの事項について連結対象団体ごとに異なる場合には、連結対象団体ごとに記載する必要がある。	(連45段落)				
	1 重要な会計方針	(連45段落)				
	①有形固定資産等の評価基準及び評価方法					
	②有価証券等の評価基準及び評価方法					
	③有形固定資産等の減価償却の方法					
	④引当金の計上基準及び算定方法					
	⑤リース取引の処理方法					
	⑥連結資金収支計算書における資金の範囲					
	⑦採用した消費税等の会計処理					
	⑧連結対象団体の決算日が一般会計等と異なる場合は、当該決算日及び連結のため当該連結対象団体(会計)について特に行った処理の概要					
	⑨その他連結財務書類作成のための基本となる重要な事項					
	2 重要な会計方針の変更等	(連46段落)				
	①会計処理の原則または手続を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更が財務書類に与えている影響の内容					
	②表示方法を変更した場合には、その旨					
	③連結資金収支計算書における資金の範囲を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更が連結資金収支計算書に与えている影響の内容					
	3 重要な後発事象	(連47段落)				
	4 偶発債務	(連48段落)				
	①保証債務及び損失補償債務負担の状況(総額、確定債務額及び履行すべき額が確定していないもの内訳(貸借対照表計上額及び未計上額))					
	②係争中の訴訟等で損害賠償等の請求を受けているもの					
	③その他主要な偶発債務					
	5 全般的な追加情報	(連49段落)				
	①連結対象団体の一覧、連結の方法(比例連結の場合は比例連結割合を含む。)及び連結対象と判断した理由					
	②出納整理期間について、出納整理期間が設けられている旨(根拠条文を含む)及び出納整理期間における現金の受払い等を終了した後の計数をもって会計年度末の計数としている旨、出納整理期間が異なる連結対象団体がある場合は当該団体の一覧と修正の仕方					

		③表示単位未満の金額は四捨五入することとしているが、四捨五入により合計金額に齟齬が生じる場合は、その旨					
		④その他連結財務書類の内容を理解するために必要と認められる事項					
	6	連結貸借対照表に係る追加情報	(連50段落)				
		①減価償却について直接法を採用した場合、当該各有形固定資産の科目別または一括による減価償却累計額					
	7	連結資金収支計算書に係る追加情報	(連50段落)				
		①前年度末歳計外現金残高、本年度歳計外現金増減額、本年度末歳計外現金残高及び本年度末現金預金残高について、連結資金収支計算書の欄外に記載する。					
II、財務書類・附属明細書の相互間の金額の照合							
		照合元	照合先				
(1)連結財務書類本表	1	連結貸借対照表の「資産合計」	連結貸借対照表の「負債及び純資産合計」	作20～21段落 作82段落			
	2	連結貸借対照表の「現金預金」残高	連結資金収支計算書の「本年度末現金預金残高」	作20～21段落 作219段落			
	3	連結貸借対照表の「純資産合計」	連結純資産変動計算書(または、連結行政コスト及び純資産変動計算書)の「本年度末純資産残高」	作20～21段落			
	4	連結貸借対照表の「純資産の部」の「固定資産等形成分」	連結純資産変動計算書の「固定資産等形成分」の「本年度末残高」	作201段落			
	5	連結貸借対照表の「純資産の部」の「剰余分(不足分)」	連結純資産変動計算書の「剰余分(不足分)」の「本年度末残高」	作201段落			
	6	貸借対照表の「固定資産」合計+「流動資産」の「短期貸付金(関連する徴収不能引当金を含む)」+「流動資産」の「基金(関連する徴収不能引当金を含む)」	貸借対照表の「純資産の部」の「固定資産等形成分」	作201段落			
	7	連結行政コスト計算書の「純行政コスト」	連結純資産変動計算書の「純行政コスト」(△)	作20～21段落 作201段落			
	8	連結資金収支計算書の収入の合計	一般会計等又は全体資金収支計算書+各連結元(比例連結の場合、比例割合)の「歳入歳出決算集計データの歳入合計」-「繰越金」+キャッシュ・フロー計算書の収入				
	9	連結資金収支計算書の支出の合計	一般会計等又は全体資金収支計算書+各連結元(比例連結の場合、比例割合)の「歳入歳出決算集計データの歳出合計」+「歳計剰余金処分による基金積立額」+キャッシュ・フロー計算書の支出				
	10	連結資金収支計算書の「本年度末資金残高」	一般会計等又は全体資金収支計算書の本年度末資金残高+各連結元(比例連結の場合、比例割合)の歳入歳出差引残高+キャッシュ・フロー計算書の資金期末残高				
(2)連結附属明細書	1	「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「D 本年度末残高」	連結貸借対照表の各科目の残高				
	2	「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「E 本年度末減価償却累計額」	連結貸借対照表の各科目の減価償却累計額残高				
	3	「1(1)①有形固定資産の明細」の「G 差引本年度末残高」の「合計」	連結貸借対照表の「有形固定資産」残高				
	4	「1(1)②有形固定資産の行政目的別明細」の各科目の「合計」	「1(1)①有形固定資産の明細」の各科目の「G 差引本年度末残高」				
	5	「1(1)②有形固定資産の行政目的別明細」の「合計」	連結貸借対照表の「有形固定資産」残高				
	6	「1(1)③投資及び出資金の明細」の「市場価格のあるもの」の「C 貸借対照表計上額」+「市場価格のないものうち連結対象団体(会計)に対するもの」の「A 出資金額」+「市場価格のないものうち連結対象団体(会計)以外に対するもの」の「I 貸借対照表計上額」	連結貸借対照表の「投資及び出資金」残高				
	7	「1(1)④基金の明細」の「合計(貸借対照表計上額)」の「合計」	連結貸借対照表の「基金」残高(流動・固定の合計)				
	8	「1(1)⑤貸付金の明細」の「長期貸付金-貸借対照表計上額」の「合計」	連結貸借対照表の「長期貸付金」残高				
	9	「1(1)⑤貸付金の明細」の「短期貸付金-貸借対照表計上額」の「合計」	連結貸借対照表の「短期貸付金」残高				
	10	「1(1)⑥長期延滞債権の明細」の「貸借対照表計上額」の「合計」	連結貸借対照表の「長期延滞債権」残高				

11	「1(1)⑦未収金の明細」の「貸借対照表計上額」の「合計」	連結貸借対照表の「未収金」残高					
12	「1(1)⑤貸付金の明細」の「長期貸付金－徴収不能引当金計上額」の「合計」+「1(1)⑥長期延滞債権の明細」の「徴収不能引当金計上額」の「合計」	連結貸借対照表の固定資産の「徴収不能引当金」残高(△)					
13	「1(1)⑤貸付金の明細」の「短期貸付金－徴収不能引当金計上額」の「合計」+「1(1)⑦未収金の明細」の「徴収不能引当金計上額」の「合計」	連結貸借対照表の流動資産の「徴収不能引当金」残高(△)					
14	「1(2)①地方債(借入先別)の明細」の「地方債残高」の合計	連結貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
15	「1(2)①地方債(借入先別)の明細」の「地方債残高－うち1年内償還予定」の合計	連結貸借対照表の「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
16	「1(2)②地方債(利率別)の明細」の「地方債残高」	連結貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
17	「1(2)③地方債(返済期間別)の明細」の「地方債残高」	連結貸借対照表の「地方債」(固定負債)残高+「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
18	「1(2)③地方債(返済期間別)の明細」の「1年以内」	連結貸借対照表の「1年内償還予定地方債」(流動負債)残高					
19	「1(2)⑤引当金の明細」の各区分の「本年度末残高」	連結貸借対照表の各科目の残高(流動・固定のそれぞれ)					
20	「2(1)補助金等の明細」の「金額」の「合計」	連結行政コスト計算書の「補助金等」残高					
21	「4(1)資金の明細」の「本年度末残高」の「合計」	連結資金収支計算書の「本年度末資金残高」					
22	「連結行政コスト計算書に係る行政目的別の明細」の各科目の「合計」	連結行政コスト計算書の各科目の残高					

【地方公会計の活用の促進に関する研究会第2回 小室委員提出資料加工】

3. 財務書類の見方及び分析方法について

(1) 財務書類の見方について

発生主義・複式簿記による財務書類（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書及び資金収支計算書等）は、現金主義・単式簿記の予算・決算情報を補完するものであり、発生主義会計では、現金決済を伴わないコスト取引（非資金取引）が把握される。例えば、建物や工作物等は使用することや時間の経過によって徐々に価値は低下していく。その価値の減少を減価償却費という形で把握する。また、退職手当については給料の後払いとしての性格があることから、毎年度、前もって勤務期間にわたり退職手当引当金繰入額として把握する。このように現金主義では見えにくい減価償却費、退職手当引当金繰入額といったコスト情報、資産・負債のストック情報の把握が可能となる。これらの情報を活用して、住民に対する説明責任をより適切に果たすとともに、財政の効率化・適正化につなげていくためには、まず、地方公共団体の職員が財務書類の情報を読解・分析することが重要である。

なお、分析する際には、災害や資産の売却など、単年度毎に特殊な事情がある場合があるので、単年度のみではなく、経年で一定期間の推移を併せて見ることも重要である。

① 財務書類の体系について

財務書類については、以下で説明する「貸借対照表」、「行政コスト計算書」、「純資産変動計算書」、「資金収支計算書」の4表があり、「行政コスト計算書」と「純資産変動計算書」を結合して3表とすることもできる。

なお、4表と3表では考え方が違い、4表の考え方は、税収等の限られた財源の中でいかに効率的に行政サービスを提供したか（どの程度の費用が必要であったか）という観点から、「純行政コスト」を明示することを重視しているものである。

一方、「行政コスト計算書」と「純資産変動計算書」を結合して3表とする考え方は、事業別・施設別のセグメント分析を行う場合の理解のしやすさや有用性の観点から、費用、収益及び財源の一覧性を重視しているものである。

ア 貸借対照表

貸借対照表は、会計年度末時点で、地方公共団体がどのような資産を保有しているのか（資産保有状況）と、その資産がどのような財源でまかなわれているのか（財源調達状況）を対照表で示したものである。貸借対照表により、基準日時点における地方公共団体の資産・負債・純資産といったスツッ

ク項目の残高が明らかとなる。つまり、貸借対照表で示すことにより、資産が地方債等による将来世代の負担によって形成されたのか、基金及び税収等の過去又は現世代の負担によって形成されたのかが明らかとなる。本研究会では、資産の部と負債・純資産の部に分けて、着目すべき点について以下のとおり整理した。なお、勘定科目に計上されている額の内訳などについては、注記や附属明細書に記載されているため、併せて確認することが重要である。

なお、地方公共団体特有の制度として、管理者と所有者が異なる指定区間の国道や指定区間の河川等、資産計上されていないものや、地方債のうち将来の普通交付税の算定基礎である基準財政需要額に含まれることが見込まれるもの等が存在することから、地方公共団体の貸借対照表には資産と負債がアンバランスに計上されていることがある。このことから、地方公共団体の貸借対照表を見る際には、これらに関連する注記の内容を加味して分析を行うことが重要である。

貸借対照表

(平成28年3月31日現在)

(単位:百万円)

科目	金額	科目	金額
【資産の部】		【負債の部】	
固定資産	101,645	固定負債	39,269
有形固定資産	93,358	地方債	35,141
事業用資産	62,233	長期未払金	0
土地	37,473	退職手当引当金	3,618
建物	59,313	その他	510
建物減価償却累計額	△ 35,323	流動負債	4,141
工作物	813	1年内償還予定地方債	3,478
工作物減価償却累計額	△ 74	未払金	0
建設仮勘定	31	前受金	13
インフラ資産	30,405	賞与等引当金	338
土地	23,104	預り金	105
建物	1,099	その他	207
建物減価償却累計額	△ 440	負債合計	43,410
工作物	28,981	【純資産の部】	
工作物減価償却累計額	△ 22,599	固定資産等形成分	111,413
建設仮勘定	170	余剰分(不足分)	△ 41,474
物品	2,150		
物品減価償却累計額	△ 1,430		
無形固定資産	0		
ソフトウェア	0		
その他	0		
投資その他の資産	8,287		
投資及び出資金	496		
有価証券	45		
出資金	451		
投資損失引当金	0		
長期証券債権	751		
長期貸付金	7		
基金	7,093		
減債基金	0		
その他	7,093		
その他	0		
徴収不能引当金	△ 60		
流動資産	11,704		
現金預金	1,134		
未収金	234		
短期貸付金	2		
基金	10,360		
財政調整基金	8,579		
減債基金	1,781		
徴収不能引当金	△ 26		
資産合計	113,349	負債及び純資産合計	113,349

行政サービスを提供するため庁舎、公共施設などの固定資産や将来、行政サービスに使用する現金などの資

地方債など、将来世代の負担

過去又は現世代の負担
 ・固定資産等形成分
 … 資産形成のために充当した資源の蓄積
 ・余剰分(不足分)
 … 消費可能な資源の蓄積(例: 現金預金)

【地方公会計の活用に関する研究会第2回 小室委員提出資料加工】

(ア) 資産の部

地方公共団体の資産は、主に2種類の資産から構成されている。1つは、行政サービスを提供能力を有するものであり、道路等のインフラ資産や庁舎等の事業用資産などが該当する。地方公共団体はこれらの資産を数多く所有しているため、有形固定資産が資産の大半を占めているのが特徴であり、ま

た、これらの資産は必ずしも売却して現金化できるものではないことに留意が必要である。もう1つは、将来、資金流入をもたらすものであり、基金や現金預金などが該当する。

a 有形固定資産・減価償却累計額

有形固定資産の額（取得価額等）に対する減価償却累計額の比率に着目することにより、保有している資産の老朽化の程度を把握することが可能となる。

なお、土地等の有形固定資産のうち、売却可能なものがどのくらいあるかについては、注記に売却可能資産として記載されている額を確認し、多額の場合には、未利用資産の有効活用について検討するなどの対策が考えられる。

その際、都道府県管理の国道や一級河川等については、都道府県が建設費や維持費を負担しているが、資産そのものは国に帰属しているため、地方公共団体の貸借対照表においては、整備に要した経費に充てた地方債等は負債に計上する一方で、資産には計上されない。しかし、現実には当該都道府県に存在し、広く県民が将来の経済的便益を享受するものであることから、実質的には都道府県の資産とみなすこともできるものがあるので、注記も併せて確認することが有効である。

b 投資及び出資金・投資損失引当金

投資損失引当金が計上されている場合、業績のよくない第三セクター等があることを表している。どの団体の業績がよくないのかについては、附属明細書（「投資及び出資金の明細」）により確認し、所管部局においてその原因等を分析するなどの対策が考えられる。

c 長期延滞債権・未収金・徴収不能引当金

長期延滞債権・未収金は、滞納されている税金や使用料等があることを表しているが、徴収不能引当金は、滞納されている税金や使用料等の過去の徴収不能実績率などから、徴収できないかもしれない金額をあらかじめ予想して計算している。つまり、長期延滞債権、未収金で不納欠損が発生する可能性があるものが含まれる場合には、徴収不能引当金として表示されることとなる。何に関する長期延滞債権・未収金が多いのか等については、附属明細書（「長期延滞債権の明細」等）により確認するとともに、これらの計上額が多額の場合には、債権管理体制を強化するなどの対策が考えられる。

d 基金

基金については、用途を明確に定めて積み立てられているものと、財政調整基金等、年度間の歳入歳出の変動に備えたものがある。負債に対して基金がどのくらいあるのかについては、附属明細書（「基金の明細」）により、地方債の償還などに充てられる基金の額を確認する必要がある。

科目	金額
【資産の部】	
固定資産	101,645
有形固定資産	93,358
事業用資産	62,231
土地	37,473
建物	59,313
建物減価償却累計額	△ 35,323
工作物	813
工作物減価償却累計額	△ 75
建設仮勘定	31
インフラ資産	30,406
土地	23,104
建物	1,099
建物減価償却累計額	△ 440
工作物	28,981
工作物減価償却累計額	△ 22,509
建設仮勘定	170
物品	2,150
物品減価償却累計額	△ 1,430
無形固定資産	0
ソフトウェア	0
その他	0
投資その他の資産	8,287
投資及び出資金	497
有価証券	45
出資金	452
投資損失引当金	0
長期延滞債権	751
長期貸付金	7
基金	7,093
減債基金	0
その他	7,093
その他	0
徴収不能引当金	△ 60
流動資産	11,704
現金預金	1,134
未収金	234
短期貸付金	2
基金	10,360
財政調整基金	8,579
減債基金	1,781
徴収不能引当金	△ 26
資産合計	113,349

<着目する主な項目>

a 有形固定資産・減価償却累計額

- ・取得価額に対する減価償却累計額の比率をみることで、資産の老朽化の程度を把握。
- ・建設仮勘定を見ることで、供用開始していない資産の存在を把握。
- ・土地などのうち未利用のもの等があるかどうかは、別途、「注記」の有無を確認。

b 投資及び出資金・投資損失引当金

- ・投資損失引当金に△印の金額がある場合、業績がよくない三セク等があることを表示。内訳明細は「附属明細書」に。

c 長期延滞債権・未収金・徴収不能引当金

- ・長期延滞債権・未収金は、税金等の未納があることを表示。内訳明細は「附属明細書」に。
- ・これらのうち、過去の実績等から、回収が見込めないと推計された金額を徴収不能引当金に計上。

d 基金

- ・用途を明確に定めて積み立てられているものと、年度間の歳入歳出の変動に備えたもの（財政調整基金）とが存在。内訳明細は「附属明細書」に。

(参考) 注記・附属明細書

○ 売却可能資産（注記）

② 売却可能資産の範囲及び内訳は、次のとおりです。

ア 範囲

○（範囲を記載）

イ 内訳

事業用資産 ××× 百万円（ △△△ 百万円）

土地 ××× 百万円（ △△△ 百万円）

平成○○年 3 月 31 日時点における売却可能価額を記載しています。

売却可能価額は、地方公共団体の財政の健全化に関する法律における評価方法によっています。

上記の（ △△△ 百万円）は貸借対照表における簿価を記載しています。

○ 投資及び出資金の明細（附属明細書）

③投資及び出資金の明細

市場価格のないものうち連結対象団体(会計)に対するもの

(単位:)

相手先名	出資金額 (貸借対照表計上額) (A)	資産 (B)	負債 (C)	純資産額 (B)-(C) (D)	資本金 (E)	出資割合(%) (A)/(E) (F)	実収額 (D)×(F) (G)	投資損失引当金 計上額 (H)	(参考)財産に関する 調書記載額
合計									

市場価格のないものうち連結対象団体(会計)以外に対するもの

(単位:)

相手先名	出資金額 (A)	資産 (B)	負債 (C)	純資産額 (B)-(C) (D)	資本金 (E)	出資割合(%) (A)/(E) (F)	実収額 (D)×(F) (G)	強制評価減 (H)	貸借対照表計上額 (A)-(H) (I)	(参考)財産に関する 調書記載額
合計										

○ 長期延滞債権・未収金の明細（附属明細書）

⑥長期延滞債権の明細

(単位:)

相手先名または種別	貸借対照表計上額	徴収不能引当金計上額
【貸付金】		
第三セクター等		
(株)〇〇		
.....		
その他の貸付金		
〇〇貸付金		
.....		
小計		
【未収金】		
税等未収金		
固定資産税		
.....		
その他の未収金		
使用料・手数料		
.....		
小計		
合計		

⑦未収金の明細

(単位:)

相手先名または種別	貸借対照表計上額	徴収不能引当金計上額
【貸付金】		
第三セクター等		
(株)〇〇		
.....		
その他の貸付金		
〇〇貸付金		
.....		
小計		
【未収金】		
税等未収金		
固定資産税		
.....		
その他の未収金		
使用料・手数料		
.....		
小計		
合計		

○ 基金の明細（附属明細書）

④基金の明細

(単位:)

種類	現金預金	有価証券	土地	その他	合計 (貸借対照表計上額)	(参考)財産に関する 調書記載額
財政調整基金						
減債基金						
...						
合計						

【地方公会計の活用の促進に関する研究会第2回 小室委員提出資料加工】

(イ) 負債及び純資産

負債及び純資産については、資産形成に対する財源として、将来の世代が負担するもの（負債）と、過去又は現在の世代が負担したもの（純資産）に区分される。

a 地方債・1年内償還予定地方債

負債については、次年度以降に償還予定の地方債残高の額に着目することが重要であるが、地方債の中には固定資産の取得財源である地方債と、臨時財政対策債等の特例的な地方債の両方が計上されていることに留意する必要がある。多額の場合には、地方債の償還に必要な減債基金等が積み立てられているのか確認することが重要である。

なお、地方交付税の不足を補うために発行される地方債である臨時財政対策債の残高は、元利償還金相当額が将来、地方交付税で措置されることとされている。また、その他にも、元利償還金の一部又は全部が将来の交付税の基準財政需要額に算入される地方債も存在するが、いずれも当該地方公共団体から実質的には資金流出がもたらされないものであるため、その見込額について、注記の記載を併せて確認する必要がある。

b 退職手当引当金

退職手当引当金については、退職手当組合に加入していない場合は、一般職及び特別職の職員全員が年度末に自己都合退職したと仮定した場合に必要な退職手当額を計上するが、退職手当組合に加入している場合、加入時からの負担金の累計額から既に職員に対し退職手当として支給された総額等を控除した額が計上されることに留意が必要である。退職手当組合に加入していない場合には、退職手当引当金に対して基金がどれくらい積み立てられているのか確認する必要がある。

c 余剰分（不足分）

余剰分（不足分）については、純資産のうち金銭の形態で保有している部分であるが、通常、資産の取得に係る現金等の支出があること、特例的な地方債や退職手当引当金等、対応する資産がない負債が存在することから、一般的にはマイナスとなる。これは、将来の税収や地方交付税等の財源の収入があることを見越して、現在の世代が資源を消費していることを表しており、民間企業の繰越欠損とは意味が異なることに留意が必要である。

科目	金額	
【負債の部】		
固定負債	39,269	
地方債	35,141	a
長期未払金	0	
退職手当引当金	3,618	b
その他	510	
流動負債	4,141	
1年内償還予定地方債	3,478	a
未払金	0	
前受金	13	
賞与等引当金	338	
預り金	105	
その他	207	
負債合計	43,410	
【純資産の部】		
固定資産等形成分	111,316	
余剰分(不足分)	△ 41,376	c
純資産合計	69,939	
負債及び純資産合計	113,349	

＜着目する主な項目＞

a 地方債・1年内償還予定地方債

- ・次年度以降に償還予定の地方債残高を把握。内訳明細は「附属明細書」に。
- ・臨時財政対策債など、固定資産の取得財源ではない特例的^⑥地方債の存在に留意。
- ・地方債の元利償還時に地方交付税の算定基礎に含まれる金額は「注記」を確認。

b 退職手当引当金

- ・貸借対照表日に職員全員が退職したと仮定した場合に必要な退職手当額を把握。
- ・退職手当組合加入団体は、組合における積立額相当額控除後の、将来的に組合に納付が必要となる金額が計上。
- ・退職手当組合に加入していない団体は、退職手当目的基金の有無と金額を確認。

c 余剰分(不足分)

- ・資産の取得に係る現金等の支出及び特例的^⑥地方債等の見合いの資産がない負債が存在すること等により一般的に△表記。
- ・この場合、将来の税収や地方交付税などの財源が収入されることを見越して、現世代が資源を消費していることを表示。

(参考) 注記・附属明細書

○ 地方債(注記)

⑥ 地方交付税措置のある地方債のうち、将来の普通交付税の算定基礎である基準財政需要額に含まれることが見込まれる金額

××× 百万円

○ 地方債（借入先別）の明細（附属明細書）

(2)負債項目の明細

①地方債（借入先別）の明細

(単位:)

種類	地方債残高	政府資金		地方公共団体 金融機構	市中銀行	その他の 金融機関	市場公募債		その他
		うち1年内償還予定					うち共同発行債	うち住民公募債	
【通常分】									
一般公共事業									
公営住宅建設									
災害復旧									
教育・福祉施設									
一般単独事業									
その他									
【特別分】									
臨時財政対策債									
減税補てん債									
退職手当債									
その他									
合計									

○ 地方債（返済期間別）の明細（附属明細書）

③地方債（返済期間別）の明細

(単位:)

地方債残高	1年以内	1年超 2年以内	2年超 3年以内	3年超 4年以内	4年超 5年以内	5年超 10年以内	10年超 15年以内	15年超 20年以内	20年超

【地方公会計の活用の促進に関する研究会第2回 小室委員提出資料加工】

イ 行政コスト計算書

行政コスト計算書は、一会計期間において、資産形成に結びつかない経常的な行政活動に係る費用（経常的な費用）と、その行政活動と直接の対価性のある使用料・手数料などの収益（経常的な収益）を対比させたものである。「純経常行政コスト」は、地方公共団体の活動のために経常的に発生する人件費、物件費、移転費用（補助金等）などの費用から、使用料、手数料等の受益者負担収益を差し引くことで求められる。「純行政コスト」は、「純経常行政コスト」に臨時に発生する損失、利益を加味したものである。

当該年度の行政コスト計算書から得られる情報も多いが、過去の年度と比較して、どのコストが増減しているかに着目し、増減の多い勘定科目について、要因を追求することも重要である。

また、類似団体と比較して、どのコストが大きいのかに着目し、コストが大きい

い勘定科目について、要因を追求することも考えられる。

a 減価償却費

減価償却については、地方公共団体側からすれば、1年間に使用した固定資産の価値減少分であるが、住民側からすれば、その金額に見合う施設やインフラに関するサービスの提供を受けたということを表しており、受益者負担を考慮する場合、見えないコストまで含めて議論することが重要である。

行政コスト計算書

自 平成27年4月1日
至 平成28年3月31日

(単位:百万円)

科目	金額
経常費用	35,485
業務費用	16,685
人件費	4,981
職員給与費	4,280
賞与等引当金繰入額	338
退職手当引当金繰入額	31
その他	332
物件費等	11,013
物件費	8,644
維持補修費	303
減価償却費	2,034
その他	31
その他の業務費用	690
支払利息	454
徴収不能引当金繰入額	0
その他	236
移転費用	18,800
補助金等	6,255
社会保障給付	8,937
他会計への繰出金	3,559
その他	49
経常収益	1,667
使用料及び手数料	732
その他	934
純経常行政コスト	△ 33,818
臨時損失	20
災害復旧事業費	0
資産除売却損	20
投資損失引当金繰入額	0
その他	0
臨時利益	33
資産売却益	33
その他	0
純行政コスト	△ 33,806

人件費、物件費、移転費用（補助金）などを発生額で計上

経常的に発生する費用から、使用料及び手数料といった受益者負担収益を差し引くことで純経常行政コストを算定。

臨時に発生する損失、利益を加味して純行政コスト（税を主とする一般財源等で賄うべきコスト）を算定

<着目する主な項目>

a 減価償却費

・行政を執行する立場からは、1年間に消費した固定資産（償却資産）の金額を表す項目であるが、住民の立場から見た場合には、その金額に見合う施設やインフラに関するサービスの提供を受けたことを表示するもの。

【地方公会計の活用の促進に関する研究会第2回 小室委員提出資料加工】

ウ 純資産変動計算書

純資産変動計算書は、貸借対照表の純資産の部に計上されている各項目が、1年間でどのように変動したかを表すものである。1年間の純行政コストの金額に対して、税収及び国県等補助金の金額がどの程度あるかを比較することにより、行政サービスの提供に必要なコストが受益者負担以外の財源によってどの程度賄われているのかを把握することが可能である。

a 本年度差額

純行政コストの金額と税収及び国県等補助金の金額の差額は、財政的な収支

均衡が図られているかどうかを表している。コストと収益の差額は、民間企業においては損益や利益という形で示されることが想定されるが、それとは意味が異なることに留意が必要である。

本年度差額がプラスの場合は、現世代の負担によって将来世代も利用可能な資源を貯蓄したことを意味する一方、マイナスの場合は、将来世代が利用可能な資源を現世代が消費して便益を享受していることを意味している。

純資産変動計算書

自 平成27年 4月 1日
至 平成28年 3月31日

(単位:百万円)

科目	合計	固定資産 等形成分	余剰
前年度末純資産残高	67,508	110,390	△ 42,882
純行政コスト(△)	△ 33,806		△ 33,806
財源	36,140		36,140
税金等	25,784		25,784
国県等補助金	10,356		10,356
本年度差額	2,334		2,334
固定資産等の変動(内部変動)		926	△ 926
有形固定資産等の増加		2,515	△ 2,515
有形固定資産等の減少		△ 2,528	2,528
貸付金・基金等の増加		1,226	△ 1,226
貸付金・基金等の減少		△ 287	287
資産評価差額	△ 18	△ 18	
無償所管換等	115	115	
本年度純資産変動額	2,431	1,023	1,408
本年度末純資産残高	69,939	111,413	△ 41,474

純行政コストの金額に対して、税金及び国の補助金等受入の金額がどの程度あるかを見ることにより、受益者負担以外の財源によりどの程度賄われているかを把握

<着目する主な項目>

a 本年度差額

- ・発生主義ベースでの収支均衡が図られているかを表す項目。
- ・プラスであれば、現世代の負担によって将来世代も利用可能な資源を貯蓄したことを意味する一方、マイナスであれば、将来世代が利用可能な資源を現世代が消費して便益を享受していることを表示。

【地方公会計の活用の促進に関する研究会第2回 小室委員提出資料加工】

エ 資金収支計算書

資金収支計算書は、地方公共団体における取引を3つの主要な活動に分類し、各活動に関する資金の収支状況を明らかにする書類である。それぞれ活動の性格が異なるため、収支に係る評価の仕方も異なることに留意が必要である。

a 業務活動収支

税金、補助金収入等の経常的な収入で、人件費、物件費等の経常的な活動のための支出を賄っているかどうかを表すものであり、投資活動や財務活動の余力があるかを表すものである。業務活動収支は通常プラスになることが望ましく、業務活動収支がマイナスの場合、財政的に良好ではないことがわかる。プラスの場合、業務活動収支のプラスの範囲内で投資活動収支を賄い、さらには財務活動収支も賄うのが理想的である。

b 投資活動収支

公共施設等の整備や基金の積立て、投資等の投資的な活動に関する支出について、補助金や基金の取り崩しによる収入を充当したことを表している。投資活動収支は資本形成等に投資が行われればマイナスになり、投資活動収支がプラスの場合は、当期に基金の取崩が行われたことや資本形成等に投資されなかったことを示している。

c 財務活動収支

財務活動収支は、当期の地方債等の発行による資金調達（収入）及び地方債等の償還（支出）の状況を表している。地方債の償還が進んでいる場合には、財務活動収支がマイナスとなるため、財務活動収支は通常マイナスになることが望ましいが、財務活動収支がプラスの場合は、地方債等が積み増されていることを示すため、地方債の返済に可能な収入があるか留意する必要がある。

資金収支計算書

自 平成27年4月1日
至 平成28年3月31日

(単位:百万円)

経常的な活動に関する収支を集計
支出…人件費、旅費、需用費、
補助金、扶助費等
収入…税込、補助金収入、使用料・
手数料等

投資的な活動に関する収支を集計
支出…公共事業や施設整備等、
基金積立、貸付金等
収入…補助金収入、基金取崩、
貸付金回収等

財務的な活動に関する収支を集計
支出…地方債償還等
収入…地方債発行等

科目	金額
【業務活動収支】	
業務支出	33,737
業務費用支出	14,937
人件費支出	5,340
物件費等支出	8,982
支払利息支出	454
その他の支出	161
移転費用支出	18,800
補助金等支出	6,255
社会保障給付支出	8,937
会計への繰出支出	3,559
その他の支出	49
業務収入	37,688
税込等収入	26,054
国県等補助金収入	10,004
使用料及び手数料収入	735
その他の収入	896
臨時支出	0
災害復旧事業費支出	0
その他の支出	0
臨時収入	0
業務活動収支	3,951
【投資活動収支】	
投資活動支出	3,236
公共施設等整備費支出	2,015
基金積立金支出	925
投資及び出資金支出	296
貸付金支出	0
その他の支出	0
投資活動収入	688
国県等補助金収入	352
基金取崩収入	284
貸付金元金回収収入	3
資産売却収入	49
その他の収入	0
投資活動収支	△ 2,547
【財務活動収支】	
財務活動支出	3,472
地方債償還支出	3,243
その他の支出	229
財務活動収入	2,341
地方債発行収入	2,341
その他の収入	0
財務活動収支	△ 1,131
本年度資金収支額	272
前年度末資金残高	757
本年度末資金残高	1,029

【地方公会計の活用の促進に関する研究会第2回 小室委員提出資料】

(2) 指標等による分析

統一的な基準による地方公会計の整備により、従来の決算統計や地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成 19 年法律第 94 号）における健全化指標等、既存の指標に加え、地方公共団体が保有する資産・負債に関する新たな指標を算出することにより、財政状況を多角的に分析することが可能となっている。分析の 6 つの視点で考えられる主な指標は下図のとおりであるが、当該年度の分析（数値分析・指標分析）に加えて経年比較（財務数値の増減分析・指標の増減分析）や類似団体の比較により分析することが重要である。

分析するに当たり、注記や附属明細書も併せて確認することが重要である。注記には、地方公共団体特有の制度として、管理者と所有者が異なるため、資産計上されていない道路等や、地方債のうち将来の普通交付税の算定基礎である基準財政需要額に含まれることが見込まれる金額等が記載されており、附属明細書には地方債の内訳があることから、指標を用いた分析を行う際にも、これらに関連した注記の内容も加味して行うことが求められる。

分析の視点	住民等のニーズ	指標
資産形成度	将来世代に残る資産はどのくらいあるか	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 住民一人当たり資産額 ▶ 有形固定資産の行政目的別割合 ▶ 歳入額対資産比率 ▶ 有形固定資産減価償却率
世代間公平性	将来世代と現世代との負担の分担は適切か	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 純資産比率 ▶ 社会資本等形成の世代間負担比率（将来世代負担比率）
持続可能性 （健全性）	財政に持続可能性があるか （どのくらい借金があるか）	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 住民一人当たり負債額 ▶ 基礎的財政収支
効率性	行政サービスは効率的に提供されているか	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 住民一人当たり行政コスト ▶ 性質別・行政目的別行政コスト
弾力性	資産形成を行う余裕はどのくらいあるか	▶ 行政コスト対税収等比率
自律性	歳入はどのくらい税金等でまかなわれているか （受益者負担の水準はどうなっているか）	▶ 受益者負担の割合

① 資産形成度

住民一人当たり資産額

- 資産額を住民基本台帳人口で除して住民一人当たり資産額とすることにより、住民等にとって理解しやすい情報になるとともに、他団体との比較が容易になる。

算定式

- 資産合計 ÷ 住民基本台帳人口

指標数値(例)

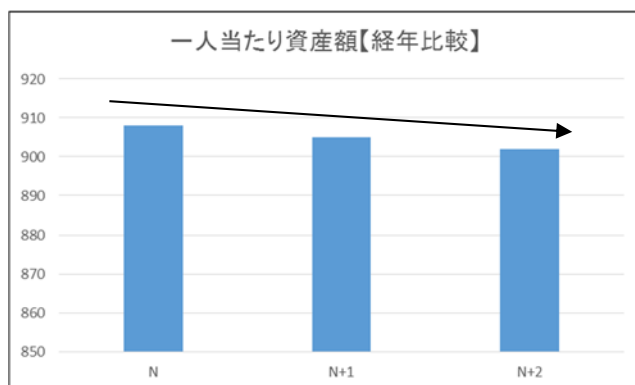
- N年度: 908千円/人
 - N+1年度: 905千円/人
 - N+2年度: 902千円/人
- ※ 3月31日現在の住民基本台帳人口を使用

地方公共団体の資産形成度を分析するにあたり、住民1人当たりの資産額を算出することによって、住民にとってもわかりやすい情報となるとともに、類似団体とも比較が容易となる。

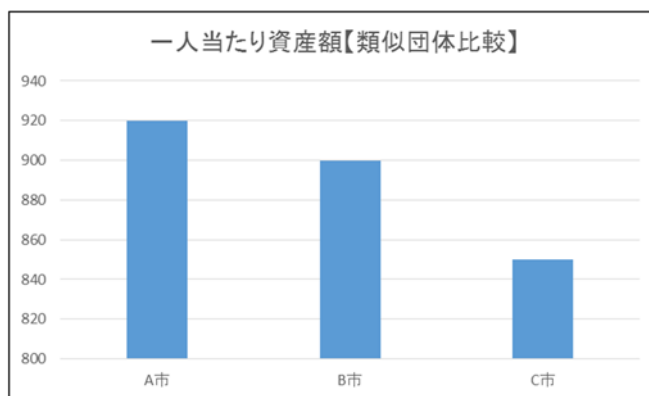
また、住民1人当たり資産額は、資産合計をベースに算定するが、資産には、大きく分けて、住民サービスを提供するために保有し将来世代に引き継ぐ資産である有形・無形固定資産と、将来、債務返済や行政サービスに使用することが可能な資産（投資等、流動資産）とに分けられることから、「住民1人当たりの資産額」はさらに、「住民1人当たり有形・無形固定資産」と「住民1人当たり投資等・流動資産」とに分けて分析することも可能である。

経年比較においては資産の増減の要因や資産形成の傾向を明らかにすることが必要である。

住民1人当たり資産額の増加は行政サービスに用いることができる資産形成が進み、資産の蓄積がなされたと評価することができるが、住民1人当たり資産額の大きな減少は、金額を取得価額等と減価償却累計額とに分け経年比較することで、人口減少等により資産圧縮に取り組んだ結果なのか、老朽化により金額が減少しているのかを把握し、資産圧縮であれば評価できる。



類似団体の比較では、行政サービスに用いることができる資産額の多寡が判明する。地理的要件の違いなどに留意する必要があるが、自団体の行政サービスに対して資産が適切な量であるのか評価することができる。



なお、人口を用いる場合は、3月31日現在を使用することが時点としては望ましいが、財政状況資料集において1月1日現在の住民基本台帳人口を示していることから、1月1日現在の人口を使用することも考えられる。ただし、その場合は、その旨を注書き等で明示しておくことが望まれる。

有形固定資産の行政目的別割合

- 有形固定資産の行政目的別(生活インフラ・国土保全、福祉、教育等)の割合を算出することにより、行政分野ごとの社会資本形成の比重の把握が可能となる。
- 経年比較することにより、行政分野ごとに社会資本がどのように形成されてきたかを把握することができる。
- 類似団体との比較により資産形成の特徴を把握し、今後の資産整備の方向性検討の参考になる。

指標数値(例)	N年度	N+1年度
①生活インフラ・国土保全	41.5%	40.8%
②教育	42.8%	42.5%
③福祉	4.5%	5.5%
④環境衛生	0.5%	0.5%
⑤産業振興	0.1%	0.4%
⑥消防	0.1%	0.2%
⑦総務	10.5%	10.1%
合計	100.0%	100.0%

有形固定資産について、行政目的別の割合を算出することにより、行政分野ごとの社会資本の形成の比重を把握することが可能となる。これを経年比較することにより、行政分野ごとに社会資本がどのように形成されてきたのか、また、類似団体と比較することにより、資産形成の特徴を把握することが可能となる。

生活インフラ・国土保全の代表的な資産としては道路工作物等に代表されるインフラ資産があり、教育の代表的な資産としては学校施設があるが、それらの公共資産がどのような比重で資産形成されているのか、また、どのような速度で資産形成されてきたか、ないしは老朽化が進んできているのか、を読み解くことが可能となる。

なお、施設の老朽化が加速している分野の分析については、金額を取得価額等と減価償却累計額に分けて経年比較することで、投資額が少ないことにより金額が小さいのか、老朽化により金額が減少しているかを把握することができる。

さらに、類似団体との比較により資産形成の特徴を把握し、今後の資産整備の方向性を検討するのに役立つことができる。例えば、A市であれば、インフラや教育関係の資産整備に重点を置いていることがわかり、B市もA市同様生活インフラや、教育関係の資産整備に重点を置いているが、A市に比べると福祉に対する割合が高くなっている。

	A市	B市	C市
生活インフラ・国土保全	40.8%	35.8%	40.1%
教育	42.5%	43.5%	38.1%
福祉	5.5%	10.7%	7.5%
環境衛生	0.5%	0.7%	0.2%
産業振興	0.4%	0.3%	0.5%
消防	0.2%	0.2%	0.4%
総務	10.1%	8.8%	13.2%
合計	100%	100.0%	100.0%

歳入額対資産比率

- 当該年度の歳入総額に対する資産の比率を算出することにより、これまでに形成されたストックとしての資産が、歳入の何年分に相当するかを表し、地方公共団体の資産形成の度合いを把握することができる。

算定式

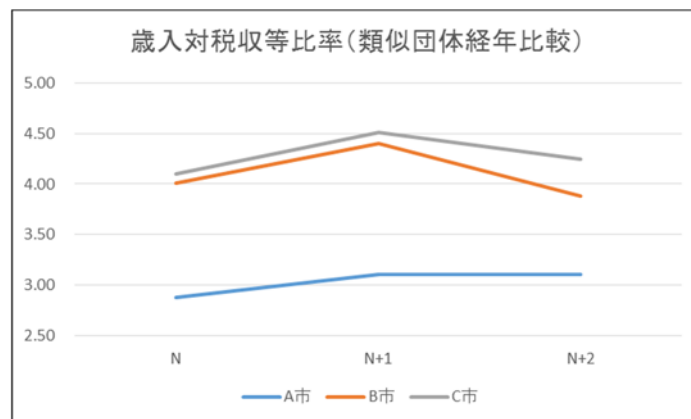
- 資産合計 ÷ 歳入総額

指標数値(例)

- N年度: 2.88年
- N+1年度: 3.11年
- N+2年度: 3.11年

地方公共団体の資産形成度については、歳入総額に対する資産合計の比率を算出し、これまでに形成された資産が、何年分の歳入に相当するのかわかるようにも測ることができる。

また、類似団体比較や経年比較をすることによって、自団体の傾向を把握することが可能となる。



有形固定資産減価償却率(資産老朽化比率)

- 有形固定資産のうち、償却資産の取得価額等に対する減価償却累計額の割合を算出することにより、耐用年数に対して資産の取得からどの程度経過しているのかを全体として把握することができる。
- 固定資産台帳等を活用すれば、行政目的別や施設別の比率も算出することができる。

算定式

$$\text{有形固定資産減価償却率} = \frac{\text{減価償却累計額}}{\text{有形固定資産合計} - \text{土地等の非償却資産} + \text{減価償却累計額}}$$

指標数値(例)

- ・ N年度: 63.8%
- ・ N+1年度: 64.6%
- ・ N+2年度: 65.4%

保有している有形固定資産のうち、償却資産の取得価額等に対する減価償却累計額の割合を算出することにより、耐用年数に対して資産の取得からどの程度経過したのかを把握することが可能となる。さらに、行政目的別や施設別に当該比率を算出することにより、資産の償却が進んでいる行政分野や施設についてより詳細な把握が可能となり、公共施設マネジメントにおける老朽化対策の検討の情報として活用することも可能となる。

なお、減価償却累計額の算定には耐用年数省令による耐用年数を用いることを原則としているため、資産の長寿命化対策を行った場合に、その結果が直接反映されるものではないことに留意する必要がある。

② 世代間公平性

純資産比率

- 地方債の発行等を通じて、将来世代と過去及び現世代の負担の配分を行うと考えれば、純資産の変動は、将来世代と過去及び現世代との間で負担の割合が変動したことを意味する。
- たとえば、純資産の増加は、過去及び現世代の負担によって将来世代も利用可能な資源を蓄積したことを意味する一方、純資産の減少は、将来世代が利用可能な資源を過去及び現世代が費消して便益を享受していると捉えることができる。
- なお、純資産は固定資産等形成分及び余剰分(不足分)に分類されるため、その内訳にも留意する必要がある。

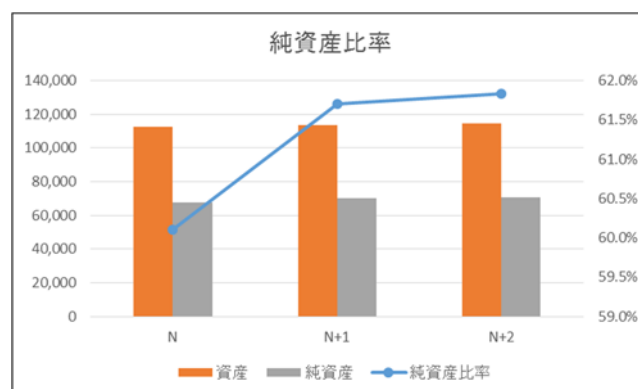


純資産の増加は、過去及び現世代の負担により将来世代が利用可能な資源を蓄積したことを表す一方、純資産の減少は、将来世代が利用可能な資源を過去及び現世代が消費していると捉えられる。このため、純資産に対する資産の比率を算出することにより、保有している有形固定資産等がどの世代の負担により行われたのかを把握し、世代間負担の公平性を測ることが可能となる。

また、純資産比率の経年比較によって、世代間負担がどのように推移しているのか把握するとともに、類似団体比較により、自団体の世代間負担が類似団体と比べてどのような傾向にあるのか把握することが可能となる。

(単位: 百万円)

	N	N+1	N+2
純資産比率	60.1%	61.7%	61.8%
資産	112,320	113,349	114,482
純資産	67,508	69,939	70,789



社会資本等形成の世代間負担比率(将来世代負担比率)

- 有形固定資産などの社会資本等に対して、将来の償還等が必要な負債による調達割合（公共資産等形成充当負債の割合）を算定することにより、社会資本等形成に係る将来世代の負担の程度を把握することができる。

算定式

$$\text{将来世代負担比率} = \frac{\text{地方債残高((2)①地方債(借入先別)の明細【通常分】)}}{\text{有形・無形固定資産合計}}$$

指標数値(例)

- N年度:42.3%
- N+1年度:41.4%
- N+2年度:40.5%

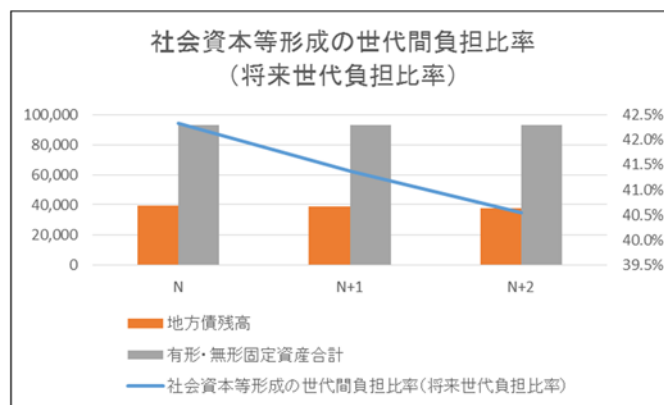
「社会資本等形成の世代間負担比率（将来世代負担比率）」は、社会資本等形成分と財源調達のうち将来世代負担となる地方債残高を比較することで、社会資本形成における世代間負担の状況を把握するものである。

純資産比率では、過去及び現世代と将来世代の負担割合を把握できるが、将来世代負担比率では、社会資本等形成に係る世代間の負担割合を把握することができる。

地方債残高の合計を分子については、地方債残高に臨時財政対策債等の特例的に発行した地方債など有形固定資産等の財源ではない地方債の残高を除外した資産形成に伴うものであるが、元利償還金相当額の全額又は一部が後年度の地方交付税算定に係る基準財政需要額に算入されることとされている地方債の残高も含まれていることから、これらの金額を地方債残高から控除して算定した比率と比較とすることも有用である。

(単位:百万円)

	N	N+1	N+2
社会資本等形成の世代間負担比率(将来世代負担比率)	42.3%	41.4%	40.5%
地方債残高	39,521	38,619	37,789
有形・無形固定資産合計	93,371	93,358	93,221



③ 持続可能性

住民一人当たり負債額

- 負債額を住民基本台帳人口で除して住民一人当たり負債額とすることにより、住民にとって理解しやすい情報になるとともに、他団体との比較が容易になる。

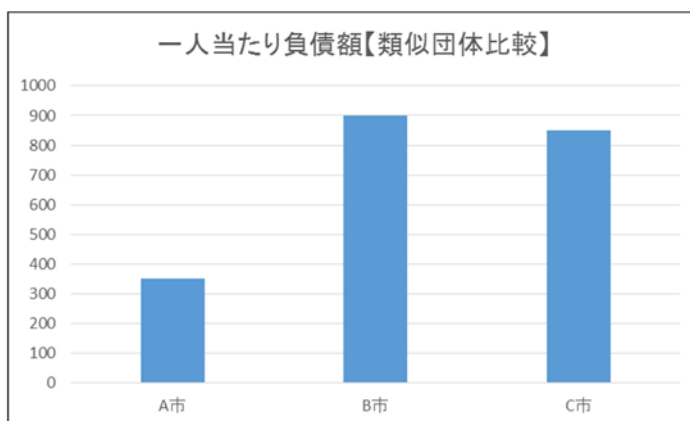
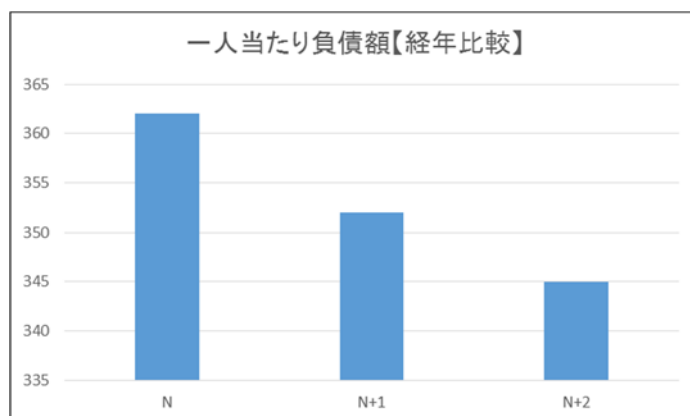
算定式

- ・ 負債合計 ÷ 住民基本台帳人口

指標数値(例)

- ・ N年度: 362千円
 - ・ N+1年度: 352千円
 - ・ N+2年度: 345千円
- ※ 3月31日現在の住民基本台帳人口を使用

資産形成度を示す住民1人当たり資産額と同様、負債の総額では、団体ごとの財政規模が異なるため、単純に金額のみで比較することはできないが、住民1人当たりの負債額を算出することで類似団体との比較が容易になるとともに、住民にとってもわかりやすい情報となる。



基礎的財政収支(プライマリーバランス)

- 資金収支計算書上の業務活動収支(支払利息支出を除く。)及び投資活動収支の合算額を算出することにより、地方債等の元利償還額を除いた歳出と、地方債等発行収入を除いた歳入のバランスを示す指標となり、当該バランスが均衡している場合には、経済成長率が長期金利を下回らない限り経済規模に対する地方債等の比率は増加せず、持続可能な財政運営が実現できていると捉えることができる。
- ただし、基礎的財政収支は国の財政健全化目標にも用いられているが、地方の場合は国とは異なって、建設公債主義等がより厳密に適用されており、原則として赤字公債に依存することができないため、国と地方で基礎的財政収支を一概に比較すべきでない点に留意が必要である。

算定式

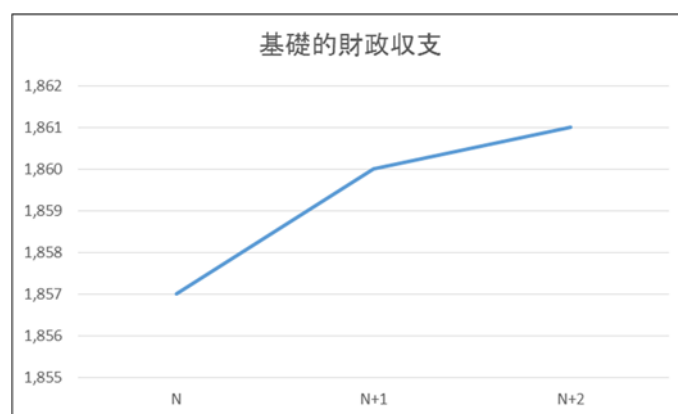
$$\text{基礎的財政収支} = \text{業務活動収支(支払利息支出を除く。)} + \text{投資活動収支}$$

指標数値(例)

- N年度: 1,857百万円

基礎的財政収支(プライマリーバランス)については、政府全体の財政健全化の目標にも使われているが、地方公共団体においては、建設公債主義がより厳密に適用されており、原則として赤字公債に依存することができないため、同じ表現を使っているにもかかわらず、国と地方の基礎的財政収支を一概に比較すべきではない点には留意が必要である。

なお、基礎的財政収支が赤字となる場合には、赤字要因の分析にあたり、地方財政収支の不足額を補てんするために発行する特例的な地方債である臨時財政対策債等に留意し、業務活動収入に臨時財政対策債発行可能額及び減収補填債特例分発行額を加えた場合の基礎的財政収支についても参考とすることが考えられる。



なお、債務償還可能年数については、単年度の業務支出が大きい場合等において、極端に長い年数が算出される場合や算出不能となる場合があるなど、年度間の変動の大きい指標であることに留意が必要である。

このため、債務償還可能年数については、各団体の実態を踏まえた上で、今後の検討課題としたい。

④ 効率性

住民一人当たり行政コスト

- 行政コスト計算書で算出される行政コストを住民基本台帳人口で除して住民一人当たり行政コストとすることにより、行政活動の効率性を見ることができる。

算定式

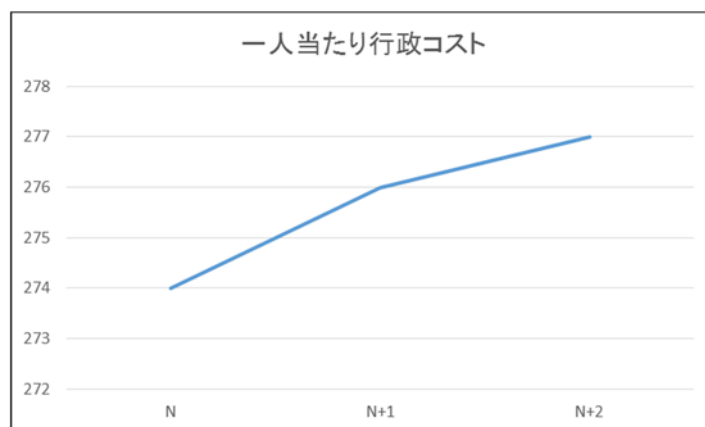
- 純行政コスト ÷ 住民基本台帳人口

指標数値(例)

- N年度：274千円
※ 3月31日現在の住民基本台帳人口を使用

効率性を測るためには、行政コストに着目することが有効であるが、人口規模や面積等により、必要となるコストは異なるので、類似団体とそのまま比較することはできない。住民1人当たりの行政コストの額を算出することにより、住民にとってもわかりやすい情報となるとともに、類似団体とも比較が可能となる。

また、類似団体と比較する場合、コスト発生の要因(経常的に発生するものか、特殊事情により臨時的に発生するものか)を考慮し、経常的なコストに着目することも有効である。



したがって、類似団体との比較においては以下の指標が有効である。

住民一人当たり純経常行政コスト

- 住民一人当たり純経常行政コストについては、地方公共団体の人口や面積、行政権能等により異なるものと考えられるため、一概に他団体と比較するのではなく、類似団体等と比較することが適当である。

算定式

- 純経常行政コスト ÷ 住民基本台帳人口

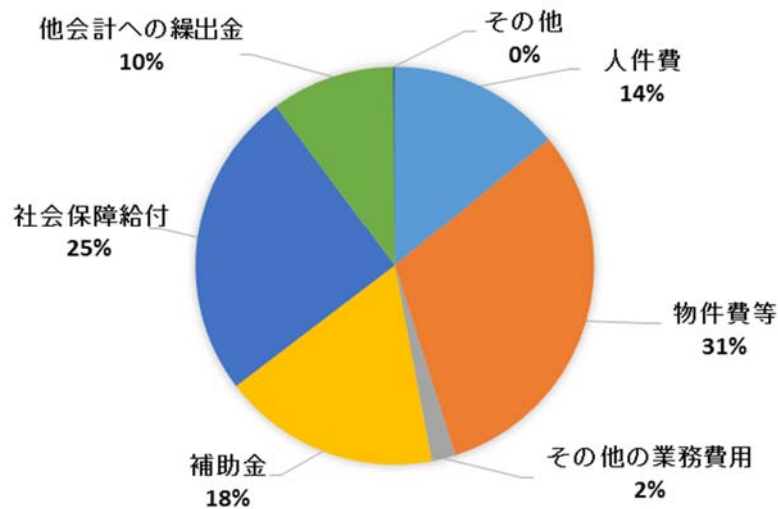
指標数値(例)

- N年度：274千円
- ※ 3月31日現在の住民基本台帳人口を使用

なお、行政コストについては、性質別の行政コストを経年比較し増減分析することにより効率性の度合いが把握できるとともに、行政目的別の行政コストを類似団体と比較により、どの分野の政策に重点を置いているのか把握することができる。

	金額	構成比
人件費	4,981	14.0%
物件費等	11,013	31.0%
その他の業務費用	690	1.9%
補助金	6,255	17.6%
社会保障給付	8,937	25.2%
他会計への繰出金	3,559	10.0%
その他	49	0.1%
合計	35,484	100%

性質別行政コスト構成比



⑤ 弾力性

行政コスト対税収等比率

- 税収等の財源に対する行政コストの比率を算出することによって、当該年度の税収のうち、どれだけ資産形成を伴わない行政コストに費消されたのかを把握することができる。
- この比率が100%に近づくほど資産形成の余裕度が低いといえ、100%を上回ると、過去から蓄積した資産が取り崩されたことを表す。

算定式

$$\text{行政コスト対税収等比率} = \frac{\text{純行政コスト}}{\text{財源(税収等+国県等補助金)}}$$

指標数値(例)

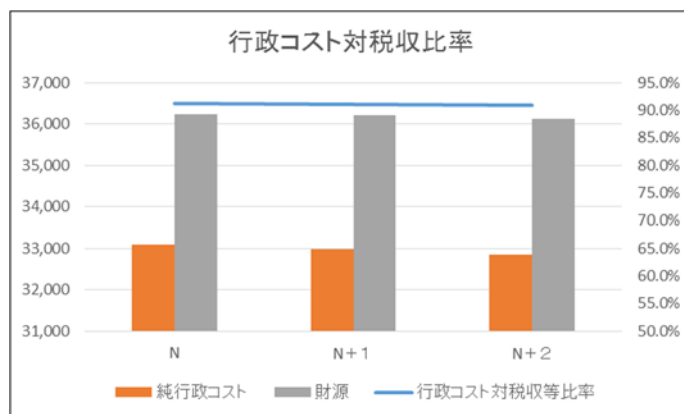
- N年度: 90.6%

行政コスト対税収等比率では、税収等に占める純行政コストの割合を算出することにより、資産形成を行う財源の余裕を測ることができる。

経年で比較して、この比率が低下している場合には、投資に回す余裕が減っていることを表している。

(単位: 百万円)

	N	N+1	N+2
行政コスト対税収等比率	91.3%	91.1%	90.9%
純行政コスト	33,086	32,986	32,856
財源	36,238	36,211	36,129



⑥ 自律性

受益者負担の割合(受益者負担比率)

- 行政コスト計算書の経常収益は、使用料・手数料など行政サービスに係る受益者負担の金額を表すため、これを経常費用と比較することにより、行政サービス提供に対する直接的な負担の割合を算出することができる。
- また、事業別・施設別に算出することにより、受益者負担の割合を詳細に分析することもできる。

算定式

$$\text{受益者負担比率} = \frac{\text{経常収益}}{\text{経常費用}}$$

指標数値(例)

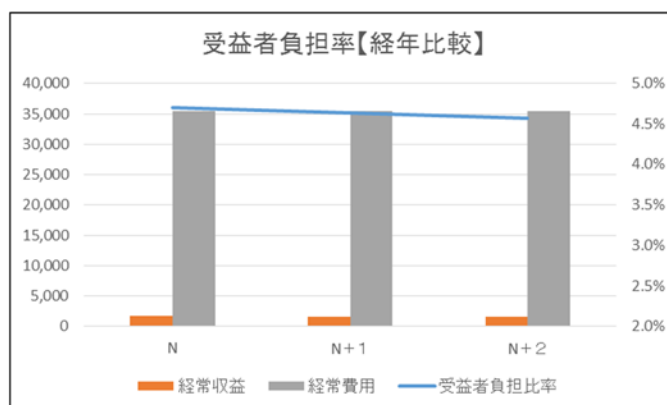
- ・ N年度: 4.7%

受益者負担比率は、経常収益を経常費用と比較することにより、行政サービス提供に対する負担（経常費用）について、どの程度使用料、手数料等の受益者負担（経常収益）で賄えているのかを表している。これを経年比較及び類似団体比較することにより、受益者負担の特徴を把握することが可能である。

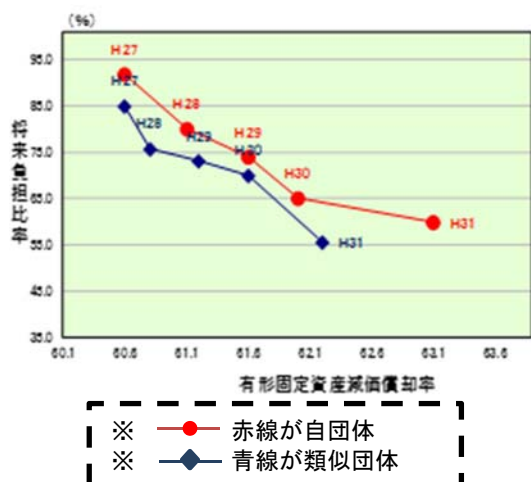
また、事業別・施設別の受益者負担の割合を算出することにより、各事業・施設の受益者負担の状況を分析し、使用料等の見直しの必要性等の検討につなげることが可能となる。

(単位:百万円)

	N	N+1	N+2
受益者負担比率	4.7%	4.6%	4.6%
経常収益	1,667	1,642	1,621
経常費用	35,485	35,455	35,478



⑦ 指標の組み合わせ分析



将来負担比率が低下している一方、有形固定資産減価償却率が上昇していることから、
 ア 必要な投資が行われず、老朽化対策が先送りされている可能性、
 あるいは
 イ 単純な施設更新を行うのではなく、既存施設を活用して財政負担を抑えている可能性が考えられ、他のデータと合わせて老朽化対策の進捗状況の分析を深めることができる。

組み合わせ分析については、例えば、横軸に資産の経年化の状況表す有形固定資産減価償却率、縦軸に健全化法に基づく将来負担比率を組み合わせることによって、将来負担比率が下がっていても有形固定資産減価償却率が上昇している場合には、老朽化対策が先送りにされている可能性、あるいは、既存施設を活用して財政負担を抑えている可能性が考えられ、ファシリティマネジメントにおける維持修繕の履歴等と合わせて老朽化対策の進捗状況の分析が可能である。

なお、総務省が公表している財政状況資料集において、平成27年度決算から、公会計の指標等として債務償還可能年数と有形固定資産減価償却率、有形固定資産減価償却率と将来負担比率の組み合わせ分析を行っている。

財務書類上の数値や指標については、経年比較、類似団体比較などの分析を行うことにより、様々な観点から自団体の財務状況を把握することができるが、この分析結果を実際の財政運営に活かしていくことが重要である。その方法の一つとして、類似団体の数値を参考にするほか、財務書類に計上される金額や指標等を財政運営上の具体的な目標値として設定することなどが挙げられる。

具体的な活用事例は「6 事例集」において掲載している。

⑧事業別・施設別のセグメント分析

財務書類等を予算編成や行政評価、公共施設マネジメントに活用するためには、事業別・施設別のセグメント分析を行うことが有効であると考えられるが、セグメント情報の作成にあたっては、共通経費等について配賦基準が必要となる場合がある。セグメント別財務書類の作成方法や配賦基準については、今後、検討していくこととする。

(2) 事例

各地方公共団体における財務書類等の活用を進めるため、総務省においては、これまでも活用事例を収集し、マニュアルや「地方公会計の活用のあり方に関する研究会」報告書において周知してきた。

これまでは、財務書類等を活用することによってどのような効果があるかという観点から、活用した結果に着目した事例の周知が図られてきたが、さらに地方公共団体における取組を広げるためには、先進団体ではどのように財務書類等の情報を活用して、課題の解決につなげたのか、地方公共団体における課題解決のプロセスに沿って説明することが有効であると考えられる。

このため、本研究会では、新たな事例を収集するとともに、これまで収集した事例について、財務書類等の活用に至る背景やどのような情報を利用したのか等、課題解決に向けたステップがわかるよう再整理し、事例集を作成した。なお、本事例集については、財務書類等をこれまで活用したことがない地方公共団体においても、取り組みやすいと考えられる順に整理している。

第一章 適切な財務書類等の作成に関する取組及び固定資産台帳や財務書類から得られる情報の分析（トータルコストの把握等）

- ・ 発生主義によるコストの比較
…【事例1（愛媛県砥部町）】
- ・ 固定資産台帳の精緻化
…【事例2（京都府精華町）】
- ・ 予算仕訳・固定資産台帳の正本化
…【事例3（埼玉県和光市）】
- ・ 台帳の適切な更新のための体制整備
…【事例4（大阪府吹田市）】

第二章 セグメント情報の分析

- ・ 事業別財務諸表を活用した施設分析
…【事例5（東京都）】
- ・ より分かりやすい財政状況の公表
…【事例6（東京都港区）】
- ・ 団体間比較（図書館事業）
…【事例7（新公会計制度普及促進連絡会議）】

第三章 公会計の情報をを用いたPDCAサイクルの構築等

- ・ セグメント分析（施設の統廃合）
…【事例8（熊本県宇城市）】
- ・ 未収債権の聴取体制の強化
…【事例9（千葉県習志野市）】
- ・ 課別・事業別行政評価シートによる事業マネジメント
…【事例10（東京都町田市）】
- ・ PDCAサイクルの再構築と議会への活用
…【事例11（東京都福生市）】

引き続き、地方公会計の活用事例が収集され、事例集の充実が図られることにより、各地方公共団体において活用が一層促進されることを期待する。

○ 事例名等

事例名	発生主義によるコストの比較
団体名	愛媛県砥部町

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景

公会計への理解が進み、施設の設備を更新するにあたり、これまではイニシャルコスト(導入に係る経費)のみを比較して予算査定を行っていたが、ライフサイクルコストを比較し、中長期的な財政支出を検討して決定する環境となった。

(2) 検討を開始した契機・導入過程

庁舎の大規模改修をすることになり、企画財政課ではこれまではイニシャルコストしか見ていなかったが、ライフサイクルコストも含め、原状回復した際のコストを押さえるという方針があった。

蛍光灯とLEDを比較したところ、初期費用は蛍光灯が100万円、蛍光灯型LEDライトは500万円となり蛍光灯が400万円ほど安いですが、耐用年数を考慮すると蛍光灯、LEDともに年間50万円のコストとなった。電球のコストそのものに大きな差はない結果となったが、高所での電球取り換えが必要な場合は高額な費用がかかるため、2年に1回取り換えるよりも10年に1回の交換で済む方が大きなコスト削減となる。また、LEDの方が電気代の削減を2割程度削減できることから、LEDを選択する方が中長期的な総コストを削減できる結果となった。

	初期費用	初期費用/ 耐用年数
蛍光灯	100万円	50万円
蛍光灯型 LEDライト	500万円	50万円

LED化した場合、高所での交換が必要な場合のコストを削減ができ、また、電気代の削減も2割程度期待できる。

中長期的にはLEDライトの方が安くなるため、LEDを選択

※耐用年数について、通常の蛍光灯は2年、LEDライトは10年と仮定。

2. 効果

導入から中長期的に費用対効果を考えたことにより、後年度にわたり、負担のない設備投資が可能となった。

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1) 他の自治体の参考となると考えられる点

初期費用だけでなく、耐用年数から、より費用対効果の高い設備を選択すること。

(2) 今後の課題等

今回はLEDだったが、設備の更新の際に物品をリースにするのか購入するのか、様々な場面で応用していけるかどうか今後の課題。

(2) 検討を開始した契機・導入過程

公共施設等総合管理計画の策定にあたって中長期的な展望を描くことは当然としながらも、建物一体評価による耐用年数のみを将来推計の基礎とした場合、平成の初期に建設した施設の更新需要は今から20～30年後の課題として現れるのみで、目下の設備更新需要を補足できない。統一的な基準では開始時には附属設備を建物一体評価することが許容されたが、本町特有の事象として開始時から可能な限り建物と附属設備を分けて精緻に台帳化を図った。

資産形成に繋がる支出を行った場合は台帳へ記録するという当然といえば当然の流れを職員の通常業務に組み込ませるために日々仕訳を採用した。日々仕訳の導入前には公認会計士を講師にした簿記研修を職員向けに行い基礎的な知識の習得を促した。

2. 効果

2000年に建設した庁舎・図書館の複合施設について、建物一体評価の場合は減価償却率が約30%程度と示されるところ、個別評価では設備の耐用年数がほぼ満了しており合計した減価償却率では約50%となった。他団体比較では庁舎の減価償却率が全国平均に近いところに位置しているが、建物一体評価か否かで償却率が20%程度異なっており、その前提の違いを明確にしておく必要がある。減価償却率が30%か50%超かでは施設管理の必要性に対するインパクトがまったく違うものとなり、目下の課題を数値上明らかにすることができた。有形固定資産減価償却率が毎年度約2%程度上昇を続けている。単純計算で10年後には70%程度に達するが比率改善に資する事業(再投資若しくは除却)と将来負担比率とのバランスを十分に検討しなければならないことを示すことができた。

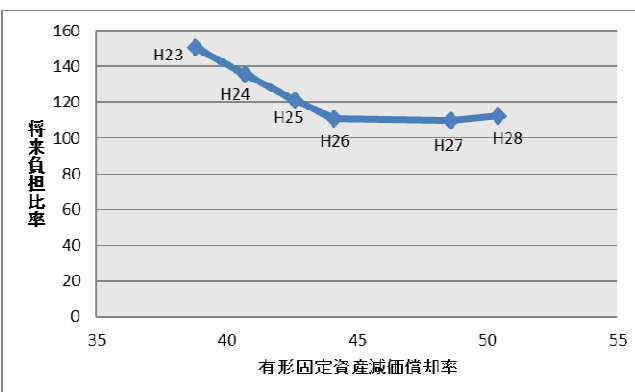
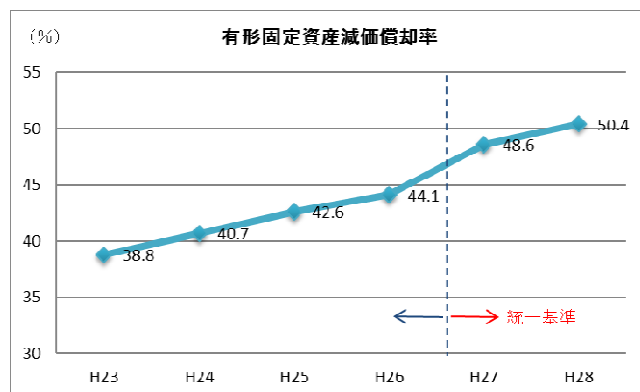
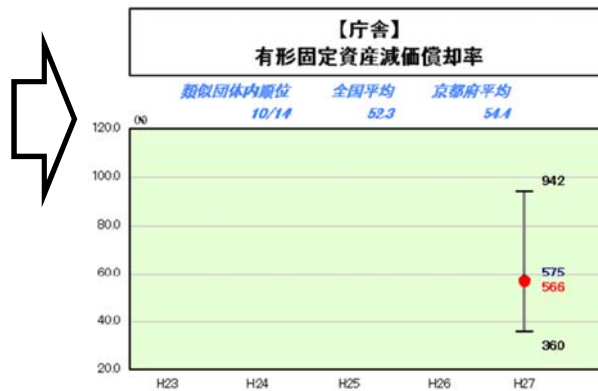
●役場庁舎・図書館

平成28年4月1日時点

台帳粒度	取得価額	耐用年数	有形固定資産減価償却率	簿価/償却累計額
一体評価	68.7億円	50年	30%	48.1億円/20.6億円
個別評価	建物本体 (69%)	資産の単位別	34.7%	31.1億円/16.6億円
	設備 (31%)		99.5%	0.1億円/20.9億円

●体育施設

台帳粒度	取得価額	耐用年数	有形固定資産減価償却率	簿価/償却累計額
一体評価	23.3億円	47年	30%	16.3億円/7億円
個別評価	建物本体 (61%)	資産の単位別	39.7%	8.5億円/5.6億円
	設備 (39%)		99.1%	0.1億円/9億円



3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1)他の自治体の参考となると考えられる点

建物のイニシャルコストのうち附属設備の占める割合が約3割を占めることが実証された。固定資産台帳を建物一体評価としている場合でも、更新費用推計を耐用年数をもとに試算する場合は、3割相当分の更新時期を前倒して推計することがより実態に近い試算になるものと考えられる。

(2)今後の課題等

耐用年数が異なる資産は耐用年数ごとに整備したが、更新取替可能な単位としてどこまで細分化するかは固定資産台帳の正確な維持更新に照らして今後の実務的検討課題となる。事業用資産については台帳情報をもとにした更新推計が現場感覚とも近いが、道路をはじめとしたインフラ資産の取扱いは例えば取替法が今後の検討課題とされているように、現場感覚に即した取扱いが課題である。

○ 事例名等

事例名	予算仕訳・固定資産台帳の正本化
団体名	埼玉県和光市

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景
 統一モデルによる地方公会計対応に先立ち、先行事例を研究した結果、どのような方法で歳出を資産と費用に適切に割り振る処理すると良いのかを十分に検討する必要があることが分かった。

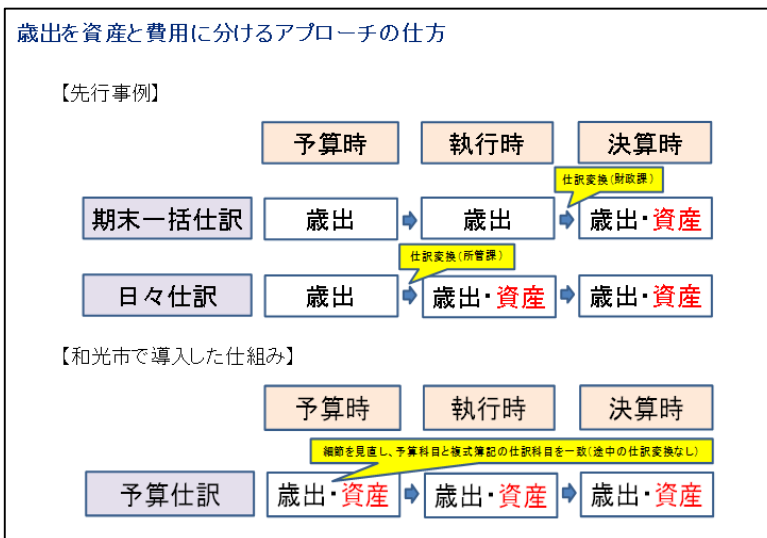
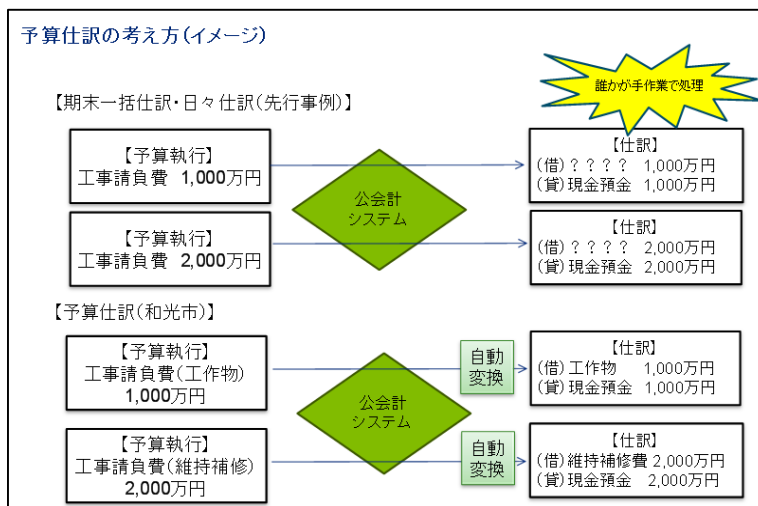
また、先行事例においては、従来の公有財産台帳を残したまま固定資産台帳を別途整備した場合、各台帳をそれぞれ管理しなければならず、法定台帳ではない固定資産台帳の管理が着実に進められるかどうか課題があることが分かった。

こうした課題が生じないような公会計制度対応を行う必要性を認識した。

(2) 検討を開始した契機・導入過程

新公会計制度対応にあたり、平成27年10月から3年間の任期で公認会計士を特定任期付職員として採用した。新公会計対応については、当該公認会計士が取りまとめ役となり、関連する各部署との調整のうえ進めていくことになった。

平成28年度決算について統一モデルに基づく財務書類を作成するため、平成28年度の予算科目を公会計に対応したものとする必要があり、まずは予算科目の見直しを行うこととした。予算細節を見直し、予算科目と複式簿記の仕訳科目を一致させることにより、決算時や執行時に仕訳の再精査を行う必要がない仕組みである「予算仕訳」を導入した。



※予算仕訳…官庁会計上の予算科目を見直し、予算科目と複式簿記の仕訳科目を一致させることで、予算段階で公会計上の仕訳を確定させる方法

平成28年度予算においては、財政課による予算ヒアリングを通じて歳出内容の分析を行い、新しい予算科目に振り分ける処理を行ったが、平成29年度予算以降においては平成28年度における科目を参考に所管課が新しい予算科目で予算要求を行っている。新しい予算科目での予算要求を行えるようにするとともに、公会計に関する理解を深めるため、全職員を対象に公会計説明会を開催した。

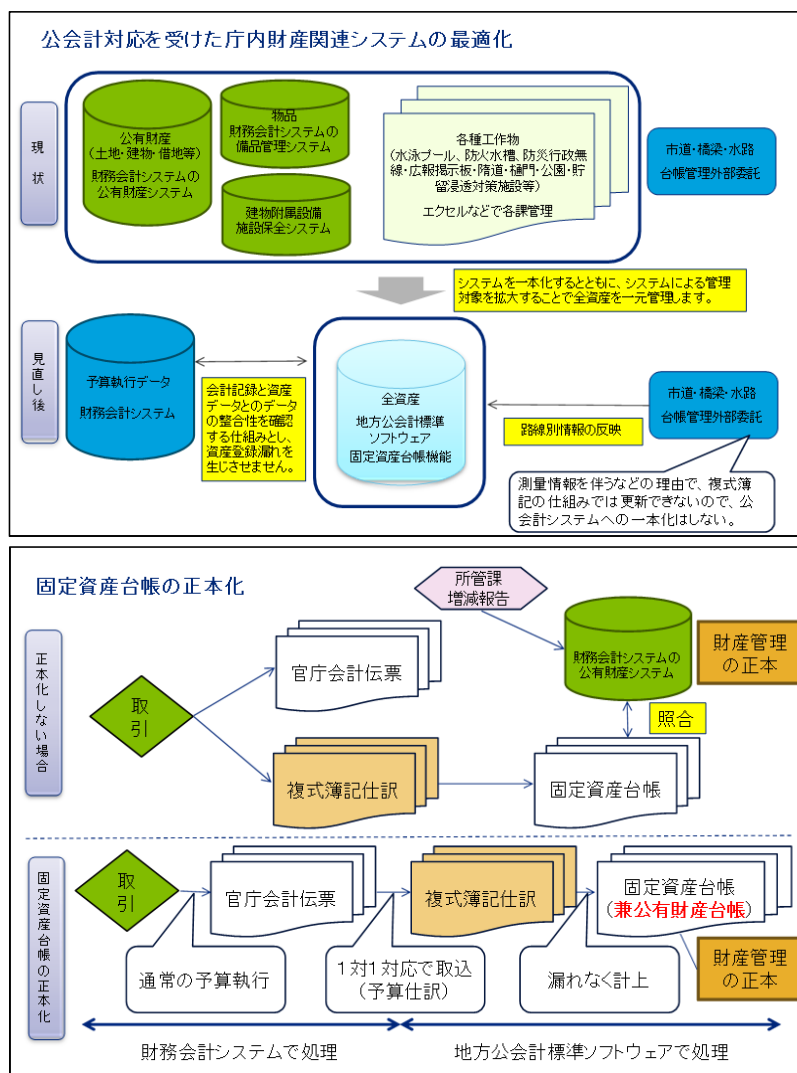
予算科目の見直しに伴い議会に提出する予算書の表記が変わることについては、予算提出に先立ち全員協議会で説明するとともに、後日議員研修会も実施した。付箋紙を使った演習を通じて、議員にも公会計の理解を深めてもらった。

平成29年度に入ってから、開始固定資産台帳の整備と地方公会計標準ソフトウェアの導入を中心に取り組んだ。

取り組みの背景でも触れたとおり、既存の公有財産台帳と固定資産台帳を並存させると、各台帳をそれぞれ管理しなければならず、法定台帳ではない固定資産台帳の管理を着実に行うことが難しい状態になる懸念があり、結果的に固定資産台帳を公共施設マネジメントなどに活用できなくなるおそれがあったことから、当時財産管理を所管していた総務課と公会計システム導入に先立ち協議を重ねた。

決算書の財産に関する調書を作成するための情報など既存の公有財産台帳で必要な情報を盛り込んだ固定資産台帳の管理項目を設定することにより、既存の公有財産システムや備品管理システムを使用停止し、地方公会計標準ソフトウェアに一本化することになった。

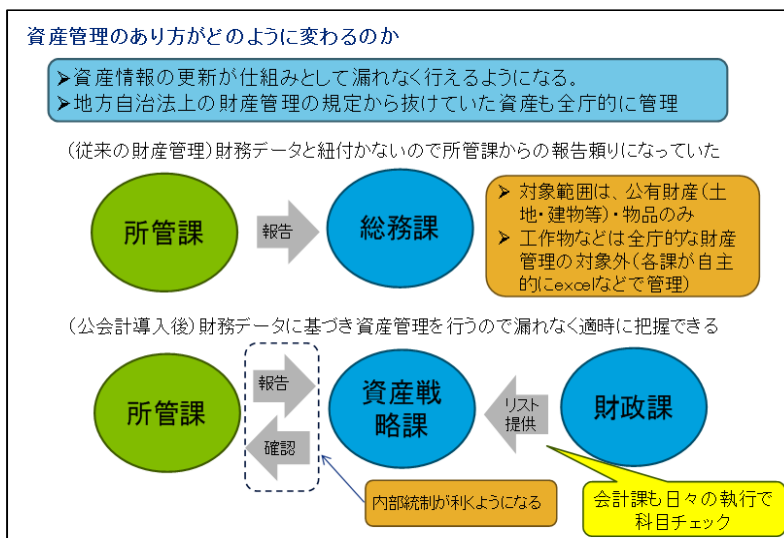
このような公会計対応を受けた庁内の財産関連システムの最適化を行うことにより、公会計の固定資産台帳が財産管理の正本として取り扱われる体制とすることができた(固定資産台帳の正本化)。



※固定資産台帳の正本化…公会計の固定資産台帳のデータを地方自治法上の公有財産や物品の管理台帳として活用する方法

2. 効果

従来の財産管理においては、所管課からの報告頼りとなっていたが、財産管理が公会計と有機的に結びつくことにより、財務データに基づき資産情報の更新が漏れなく行えるようになった。



予算仕訳の取り組みにより、公会計における複式簿記の処理が正規の官庁会計の仕組みに溶け込んだことで、特別に簿記学習を行わなくても複式簿記の仕訳が適切に生成されるような仕組みが構築された。

固定資産台帳が財産管理の正本として取り扱われることとなったため、予算編成や公共施設マネジメントを行うにあたっての検討上の基礎資料として位置づけられることになり、公会計情報の活用が図られる状態となった。

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1) 他の自治体の参考となると考えられる点

- ・公会計の固定資産台帳が正規の財産情報として活用されていること
- ・既存の官庁会計と溶け込んでいるため、現場の職員が公会計について深く理解しなくても適切に運用できること
- ・地方公会計標準ソフトウェアの導入以外、特別なシステム投資が不要なこと
- ・仕組みが簡素であるため、他の自治体でも模倣が容易であること

(2) 今後の課題等

支出を伴わない資産の取得や資産の除却については、財務情報で網羅的に把握できないことから所管課からの報告に頼らざるをえないところであり、これについて漏れなく増減異動処理が行われているかどうかを検証する仕組みの構築については今後の課題として挙げられる。

○ 事例名等

事例名	台帳の適切な更新のための体制整備
団体名	大阪府吹田市

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景

公共施設の最適化推進には、官庁会計による情報では不十分であるという判断の下、必要な情報を得るため、固定資産台帳(公会計)の導入・整備を進めることになった。

- ① 昭和 30～50 年代における人口急増に伴い整備した多くの施設が、今後、老朽化し、更新や大規模改修が集中的に発生することが予想される。
- ② 少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少により、大幅な経済成長が望めない中、社会保障などの需要の更なる増加が想定され、今後も一層厳しい財政状況が継続することが見込まれる。
- ③ こうした状況から公共施設を現状の規模のまま維持し続けるのは、極めて困難な状況であることが予想される。

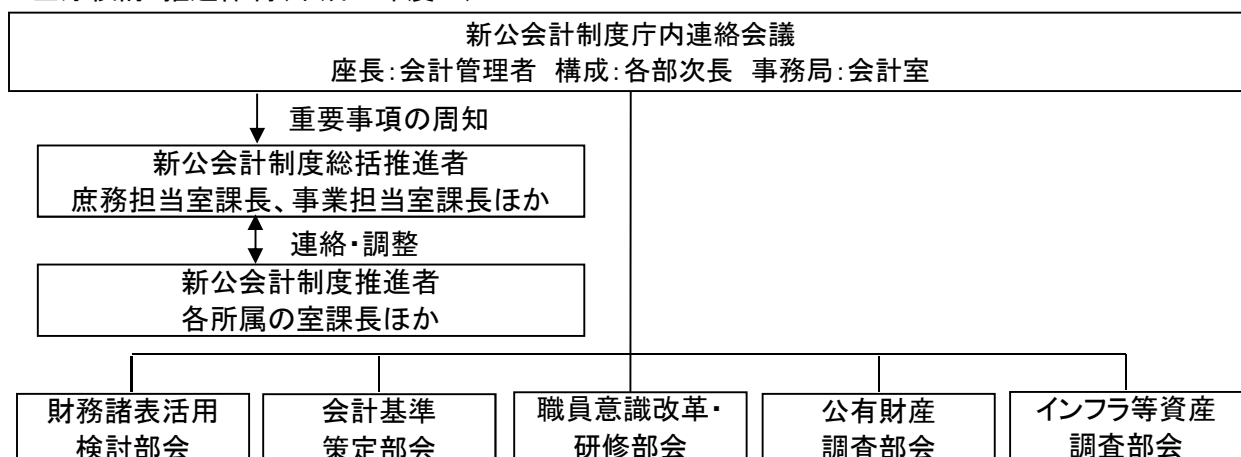
(2) 検討を開始した契機・導入過程

① 固定資産台帳(公会計)と公共施設最適化の推進体制

a 固定資産台帳(公会計)

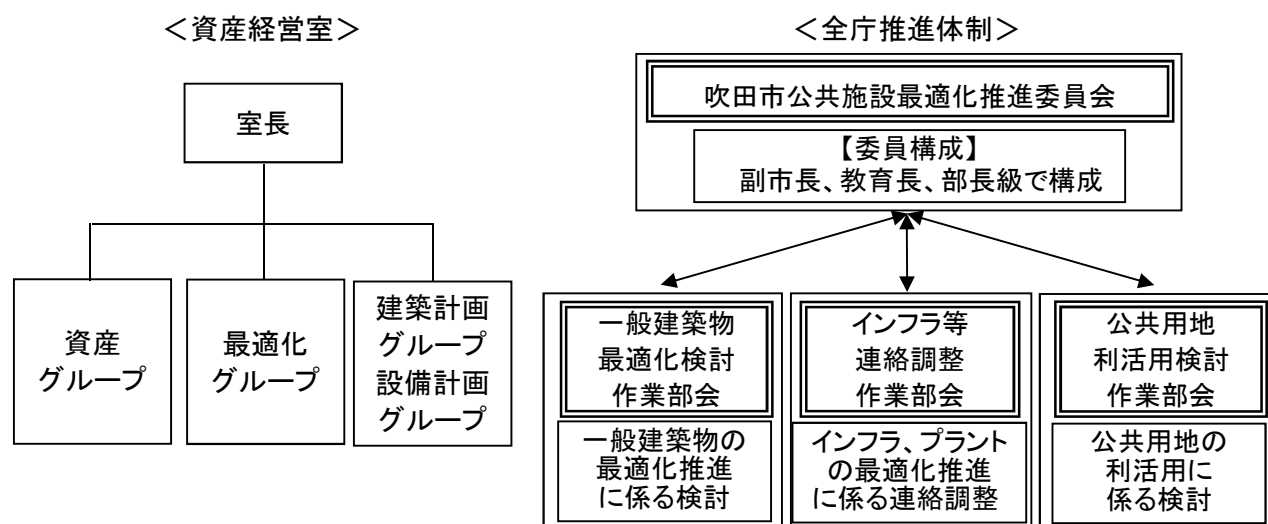
全部局で取組みを進めるため、全庁的な検討・推進体制を構築した。

全庁検討・推進体制(平成25年度～)



b 公共施設最適化

全部局で取組みを進めるため、平成24年度に管財部門、建築・設備部門及び企画部門の一部を一体化して、行政経営部内に資産経営室を設置し、あわせて副市長・教育長を正副委員長、部長級職員を委員として構成する全庁推進体制(公共施設最適化推進委員会)を設置。



②推進体制のポイント

- a 新公会計制度庁内連絡会議と公共施設最適化推進委員会の固定資産関連の各部会は、可能な限り同じメンバーで構成し、公会計と最適化の両面を融合できるよう配慮した。
- b 資産経営室では、公共施設最適化推進委員会の事務局を担うとともに、「ハードの企画部門」として、実施計画の事前協議の段階から固定資産台帳作成に至るまで関与する。

③公共施設最適化における固定資産台帳活用の主なポイント

a 固定資産台帳の特性

- ・公有財産台帳で管理しない資産も含めて、全ての固定資産を網羅している。
- ・台帳での資産分類が公共施設の最適化を進めるために必要な項目設定となっている。
- ・財務情報を示すものである。
- ・技術的な知見を含めた情報を示すものではない。
⇒ 固定資産台帳の情報は、会計上の情報で、固定資産の老朽化の目安を示すものではあるが、例えば、固定資産の劣化状況を示すものではない。

b 公有財産台帳の特性

公有財産台帳に計上されない固定資産が存在することや、価額情報が計上されていない場合も多い。一方で固定資産台帳には、公有財産台帳に必要な土地の登記情報などが含まれていない。

c 公共施設最適化の視点

公共施設最適化の実施水準を高めるためには、固定資産の老朽化の目安を示すだけでなく、劣化などの情報を施設カルテなどにより補完することが望ましい(吹田市では、一般建築物について、「市有建築物保全システム」を活用することで対応している)。

d 公有財産台帳と固定資産台帳の一体化

公有財産台帳は主に数量面を中心とした財産の運用管理や状況把握を目的としていることや、固定資産台帳は公有財産台帳に計上する財産を含め、全ての固定資産を網羅しているなどの特性がある。固定資産台帳を公有財産台帳として作成することで、2つの台帳を一体化し、公会計事務と公有財産事務に活用するよう所要の規定を盛り込んだ要領を制定した。

e 公共施設の最適化と公有財産管理の高質化

公共施設の最適化は、実施計画、予算編成の段階から公共施設の30年先、50年先のあり方、トータルコストを見据えて、実施することが必要であるため、吹田市では、実施計画の事前協議の段階から最適化の視点を踏まえて事務を進めている。また、施設の新設や更新において、こういったプロセスを経て固定資産台帳を作成することにより、台帳の精緻化が進み、公有財産管理の高質化につながる。

2. 効果

公有財産台帳と一体化した固定資産台帳をもって、公有財産事務を日常的に実施することにより、公有財産事務の一層の適正化と事務軽減に寄与し、内部統制の強化につながる。

また、固定資産台帳の整備に当たっては、技術職員が関与しているため、技術職員の公会計に対する意識も高まりつつある。

＜内部統制の4つの目的＞

- ①業務の有効性及び効率性
- ②財務報告の信頼性
- ③事業活動に関わる法令等の遵守
- ④資産の保全

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1)他の自治体の参考となると考えられる点

- ① 固定資産台帳を通常の事務に使用することで、固定資産台帳の精緻化につながり、公有財産管理事務の高質化に資する。
- ② これにより、公共施設最適化を進めるための基礎情報台帳としての有用性が高まる。

(2)今後の課題等

公共施設最適化のさらなる高質化を進めるためには、財務会計としての公会計の活用にとどまらず、政策決定に資する管理会計の視点から固定資産台帳を活用することが必要だと考えており、研究を進めているところである。

○ 事例名等

事例名	事業別財務諸表を活用した施設分析(障害者スポーツセンター)
団体名	東京都

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景

障害者スポーツセンターは、障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興と社会参加の促進を図るために設置された施設であり、年間約38万人(平成27年度)の方に利用されている。

開設当初と比べ、利用者ニーズが多様化しており、施設の老朽化も進んでいる。

(2) 検討を開始した契機・導入過程

都は、事業の成果や決算状況を厳しく検証するのみならず、関係部局と連携した専門的視点からのチェックや、新たな公会計手法(複式簿記・発生主義の導入)の活用などを通じ、予算編成の過程で多面的な検証を行う取組として「事業評価」を実施している。

本事例も、事業実施に伴う成果や決算状況の検証を徹底し、必要性や有益性のほか、執行体制や将来への影響などにも十分に留意した上で、今後の対応を評価するため、事業評価の一つとして平成28年度に実施したものである。

本事例では、事業別財務諸表を活用して、施設分析を実施している。

▶ 平成27年度財務諸表

○ 貸借対照表

資産 65.5億円	負債 1.9億円
固定資産 〔うち土地 47.9億円 うち建物 17.1億円〕	都債 1.9億円
	正味財産 63.6億円

資産分析 → 建物老朽化率：67.1%

・建物老朽化率は、都の建物平均(47.8%)を上回っている。

・開設当初と比べて利用者ニーズが多様化しており、それらへ対応するためにも、引き続き、計画通り改修を進めていくことが求められ

○ 行政コスト計算書

行政収支の部

行政収入 0.1億円
〔うち使用料及手数料 0.1億円〕
行政費用 8.1億円
〔うち人件費 3.1億円 うち物件費 4.0億円 うち減価償却費 0.9億円〕

単位当たり分析 → 費用：2,166円/利用者

・改修工事に係る行政費用の増などにより、利用者1人当たりのコストは平成26年度に比べ40円の増となった。

・今後も、利用者へのサービス向上とともに、効率的な運営が求められる。

2. 効果

コスト面への影響も注視しながら、改修工事を着実に進めることで、施設の老朽化に対応することが可能となる。

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1) 他の自治体の参考となると考えられる点

他の自治体においても、事業実施に伴う成果や決算状況の検証を通じて今後の対応を評価していく際に、事業別財務諸表を活用して財務分析を行うという点が参考となると考えられる。

(2) 今後の課題等

- ・改修に当たっては、障害者スポーツの競技力向上に向けて機能を充実させるなど、多様化するニーズに対応していく必要がある。
- ・事業別財務諸表を活用した分析等、新たな公会計手法を活用した取組を今後も推進していく必要がある。

○ 事例名等

事例名	より分かりやすい財政状況の公表
団体名	東京都港区

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景


新たな視点を加えた財政状況の分析及び財政構造の質的な転換、また、財政状況や取組についてわかりやすく公表し、区民により一層開かれた財政運営を実現することを目的として、平成11年度決算から企業会計の考え方を導入した財務書類として財政レポートの作成・公表を開始。現在まで、より分かりやすい財政状況の公表のため、毎年見直しを行っている。

(2) 検討を開始した契機・導入過程


平成11年度決算から財政課にて財政レポートを作成開始。
平成20年7月「港区の会計制度改革に関する検討委員会」を設置し、平成21年度決算から「総務省方式改訂モデル」により財政レポートを作成開始。
総務省要請による「統一的な基準の導入」に伴い、平成27年度に「港区の会計制度改革に関する検討委員会・財務書類公表・活用部会」を設置。部会のメンバーは財政課、企画課、会計室、情報政策課の実務担当及び公認会計士。具体的な検討事項は、「統一的な基準」による財務書類の作成・公表及び財政レポートの構成の見直し、内容の充実化に主眼を置いた。
財政レポートの検討にあたっては、「財政の状況や取組について、より分かりやすく公表」をテーマに、財務書類の活用について以下の通り改善を図った。

- ① 視覚的に分かりやすくなるよう財務書類に写真や絵などを活用
- ② 区民に身近な事業の行政コストをより分かりやすい形で分析・公表
- ③ 区有施設においても、利用実績を踏まえた利用者一人あたりのコストを財務書類を用いて分析・公表
財政レポートに記載すべき内容について議論を行い、その結果が次の図である。

(単位:千円)

事業活動概要	ちいばすは、区内の交通の利便性の向上、地域の活性化及び高齢者、障害者、妊産婦等の社会参加の促進を目的に、平成16年10月から運行を開始しています。現在の運行路線については、運行開始当初の田町・赤坂の2路線に、芝・麻布(麻布西ルート・麻布東ルート)・青山・高輪・芝浦港南の5路線を加え、7路線(8ルート)で運行しています。 区では、ちいばす運行事業者と協定を締結し、バス車両購入費や運行経費を補助するとともに、高齢者、障害者、妊産婦等に対し、コミュニティバス乗車券を発行し乗車運賃を助成しています。			
28年度活動実績	ちいばす延べ利用者数(C)		3,901,185人	
ちいばす運行 事業コスト計算書				
 事業コスト	人件費	14,458	使用料等	245,822
	退職手当引当金繰入等	1,092	国庫(都)支出金	-
	事業経費	586,891	収入	8,910
	維持管理費	6,507	計(B)	254,731
	減価償却費	1,359	区民税等一般財源(A-B)	340,575
	支払利息	-	延べ利用者1人あたりの事業コスト (A)/(C)	153円
計(A)	595,306			
備考	利用者の負担を分かりやすく示すため、利用者から運行事業者へ支払われる乗車運賃を、事業経費及び使用料等に計上しています。			
分析	28年度のちいばす運行にかかる事業コストは、車両購入費補助の減による事業経費や燃費単価の減による維持管理費の減少により、前年度比2,428万円減の5億9,531万円となりました。また、収入総額は2億5,473万円で、事業コストに占める割合は、42.8%となりました。直近5年間の推移をみると、事業コストについては、26年度以降車両購入費補助の支出年度を平準化したことや維持管理費の減により、減少しています。			

(単位:千円)

施設名	児童館		28年度延べ利用者数(C)	173,005人		
 施設コスト	人件費	380,127	使用料等	-		
	退職手当引当金繰入等	23,650	国庫(都)支出金	18,137		
	指定管理委託費	-	収入	-		
	維持管理費	90,911	計(B)	18,137		
	減価償却費	39,787	区民税等一般財源(A-B)	516,338		
	支払利息	-	利用者1人あたりの区民税等一般財源額(A-B)/(C)	2,983円		
計(A)	534,475					
人件費コスト比率	71.1%	区民税等一般財源充当率	96.1%	受益者負担率	-	
前年度	施設コスト計	481,037	区民税等一般財源	478,841	1人あたりの区民税等一般財源額	2,821円
	人件費コスト比率	80.3%	区民税等一般財源充当率	99.5%	受益者負担率	-
備考	【施設数】5施設(29年4月1日現在) 利用者数には、学童クラブ利用者を含みます。					

2. 効果

- ・区民、議会への説明責任の向上
- ・職員のコスト意識の向上
- ・決算(執行率)だけではなくコスト分析

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1)他の自治体の参考となると考えられる点

行政コスト計算書は、事業や施設の管理運営に係るコストを明らかにできるほか、そこから一般財源充当率や一人あたりのコストなどが判明し、事業スキームを見直すきっかけになると思われる。

(2)今後の課題等

現在は、選定した事業及び施設について、所管する部署に対する調査結果をもとに財政課職員にて行政コスト計算書を個別に作成している。今後は、公会計システムを使用して、財務伝票にセグメント情報を入力し、容易に全ての事業・施設ごとに作成するだけでなく、組織別の行政コスト計算書を作成し、より分かりやすい財政状況を公表していきたい。

さらに、単式簿記では得られない資産、負債等の情報を含めた区の財政状況の分析を行い、施策事業の方向性の決定に活かす等、区民に情報提供することを目指したい。

○ 事例名等

事例名	団体間比較(図書館事業)
団体名	新公会計制度普及促進連絡会議

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景

公会計制度導入をしている地方公共団体間で、制度導入の目的やプロセス等について情報交換を行うとともに、制度の一層の普及に向け、連携した取組を協議している。

(2) 検討を開始した契機・導入過程

連絡会議において、図書館事業は各地方公共団体の政策方針が明確に反映されるところであり、図書館事業に予算をかけてでも市民のために貸出可能冊数を増加させるのか、開館日や時間を延長するのか等が明確に現れることから事業の比較をした。

【前提知識】

	町田市	吹田市	江戸川区
運営主体	直営 ※図書館書籍配送業務、清掃業務を委託 委託先：一般企業	直営 ※6施設の窓口等業務 委託 委託先：一般企業	指定管理者制度 指定管理者：一般企業
蔵書数	○図書1,154,494点 ○視聴覚資料42,976点	○図書1,024,560点 ○視聴覚資料64,771点	○図書1,485,298点 ○視聴覚資料76,092点
施設数	8	9	12

【自治体の財務書類】

	町田市	吹田市	江戸川区
人件費	840,923	481,136	25,684
物件費	300,953	449,485	1,529,556
維持補修費	15,885	21,580	10,978
補助費等	54,991	12,717	4,987
減価償却費	48,503	116,066	185,947
賞与・退職給与引当金繰入額	74,392	61,944	1,875
その他	0	49,103	0
合計	A 1,335,647	1,192,031	1,759,028

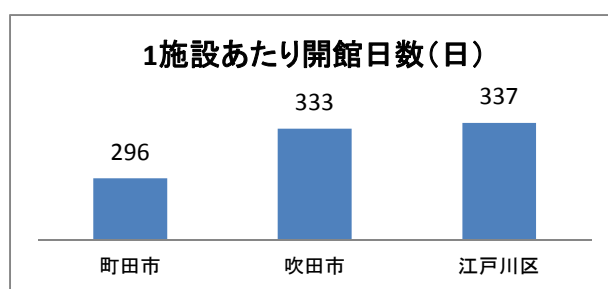
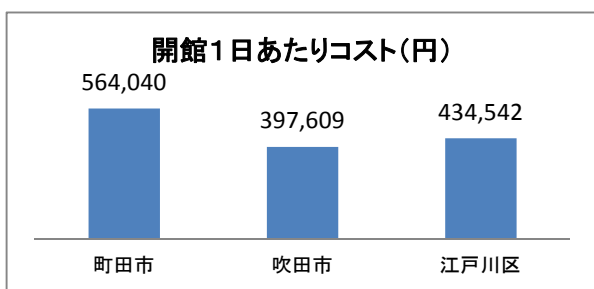
○ 1施設当たりの数値

	町田市	吹田市	江戸川区
人件費	105,115	53,460	2,140
物件費	37,619	49,943	127,463
維持補修費	1,986	2,398	915
補助費等	6,874	1,413	416
減価償却費	6,063	12,896	15,496
賞与・退職給与引当金繰入額	9,299	6,883	156
その他	0	5,456	0
合計	166,956	132,448	146,586

※ 1施設当たりの数値は、町田市は8、吹田市は9、江戸川区は12で除した数値

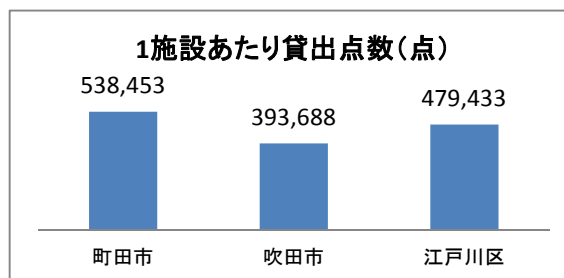
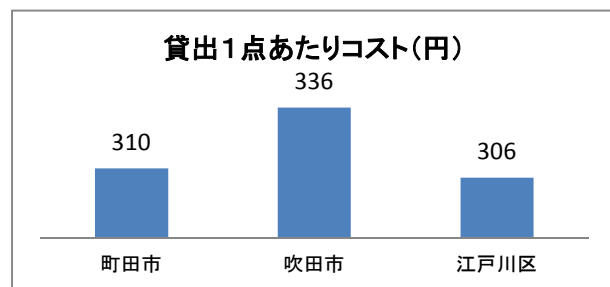
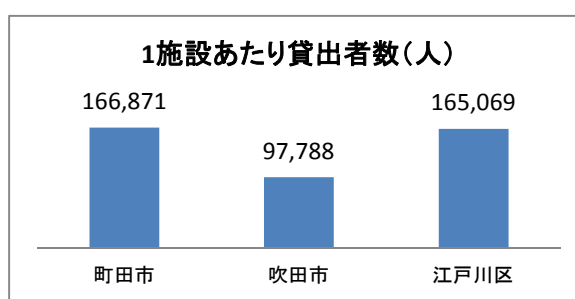
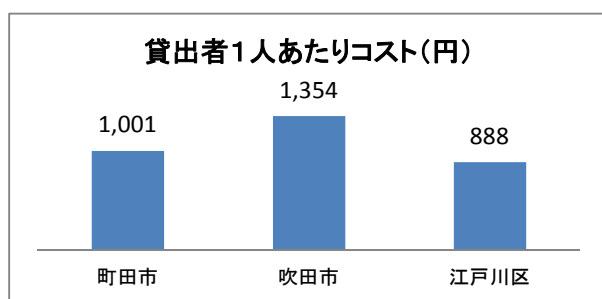
○ 各地方公共団体の単位当たり分析指標(開館日数当たりコスト)

	町田市	吹田市	江戸川区
費用合計	A 1,335,647	1,192,031	1,759,028
開館日数(日)	B 2,368	2,998	4,048
1施設あたり開館日数(日)	296	333	337
開館1日あたりコスト(円)	A/B 564,040	397,609	434,542



○ 各地方公共団体の単位当たり分析指標(貸出者数・貸出点数当たりコスト)

		町田市	吹田市	江戸川区
費用合計	A	1,335,647	1,192,031	1,759,028
貸出者数(人)	C	1,334,969	880,096	1,980,830
1施設あたり貸出者数(人)		166,871	97,788	165,069
貸出者1人あたりコスト(円)	A/C	1,001	1,354	888
貸出点数(点)	D	4,307,626	3,543,194	5,753,198
1施設あたり貸出点数(点)		538,453	393,688	479,433
貸出1点あたりコスト(円)	A/D	310	336	306



(参考URL: <http://www.kaikeikanri.metro.tokyo.jp/281121symposium.html>)

2. 効果

図書館事業を比較したことにより開館日数あたりコスト等、他の地方公共団体に比べて高いものが判明した。地方公共団体の政策の相違点を把握のうえ、今後も同様の予算をかけていくのか、削減していくのかの議論の参考とすることができる。

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1) 他の自治体の参考となると考えられる点

他団体との比較により、自団体の特殊性も省みることができ、事業内容の見直しのヒントを得ることができる点。

(2) 今後の課題等

冊数の増加を行えば単位当たり費用が下がるが、本来の達成すべき政策目標等もあり、コスト情報だけの指標ではない総合的な検討をしていく必要がある。

○ 事例名等

事例名	セグメント分析(施設の統廃合)
団体名	熊本県宇城市

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景

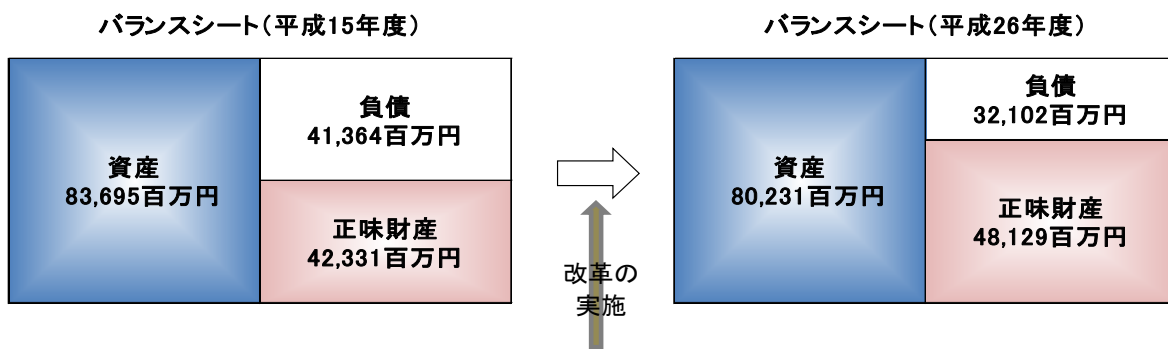
平成17年に三角町・不知火町・松橋町・小川町・豊野町の5町合併による新市であるが、合併していない人口、面積が類似している宮崎県日向市と比較し、新市の課題を洗い出すこととなった。

その結果、宇城市では市民一人当たり130万円の資産を有しており、負債は64万2千円であったが、日向市は市民一人当たり153万5千円の資産を有しており、負債が51万6千円であり、将来世代の負担を頼り形成されていること、行政コストについては、宇城市では市民一人の行政コストが34万円、日向市では32万6千円であり、特に人件費が日向市の1.2倍かかっていることがわかった。

(2) 検討を開始した契機・導入過程

宮崎県日向市と比較、将来バランスシート(新市建設計画10年間)から把握した課題克服に向けて、平成17年9月に「第1次宇城市行政改革大綱」を作成し、平成18年3月には「宇城市集中改革プラン」が打ち出された。この中で具体的な改革項目と目標の設定が行われた。

【将来バランスシートと具体的な改善策】



< 改革項目の設定(一部抜粋)

- ①平成26年度にかけて人件費総額を20%程度削減
- ②事務事業の見直し、施設の統廃合などにより、物件費を毎年2,500万円削減
- ③扶助費の内容を見直し、毎年2,000万円削減
- ④一部事務組合の効率化等により、補助費等を平成21年度までに毎年4,000万円削減
- ⑤特別会計の財政健全化などにより、繰出金を毎年4,000万円削減
- ⑥受益者負担の見直し、新たな財源の発掘により、毎年1,100万円ずつ歳入額を上乗せする。

(3) セグメント分析による統廃合

合併前旧各町において公共・公益施設の整備を進めてきたため、施設整備後の維持管理経費、地方債債務の増大等、財政運営に大きな影響を与えている要因となっていることから、資産の費用対効果を検証し、全体の観点から資産管理の在り方を見直した。

そのため、施設の統廃合を含む活用策及び今後の施設の在り方を十分検討し、改築・改修の計画や維持管理費を推計するとともに、問題点及び管理運営の改善策等をまとめた「施設白書」を策定し、平成20年3月に公表した。

施設毎のバランスシートと行政コスト計算書を作成し、施設毎の収入・支出の状況を明らかにするとともに、職員のコスト管理意識の醸成やコストに対する使用料等の収支の状況の分析等を通じて、今後の効率的な運営や維持管理の合理化を図ることを目的としており、これを契機に統廃合に向けた議論が広く住民や議会を巻き込んだ形で議論を行った。

物件費の2,500万円削減を達成するため、合併に伴う同種同規模の施設が旧町毎に存在している公民館と図書館の統廃合を実施した。

【公民館の統廃合】



【施設群名：公民館】

施設別バランスシート

(単位：千円)

整理No.	1月16日	2月16日	3月16日	4月16日	5月16日
施設名称	小川公民館	不知火公民館	豊野公民館	松橋公民館	三角公民館
【資産】					
建物等	401,016	157,456	212,534	3,423	29,248
土地	34,814	36,278	33,912	59,718	55,035
資産合計	435,830	193,734	246,446	63,141	84,283
【負債】					
市債	20,673				
【純資産】					
純資産	415,157	193,734	246,446	63,141	84,283
負債・純資産合計	435,830	193,734	246,446	63,141	84,283

施設別行政コスト計算書

(単位：千円)

【行政コスト】					
人件費	18,558	12,237	19,103	11,675	10,316
退職手当コスト	1,890	1,170	1,890	1,080	1,080
委託料	2,373	1,391	1,056	636	1,908
需用費	2,705	631	5,145	1,477	2,207
減価償却費	9,548	6,056	7,857	407	1,828
その他	298	1,450	1,495	4,120	787
行政コスト合計	35,372	22,956	36,546	19,395	18,126
【収入】					
使用料	209	255	131	363	154
その他	35	31	177	147	228
収入合計	244	286	308	510	382

受益者負担割合	0.70%	1.20%	0.80%	2.60%	2.10%
利用者一人当たりコスト	1,656円	1,398円	2,289円	1,258円	1,459円

【図書館の統廃合】

財務書類をもとに作成した「施設白書」のデータを使い、一日当たりの貸出冊数、貸出一冊当たりのコストをグラフ化し、4つのグループに分け、各図書館の評価分析を実施した。

その結果、必要性検討領域にある2つの図書館について、コストだけではなく、施設の性能(耐震性等)、地理的要素も考慮しながら、移転、解体等を検討した。

<施設白書のデータ>

施設別行政コスト計算書

(単位：千円)

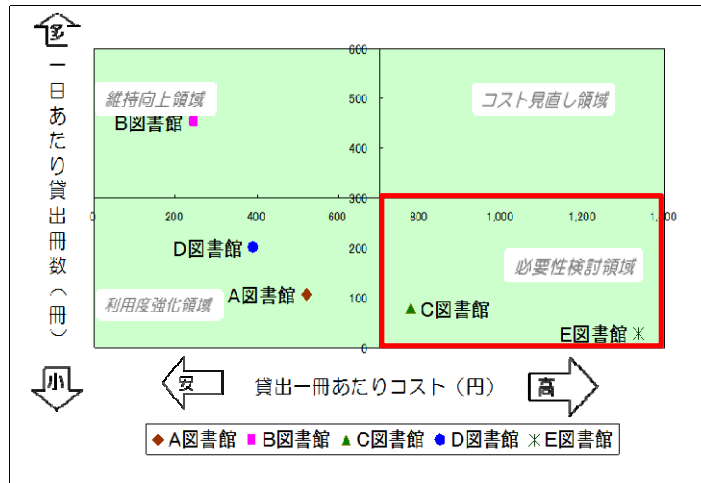
施設名称	A図書館	B図書館	C図書館	D図書館	E図書館
【行政コスト】					
人件費	14,475	13,139	13,421	15,209	8,592
退職手当コスト	1,080	585	1,080	1,170	540
委託料	495	1,525	1,713	1,445	565
需用費	1,759	5,336	3,205	2,745	1,641
減価償却費	74	11,581	1,920	4,336	1,210
その他	3,780	7,910	4,458	5,151	2,521
行政コスト合計	21,663	40,076	25,797	30,058	15,069
【収入】					
その他		4			
収入合計		4			

<一冊当たりのコストを算出>



	A図書館	B図書館	C図書館	D図書館	E図書館
蔵書数	27,299	72,813	39,767	40,273	8,573
貸出冊数	39,433	165,827	29,362	74,004	10,883
行政コスト(千円)	21,663	40,076	25,797	30,056	15,069
1日当たり貸出冊数	108	454	80	203	30
1冊当りコスト(円)	549	242	879	406	1,385

<グラフ化>



2. 効果

平成21年度に公民館類似施設(三角公民館と三角センター)の統廃合を実施し旧三角公民館を解体、中央公民館と各地域の分館方式で公民館事業を行なっている。豊野公民館は近隣に代替施設がないことから、老朽化している豊野老人福祉センター(平成28年度廃止、平成29年度解体)と複合化し、稼働率を上げて一人当たりの行政コストを低下させる。平成27年度に老朽化した松橋公民館を廃止(平成28年度解体)し働く女性の家を松橋公民館に用途変更。

図書館については、C図書館を平成27年度に解体撤去し、市街地中心部から離れていたE図書館はA図書館の分館として中心部にある支所に「移転し、一月当たりの貸出冊数が1,500冊から3,000冊に倍増した。E図書館であったスペースは手狭になった郷土資料館の拡張に利用されることとなった。

その結果、普通貸借対照表で、合併時の平成17年度と平成27年度を比較すると資産合計では125億56百万円増加し、負債合計では29億円14百万円減少し、純資産は154億円70百万円の増加した。

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1)他の自治体の参考となると考えられる点

- ・類似した他市との比較による課題の認識を行い、長期的な計画による無理のない目標設定。
- ・施設毎のセグメントにおいて費用対効果を検証し、効率的な施設運営や合理化を実施。

(2)今後の課題等

すべての公共施設等の統合的かつ計画的な管理を推進するため、平成27年9月に「宇城市公共施設等総合管理計画」を策定した。既に策定している「公共施設の見直し方針」をもとに、総務省が示す指針に沿って作成し、適宜、見直し等を行うこととしている。

本計画の計画期間は、平成27年度から平成36年度までの10年間としており、進行管理として、建物等の公共施設に関しては、「公共施設の見直し方針」において、見直し期間の目標年度を平成31年度としている。

普通交付税の合併算定替えによる加算額が、平成27年度から平成31年度までの5年間で段階的に削減され、平成32年度には本来の宇城市としての交付税額となる。このため、新たに公共施設マネジメント課を設置し、所有している公共施設等について早急に見直しの方向性を決定し、できるところから順次、施設の廃止、統合及び移譲等を進めていくこととする。

○ 事例名等

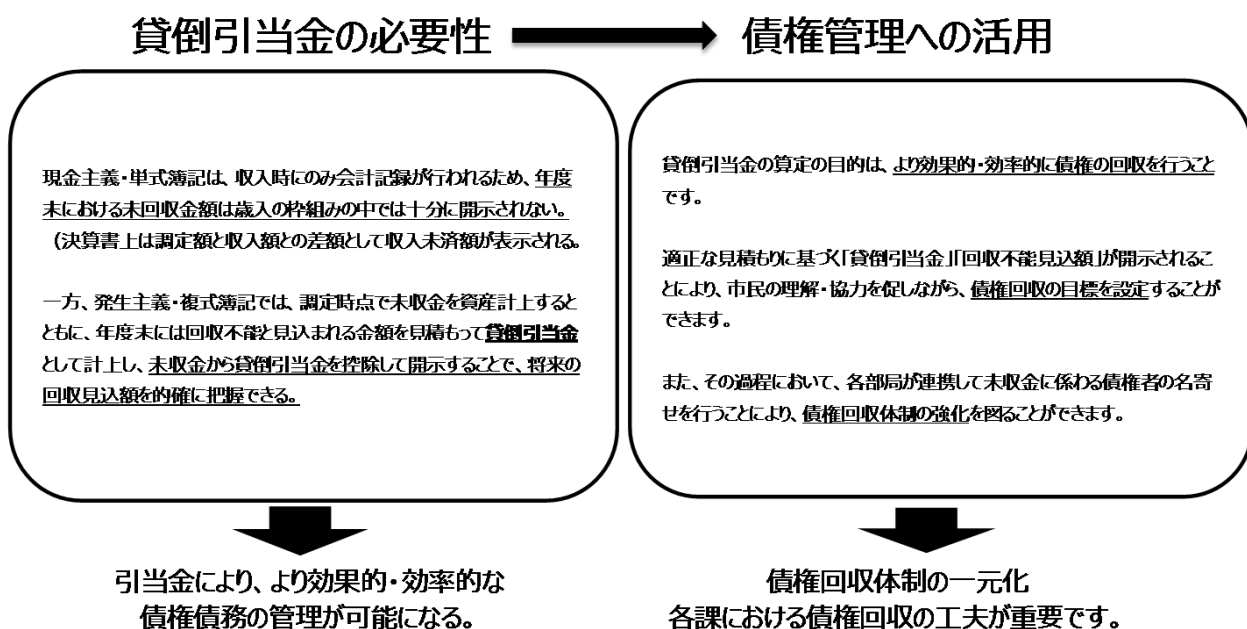
事例名	未収債権の徴収体制の強化
団体名	千葉県習志野市

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景
 公会計制度の整備に向けて、職員に対しての周知を行うことが必要であることが取組の背景である。
 (参考)職員研修誌「視点」(平成20年3月)
 「財務書類の作成・活用等を通じて資産や債務に関する情報の開示と適正な管理を進め、税金等を効率的に使うことがこれからの自治体運営に求められている」

(2) 検討を開始した契機・導入過程

平成21年度以降、公会計所管課により「貸倒引当金^(※)」の研修会を実施した。研修内容の要旨は次のとおり。
 ※統一的基準では「貸倒引当金」が「徴収不能引当金」に呼称が変更



習志野市独自の原則的な算定方法を採用

- ① 引当金の算定を担当課が行う。
- ② 個々の債権を3つに分類する。

債権の種類	内容	貸倒見込率
通常債権	貸倒の見込みがない債権	0%
貸倒懸念債権に準ずる場合	少しでも回収の見込みがある債権	50%
破産更生債権に準ずる場合	全く回収の見込みがない場合	100%

所管課は個々の債権の内容を精査して貸倒引当金を算定することから、徴収目標となり職員の意識改革が向上した。また、貸倒引当金の情報が貸借対照表に掲載され、個々の債権の貸倒引当金も内訳として公表されることとなった。しかし、個々の担当課による徴収には限界があることから、全庁統一的な徴収体制の強化を図ることになった。

徴収不能引当金の算定について(個別方式)

予算科目名 幼稚園保育料

28年度算定年度

【作業方法】

①黄色の部分の数値を、決算事項別明細書で確認しながら入力。
②未収金の残高を債権の内容ごとに振り分ける。

入力項目(これ以外は入力不要。自動算出されます。)

※②は「当該年度発生分の未収金」及び「滞納繰越分の未収金」に分けて入力してください。

この事例は個別方式(当該債権が不納欠損となるかを個別に検証する)のため、現年のみ表示しているが、一括方式(過去5年分の不納欠損率を基に徴収不能引当金を計上する)の場合は、現年含め5年分の下表を表示し、不納欠損率を自動算定する

※歳出入未済分は現年度分として置き換えてください。

28年度 (当年度)	当該年度発生分 (現年課税分)	調定額(A)	収入済額(B) (還付未済額を含む)	うち還付未済額(C)	当期収入済額 (D=B-C)	未収金残高 (E=A-D)	うち不納欠損 決定額(F)	当期末残高 (G=E-F)
		82,558,320		82,285,560	0	82,285,560	272,760	0
	過年度分 (滞納繰越分)	前期未収金(H)	収入済額(J) (還付未済額を含む)	うち還付未済額(K)	当期収入済額 (L=J-K)	未収金残高 (M=H+I-L)	うち不納欠損 決定額(N)	当期末残高 (O=M-N)
		1,427,725	228,000	0	228,000	1,199,725	91,875	1,107,850

=事項別明細書の滞納分調定額
1,427,725

矢印部分の金額が一致するようにしてください

不納欠損率の算定(当該年度発生分)
「当該年度発生分」について、貸倒れの見込みを入力してください

債権の内容	当年度未期末債権	貸倒見込率	徴収不能引当金
通常債権(貸倒の可能性なし)	63,510	0.00%	0
貸倒懸念債権に準ずる債権場合	209,250	50.00%	104,625
破産更正債権に準ずる場合	0	100.00%	0
合計	272,760	38.36%	104,625

流動負債の徴収不能引当金↑

不納欠損率の算定(滞納繰越分)
「滞納繰越分」について、貸倒れの見込みを入力してください

債権の内容	当年度未期末債権	貸倒見込率	徴収不能引当金
通常債権(貸倒の可能性なし)	34,800	0.00%	0
貸倒懸念債権に準ずる債権場合	932,350	50.00%	466,175
破産更正債権に準ずる場合	140,700	100.00%	140,700
合計	1,107,850	54.78%	606,875

固定負債の徴収不能引当金↑

徴収不能引当金 原則処理の一覧

(単位:円)

内容	前年度末残高	本年度末残高		対象債権金額			
		流動	固定	流動	貸倒率(%)	固定	貸倒率(%)
養護老人ホーム入所者負担金	114,500	0	96,500	0	-	193,000	50.00%
放課後児童育成料	290,670	0	217,600	265,900	0.00%	347,840	62.56%
行政財産一時使用料(健康福祉部所管分)	0	0	0	620	0.00%	0	-
海浜公園使用料	619,010	7,710	414,030	81,380	9.47%	629,870	65.73%
市営住宅使用料	14,507,867	0	13,464,687	231,193	0.00%	47,542,273	28.32%
市営住宅駐車場使用料	852,371	0	907,471	8,800	0.00%	3,190,250	28.45%
幼稚園保育料	806,705	104,625	606,875	272,760	38.36%	1,107,850	54.78%
し尿処理手数料	3,304	0	8,472	0	-	8,472	100.00%
給食センター事業収入(幼稚園)	135,690	41,160	125,513	88,480	46.52%	254,275	49.36%
給食センター事業収入(小学校)	1,694,126	823,216	2,234,891	2,352,045	35.00%	4,858,459	46.00%
単独校給食事業収入(幼稚園)	44,735	13,160	45,120	42,840	30.72%	93,540	48.24%
単独校給食事業収入(小・中学校)	2,095,829	1,338,301	2,882,641	3,568,801	37.50%	6,405,869	45.00%
こども園給食費収入	72,425	59,360	52,875	131,950	44.99%	116,775	45.28%
生活保護費返還金(歳出入含む)	40,655,657	7,337,669	34,375,402	24,458,899	30.00%	114,584,673	30.00%
中国残留邦人生活支援給付金返還金	0	0	0	0	-	662,088	0.00%
児童扶養手当過年度返還金(歳出入含む)	2,489,035	907,330	2,418,655	2,214,660	40.97%	4,957,310	48.79%
老人保健費過年度返還金(老人特会より)	193	0	193	0	-	193	100.00%
児童手当過年度返還金	90,000	17,500	17,500	35,000	50.00%	35,000	50.00%
子ども手当返還金	293,000	0	114,000	0	-	228,000	50.00%
経過的福祉手当過年度返還金	175,675	0	0	0	-	327,350	0.00%
特別障害者手当過年度返還金	13,220	0	0	167,390	0.00%	271,440	0.00%
重度心身障害者医療費助成金過年度返還金(歳出入)	0	0	0	5,756	0.00%	0	-
福祉電話通話料未納分	11,996	0	11,996	0	-	23,992	50.00%
未熟児養育医療徴収金	0	0	0	0	-	19,200	0.00%
幼稚園預かり保育料	22,090	5,525	14,450	23,800	23.21%	28,900	50.00%
夜間金庫賃借料戻入金(歳出入)	0	0	0	7,776	0.00%	0	-

平成24年4月 習志野市債権管理庁内検討会を設置

- ・副市長を会長、財政部長を副会長、庁内全ての次長及び会計管理者で構成
- ・5回の検討会を実施し、債権管理のあり方や習志野市債権管理条例の立案及び調整を行った。

平成24年4月 習志野市債権管理作業部会を設置

- ・徴収業務を所管する税制課長を会長、債権を所管する各課の係長で構成
- ・8回の作業部会を実施し、「庁内債権検討班」、「システム検討班」、「先進市分析班」、「収納率向上班」で検討

平成25年4月 債権管理条例の制定

- ・全庁における債権管理の適正化、統一的な徴収手続きについて規定

平成25年4月 債権管理課の設置

- ・当該課において徴収困難事案を集中処理

平成26年9月 債権管理連絡会議の設置

- ・関係各課における徴収の取組についての情報共有や連絡体制の構築

2. 効果

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
	徴収済額	徴収済額	徴収済額	徴収済額
市民税	0	9,455,114	3,755,781	17,634,320
法人市民税	0	0	0	350,000
固定資産税・都市計画税	0	13,181,748	9,220,450	81,176,864
軽自動車税	0	34,600	22,500	16,000
国民健康保険料	0	2,298,845	4,027,473	8,603,723
介護保険料	0	54,200	0	167,640
後期高齢者医療保険料	0	0	0	170,600
保育所保育料	73,280	3,167,520	1,371,730	1,091,700
し尿処理手数料	0	0	50,320	0
市営住宅使用料	0	0	0	189,800
計	73,280	28,192,027	18,448,254	109,400,647

平成28年度徴収済額の徴収方法 (単位:円)

滞納処分に伴う換価・取立てによる	不動産	2,177,100
	給与	1,308,400
	生命保険	623,700
指導納付による		105,291,447
計		109,400,647

従来は徴収困難債権として徴収が難しかった債権を債権管理課に債権を移管した。平成28年度実績では徴収額が1億円を超えるまでの成果があった。これは債権管理課だけではなく全庁的な協力のもとに成し遂げられたものである。具体的なものとしては

- ①債権管理条例により、督促や催告などの滞納事務に関する基準が明確になった。
- ②債権管理連絡会議を年3回実施、担当課による債権回収状況を報告をすることとなった。
- ③債権管理課に国税局OBの職員を配置した。
- ④不納欠損処理をする所管課は債権管理課に理由書を提出し、市長決裁を受けることとした。
- ⑤会場型公売、インターネット公売を積極的に活用した。
- ⑥研修や講習会の実施。「債権管理説明会」、「債権管理者実務講習会」、「徴収事務マネジメント講習会」、「滞納整理実務者講習会」、「新人徴収事務研修」、「税法改正に伴う猶予制度関係勉強会」、

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1)他の自治体の参考となると考えられる点

未収金などの債権も資産であるという研修の実施が必要である。徴収不能引当金の算定を財政担当課などで過去の実績から算定することは容易であるが、あえて担当課にこの算定作業を要請していくことが全庁的な債権の徴収体制に繋がると思われる。

(2)今後の課題等

財務書類の徴収不能引当金算定が直接的に未収債権の徴収体制の強化につながるわけではない。従前から収入未済額や不納欠損額などで従前から把握していた課題である。徴収不能引当金算定は徴収目標を立てることもあるので、そのことを研修などで周知していく余裕はないのかもしれないが、公会計改革の重要なポイントとなるので公会計所管課からの働きかけが必要である。

○ 事例名等

事例名	課別・事業別行政評価シートによる事業マネジメント
団体名	東京都町田市

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景		
従来の官庁会計は、単式簿記・現金主義により、現金収入と現金支出の結果を示す会計であり、①予算の獲得と使い切りに主眼が置かれること、②財政状態や経営成績を示すツールがなく事業の有効な評価が行えないこと等の課題があった。また、決算統計をもとに作成していた財務諸表は、会計全体の財務諸表であったため、十分に活用されていないという課題があった。		
(2) 検討を開始した契機・導入過程		
年月	項目	概要
2008年1月	新公会計制度導入の方針決定	上記(1)の課題を受け、市長の政策的判断により、マネジメントを強化し、民間で使われている会計言語を用いることで市民への説明責任を果たす目的で導入の方針決定を行った。
2008年11月	新公会計制度導入検討委員会の立ち上げ	副市長を委員長とする新公会計制度導入検討委員会(庁内検討組織)を立ち上げた。また、財政課や会計課の職員を中心に関係各課により構成される作業部会を設置し、会計制度、資産評価、システム導入等について検討を行った。検討にあたり、外部アドバイザーとして、公認会計士及び東京都新公会計担当職員が参加した。
2010年3月	日々仕訳方式を導入することを決定	マネジメントを強化するためには、各課の職員が組織別・事業別などの財務諸表を作成し、全庁で事業改善等に活用する必要があることから、東京都方式をベースとした日々仕訳方式を採用することを決定した。
2011年3月	例規整備等の具体的な制度設計を完了	より効果のある取組みとするため、①個別の組織、事業におけるマネジメントに活用できること、②市民に分かりやすい財務諸表であること、③迅速・簡便に財務諸表を作成できることを重視して、制度設計を行った。
2011年度中	予算体系を一課一目に組替え	予算科目の歳出目を、マネジメント(課)及び財務諸表作成の単位とするため、2012年度当初予算から、予算体系を一課一目に組替えた。
2012年4月	新公会計制度導入	市町村として全国で初めて、複式簿記・発生主義の考え方を加えた、企業会計に近い新公会計制度を導入し、日々仕訳を開始した。
2013年8月	「事業別財務諸表」を作成	「事業別財務諸表」を作成し、決算の参考資料として議会に提出した。
2015年8月	「課別・事業別行政評価シート」に変更	行政評価シートは、市施策全体を網羅した成果資料であり、決算認定時にフルコストによる事業評価の議論がより充実することが期待されるため、地方自治法233条第5項に定める「主要な施策の成果に関する説明書」として位置づけた。また、事業を評価していることを意識し、行政評価の考えや納税者の視点からの分析を反映させ、記載内容の充実を目指して、「事業別財務諸表」から「課別・事業別行政評価シート」に名称変更した。

課別・事業別行政評価シート

行政評価シートは、「課別行政評価シート」、「事業別行政評価シート」、「会計別行政評価シート」で構成されるマネジメントツール。2016年決算では、233事業で作成している。

The image displays several pages from the '課別・事業別行政評価シート' (Departmental/Business Administrative Evaluation Sheet) for 2016. The main sheet includes a table with columns for '2014年度', '2015年度', and '2016年度', and rows for various financial metrics like '経常経費', '経常収入', and '経常利益'. There are also several charts and diagrams illustrating the data. Red boxes highlight specific sections, including the '課別行政評価シート' and '事業別行政評価シート' sections, which provide detailed breakdowns of costs and revenues for different departments and businesses.

①事業の成果

課の全体的な成果を表す指標について、目標と実績を記載している。併せて、成果の説明を記載している。

III. 事業の成果							
成果指標名	単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
市民後見人育成研修の実施	-	目標	-	養成研修実施	第2期市民後見人育成基礎研修実施	第2期市民後見人育成基礎研修実施 (2016年度)	市独自の市民後見人育成研修(オリエンテーション・基礎研修・養成研修・実務者研修)の実施
		実績	基礎研修実施	第1期研修終了者の市民後見人登録	第2期市民後見人育成基礎研修実施		
3つの給付金(高齢者向け、平成28年度障害遺族年金受給者向け)の計画的な支給	-	目標	-	-	-	支給完了	関連部署との調整、および受付方法や申請書類等を工夫するなどして、3つの給付金を大きな混乱を招くことなく、正確かつ計画的に支給した。
		実績	支給完了	支給完了	支給完了	(2016年度)	
指導検査を実施する社会福祉法人数	法人	目標	(23)	(23)	(23)	46	2015年度と2016年度の2か年で指導検査を実施する社会福祉法人の数
		実績	24	23	23	(2016年度)	

◆第1期市民後見人育成の修了生19人のうち最終面接合格者を市民後見人候補者として順次、2016年度内に登録し、登録者12人のうち3人が後見人等として受任に至りました。◆第2期市民後見人育成基礎研修(修了生26人)を行い、2017年度に実施する次のカリキュラム(実務者研修)の受講者を選考しました。◆高齢者向け給付金(対象者1人あたり30,000円)を30,517人に支給しました。◆平成28年度臨時福祉給付金(対象者1人あたり3,000円)を50,474人に支給しました。◆障害・遺族年金受給者向け給付金(対象者1人あたり30,000円)を1,945人に支給しました。◆臨時福祉給付金(経済対策分)(対象者1人あたり5,000円)は2017年2月から申請を受け付け、2017年度まで支給を継続します。2016年度中は32,574人に支給しました。◆社会福祉法に基づく社会福祉法人に対する指導検査は、法定受託事務として概ね2年に1回所轄庁において実施することとなっています。◆2015年度と2016年度の2か年で、46法人に対して指導検査を実施しました。◆第3次地域福祉計画を策定し、策定の報告会を開催し内容の周知やPRをすることができました。◆地域福祉推進区市町村包括補助金を活用し、39,258千円の都支出金を確保しました。また、包括補助金の更なる活用に向け、庁内で情報共有を図りました。

②財務情報

(単位:千円)

①行政コスト計算書									
勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A
人件費	253,066	249,562	266,896	17,334	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	16,361	10,069	9,857	△ 212	保険料	0	0	0	0
物件費	257,993	212,963	282,233	69,270	国庫支出金	1,311,312	1,718,771	1,247,178	△ 471,593
うち委託料	227,740	187,785	248,473	60,688	都支出金	82,762	85,742	79,535	△ 6,207
維持補修費	2,249	374	0	△ 374	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	1,108,301	472,427	1,623,979	1,151,552	使用料及手数料	6,127	5,368	5,814	446
補助費等	242,648	239,566	287,387	47,821	その他	1,090	6,013	5,701	△ 312
減価償却費	12,769	14,694	15,541	847	行政収入 小計(a)	1,401,291	1,815,894	1,338,228	△ 477,666
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 543,936	598,259	△ 1,183,234	△ 1,781,493
賞与・退職手当引当金繰入額	68,201	28,049	45,426	17,377	金融収支差額 (d)	57	77	65	△ 12
行政費用 小計 (b)	1,945,227	1,217,635	2,521,462	1,303,827	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 543,879	598,336	△ 1,183,169	△ 1,781,505
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	6,856	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	6,856	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 537,023	598,336	△ 1,183,169	△ 1,781,505

③年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた課題

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆福祉総務課では、行政費用の約64%にあたる扶助費の大部分が国・都制度に基づく義務的な支出であり、また、約11%にあたる物件費についても、国・都制度に基づく委託費が多くを占めています。2016年度は、補助金等及び扶助費見直しの基本的な考え方に基づいた見直しを行い、2017年度予算編成に反映しました。限られた市税や行政経営資源を有効活用するため、事業のあり方について、より一層の効率化を推進する必要があります。

◇2016年度は、地域福祉推進区市町村包括補助金を活用し、39,258千円の都支出金を確保しました。国庫支出金、都支出金等の更なる確保を目指す必要があります。

2. 効果

(1)組織風土改革

各課の職員が、課別・事業別行政評価シートの作成を通じて、PDCAサイクルを意識して業務に取り組むようになり、コスト意識が高まった。

(2)市民への説明責任の向上

課別・事業別行政評価シートを作成している233事業(2016年度決算時点)の中から、市民にとって身近な15事業を取り上げた課別・事業別行政評価シートのダイジェスト版を作成している。庁内会、自治会及び市が協働で開催する市政懇談会で市長が市民と対話する際に、ダイジェスト版を活用し、事業の成果や利用者一人当たりコスト、財源構成を円グラフを用いて説明し、説明責任の向上を図っている。

平成28年度(2016年度) 町田市 課別・事業別行政評価シートダイジェスト から抜粋

4 小学校給食事業 保健給食課

1 事業の紹介
 小学校42校における給食業務の運営に関する事業です。安心で安全な給食を安定的に提供できるよう給食施設の環境や執行体制を整備するとともに、食品衛生や食育に関する情報を提供しています。
 小学校給食は1校あたり年間平均187回実施しています。各小学校に所属する栄養士が献立を作成し、校舎に併設された給食室で調理しています。2016年度は、民間事業者へ調理業務を委託している学校が12校となっています。

2 事業の成果

成果指標名	2014年度	2015年度	2016年度
小学校給食調理業務の委託化	0校	6校	12校
食物アレルギー対応のための環境設備整備	4校	6校	8校

小学校給食において、今後も安定的に安全な給食を提供し続けるため、正規職員の退職動向を踏まえ、給食調理業務委託を新たに小学校6校に導入しました。
 食物アレルギー事故を防止する取組の一環として、食物アレルギー対応専用調理スペース(ミニキッチン)を新たに2校に整備しました。

3 これからの課題
 今後も安定的に安全な給食を提供し続けるため、正規職員の退職動向を踏まえ、小学校給食調理業務委託を計画的に導入する必要があります。また、給食施設の老朽化が進む中、学校給食衛生管理基準に則った備品等の買い替えや修繕を行っていく必要があります。

4 行政コスト計算書

コスト	13億1,570万円	割合	収入	120万円	割合
人にかかるコスト	9億3,129万円	70.8%	国・都支出金		
業務にかかるコスト	3億8,441万円	29.2%	その他収入	120万円	0.1%
給付にかかるコスト			市税等	13億1,450万円	99.9%
減価償却費			純資産	△4億7,276万円	

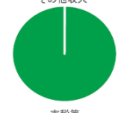
給食調理業務委託を新たに6校に導入したため、人にかかるコストのうち人件費が1億2,562万円減少しました。

5 貸借対照表

資産	1,037万円	割合	負債	4億6,312万円
土地			地方債(市の借金)	
建物			その他の負債	4億8,312万円
その他の資産	1,037万円	100%	純資産	△4億7,276万円

その他の負債のうち、4億5,768万円は退職手当引当金です。

この事業は何がさえているの？



給食調理1食あたりコスト 288円
 食材費・減価償却費を含むと、1食あたり945円
 (食材費は全学年平均246円)
 年間延べ給食提供数 457万5,000食



(3) マネジメントの向上
 新公会計制度を活用した予算編成

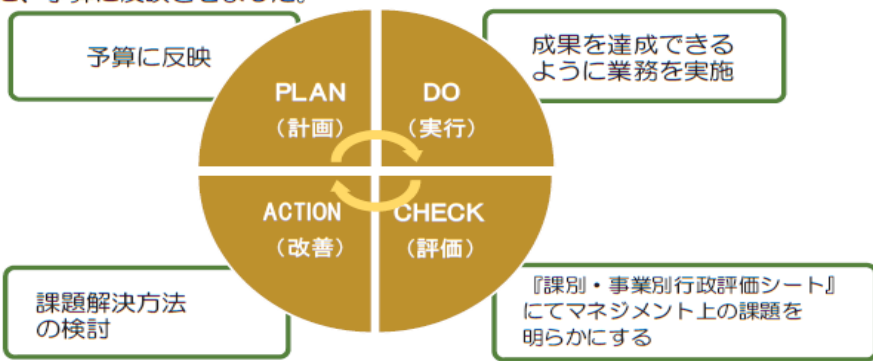
予算編成にあたり、課別・事業別行政評価シートで明らかになったマネジメント上の課題を解決できるように、予算に反映させている。

平成29年度(2017年度) 予算概要 から抜粋

6 予算におけるその他の取り組み

(1) 新公会計制度を活用した予算編成について

町田市は、2012年4月から市区町村としては全国で初めて、日常の会計処理の中で複式簿記を行う新公会計制度を導入しました。2016年8月に公表した『平成27年度(2015年度)町田市課別・事業別行政評価シート』では、事業の有効性・効率性の検証により、様々なマネジメント上の課題を明らかにしました。2017年度予算の編成にあたっては、明らかになった事業のマネジメント上の課題を解決できるように、予算に反映させました。



『平成27年度(2015年度)町田市課別・事業別行政評価シート』で明らかになった課題を、2017年度予算に反映させることができた件数・金額は以下のとおりです。

区分	予算に反映させた取組	件数	予算反映額
1	成果向上に向けた取組強化	68件	1,674,171千円
2	行政運営の見直し	28件	△277,746千円
3	歳入確保	10件	788,381千円

市民部小山市民センターの事例

減価償却費が計上される市民センターを保有する一方、施設利用率を向上させるため、予算へ反映した事例。

小山市民センターの課別行政評価シート(2015年度)から抜粋
事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
行政窓口の市民満足度	%	目標	(80.0)	(80.0)	(90.0)	80.0	「市民満足度アンケート」調査における「満足・やや満足」の割合
		実績	79.4	97.4	99.1	(2016年度)	
施設利用率	%	目標	(58.4)	(60.0)	(60.0)	前年同月以上	ホールと会議室等の利用率
		実績	59.1	55.1	52.9	(2016年度)	

行政コスト計算書

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	59,535	56,882	56,253	△ 629
うち時間外勤務手当	1,806	1,370	1,480	110
物件費	24,001	26,655	24,735	△ 1,920
うち委託料	13,664	14,381	14,702	321
維持補修費	22,238	2,020	4,359	2,339
扶助費	0	0	0	0
補助費等	0	0	0	0
減価償却費	31,105	31,105	31,105	0

貸借対照表

勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A
流動資産			
未収金	0	0	0
不納欠損引当金	0	0	0
その他の流動資産	0	0	0
有形固定資産	1,778,225	1,743,091	△ 35,134
土地	845,075	841,046	△ 4,029
建物(取得価額)	1,555,249	1,555,249	0
建物減価償却累計額	△ 622,099	△ 663,204	△ 31,105

年度末の事業の課題

- ◆市民満足度に関しては目標値である90%を超えましたが、今後も職員全員でサービスの量、質ともに向上を目指します。
 - ◆時間外勤務が増加していることから、職場内での適切な業務分担や効率的な運営を行う必要があります。
 - ◆市民から要望のあったロビーの改善や和室の洋室化等について検討し、改善することで施設利用率の向上を目指します。
- ◇建設から21年が経過し建物の老朽化が進んでおり、突発的な修繕が必要になる可能性も高くなっているため、施設の状況に細かく気を配り、計画的な維持保全補修に取り組む必要があります。

2017年度予算への反映

平成29年度(2017年度)予算概要 から抜粋

担当課	前年度末の事業の課題	成果指標	前年度 成果	予算編成で 見直した項目	予算編成で 見直した内容	今年度 予算額 (千円)	翌年度 予算額 (千円)	翌年度 予算反映額 (千円)
市民部 小山市民 センター	市民から要望のあったロビーの改善や和室の洋室化について検討し、改善をすることで施設利用率の向上を目指します。	施設 利用率	52.9%	消耗品費 施設修繕料	市民から要望が多かったロビーの照明をLED化します。また、ラックを設置し、チラシを見やすく整理します。和室には、和室用の椅子を購入し、高齢者や障がい者の方も快適にご利用いただけるようにし、施設利用率の向上を目指します。	0	620	620

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1)他の自治体の参考となると考えられる点

①非財務情報を交えた分析

「課別・事業別行政評価シート」は、行政コスト計算書や貸借対照表等の財務情報に加えて、組織の使命や事業の成果、事業に関わる人員、事業の課題等の非財務情報を記載している。財務情報と非財務情報を交えて分析することで、数字の分析のみならず、組織の使命達成やマネジメントに向けて必要な情報が洗い出される。

②導入時の予算体系の組替え

町田市では、導入時に予算体系の組替えを行った。町田市の従来の予算体系では、一つの歳出目に複数課の予算を計上していた。加えて、人件費を各項の筆頭目に計上していた。一つの歳出目に対し、一つの課の予算を計上する予算体系とすることで、歳出目単位の財務諸表が、各課のパフォーマンスを示すものとした(人件費も含む)。

■組替前				■組替え後				
款	項	目	計上内容	款	項	目	計上内容	
民生費	社会福祉費	社会福祉総務費	職員人件費(他目の人件費も計上)	民生費	社会福祉費	社会福祉総務費	職員人件費(当該目の人件費)	
			福祉総務事務費(福祉総務課)				福祉総務事務費(福祉総務課)	
			福祉のまちづくり推進費(福祉総務課)				福祉まちづくり推進費(福祉総務課)	
			障がい福祉事務費(障がい福祉課)				障がい福祉費	職員人件費(当該目の人件費)
			生活支援事務費(生活支援課)				障がい福祉事務費(障がい福祉課)	

目を課の単位に組替え

(2)今後の課題等

①予算編成へのさらなる活用

行政評価シートにより洗い出された課題を次年度に検証するために、数値で成果目標を設定することにより、実効性を確保し、客観的に検証することでPDCAサイクルを加速させ、予算編成に活用する必要がある。

②自治体間比較の推進

各自治体の事業別の財務諸表から算出される単位当たりコストを用いて、自治体間比較をすることが可能となる。自治体間比較をすることで、自治体内の分析では得られない知見を得られることがある。今後、自治体間比較や民間比較を推進し、マネジメントに活用する必要がある。

○ 事例名等

事例名	PDCAサイクルの再構築と議会への活用
団体名	東京都福生市

1. 取組の背景、検討を開始した契機・導入過程

(1) 取組の背景

官庁会計の予算決算は現金収支の状況のみで、事業の目的や内容、財源内訳等を把握することは困難であり、議会から「事業の中身が分かりにくい」との指摘を受けていた。

また、庁内においても、予算事業と実施計画の作成単位が一致していないため実効性のある事業評価が出来ず、財源が有効的に配分されているか、行政コストに見合う成果があるのかを検証し改善につなげることが課題となっていた。

(2) 検討を開始した契機・導入過程

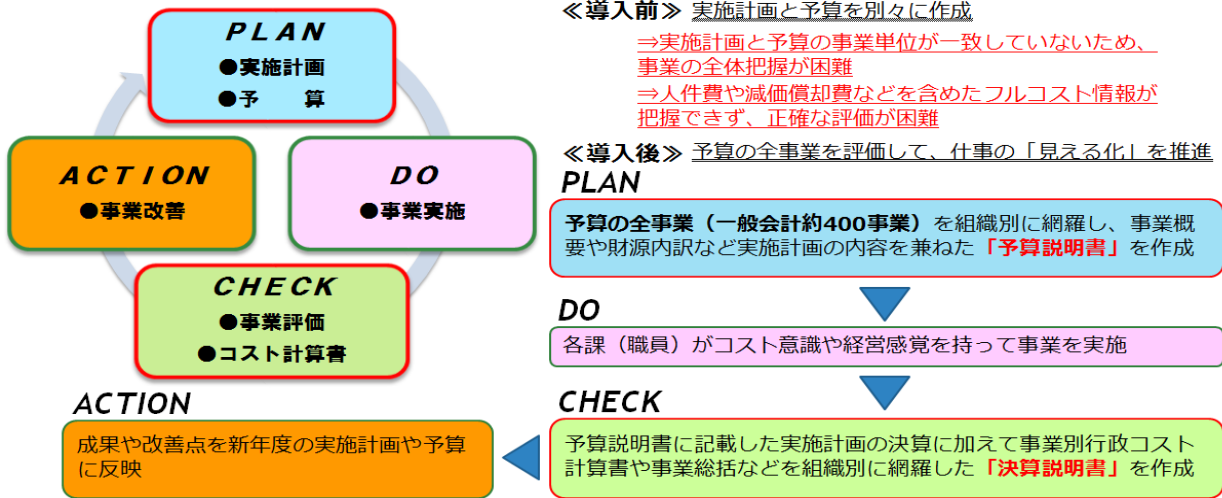
年月	項目	概要
平成26年度以前	新公会計制度の導入・活用に向けた検討	財政課(課長、担当者)において、東京都や町田市、習志野市等の先進的な取組を研究し、新公会計制度の導入による事業マネジメント、アカウントビリティへの活用について検討を進めた。
平成26年4月～6月	新公会計制度導入のロードマップ案を作成	これまでの検討に加えて総務省通知も契機となり、牽引役である財政課の呼びかけに応じて会計課、契約管財課、企画調整課等の各担当者が集まり、固定資産台帳の整備や財務会計システムの更新等について検討を進めた。その結果、平成26年度に固定資産台帳を整備、平成27年度中に予算科目の組替えと実施計画との作成単位の統一及び財務会計システムの更新、平成28年4月に制度を導入(日々仕訳)することとした。
平成26年7月	平成28年度に制度を導入することを決定	庁議において、制度導入の目的とともに上記のロードマップ案を提案し、マネジメントの強化とアカウントビリティを両立するためには、各課の職員が仕訳を行い、その成果を主体的に説明出来る環境が必要であるため、実績のある東京都方式をベースとした日々仕訳を採用することを決定した。
平成26年9月～平成27年3月	固定資産台帳を整備	短期間で固定資産台帳を整備するため、監査法人に支援委託を行い、調査手順や集計方法、台帳作成における疑問点等について助言を受けた。遅滞無く進めるため、必要な予算は予備費を充用、財政課が調整役を担いつつ、契約管財課や会計課が主体となり調査を実施し、平成26年度中にエクセルベースの台帳を整備した。
平成26年12月	財務会計システム更新に係る債務負担行為を設定	従前の財務会計システムの契約期間が平成28年9月までのため、平成27年度中のシステム更新を予定していたが、制度導入に当たってシステム更新に合わせて日々仕訳に対応する必要があり、移行期間を確保するため債務負担行為を設定し、平成26年度中に業者選定等を実施した。
平成26年12月	新公会計制度導入に伴う支援に係る協定を東京都と締結	平成18年度から本格的な複式簿記・発生主義会計による新公会計制度を導入している東京都と協定を締結し、支援体制を強化した。
平成27年2月～平成28年3月	日々仕訳に対応した財務会計システムを導入	業者選定の結果、新たな業者のシステムを導入することになったため、従前システムのデータやエクセルベースの固定資産台帳データの取り込み、各サブシステムの調整等を進め、平成28年度予算要求から新システムを使用し、平成28年度の日々仕訳が円滑に行えるよう準備を行った。
平成27年度	専任部署を新設、東京都による研修生の受入れ	制度導入を推進するため、企画財政部企画調整課新公会計・公共施設等総合管理計画担当を新設し、担当主幹と担当主査を配置した。また、東京都会計管理局に本市の研修生を受け入れていただき、制度の運用や日々仕訳業務の習得を図った。
平成27年4月～9月	予算体系を一目一課に組替え	予算科目の歳出目以下を、マネジメント(課)及び財務諸表作成の単位とするため、平成28年度当初予算から、予算体系を一目一課に組替えた。また、組替えに当たり、実施計画との整合を図った。
平成28年3月	新たな予算資料として「平成28年度予算説明書」を作成	予算と実施計画の事業単位が統一されたため、予算書と実施計画の内容を網羅した予算説明書(P)を作成し、新たな予算資料として議会審査で活用された。また議会においても、審査方法を款別から組織別に見直す等の協議を行い、対応が図られた。
平成28年度	会計課を増員	日々仕訳や残高照合等に対応するため、会計課に主査を配置した。
平成28年4月	新公会計制度を導入	都内市町村としては町田市に続いて制度を導入し、日々仕訳を開始(D)した。
平成29年9月	新たな決算資料として「平成28年度決算説明書」を作成	予算説明書の決算版として決算説明書(C)を作成し、新たな決算資料として議会審査で活用された。また議会においても、予算と同様に審査方法の見直しが行われた。
平成30年3月	「平成30年度予算説明書」を作成	決算説明書による各課の事業評価や決算審査等を踏まえ、事業の改善内容を新年度予算に反映(A)
平成27年度以降	新公会計制度導入及び運用に関する支援を委託	制度導入及び運用を円滑に進めるため、各種研修やヘルプデスク、資産の棚卸し等について、監査法人から支援を受けている。

2. 効果

(1) 事業の見える化による庁内の意識改革

予算事業と実施計画を合わせた予算説明書と決算説明書を作成、公表することで事業の全容が明らかになったため、計画から事業実施まで常にコスト意識を持って取り組む意識が係員レベルから高まった。管理職は事業の責任者として、それぞれの成果や改善点の分析、評価が求められるため、マネジメントの強化が図られた。

新公会計制度を活用した新たなマネジメント（PDCA）サイクルを構築



(2) 資料の見直しによる議会審査の円滑化

予算説明書と決算説明書をそれぞれ審査資料として活用することにより、審査の円滑化につながった。

予算審査における主な効果

- ① 予算資料の充実（資料の選択と集中）
- ② 事業全体に関する質問が中心に
- ③ 審査時間の短縮

H27（制度導入前）	1,282分
H28（導入初年度）	1,279分（△3分）
H29	1,249分（△30分）

予算説明書の主な記載事項

【実施計画（予算事業単位）】

継続事業	部署名	環境部	課名	ライフサービス推進課	係名	まちの魅力創造グループ
No.	事業区分	自治事務	総合計画	目標に対する方針	第4節 人と	計画の体系
事業種別	事業種別	の体	事業種別	の体	の体	の体
事業名	事業名	観光	事業名	観光	事業名	観光
事業概要	事業概要	観光案内所等を中心とした福生市のホスピタリティ及び情報発信の市の	事業概要	観光案内所等を中心とした福生市のホスピタリティ及び情報発信の市の	事業概要	観光案内所等を中心とした福生市のホスピタリティ及び情報発信の市の
27	事業費(千円)	12,493	計画予算(3か年)	12,493	事業費(千円)	12,493
主な事業費	主な事業費	福生市観光事業補助費	6,562	主な事業費	福生市観光事業補助費	6,562
その他	その他	観光案内板書替委託料	462	その他	観光案内板書替委託料	462
合計	合計	24,705	合計	24,705	合計	24,705
主な特定財源	主な特定財源	市町村共同基金	2,831	主な特定財源	市町村共同基金	2,831
		多摩	1,469		多摩	1,469

【実施計画における改善項目の詳細】

事業名	観光対策事業	改善の内容	これまで別途委託していたロケ支援業務及び市が直営で実施していた各種
主な事業費の概要	福生市観光案内所「みるみるふっさ」を拠点とした観光業務等を推進することで、市のホスピタリティを向上させること	改善の内容	「みるみるふっさ」を拠点とした一体的観光事業の推進を図ります。
事業費(千円)	12,493	事業費の年度別計画	前年度 6,518、平成28年度 12,493、平成29年度 0、平成30年度 0

- グレー … 予算書で把握可能な情報
- オレンジ … 予算説明書で明らかになる情報

決算審査における主な効果

- ①情報量の充実による質問の変化
- ②単年度から中長期的な視点に
- ③「見える化」による職員の意識改革

決算説明書の主な記載事項

【組織別財務諸表(部局単位)】

【事業別決算説明(予算事業単位)】

グレー

…決算書で把握可能な情報

オレンジ

…決算説明書で明らかになる情報

(参考) 決算書と決算説明書の比較

事業名：母子保健指導事業

決算書には、歳出（現金支出）のみ記載されています。
 訪問指導委託料 2,223 千円、母子教育講師謝礼 250 千円、など・・・
 歳出合計 3,893 千円
 財源充当の情報がないため、特定財源としての歳入も分かりません。

決算説明書には、主な歳出のほか、次の項目が記載されています。

【事業概要】 ※予算説明書と同じ内容を記載しています。

安心して子育てができるように妊娠中から産後子育て期間を通し、継続的に教育・相談・指導を行います。

⇒事業の目的や内容が分かります。

【主な特定財源】

(国)子ども・子育て支援交付金 907 千円
 (都)子ども・子育て支援交付金 907 千円、医療保健政策区市町村包括補助事業補助金 16 千円

⇒事業の特定財源の名称や金額が分かります。

【行政コスト計算書】

人件費	6,229 千円 (59.3%)
物件費	2,735 千円 (26.0%)
補助費	1,158 千円 (11.0%)
各引当金繰入金	391 千円 (3.7%)
行政費用合計	10,513 千円

【視点別指標】

市民一人当たり行政コスト

73 円

⇒事業のフルコストや市民一人当たりの行政コストなどが分かります。

【担当課長の総括】

離乳食教室の対象者をこれまでの離乳食開始時の乳児とその家族に加えて、中後期の方まで範囲を広げ、託児付きで実施しました。また、新生児訪問を行うとともに、三か月児健康診査までに訪問完了をしていない乳児については常勤保健師が訪問し、子育て支援に関する情報提供や養育環境等の把握に努めました。

⇒事業の責任者である担当課長の総括により取組結果が分かります。

3. 他の自治体の参考となる点、今後の課題等

(1)他の自治体の参考となると考えられる点

財務諸表の活用ばかりに注力するのではなく、PDCAサイクルの再構築や議会審査資料の見直し等、既存の仕組みを改善するためのツールとして新公会計制度を活用している点。

(2)今後の課題等

財務諸表の経年比較や他団体比較に対応するため、職員の育成を全庁的に進めていく必要がある。

4 その他

「統一的な基準」による地方公会計の整備を進める上で、総務省では「財務書類作成にあたっての基礎知識」、「財務書類作成要領」、「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」、「連結財務書類作成の手引」、「財務書類活用の手引き」及び「Q&A集」をとりまとめ、「地方公会計マニュアル」として示している。各地方公共団体における地方公会計の整備が進展するのにあわせ、内容の充実が求められている。

本研究会での議論を踏まえ、改正内容案のとおり、追加修正することが求められる。

また、本研究会の終了後も、地方公共団体にとってより有用な「地方公会計マニュアル」となるよう、随時内容を追加・更新していくことが重要である。

【改正内容案】

※台帳手引き：資産評価及び固定資産台帳整備の手引き、連結手引き：連結財務書類作成の手引き、活用手引き：財務書類等活用の手引き、

研QA：「地方公会計の活用のあり方に関する研究会」にて追加されたQ&A集、追のA：平成29年8月に公表された追加Q&A集

No.	記載場所	現行	改正案	理由																																																								
1	基礎知識 様式第2号	<table border="1"> <tr><td>経常収益</td><td></td></tr> <tr><td>使用料</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td>純経常行政コスト</td><td>△570</td></tr> <tr><td>臨時損失</td><td></td></tr> <tr><td>災害復旧事業</td><td></td></tr> <tr><td>資産除売却損</td><td></td></tr> <tr><td>投資損失引当金繰入額</td><td></td></tr> <tr><td>損失補償等引当金繰入額</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td>臨時利益</td><td></td></tr> <tr><td>資産売却益</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td>純行政コスト</td><td>△570</td></tr> </table>	経常収益		使用料		その他		純経常行政コスト	△570	臨時損失		災害復旧事業		資産除売却損		投資損失引当金繰入額		損失補償等引当金繰入額		その他		臨時利益		資産売却益		その他		純行政コスト	△570	<table border="1"> <tr><td>経常収益</td><td></td></tr> <tr><td>使用料</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td>純経常行政コスト</td><td>570</td></tr> <tr><td>臨時損失</td><td></td></tr> <tr><td>災害復旧事業</td><td></td></tr> <tr><td>資産除売却損</td><td></td></tr> <tr><td>投資損失引当金繰入額</td><td></td></tr> <tr><td>損失補償等引当金繰入額</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td>臨時利益</td><td></td></tr> <tr><td>資産売却益</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td>純行政コスト</td><td>570</td></tr> </table>	経常収益		使用料		その他		純経常行政コスト	570	臨時損失		災害復旧事業		資産除売却損		投資損失引当金繰入額		損失補償等引当金繰入額		その他		臨時利益		資産売却益		その他		純行政コスト	570	純経常行政コスト及び純行政コストの表記が「△」となっているが、行政コストであることから、「△」を削除します。 表示方法は関連資料の「【参考】財務書類の体系(4表形式)」及び「【参考】財務書類の体系(3表形式)」のとおりとします。
経常収益																																																												
使用料																																																												
その他																																																												
純経常行政コスト	△570																																																											
臨時損失																																																												
災害復旧事業																																																												
資産除売却損																																																												
投資損失引当金繰入額																																																												
損失補償等引当金繰入額																																																												
その他																																																												
臨時利益																																																												
資産売却益																																																												
その他																																																												
純行政コスト	△570																																																											
経常収益																																																												
使用料																																																												
その他																																																												
純経常行政コスト	570																																																											
臨時損失																																																												
災害復旧事業																																																												
資産除売却損																																																												
投資損失引当金繰入額																																																												
損失補償等引当金繰入額																																																												
その他																																																												
臨時利益																																																												
資産売却益																																																												
その他																																																												
純行政コスト	570																																																											
2	本文	<p>棚卸資産は、売却を目的として保有している資産をいいます。</p>	<p>棚卸資産は、商品・製品・半製品・原材料・仕掛品等を含み、販売用として所有する土地等も含みます。</p>	記載を一致させるため、「売却を目的として保有している資産」という記載を台帳手引き100段落と同様に修正する。																																																								
3	本文	<p>○特別職に属する職員の退職手当引当金 当該職員全員が当該年度の前年度の末日に自己都合退職するものと仮定した場合に支給すべき退職手当の額の合計額</p>	<p>○特別職に属する職員の退職手当引当金 当該職員全員が当該年度の末日に自己都合退職するものと仮定した場合に支給すべき退職手当の額の合計額</p>	「当該年度の前年度の」が記載誤りのため、修正する。																																																								
4	財務書類作成要領 本文	<p>損失補償等引当金は、履行すべき額が確定していない損失補償債務等のうち、地方公共団体財政健全化法上、将来負担比率の算定に含めた将来負担額を計上するとともに、同額を臨時損失(損失補償等引当金繰入額)に計上します。なお、前年度末に損失補償等引当金として計上されている金額がある場合には、その差額のみが臨時損失に計上されることとなります。計上する損失補償債務等の額は、地方公共団体の財政の健全化に関する法律施行規則(平成20年総務省令第8号)第12条第5号の規定に基づき損失補償債務等に係る一般会計等負担見込額の算定に関する基準(平成20年総務省令第242号)によるものとし、地方道路公社及び土地開発公社に関する将来負担額についても、損失補償等引当金に計上します。また、履行すべき額が確定していない損失補償債務等のうち、貸借対照表に計上した額を除く損失補償債務等額については、偶発債務として注記します。なお、議決された債務負担行為額との関係は明確にするため、その総額もあわせて注記します。</p>	<p>損失補償等引当金は、履行すべき額が確定していない損失補償債務等のうち、地方公共団体財政健全化法上、将来負担比率の算定に含めた将来負担額を計上するとともに、同額を臨時損失(損失補償等引当金繰入額)に計上します。なお、前年度末に損失補償等引当金として計上されている金額がある場合には、その差額のみが臨時損失に計上されることとなります。計上する損失補償債務等の額は、地方公共団体の財政の健全化に関する法律施行規則(平成20年総務省令第8号)第14条第2号の規定に基づき損失補償債務等に係る一般会計等負担見込額の算定に関する基準(平成20年総務省令第242号)によるものとし、地方道路公社、土地開発公社及び地方独立行政法人に関する将来負担額についても、損失補償等引当金に計上します。また、履行すべき額が確定していない損失補償債務等のうち、貸借対照表に計上した額を除く損失補償債務等額については、偶発債務として注記します。なお、議決された債務負担行為額との関係は明確にするため、その総額もあわせて注記します。</p>	地方公共団体の財産の健全化に関する法律施行規則が改正されたため、条項及び内容の変更を反映します。																																																								

5	本文	197段落	(1)財源の明細については、税込等及び国県等補助金の内訳を記載します。一般会計及び特別会計の金額の合計は純資産変動計算書における財源の金額と一致します。	(1)財源の明細については、税込等及び国県等補助金の内訳を記載します。一般会計及び特別会計の金額の合計は純資産変動計算書における財源の金額と一致します。	「(1)財源の明細」における資本的補助金と經常的補助金の説明を加え、他の書類との関連性を明確にします。
6	本文	199段落	(2)財源情報の明細については、純行政コスト、有形固定資産等の増加、貸付金・基金等の増加及びその他の財源の内訳を記載します。このとき、原則として、国県等補助金の合計は純資産変動計算書における国県等補助金と一致します。一方、税込等の合計は純資産変動計算書における税込等とは、地方債の元本償還の計上の有無等により一致しません。なお、税込等の合計以外についても地方債償還のための補助金や借換債の有無等により一致しない場合があります。その場合、それぞれの合計から地方債償還のための補助金や借換債の金額を控除します。	(2)財源情報の明細については、純行政コスト、有形固定資産等の増加、貸付金・基金等の増加及びその他の財源の内訳を記載します。このとき、原則として、国県等補助金の合計は純資産変動計算書における国県等補助金と一致します。一方、税込等の合計は純資産変動計算書における税込等とは、地方債の元本償還の計上の有無等により一致しません。なお、税込等の合計以外についても地方債償還のための補助金や借換債の有無等により一致しない場合があります。その場合、それぞれの合計から地方債償還のための補助金や借換債の金額を控除します。	財源情報の明細に記入する際に不足していることについて追記します。今回の案で地方債償還補助金や借換債の金額を合計から控除することを加えます。
7	財務書類作成要領	209段落	209.貸付金・基金等の増加は、貸付金・基金等の形成等による保有資産の増加額または新たな貸付金・基金等のために支出した金額をいいます。	209.貸付金・基金等の増加は、貸付金・基金等の形成等による保有資産の増加額または新たな貸付金・基金等のために支出した金額をいいます。投資その他の資産並びに流動資産における短期貸付金及び基金等の増加をいいます。	「開始貸借表」について、固定資産等形成分には、固定資産の額に流動資産における短期貸付金及び基金等を加えた額を記載し、開始後については記載がないため、開始後も同様の項目を固定資産等の変動に記載する旨を追加します。また、未収金から長期延滞金に振り替えられる資産があることから、基金等の形成に「等」を追加します。
8	別表6-2	12 役務費 火災保険料 自動車損害保険料	210.貸付金・基金等の減少は、貸付金の償還及び基金の取崩等による減少額または貸付金の償還収入及び基金の取崩収入相当額等をいいます。	210.貸付金・基金等の減少は、貸付金の償還及び基金の取崩等による減少額または貸付金の償還収入及び基金の取崩収入相当額等をいい、投資その他の資産並びに流動資産における短期貸付金及び基金等の減少をいいます。	「開始貸借表」について、固定資産等形成分には、固定資産の額に流動資産における短期貸付金及び基金等を加えた額を記載し、開始後については記載がないため、開始後も同様の項目を固定資産等の変動に記載する旨を追加します。
8	別表6-2	12 役務費 火災保険料 自動車損害保険料	210.貸付金・基金等の減少は、貸付金の償還及び基金の取崩等による減少額または貸付金の償還収入及び基金の取崩収入相当額等をいいます。	210.貸付金・基金等の減少は、貸付金の償還及び基金の取崩等による減少額または貸付金の償還収入及び基金の取崩収入相当額等をいい、投資その他の資産並びに流動資産における短期貸付金及び基金等の減少をいいます。	「開始貸借表」について、固定資産等形成分には、固定資産の額に流動資産における短期貸付金及び基金等を加えた額を記載し、開始後については記載がないため、開始後も同様の項目を固定資産等の変動に記載する旨を追加します。
9	別表6-2	11. 需用費 修繕料	修繕料 PL 物件費(家屋等の修繕で維持修繕費に計上され るものを除く)	修繕料 PL 建物 BS 建物 CF 維持修繕費 CF 物件費等支出 PL 物件費等支出 CF 物件費等支出	火災保険料と自動車損害保険料に違いを持たせている箇所が少なくないため、保険料を統一します。
9	別表6-2	11. 需用費 修繕料	修繕料 PL 物件費(家屋等の修繕で維持修繕費に計上され るものを除く)	修繕料 BS 建物 CF 維持修繕費 CF 物件費等支出 PL 物件費等支出	資産となる支出(建物の価値が上昇するもの等)が含まれるので、複数仕訳ありとします。

10	別表6-2	補償、補てん及び賠償金	22 補償、補てん及び賠償金	PL その他(移転費用) CF その他の支出(移転費用支出)	別表6-4の貸付金の下に以下を加える。 補償、補償及び交付金 1. 資産形成支出と費用が混在している可能性があるものをこれと分け、資産については、土地等、科目名特定する 2. 資産形成につながらない収益的支出は、PLその他(移転費用)として処理する。 (例)土地 BS 土地 CF 公共施設等整備支出 (例)資産形成以外 PL その他(移転費用) CF その他の支出(移転費用支出)	資産となる支出(土地取得の際の物件移転補償等)が含まれるので、複数仕訳ありとします。
11	別表6-3	国庫支出金 都道府県支出金	業務活動支出の財源に充当したものが投資活動支出の財源に支出したものか特定する。	業務活動支出の財源に充当したものが投資活動支出の財源に充当したものか特定する。 別表7-1の5の下に次を加える。	文言の誤りのため、訂正します。	
12	別表6-3	生産物売却収入	CF 資産売却収入 BS 棚卸資産	当初仕訳 CF その他の収入(業務) PL その他(経常収益) 整理仕訳 PL その他の(その他の業務費用) BS 棚卸資産 又は 期首補勘高 PL その他(その他の業務費用) BS 棚卸資産 期末補勘高 BS 棚卸資産 PL その他(その他の業務費用)	生産物売却収入は棚卸資産の売却であり、投資活動収入ではないことから業務収入にします。なお、棚卸資産の種類・数が多く、特定が困難な場合も想定されるので、個別法的な処理以外も明示します。	
13	財務書類 作成要領	別表6-4	償還金、利子及び割引料 P68	1年以内償還予定 地方債元本償還 BS 1年以内償還予定地方債 CF 地方債償還支出	勘定科目の名称が誤っているため、訂正します。	
14	別表6-4	積立金	BS その他(流動資産) CF 基金積立金支出	「その他の基金・積立金」の仕訳の借方について「BSその他(流動資産)」を「BS基金その他(固定資産)」に訂正します。 「繰出金が他会計への経常移転である場合と、基金等の取崩である場合と、基金等の取崩である場合に分け、後者については、基金を特定する。」について、「取崩」を「積立」に訂正します。	「その他の基金・積立金」の仕訳の借方について「BSその他(流動資産)」を「BS基金その他(固定資産)」に訂正します。 「繰出金が他会計への経常移転である場合と、基金等の取崩である場合と、基金等の取崩である場合に分け、後者については、基金を特定する。」について、「取崩」を「積立」に訂正します。	
15	別表6-4	繰出金	繰出金が他会計への経常移転である場合と、基金等の取崩である場合に分け、後者については、基金を特定する。	繰出金が他会計への経常移転である場合と、基金等の積立である場合に分け、後者については、基金を特定する。	金額の誤りのため、訂正します。	
16	別表7-2	12 ④ P71	(例)元本額100 売却額70 売却損28	(例)元本額100 売却額70 売却損30		
17	別表7-4	17	BS 預り金 BS 本年度歳計外現金増減額	BS 預り金 CF 本年度歳計外現金増減額	「BS 本年度歳計外現金増減額」を「CF 本年度歳計外現金増減額」に訂正します。	
18	別表7-5	36	BS 地方債 BS 1年以内償還予定地方債	BS 地方債 BS 1年以内償還予定地方債	勘定科目の名称が誤っているため、訂正します。	
19	別表7-5	28	BS 投資損失引当金 PL その他(経常収益)	BS 投資損失引当金 PL その他(臨時利益)	勘定科目の名称が誤っているため、訂正します。	

20	本文	68段落	<p>特許権、著作権、商標権、営業権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、商号、出版権等の無体財産権を計上します。うち、特許権、育成者権、営業権、実用新案権、意匠権は、耐用年数省令に定める償却資産として、定額法により減価償却を行い、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を計上します(56段落のとおり償却価額なし)。なお、計上にあたっては、重要な観点から金額が少額のものについては、計上しないことも合理的な処理と考えられます。例えば「相続税財産評価に関する基本通達」においては、課税時期後において取得すると見込まれる補償金額が50万円に満たないと認められる特許権、実用新案権、意匠権や商標権は評価しないこととされています。</p>	<p>耐用年数省令に掲載されていない資産まで記載されているのうち、特許権、商標権、営業権、実用新案権、意匠権は減価償却する旨に変更します。</p>							
21	台帳手引き	93段落	<p>満期有目的以外の有価証券のうち、市場価格のあるものについては、基準日時点における市場価格をもって貸借対照表価額とし、この市場価格での評価替えに係る評価差額については、洗替方式により、純資産変動計算書の資産評価差額として計上します。また、市場価格が著しく下落した場合にも、回復する見込みがある場合を除き、市場価格をもって貸借対照表価額としますが、この強制的評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失(その他)として計上します。なお、有価証券の市場価格が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとし、回復する見込みがある場合については、理由及び市場価格との差額を注記します。</p>	<p>洗替方式が記載がないため、切放し方式によることを記載します。また、純資産変動計算書の評価差額となるのか行政コスト計算書の臨時損失に計上されるかの違いのため、注記を削除します。</p>							
22	本文	96段落	<p>出資金のうち、市場価格があるものについては、基準日時点における市場価格をもって貸借対照表価額とし、この市場価格での評価替えに係る評価差額については、洗替方式により、純資産変動計算書の資産評価差額として計上します。また、市場価格が著しく下落した場合にも、回復する見込みがある場合を除き、市場価格をもって貸借対照表価額としますが、この強制的評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失(その他)として計上します。なお、市場価格の下落率が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとし、回復する見込みがある場合については、その理由及び市場価格との差額を注記します。</p>	<p>洗替方式が記載がないため、切放し方式によることを記載します。また、純資産変動計算書の評価差額となるのか行政コスト計算書の臨時損失に計上されるかの違いのため、注記を削除します。</p>							
23	附属明細書	(1)資産項目の明細 ①有形固定資産の明細 P35	<table border="1"> <tr> <td>本年度末 減価償却累計額 (E)</td> <td>本年度償却額 (F)</td> <td>差引本年度末残高 (D)-(E) (G)</td> </tr> </table>	本年度末 減価償却累計額 (E)	本年度償却額 (F)	差引本年度末残高 (D)-(E) (G)	<table border="1"> <tr> <td>本年度末 減価償却累計額 (E)</td> <td>本年度償却額 (F)</td> <td>本年度償却額 減損損失累計額 (G)</td> <td>差引本年度末残高 (D)-(E)-(G) (I)</td> </tr> </table>	本年度末 減価償却累計額 (E)	本年度償却額 (F)	本年度償却額 減損損失累計額 (G)	差引本年度末残高 (D)-(E)-(G) (I)
本年度末 減価償却累計額 (E)	本年度償却額 (F)	差引本年度末残高 (D)-(E) (G)									
本年度末 減価償却累計額 (E)	本年度償却額 (F)	本年度償却額 減損損失累計額 (G)	差引本年度末残高 (D)-(E)-(G) (I)								
24	連結手引き	有形固定資産の行政目的別明細 P35	<table border="1"> <tr> <td>総務</td> <td>その他</td> <td>合計</td> </tr> </table>	総務	その他	合計	<p>減損損失累計額の欄がないので訂正します。</p> <p>収益事業が存在するため、訂正します。</p>				
総務	その他	合計									
25	連結手引き	2. 読替方針 の解説 P108	<p>②受託収入、補助金等収入、財務措置予定額収益、財務収益及び雑益については、経常収益の「その他」に読み替える。ただし、国県等からの補助金等収入については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。</p> <p>②受託収入、財務収益及び雑益については、経常収益の「その他」に読み替える。</p>	<p>「②受託収入、補助金等収入、財務措置予定額収益、財務収益及び雑益については、経常収益の「その他」に読み替える。ただし、国県等からの補助金等収入については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。」のうち、「補助金等収入、財務措置予定額収益」と「国県等からの補助金等収入」については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。項目ではないため、削除します。</p>							

25	連結手引き	2. 読替方針の解説	【地方独立行政法人PL】 1. 経常収益 P108	②受託収入、補助金等収入、財源措置予定額収益、財務収益及び雑益については、経常収益の「その他」に読み替える。ただし、国県等からの補助金等収入については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。	「②受託収入、補助金等収入、財源措置予定額収益、財務収益及び雑益については、経常収益の「その他」に読み替える。ただし、国県等からの補助金等収入については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。」のうち、「補助金等収入、財源措置予定額収益」と「国県等からの補助金等収入」については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。「PL」項目ではないため、削除します。
26			【公益社団・財団PL】 1. 経常収益 P129	③受取補助金等については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。なお、純資産変動計算書への計上と二重計上とならないように留意する。	実態として二重計上になるおそれがないため、削除します。
27	活用手引き	本文等	P3、P9、P10、P15	資産者朽化比率	名称変更に伴う訂正をします。
28		本文	「債務償還可能年数」 P12	実質債務(地方債残高等から充当可能基金等を控除した実質的な債務)が償還財源上上限額(資金収支計算書における業務活動収支の黒字分(臨時収支分を除く。))の向年分あるかを示す指標で、債務償還能力は、債務償還可能年数が短いほど高く、債務償還可能年数が長いほど低いといえます。	記載誤りのため、訂正します。
29	活用手引き	本文	「行政コスト対税収等比率」 P13	税収等の一般財源等に対する行政コストの比率を算出することによって、当該年度の税収等のうち、どれだけが資産形成を伴わない行政コストに費消されたかを把握することができます。この比率が100%に近づくと、過去から蓄積した資産が取り崩されたことを表します。	「一般財源等」ではなく、NWは「財源」ですので、訂正します。
30			10	余剰分(不足分)とは、当該地方公共団体が費消可能な資源の蓄積(原則として金銭)をいいます。貸借対照表における余剰分(不足分)には、流動資産(短期貸付金及び基金等を除く)から将来現金等支出が見込まれる負債を控除した額を計上します。貸借対照表における余剰分(不足分)はマイナースとなることが多く、この場合、基準日時点における将来の金銭必要額を示しています。	前受金等、将来現金等支出が見込まれるものを含まないよう読み替えるため、訂正します。
31	Q&A集	2. 財務書類作成要領	14	以下を参考に作成してください。 ①当該明細の「金額」に「純資産変動計算書」の該当金額を計上 → それぞれの区分にあてた「国県等補助金」及び「地方債」を計上 → 補助金は「附属明細書3(1)財源の明細」を参考に計上 ②地方債は当年度発行した地方債の区分に基づき計上 ③「その他」に減価償却費等の非資金分及び借入を計上 ④①～③を踏まえ、「税収等」に、「金額」から「国県等補助金」、「地方債」及び「その他」を合算した額を控除した金額を計上	諸収入や繰越金等の計上方法について、記載されているものがないため、記載方法を別紙で示します。

26	連結手引き	2. 読替方針の解説	【公益社団・財団PL】 1. 経常収益 P.129	③受取補助金等については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。 なお、純資産変動計算書への計上と二重計上とならないように留意する。	③受取補助金等については、純資産変動計算書の「国県等補助金」に読み替える。	実態として二重計上になるおそれがないため、削除します。
27	活用手引き	本文等	P3、P9、P10、P15	資産老朽化比率	有形固定資産減価償却率	名称変更に伴う訂正をします。
28		本文	「債務償還可能年数」 P.12	実質債務（地方債残高等から充た可能基金等を控除した実質的な債務）が償還財源上限額（資金収支計算書における業務活動収支の黒字分（臨時収支分を除く。））の何年分あるかを示す指標で、債務償還能力は、債務償還可能年数が短いほど高く、債務償還可能年数が長いほど低いといえます。	実質債務（地方債残高等から充た可能基金等を控除した実質的な債務）が償還財源上限額（資金収支計算書における業務活動収支の黒字分（臨時収支分を除く。））に減収補てん債特例分発行額と臨時財政対策債発行可能額を足したものの何年分あるかを示す指標で、債務償還能力は、債務償還可能年数が短いほど高く、債務償還可能年数が長いほど低いといえます。	記載誤りのため、訂正します。
29	活用手引き	本文	「行政コスト対税率」 P.13	税率等の一般財源等に対する行政コストの比率を算出することによって、当該年度の税率のうち、どれだけが資産形成を伴わない行政コストに費消されたのかを把握することができます。この比率が100%に近づくほど資産形成の余裕度が低いといえ、さらに100%を上回ると、過去から蓄積した資産が取り崩されたことを表します。	税率等の財源に対する行政コストの比率を算出することによって、当該年度の税率のうち、どれだけが資産形成を伴わない行政コストに費消されたのかを把握することができます。この比率が100%に近づくほど資産形成の余裕度が低いといえ、さらに100%を上回ると、過去から蓄積した資産が取り崩されたことを表します。	「一般財源等」ではなく、NWは「財源」ですので、訂正します。
30			10	余剰分（不足分）とは、当該地方公共団体が費消可能な資源の蓄積（原則として金銭）をいいます。貸借対照表における余剰分（不足分）には、流動資産（短期買付金及び基金等を除く）から将来現金等支出が買込まれる負債を控除した額を計上します。貸借対照表における余剰分（不足分）はマイナスとなることも多く、この場合、基準日時点における将来の金銭必要額を示しています。	余剰分（不足分）とは、当該地方公共団体が費消可能な資源の蓄積（原則として金銭）をいいます。貸借対照表における余剰分（不足分）には、流動資産（短期買付金及び基金等を除く）から負債を控除した額を計上します。貸借対照表における余剰分（不足分）はマイナスとなることも多く、この場合、基準日時点における将来の金銭必要額を示しています。	前受金等、将来現金等支出が見込まれるものを含まないように読めるため、訂正します。
31	Q&A集	2. 財務書類作成要領	14	以下を参考に作成してください。 ①当該明細の「金額」に「純資産変動計算書」の該当金額を計上 ②それぞれ別の区分にあてた「国県等補助金」及び「地方債」を計上 →補助金は「附属明細書3(1)財源の明細」を参考に計上 →地方債は「当年度発行した地方債の区分に基づき計上 ③「その他」に減価償却費等の非資金分及び借上 ④①～③を踏まえ、「税率等」に、「金額」から「国県等補助金」、「地方債」及び「その他」を合算した額を控除した金額を計上	別紙〇「附属明細書3(2)財源情報の明細の作成方法」を参照ください。	諸収入や繰越金等の計上方法について、記載されているものがないため、記載方法を別紙で示します。
32			質問	県が管理する国道等の所有外資産に対する修繕費等も「行政コスト計算書」物件費等（維持補修費）」に計上するのでしょうか。	管理者と所有者が異なる指定区間外の国道や指定区間の一般河川等の資産に対する修繕費等も「行政コスト計算書」物件費等（維持補修費）」に計上するのでしょうか。	財務書類作成要領152段落にある所有外資産の定義である「所有外資産とは、他団体及び民間への補助金等により整備された資産」に該当しない記述となっているため、訂正いたします。
33			回答	所有外資産であっても、管理者として維持補修していることから、「行政コスト計算書」物件費等（維持補修費）」として計上します。	管理者と所有者が異なる指定区間外の国道や指定区間の一般河川等にについては、管理者として維持補修していることから、「行政コスト計算書」物件費等（維持補修費）」として計上します。	同上です。

34	4	退職手当組合は、一部事務組合であるため運結対象法人ですが、以下の要件に該当する場合、各地方公共団体の判断により、連結財務書類の貸借対照表に当該団体の持分相当の退職手当にかかるとみなすこと退職手当支給準備金を計上して退職手当組合を連結したものとみなすことができるとします。その際の勘定科目は、基金については【貸借対照表】基金(その他)に、退職手当支給準備金は【貸借対照表】退職手当引当金に計上することとします。なお、退職手当にかかるとみなすこととします。 【注】 退職手当組合が独自の行舎など、退職手当目的の積立金以外の重要な資産や退職手当に関連する債務以外の重要な債務を有していないこと。	2	退職手当組合は、一部事務組合であるため運結対象法人ですが、以下の要件に該当する場合、各地方公共団体の判断により、連結財務書類の貸借対照表に当該団体の持分相当の退職手当にかかるとみなすこと退職手当支給準備金を計上して退職手当組合を連結したものとみなすこと退職手当支給準備金を計上して退職手当組合を連結したものとみなすことができるとします。その際の勘定科目は、基金については【貸借対照表】基金(その他)に、退職手当支給準備金は【貸借対照表】退職手当引当金に計上することとします。なお、退職手当にかかるとみなすこととします。 【注】 退職手当組合が独自の行舎など、退職手当目的の積立金以外の重要な資産や退職手当に関連する債務以外の重要な債務を有していないこと。	35
35	4	退職手当組合は、一部事務組合であるため運結対象法人ですが、以下の要件に該当する場合、各地方公共団体の判断により、連結財務書類の貸借対照表に当該団体の持分相当の退職手当にかかるとみなすこと退職手当支給準備金を計上して退職手当組合を連結したものとみなすこと退職手当支給準備金を計上して退職手当組合を連結したものとみなすことができるとします。その際の勘定科目は、基金については【貸借対照表】基金(その他)に、退職手当支給準備金は【貸借対照表】退職手当引当金に計上することとします。なお、退職手当にかかるとみなすこととします。 【注】 退職手当組合が独自の行舎など、退職手当目的の積立金以外の重要な資産や退職手当に関連する債務以外の重要な債務を有していないこと。	2	退職手当組合は、一部事務組合であるため運結対象法人ですが、以下の要件に該当する場合、各地方公共団体の判断により、連結財務書類の貸借対照表に当該団体の持分相当の退職手当にかかるとみなすこと退職手当支給準備金を計上して退職手当組合を連結したものとみなすこと退職手当支給準備金を計上して退職手当組合を連結したものとみなすことができるとします。その際の勘定科目は、基金については【貸借対照表】基金(その他)に、退職手当支給準備金は【貸借対照表】退職手当引当金に計上することとします。なお、退職手当にかかるとみなすこととします。 【注】 退職手当組合が独自の行舎など、退職手当目的の積立金以外の重要な資産や退職手当に関連する債務以外の重要な債務を有していないこと。	35
36	5追加情報	地方自治法第233条第1項に基づき歳入歳出決算書は「一般会計」を対象範囲としているのに対し、資金収支決算書は「一般会計等」を対象範囲としているため、歳入歳出決算書と資金収支決算書は一部の特別会計(〇〇会計)の分だけ相連します。	2	地方自治法第233条第1項に基づき歳入歳出決算書は「一般会計」を対象範囲としているのに対し、資金収支決算書は「一般会計等」を対象範囲としているため、歳入歳出決算書と資金収支決算書は一部の特別会計(〇〇会計)の分だけ相連します。	36
37	注記例	地方自治法第233条第1項に基づき歳入歳出決算書は「一般会計」を対象範囲としているのに対し、資金収支決算書は「一般会計等」を対象範囲としているため、歳入歳出決算書と資金収支決算書は一部の特別会計(〇〇会計)の分だけ相連します。	2	地方自治法第233条第1項に基づき歳入歳出決算書は「一般会計」を対象範囲としているのに対し、資金収支決算書は「一般会計等」を対象範囲としているため、歳入歳出決算書と資金収支決算書は一部の特別会計(〇〇会計)の分だけ相連します。	37

科目	金額
固定負債	
退職手当引当金	1,000
退職手当支給準備金	
損失補償等引当金	
その他	
負債合計	1,000

科目	金額
固定負債	
退職手当支給準備金	1,000
負債合計	1,000

	収入(歳入)	支出(歳出)
歳入歳出決算書	× × × 百万円	× × × 百万円
財務書類の対象となる会計の範囲の相連に伴う差額	× × × 百万円	× × × 百万円
繰越金に伴う差額	× × × 百万円	× × × 百万円
資金収支決算書	× × × 百万円	× × × 百万円

	収入(歳入)	支出(歳出)
歳入歳出決算書	× × × 百万円	× × × 百万円
財務書類の対象となる会計の範囲の相連に伴う差額	× × × 百万円	× × × 百万円
資金収支決算書	× × × 百万円	× × × 百万円

退職手当組合における連結方法について、一般会計等財務書類しかない団体とも連結すること等から訂正します。

退職手当組合における退職手当支給準備金を計上する科目の配列を示して、比較しやすいようにします。

歳入歳出決算書においては、繰越金を計上するため、繰越金に伴う差額が生じる旨を追加します。

BS注記であるので、年度末の基金借入金残高の内訳を示すことにより、
 ⑤ 基金借入金(繰替運用)残高
 ○〇基金 × × × 百万円
 ○〇基金 × × × 百万円
 ○〇基金 × × × 百万円

【追加内容案】

No.	記載場所	内容	理由
38	本文	142段落の下に追加 貸借対照表の固定資産等形成分には、固定資産の額に流動資産における短期貸付金及び基金等を加えた額を記載してください。	開始貸借対照表の固定資産等形成分に関する記載はありますが、開始後については記載がないため、開始貸借対照表と同様の記載とします。
39	別表7-5 追加	・退職手当組の積立額が退職手当債務を超過している場合 BS 基金(その他)/PL 経常収益(その他) ・当該資産が減少する場合 PL 人件費(職員給与費) / BS 基金(その他)	構成団体の財務書類において退職手当組の積立額が退職手当債務を超過している場合を追加します。 また、勘定科目については8/18公表のQ&Aの「4. 問番号2」と整合性をとるため、「基金(その他)」とします。
40	財務書類 作成要領 附属明細書	(1)有形固定資産の明細 ③投資及び出資金の明細 市場価格のないものうち 連結対象団体(会計)及び連 結対象団体(会計)以外に對 するもの	純資産額は正味財産と同額を計上することは可能だが、株式会社と同様の資本金という概念がないため、記載しません。 (F)欄の「出資割合(%)」(A)/(E)については、このままの表記では計算ができませんが、地方自治法施行令により監査の対象になっていないかどうか判別していることから、自治法で把握している出資割合を記載します。
41	附属明細書	(2)負債項目の明細 ④特定契約事項が付けされ た地方債の概要	「(2)負債項目の明細 ①地方債(借入先別)の明細」において、「【通常分】及び【特別分】」の各項目ごとの地方債を記載するのから分らないため、「【通常分】及び【特別分】」の定義を示します。
42	附属明細書	(2)負債項目の明細 ④特定契約事項が付けされ た地方債の概要	特定の契約事項の定義を追加します。
43	2. 財務書類 作成要領	Q: 国県等補助金の返還金は、当該年度分については「NW国県等補助金/CF国県等補助金収入(業務又は投資)」と仕訳しますが、過年度分の返還金についてはどのような仕訳になるのでしょうか。 A: 次のとおり仕訳処理します。 【行政コスト計算書】その他(その他の業務費用) / 【資金収支計算書】その他(業務費用支出)	過年度分の仕訳について記載がなかったため、追加します。
44	3. 台帳手引 Q&A集	Q: 投資損失引当金を計上した後、さらに実質価値が低下した場合、仮にその低下が30%未満であっても取得価額と比べ、30%以上低下していることから、再度、投資損失引当金繰入金を計上すべきでしょうか。 A: 計上します。例えば、前期に取得価額と比べ実質価値が30%低下しており、当期には31%低下している場合、当期においては、臨時損失(投資損失引当金繰入額)を1%分を計上します。	投資損失引当金を計上した出資金等が再度、投資損失引当金を計上する場合、取得価額からなのか不明確なため、追加します。
45	4. 連結手引	Q: 連結附属明細書のうち有形固定資産の明細及び連結精算表以外については、その事務負担等に配慮して、作成しないことも許容されますが、全体附属明細書についても同様でしょうか。 A: 一般会計等と同様、今後の活用を視野に入れた場合、全体附属明細書の作成・分析は重要であるため、原則として作成することとしています。ただし、全体附属明細書を作成することが、相当程度の事務負担となると想定される場合、当分の間、有形固定資産の明細及び精算表以外については、作成しないことも許容することとします。	全体附属明細書が省略可能なか不明確なため、追加します。

【その他案】

No.	記載場所	内容	理由
-	-	Q&Aの追加や注記例の追加をマニュアルに反映させる。	複数回にわたり追加をしたため、見にくくなっているため、修正します。

(2) 財源情報の明細

区分	金額	内訳			
		国県等補助金	地方債	税収等	その他
純行政コスト	PL及びNW 純行政コスト	【A】 合計－(【B】+【C】)	【D】 合計－(【E】+【F】)	【G】 金額－(【A】+【D】+【J】)	【J】 非資金取引
有形固定資産等の増加	NW 有形固定資産等の増加	【B】 CF 投資の国県補助金 (【C】を除く)	【E】 CF 地方債収入のうち 固定資産に係るもの (【F】を除く)	【H】 金額－(【B】+【E】+【K】)	【K】 非資金取引
貸付金・基金等の増加	NW 貸付金・基金等の増加	【C】 CF 投資の国県補助金 のうち貸付金、基金等に 係るもの	【F】 CF 地方債収入のうち 貸付金、基金等に係るもの	【I】 金額－(【C】+【F】+【L】)	【L】 非資金取引
その他					
合計	上記の合計	NW 国県等補助金から 地方債償還に係る補助 金を控除	CF 地方債収入から借 換に係る地方債収入 を控除	上記の合計	上記の合計

「地方公会計の活用の促進に関する研究会」

開催要綱

1. 趣 旨

平成 29 年度までに概ね統一的な基準による地方公会計の整備が完了するところであり、今後は、各地方公共団体において地方公会計の活用が図られることが必要であることから、先進事例の更なる収集・分析及び財務書類等の新たな活用法策の検討を行うため、「地方公会計の活用の促進に関する研究会」を開催する。併せて、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」の内容について、実態に即して検証を行う。

2. 名 称

本研究会は、「地方公会計の活用の促進に関する研究会」（以下「研究会」という。）と称する。

3. 構 成 員

別紙のとおりとする。

4. 運 営

- (1) 座長は、研究会を招集し、主宰する。
- (2) 座長は、必要があると認めるときは、あらかじめ座長代理を指名することができる。
- (3) 座長は、必要に応じ、必要な者に出席を求めることができる。
- (4) 研究会は、原則公開とするが、座長は、必要があると認めるときは研究会を公開しないものとすることができる。
- (5) 研究会終了後、配布資料を公表する。また、速やかに研究会の議事概要を作成し、これを公表するものとする。
- (6) 本要綱に定めるもののほか、研究会の運営に関し必要な事項は座長が定めるものとする。

5. 開催期間

平成 29 年 10 月から開催する。

6. 庶 務

研究会の庶務は、総務省自治財政局財務調査課が行う。

地方公会計の活用の促進に関する研究会 名簿

(敬称略・五十音順)

天川 竜治	熊本県宇城市総務部財政課長
稲沢 克祐	関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科教授
小西 砂千夫	関西学院大学大学院経済学研究科・人間福祉学部教授
小松 靖弘	浜松市財務部次長
小室 将雄	有限責任監査法人トーマツパートナー 公認会計士
菅原 正明	公認会計士・税理士
関口 智	立教大学経済学部経済政策学科教授
高橋 晶子	新日本有限責任監査法人シニアマネージャー 公認会計士
土田 文紹	東京都会計管理局新公会計制度担当課長
中川 美雪	有限責任あずさ監査法人シニアマネージャー 公認会計士
宮澤 正泰	習志野市会計管理者

地方公会計の活用の促進に関する研究会 開催状況

第1回開催 平成29年10月27日（金）

- 開催要項（案）について
- 今後のスケジュール（案）について
- 地方公会計に関する現状と課題について
- 地方公共団体の活用事例発表【熊本県宇城市】
- 統一的な基準による地方公会計マニュアルの改正案について

第2回開催 平成29年12月1日（金）

- 前回（10月27日）の議論について
- 今後のスケジュール（案）について
- 地方公会計の活用に向けたステップについて
- 財務書類作成確認リスト（一般会計等財務書類用）について
- 固定資産台帳について
- 固定資産台帳更新事例発表【東京都】
- 固定資産台帳更新事例発表【静岡県浜松市】
- 固定資産台帳更新事例発表【千葉県習志野市】
- 固定資産台帳更新事例発表【熊本県宇城市】
- 固定資産台帳更新事例発表【埼玉県和光市】

第3回開催 平成30年1月23日（火）

- 前回（12月1日）の議論について
- 財務書類作成確認リスト（全体財務書類用）について
- 財務書類作成確認リスト（連結財務書類用）について
- 固定資産台帳の更新方法に係る質問について
- 固定資産台帳の公表のあり方について
- 公認会計士協会におけるセグメント別財務書類にかかる検討状況
- 地方公共団体の活用事例発表（千葉県習志野市）
- 地方公会計の活用の促進について

第4回開催 平成30年3月15日（木）

- 前回（1月23日）の議論について
- 報告書（案）について

地方公会計の活用の促進に関する研究会
報 告 書
(参考資料)

目次

- ・ 財務書類等の作成状況 . . . 99
- ・ 財務書類等の活用状況 . . . 99
- ・ 地方公共団体における固定資産台帳の更新方法
 - ・ 東京都 . . . 100
 - ・ 静岡県浜松市 . . . 104
 - ・ 千葉県習志野市 . . . 114
 - ・ 熊本県宇城市 . . . 120
 - ・ 埼玉県和光市 . . . 127

統一的な基準による財務書類等の整備状況

- 地方公共団体が所有する全ての固定資産について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載した「固定資産台帳」は、88.7%の団体において整備済み。
- 統一的な基準による財務書類については、作成を要請している平成29年度までに、98.8%の団体において作成が完了する予定であり、財務書類を作成する上で必要な固定資産台帳の整備が併せて進められている。

【固定資産台帳の整備状況】

平成29年9月30日現在

区分	都道府県		指定都市		市区町村		合計	
	団体数	割合	団体数	割合	団体数	割合	団体数	割合
整備済	33	70.2%	17	85.0%	1,536	89.3%	1,586	88.7%
整備中	14	29.8%	3	15.0%	185	10.7%	202	11.3%
合計	47	100%	20	100%	1,721	100%	1,788	100%

【財務書類の整備状況】

平成29年3月31日現在

区分	都道府県		指定都市		市区町村		合計	
	団体数	割合	団体数	割合	団体数	割合	団体数	割合
平成29年度までに作成	45	95.7%	20	100%	1,702	98.9%	1,767	98.8%
平成30年度以降に作成	2	4.3%	0	0%	19	1.1%	21	1.2%
合計	47	100%	20	100%	1,721	100%	1,788	100%

(「%」は、小数点第2位を四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。)

※「平成29年度までに作成」する団体とは、平成29年度決算から財務書類を日々仕訳により作成する団体を含む。

地方公会計の活用状況（平成29年3月31日時点）

- 各種指標の公表や財務書類等を用いた住民・議会への財政状況の説明はある程度広まりつつあるが、行政内部において公共施設マネジメント等に活用している団体はごく少ない。
- 行政外部に対しても、地方債IRやPPP/PFIの提案募集に活用している団体はごく少なく、指定都市を除く市区町村ではまだ例が見られない。

(単位: 団体)

区分	合計		都道府県		市区町村		指定都市		指定都市を除く市区町村	
	数	割合	数	割合	数	割合	数	割合	数	割合
財務書類等の情報を基に、各種の指標を公表した	401	(34.2%)	23	(50.0%)	378	(33.6%)	11	(64.7%)	367	(33.1%)
施設別・事業別の行政コスト計算書を作成した	28	(2.4%)	3	(6.5%)	25	(2.2%)	4	(23.5%)	21	(1.9%)
固定資産台帳の情報を基に、将来の施設更新必要額の推計を行った	68	(5.8%)	0	(0.0%)	68	(6.0%)	0	(0.0%)	68	(6.1%)
財務書類や固定資産台帳の情報を公共施設等総合管理計画又は個別施設計画に反映した	111	(9.5%)	1	(2.2%)	110	(9.8%)	1	(5.9%)	109	(9.8%)
決算審査の補足資料とするなど、議会における説明資料として活用した	195	(16.7%)	12	(26.1%)	183	(16.3%)	8	(47.1%)	175	(15.8%)
簡易に要約した財務書類を作成するなどし、住民に分かりやすく財政状況を説明した	327	(27.9%)	23	(50.0%)	304	(27.0%)	8	(47.1%)	296	(26.7%)
財務書類等の情報を基に、市場公募債の説明会において財政状況を説明した	16	(1.4%)	11	(23.9%)	5	(0.4%)	5	(29.4%)	0	(0.0%)
財務書類や固定資産台帳の情報を基に、PPP/PFI事業の提案募集を行った	1	(0.1%)	0	(0.0%)	1	(0.1%)	1	(5.9%)	0	(0.0%)

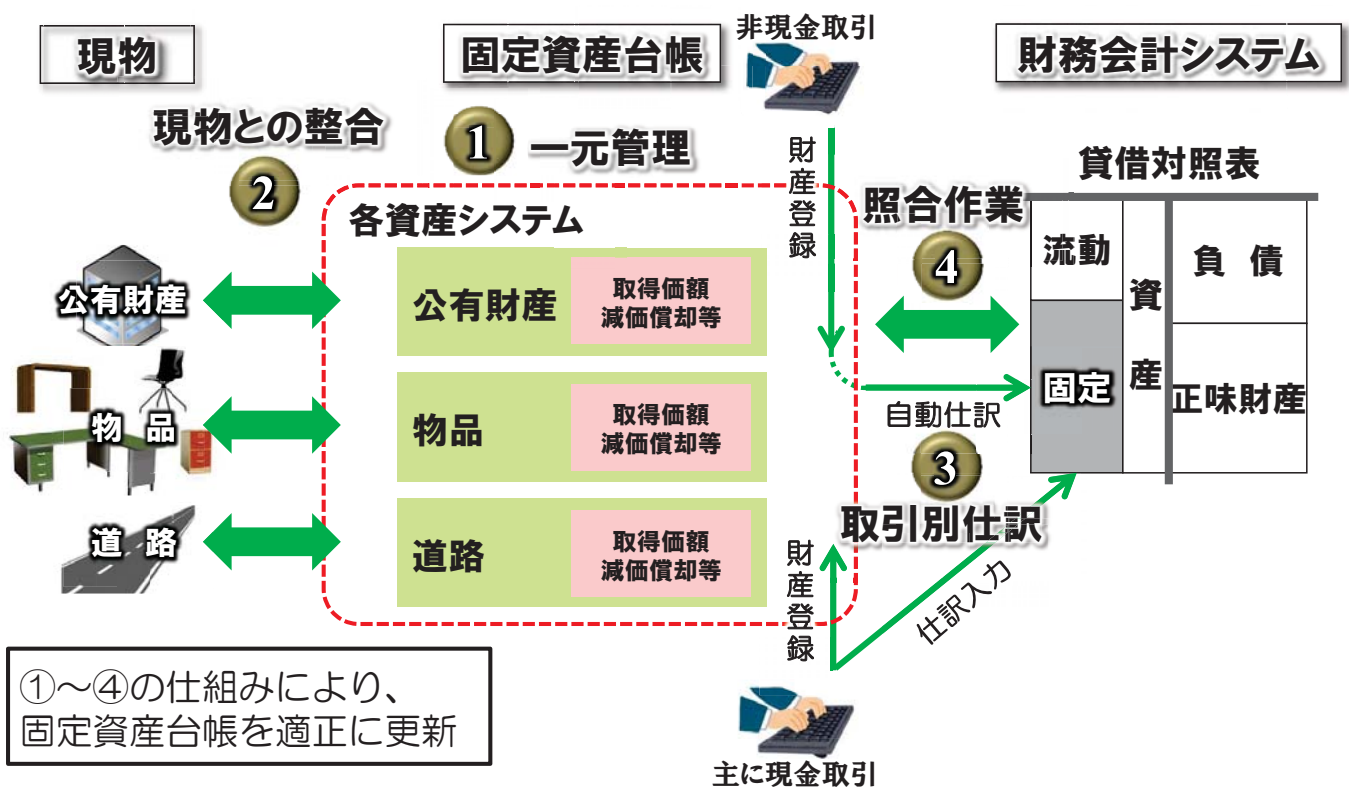
統一的な基準による財務書類の整備予定等調査(平成29年3月31日時点)より

東京都における 固定資産台帳更新の仕組み

平成29年12月1日
東京都

仕組み① 一元管理

制度導入にあたり、公有財産台帳等の各資産システムに複式簿記に必要な機能を追加し、固定資産台帳の機能を持たせた



仕組み② 現物との整合

- 各局において、状況確認等により現物との整合性を確保
- 監査委員による決算審査でも、「財産の取得、管理及び処分の適正性」を審査対象としている

第2 審査の結果

1 決算計数について

また、財産に関する調書の計数は、次のとおり、その一部に誤りが認められた（詳細は〔第4 局別事項〕に記載）。

(1) 公有財産

土 地			
過大に登載されているもの	1 件	841.90 m ²	建設局
建 物			
過大に登載されているもの	8 件	3,888.38 m ²	都市整備局、福祉保健局、教育庁

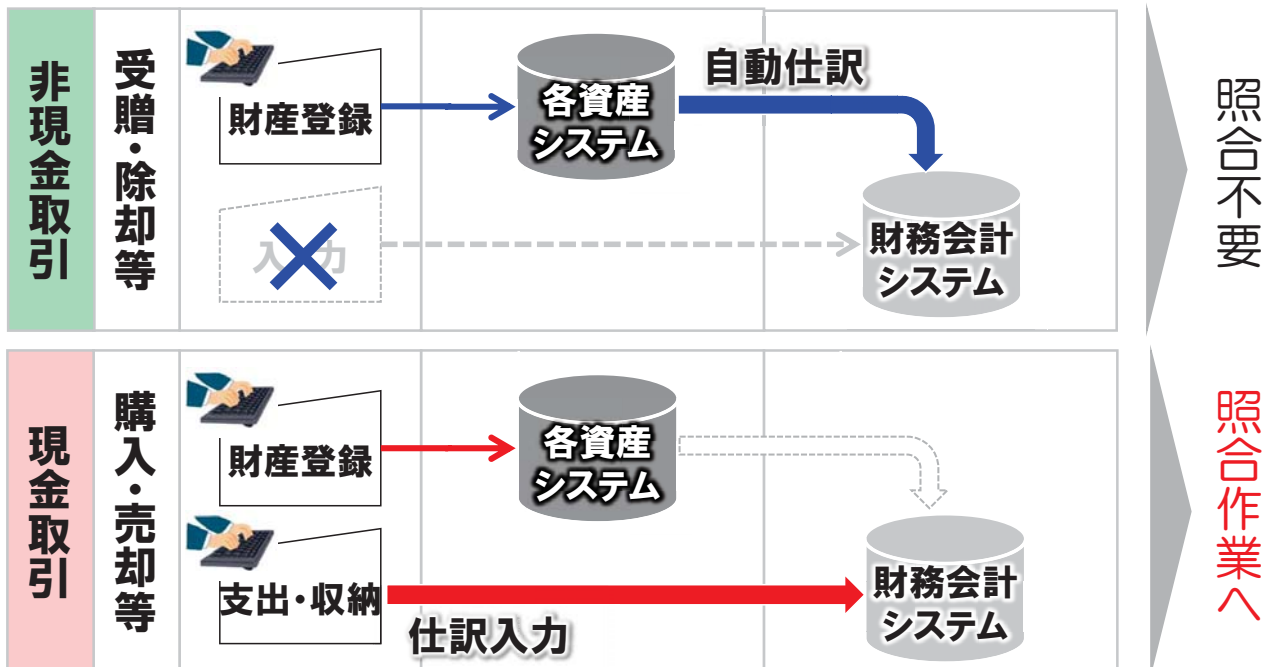
(2) 物 品

過大に登載されているもの	10 点	福祉保健局、病院経営本部、建設局
登載漏れとなっているもの	3 点	主税局、港湾局

(出所) 平成28年度 東京都各会計歳入歳出決算審査意見書(平成29年8月31日 東京都監査委員) より抜粋

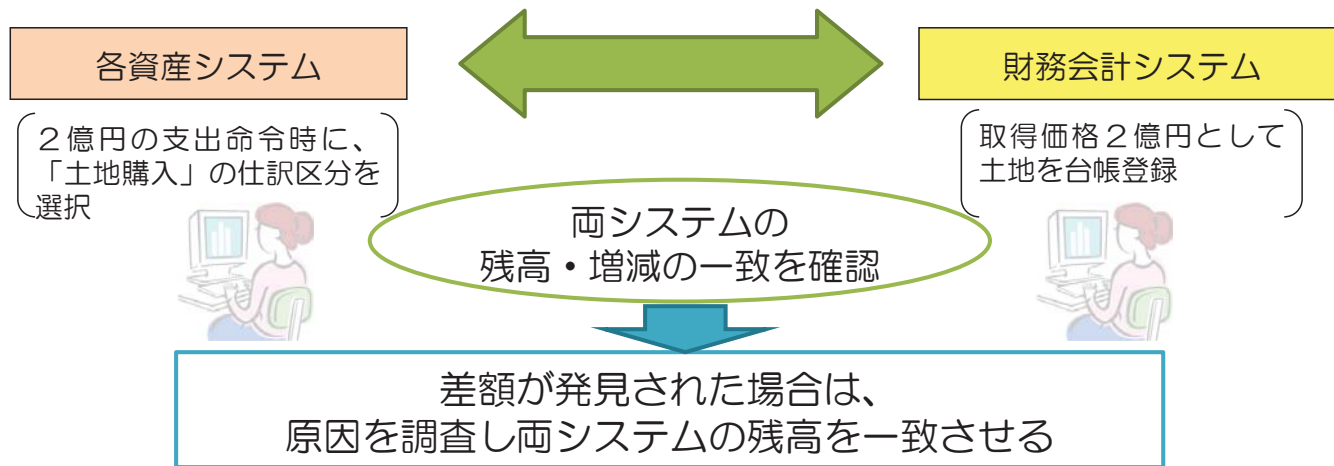
仕組み③ 取引別仕訳

- 非現金取引では原則、各資産システムへの登録内容が財務会計システムへ取り込まれ、自動的に仕訳が発生
- 現金取引では、支出命令時等に仕訳情報を入力



仕組み④ 照合作業 ～概要～

「照合作業」とは、各資産システム上の残高と財務会計システム上の勘定残高を整合させる作業のこと



仕組み④ 照合作業 ～不一致の事例～

【例】現金2億円を支出して土地を購入したケース

あるべき状態

固定資産台帳 ○取得価格2億円として土地を台帳登録

年度	組織名	目名	分類	財産種	名称	取得価格
29	〇〇局△△課	××費	行政財産	土地	■■事務所用地	200,000,000

仕訳 ○「土地購入」の仕訳区分を選択

年度	仕訳組織名	目名	略勘定科目名	件名	借方金額	貸方金額
29	〇〇局△△課	××費	BS固定資産／行政財産／土地	■■事務所用地	200,000,000	

一致

実際の登録

固定資産台帳 ○取得価格2億円として土地を台帳登録

年度	組織名	目名	分類	財産種	名称	取得価格
29	〇〇局△△課	××費	行政財産	土地	■■事務所用地	200,000,000

仕訳 ×資産計上すべき支出を費用として処理

年度	仕訳組織名	目名	略勘定科目名	件名	借方金額	貸方金額
29	〇〇局△△課	××費	行政コスト計算書／投資的経費	■■事務所用地	200,000,000	

不一致

仕組み④ 照合作業 ～作業手順～

① システムで局別・歳出目別・勘定科目別の「残高照合表」を作成

局名	目名	略勘定科目名	複式残高金額	資産システム残高金額	差額（複式－資産システム）
〇〇局	××費	BS固定資産／行政財産／土地	〇	2 00,000,000	▲2 00,000,000
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

② 歳出目ごとに、固定資産台帳と仕訳の明細を照合

固定資産台帳

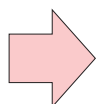
年度	組織名	目名	分類	財産種	名称	取得価格
29	〇〇局△△課	××費	行政財産	土地	■事務所用地	200,000,000

仕訳

年度	仕訳組織名	目名	略勘定科目名	件名	借方金額	貸方金額
(該当する資産計上仕訳なし)						

③ 差額の原因を特定し、正しい情報に訂正

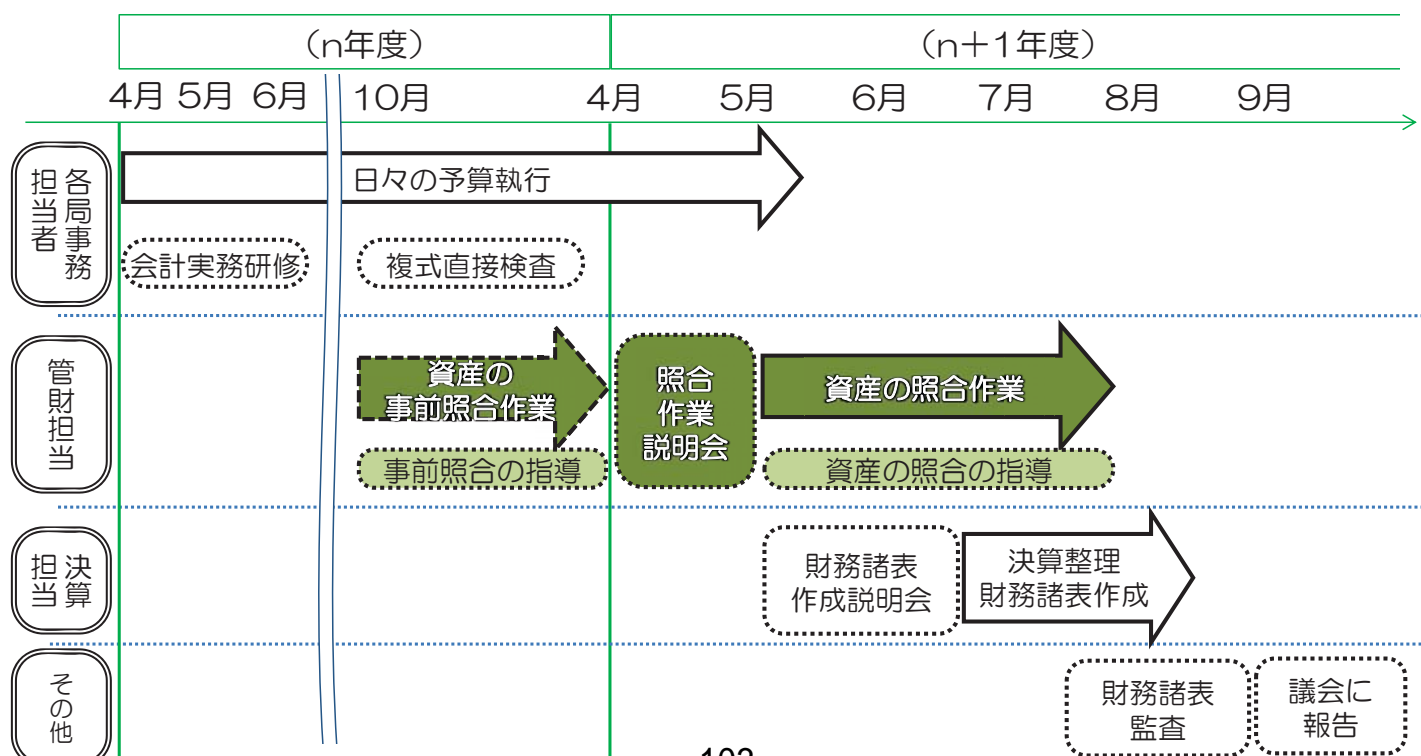
固定資産台帳の2億円が正しい



仕訳が誤っているため、勘定科目（仕訳区分）を訂正

仕組み④ 照合作業 ～年間サイクル～

- 定期的な照合用帳票を配信し、事業所管課で照合を実施
- 照合作業を10月から開始することで、決算整理作業が翌年4月以降の決算時期に偏らないよう、作業を平準化



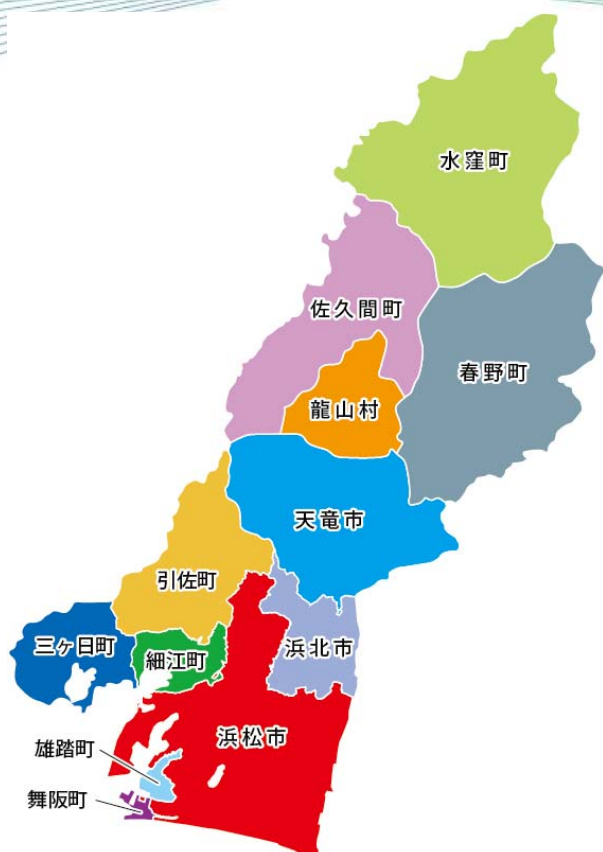
浜松市の公会計の取組み

固定資産台帳の整備を中心に

2017. 11
浜松市財務部



(背景) 12市町村合併・政令指定都市移行



1. 平成17年7月、人口・産業構造・地形などの異なる12市町村が合併。政令市(人口70万)移行目的。市町村単位では全国第2位の面積となる。
→合併に伴い、膨大な資産を保有することに。道路総延長も8,800kmと都道府県並みに。

2. 平成19年4月、政令指定都市への移行。
→区役所等の新たな施設を設置。また、権限移譲により、県道・3桁国道の整備・管理も担当することに。

3. 過疎地も含む政令指定都市として取り組むべき課題を多く抱えるなかで、安定した行財政運営をめざすためには行財政改革が不可欠。

4. 平成19年5月には、行財政改革推進を旗頭とした鈴木康友現市長が現職を破り当選。都市の将来像を「クラスター型」から「ひとつの浜松」に大きく転換。

浜松市における公会計の取組みの歴史

		浜松市における取組み
平成12年	11月	11年度決算から 普通会計バランスシート(BS)の作成・公表を開始
平成17年	7月	12市町村が合併し、現在の浜松市になる
	8月	浜松市行財政改革推進審議会(行革審)が発足
平成18年	3月	行革審からの答申(民間企業の会計方法の導入と会計基準の作成)
	4月	浜松市新公会計制度研究会の設置
	9月	総務省方式改訂モデルによる普通会計財務書類を作成・公表
	12月	「浜松市公会計改革アクション・プラン」の策定
平成19年	5月	鈴木康友現市長が就任
		浜松市行政経営基幹システム「コアら」の導入決定 固定資産台帳の整備及び複式簿記導入に向けた準備調整を開始
平成20年	9月	総務省方式改訂モデルによる連結財務書類を作成・公表
平成21年	4月	行政経営基幹システム「コアら」の稼働。固定資産台帳及び複式簿記の運用を開始
平成22年	9月	総務省方式改訂モデルに加え、基準モデルによる普通会計書類を作成・公表(併用)
平成26年	9月	平成25年度決算から基準モデルに一本化
平成28	年度	行政経営基幹システム「コアら」の固定資産台帳及び複式簿記システムを統一的な基準仕様にモデルチェンジ
平成29年	9月	統一的な基準に基づき平成28年度決算財務書類を作成・公表

固定資産台帳・複式簿記を備えたシステムの導入 (平成21年度運用開始)

ベンダー名	パッケージ名	導入時期
富士通株式会社	IPKNOWLEDGE (Ver. 2)	平成21年4月

◆行政経営基幹システム(コアら)の導入

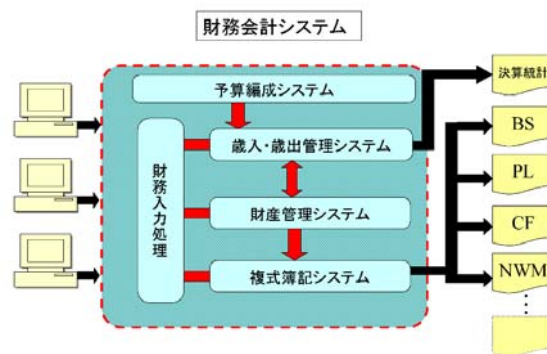
- 行政経営基幹システム開発運用業務

期間

- ・開発業務:平成19年10月1日~平成21年3月31日(1年6ヶ月)
- ・運用業務:平成21年 4月1日~平成26年3月31日(5年)

対象業務

- ・業務共通 認証基盤、ポータルサイト、運用管理
- ・文書管理 收受、供覧、起案、決裁、発送、公示、完結、検索など
- ・庶務一般 出勤簿管理、年休日数管理、休暇申請(年休、私傷病休暇、特別休暇等)、時間外勤務命令・実績報告、給与明細等照会、その他職員申請
- ・電子決裁 ルート設定、決裁事務、決裁管理
- ・財務会計 財務共通、政策・事業管理、予算編成、予算管理、歳入管理、歳出管理、契約執行、歳計外・基金管理、出納管理、資金管理、決裁管理、契約管理業者管理、複式簿記
- ・人事給与 共通管理、勤怠管理、人事管理、給与管理、予算管理、給与実態調査管理、臨時職員管理、社会保険管理、昇給昇格管理、被服管理、研修管理、健康管理、退職金管理、採用管理



旧システムの陳腐化と市町村合併に伴うシステム統合を目的に、文書事務や財務管理、人事給与管理などを総合的に管理できるパッケージソフトを導入。その際、一部カスタマイズして公会計対応可能なシステムにした。

資産データを固定資産台帳に一元化 (平成21年度運用開始)

行政経営基幹システム (通称コア)

全庁(公会計部分は財政課)
H21~(ホスト型)

- ① 予算編成・執行管理、固定資産台帳、文書管理システムを含む統合システム
- ② 固定資産台帳において、土地・建物情報減価償却情報を一括管理
- ③ 固定資産台帳と複式簿記システムから財務書類作成

資産経営システム

アセットマネジメント推進課
H21~(スタンドアローン型)

- ・施設(土地・建物)情報
- ・不動産基本情報
- ・個別情報(条例・利用者等)
- ・個別LCC情報
- ・将来の方向性
- ・GISシステム連動

営繕関連システム

公共建築課
(スタンドアローン型)

- ・耐震診断状況
- ・耐震化状況
- ・改修履歴
- ・長寿命化履歴
- ・施設点検結果 など

基礎情報は固定資産台帳で一括管理したうえで
共通IDにより情報共有

財務
書類

- ① 市民・議会 への公表
…ホームページ+財政のすがた
- ② セグメント分析による内部利用

施設
カルテ

- ① 市民等への公表
…ホームページ+資産のすがた
- ② マネジメントのツールとしての活用

データ反映

集約した資産データを活用し、施設評価～個別計画の策定～進捗管理(平成20～26年度)

年度	内容
20	<ul style="list-style-type: none"> ・「資産経営課」「資産経営推進会議」を設置 ・2,001施設の資産データを一元化 (固定資産台帳において一元管理したうえで、毎年、施設単位の「施設カルテ」に落とし込む) ・資産経営推進方針を策定(平成21年4月公表)
21	<ul style="list-style-type: none"> ・第1期施設評価を公表(736施設)
22	<ul style="list-style-type: none"> ・第2期施設評価を公表(811施設) ・再配置計画基本方針を公表 ・「浜松市資産のすがた」公表開始
23	<ul style="list-style-type: none"> ・再配置計画個別計画を公表(13用途) ・適正化計画、廃止計画を公表 ・公共施設長寿命化計画を公表 ※第6回日本ファシリティマネジメント大賞の最優秀賞受賞
24～26	<ul style="list-style-type: none"> ・適正化計画、廃止計画に基づく進捗管理
27	<ul style="list-style-type: none"> ・資産経営課からアセットマネジメント推進課へ改称 ・公共施設等総合管理計画を策定(平成28年3月公表)
28～	<ul style="list-style-type: none"> ・施設カルテを活用した計画の進捗管理

平成26年度までの取組みの成果

平成20年度保有施設2,001施設のうち

■削減施設数 431施設

- 閉鎖 225施設
小中学校、職員宿舎、公衆トイレ、書庫・倉庫、集会施設など
- 管理主体変更 150施設
集会施設、書庫・倉庫、公衆トイレなど
- 譲渡(売却含む) 23施設
駐車場、宿泊施設、道の駅、職員宿舎など
- 貸付 33施設
廃校など

■延床面積 約22万㎡削減

財政効果試算値

- ・1年あたりランニングコストを5億円削減
- ・今後50年間の改修・更新経費を1,090億円削減

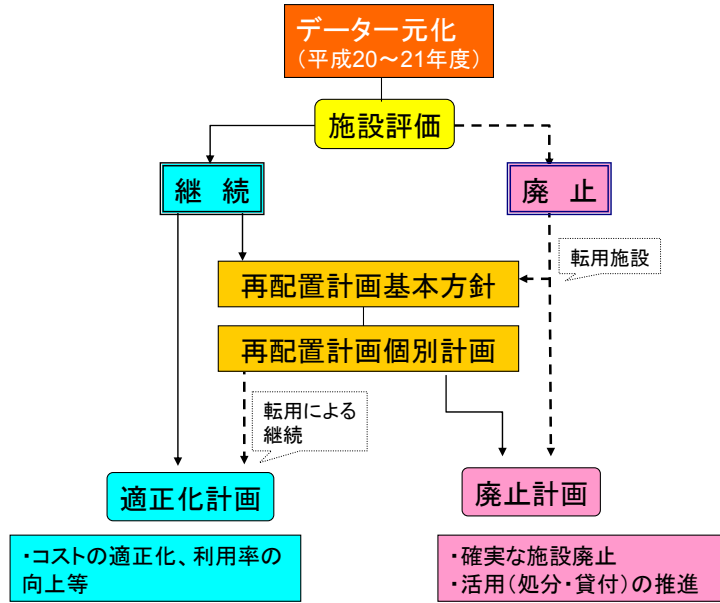
資産マネジメントの概要

資産経営 推進方針

- 保有財産の最適化
(施設統廃合・借地解消・遊休地売却処分等)
- 維持管理コストの最適化
(業務一括発注等)
- 保有財産の利活用
(民間への貸付、広告事業の実施等)
- 活用財産の長寿命化
(修繕計画の策定)

第1期施設評価期間 (平成26年度)

- 環境整備 (体制・しくみ)
- チェック (施設仕分)
- 施設の再編 (統合・複合化)
- 進捗管理 (PDCA)



「資産のすがた」で状況を毎年度公表

「適正化計画」及び「廃止計画」によるPDCA管理(5ヶ年計画)

施設カルテ(例) 2枚中1枚目(基本情報)

<p>施設コード 01107</p> <p>施設種別 中学校・高等学校 15-146</p> <p>施設名 市立高等学校</p> <p>所在地(町名・番地) 中区広沢一丁目200</p> <p>圏域区分等 市域 非中山間地域</p> <p>財産区分 行政財産 公共用財産 学校</p> <p>本庁 学校教育部浜松市立高等学校</p> <p>所管施設 学校教育部浜松市立高等学校</p>	<p>施設コード、施設名称、所在地、施設種別、圏域区分、財産区分、所管課</p>																																																																																																																
<p>設置根拠(法) -</p> <p>条例 -</p> <p>設置目的 学校教育法(昭和22年法律第26号)第2条第1項の規定に基づき、高等学校を設置する。</p> <p>主な利用者 入学している生徒及び教職員</p>	<p>設置根拠法令、設置目的、主な利用者</p>																																																																																																																
<p>運営形態 直営</p> <p>期間 -</p> <p>管理者名 -</p> <p>開館時間 9:00 ~ 21:30</p> <p>総延床面積 26,466.13㎡</p> <p>構造(主要建物) 鉄骨鉄筋コンクリート造</p> <p>地上階数(主要建物) 5階</p> <p>耐震性能(is値) 新</p> <p>耐震工事 -</p> <p>建築年月日(主要) 1992年12月10日</p> <p>経過年数 23年</p> <p>土地面積 43,036.55㎡</p> <p>うち所有面積 43,036.55㎡</p> <p>うち借地面積 -</p> <p>代表地目 学校用地</p> <p>用途地域 第一種中高層住居専用地域</p>	<p>運営形態(直営or指定管理者)、開館時間</p>																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>2015</th> <th>2014</th> <th>2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収入(円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用料・手数料</td> <td>465,760</td> <td>319,490</td> <td>388,070</td> </tr> <tr> <td>国庫支出金</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td>771,434</td> <td>536,226</td> <td>925,735</td> </tr> <tr> <td>収入計(A)</td> <td>1,237,194</td> <td>855,716</td> <td>1,313,805</td> </tr> <tr> <td>支出(円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>545,400,000</td> <td>619,220,000</td> <td>624,450,000</td> </tr> <tr> <td>物件費(委託料)</td> <td>12,890,826</td> <td>14,714,784</td> <td>13,638,135</td> </tr> <tr> <td>物件費(修繕料)</td> <td>8,177,608</td> <td>3,961,980</td> <td>2,831,850</td> </tr> <tr> <td>物件費(光熱水費)</td> <td>23,755,065</td> <td>24,871,896</td> <td>27,554,522</td> </tr> <tr> <td>物件費(その他)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>支出計(B)</td> <td>590,223,499</td> <td>662,768,660</td> <td>668,474,507</td> </tr> <tr> <td>行政コスト(B-A)</td> <td>588,966,305</td> <td>661,912,944</td> <td>667,160,702</td> </tr> <tr> <td>(参考)指定管理料</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>(参考)減価償却費</td> <td>161,673,063</td> <td>162,749,942</td> <td>161,673,063</td> </tr> <tr> <td>利用コマ数/年</td> <td>152</td> <td>178</td> <td>181</td> </tr> <tr> <td>① 利用可能コマ数/年</td> <td>10,800</td> <td>10,770</td> <td>10,770</td> </tr> <tr> <td>利用率</td> <td>1.4</td> <td>1.7</td> <td>1.7</td> </tr> <tr> <td>利用人数/年</td> <td>8,250</td> <td>4,534</td> <td>5,391</td> </tr> <tr> <td>開館日数/年</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>人/日</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>定員数</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>貸出回数/年(冊)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>蔵書数(冊)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>貸出率</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>入居戸数</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>全戸数</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	項目	2015	2014	2013	収入(円)				使用料・手数料	465,760	319,490	388,070	国庫支出金	-	-	-	その他収入	771,434	536,226	925,735	収入計(A)	1,237,194	855,716	1,313,805	支出(円)				人件費	545,400,000	619,220,000	624,450,000	物件費(委託料)	12,890,826	14,714,784	13,638,135	物件費(修繕料)	8,177,608	3,961,980	2,831,850	物件費(光熱水費)	23,755,065	24,871,896	27,554,522	物件費(その他)	-	-	-	支出計(B)	590,223,499	662,768,660	668,474,507	行政コスト(B-A)	588,966,305	661,912,944	667,160,702	(参考)指定管理料	-	-	-	(参考)減価償却費	161,673,063	162,749,942	161,673,063	利用コマ数/年	152	178	181	① 利用可能コマ数/年	10,800	10,770	10,770	利用率	1.4	1.7	1.7	利用人数/年	8,250	4,534	5,391	開館日数/年	-	-	-	人/日	-	-	-	定員数	-	-	-	貸出回数/年(冊)	-	-	-	蔵書数(冊)	-	-	-	貸出率	-	-	-	入居戸数	-	-	-	全戸数	-	-	-	<p>PL情報(直近3~5年)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金収支の状況(人件費含む) ・参考値として減価償却費を併記
項目	2015	2014	2013																																																																																																														
収入(円)																																																																																																																	
使用料・手数料	465,760	319,490	388,070																																																																																																														
国庫支出金	-	-	-																																																																																																														
その他収入	771,434	536,226	925,735																																																																																																														
収入計(A)	1,237,194	855,716	1,313,805																																																																																																														
支出(円)																																																																																																																	
人件費	545,400,000	619,220,000	624,450,000																																																																																																														
物件費(委託料)	12,890,826	14,714,784	13,638,135																																																																																																														
物件費(修繕料)	8,177,608	3,961,980	2,831,850																																																																																																														
物件費(光熱水費)	23,755,065	24,871,896	27,554,522																																																																																																														
物件費(その他)	-	-	-																																																																																																														
支出計(B)	590,223,499	662,768,660	668,474,507																																																																																																														
行政コスト(B-A)	588,966,305	661,912,944	667,160,702																																																																																																														
(参考)指定管理料	-	-	-																																																																																																														
(参考)減価償却費	161,673,063	162,749,942	161,673,063																																																																																																														
利用コマ数/年	152	178	181																																																																																																														
① 利用可能コマ数/年	10,800	10,770	10,770																																																																																																														
利用率	1.4	1.7	1.7																																																																																																														
利用人数/年	8,250	4,534	5,391																																																																																																														
開館日数/年	-	-	-																																																																																																														
人/日	-	-	-																																																																																																														
定員数	-	-	-																																																																																																														
貸出回数/年(冊)	-	-	-																																																																																																														
蔵書数(冊)	-	-	-																																																																																																														
貸出率	-	-	-																																																																																																														
入居戸数	-	-	-																																																																																																														
全戸数	-	-	-																																																																																																														
<p>BS情報(土地・建物・その他勘定科目残高)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>土地</th> <th>建物</th> <th>その他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3,460,323</td> <td>3,885,214</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	土地	建物	その他	3,460,323	3,885,214	-	<p>成果分析指標(利用状況)</p>																																																																																																										
土地	建物	その他																																																																																																															
3,460,323	3,885,214	-																																																																																																															

主な改修履歴

年度	内容	金額(千円)	年度	内容	金額(千円)
2015	プール漏水改修工事	23,399	2013	体育棟屋上防水改修工事	23,015
2015	プール外壁改修工事	5,287	2013	講堂床控室装置修繕工事	4,988
2014	講堂吊り天井落下防止対策工事	26,888	2013	講堂床控室装置修繕工事	24,400
2014	武道館吊り天井落下防止対策工事	2,100	2014	消防設備改修工事	3,992

近隣の公共施設配置状況

No.	施設名	圏域種別	距離(Km)	No.	施設名	圏域種別	距離(Km)
15-15	広沢小学校	生活	0.33	3-25	西部協働センター	生活	0.00
15-6	遠分小学校	生活	0.63	13-6	鹿谷(市立東)団地	地域	0.30
15-100	中部中学校	生活	0.64	7-15	ひろさわ放課後児童会	生活	0.33
15-109	蛸塚中学校	生活	0.76	7-6	広沢子育て支援ひろば	生活	0.43
15-10	元城小学校	生活	0.97	13-5	鹿谷(亀山)団地	地域	0.46
15-4	西小学校	生活	1.12	4-16	塚ヶ窪資料館	地域	0.47
15-8	北小学校	生活	1.27	14-31	浜松3分館	コミュニティ	0.47
15-108	北部中学校	生活	1.28	13-7	鹿谷(真向坂)団地	地域	0.57
15-101	富塚中学校	生活	1.43	4-15	茶室「松韻亭」	地域	0.65
15-104	西部中学校	生活	1.49	3-6	勤労会館	地域	0.67

2枚中2枚目(分析評価)

<table border="1"> <tr> <td>施設コード</td> <td>01107</td> <td>15-146</td> <td>所在地</td> <td>学校教育委員会立高等学校</td> <td>校長名</td> <td>山田 淳一郎</td> </tr> <tr> <td>施設名</td> <td>市立高等学校</td> <td></td> <td>施設</td> <td>学校教育委員会立高等学校</td> <td>課長名</td> <td>山田 淳一郎</td> </tr> <tr> <td>人員数</td> <td>正規職員(人)</td> <td>79</td> <td>非常勤職員(人)</td> <td>6</td> <td>その他(人)</td> <td>7</td> </tr> </table>	施設コード	01107	15-146	所在地	学校教育委員会立高等学校	校長名	山田 淳一郎	施設名	市立高等学校		施設	学校教育委員会立高等学校	課長名	山田 淳一郎	人員数	正規職員(人)	79	非常勤職員(人)	6	その他(人)	7	<table border="1"> <tr> <th>項目</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> </tr> <tr> <td>総行政コスト/面積(円)</td> <td>22,254</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1人当たりのコスト(円)</td> <td>71,390</td> <td>145,988</td> <td>123,755</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>(山開地)当たりのコスト(円)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1定員当たりのコスト(円)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1戸当たりのコスト(円)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>収支前年比(%)</td> <td>99.0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>施設利用率(%)</td> <td>1.4</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1日当り(人)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>貸出率(%)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>入居率(%)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table>	項目	2013	2014	2015	2016	2017	総行政コスト/面積(円)	22,254	-	-	-	-	1人当たりのコスト(円)	71,390	145,988	123,755	-	-	(山開地)当たりのコスト(円)	-	-	-	-	-	1定員当たりのコスト(円)	-	-	-	-	-	1戸当たりのコスト(円)	-	-	-	-	-	収支前年比(%)	99.0	-	-	-	-	施設利用率(%)	1.4	-	-	-	-	1日当り(人)	-	-	-	-	-	貸出率(%)	-	-	-	-	-	入居率(%)	-	-	-	-	-
施設コード	01107	15-146	所在地	学校教育委員会立高等学校	校長名	山田 淳一郎																																																																																		
施設名	市立高等学校		施設	学校教育委員会立高等学校	課長名	山田 淳一郎																																																																																		
人員数	正規職員(人)	79	非常勤職員(人)	6	その他(人)	7																																																																																		
項目	2013	2014	2015	2016	2017																																																																																			
総行政コスト/面積(円)	22,254	-	-	-	-																																																																																			
1人当たりのコスト(円)	71,390	145,988	123,755	-	-																																																																																			
(山開地)当たりのコスト(円)	-	-	-	-	-																																																																																			
1定員当たりのコスト(円)	-	-	-	-	-																																																																																			
1戸当たりのコスト(円)	-	-	-	-	-																																																																																			
収支前年比(%)	99.0	-	-	-	-																																																																																			
施設利用率(%)	1.4	-	-	-	-																																																																																			
1日当り(人)	-	-	-	-	-																																																																																			
貸出率(%)	-	-	-	-	-																																																																																			
入居率(%)	-	-	-	-	-																																																																																			
<p>設置目的の継続性・妥当性の自己評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置目的の継続性・妥当性の自己評価 ・主要事業の内容、事業費、参加者数等 	<p>資産に係る指標(面積あたり行政コスト、利用者1人あたり行政コスト、収支前年比等)</p>																																																																																							
<p>公共施設等総合管理計画の書きぶり(圏域別方針、用途別方針)</p>	<p>【結論】当該施設の個別方針(例)当面、適切な維持管理に努める。更新時には複合化あるいは民間活力導入を検討する</p>																																																																																							
<p>ハード面の課題、対応策</p> <p>中長期的見直しの方向性(廃止、民間移管、統廃合、複合化等)</p>																																																																																								

浜松市の資産経営と公会計の関係(一部再掲)

1. 浜松市の資産経営は、合併を契機に膨張した資産の整理の必要性に迫られたことにより、行財政改革日本一を目指す市長の姿勢にも後押しされ、平成20年度から一気に進展。資産経営に着手するにあたり、保有資産データの一元化を実施。平成21年4月には固定資産台帳と複式簿記を備えた行政経営基幹システムが稼動。
2. 資産経営は資産経営課(H20~H26)、アセットマネジメント推進課(H27~)が核。公会計は財政課が核。固定資産台帳の管理も、公共施設(=事業用資産)はアセットマネジメント推進課が核、インフラ資産は財政課が核、備品(=物品)は調達課が核。統一的な基準の導入を機に3課連携の必要性を再確認できた
3. 資産経営は「施設カルテ」が軸。浜松市としては「施設カルテ」をもって固定資産台帳の公表目的を果たしていると考えている(施設カルテは最新の固定資産台帳情報も含め毎年度更新しホームページ等で公表している)
4. 今後の課題は、ストックの金額情報の活かし方の追求。有形固定資産減価償却率などの視点をマネジメントや外部への説明に組み込む努力が必要
 なお、静岡県行政経営研究会(静岡県が主催し本市も含め県内市町が参加)において、固定資産台帳情報を県内統一的な視点で分析して、団体間比較等を行う試みが進んでいるので注目している

コアらを「統一的な基準」仕様にモデルチェンジ (平成29年度運用開始)

- コアらの総合パッケージ機能を有効活用するため、総務省標準ソフトウェアを採用せず、コアらを統一的な基準仕様にモデルチェンジ。
- 仕訳方式は、従来どおり期末一括仕訳を採用。
- 監査法人等の支援を得ず、移行作業は自前で対応。

(統一的な基準への対応)

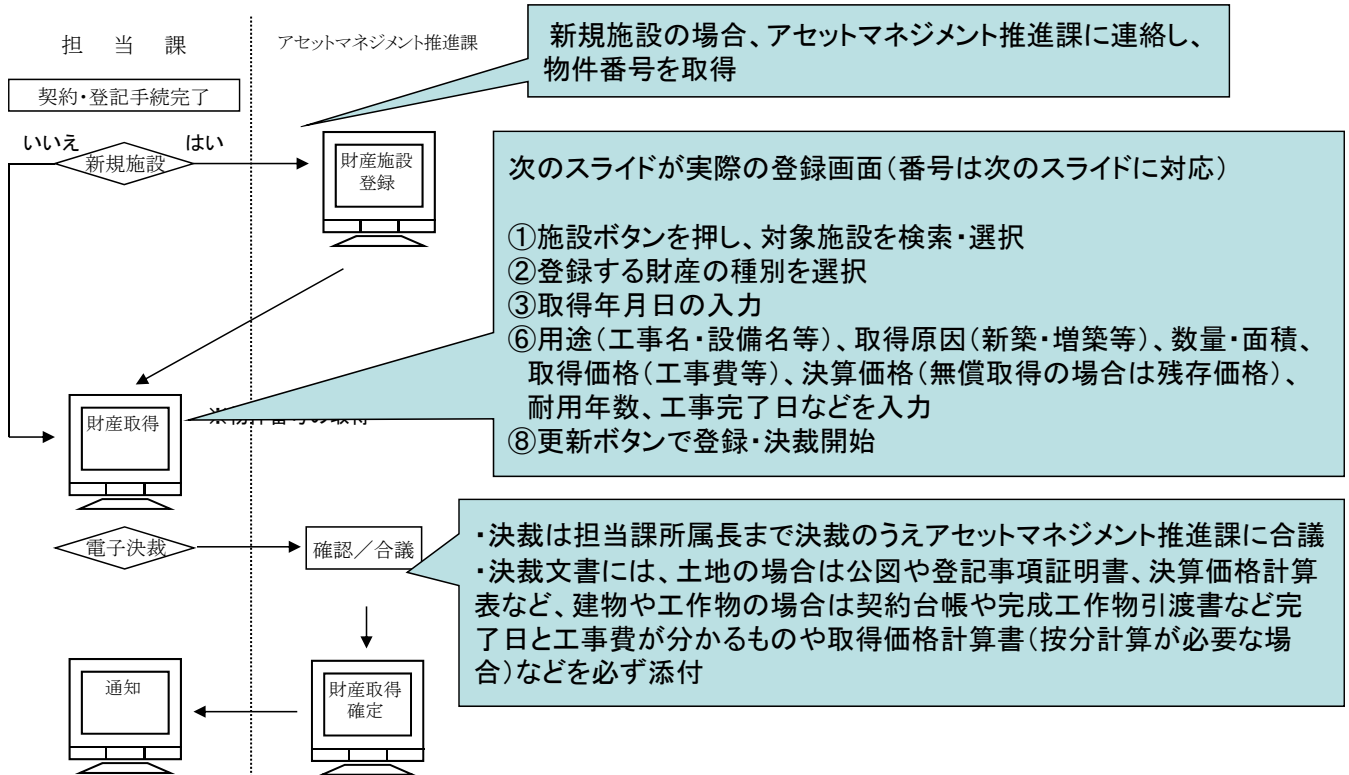
- ①昭和59年以前取得の道路敷地等を備忘価格1円に
⇒固定資産台帳の残高を修正(財政課対応)
- ②貸借対照表上に減価償却累計額を明示、有形固定資産減価償却率への注目
⇒全データを洗い出し、耐用年数等を可能な範囲でチェック(財政課対応)
- ③財務諸表の勘定科目の変更
⇒節・細節単位の複式仕訳変換定義を見直し(財政課対応)
- ④基準モデルでは行っていなかった行政目的別仕訳の実施
⇒固定資産台帳に行政目的別仕訳用分析コードの入力項目を追加(財政課対応)
- ⑤連結財務書類の作成への対応
⇒連結団体入力用の様式作成(財政課対応)
- ⑥新たなルールの全庁への周知・浸透
⇒基本的な作業工程は基準モデルと同じであるため、変更点については作業工程ごとに発出する通知等において周知を図った。

※平成29年9月、統一的な基準に基づく平成28年度決算一般会計等財務書類及び全体財務書類を作成し「財政のすがた」及びホームページにて公表済み。

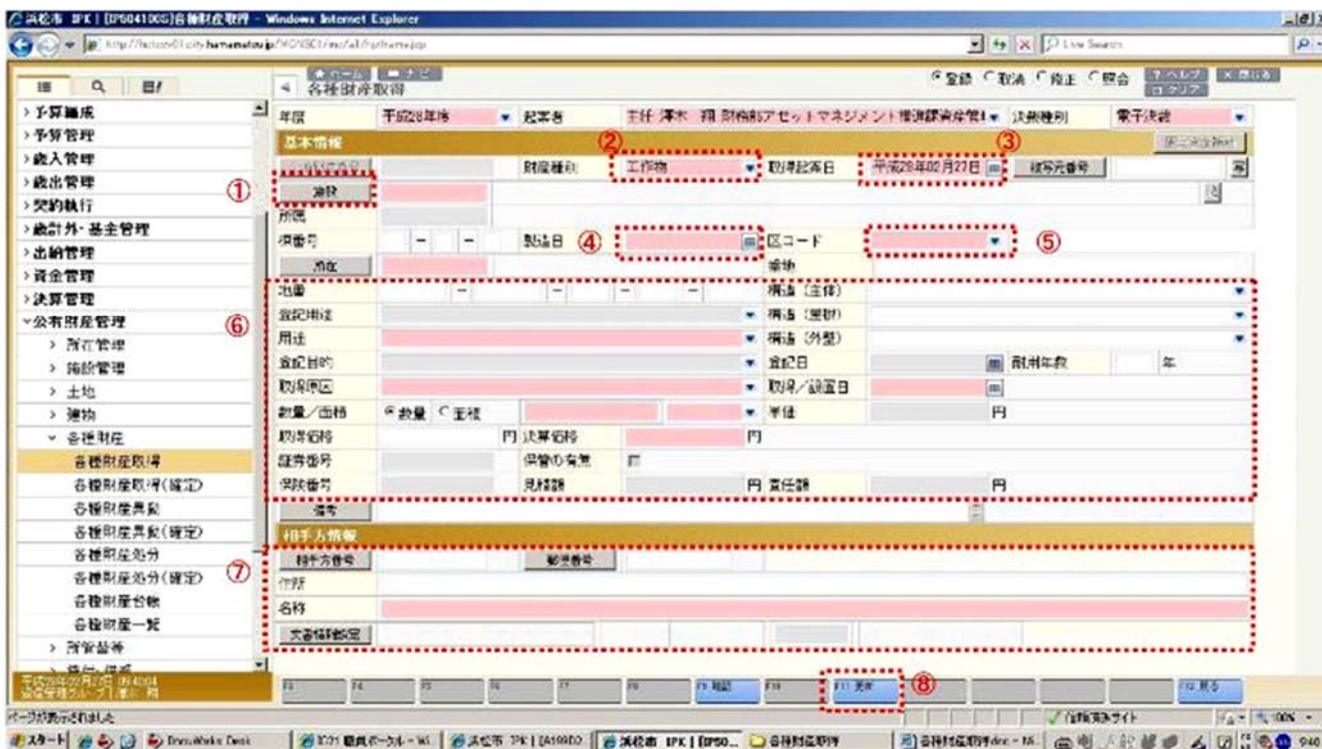
資産登録事務フロー

取得時の随時登録が原則。
なお、年度末(2月と4月の2回)に庁内向けの通知を出し、登録漏れが生じることの無いよう、未処理分の登録を依頼

公有財産(土地・建物)取得の場合



1 各種財産取得画面で、基本情報・相手方情報を登録します。



資産登録の判断基準 (資産形成orコスト)

(参考)〈統一的な基準による地方公会計マニュアル〉抜粋

- 資産評価及び固定資産台帳整備の手引き P8
- V 固定資産台帳の記載単位
- 3 資本的支出と修繕費の区分

有形固定資産のうち、償却資産に対して修繕等を行った場合は、修繕等に係る支出が当該償却資産の資産価値を高め、またはその耐久性を増すことになると認められるかどうかを判断し、認められる部分に対応する金額を資本的支出(有形固定資産の取得時及び取得後の支出のうち、当該資産の取得価格に加えるべき支出)として資産に計上します。

なお、上記の判断は、実務上困難な場合もあると考えられることから、「区分基準(修繕費支弁基準)」を内部で策定して事務処理を行うことが適当と考えられます。

⇒フローチャート(資料1)及び工事内容による判断の具体例(資料2)が、上記の「区分基準(修繕費支弁基準)」に該当。

↑
全庁通知抜粋→

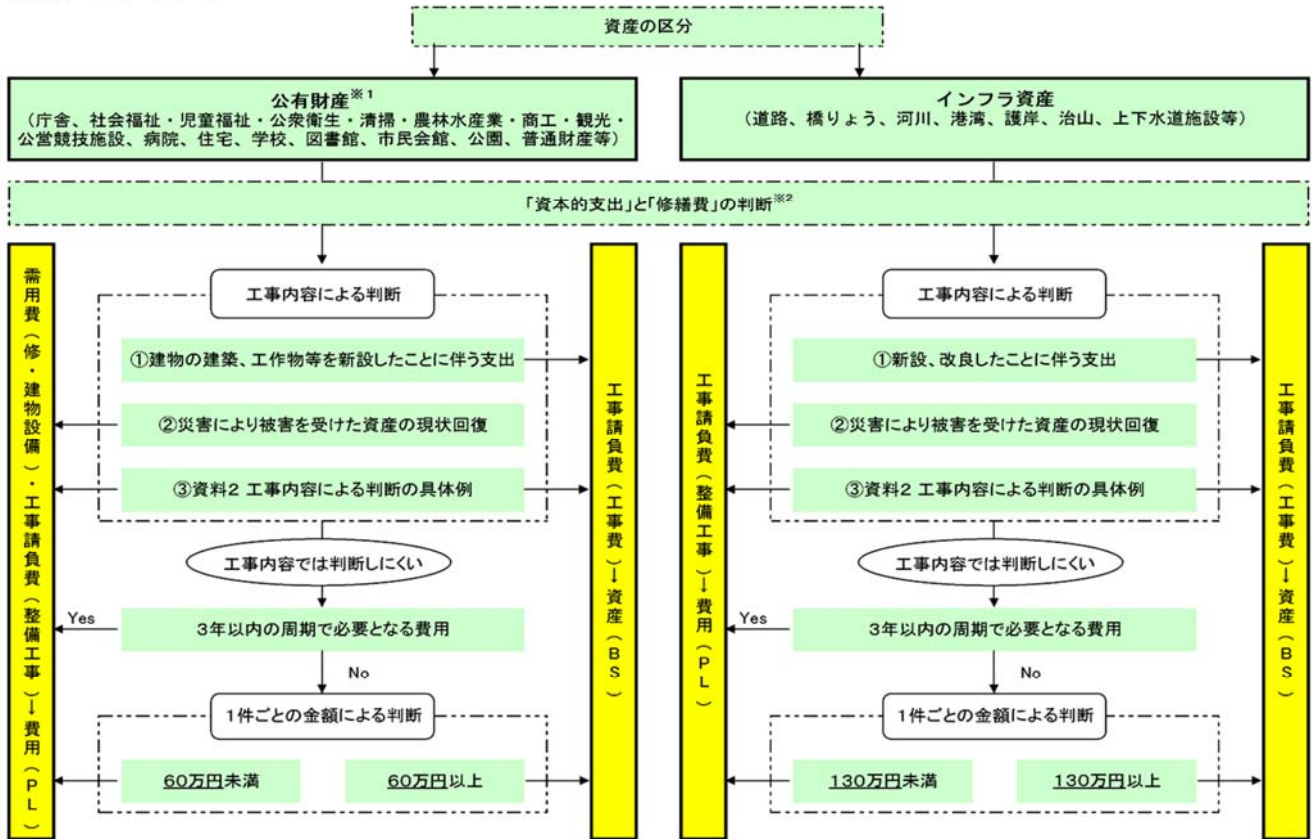
・複数ある仕訳の選択は、所管課が支出命令の時点で適切に選択するのが望ましいですが、年度末の決算締め段階で、固定資産台帳との突合などで修正の必要が生じる場合があります。

その場合は、**仕訳変更**の作業を行います。仕訳変更は、財政課が、所管課から提出していただいた決算資料「事項別決算の状況」などを参考に行いますが、財政課で判断が難しい場合も想定されることから、所管課に照会を行う場合もあります。

支出命令時の自動仕訳及び年度末の仕訳変更から導き出されるBS「固定資産」の現在高が、別途管理する固定資産台帳の現在高と最終的に一致する必要がありますので、乖離する場合は原則一致するまで、乖離する原因の所在を見つけてつぶしていく作業を行います。



資料1 フローチャート



※1 公有財産は、財務書類上は事業用資産として位置づけられます。

※2 資本的支出は、固定資産の原価に算入され貸借対照表(BS)に計上されます。また、修繕費は当該期間の費用として行政コスト計算書(PL)に計上されることから、財務書類の作成にあたり、支出した経費がどちらに該当するかの判断が重要となります。



資料2 工事内容による判断の具体例

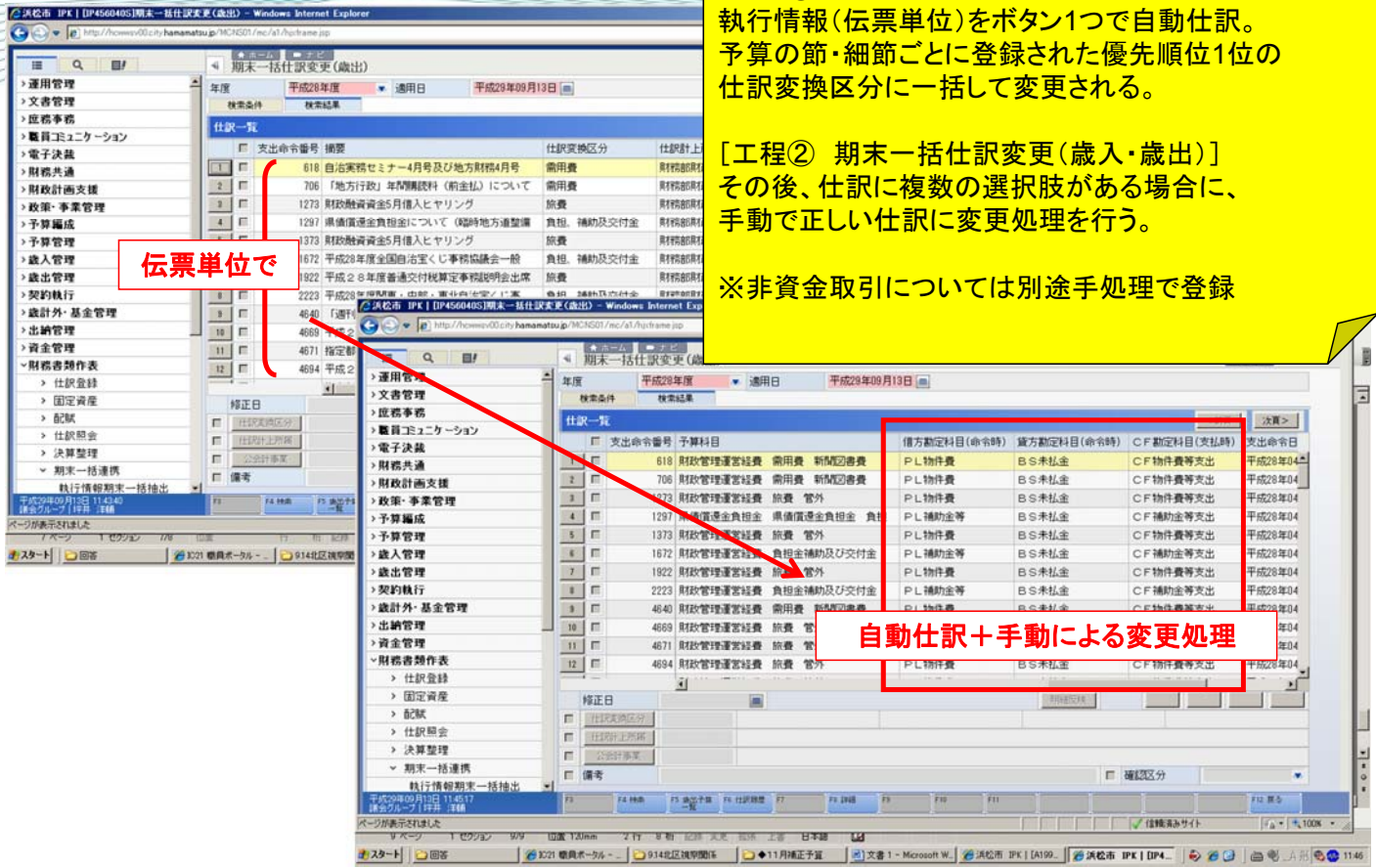
No.	区分	具体例	工事費	修繕費・整備工事
1	公有財産	施設の耐震化	○	
2		老朽化による施設の改築	○	
3		施設の建て替え	○	
4		施設の解体(解体後の建て替えを前提としている場合)	○	
5		施設の解体(解体後、施設整備が予定されていない場合)		○
6		施設の建て替えに伴う設備の更新	○	
7		建物の避難階段の取付など物理的に付加する費用	○	
8		建物付帯設備(給排水、昇降機、空調、音響等)の取替	○	
9		建物付帯設備(給排水、昇降機、空調、音響等)の部品補修		○
10		機械のオーバーホール		○
11		機械の部分品の品質または性能の高いものへの取替	○	
12		機械装置の移設費用		○
13		太陽光パネルの設置	○	
14		公共施設等の転用のための改修(学校施設から高齢者施設への転用)	○	
15		用途変更のための模様替えなど改造又は改装	○	
16		施設の長寿命化に係る屋根・屋上防水改修、外壁改修		○
17		施設の長寿命化に係る空調改修	○	
18		吊り天井など非構造部材の落下防止対策	○	
19		公共建築物ユニバーサルデザイン化(段差解消、スロープ、誘導ブロック、身体障害者専用駐車場屋根、手摺、多目的トイレ、エレベータ、おもいやり駐車場、オストメイト用便器の整備)	○	
20		トイレ洋式化	○	
21		施設の外壁塗装		○
22		施設の屋根の修繕及び葺き替え		○
23		グラウンド整備	○	
24		フェンス、外溝、駐車場設置	○	
25		植栽帯設置	○	

自動仕訳(期末一括連携)

[工程① 執行情報期末一括仕訳]
 執行情報(伝票単位)をボタン1つで自動仕訳。
 予算の節・細節ごとに登録された優先順位1位の仕訳変換区分に一括して変更される。

[工程② 期末一括仕訳変更(歳入・歳出)]
 その後、仕訳に複数の選択肢がある場合に、
 手動で正しい仕訳に変更処理を行う。

※非資金取引については別途手処理で登録



決算整理(勘定科目残高と固定資産残高の照合作業)

固定資産照合表
(会計別)

執行情報と固定資産台帳情報とをそれぞれ
 エクセルに落としたうえで突き合わせ、
 ズレを見つけて解消する作業を積み上げ、
 下記照合表の差額の解消を目指す
 …最も労力の係る作業(約2ヶ月)
 司令塔1人+財政課職員全員協力

決算対象年度 : 平成28年度 対象年月 : 平成29年 3月 作成日 : 平成29年 6月14日
 会計 : 一般会計

主に執行情報
の仕訳から

固定資産台帳
登録から

勘定科目	勘定科目残高		固定資産残高		差額 (A) - (B)
	(A)	(B)	(A)	(B)	
B S 事業用) 土地	420,739,017,339	423,723,820,580	△ 2,984,803,241		
B S 事業用) 立木竹	20	20	0		
B S 事業用) 建物	550,721,174,929	561,245,583,960	△ 10,524,409,031		
B S 事業用) 建物償却累計額	365,891,049,764	368,719,417,782	△ 2,828,368,018		
B S 事業用) 工作物	62,790,387,775	70,614,451,984	△ 7,824,064,209		
B S 事業用) 工作物償却累計額	34,456,137,066	34,462,852,198	△ 6,715,132		
B S 事業用) 船舶	0	0	0		
B S 事業用) 船舶償却累計額	0	0	0		
B S 事業用) 浮標等	0	0	0		
B S 事業用) 浮標等償却累計額	0	0	0		
B S 事業用) 航空機	1,131,900,000	1,131,900,000	0		
B S 事業用) 航空機償却累計額	0	0	0		
B S 事業用) その他	39,884,400	39,884,400	0		
B S 事業用) その他償却累計額	14,431,941	14,431,941	0		
B S インフラ) 土地	418,589,506,414	419,406,549,582	△ 817,043,168		
B S インフラ) 建物	622,481,670,306	628,601,956,400	△ 6,120,286,094		
B S インフラ) 建物償却累計額	409,516,763,994	409,516,763,994	0		
B S インフラ) 工作物	15,680,400	117,290,760	△ 101,610,360		
B S インフラ) 工作物償却累計額	12,334,939	12,334,939	0		
B S インフラ) その他	△ 2,999,160	60,288,840	△ 63,288,000		
B S インフラ) その他償却累計額	309,540	309,546	△ 6		
B S 物品	18,171,288,878	18,249,546,180	△ 78,257,302		
B S 物品償却累計額	9,533,481,447	9,550,197,767	△ 16,716,320		

その他固定資産台帳あれこれ

- 固定資産台帳データ数は平成28年度末現在、約110,000件(システムが異なる公営企業会計を除く。以下同じ)
- 1年間の仕訳伝票数は、支出命令で260,490件(平成28年度実績)
- 平成28年度末資産残高は約1兆4千億万円。うち有形固定資産が1兆3千億円で、事業用資産とインフラ資産が概ね半々(約6千5百億円ずつ)。インフラ資産は備忘価格1円評価により基準モデル時から約6千億円減少
- 公有財産台帳の対象となる資産(BSの主に事業用資産)については、登録・異動・処分等のたびにアセットマネジメント推進課合議となるため、制御が利いていて概ね基準どおりの運用ができています
- 備品台帳の対象となる資産(BSの物品)も同様に調達課の合議が必要で制御が利いている
- ただし、インフラ資産は実質、事業課まかせ。財政課から事業課には最低限、法定の決算資料である道路台帳や河川台帳などとの整合をとることを要求。耐用年数別の登録の切り分け等については、合理的な説明がつく範囲での省力化した対応を認めている
- 外部を含めチェックのあり方が課題と認識

習志野市における 固定資産台帳の更新手法について

平成29年12月1日（金）
習志野市会計管理者 宮澤 正泰

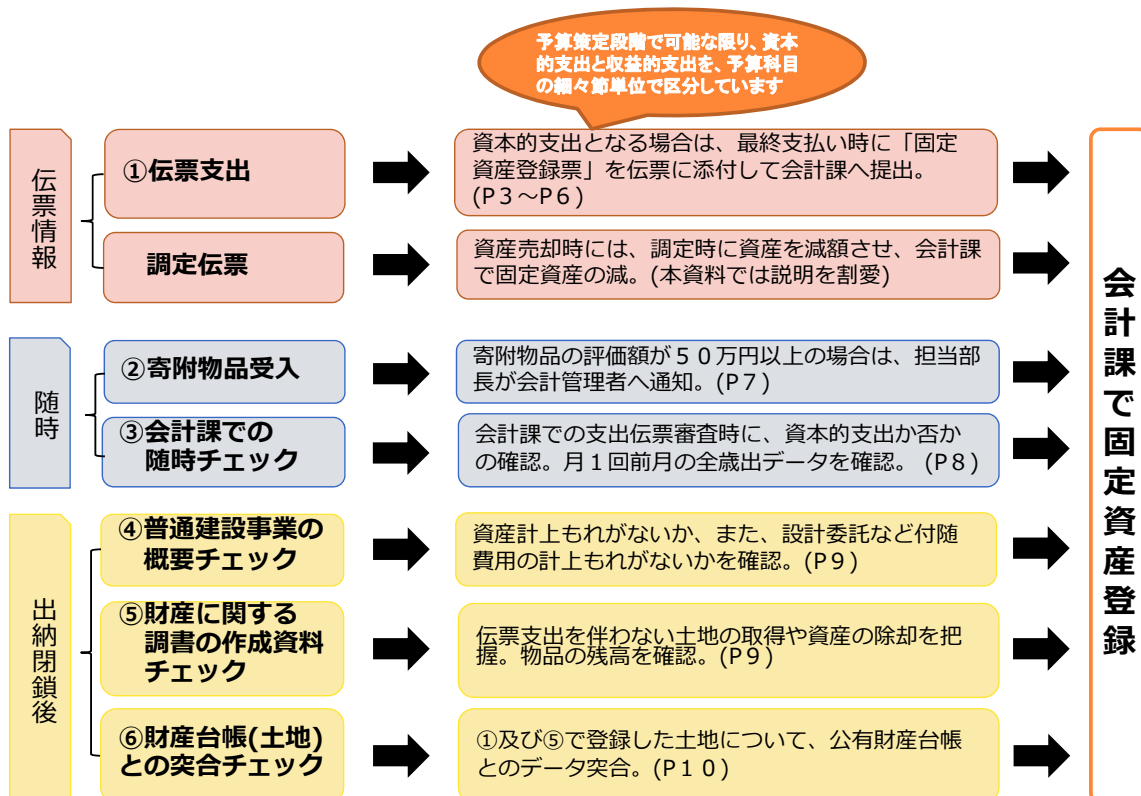


1

固定資産登録の流れ

本市では固定資産を登録するタイミングは、主に以下のいずれかである。

本市は「伝票情報から固定資産台帳を作成する」ということを重要視している。



2

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上

本市では、日々仕訳を導入しているため、伝票起票担当者が起票時に仕訳を選択する必要がある。

「資本的支出」と「収益的支出」の区別については、職員向け解説書「日々仕訳の手引き」に記載しているほか、基準モデル導入時・日々仕訳導入時の庁内研修会で繰り返し説明することによって伝票起票者（係長・担当者レベル）に周知している。

固定資産台帳は担当課からの情報を基に登録するが、随時の確認や出納閉鎖後の確認も徹底することで、資産計上もれを防いでいる。

固定資産台帳登録の基本的なルール

- 資産の新規登録・除却など、固定資産台帳の管理は全て会計課で行う。
⇒会計課での一元管理
- 習志野市財務規則で定められた重要物品の計上基準と整合性を図るため、資産計上は原則、1件50万円以上の支出とする(寄附・無償所管替えの場合も同様…土地・車両は全額計上)。
- 資産形成支出の場合は、一旦全て、建設仮勘定として仕訳を行う(当該年度に完成する場合や一回払いの場合も、一旦建設仮勘定とする)。
⇒建設仮勘定を経由し、完成時に本勘定に振り替えるため、伝票起票時の仕訳選択肢を単純化、担当課の負担軽減。

3

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上

伝票起票時に、予算科目の細々節ごとに設定された「仕訳区分」を選択することにより、「資本的支出」と「収益的支出」の各勘定に仕訳される。

伝票起票者は仕訳区分の選択に迷った時に、日々仕訳の手引きを見ます

細々節別に仕訳区分を設定しています

資本的支出の最終支払時に、固定資産登録票を支出伝票に添付します
(●が資本的支出) P6参照

仕訳区分の選択基準を示しています

「日々仕訳の手引き」より 節別の仕訳区分一覧を抜粋

節 名称	細節 名称	細々節 名称	固定資産 登録票	仕訳区分		複数仕訳候補の選択基準		
				仕訳番号	名称			
15	工事請負費	01 施設設備工事 03 施設設備改修工事 07 施設設備改造工事	●	0246	工事請負費/維持補修支出	当該工事予定価格が50万円未満の場合		
				0241	工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)	事業用資産となる建物の工事費を支払う場合		
				0245	工事請負費/建設仮勘定(インフラ資産)	インフラ資産となる建物の工事費を支払う場合		
		02 施設設備維持管理工事 04 道路維持管理工事		0246	工事請負費/維持補修支出			
				05 道路新設改良工事 06 下水道布設工事	●	0245	工事請負費/建設仮勘定(インフラ資産)	
						0246	工事請負費/維持補修支出	当該工事予定価格が50万円未満の場合
		08 施設設備解体工事		●	0241	工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)	事業用資産となる建物の工事費を支払う場合	
					0245	工事請負費/建設仮勘定(インフラ資産)	インフラ資産となる建物の工事費を支払う場合	

資産形成支出の場合は、一旦全て、建設仮勘定に集約します。

4

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上 (支出伝票 仕訳の具体例)

資本的支出 資産形成支出の例

複式仕訳確認書 (支出命令決議書)

予算所属	071100 都市環境部 公園緑地課	起票日	H.29.10.13
年度	29 会計 01 一般会計	伝票番号	24635
科目	080304 土木費・都市計画費・公園費	予算区分	現年度
事業	040000 公園維持管理事業		
節以下	150101 工事請負費・工事請負費・施設設備工事		
件名	天板1号公園転落防止柵設置工事		
金額	¥594,000	仕訳更新日時	H.29.10.13 10:56

借方科目	貸方科目
(BS) インフラ資産/建設仮勘定	(BS) 未払金
¥594,000	¥594,000

資産形成支出の場合、伝票支出時の借方科目は、全て「建設仮勘定」となります

資本的支出 物品購入の例

複式仕訳確認書 (支出命令決議書)

予算所属	110100 学校教育部 学校教育課	起票日	H.29.10.19
年度	29 会計 01 一般会計	伝票番号	25311
科目	100705 教育費・保健体育費・単独校給食費	予算区分	現年度
事業	020000 単独校給食運営費		
節以下	180107 備品購入費・備品購入費・給食用備品		
件名	No. 9221 食器洗浄機 (大久保東小学校)		
金額	¥2,824,200	仕訳更新日時	H.29.10.19 11:19

借方科目	貸方科目
(BS) 物品	(BS) 未払金
¥2,824,200	¥2,824,200

備品購入の場合、伝票支出時の借方科目は、そのまま「物品」となります

5

この「複式仕訳確認書」は支出伝票に添付され会計課へ提出されます。会計課職員は伝票審査時に複式仕訳確認書もチェックします。

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上 (固定資産登録票)

【 年度 】固定資産登録票 (所管課→会計課)

支出伝票(複数回払いの場合は完了払いの伝票)に添付してください。
伝票支出を伴わない取得(無償取得)は「財産に関する調書」及び「寄附物品受入れ」の資料で把握するため提出不要です。資産の除却は年度末に別途調査を行うことで把握します。

項目	入力欄	注意事項
資産名称		
数量	単位を選択	
階数		ある場合
稼働年数		中古資産取得の場合
所管課		
会計区分	会計を選択	
予算執行科目	款 項目 事業	
当該資産を管理する	款 項目 事業	当該資産を管理する予算科目が 予算執行科目と異なる場合(遺跡など)
所在地		出先機関で使用する資産の場合
施設名・施設マイナンバー		
リース区分	区分を選択	通常は自己所有
取得年月日	年 月 日	支出伝票の支払日 複数回払いの場合は完了払いの支払日
供用開始年月日	年 月 日	ある場合
財源内訳		税込(一般財源)・社会保障料・税金計からの移転・国庫支出金・都道府県等支出金・その他移転・その他収入・公債
取得価額	円	支出伝票の金額 複数回払いの場合は全ての金額を合算
付随費用	円	当該資産取得に際して発生した費用 (不動産鑑定料・補償積戻 など)
所有割合	%	分割所有の場合
施設類型	施設類型を選択	
法定台帳名称・番号		法定台帳がある場合
その他特記事項		

表固有(会計課処理欄)

担当課は資本的支出の最終支払時に、固定資産登録票を支出伝票に添付し、会計課は本情報に基づき固定資産登録をします



- 会計課処理項目
- ・資産番号・枝番
 - ・施設種別
 - ・耐用年数分類
 - ・売却可能区分
 - ・時価等
 - ・財産分類
 - ・目的別資産区分
 - ・建設仮勘定精算

6

② 寄附物品受け入れ時の資産登録

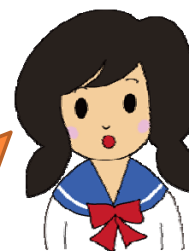
寄附物品受納時の資産登録を正確に行うために、**評価額50万円以上のものを受け入れる際に、会計管理者へ通知**を行うこととなっている。

習志野市寄附物品受入基準等に関する要領 より該当部分を要約

「担当部長は、寄附評価総額が50万円以上の物品（財務規則に規定された重要物品を含む）の受入れをしたときは、必要な書類を添付して、会計管理者に対して遅滞なく出納の通知をしなければならない。」

第 号		年 月 日	
会計管理者 様			
(部長相当職) 長			
寄附物品受け入れについて(通知)			
習志野市寄附物品の受入れの基準等に関する要領第5条第5項の規定に基づき、下記物品を受入れたことを通知します。			
記			
1. 寄附物品			
物品名			
所在地 施設名			
所管課			
受入れ年月日	年	月	日
価格(相当額)	円		
取得年月日	年	月	日
取得金額	円		
用途			
会計	一般会計	特別会計(会計)
当該物品を	款 項 目		
管理する予算科目	事業		
備品台帳番号			
その他特記事項			
※同一物品を複数受入れた場合は、受入れ物品1個毎に通知すること。			
2. 添付書類			
習志野市寄附物品の受入れの基準等に関する要領 第1号様式及び第2号様式(写し)			
会計課使用欄			
資産番号・扶番		確認	登録
耐用年数分類			
耐用年数	年		

寄附物品の受け入れ時、寄附評価総額が50万円以上の場合は、会計管理者へ本様式で通知し、会計課では通知に基づき、固定資産登録をします



7

③ 会計課での随時チェック

★伝票審査時のチェック

会計課では、**伝票審査時に当該支出が資本的支出か否か、審査担当者・係長から審査決裁権者（会計課長もしくは会計管理者）まで確認**している。

ただし、債権者への支払処理が優先となるため、仕訳誤りが見つかった場合は支払いを先に行い、後日担当課から会計課へ仕訳更正依頼を送付し、会計課で仕訳の更正を行う。

★例月チェック（その1）

毎月15日に、前月分の支出伝票情報を財務会計システムから出力（CSV）し、固定資産台帳登録のものが無いかを確認する。

主な確認項目は、①件名②金額③支出科目④仕訳区分 である。

★例月チェック（その2）

当月中に貸借対照表に計上された各資産の金額と、固定資産台帳に登録された各資産の金額を付け合わせる。

上記3つのチェックで固定資産台帳の登録を要するものが見つかった場合は、担当課へ「固定資産登録票」の提出を依頼する。

担当課への仕訳更正依頼の例

起票所属課	科目コード	事業コード	節以下	件名	金額	仕訳名称	更正内容
習志野高校	'100404	'020000	'150103	習志野高等学校給水管改修工事	5,100,000	工事請負費/ 維持補修支出	当該修繕で資産価値が向上する場合（耐用年数が伸びると思われる場合は仕訳区分を「工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)」としてください。
生涯スポーツ	'100703	'020000	'150103	東部体育館大規模改修工事(昇降機設備工事)前金払	7,900,000	工事請負費/ 維持補修支出	仕訳区分を「工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)」としてください。

8

④ 出納閉鎖後のチェック (普通建設事業の概要)

出納閉鎖後、財政担当課が普通建設事業の概要を作成する。
普通建設事業の概要の提供を受け、会計課では以下の点を確認する。

- ① 本体工事について、固定資産台帳の計上もれが無いか
- ② 設計委託料や移転補償など、附随費用の計上もれが無いか
- ③ 固定資産台帳へ登録した際の財源内訳が正しいか

⑤ 出納閉鎖後のチェック (財産に関する調書)

出納閉鎖後、管財担当課が財産に関する調書を作成する。
調書作成資料の提供を受け、会計課では以下の点を確認する。

- ① 無償取得・無償譲渡の土地を把握 (無償取得・無償譲渡の把握は、このタイミングで初めて行う)
- ② 資産売却が固定資産台帳に正しく反映されているか
- ③ 備品の新規取得・寄附分が固定資産台帳に正しく反映されているか
- ④ 固定資産の除却を把握 (除却資産の把握は、このタイミングで初めて行う (建物解体費がある場合を除く))
- ⑤ 資産の移管の把握 (他部署への移管の把握は、このタイミングで初めて行う)

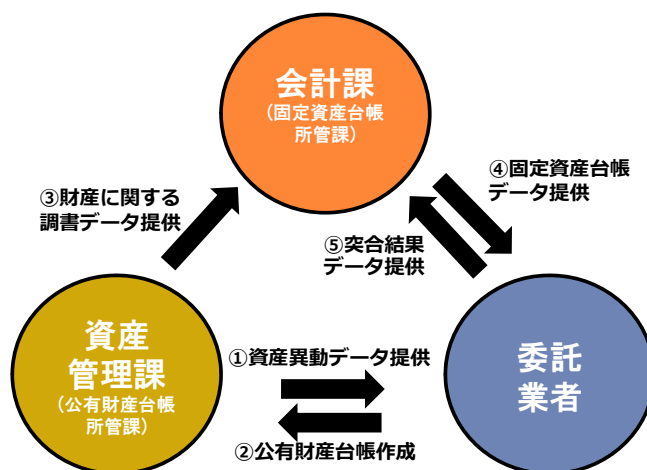
9

⑥ 出納閉鎖後のチェック (公有財産台帳との突合)

本市では、貸借対照表の資産総額のうち、土地については金額が大きいことから、資産計上の正確性を重要視しており、従来より公有財産台帳と整合性が取れているか、突合作業を職員が目視で行っていた。

しかしながら、作業に時間が掛かり職員の負担となることから、突合作業の機械化を検討していたところである。そこで公有財産台帳の作成を委託している事業者と協議し、平成27年度より突合作業の委託契約を結んでいる。

前述の土地の増減作業を行った後、固定資産台帳データを委託業者に送付し、突合作業を行う。



10

※土地は分合筆や地目の変更などがあり、伝票情報や出納閉鎖後の作業を行ってもなお、固定資産台帳の登録処理がもれてしまうケースが多いため委託化している。

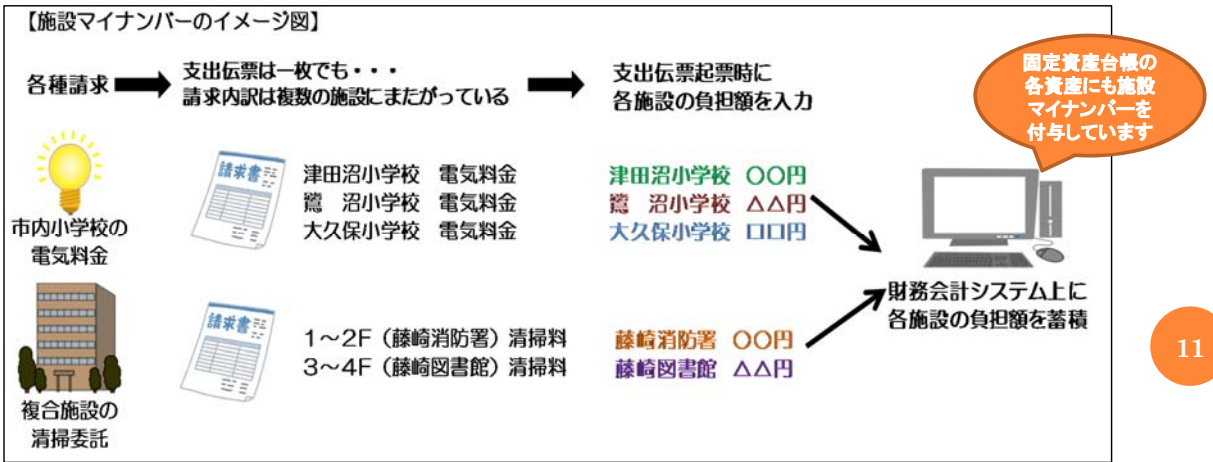
※突合作業の段階で、土地部分の全ての固定資産台帳を一括で更新する手法も検討したが、「伝票情報から資産を登録することや、「仕訳の整合性・検証可能性」を優先することから、見送っている。

地方公会計に関するその他の取り組み (施設マイナンバー)

本市は、**公共施設老朽化問題においてはコスト分析が重要なファクターの一つである**と考えている。なぜなら、コスト分析により、今後必要となる財源やコストの削減余地を把握すること、施設の統廃合を検討する際の資料の一つとして活用できるからである。そして、適切なコスト分析を行うための前提として「正確なコスト情報の把握」が必要不可欠となる。

検討の結果、より正確で検証可能性の高い数値を得るためには、**財務会計システムでの予算執行(支出伝票起票)の時点で、各施設に掛かる費用を伝票起票担当者が財務会計システム上に直接入力し、日々積み上げていくことが最良であると決断した。**

そこで、財務会計システム上に各施設の情報を登録し、コード体系化することで上記の作業が可能となる「施設マイナンバー」の概念を構築し、平成28年度予算執行から導入した。これにより、**一枚の支出伝票で複数の施設に関連する支出も、支出伝票起票の際に、各施設の負担額を財務会計システム上に記録することが可能**となった。



地方公会計に関するその他の取り組み (施設マイナンバー)

支出伝票作成例
火災保険料を管財担当課が起票し
施設ごとの実額を振り分けたケース

施設マイナンバー

この支出伝票は建物の火災保険料を管財担当課が支払ったもので、約560万円の支出を154の施設に振り分けました。電算上は施設マイナンバーごとに仕訳が発生しています。

複式仕訳確認書(支出負担行為兼支出命令決議書)

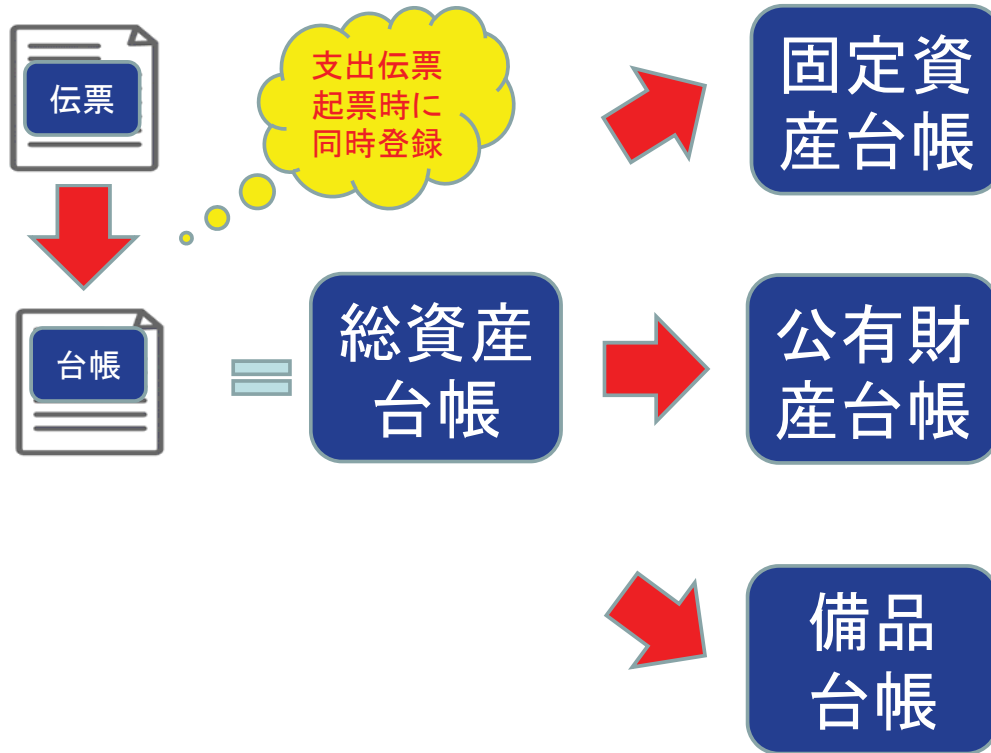
起票日 H.29.4.1

予算所属	011000	政策経営部 資産管理課	伝票番号	186
年度	29	会計	01	一般会計
科目	020107	総務費・総務管理費・財産管理費	予算区分	現年度
事業	030000	資産管理課事務費		
節以下	125001	役務費・保険料・保険料		
件名	No.17103806-1 建物総合損害共済保険料 市役所他 167件			
金額	¥5,637,519			仕訳更新日時 H.29.6.16 12:34

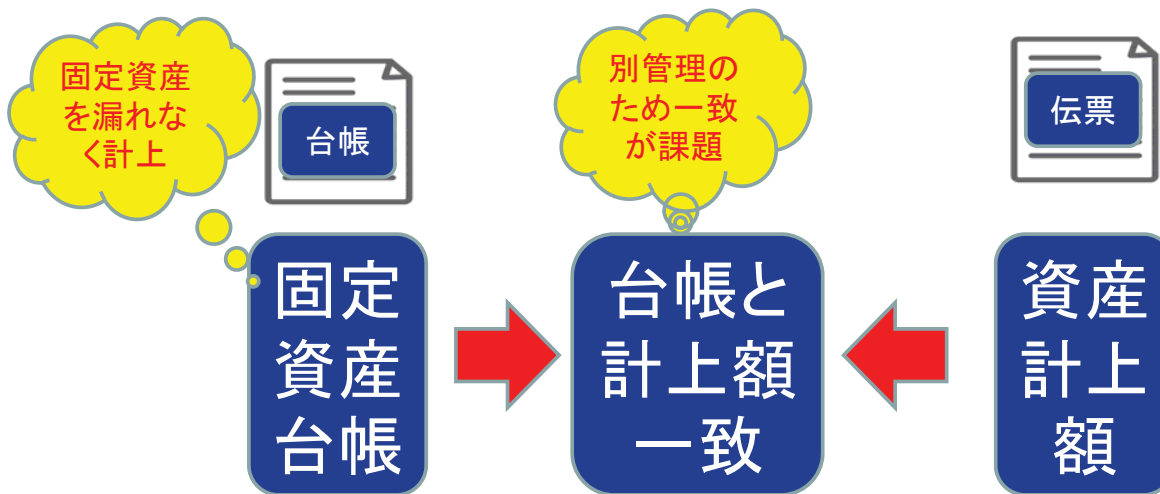
公会計所属	011000	政策経営部 資産管理課	借方科目	貸方科目
科目	020107	総務費・総務管理費・財産管理費	(PL) その他の業務費用/その他	(BS) 未払金
事業	030000	資産管理課事務費		
仕訳区分	0229	役務費/その他の保険料		
建設区分	00000000			
施設マイナンバー	0007012300	生涯学習地区センターゆうゆう館		
			¥5,306	¥5,306
公会計所属	011000	政策経営部 資産管理課	借方科目	貸方科目
科目	020107	総務費・総務管理費・財産管理費	(PL) その他の業務費用/その他	(BS) 未払金
事業	030000	資産管理課事務費		
仕訳区分	0229	役務費/その他の保険料		
建設区分	00000000			
施設マイナンバー	0007011400	実相コミュニティホール		
			¥6,554	¥6,554
公会計所属	011000	政策経営部 資産管理課	借方科目	貸方科目
科目	020107	総務費・総務管理費・財産管理費	(PL) その他の業務費用/その他	(BS) 未払金
事業	030000	資産管理課事務費		
仕訳区分	0229	役務費/その他の保険料		
建設区分	00000000			
施設マイナンバー	0007012900	谷津公民館		
			¥10,832	¥10,832



総資産台帳：宇城市の場合

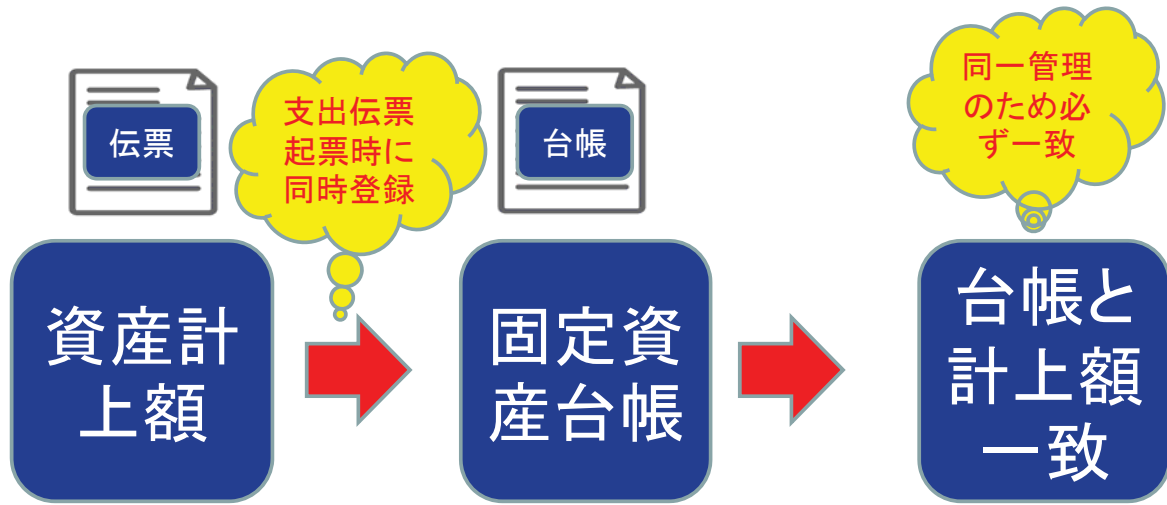


固定資産台帳：資産計上額との整合





固定資産台帳：宇城市の場合



支出命令(固定資産台帳登録)

変更点 (2) ②

支出命令書に伴う「発行制限」を追加固定資産の登録を行う必要がある予算科目等については、固定資産台帳の登録が必須になるよう「制限設定」を設けています。
 ※「OKボタン」にて伝票の確定を行った際にメッセージがでたものは、「仕分ボタン」から「固定資産台帳の登録」が必要となります。
 ※メッセージが出ないものは、自動で伝票が印刷されます。

固定資産台帳の登録を要する「節(細節)」

- ・委託料(建設業務委託料のみ)
- ・工事請負費
- ・公有財産購入費
- ・備品購入費
- ・補償費(補償金のみ)
- ・投資及び出資金

支出命令書

科目	金額	科目	金額
一般会計	1,000,000	支出	1,000,000
経費	0	支出	0
経費	0	支出	0
経費	0	支出	0

Web ページからのメッセージ

固定資産台帳を登録して下さい。

OK

仕訳

OK

(出典：平成28年3月31日付け 宇城市総務部長通知「地方公会計制度に対応した財務会計システムに係る変更点について」)



仕訳入力画面

仕訳帳

*借方勘定科目	*金額	*貸方勘定科目
<input checked="" type="radio"/> 貸借対照表(BS) - 物品(28)	1,000,000	資金収支計算書(CF) - 公共施設等整備費支出(151)

変更点 (2) ④ その2

「仕分ボタン」をクリックすると、公会計システムが自動起動し、予め財政課で設定している勘定科目が自動で表記されます。

※特に勘定科目の変更は不要となりますが、変更が必要な場合はご連絡ください。

追加

削除

資産台帳登録

資産台帳修正

更新

※「資産台帳登録ボタン」をクリックすると、次ページの画面が表示されます。

(出典:平成28年3月31日付け 宇城市総務部長通知「地方公会計制度に対応した財務会計システムに係る変更点について」)



固定資産台帳登録

メニュー > ... > 仕訳帳 > 固定資産台帳【登録】

固定資産台帳【登録】

1 / 1

最新

*台帳番号	0	*資産種別	物品・車両	<input type="checkbox"/> 分割購入	<input type="checkbox"/> リース管理
*資産名称	ブル軽自動車				
*適用区分	計上する	*償却区分	償却資産	*台帳取得区分	
*取得日	H28. 4. 1	*取得年度	H28年度	*記帳日	
*勘定科目	物品	*管理部署			
所在地	本庁舎		*目的区分		
連携業務コード	0	*連携台帳番号			
備考	バモス 熊520 59-58				

変更点 (2) ④ その3

固定資産台帳【登録】

画面から情報入力を行い、更新ボタンをクリックしてください。

青字 必須入力

黒字 任意入力

【物品・車両】

*物品種別	車両	備品番号	
*相対務省区分	小型車 (総排気量が〇・六六リットル)	評価方法	
*取得原価	1,000,000		
*耐用年数	4 (基準年数:4)		
*数量	1.0		

内訳

No	財源区分	内訳名称	付随費用	内訳金額
1	<input checked="" type="radio"/> 税収等			1,000,000

内訳追加

内訳削除

財源説明管理

事業管理

関連台帳登録

MG-T項目

統計分類

更新

(出典:平成28年3月31日付け 宇城市総務部長通知「地方公会計制度に対応した財務会計システムに係る変更点について」)



固定資産減価償却

固定資産減価償却

台帳番号	16	資産種別	物品・車両	資産区分	適用区分	計上する
資産名称	ﾌﾞｼﾞﾝ自働車				団体コード	一般会計

記帳日	固定資産割定			減価償却累計額			帳簿価額	事由
	資産借方金額	資産貸方金額	資産残高	償却借方金額	償却貸方金額	償却累計金額		
H28.04.01	1,000,000	0	1,000,000	0	0	0	1,000,000	取得
H30.03.31	0	0	0	0	250,000	250,000	750,000	減価償却
H31.03.31	0	0	0	0	250,000	500,000	500,000	減価償却
H32.03.31	0	0	0	0	250,000	750,000	250,000	減価償却
H33.03.31	0	0	0	0	249,999	999,999	1	減価償却

変更点 (2) ④ その4

財務省令区分から選択された耐用年数を用いて、減価償却が自動計算されます。

※ 確認後「OKボタン」をクリックしてください。

OK

(出典:平成28年3月31日付け 宇城市総務部長通知「地方公会計制度に対応した財務会計システムに係る変更点について」)



仕訳フォロー体制

別表第4

変更点 (2) ③

「財政課確認」欄の追加

固定資産の登録を行う必要がある予算科目等については、支出命令書起票時に、複式仕訳の設定確認や固定資産台帳の登録確認を行うため、当面の間、財政課において仕分確認と固定資産台帳の登録をフォローします。

※「財政課」が確認欄として表示される節（細節）

- ・委託料（建設業務委託料のみ）
- ・工事請負費
- ・公有財産購入費
- ・備品購入費
- ・補償費（補償金のみ）
- ・投資及び出資金

命令書		会計管理者	会計課長	支所総合窓口課長	会計員
長	主管次長	支所長	主管課長	係長	財政課長 合 議
/	/	/			財政課
管 課	財政課財産管理係	起 票 者			
区 分	現年度	負担行為	1,000,000		
		支出累計	1,000,000		
		支出残額	0		
		支払区分	通常払		
		支払期限日			
		2 機械器具購入費	/		
		3 自動車購入費			
		控 除 額	0		
		差 引 金 額	1,000,000		
		¥1,000,000			
		円×1台（パモス）			

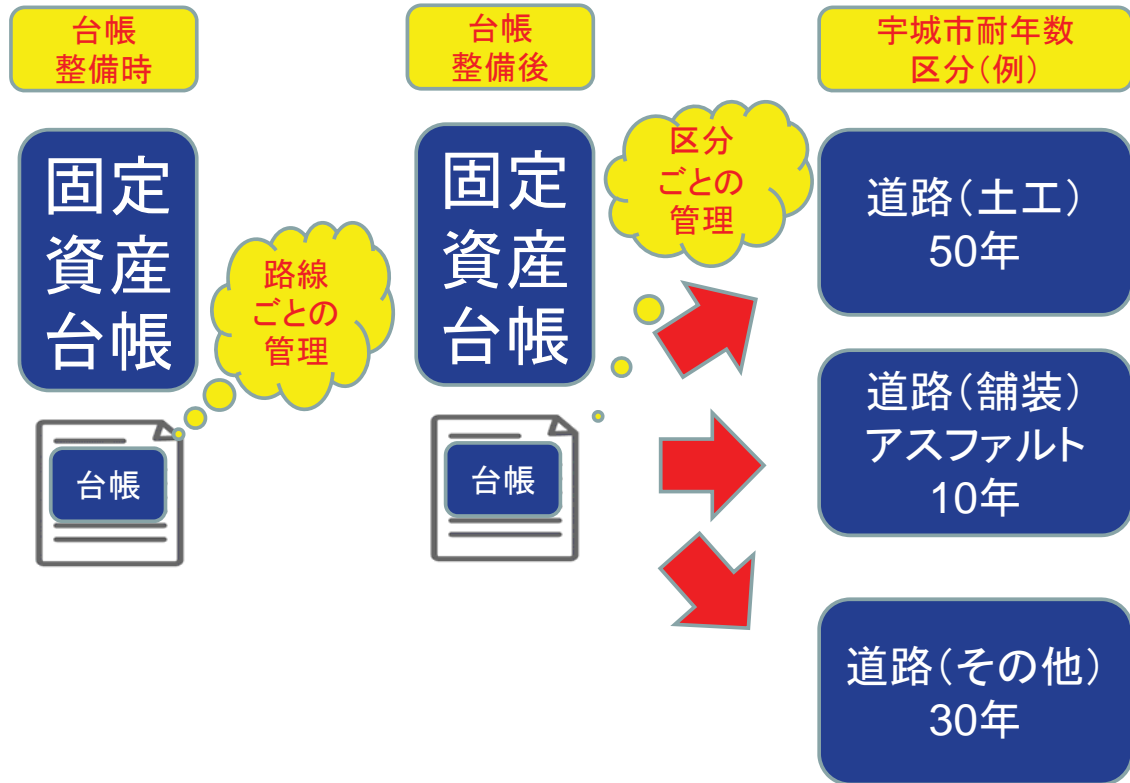
OK

キャンセル

(出典:平成28年3月31日付け 宇城市総務部長通知「地方公会計制度に対応した財務会計システムに係る変更点について」)



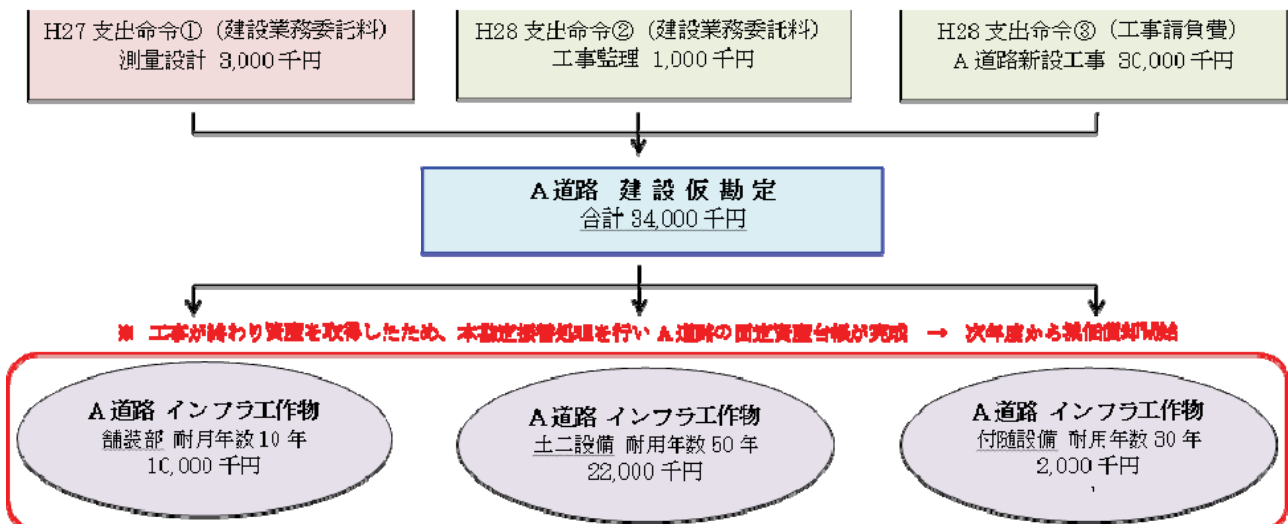
固定資産台帳:内訳



複数の予算科目から構成される場合

- ・工事取得された固定資産の登録については、「工事請負費」だけでなく「建設業務委託料」などの複数の支出命令書から、「固定資産台帳」を集約する必要があり、かつ実務上は支出命令書で「前金払」などもあるため、「建設仮勘定」という勘定科目を設けています。
- ・さらに、一つの工事に複数の種類（耐用年数区分等）の資産が含まれていることが多いため、「建設仮勘定」を「工作物（本勘定）」へ振り替える際は、工事積算内訳などにより「耐用年数の区分」ごとに、直接工事費按分（直工按分）を行うことが必要となります。
- ・わかりやすく言えば、取得する「もの（資産）」から考え、複数の支出命令書から固定資産台帳（建設仮勘定）を1つ作成しておいて、完成したと同時に「もの（資産）」の耐用年数の区分」ごとに固定資産台帳（本勘定）へ振り返るイメージとなります。

(イメージ図)



(出典:平成28年9月30日付け 宇城市財政課長通知「地方公会計制度に対応した財務会計システムの操作方法について」)

和光市の公会計制度について ～新公会計対応の新機軸「予算仕訳(※1)」と 地方公会計標準ソフトウェアを活用した「固定資産台帳の正本化(※2)」～

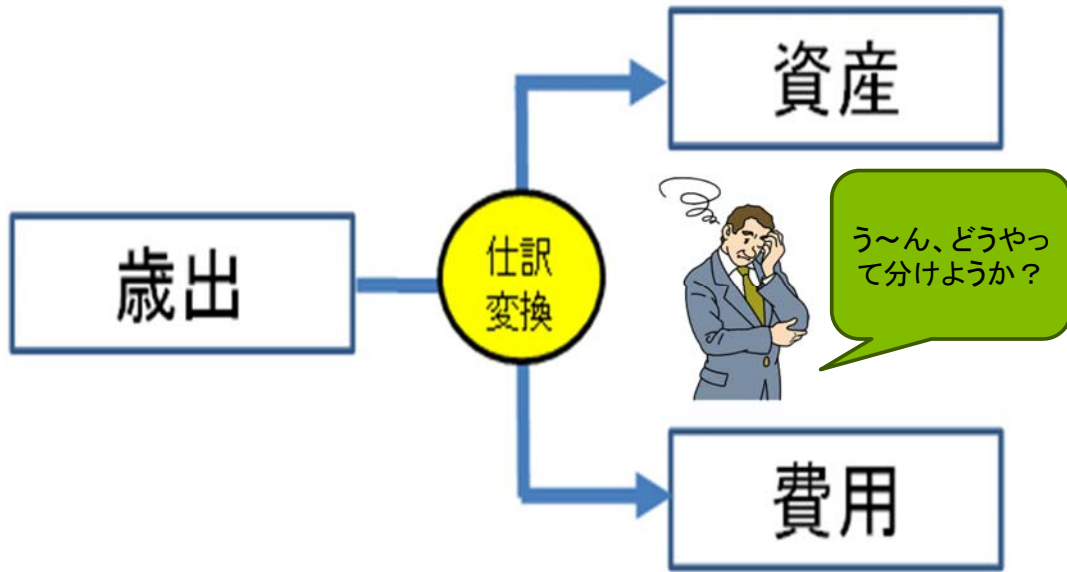
財政課副主幹 公認会計士 山本享兵

- ※1 官庁会計上の予算科目を見直し、予算科目と複式簿記の仕訳科目を一致させることで、予算段階で公会計上の仕訳を確定させる方法
- ※2 公会計の固定資産台帳のデータを地方自治法上の公有財産や物品の管理台帳として活用する方法

和光市の公会計制度(予算仕訳)について

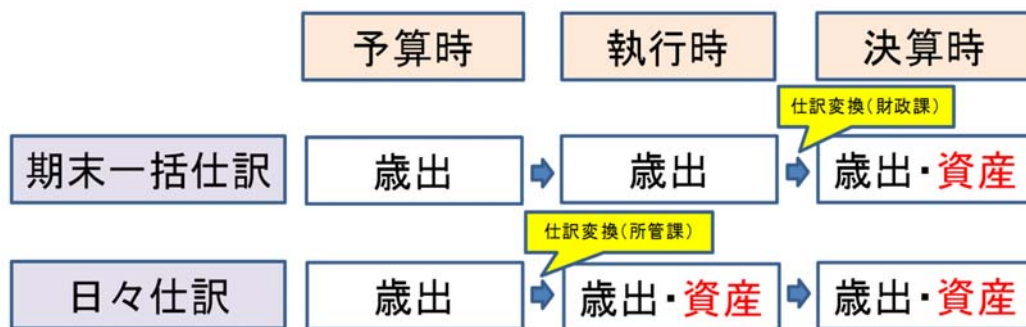
複式簿記と官庁会計との連携を図った公会計対応の新機軸「予算仕訳」について説明します。

新公会計制度のポイント ⇒ 歳出を資産と費用に分けること

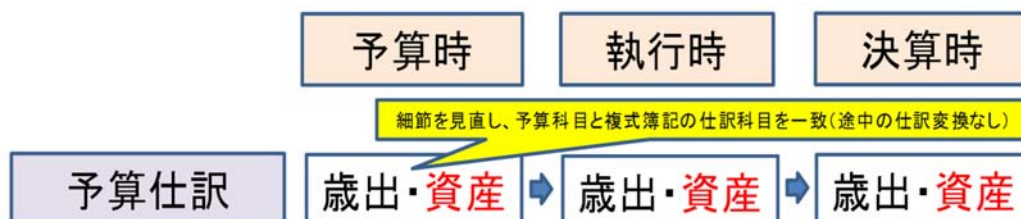


歳出を資産と費用に分けるアプローチの仕方

【先行事例】

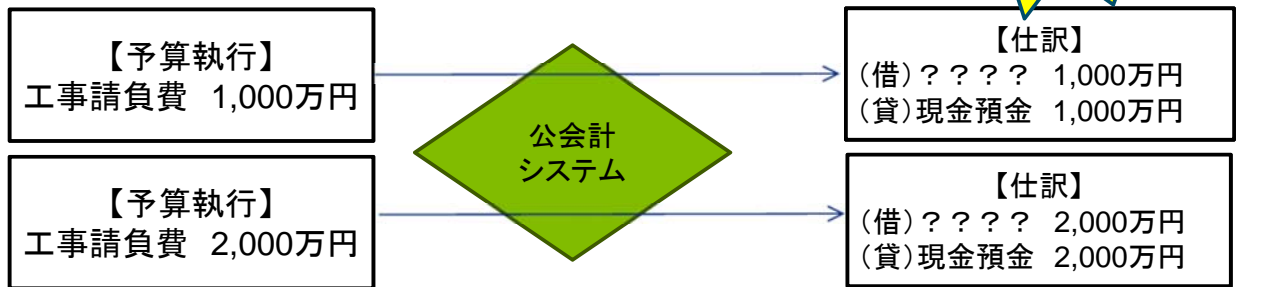


【和光市で導入した仕組み】

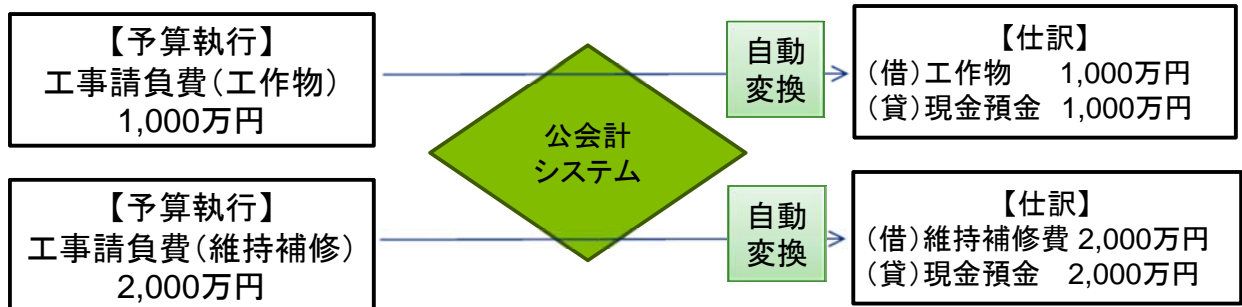


予算仕訳の考え方(イメージ)

【期末一括仕訳・日々仕訳(先行事例)】

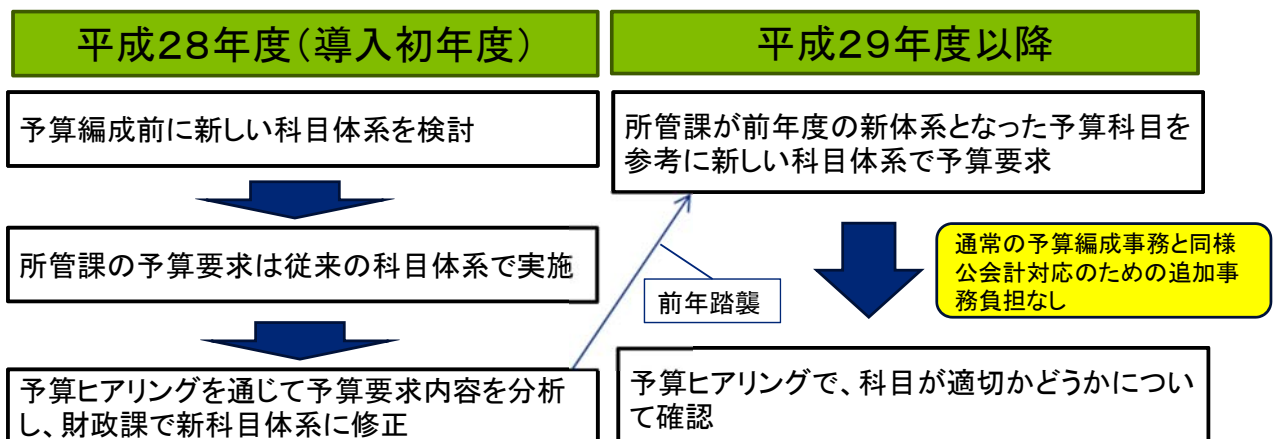


【予算仕訳(和光市)】



予算仕訳による財務事務への影響

- 複式簿記に対応した勘定体系とするため、平成28年度当初予算から、予算細節を追加。平成28年度当初予算の科目振替は予算ヒアリングを通じて財政課で実施。
- 和光市では総合振興計画の実施計画と予算編成が連動しているため、実施計画についても予算細節の見直しを反映しました。
- 今後は、新しい予算細節を用いて予算要求(実施計画入力)・予算執行を行っていくこととなります。基本的には平成28年度の当初予算で行われた予算科目の前年踏襲で対応可能となっています。
- 仕訳科目管理は「細節」で行い、その下の階層である「説明」の柔軟性は残しました。



需用費の予算細節の見直し

従来の細節06「修繕料」を細節06「修繕料(維持補修)」と細節09「修繕料(投資)」に分けました。「修繕料(投資)」を資産計上の対象とします。

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	消耗品費	01	消耗品費
02	燃料費	02	燃料費
03	食糧費	03	食糧費
04	印刷製本費	04	印刷製本費
05	光熱水費	05	光熱水費
06	修繕料	06	修繕料(維持補修)
07	賄材料費	07	賄材料費
08	医薬材料費	08	医薬材料費
		09	修繕料(投資)

- ① 1件あたり50万円(税抜)未満の需用費の修繕料は、「修繕料(維持補修)」とします。(以下、50万円以上の修繕について)
- ② 修繕によって、新品時よりも機能が上がるものは「修繕料(投資)」とします。
- ③ 設備全体を新品に入れ替えるものは「修繕料(投資)」とします。
- ④ 部品交換程度であれば「修繕料(維持補修)」とします。
- ⑤ 一定期間使用したときに行う分解修理や点検、整備であるオーバーホールについても、通常の使用のための維持管理と解釈して、原則的には「修繕料(維持補修)」とします。

なお、基本的には、上記の判断で「修繕料(維持補修)」にならないものは、需用費ではなく工事請負費となる場合が多いため、「修繕料(投資)」となるものはほとんどないということを想定しています。

工事請負費の予算細節の見直し

工事請負費を公会計における資産の勘定科目別に細節を分けます。

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	単独事業費	01	単独事業費(建物)
02	補助事業費	02	補助事業費(建物)
		03	単独事業費(建物付属設備)
		04	補助事業費(建物付属設備)
		05	単独事業費(工作物)
		06	補助事業費(工作物)
		07	単独事業費(備品取付)
		08	補助事業費(備品取付)
		09	単独事業費(造成)
		10	補助事業費(造成)
		11	単独事業費(当年度未成)
		12	補助事業費(当年度未成)
		13	単独事業費(維持補修)
		14	補助事業費(維持補修)
		15	単独事業費(解体工事)
		16	補助事業費(解体工事)

建物の新築や増築に関わる工事請負費等。H28当初予算では、「第二中学校給食室改築工事」が該当します。

備品を取り付ける工事。防犯カメラ設置工事などが該当します。

土地の造成に関する工事。土地の取得価額に上乗せします。

翌年度以降に関連する工事があるもの。H28当初予算では、「アーバンアクア公園整備」が該当します

前述の修繕料の判断基準で、「修繕料(維持補修)」に判定されるような工事。緊急工事費や水路浚渫工事が該当します。

後述

資産の解体・撤去を伴う工事

備品購入費の見直し

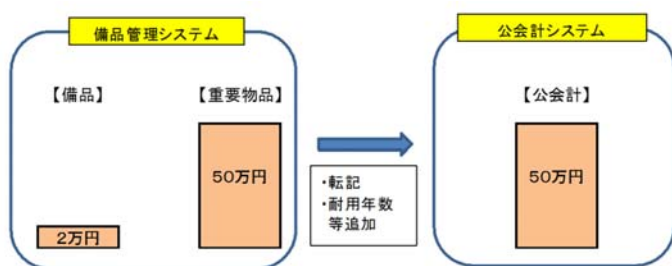
備品購入費については、細節の見直しは行うのではなく、備品購入費の対象となる金額を変更(2万円⇒10万円)しました。

金額基準	予算科目	資産台帳更新
一品取得価格10万円(税抜)以上	備品購入費	必要
一品取得価格10万円(税抜)未満	需用費(消耗品費)	不要

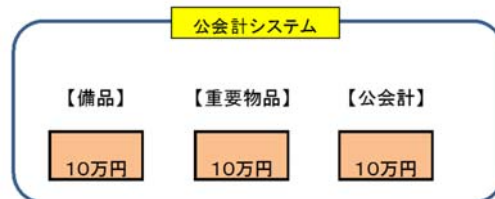
※: 国庫補助金等の条件などにより上記に抛り難い場合は、柔軟に対応します。

※: 予算時の見積金額より安くなり、金額基準を下回った場合でも、備品購入費のまま執行し、資産台帳を更新します。予算時よりも見積金額が高くなり、金額基準を超えた場合は備品購入費に流用します。

【見直さなかった場合懸念された状況(二重管理)】



【見直し後の状況(システム一本化)】



民間並みに備品管理基準を緩和し、備品管理の事務負担を軽減したうえで精度を高める効果も。

委託料の細節の見直し

委託料を資産の取得価額に算入する(付随費用といいます)ものを特定する観点などから細節を細分化しました。

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	業務委託料	01	業務委託料
02	医療業務委託料	02	医療業務委託料
03	設計・監理等委託料	03	設計業務委託料
04	施設維持管理委託料	04	施設維持管理委託料
05	施設入所等委託料	05	施設入所等委託料
		06	設計業務委託料(基本設計)
		07	監理業務委託料(建物)
		08	監理業務委託料(建物付属設備)
		09	監理業務委託料(工作物)
		10	監理業務委託料(造成)
		11	監理業務委託料(当年度未成)
		12	監理業務委託料(維持補修)
		13	監理業務委託料(解体工事)
		14	測量業務委託料
		15	測量業務委託料(基本設計)
		16	システム導入・改修委託料

- 設計業務委託料と監理業務委託料を分割。
- 設計業務委託料・測量業務委託料については、基本設計を資産計上対象外とするため分割。
- 監理業務委託料については工事請負費における区分に準じて分割。

- 10万円(税抜)以上のシステム導入・改修を「システム導入・改修委託料」に分割。
- ただし、法律上の義務への対応で、機能自体は改善しないシステム改修(法令改正に伴う計算式の微調整など)は業務委託料として資産計上の対象外(費用処理)とする。

公有財産購入費、補償・補填及び賠償金、投資及び出資金の細節の見直し

以下の節についても、予算仕訳の観点から細節を見直しました。

公有財産 購入費

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	債務負担行為によるもの	01	土地購入費(債務負担行為)
02	その他のもの	02	土地購入費(その他)
		03	家屋購入費(債務負担行為)
		04	家屋購入費(その他)
		05	権利購入費(債務負担行為)
		06	権利購入費(その他)

補償・補填 及び賠償金

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	補償金	01	補償金
02	補てん金	02	補てん金
03	賠償金	03	賠償金
04	前年度繰上充用金	04	前年度繰上充用金
		05	補償金(移転補償)

用地取得費と合わせて土地の取得価額に加えるために分割

投資及び 出資金

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	投資及び出資金	01	出資
		02	有価証券購入

固定資産台帳に登録する予算科目(1/2)

以下のとおり、資産の形成に関わる予算科目が特定され、固定資産台帳登録対象が確実に把握できます。

節	細節	公会計資産科目	備考
11 需用費	09 修繕料(投資)	建物	
13 委託料	03 設計業務委託料	建設仮勘定(※1)	区画整理除く
13 委託料	07 監理業務委託料(建物)	建物	
13 委託料	08 監理業務委託料(建物附属設備)	建物	
13 委託料	09 監理業務委託料(工作物)	工作物	区画整理除く
13 委託料	10 監理業務委託料(造成)	土地	
13 委託料	11 監理業務委託料(当年度未成)	建設仮勘定(※1)	
13 委託料	14 測量業務委託料	建設仮勘定(※1)	区画整理の画地確定測量等を除く
13 委託料	16 業務委託料(システム導入・改修)	ソフトウェア	
15 工事請負費	01 単独事業費(建物)	建物	
15 工事請負費	02 補助事業費(建物)	建物	
15 工事請負費	03 単独事業費(建物附属設備)	建物	
15 工事請負費	04 補助事業費(建物附属設備)	建物	
15 工事請負費	05 単独事業費(工作物)	工作物	上下水道事業会計で資産計上されるもの、道路附帯設備(街灯、ガードレール、標識等)、私道補修は除く。
15 工事請負費	06 補助事業費(工作物)	工作物	

※1:建設仮勘定は、未完成の工事を記録しておく科目。完成年度に、建物や工作物などの科目に振り替え処理を行います。

固定資産台帳に登録する予算科目(2/2)

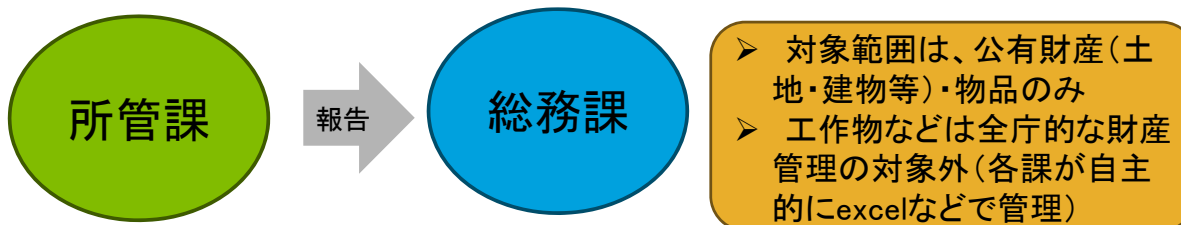
以下のとおり、資産の形成に関わる予算科目が特定され、固定資産台帳登録対象が確実に把握できます。

節	細節	公会計資産科目	備考
15 工事請負費	07 単独事業費(備品取付)	備品	
15 工事請負費	08 補助事業費(備品取付)	備品	
15 工事請負費	09 単独事業費(造成)	土地	区画整理事業の宅地造成工事費は対象外(市有地以外が大半を占めるので)
15 工事請負費	10 補助事業費(造成)	土地	
15 工事請負費	11 単独事業費(当年度未成)	建設仮勘定	
15 工事請負費	12 補助事業費(当年度未成)	建設仮勘定	
17 公有財産購入費	01、02 土地購入費	土地	土地開発公社への償還金は除く
17 公有財産購入費	03、04 家屋購入費	建物	
17 公有財産購入費	05、06 権利購入費	無形固定資産	
18 備品購入費	全て	備品	
22 補償・補填及び賠償金	05 補償金(移転補償)	土地	区画整理事業の移転補償費は対象外(市の用地の取得ではないので)

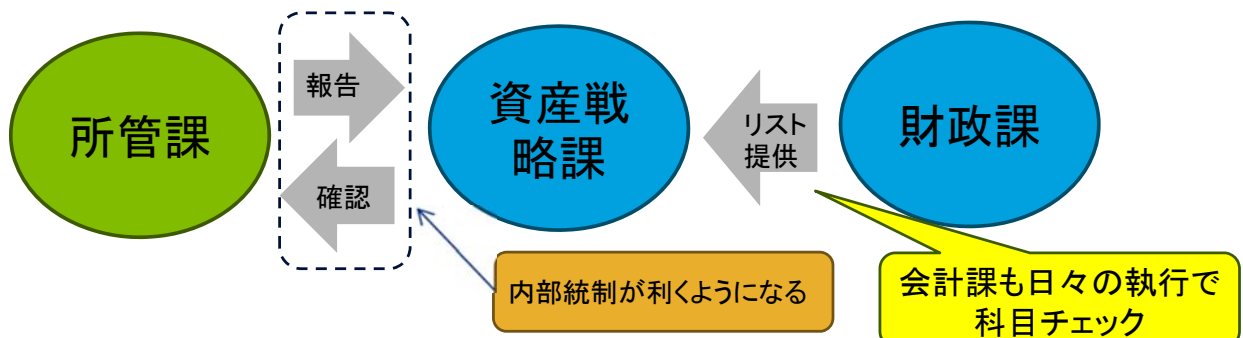
資産管理のあり方がどのように変わるのか

- 資産情報の更新が仕組みとして漏れなく行えるようになる。
- 地方自治法上の財産管理の規定から抜けていた資産も全庁的に管理

(従来の財産管理) 財務データと紐付かないので所管課からの報告頼りになっていた

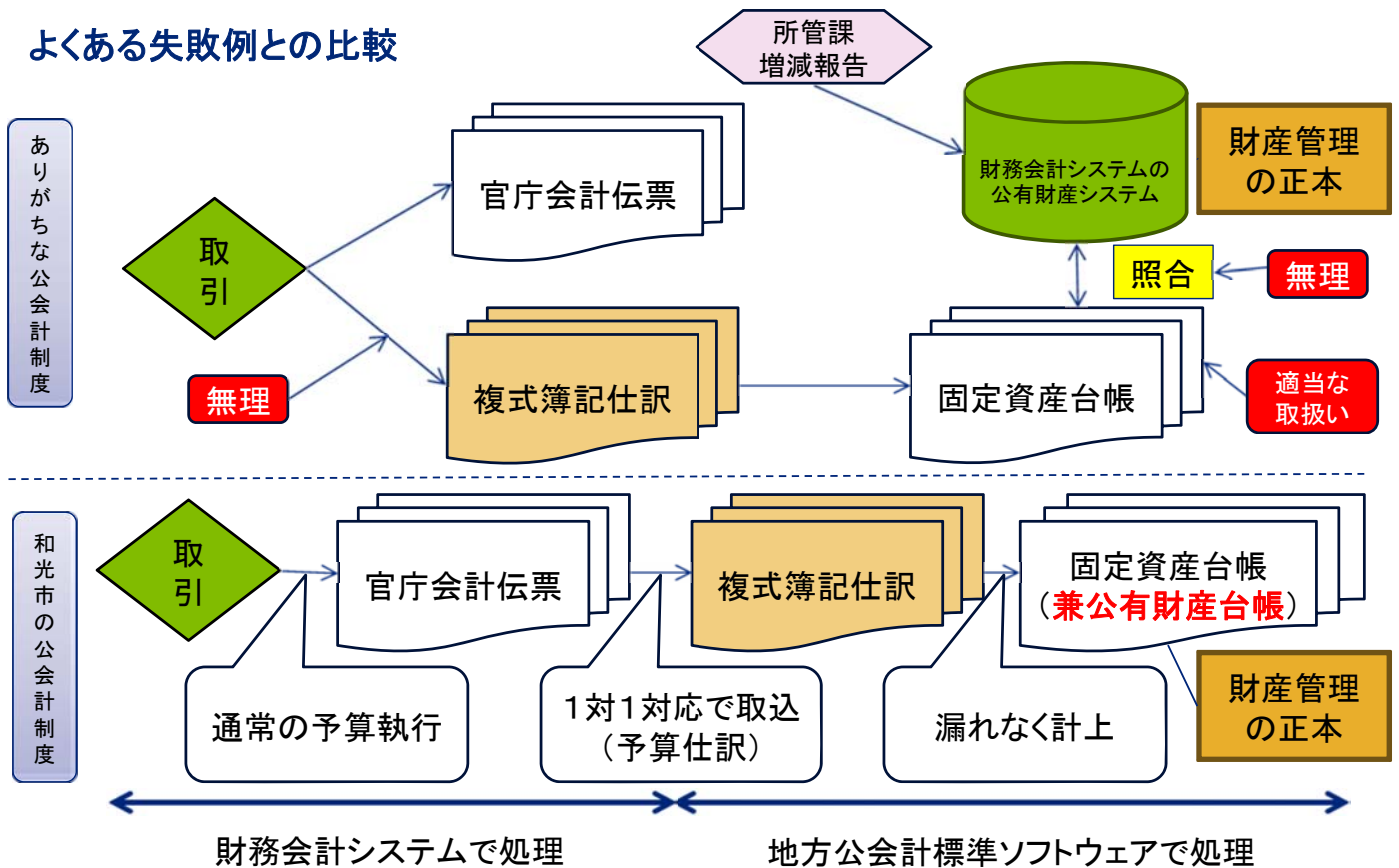


(公会計導入後) 財務データに基づき資産管理を行うので漏れなく適時に把握できる

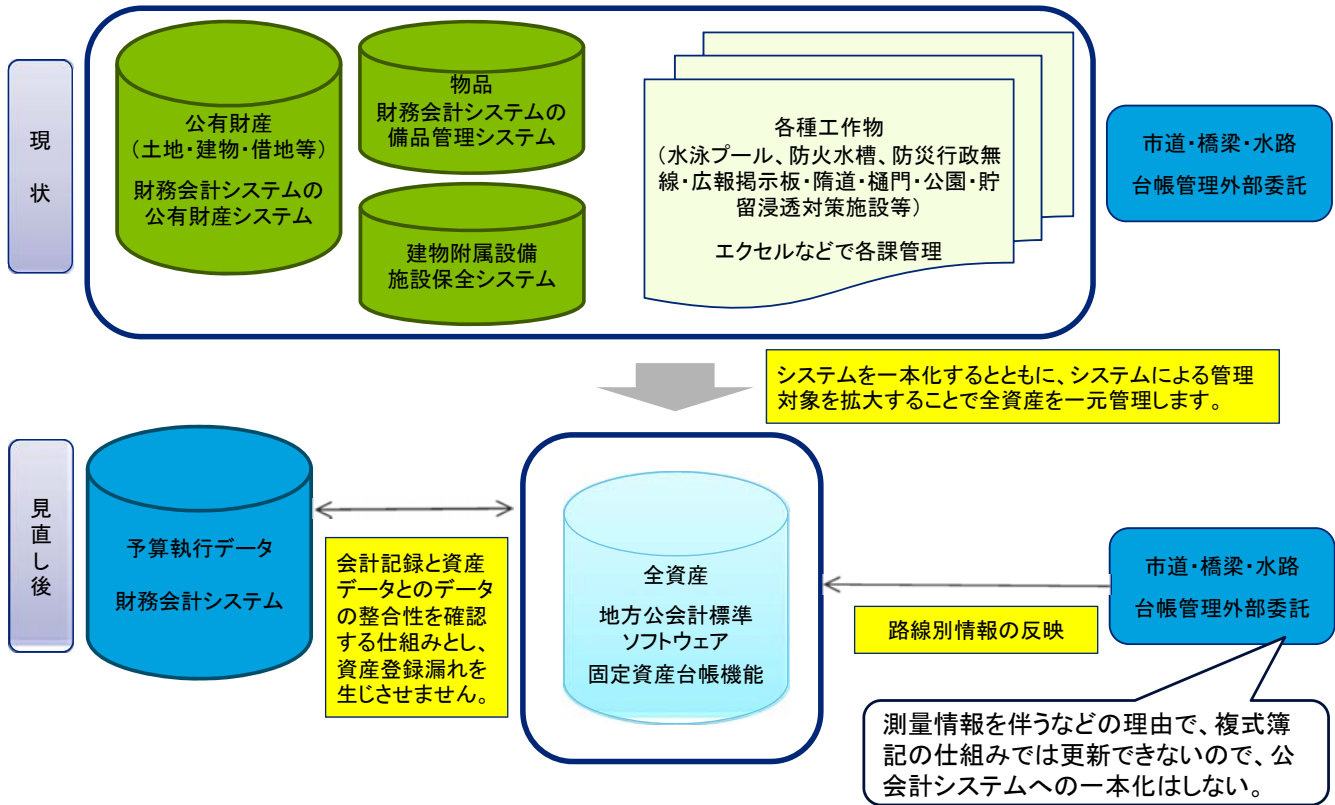


「予算仕訳」で把握された仕訳情報を元に、公会計の固定資産台帳を市の財産管理にあたっての正本としていく取り組みについて説明します。

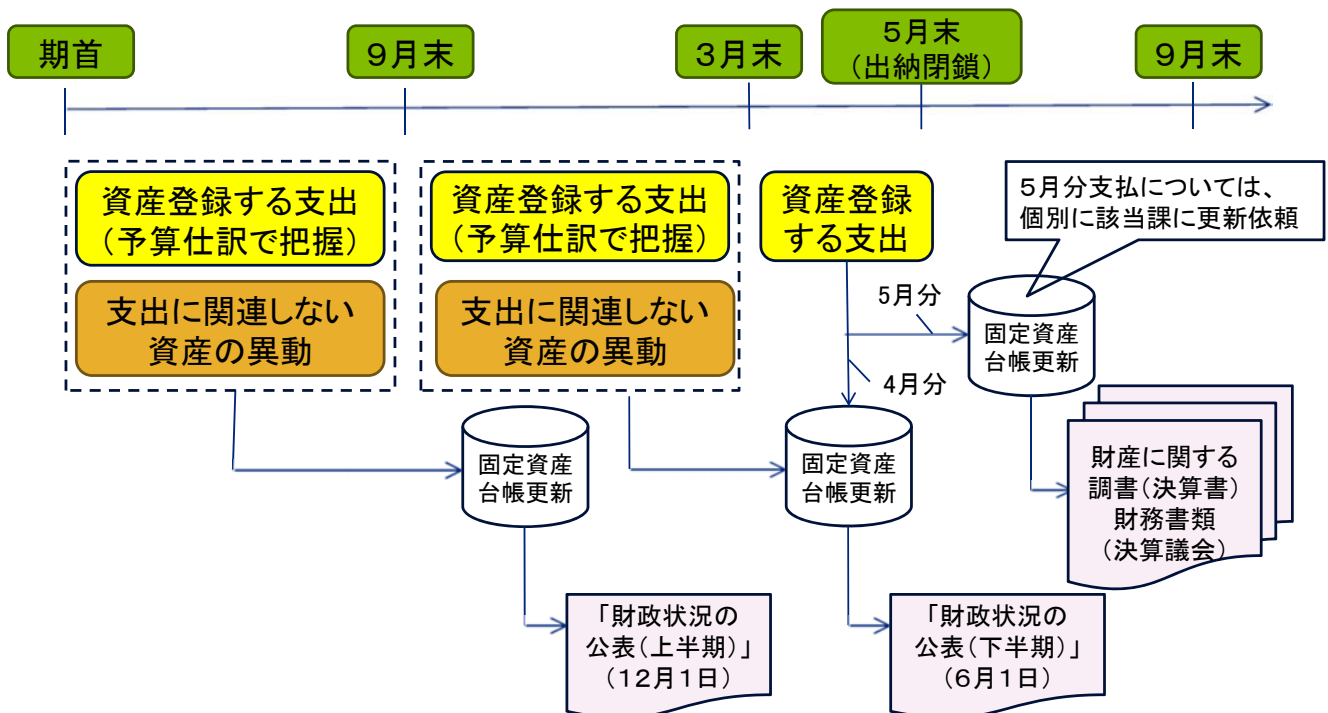
よくある失敗例との比較



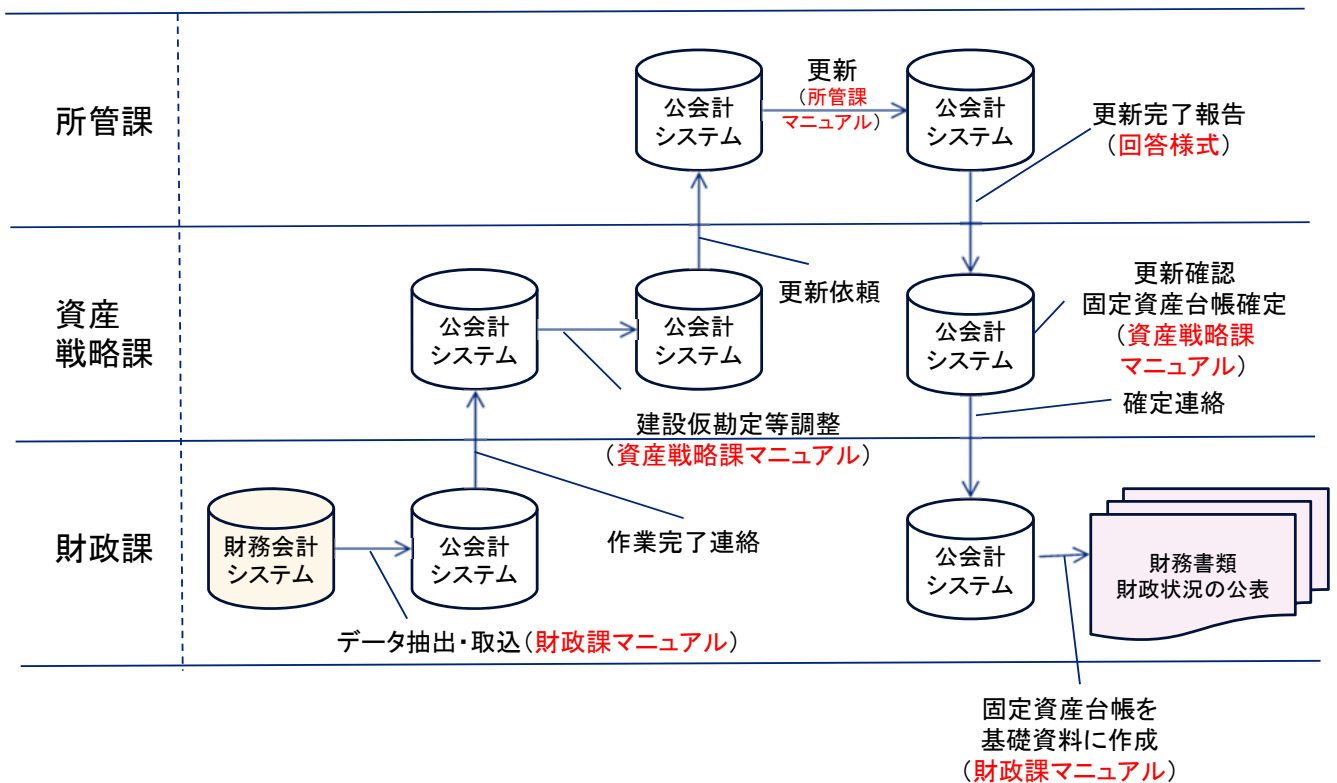
公会計対応を受けた市内財産関連システムの最適化



具体的な更新実務 ～年間スケジュール～



具体的な更新実務 ～固定資産台帳更新時の事務フロー～



固定資産台帳公表内容

固定資産台帳の公表は、個人情報保護などの観点から項目を精査(購入先情報や契約先情報、借地条件などは非公表)したうえで、利活用の観点から以下の順序に体系的に並び替えて公表。市ホームページ(市政を身近に>市の財政・予算>決算)で公表。

【公表項目】 ※公表形式は利活用を意識してエクセル形式とした

基本的な情報	資産負債区分、資産負債区分名称、勘定科目コード、勘定科目名称、資産負債番号、資産負債枝番、資産名称
日付情報	取得年月日、償却開始年月日
金額情報	取得価額等、減価償却累計額、現在簿価、耐用年数分類、耐用年数分類の名称、耐用年数
物理的情報	所在地、市道・水路:始点、市道・水路:終点、数量((延べ床)面積)、数量の単位、建物:非木造面積、建物:木造面積、階数(建物)、建物:地下階数、地目コード、地目名称、用地の状況、所有関係区分、所有関係区分名称、所有割合、売却可能区分、売却可能区分名称、緯度、経度
属性情報 (セグメント分析用)	所属コード、部課名称、団体コード、団体名称、会計コード、会計名称、目的別資産区分、目的別資産区分名称、財産区分、財産区分名称、財産種別(土地・建物)、財産調書名称(土地・建物)、施設コード、施設名称、事業コード、事業名称、建物名称
その他	開始時評価方法