

## 固定資産台帳の整備目的・記載項目に係る検討

## ○「中間とりまとめ」における記述

- ・地方公会計においては、資産・債務改革のみならず、公共施設の維持管理・更新等の把握の観点からも固定資産台帳の整備は必要不可欠である。
- ・現状では、地方公共団体間で固定資産台帳の内容や精度にばらつきがあるが、いつまでにどの程度の固定資産台帳を整備すべきかについては、地方公共団体の規模による違い等も踏まえて、引き続き実務的な検討を進めていく必要がある。
- ・既存の法定台帳等には固定資産台帳を整備するのに必要な情報が必ずしも網羅されているとは言えない状況である。

## ○課題・論点

- ・新地方公会計モデルではどのような整備目的・記載項目としているか。
- ・民間企業、地方公共団体及び地方公営企業ではどのような現状となっているか。
- ・整備目的を定めれば、自ずと記載項目も定まるのではないか。

## ○論点整理の考え方

## &lt;現状&gt;

- ・新地方公会計モデルにおける固定資産台帳の整備目的・記載項目
- ・新地方公会計制度実務研究会報告書

68. 現行の公有財産台帳等は、主として財産の運用管理を目的とし、現行制度上、複式簿記・発生主義会計を前提としていないため、現在価額が明確でないうえ、すべての資産を網羅することとなっていない。固定資産は、地方公共団体の財産の極めて大きな割合を占めるため、地方公共団体の財政を把握するためには、正確な固定資産台帳整備が不可欠である。特に、基準モデルの導入にあたっては、固定資産台帳の整備が大前提となる。

130. 公正価値や減価償却累計額等を記載した網羅的な固定資産台帳の整備は、地方公共団体の財政状態の正確な把握のため、必要不可欠であると同時に、基準モデルに基づく財務書類作成の大前提である。現行制度における財産台帳等は、その目的や構造等においてかかる固定資産台帳とは大きく異なることから、既存の財産台帳等から可能な限りデータを取得したうえ、原則として新たな財務会計目的の固定資産台帳として整備することが適当と考えられる。両台帳においては、資産番号等を共用してリンクすることにより、相互の整合性を保持することが重要である。

131.財務会計目的の固定資産台帳には、既存の財産台帳等において把握されていない資産についても記載することとなる。

- ・新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引別紙のとおり。

- ・民間企業においては、地方税法により固定資産税の納付義務が課せられ、また、会社法により株式会社は株主へ剰余金の配当を行うことができるとされており、これらの納税額や剰余金の算定に当たり、適正な帳簿価額の算出や期間損益計算など正確な会計帳簿を作成しなければならず、固定資産台帳の整備が必須であるところ。

地方公共団体とは根本の存立の意義が異なり、また、適用される法律も異なるため、企業会計における固定資産台帳の整備目的を公会計における固定資産台帳の整備目的と同じとすることはできないが、企業においても施設管理のために固定資産台帳を二次使用している場合も考えられ、このような使用については参考となると考えられる。

- ・地方公共団体においては、固定資産台帳の整備について、公会計の整備のため独自に取組をしてきた団体とこれまでの総務省からの要請等に基づき取組をしてきた団体と様々あるところであるが、今般行ったアンケート結果によれば、整備済団体・整備中団体等を対象とした「固定資産台帳を整備しようとした経緯・理由」について、「総務省からの要請」が6割以上を占め、「資産・債務改革（売却可能資産の把握等）」及び「資産更新問題（公共施設の老朽度の把握等）」がそれぞれ約3割となっているところ。

「総務省からの要請」とは、前記の新地方公会計モデルを踏まえたものであるため、整備目的とすれば財務書類の補助簿として、また、公有財産の管理であると言える。

「資産・債務改革（売却可能資産の把握等）」及び「資産更新問題（公共施設の老朽度の把握等）」については、資産管理及び公共施設マネジメントの視点での整備目的と言える。

整備済団体のみを対象としたアンケート項目である「固定資産台帳の活用状況」を見ると、「公共施設に係る老朽化対策等の資産管理への活用」が最も多く約4割であり、次いで、「財政運営上の目標設定・方向性の検討」が2割を超えていたところである。

- ・地方公営企業においては、民間企業と同様に法令の規定により発生主義会計を行うこととされており、財務書類の補助簿として固定資産台帳の整備が必須であるところ。

その様式については、総務省通知（地方公営企業の会計規程（例））により各団体に示しているところであるが、各団体の実情に応じて記載項目を追加し、管理しているところ。

- ・それぞれの現状としては、以上のとおりとなっており、すなわち、現行の公有財産台帳等は、主として財産の運用管理を目的としたものであるが、すべての資産を網羅することとなっておらず、財務書類作成のためには公正価値や減価償却累計額等を記載した固定資産台帳を整備する必要があること。

固定資産台帳とは、財務書類に計上される公有資産の種類・資産名・用途・構造等を記載した台帳で、財務書類作成の基礎となる補助簿の役割をはたすとともに、公有財産の管理及び有効活用に役立つ台帳をいうものであること。

民間企業や地方公営企業においては、法令の規定等により正確な会計帳簿を作成する必要があり、固定資産台帳はその財務書類の補助簿として整備していること。

地方公共団体においては、財務書類の補助簿として、または、資産管理のために備えている団体が大宗を占め、更に、公共施設マネジメントの視点やその他業務の活用に使っていること。

#### <検討の方向性>

- ・以上のことから、整備目的の検討の方向性は次のように整理することができる。
  - ①財務書類の補助簿
  - ②資産管理
  - ③資産管理から進んだ更なる活用

整備目的を①財務書類の補助簿のみとした場合でも、その資産の基本的な情報は備えてあるので、②資産管理をも包含していると考えられ、課題は③資産管理から進んだ更なる活用をどの程度とするか、ということになると考えられる。

その検討にあたっては、どのような記載項目を追加していくのか、ということと連動するため、次に、整備目的と記載項目をセットで検討することとする。

#### <固定資産台帳の整備目的に応じた記載項目の検討>

（別紙「固定資産台帳の整備目的に応じた記載項目の検討」を参照。）

- ・固定資産台帳の整備目的を財務書類の補助簿と位置づけた場合には、取得年月日、取得額、増減異動前・後簿価、用途など、その固定資産の基本的な情報のみを記載項目とすることが考えられる。また、その場合でも、今回増加・減少内訳を省略したパターン、省略しないパターンが考えられる。
- ・固定資産台帳について、資産管理に役立つものをイメージした場合、上記の基本的

な情報のみでも一定程度の資産管理に役立つこととなると考えられるが、更なる活用として公共施設マネジメントの視点を整備目的に採り入れた場合には、その固定資産（建物）の構造、利用状況、コスト（管理費、事業運営費、光熱水費等）なども記載項目に追加し、公共施設の適正な管理等に資することとなると考えられる。

- ・また、既存の公有財産台帳や道路台帳などの法定台帳では現況の管理を行うことが主な目的であるため、価額情報がないなど固定資産台帳とは記載項目が一致するものではないが、既存の台帳から可能な限りデータを取得したうえで、固定資産台帳として整備することが適当と考えられる。この場合、両台帳においては、相互の整合性を保持するため、番号等を共有して連携（リンク）する記載項目を追加することが考えられる。
- ・一方で、本作業部会での検討にあたっては、「全ての地方公共団体への整備等を推進する観点から、実務面での実施可能性という観点を重視する」こととしているところであり、記載項目を多くした場合は、全ての地方公共団体における実施可能性が損なわれるおそれがあることに留意する必要がある。

#### <個別の記載項目の検討>

- ・取得財源内訳

新地方公会計モデルでは、記載項目として示している。

「地方公共団体における財務書類の作成基準に関する作業部会」（以下「基準部会」という。）における検討にも影響するため、この記載項目について、本作業部会として意見出しをすることとしたい（過去に取得した固定資産については、財源内訳が不明なものがあると考えられ、その場合は按分等により計上するかなど個別論点もあるところ。）。

- ・財産情報（売却可能額）

基準部会における「各種資産の評価基準の取扱い」に係るものであるため、その検討結果を踏まえて検討する必要がある。

- ・その他の個別の記載項目について、特に検討を要するものがあるか。

#### ○台帳整備案

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・他の検討項目を整理した上で、また、「地方公共団体における財務書類の作成基準に関する作業部会」における検討を踏まえ、最終的に整理する。</li></ul> |
|---|

# 新地方公会計モデルに おける資産評価実務手引

地方公会計の整備促進に関する  
ワーキンググループ  
平成20年12月

# 2. 固定資産台帳(公会計管理台帳)を整備しよう

## 2 - 1 固定資産台帳(公会計管理台帳)整備の概要

### (1) 固定資産台帳(公会計管理台帳)の意義と必要性

資産の適切な管理を行い、未利用財産の売却や資産の有効活用を行っていくためには、公正価値や減価償却累計額等を記載し、財務書類の計上額と連動する網羅的な固定資産台帳(公会計管理台帳)の整備が必要不可欠です。特に、基準モデルに基づく財務書類作成の前提となります。

すなわち、固定資産台帳(公会計管理台帳)とは、財務書類に計上される公有資産の種類・資産名・用途・構造等を記載した台帳で、財務書類作成の基礎となる補助簿の役割をはたすとともに、公有財産の管理及び有効活用に役立つ台帳のことをいいます。

固定資産台帳(公会計管理台帳)は、単に財務書類の補助簿のみならず、資産管理に役立つものでなければなりません。公有財産台帳では、資産計上が「庁舎」、「消防」のように大枠の単位で行われているため、資産管理の観点から、資産計上は取替や更新を行う単位で管理することが必要です。また耐用年数の異なる資産は別個に把握し、減価償却する必要があります。

したがって、固定資産台帳(公会計管理台帳)に計上する資産の単位は、取替や更新を行う単位毎に計上するとともに、耐用年数が異なるものは別個に計上することが求められ、これらに対応することで、資産管理に役立つ台帳となります。

このように固定資産台帳(公会計管理台帳)には、既存の公有財産台帳等において把握されていない資産についても記載することとなります。

したがって、現行制度における公有財産台帳等は、その目的や構造等において固定資産台帳(公会計管理台帳)とは大きく異なることから、既存の公有財産台帳等から可能な限りデータを取得したうえ、原則として新たな固定資産台帳(公会計管理台帳)として整備することが適当と考えられます。この場合、両台帳においては、資産番号等を共用してリンクすることにより、相互の整合性を保持することが重要となります。

なお、総務省方式改訂モデルを採用した場合の固定資産台帳(公会計管理台帳)については順次整備することとし、掲げる項目は原則として基準モデル固定資産評価要領を参考とするものとします。

## ( 2 ) 固定資産台帳( 公会計管理台帳 ) への記載事項

貸借対照表に計上する固定資産については、資産単位(口座)毎に固定資産台帳(公会計管理台帳)を作成し管理します。

固定資産台帳(公会計管理台帳)に記載すべき1単位(口座)は、棟、個、台、筆、 $m^2$ 、 $m$ 等を基本単位とします。ただし、例外として、道路、水路、河川等、1区間単位の価額算定が困難な場合に限り、年度単位に供用開始した合計数量(延長キロ等)をもって記帳単位(口座)とすることも妨げません。

固定資産台帳(公会計管理台帳)には、一資産単位毎に、勘定科目、名称、取得年月日、取得価額(または無償取得等の場合の取得価額相当額)、減価償却・直接資本減耗累計額(償却資産の場合)、帳簿価額等を記帳します。固定資産台帳(公会計管理台帳)の書式例は、「別表 A5-3 」が示されています。

建設仮勘定については、目的とする完成物を単位として建設仮勘定番号を付し、「別表 A5- 3 固定資産台帳」に書式例を示した建設仮勘定台帳にその履歴を記帳します。

固定資産台帳(公会計管理台帳)の帳簿価額の集計額は、総勘定元帳及び合計残高試算表の金額と合致しなければなりません。

既存の固定資産の価値を増加させない修繕・補修・改修・改築・改造等は、固定資産の増加として認識しません。例えば、

- a 漁港・港湾の浚渫工事で、水深が従前と変わらないもの。
- b 河川の堤防の改修工事で、堤の容量や材料が従前と変わらないもの。
- c 災害復旧において、新規に作り直す部分以外等があります。

リース資産(購入額50万円相当以上)については、原則としてリース会計基準を適用のうえ、リース債務と両建てでオン・バランス化を要する場合、その金額及び計算方法等を固定資産台帳(公会計管理台帳)に記帳します。ただし、リース会計基準において、少額リース資産及び短期のリース取引については、リース資産の計上を行わなくてもよい定めがあります。

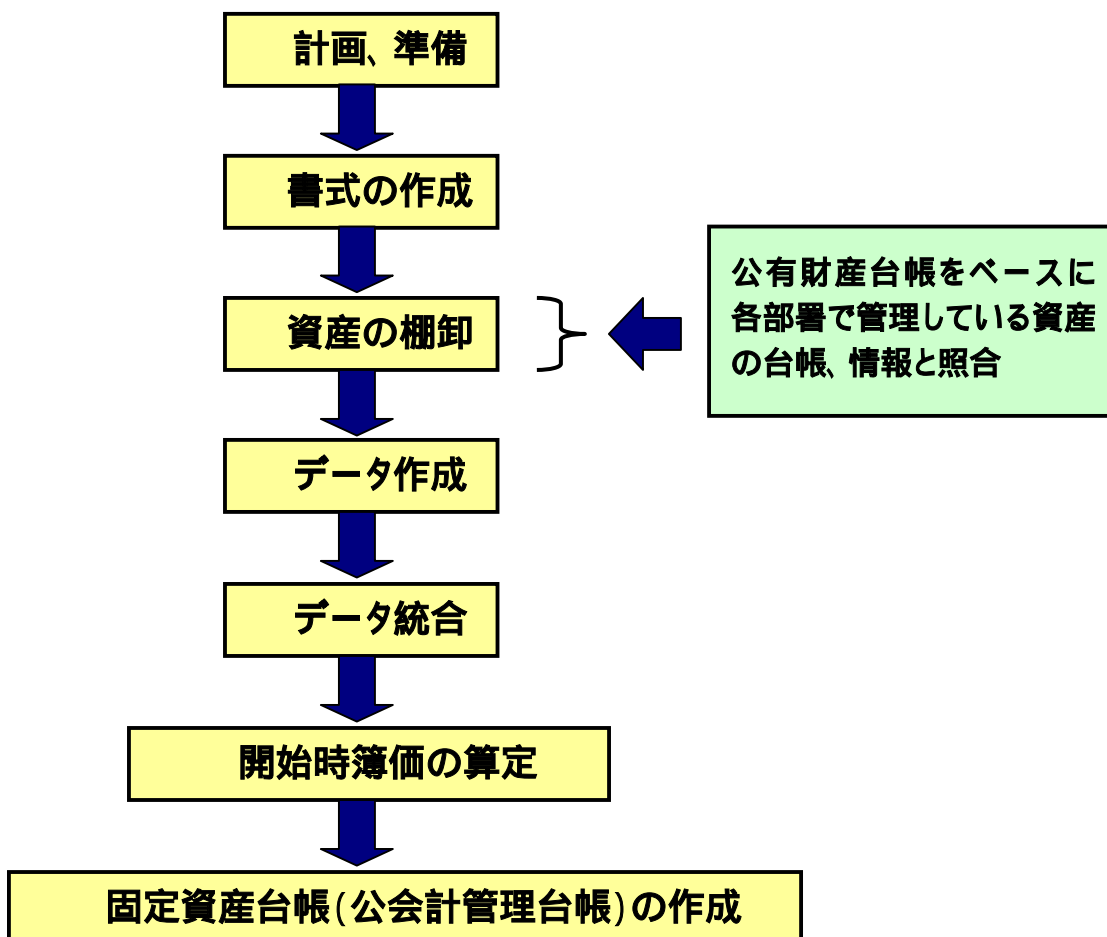
特に、PFI事業にかかる資産については、契約上のリスク配分状況等を検討のうえ、原則として地方公共団体に帰属するリース資産・債務として認識し、固定資産台帳(公会計管理台帳)にその金額及び計算方法等を記帳します。

棚卸資産(販売目的)は別途管理し、固定資産台帳(公会計管理台帳)上は、棚卸資産の管理単位毎に期首・期末の残高のみを記帳します。なお、地方公共団体単体及び連結対象法人の棚卸資産の評価基準は「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」における将来負担比率を算定する際の評価基準を用いることとします。

さらに、固定資産台帳(公会計管理台帳)をどのように活用するかによって記載すべき項目を追加していくこととなります。この場合、どこまで情報が取得できるかの検討が必要となるとともに、所管部署毎にも、必要となる情報について検討しておく必要があります。



### ( 3 ) 固定資産台帳(公会計管理台帳)整備の流れ



#### 計画、準備

資産を保有している関連部署合同で、打ち合わせを実施し、現在の資産の管理状況等を把握し、台帳整備の方針、スケジュール等を策定します。

#### 書式の作成

現在の台帳整備状況を踏まえ、固定資産台帳(公会計管理台帳)に記載すべき事項を決定し、あわせて、各部署にて調査を実施するための調査書式(シート)を作成します。この際、一から固定資産台帳(公会計管理台帳)を作成するのではなく、現在保有している公有財産台帳や固定資産税部門で管理している土地台帳、建物台帳等、既存データを基礎にして必要なデータを追加して作成することが近道です。ただし、各台帳が部門毎に個別に管理され、現在の状況を正しく反映しているとは限りませんので、台帳の統合等を行う際は、台帳同士の照合を行うことが必要です。

なお、固定資産台帳(公会計管理台帳)の項目例が、実務研究会報告書で示されていますが、このうち、開始時貸借対照表作成時において、整備しなければならない項目とその調査方法を示すと次のとおりです。

**開始時において最低限必要となる台帳項目とその調査方法例**

【実務研究会報告書に示されている固定資産台帳(別表A5-3)】

番号	項目	説明
1	No	資産の番号
2	枝番	同一の資産について計上を区分したい場合等の枝番号
3	主管箇所	資産を管理している主たる管理部署
4	勘定科目	適用する勘定科目
5	件名	資産の名称
6	リース区分	所有物かリース資産であるかの区分
7	耐用年数分類	適用する耐用年数の種類
8	耐用年数	適用する耐用年数の年数
9	取得年月日	取得した年月日
10	供用開始年月日	供用開始した年月日
11	取得額・取得額相当額	取得価額又は算定した取得価額相当額(再調達価額)
12	増減異動日付	前年度から資産が増減した場合の日付
13	増減異動前簿価	資産の増減を反映する前の簿価(期首簿価)
14	増減異動事由	増減が異動した事由
15	今回増加額	異動により増額した金額(16～21の合計)
16	今有償取得額	有償で取得した増分の金額
17	今回無償所管替増分	無償で所管替した増分の金額
18	増加内その他無償取得分	その他無償で取得した増分の金額
19	調査判明増分	年度内調査により新たに判明した増分の金額
20	誤記振替増額	別科目から振替した増分の金額
21	評価等増額	再評価等を行った増分の金額
22	今回減少額	異動により減額した金額(23～28の合計)
23	今回除却額	除却した減分の金額
24	減少内無償所管替減分	無償で所管替した減分の金額
25	減少内その他無償譲渡分	その他無償で譲渡した減分の金額
26	誤記載減少分	年度内調査により新たに判明した減分の金額
27	誤記振替・分割減額	別科目から振替した減分の金額
28	減価償却額	当年度の減価償却費相当額(インフラ資産は直接資本減耗相当額)
29	評価等減額	評価等減額
30	増減異動後簿価	増減異動後簿価
31	取得時予算科目	取得時の予算科目名(予算科目が複数に渡る場合もあるので、複数用意する)
32	取得財源内訳	取得時の財源内訳(別表A3「財源区分表」を参考に財源毎に金額を記載)
33	用途	資産の用途
34	事業分類	使用されている事業分類名
35	開始時見積資産	開始時の固定資産について、取得額(又は取得価額相当額)、取得年度が判明せず、直接開始時簿価を評価した場合の金額
36	各種属性情報	その他で管理すべき付加情報
37	売却可能区分	売却可能資産であるか否かの区分
38	完全除却済記号	当該資産を除却した場合のフラグ

【開始時において最低限必要となる項目と調査方法】

番号	項目	調査方法
1	No	各部署から報告
2	枝番	各部署から報告
3	主管箇所	各部署から報告
4	勘定科目	各部署から報告
5	件名	各部署から報告
6	リース区分	各部署から報告
7	耐用年数分類	各部署から報告
8	耐用年数	取りまとめ部署で算定
9	取得年月日	各部署から報告
10	供用開始年月日	各部署から報告
11	取得額・取得額相当額	取得額は各部署から報告
28	減価償却額	取りまとめ部署で算定、開始時は減価償却累計額を算定
31	取得時予算科目	各部署から報告
32	取得財源内訳	各部署から報告
33	用途	各部署から報告
34	事業分類	各部署から報告
35	開始時見積資産	取りまとめ部署にて算定
37	売却可能区分	各部署から利用状況を報告、取りまとめ部署にて区分を判定

### 資産の棚卸

各主管部署において、公有財産台帳を基礎として、その他庁内各部門で独自に管理している台帳等と照合します。この際、固定資産の実地調査を行うことで、現物の棚卸と台帳上の記録の整合性を図ることが望まれます。

### データ作成

各主管部署において、作成した調査書式に基づき資産データを作成(入力)します。

### データ統合

各主管部署で作成した調査書式を回収し、資産区分毎に1つの台帳データに統合します。

### 開始時簿価の算定

統合した台帳データを基に開始時簿価を算定します。

### 固定資産台帳(公会計管理台帳)の作成

固定資産の実地調査を固定資産台帳(公会計管理台帳)に反映させ固定資産台帳を完成させます。

## (4) 固定資産台帳(公会計管理台帳)の作成例

一般に地方公共団体においては、公有財産台帳を作成しています。この公有財産台帳に必要な情報を追加、補完して、固定資産台帳(公会計管理台帳)を作成することにより、効率的な台帳整備が可能となります。

公有財産台帳は、地方公共団体により、項目等は様々ですが、一般的な管理項目としては以下のものがあります。

以下では、この公有財産台帳を例にして、これに必要な事項を追加して、固定資産台帳(公会計管理台帳)を作成する手順の例を紹介します。

一般的な公有財産台帳の例						
土地						
番号	口座(施設名)	地目	所在	地番	面積(m <sup>2</sup> )	
001	センター	宅地	1丁目	1111	125.45	
建物						
番号	口座(施設名)	所在	建築年月日 (または供用開始 年月日)	家屋 番号	構造	延床面積 (m <sup>2</sup> )
001	センター	1丁目1111	1984/5/1	1	RC2階建	1,453.25
備品(物品)						
番号	備品名	取得年月日				
005	Aコピー機	2000/10/1				



## コード体系の構築

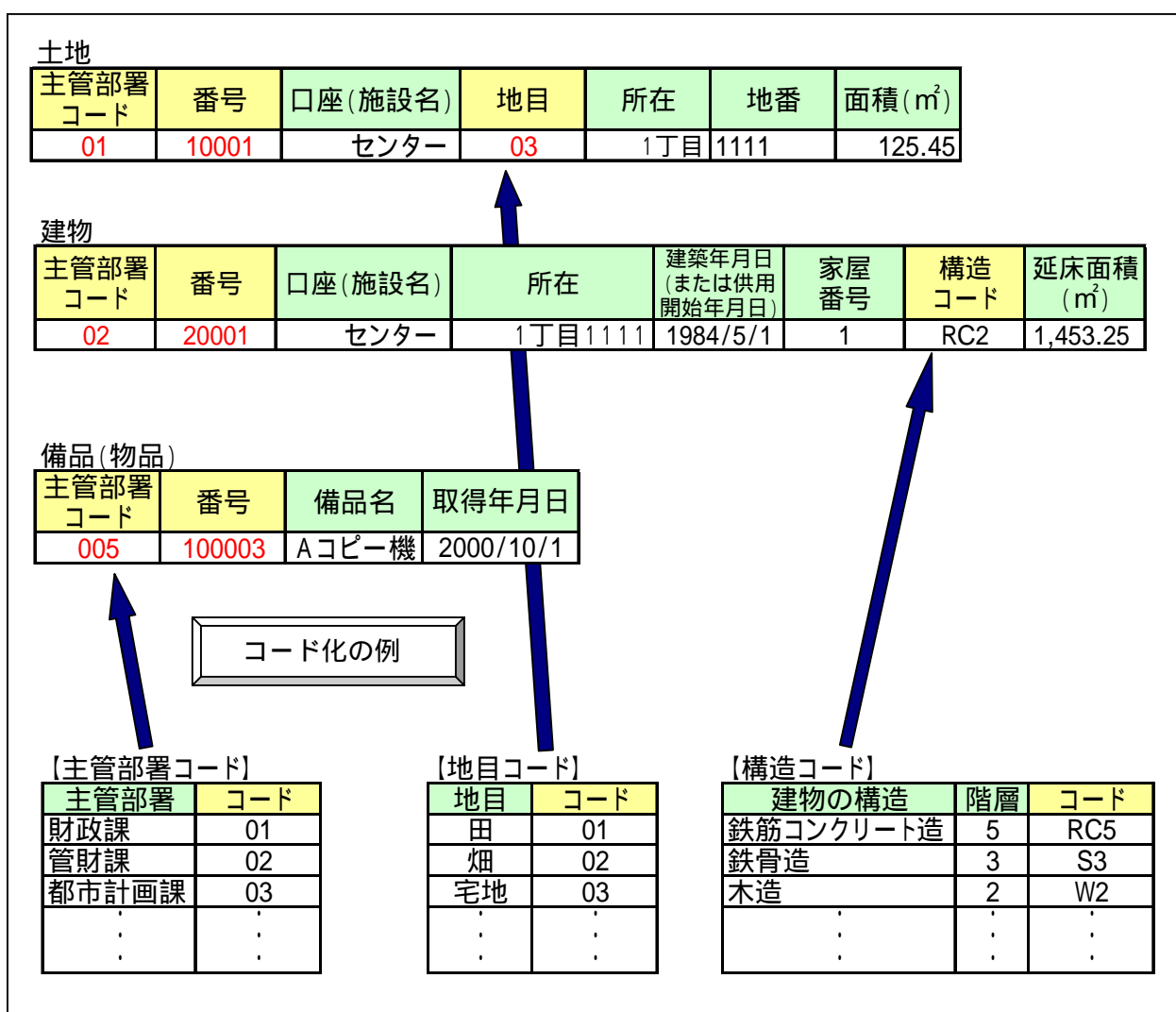
現状の公有財産台帳は、部署に応じて独自の番号体系で管理されていることもあると思いますが、本制度においては、全庁的な資産管理の必要がありますので、番号体系を統一し、管理部署は別途項目として管理します。

また、土地の地目や建物の構造等、文字にて管理されている項目で、コード化できるものは、集計や簿価の算定時のミス等を防ぐために極力コード化することが望まれます。

固定資産台帳の整備に当たっては、まず、必要情報を整理し、これらをコード化していくことが必要です。

上の例では、まず、主管部署を追加のうえ、番号体系を整理し、そのほか、地目や構造等をコード化できます。

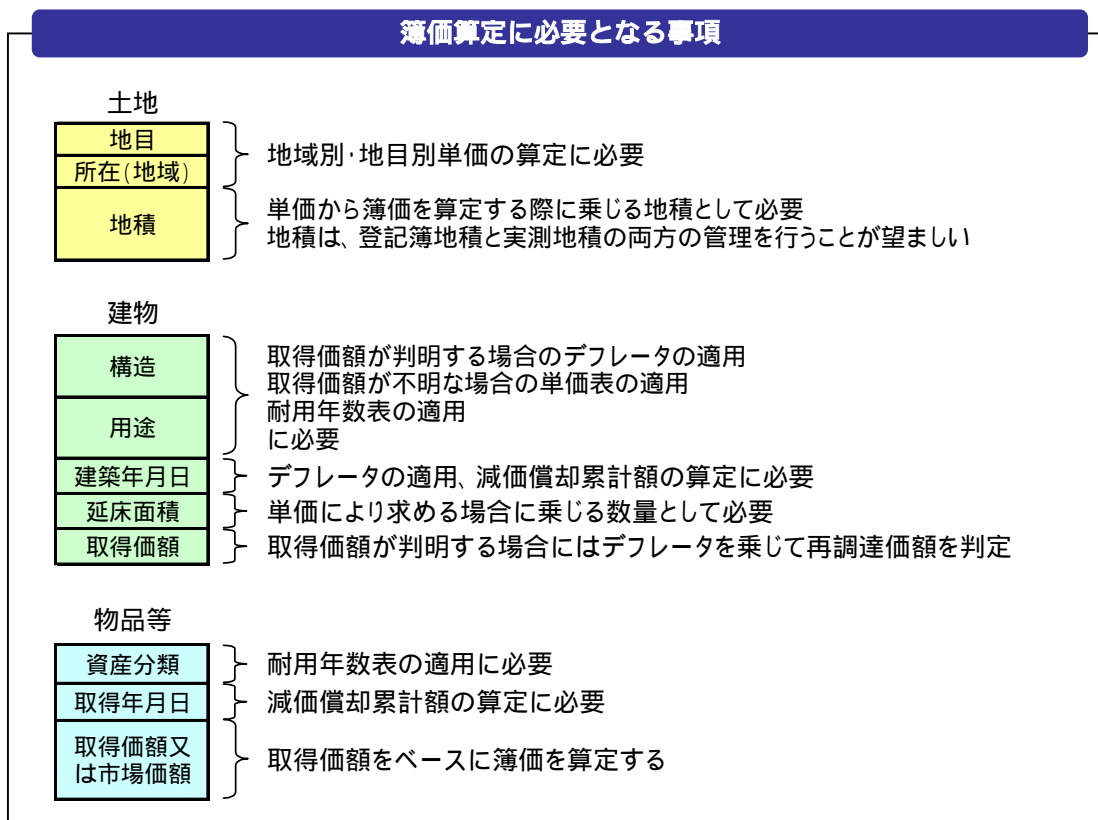
以下、黄色の事項(赤字)が、変更した部分です。



### 簿価算定のための情報追加

公有財産台帳には価格情報は管理されていないことが多いと思われます。したがって、固定資産台帳(公会計管理台帳)の整備に当たっては、簿価算定のためのデータを追加する必要があります。

簿価算定に当たって、最低限それぞれ必要となる事項は以下のとおりです。



以下、黄色の事項(赤字)が、簿価算定のために必要となる事項の追加例です。

土地									
主管部署コード	番号	口座(施設名)	地目	所在	地域コード	地番	面積(m <sup>2</sup> )		
01	10001	センター	03	1丁目	3	1111	125.45		
建物									
主管部署コード	番号	口座(施設名)	所在	建築年月日 (または供用開始年月日)	家屋番号	構造コード	延床面積(m <sup>2</sup> )	用途コード	
02	20001	センター	1丁目1111	1984/5/1	1	RC2	1,453.25	01	
備品(物品)									
主管部署コード	番号	資産分類コード	備品名	取得年月日					
005	100003	05	Aコピー機	2000/10/1					



## 財源管理

本制度では、資産に対応する財源を管理する必要があります。

実務研究会報告書別表A3を参考に財源が計上できるよう財源情報を追加します。

### 土地

主管部署 コード	番号	口座(施設名)	地目	所在	地域コード	地番	面積(m <sup>2</sup> )
01	10001	センター	03	1丁目	3	1111	125.45

財源1 税収(円)	財源2 社会保険料 (円)	財源3 移転収入(円)	財源4 その他収入 (円)	財源5 公債等(円)

### 建物

主管部署 コード	番号	口座(施設名)	所在	建築年月日 (または供用 開始年月日)	家屋 番号	構造 コード	延床面積 (m <sup>2</sup> )	用途 コード
02	20001	センター	1丁目1111	1984/5/1	1	RC2	1,453.25	01

財源1 税収(円)	財源2 社会保険料 (円)	財源3 移転収入(円)	財源4 その他収入(円)	財源5 公債等(円)

### 備品(物品)

主管部署 コード	番号	資産分類 コード	備品名	取得年月日
005	100003	05	Aコピー機	2000/10/1

財源1 税収(円)	財源2 社会保険料 (円)	財源3 移転収入 (円)	財源4 その他収入 (円)	財源5 公債等(円)

以上の手順により、固定資産台帳(公会計管理台帳)整備のための基礎情報が揃います。実務上は、これを参考とした調査シートを作成し、これを各部署へ配布し、入力、入力済みシートを管財部署等で回収し、回収データを基に評価方法を適用することが効率的な台帳整備の方法と考えられます。

## 資産の評価

各資産の評価方法については、3以降で詳述しますが、土地、建物の開始時簿価の算定例を示すと以下のとおりです。

### 開始時簿価の算定例

#### 【土地(事業用資産)】

No	主管箇所コード	主管箇所名	町丁コード	本番	枝番	台帳地目コード	台帳地目名	適用地目コード	適用地目名	地積 (㎡)	取得時期	取得価額 (円)	適用単価コード	適用単価名	適用単価 (円/㎡)	算定価額
1	2	管財	10102	44	1	3	宅地	3	宅地	1,068.48	H7.5.28	20,540,000	32	宅地 - 地域B	20,000	21,369,600
1	2	都市整備	20504	12	2	9	公園	11	雑種地	2,045.38	S60.11.1	32,000,000	113	雑種地 - 地域C	7,000	14,317,660

#### 【建物】

No	主管箇所名	施設名称	延床面積 (㎡)	用途コード	用途名	構造	耐用年数	建築時期	償却率	再調達価額				減価償却累計額 (円)	期末簿価 (円)
										取得価額が判明する場合		取得価額が不明な場合			
										取得価額 (円)	デフレータ	再調達価額 (円)	保険金額 (円)		
25	総務	Aセンター	1,205.45	01	庁舎	SRC	50	S55.11.12	0.020				283,280,750	152,971,605	130,309,145
354	教育	B小学校校舎1	4,042.51	20	校舎・園舎	RC	47	H10.5.6	0.022	723,500,000	1.00	723,500,000		143,253,000	580,247,000

固定資産台帳の整備目的に応じた記載項目の検討

新地方公会計モデル		整備目的			
		財務書類の補助簿		公共施設マネジメントをも含む	
		(今回増減情報なし)	(今回増減情報あり)	(利用状況・コスト等の情報追加)	(更に他台帳との連携情報追加)
1	財産番号	財産番号	財産番号	財産番号	財産番号
2	枝番	枝番	枝番	枝番	枝番
3		所在地	所在地	所在地	所在地
4	所属(部局等)	所属(部局等)	所属(部局等)	所属(部局等)	所属(部局等)
5	勘定科目(種目・種別)	勘定科目(種目・種別)	勘定科目(種目・種別)	勘定科目(種目・種別)	勘定科目(種目・種別)
6	件名(施設名)	件名(施設名)	件名(施設名)	件名(施設名)	件名(施設名)
7	リース区分	リース区分	リース区分	リース区分	リース区分
8	耐用年数分類(構造)	耐用年数分類(構造)	耐用年数分類(構造)	耐用年数分類(構造)	耐用年数分類(構造)
9	耐用年数	耐用年数	耐用年数	耐用年数	耐用年数
10	取得年月日	取得年月日	取得年月日	取得年月日	取得年月日
11	供用開始年月日	供用開始年月日	供用開始年月日	供用開始年月日	供用開始年月日
12	取得額	取得額	取得額	取得額	取得額
13	増減異動日付	増減異動日付	増減異動日付	増減異動日付	増減異動日付
14	増減異動前簿価	増減異動前簿価	増減異動前簿価	増減異動前簿価	増減異動前簿価
15	増減異動事由	増減異動事由	増減異動事由	増減異動事由	増減異動事由
16	今回増加額	今回増加額	今回増加額	今回増加額	今回増加額
17	今回増加内訳		有償取得額	有償取得額	有償取得額
18			無償所管替増分	無償所管替増分	無償所管替増分
19			その他無償取得分	その他無償取得分	その他無償取得分
20			調査判明増分	調査判明増分	調査判明増分
21			振替増額	振替増額	振替増額
22	評価等増額	評価等増額	評価等増額	評価等増額	
23	今回減少額	今回減少額	今回減少額	今回減少額	今回減少額
24	今回減少内訳		除却額	除却額	除却額
25			無償所管替減分	無償所管替減分	無償所管替減分
26			その他無償譲渡分	その他無償譲渡分	その他無償譲渡分
27			誤記載減少分	誤記載減少分	誤記載減少分
28			振替・分割減額	振替・分割減額	振替・分割減額
29			減価償却額	減価償却額	減価償却額
30	評価等減額	評価等減額	評価等減額	評価等減額	
31	増減異動後簿価	増減異動後簿価	増減異動後簿価	増減異動後簿価	増減異動後簿価
32		会計区分	会計区分	会計区分	会計区分
33	予算執行科目	予算執行科目	予算執行科目	予算執行科目	予算執行科目
34	取得財源内訳	取得財源内訳	取得財源内訳	取得財源内訳	取得財源内訳
35	用途	用途	用途	用途	用途
36	事業分類	事業分類	事業分類	事業分類	事業分類
37	開始時見積資産	開始時見積資産	開始時見積資産	開始時見積資産	開始時見積資産
38	各種属性情報	各種属性情報	各種属性情報	各種属性情報	各種属性情報
39	売却可能区分	売却可能区分	売却可能区分	売却可能区分	売却可能区分
40	完全除却済記号	完全除却済記号	完全除却済記号	完全除却済記号	完全除却済記号
41				数量((延べ床)面積)	数量((延べ床)面積)
42				構造(建物)	構造(建物)
43				階数(建物)	階数(建物)
44				耐震判断の有無(建物)	耐震判断の有無(建物)
45				耐震化済(建物)	耐震化済(建物)
46				減価償却累計額	減価償却累計額
47					公有財産台帳との連携
48					法定台帳との連携
49				複合化状況	複合化状況
50				利用者数(件数)	利用者数(件数)
51				稼働率	稼働率
52				運営方式	運営方式
53				運営時間	運営時間
54				職員人数	職員人数
55				コスト(管理費、事業運営費、光熱水費等)	コスト(管理費、事業運営費、光熱水費等)



# 事務局作成資料

## 公有財産台帳及び各種法定台帳の位置づけ

	公有財産台帳	道路台帳	河川台帳	都市公園台帳	港湾台帳	公共下水道台帳
法律	<p>○地方自治法 (公有財産の範囲及び分類) 第二百三十八条 この法律において「公有財産」とは、普通地方公共団体の所有に属する財産のうち次に掲げるもの(基金に属するものを除く。)をいう。 一 不動産 二 船舶、浮標、浮桟橋及び浮ドック並びに航空機 三 前二号に掲げる不動産及び動産の従物 四 地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利 五 特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利 六 株式、社債(特別の法律により設立された法人の発行する債券に表示されるべき権利を含み、短期社債等を除く。)、地方債及び国債その他これらに準ずる権利 七 出資による権利 八 財産の信託の受益権 九 前項第六号の「短期社債等」とは、次に掲げるものをいう。 一 社債、株式等の振替に関する法律(平成十三年法律第七十五号)第六十六条第一号に規定する短期社債 二 投資信託及び投資法人に関する法律(昭和二十六年法律第九十八号)第三十九条の十二第一項に規定する短期投資法人債 三 信用金庫法(昭和二十六年法律第二百三十八号)第五十四条の四第一項に規定する短期債 四 保険業法(平成七年法律第五十号)第六十一条の十第一項に規定する短期社債 五 資産の流動化に関する法律(平成十年法律第五十号)第二条第八項に規定する特定短期社債 六 農林中央金庫法(平成十三年法律第九十三号)第六十二条の二第一項に規定する短期農林債 三 公有財産は、これを行政財産と普通財産とに分類する。 4 行政財産とは、普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産をいい、普通財産とは、行政財産以外の一切の公有財産をいう。</p>	<p>○道路法 (道路台帳) 第二十八条 道路管理者は、その管理する道路の台帳(以下本条において「道路台帳」という。)を調製し、これを保管しなければならない。 2 道路台帳の記載事項その他その調製及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。 3 道路管理者は、道路台帳の閲覧を求められた場合においては、これを拒むことができない。</p>	<p>○河川法 (河川の台帳) 第十二条 河川管理者は、その管理する河川の台帳を調製し、これを保管しなければならない。 2 河川の台帳は、河川現況台帳及び水利台帳とする。 3 河川の台帳の記載事項その他その調製及び保管に関し必要な事項は、政令で定める。 4 河川管理者は、河川の台帳の閲覧を求められた場合においては、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。</p>	<p>○都市公園法 (都市公園台帳) 第十七条 公園管理者は、その管理する都市公園の台帳(以下この条において「都市公園台帳」という。)を作成し、これを保管しなければならない。 2 都市公園台帳の記載事項その他その作成及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。 3 公園管理者は、都市公園台帳の閲覧を求められたときは、これを拒むことができない。</p>	<p>○港湾法 (港湾台帳) 第四十九条の二 港湾管理者は、その管理する港湾について、港湾台帳を調製しなければならない。 2 港湾台帳に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。</p>	<p>○下水道法 (公共下水道台帳) 第二十三条 公共下水道管理者は、その管理する公共下水道の台帳(以下「公共下水道台帳」という。)を調製し、これを保管しなければならない。 2 公共下水道台帳の記載事項その他その調製及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令・環境省令で定める。 3 公共下水道管理者は、公共下水道台帳の閲覧を求められた場合においては、これを拒むことができない。</p>
記載事項	<p>○道路法施行規則 (道路台帳) 第四条の二 道路台帳は、調書及び図面をもつて組成するものとする。 2 調書及び図面は、路線ごとに調製するものとする。 3 調書には、道路につき、少くとも次に掲げる事項を記載するものとし、その様式は、別記様式第四とする。 一 道路の種類 二 路線名 三 路線の指定又は認定の年月日 四 路線の起点及び終点 五 路線の主要な経過地 六 供用開始の区間及び年月日 七 路線(その管理に係る部分に限る。)の延長及びその内訳 八 道路の敷地の面積及びその内訳 九 最小車道幅員、最小曲線半径及び最急縦断勾配 十 鉄道又は新設軌道との交差の数、方式及び構造 十一 有料の道路の区間、延長及びその内訳(自動車駐車場にあつては位置、規模及び構造)並びに料金徴収期間 十二 道路と効用を兼ねる主要な他の工作物の概要 十三 軌道その他主要な占用物件の概要 十四 道路一体建物の概要 十五 協定利便施設の概要 4～6 (略)</p>	<p>○河川法施行令 (河川の台帳の組成) 第四条 法第十二条第二項の河川現況台帳及び水利台帳は、それぞれ調書及び図面をもつて組成する。 (河川現況台帳) 第五条 河川現況台帳の調書には、国土交通省令で定める様式に従い、次に掲げる事項(一級河川については第四号に掲げる事項を、二級河川については第三号に掲げる事項を除く。)について記載するものとする。 一 水系の名称及び一級河川にあつては当該水系の指定の年月日 二 河川の名称及び区間並びに当該河川の指定の年月日 三 法第九条第二項に規定する指定区間及びその指定の年月日並びに同条第五項の規定により国土交通大臣が指定した区間及びその指定の年月日 四 法第十条第二項の規定により都道府県知事が指定した区間及びその指定の年月日 五 河川の延長 六 河川区域の概要 七 河川保全区域及びその指定の年月日 八 河川予定地及びその指定の年月日 九 河川保全立体区域及びその指定の年月日 十 河川予定立体区域及びその指定の年月日 十一 主要な河川管理施設の概要 十二 河川の使用の許可等の概要 十三 その他必要な事項 2 (略) (水利台帳) 第六条 (略)</p>	<p>○都市公園法施行規則 (都市公園台帳) 第十条 都市公園台帳は、調書及び図面をもつて組成する。2 調書には、都市公園につき、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとする。 一 名称 二 所在地 三 設置の年月日(既設公園については、公園又は緑地として設置された年月日) 四 沿革の概要 五 敷地面積及びその土地所有者別の内訳並びに当該土地所有者の所有する敷地について公園管理者の有する権原 六 公園施設として設けられる建築物(仮設公園施設を除く。次号において同じ。)及びその他の主要な公園施設についての次に掲げる事項 イ 種類及び名称 ロ 工作物であるものについては、その構造 ハ 建築物であるものについては、その建築面積 ニ 運動施設については、その敷地面積 ホ 法第五条第一項の許可を受けたものについては、当該許可を受けた者の氏名及び住所(法人にあつては、その名称、代表者の氏名及び住所)並びに当該許可により当該公園施設を設け、又は管理する期間の初日及び末日 七 公園施設として設けられる建築物の建築面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合並びに令第六条第一項第一号から第三号までに規定する建築物の建築面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合 八 運動施設の敷地面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合 九 主要な占用物件についての次に掲げる事項 イ 種類及び名称 ロ 構造 ハ 建築物であるものについては、その建築面積 ニ 第八条第二項の規定により算定した既設の地下占用物件の占用面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合 ホ 法第六条第一項又は第三項の許可を受けた者の氏名及び住所(法人にあつては、その名称、代表者の氏名及び住所)並びに当該許可による占用の期間の初日及び末日 十 公園一体建物の概要 3～4 (略)</p>	<p>○港湾法施行規則 (港湾台帳) 第十四条 港湾台帳は、帳簿及び図面をもつて組成するものとする。 2 帳簿には、港湾につき、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとし、その様式は、第五号様式とする。 一 港湾管理者の名称、港湾区域及び国際戦略港湾、国際拠点港湾、重要港湾又は地方港湾の別 二 港湾における潮位 三 港湾施設の種類の名称、管理者名又は所有者名その他当該港湾施設の概要を把握するために必要な事項 四 港湾に関する条例、規則等 3～4 (略)</p>	<p>○下水道法施行規則 (公共下水道台帳) 第三条 公共下水道台帳は、調書及び図面をもつて組成するものとする。 2 調書には、公共下水道につき、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載するものとする。 一 排水区域の面積及び排水人口並びに排水区域内の地名 二 処理区域の面積及び処理人口並びに処理区域内の地名 三 供用の開始の年月日及び供用終了処理場による下水の処理の開始の年月日 四 吐口の位置及び下水の放流先の名称 五 管渠(取付管渠を除く。以下この条において同じ。)の延長並びにマンホール(雨水吐室及び伏越室を含む。以下同じ。)汚水ます及び雨水ますの数 六 処理施設の位置、敷地の面積、構造及び能力 七 ポンプ施設の位置、敷地の面積、構造及び能力 八 法第二十四条第一項の許可を受け、又は法第四十一条の協議に基づき設けられた施設又は工作物その他の物件(仮設のものを除く。以下同じ。)に関する次に掲げる事項 イ 名称、位置及び構造 ロ 設置者の氏名及び住所 ハ 設置の期間 3～4 (略)</p>	
逐条解説等	<p>公有財産の記録管理の態様の一つは、個々の公有財産が、地方公共団体の所有に備してから、それが、地方公共団体の所有から離れていくまでの間における当該公有財産の取得、管理運用、維持保全及び処分経緯の記録であり、通常この記録は、公有財産台帳により行われる。この公有財産台帳は、いわば、個々の公有財産についての戸籍簿ともいべきものである。</p> <p>公有財産台帳は、公有財産管理のための基礎的帳簿である。したがって、公有財産の管理機関は、常に公有財産の現況を正確に公有財産台帳のうえに記録し、必ずしもその現物そのものをみなくても、その公有財産の現況がわかるようにしておく必要がある。</p> <p>公有財産台帳の様式は、それぞれの地方公共団体がその実情に応じそれぞれ創意工夫して定めることになる。</p> <p>&lt;「改訂新版公有財産管理の実務」昭和52年12月改訂新版&gt;</p>	<p>本条は、道路管理者に対し、道路台帳を調製、保管する義務及びこれを閲覧させる義務を定めるとともに、その細目事項を省令に委任した規定である。</p> <p>道路及びその沿道については、道路の公共用物としてその機能を確実に発揮させるため、私人間の関係にはみられない特別の規制が働く。まず、道路については私権の制限が行われる。したがって、その管理に関しては、私法上の法律関係が原則的に排除されるとともに、道路の使用、道路に対する侵害行為、道路に関する費用の負担等すべて特別の法律関係として処理される。また沿道区域については特別の公法上の義務が課されている。これらは私人の権利・利益と密接に関係するため、これらの特別の法律関係が及ぶ領域は常に明確にされなければならない。一方、道路管理者がその管理事務を円滑に遂行するために、道路の区域はもちろん道路の構造等、兼用工作物、占用物件その他に道路管理上の基礎的な事項を総括して把握しておく必要がある。道路台帳の制度は、このような趣旨に基づき設けられたものである。</p> <p>しかし、近時は、地方交付税の交付の算定基礎(中略)に使われる等、道路の現況を把握する面を重視して運用される傾向にある。</p> <p>なお、国道が路線を区分して管理されるときは、それぞれ管理する区間について別個に道路台帳が調製されることになる。</p> <p>&lt;「道路法解説」1995年4月第1版第3刷&gt;</p>	<p>本条は、河川管理者に対し、河川の台帳の調製及び保管を義務づけた規定である。河川区域、河川保全区域、河川予定地、河川保全立体区域及び河川予定立体区域においては、種々の行為の制限が行われる。また、河川においては、流水の占用その他各種の河川使用が行われている。従って、河川管理者がその河川管理事務を円滑、的確に遂行するためにも、私人の権利義務の関係を明確にするためにも、河川の一級、二級等の別、河川区域等の範囲、主要な河川管理施設の所在、種類、構造、河川使用の許可の内容等河川管理の基礎となる事項を網羅して、河川管理に従事する者又は河川に関し利害関係を有する者等が必要な場合は、いつでも確認できるようにしておく必要がある。河川の台帳の制度は、このような要請に基づき設けられたものである。</p> <p>&lt;「改訂版[逐条解説]河川法解説」2008年2月第2版第3刷&gt;</p>	<p>法第17条は、都市公園の管理を的確に行い、かつ、広く公衆に都市公園の現状を知らしめるために、公園管理者に対して、都市公園台帳の作成及び保管を義務付けるとともに、都市公園台帳の閲覧の請求を拒否することを禁じたものである。</p> <p>&lt;「改正都市公園制度Q&amp;A」平成9年11月9版&gt;</p>	<p>本条は、港湾管理者に対し港湾台帳を調製することを義務づけている規定である。この港湾台帳については、港湾管理者の事務所に備えておき、閲覧を求められたときは、正当な理由がなければこれを拒むことはできないこととされている。</p> <p>&lt;「詳解逐条解説港湾法」平成24年10月第2刷&gt;</p>	<p>本条は、公共下水道の管理を適正に行わせるため、公共下水道管理者にその管理する公共下水道の台帳の調製と保管の義務を課したものである。</p> <p>公共施設の管理については、河川法第12条、道路法第28条、都市公園法第17条等と同趣旨の規定があるが、下水道は、その施設が地下に埋設されることが多いので、適正な管理を全うさせるために特に重要なものといえよう。</p> <p>公共下水道台帳の記載事項等その調製及び保管に関し必要な事項は、下水の処理開始の公示事項等に関する省令第3条に定められているが、公共下水道の施設の配置、構造等については、第10条の排水設備の設置等の義務、第24の行為の制限等一般私人にも深い関係を有するものであり、公共下水道管理者は、公共下水道台帳の閲覧を求められた場合には、これを拒むことはきないものとされている。</p> <p>&lt;「逐条解説下水道法&lt;第三次改訂版&gt;」平成25年5月再版&gt;</p>