

番号	区分	検討項目	検討にあたっての留意点	検討回	今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書の関連箇所(段落)
1-1	財務書類作成要領	作成手順	・具体的な作成手順等	第2回 ～ 第4回	—
1-2		退職手当引当金の算定方法	・具体的な算定方法(地方公共団体財政健全化法の取扱いとの整合性にも留意)		135
1-3		賞与等引当金の算定方法	・具体的な算定方法		145
1-4		資金収支計算書の業務活動収支と純資産変動計算書の本年度差額との差額の内訳	・実務負担を踏まえた表示(実施)の有無		261
1-5		一時借入金の実績額の取扱い	・有用性等を踏まえた表示(実施)の有無		—
1-6		各種帳票の取扱い	・仕訳帳、総勘定元帳、各種補助簿(資産負債内訳簿等)、精算表、残高試算表等の作成		—
1-7		仕訳変換表の取扱い	・官庁会計の予算科目から発生主義の勘定科目への変換表の作成		—
1-8		事業用資産とインフラ資産の区分	・区分表の作成		88、93
2-1	固定資産台帳整備の手引き	整備目的	・「新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引」等を踏まえて整理	第2回 ～ 第4回	262～268
2-2		記載項目	・同上		269～274
2-3		記載対象範囲	・同上		275、276
2-4		記載単位	・同上		277～284
2-5		整備手順	・同上		285～287
2-6		管理手順	・同上		288～290
3-1	資産評価の手引き	総論	・開始時評価と開始後評価の整理表の作成等	第2回 ～ 第4回	—
3-2		付随費用の対象範囲等	・現行の取扱い等を踏まえて整理		86
3-3		資本的支出と修繕費の区分	・同上		87
3-4		償却資産の耐用年数	・耐用年数表の作成 ・使用実態に即した耐用年数の設定(減価償却資産の耐用年数等に関する省令等より長くする場合の取扱い)		77、78
3-5		有形固定資産の評価基準	・特定の時期の設定(取得情報の判明状況や財源との関係を踏まえて整理) ・既評価済団体の取扱い(異なる評価基準を許容するかの整理)		90～92 95～97
3-6		非償却資産(土地等)に係る評価方法	・「新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引」等を踏まえて整理		—
3-7		償却資産(建物・工作物等(物品を除く))に係る評価方法	・同上		—
3-8		物品に係る評価方法	・同上		98、99
3-9		棚卸資産の評価方法	・低価法としているが、具体的な算定方法(地方公共団体財政健全化法の取扱いとの整合性にも留意)		127
3-10		売却可能資産に係る計上基準と評価方法	・具体的な対象範囲と算定方法		73、74
3-11		有形固定資産等の減損処理	・実施許容の有無		84
3-12		PFIの取扱い	・パターンに応じた取扱いの整理		72
3-13		ソフトウェアの対象範囲	・実態把握を行い、地方公共団体に適合した会計上の定義・要件等を整理		102
3-14		徴収不能引当金の算定方法	・具体的な算定方法		121,129
4-1	連結財務書類作成の手引き	連結財務書類の対象範囲	・連結対象とする団体(会計)	第5回 ～ 第7回	26 311 314
4-2		連結財務書類の体系	・作成する財務書類の体系(一般会計等を基本とした勘定科目の調整等)		
4-3		連結対象団体の決算日が相違する場合の取扱い	・決算日が一般会計等(3月31日)と異なる場合の取扱い等		
4-4		連結対象団体(会計)の会計処理基準	・連結団体(会計)固有の会計処理基準の適用の有無(財務書類未作成の法非適用事業の取扱いにも留意) ・処理方法(科目対応表(連結読替表)の作成等。一般会計等との整合を踏まえた取扱いにも留意)		
4-5		連結処理に係る手順	・具体的な作成手順等		
4-6		地方公営企業法の財務規定等の適用範囲拡大の検討状況を踏まえた対応	・地方公営企業法の財務規定等の適用範囲拡大の議論やスケジュールに留意		
5-1	財務書類等活用の手引き	各種指標の紹介	・「地方公共団体における財務書類の活用と公表について」等を踏まえて整理	第5回 ～ 第7回	303～305
5-2		取組事例の紹介	・本研究会の構成員等からの事例紹介等を踏まえて整理		
6-1	Q&A集	—	・地方公共団体等からの問い合わせ内容等を踏まえて整理	第5回 ～ 第7回	—