

# 財務書類作成にあたっての基礎知識

## 目 次

1. 単式簿記と複式簿記	1
2. 現金主義会計と発生主義会計	2
3. 地方公共団体と民間企業の会計	3
4. 統一的な基準による財務書類の概要	4
5. 統一的な基準における仕訳の考え方	6
6. 統一的な基準の勘定科目	7
7. 統一的な基準による財務書類作成の流れ	8
8. 統一的な基準における具体的な仕訳例	9
9. 統一的な基準による財務書類の作成例	10

企業会計は、複式簿記による発生主義会計を採用していますが、地方公共団体における予算・決算に係る会計制度（官庁会計）は、現金収支を議会の民主的統制下に置くことで、予算の適正・確実な執行を図るという観点から、確定性、客観性、透明性に優れた単式簿記による現金主義会計を採用しています。このように、地方公共団体と民間企業では、採用されている会計制度は異なりますが、はじめに、単式簿記と複式簿記、現金主義会計と発生主義会計の違いについて解説します。

## 1. 単式簿記と複式簿記

簿記とは、「特定の経済主体の活動を、貨幣単位といった一定のルールに従って帳簿に記録する手続き」であり、報告書（決算書等）を作成するための技術ですが、記帳方法により、「単式簿記」と「複式簿記」に区分されます。

**単式簿記と複式簿記**

<b>単式簿記</b>	経済取引の記帳を現金の収入・支出として一面的に行う簿記の手法（官庁会計）
<b>複式簿記</b>	経済取引の記帳を借方と貸方に分けて二面的に行う簿記の手法（企業会計）

（例）現金100万円で車を1台購入した場合

＜単式簿記＞ 現金支出100万円を記帳するのみ

＜複式簿記＞ 現金支出とともに資産増を記帳

資産の増加		資産の減少
(借方) 車両100万円		(貸方) 現金100万円

※仕訳の考え方についてはP6で解説します

➡

「単式簿記」に加えて「複式簿記」を採り入れることで、  
資産等のストック情報が「見える化」

上記のとおり、複式簿記では、ストック情報（資産・負債）の総体の一覧的把握が可能となります。また、複式簿記では、上記記帳と同時に、固定資産台帳に車が1台増加したことを記録します。これまでも公有財産台帳等において現物管理してきたと思いますが、固定資産台帳では「いくらで買ったか」という金額情報もあわせて記録することになります。このような金額情報を記録し、会計年度末で資産と負債を一覧表に集約した貸借対照表を作成すると、対象項目の貸借対照表の残高と固定資産台帳の残高が一致するはずであり、互いを照合することで、どちらかの間違いが発見されるといった検証機能の効果も期待されます。このように、複式簿記は、「ストック情報の把握」とともに、「検証機能を持つこと」に意義があります。

## 2. 現金主義会計と発生主義会計

会計とは、「経済主体が行う取引を認識（いつ記録するか）・測定（いくらで記録するか）した上で、帳簿に記録し、報告書を作成する一連の手続き」をいいますが、取引の認識基準の考え方には、「現金主義会計」と「発生主義会計」があります。

### 現金主義会計と発生主義会計

#### 現金主義会計 現金の収支に着目した会計処理原則（官庁会計）

- 現金の収支という客観的な情報に基づくため、公金の適正な出納管理に資する
- × 現金支出を伴わないコスト（減価償却費、退職手当引当金等）の把握ができない

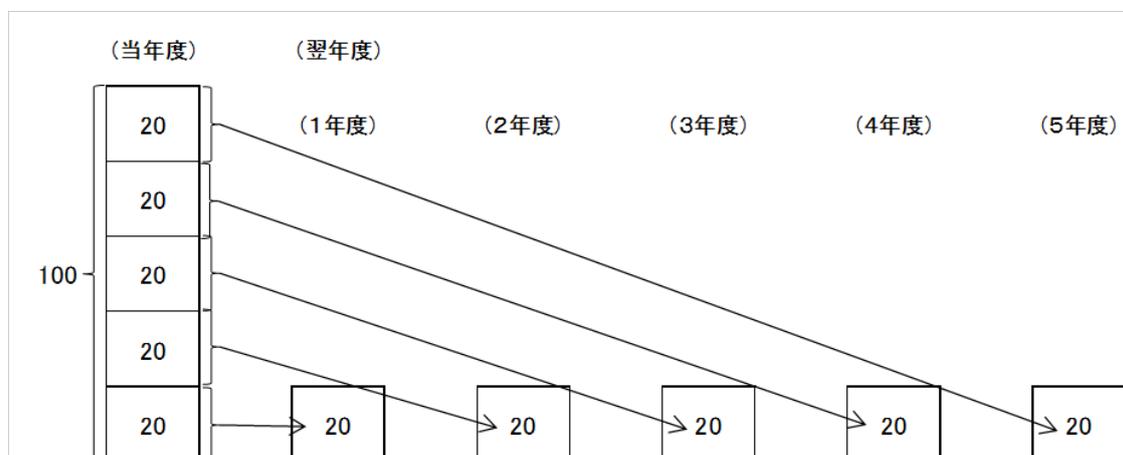
#### 発生主義会計 経済事象の発生に着目した会計処理原則（企業会計）

- 現金支出を伴わないコスト（減価償却費、退職手当引当金等）の把握ができる
- × 投資損失引当金といった主観的な見積りによる会計処理が含まれる

➡ 「現金主義会計」に加えて「発生主義会計」を採り入れることで、減価償却費、退職手当引当金等のコスト情報が「見える化」

上記のとおり、発生主義会計では、減価償却費等といった見えにくいコストも含む正確なコストの認識が可能となり、経済的事実の発生に基づいた「適正な期間損益計算」を行うことができます。例えば車については、複数年の利用が可能である中で、取得年度に一括で費用を計上するのではなく、利用可能な年度（耐用年数）に渡って費用を配分することとなります（このことを「費用配分の原則」といいます。）。上記会計手続きを「減価償却」といいますが、車を例にとると、以下のとおりとなります。

#### 【発生主義会計における減価償却のイメージ（車100万円、耐用年数5年）】



※現金主義会計では、支出年度に100万円を計上するのみ

### 3. 地方公共団体と民間企業の会計

以上を踏まえ、地方公共団体（官庁会計）と民間企業（株式会社）の会計の主な違いを以下に記載します。

【地方公共団体と民間企業の会計】		
項目	地方公共団体（官庁会計）	民間企業（企業会計）
作成目的	住民の福祉の増進	利益の追求
報告主体	首長	取締役
報告先	住民（提出先は議会）	株主（提出先は株主総会）
説明責任	議会の承認・認定（予算・決算） →事前統制（予算）の重視	株主総会の承認（決算） →事後統制（決算）の重視
簿記方式	単式簿記	複式簿記
認識基準	現金主義会計	発生主義会計
出納整理期間	あり	なし
決算書類	歳入歳出決算書 歳入歳出決算事項別明細書 実質収支に関する調書 財産に関する調書	貸借対照表 損益計算書 株主資本等変動計算書 キャッシュ・フロー計算書

はじめに記載したとおり、地方公共団体における予算・決算に係る会計制度（官庁会計）は、予算の適正・確実な執行を図るという観点から、単式簿記による現金主義会計を採用しています。

一方で、財政の透明性を高め、説明責任をより適切に図る観点から、単式簿記による現金主義会計では把握できない情報（ストック情報（資産・負債）や見えにくいコスト情報（減価償却費等））を住民や議会等に説明する必要性が一層高まっており、そのためには、その補完として複式簿記による発生主義会計の導入が重要です。また、複式簿記による発生主義会計を導入することで、上記のとおりストック情報と現金支出を伴わないコストも含めたフルコストでのフロー情報の把握が可能となりますので、公共施設等の将来更新必要額の推計や、事業別・施設別のセグメント分析など、公共施設等のマネジメントへの活用充実につなげることも可能となります。さらに、財務書類の作成過程で整備される固定資産台帳を公表することで、民間企業からPPP/PFIに関する積極的な提案がなされることも期待されます。

上記を意識して統一的な基準による財務書類等の作成を進めることが、使える地方公会計となる第一歩となります。

#### 4. 統一的な基準による財務書類の概要

統一的な基準による財務書類は、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」（平成26年4月30日公表）等のおり「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」の4表又は3表（上記の4表のうち「行政コスト計算書」と「純資産変動計算書」を結合）としていますが（※）、概要は以下のとおりです。（企業会計の書類を括弧書きしています。）

※簡略化して説明する観点から、附属明細書は省略しています。

**【貸借対照表】**（貸借対照表） →略称：BS（Balance Sheet）

・基準日時点における財政状態（資産・負債・純資産の残高及び内訳）を表示したもの

**【行政コスト計算書】**（損益計算書） →略称：PL（Profit and Loss statement）

・一会計期間中の費用・収益の取引高を表示したもの

→現金収支を伴わない減価償却費等も費用として計上

**【純資産変動計算書】**（株主資本等変動計算書） →略称：NW（Net Worth statement）

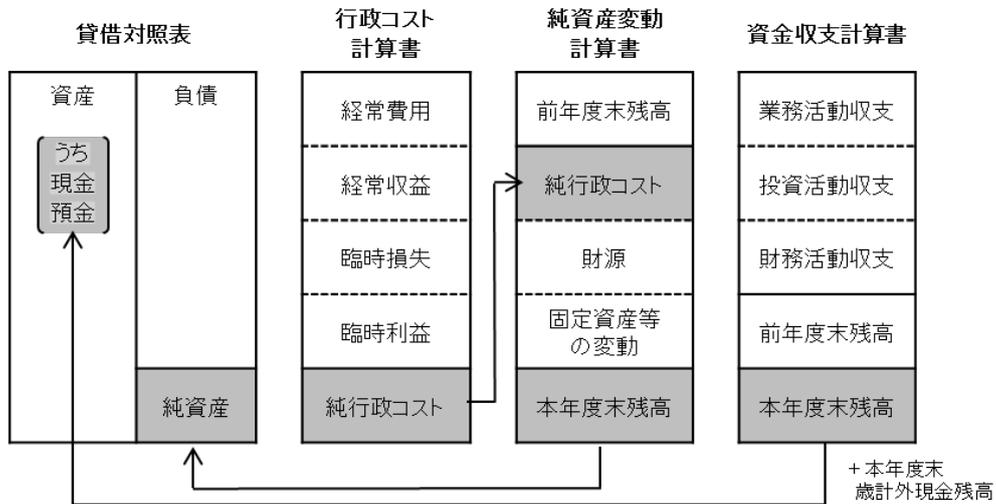
・一会計期間中の純資産（及びその内部構成）の変動を表示したもの

**【資金収支計算書】**（キャッシュ・フロー計算書） →略称：CF（Cash Flow statement）

・一会計期間中の現金の受払いを3つの区分で表示したもの

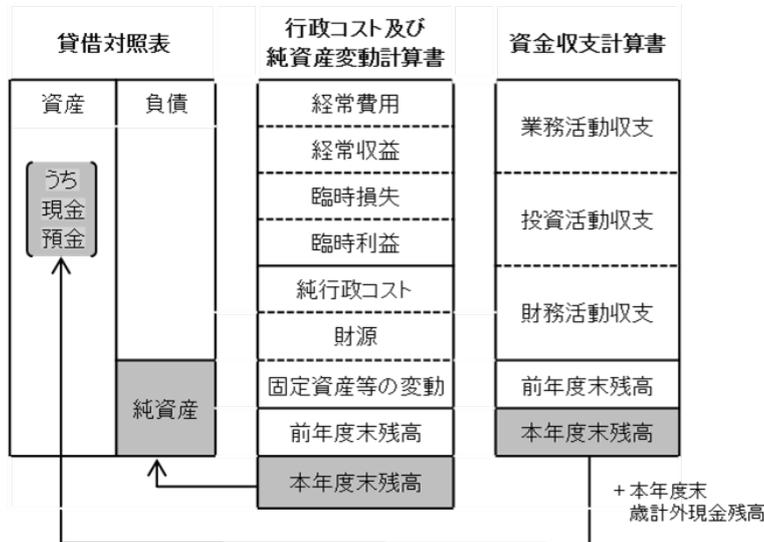
以上の財務書類4表や3表の相互関係を示すと、以下のとおりとなります。

### 【財務書類 4 表構成の相互関係】



- ※1 貸借対照表の資産のうち「現金預金」の金額は、資金収支計算書の本年度末残高に本年度末歳計外現金残高を足したものと対応します。
- ※2 貸借対照表の「純資産」の金額は、純資産変動計算書の本年度末残高と対応します。
- ※3 行政コスト計算書の「純行政コスト」の金額は、純資産変動計算書に記載されます。

### 【財務書類 3 表構成の相互関係】



- ※1 貸借対照表の資産のうち「現金預金」の金額は、資金収支計算書の本年度末残高に本年度末歳計外現金残高を足したものと対応します。
- ※2 貸借対照表の「純資産」の金額は、行政コスト及び純資産変動計算書の本年度末残高と対応します。

## 5. 統一的な基準における仕訳の考え方

複式簿記による仕訳処理については、統一的な基準では、それぞれ計上される財務書類に応じて、よくあるパターンとして8要素の組合せに区分されますが、そのイメージは以下のとおりです。

### 【貸借対照表と行政コスト計算書のイメージ】

【貸借対照表】		【行政コスト計算書】	
借方	貸方	借方	貸方
資産	負債	費用	収益
	純資産		

※「行政コスト計算書」は、借方（左側）と貸方（右側）の大きさにより差額が生じますが、「貸借対照表」は、必ず「資産＝負債＋純資産」となります。（このことを、「貸借平均の原理」といいます。）

### 【取引の8要素（よくあるパターン）】

借方	貸方
資産の増加	資産の減少
負債の減少	負債の増加
純資産の減少	純資産の増加
費用等の発生	収益等の発生

※統一的な基準では、効率的に資金収支計算書を作成する観点から、仕訳上は、資産「現金預金」を同計算書の勘定科目に置き換えて処理することとしていることに留意してください。

※統一的な基準では、要素として「資産」、「負債」、「純資産」、「費用等（費用、その他の純資産減少原因）」及び「収益等（収益、財源及びその他の純資産増加原因）」に区分されます。

## 6. 統一的な基準の勘定科目

仕訳処理するに際しては、具体的な名称分類として「勘定科目」という区分により行うこととなります。統一的な基準における主な勘定科目と、現金収支を伴わない発生主義会計特有の主な勘定科目は以下のとおりです。

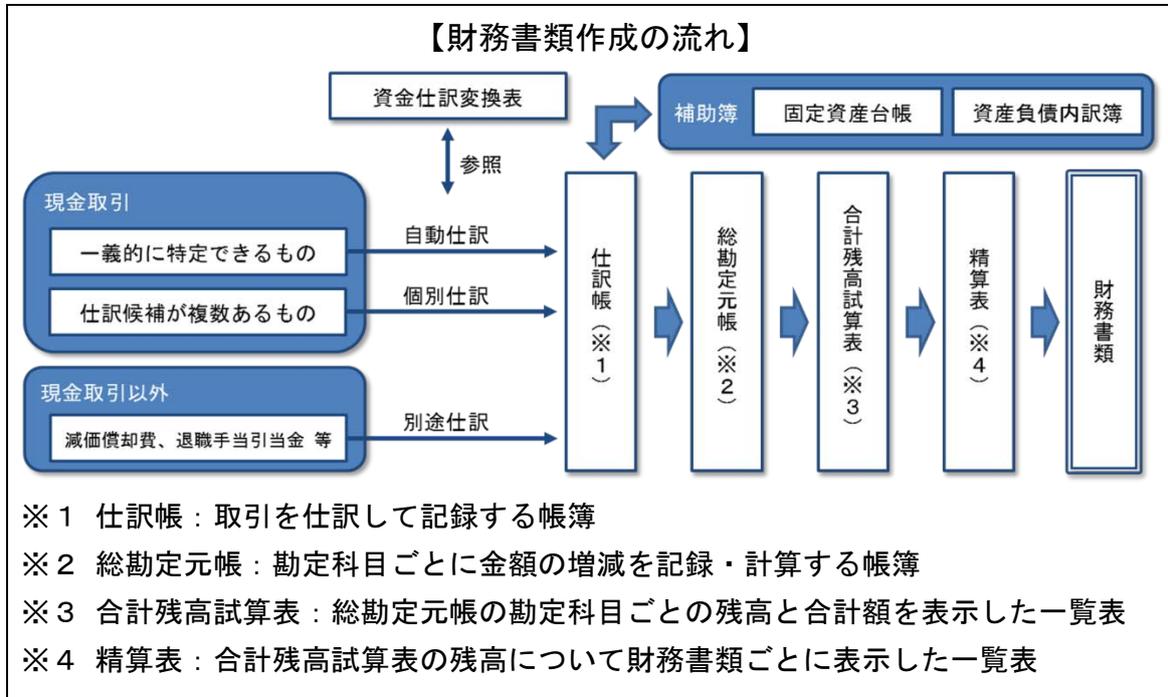
【勘定科目の例】	
要素	勘定科目の例
資産	土地、建物、有価証券、出資金、現金預金、棚卸資産
負債	地方債、退職手当引当金(※1)、未払金(※2)、未払費用(※3)、賞与等引当金(※1)
純資産	固定資産等形成分、余剰分(不足分)
費用等	職員給与費、維持補修費、減価償却費(※4)、支払利息、補助金等、有形固定資産等の減少(固定資産等形成分)
収益等	使用料及び手数料、税金等、国県等補助金、有形固定資産等の増加(固定資産等形成分)

【現金収支を伴わない発生主義会計特有の主な勘定科目】	
<p>※1 引当金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>将来見込まれる費用や損失を、あらかじめ計上するもの</u></li> </ul> <p>&lt;種類&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価性引当金：資産の控除の性格を持つもので、資産に計上するもの →例：投資損失引当金、徴収不能引当金</li> <li>・ 負債性引当金：将来の支出を伴うもので、負債に計上するもの →例：退職手当引当金、損失補償等引当金、賞与等引当金</li> </ul>	
<p>※2 未払金 (⇔未収金)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定の契約等により既に確定している債務のうち、その代金を支払っていないもの</li> </ul>	
<p>※3 未払費用 (⇔未収収益)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一定の契約に従い継続的に受けている役務に関して、すでに提供された役務に対していまだその対価を支払っていないもの</li> </ul>	
<p>※4 減価償却費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適正な期間損益計算を行うため、<u>固定資産の価値が減少した分だけ帳簿価額を減少させること</u></li> </ul>	

## 7. 統一的な基準による財務書類作成の流れ

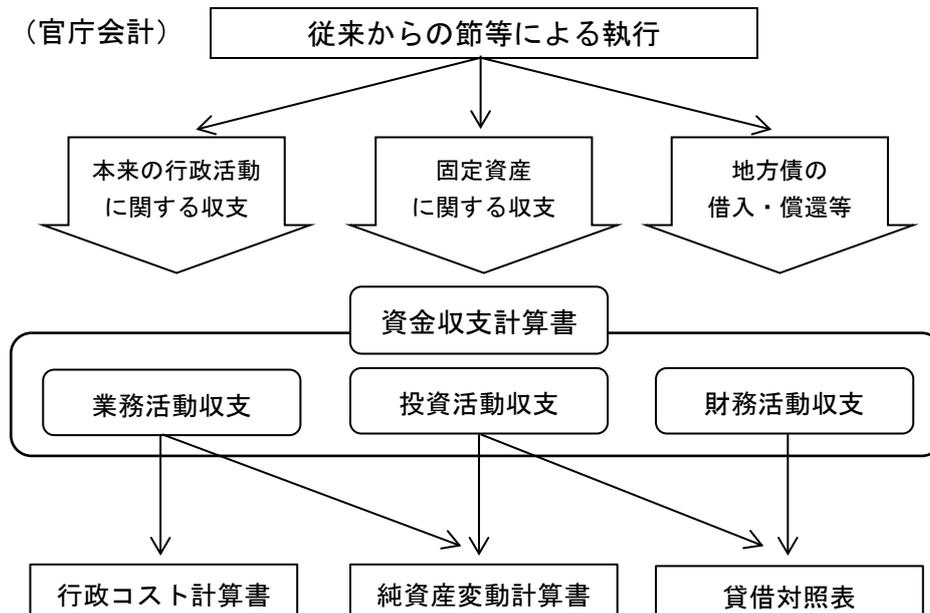
仕訳処理も含めた財務書類作成の流れは、以下のとおりとなります。



### 【資金仕訳変換表 ～仕訳候補が複数ある工事請負費（予算科目・節）の例～】

	借方		貸方	
	財務書類	勘定科目	財務書類	勘定科目
建物工事	貸借対照表	建物	資金収支計算書	公共施設等整備費支出
維持補修支出	行政コスト計算書	維持補修費	資金収支計算書	物件費等支出

### 【現金主義会計（官庁会計）から発生主義会計（財務書類）の変換イメージ】



## 8. 統一的な基準における具体的な仕訳例

以上を踏まえ、仕訳のイメージを以下に記載します。

【取引】		(単位：百万円)	
番号	項目	日付	金額
①-1	住民税の調定	2月3日	500
①-2	住民税の収入	3月3日	450
②-1	道路の建設（検査確認）	3月5日	500
②-2	国補助金収入（道路関係）	3月6日	100
②-3	地方債発行（道路関係）	3月10日	300
②-4	道路の建設（支払い）	3月14日	500
③	職員給与支払い	3月17日	150
④	A法人へ長期貸付	3月24日	50
⑤	財政調整基金積立て	3月27日	50
⑥-1	消耗品の購入（納品）	3月28日	20
⑥-2	消耗品の購入（支払い）	3月31日	20
⑦	公共施設使用料の収入	3月31日	50
⑧	退職手当引当金の引当て	3月31日	250
⑨	賞与等引当金の引当て	3月31日	200

### 【仕訳例】

(単位：百万円)

番号	日付	借方		貸方	
		勘定科目	金額	勘定科目	金額
①-1	2月3日	[BS]未収金	500	[NW]税金等	500
①-2	3月3日	[CF]税金等収入	450	[BS]未収金	450
②-1	3月5日	[BS]工作物(イワ資産)	500	[BS]未払金	500
②-2	3月6日	[CF]国県等補助金収入	100	[NW]国県等補助金	100
②-3	3月10日	[CF]地方債発行収入	300	[BS]地方債	300
②-4	3月14日	[BS]未払金	500	[CF]公共施設等整備費支出	500
③	3月17日	[PL]職員給与費	150	[CF]人件費支出	150
④	3月24日	[BS]長期貸付金	50	[CF]貸付金支出	50
⑤	3月27日	[BS]財政調整基金	50	[CF]基金積立金支出	50
⑥-1	3月28日	[PL]物件費	20	[BS]未払金	20
⑥-2	3月31日	[BS]未払金	20	[CF]物件費等支出	20
⑦	3月31日	[CF]使用料及び手数料収入	50	[PL]使用料及び手数料	50
⑧	3月31日	[PL]退職手当引当金繰入額	250	[BS]退職手当引当金	250
⑨	3月31日	[PL]賞与等引当金繰入額	200	[BS]賞与等引当金	200

※「財務書類作成要領」等では、同一年度内に処理される未払金や未収金といった勘定科目は省略していますが、理解を深める観点から、上記では一部記載しています。

## 9. 統一的な基準による財務書類の作成例

仕訳例を基に、以下に財務書類の作成例を示します。

はじめに、仕訳帳を勘定科目別に整理します。(総勘定元帳の作成)

### 【総勘定元帳】

#### ○貸借対照表関係

##### <インフラ資産・工作物>

(単位：百万円)

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月5日	[BS]未払金(②-1)	500		500

##### <長期貸付金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月24日	{CF}貸付金支出(④)	50		50

##### <現金預金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月3日	{BS}未収金(①-2)	450		450
3月6日	[NW]国県等補助金(②-2)	100		550
3月10日	[BS]地方債(②-3)	300		850
3月14日	[BS]未払金(②-4)		500	350
3月17日	[PL]職員給与費(③)		150	200
3月24日	[BS]長期貸付金(④)		50	150
3月27日	[BS]財政調整基金(⑤)		50	100
3月31日	[BS]未払金(⑥-2)		20	80
3月31日	[PL]使用料及び手数料(⑦)	50		130

##### <未収金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
2月3日	[NW]税金等(①-1)	500		500
3月3日	[CF]税金等収入(①-2)		450	50

##### <財政調整基金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月27日	[CF]基金積立金支出(⑤)	50		50

##### <地方債>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月10日	[CF]地方債発行収入(②-3)		300	300

##### <退職手当引当金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月31日	[PL]退職手当引当金繰入額(⑧)		250	250

<未払金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月5日	[BS] 工作物(1千万資産) (②-1)		500	500
3月14日	[CF] 公共施設等整備費支出 (②-4)	500		0
3月28日	[PL] 物件費 (⑥-1)		20	20
3月31日	[CF] 物件費等支出 (⑥-2)	20		0

<賞与等引当金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月31日	[PL] 賞与等引当金繰入額 (⑨)		200	200

○行政コスト計算書

<職員給与費>

(単位：百万円)

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月17日	[CF] 人件費支出 (③)	150		150

<賞与等引当金繰入額>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月31日	[BS] 賞与等引当金 (⑨)	200		200

<退職手当引当金繰入額>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月31日	[BS] 退職手当引当金 (⑧)	250		250

<物件費>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月28日	[BS] 未払金 (⑥-1)	20		20

<使用料及び手数料>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月31日	[CF] 使用料及び手数料収入 (⑦)		50	50

○純資産変動計算書

<税収等>

(単位：百万円)

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
2月3日	[BS] 未収金 (①-1)		500	500

<国県等補助金>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月6日	[CF] 国県等補助金収入 (②-2)		100	100

○資金収支計算書

<人件費支出>

(単位：百万円)

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月17日	[PL]職員給与費(③)		150	150

<物件費等支出>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月31日	[BS]未払金(⑥-2)		20	20

<税収等収入>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月3日	[BS]未収金(①-2)	450		450

<使用料及び手数料収入>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月31日	[PL]使用料及び手数料(⑦)	50		50

<公共施設等整備費支出>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月14日	[BS]未払金(②-4)		500	500

<基金積立金支出>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月27日	[BS]財政調整基金(⑤)		50	50

<貸付金支出>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月24日	[BS]長期貸付金(④)		50	50

<国県等補助金収入(投資活動収支)>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月6日	[NW]国県等補助金(②-2)	100		100

<地方債発行収入>

日付	勘定科目(番号)	借方	貸方	残高
3月10日	[BS]地方債(②-3)	300		300

※借方の合計(900)と貸方の合計(770)の差額130が「[BS]現金預金」となります。

次に、総勘定元帳の勘定科目ごとの残高と合計額を一覧に整理します。(合計残高試算表の作成)

## 【合計残高試算表】

(単位：百万円)

勘定科目		前年度末残高		本年度計上額		本年度末残高	
		借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
BS	工作物（インフラ資産）			500		500	
BS	長期貸付金			50		50	
BS	現金預金			900	770	130	
BS	未収金			500	450	50	
BS	財政調整基金			50		50	
BS	地方債				300		300
BS	退職手当引当金				250		250
BS	未払金			520	520		
BS	賞与等引当金				200		200
PL	職員給与費			150		150	
PL	賞与等引当金繰入額			200		200	
PL	退職手当引当金繰入額			250		250	
PL	物件費			20		20	
PL	使用料及び手数料				50		50
NW	税収等				500		500
NW	国県等補助金				100		100
合計				3,140	3,140	1,400	1,400

## ＜資金収支計算書関係（現金預金の内訳）＞

(単位：百万円)

勘定科目		前年度末残高		本年度計上額		本年度末残高	
		借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
CF	人件費支出				150		150
CF	物件費等支出				20		20
CF	税収等収入			450		450	
CF	使用料及び手数料収入			50		50	
CF	公共施設等整備費支出				500		500
CF	基金積立金支出				50		50
CF	貸付金支出				50		50
CF	国県等補助金収入（投資活動収支）			100		100	
CF	地方債発行収入			300		300	
合計				900	770	900	770

以上を踏まえて財務書類を作成すると、以下のとおりとなります。（4表での作成を例示します。また、一つの会計での例示としていますので、精算表は省略します。）

## 貸借対照表

(平成×年○月△日現在)

(単位:百万円)

科目	金額	科目	金額
<b>【資産の部】</b>		<b>【負債の部】</b>	
固定資産	550	固定負債	550
有形固定資産	500	地方債	300
事業用資産	-	長期未払金	-
土地	-	退職手当引当金	250
立木竹	-	損失補償等引当金	-
建物	-	その他	-
建物減価償却累計額	-	流動負債	200
工作物	-	1年内償還予定地方債	-
工作物減価償却累計額	-	未払金	-
船舶	-	未払費用	-
船舶減価償却累計額	-	前受金	-
浮標等	-	前受収益	-
浮標等減価償却累計額	-	賞与等引当金	200
航空機	-	預り金	-
航空機減価償却累計額	-	その他	-
その他	-		
その他減価償却累計額	-	負債合計	750
建設仮勘定	-	<b>【純資産の部】</b>	
インフラ資産	500	固定資産等形成分	600
土地	-	余剰分(不足分)	△ 570
建物	-		
建物減価償却累計額	-		
工作物	500		
工作物減価償却累計額	-		
その他	-		
その他減価償却累計額	-		
建設仮勘定	-		
物品	-		
物品減価償却累計額	-		
無形固定資産	-		
ソフトウェア	-		
その他	-		
投資その他の資産	50		
投資及び出資金	-		
有価証券	-		
出資金	-		
その他	-		
投資損失引当金	-		
長期延滞債権	-		
長期貸付金	50		
基金	-		
減債基金	-		
その他	-		
その他	-		
徴収不能引当金	-		
流動資産	230		
現金預金	130		
未収金	50		
短期貸付金	-		
基金	-		
財政調整基金	50		
減債基金	-		
棚卸資産	-		
その他	-		
徴収不能引当金	-		
資産合計	780	純資産合計	30
		負債及び純資産合計	780

詳細は純資産変動計算書を参照

【様式第2号】

## 行政コスト計算書

自 平成○年□月◇日

至 平成×年○月△日

(単位:百万円)

科目	金額
経常費用	620
業務費用	620
人件費	600
職員給与費	150
賞与等引当金繰入額	200
退職手当引当金繰入額	250
その他	-
物件費等	20
物件費	20
維持補修費	-
減価償却費	-
その他	-
その他の業務費用	-
支払利息	-
徴収不能引当金繰入額	-
その他	-
移転費用	-
補助金等	-
社会保障給付	-
他会計への繰出金	-
その他	-
経常収益	50
使用料及び手数料	50
その他	-
純経常行政コスト	△ 570
臨時損失	-
災害復旧事業費	-
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

## 純資産変動計算書

自 平成○年□月◇日

至 平成×年○月△日

(単位:百万円)

科目	合計	固定資産 等形成分	
		固定資産 等形成分	余剰分 (不足分)
前年度末純資産残高	-	-	-
純行政コスト(△)	△ 570		△ 570
財源	600		600
税収等	500		500
国県等補助金	100		100
本年度差額	30		30
固定資産等の変動(内部変動)		600	△ 600
有形固定資産等の増加		500	△ 500
有形固定資産等の減少		-	-
貸付金・基金等の増加		100	△ 100
貸付金・基金等の減少		-	-
資産評価差額		-	-
無償所管換等		-	-
その他	-	-	-
本年度純資産変動額	30	600	△ 570
本年度末純資産残高	30	600	△ 570

【CF】  
投資活動支出のうち  
公共施設等整備費支出

【CF】  
投資活動支出のうち  
基金積立金支出+貸付金支出

【様式第4号】

## 資金収支計算書

自 平成○年□月◇日

至 平成×年○月△日

(単位:百万円)

科目	金額
<b>【業務活動収支】</b>	
業務支出	170
業務費用支出	170
人件費支出	150
物件費等支出	20
支払利息支出	-
その他の支出	-
移転費用支出	-
補助金等支出	-
社会保障給付支出	-
他会計への繰出支出	-
その他の支出	-
業務収入	500
税込等収入	450
国県等補助金収入	-
使用料及び手数料収入	50
その他の収入	-
臨時支出	-
災害復旧事業費支出	-
その他の支出	-
臨時収入	-
<b>業務活動収支</b>	<b>330</b>
<b>【投資活動収支】</b>	
投資活動支出	600
公共施設等整備費支出	500
基金積立金支出	50
投資及び出資金支出	-
貸付金支出	50
その他の支出	-
投資活動収入	100
国県等補助金収入	100
基金取崩収入	-
貸付金元金回収収入	-
資産売却収入	-
その他の収入	-
<b>投資活動収支</b>	<b>△ 500</b>
<b>【財務活動収支】</b>	
財務活動支出	-
地方債償還支出	-
その他の支出	-
財務活動収入	300
地方債発行収入	300
その他の収入	-
<b>財務活動収支</b>	<b>300</b>
<b>本年度資金収支額</b>	<b>130</b>
<b>前年度末資金残高</b>	<b>-</b>
<b>本年度末資金残高</b>	<b>130</b>
<b>前年度末歳計外現金残高</b>	<b>-</b>
<b>本年度歳計外現金増減額</b>	<b>-</b>
<b>本年度末歳計外現金残高</b>	<b>-</b>
<b>本年度末現金預金残高</b>	<b>130</b>