

地方公共団体における固定資産台帳
の整備等に関する作業部会報告書

参 考 資 料

(案)

目 次

(参考資料 1) 本作業部会におけるこれまでの議論	1
(参考資料 2) 本作業部会における検討項目	17
(参考資料 3) 固定資産台帳に係る実例	48
(参考資料 4) 複式簿記の概要	121
(参考資料 5) 地方公共団体向けアンケート結果	150
(参考資料 6) 固定資産台帳の整備に関する課題等	160
(参考資料 7) 複式簿記の導入に関する課題等	161
(参考資料 8) 地方公共団体における財務書類の活用状況	162
(参考資料 9) 「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」 中間とりまとめの概要	163

本作業部会におけるこれまでの議論**第1回（10月1日）の議論****○「検討項目（案）」に係る意見等**

- ・ 固定資産台帳の整備の指針を見据えて検討していくということであるが、地方公共団体に対しては、固定資産台帳の整備を義務付けすることになるのか、それとも、要請のレベルになるのか。
- 現行の現金主義会計を補完する形で、今後の地方公会計を推進していくものであり、要請レベルになるものと考えている。
- ・ 固定資産台帳の記載項目は最低限の情報とするのか、それとも、情報を加味して、例えば将来の公共施設更新計画等にも活用できるようなものとするのか。
- 地方公共団体に対して固定資産台帳の整備を要請することとなる以上、活用できるものでなければならないと考えているが、それがどの程度のものとするかは本作業部会でご議論いただきたいと考えている。
- ・ 固定資産台帳の整備の指針のようなものをイメージし、本作業部会の報告書としてまとめるとのことであるが、過去にまとめられている「新地方公会計制度実務研究会報告書」や「新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引」との関係性はどのようになるのか。
- 本作業部会の報告書をベースとして、今後、「新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引」等を更新することとなると考えられる。
- ・ 開始時の資産の整理と、開始してからの固定資産台帳での管理は、考えが異なるものであるが、これまでの研究会報告書等は開始をするためのものであったため、整備済みの団体にとっては使えない部分が多かった。

○「議論の進め方及びスケジュール（案）」に係る意見等

- ・ 固定資産台帳の目的・内容に関する事項を第2回に検討する予定であるが、「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「基準作業部会」という。）において勘定科目や評価基準が定まらなければ検討ができないと考えられるが、これ

に關しての進め方はどのようにするのか。連携・連動して進めるとした場合でも、基準作業部会で決まらないものがあると、本作業部会に影響があるのではないかな。

- 研究会、基準作業部会及び本作業部会について、同時並行的に検討する部分は生じてしまうと考えられるが、事務局は同一であるため、それぞれの進行具合を見て、フィードバックや調整をしつつ進めて参りたい。
- ・ 固定資産の評価について、公正価値評価とするか取得価額とするかは基準作業部会で決定すると認識しているが、その結論が本作業部会に与える影響は大きくはないのではないかな。
- ・ 資本的支出と修繕費の区分は非常に難しいと考えられるが、これについての指針や、予算の節別の計上実態を踏まえた指針などを提示すれば、地方公共団体にとって非常に有用なものになるのではないかな。

○「固定資産台帳に係る実例」に係る意見等

- ・ (3名の委員への質問) 公有財産システムと固定資産台帳システムがあるとして、異動情報はそれぞれに入力しているのか。それとも一方に入力すれば、もう一方に同じ情報が入るような連携が行われているのか。
- (斎藤委員) 川崎市の場合、財産管理システムと複式簿記変換システムが別にあり、それぞれに異動情報を入力している。
(宮澤委員) 習志野市では、土地の場合を例にとると、有償取得の場合は、必ず伝票があるので、その伝票データをもとに固定資産台帳を作成する。無償取得の場合は、資産管理課のデータにより固定資産台帳に入力し、その後突き合わせをしている。
(田中委員) 砥部町は、市販のデータベースソフトで資産台帳を整備しているが、これで一体的に管理している。

○「地方公共団体向けアンケート(案)」に係る意見等

- ・ アンケートで、固定資産における耐用年数の設定の考え方の実

態を質問項目に追加してはどうか。

- 公有財産台帳の電子化の状況によって、固定資産台帳の整備の進め方にも影響があると考えられる。公有財産台帳の電子化の状況を質問項目に追加してはどうか。
- 固定資産の現物確認について、実際の作業のプロセスでは重要と考えられる。現物確認の実施状況を質問項目に追加してはどうか。

第2回（10月31日）の議論及び提出意見

○「固定資産台帳の整備目的・記載項目に係る検討」に係る意見等

- ・ アンケート結果からも、施設マネジメントに対する問題意識は高いことが窺える。実際に自治体の施設マネジメントを支援する際、まず現況のデータを所有課に照会することが多いが、データの信頼性の面からも、データの一元管理は必要と思う。
施設マネジメントのデータとして、費用対効果などを考えると「基礎情報として構造や面積」、「利用状況のようなサービス水準の情報」、「そのサービスを提供するにあたってのコスト等の情報」の3つに収れん、分類できると考えられるが、このことも検討の一助になるのではないかと。
- ・ 整備目的としては、財務諸表を作成する上で必要最低限の項目を明示してはどうか。その上で、プラスして公共施設マネジメントなどの活用をするならこういう情報が必要という提示をすれば良いのではないかと。
- ・ 資料の中で、整備目的を財務書類の補助簿とした場合の例示があるが、数量、面積情報、建物の構造、減価償却累計額の項目が入っていない。これらの情報は会計上の固定資産台帳に入っているとしても良いのではないかと。
- ・ 地方公共団体には、現在、公有財産台帳が備えられているが、別に固定資産台帳を整備すると、同じ資産に対して台帳が複数できることとなる。理想は1つのデータベースとは思いますが、最初から一本化して整備するのはハードルが高いため、将来的な統合も見据えて固定資産台帳の記載項目を示してはどうか。
- ・ 固定資産台帳と公有財産台帳の一元化は、理想でありものすごく壮大なテーマであるが、その検討は会計上というよりもシステム論の話と思われる。
- ・ 財源情報については、管理上の観点からしても必要と考えられる。
- ・ 規模の小さな団体は、職員が1～2人の財政部門で財務書類の整備のほかさまざまな業務を行っていかなければならない。システムを整備することを考えると、財源情報やコスト情報なども入れて整備した方が、結果的に財政部門の負担は少なくなると考えられる。
- ・ 財源情報が必要となった場合、新規取得分は確認が容易、若しくはある程度の按分で計上が可能と考えられるが、現在の基準モ

デルで未分析としたものをそのまま未分析とするかは議論が必要となると思われる。

- ・ 実務的な観点からは、固定資産台帳の記載項目については必要最小限のものとすべきではないか。その場合でも、耐用年数、取得価額、減価償却累計額、数量、延べ床面積はあった方が良い。
- ・ ③資産管理から進んだ更なる活用として、目的を公共施設マネジメントとした場合の例示があったが、この情報では足りない。工事履歴、施工者情報、部材データ、劣化状況、運営形態、業務形態、契約情報、勤務シフトなどの情報も必要。固定資産台帳で多くの情報を管理するとなると、全部メンテナンスしていかなければならない。あくまで会計情報の1つの台帳として整備すべきである。
- ・ 整備目的に更なる活用を入れると、整備・管理のハードルが高くなり、整備が進まないおそれがある。
- ・ 整備目的は財務書類の補助簿とし、記載項目については、必要と思う項目があれば、各団体が独自に追加すれば良いのではないか。

○「固定資産台帳の記載対象範囲に係る検討」に係る意見等

- ・ 財務諸表に計上される固定資産については、当然ながら固定資産台帳への記載が必要となる。であるならば、所有外資産についても自己所有の資産と同様に維持管理を行っている等の理由で財務諸表に計上するという基準になれば、それらも固定資産台帳への記載が必要となるのではないか。
- ・ 所有外資産を記載対象とした場合、実際に所有している資産情報が、財務書類から読み取りづらくなるおそれがある。
- ・ 所有外資産について、負担金等を支出しているものは、行政コスト計算書や資金収支計算書から把握できる。必要ならば、注記事項等で対応可能ではないか。

＜地方公共団体の規模によって、整備すべき固定資産台帳に違いを設けるべきか＞

- ・ 基本的に、地方公共団体の規模によって、整備すべき固定資産台帳に違いを設けるべきではないと考える。
- ・ 違いを設ける必要はないと考えるが、財務会計システムとの連動・非連動などで、配慮を要する可能性もあるのではないか。

- ・ 例えばリース資産は原則記載するが、規模が小さい団体は記載しなくても良いこととするなど、財務諸表の計上する種類によって規模の違いを出す、簡便にするという方法もあるのではないかな。
- ＜所有資産のうち、記載対象としなくて良いものはあるか＞
- ・ 少額資産は除くべきと考えるが、少額の基準は各団体の判断に委ねて良いのではないかな。
- ・ 少額資産の考え方について、開始時の残存価額ではなく取得価額で判断すべきではないかな。
- ・ 開始時に償却済み又は残存価額が少額であっても、将来の更新費用の算定に必要であれば、記載対象とすべきではないかな。
- ・ 一旦記載されたものは、減価償却により残存価額が少額になっても、除売却するまで記載してはどうか。

○「固定資産台帳の計上単位に係る検討」に係る意見等

- ・ 道路を例にして、街灯、ガードレール等は開始時点で道路と一体として管理、開始後、更新のタイミングで個別に管理、との説明があったが、実務的にはそのような細かい計上は可能なのかな。ガードレールは個別の計上は難しいのではないかな。一方で、事業用資産については、建物躯体と空調や給排水等の設備は、耐用年数が全く異なるので、区分して計上すべきと思われる。どこまでのものを細かく区分し、どこまでのものはまとめて良いとするのか、ガイドラインのようなものを出すのか検討が必要。
- ・ 建物躯体と空調や給排水等の設備を区分するというのは原則であり、譲れない部分なのだろう。グレーゾーンをどうするかは、簡便な処理をすることによって生ずるデメリットと、逆に精緻に計上することによるメリットがどれだけあるのかを見て、例えばガードレールなら事故等によりある程度の頻度で取替を行っていると考えられ、個別の計上でなくてもデメリットは少ない、というような判断はできるのではないかな。
- ・ 実務として、道路を路線ごとに固定資産台帳に記載するのは現在行っていないため、実際行うとなった場合、相当の作業量となる。また、街灯、ガードレールなどは道路と一体的に管理している団体があると思われ、それを個別に計上となると、その作業を

行う専門の部署が必要というレベルになってしまうかもしれない。

- 例えば道路なら、路線ごとが基本だがそれが無理なら年度単位も認めるというように、あるべき姿を示した上で簡便的な方法も示す、ということになるのではないか。
- 現在、工作物の計上はいくら以上のもの、という基準がない中で、50万円以上のものを計上するとし、道路照明灯・反射鏡の類いはおおむね50万円未満だったので、資産に計上していない経緯がある。ただ、道路照明灯・反射鏡・標識は維持管理のため担当課で全て管理している。しかし、資産という概念では管理していないため、固定資産台帳として管理することとなると相当の作業量となる。
- 道路は、路線単位でガードレールやカーブミラーなど一体管理でどうか。
- 実態として、附属設備の取扱いについて、過去に取得した学校や体育館などは、附属設備ごとに金額を分けることは困難と判断し、一体計上としている。附属設備の更新があった場合は、加算する形となっている。

新規に取得するものについては、できるだけ設計を分けることで、設計金額に対し落札率で按分して算出することとしている。

- 実態として、事業用資産のうち建物は、電気設備、空調設備と建物を不可分一体として固定資産台帳を整備している。開始時において建物躯体と設備を分離して登録するためには、実態調査をして設備の経過年数、数量、種類を把握しなければならないが、その把握には多大な労力、費用がかかる。
- 実態として、道路のガードレール等の工作物について、個々に固定資産台帳へ反映することは行っておらず、道路として一体で記載している。個々に台帳管理を行うためには、組織や執行体制の見直しを行うことが必要となると考えられる。事務負担等を考え、一体的な管理を許容すべきであると考ええる。
- 事業用資産の工作物についても、個々に管理していない団体があると考えられ、建物と一体的な管理を許容して良いのではないか。

第3回（11月27日）の議論

○「固定資産台帳の整備目的・記載項目に係る検討」に係る意見等

- ・ 公共施設マネジメントへの活用について、団体によっては、施設カルテなど固定資産台帳とは別のものに情報を集積し、取組を行っている例がある。固定資産台帳がベースになるという考えを総務省が出すと、影響が大きい。公共施設マネジメントの一例とするのであれば構わない。
- ・ 固定資産台帳の記載項目をどういうものにするのか、制度や仕組みとして決めるなら、範囲はある程度の割り切りが必要。公共施設マネジメントについては、各団体で施設カルテや白書を活用するなどいろいろあるので、それぞれの団体で判断することとすれば良いのではないか。
- ・ 「固定資産台帳の記載項目（案）」で項目を示されているが、このイメージは紙として打ち出すアウトプットなのか、システムが持つデータベースなのか。その説明が必要なのではないか。
- ・ 「固定資産台帳の記載項目（案）」について、項目番号の24～30の今回減少内訳について、売却した場合はどの項目になるのか。24の除却額に含まれるのであれば、明確にすべき。また、31の増減異動後簿価について、期末の帳簿価額であるならば、こちらも明確にすべきではないか。
- ・ 小規模団体では、一つのシステムで複数のことが行えるように整備する傾向にあると思う。今回の記載項目の提示は基本的（Aタイプ）なものであったとしても、ほかの事業に活用することを想定して、いくつかの項目を付け加えたBタイプ、更に加えたCタイプなどをこちらで示すと良いのではないか。広く活用しようとした場合に追加する項目を市町村単位で業者と交渉して決めるのは、今の段階では難しいかもしれない。
- ・ 公有財産台帳等と固定資産台帳の一元化を見据えて整備しているが、それぞれ別の機能があり、一元化とするのは難易度も高い中で、一元化を強制・推奨するニュアンスで提示するのは行き過ぎではないか。
- ・ 一元化を提示するのであれば、どのような姿が一元化と言えるのか整理した上で提示すべきではないか。公有財産台帳に記載されている範囲と、固定資産台帳として記載すべき範囲が異なると考えられるが、その説明や整備の上での処理の仕方、減価償却はどの範囲なのかなど、もう少し議論する必要があるのではないか。

○「固定資産台帳の記載対象範囲に係る検討」に係る意見等

- ・ 実務的な面からは、所有資産のみでも洗い出し作業は大変であり、所有外資産も台帳整備の対象とするとハードルが高すぎるので、原則は記載を要しないこととし、記載を行える団体にあつては記載を妨げない、という程度としてはどうか。

○「固定資産台帳の計上単位に係る検討」に係る意見等

- ・ 事業用資産について、開始時は、建物躯体と附属設備を分けて計上していない場合、一体計上を許容するとのことだが、例えば、建物の耐用年数が50年、附属設備が10年であつて、附属設備を代えた場合、その附属設備の分だけ除却することとなるのか。
- ・ 本体の建物と一体で計上されているので、その場合、附属設備の分だけ除却することはしないのではないか。その建物自体が除却されれば、除却する。また、新たに附属設備が導入されたのであれば、それは新たな資産として計上する。

これは、道路などのインフラ資産も同様ではないか。

- ・ 開始時に一体としているものは、割り切りが必要ではないか。むしろ新規取得のものをきちんと分けて計上することができるかということが論点ではないか。
- ・ 建物等整備の際、発注を別々に行えば、分けて計上することは容易であるが、一体で発注した場合でも、仕様・契約書の中身を区分して作成すれば、分けて計上することは可能と考えられる。

○「固定資産台帳の整備手順等の実務に係る検討」に係る意見等

- ・ 整備の流れの③資産の棚卸で、固定資産の実地調査を行うとあるが、非常に重要なことと認識している。実務的には、件数が多いため難しいということがあると考えられるため、例えばローテーションで行うなどの工夫をすることにより、確実に実施することを明記した方が良いのではないか。
- ・ 資産の棚卸について、公有財産台帳を基礎として行うことも記

されており、公有財産台帳がしっかり現物確認できていれば、実地調査にこだわる必要はないかもしれないが、実態として行われていない団体も想定されるため、これを機会に公有財産台帳との現物確認をしっかりと行うことも明記すれば良いのではないか。

- ・ 開始時の整備について、どの程度の時間をかけるのか、負荷はどの程度なのかを先進事例などから示した方が良いのではないか。その場合、例えば現物確認で土地、建物、物品と直列的に行うと3年を要するかもしれないが、部署が異なるのであれば並列的に行い、3年まではかからないというように、進め方の設定によって期間も変わってくると考えられ、期間に限らず、そのような提示をすれば良いのではないか。
- ・ 整備後にどのタイミングで固定資産台帳を更新するのか、実態として年度末が多いということを踏まえると、その方針で良いのではないか。
処分により減少した場合には、月単位くらいでデータを押さえることとすれば良いのではないか。
- ・ 固定資産台帳整備の一つの実例を挙げると、当初2年間で整備するとして周知を図り、勉強会などを行ったが、結果2年でほとんど整備が進まなかった。その後、整備の主担当課がリーダーシップをとれるように各課の担当者を若手に代えたところ、3か月くらいでほぼ整備ができた。小規模な団体では、本腰を入れれば早く整備ができると思われる。
- ・ 規模の大きい団体でも、専任の者が特定の期間集中して行えば、3か月で整備が可能と思われる。資料6の庁内の整備体制の例の②のように、会議を開催して方針を決定し作業を行う、これをある程度の段階ずつ行っていくとすると、会議を毎日開催できるものではないため、これでは3年を要することにもなる。しかし、①のようにある程度権限を付与された専門のワーキンググループになり、各課に指示を出し、期間を区切れば成果が出ると考えられる。その際重要なのは、組織の長が、期間を区切り、権限を与え、それを各課に周知し協力する体制を作る、ということではないか。
- ・ 年度をまたいで整備をすると、数値（価額、数量等）が変わってしまうので、短期に整備することとした方が良いのではないか。

- ・ 開始時の整備の一つの実例として、これまで所管課で年1回の現物確認などを行い、公有財産台帳をしっかりと整備している団体では、公有財産台帳以外の道路などのインフラ資産の現物確認に時間・労力をかけ固定資産台帳を整備したところ。
- ・ 団体によっては、庁内の体制整備から、①計画・準備、②書式の作成までで1年をかける、今年度は書式の作成を目標とする、というところもあるかもしれない。ただし、期間が長ければ良いというものではない。
- ・ リーダーシップを発揮できる体制、組織横断的に協力を得られる体制の構築は重要であり、提示すべきではないか。
- ・ 公有財産台帳を年1回現物確認をしている事例があったが、同様に固定資産台帳についても継続的に現物確認を行う取組も必要ではないか。
- ・ アウトソーシングについては、単純な作業、マンパワーを要するような部分では活用できる場合があると考えられるが、自らの資産を把握しつつ調べることに意味があり、それを外注すると分からなくなってしまう、情報を更新できなくなるということもあるのではないかと。また、開始時はある程度の割り切りをしないと精緻さに際限がなくなってしまうが、外注ではどんどん精緻な提案をされ、割高となることもあるのではないかと。
- ・ 実例として、新たな公会計の整備について、初めて着手した際、どのような様式にするか、何を中心に調べるのか、外部の委託と一緒にいった経緯がある。現在は、先進団体を見本として進めたり、この部会なりでどのようなデータを揃えたらいいということが明確になれば、自治体だけで取り組むことができると思われる。

第4回（12月26日）の議論

○「固定資産台帳の整備目的・記載項目に係る検討」に係る意見等

- ・ 固定資産台帳の記載項目（案）が示されているが、各団体で必ずこの項目とすべきという提示ではなく、最終的にも本部会としての一つの案として提示すべきではないか。
- ・ 固定資産台帳の記載項目については、あらかじめ総務省において標準を示した方が良いのではないか。今後業者がシステムを構築するときに、これらの項目が入っているものをパッケージとして作り、カスタマイズが不要となると考えられる。団体は、必ずしもこの項目の全部を入れなくても良い、また、他に必要な項目があれば入れる、とすれば良いのではないか。

○「固定資産台帳の整備手順等の実務に係る検討」に係る意見等

- ・ 資料「固定資産台帳（毎年）の流れ」の図には、資産の取得・異動の都度、現物確認・棚卸をすることとは別に、定期的な棚卸が必要であることを記すべきではないか。
- ・ 同図の③と④の行程の間に、執行データから固定資産台帳に資産として登録するものの抜き出し、所管課への照会、寄附・寄贈等の調査、といった作業が入ってくると考えられる。また、固定資産台帳は財政課が担当となっているが、執行データを管理する会計担当課が行うのが良いのではないか。
- ・ システムはいろいろな作り方があるが、公有財産台帳ベースで固定資産台帳を整備する書きぶりとなっていることに、懸念がある。公有財産台帳と固定資産台帳は似ているが、あくまで別物。固定資産台帳は会計補助簿であるため、BS残高と固定資産台帳が一致することが大前提、会計の資産の基礎になるべき台帳である。執行データから資産計上されるデータと固定資産台帳の残高は絶対一致しなければならない。このことが担保されているのであれば、データの流れ方というのは、どのような形でも良い。
- ・ 公有財産台帳と固定資産台帳の違いは当然あるものであるが、一元化したとしても、公有財産台帳として必要なデータがある、固定資産台帳として必要なデータがある、ということであれば、

それもシステム整備の一つの例ということになるのではないか。

○「固定資産台帳の活用に係る検討」に係る意見等

- ・ 公共施設マネジメントについて、財源情報を付加させると、特に財政力の弱い団体では、施設更新等の優先順位付けに寄与するのではないか。
- ・ 金額情報を整備した上でアセットマネジメントに取り組むことに意義があり、資産管理のデータベース化では、「金額」を入れた方が良い。また、施設白書は作るだけでなく、更新することも重要。
- ・ 長寿命化計画、総合管理計画など、長期的な取組であれば、やはり固定資産台帳が基礎的データとなり、その整備は重要であるとして示すべきではないか。
- ・ 活用について、固定資産台帳は個々の資産ごとの積み上げであり、施設ごと、事業ごとなどの括りで比較できる。例えば小学校ごと、公民館ごとに資産老朽化率や将来見通しを比較できる、あるいは事業ごとに比較することによっていろいろな分析できるということをアピールできれば、インセンティブになるのではないか。

第5回（1月29日）の議論

○「固定資産台帳の整備手順等の実務に係る検討」に係る意見等

- ・ 資料「固定資産台帳（毎年）の流れ」の図には、個々の執行データとの照合については反映されたが、最終的には、貸借対照表の資産残高と固定資産台帳の残高が当然一致しなければならない。その旨を資料に入れ込むべきではないか。
 - ・ 資料「固定資産台帳（毎年）の流れ」の図について、日々仕分けと期末一括仕訳で分けて書かれてあるが、基本的には流れは同じになるのではないか。日々仕訳の図では②登録データの作成から公有財産台帳登録と固定資産台帳登録にデータが分かれるようになっているが、期末一括仕訳の図と同じように、一旦公有財産台帳に登録されて、そこから固定資産台帳に流れる場合もあるのではないか。
- 期末一括仕訳については、日々の執行データが蓄積され、期末に処理をするイメージであり、日々仕訳については日々の登録になること、の差を表し整理したもの。システムによりいろいろパターンがあると考えられ、日々仕訳でも、一旦公有財産台帳に登録されて、そこから固定資産台帳に流れる場合もあると考えられる。
- ・ では、一つの事例、一例であるとして、資料を修正した方が良いのではないか。そうすると、「固定資産台帳整備の流れ・整備期間」についても一例であることを示した方が良い。

○「固定資産台帳の活用に係る検討」に係る意見等

- ・ 「③施設更新の将来見通し」となっているが、施設更新に限らず、15～20年の中長期の財政計画で全体の将来像を見通し、それからセグメント情報の見通し、今後の予算に活かすということも重要ではないか。
- ・ 固定資産台帳を整備するメリットとして、フルコスト情報を活用できるということが挙げられる。固定資産台帳から得られる減価償却費等の情報を、行政評価、事務事業評価、セグメント情報、

将来的な予算への活用など、多岐に広がっていくと考えられる。

○「複式簿記の程度に係る検討」に係る意見等

- ・ 公有財産台帳をベースに開示データを作るかどうかは、日々仕訳と期末一括仕訳の違いではなく、あくまでシステムの組み方の違いと考えられる。
- ・ 習志野市の事例は期末一括仕訳ではあるが、伝票単位ごとに仕訳をしており、結果として日々仕訳と同じレベルになっている。違いはどのタイミングで仕訳をするのか、資産と費用の区分を日々行うのか、期末に一括して行うのか、の差である。
- ・ 伝票の量が膨大であると確かに日々仕訳をしたほうが良いという側面があり、それに伴って決算が早くなるということがあると思われる。決算の早期化や内部統制の観点からすれば、日々仕訳は理想ではあるが、費用対効果も考えると、原則として取引ごとの仕訳を行うのであれば、期末一括仕訳でも差し支えないということ、また、簡便作成法に関しては、複式仕訳はされていても①及び②を達成していないという課題が残るということ、については事務局案に同意である。
- ・ 複式簿記を導入する意義の①及び②について、①については複式簿記なら当然であるが、②については、財務数値の活用ということになり、必ずしも複式簿記の絶対条件ではないと思われる。ただ、②も重要なことであるので、「資する」という表現は適当と考えられる。

各団体でどのように数値を活用していくのか、どのようなものが資するのかは、各団体の実情に応じて判断されるものであるが、②についても意識して財務書類を作成していただきたい、という趣旨であると認識した。

- ・ 期末一括仕訳の簡便作成法について、予算執行科目、細節、節別ごとにある程度変換する科目、公会計上の科目が決まっているものは、個々の取引を見ようと思えば、元の予算執行データを見れば当然見られるものであるため、必ず取引単位ごとに仕訳をしなければならないということではなく、伝票ごとの仕訳をするとなると費用がかかることや、現状８割以上の団体が総務省改訂モ

デルであること等を踏まえると、ある程度まとめて仕訳をするという方法は許容して良いのではないか。

- ・ 簡便作成法については、決算書からいろいろな単位で仕訳をして財務書類を作ることができる。しかし、基本的には執行データとの照合ができず、例えば、資産になるかどうかの洗い出しの中で、所管課が資産だと言えばそれは資産になり、残りは費用にするなど、厳密に言うと検証性に乏しい部分がある。また、経営改革などでいろいろなデータが必要となった際に、簡便作成法だと得られるデータが限定されてしまう。せっかくこれから統一モデルとするのなら、後々の活用などを見据えると、伝票ごとにデータを集計できたほうが良く、その方針とすべきではないか。その場合、将来的に全国比較をしたりする場合にも有用であると考えられる。
- この整理の方向性では、①と、②の趣旨、を満たす必要はあるとしており、取引ごとに仕訳を行うということまでは明記をしていないもの。一定の幅を持たせ、①が満たされ、②にも資するものであれば、期末一括仕訳も可能としている。

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

<現状>

- ・ 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り組んできた団体とこれまでの総務省からの要請等に基づき取り組んで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てる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。

<論点整理の方向性>

○固定資産台帳の整備目的について

- ・現状を踏まえ、整備目的の方向性としては次の①～③が考えられる。
 - 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
- ・このうち①及び②については、基本的な情報は重なるものと考えられる一方、③資産管理から進んだ更なる活用については、下記の課題が挙げられる。
 - ・整備目的に更なる活用を含めることにより、整備・管理のハードルが高くなり、整備自体が進まないおそれがある。
 - ・公共施設マネジメントに活用する場合には、工事履歴、施工者情報、部材データ、劣化状況、運営形態、業務形態、契約情報、勤務シフトなどの情報も必要であり、固定資産台帳で多くの情報を管理するとなると、全てメンテナンスしていかなければならず、事務負担が大きい。
- ・こうした点を踏まえると、固定資産台帳の整備目的としては、主目的として①財務書類の補助簿とすることが適当である。また、固定資産の基本的な情報については、②資産管理にも有効と考えられるため、できる限り資産管理目的としても活用できるものとすることを推進すべきである。
- ・なお、公共施設マネジメント等への活用については、アンケート結果からも、地方

公共団体において問題意識が高いことが窺えるため、全ての団体において固定資産台帳にそのための情報を備え管理することまでを求めるものではないが、各地方公共団体の判断により、それぞれの状況に応じて固定資産台帳に記載する項目を追加することにより、活用の幅を広げられるものであると考えられる。

○固定資産台帳の記載項目について

- ・固定資産台帳は、財務書類作成のための補助簿として整備するものと位置づけ、記載項目は必要最小限のものとするが、数量、面積情報、建物の構造、減価償却累計額の項目は、施設等の基本的な情報として会計上の固定資産台帳に含めるべきとの意見も踏まえ、これらの項目を加えて整理する。（別紙「固定資産台帳の記載項目（案）」参照。この記載項目は、固定資産台帳システムのデータベースとして保有する項目を示しており、必ずしも帳票としてこの記載項目を表示することを示しているものではない。）
- ・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、両台帳においては、相互の整合性を保持することが重要であるため、また、効率的な管理を図るためにも、資産番号等を共有して連携（リンク）することが望ましいため、その連携項目をも追加したものを台帳整備の基本とすることとする。

○固定資産台帳の個別の記載項目について

- ・取得財源内訳
⇒ 「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「表示区分（財源内訳）」の基準の方向性として、「一会計期間中の経常的事業及び投資的事業の財源の状況を附属明細書で表示することとする。」とされていること（※）及び「財源情報については公共施設マネジメント（施設更新等の優先順位付け）に寄与するのではないか」との本部会における議論を踏まえ、取得財源内訳については「更なる活用として提示する項目」として整理する。

※ 当年度の支出フローに係る財源情報については、附属明細書でマクロ的に表示することとしており、財源情報のストック管理までは必要としていないこと。

- ・売却可能額（時価等）
⇒ 基準部会における「売却可能資産」の取扱い（※）や「有形固定資産の評価基準」

の基準の方向性として、別紙「有形固定資産の評価基準について」（第6回基準部会資料）のとおり整理されたことを踏まえ、売却可能資産の場合の売却可能額の管理や、その他の資産の場合でも任意に記録できるものとして固定資産台帳の記載項目とする。

※ 次のいずれかに該当する資産のうち、地方公共団体が特定した資産について、資産別科目の金額（原則として、売却可能価額により毎年度評価替えを行う。）とその範囲を注記することとしている。

(1)現に公用もしくは公共用に供されていない公有財産

(2)売却が既に決定している、または、近い将来売却が予定されていると判断される資産

・減価償却の開始日

⇒ 基準部会における「減価償却の計算方法」の整理として、「原則として取得年度の翌年度からの開始とするが、使用の当月又は翌月から月数に応じて行うことを妨げない」こととされているため、固定資産台帳の記載項目に「減価償却の開始日」を追加すべきとの意見があるが、一の団体で一の減価償却の計算方法を選択する（注記にその方法を記載する）ものであり、資産ごとに計算方法を変えるものではないため、固定資産台帳の記載項目としては追加しないこととする（なお、システム上、他の記載項目（「供用開始年月日」）から加工して取得が可能。）。

○台帳整備の方向性

- ・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り、今後、全ての地方公共団体に適用する新たな基準に基づく財務書類の整備にあたっては、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が大前提である。
- ・固定資産台帳は、各地方公共団体の財政状態を表す財務書類の作成の基礎資料であることから、そのための必要な情報を備えた補助簿として整備する。
- ・このため、一資産単位ごとに、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）、耐用年数、減価償却累計額、帳簿価額、数量（延べ床面積）等の情報を備えることとする。なお、これらの情報は資産管理の目的にも必要なものと考えられる。
- ・固定資産台帳の記載項目は、《別紙 固定資産台帳の記載項目（案）》とする。

- ・現行制度における各種の財産台帳等は、その目的や構造等においてかかる固定資産台帳とは異なる点も多いが、将来的には一体的な管理が行えることが望ましいため、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、将来的な一元化を見据えた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。
- ・特に、主として財産の運用管理を目的とする公有財産台帳等と固定資産台帳は、内容の重複する部分も多く、相互の整合性を保持し、効率的な管理を図るためにも、資産番号等を共用してリンクすることが望ましい。
- ・なお、固定資産台帳を公共施設マネジメント等に活用することについては、各地方公共団体の判断により、それぞれの状況に応じて固定資産台帳に記載する項目を追加することなどにより、活用の幅を広げられるものと考えられる。

固定資産台帳の記載項目(案)

新地方公会計モデル		①必要最小限の項目 (基本的に新地方公会計モデルを踏襲)	②台帳整備の基本とする項目 (部会での議論を踏まえ新地方公会計モデルに項目を追加)	項目の説明	③更なる活用として提示する項目 (公共施設マネジメント関係の項目を追加)
1	番号	番号	番号	資産の番号	取得財源内訳 耐震判断の有無(建物) 耐震化済(建物) 複合化状況 利用者数(件数) 稼働率 運営方式 運営時間 職員人数 コスト(管理費、事業運営費、光熱水費等)
2	枝番	枝番	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	
3				資産の所在地	
4	所属(部局等)	所属(部局等)	所属(部局等)	資産を管理している主たる管理部署	
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)	適用する勘定科目	
6	件名(施設名)	件名(施設名)	件名(施設名)	資産の名称	
7	リース区分	リース区分	リース区分	所有物がリース資産であるかの区分	
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)	適用する耐用年数の種類	
9	耐用年数	耐用年数	耐用年数	適用する耐用年数の年数	
10	取得年月日	取得年月日	取得年月日	取得した年月日	
11	供用開始年月日	供用開始年月日	供用開始年月日	供用開始した年月日	
12	取得価額・取得価額相当額	取得価額・取得価額相当額	取得価額・取得価額相当額	取得価額又は算定した取得価額相当額	
13	増減異動日付	増減異動日付	増減異動日付	前年度から資産が増減した場合の日付	
14	増減異動前簿価	増減異動前簿価	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)	
15	増減異動事由	増減異動事由	増減異動事由	増減が異動した事由	
16	今回増加額	今回増加額	今回増加額	異動により増額した金額(17～22の合計)	
17	今回増加内訳	有償取得額	有償取得額	有償で取得した増分の金額	
18		無償所管替増分	無償所管替増分	無償で所管替した増分の金額	
19		その他無償取得分	その他無償取得分	その他無償で取得した増分の金額	
20		調査判明増分	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	
21		振替増額	振替増額	別科目から振替した増分の金額	
22	評価等増額	評価等増額	評価等増額	再評価等を行った増分の金額	
23	今回減少額	今回減少額	今回減少額	異動により減額した金額(24～30の合計)	
24	今回減少内訳	除却額	除却額	除売却した減分の金額	
25		無償所管替減分	無償所管替減分	無償で所管替した減分の金額	
26		その他無償譲渡分	その他無償譲渡分	その他無償で譲渡した減分の金額	
27		誤記載減少分	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	
28		振替・分割減額	振替・分割減額	別科目から振替した減分の金額	
29	減価償却額	減価償却額	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)	
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(期末簿価)	増減異動後簿価(期末簿価)	
32					
33	予算執行科目	予算執行科目	予算執行科目	資産の会計区分	
34	用途	用途	用途	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)	
35	事業分類	事業分類	事業分類	資産の用途	
36	開始時見積資産	開始時見積資産	開始時見積資産	使用されている事業分類名	
37	各種属性情報	各種属性情報	開始時見積資産	開始時の固定資産について、取得価額・取得価額相当額、取得年度が判明せず、直接開始簿価を評価した場合の金額	
38	売却可能区分	売却可能区分	売却可能区分	売却可能資産であるか否かの区分	
39			売却可能区分	売却可能資産の場合の売却可能額(その他の資産の場合、任意記録可)	
40	完全除却済記号	完全除却済記号	完全除却済記号	当該資産を売却した場合のフラグ	
41			数量(延べ床)面積	資産の数量、(延べ床)面積	
42			階数(建物)	資産が建物の場合の階数	
43			地目(土地)	資産が土地の場合の地目	
44			稼働年数	資産の稼働年数	
45			目的別資産区分	目的別の資産区分	
46			減価償却累計額	減価償却費の累計額	
47			財産区分(行政財産・普通財産)	公有財産台帳上の財産区分	
48			公有財産台帳との連携	公有財産台帳の番号とのリンク	
49			法定台帳との連携	法定台帳の番号とのリンク	
50	取得財源内訳				
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					

公有財産台帳及び各種法定台帳の位置づけ①

	公有財産台帳	道路台帳	河川台帳
法律	○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 2 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百九十八号）第百三十九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（平成七年法律第百五号）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（平成十年法律第百五号）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 3 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。	○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。	○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。
記載事項		○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）	○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）
逐条解説等	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帰してから、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、維持保全及び処分の経緯の記録であり、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ふべきものである。 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。 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。 <「改訂新版公有財産管理の実務」昭和52年12月改訂新版>	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開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。 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実効に発揮させるため、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たとともに、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ていなければならない。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も、道路の区域はもちろん道路の構造等、兼用工作物、占用物件その他に関し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。 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。 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。 <「道路法解説」1995年4月第1版第3刷>	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の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、いつでも確知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。 <「改訂版〔逐条解説〕河川法解説」2008年2月第2版第3刷>

公有財産台帳及び各種法定台帳の位置づけ②

	都市公園台帳	港湾台帳	公共下水道台帳
法律	○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。	○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。	○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。
記載事項	○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)	○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、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)	○下水の処理開始の公示事項等に関する省令 (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終末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)
逐条解説等	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。 <「改正都市公園制度Q&A」平成9年11月9版>	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。 <「詳解逐条解説港湾法」平成24年10月第2刷>	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。 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条等に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。 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かないものとされている。 <「逐条解説下水道法」第三次改訂版>」平成25年5月再版>

純資産変動計算書に係る附属明細書

減価償却費等

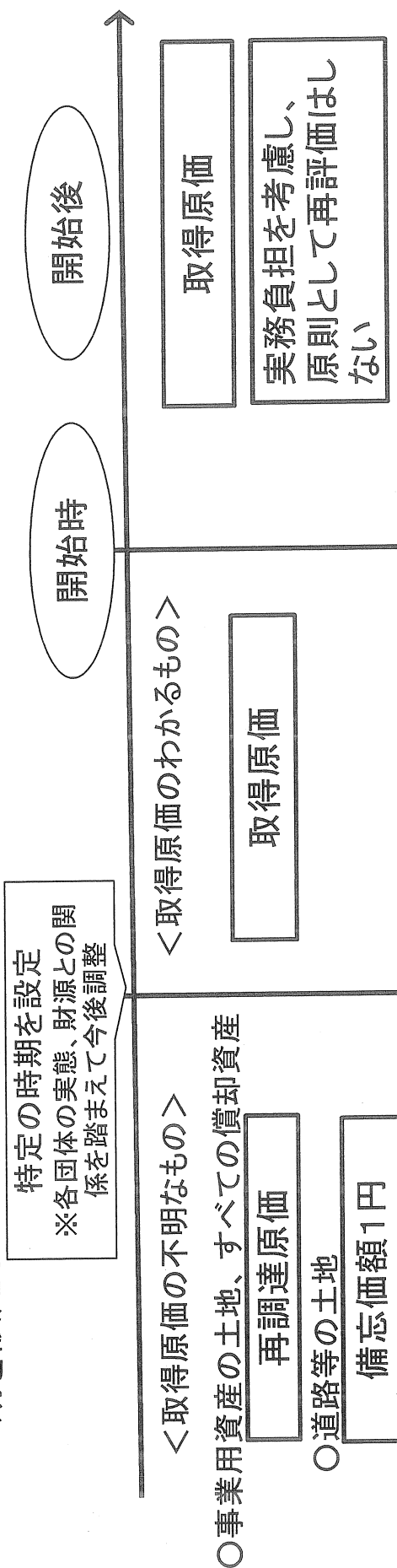
(単位:百万円)

【本年度の支出フローのみの財源情報の表示】

項目	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	3,821	355	275	2,294	897
有形固定資産等の増加	756	401	335	20	
貸付金・基金等の増加	519	23		496	
その他					
合計	5,096	779	610	2,810	897

有形固定資産の評価基準について

- ・ 部会における整理案については、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」(以下、「研究会」)において大きな異論なく概ね了承された。
- ・ 課題となっていた、取得原価の不明なものに係る推計方法については、実務的な観点からは再調達原価を支持する意見が複数あり、また、特に道路等については、対する負債がないような古いものに関し、備忘価格1円とすることについても一定の支持が得られたところ。
- ・ また実際の取扱いとして、特定時期以後を取得原価判明しているものとして統一的な取扱いとすることについても異論がなかったことから、今後、地方公共団体における取得情報の判明状況の実態等や財源との関係を踏まえた上で、要領等において特定時期を設定していくこととする。



※適正な対価を支払わずに取得したものについては、原則として再調達原価。ただし無償で移管を受けた道路等の土地については、原則として道路等の土地の評価の基準を適用する。

※なお、団体によって、「特定時期」以降においても、取得原価が不明な資産を有している場合には、原則として取得原価不明なものと同様の取扱いとする。

※売却可能資産については、開始時に実現可能価額で評価するとともに、開始後においても、原則として再評価を行う(注記対応)。

固定資産台帳の記載対象範囲に係る検討

○「中間とりまとめ」における関連する記述

- ・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。
- ・所有していない固定資産についても、負担金の拠出で対応しているような場合には、当該資産の更新等により、将来的に負担が発生する可能性があることにも留意すべきである。

○課題・論点及び整理の考え方

①新地方公会計モデルにおける資産の定義

- ・資産とは、過去の事象の結果として、特定の会計主体が支配するものであって、①将来の経済的便益が当該会計主体に流入すると期待される資源、または②当該会計主体の目的に直接もしくは間接的に資する潜在的なサービス提供能力を伴うものをいう。

このうち、①将来の経済的便益とは、市場での売却等による実現可能価値、または将来の経済的便益の割引現在価値として、測定が可能な資源を意味する。他方、②潜在的なサービス提供能力とは、その貨幣的評価は不可能であるが、公共目的への貢献それ自体に存在意義が認められることから、再調達原価等による計算擬制（見積り）をもって、公会計上の測定値とすべきものをいう（平成18年5月「新地方公会計制度研究会報告書」）、とされている。

⇒ この資産の定義を踏まえ、固定資産台帳の記載対象範囲について、現行ではすべての固定資産を対象としており、今後もその取扱いを踏襲し、原則として所有するものすべてを対象とする。

<参考>

「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。）における資産の定義

- ・資産とは、過去の事象の結果として、地方公共団体が支配する資源であって、将来の経済的便益またはサービス提供能力が期待されるものをいう。

②所有外資産の取扱い

- ・地方公共団体における所有外資産は、国道、一級河川に係る施設、国立公園などがある。所有権が地方公共団体にないのであれば、基本的に記載対象外となると考えられるが、負担金の拠出で対応しているような場合には、当該資産の更新等により、

将来的に負担が発生する可能性があるところ。

所有外資産を記載対象とした場合のメリットは、将来負担への財政的な対応の認識、中長期の計画に反映することが可能となることが挙げられる。デメリットとしては、整備に係る地方公共団体の負担増、他組織（所有者）で管理されているものであり、非所有団体でも台帳に記載した場合に生じる混乱、所有者が連結財務書類を整備する対象であった場合には二重計上を生じてしまうことなどが挙げられる。

⇒ 固定資産台帳の整備及び複式簿記の導入が進んでいない現状において、このようなメリット・デメリットがある中では、どのような所有外資産を対象とするのか等を含め所有外資産把握の有用性について課題が多いところであるが、基準部会における論点整理の考え方として、以下の方向で議論されている。

- ・所有資産に係る早期の台帳整備を優先すべきこと、「将来の経済的便益またはサービス提供能力が期待されるもの」ではあるが「地方公共団体が支配する資源」とは言い難いことから、資産として計上しないこととしてはどうか。
- ・一方で、自ら資産を所有せず民間事業者等に補助金等を支給して施設整備を委ねる施策を講じる地方公共団体があること、他の公的主体（国・都道府県・市区町村）への負担金の拠出により施設整備を行うとともに後年度の更新等の際にも負担金の拠出が求められる可能性があることから、それらの金額がどの程度あるのかを開示することは有用であると考えられる。
- ・ただし、台帳整備を想定した個別的な把握は困難であることから、実務の実施可能性を踏まえ、当該年度の補助金等の内訳として、資産形成にあたった補助金等分を行政コスト計算書の附属明細書に表示する。

以上のことから、所有外資産については、固定資産台帳の記載対象とはしないこととする。

③所有資産のうち、資産として登録しないものの取扱い

⇒ 新地方公会計モデルでは以下のものは、開始時において資産として登録しないとしている。

ア. 既に耐用年数が過ぎ、償却済のもの（物品以外）

（イ. 残存価額 50 万円未満の物品や小規模資産等重要性が低いもの）

ウ. 表示登記が行われていない法定外公共物

エ. 部落有、財産区有の資産

基本的には、現行の取扱いを踏襲することとするが、物品については、基準部会において「物品は、原則として取得価額が 50 万円以上の場合に資産として計上する。」こととして検討しているため、イ. は除外することとする。このことに伴い、ア. の（物品以外）も除くこととする。なお、金額基準未満のものは資産管理の観点からは登録しても差し支えないものの、財務諸表に計上する資産とそれ以外のものを区分できるようにしておく必要がある。

また、ア.について、償却済のものであっても、将来の更新費用の算定に必要である場合があるため、このような資産については、各地方公共団体の判断により、固定資産台帳に登録又は注記して差し支えないこととする。

○台帳整備の方向性

- ・ 固定資産台帳は、すべての固定資産を1単位（口座）ごとに記帳する台帳であって、原則として、すべての保有固定資産について公正価値をもって評価・整備するとともに、以後継続的に、購入、無償取得、除売却、振替、減価償却等を含む増減につき継続記録する。
- ・ 開始時において、以下の条件に該当するものは、原則として、資産として登録しない。ただし、①について、将来の更新費用の算定に必要である等の理由により、各地方公共団体で必要とする場合は、登録又は注記して差し支えない。
 - ①既に耐用年数が過ぎ、償却済のもの
 - ②表示登記が行われていない法定外公共物
 - ③部落有、財産区有の資産

固定資産台帳の計上単位に係る検討

○「中間とりまとめ」における関連する記述

- ・道路等のインフラ資産については、超長期にわたる継続的な行政サービスの提供（運用・管理）が前提となり、対象範囲が広く、数量・金額も多い中で財務書類全体に与える影響も大きい。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。このため、普及促進の観点から、インフラ資産については簡便的な方法についての工夫や配慮を検討すべきである。

○課題・論点と整理の考え方

①原則

- ・固定資産台帳については、財務書類の補助簿としての機能に加え、資産管理への活用をも見据えたものを基本とする。こうしたことから、計上単位については、貸借対照表に計上する資産の単位ごとに計上していくことが大原則であるが、より具体的には以下の原則に沿って計上することが適当である。

- | |
|-----------------------|
| (1) 現物との照合が可能な単位であること |
| (2) 取替や更新を行う単位であること |

ただし、実務的な観点から開始時等は資産の種類に応じて個別の対応としてこれによらないことを可能とする。

②個別的事項

○インフラ資産

- ・新地方公会計モデルでは「固定資産台帳に記載すべき1単位（口座）は、棟、個、台、筆、㎡、m等を基本単位とする。但し、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）とすることも妨げない。」とされている。

⇒ 道路を例にすると、地方公共団体では道路台帳が整備されており、道路台帳は路線単位での取扱いになっていることから、計上の基本は路線単位と考えられるが、開始時については一度の事務負担が多いため、これまでの経緯を踏まえ年度一括計上を許容すべきである。

開始後については、道路の管理は整備年度単位よりは路線単位で行われていることが想定されるため、更新が行われたタイミングで路線単位等の管理にすることとし、精緻化を図っていけば良いのではないかと考える。

○事業用資産

⇒ 事業用資産については、①原則を適用することが望ましいと考えられる。つまり、建物躯体と電気設備、空調設備等の建物附属設備について、一体計上だと、設備を除却した際、除却したことを台帳に適切に反映できないため、分けて計上すべきと考えられる。

しかし、地方公共団体の実態を踏まえると、過去に整備・取得をした建物について、躯体と各種附属設備を分けて計上していない団体もあり、それを分けて計上することとすると、一度の事務負担が多いため、開始時には一体計上を許容することとして良いのではないか。その上で、その後新規に取得するものは分けて計上、また、過去取得のもので一体計上をしたものについても、更新が行われたタイミングで分けて計上することとし、精緻化を図っていけば良いのではないか。

○附属設備（工作物）に係る取扱い

<インフラ資産>

・道路を例にすると、新地方公会計モデルでは、街灯、ガードレール、標識等の附属設備については、道路の取得価額に含めることとされ、一体的な管理は許容されている。

⇒ これについても、インフラ資産と同様に、開始時はこれまでの取扱いの経緯もあるため、一体的な管理を許容することとして良いのではないか。なお、個別単位の管理を妨げるものではない。

<事業用資産>

⇒ 事業用資産の工作物（門、柵、塀等）については、①原則を適用し、個別単位の管理とすれば良いのではないか。ただし、開始時に過去取得のものを分けて計上していない場合は、一体計上を許容することとし、その後、更新が行われたタイミングで分けて計上し、精緻化を図っていけば良いのではないか。

○台帳整備の方向性

- ・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）ごとに固定資産台帳を作成し管理する。
- ・固定資産台帳に記載すべき1単位（口座）は、棟、個、台、筆、㎡、m 等を基本単位とする。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）とすることも妨げないが、開始後については、例えば道路については、管理は年度単位よりは路線単位等で行われていることが想定されるため、更新が行われたタイ

ミングで路線単位等の管理にすることとし、精緻化を図ることが望ましい。

- ・開始時簿価の算定のための減価償却計算は、建物本体と附属設備の耐用年数が異なるような物件であっても、一体として見なして本体の耐用年数を適用して減価償却計算を行うことができる。ただし、開始後に取得するものについては、建物本体と附属設備を分けて固定資産台帳に記載することとし、開始時に建物本体と附属設備を一体として固定資産台帳に記載したものであっても、更新が行われたタイミングで分けて記載することとし、精緻化を図ることが望ましい。
- ・道路の取得価額には、取得にかかる直接的な対価の他、街灯、ガードレール、標識等の附属設備の価額を含める。

固定資産台帳の整備手順等の実務に係る検討

○「中間とりまとめ」における記述

- ・特になし。

○課題・論点

- ・新地方公会計モデルではどのような作業手順としているか。
- ・地方公共団体における実際の整備体制はどうなっているか。
- ・当初整備時の整備手順だけでなく整備後の管理手順も示すか。

○論点整理の考え方

<現状>

- ・新地方公会計モデルでは、財務諸表の整備にあたり、まず庁内の体制を整え、その作業にあたることとしている。

例えば、公会計導入のとりまとめを担当する部署を財政部門とするなど、具体的な庁内体制の例を挙げているが、地方公共団体へのアンケート結果によれば、固定資産台帳を整備済・整備中等の団体のうち、固定資産台帳の整備に主導的に携わった担当課（複数回答あり）は、財政担当課が6割弱、管財担当課が6割超となっており、それぞれの団体の実情に応じて体制を整備しているものと考えられ、モデルとしてはあくまで一例としての提示になるものであるが、先進団体の事例等を踏まえ、体制整備の例を検討する。

- ・新地方公会計モデルにおける固定資産台帳整備の流れは以下のとおりとなっている。

- ①計画、準備
- ②書式の作成
- ③資産の棚卸
- ④データ作成
- ⑤データ統合
- ⑥開始時簿価の算定
- ⑦固定資産台帳の作成

- ・①計画、準備について、固定資産を保有している関連部署合同で打ち合わせ等を実施し、スケジュール等を策定することとしている。地方公共団体へのアンケート結果によれば、固定資産台帳を整備済・整備中等の団体のうち、固定資産台帳の整備に要した期間は3年超としている団体が4割弱となっていたが、時間が掛かると当初に整備したものの情報（内容）が古くなってしまうという側面がある。なお、当

該アンケート結果を基準モデルの団体、改訂モデルの団体に分けて集計したところ、基準モデルの団体における固定資産台帳の整備に要した時間が1年以内の団体は約6割となり、3年超の団体は1割に満たない状況であった。一方、改訂モデルの団体で3年超の団体は5割を超えていた。

- ・②書式の作成にあたっては、記載項目を定める必要がある。
- ・③資産の棚卸は、公有財産台帳や各種の法定台帳との照合をすることとしているが、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しいとされている。

一方、同アンケート結果によれば、すべての固定資産について現物確認を行った団体は1割程度となっており、全く現物確認をしていない団体や現物確認が20%程度までに止まっている団体は4割程度の現状となっている（残りの5割の団体は、固定資産のうち30～90%程度の現物確認を行っている。）。

- ・④データ作成については、各主管部署で固定資産を管理している実情を踏まえると、各主管部署において作成することが現実的であり、漏れを抑えられる。
- ・⑤データ統合については、④データ作成を各主管部署で行うのであれば、それを統合する作業が必要となる。
- ・⑥開始時簿価の算定については、「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」における固定資産の評価基準の検討結果によることとなる。
（検討結果が取得原価となった場合は、④データ作成の作業時点で各主管部署において把握している情報であるため、その段階でデータに反映することが可能となり、手順の変更が必要となる。）

- ・整備後の管理手順について、一つには、固定資産台帳の情報更新のタイミングをいつにするかがある。新地方公会計モデルでは、「固定資産の増減その他の異動が発生したときは、固定資産台帳に、異動日付、異動事由、取得価額、異動後の簿価、その他必要事項を記帳するとともに、仕訳を起こさなければならない。」とされているが、アンケートによれば、固定資産台帳の整備後の内容更新のタイミングについて、年度単位でまとめて更新としている団体が約9割であり、資産の取得・処分時にあわせて更新としている団体は1割に満たない状況であった（その他、四半期毎にまとめて更新としている団体もあった。）。

- ・固定資産台帳の管理についての手順は、新地方公会計モデルでは示されておらず、本部会において「開始時の資産の整理と、開始してからの固定資産台帳での管理は、考えが異なるものであるが、これまでの研究会報告書等は開始をするためのものであったため、整備済みの団体にとっては使えない部分が多かった。」との意見があったところ。

<検討の方向性>

- ・地方公共団体における実際の整備体制や先進団体の事例を踏まえ、整備体制の例を示すこととすれば良いのではないか。
- ・固定資産台帳の整備手順等について、基本的には現行の「新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引」を踏襲することとして良いのではないか。
- ・その上で、固定資産台帳の管理についての手順も示すこととすれば良いのではないか。

<固定資産台帳の整備手順・整備期間>

- ・ 固定資産台帳の整備手順・整備期間については、別紙「固定資産台帳整備の流れ・整備期間」を基本とする。
- ・ 整備期間について、アンケートによると、3年超の団体があったが、これは総務省改訂モデルを採用している団体がほとんどであり、固定資産台帳を段階的に整備している途中のためであることが考えられる。具体的には、固定資産台帳の作成に必要なデータ収集に時間を費やしていることが考えられ、この時間を控除すれば、1～2年以内という期間での整備は十分に可能ではないか。
- ・ また、本部会でも挙げられた事例を踏まえると、比較的規模の大きな団体であっても、期間を区切り、全庁を挙げて取り組むことにより、1年以内の整備も可能ではないか。
- ・ 1～2年以内という期間については、①庁内の体制整備について、条例改正を伴う組織改革等によって体制整備を行う場合には、相応の期間が必要となる場合があること、②団体の規模、資産の量によっては、関連部署合同の計画・準備や資産の棚卸に時間を要する場合もあると考えられることから、幅を持たせている。
- ・ 各部署にて調査・棚卸を実施するための調査書式については、「固定資産台帳の記載項目（案）」により固定資産台帳整備の基本とする項目を示しており、これを基に書式を作成することで時間の短縮が図られるものである（各地方公共団体の判断により、固定資産台帳に記載する項目を追加することが可能である。）。
- ・ なお、どのような規模の団体、資産の量であっても、資産の棚卸からデータ作成・統合を経て固定資産台帳を作成するまでの過程は、年度を超えると、数値（価額、数量等）が変わってしまい、効率的な整備の支障となることから、当該手順の期間は1年以内とするのが適当ではないか。

<固定資産台帳の整備後の管理手順>

- ・ 期末一括仕訳の場合は、固定資産台帳の整備後の情報更新について、年1回更新を基本として、固定資産台帳整備・管理担当課（財政担当課等）が各部署に照会をかけ、年度末の状況を把握する。
- ・ 固定資産を取得・管理する各部署は、固定資産の新規取得・異動があった場合は、

公有財産台帳等で逐次記録・把握していることが考えられるため、期末一括仕訳としている団体にあっても、各部署において資産の取得・更新時に固定資産台帳に記載する情報（項目）も併せて把握しておくことが望まれる。

○台帳整備の方向性

- ・ 固定資産台帳の整備手順等の実務については、別紙（「固定資産台帳整備の流れ・整備期間」、「庁内の体制整備の例」、「固定資産台帳管理（毎年）の流れ」）のとおりとする。

○今後の課題

- ・ 固定資産台帳の整備・管理にあたっては、システムを整備し、管理していくことが考えられ、財務会計システムとの関係等、影響が広範囲であるため、システム整備に向けた論点は以下のとおり整理し、今後、更に検討を行うことが望まれる。

<システム整備>

- ・ 固定資産台帳のシステム整備にあたっては、既存の公有財産台帳システムや道路台帳システム等と連携するといった、効率的な運用の検討が望まれる。
- ・ なお、現行制度における各種の財産台帳等と固定資産台帳については、今後新規に整備するような場合にあっては、共通する情報を一度の入力で済むように、一元化したシステムの整備を検討することが望まれる（別紙「システム整備の例」を参照。）。
- ・ これらについては、既存の公有財産台帳システム等を改修し、固定資産台帳をも作成・管理できるシステムとすることも考えられる。
- ・ また、財務書類を作成するために複式仕訳を必要とする場合、例えば現行の決算書作成のための既存の財務会計システムや公債管理システム等から情報を取得し、複式仕訳に変換するシステムを整備する方法が考えられる。この場合には、効率的なシステム運用の観点からは、既存の財務会計システムや公債管理システム等と複式簿記変換システムや固定資産台帳システムとの連携や一元化を検討することも考えられる。
- ・ より効率的なシステム運用を念頭に置けば、クラウドの活用など、更なる効率化の手法を検討することも考えられる。

固定資産台帳の活用に係る検討

○「中間とりまとめ」における記述

- ・特になし。

○課題・論点

- ・固定資産台帳の活用について、どのようなことが考えられるか（固定資産台帳の情報（記載項目）自体の有用性、固定資産台帳整備の効果、の観点。）。
- ・各地方公共団体に固定資産台帳の整備を推進するにあたり、どのような提示をしていくことが効果的か。

○論点整理の考え方

- ・「固定資産台帳の整備目的・記載項目に係る検討」において、固定資産台帳の整備目的について、「できる限り資産管理目的としても活用できるものとすることを推進すべきである。」とされていることを踏まえ、資産管理については提示することとなるのではないか。
- ・また、固定資産台帳を整備することがすなわち何らかの効果・効用を生じている場合もあるため、そのことについても提示できるのではないか。
- ・これらのことについては、「地方公共団体における財務書類の活用と公表について」（平成22年3月、地方公会計の整備促進に関するワーキンググループ）（以下「財務書類の活用と公表」という。）において提示されているところであるが、別紙のとおり検討する。

○台帳整備の方向性

- ・「財務書類の活用と公表」では、固定資産台帳の活用について、別紙のようなことについて提示しているが、これら以外に提示できることはないか、また、どのように提示をしていくことが効果的か（指針等）、今後、継続して検討を行うことが望まれる。

固定資産台帳の活用について①

○「財務書類の活用と公表」を踏まえると、下記の活用方法が考えられる

①資産管理のデータベース化

固定資産の基本的な情報(施設の名称、所在地、価額情報等)については、資産管理にも有効と考えられるため、資産管理目的としても活用できるものである。

従来、部署ごとに公有財産台帳や道路台帳等により管理していたものが、固定資産台帳として整備することにより、資産情報が一元管理(データベース化)され、全庁的な観点からの資産管理が可能となる。

②資産・財政状況の把握・分析

固定資産台帳の個別の記載項目からは、例えば以下のことが把握・分析できる。また、固定資産台帳は、個々の資産ごとの積み上げであり、施設ごと、事業ごとの括りでさまざまな比較分析が可能。

【売却可能区分】

総資産のうち、どの程度売却可能なものがあるか把握が可能。更に、時価等の情報を備えることによって、売却した場合にどの程度の収入となるか把握が可能。

【目的別資産区分】

総資産のうちの目的別の資産の割合の把握が可能。目的別所有資産の現状の割合を把握することによって、今後の整備・維持方針、事業の方向性の検討の足がかりとすることができる。

【減価償却累計額】

資産の取得価額との対比によって、資産老朽化比率を算出することができる。また、経年比較を行うことによって、資産老朽化の進行度合いを見ることができる。

固定資産台帳の活用について②

③施設更新の将来見通し

地方公共団体の将来の資産更新必要額について、固定資産台帳のデータを基に、一定の前提(※)を置くことにより、具体的に何年後に資産更新が集中するか等の推計が可能。

これにより更新時期の平準化や、施設の用途・必要性の見直し等の計画的な資産管理につなげるもの。

なお、財源情報を加えることにより、施設更新等の優先順位付けに寄与できる。

※(1)全ての資産を取得原価(又は時価等)で作り直す、(2)耐用年数終了時に設備の更新を行う、等

④施設白書等の作成

固定資産台帳のデータに加えて、利用者数(件数)、稼働率、コスト(管理費、事業運営費、光熱水費等)等の情報を組み合わせることにより、より詳細な分析を行うことが可能となり、施設白書の作成・更新等につなげることが可能。

⇒「財務書類の活用と公表」では、固定資産台帳の活用について、以上のようないくつかの提示をしているが、これら以外に提示できることはないか、また、どのように提示をしていくことが効果的か(指針等)、今後、継続して検討を行うことが望まれる。

複式簿記の程度に係る検討

○「中間とりまとめ」における記述

5. 今後の実務上の課題と対応の方向性（（2）複式簿記の導入）

- ・地方公会計においては、検証可能性を高め、より正確な財務書類の作成を可能とするため、複式簿記の導入が必要不可欠である。
- ・複式簿記を導入することの意義としては、①帳簿体系を維持し、貸借対照表と固定資産台帳を相互に照合することで検証が可能となり、より正確な財務書類の作成に寄与することや、②取引ごとに仕訳を行うことで、事業別・施設別等より細かい単位でフルコスト情報での分析が可能となることが挙げられる。
- ・また、現状では、多くの地方公共団体が決算統計活用型の総務省方式改訂モデルの導入に留まっており、固定資産台帳の整備と同様に、いつまでにどの程度（日々仕訳、期末一括変換等）のものを導入していくかについては、地方公共団体の規模の違いやクラウド等の財務会計システムの課題等を踏まえて、引き続き実務的な検討を進めていく必要がある。

○「制度研究会報告書」及び「実務研究会報告書」における記述

制度研究会報告書	実務研究会報告書
【改訂モデル】 332.複式簿記の考え方の導入は、帳簿の複式記入等の企業会計の仕組みの理解促進や企業会計手法を活用した財務書類のより早期の作成・開示には、有効な手段の一つであると考ええる。しかし、その導入にあたっては、会計基準等の詳細な整備や複式簿記システム導入等のシステム対応が必要となる。 333.そこで、複式簿記の考え方を段階的に導入することにより、職員の複式簿記についての考え方の理解、それぞれの財務書類の意義についての理解が深まるものと考えられる。 334.総務省方式は、決算統計や補足資料を基に貸借対照表や行政コスト計算書の各項目を埋めていく方式であるため、複式簿記の考え方を意識せずに作成することができるものとなっている。しかし、個々の歳入歳出内容が、フローとストックの両面から財政状態にどのような影響を与えるのかを把握するとともに、作成された財務書類で表される内容を理解するためには、複式簿記の考え方を理解しておくことが非常に有効であ	【総論】 1. 地方公共団体財務書類作成にかかる基準モデル（以下「基準モデル」という。）は、民間企業会計の考え方と会計実務を基に、資産、税収や移転収支など地方公共団体の特殊性を加味し、資産負債管理や予算編成への活用等、公会計に期待される機能を果たすことを目的としている。財務書類の作成に当たっては、開始貸借対照表を固定資産台帳等に基づき作成し、現金取引情報に止まらず、ストック・フロー情報を網羅的に公正価値で把握した上で、個々の取引情報を発生主義により発生の都度又は期末に一括して複式記帳して作成することを前提としたものである。したがって、財務書類作成の基礎となりうる固定資産台帳の整備や、個々の取引情報を発生主義により複式記帳することが必要となる。そこで、そのような事務処理の負荷の軽減を図るため、固定資産の評価方法や標準的な仕訳パターンをあわせて提案している。 2. 一方、地方公共団体財務書類作成にかかる総務省方式改訂モデル（以下「総務省方式改訂モデル」という。）もその目指す方向性は同様であるが、各団体のこれまでの取組や作成事務の負荷を考慮して、公有財産の状況や発生主義による取引情報を、固定資産台帳や個々の複式記帳によらず、既存の決算統計情報を活用して作成することを認めている。その結果、開始貸借対照表の整備が比較的容易であり、また、公有財産の整備財源情報などの情報開示が可能となるなどの特徴があるが、一方で公有財産等の貸借対照表計上額に精緻さを欠くという課題もある。なお、資産の有効活用等の目的達成のため、売却可能資産から優先して固定資産台帳を整備するとともに、未収金・貸付金の評価情報の充実をあらかじめ意図したモデルであることに留意する必要がある。また、土地をはじめとして、基準モデルにおける公正価値評価との間に重要な差が生じることが想定されるため、早急に固定資産台帳

る。 335.そこで、総務省方式改訂モデルに基づく実務指針の作成にあたっては、可能な限り複式簿記の仕訳の例を明示することが望まれる。たとえば、次のような仕訳が想定される。 336.<例>公共資産（道路）100 を整備した。財源は、国庫支出金 30、地方債 30、一般財源 40 であった。 <仕訳> （借方）歳計現金 30（貸方）公共資産形成等国庫支出金 30 （借方）歳計現金 30（貸方）地方債 30 （借方）公共資産（生活インフラ）100（貸方）歳計現金 100 337.歳入歳出の款項目節の財務会計システムのデータは、一括変換プログラムを用いることにより、相当程度の確度で適切な仕訳データを生成することができる。第 334 段落から第 336 段落では、仕訳を手作業で行うことも可能であるが、一括変換プログラムを行うことにより、その事務負担を軽減することが可能となる。 338.歳入歳出の款項目節の財務会計システムに複式簿記変換プログラムを組み込むことにより、財務会計システムに歳入歳出データを入力すると同時にしくは一定期間まとめて、相当程度の確度で適切な仕訳データを生成することができる。この方法により、財務会計システム入力時に仕訳を認識することが出来るとともに、月次や半期など、年度途中においても適時に財務書類を作成することが可能となる。また、今後、人件費を含む歳入歳出データや公有財産データが、部局別や事務事業別に詳細に把握する仕組みが導入された場合には、多大な事務負担なく、適時に部局別や事務事業別のコスト計算が可能となり、行政評価に有用な情報を提供することが可能となる。	を整備し、基準モデルと同様の評価を行うことが望ましい。 【基準モデル】 29(1). 会計処理方法として複式簿記・発生主義会計を採用し、普通会計の歳入歳出データから複式仕訳を作成することにより、現金取引（歳入・歳出）のみならず、すべてのフロー情報（期中の収益・費用及び純資産の内部構成の変動）及びストック情報（資産・負債・純資産の期末残高）を網羅的かつ誘導的に記録・表示すること。 54. 基準モデルの導入に向けた過渡的な方法として、表計算ソフトを利用して普通会計（一般会計及び公営事業会計以外の特別会計）の決算情報を組替えることにより、簡便に財務書類 4 表を作成することも可能である。かかる簡便作成法（決算組替法）の概要については、《補論 2 基準モデル財務書類 4 表の簡便作成法の概要》を参照されたい。 55. 特に、総務事務次官通知において、遅くとも 5 年後まで（平成 22 年度決算から）の財務書類作成が求められている「取り組みが進んでいない団体、町村、人口 3 万人未満の都市」7 については、本格的に基準モデルを導入する以前の試行段階で当該簡便作成法（決算組替法）を活用することも考えられる。この場合、当初から基準モデルに基づく勘定科目等を用いることから、その後の本格的な複式処理の導入に際しても、スムーズに移行ができるという利点もある。 56. しかし、当該簡便作成法（決算組替法）による財務書類 4 表は、あくまでも本格的に基準モデルを導入する以前の試行段階で活用すべき、暫定的な方法であることに留意しなければならない。 63. 仕訳帳は、財務書類を作成する上での最小基本単位である。仕訳帳は、日々の取引を発生順に記録した仕訳伝票の綴りまたはこれを転記した帳簿であり、1 件ごとに借方・貸方の仕訳が付される。なお、本作成要領においては、期末に一括して仕訳を生成する処理方法を採用することも認めている。 89. 普通会計の歳入歳出データから複式仕訳を作成する方法としては、日常的な予算執行と同時に仕訳を行う方法と、期末に確定した歳入歳出データを一括して取得し、複式化する方法とが考えられる。両者ともに原理は同一であるが、日常的に仕訳を作成するためには、そのような機能を有する財務会計システムが整備されていなければならない。かかる財務会計システムが整備されるまでの期間を考慮し、本作成要領では、以下、現行の財務会計システムから歳入歳出データを取得し、これを一括して複式仕訳に変換する方法を例として記述する。 90. 財務会計システムから歳入歳出データを一括して取得する場合、正確性を保証するため、次の事項に留意する必要がある。 (1) 受領するデータは、予算科目別の個別伝票データとし、これら伝票データの集計額は予算科目ごとに、確定・承認された歳入歳出決算額と合致していなければならない。 (2) データは、当期中に現金出納されたものに限り、期中の過程における支出決定または調定データは含めない。但し、①期末において未収計上したものの ②不納欠損決定したもの ③未払計上したものは含める。 (3) データは、【図 8 歳入歳出データの区分】に示す区分に従い、厳密に区分されていなければならない。このことについて、《別表 A5-4 資産負債整理簿》のうち、①資金明細表、②未収・未払・不納欠損残高整理表によって確認する。 (4) 現金出納分については、期中の歳入合計と歳出合計の差額が、出納整理期間満了日における実際の現金残高（歳入歳出外現金を除く）と完全に合致していなければならない。 91. 財務会計システムから受領した歳入・歳出データ（単式データ）に対し、予算科目単位に、借方・貸方の勘定科目を効率的に付与するため、資金仕訳変換表を作成する。 92. 標準的な資金仕訳変換表の例については、《別表 A6 資金仕訳変換表》を参照されたい。これは、実務研究会がモデル自治体において行った試行結
---	--

	果や、国・地方公共団体における複式簿記・発生主義会計にかかる現時点までの検討・経験を踏まえて整備されたものであり、今後の実施過程及び研究によって追加・変更されることがあり得る。なお、《別表 A6 資金仕訳変換表》の対象範囲は、未収・未払・不納欠損にかかるデータを除外した現金取引に限定している（相手勘定はCF科目に限られる）。それ以外の非資金取引等に関する非資金仕訳については、下記「2. 5 非資金仕訳」を参照されたい。 93. 予算科目体系は、基本的に全地方公共団体に共通とはいえ、若干の相異があるため、各地方公共団体は、それぞれの予算科目体系に応じて、《別表 A6 資金仕訳変換表》を見本として、各地方公共団体固有の資金仕訳変換表を作成する。また、翌年度以降、予算科目や勘定科目が変更されたときは、本資金仕訳変換表を改訂する必要がある。 94. 各地方公共団体の予算科目は相当数にのぼるが、そのほとんどについては予算科目の階層（歳出にあっては節）に着目することによって仕訳を一義的に特定することができる。 95. 他方、予算科目のみでは仕訳を特定できず、複数の仕訳候補が存在する場合がある。そうした予算科目数は決して多くはないものの、特に、現行の地方公共団体の予算科目体系では資産・負債の勘定科目を直接特定できない等の問題が生ずる。例えば、 ・「公有財産購入費」のように、予算科目だけでは勘定科目（土地か、建物か等）が特定できず、明細データを参照して勘定科目を特定することを要する。 ・「資産の売却」においては、売却資産の勘定科目を特定したうえ、売却損益の仕訳を要する。また、貸付金元利償還では、貸付金が短期か長期かを特定したうえ、元金と利息を分割して仕訳を行う必要がある。 ・「工事請負費」においては、資産形成と維持補修が混在しており、その内訳を見て分割して仕訳する必要がある。 ・一つの歳出科目内に、複数の費用科目が混在するケースもあり得る。 96. また、複数の勘定科目を伴う仕訳のうち、取引時には勘定科目または金額が特定できず、後にこれらが特定した段階で修正仕訳を行うケース（退職手当・期末手当等の支払の引当金による充当、資産売却損益、貸付金償還の元利混在の振替等）もあり得る。 97. 《別表 A6 資金仕訳変換表》においては、上記のように一義的に仕訳を特定できない予算科目については、あらかじめ複数の仕訳例を用意し、また、前段落の修正仕訳が想定される場合にはそのことを示して、仕訳作業を効率化することとしている。 98. 【図 10 歳入歳出データの複式帳簿への変換】において、歳入歳出データから、資金仕訳変換表を参照しつつ仕訳帳を作成し、これから、総勘定元帳及び合計残高試算表を作成する作業手順を示す。 99. 主要な作業手順は、次のとおりである。 (1) 歳入歳出データを、①現金取引データと、②未収・未払・不納欠損にかかるデータとに分ける。③繰越金は仕訳の対象とならない。 (2) ①のデータのうち、一義的に仕訳が特定できる予算科目に属するデータに対しては、資金仕訳変換表に従い仕訳帳を自動的に生成する。仕訳帳データは、伝票データごとに作成することを原則とするが、予算科目別集計データのレベルで仕訳帳とすることも妨げない。 (3) ①のデータのうち、資産・負債に関連する予算科目に属するデータについては、明細データを検討し、資金仕訳変換表から仕訳候補を選択して個別に仕訳帳を生成する。この仕訳帳も、伝票データごとに作成することを原則とするが、同一仕訳となる明細データを予算科目別にグループ化して集計し、この集計データを用いて仕訳帳とすることも妨げない。但し、この場合、元の伝票データとグループ化したデータとについて、完全に整合性を有することが検証可能でなければならない。 (4) ②の未収・未払・不納欠損にかかるデータについては、後述の非資金仕訳として処理することとし、この段階では処理をしない。
--	--

	(5) 作成した仕訳帳データを、総勘定元帳及び合計残高試算表に展開する。 【改訂モデル】 209. 総務省方式改訂モデルは、その目指す方向性は基準モデルと同様であるが、財務書類作成事務の負荷を考慮して、公有財産の状況や発生主義による取引情報を、当面の間、公有財産台帳や個々の複式記帳によらず既存の決算統計情報等を活用して作成することを認めているモデルである。その結果、早期の財務情報の開示と、公有財産の整備財源情報など有用な情報開示が可能となるなどの特徴がある。 210. また、公有財産台帳や未収金・貸付金の評価情報などの段階的かつ計画的な整備により、より精緻な財務情報の作成・公表へ向けて進化することをあらかじめ意図したモデルであることに留意する必要がある。さらに、予算執行データ等をもとに仕訳を行う複式簿記の考え方の導入を図るべきである。なお、土地については、基準モデルにおける公正価値評価との間に重要な差が生じることが想定されるため、早急に土地台帳を整備し、原則として第二部：基準モデルに基づく財務書類作成要領 第4章固定資産に係る実務 4.3 開始時の実務に示された評価方法（以下、「基準モデル固定資産評価要領」という。）を参考とした評価を行うことが必要である。 229. 総務省方式改訂モデルを出発点として財務書類を作成した場合であっても、システム等を活用し、予算執行データや固定資産取得データをもとに仕訳を行う複式簿記の考え方の導入が可能となるよう必要な検討を進めていく必要がある。 230. 例えば、適用初年度の期首貸借対照表を改訂モデルで作成し、当該年度以降の取引については変換ソフト等を用いて複式記帳を行い、財務書類を作成することが想定される。その結果、改訂モデルを採用した場合であっても、複式簿記による財務書類の作成に移行することが可能になる。（【図2】「総務省方式改訂モデル（複式簿記導入後）」参照） 231. そこで、歳入歳出の款項目節の財務会計システムのデータから総務省方式改訂モデルの雛形に対応する仕訳データへの仕訳パターンについて、総務省方式改訂モデルをスタートとして複式簿記・発生主義の考え方を採用する団体における取り組みを参考にしながら、『「新地方公会計制度実務研究会報告書」をまとめるにあたって V. 地方の公会計のさらなる発展に向けて』で示された「継続的な検討と導入支援を行う組織」において検討する。
--	---

※実務研究会報告書（補論2：基準モデル財務書類4表の簡便作成法の概要）

1 簡便作成法の趣旨

1. この簡便作成法は、行政改革推進法等が求める本旨に沿って、すべての地方公共団体が早期に複式簿記・発生主義会計へ積極的に移行できるよう、過渡的措置として、可能な限り少ない負担と短い期間で、基準モデル財務書類4表が作成できることを目的としたものである。
2. この簡便作成法は、基準モデルにおける財務書類作成の全作業過程のうち、最も大量のデータを扱う歳入歳出データの仕訳変換処理部分を簡略化するものであり、(本文第54段落【図5】のうち、「2. 普通会計財務書類の作成 1. 歳入歳出データによる資金仕訳」の部分)、その他の部分は、本文記載の手順に従う。
3. 具体的には、歳入歳出予算執行データ（現金取引単式データ）を仕訳帳に展開する代わりに、「予算科目－勘定科目対応表」として集計レベルの数値で展開する。この方法では大量データ処理を伴わないことから、表計算ソフトを利用した手作業が可能である。従って、特に、コンピュータ・システム整備や作業負担への懸念等から、当面基準モデルの本格導入にまで踏み切れない地方公共団体においても、直ちに4表作成に取り組むことができ、これを通じて、今後の本格的移行への着実な基礎を築くことができる。
4. 簡便作成法においても、次のとおり、データは正確かつ検証可能でなければならない。
 - ① 源泉とする歳入歳出予算執行データが正確であること（本文64段落参照）。
 - ② 1 予算科目が複数の仕訳に分かれるものについては、それぞれの金額は内訳調査に基づいて求め、その検証が可能であること。

③ 確定した作業表及び根拠資料については、変更されないよう確実に保管すること。

5.また、上述のように簡易処理の対象となるのは、あくまで期中の現金取引データに限り、次の作業は省略することはできない。

① 公正価値に基づく固定資産台帳の整備及び開始貸借対照表の作成。

② 固定資産台帳の継続的な記帳（減価償却計算等を含む）及び歳入歳出データとの照合。

③ 歳計外現金及び非資金取引（整理仕訳を含む）にかかる資産・負債整理簿の整備及び仕訳表の作成。

④ 連結処理 等。

6.上記の条件を満たせば、本簡便作成法によって、基準モデル財務書類4表を正確に作成することができ、また一定の検証性を有する。但し、本簡便作成法では、歳入歳出にかかる明細仕訳帳データを直接保有しないため、基準モデルの勘定体系のもとで今後想定される様々な分析や応用には十分に対応できないという限界があり、あくまで暫定的・過渡的なものとして位置づけられるべきものである。

7.なお、簡便作成法であっても、初期においては、専門家の指導・検証を受けることが適当と考えられる。

2 簡便作成法による普通会計4表作成の手順概要

1.歳入データから、《付表 2-1 歳入展開表》を作成する。別表 A6-1,3 と全く同じ考え方に従い、各欄に数値を入れ、縦横集計の合致を確認する。

2.歳出データから、《付表 2-2 歳出展開表》を作成する。別表 A6-2,4 と全く同じ考え方に従い、各欄に数値を入れ、縦横集計の合致を確認する。

3.上記付表 2-1,2 のうち、純資産変動にかかるもの（網掛部）について、《付表 2-3 財源仕訳表（現金取引にかかるもの）》を作成する。

4.上記以外の発生主義にかかる取引については、《別表 A7 非資金仕訳例》に従い仕訳帳《別表 A5-1》を作成し、《別表 A5-4 資産負債整理簿》に整理する。

5.上記 1～4 の作業表の結果を、勘定科目別・借方/貸方別に合計して、普通会計4表の所定書式に転記する。

6.作業の過程では、数値の整合性を十分にチェックすること。

※「基準モデル」及び「総務省方式改訂モデル」に関するQ&A

問 63 総務省方式改訂モデルで財務書類を作成した場合、固定資産台帳やシステムの整備などの周辺環境が整備され、何年後かに複式簿記による財務書類の作成に移行できたとして、その時点で改めて基準モデルでの開始貸借対照表の作成や資産の評価を必要としないのか。

答 1 今回の公会計モデルの活用にあたり、最終的に基準モデルでの財務書類作成を求めているわけではなく、固定資産台帳の整備及び複式簿記システムを導入し、総務省方式改訂モデルの財務書類を継続的に作成することでも問題はない。また、台帳整備と複式簿記システムの導入を行うことが、基準モデルへの移行を意味することではないことにも留意が必要である。

2 なお、総務省方式改訂モデルにおいて、売却可能資産から段階的に固定資産台帳の整備と資産評価を行う場合には、基準モデルにおける固定資産評価要領を参考とした評価を行うこととしているため、仮に改訂モデルから基準モデルに移行する場合であっても、全ての固定資産の評価が終了した年度の固定資産台帳に基づき貸借対照表を作成することができる。

○課題・論点

・複式簿記の取扱いについて、「中間とりまとめ」や実務の実施可能性を踏まえ、どの程度のもの（日々仕訳、期末一括仕訳等）とするか。

○論点整理の考え方

- ・複式簿記を導入する意義としては、「中間とりまとめ」を踏まえると、下記の2点が考えられる。
 - ①帳簿体系を維持し、貸借対照表と固定資産台帳を相互に照合することで検証が可能となり、より正確な財務書類の作成に寄与すること
 - ②取引ごとに仕訳を行うことで、事業別・施設別等より細かい単位でフルコスト情報での分析が可能となること
 - したがって、①及び②の意義を達成できるような方法が望ましい。
 - ・現行では、複式簿記の程度に関しては、下記の3パターンがある。
 - (A)日々仕訳（東京都や大阪府等が導入）
 - (B)期末一括仕訳（伝票単位ごとに変換、基準モデルの標準的な取扱い）
 - (C)期末一括仕訳（予算科目単位ごとに変換、基準モデルの簡便作成法※）
- ※「実務研究会報告書」の54～56段落及び補論2参照
- ・上記の考え方下では、(A)日々仕訳が望ましいと考えられるが、職員の事務負担やシステムの導入経費等の課題がある。
 - ・また、(C)期末一括仕訳（簡便作成法）については、「実務研究会報告書」の補論2にも記載があるとおおり、基準モデルにおいても暫定的・過渡的なものとして位置付けられている中、事業別等での分析や応用に十分に対応しておらず、必ずしも①及び②を達成していないといった課題がある。
 - ・こうしたことを踏まえると、複式簿記の程度としては、(A)日々仕訳が望ましいが、実務の実施可能性（事務負担や経費負担等）を踏まえ、①が満たされ、②にも資するものであれば、期末一括仕訳も可能としてはどうか。

○整理の方向性

- ・複式簿記を導入する意義としては、下記の①及び②がある。
 - ①帳簿体系を維持し、貸借対照表と固定資産台帳を相互に照合することで検証が可能となり、より正確な財務書類の作成に寄与すること
 - ②事業別・施設別等より細かい単位でフルコスト情報での分析が可能となること
- ・複式簿記の程度としては、日々仕訳を行う方式が望ましいが、事務負担や経費負担等を踏まえ、上記の①が満たされ、②にも資するものであれば、期末に一括して仕訳を生成する方法も可能とする。

複式簿記の程度の比較

番号	項目	(A) 日々仕訳	(B) 期末一括仕訳 (伝票単位ごと)	(C) 期末一括仕訳 (簡便作成法)
1	概要	・財務会計システムにおいて、官庁会計の伝票入力に係る同一画面で、複式情報をおらかじめ絞り込まれた選択肢(勘定科目変換プログラムを事前設定)から選び変換される仕組み	・財務会計システムに入力した官庁会計の伝票データを伝票単位ごとに出し、変換される仕組み(勘定科目変換プログラムに基づき複式仕訳を実施)	・基本的には(B)と同様な仕組みであるが、原則として官庁会計の伝票データをあらかじめ一定の予算科目単位ごとに集計して組替えることで、表計算ソフトを利用した簡便な処理を可能とした手法 ・基準モデルでは、(B)の暫定的・過渡的なものとしての位置付け
2	① 検証可能性	・あり	・あり	・官庁会計の個々の伝票データの組替ではないため、(A)や(B)に比べると検証可能性が乏しい
3	② 事業別等での分析	・可能	・可能	・官庁会計の個々の伝票データを直接保有しないため、事業別等での分析や応用には十分に対応できない
4	実務負担	・会計処理を行う全ての組織(職員)で伝票作成と同時に仕訳を行う必要がある ・日々の入力負担は上がる	・会計課等の一部の組織での処理が可能 ・期末後の処理時に作業負担が集中する	・会計課等の一部の組織での処理が可能 ・期末後の処理時に作業負担が集中する
5	コスト負担	・同一システムでのオンライン処理が主となるため、一定のシステムの導入経費負担がある	・財務会計システムとは別のソフトウェアでの対応が可能であるが、経費負担がある	・表計算ソフトを利用した簡便な処理が可能
6	財務書類の開示時期	・出納整理期間後、より早期の作成・開示が可能	・出納整理期間後、早期の作成・開示が可能	・出納整理期間後、早期の作成・開示が可能

川崎市作成資料

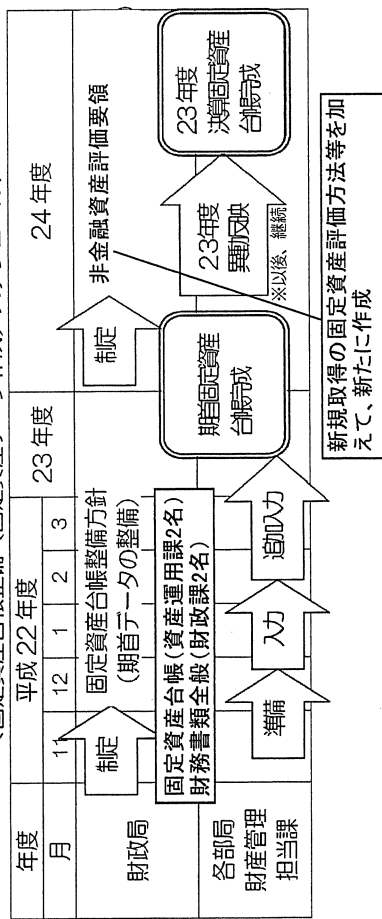
川崎市における固定資産台帳整備

1 川崎市の取組

- 平成21年度から総務省方式改訂モデル(平成20年度決算版)による財務4表を作成・公表
- 平成23年度に基準モデル導入のため複式簿記変換システムの開発及び開始時残高に対応する固定資産台帳の整備

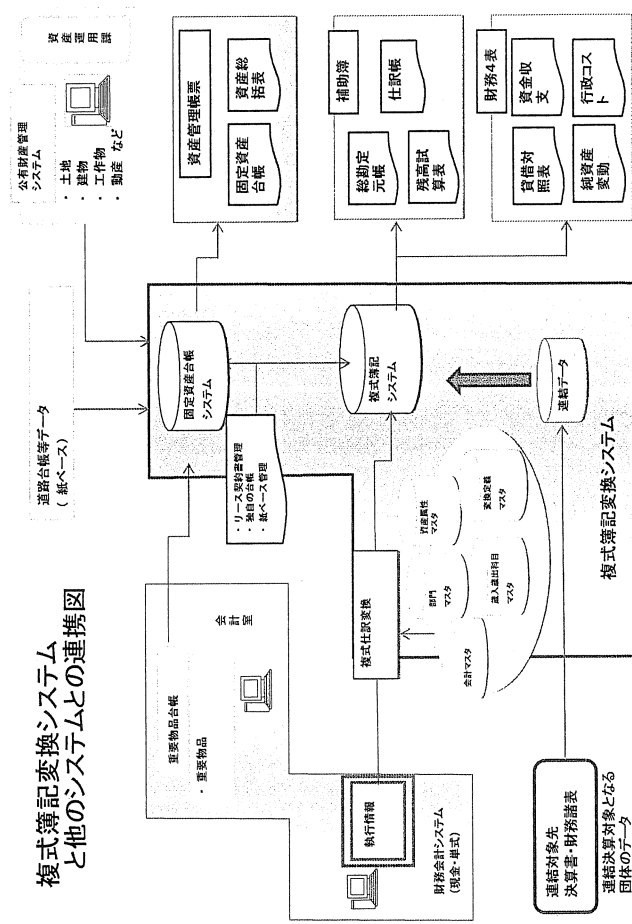
2 これまでの流れ

＜固定資産台帳整備（固定資産データ作成）スケジュール＞



H23川崎市レコード件数
開始時における土地・建物・工作物・インフラ資産等の全ての固定資産データ
約90,000件（その内 土地が約70,000件）

3 複式簿記変換システムと他のシステムの連携図



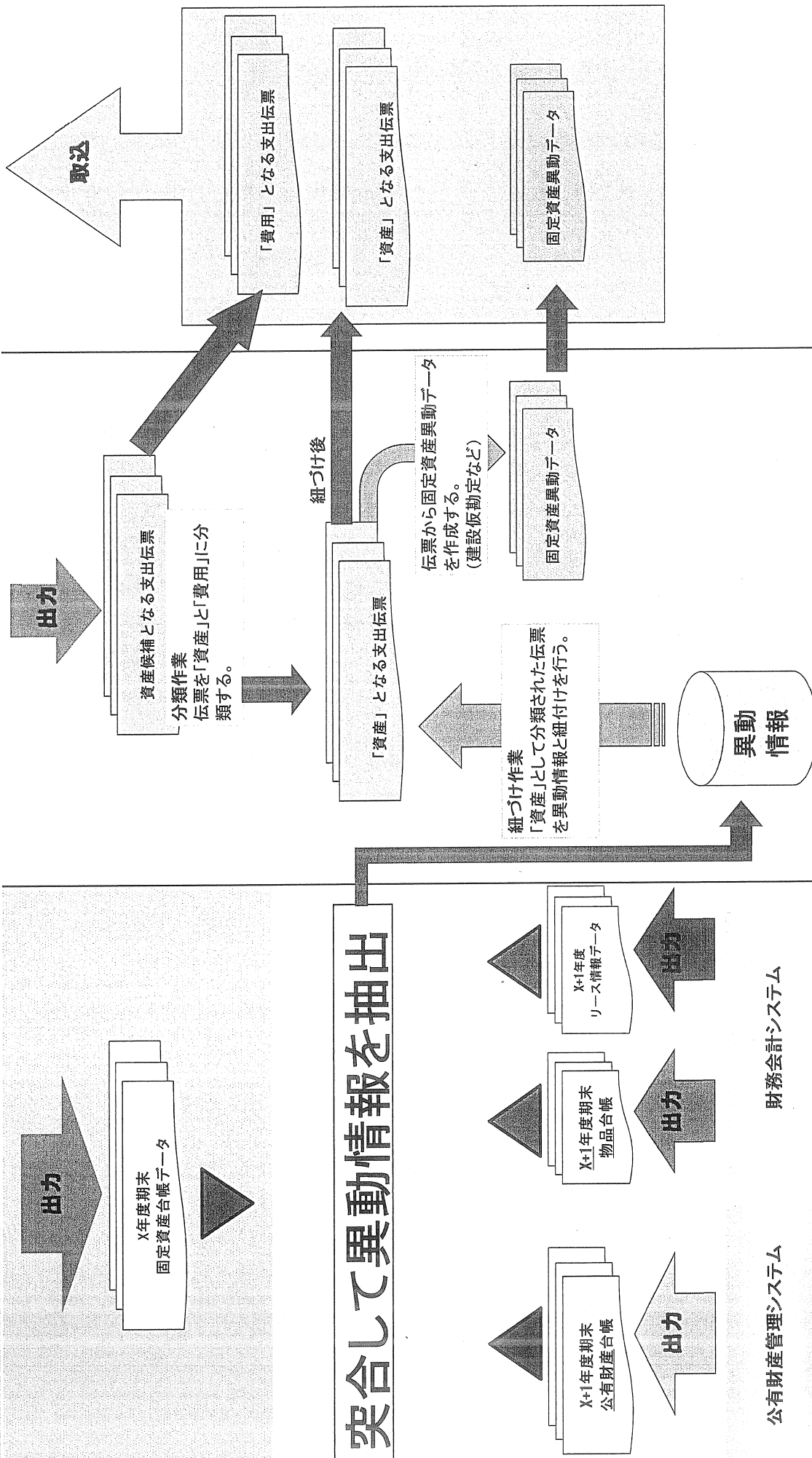
4 整備にあたっての苦労した点

- インフラ資産(特に道路)の整備
土地・建物等は公有財産管理システムにおいて面積、取得価額、取得年月日等をこれまでに管理していましたが、固定資産台帳への移行はスムーズでしたが、道路や公園施設など別途、公有財産管理システムでなく所管局で管理台帳を作成し、別途管理している資産については、その評価方法・勘定科目・耐用年数等を設定することに苦慮しました
- 複式簿記変換システムとの連携
複式簿記変換システムと公有財産管理システムが管理している情報を、揃えることに苦慮しました

川崎市における固定資産台帳管理（毎年の固定資産台帳の作業概要）

複式簿記変換システム

固定資産台帳整備完了



※償却資産の減価償却は取込後に行われます。

固定資産台帳(イメージ例)

施設 コード	施設名称	公有財産 種別	資産名称	地区 コード	地区 名称	所在地	取得年度	取得年度	完成年度	稼働 年数	耐用 年数	勘定 科目	名称	資産類別	資産分類	資産区分	用途 属性	構造 区分	地目	会計	名称	主管課 機関	執行 名称	売却 可能	中古 区分	リース 区分	数量	単位	位置 項目	償却区分	当期 取得額	減価償却 累計額	期首 増減 累計	除却 累計	期首 減価 累計	当期 償却額	当期 減価 累計	期末 減価			
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和82年度	1988/03/31	1988/03/31	24	0	001	土地	事業用資産	有形固定資産	行政財産		学校用地	01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		46	m ²	—	非償却資産	0	0	0	0	0	6,899,000	0	0	6,899,000		
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和82年度	1988/03/31	1988/03/31	24	0	001	土地	事業用資産	有形固定資産	行政財産		学校用地	01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		51	m ²	—	非償却資産	0	0	0	0	0	9,191,000	0	0	9,191,000		
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	平成13年度	2003/01/08	2003/01/08	9	0	001	土地	事業用資産	有形固定資産	行政財産		学校用地	01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		20,332	m ²	—	非償却資産	0	0	0	0	0	3,057,954,200	0	0	3,057,954,200		
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和83年度	1981/09/22	1981/09/22	50	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		431	m ²	—	定額法(償却)	0	44,257,409	0	0	1	0	0	0	1	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和83年度	1981/09/22	1981/09/22	50	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		28	m ²	—	定額法(償却)	0	3,208,389	0	0	1	0	0	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和84年度	1986/03/07	1986/03/07	44	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		393	m ²	—	定額法(償却)	0	37,079,952	0	0	0	0	3,594,858	862,115	0	0	2,732,743
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和84年度	1986/03/07	1986/03/07	44	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		265	m ²	—	定額法(償却)	0	31,240,218	0	0	0	0	3,945,382	745,814	0	0	3,101,568
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和84年度	1986/03/07	1986/03/07	44	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		621	m ²	—	定額法(償却)	0	64,020,446	0	0	0	0	13,411,154	1,641,549	0	0	11,769,605
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和84年度	1986/03/07	1986/03/07	44	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		397	m ²	—	定額法(償却)	0	41,453,850	0	0	0	0	10,094,470	1,091,022	0	0	8,913,448
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和84年度	1986/03/07	1986/03/07	44	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		1,163	m ²	—	定額法(償却)	0	123,445,501	0	0	0	0	42,923,239	3,527,095	0	0	39,960,214
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1977/03/20	1977/03/20	35	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		873	m ²	—	定額法(償却)	0	74,599,304	0	0	0	0	29,895,846	2,194,097	0	0	28,701,749
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1977/03/20	1977/03/20	35	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		1,016	m ²	—	定額法(償却)	0	93,922,643	0	0	0	0	40,329,277	2,848,140	0	0	37,483,137
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1988/12/21	1988/12/21	23	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		38	m ²	—	定額法(償却)	0	3,968,764	0	0	0	0	2,187,238	180,388	0	0	1,986,538
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1988/12/21	1988/12/21	23	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		2,144	m ²	—	定額法(償却)	0	180,545,677	0	0	0	0	123,606,723	6,471,388	0	0	117,168,238
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1988/12/21	1988/12/21	23	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		980	m ²	—	定額法(償却)	0	10,975,145	0	0	0	0	28,827,455	4,110,180	0	0	24,717,085
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/02/27	1984/02/27	28	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		5 m ²	—	定額法(償却)	0	11,037,145	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/02/27	1984/02/27	28	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		39	m ²	—	定額法(償却)	0	6,247,789	0	0	0	0	1	0	0	0	1
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/02/27	1984/02/27	28	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		1 m ²	—	定額法(償却)	0	16,949	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/02/27	1984/02/27	28	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		8 m ²	—	定額法(償却)	0	137,459	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/02/27	1984/02/27	28	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		23 m ²	—	定額法(償却)	0	4,712,859	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1983/03/25	1983/03/25	29	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		2 m ²	—	定額法(償却)	0	365,125	0	0	0	0	82,715	13,754	0	0	68,981	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1983/03/25	1983/03/25	29	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		5 m ²	—	定額法(償却)	0	734,426	0	0	0	0	157,734	26,229	0	0	131,505	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/03/28	1984/03/28	28	27	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		50 m ²	—	定額法(償却)	0	5,877,716	0	0	0	0	5,884	5,883	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/03/28	1984/03/28	28	27	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		34 m ²	—	定額法(償却)	0	2,347,189	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/03/28	1984/03/28	28	24	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		24 m ²	—	定額法(償却)	0	6,164,459	0	0	0	0	0	6,164	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/03/28	1984/03/28	28	24	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		10 m ²	—	定額法(償却)	0	691,199	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1985/03/30	1985/03/30	27	24	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		21 m ²	—	定額法(償却)	0	765,444	0	0	0	0	164,396	27,437	0	0	137,009	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1982/11/09	1982/11/09	29	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		144 m ²	—	定額法(償却)	0	1,983,215	0	0	0	0	2,074,785	295,822	0	0	1,778,963	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1983/10/05	1983/10/05	26	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		111 m ²	—	定額法(償却)	0	4,529,422	0	0	0	0	1,176,578	187,756	0	0	1,008,322	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/02/27	1984/02/27	28	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		68 m ²	—	定額法(償却)	0	3,021,320	0	0	0	0	784,680	111,598	0	0	672,972	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1984/03/28	1984/03/28	28	34	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		4 m ²	—	定額法(償却)	0	315,297	0	0	0	0	81,903	11,877	0	0	70,226	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1989/03/31	1989/03/31	23	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		656 m ²	—	定額法(償却)	0	110,531,059	0	0	0	0	133,115,191	5,888,884	0	0	127,626,507	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1989/03/31	1989/03/31	23	47	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		33 m ²	—	定額法(償却)	0	3,393,158	0	0	0	0	314,402	154,234	0	0	160,168	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1989/03/31	1989/03/31	23	24	003	建物	事業用資産	有形固定資産	行政財産			01	一般会計	〇〇	〇〇	〇〇	〇		14 m ²	—	定額法(償却)	0	1,159,574	0	0	0	0	632,868	52,882	0	0	950,004	
13000	〇〇中学校	1133 x x	0	〇〇中学校	000	多摩区	多摩区〇〇	昭和85年度	1989/03/31																																

固定資産台帳

公有財産No.	11010010000110000100	0	資産名称	川崎市●●庁舎
施設コード	川崎市●●庁舎		施設名称	川崎市●●庁舎
地区コード	川崎区		所在地	川崎区川崎本町1
資産種別	事業用資産		資産分類	有形固定資産
資産属性	指定なし		用途区分	倉庫
主管課	(総)総務課		執行機関	
会計	一般会計		償却区分	非償却資産
取得年度	昭和62年度	取得日	1988/03/31	完成年度
款	指定なし	項	指定なし	
摘要				
当期取得額	0	減価償却累計	0	除売却累計
期首簿価	4,831,689,800	当期減価償却	0	当期除売却
期末簿価	4,831,689,800	稼働年数	25	
評価増減等累計	0	評価増減等累計	0	
当期評価増減等	0	当期評価増減等	0	
保存	印刷	終了		

枝番	異動年度	異動日	異動事由	異動金額	稼働年数	耐用年数	数量	単位	税収	社会保険	移転収入	公債等
0	平成22年度	2011/03/31	当初取得	4,831,689,800	25	0	6,131.12	㎡				
0	平成22年度	2011/03/31	開始時償却	0	25	0	6,131.12	㎡				

	項 目	説 明
1	固定資産台帳(以下「台帳」という。)整備を整備しようとした経過・理由	川崎市では財政状況をわかりやすく説明する取組を推進するため、「基準モデル」による財務書類を作成することを目標としていましたので、この作成にあたっては固定資産台帳整備が不可欠でした。
2	台帳の整備の体制	台帳整備は資産運用課で対応し、整備した情報を財政課が管理する台帳機能も付随した市販の公会計パッケージソフトに取り込みました。
3	台帳整備に携わった担当課・人数	資産運用課 2 人（入力も同課で対応） 総括として財政課 2 人
4	台帳の整備時期	平成 22 年 12 月から平成 24 年 3 月の 1 年 4 ヶ月
5	台帳の整備のおおまかな手順	平成 22 年 12 月に固定資産台帳整備方針を策定→公有財産台帳で管理していない資産（インフラ系の工作物、ソフトウェア、リース資産、建設仮勘定等）について各局所管課に資産の数量、価格を照会し情報を集約→集約した情報を基に所管課と調整→固定資産台帳を作成
6	台帳整備に要したコスト	・約 540 万円（公有財産管理システムを公会計に対応させるための改修） ・約 210 万円（固定資産評価支援業務）
7	台帳の整備の程度	・土地、建物、工作物（事業用）公有財産管理システムで保有していた情報（台帳価額、建築価額等）で整備 ・インフラ系資産等は各局所管課に照会した数量、価額で整備
8	台帳の整備にあたっての問題点	・データが大量のため、物品は 100 万円以上、リースは債務負担を設定しているものに限定して資産として登録しています。 ・資産運用課が、支出伝票を「資産」と「費用」とに分類していますが、直接事業を執行しているわけではないので、分類の精度に難があります。
9	台帳の管理体制	複式簿記変換システム（固定資産台帳システムが付随）は財政課で管理。資産運用課は固定資産台帳の内容を把握・整理（主担当 1 名）。
10	台帳の管理のおおまかな手順	新規の固定資産台帳を作成するために、過年度の固定資産台帳と、公有財産台帳の情報、財務支出伝票を参照して、異動データを作成し、そのデータを複式簿記変換システムに取り込み作成します。

	項 目	説 明
11	台帳の管理費用	約 210 万円（財務 4 表を管理するシステムのリース契約金額）
12	公有財産台帳や、道路等の法定台帳との連携の状況	公有財産台帳とは常に連携 道路等の法定台帳との連携はセットアップ時のみで、異動情報については執行伝票等から資産登録をしている
13	台帳の管理にあたっての問題点	・システムの仕様上、分筆・合筆の履歴管理が困難であること。 ・資産運用課が、支出伝票を「資産」と「費用」とに分類していますが、直接事業を執行しているわけではないので、分類の精度に難があります。
14	独自の工夫等	固定資産台帳作成が終わったばかりであり、当面は毎年度の作業工程を専門的な知識がない職員でも確実に処理できる体制を整えることが課題となっているところです。 効率的な作業体制を整えるとともに、今後につきましては財務書類データを資産マネジメント部門をはじめとする様々な部門と連携し活用できるよう、有識者の意見を伺いながら研究していきます。

地方公共団体における固定資産台帳 の整備等に関する作業部会資料

日時：平成25年10月1日(火)

習志野市会計課副参事

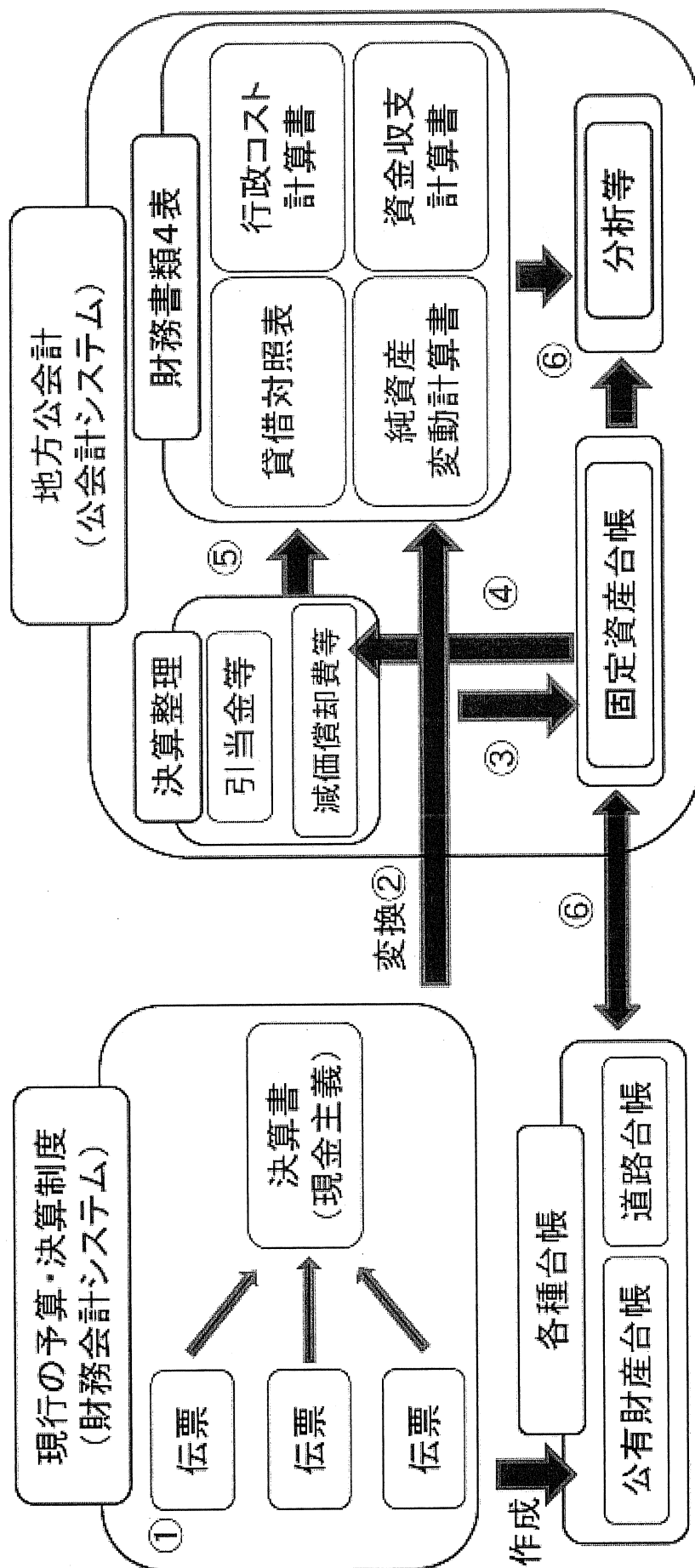


宮澤 正泰

《目次》

1. 基準モデルにおける事務処理
2. 習志野市公共施設改善検討支援業務報告書
3. 習志野市バランスシート探検隊シクチャート
4. 習志野市財務報告書 2011
5. 習志野市公共施設再生計画に対する提言書
6. 習志野市公共施設再生基本方針
7. 習志野市公共施設再生計画
8. 太久保地区公共施設再生プロジェクト
9. 特定地域再生事業費補助金事業

1. 基準モデルにおける事務処理



※ 総務省「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」第21回・第22回の配布資料を一部加工

①開始貸借対照表の作成（金融資産及び固定資産等の登録）

① 現行の予算・決算制度に係る会計事務処理（取引ごと）

【例：消耗品の購入（需用費）】

② 現行の予算・決算科目（款・項・目・節等）を、取引（伝票）ごとに勘定科目に変換（単式簿記から複式簿記への変換（仕訳帳自動作成））

→登録した変換プログラムによる自動変換（判断を要する科目（資本的支出と修繕費の区分等）は仮勘定として別途処理）

→変換時期について、現行の予算・決算制度の取引にあわせた変換処理も可能であるが、現状では期末一括処理

→【例：消耗品の購入（需用費） → P L 消耗品費／C F 物件費支出】

③ 固定資産該当科目は、取引ごとに関連情報を追加の上、固定資産台帳に登録

④・⑤ 固定資産台帳で自動算出される当該年度の減価償却費等、引当金や内部取引に係る相殺消去等に関する決算整理仕訳処理

→②・⑤で作成された仕訳データは、仕訳帳で管理

⑥ 確認（各種台帳と固定資産台帳の突合や現物確認）や分析等（経年比較、類似団体比較、基準値（目標値）比較、セグメント分析等）

複式簿記に係る仕訳処理の実例②(歳出・工事請負費(事業用資産形成の場合))

(1) 資金仕訳変換表(「新地方公会計制度実務研究会報告書」抜粋(P101))

別表A6-4 歳出科目(仕訳振数例)

歳出科目から勘定科目を特定することができなときは、次の例を参考に、取引内容を検討のうえ、科目及び金額を特定して仕訳を行う。

現金仕訳				財源仕訳(NWM)			
貸方		借方		貸方		借方	
時 間	勘定科目名	財 源	勘定科目名	財 源	勘定科目名	財 源	勘定科目名
予算科目・ケース							
工事請負費							
1. 資産形成支出と費用が混在している可能性があるため、これを分け、資産については、建物、建設仮勘定等、科目を特定する。							
2. 資産形成に三つがらみ収支の支出は、PL維持増修費として処理する。							
BS	建物	CF	固定資産形成支出	NW	事業用資産形成への財源措置	NW	固定資産形成
BS	公共用財産施設	CF	固定資産形成支出	NW	インフラ資産形成への財源措置	NW	固定資産形成
PL	維持増修費	CF	物件費支出				

(2) 仕訳帳

○ 工事請負費(事業用資産形成)

年度	目付	子目別	データー種別名	伝票番号	支出額(元)	公有財産No.等	金 額	会計名	款 項	品 目
2010	2010/07/09	3		353944	891.1		1	一般会計	02	01
2010	2010/07/09	5		353944	891.1		1	一般会計	02	01
③										
細部										
大事業	中事業	小事業	細事業	節	15		02	工事請負費		摘要(公有財産No.、資産名称)
08	00	00			01					
08	00	00			01		02			
④										
借方金額										
行No.	借方科目	名称	借方金額	貸方科目	名称	借方金額	行番	行番	行番	行番
2	802401	BS建物	1,291,500	CF固定資産形成支出	CF建物	1,291,500	〇〇工事	〇〇工事	No.〇	
3	812100	NW事業用資産形成への財源措置	1,291,500	NW固定資産形成その後の取組推進	NW建物	1,291,500				

平成 22 年 6 月 21 日 起票
所属 020300 契約課

支 出 命 令 決 議 書

伝票番号
22-008917
整理番号
22-000009

市長	副市長	教育長	部長	次長	課長	係長	起票	財政課長	呼出番号
※※※※※	※※※※※	※※※※※	※※※※※	※※※※※				※※※※※	05518120

会計年度	平成22年度	予 算 区 分	0 規年度
合 計	01 一般会計		
款	02 総務費		
項	01 総務管理費		
目	01 一般管理費		
事業	060000 庁舎維持管理事務費		
節	15 工事請負費		
細 節	01 工事請負費	社会保険料	その他控除額
細々節	02 施設設備維持管理工事	※※※※※※※※※※	※※※※※※※※※※
源泉内容	※※※※※※※※※※	控除額合計	※※※※※※※※※※
負担行為額	1,291,500 円	債権者受取額	1,291,500 円
支払済額	1,291,500 円	今回支出	
未支払額	0 円	命令額	1,291,500 円

第三分室1階オストメイト設置工事 No.019
摘要

仕訳帳

①15節 工事請負費 資産形成

年度	日付	データ種別	データ種別名	伝票番号	支出命令/公有財産No.等	会計	会計名	款	項	目
2010	2010/07/09	1	歳出	315131	8917.1	1	一般会計	02	01	01
2010	2010/07/09	5	マッチング	352944	建物10014010_0	1	一般会計	02	01	01
2010	2010/07/09	5	マッチング	352944	建物10014010_0	1	一般会計	02	01	01
2010	2010/07/09	5	マッチング	352944	建物10014010_0	1	一般会計	02	01	01

大事業	中事業	小事業	細事業	節	細節	細節	単式科目名	摘要(公有財産No.・資産名称)
06	00	00		15	01	02	施設設備維持管理工事	第三分室1階オストメイト設置工事 No.019
06	00	00		15	01	02		
06	00	00		15	01	02		
06	00	00		15	01	02		

行No.	借方科目	名称	借方金額	貸方科目	名称	貸方金額	行摘要(異動事由)
1	830000	公有財産(経過勘定)	1,291,500	840000	公有財産(経過勘定)支出	1,291,500	第三分室1階オストメイト設置工事 No.019
1	840000	公有財産(経過勘定)支出	1,291,500	830000	公有財産(経過勘定)	1,291,500	建物10014010_matching
2	802401	建物付属設備	1,291,500	819200	固定資産形成支出	1,291,500	建物10014010_matching
3	812100	事業用資産形成への財源措置	1,291,500	814705	固定資産形成_その他の財源調達	1,291,500	建物10014010_matching

作成日 2012/01/08

固定資産台帳

施設コード	施設名称	取得年次	平成28年度	取得E	2013/01/01
0101010101	固定資産	第三分室(第23号)		完成日	2013/01/01
地区	所在地			取得年次	0
固定資産	取得年月日	取得(1)	取得年次	取得年次	取得年次
会 計	会 計 名	一般会計	取得年次	取得年次	取得年次
主管課	主管課名	総務課	取得年次	取得年次	取得年次
執行機関	執行機関名	総務課	取得年次	取得年次	取得年次
本項目	2013/01/01 取得(1) 目C				
新 号					

当年度取得	2013/01/01	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C
取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C	取得(1) 目C

異動履歴

年度	異動日	異動理由	異動金額	取得年次	取得年次	取得年次	取得年次	取得年次	取得年次
0101010101	2013/01/01	取得		0	0	0	0	0	0
0101010101	2013/01/01	取得	125,500	0	0	0	0	0	0

2. 習志野市公共施設改善検討支援業務報告書 (平成22年3月)より(一部加工)

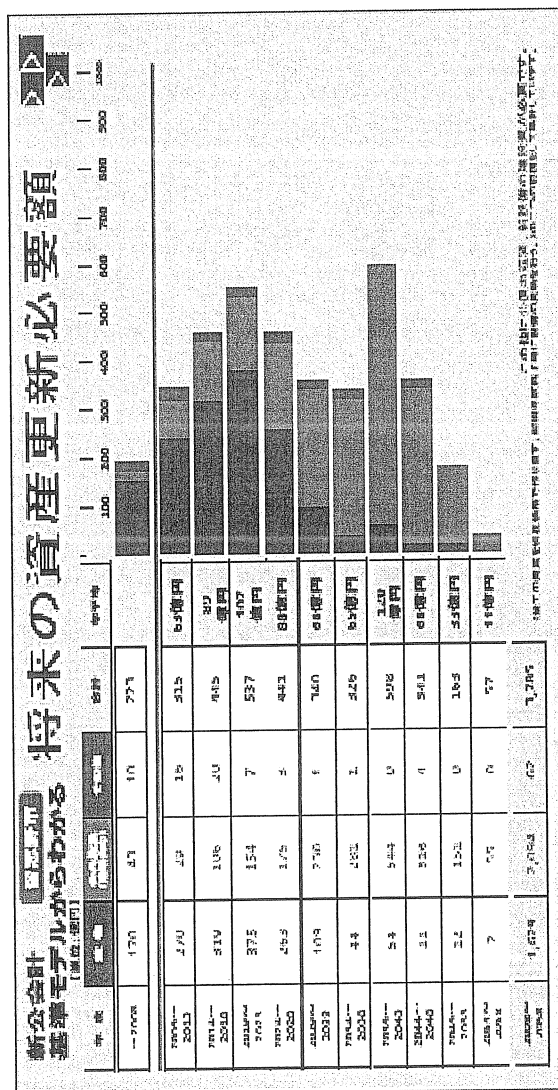
「習志野市財務報告書2008」から分かったこと

- 1) 習志野市では、平成20年度決算から、従来の決算書類に加え、資産・債務の状況をより、多角的に分析するために、企業会計の考え方を導入した財務書類を、国が推奨する基準モデルにより作成し公表した。
- 2) その分析結果から、「財政状況などにより、新たな資産の更新を控えていたため、資産の老朽化が進んでいる。」という、将来の資産更新問題が明らかになった。
- 3) 老朽化率を判断するのは、資産の取得価格に対して減価償却累計額がどのような比率になっているかであり、これが多いほど資産の老朽化が進んでいることになる。単体ベースからガス事業会計及び水道事業会計を除いて検証してみると、全国の自治体の老朽化率は平均40%(普通会計ベース)だが、習志野市は49%であり、特に建物は63%で、その率は非常に高い。
- 4) また減価償却累計額とは将来の更新に対する準備額であり、民間企業では内部留保としてその何割かは積立てられるが、本市では累計額約1,500億円に対し、実質的な積立額(基金)は庁舎建設基金の10億円にすぎない。

5) 下記の表をみれば、今後の資産の更新のために、今から50年間に3,785億円(年平均約76億円)の巨額な資金が必要となり、特に2019～2023年では毎年100億円を超える資産の更新が待っていることになる。

7) また、建物だけに限っても、2028年までの20年間に約1,400億円(年平均約70億円)の資金が必要になる計算であり、この問題どう対応するのか、習志野市の大きな課題である。

8) 現状の財政状況等を考えれば、このままですべて資産の更新を行うことは不可能と考えられる。いまや、将来の資産については、何をどう引き継ぐか「選択と集中」の時代に入っており、合理的かつ住民の納得のいく「選択と集中」による公共施設の更新が必要となっている。



3. 習志野市バランスシート探検隊レクチャーノート 習志野市財務報告書 2010 (平成 24 年 3 月) より抜粋

固定資産台帳からわかること

①固定資産台帳とは？

固定資産台帳とは、土地・建物・機械などの固定資産を管理するために作成する台帳のことです。固定資産の種類別に分類した上で、取得日・取得価額などの明細を記録し、減価償却が必要な資産に関しては償却額（減価償却費）なども記載します。

②減価償却費とは？

固定資産の中で、土地などの使用により価値の減少しないものを除いて、使用年数に伴って減少する資産の価値の減少分を計算したものを、減価償却費と言います。
(計算式)

取得価額 ÷ 耐用年数（下記③参照）＝減価償却費（費用）

※取得価額＝その固定資産の購入金額

③耐用年数とは？

その資産が使用できると思われる年数のことで、国などが定めています。財務書類上では耐用年数を使って②の減価償却費を計算します。

④減価償却累計額とは？

その固定資産の減価償却費のいままでの累計額のこと。減価償却累計額によって、その資産がどの位古くなっているのがわかります。

(計算式)

取得価額－(減価償却費＋減価償却累計額)＝期末簿価(今現在の固定資産の評価額)

事例) 資産名称＝車 取得価額＝100万円 耐用年数＝5年
0円 50万円 100万円

取得時	資産価値			
1年目	資産価値		費用	費用
2年目	資産価値		費用	減価償却累計額
3年目	資産価値	費用	減価償却累計額	
4年目	資産価値	費用	減価償却累計額	
5年目	費用	減価償却累計額		
6年目	減価償却累計額			

⑤実際に固定資産台帳を見てみよう！

(単位：円)

資産名称	取得年	耐用年数	取得価額 (再調達価額)	減価償却 累計額	期末簿価
市役所前体育館	1966年	34	119,111,300	119,111,299	1
消防ポンプ自動車	2008年	20	169,575,000	16,957,500	152,617,500

※平成22年度固定資産台帳から抜粋

市役所前体育館は1966年に建設され、既に耐用年数の34年が経過しているのので、資産価額は備忘価額の1円になっています。

消防ポンプ自動車の取得価額は169,575,000円で、耐用年数が20年なので、 $169,575,000円 \div 20年 = 8,478,750円$ が1年分の減価償却費で、2年分を計上すると16,957,500円になり、期末の簿価（本当の資産価値）は取得価額から減価償却累計額を引いた152,617,500円になります。

備忘価額とは？

固定資産の耐用年数が経過すると、会計上の資産価値が0円になってしまふのじゃ。そこで、資産があることを忘れないために、資産価値として1円を残すことを備忘価額というんじやよ。

一探検隊2班で備忘価額の資産「市役所前体育館」を探検してみよう！

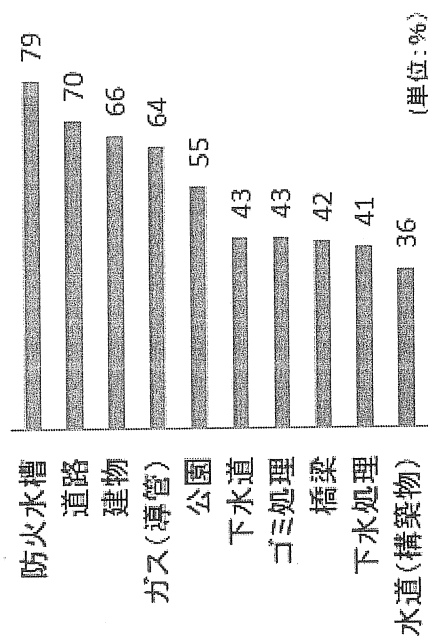
⑥老朽化比率とは？

老朽化比率とは、固定資産台帳の資産の取得価額に対する、減価償却累計額（前頁④参照）の割合を計算することにより、資産がどの程度老朽化しているかを明らかにするものです。この比率が高いほど、老朽化が進んでいることが分かります。

$$\text{老朽化比率} = \frac{\text{減価償却累計額}}{\text{取得価額}}$$

→探検隊3班で老朽化比率の高い「防火水槽」を探検してみよう！

老朽化比率



施設名	取得価額	減価償却累計額	老朽化比率
防火水槽	14億円	11億円	79%
道路	289億円	202億円	70%
建物	722億円	478億円	66%
ガス(導管)	231億円	147億円	64%
公園	110億円	60億円	55%
下水道	1265億円	546億円	43%
ゴミ処理	214億円	92億円	43%
橋梁	76億円	32億円	42%
下水処理	276億円	113億円	41%
水道(構築物)	201億円	72億円	36%

⑦将来の更新費用は大丈夫？

新公会計

【試算】

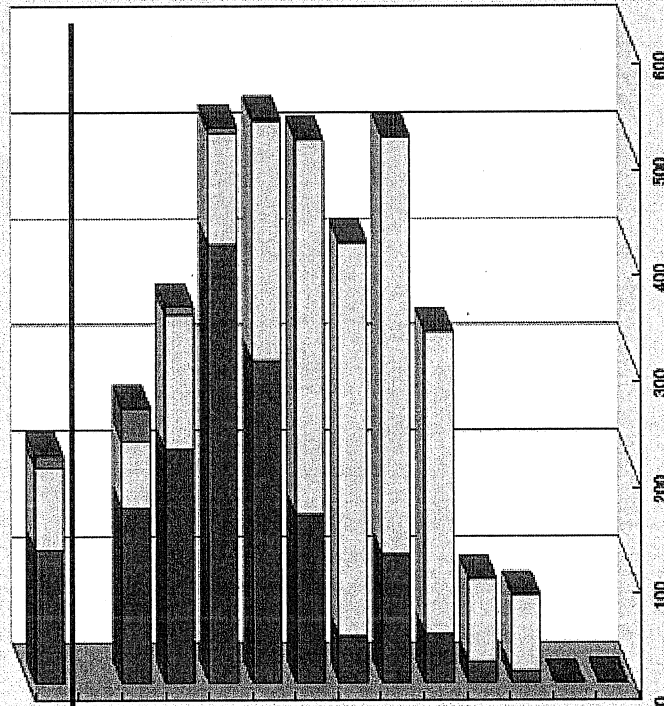
基準モデルからわかる

将来の資産更新必要額

22年度

年度	建物	公共施設 (建築物等)	その他	合計	年平均
～2010	125	77	12	214	

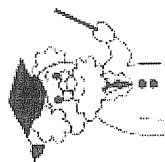
【単位：億円】



2011～ 2015	165	62	32	259	52 億円
2016～ 2020	220	127	8	355	71 億円
2021～ 2025	414	104	6	524	105 億円
2026～ 2030	304	226	2	532	106 億円
2031～ 2035	158	354	0	512	102 億円
2036～ 2040	44	371	1	416	83 億円
2041～ 2045	121	394	0	515	103 億円
2046～ 2050	46	285	0	331	66 億円
2051～ 2055	20	78	0	98	20 億円
2056～ 2060	11	72	0	83	17 億円
2061～ 2065	0	0	0	0	0 億円
2066～ 2075	0	1	0	1	0.2 億円

この他に公債の返済、新設等の建設費が必要で、
全ての資産は10年経過後に更新が必要になります。更新については、建物については修繕費、改修費等を10年間で補正して
います。更新費用は、更新を行うという二つの前提を以て算出しています。

～2075	1628	2151	61	3,840
-------	------	------	----	-------

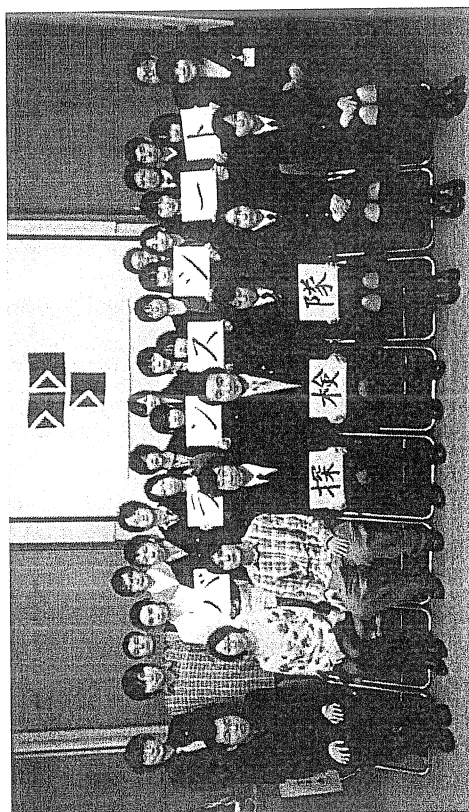


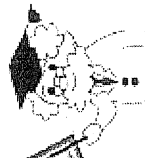
上の図は固定資産台帳の老朽化比率を参考に算出した将来の更新費用を表したグラフじゃ。



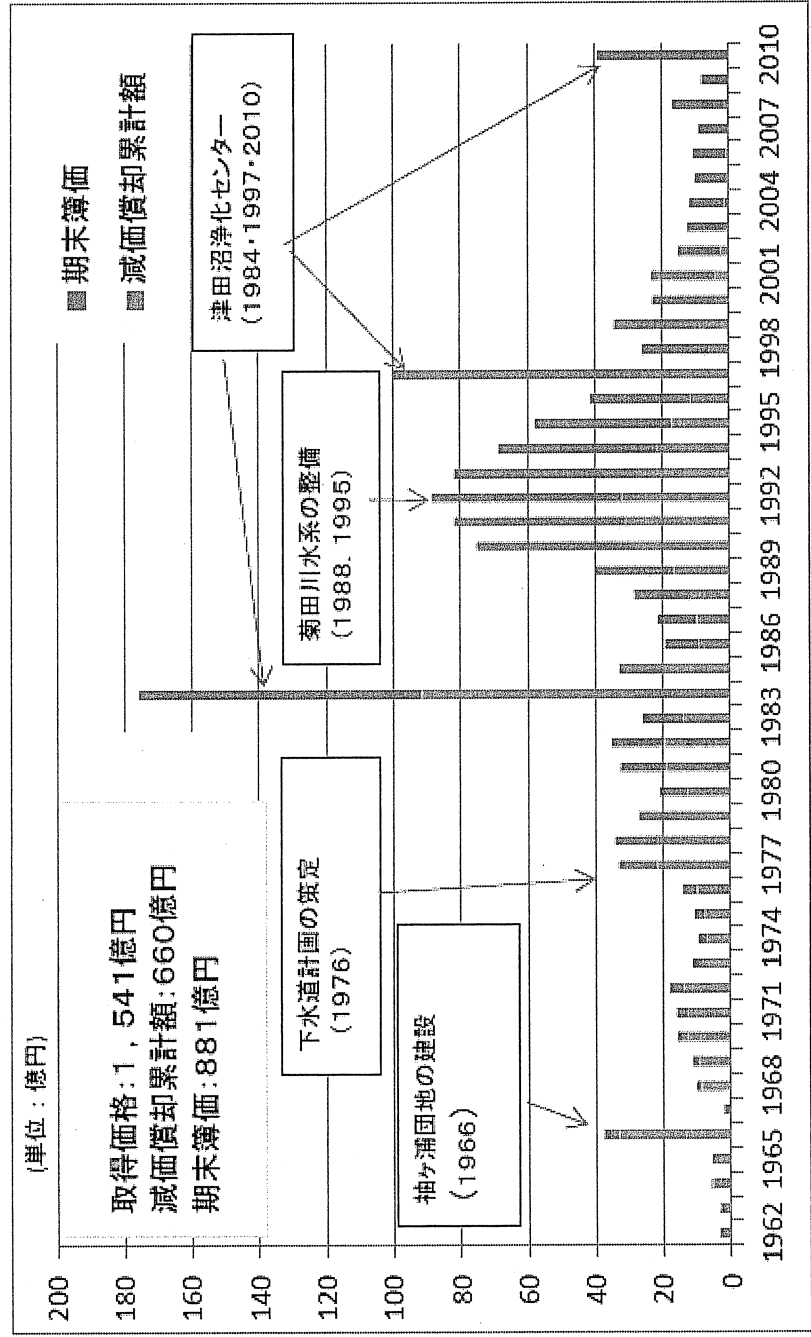
2020年頃に建物の更新がピークに、2040年頃にインフラ資産の更新がピークを迎えるのね。

バランスシート探検隊が固定資産台帳をもとに探検した内容の紹介をします。





下の表は、固定資産台帳からつくった表じゃ。下水道施設資産は約1,531億円もあるんじゃ。今ある下水道施設と同じものを作り直したら、これだけのお金が必要になるんじゃよ。
さらに、今後100%の普及率を目指すにはもっとお金がかかるんじゃよ。





わかったわ！それじゃ習志野市で一番資産の評価額が高い体育館と比べてみたいな！



そうじゃな。比べてみることは大切じゃ。
東部体育館が習志野市で一番資産の評価額が高い体育館なんじゃよ。
まず、固定資産台帳から調べてみよう！固定資産台帳の見方はわかる
じゃろ。

(単位：円)

資産名称	取得年	耐用 年数	取得価額 (再調達価額)	減価償却 累計額	期末簿価
東部体育館	1994年	47	791,169,690	268,364,752	522,804,938

※平成22年度固定資産台帳から抜粋



本当だ、建設費が約8億円もかかってる！減価償却費を計算すると、 $791,169,690 \div 47$ 年で16,772,797円にもなる！！
早く見に行きたいな！

(単位：円)

資産名称	取得価格 (再調達価格) A	減価償却累計額 B	期末簿価 C=A-B	老朽化比率 D=1-C/A
防火水槽	1,458,483,287	1,144,776,155	313,707,132	78.49%
機械装置 (指令装置等)	314,872,425	102,925,630	211,946,795	32.69%
建物 (消防署等)	2,267,913,461	1,236,288,790	1,031,624,671	54.51%
物品一般 (防護服等)	1,407,000	527,622	879,378	37.50%
物品車両 (消防車等)	1,340,226,396	960,129,165	380,097,231	71.64%
計	3,924,419,282	2,299,871,207	1,624,548,075	58.60%

※平成22年度固定資産台帳から抜粋

防火水槽は、老朽化比率が高いね。
ところで、消火栓は固定資産台帳には載っていないの？

市のバランシースシートは、何億円単位の記録になるから、取得価格が50万円未満のものは、固定資産台帳には載せない決まりなんじゃ。
つまり、消火栓は50万円未満ということじゃな。ちなみに防火水槽の取得価格は大体500万円前後のものが多いのう。

袖ヶ浦東小学校

(単位：円)

名称	取得年	耐用年数	取得価額 (再調達価額)	減価償却 累計額	期末簿価	延床面積
校舎①	1969年	47	494,400,000	429,732,480	64,667,520	3,646㎡
校舎②	1971年	47	180,030,000	152,665,440	27,364,560	1,033㎡
校舎③	1974年	47	97,271,600	74,237,652	23,033,948	857㎡
体育館	1975年	47	195,067,000	144,739,700	50,327,300	814㎡

※平成22年度固定資産台帳から抜粋

老朽化比率

校舎①	86.9%
校舎②	84.8%
校舎③	76.3%
体育館	74.2%

学校が開校した1969年（昭和44年）から児童数が増加するたびに校舎を建築したことがわかるじゃろ。1975年（昭和50年）にやっと体育館ができて現在に至っておるんじゃ。
建築後40年経過しておるので、老朽化比率もかなり高くなっておる。



+

4. 習志野市の財務報告書2011

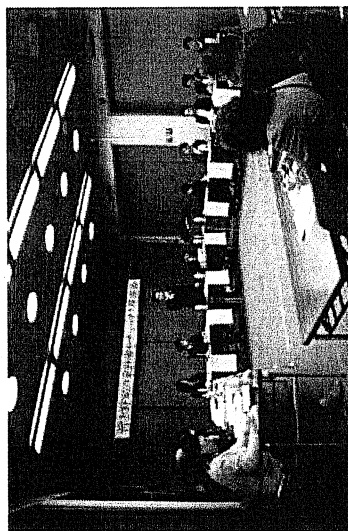
習志野市の財務報告書

2011

Annual Financial Report 2011



財務書類にはヒントがいっぱい！



習志野市の本計画をエレクトロニクスで発表



習志野市



2013年(平成25年)3月

1. 施設別サービスコストの算定について

- 1) 算出基準
- 2) 算出内訳
- 3) 施設別サービスコスト一覧

2. 今後の検討事項について

- 1) 所管課での予算措置と実際の施設別コストが違う場合
- 2) 行政評価との連携について
- 3) 事例研究：広報紙発行・配布事業コストについて
- 4) 事例研究：消防車両の取得の財源と更新費用について

5. 習志野市公共施設再生計画に対する提言書

(平成23年3月24日)

P2 冒頭の挨拶 一部抜粋（習志野市公共施設再生計画検討専門委員協議会 委員長 根本祐二）

「・・・地方公会計制度改革において、企業会計の考え方を取り入れ、資産を公正価値で評価し、より正確な財務状況を把握できる基準モデルにより財務書類を作成し、資産・債務改革に積極的に取り組む体制を整えつつあります。」

P18 減価償却費の考え方の導入及び、基金の創設と積立のルール

「これまでの公会計制度では、減価償却という考え方がありませんでしたが、しかし、公共施設の老朽化問題が社会問題化し、また、公会計制度改革による財務諸表作成が求められている現状においては、減価償却の考え方を導入し、将来の施設更新コストを内部留保しておくことが必要です。そのために、一定のルールのもとで積み立てを行う、新たな基金の創設を提案します。」

6. 習志野市公共施設再生基本方針

(平成24年5月)

P20 減価償却費の考え方の導入及び、基金の創設と積立のルール化

(将来への対応)

→ これは習志野市公共施設再生計画に対する提言書内容がそのまま基本方針に採用されました。

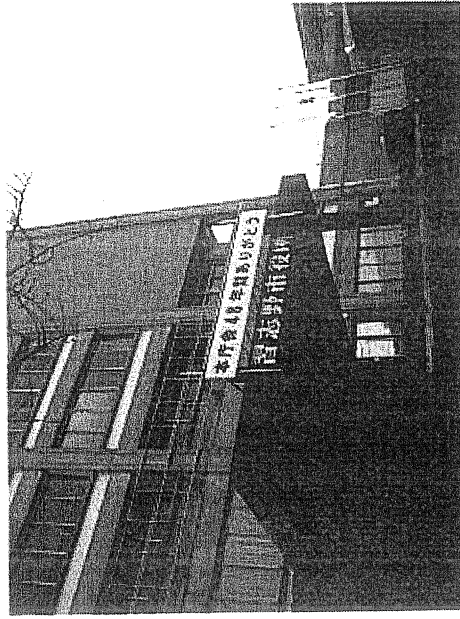
P22 財政計画との連動

・・・・・・・・公共施設再生計画の策定にあたっては、地方公会計改革による財務書類の活用などにより、現有施設の維持管理・更新コストの把握に加え、将来の経費見込を含めたLCC（ライフサイクルコスト）を詳細に試算し、その結果が市の財政に与える影響を踏まえて、施設マネジメントを実施します。

7. 習志野市公共施設再生計画

習志野市公共施設再生計画

—データ編—



平成 25 年 3 月

習志野市

序章：公共施設再生への取り組み

1. これまでの取り組み内容

- (1) 行政改革からのスタート
- (2) 『公共施設マネジメント白書』の発行
- (3) 『公共施設再生計画策定に対する提言書』の発行
- (4) 『公共施設再生計画基本方針』の発行
- (5) 広報による周知・・・シンポジウムの実施

第5章：施設カルテ

1. 概要

- (1) 施設カルテの概要
 - (2) 各項目の説明
- ##### 2. 現状と今後の課題
- (1) 各施設をめぐるデータの現状
 - (2) コスト情報の分析
 - (3) 台帳の整備及び統合

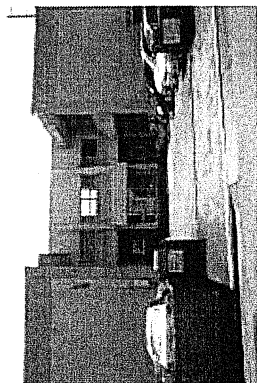
8. 大久保地区公共施設再生プロジェクト

対象施設

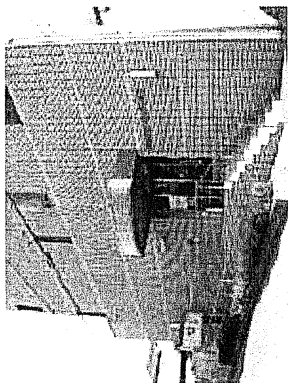
1977 (昭和52)
屋敷公民館



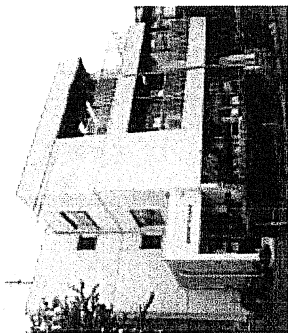
1968 (昭和43)
生涯学習地区センター・ゆうゆう館



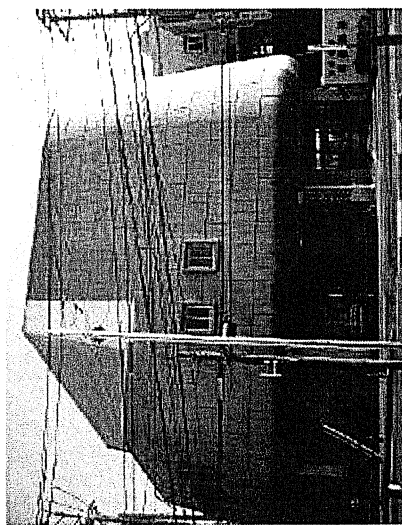
1992 (平成4)
藤崎図書館



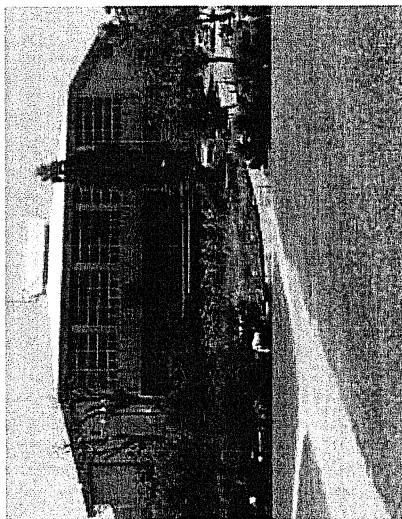
1975 (昭和50)
あづまこども会館



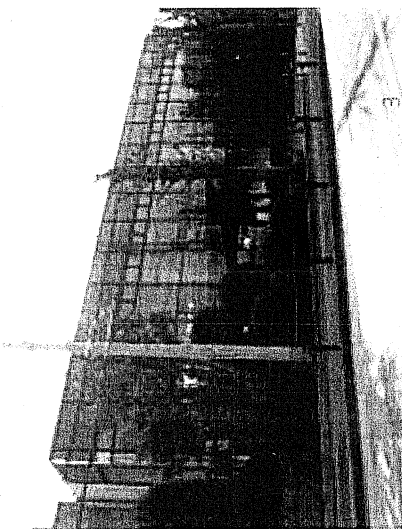
1966 (昭和41)
大久保公民館・市民会館

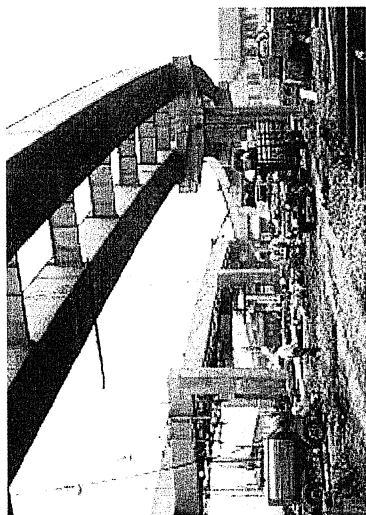


1974 (昭和49)
勤労会館

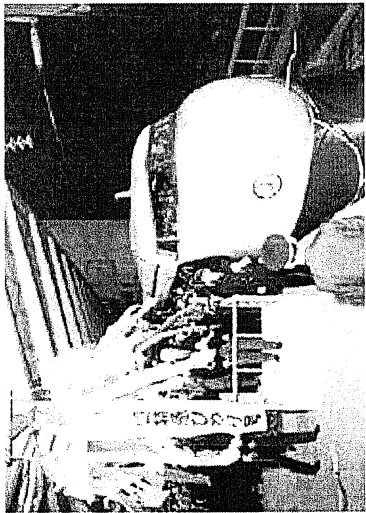


1980 (昭和55)
大久保図書館





1962 (昭和37)

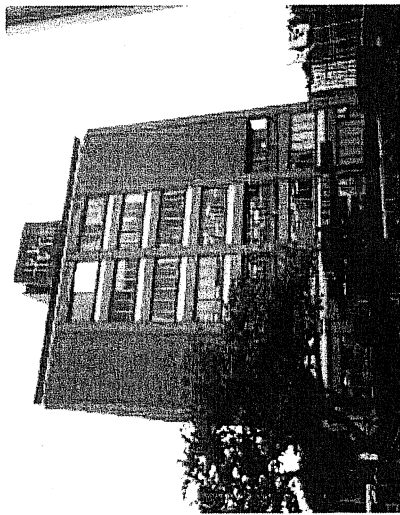


1964 (昭和39)

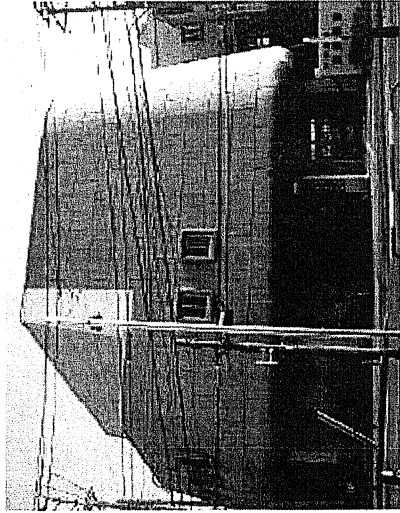


1972 (昭和47)

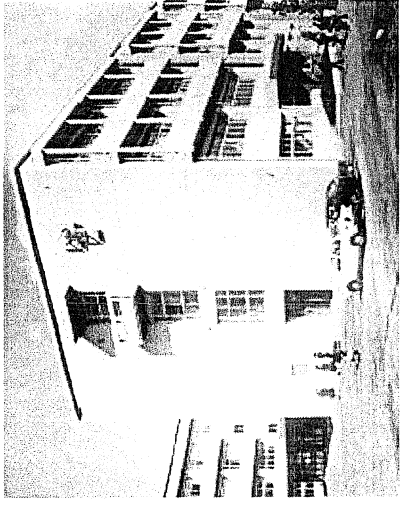
1963 (昭和38)
習志野市庁舎



1966 (昭和41)
市民会館

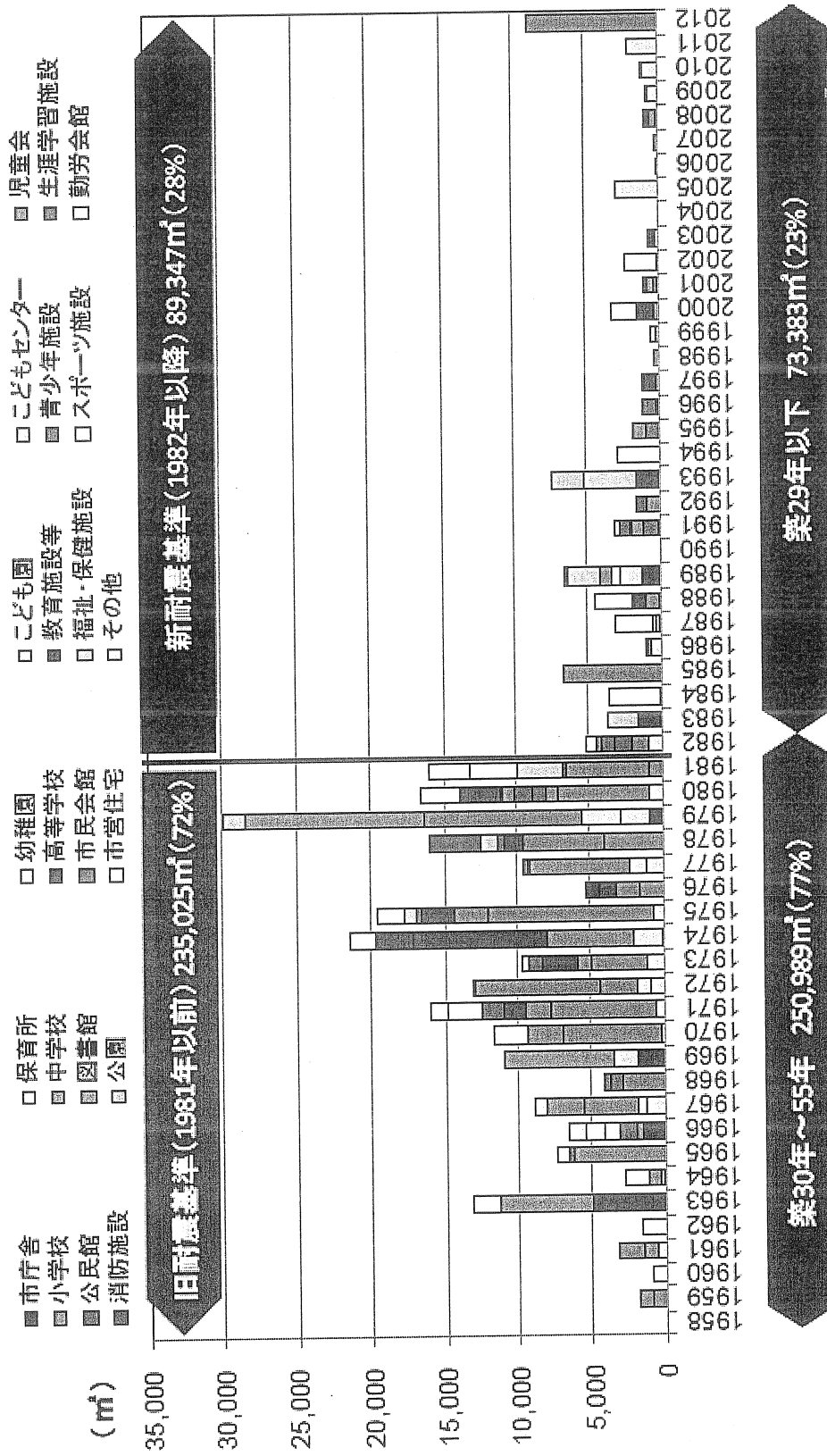


1974 (昭和49)
習志野高校



時がたてば老朽化が進む。建替えが必要。

習志野市の現状

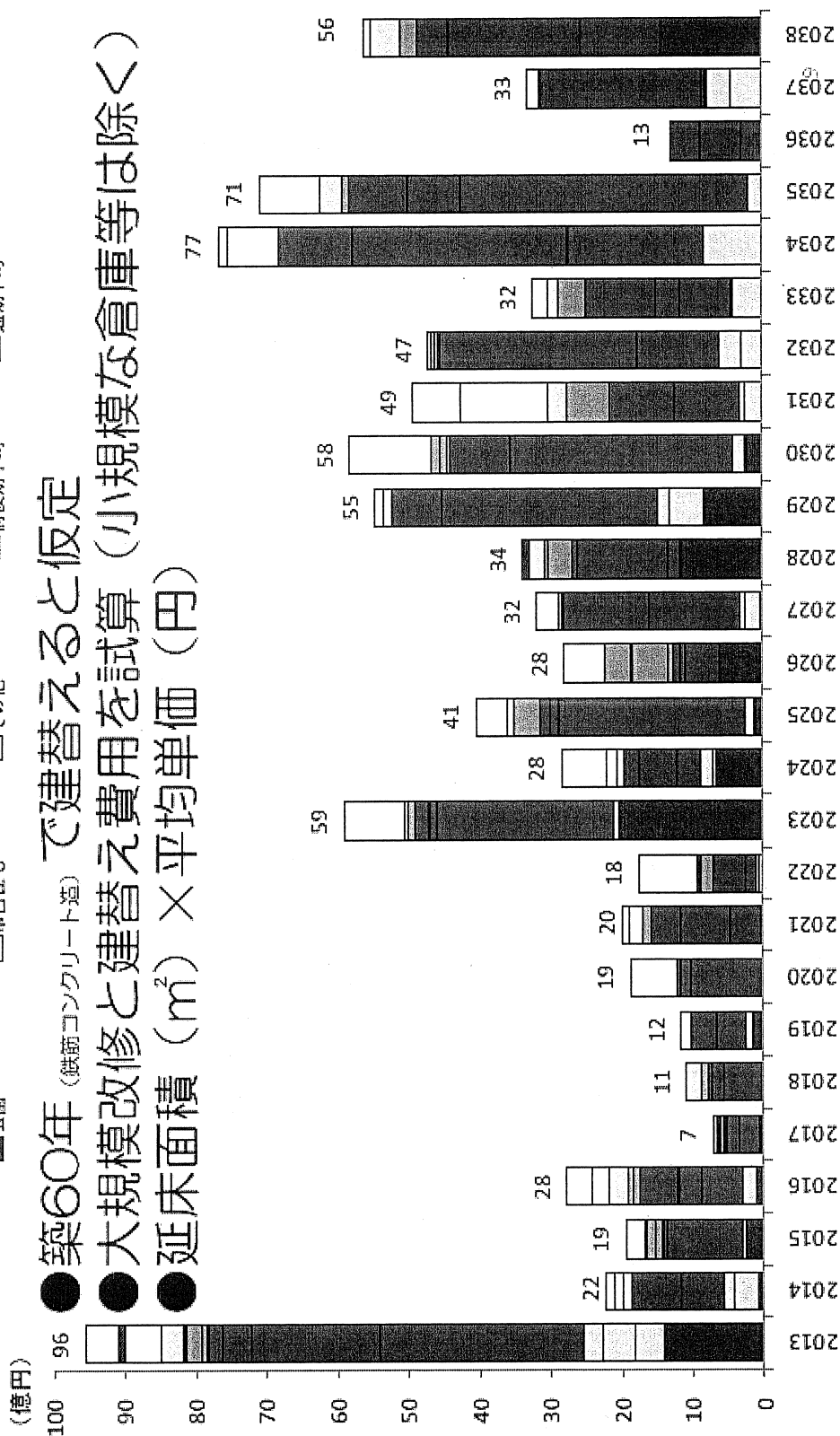


平成25年3月現在

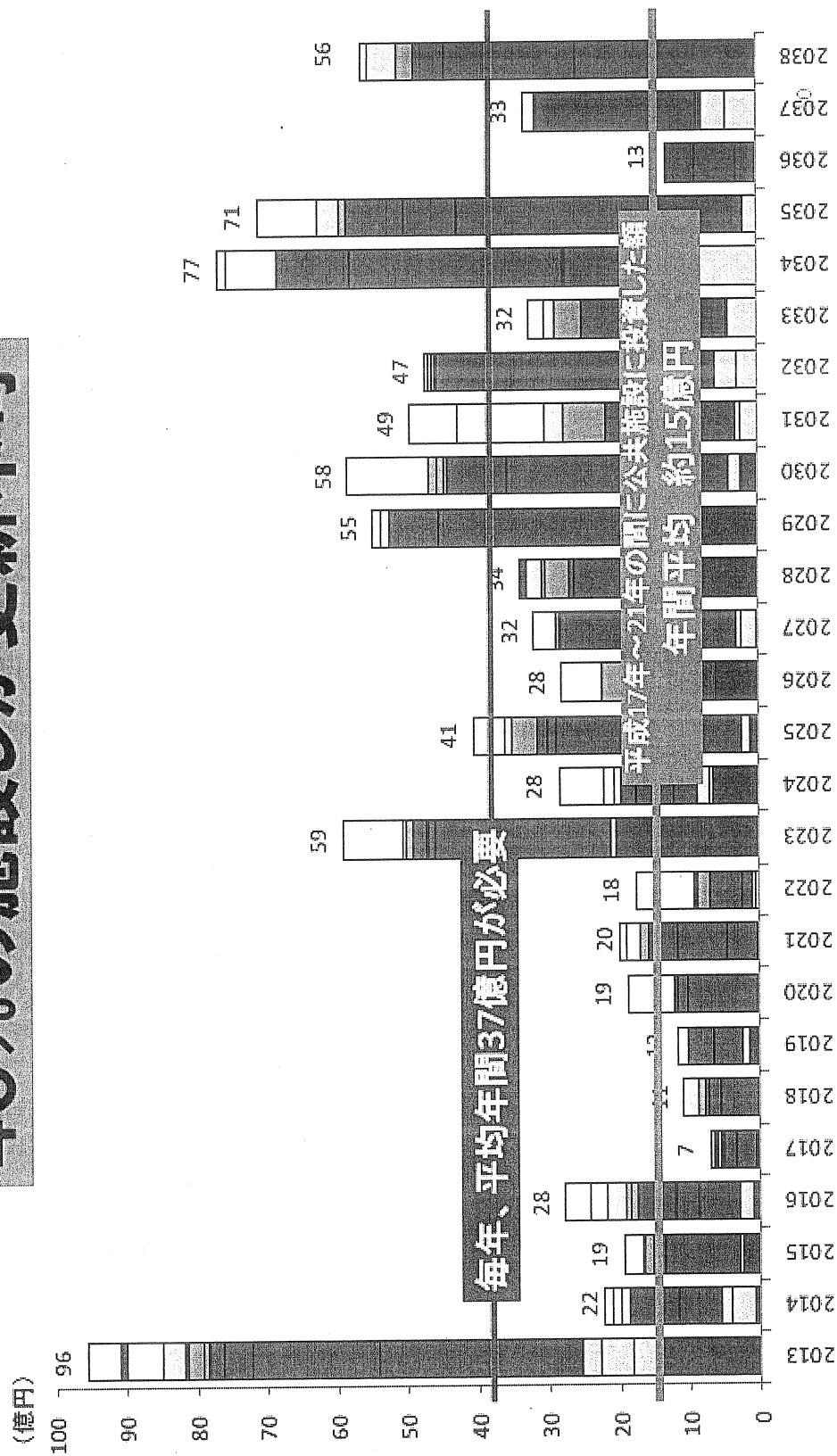
試算の条件

- 市庁舎・消防施設
- 小学校
- 公民館
- 公園
- 保育所
- 中学校
- 図書館
- 市営住宅
- 幼稚園
- 高等学校
- 市民会館
- その他
- こども園
- 教育施設等
- 福祉保健施設
- 前期平均
- 児童会
- 生涯学習施設
- 勤労会館
- 通期平均
- こどもセンター
- 青少年施設
- スポーツ施設

- 築60年（鉄筋コンクリート造）で建替えると仮定
- 大規模改修と建替え費用を試算（小規模な倉庫等は除く）
- 延床面積（㎡）×平均単価（円）



40%の施設しか更新不可



公会計は経営改革の羅針盤

そのためには

○固定資産台帳の整備

帳簿（伝票ごと）から誘導的に作成することによりバランスシートと固定資産台帳が相互に検証が可能となり正確な固定資産台帳が作成できます。

○複式簿記の導入

取引ごとの仕訳を行うことで、事業別・施設別等より細かい単位でフルコスト情報での分析が可能となります。

項 目	説 明
固定資産台帳（以下「台帳」という。）整備を整備しようとした経過・理由	公募職員によるプロジェクトが「基準モデル」を採用すべきとの方向性を示した。「基準モデル」においては固定資産台帳の整備は不可欠である。
台帳の整備の体制	プロジェクトメンバーより 3 名を選抜し、タスクフォース組織を結成。（別紙習志野市公会計改革タスクフォース設置要領） 3 名に兼務辞令を発令。
台帳整備に携わった担当課・人数	経営改革推進室・3 人（上記タスクフォースメンバー）
台帳の整備時期	平成 20 年 7 月から 9 月の 3 か月
台帳の整備のおおまかな手順	方針決定（総務省実務報告書・倉敷市報告書などを参考）→全庁の説明会→各課へ調査票の作成依頼→各課の個別ヒアリング→現地視察→調査票のとりまとめ→エクセルにて固定資産台帳を作成
台帳整備に要したコスト	特になし
台帳の整備の程度	詳細データの計上は無理（付随費用など）
台帳の整備にあたっての問題点	人員と期間をかければある程度の精度があがると思うが、仮に 1 年をかけて整備したとしても、今回の 3 か月の整備と比べて大きくは変わらないと感じている。 開始時に帳簿価額が 50 万円未満の備品等を除いたが、今後の更新費用の算出や重要物品として「財産に関する調書」に登録されている備品などは台帳からはずすべきではなかった。
台帳の管理体制	台帳整備後はシステムを導入したので、システムで台帳の管理をしている。
台帳の管理のおおまかな手順	システム内での固定資産台帳のデータ更新→担当課へ調査票の依頼→固定資産入力シート作成→システムに取り込み
台帳の管理費用	機器賃借・システム費用・財務書類作成支援・会計士のコンサルタント・研修講師費用などを含む委託費用 平成 25 年度予算額：550 万円
公有財産台帳や、道路等の法定台帳との連携の状況	公有財産のうち土地について連携（事業用・インフラ用土地） →購入分の土地データは執行データから作成→寄贈・移管・所管替・分筆・合筆・売却等のデータを資産管理課より提供してもらい、固定資産シートにより台帳に登録。登録後、最終的に台帳登録土地データと公有財産土地データを照合する。 その他の公有財産との連携はなし

項 目	説 明
台帳の管理にあたっての問題点	システム上での台帳管理で特に問題は感じていない。固定資産台帳の内容は情報公開コーナーで公開するとともにホームページにも掲載している。誤り等は毎年発見されるので精度を高めていく必要がある。
独自の工夫等	公共施設マネジメント白書（公共施設再生計画―データ編―）との連携 →資産管理課で作成している「公共施設再生計画」中の減価償却費などのデータは公会計のデータと連携。施設コードの共有化を検討している。（建物保全情報との共有化も検討。） 行政評価等の活用 →全国 62 市参加による行政の値札事業について公会計の減価償却費のデータを活用。当市は企画政策課が窓口で実施したが、今後は公会計の所管である会計課が担当するよう調整中。

習志野市公会計改革タスクフォース設置要領

(設置)

第1条 新公会計制度によるバランスシートをはじめとした財務4表の公開に向けた取り組みとして、各部局が管理する固定資産等のデータを財務4表へ反映するための資産台帳の整備に関する事務を効率的、合理的に処理するとともに、公会計改革の取り組みを推進することを目的として、庁内から選抜した職員により、公会計改革タスクフォース（以下「タスクフォース」という。）を設置する。

(業務)

第2条 タスクフォースの業務は、次のとおりとする。

- (1) 各部局が管理する全ての固定資産等を洗い出し、新公会計制度の基準に基づく価額算定を行うとともに、現在価額（開始時簿価）を記載した資産台帳を整備し、財務4表の基礎データとなる開始バランスシートを作成する。
- (2) 財務書類作成要領等の作成やその他の公会計改革にかかわる取り組みについて、公会計改革研究プロジェクトと連携し推進する。

(設置期間)

第3条 平成20年7月1日から平成20年9月30日までとする。

(組織)

第4条 タスクフォースは、公会計改革研究プロジェクトのメンバーを中心に庁内から選抜した3名の職員をもって組織し、財政部経営改革推進室に置き、経営改革推進室長の命を受け、業務を推進する。ただし、執務は財政課にて行う。

(協力体制)

第5条 各部局は、タスクフォースからの作業への協力要請に対しては、全面的に協力するものとする。

附 則

この要領は、平成20年7月1日から施行する。

固定資産台帳整備説明会（平成 20 年 7 月 10 日）の副市長あいさつ

皆さん。おはようございます。副市長です。

本日は、日々の業務が忙しい中、固定資産台帳の整備に向けた説明会にお集まりいただきありがとうございます。

私が、事務レベルの説明会にお邪魔するのは稀なことです。それほど、今回の公会計改革の中で、固定資産台帳の整備は重要であると考えております。

公会計制度改革の必要性については、7 月 2 日の部課長会議で経営改革推進室長より説明しましたので、皆様方も上司から聞いていると思います。この後、再度、室長より説明をいたしますが、今回の改革は全国的に、どの市町村も苦慮しているところ です。

その主な理由として、①膨大な作業量、②庁内関係課の連携不足、③資産評価実務が不明確などの理由が挙げられています。

習志野市では、昨年より、こういった問題を想定し、プロジェクトで検討を重ねた結果、極力担当課の負担がないように作業を進めるため、資産評価等の手引きを作成するとともに、今年の 7 月 1 日にはタスクフォースを結成いたしました。

皆様方には、タスクフォース職員との協力体制により作業を進めていただきたいと思います。

何分、通常の作業にプラスとなる作業であり、皆様方の負担になることは十分承知しておりますが、公会計改革の重要性を認識していただき、作業を進めていただきたいと思います。

「早わかり公会計の手引き」（第一法規株式会社）

千葉県習志野市（公会計改革プロジェクトの組織づくり）より一部抜粋

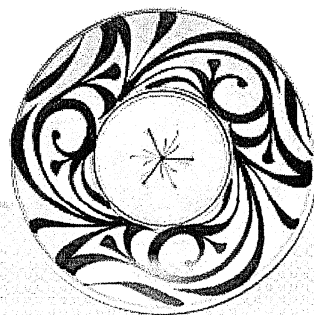
P4069－P4100

砥部町作成資料

地方公共団体における固定資産台帳 の整備等に関する作業部会資料

平成25年10月1日

愛媛県砥部町企画財政課
財政係長 田中 弘樹



目次

- I 資産台帳を整備した改訂モデル
- II 中長期財政計画
- III 財務諸表
- IV セグメント情報
- V アセットマネジメント
- VI まとめ

！ 資産台帳を整備した改訂モデル

- 平成18年度
 - ▲ 市販のデータベースソフト「アクセス」で資産台帳を作成。
 - ▲ 税務担当課のデータから砥部町名義の資産を抽出し、財政担当で物件入力を行う。
- 平成19年度
 - ▲ 物件名以外のデータを各担当課に入力してもらうため、入力説明会を開催。公会計、資産台帳の必要性などもこの時に説明。
 - ▲ 施設別・事業別財務諸表の作成を意識し、事業名や施設名などで分類できるように項目を用意。
 - ▲ できるだけ民間に近い方法を採用することで、官民比較やアウトソーシングなどのときに有効な資料としたかった。そのため、物品10万円以上、建設仮勘定、リース資産、資本的支出なども入力してもらうこととした。
- 平成21年度
 - ▲ 平成20年度決算分(21年度公表)から、資産台帳を整備した財務諸表を公表。

以下、資産台帳を整備したメリットを中心に紹介していく。

資産台帳を整備したらどうなるか？

まずは、

- 老朽化した施設などの更新を織り込んだ中長期財政計画を策定してみる。今ある施設を耐用年数が到来した時点で全部更新すると仮定したシナリオから。

➤ 15～20年後には、どうなったことだろうか…本町では、予算がくめない状況になってしまった。

⇒全施設を更新することは不可能ということ。

- 施設更新に優先順位をつけて、予算が組めるラインまで優先順位の低い物件の更新をあきらめるシナリオをつくる。一体どれだけの施設更新をあきらめることになるだろうか。

⇒今の問題点をはっきり認識し、全体像や将来像がイメージできれば、財務諸表の見方も違って

くるはずである。活用し切れない、活用方法が分からないということとはなくなるのではないか。

- 施設別・事業別財務諸表などセグメント情報への展開

II 中長期財政計画

- 本町の中長期財政計画では、三つのシナリオを用意した。

※中長期財政計画 平成24年2月策定

基準

シナリオ

平成23年度予算で計上した砥部中学校改築事業と坂村真民記念館建設、砥部消防署改築まで織り込んで推計。

⇒平成24年度以降、新規事業をしない推計

上限

シナリオ

施設を築後40年経過した時点、あるいは、耐用年数を経過した時点で更新すると仮定した推計。現時点で更新することが確定していないものも含めて可能性のあるものはすべて更新すると仮定。

⇒老朽化施設をすべて更新する推計、新規事業費

は206億円

順当

シナリオ

更新優先順位の高い施設から更新すると仮定し、予算が組める程度まで施設更新を圧縮した推計。

⇒予算が組めるシナリオ、新規事業費は114億円

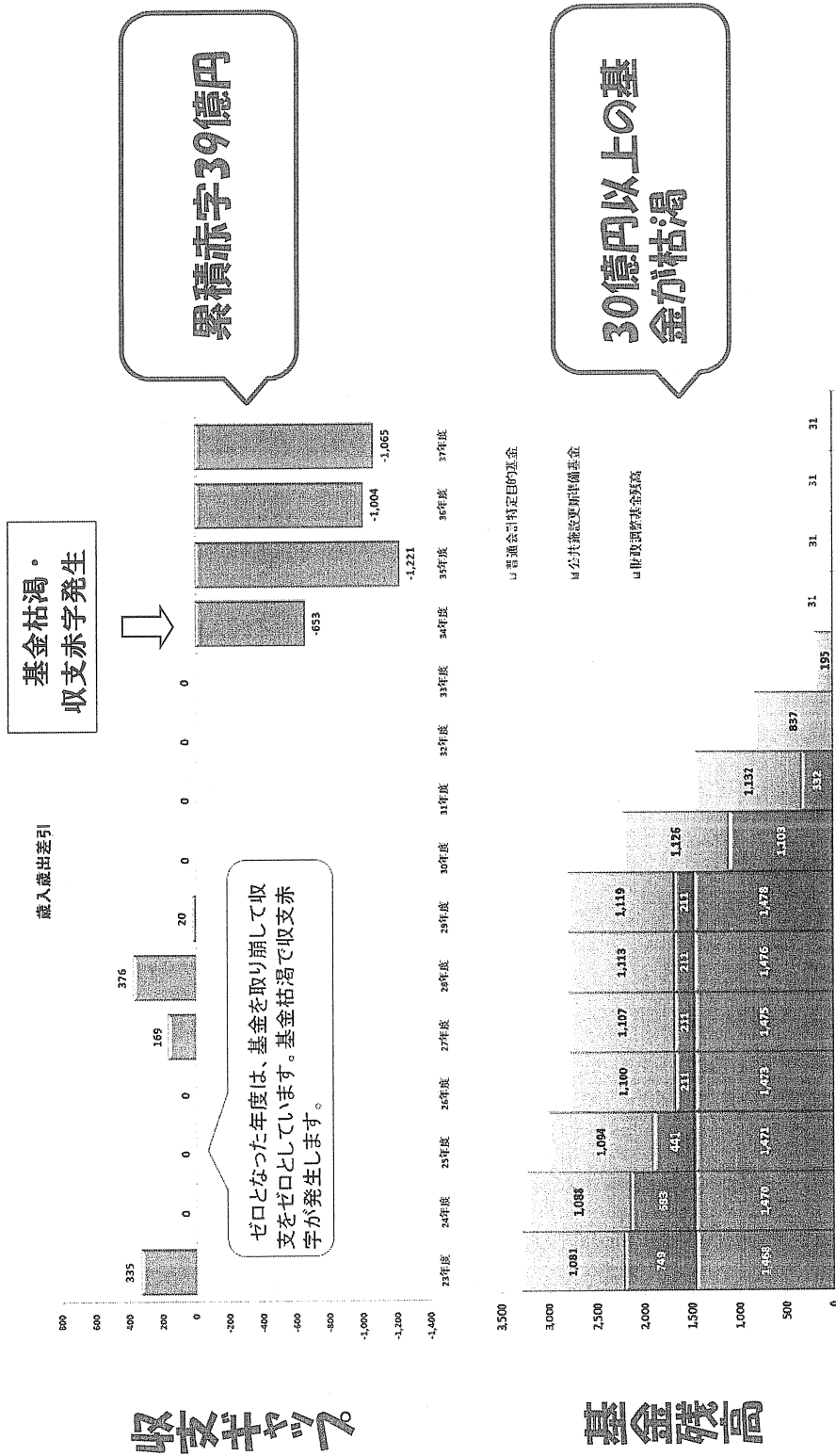
これまで、老朽化施設の更新まで含めた町財政の全体像、将来像を伝える資料は、何もなかった。

何も資料がない中、住民と議論をするのは困難。

老朽化施設の更新など、これからどうしていくべきか考えるためのたたき台（いくつかの仮定を提示するもの）という位置づけで、この計画を公表した。

財政計画上限シナリオ

- ・耐用年数が到来した施設をすべて更新すると仮定したシナリオ。砥部町の場合、次のようになった。



※予算規模65億円程度、人口2万2千人程度。

施設更新の優先順位

- いくつかの項目ごとに、得点をつけて並べてみた。稼働率10点、利用者数10点、年間黒字額20点、耐震状況15年、老朽化状況15点、施設の目的(グループ)30点。ここでは、特殊事情などは一切、加味しない。

施設更新優先順位評価シート

No	施設名	評価者	住所	利用人数	稼働率	利用者数	年間黒字額	耐震状況	老朽化状況	施設の目的	基本データ			コスト部門			社会貢献			得点	グループ	備考
											利用人数	稼働率	利用者数	年間黒字額	耐震状況	老朽化状況	施設の目的	社会貢献	得点			
1	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
2	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
3	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
4	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
5	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
6	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
7	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
8	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
9	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
10	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
11	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
12	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
13	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
14	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
15	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
16	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
17	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
18	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
19	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
20	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
21	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
22	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
23	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
24	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
25	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
26	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
27	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
28	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
29	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
30	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
31	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
32	山崎中学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
33	山崎小学校		山崎町1-1-1	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	737	15	700	282	13.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00

左図は、優先順位の高いものの33傑。

順当シナリオ

- ・ 順当シナリオは、予算が組めるラインまで、優先順位評価の低い物件の更新をあきらめるもの。つまり、行財政改革などで目指すべきラインは、このラインということになる。
- ・ 前ページの優先順位評価は、主要老朽化施設の優先順位が高い上位33位までを示したものの、抽出施設81施設のうち、順当シナリオで更新可能と判断できるのは、25施設である。ただし、優先順位には関係なく、小学校は1校のみとした。

※この優先順位評価シートは、事務事業や施設等の圧縮すべき総量を、施設更新部門で測ったもの。得点付与の方法など、まだまだ多くの課題が残る。これが、そのまま現実の優先順位となるものではない。平成25年度には、行財政改革本部に「公共施設の長寿命化と再編等専門部会」が設置された。施設の今後のあり方などについて議論をしていくことになる。

順当シナリオで推計した、平成37年度のバランスシートは次ページのとおり。

- ・ 順当シナリオで試算された建物等の残存価格は、平成22年度の約7割となった。単純計算ではあるが、今後圧縮すべき目標額は、平成22年度建物等の残存価格の3割程度と言うこともできる。

平成22年度決算バランスシート	
資産の部	
土地	146億3,873万円
建物等	199億8,744万円 (取得価格 348億6,533万円 老朽化比率 42.9%)
物品	8億6,630万円
投資等	22億4,224万円
流動資産	26億1,608万円
合計	402億7,209万円

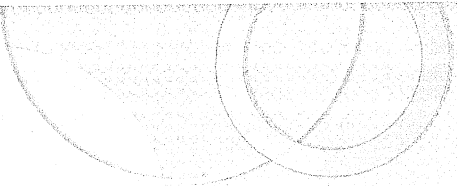
平成37年度将来バランスシート 順当シナリオ	
資産の部	
土地	125億8,930万円
建物等	142億4,887万円 (取得価格 353億3,755万円 老朽化比率 59.7%)
物品	8億4,709万円
投資等	12億7,853万円
流動資産	10億2,827万円
合計	299億9,206万円

平成22年度バランスシートと順当シナリオにおける平成37年度の将来バランスシートである。順当シナリオによる予測バランスシートなので、これは、いわば目標とも言えるもの。
平成37年度の建物等を見ると、平成22年度の7割程度となっている。

平成22年度決算バランスシート	
負債・純資産の部	
負債	78億6,760万円 (うち、地方債 62億1,178万円)
純資産	324億4,449万円
合計	402億7,209万円

平成37年度将来バランスシート 順当シナリオ	
負債・純資産の部	
負債	107億7,808万円 (うち、地方債 91億6,669万円)
純資産	192億1,398万円
合計	299億9,206万円

負債では、平成37年度の地方債残高は100億円以内が目標ということになるが・・・現実はいかに厳しいものになると推測される。



III 財務諸表

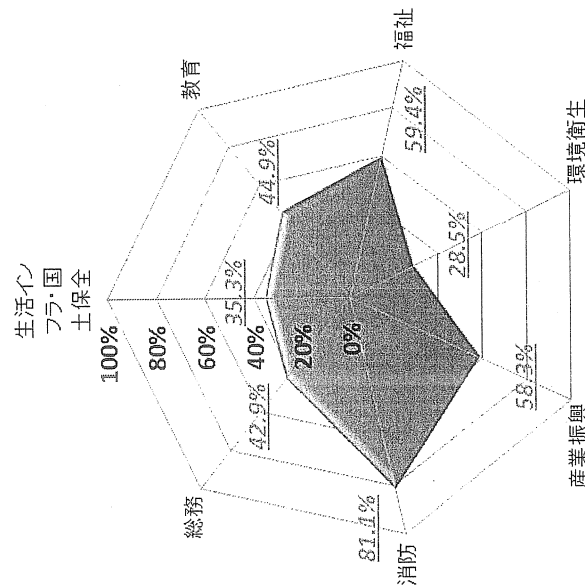
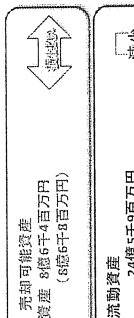
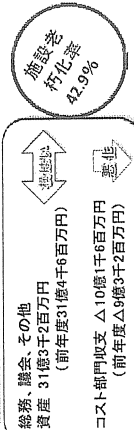
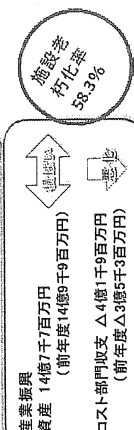
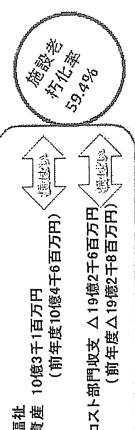
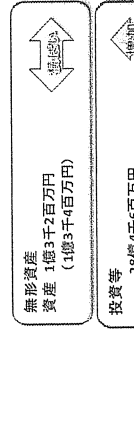
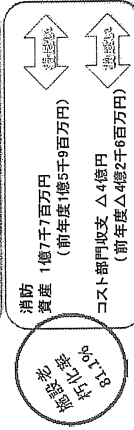
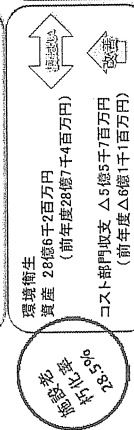
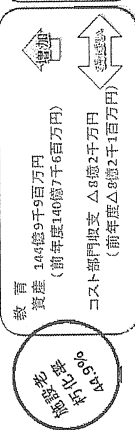
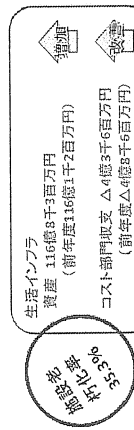
- ・さて、将来像を確認したところで財務諸表をしてみる。漠然としたイメージが一変するのではないだろうか。資産の総量をどれだけ減さないといけないのか？ 老朽化度合は？ 基金は？ 負債は？ コストは？

※以下、平成23年度決算分砥部町財務諸表より

資産 411億6千万円
(402億7千2百万円) 

負債

76億5千9百万円
(78億6千8百万円)
総資産の18.6%
(総資産の19.5%) 



借 方	貸 方
資産の部 公共資産合計 359億円 債権等合計 28億円 うち、特定目的基金等 19億円 流動資産 25億円 うち、現金・預金 20億円 合 計 412億円	負債の部 固定負債 68億円 うち、地方債 52億円 流動負債 9億円 うち、地方債 8億円 純資産の部 純資産合計 335億円 合 計 412億円

特定目的基金19億円、現金・預金
20億円となっている。

翌年度に返済すべき借金が8億円、
翌々年度以降に返済すべき残高が
52億円、合計60億円の地方債残高
がある。そのほかの負債も含めた負
債総額は77億円となる。

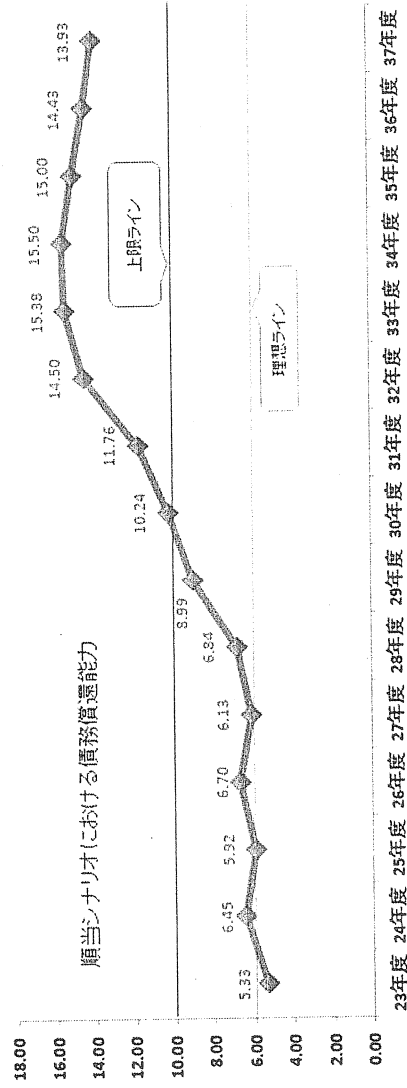
- 資産の総量……将来の推計などをもとに、資産を圧縮。
- 負債の総量……負債の総量は、経常収支黒字の大きさを判断する。
- FCF……可能な限り、自由に使えるお金の範囲内で資産形成を考える。

債務償還能力

- 適正な債務残高を経常的収支黒字の大きさにより判断する。適正ラインを6～7年程度、上限を10年程度と見込む。

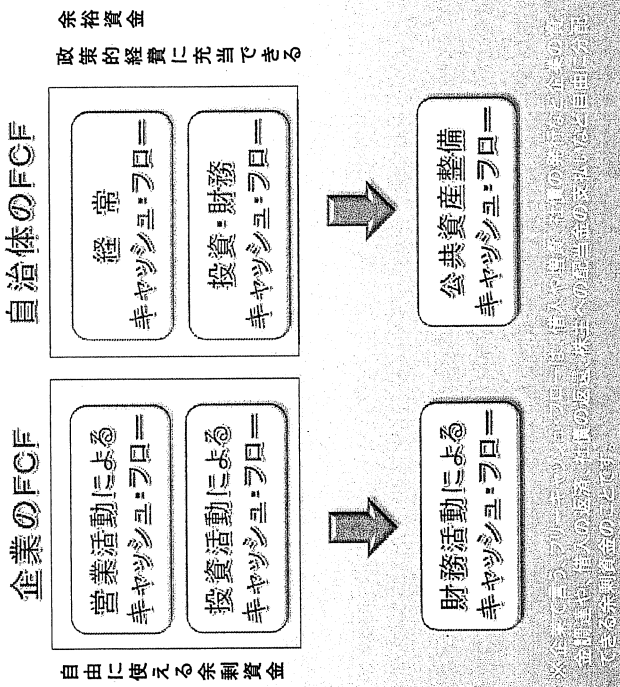
中長期財政計画

順当シナリオにおける債務償還能力の推計



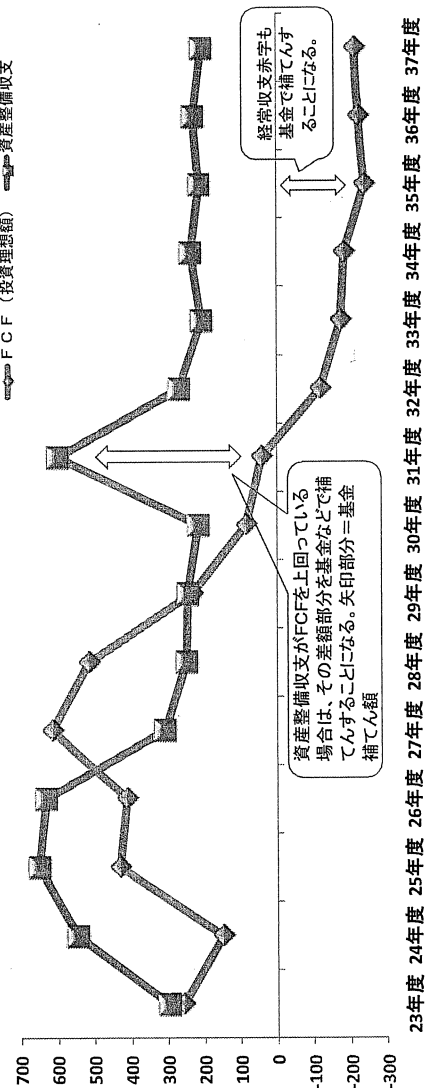
※ 債務償還能力 = ネット債務残高 / 経常的収支黒字 (CF)

FCF フリーキャッシュ・フロー



企業では、営業活動と投資活動の見積もりから、借入、返済、配当などの財務活動の大きさが判断される。一方、自治体の場合は、経常的収支と公債費支出を含んだ投資・財務的収支を見積もり、余裕のある範囲で公共資産整備を計画するのが理想的と考えられる。

自治体のキャッシュ・フロー計算書は、公債費支出（返済）がすべて投資・財務的収支に計上されており、公共資産の整備財源となっている起債収入のみが「公共資産整備収支」に反映されている。そのため、「経常収支」と「投資・財務的収支」の合計は、「資金の余裕度」を示すものとなる。



中長期財政計画、順当シナリオでの推計。基金の取り崩しは加味しない。

IV セグメント情報

- ・ 資産台帳の整備ができれば、施設別・事業別財務諸表や施設白書の作成が可能となる。本町の施設別・事業別財務諸表では、いくつかの施設を抽出して、それぞれにバランスシートと行政コスト計算書を作成している。
- ・ 今後の課題は、事務事業評価との連携、ロジックモデルやシナリオプランニングの設定など。

住民がもっとも公会計を身近に感じるのは、この施設別・事業別財務諸表と施設白書ではないだろうか。

(8) 陶芸創作館

資産 9 千 8 百万円は、すべて純資産で形成されています。築後 28 年です。

図表 32 陶芸創作館バランズシート

単位：千円

資産の部		負債の部	0 (0)
土地	68,017 (68,017)	純資産の部	97,928 (96,197)
		資産整備国県補助金	10,520 (10,998)
		資産整備一般財源	90,434 (88,225)
建物	28,184 (27,299)		
物品	1,727 (881)	資産評価差額	△3,026 (△3,026)
資産合計	97,928 (96,197)	負債・純資産合計	97,928 (96,197)

*表中、括弧内の数値は、前年度計上額です。

【正職員 0⇒0 名】

今年度に取得した資産は、102 万 9 千円でした。

⑧ 全額、電気窯購入費です。

図表 33 陶芸創作館コスト計算書

単位：千円

	20 年度	21 年度	22 年度	23 年度
人にかかるコスト①	0	0	0	0
物にかかるコスト	15,659	19,197	14,943	15,345
物件費	2,709	2,895	1,325	2,221
施設管理費	99	196	196	192
賃金②	6,466	6,450	6,419	6,670
原材料費	3,580	3,810	3,767	3,186
光熱水費	1,551	1,471	1,425	1,323
経常修繕費	0	3,066	601	220
減価償却費	1,254	1,309	1,210	1,533
コスト合計	15,659	19,197	14,943	15,345
受益者負担取入	15,122	14,939	13,632	11,724
受益者負担割合 (%)	96.6	77.8	91.2	76.4
差引	△537	△4,258	△1,311	△3,621

① 正職員がいないため、人にかかるコストは発生しません。

② 人にかかるコストはありませんが、臨時職員の賃金が毎年 7 百万近く掛かります。

平成23年度
施設別・事業別
財務諸表
(フルコスト)

年間赤字額 362 万円 (前年度 131 万円)

入館者数 9,533 人 (前年度 10,755 人) 1,222 人減

入館者一人当たりのコスト 1,609 円/人 (前年度 1,389 円/人)

料金

絵付湯のみ 450 円～

絵付茶碗等 800 円～

ろくろ等 1,500 円

I 基本情報

施設名	小学校校舎	所在地	番地
担当課	教育委員会事務局	グールー	学校関係施設

取得年度	1971 年	工期	年 ～ 年	供用開始	1971 年
取得価格	1,106,535 千円	耐用年数	47 年	財政フレーム	登録
施設の役割、貢献度	小学校、上位施設への貢献度：大				
財源（国庫補助金）	73,548 千円	財源（地方債）			
延床面積	1,003.00 m ²	構造	地上 3 階	鉄骨鉄筋コンクリート造	

- 敷地面積 17,865 m² ●土地の空き状況 (駐車場 台分含む)
 2001 年耐震補強済
 ●耐震の状況
 ●2010 年度データー
 築後 38 年経過 残存価格 211,890 千円 老朽化率 80.9 %
 ●これまでの大規模修繕 (今後の大規模修繕予定含む)
 2001 年 大規模改造 648,900 千円 施設の延命 年

II 1年当たりの経常コスト情報 (2009年度データより算出)

区 分	金額 (千円)	備 考
施設、附属設備等減価償却費	23,564	構築・工作物、資本的支出を含む。耐用年数経過後施設は、相当額を加算。
備品等減価償却費	2,864	耐用年数経過後物件で再更新必須のものは、相当額を加算。
正職員数	1人	
正職員人件費	8,751	人件費と退職手当引当金繰入相当額の合計額を職員数で除した平均値 (8,751)。
随時職員賃金		0人
施設管理費	7,950	指定管理料、経常修繕、警備・清掃委託など
光熱水費	2,684	
支払利息	9,123	地方債償還利息総額 161,167 千円
物件費ほか		物件費など上記のどこにも属さない経費
コスト計	54,936	ランニングコスト
年間利用者数	340人	生徒数
営業日数	—	
1営業日あたり利用者数	—	
年間収入	—	
差 引	△54,936	年間収入－コスト計
ライフサイクルコスト (LCC)	2,581,992	建築してから耐用年数が終了するまでに掛かる総コスト (ランニングコスト×耐用年数)
人件費抜き LCC	2,170,695	

施設白書

- ### Ⅲ 統廃合の検討

IV 更新時期（Ⅲが「不可能」の場合）

更新予定時期	2019 年
施設更新費(千円)	1,074,700
うち、移転用地購入費	—
財 源	1,074,700
国庫補助金	128,259
地方債(学校教育施設等整備事業債)	709,800
既存土地売却益(移転時)	—
一般財源	236,641
既存地建替時、休業による損失	—

国	県補助金名	学校施設環境改善交付金、公立学校施設整備費負担金

地方債情報		20 年償還 3 年据置	償還終了年	2039 年
学校教育施設等整備事業債				
充当率 75%	基準財政需要額 (交付税) 算入率 70%			

- V 取得価格 10 万円以上の備品、減価償却費相当額加算 (2009 年度データ)
- | | |
|-----------------------------------|----|
| ●耐用年数が過ぎた施設の減価償却費相当加算額 | 千円 |
| ●備品取得価格 14,530 千円、残存価格 6,093 千円 | |
| ●耐用年数が切れた再更新必須の備品 (取得価格 100 万円以上) | |
| ●再更新費総額 | 千円 |
| ●減価償却費年額 | 千円 |

- VI 今後の方向性、老朽化対応処法など
平成13年度に耐震補強及び大規模改修工事を実施し、1s値は0.71で耐震性は確保されている。(文部科学省の基準 1s値0.7以上)強度に問題はなし。
安心に学校生活を送れるよう適切に維持管理していく必要がある。

施設全体写真

V アセットマネジメント

資産台帳を整備したことで、

- 老朽化施設の更新問題まで織り込んだ中長期の財政計画が作成できた。
- 施設別・事業別財務諸表といった、セグメント情報を住民に提供できた。

アセットマネジメントも本格化。

- 施設白書を公表することで、施設ごとの状況を知ってもらうことができた。
- 施設の廃止・売却・統廃合・複合化・移転などの検討材料
- 資産の総量(圧縮すべき量)などが議論可能となった。

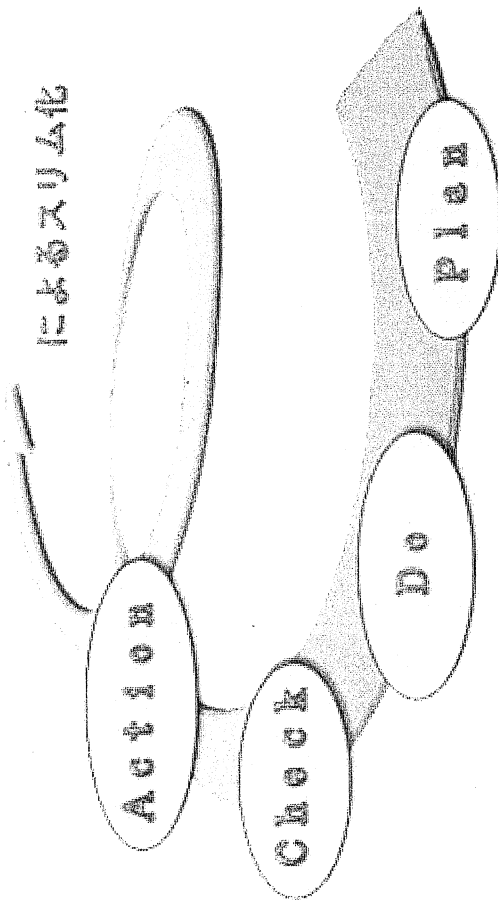
選択と集中

によるスリム化

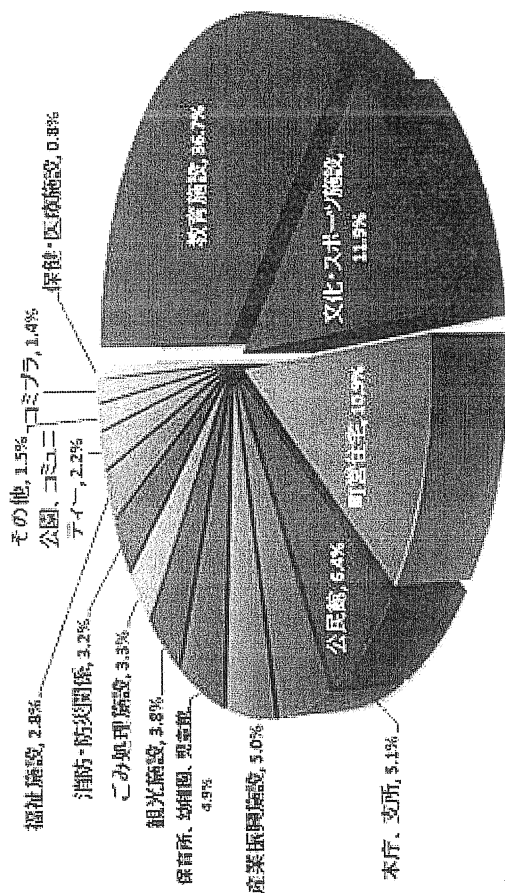
らせんが小さく

なるようPDCAを

まわしていく。



● 公共施設の用途別面積割合



人口推計も加えた、マトリックス表。

	人口推計				単位:人
	平成27年	平成32年	平成37年	平成42年	
23年度末人口(人)	6,409	8,672	914	22,206	
教育施設	5,453.76	9,606.62	7,030.71	8,682.19	30,773.28
文化・スポーツ施設	89.18	9,772.79		73.56	9,935.63
町営住宅	4,137.71	1,294.80		3,725.52	9,158.03
公民館	427.65	4,974.88			5,402.53
本庁・支所	4,254.77				4,254.77
保育所・幼稚園	1,122.00	1,386.72	1,393.78	205.70	4,108.20
産業振興施設	1,178.64		32.10	3,013.63	4,224.37
ごみ処理施設	111.22	2,673.07		2,784.29	
消防・防災関係	649.39	306.53	752.25	1,003.56	2,710.73
観光施設	2,565.07	630.17	77.00		3,212.24
老人福祉施設	466.00		519.28	1,243.62	2,359.90
公園、コミュニ	158.86		465.24	1,237.01	1,862.11
コプラ	419.49	407.37	309.17		1,136.03
健康・医療施設		651.00			651.00
その他	21.06	49.51	17.76	1,177.02	1,265.35
合計	16,770.03	30,007.23	10,598.29	20,461.91	83,837.46

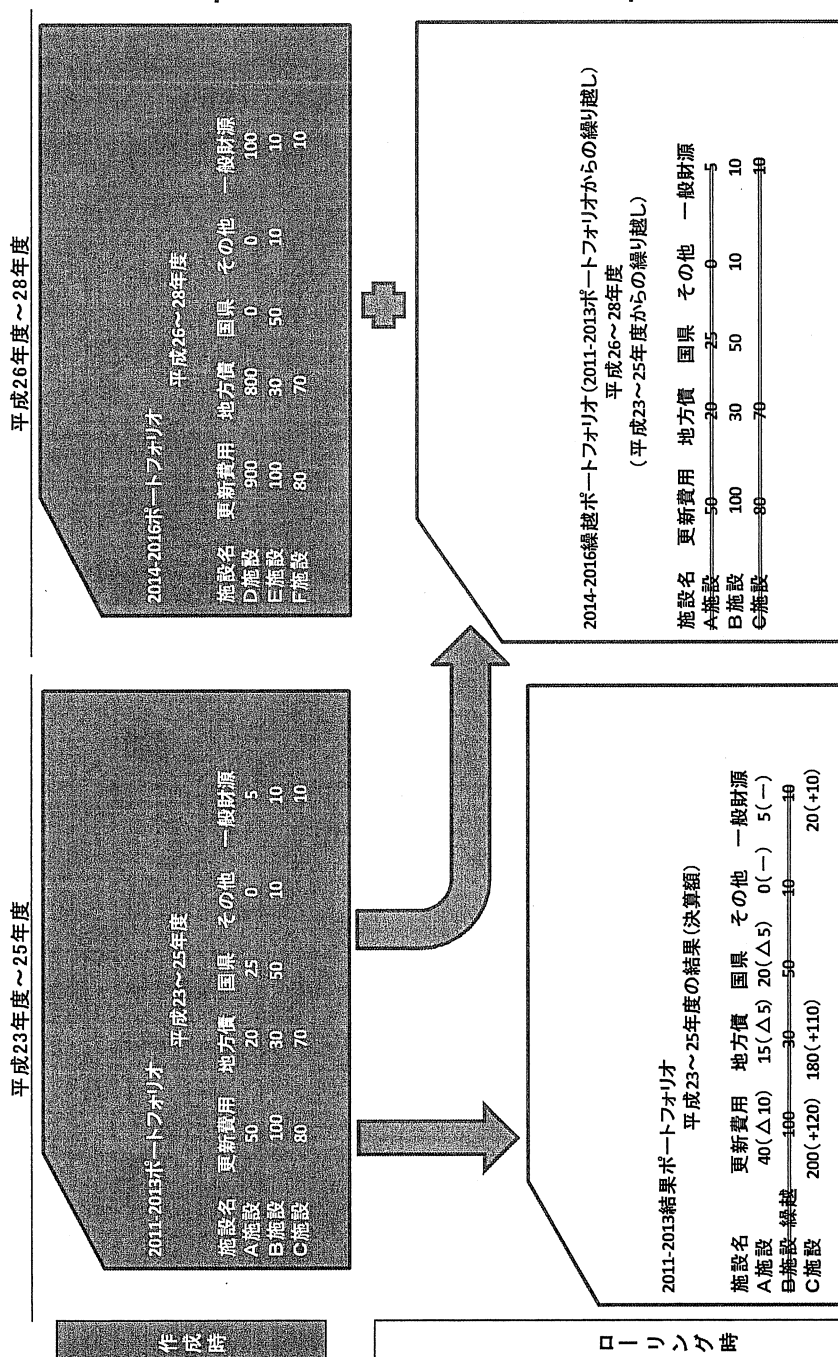
	人口推計				単位:人
	平成27年	平成32年	平成37年	平成42年	
10~14歳	1,027	832	728	677	
0~9歳	1,487	1,340	1,246	1,156	
65歳以上	8,047	8,408	8,475	8,401	
総人口	22,047	21,546	20,899	20,133	

※ 出典: 人口問題研究所

● 公共施設の更新時期別ポートフォリオ 更新を先送りしている施設群と財源が一目瞭然となる。

更新年度別のポートフォリオのイメージ

* ポートフォリオ・・・資産の組み合わせ



* A施設・・・入れによる減
* C施設・・・〇〇部分を追加することになったため

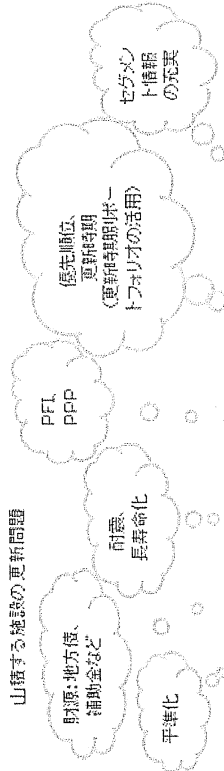
繰越ポートフォリオは、施設更新準備基金の充当先や充当期を決めるための資料として活用していく。

VI まとめ

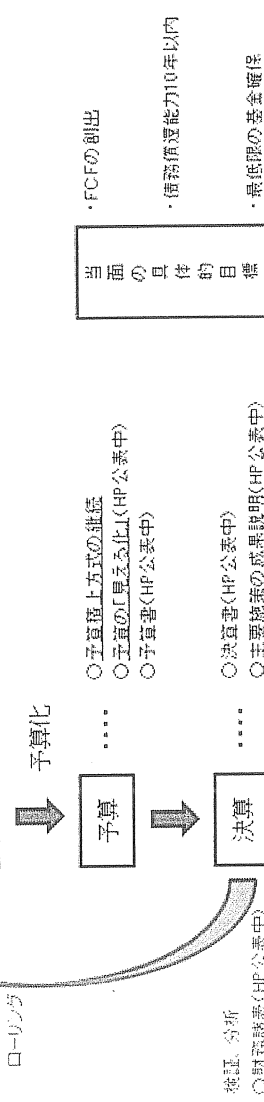
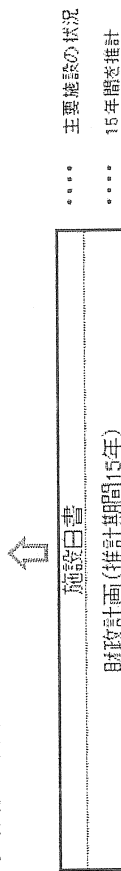
資産台帳の整備！の必須！

目録
「上級シナリオ」
↓
「相当シナリオ」

上級シナリオ
県債赤字 39億円
町全体地方債残高 197億円
相当シナリオ
県債赤字 10億円(基金残3億円)
町全体地方債残高 147億円

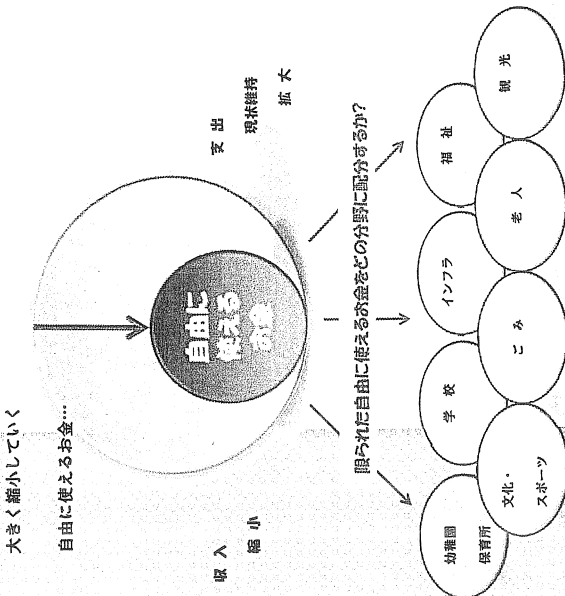


アセットマネジメント(資産管理)
財務諸表、財政計画、施設計画などを基に、老朽化施設の更新問題を解決していく。
●部門別更新計画が必要。



- ・FCFの創出
- ・債務償還能力10年以上
- ・最低限の基金確保
- ・当面の具体的な目標
- 予算向上方式の推進
- 予算の「見える化」(HP公表中)
- 予算書(HP公表中)
- 決算書(HP公表中)
- 主要施策の成果説明(HP公表中)
- 財政計画(HP公表中)
- 事業別財務諸表(HP公表中)
- 事業別財務諸表(HP公表中)
- 財政計画の遵守

※ 積上方式...その年度に必要な予算を一つひとつ要求し、査定していくこと。
必要となる必要な年度にだけ計上することで、予算の使い切りを防ぐ。
※ 予算の「見える化」...当初予算編成方針、当初予算要求状況、当初予算査定状況、当初予算の概要
※ 当初予算の概要、主要施策の成果説明を公表させ、分かりやすく予算、決算(成果)を公表している。



- 少数点以下は入力しない！！

-110-

建物、構築・工作物検査画面

検索条件を充実

職員誰もが幅広く活用

[illegible]

建物、構築・工作物個別画面

- ✓ 決算書の財産に関する
 - ✓ 調書のデータも管理
 - ✓ 財源管理
 - ✓ 貸付状況
 - ✓ 年度データ管理
 - ✓ 更新に向けてのデータ
- ⇒次ページ

[illegible]

- ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

(Handwritten marks)

各種集計表

- ✓ 土地台帳、異動一覧
- ✓ 建物台帳、異動一覧
- ✓ 物品台帳、異動一覧
- ✓ 事業別、形態別一覧
- ✓ 地区別一覧
- ✓ 寄付一覧
- ✓ 売却可能資産一覧
- ✓ インフラ資産一覧
- ✓ 貸付一覧
- ✓ 建設仮勘定一覧
- ✓ リース資産一覧
- ✓ 40年以上経過施設
- ✓ 30年以上経過施設

など



• 引用文献

第一法規「早わかり公会計の手引き」第5章第2節、4431頁～4467頁、
愛媛県砥部町（財務諸表の向こうにあるもの）、田中弘樹

項 目	説 明
固定資産台帳（以下「台帳」という。）整備を整備しようとした経過・理由	総務省方式改訂モデルであっても、固定資産台帳の整備は必要である。総務省方式改訂モデルで財務書類を作成すると同時に、平成 19 年 4 月から固定資産台帳の入力を開始している。この時点で施設別・事業別財務諸表の作成を意識している。官民比較やアウトソーシングなども考慮し、出来るだけ企業に近い入力方法を考えた。 Ex.物品 50 万円以上ではなく、10 万円以上を計上。建設仮勘定やリース資産、資本的支出なども計上。
台帳の整備の体制	財政係が担当。平成 18 年度中に固定資産台帳の様式を市販のデータベースソフト「アクセス」で作成。入力説明会を行うことで、全庁に周知を図っていく。
台帳整備に携わった担当課・人数	財政係公会計担当 1 人 入力は、各課担当者
台帳の整備時期	平成 19 年 4 月から平成 21 年 3 月の 2 年間
台帳の整備のおおまかな手順	平成 18 年度、アクセスで固定資産台帳の様式を作成、税務担当課から町名義の物件を抽出してもらい、財政担当で物件入力を行う。 ➤ 平成 19 年度 金額などの物件データは各担当課に入力してもらうため、入力説明会を開催。 ➤ 平成 20 年度末 入力完了の予定であったが、思うようなものではなかった。3 カ月延長し、さらなる調査を行った。 ✓ 事実上、延長した 3 カ月で大きな成果をあげた。
台帳整備に要したコスト	なし
台帳の整備の程度	過去に取得した物件については、詳細データの計上は不可能であった。取得価格すら不明なものが多かった。付随費用などは無理。古い物件は割り切りで入力、新規のものをしっかり入力していくこととしている。
台帳の整備にあたっての問題点	作成期間は、3 か月くらいあれば大丈夫と思われる。過去の取得物件データをどのくらい割り切るか。
台帳の管理体制	市販のデータベースソフトを使用しているので、定期的にバックアップをとるくらい。
台帳の管理のおおまかな手順	本町では、誰でも固定資産台帳を見たり、入力できたりできる。物件異動があったときに入力することも可能だが、通常、年度終了(出納閉鎖)後 2 カ月程度以内に入力をしてもらっている。入力期限は、毎年 7 月末ごろ。

項 目	説 明
台帳の管理費用	なし
公有財産台帳や、道路等の法定台帳との連携の状況	バランスシートに計上した道路・橋梁は、決算統計数値から計上。道路台帳などとの連携はない。 現時点では、公有資産台帳（各課管理、紙ベース）と固定資産台帳（財政担当が管理、電子データで一元化）の両方を保有している。原則、道路・橋梁等を除き、公有資産台帳と固定資産台帳の内容は一致する。ただし、公有財産台帳には、取得に要した付随費用は含まれないが、固定資産台帳には含まれる。
台帳の管理にあたっての問題点	システム上の台帳管理で特に問題は感じていない。
独自の工夫等	平成 25 年 4 月から、財産管理業務を企画財政課が担当することとなった。財務諸表、中長期財政計画、施設白書など公会計からアセットマネジメントまでを一括して調製していく。資産管理まで企画財政課が担当することで、一貫性を持って資料作成ができるメリットはあるが、負担は大きい。 ➤ 決算書の財産に関する調書のデータ、有価証券、未収金・長期延滞債権のデータも資産台帳にて管理している。 ➤ 建物台帳には、更新に向けてという項目も用意している。 ✓ 更新時期、次回更新費用、財源、跡地売却の有無、耐震状況、稼働率、空き比率、利用者年齢層、ランニングコスト、ライフサイクルコストなど ➤ 建物や物品などは、償却が終了しても存在する限り、入力は続けてもらっている。取得価格と償却累計がいつでも確認できるため。老朽化を判断できる。 ➤ 建物の大規模修繕(資本的支出)は、別台帳で管理。物品台帳では、耐用年数経過後も取得価格と償却累計額を入力し続けてもらっている。修繕履歴も搭載しているので、予算査定時などに活用している。 ➤ 事務事業評価などにも活用したいが、なかなか難しい状況。個人的に考えるものは、施設別・事業別財務諸表という大枠に、事務事業評価を細部という形でぶら下げたい。大枠には、ロジックモデルの設定とシナリオプランニングを導入したいと考えるが、これも、なかなか難しい状況。「早わかり公会計の手引き(第一法規)」p4431～4467 で紹介している。

その他の団体の事例

<概要>

- 部会委員に就任いただいている3団体以外に7団体の事例を収集し、計10団体の固定資産台帳の記載内容について、一覧としてまとめた。
- 7団体の内訳は、2県、1政令市、2市、2特別区である。
- 10団体の基準モデル、総務省方式改訂モデルの別は、半数の5団体ずつである。

<記載内容>

- 3 所在地から 32 会計区分までの言わば資産の基本情報については、ほぼ全ての団体で台帳に記載。
- ただし、7 リース区分、17～今回増加内訳、24～今回減少内訳については、未記載の団体がある。
- また、10 取得年月日、11 供用開始年月日については、通常同時期であることが考えられ、いずれかの情報のみで管理している団体も見受けられた。
- 35 用途（庁舎、校舎、公民館等の分類）はほとんどの団体で記載されているが、36 事業分類（行政財産、普通財産、またその詳細区分）や 38 各種属性区分（土地、立木竹、建物等の分類）は半数の団体で未記載。
- 47 公有財産台帳との連携について、固定資産台帳とシステムを一元化して管理している団体もあったが、記載有りとしている団体のほとんどは、固定資産台帳に公有財産番号の欄を設けて記載しているのみで、システムの相互リンクするなどの連携のレベルではない（別々に管理）。
- 48 法定台帳との連携について、一部の法定台帳と連携している団体が数団体あるのみで、ほとんどの団体では連携していない。
- 公共施設マネジメントに資する、44 耐震判断の有無（建物）、49 複合化状況、50 利用者数（件数）、51 稼働率 等の情報は、ほぼ全ての団体で、固定資産台帳としては管理していない。

<その他>

- 全ての団体でシステムを整備（ある団体はエクセルで整備）して管理していた。
- 採用しているシステムに項目が設けられていても、団体側で固定資産台帳の項目として記載（管理）していない状況が見受けられた。

固定資産台帳の記載内容(10団体の一覧)

		川崎市 (基準)	習志野市 (基準)	砥部町 (改訂)	A団体 (基準)	B団体 (改訂)	C団体 (基準)	D団体 (改訂)	E団体 (基準)	F団体 (改訂)	G団体 (改訂)
1	財産番号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	枝番	○	○		○	○	○		○	○	○
3	所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○※3	○
4	所属(部局等)	○	○	○	○	○	○※1	○	○	○	○
5	勘定科目(種目・種別)	○	○		○	○	○	○	○	○	
6	件名(施設名)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	リース区分	○	○	○	○	○			○		△
8	耐用年数分類(構造)	○	○		○	○	○※1	○	○	○	○
9	耐用年数	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10	取得年月日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11	供用開始年月日	○	○※5			○			○	○	
12	取得額	○※5	○	○	○	○	○※5	○	○	○	○
13	増減異動日付	○※5	○	○	○	○	○	○※4	○	○	○
14	増減異動前簿価	○※5	○	○	○	○	○	○※4	○	○	○
15	増減異動事由	○※5	○	○	○	○	○	○※4	○	○	○
16	今回増加額	○※5	○	○	○	○	○※5	○※4	○	○	○
17	今回増加内訳	有償取得額	○※5	○	○	○※5	○	○※2	○※4		○
18		無償所管替増分	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4		○
19		その他無償取得分	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4		○
20		調査判明増分	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4		○
21		振替増額	○※5	○		○	○	○※2		○	○
22		評価等増額	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4	○	○
23	今回減少額		○※5	○	○	○	○	○※5		○	○
24	今回減少内訳	除却額	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4	○	○
25		無償所管替減分	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4		○
26		その他無償譲渡分	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4		○
27		誤記載減少分	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4		○
28		振替・分割減額	○※5	○		○	○	○※2		○	○
29		減価償却額	○※5	○	○	○	○	○※2	△	○	○
30		評価等減額	○※5	○	○	○	○	○※2	○※4	○	○
31	増減異動後簿価		○	○	○	○	○	○	○	○	○
32	会計区分		○	○	○	○	○	○	○	○	○
33	予算執行科目		○※1	○	○		○	○※1	○		○
34	取得財源内訳			○	○※3	○	○		○		○
35	用途			○	○	○	○	○※3	○	○	○
36	事業分類			○	○		○			○	○
37	開始時見積資産		○※3	○※5	○		○			○※5	○
38	各種属性情報			○	○	○				○	○
39	売却可能区分		△	○	○	○		△	○	○	○
40	完全除却済記号			○※5		○				○※5	○
41	数量((延べ床)面積)		○	○	○	○	○	○	○	○	○
42	構造(建物)			○	○	○※3	○	○※1	○	○	○※3
43	階数(建物)				○		○		○		○
44	耐震判断の有無(建物)				○						
45	耐震化済(建物)				○						
46	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		○※6	○※6						○※6	
49	複合化状況				○						
50	利用者数(件数)				○						
51	稼働率				○						
52	運営方式										
53	運営時間										
54	職員人数				○						
55	コスト(管理費、事業運営費、光熱水費等)				○						

△ 台帳とは別管理

※1 開始台帳作成時分は未記載あり

※2 独立項目はなく、異動事由とセットで記録

※3 未記載あり

※4 台帳整備(数年経過)後履歴管理追加

※5 システム上の個別データで管理、又はデータ処理により把握可能(台帳(一覧表)では非表示)

※6 一部の法定台帳と連携

複式簿記の概要(日々仕訳) (東京都)

官庁会計の予算科目情報に加え、「仕訳区分」の入力により、
官庁会計の処理と同時に仕訳を発生させる仕組みを構築

① 歳出業務で入力する複式情報

複式情報名	内 容
歳 出 仕 訳 区 分	歳出の予算科目から勘定科目へ変換するための仕訳パターン情報
管 理 事 業	事業別財務諸表を作成するための集計単位で、各局が任意に設定
資 産 区 分	有形固定資産形成に係る支出時に、建設仮勘定を資産ごとに区分するコード

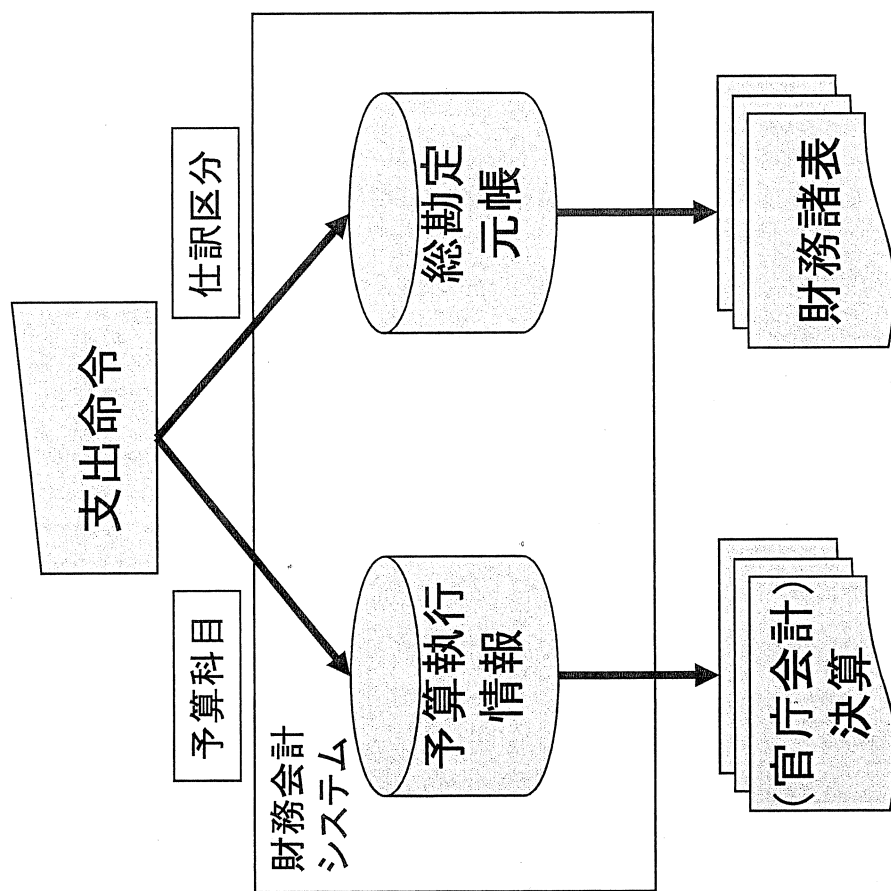
② 歳入業務で入力する複式情報

複式情報名	内 容
歳 入 仕 訳 区 分	歳入の予算科目から勘定科目へ変換するための仕訳パターン情報
歳出略科目 (歳入充当歳出目)	当該歳入がどの歳出事業（歳出目）の特定財源となっているかを指定
管 理 事 業	事業別財務諸表を作成するための集計単位で、各局が任意に設定

複式簿記の流れ(日々仕訳)

歳出の例

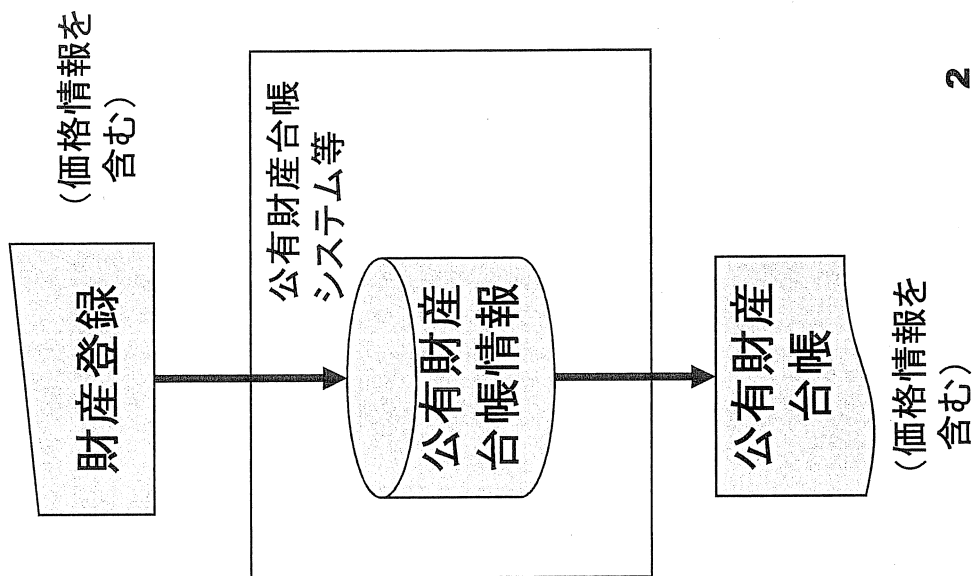
＜随時＞
経理担当



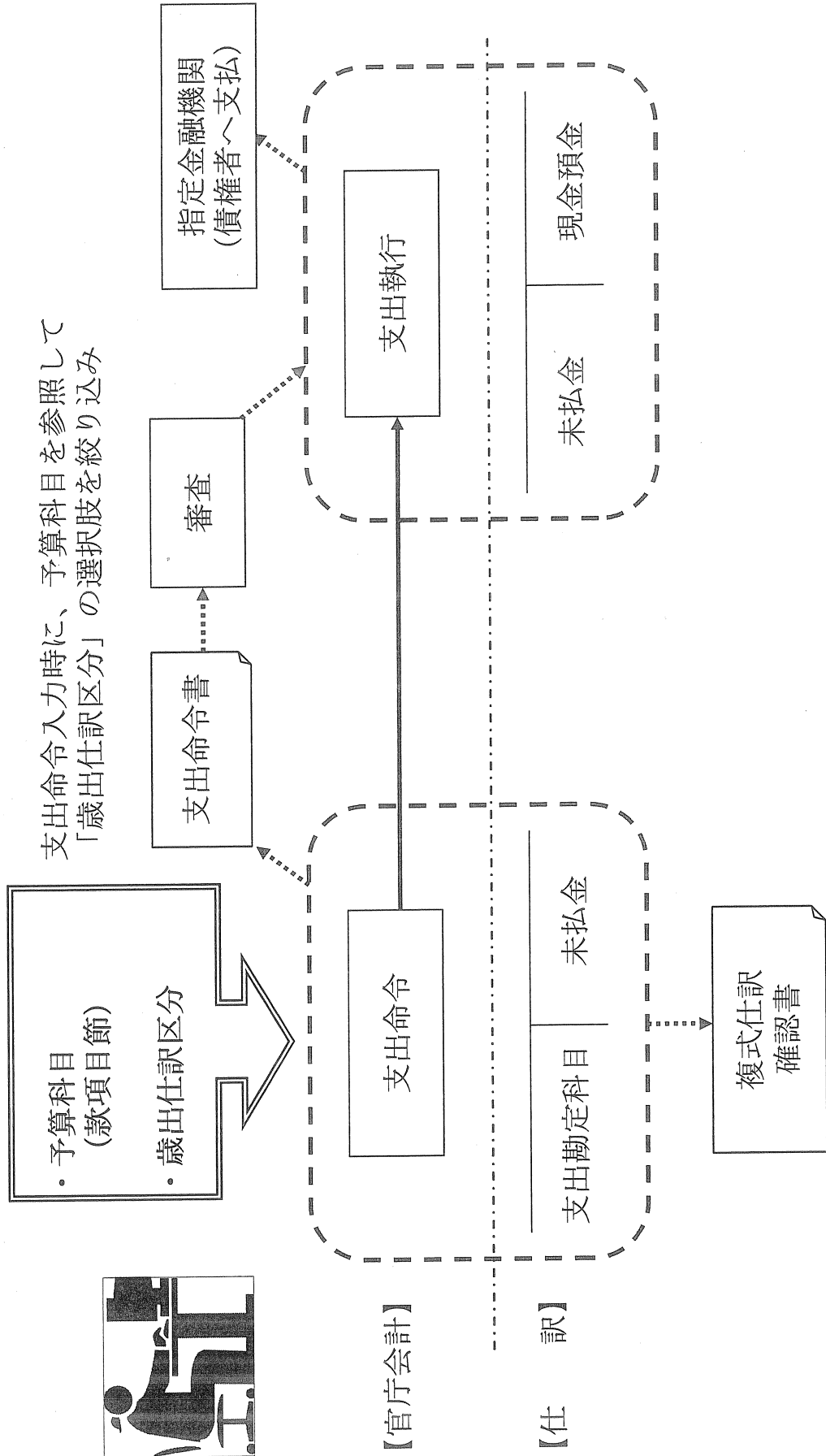
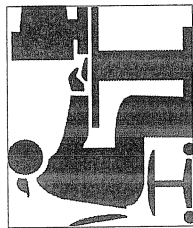
照合

・減価償却仕訳
・非現金異動に
よる仕訳

＜随時＞
経理担当



仕訳のタイミング(歳出)



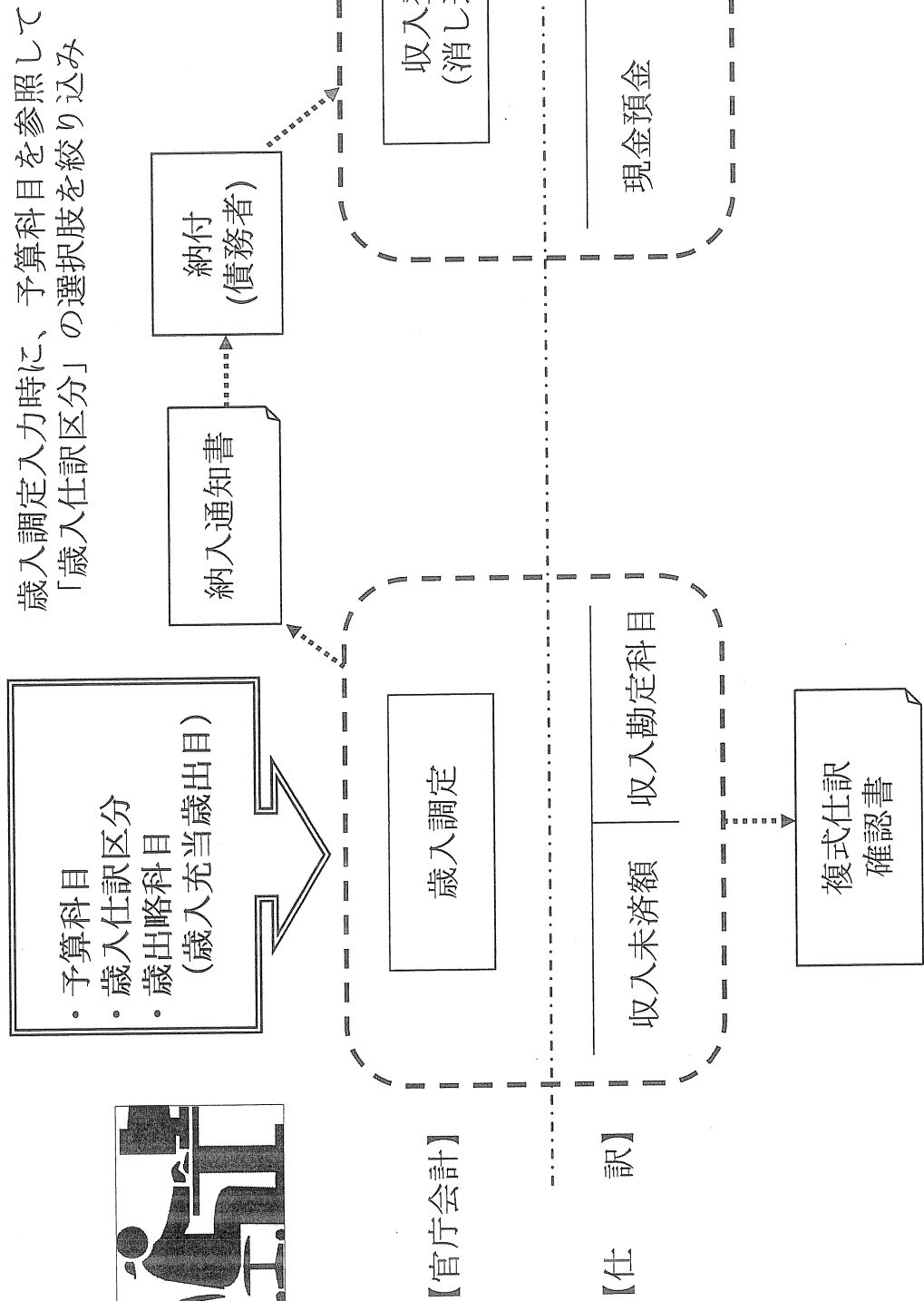
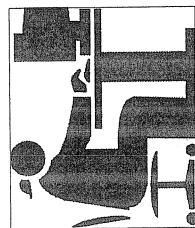
仕訳区分の絞込み(歳五)

[illegible]

追加で入力する複式情報

- ①歳出仕訳区分
②管理事業
③資産区分(資産を形成する支出の場合のみ)

仕訳のタイミング(歳入)



仕訳区分の繰込み(歳入)

[illegible]

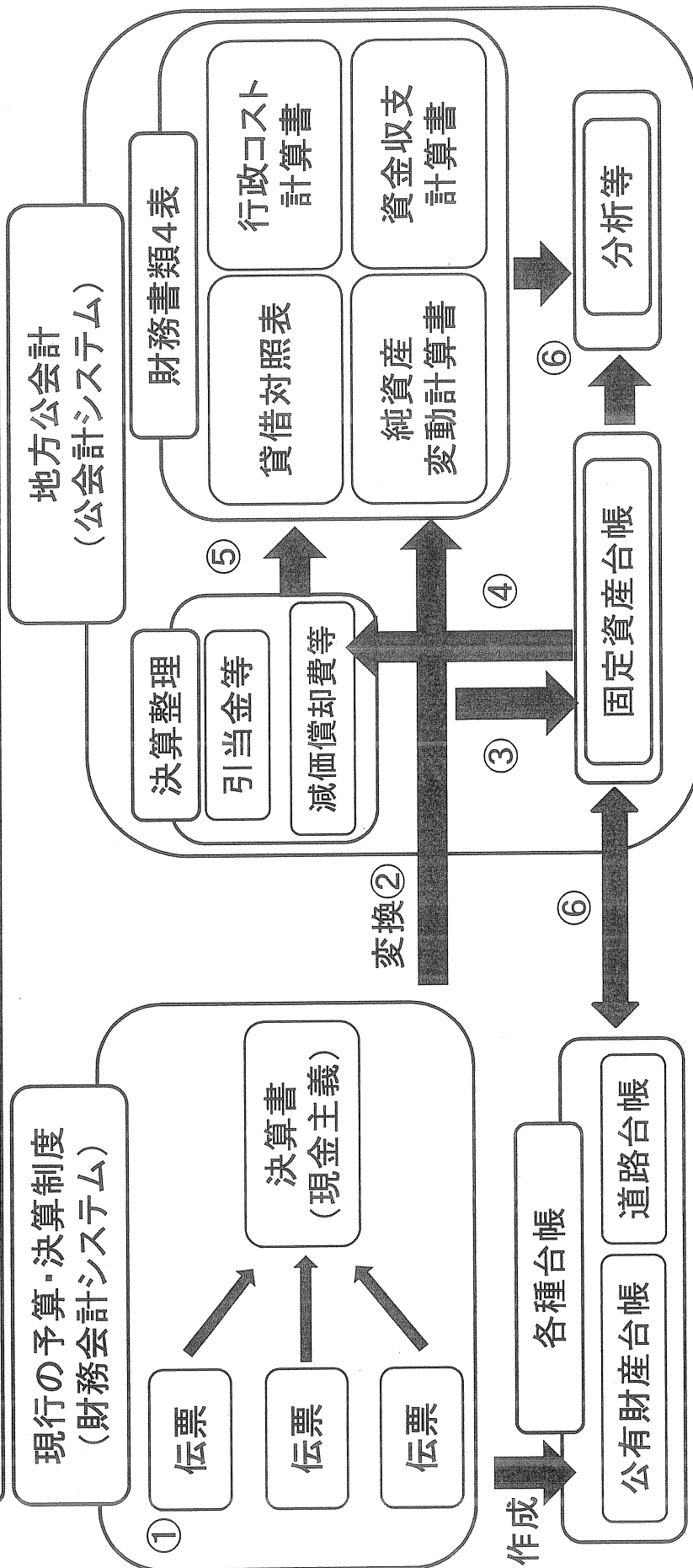
帳票例①～資産形成をしない投資的経費～

複式仕訳確認書			1 / 1 220428
組織名 0193502 港湾局離島港湾部計画課	平成 2 2 年度	仕訳年月日 平成22年4月28日	
処理名 0230 兼差引			
件名 埠頭施設の建設について			
会計 01 一般会計			
仕訳組織 0193502 港湾局離島港湾部計画課			
歳出略科目 0366港湾費	節・細節 1500 工事請負費		
東京港整備費 港湾整備費	仕訳区分 0710 資産の形成に直結しない投資的経費（単独）		
管理事業 9999999 共通・未定	資産区分		
借方科目		貸方科目	
2580 *111020400000 行コスト行政費用／投資的経費単独	1340 *021040300000 B S 流動負債／未払金／その他未払金	(予定) 3585 *216060000000 C F 行サ費用／投資的経費単独	
2,500,000	2,500,000	2,500,000	
01			

帳票例②～資産形成支出～

複式仕訳確認書			1 / 1 220428
組織名 処理名 件名	0193502 港湾局離島港湾部計画課 0230 兼差引 埠頭施設の建設について	平成22年度	仕訳年月日 平成22年4月28日
会計 仕訳組織 01 一般会計 0193502 港湾局離島港湾部計画課			
歳出略科目 管理事業	0366港湾費 東京港整備費 港湾整備費 9999999 共通・未定	節・細節 1500 工事請負費 仕訳区分 0720 資産形成支出 (建設仮勘定となる) (単独) 資産区分 1000300 品川ふ頭	キャッシュ・フロー科目 (予定) 3270 *2160600000000 C F 社資支出 / 社会資本整備支出 / 投資的経費単独
01	借方科目 1155 *111020400000 B S 固定資産 / 建設仮勘定	貸方科目 1340 *0210403000000 B S 流動負債 / 未払金 / その他未払金	2,500,000 2,500,000

複式簿記の概要(期末一括仕訳(伝票単位ごと))



①開始貸借対照表の作成(金融資産及び固定資産等の登録)

①現行の予算・決算制度に係る会計事務処理(取引ごと)【例:消耗品の購入(需用費)】

②現行の予算・決算科目(款・項・目・節等)を、取引(伝票)毎に勘定科目に変換(単式簿記から複式簿記への変換(仕訳帳自動作成))
→登録した変換プログラムによる自動変換(判断を要する科目(資本的支出と修繕費の区分等)は仮勘定として別途処理)

→【例:消耗品の購入(需用費) → PL消耗品費/CF物件費支出】

③固定資産該当科目は、取引ごとに関連情報を追加の上、固定資産台帳に登録

④・⑤固定資産台帳で自動算出される当該年度の減価償却費等、引当金や内部取引に係る相殺消去等に関する決算整理仕訳処理

→②・⑤で作成された仕訳データは、仕訳帳で管理

⑥確認(各種台帳と固定資産台帳の突合や現物確認)や分析等(経年比較、類似団体比較、基準値(目標値)比較、セグメント分析等)

今後の新地方公会計の推進に関する研究会(第22回・平成25年3月26日開催)資料を一部加工

平成 22 年 4 月 12 日 起票
 所属

支出負担行為兼支出命令決議書

伝票番号
 22-000576
 整理番号
 22-000011

市長	副市長	教育長	部長	次長	課長	係長	起票	財政課長	管理課長
**	**	**	**	**				**	

呼出番号

05495198

会計年度	平成 22 年度	予算区分	0 現年度
会 計	01 一般会計		
科	款 10 教育費		
	項 04 費		
	目 03 費		
事 業	010000 費		
目	節 11 需用費		
	細 節 01 消耗品費 ①		
	細々節 01 消耗品費		

予算現額		控除額合計	*****円
予算残額		今回支出	
支出命令済額		命令額	11,600円 ②

摘要	No. 手帳 10 冊 他 1 件
----	-------------------

債権者	支払方法	支払予定日	平成 22 年 4 月 28 日
	住 所		
	番号/氏名		
	銀行/口座		
	口座名義人		

領収者	住所/氏名		印
-----	-------	--	---

添付書類	行為書	請求書	給品書	見積書
	請書	報告書	請書	領収書
	契約書	申請書	予算計画書	交付決定書
	見積報告書	明細表	入札経過書	払込書

会計課受付

公金支払通知 No

確 認 審 査 欄			
会計管理者	会計課長	係 長	担 当
＊ ＊			

指定金融機関 支出承認印

(会計課保管)

22-000576

複式簿記に係る仕訳処理の実例①(歳出・消耗品費)

(1) 資金仕訳変換表(「新地方公会計制度実務研究会報告書」抜粋(P99))

別表A6-2 歳出科目(特定)

予算科目名		現金仕訳				財源仕訳(NWM)			
		借方		貸方		借方		貸方	
		財表	勘定科目名	財表	勘定科目名	財表	勘定科目名	財表	勘定科目名
11.需用費									
消耗品費		PL	消耗品費						
				CF	物件費支出				

131- (2)仕訳帳

○ 需用費 PL消耗品費

年度	日付	データ種別	データ種別名	伝票番号	支出命令/公有財産No.等	会計	会計名	款	項	目
2010	2010/04/28	1	歳出	309157	576.1	01	一般会計	10	04	03
1										
大事業	中事業	小事業	細事業	節	細節	単式科目名	摘要(公有財産No.・資産名称)			
01	00	00		11	01	消耗品費	No. 〇〇	手帳	10冊	他1件
2										
行No.	借方科目	名称	借方金額	貸方科目	貸方金額	行摘要(異動事由)				
1	808600	PL 消耗品費	11,600	CF 物件費支出	11,600	No. 〇〇	手帳			

平成 22 年 6 月 21 日 起票
所属

支出命令決議書

伝票番号
22-008917
整理番号
22-000009

呼出番号

05518120

市長	副市長	教育長	部長	次長	課長	係長	起票	財政課長
**	**	**	**	**				**

会計年度	平成 22 年度	予算区分	0 現年度
会 計	01 一般会計		
科	款 02 総務費		
	項 01 費		
	目 01 費		
	事業 060000 費		
目	節 15 工事請負費		
	細 節 01 工事請負費 ③	社会保険料	その他控除額
	細々節 02 工事	課税対象額	源泉徴収額

源泉内容		控除額合計	円
負担行為額	円	債権者受取額	1,291,500 円
支払済額	円	今回支出	
未支払額	円	命令額	1,291,500 円 ④

摘 要	工事 No:
-----	--------

支払方法		支払予定日	平成 22 年 7 月 9 日
債 権 者	住 所		
	番号/氏名		
	銀行/口座		
	口座名義人		

領収者	住所/氏名	印
-----	-------	---

行爲	請求	物品	見積
請書	報告書	調書	領収書
契約書	申請書	事業計画書	交付決定書
見積報告書	明細表	入札経過書	払込書

会計課受付

公金支払通知 No

確 認 審 査 欄			
会計管理者	会計課長	係 長	担 当

指定金融機関 支出承認印

(会計課保管)

22-008917

複式簿記に係る仕訳処理の実例②(歳出・工事請負費(事業用資産形成の場合))

(1) 資金仕訳変換表(「新地方公会計制度実務研究会報告書」抜粋(P101))

別表A6-4 歳出科目(仕訳複数例)

現金仕訳				財源仕訳(NWM)			
予算科目・ケース		借方		貸方		貸方	
財表	勘定科目名	財表	勘定科目名	財表	勘定科目名	財表	勘定科目名
工事請負費							
1. 資産形成支出と費用が混在している可能性があるので、これを分け、これを分け、建物、建設仮勘定等、科目を特定する。							
2. 資産形成につながらない収益的支出は、PL維持補修費として処理する。							
BS	建物	CF	固定資産形成支出	NW	事業用資産形成への財源措置	NW	固定資産形成
BS	(例) 事業用建物工事	CF	固定資産形成支出	NW	インフラ資産形成への財源措置	NW	固定資産形成
PL	(例) インフラ資産(建物)	CF	物件費支出				
	(例) 維持補修支出						

(2) 仕訳帳

○ 工事請負費(事業用資産形成)

年度	日付	データ種別	データ種別	伝票番号	支出命令/公有財産No.等	会計	会計名	款	項	目
2010	2010/07/09	5		352944	8917_1	1	一般会計	02	01	01
2010	2010/07/09	5		352944	8917_1	1	一般会計	02	01	01
③										
大事業	中事業	小事業	細事業	節	細節	細細節	単式科目名	摘要(公有財産No.・資産名称)		
06	00	00		15		02	工事請負費	〇〇工事 No.〇		
06	00	00		15		02				
④										
行No.	借方科目	名称	借方金額	貸方科目	名称	貸方金額	行摘要(異動事由)			
2	802401	BS建物	1,291,500	819200	CF固定資産形成支出	1,291,500	〇〇工事 No.〇			
3	812100	NW事業用資産形成への財源措置	1,291,500	814705	NW固定資産形成_その他の財源調達	1,291,500				

複式簿記の概要（期末一括仕訳（簡便作成法））

1. 簡便作成法（決算組替法）の特長について

本方法は、行政改革推進法等が求める本旨に沿って、すべての地方公共団体が早期に複式簿記及び発生主義会計へ積極的に移行できるようにすることを目的とした措置であり、次の特長を有する。

（1）少ない作業負担と短い作成期間

- ・歳入歳出決算数値を集計単位で所定の勘定科目に組替え、担当課からの発生主義数値を加えて財務書類を作成するため、仕訳変換処理を簡略でき作成担当者の負担が少ない。また、作成過程が明瞭になるので透明感を得られる。
- ・財務書類作成担当職員以外は、複式簿記の知識の習熟を要せず、各々の行政職務に専念できる。

（2）コストの抑制

- ・現行の予算・決算システムに手を加える必要がなく、新たなコスト負担が少ない。

2. 歳入歳出決算数値に対する信頼性

次の理由により財務書類作成の基礎数値としての信頼性が確保されている。

- ・議会の議決による認定数値で、地方自治法第 216 条等の「款項目節」に従い区分集計されている。
- ・数値の内訳は、歳入歳出データ並びに同決算書の備考欄等により、容易に把握できる。
- ・現行の予算・決算制度において、内部牽制が適切に働き、かつ、集計された数値の検証可能性も確保されている。

3. 作業の流れについて

（1）現金取引数値

歳入歳出展開表を利用し、現金取引が網羅されている決算数値を、所定の勘定科目に組替し、仕訳帳に記帳。

（2）発生主義取引数値

資産負債整理簿を利用し、減価償却費、引当金等の発生主義数値を集計し、仕訳帳に記帳。

（3）財務書類の作成

- ・上記仕訳帳の数値を総勘定元帳に転記し、合計残高試算表で貸借一致していることを確認。
- ・資金収支計算書については、歳入歳出展開表の数値を資金区分毎に集計し作成。

4. 課題について

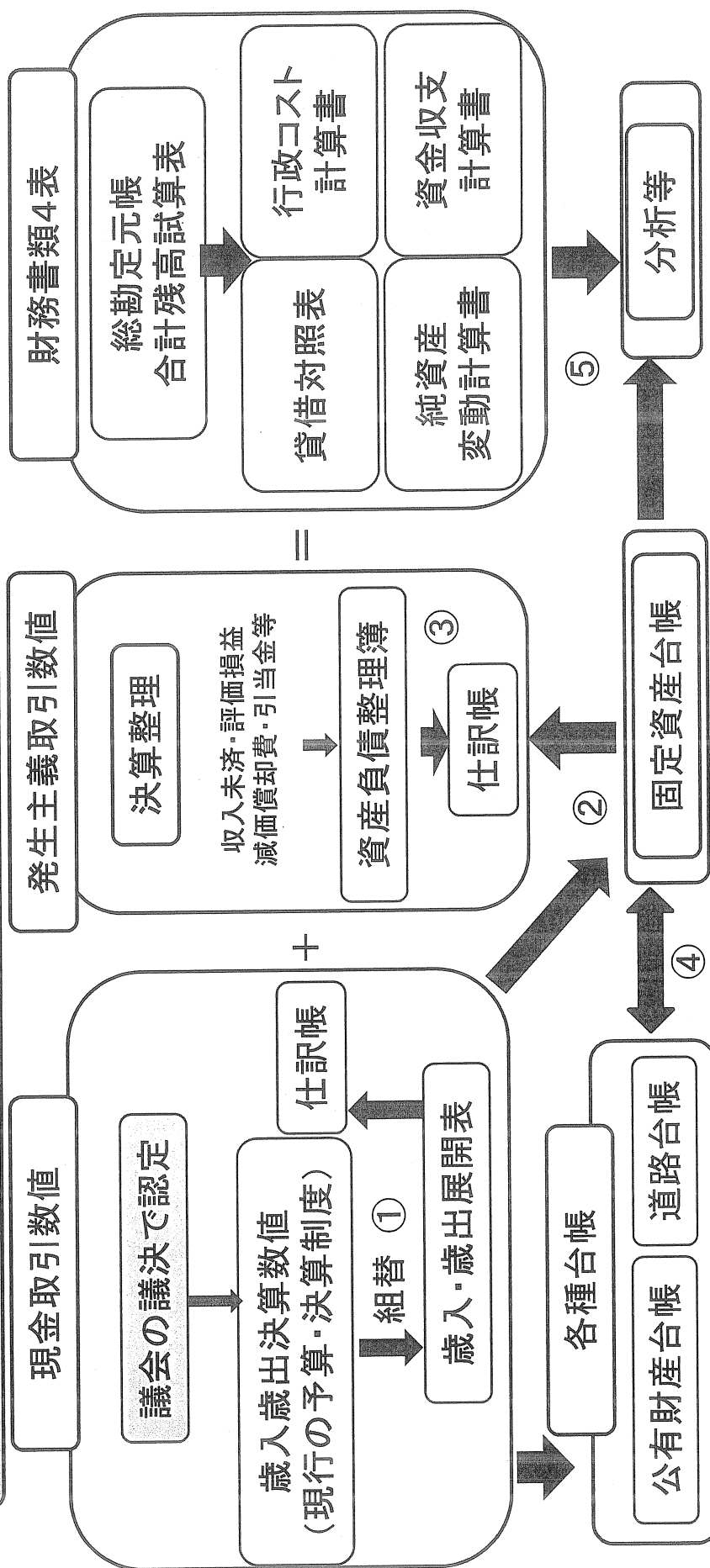
今後、発生主義数値の活用として、すべての事業別収支の算定等が期待されるが、本方法ではそこが課題である。すべての固定資産を事業毎に割り振ることは難しいが、地方自治体にとって現在の問題の一つである事業用施設の維持管理の検討に際しては、任意に事業を選択するので柔軟な対応が可能である。

5. その他

固定資産台帳の作成は、固定資産調査票（実務研究会報告書の別表 A5-3①,②を改良）を各担当課に調査依頼をする。網羅性の確保に重点を置きつつ固定資産ソフトを活用して行う。

以上

複式簿記の概要(期末一括仕訳(簡便作成法))



①開始貸借対照表の作成。(金融資産、固定資産及び公債等の洗い出し)

① 議会の議決で認定された歳入歳出決算数値(歳入は「款・項・目」、歳出は「節・細節」)の区分(地方自治法第216条等)で集計するが、その各科目毎の数値を所定の勘定科目に組替し、仕訳帳へ記帳。
→歳入・歳出展開表での整理。(判断を要する科目(資本的支出と修繕費の区分等)は別途整理が必要)

→所定の勘定科目への組替。【例:扶助費を、社会保障関係費等移転支出に組替】

②固定資産に該当するものは、関連情報を追加の上、固定資産台帳に計上し、発生主義数値を把握。

③資産負債整理簿で集計した発生主義数値の仕訳帳への記帳。(減価償却費、引当金等)

④数値の正確性を担保するための確認。(各種台帳と固定資産台帳の突合や現物確認)

⑤分析等(経年比較、類似団体比較、基準値(目標値)比較、事業別・施設別収支分析、予測財務書類等)

(参考) 複式簿記による仕訳帳

(1) 歳入歳出にかかる現金取引の仕訳

① 歳入仕訳

(借方) 資金	***	(貸方) 税込	***
		社会保険料	***
		自己収入	***
		その他の業務収益	***
		受取利息等	***
		その他業務関連収益	***
		他会計からの移転収入	***
		貸付金	***
		公債	***
		その他	***

② 歳出仕訳

(借方) 議員歳費	***	(貸方) 資金	***
職員給料	***		
退職給付費用	***		
その他の人件費	***		
消耗品費	***		
維持補修費	***		
その他の物件費	***		
業務費	***		
委託費	***		
その他の経費	***		
公債費(利払分)	***		
財政調整基金	***		
貸付金	***		
その他	***		

(注) 上記現金取引の仕訳は、別資料の「歳入・歳出展開表」の合計数値により、仕訳します。

「歳入・歳出展開表」は、決算議会の議決で認定された歳入歳出決算の、歳入については「款項目」数値を、歳出については「節・細節」数値を用いて、所定の勘定科目に展開した集計表です。

(2) 発生主義取引の仕訳

①債権債務等の仕訳

(借方) 税等未収金	***	(貸方) 税込	***
(借方) 未収金	***	(貸方) 自己収入	***

②金融資産の仕訳

・評価益・受贈益の場合

(借方) 有価証券	***	(貸方) 再評価益	***
出資金	***	長期金融資産の増加	***
基金・積立金	***		
その他の投資	***		

・評価損の場合

(借方) 再評価損	***	(貸方) 有価証券	***
		出資金	***
		基金・積立金	***
		その他の投資	***

・不能欠損があった場合

(借方) 貸倒引当金	***	(貸方) 貸付金	***
------------	-----	----------	-----

③非金融資産の仕訳

・無償取得・調査判明・再評価益・建設仮勘定からの振替の場合

(借方) 土地	***	(貸方) 無償所管換等	***
立木竹	***	再評価益	***
建物	***	建設仮勘定	***
工作物	***	公共用財産建設仮勘定	***
機械器具	***		
物品	***		
地上権	***		
公共用財産用地	***		
公共用財産施設	***		
その他	***		

・売却時の売却簿価、除却、減価償却計算、無償譲渡があった場合

(借方) 資産売却益	***	(貸方) 土地	***
除売却相当額	***	立木竹	***
減価償却費	***	建物	***
直接資本減耗	***	工作物	***
再評価損	***	機械器具	***
		物品	***
		地上権	***
		公共用財産用地	***
		公共用財産施設	***
		その他	***

④公債の仕訳

- ・一年以内償還予定額の振替

(借方) 公債	***	(貸方) 公債 (短期)	***
借入金	***	借入金 (短期)	***

⑤引当金の仕訳

- ・繰入

(借方) 貸倒引当金繰入	***	(貸方) 貸倒引当金	***
賞与引当金繰入	***	賞与引当金	***
退職給付費用	***	退職給付引当金	***

- ・目的取崩

(借方) 貸倒引当金	***	(貸方) 税等未収金	***
		未収金	***
		その他の債権	***
賞与引当金	***	職員給料	***
退職給付引当金	***	退職給付費用	***
損失補償等引当金繰入額	***	損失補償等引当金	***

(注) 上記、発生主義取引の仕訳は、別資料の「資産負債整理簿」の各数値により、仕訳します。
「資産負債整理簿」は、各担当から入手する積み上げ数値を分類集計したものです。

(3) 財源変動を表示するための仕訳

①長期金融資産

(借方) 長期金融資産形成への財源措置	***		
		(貸方) 長期金融資産の増加	***
(借方) 長期金融資産の減少	***		
		(貸方) 長期金融資産償還収入(元本分)	***

②非金融資産

- ・非金融資産の増加

(借方) 事業用資産形成への財源措置	***		
インフラ資産形成への財源措置	***		
		(貸方) 固定資産形成	***

- ・インフラ資産に係る減価償却費の仕訳

(借方) 減価償却費・直接資本減耗相当額	***		
		(貸方) その他財源調達	***

- ・非金融資産の除却・売却に係る仕訳

(借方) 除売却相当額	***		
		(貸方) 固定資産売却収入(元本分)	***

(注) 上記、財源変動の仕訳は、別資料の「資産負債整理簿」の合計数値により、仕訳します。

別表A5-4 資産負債整理簿

- 1 本表は、開始時及びそれ以降の毎決算時のいずれの場合にも使用する。
- 2 開始時においては、各表の前年度残高のみを記載する。
これらの前年度残高は、合計残高試算表《別表A5-6》の前期末残高に転記される。
- 3 それ以降の毎決算時においては、総勘定元帳等から内訳を取得するほか、棚卸法により、残高を確認する。
- 4 固定資産の残高及び増減額は、本実務手引本文(第4章)の記載に従い記録・整理する。

別表A5-4① 資金明細表

	前期繰越額	当期現金出納額		期末資金残高
		入金額	出金額	
歳入			—	
歳出	—	—		
歳計外				
合計				

- 1 本資料は、現金総額の整合性チェック用である。
- 2 本数値は、実際の現預金算残高と合致していなければならない。
- 3 本数値は、7-2の歳入歳出決算集計結果と合致していなければならない。

別表A5-4② 未収・未払・不納欠損残高整理表

- 1 以下の各表は、予算決算及び7-2の歳入歳出決算集計データと合致していなければならない。
- 2 本表は、期末の整理仕訳及び附属明細表作成に利用する。

(1) 過年度未収金

予算科目	前期未収金 A	当期収納済額 B	未収残額 C=A-B	うち不納欠損決定額 D	当期末残高 E=C-D	摘 要

(2) 当年度未収金計上額

予算科目	当期調定額 A	当期収納済額 B	未収残額 C=A-B	うち不納欠損決定額 D	当期末残高 E=C-D	摘 要

(3) 過年度未払金

予算科目	前期未払金額 A	当期支払済額 B	未払残額 C=A-B	摘 要

(4) 当年度未払金計上額

予算科目	支出決定額 A	当期支払済額 B	未払残額 C=A-B	摘 要

別表A5-4③ 債権債務整理表

区 分	勘定科目	過年度発生分				当年度発生分		合計 当期末 残高
		前 年 度 残 高	回 収	貸 倒 処 理	期 末 残 高	貸 倒 処 理	期 末 残 高	
債 権	税等未収金							
	租税収入							
	社会保険料収入							
	他会計からの移転収入							
	補助金等移転収入							
	その他の移転収入							
	未収金							
	経常的収入							
	業務収益収入							
	業務関連収益収入							
	資本的収入							
	固定資産売却収入							
	その他の資本処分収入							
	その他の債権							
	合 計							
債 務	未払金及び未払費用							
	前受金及び前受収益							
	預り金(保管金等)							
	その他の流動負債							
	その他の非流動負債							
	合 計							

別表A5-4④ 金融資産明細表

3	勘定科目	前 年 度 残 高	当期増加			当期減少			当期末 残高
			資 金 支 出 ・ 繰 入	評 価 益 ・ 受 贈 益	合 計	回 収 ・ 取 崩	売 却 ・ 評 価 損	貸 倒 処 理 合 計	
投融資	貸付金								
	短期貸付金								
	長期貸付金								
	有価証券								
	出資金								
	基金・積立金								
	財政調整基金								
	減債基金								
	その他の基金・積立金								
	その他の投資								
	合 計								

別表A5-4⑤ 有形・無形固定資産明細表

区分	勘定科目	前年度残高	当期増加					当期減少					当期末残高
			有償取得	無償取得	調査判明	評価益	振替増	振替減	売却	除却	無償譲渡	減価償却・直接資本減耗	
事業用資産	土地												
	立木竹												
	建物												
	工作物												
	機械器具												
	物品												
	船舶												
	航空機												
	その他の有形固定資産												
	建設仮勘定												
	計												
	地上権												
	著作権・特許権												
	ソフトウェア												
	電話加入権												
インフラ資産	公共用財産用地												
	公共用財産施設												
	その他の公共用財産												
	公共用財産建設仮勘定												
	小計												
合 計													

別表A5-4⑥ 公債・借入金明細表

3		前年度残高	増加		減少		当期末残高
			借入	振替	返済	振替	
公債	流動						
	非流動						
借入金	流動						
	非流動						
合計							

別表A5-4⑦ 引当金明細表

勘定科目	前 年 度 残 高	増加		減少		当 期 末 残 高	(参考) 増減
		繰 入	そ の 他	計	目 的 取 崩	そ の 他	
賞与引当金							
退職給付引当金							
その他の引当金							
合計							
貸倒引当金							

引当金計算基準:

別表A5-4⑧ 繰延資産

勘定科目	前 年 度 残 高	当 年 度 増 加	当 年 度 償 却 額	当 期 末 残 高

補論2 基準モデル財務書類4表の簡便作成法の概要

1 簡便作成法の趣旨

- 1 この簡便作成法は、行政改革推進法等が求める本旨に沿って、すべての地方公共団体が早期に複式簿記・発生主義会計へ積極的に移行できるよう、過渡的措置として、可能な限り少ない負担と短い期間で、基準モデル財務書類4表が作成できることを目的としたものである。
- 2 この簡便作成法は、基準モデルにおける財務書類作成の全作業過程のうち、最も大量のデータを扱う歳入歳出データの仕訳変換処理部分を簡略化するものであり、(本文第64段落【図5】のうち、「2. 普通会計財務書類の作成 1. 歳入歳出データによる資金仕訳」の部分)、その他の部分は、本文記載の手順に従う。
- 3 具体的には、歳入歳出予算執行データ(現金取引単式データ)を仕訳帳に展開する代わりに、「予算科目－勘定科目対応表」として集計レベルの数値で展開する。この方法では大量データ処理を伴わないことから、表計算ソフトを利用した手作業が可能である。従って、特に、コンピュータ・システム整備や作業負担への懸念等から、当面基準モデルの本格導入にまで踏み切れない地方公共団体においても、直ちに4表作成に取り組むことができ、これを通じて、今後の本格的移行への着実な基礎を築くことができる。
- 4 簡便作成法においても、次とおり、データは正確かつ検証可能でなければならない。
 - ① 源泉とする歳入歳出予算執行データが正確であること(本文64段落参照)。
 - ② 1 予算科目が複数の仕訳に分かれるものについては、それぞれの金額は内訳調査に基づいて求め、その検証が可能であること。
 - ③ 確定した作業表及び根拠資料については、変更されないよう確実に保管すること。
- 5 また、上述のように簡易処理の対象となるのは、あくまで期中の現金取引データに限り、次の作業は省略することはできない。
 - ① 公正価値に基づく固定資産台帳の整備及び開始貸借対照表の作成。
 - ② 固定資産台帳の継続的な記帳(減価償却計算等を含む)及び歳入歳出データとの照合。
 - ③ 歳計外現金及び非資金取引(整理仕訳を含む)にかかる資産・負債整理簿の整備及び仕訳表の作成。
 - ④ 連結処理 等。
- 6 上記の条件を満たせば、本簡便作成法によって、基準モデル財務書類4表を正確に作成することができ、また一定の検証性を有する。但し、本簡便作成法では、歳入歳出にかかる明細仕訳帳データを直接保有しないため、基準モデルの勘定体系のもとで今後想定される様々な分析や応用には十分に対応できないという限界があり、あくまで暫定的・過渡的なものとして位置づけられるべきものである。
- 7 なお、簡便作成法であっても、初期においては、専門家の指導・検証を受けることが適当と考えられる。

2 簡便作成法による普通会計4表作成の手順概要

- 1 歳入データから、《付表2-1 歳入展開表》を作成する。別表A6-1,3と全く同じ考え方に従い、各欄に数値を入れ、縦横集計の合致を確認する。
- 2 歳出データから、《付表2-2 歳出展開表》を作成する。別表A6-2,4と全く同じ考え方に従い、各欄に数値を入れ、縦横集計の合致を確認する。
- 3 上記付表2-1,2のうち、純資産変動にかかるもの(網掛部)について、《付表2-3 財源仕訳表(現金取引にかかるもの)》を作成する。
- 4 上記以外の発生主義にかかかる取引については、《別表A7 非資金仕訳例》に従い仕訳帳《別表A5-1》を作成し、《別表A5-4 資産負債整理簿》に整理する。
- 5 上記1～4の作業表の結果を、勘定科目別・借方/貸方別に合計して、普通会計4表の所定書式に転記する。
- 6 作業の過程では、数値の整合性を十分にチェックすること。

付表2-1 歳入展開表

(別表A6-1, 3)に対応、財源仕訳除く)

○は1予算科目⇒1仕訳

◎は1予算科目⇒複数勘定科目に分解

網掛部は、財源仕訳を要するもの

※は売却損益、元利混在等、整理仕訳を要するもの

×は本表には含まないもの(繰越金)

BS(金融資産)の「貸付金(短期)、その他の債権(短期)、有価証券(短期)」は正規勘定科目としては存在しないが、CFとの対応上、仮に設けた。

	NWM										BS(金融資産)										PL										事業用資産										(インフラ)										(負債)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45															
CF勘定科目(借方)	NWM										BS(金融資産)										PL										事業用資産										(インフラ)										(負債)									
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
税収	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
市町村等支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
国庫支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
他会計からの移転収入	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
税収	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
市町村等支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
国庫支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
他会計からの移転収入	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
税収	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
市町村等支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
国庫支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
他会計からの移転収入	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
税収	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
市町村等支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
国庫支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
他会計からの移転収入	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
税収	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
市町村等支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
国庫支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
他会計からの移転収入	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
税収	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
市町村等支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
国庫支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
他会計からの移転収入	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
税収	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿										
市町村等支出金	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝</																											

- 145 -

(特別会計に固有の科目)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

[illegible]

注 1) 非資金取引による純資産変動については、本表に含まないで、別途仕訳表を作成する。

注 2) 網掛部分については、更に、別表A5-5①に示す作表を行う。

注 3) その他の部分については、別表A5-5②に示す作表を行う(上記A11-1, 2において勘定科目別に分解済)。

注 3) その他の部分については、別表A5-5②に示す作表を行う(上記A11-1, 2において勘定科目別に分解済)。

固定資産台帳の整備及び複式簿記の導入等に関するアンケート結果

固定資産台帳の整備(当初整備関係)

【問 1】(固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象)【940 団体】

固定資産台帳を整備しようとした経緯・理由を選択してください。(複数選択可)

- ①総務省からの要請【643 団体、68.5%】
- ②資産・債務改革(売却可能資産の把握等)【292 団体、31.1%】
- ③資産更新問題(公共施設の老朽度の把握等)【269 団体、28.6%】
- ④その他【85 団体、9.0%】
 - ・「現在の資産状況をデータベースとして一元的に把握するため」等

【問 2】(固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象)【940 団体】

固定資産台帳の整備に要した期間(予定)を1つ選択してください。

- ①3ヶ月以内【14 団体、1.5%】
- ②4ヶ月～6ヶ月【77 団体、8.2%】
- ③7ヶ月～9ヶ月【52 団体、5.5%】
- ④10ヶ月～12ヶ月【97 団体、10.3%】
- ⑤1年～1年半【99 団体、10.5%】
- ⑥1年半～2年【91 団体、9.7%】
- ⑦2年～2年半【65 団体、6.9%】
- ⑧2年半～3年【77 団体、8.2%】
- ⑨3年超【368 団体、39.1%】

【問 3】(固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象)【940 団体】

固定資産台帳の整備に主導的に携わった担当課及び人数について記入してください。

- ①財政担当課【530 団体、56.4%】1～2人：448 団体、3～5人：80 団体、6人以上：2 団体
- ②管財担当課【592 団体、63.0%】1～2人：518 団体、3～5人：69 団体、6人以上：5 団体
- ③会計担当課【38 団体、4.0%】1～2人：37 団体、3～5人：1 団体、6人以上：0 団体
- ④企画担当課【16 団体、1.7%】1～2人：14 団体、3～5人：2 団体、6人以上：0 団体
- ⑤その他【121 団体、12.9%】1～2人：74 団体、3～5人：24 団体、6人以上：20 団体
算出不可：4 団体

・「税務課、建設課、土木課、河川課、タスクフォース設置」等

【問 4】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産台帳の整備に係る体制について1つ選択してください。

- ①全庁を対象とした横断組織(プロジェクトチーム、検討委員会、ワーキング等)を設置
【44 団体、4.7%】
- ②一部の部局を対象とした横断組織を設置【27 団体、2.9%】
- ③新組織は構築せず、現状の体制で対応【814 団体、86.6%】
- ④その他【53 団体、5.6%】
 - ・「外部委託、臨時職員を採用」等

【問 5】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産台帳の整備に要した(要している)外部費用を記載してください。(単位：千円)

- ①システム(ソフトウェアを含む)の導入経費【354 団体、37.7%】
 - 1～999 千円：48 団体、1,000～9,999 千円：206 団体、10,000 千円以上：89 団体
 - 算出不可：11 団体
- ②外部委託料【430 団体、45.7%】
 - 1～999 千円：29 団体、1,000～9,999 千円：260 団体、10,000 千円以上：135 団体
 - 算出不可：6 団体
- ③その他【65 団体、6.9%】
 - 1～999 千円：20 団体、1,000～9,999 千円：40 団体、10,000 千円以上：4 団体
 - 算出不可：1 団体
 - ・「臨時職員の賃金」等
- ④外部費用はかかっていない【227 団体、24.1%】

【問 6】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産台帳を整備済（整備中）の範囲について選択してください。

- ①事業用資産
 - a 土地【863 団体、91.8%】
 - b 立木竹【255 団体、27.1%】
 - c 建物【844 団体、89.8%】
 - d 工作物【483 団体、51.4%】
 - e 機械器具【409 団体、43.5%】
 - f 物品【500 団体、53.2%】
 - g 建設仮勘定【225 団体、23.9%】

②インフラ資産

・道路

- a 土地【644 団体、68.5%】
- b 施設【488 団体、51.9%】
- c 建設仮勘定【190 団体、20.2%】
- d 対象なし【13 団体、1.4%】

・橋梁

- a 土地【471 団体、50.1%】
- b 施設【488 団体、51.9%】
- c 建設仮勘定【159 団体、16.9%】
- d 対象なし【58 団体、6.2%】

・トンネル

- a 土地【203 団体、21.6%】
- b 施設【191 団体、20.3%】
- c 建設仮勘定【68 団体、7.2%】
- d 対象なし【381 団体、40.5%】

・公園

- a 土地【646 団体、68.7%】
- b 施設【522 団体、55.5%】
- c 建設仮勘定【161 団体、17.1%】
- d 対象なし【34 団体、3.6%】

・河川

- a 土地【349 団体、37.1%】
- b 施設【261 団体、27.8%】
- c 建設仮勘定【105 団体、11.2%】
- d 対象なし【225 団体、23.9%】

・港湾

- a 土地【151 団体、16.1%】
- b 施設【128 団体、13.6%】
- c 建設仮勘定【53 団体、5.6%】
- d 対象なし【485 団体、51.6%】

③売却可能資産【583 団体、62.0%】

【問 7】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産台帳の整備単位(売却可能資産を除く)の程度についてそれぞれ1つ選択してください。

①事業用資産

・土地

a 一筆ごとに計上【721 団体、76.7%】

b 一定区域・取得年度ごと等でまとめて計上【134 団体、14.3%】

c その他【9 団体、1.0%】

・「基本は一筆ごとで、把握できないものは一定区域で計上」等

d 計上していない【74 団体、7.9%】

・建物等

a 施設ごとに耐用年数が相違する附属設備等を区分して計上【410 団体、43.6%】

b 施設ごとに一体として計上【413 団体、43.9%】

c その他【28 団体、3.0%】

・「一棟ごとに計上」等

d 計上していない【87 団体、9.3%】

②インフラ資産

・土地

a 一筆ごとに計上【474 団体、50.4%】

b 一定区域・取得年度ごと等でまとめて計上【213 団体、22.7%】

c その他【25 団体、2.7%】

・「基本は一筆ごとで、把握できないものは一定区域で計上」等

d 計上していない【226 団体、24.0%】

・建物等

a 施設等ごとに耐用年数が相違する附属設備等を区分して計上【286 団体、30.4%】

b 施設等ごとに一体として計上【358 団体、38.1%】

c その他【24 団体、2.6%】

・「附属設備等の取得年月日・取得価格が判明するものは区分して計上、区分できないものは一体として計上」等

d 計上していない【270 団体、28.7%】

【問 8】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産に係る付随費用（資産の取得や処分等の取引に関連して生じた費用（例：運送費、荷役費、手数料、据付費等））の取扱いについて1つ選択してください。

①資産として計上【181 団体、19.3%】

②費用として計上【179 団体、19.0%】

・「過去のものについては資料もなく区分できないため」等

③その他【23 団体、2.4%】

・「工事費の中に含まれる場合は資産計上、その他の場合は費用計上」等

④不明【555 団体、59.0%】

【問 9】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

資本的支出と修繕費に係る区分の取扱いについて1つ選択してください。

- ①区分して計上【277 団体、29.5%】
 - ・「企業会計を参考にして区分」等
- ②未区分(すべて資産に計上)【24 団体、2.6%】
 - ・「多額のものが多く割りきりで整理」等
- ③未区分(すべて費用に計上)【100 団体、10.6%】
 - ・「過去の資料がない中で、資産の価額が過大となるおそれがあるため」等
- ④その他【34 団体、3.6%】
 - ・「開始簿価の算定は再調達価額をもとにしているため区分の必要がなかった」等
- ⑤不明【503 団体、53.5%】

【問 10】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産における耐用年数の設定の考え方について1つ選択してください。

- ①「新地方公会計モデル」の耐用年数を使用【461 団体、49.0%】
- ②基本的に①を使用しているが、一部資産について、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく耐用年数を使用【359 団体、38.2%】
- ③その他（基本的に①や②を使用しているが、一部資産について、資産の実情に応じた耐用年数を設定・使用等）【118 団体、12.6%】
 - ・「基本的に「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく耐用年数を使用」等

【問 11】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産台帳の整備時において、同台帳に登録する固定資産の現物確認の実施状況について1つ選択してください。

- ①すべての固定資産について現物確認している【88 団体、9.4%】
- ②ほとんどの固定資産について現物確認をしている【214 体、22.8%】
- ③一部の固定資産について現物確認をしている【275 団体、29.3%】
- ④ほとんどの固定資産について現物確認をしていない【217 団体、23.1%】
- ⑤現物確認をしていない【144 団体、15.3%】

固定資産台帳整備後の管理(管理・メンテナンス)

【問 12】(固定資産台帳を整備済、過去整備済の団体が対象)【365 団体】

固定資産台帳の管理について課題となっている内容を選択してください。(複数選択可)

- ①職員の不足【192 団体、52.6%】
- ②予算の不足【73 団体、20.0%】
- ③関係課との調整【164 団体、44.9%】
- ④更新作業等の事務負担【272 団体、74.5%】
- ⑤知識の不足【205 団体、56.2%】
- ⑥関連資料・台帳との整合【197 団体、54.0%】
- ⑦現物との照合(棚卸)【132 団体、36.2%】
- ⑧その他【33 団体、9.0%】
 - ・「定期的な人事異動」等

【問 13】(固定資産台帳を整備済の団体が対象)【307 団体】

固定資産台帳の管理に主導的に携わっている担当課及び人数について記入してください。

- ①財政担当課【208 団体、67.8%】 1～2 人：188 団体、3～5 人：20 団体、6 人以上：0 団体
- ②管財担当課【143 団体、46.6%】 1～2 人：128 団体、3～5 人：13 団体、6 人以上：2 団体
- ③会計担当課【14 団体、4.6%】 1～2 人：12 団体、3～5 人：2 団体、6 人以上：0 団体
- ④企画担当課【2 団体、0.7%】 1～2 人：2 団体、3～5 人：0 団体、6 人以上：0 団体
- ⑤その他【24 団体、7.8%】 1～2 人：7 団体、3～5 人：4 団体、6 人以上：12 団体
算出不可：1 団体
 - ・「全部局、税務課、建設課」等

【問 14】(固定資産台帳を整備済の団体が対象)【307 団体】

固定資産台帳の管理に要している年間外部費用(平成 24 年度決算額(算定できない場合は平成 25 年度予算額))をそれぞれ記載してください。(単位：千円)

- ①システム(ソフトウェアを含む)の保守料【126 団体、41.0%】
 - 1～999 千円：77 団体、1,000～9,999 千円：42 団体、10,000 千円以上：4 団体
 - 算出不可：5 団体
- ②外部委託料【128 団体、41.7%】
 - 1～999 千円：65 団体、1,000～9,999 千円：63 団体、10,000 千円以上：0 団体
 - 算出不可：4 団体
- ③その他【7 団体、2.3%】
 - 1～999 千円：5 団体、1,000～9,999 千円：1 団体、10,000 千円以上：1 団体
 - 算出不可：0 団体
 - ・「関連機器リース代、旅費」等
- ④外部費用はかかっていない【82 団体、26.7%】

【問 15】（固定資産台帳を整備済の団体が対象）【307 団体】

固定資産台帳の管理方法について1つ選択してください。

- ①会計システムと連動している【55 団体、17.9%】
- ②会計システムとは連動していない【252 団体、82.1%】

【問 16】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産台帳と他の台帳との一元化の状況について、一元化しているものがあれば、選択してください。（複数選択可）

- ①公有財産台帳【361 団体、38.4%】
- ②物品管理簿【34 団体、3.6%】
- ③備品台帳【107 団体、11.4%】
- ④法定台帳（道路台帳など）【52 団体、5.5%】
 - ・「道路台帳、河川台帳、公園台帳」等
- ⑤その他【5 団体、0.5%】
 - ・「車両台帳」等

【問 17】（固定資産台帳を整備済の団体が対象）【307 団体】

固定資産台帳の整備後の内容更新のタイミングを1つ選択してください。

- ①資産の取得・処分時にあわせて更新【22 団体、7.2%】
- ②月単位で更新【0 団体、0.0%】
- ③年度単位でまとめて更新【262 団体、85.3%】
- ④その他【23 団体、7.5%】
 - ・「四半期毎にまとめて更新」等

【問 18】（固定資産台帳を整備済の団体が対象）【307 団体】

固定資産に係る付随費用（資産の取得や処分等の取引に関連して生じた費用（例：運送費、荷役費、手数料、据付費等））の取扱いについて1つ選択してください。

- ①資産として計上【129 団体、42.0%】
- ②費用として計上【94 団体、30.6%】
 - ・「判断基準の設定が困難で事務処理も多大な負担があるため」等
- ③その他【26 団体、8.5%】
 - ・「既存施設の撤去解体に要した支出以外は資産として計上」等
- ④不明【58 団体、18.9%】

【問 19】（固定資産台帳を整備済の団体が対象）【307 団体】

資本的支出と修繕費に係る区分の取扱いについて1つ選択してください。

①区分して計上【221 団体、72.0%】

- ・「資産価値を高める支出であるかどうかを個別に判断して計上」等

②未区分(すべて資産に計上)【7 団体、2.3%】

- ・「多額のものが多く割りきりで整理」等

③未区分(すべて費用に計上)【15 団体、4.9%】

- ・「資産の価額が過大となる恐れがあるため」等

④その他【11 団体、3.6%】

- ・「所管課が公有財産の取得として報告した場合には資産として計上」等

⑤不明【53 団体、17.3%】

【問 20】（固定資産台帳を整備済の団体が対象）【307 団体】

固定資産台帳の活用状況について、選択してください。（複数選択可）

①財政運営上の目標設定・方向性の検討【96 団体、31.3%】

②行政評価との連携【18 団体、5.9%】

③施策の決定・見直し【28 団体、9.1%】

④公共施設に係る老朽化対策等の資産管理への活用【146 団体、47.6%】

⑤その他【19 団体、6.2%】

- ・「売却可能資産の把握等に活用」等

【問 21】（固定資産台帳を整備済、過去整備済、整備中の団体が対象）【940 団体】

固定資産台帳の整備・管理に関し、総務省が示している「新地方公会計制度実務研究会報告書」や「新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引」等以外で独自にマニュアルを作成するなど工夫している点があれば選択し、その内容を「様式2」へ記載ください。

・マニュアル作成団体【58 団体、6.2%】

- ・「固定資産台帳を整備するにあたり、関係課の職員が理解しやすいよう独自の管理手順のマニュアルを作成して配布した」
- ・「固定資産台帳整備時に、原課に対する事務説明会やセミナーを実施、また、考え方についても想定問答集としてまとめた」等

複式簿記の導入

【問 22】（複式簿記導入済団体が対象）【258 団体】

複式簿記の処理に携わっている担当課を1つ選択してください。

- ①財政担当課【230 団体、89.1%】
- ②会計担当課【8 団体、3.1%】
- ③その他（日々仕訳・全部局対象など）【20 団体、7.8%】
 - ・「日々仕訳は全庁対象、取りまとめは財政課」等

【問 23】（全団体が対象）【1,789 団体】

現行の出納処理と同様に、日々仕訳を導入するとした場合、実務上で課題になると思われる点を選択してください。（影響度が大きいと考えられるものを3つ選択）

- ①職員の不足【855 団体、47.8%】
- ②予算の不足【627 団体、35.0%】
- ③関係課との調整【217 団体、12.1%】
- ④システム連携【925 団体、51.7%】
- ⑤仕訳作業等の事務負担【1,112 団体、62.2%】
- ⑥知識の不足【1,037 団体、58.0%】
- ⑦職員教育【518 団体、29.0%】
- ⑧その他【33 団体、1.8%】
 - ・「費用対効果を説明できるか」等

【問 24】（全団体が対象）【1,789 団体】

期末一括仕訳を導入するとした場合、実務上で課題になると思われる点を選択してください。（影響度が大きいと考えられるものを3つ選択）

- ①職員の不足【886 団体、49.5%】
- ②予算の不足【566 団体、31.6%】
- ③関係課との調整【262 団体、14.6%】
- ④システム連携【906 団体、50.6%】
- ⑤仕訳作業等の事務負担【1,177 団体、65.8%】
- ⑥知識の不足【1,085 団体、60.6%】
- ⑦職員教育【370 団体、20.7%】
- ⑧その他【41 団体、2.3%】
 - ・「期末の限られた時間に、一部の部署に事務負担が集中する可能性がある」等

その他

【問 25】（全団体が対象）【1,789 団体】

公有財産台帳の電子化の状況について1つ選択してください。

- ①すべて電子化済【511 団体、28.6%】
- ②一部電子化済【703 団体、39.3%】
- ③電子化していない【575 団体、32.1%】

【問 26】（全団体が対象）【1,789 団体】

公有財産台帳について、その内容更新のタイミングを1つ選択してください。

- ①資産の取得・処分時にあわせて更新【681 団体、38.1%】
- ②月単位で更新【17 団体、1.0%】
- ③年度単位でまとめて更新【981 団体、54.8%】
- ④その他【110 団体、6.1%】
 - ・「紙ベースはその都度、システムは年度単位」等

【問 27】（全団体が対象）【1,789 団体】

各種の法定台帳（道路法に基づく道路台帳等）の電子化の状況について1つ選択してください。

- ①すべて電子化済【239 団体、13.4%】
- ②一部電子化済【980 団体、54.8%】
- ③電子化していない【570 団体、31.9%】

【問 28】（全団体が対象）【1,789 団体】

「中間とりまとめ」では、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入が必要不可欠とされております。固定資産台帳の整備と複式簿記の導入に関してご意見等ございましたら選択し、「様式3」へ記載してください。

- ・意見提出団体【361 団体、20.2%】
 - ・「固定資産台帳の整備及び複式簿記の導入については多額の財政負担が見込まれるため、国による財政措置が必要である。」
 - ・「道路等のインフラ資産の台帳整備にあたっては、取得価格を円滑に推計できる手法が必要である。」
 - ・「複式簿記の導入にあたっては、担当する職員の複式簿記に係る知識習得が必要不可欠であるため、自治体職員が活用できるマニュアルの作成など人材育成の支援が必要である。」等

固定資産台帳の整備に関する課題等

整備済団体

- 取得価額や財源が不明である事例も多く、数多くの資産の洗い出しや照合、資産の評価に時間を要した。
- 資産の評価に専門的かつ広範囲な知識が求められた。
- 従来の財産管理システムでは管理対象外であった道路等のインフラ資産について、膨大な作業量が発生するとともに、関係課への調査に時間を要した。
- 資本的支出・修繕費の区分、事業用資産・インフラ資産の区分、耐用年数の設定に苦慮した。
- 毎年度の管理(更新)の作業量が膨大である。
- 担当者の人事異動により管理(更新)に苦慮している。
- 外部委託しているが、毎年度の管理経費を要するため、財政的な負担がある。
- 整備後に台帳の登載漏れが判明し、再調査を実施した。

整備中又は未整備団体

- 資産の洗い出しや照合、資産の評価に時間を要する。
- 特に道路等のインフラ資産については、取得価額が不明なものも多く、評価額の算定に膨大な作業を要する。
- 整備に係る人的・財政的負担が大きいため、整備の目処が立っていない。
- 具体的な活用方法が見えない中、費用対効果の面で固定資産台帳の整備にとりかかるのを躊躇している。
- 庁内関係課に対して、固定資産台帳の整備の意義や利用価値を理解してもらうことが困難で、連携に苦慮している。
- 必要性は理解しているが、担当が他業務と兼務していることもあり、人員不足で取りかかることができない。
- 専門的な知識を持った職員が不足している。
- 合併前団体ごとに台帳の整備状況が相違しており、その集約作業に膨大な時間と労力を要する。

参考資料6

複式簿記の導入に関する課題等

導入済団体(伝票単位ごと等にその発生の都度又は期末一括で仕訳を行っている団体)

- 膨大な量の仕訳データの確認や決算整理仕訳等に係る職員の負担は少ない。
- 個別に手作業で仕訳処理を行わなければならないものも多数あり、一定の知識の習得が必要である。
- 資本取引と経常(費用)取引の線引が困難である。
- 地方公共団体特有の項目が多いため、複式簿記の概念だけ把握していても実情に応じた処理ができるかは、担当者の力量によるところが大い。
- 知見のある職員がおらず、有効な研修を行う時間的余裕もない。
- 人員不足の中で外部委託に頼っているのが現状である。
- システムの導入経費や保守費用が負担となる。

未導入団体(決算統計データ等を活用している団体)

- 具体的な活用方法が不明であり、費用対効果が明らかでなく、積極的に導入を図る必要性が乏しい。
- 重要性は認識しているが、人的制約やコスト面での制約等があることから、具体的な取組までに至っていない。
- 知見のある職員がおらず、研修も行う余裕もない中で導入の目処が立たない。
- 専門的な知識が必要となるが、知識のない職員が数年で入れ替わる現在の体制で導入するのは困難である。
- 現行のシステム改修が必要となり、多額の費用負担が発生する。
- 平成24年度に財務会計システムを更新したところであり、複式簿記を導入するための改修を行う予定はない。

参考資料7

地方公共団体における財務書類の活用状況

参考資料8

項 目	団体数
住民等に対する財務状況の説明①	582 (45.1%)
議会に対する財務状況の説明②	605 (46.9%)
財務状況の分析(他団体比較・自団体経年比較)③	805 (62.4%)
財政運営上の目標設定・方向性の検討	73 (5.7%)
行政評価との連携	13 (1.0%)
施策の見直し	16 (1.2%)
予算編成の参考資料	53 (4.1%)
公共施設に係る老朽化対策等の資産管理への活用	69 (5.3%)
研修等を通じた職員の意識改革	75 (5.8%)
その他	11 (0.9%)

※平成23年度決算に係る財務書類の作成済の地方公共団体(都道府県、市町村及び特別区(1,290 団体))における財務書類の活用状況である。

※活用している場合の活用内容について、複数回答あり。

※①、②及び③において、そのうち1つでも該当する団体は1,149団体(89.1%)である。

今後の新地方公会計の推進に関する研究会

中間とりまとめ

平成25年8月

目 次

1. はじめに	1
2. 地方公会計をめぐる現状と課題	1
(1) 地方公共団体の取組状況等	1
(2) 国の公会計の取組状況	2
(3) 国際公会計基準（IPSAS）の取組状況	3
3. 新地方公会計の推進に向けた基本的な考え方	3
(1) 地方公会計整備の意義について	3
(2) 基準の設定について	4
4. 基準のあり方について	4
(1) 総論	4
(2) 各論	6
① 貸借対照表	6
② 行政コスト計算書	7
③ 純資産変動計算書	8
④ 資金収支計算書	9
(3) その他	9
インフラ資産に係る減価償却の取扱い	9
5. 今後の実務上の課題と対応の方向性	9
(1) 固定資産台帳の整備	9
(2) 複式簿記の導入	10
(3) 開示等に当たってのわかりやすい表示等	10
(4) 活用の充実等	11
(5) 地方公会計の推進に貢献する人材の育成・教育	11
(6) 地方公共団体における事務負担等	12
(7) 地方全体に係る連結等の取扱い	12
(8) 実務の円滑な実施に向けた全体的なロードマップの提示	12
名簿	13
開催要綱	14
検討経緯	15

「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」

中間とりまとめ

1. はじめに

- ・ 総務省では、平成18年度より、新地方公会計モデル（基準モデル及び総務省方式改訂モデル。以下「現行モデル」という。）を地方公共団体に示し、新地方公会計の整備を要請してきた。
- ・ 要請から3年が経過し、地方公共団体における財務書類の作成についての検証を行うとともに、国際公会計基準（IPSAS）及び国の公会計等の動向を踏まえた新地方公会計の推進方策等を検討するために、平成22年9月に「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」を立ち上げ、議論を進めてきた。
- ・ これまで、本研究会では、国際公会計基準や国の公会計の状況、地方公共団体における取組状況等のヒアリングを行いながら、今後の新地方公会計の推進方策や基準のあり方等について議論を進めてきた。

2. 地方公会計をめぐる現状と課題

（1）地方公共団体の取組状況等

平成25年3月31日時点における平成23年度決算に係る財務書類の作成状況については、作成団体（作成済又は作成中の地方公共団体の合計）が全団体（都道府県、市町村及び特別区）の96%、作成済団体が全団体の72%となるなど着実に作成が進んでいる。また、平成23年度決算に係る財務書類の活用状況については、財務書類の作成済団体の89%が、他の地方公共団体との比較やそれぞれの地方公共団体の経年比較等の財務状況の分析、住民や議会等に対する財務状況の説明に財務書類を活用しているが、行政評価や公共施設の老朽化対策等に係る資産管理等の個別的な活用は、一部の地方公共団体に留まっている。

なお、「経済財政運営と改革の基本方針～脱デフレ・経済再生～」(平成25年6月14日閣議決定)においては、「ストックも含めた財務情報の透明化を進め、企業会計原則を前提とした地方公会計の整備を促進する」とされているところである。

現在、地方公共団体における財務書類の作成方式は、現行モデルのほかに、東京都や大阪府等の方式があるが、それぞれの作成方式の実績、評価及び課題は以下のとおりである。

- ・ 基準モデル：個々の取引等について発生の都度又は期末に一括して発生主義により複式仕訳を行うとともに、固定資産台帳を整備して財務書類を作成するモデルである。一定の地方公共団体において複式仕訳（期末一括変換）の導入が進み、固定資産台帳の整備等を通じて資産更新等の課題を明らかにすることができた点で意義があるものと考えられる。一方、特殊な財源仕訳等を行うことによる複雑さやわかりにくさ等は課題として挙げられる。また、発生主義による複式仕訳を実施するための出納データの変換プログラム等が必要であり、一定の経費負担等がある。
- ・ 総務省方式改訂モデル：地方公共団体の事務負担等を考慮して、公有財産の状況や発生主義による取引情報を、個々の複式仕訳によらず、既存の決算統計情報を活用して作成することを許容しているモデルである。総務省等が提供しているワークシートを活用して作成が可能であり、事務負担や経費負担等に配慮がなされている。このような簡便な方法での作成を可能としたことにより、多くの地方公共団体で財務書類の作成が進んだと評価できる。一方で、複式仕訳によらない場合には検証可能性が低いほか、固定資産台帳の整備が進んでいない場合には貸借対照表の固定資産計上額に精緻さを欠く等の課題が挙げられる。
- ・ 東京都や大阪府等の方式：発生の都度、複式仕訳を実施する方式であり、官庁会計処理と連動したシステムを導入することで、事務負担の軽減を図っている。また、会計別から事業別まで様々な区分で精度の高い財務諸表を作成することで、マネジメントに活用している例もある。即座に複式仕訳を確認できるため、財務諸表の作成が比較的短期間で済み、より早期の公表が可能である。東京都は平成18年度決算分、大阪府は平成23年度決算分から導入している。一方で、一定のシステムの導入経費負担等がある。

（２）国の公会計の取組状況

国においては、「特別会計財務書類」、「省庁別財務書類」の作成が段階的に進められ、各府省の「省庁別財務書類」を合算した「国の財務書類」や独立行政法人等と連結した「連結財務書類」が平成15年度決算分から作成・公表されているほか、セグメント情報としての「政策別コスト情報」が平成21年度決算分から作成・公表されている。また、財務書類作成システムの導入等による作成・公表の早期化や精緻化が進められている。なお、道路等の公共用財産については、個々の資産に係る

価格等の情報管理が制度的に整備されていないことから、資産評価にあたり過去の投資累計額等により把握した価額が計上されている。

(3) 国際公会計基準（IPSAS）の取組状況

国際公会計基準については、平成12年以降、国際会計士連盟（IFAC）の国際公会計基準審議会（IPSASB）において、国際財務報告基準（IFRS）に公的部門特有の特徴を加味し、平成22年までに財務諸表の作成に必要なほぼ全てのテーマに関する基準が策定されている。現在は、公表している国際公会計基準の改訂・追加を行うとともに、概念フレームワークプロジェクトと財務諸表以外の財務報告の開発等についての議論が行われている。国際公会計基準審議会には国際公会計基準を強制する権限力はなく、このことは概念フレームワークプロジェクトにおいて策定される概念フレームワークについても同様であるが、概念フレームワークプロジェクトには、各国の公会計基準設定主体等が参加していることから、それぞれの国の公会計の概念フレームワークに影響を与えることが見込まれる。最終的には平成26年までにまとめていく予定となっており、引き続き注視が必要である。

3. 新地方公会計の推進に向けた基本的な考え方

こうした現状認識を踏まえ、本研究会では、現行の現金主義会計による予算・決算制度を前提とした上で、財務報告におけるあるべき基準のあり方等について議論を進めてきた。今後の新地方公会計の推進に向けた基本的な考え方は、以下のとおりである。

(1) 地方公会計整備の意義について

- ・ 地方公会計は、発生主義により、ストック情報やフロー情報を総体的・一覽的に把握することにより、現金主義会計による予算・決算制度の補完として整備するものである。現行の予算・決算制度は、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現金主義会計を採用しているものである。一方で発生主義に基づく財務書類において、現金主義会計では見えにくいコストやストックを把握することで、中長期的な財政運営への活用の充実が期待できる。また、そのような発生主義に基づく財務書類を、現行の現金主義会計による決算情報等と対比させて見ることにより、財務情報の内容理解が深まるものと考えられる。

- ・ その上で、個々の地方公共団体における地方公会計整備の意義としては、①住民や議会等に対し、財務情報をわかりやすく開示することによる説明責任の履行と、②資産・債務管理や予算編成、行政評価等に有効に活用することで、マネジメントを強化し、財政の効率化・適正化を図ることが挙げられる。
- ・ また、地方公会計の整備は個々の地方公共団体だけでなく、地方公共団体全体としての財務情報のわかりやすい開示という観点からも必要があるものである。

（２）基準の設定について

- ・ 地方公会計の整備については、それぞれの地方公共団体において、財務書類の作成と開示及びその活用を行うことのみならず、他の地方公共団体との比較を容易とすることによって、その財政構造の特徴や課題をより客観的に分析することができ、住民等に対するわかりやすい説明、財政運営や行政評価等への活用を充実させることが可能となる。そのため、全ての地方公共団体で、他の地方公共団体と比較可能な標準的な財務書類の作成を進めていくことが重要となる。
- ・ また、個々の地方公共団体のみならず、地方公共団体全体としての財務情報の開示を行っていくためにも、資産評価の方法や様式など財務書類の作成の基本となる部分について、統一的な取扱いとして整理すべきである。
- ・ こうしたことから、今後、地方公会計の推進を図るためには、その整備にあたっての標準的な考え方・方法を示す基準を設定することが必要であると考ええる。
- ・ また、このことは、例えば国と地方を併せた財務情報の開示等、今後、国と連携を図る上でも必要となるものである。
- ・ なお、このことは、各地方公共団体がそれぞれの創意と工夫により、住民等への説明責任や行政経営に資する財務書類を作成することを妨げるものではない。
- ・ ただし、以下の点については留意が必要である。
 - － 本研究会においては、現行の制度を前提として議論を行ってきたことから、ここでいう「基準」の性格としては、現行の現金主義会計を補完する財務書類の作成にあたっての標準的な考え方を示すものである。
 - － 従って、今後、国際公会計基準の動向や、国の公会計基準の位置付け等の変更がある場合には、地方公会計の制度的な位置付けや基準

設定のあり方等も含め、見直すことがあり得るものである。

4. 基準のあり方について

(1) 総論

- ・ 新たな基準の設定にあたっては、現実問題として、地方公会計よりも企業会計の方が先行し、一般的に普及していること等を踏まえると、企業会計をベースにしながらも、税収等の地方公会計の固有の論点を考慮して整理することが適当である。
- ・ 財務書類の体系については、現行のいずれの作成方式においても、貸借対照表で会計年度末における資産と負債のバランスを示すとともに、資金収支計算書で一会計期間における現金等の収入と支出のバランスを示している。その上で、行政コスト計算書と純資産変動計算書のいずれか又は両方の書類によって、一会計期間における発生主義による費用と収益やその他の純資産の変動を示すという役割分担になっている。この中で、一会計期間における地方公共団体の財務業績の示し方については、現行モデルと東京都や大阪府等の方式では以下のとおり異なっている。なお、現行のいずれの作成方式においても、出納整理期間中に行われた取引は、会計期間中に行われたものとして財務書類を作成している（大阪府では、附属明細表で出納整理期間中に行われた取引を含めない要約財務書類を開示している。）。
- ・ 現行モデルは、地方公共団体の行財政運営の特性を踏まえ、税収を含む、直接的な対価性のない取引を純資産変動計算書の中で表示し、将来にどのように純資産を引き継ぐことができたかを示すことにより、財務業績を評価するという考え方に立っている。
- ・ 一方で、東京都や大阪府等の方式は、より企業会計や国際公会計基準に近い形で、原則として、行政コスト計算書の中で一会計期間の全ての収入と費用を対応させて、行政コストが税収等によって賄われているかを示すことに重点を置くという考え方に立っている。
- ・ 地方公共団体の財務業績の示し方を整理するにあたっては、その前提として、地方公共団体は以下のような特性を有していることを踏まえる必要がある。
 - 地方公共団体は総合的な行政主体であり、経常的事業と投資的事業の双方にわたって様々な業務を担っていること
 - 課税権を有するとともに、多くの地方公共団体においては、それぞれの地方公共団体の税収以外にも地方交付税や補助金等といった収

入が一会計期間における収入の一定割合を占めていること

- さらに、一部の特例的な公債を除き、公債は投資的経費の財源のみに充当できるという建設公債主義の下で公債の発行を行っていることと
- ・ こうしたことから、地方公共団体の財務業績については、①一会計期間の経常的な費用がどの程度あり、②それが税収等の財源によってどのように賄われ、③固定資産の増減等を含め、将来に引き継ぐ純資産がどのように変動したかを示すことによって評価することが適当であると考えらる。
- ・ すなわち、地方公共団体の場合には、行政サービスの提供等によって直接収益を生み出すわけではないことから、まずは、行政サービスの提供等にどの程度の費用が必要であったかを示すことが重要である。
- ・ 次に、それらの経常的な費用が、一会計期間に調達された財源によってどのように賄われたかを見ることで、将来へ引き継ぐ純資産がどれだけ変動したかをフロー面から示すことが可能となる。一会計期間の経常的な費用と財源の差額を見たときに、費用を財源が上回る場合には、将来へ引き継ぐ純資産を増加させたことを表し、逆に下回る場合には、それまでに蓄積された純資産を費消して行政サービス等による便益を享受したことを表している。
- ・ その上で、固定資産の増減等、将来にどのように純資産を引き継ぐことができたかをストック面から示すことによって、一会計期間の財務業績を評価することとなる。
- ・ こうした考え方の下、地方公共団体の行財政運営の特性をより正確に説明し、理解を得ていくためには、特に以下の情報について、説明していくことが必要である。このため、こうした情報を注記や別表等で示していくことについて、今後実務的な検討を更に進めていくことが求められる。
- 経常的事業・投資的事業の財源等の状況
- 固定資産等について、その総額の増減状況
- 将来の負担となる公債について、それが資産形成に充当されたものであるか否かの区分
- 公債について、地方交付税措置がされているものか否かの区分

(2) 各論

① 貸借対照表

- ・ 貸借対照表は、会計年度末における地方公共団体の財政状態（資産保

有状況と財源調達状況)を表す財務書類であり、資産、負債、純資産の残高を明らかにすることで、資産・債務の適切な管理につなげるものである。

- ・ 現行モデルにおける有形固定資産については、資産・債務改革の要請から、現時点の時価を基礎とした公正価値で評価すべきという考え方にに基づいている。しかし実際には、原則として、事業用資産の土地を除いては再評価をしない等の取扱いとなっている。
- ・ 一方で、東京都や大阪府等の方式における有形固定資産については、企業会計や国際公会計基準と同様に、原則として、取得原価で評価されている。
- ・ 有形固定資産の評価基準については、実務的な要素も考慮に入れた上で、時価・取得原価情報の有用性や信頼性、減価償却に与える影響等を考慮して再整理する必要がある。

② 行政コスト計算書

- ・ 現行モデルにおいては、経常的な行政コストを示す財務書類と位置付け、一会計期間における地方公共団体の費用と収益の取引高を明らかにすることを目的としている。この中で、収益とは、使用料等の対価性のある収入のみを計上するものであり、税金等の直接的な対価性のない収入については、行政コスト計算書に計上せず、純資産変動計算書に計上している。なお、税金については、国の公会計においても行政コスト計算書に相当する業務費用計算書に計上しない取扱いとしている。
- ・ 税金を純資産変動計算書に計上しているのは、税金は、費用との間で基本的に直接的な対価性がないこと、主権者としての住民からの拠出と捉えるべきものであること、また、純資産の変動項目を一括表示することがより明瞭であること等の考え方によるものである。
- ・ 一方で、東京都や大阪府等の方式においては、原則として、行政コスト計算書に、一会計期間の税金を含めた全ての収入と費用を計上し、行政コストと税金等との期間の対応関係を表示するとの考え方をとるものであり、国際公会計基準も同様の取扱いとしている。
- ・ 税金を行政コスト計算書に計上しているのは、税金等に係る個別の取引について、直接的な対価性はないが、税金等と費用との間には期間の対応関係が存在するという考え方に加え、全ての収入と費用を行政コスト計算書に計上することによって、行政コストが税金等によって賄われているかを示すことができ、企業会計に基づく財務情報とも類

似している点で、住民等にもわかりやすいという考え方によるものである。

- ・ このように税金をどの財務書類に表示して説明していくかについて、現行モデルと東京都や大阪府等の方式との間に基本的な考え方の相違がある。また、地方交付税や補助金等の収入の取扱いについても同様の相違があり、これらが、現行の財務業績の表し方における大きな相違点となっている。
- ・ 税金等をいずれの財務書類に計上するかという点については、地方公共団体の行財政運営の特性を踏まえた財務業績の表し方として、どのように表すことが理解の促進等に資するものとなるかという観点から、以下の純資産変動計算書の位置付けと併せて今後さらに具体的な検討を進めるべきである。

③ 純資産変動計算書

- ・ 現行モデルにおいては、一会計期間における地方公共団体の貸借対照表上の純資産の部に計上されている各項目がどのように変動したかを表すことを目的として作成されている。
- ・ 特に基準モデルでは、地方公共団体の行財政運営の特性を踏まえ、純資産変動計算書において、①経常的事業と投資的事業を合わせた財源・資源配分の状況を網羅性・一覧性をもって示すこと、②現役世代と将来世代の受益と負担の関係を示すこと、③フロー・ストック双方の要因からの純資産の変動を示すこと、④固定資産・長期金融資産の総額の増減状況を示すこと、を重視している。
- ・ このように財源仕訳を行うことについては、全ての地方公共団体に適用すべき基準を設定するという観点からは、複雑で導入しにくいという意見もあることから、その意義を踏まえた上で実務的な負担の軽減や理解のしやすさという観点から見直すこととし、財源等の情報を注記や別表等で代替して表示するなど実務的に簡素で、かつ、平易で理解しやすい方法とすべきである。
- ・ その上で、純資産変動計算書の位置付けについては、行政コスト計算書に係る議論と同様の考え方の違いにより、以下の2つの主張に分かれている。一つは、財務業績はフロー・ストックの中長期的な均衡状態によって評価するため、前述の特色を活かしつつ、純資産変動計算書を中心としてフロー・ストックの増減状況を表すことが適当であるとする主張である。もう一つは、財務業績は一会計期間の行政コストが税金等で賄われているかという観点で行政コスト計算書によって評

価し、純資産変動計算書は貸借対照表を補完するものとしての位置付けとすべきとの主張である。

- ・ 今後については、前述のとおり、地方公共団体の財務業績については、①一会計期間の経常的な費用がどの程度あり、②それが税収等の財源によってどのように賄われ、③固定資産の増減等を含め、将来に引き継ぐ純資産がどのように変動したかを示すことによって評価することが適当であると考える。
- ・ このように、経常的な費用と財源の調達の状況及び純資産の変動を示すことによって財務業績を評価することが必要であるが、これらをどの財務書類にどのように計上するかという点については、わかりやすさや既存の財務書類との継続性等に配慮の上、今後さらに具体的な検討を進めるべきである。

④ 資金収支計算書

- ・ 一会計期間における地方公共団体の行政活動に伴う現金等の資金の流れを性質の異なる3つの活動に分けて表示した財務書類である。
- ・ 企業会計においても、資金収支の内訳を明らかにするため、収入と支出を3つの活動に区分しており、こうした考え方を基本として、わかりやすい表示方法等を引き続き検討する必要がある。
- ・ また、現金主義会計による予算・決算情報との関連性を説明し、体系的な理解を深めることで、より発生主義に基づく財務書類の有効活用に結びつけることが可能となるよう資金収支計算書において、既存の決算情報との関連性を説明する注記等の検討をすべきである。
- ・ 加えて、現金主義会計の補完として整備する意義を明らかにするため、資金収支計算書における現金収支と、発生主義による費用と財源の差額との違いについて、いかなる要因で生じるものであるかを説明することも必要である。

(3) その他

インフラ資産に係る減価償却の取扱い

- ・ 基準モデルのインフラ資産については、直接資本減耗として純資産変動計算書に計上することとしているが、この取扱いがわかりにくい等の課題があるという意見が大勢であった。こうしたことから、基準モデル特有の考え方である直接資本減耗を純資産変動計算書に計上すべきか、他の減価償却と区分せずに行政コスト計算書に計上すべきかという点については、再整理する必要がある。

5. 今後の実務上の課題と対応の方向性

(1) 固定資産台帳の整備

- ・ 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が、平成25年3月31日時点における平成23年度決算に係る固定資産台帳の整備について、整備済の地方公共団体は、全体の2割にも満たない状況である。こうしたことから、固定資産台帳の整備の推進に向けた取組が必要である。
- ・ また、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。特に道路等のインフラ資産については、超長期にわたる継続的な行政サービスの提供（運用・管理）が前提となり、対象範囲が広く、数量・金額も多い中で財務書類全体に与える影響も大きい。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。このため、普及促進の観点から、インフラ資産については簡便的な方法についての工夫や配慮を検討すべきである。
- ・ なお、所有している固定資産のみならず、所有していない固定資産についても、負担金の拠出で対応しているような場合には、当該資産の更新等により、将来的に負担が発生する可能性があることにも留意すべきである。

(2) 複式簿記の導入

- ・ 地方公会計においては、検証可能性を高め、より正確な財務書類の作成を可能とするため、複式簿記の導入が必要不可欠である。
- ・ 複式簿記を導入することの意義としては、①帳簿体系を維持し、貸借対照表と固定資産台帳を相互に照合することで検証が可能となり、より正確な財務書類の作成に寄与することや、②取引ごとに仕訳を行うことで、事業別・施設別等より細かい単位でフルコスト情報での分析が可能となることが挙げられる。
- ・ また、現状では、多くの地方公共団体が決算統計活用型の総務省方式改訂モデルの導入に留まっており、固定資産台帳の整備と同様に、いつまでにどの程度（日々仕訳、期末一括変換等）のものを導入していくかについては、地方公共団体の規模の違いやクラウド等の財務会計システムの課題等を踏まえて、引き続き実務的な検討を進めていく必

要がある。

(3) 開示等にあたってのわかりやすい表示等

- ・ 新たな基準の導入にあたっては、固定資産台帳の整備や複式簿記の導入を通じて利用者に有用で信頼性の高い情報を提供することが重要であるとともに、全ての地方公共団体で円滑に導入に向けた取組が進むよう、また、実務に携わる職員や財務情報を利用する関係者の理解が促進されるよう、財務書類の表示や様式については、できる限り簡素でわかりやすいものとする必要がある。そのためには、前年度との比較や、他の地方公共団体・国との比較がしやすいものとすべきである。また、将来的には国際的な比較を見据えていくことも必要であると考え。
- ・ また、こうした関係者の利活用にも資するような有用な財務情報を容易に入手できるようにするための工夫や配慮が必要である。
- ・ なお、より有用でわかりやすい情報を提供するため、国際公会計基準で検討されている、例えば将来財務情報や行政サービスの提供内容等といった、財務書類以外の財務報告の開示についても検討を進めていく必要がある。

(4) 活用の充実等

- ・ 財務書類を作成している多くの地方公共団体で住民や議会等への説明に財務書類を活用しているが、地方財政が厳しい中、財政の効率化・適正化につなげるためにも、活用の充実を図ることが重要である。
- ・ そのためには、財務書類や各種台帳等から得られる情報を活用することにより、個別に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につなげることが重要であり、持続可能な行財政運営を実施していくためにも、その継続的な取組が必要である。
- ・ なお、財務書類の活用については、総務省に設置した「地方公会計の整備促進に関するワーキンググループ」において作成された「地方公共団体における財務書類の活用と公表について」が平成22年3月に公表されているが、更なる活用の充実を図る観点から、新たな取組事例等も地方公共団体間で共有していくことが重要である。また、一層の活用を図るためには、財務書類の作成及び公表の早期化が必要である。

(5) 地方公会計の推進に貢献する人材の育成・教育

- ・ 説明責任の履行や財政の効率化・適正化につながる適切な財務書類を作成するための、さらには財務書類を分析してマネジメントに活用するための人材育成が重要であり、継続的な教育が必要である。
- ・ また、複式簿記等の知識・ノウハウを有する職員が育成されることにより、地方公営企業を含めた地方公共団体内部の会計処理体制の充実・強化を図ることが可能となる。

(6) 地方公共団体における事務負担等

- ・ 新たな基準の導入にあたっては、現行の財務書類のいずれの作成方式であっても、その普及及び理解が一定程度進んでいる現状において、相応の調整を行う必要があることから、例えば、それぞれの作成方式からの表示の組替方法を提示する等、慎重に進める必要がある。
- ・ また、特に小規模団体においては、対応するための体制の確保やコストの負担等の課題について、工夫や配慮が必要である。

(7) 地方全体に係る連結等の取扱い

- ・ 新たな基準の検討及び導入と併せて、地方公共団体の全体としての財政状態等を把握するための連結のあり方等について、集計方法等を含め、更なる精査を行っていく必要がある。

(8) 実務の円滑な実施に向けた全体的なロードマップの提示

- ・ 新たな基準の導入にあたっては、地方公共団体に対し、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も踏まえた全体的なロードマップを示し、円滑に実務が実施できるよう配慮すべきである。

今後の新地方公会計の推進に関する研究会 名簿

(メンバー)

(敬称略)

座長 鈴木 豊 (青山学院大学名誉教授・東京有明医療大学客員教授)

(五十音順)

伊 澤 賢 司 (新日本有限責任監査法人 公認会計士 国際公会計基準審議会委員)

石 原 俊 彦 (関西学院大学専門職大学院教授)

鵜 川 正 樹 (青山学院大学大学院特任教授 公認会計士)

川 村 義 則 (早稲田大学商学学術院教授)

小 西 砂千夫 (関西学院大学大学院教授)

小 室 将 雄 (有限責任監査法人トーマツ 公認会計士) [第5回～]

坂 邊 淳 也 (株式会社KPMG FAS 公認会計士)

菅 原 正 明 (公認会計士・税理士)

関 川 正 (有限責任監査法人トーマツ 公認会計士)

関 口 智 (立教大学准教授)

(オブザーバー)

川 野 豊 (財務省主計局法規課公会計室長) [第24回～]

小 菅 秀 記 (東京都会計管理局管理部新公会計制度担当課長) [第10回～]

谷 脇 博 之 (大阪府会計局会計指導課長) [第14回～]

(前メンバー)

森 田 祐 司 (有限責任監査法人トーマツ 公認会計士) [第1回～第4回]

(前オブザーバー)

泉 潤 一 (財務省主計局法規課公会計室長) [第9回～第23回]

北 波 孝 (財務省主計局法規課公会計室長) [第1回～第8回]

深 井 稔 (東京都会計管理局管理部新公会計制度担当課長) [第1回～第9回]

林 要 一 (大阪府会計局参事) [第1回～第13回]

※「前メンバー」と「前オブザーバー」の役職名は、参加当時のものである。

「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」開催要綱

1. 背景・目的

総務省では、新地方公会計モデル（基準モデル及び総務省方式改訂モデル）を地方公共団体に示し、新地方公会計の整備を要請してきたところである。

今後、新地方公会計を更に推進していくため、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」を開催する。

2. 名 称

本会合は、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」（以下「研究会」という。）と称する。

3. 検 討 内 容

- ・ 作成依頼から3年が経過した財務書類の作成についての検証
- ・ 国際公会計基準及び国の公会計等の動向を踏まえた新地方公会計の推進方策
- ・ クラウドコンピューティングの活用を検討
- ・ その他新地方公会計の推進に必要な事項

4. 構 成 員

別紙のとおり

5. 運 営

- （1）座長は、研究会を召集し、主宰する。
- （2）座長は、不在の場合など必要の都度、これを代行する者を指名することができる。
- （3）座長は、必要に応じ、関係団体等に出席を求めることができる。
- （4）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. 開 催 期 間

平成22年9月から開催する。

7. 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。

「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」での検討経緯

<u>平成22年度</u>	
第1回(9月30日)	研究会の運営方針等について、新地方公会計の現状について
第2回(10月28日)	国際公会計基準(I PSAS)の現状について
第3回(11月24日)	国際公会計基準審議会(I PSASB)の会議状況について、東京都の公会計の現状について
第4回(11月14日)	大阪府の公会計の現状について
第5回(2月18日)	I PSAS概念フレームワーク(CP・ED)について、国の公会計の現状について
<u>平成23年度</u>	
第6回(4月21日)	国際公会計基準(I PSAS)について
第7回(5月30日)	自治体の新地方公会計モデルの現状について、クラウドコンピューティングの活用について
第8回(6月29日)	これまでのヒアリングの整理
第9回(7月29日)	独立行政法人会計基準の現状について、国際公会計基準(I PSAS)について
第10回(9月29日)	地方独立行政法人会計基準の現状について、公営企業会計基準の現状について
第11回(10月18日)	国際公会計基準(I PSAS)について
第12回(11月28日)	地方自治体ヒアリング(地方独法・公営企業関係)について
第13回(1月27日)	国際公会計基準(I PSAS)について、これまでのヒアリングの整理
<u>平成24年度</u>	
第14回(4月5日)	今後の議論について
第15回(4月26日)	基準のあり方について
第16回(5月30日)	基準のあり方について
第17回(7月5日)	基準のあり方について
第18回(8月1日)	基準のあり方について
第19回(9月24日)	基準のあり方について
第20回(11月20日)	国際公会計基準(I PSAS)の現状について、今後の議論の進め方について、 基準のあり方について、複式簿記の導入・固定資産台帳の整備について
第21回(1月31日)	基準のあり方について、複式簿記の導入について、固定資産台帳の整備について
第22回(3月26日)	基準のあり方について、複式簿記の導入・固定資産台帳の整備について
<u>平成25年度</u>	
第23回(5月30日)	中間的なとりまとめ骨子(案)について
第24回(7月25日)	中間とりまとめ(案)について、今後の進め方について