

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

平成 26 年 3 月

【目次】

第1章 検討の経緯	1
Ⅰ はじめに	1
Ⅱ 地方公共団体における固定資産台帳の整備状況及び複式簿記の導入状況等	1
第2章 固定資産台帳の整備	2
Ⅰ 整備目的	2
Ⅱ 記載項目	3
Ⅲ 記載対象範囲	4
Ⅳ 記載単位	4
Ⅴ 整備手順等の実務	5
1 整備手順・整備期間	5
2 整備後の管理手順	6
第3章 複式簿記の導入	6
Ⅰ 地方公共団体における複式簿記の導入	6
Ⅱ 複式簿記を導入する意義	7
Ⅲ 複式簿記の方法	7
第4章 今後の課題	8
Ⅰ システム整備	8
Ⅱ 固定資産台帳の活用	8
Ⅲ 固定資産台帳整備及び複式簿記導入を担う人材育成	9
地方公共団体における固定資産台帳の整備状況	10
地方公共団体における複式簿記の導入状況	11
固定資産台帳の記載項目の例	12
固定資産台帳整備の流れ・整備期間の例	13
庁内の体制整備の例	14
固定資産台帳管理（毎年）の流れの例	16
システム整備の例	17
開催要綱	18
名簿	19
検討経緯	20

第1章 検討の経緯

I はじめに

1. 総務省では、地方公会計を更に推進していくため、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」（以下「研究会」という。）を設置し、議論を重ねてきたところであるが、平成25年8月公表の「研究会 中間とりまとめ」を踏まえ、地方公共団体における固定資産台帳の整備や複式簿記の導入等に関して、「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」（以下「部会」という。）が研究会の下に設置され、実務的な検討を行った。
2. 部会における検討にあたっては、これまでの各地方公共団体における取組実績及び課題等を踏まえ、すべての地方公共団体への整備等を推進する観点から、実務面での実施可能性という観点を重視した。
3. 本報告書は、こうした部会における検討事項の検討結果をまとめたものである。また、検討事項のうち、更に実務的な検証が必要とされるものについては、今後の詳細かつ実務的な検討を踏まえて、要領等において整理する。

II 地方公共団体における固定資産台帳の整備状況及び複式簿記の導入状況等

4. 検討の前提となる地方公共団体における固定資産台帳の整備状況・複式簿記の導入状況は以下の①及び②のとおりであり、現状としてあまり進んでいない（詳細は別紙「地方公共団体における固定資産台帳の整備状況」及び「地方公共団体における複式簿記の導入状況」のとおり。）。

①地方公共団体における固定資産台帳の整備状況（平成25年3月31日時点）

整備済 307団体（17.9%）

整備中 613団体（35.9%）

未整備 791団体（46.2%）

※平成23年度決算に係る財務書類の作成団体（作成済または作成中の都道府県、市町村及び特別区の合計（1,711団体））における整備状況。

②地方公共団体における複式簿記の導入状況（平成25年3月31日時点）

伝票単位ごとにその発生の都度に仕訳を行っている 3団体（0.2%）

伝票単位ごと等に期末一括で仕訳を行っている 255団体（14.9%）

決算統計データ等を活用して作成している 1,453団体（84.9%）

※「仕訳」とは、ここでは複式簿記による仕訳をいう。以下同じ。

※「期末」とは、ここでは財務書類の作成基準日（「財務書類の作成基準日は、会計年度末（3月31日）とする。ただし、出納整理期間中の現金の受払い等を終了した後の計数をもって会計年度末の計数とする。その場合、その旨及び出納整理期間に係る根拠条文（地方自治法235条の5等）を注記する。」（地

方公共団体における財務書類の作成基準に関する作業部会報告書」より))をいう。以下同じ。

※平成23年度決算に係る財務書類の作成団体(作成済または作成中の都道府県、市町村及び特別区の合計(1,711団体))における導入状況。

5. 固定資産台帳の整備に関する課題等としては、取得価額や財源が不明な事例が多いこと、資産評価に専門的な知識が求められること、人的・財政的負担が大きいこと、具体的な活用方法が見えず費用対効果の面で整備に躊躇していること、整備の意義や利用価値の理解が進まず庁内連携に苦慮していること、などが挙げられている。
6. 複式簿記の導入に関する課題等としては、職員の負担が少なくないこと、複式簿記の概念だけ把握し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きいこと、知見のある職員がいないこと、人的制約やコスト面での制約等があること、システム改修等による多額の費用が発生すること、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いこと、などが挙げられている。

第2章 固定資産台帳の整備

I 整備目的

7. 固定資産台帳とは、「固定資産の管理のために使用する補助簿であって、品目ごとに取得価額、償却額計算に必要な要素、償却額、同累計、償却後の帳簿残高、廃棄または売却に関する記録などを記入する。固定資産台帳は固定資産の種類別に土地台帳、建物台帳、機械台帳、備品台帳などにわけることができる。」(神戸大学会計学研究室編「第三版 会計学辞典」より)とされている。
8. 現行制度上、各地方公共団体においては、公有財産台帳や個別法に基づく道路台帳等の各種台帳を備えることとなっているが、保有するすべての資産を網羅的に把握する固定資産台帳については、必ずしもその整備が前提とされていない。
9. 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以下の①～⑧の財産(基金に属するものを除く。)をいい(地方自治法第238条第1項)、公有財産台帳は、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、維持保全及び処分経緯の記録であり、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ものである。
 - ①不動産
 - ②船舶、浮標、浮桟橋及び浮ドック並びに航空機
 - ③前二号に掲げる不動産及び動産の従物
 - ④地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利

⑤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

⑥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

⑦出資による権利

⑧財産の信託の受益権

10. また、道路、河川、都市公園、港湾、公共下水道等のインフラ資産に係る法定台帳（例示のものについては、それぞれ道路法第28条、河川法第12条、都市公園法第17条、港湾法第49条の2、下水道法第23条において規定）は、現況把握がその主たる目的であり、帳簿（調書）及び図面の調製と保管が義務づけられているものである。
11. このように、公有財産台帳や各種法定台帳は、主として財産の運用管理、現況把握を目的とし備えることとされているものであり、資産価値に係る情報の把握が前提とされていない。また、これらの個々の台帳を備えることとなっているものの、すべての資産を網羅する台帳は整備することとなっていない。
12. 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状況を正しく把握するためには、正確な固定資産に係る情報が不可欠となる。
13. 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、自団体の資産の状況を正しく把握することや、他団体との比較可能性を確保することが重要になることから、各地方公共団体の財政状況を表す財務書類の作成に必要な情報を備えた補助簿として固定資産台帳を整備することが必要である。

Ⅱ 記載項目

14. すべての地方公共団体における固定資産台帳の整備を進める観点からは、固定資産台帳の記載項目については、財務書類作成のための補助簿としての機能を有するための必要最小限の項目とすることを基本とする。
15. 具体的には、1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。
16. 個々の固定資産台帳の記載項目については、別紙「固定資産台帳の記載項目の例」に示しているとおりであり、原則として「①台帳整備の基本とする項目」を備えることとするものである。
17. 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ため、各地方公共団体の判断により、例えば、「②更なる活用として提示する項目」のように、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等により、活用の幅を広げられるものと考えられる。ただし、公共施設マネジメント等については、これらの項目以外の情報や、他のシステムで管理している情報等を固定資産台帳と複合的に照らし合

わせて活用していたり、他のシステムに情報を集積し、取組を行っている例があるなど、各団体における取組方法は様々であることから、どの程度、こうした情報を固定資産台帳に追加して整備するかは、個々の地方公共団体の創意工夫により判断すべきものであろう。

18. また、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効率的な資産管理という観点から望ましいため、既存の財産台帳等から可能な限りデータを取得した上、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も考えられる。
19. 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、例えば資産番号等を共用してリンクすることが望ましい。

Ⅲ 記載対象範囲

20. 固定資産台帳は、すべての固定資産を1単位ごとに記載する台帳であって、原則として、すべての保有固定資産について以下の基準に従い評価・整備するとともに、以後継続的に、購入、無償取得、除売却、科目の振替、減価償却等を含む増減につき記録する。
➤有形固定資産の評価基準は原則として「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報告書」p14「ア 有形固定資産」の記述のとおりである。
21. 開始時において、以下の①または②の条件に該当するものは、原則として、資産として記載しない。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、記載して差し支えない。
 - ①既に耐用年数が過ぎているもの
 - ②表示登記が行われていない法定外公共物

Ⅳ 記載単位

22. 貸借対照表に計上する固定資産については、以下に示す資産単位ごとに固定資産台帳に記載し管理する。
23. 資産の「1単位」の区分は、以下の①及び②の原則に照らして判断し、記載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
24. すなわち、資産の「1単位」の区分は、①により、固定資産について、その現物が確認でき、対応する価額が特定できることが必要となり、かつ、②により、例えば耐用年数が異なるなど減価償却の単位に区分することが必要となる。

25. このように資産の「1単位」を区分した上で、具体的に固定資産台帳に記載すべき資産単位は、棟、個、台、筆、㎡、m 等を基本とする。
26. ただし、例外として、開始時においては、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、会計年度単位に供用開始した合計数量（延長キロ等）をもって記載する「1単位」とすることも妨げない。しかしながら、例えば道路については、管理は会計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、開始後については、新たに整備したものや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れる。
27. 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、一体と見なして建物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こととする。ただし、開始後に取得するものについては、原則に従い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する。また、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し、精緻化を図ることが望まれる。
28. 道路の取得価額には、取得にかかる直接的な対価のほか、街灯、ガードレール、標識等の附属設備の価額を含める。なお、それぞれの附属設備を個別単位で管理することを妨げるものではない。
29. 事業用資産の工作物（門、柵、塀等）については、それぞれの工作物ごとの個別単位の管理を原則とするが、開始時において、過去に取得したものを分けて管理していない場合は、一体として固定資産台帳に記載することを許容する。ただし、開始後については、新たに整備したものや更新が行われたタイミングで分けて記載し、精緻化を図ることが望まれる。

V 整備手順等の実務

1 整備手順・整備期間

30. 固定資産台帳の整備手順の実務については、基本的には、庁内の体制整備を行ったのち、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といった手順になるものと想定される。具体的には、別紙「固定資産台帳整備の流れ・整備期間の例」及び「庁内の体制整備の例」のとおり例示することとし、各地方公共団体がそれぞれの実情に応じた手順により作業を行うものとする。
31. 固定資産台帳の整備期間については、1～2年以内を目安としているが、これは、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。

32. ただし、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（年度内）に行うことが適当である。

2 整備後の管理手順

33. 固定資産台帳の整備後の管理手順の実務については、公有財産台帳の整備を前提とすると、基本的には、資産の取得・異動があった場合、①資産の棚卸（現物確認）、②登録データの作成、③公有財産台帳登録、④執行データとの照合、寄附・寄贈の調査等、⑤固定資産台帳登録（固定資産台帳にデータ取り込み等）、⑥固定資産台帳に反映といった手順になるものと想定される。なお、日々仕訳の場合は、仕訳の発生都度固定資産台帳に登録することが想定され、期末一括仕訳の場合は、日々の執行データは既存の財務会計システム等に蓄積し、そのうち資産に係る必要な情報が公有財産台帳に蓄積され、期末に一括仕訳を行った後に固定資産台帳に登録をすることが想定される。具体的には、別紙「固定資産台帳管理（毎年）の流れの例」のとおり例示することとし、各地方公共団体がそれぞれの実情に応じた手順により作業を行うものとする。
34. なお、新規に取得または異動した資産以外についても、年1回を基本として固定資産台帳整備・管理担当課（会計担当課等）が各部署に照会をかけ、会計年度末の状況を把握する。
35. また、期末に、固定資産台帳と貸借対照表の資産残高が一致しているか確認することとする。

第3章 複式簿記の導入

I 地方公共団体における複式簿記の導入

36. 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には、複式簿記の導入が不可欠であると考えられる。一方で、現状においては、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を採用していることもあり、8割超の団体において決算統計データ等を活用した財務書類の作成となっており、伝票単位ごと等に仕訳を行っている団体については、発生都度行っている団体が3団体（0.2%）、期末一括仕訳で行っている団体が255団体（14.9%）となっている。
37. こうした状況も踏まえ、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、複式簿記を導入する意義を踏まえ、すべての地方公共団

体で実施可能な方法によってその導入を進めていくこととする。

Ⅱ 複式簿記を導入する意義

38. 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

Ⅲ 複式簿記の方法

39. 現行においては、複式簿記の方法として、以下のA～Cがある。

A. 日々仕訳

➤原則として、取引の都度、伝票単位ごとに仕訳を行うもの。

B. 期末一括仕訳

➤日々の取引の蓄積を、期末に一括して仕訳を行うもの（基本的に、伝票単位ごとに仕訳を行う。）。

C. 期末一括仕訳（簡便作成法※）

➤日々の取引の蓄積を、あらかじめ一定の予算科目単位ごとに集計して組替え、期末に一括して仕訳を行うもの。

※「新地方公会計制度実務研究会報告書」（平成19年10月、総務省）（以下「実務研究会報告書」という。）の54～56段落及び補論2による手法。

40. 上述の複式簿記を導入する意義を踏まえると、取引の都度の仕訳を行うことによって、仕訳の検証の精度が高くなり内部統制に寄与すること、より早期に財務書類の作成・開示が可能となることなどから、A. 日々仕訳が望ましいと考えられるが、これを導入するためには、すべての部署において、取引の都度仕訳を実施する必要があることから職員の事務負担が生じることや、日々の現金支出等とあわせた仕訳処理を可能とするためのシステムが前提となることから経費負担等の課題があると考えられる。
41. 一方で、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り、事業別等での分析や応用に十分に対応していないことから、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おり、必ずしも複式簿記を導入する意義である①及び②を達成していないといった課題があると考えられる。
42. こうした課題点も踏まえると、今後すべての地方公共団体において複式簿記を導入するにあたっては、複式簿記の導入の意義を踏まえると、日々仕訳を行う方法が望ましいものの、事務負担や経費負担等を勘案し、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差し支えないこととする。

第4章 今後の課題

I システム整備

43. 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、継続して実務的な検討を行うことが望まれる。
- 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など、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も望まれる（別紙「システム整備の例」を参照。）。
 - これらの連携や一元化したシステムについては、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は複式仕訳が必要となるが、複式仕訳の導入にあたっては、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（複式仕訳変換システム）を整備する方法が考えられる。この場合にも、効率的なシステム運用の観点から、既存の財務会計システムや公債管理システム等と複式仕訳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。
 - さらに、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。

II 固定資産台帳の活用

44. 各地方公共団体における平成23年度決算に係る財務書類の活用状況の調査のうち、固定資産台帳の活用状況に着目すると、公共施設の老朽化対策等に係る資産管理等への活用を行っているとの回答があったものの、財務書類を整備している団体の5%程度であり、一部の団体に留まっている。
45. 総務省では、「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）において、固定資産台帳の活用例等についても提示しているところであるが、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、更なる充実を図る観点から、これまで示してきた取組事例以外の提示すべき事項や、活用の指針等の提示など各地方公共団体に対する効果的な推進方法等について、今後、継続して検討を行うことが望まれる。

Ⅲ 固定資産台帳整備及び複式簿記導入を担う人材育成

46. 当初の固定資産台帳の整備のみならず、整備後の管理や複式簿記の導入、また、財務書類の作成・分析、固定資産台帳の活用を見据えると、それを担う人材育成が重要であり、継続的な教育が必要である。
47. 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。

地方公共団体における固定資産台帳の整備状況

(平成25年3月31日時点)

項 目	団体数
整備済	307 (17.9%)
整備中(過去に整備したが定期的な 管理(更新)ができていない場合)	54 (3.2%)
整備中(整備完了したことがない場合)	559 (32.7%)
未整備	791 (46.2%)
合 計	1,711 (100%)

※ 平成23年度決算に係る財務書類の作成団体(作成済又は作成中の都道府県、市町村及び特別区の合計(1,711団体))における整備状況である。

地方公共団体における複式簿記の導入状況

(平成25年3月31日時点)

項 目	団体数
伝票単位ごとにその発生の都度に仕訳を行っている	3 (0.2%)
伝票単位ごと等に期末一括で仕訳を行っている	255 (14.9%)
決算統計データ等を活用して作成している	1,453 (84.9%)
合 計	1,711 (100%)

※「仕訳」とは、ここでは複式簿記による仕訳をいう。

※平成23年度決算に係る財務書類の作成団体(作成済又は作成中の都道府県、市町村及び特別区の合計(1,711団体))における導入状況である。

固定資産台帳の記載項目の例

	新地方公会計モデル	
1	番号	
2	枝番	
3		
4	所属(部局等)	
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)	
9	耐用年数	
10	取得年月日	
11	供用開始年月日	
12	取得価額・取得価額相当額	
13	増減異動日付	
14	増減異動前簿価	
15	増減異動事由	
16	今回増加額	
17	今回増加内訳	有償取得額
18		無償所管替増分
19		その他無償取得分
20		調査判明増分
21		振替増額
22		評価等増額
23	今回減少額	
24	今回減少内訳	除却額
25		無償所管替減分
26		その他無償譲渡分
27		誤記載減少分
28		振替・分割減額
29		減価償却額
30	評価等減額	
31	増減異動後簿価	
32		
33	予算執行科目	
34	用途	
35	事業分類	
36	開始時見積資産	
37	各種属性情報	
38	売却可能区分	
39		
40	完全除却済記号	
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50	取得財源内訳	
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		

①台帳整備の基本とする項目 (新地方公会計モデルに項目を追加)		項目の説明
番号		資産の番号
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
所在地		資産の所在地
所属(部局等)		資産を管理している主たる管理部署
勘定科目(種目・種別)		適用する勘定科目
件名(施設名)		資産の名称
リース区分		所有物からリース資産であるかの区分
耐用年数分類(構造)		適用する耐用年数の種類
耐用年数		適用する耐用年数の年数
取得年月日		取得した年月日
供用開始年月日		供用開始した年月日
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
増減異動日付		前年度から資産が増減した場合の日付
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)
増減異動事由		増減が異動した事由
今回増加額		異動により増額した金額(17～22の合計)
今回増加内訳	有償取得額	有償で取得した増分の金額
	無償所管替増分	無償で所管替した増分の金額
	その他無償取得分	その他無償で取得した増分の金額
	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
	振替増額	別科目から振替した増分の金額
評価等増額		再評価等を行った増分の金額
今回減少額		異動により減額した金額(24～30の合計)
今回減少内訳	除売却額	除売却した減分の金額
	無償所管替減分	無償で所管替した減分の金額
	その他無償譲渡分	その他無償で譲渡した減分の金額
	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
	振替・分割減額	別科目から振替した減分の金額
	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)
	評価等減額	評価等減額
増減異動後簿価(期末簿価)		増減異動後簿価(期末簿価)
会計区分		資産の会計区分
予算執行科目		取得時の予算科目名(予算科目が複数に渡る場合もあるので、複数用意する)
用途		資産の用途
事業分類		使用されている事業分類名
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フラグ
各種属性情報		その他で管理すべき付加情報
売却可能区分		売却可能資産であるか否かの区分
時価等		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)
完全除却済記号		当該資産を除却した場合のフラグ
数量((延べ床)面積)		資産の数量、(延べ床)面積
階数(建物)		資産が建物の場合の階数
地目(土地)		資産が土地の場合の地目
稼働年数		資産の稼働年数
目的別資産区分		目的別の資産区分
減価償却累計額		減価償却費の累計額
財産区分(行政財産・普通財産)		公有財産台帳上の財産区分
公有財産台帳との連携		公有財産台帳の番号とのリンク
法定台帳との連携		法定台帳の番号とのリンク

[illegible]

固定資産台帳整備の流れの例

整備期間の例

庁内の体制整備

＜全庁的な推進体制の確立が重要＞

庁内の体制整備は、各部署で管理している資産データを公会計で採用する台帳（固定資産台帳）形式に一元的に取りまとめる必要があること、各部署の固定資産管理の状態を把握したうえで、現実的な一元管理の方法を定める必要があることなどから、必須と言えます。

庁内の体制整備では、まず作業の事前段階に、全体のとりまとめを担当する財政課等をはじめ、データの管理・評価を担当する管財課等、公有地評価に関連する各部署の担当者、及び実際に施設を管理する部署等が参画し、財産整備の状況・評価の現状を確認するとともに意見交換を行うことが重要です。また、庁内に委員会・ワーキンググループ（WG）等を設置することにより、より有効に各部署間の連携を図ることができます。

①計画、準備

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

②書式の作成

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

③資産の棚卸

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

④データ作成

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

⑤データ統合

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

⑥開始時簿価の算定

統合した台帳データを基に開始時簿価を算定します。

⑦固定資産台帳の作成

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

※固定資産台帳の管理の手順としては、新規取得・異動があった資産について、③～⑦の流れを行うことが基本となる。

整備期間が1年を超える場合であっても③～⑦の流れは1年以内（年度内）に行うことが適当。

3ヶ月
～
6ヶ月

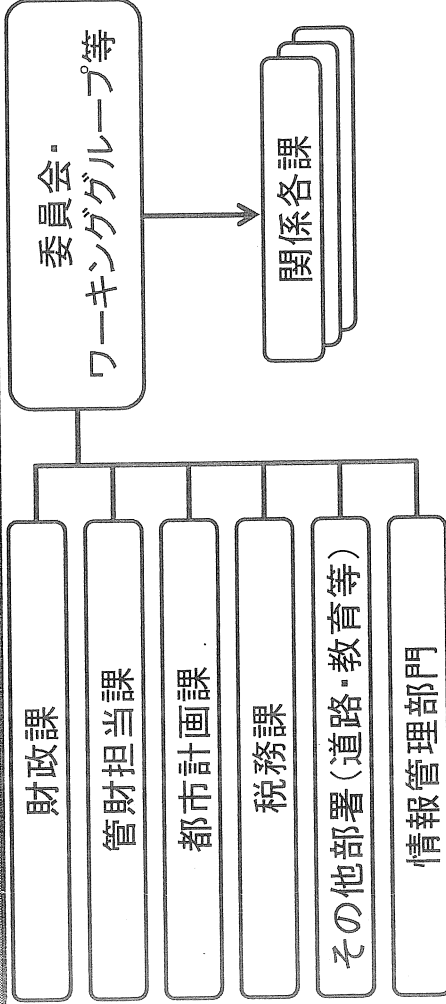
3ヶ月
～
6ヶ月

6ヶ月
～
1年

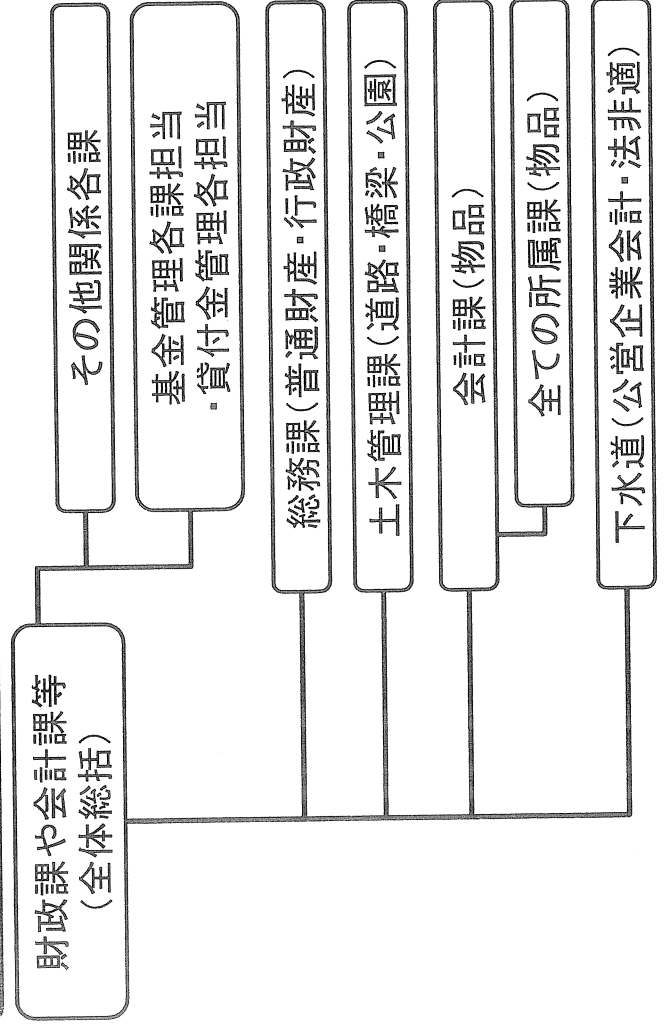
整備期間
1～2年

市内の体制整備の例①

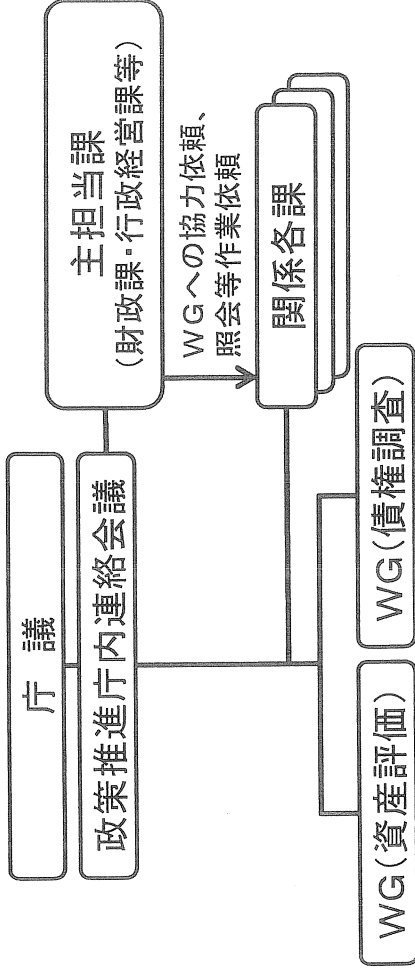
①委員会・WG等を設置し、推進するパターン



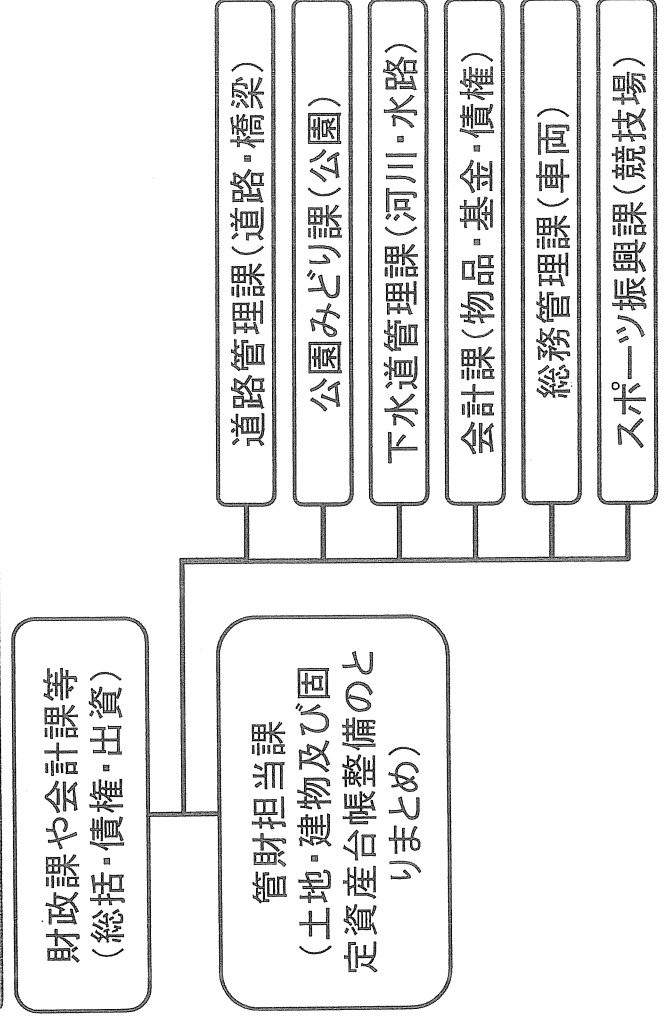
③財政課や会計課等が中心となり推進するパターン



②主担当課が会議を開催し、推進するパターン



④財政課等と管財担当課と共同で推進するパターン



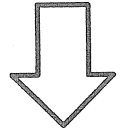
庁内の体制整備の例②

○メリット・デメリット

	メリット	デメリット
①委員会・WG等を設置し、推進するパターン	・権限を与えられたWG等がスピーディに推し進めることができる ・各課の総意の下作業を進めることができる	・組織改編作業が必要 ・開始時のみWG等を立ち上げた場合、開始後、特定の部署(財政課等)に引き継ぐ必要がある
②主担当課が会議を開催し、推進するパターン	・各課の総意の下作業を進めることができる	・会議に時間が掛かるおそれ ・会議を頻繁に開催することは困難 →結果、整備に時間を要するおそれ
③財政課や会計課等が中心となり推進するパターン	・これまでの整備状況を踏まえた取組がスムーズに実施できる	・財政課や会計課等の負担増
④財政課等と管財担当課と共同で推進するパターン	・業務分担が可能	・指示・取組が二元化してしまうおそれ ・公有財産台帳が整備されていない場合、共同で推進する理由が希薄

○共通する課題

- ・リーダーシップの発揮
- ・各課の協力体制・意識
- ・計画性を持つ(整備時期の明確化)



①権限の付与(辞令交付など)

- ②各課への周知徹底
- ③整備スケジュールの公表

などにより組織を挙げて取り組むことが重要

固定資産台帳管理（毎年）の流れの例

※公有財産台帳の整備が前提

I. 日々仕訳

<随時>

資産の取得・異動

(各部署)

①資産の棚卸
(現物確認)

(各部署)

固定資産台帳
の固有の記載
項目も含む。

②登録データの作成

(各部署)

(会計)

④執行データとの照合
寄附・寄贈の調査等

データ
統合

③公有財産台帳登録

(管財)

(会計)

⑤固定資産台帳登録

一元化の
可能性あり

⑥固定資産台帳に反映

II. 期末一括仕訳

<随時>

資産の取得・異動

(各部署)

①資産の棚卸
(現物確認)

(各部署)

②登録データの作成

(各部署)

データ
統合

③公有財産台帳登録

(管財)

(会計)

④執行データとの照合
寄附・寄贈の調査等

追加の
情報照会

⑤固定資産台帳に
データ取り込み等

(会計)

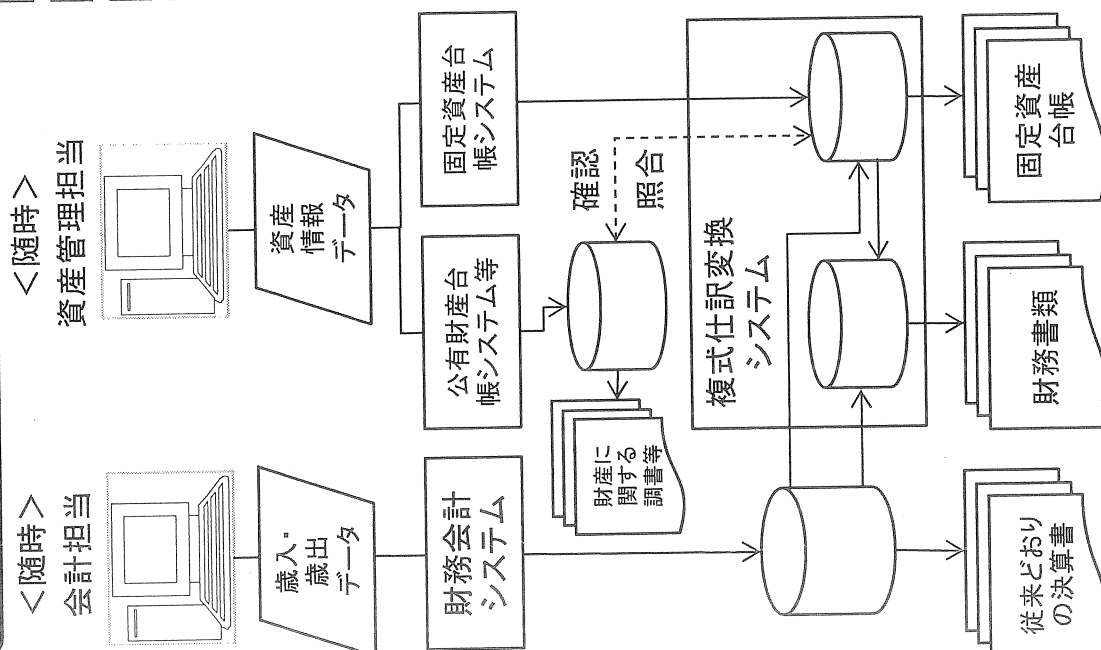
⑥固定資産台帳に反映

※1 新規に取得又は異動した資産以外についても、年1回を基本として固定資産台帳整備・管理担当課(会計担当課等)が各部署に照会をかけ、年度末の状況を把握する。

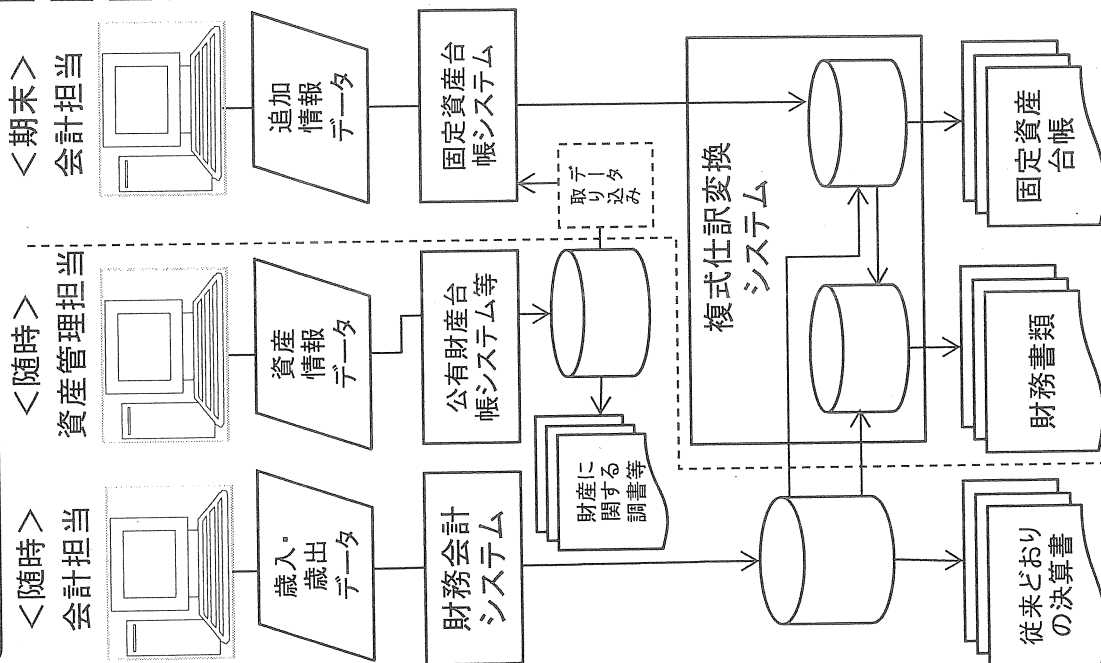
※2 期末に、固定資産台帳と貸借対照表の資産残高が一致しているか確認する。

システム整備の例

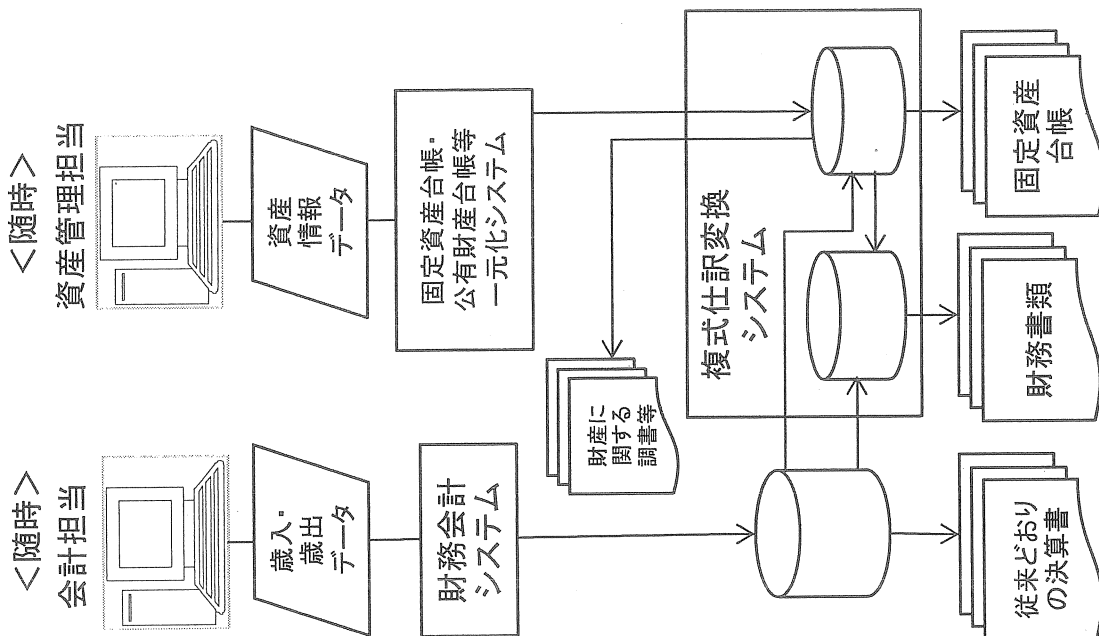
①既存の公有財産台帳システム等 を活用(日々仕訳)



②既存の公有財産台帳システム等 を活用(期末一括仕訳)



③固定資産台帳と公有財産台帳等 を一元化して整備



「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」開催要綱

1. 背景・目的

総務省では、地方公会計を更に推進していくため、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」（以下「研究会」という。）を開催し、議論を重ねてきたところであるが、平成25年8月公表の「研究会 中間とりまとめ」を踏まえ、地方公共団体における固定資産台帳の整備や複式簿記の導入等に関して、地方公共団体の実態や実務上の課題等を踏まえて検討を行うため、「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」を開催する。

2. 名 称

本会合は、「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」（以下「台帳整備等作業部会」という。）と称する。

3. 検 討 内 容

「研究会 中間とりまとめ」を踏まえ、地方公共団体における固定資産台帳の整備や複式簿記の導入等に関する検討を行う。

4. 構 成 員

別紙のとおり

5. 運 営

- (1) 部会長は、台帳整備等作業部会を召集し、主宰する。
- (2) 部会長は、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) 部会長は、必要に応じ、関係団体等に出席を求めることができる。
- (4) 台帳整備等作業部会終了後、配布資料を公表する。また、速やかに台帳整備等作業部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25年10月から開催する。

7. 庶 務

台帳整備等作業部会の庶務は、総務省自治財政局財務調査課が行う。

「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」
委員名簿

(敬称略)

部会長 小 室 将 雄 (有限責任監査法人トーマツ 公認会計士)

(五十音順)

金 丸 久 高 (有限責任あずさ監査法人 公認会計士)

斎 藤 禎 尚 (川崎市財政局財政部財政課担当課長 (財政計画担当))

菅 原 正 明 (公認会計士・税理士)

宗 和 暢 之 (有限責任監査法人トーマツ 公認会計士)

田 中 弘 樹 (愛媛県砥部町企画財政課係長)

宮 澤 正 泰 (千葉県習志野市会計課副参事 (会計課長事務取扱))

「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」
での検討経緯

平成25年度

開催回	開催日	議題等
第1回	10月1日	・ 台帳作業部会の運営方針等について ・ 検討項目（案）について ・ 議論の進め方及びスケジュール（案）について
第2回	10月31日	・ 固定資産台帳の整備目的・記載内容・記載対象範囲・計上単位について 等
第3回	11月27日	・ 固定資産台帳の整備方法等の実務について 等
第4回	12月26日	・ 各種台帳の活用について 等
第5回	1月29日	・ 複式簿記の導入について 等
第6回	2月28日	・ 報告書（案）について