

資産評価及び固定資産台帳整備の手引き

平成２６年９月３０日取りまとめ

【目次】

I	はじめに	1
II	固定資産台帳の整備目的	1
III	固定資産台帳の記載項目	2
IV	固定資産台帳の記載対象範囲	3
1	総則	3
2	建設仮勘定	4
3	リース資産	4
4	P F I 等	6
V	固定資産台帳の記載単位	7
1	総則	7
2	付随費用	8
3	資本的支出と修繕費の区分	8
VI	減価償却・耐用年数等	9
VII	資産の評価基準・評価方法	12
1	総則	12
2	有形固定資産	12
3	無形固定資産	13
4	開始時における取得原価が不明な有形固定資産の具体的な評価方法	15
(1)	総則	15
(2)	土地	15
(3)	立木竹	18
(4)	建物	19
(5)	工作物	19
(6)	船舶・浮標等（浮標・浮浅橋・浮ドック）、航空機、物品	20
5	投資及び出資金（有価証券・出資金）	20
(1)	有価証券	20
(2)	出資金	21
6	その他の資産等	22
(1)	基金	22
(2)	棚卸資産	22
(3)	徴収不能引当金	22
(4)	売却可能資産	23
7	固定資産台帳の既整備団体の取扱い	24
VIII	固定資産台帳の整備手順	24
1	総則	24
2	庁内の体制整備	25
(1)	庁内の体制整備の意義	25
(2)	委員会やワーキンググループの役割	25
3	固定資産台帳の整備手順の実務	27
4	資産の棚卸	27
IX	固定資産台帳の整備後の管理手順	28
	別紙	30

I はじめに

1. 本手引きは、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」（平成26年4月30日公表。以下「研究会報告書」といいます。）で示された統一的な財務書類等の作成基準（以下「統一的な基準」といいます。）について、固定資産等の評価方法や固定資産台帳の整備手順等の実務的な取扱いを示したものです。

II 固定資産台帳の整備目的

2. 固定資産台帳とは、固定資産を、その取得から除売却処分に至るまで、その経緯を個々の資産ごとに管理するための帳簿で、所有するすべての固定資産（道路、公園、学校、公民館等）について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載したものです。固定資産は、1年限りで費消される費用と異なり、その資産が除売却されるまで長期にわたり行政サービス等に利用されることから、会計上の価額管理を行う必要があり、統一的な基準では、その現在高は貸借対照表（償却資産は、原則として取得価額等と減価償却累計額を表示）に、その期中の増減は純資産変動計算書に表示されます。
3. 現行制度上、各地方公共団体では、「地方自治法」（昭和22年法律第67号）に規定する公有財産を管理するための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ますが、これらの台帳は、主に数量面を中心とした財産の運用管理、現状把握を目的として備えることとされており、資産価値に係る情報の把握が前提とされていない点で固定資産台帳と異なります。また、これらの台帳を個々に備えることとなっているものの、すべての固定資産を網羅する台帳は整備することとなっていないのが現状です。（固定資産台帳と公有財産台帳の主な相違点については、「別紙1」参照）
4. 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です。
5. 今後、すべての地方公共団体に適用する統一的な基準による財務書類等の作成にあたっては、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必要があります。また、将来世代と現世代の負担公平性に関する情報や施設別・事業別等のセグメント別の財務情報をあわせて示すこと等により、個別の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といった活用につなげるためにも、同台帳の整備は重要であり、民間事業者によるPPP/PFI事業への参入促進にもつながると考えられます。上記の観点等から、固定資産台帳については、公表を前提とすることとします。
6. さらに、固定資産台帳は、総務省が策定を要請している「公共施設等総合管理計画」に関連して、公共施設等の維持管理・修繕・更新等に係る中長期的な経費の見込みを算出することや、公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針等を充

実・精緻化することに活用することも考えられます。

7. このように、固定資産台帳は、整備することが目的ではなく、整備後の同台帳の活用を念頭に置いて、整備を進めていくことが重要となります。
8. また、前述のとおり現行制度における各種台帳については、その目的や構造等において固定資産台帳と相違点も多いですが、将来的には一体的な管理を行えることが効率的な資産管理という観点からも望ましいため、既存の各種台帳から可能な限りデータを取得した上で、将来的な一元化を見据えた固定資産台帳として整備することも考えられます。
9. 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については、内容が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させることが望まれます。
10. なお、企業会計等が随時、基準等の改正を行っているのと同様に、公会計の理論及び実務についても、今後一層進展していくものと考えられるなかで、その時々状況に応じて、これまでの議論も踏まえた上で、本手引きの内容も充実・改善を図っていく予定です。

Ⅲ 固定資産台帳の記載項目

11. 固定資産台帳の記載項目については、すべての地方公共団体において同台帳の整備を進める観点から、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を基本とします。
12. 固定資産台帳が財務書類作成のための補助簿の役割を果たす以上、財務書類に計上される項目の内訳が算出できるようになっていなければなりません。具体的には、1資産単位ごとに、勘定科目、件名、取得年月日、取得価額等、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します。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ます。
13. 個々の固定資産台帳の記載項目については、「固定資産台帳の記載項目の例」（「別紙2」参照）のとおりとし、原則として「①基本項目」を備えることとします。
14. また、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追加項目」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、活用の幅を広げることも重要です。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等を固定資産台帳と複合的に照らしあ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が必要となります。
15. さらに、GIS（地理情報システム。地理的位置を手がかりに、位置に関する情報を

持ったデータ（空間データ）を総合的に管理・加工して視覚的に表示し、高度な分析や迅速な判断を可能にする技術）を活用することで、固定資産の効率的な棚卸や活用の充実に図ることも考えられます。

16. なお、記載項目を追加する際には、所管部署ごとに必要な情報が異なる場合もあるため、どこまで情報が取得できるかの整理が前提となりますが、例えば建物・公園・道路など資産の性質や利用目的に応じ、所管部署ごとに固定資産台帳の様式を一部異なるものにすることも考えられます。
17. 以上をまとめると、固定資産台帳の記載項目については、原則として「別紙2」の「①基本項目」を備えることとしますが、実際に資産を管理・活用する所管部署が資産管理のためにどのような情報を必要とするか等によって追加する項目を決めていくことがポイントとなると考えられます。

IV 固定資産台帳の記載対象範囲

1 総則

18. 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、減価償却費等を含む増減につき記録します。
19. なお、開始貸借対照表（統一的な基準に基づき、最初に作成する会計年度の開始時（該当年度期首）現在の貸借対照表のことをいいます。例えば平成26年度決算から統一的な基準により財務書類等を作成する場合における開始貸借対照表は、平成26年4月1日（期首）の貸借対照表を指します。）作成時において、以下の①～③のいずれかに該当するものは、原則として資産として記載しないこととします。ただし、①については、将来の更新費用の算定に必要である等の理由により、各地方公共団体が必要とする場合は、記載することが適当です。
 - 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（里道（赤線）や水路（青線）等）
 - ③部落有、財産区有の資産
20. また、既存の固定資産の価値を増加させない、または耐久性を増さない修繕・補修・改修・改築・改造等は、固定資産の増加として認識しません。例えば、
 - ①漁港・港湾の浚渫工事で、水深が従前と変わらないもの
 - ②河川の堤防の改修工事で、堤の容量や材料が従前と変わらないもの
 - ③災害復旧において、新規に作り直す部分以外等があります。これらの修繕等は、当該会計年度の費用として計上することとなります。
21. 管理者と所有者が異なる指定区間外の国道や指定区間の一級河川等については、当該地方公共団体の資産としては計上しないものの、公共施設等のマネジメントの観点か

ら、固定資産台帳に記載し、貸借対照表に財務情報（土地・償却資産別の取得価額等及び減価償却累計額）を注記することが望まれます。また、表示登記が行われていない法定外公共物についても、同様な取扱いとすることが望まれます。

2 建設仮勘定

22. 建設仮勘定は、有形固定資産に区分される勘定科目で、その工期が一会計年度を超える建設中の建物など、完成前の有形固定資産への支出等を仮に計上しておくための勘定科目であり、当該有形固定資産が完成した時点で本勘定に振り替えられます。
23. 建設仮勘定については、目的とする完成物を単位として建設仮勘定番号を付し、「固定資産台帳の記載項目の例」（「別紙2」参照）に準じて作成した建設仮勘定台帳にその履歴を記載します。なお、一部が完成した場合、原則として完成部分を本勘定へ振り替えることとなり、事業量に応じた工事金額の特定など、振替部分を独立して算定できる場合は、その金額を計上しますが、振替部分の金額を独立して算定することが困難な場合には、その振替額を次の計算式によって算定することができます。この場合、必要に応じて全事業完了後に精算を行うことができます。なお、建設仮勘定について、減価償却は行いません。

$$\text{○本勘定への振替額} = \text{計画総事業費} \times \text{完成分事業量} \div \text{総事業量}$$

3 リース資産

24. リース資産のうちファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法（固定資産に該当するものは貸借対照表に計上）に準じて会計処理を行い、オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法（費用として行政コスト計算書に計上）に準じて会計処理を行うこととします。ただし、ファイナンス・リース取引であっても、所有権移転外ファイナンス・リース取引及び重要性の乏しい所有権移転ファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができることとします。なお、地方公共団体は、リース取引においては借り手になることが想定されるため、研究会報告書では、借り手側の処理に準じて記載されていますが、その具体的な取扱いについては明確に定められていませんので、企業会計の考え方及び手法（「リース取引に関する会計基準」（企業会計基準第13号）。以下「リース会計基準」といいます。）を参考にして処理することが適当です。
25. ファイナンス・リース取引とは、次のいずれかに該当するものをいいますが、おおまかに言うと、途中で解約できずに借り手が最後まで使用することが想定されているようなものであれば、該当するものとして当該リース取引を貸借対照表に計上します。なお、オペレーティング・リース取引とは、ファイナンス・リース取引以外のリース取引を言います。

①解約不能のリース期間中のリース料総額（利息分を除く）の現在価値が、当該リース物件の見積現金購入価額（現金で購入すると仮定した場合の見積額）の概ね 90%以上であること（リース料総額の現在価値 $\geq$ 見積現金購入価額 $\times$ 90%）

②解約不能のリース期間が、当該リース物件の経済的耐用年数の概ね 75%以上であること（解約不能のリース期間 $\geq$ 経済的耐用年数 $\times$ 75%）

※リース物件の特性、経済的耐用年数の長さ、リース物件の中古市場の存在等を勘案すると、①の判定結果が90%を大きく下回ることが明らかな場合を除く
この中で、「解約不能」とありますが、必ずしも契約条件として定められているものだけではなく、例えば途中解約して残りのリース料のほとんどすべてを支払わなければならないような場合も、実質的に解約不能と考えられることに注意が必要です。

26. なお、次のいずれかに該当するものが所有権移転ファイナンス・リース取引になると考えられますが、おおまかに言うと、ファイナンス・リース取引のうち、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件の所有権が借り手に移転すると認められるものを所有権移転ファイナンス・リース取引、それ以外の取引を所有権移転外ファイナンス・リース取引といいます。

①リース契約上、リース期間終了後またはリース期間の途中で、リース物件の所有権が借り手に移転することとされているリース取引

②リース契約上、借り手に対して、リース期間終了後またはリース期間の途中で、名目的価額またはその行使時点のリース物件の価額に比して著しく有利な価額で買い取る権利が与えられており、その行使が確実に予想されるリース取引

③リース物件が、借り手の用途等にあわせて特別の仕様により製作または建設されたものであって、当該リース物件の返還後、貸し手が第三者に再びリースまたは売却することが困難であるため、その使用可能期間を通じて借り手によってのみ使用されることが明らかなリース取引

27. また、24段落のとおり、所有権移転外ファイナンス・リース取引及び重要性の乏しい所有権移転ファイナンス・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができることとしていますが、「重要性の乏しいもの」としては、リース会計基準の少額リース資産及び短期のリース取引の取扱いに準じて、次のいずれかに該当する場合は考えられます。

①重要性が乏しい償却資産について、購入時に費用処理する方法が採用されている場合で、リース料総額が当該基準以下のリース取引

②リース期間が1年以内のリース取引

③当該地方公共団体の活動において重要性の乏しいものでリース契約1件あたりのリース料総額（維持管理費相当額または通常の保守等の役務提供相当額のリース料総額に占める割合が重要な場合には、その合理的見積額を除くことができる）

が300万円以下のリース取引

28. リース資産の評価基準については、取得価額（貸し手の購入価額が判明している場合は貸し手の購入価額、不明な場合はリース料総額の割引現在価値と貸し手の見積現金購入価額とのいずれか低い額）とし、所有権移転ファイナンス・リース取引については、自己所有の固定資産と同様の方法により減価償却費等を算定します。
29. リース資産に該当する資産については、資産全体に占める割合は低いと考えられますが、原則として次のとおり事務処理を行い、その金額等を固定資産台帳に記載します。まず、リース料の総額（利息相当額を除く）を資産（有形固定資産または無形固定資産）と負債（その他）の双方に計上します（利息相当額は、原則として返済されていないリース債務の残高に一定率を乗じて計算した結果を支払利息相当額とする方法により配分された額を、支払利息として処理します。）。その後、リース資産は他の有形固定資産や無形固定資産と同様に減価償却計算を行い、リース債務はリース料の支払いに応じて減額していき（所有権移転外ファイナンス・リース取引を資産計上する場合は、最終的に所有しないため、リース期間を耐用年数とし、残存価値をゼロとして定額法により減価償却を行います。）。以上を踏まえると、リース資産の評価方法は、以下のとおりとなります。

リース資産の評価方法

種類	所有権移転	所有権移転外
取得価額	- 貸し手の購入価額が判明している場合 → 貸し手の購入価額 - 貸し手の購入価額が不明な場合 → リース料総額の割引現在価値と貸し手の見積現金購入価額とのいずれか低い額	- 貸し手の購入価額が判明している場合 → リース料総額の割引現在価値と貸し手の購入価額または見積現金購入価額とのいずれか低い額 - 貸し手の購入価額が不明な場合 → リース料総額の割引現在価値と貸し手の見積現金購入価額とのいずれか低い額
耐用年数	経済的使用可能予測期間	リース期間（ただし、再リース期間を含めてファイナンス・リース取引の判定を行った場合は、再リース期間も耐用年数に含める）
減価償却	定額法	

※24段落のとおり、所有権移転外ファイナンス・リース取引及び重要性の乏しい所有権移転ファイナンス・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができることとしていることに留意

30. なお、通常の売買取引の方法に準じた会計処理を行ったリース取引に係るリース債務のうち、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約に係るものは、貸借対照表に計上されたリース債務の金額を注記します。

4 PFI等

31. PFI等の手法により整備した所有権がない資産についても、原則として所有権移転ファイナンス・リース取引と同様の会計処理を行うものとし、契約上のリスク配分状

況等を検討の上、原則として地方公共団体に帰属するリース資産・リース債務として認識し、固定資産台帳にその金額及び計算方法等を記載します。なお、会計処理にあたっては、P F I等の事業内容に応じて、例えば利息相当額や維持管理・運営費は、原則として支払総額から控除してリース資産・リース債務の計上を行う必要があります。

V 固定資産台帳の記載単位

1 総則

32. 固定資産台帳は、単に財務書類の補助簿としてのみならず、資産管理に役立つものでなければなりません。そのためにも、記載単位としては、
- 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
- という2つの原則に照らして判断し、記載することが適当です。
33. すなわち、資産として記載する「1単位」の区分については、①により、固定資産について、その現物が確認でき、対応する価額を特定できることが必要になり、かつ、②により、例えば耐用年数が異なるなど償却資産の単位に区分することが必要となります。
34. このように資産の「1単位」を区分した上で、統一的な基準では、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等を基本とします。
35. ただし、例外として、開始時においては、道路、河川及び水路について、1区間単位の価格算定が困難な場合に限り、会計年度単位に供用開始等した合計数量（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こととします。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ることが想定されますので、開始後については、新規整備や更新など一定のタイミングで路線単位等の管理とすることとし、精緻化を図ることが望まれます。
36. また、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します。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します。なお、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、更新など一定のタイミングで分けて記載し、精緻化を図ることが望まれます。
37. 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しますが、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こととします。ただし、開始後においては、新規整備や更新など一定のタイミングで分けて記載し、精緻化を図ることが望まれます。

38. なお、土地と建物等を一括で購入した場合、購入金額について土地と建物等を区分する必要があります。契約書等により、土地と建物等の内訳が判明する場合には、契約書等による土地と建物等の内訳金額を取得価額として採用します。消費税は、土地は非課税ですが、建物等は課税されますので、一般的に、契約書等から土地と建物等の内訳が判明しないケースは少ないと考えられますが、売主が個人である場合や、開始時における消費税導入以前の購入の場合等で、契約書等から内訳が判明しない場合には、一括の契約金額から土地の適正な価額を控除する等により、建物等の取得価額を算定します。

2 付随費用

39. 有形固定資産の取得価額は、当該資産の取得にかかる直接的な対価のほか、「企業会計原則」第三一五―Dに準拠して、原則として当該資産の引取費用等の付随費用を含めて算定した金額とします。例えば土地の取得価額には、購入手数料、測量・登記費用、造成費及び造成関連費用、補償費といったもの、工作物である道路の取得価額には、道路そのものの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ます。なお、それぞれの附属設備等を個別単位で管理することを妨げるものではありません。また、統一的な基準における消費税の取扱いについては、税込方式を採用することとし、取得価額には、消費税相当額を含めることとします。

3 資本的支出と修繕費の区分

40. 有形固定資産のうち、償却資産に対して修繕等を行った場合は、修繕等に係る支出が当該償却資産の資産価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められるかどうかを判断し、認められる部分に対応する金額を資本的支出（有形固定資産の取得時及び取得後の支出のうち、当該資産の取得価額に加えるべき支出）として資産に計上します。なお、上記の判断は、実務上困難な場合もあると考えられることから、「区分基準（修繕費支弁基準）」を内部で策定して事務処理を行うのが適当と考えられます。
- 「区分基準」については、「法人税基本通達」第7章第8節の例示が参考になり、これをまとめると以下のとおりとなりますが、区分が不明な場合は、同通達に、①金額が60万円未満の場合、または②固定資産の取得価額等のおおむね10%相当額以下である場合には、修繕費として取り扱うことができるという規定がありますので、これに従うことが考えられます。なお、地方公共団体の実情により、「60万円未満」を別途の金額に設定することもできることとしますが、その際は、その旨を注記します。
41. また、既存の償却資産に対して行った資本的支出については、その支出金額を固有の取得価額として、既存の償却資産と種類及び耐用年数を同じくする別個の資産を新規に取得したものとして、その種類と耐用年数に応じて減価償却を行っていくこととします。

法人税基本通達による資本的支出と修繕費の区分

区分	内容	
資本的支出	定義	固定資産の修理、改良等のために支出した金額のうち当該固定資産の価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められる部分に対応する金額
	例	(1) 建物の避難階段の取付など物理的に付加した部分に係る費用の額 (2) 用途変更のための模様替えなど改造または改装に直接要した費用の額 (3) 機械の部分品を特に品質または性能の高いものに取り替えた場合のその取替えに要した費用の額のうち通常取替えの場合にその取替えに要すると認められる費用の額を超える部分の金額 (注) 建物の増築、構築物の拡張、延長等は建物等の取得に当たる
修繕費	定義	通常の維持管理のため、またはき損した固定資産につきその原状を回復するために要したと認められる部分の金額
	例	(1) 建物の移えいまたは解体移築をした場合（移えいまたは解体移築を予定して取得した建物についてした場合を除く）におけるその移えいまたは移築に要した費用の額。ただし、解体移築にあつては、旧資材の70%以上がその性質上再使用できる場合であつて、当該旧資材をそのまま利用して従前の建物と同一の規模及び構造の建物を再建築するものに限る (2) 機械装置の移設に要した費用（解体費を含む）の額 (3) 地盤沈下した土地を沈下前の状態に回復するために行う地盛り等に要した費用の額。ただし、次に掲げる場合のその地盛り等に要した費用の額を除く イ 土地の取得後直ちに地盛りを行った場合 ロ 土地の利用目的の変更その他土地の効用を著しく増加するための地盛りを行った場合 ハ 地盤沈下により評価損を計上した土地について地盛りを行った場合 (4) 建物、機械装置等が地盤沈下により海水等の浸害を受けることとなったために行う床上げ、地上げまたは移設に要した費用の額。ただし、その床上工事等が従来の床面の構造、材質等を改良するものであるなど明らかに改良工事であると認められる場合のその改良部分に対応する金額を除く (5) 現に使用している土地の水はけを良くする等のために行う砂利、碎石等の敷設に要した費用の額及び砂利道または砂利路面に砂利、碎石等を補充するために要した費用の額

VI 減価償却・耐用年数等

42. 償却資産については、毎会計年度減価償却を行うものとし、減価償却は、種類の区分ごとに定額法によって行うものとし、なお、開始時の道路、河川及び水路に係る減価償却については、実務的には、例えば道路資産の構成部分ごとの把握が困難な場合もあることから、簡便的な減価償却の方法として、道路等の類似した一群の資産を一体として総合償却するような償却方法も許容することとします。
43. 取替法については、今後の検討課題とし、当面は適用しないこととしますが、その有用性等を検証する観点から、既に取替法を適用している地方公共団体が今後も取扱いを継続することを妨げません。
44. 償却資産の各会計年度の減価償却額は、当該固定資産の当該会計年度開始の時ににおける帳簿価額に、耐用年数に応じた償却率を乗じて算出した金額とします。
45. 償却資産に係る耐用年数及び償却率については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号。以下「耐用年数省令」といいます。)に従うこととし、具体的には、「別紙3」及び「別紙4」のとおりとします。なお、端数が生じた場合においては、1円未満を切り捨てます。
46. 償却資産の減価償却について、上記耐用年数により難い特別の理由として次に掲げる

事由のいずれかに該当するときは、当該固定資産の使用可能期間をもって耐用年数とすることができます。

- ①当該固定資産の材質または製作方法がこれと種類及び構造を同じくする他の償却資産の通常の材質または製作方法と著しく異なることにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこと
 - ②当該固定資産の存する地盤が隆起し、または沈下したことにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
 - ③当該固定資産が陳腐化したことにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
 - ④当該固定資産がその使用される場所の状況に起因して著しく腐食したことにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
 - ⑤当該固定資産が通常の修理または手入れをしなかったことに起因して著しく損耗したことにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
 - ⑥その他①から⑤までに掲げる事由に準じる事由により、当該固定資産の使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いことまたは短いこととなったこと
47. 上記以外は耐用年数省令に準じた耐用年数を設定することとしますが、その取扱いに合理性・客観性があるもので、別途規定するものについては、耐用年数省令よりも長い期間の耐用年数を設定することもできることとします。
48. なお、既に固定資産台帳が整備済または整備中の地方公共団体において、耐用年数が合理的かつ客観的な基準によって設定されたものであれば、当該耐用年数を変更しないこととします。
49. また、建物等の改築や更新等を実施した場合であって、資本的支出に該当する場合は、41段落のとおり、その支出金額を固有の取得価額として、既存の償却資産と種類及び耐用年数を同じくする別個の資産を新規に取得したものとして、その種類と耐用年数に応じて減価償却を行うこととしていますが、このような資産の長寿命化対策と耐用年数との関係については、今後の検討課題とします。
50. 各会計年度の中途において取得した固定資産の減価償却については、使用の当月または翌月から月数に応じて行うことを妨げません。
51. 償却資産のうち有形固定資産の償却額に相当する金額は、当該固定資産の価額を減額する場合を除くほか、これを減額してはいけません。
52. 償却資産のうち有形固定資産を一体として減価償却を行う場合で当該有形固定資産を撤去して、それに対応する減価償却累計額を減額するときの額は、当該撤去の直前の会計年度末の減価償却累計額に、当該撤去資産の価額の同会計年度末において減価償却の対象となる有形固定資産の総額に対する割合を乗じて算出します。
53. 2以上の用途に共通して使用されている償却資産については、使用目的、使用状況等

により、当該資産の用途を合理的に判定し、その用途に定められた耐用年数に基づき、減価償却を行います。用途の判定にあたっては、使用面積のみならず、その使用頻度等もあわせて合理的に判断します。なお、途中で用途変更があった場合には、当該資産の使用状況（過去及び用途変更後）や環境の変化等を勘案し、その後の経済的使用可能年数を見積もり、耐用年数を決定します。ただし、簡便的に、耐用年数省令に基づく耐用年数（以下「法定耐用年数」といいます。）等を用い、以下の算式により用途変更後の耐用年数を求めることもできることとします。

○用途変更後の耐用年数 ＝ （（用途変更前の法定耐用年数 － 経過年数）

／用途変更前の法定耐用年数） × 用途変更後の法定耐用年数 ＋ 経過年数

54. 中古の償却資産を取得した場合の耐用年数については、耐用年数省令等の取扱いに準じて、以下のとおり算定します。

①見積法による耐用年数

当該資産を事業の用に供した時以降の使用可能期間として、資産の摩滅・摩耗の程度等から客観的かつ合理的に見積もられた年数

②簡便法による耐用年数

見積法により耐用年数を見積もることが困難なものは、次に掲げる資産の区分に応じ、それぞれに定める年数（その年数が2年未満のときは2年）

○法定耐用年数の全部を経過した資産

法定耐用年数 × 20%

○法定耐用年数の一部を経過した資産

（法定耐用年数 － 経過年数） ＋ 経過年数 × 20%

ただし、当該資産について支出した資本的支出の金額が当該資産の取得価額の50%に相当する金額を超えるときは、②簡便法による耐用年数によることはできず、法定耐用年数によることとします。

55. 各有形固定資産に対する減価償却累計額は、当該各有形固定資産の項目に対する控除項目として、減価償却累計額の項目をもって表示することとします（間接法の適用）。ただし、これらの有形固定資産に対する控除項目として一括して表示することを妨げません。また、各有形固定資産に対する減価償却累計額は、当該各有形固定資産の金額から直接控除し、その控除して得た額を当該各有形固定資産の金額として表示することができます（直接法の許容）。ただし、この場合、当該減価償却累計額を当該各有形固定資産の科目別に、または一括して注記しなければなりません。なお、無形固定資産については、直接法によって行うこととします。
56. 償却資産について、耐用年数を経過した後においても存する場合は、原則として備忘価額1円（残存価額なし）を計上します。ただし、無形固定資産については、備忘価額は計上しません。
57. なお、有形固定資産及び無形固定資産に係る減損処理については、今後の検討課題と

し、当面は適用しないこととしますが、その有用性等を検証する観点から、既に減損処理を適用している地方公共団体が今後も取扱いを継続することを妨げません。

58. 土地、立木竹、美術品・骨董品・歴史的建造物、建設仮勘定は、減価償却は行いません。
59. また、償却資産の減価償却計算の履歴については、固定資産台帳等に耐用年数にわたり保存しておく必要があります。

VII 資産の評価基準・評価方法

1 総則

60. 財務書類等の作成目的である財政の効率化・適正化に資するため、固定資産台帳に基づく資産・債務の実態把握及び管理が重要ですが、とりわけ、資産価値の適切な評価は重要であり、そのおおまかな考え方は以下のとおりです。
61. なお、資産評価については、開始時と開始後を、しっかりと区別する必要があります。その区別をしないと資産の評価基準・評価方法を誤解する原因にもなります。（後述の有形固定資産等の評価基準をまとめると、「別紙5」のとおりとなります。）
62. 土地等の非償却資産、建物や工作物等の償却資産は、それぞれ独立したものとして取扱います。（ただし、36段落のとおり、開始時簿価の算定のための減価償却計算については、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します。）

2 有形固定資産

63. 事業用資産とインフラ資産の開始時簿価については、取得原価が判明しているものは、原則として取得原価とし、取得原価が不明なものは、原則として再調達原価とします（償却資産は、当該価額から減価償却累計額を控除した価額を計上。以下同様）。ただし、道路、河川及び水路の敷地のうち、取得原価が不明なものについては、原則として備忘価額1円とします。また、開始後については、原則として取得原価とし、再評価は行わないこととします。なお、取得原価については、事実関係をよく調査する必要があります。安易に取得原価が不明だと判断することのないよう留意する必要があります。具体的には、地方債発行に関連する資料など、残存する証拠書類を確認することが考えられますが、それでも取得原価が判明しない資産については、取得原価の把握のために、地方財政状況調査（決算統計）の数値を用いることも考えられます。
64. また、取得原価の判明状況は各地方公共団体において異なることや地方債の償還年限が取得原価の判断状況に影響すること等を踏まえ、実施可能性や比較可能性を確保する観点から、特定の時期（昭和59年度以前）に取得したものは、63段落の取扱いにかかわらず、原則として取得原価不明なものとして取扱うこととします。なお、後述の109段落のとおり、既に固定資産台帳を整備済または整備中の地方公共団体に

においては、資産評価に係る二重負担を回避する観点等から、一定の経過措置を設けています。

65. 物品は、地方自治法第239条第1項に規定するもので、原則として取得価額または見積価格が50万円（美術品は300万円）以上の場合に、その取得価額を資産として計上し、再評価は行わないこととします。ただし、各地方公共団体の規程等において重要な物品等の基準を有している場合で、かつ、総資産に占める物品の割合に重要性がないと判断される場合においては、各地方公共団体の判断に基づき、継続的な処理を前提に当該規程等に準じた資産計上基準を設けることを妨げないこととします。なお、取得原価が不明な資産については、原則として再調達原価とします。
66. 有形固定資産（事業用資産、インフラ資産及び物品）のうち、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とします。ただし、無償で移管を受けた道路、河川及び水路の敷地については、原則として備忘価額1円とします。

3 無形固定資産

67. 無形固定資産の開始時簿価については、原則として取得原価とし、再評価は行わないこととしますが、適正な対価を支払わずに取得したもの及び開始時において取得原価が不明なものについては、原則として再調達原価とします。
68. 特許権、著作権、商標権、営業権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、商号、出版権等の無体財産権は、耐用年数省令に定める償却資産として、定額法により減価償却を行い、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を計上します（56段落のとおり備忘価額なし）。なお、計上にあたっては、重要性の観点から金額が少額のもの等については、計上しないことも合理的な処理と考えられます。例えば「相続税財産評価に関する基本通達」においては、課税時期後において取得すると見込まれる補償金額が50万円に満たないと認められる特許権、実用新案権、意匠権や商標権は評価しないこととされています。
69. 地上権、地役権、借地権、鉱業権等の用益物権（他人の土地等のある目的で使用するための権利）は、非償却資産であり、減価償却は行いません。また、用益物権の存否確認は一般的に困難であり、加えて、民有地を地方公共団体が公園として管理している場合や国有地を地方道として管理している場合など一般的な権利関係と異なる場合があります。より権利の認定が困難と考えられますが、一般的に以下のいずれかに該当する場合は、用益物権が存すると考えられるため、金額等による重要性の観点に照らして計上します。
- ①契約書が残っており、契約上「建物所有を目的とする賃貸借」と明記されている
 - ②地代の支払いを行っている
 - ③権利の設定時、権利金等の一時金を支払った
 - ④借地権等の権利自体を他人から有償で取得した

また、取得価額が判明している場合には、取得価額により土地の賃貸借契約または転賃借契約にあたり借地権の対価として土地所有者または借地権者に支払った金額のほか、次に掲げるような金額を含みます。

- ①土地の上に存する建物等を取得した場合におけるその建物等の購入代価のうち借地権の対価と認められる部分の金額
- ②賃借した土地の改良のためにした地盛り、地ならし、埋立て等の整地に要した費用の額
- ③借地契約にあたり支出した手数料その他の費用の額
- ④建物等を増改築するにあたりその土地の所有者等に対して支出した費用の額

70. ソフトウェアについては、地方公共団体においては財務会計システム、税務システム、住民基本台帳システム等があり、これらのうち、当該地方公共団体が所有等するものについて固定資産として取得価額から減価償却累計額を控除した価額を計上することとしますが、具体的な取扱い、以下のとおりです。なお、将来の費用削減とは無関係な映像ソフトのようなものは当該会計年度において費用処理します。

- ①研究開発費（試験研究費）に該当する場合は、資産計上しない（一部が該当する場合も、当該金額は取得価額から控除して計上）
- ②研究開発費に該当しないソフトウェアの取得・制作費については、当該ソフトウェアの利用により将来の費用削減が確実であると認められる場合、当該ソフトウェアの取得に要した費用（購入の場合：購入の対価＋購入に要した費用＋事業の用に供するために直接要した費用（そのソフトウェアの導入にあたって必要とされる設定作業及び自団体の使用にあわせるために行う付随的な修正作業等の費用を含む）、自団体製作の場合：製作等に要した原材料費・労務費・経費＋事業の用に供するために直接要した費用。なお、過去に遡って算出することが困難な場合は、5年間の開発費等の累計額）を資産価額とする
- ③ソフトウェアの利用により将来の費用削減が確実であると認められる場合とは、自団体で利用するためにソフトウェアを制作し、当初意図した用途で継続して利用することにより、当該ソフトウェアを利用する前と比較して業務を効率的または効果的に遂行することができると明確に認められる場合、市場で販売しているソフトウェアを購入し、かつ、予定した用途で継続して利用することによって、業務を効率的または効果的に遂行することができると認められる場合等が考えられる
- ④物品等（機械装置や備品等）を稼働させるためのソフトウェアについて、当該物品等と当該ソフトウェアが一体とならなければ機能しない場合は、原則として当該物品等に含めて計上する

4 開始時における取得原価が不明な有形固定資産の具体的な評価方法

(1) 総則

71. 開始時に取得原価が不明な有形固定資産については、原則として再調達原価としますが、その具体的な評価方法については以下のとおりです。なお、適正な対価を支払わずに取得したものについても、原則として同様な評価方法で算定します。
72. 取得時期や建設時期が不明の償却資産の耐用年数等の取扱いについては、以下の方法が考えられます。

①取得時期が不明で建設時期が判明している場合

当該建物等の建設時期から開始時までの経過年数に基づき、減価償却を行います。

②建設時期が不明で取得価額及び取得時期が判明している場合

見積法（５４段落参照）を採用し、開始時以降の使用可能期間の年数を見積もります。なお、開始時簿価の算定にあたっては、建物等の老朽化の程度から合理的に経過年数を推定し、これに基づいて減価償却累計額を判定することもできます。経過年数は、利用履歴や改修等の履歴から出来る限り実際の経過年数に近い年数を見積もることが望まれますが、困難な場合は、建物等の老朽化の程度に応じた一定の基準を定めて、当該基準により、経過年数を定めることも考えられます。

③取得時期・建設時期ともに不明な場合

見積法により開始時以降の使用可能期間の年数を見積もります。

73. 複数の評価方法が示されている場合は、資産の重要性等を踏まえ、個別に異なる評価方法を採用することも差し支えありませんが、採用した評価方法を注記する必要があります。また、評価方法の変更を禁止しているわけではなく、より個々の実態を反映した評価への変更については合理性が認められますが、経年比較の観点からは安易に評価方法を変更することは適当ではありません。

(2) 土地

74. 土地については、「固定資産評価基準」（昭和３８年自治省告示第１５８号）に基づく固定資産税評価額を基礎とした評価を行います。固定資産税評価額を基礎とした具体的な評価方法については、以下の方法が考えられます。なお、評価方法の適用にあたっては、各地方公共団体における価格事情及び評価対象地の特性（評価対象数、所在状況等）を考慮し、固定資産税評価の実情等を担当部署との打ち合わせ等で十分把握した上で、選択する必要があります。

①個別評価

固定資産評価基準及び各市町村において定められた固定資産評価要領（実務マニュアル等）に基づき課税地と同様に各土地について地目別に個別評価を行う方法です。課税地と同様の評価を行うことでより精度の高い評価が可能となりますが、例えば宅地においては、路線番号及び路線価（正面、側方、二方）、地目、地

積、土地の補正に係る事項（間口・奥行・形状等）など、課税地と同様の土地情報が必要となります。

②平均単価による評価

（ア）町丁目単位

町丁目（大字・小字）単位の平均固定資産税評価額を平均単価として算定する方法です。町丁目によって土地利用の状況が区分されるような価格事情にある場合に有効な評価方法です。評価にあたり必要となる事項は、土地ごとの地目、地積、当該土地の存する町丁目及び町丁目別に求めた地目別固定資産税評価額の平均単価です。ただし、価格事情によっては実態と乖離した評価額になる可能性があるため、特に宅地については、以下（ウ）の平均単価を活用することが望ましいと考えられます。

（イ）固定資産税概要調書における地目単位

固定資産税概要調書による市町村ごとの地目別平均単価を採用する方法です。評価作業の負担は最も少ないと言えますが、評価対象地の所在状況等によっては、実態を反映しないものとなる可能性があるため、各地方公共団体における価格事情及び評価対象地の特性（評価対象数、所在状況等）を十分考慮した適用が望まれます。評価にあたり必要となる事項は、土地ごとの地目、地積及び概要調書における地目別平均単価です。

（ウ）宅地及び宅地比準土地の場合の平均単価

a. 路線単位

固定資産評価基準における宅地評価法の1つである市街地宅地評価法を適用している地域において有効な評価方法で、付設された路線ごとに、沿接する宅地の固定資産税評価額の平均単価を採用して評価する方法です。平均単価による評価でもっとも精度が高いものとなりますが、各土地の正面路線を確定する必要があります。評価に必要な事項は、土地ごとの地目、地積のほか、当該土地の接面する路線の番号及び当該路線の固定資産税評価額の平均単価です。

b. 状況類似地域（地区）単位

固定資産評価基準における地域単位である状況類似地域（地区）ごとの固定資産税評価額の平均単価を採用する方法です。街路の状況（幅員等）や間口・奥行等の要因については、地域別の単純平均的な状況としての評価となります。評価に必要な事項は、土地ごとの地目、地積、当該土地の属する状況類似地域（地区）番号、当該地域における宅地の固定資産税評価額の平均単価です。

c. 用途地区単位

固定資産評価基準における用途地区ごとの固定資産税評価額の平均単価を採用する方法で、一市町村内における用途地区（普通商業地区、併用住宅地区、普通住宅地区、中小工場地区等）ごとの水準が反映された評価となります。用

用途地区内の地域差や街路の状況（幅員等）、間口・奥行等の要因については、用途地区別の単純平均的な状況としての評価となります。評価に必要な事項は、土地ごとの地目、地積、当該土地の属する用途地区、用途地区別に求めた宅地の固定資産税評価額の平均単価です。

③より実態を反映した評価方法の採用

原則として固定資産税評価額を基礎とした評価方法によることとしますが、より実態を反映した評価方法の適用も可能です。したがって、不動産鑑定評価による方法、地価公示・地価調査基準地価格から求める方法及び相続税評価額を基礎とした方法等を採用することで、固定資産税評価を基礎とする方法に比べ、より適切な評価が算定できると認められる場合には、これらの評価方法を採用することも考えられます。

75. 上記の評価方法の選択にあたっては、以下を参考に精度の高い評価方法を採用することが望まれますが、時間的制約等があることから、評価精度を維持しつつ、簡便な評価方法を採用することも現実的な対応と考えられるなかで、①資産の量・分布状況等、②資産の重要性、③現在の台帳整備状況と処理体制、のバランスを考慮することが重要です。なお、73段落のとおり、評価方法の変更を禁止しているわけではなく、より個々の実態を反映した評価への変更については合理性が認められますが、経年比較の観点からは安易に評価方法を変更することは適当ではありません。

固定資産税評価額を基礎とした評価方法の精度等

評価方法		評価の精度	必要となる土地情報
個別評価	課税地と同様の評価	高い	多い
平均 (評価額) 単価 による 評価	宅 地 等		
	路線単位		
	状況類似地域(地区)単位		
	用途地区単位		
	町丁目単位		
	概要調書(地目毎の市町村内平均(評価額)単位)		少ない

①資産の量・分布状況等

まずは、評価すべき土地の量を把握し、全体の作業ボリュームを確認することが必要です。また、所有地の分布状況によっては、各種平均単価により求められた結果と適切な価額とが大きく乖離する場合がありますので、分布状況を把握することが重要です。特に、中心部と周辺部において、固定資産税評価額の水準差が大きい地域や、所有地が偏在している場合には注意が必要です。例えば所有地の大部分が郊外に位置する場合、固定資産税概要調書による市町村平均単価を採用してしまうと、過大な評価となるおそれがあります。

②資産の重要性

地方公共団体にとって重要性の高い資産ほど、行財政運営に与える影響が大き

くなりますので、評価精度の向上が望まれます。重要性の判断基準としては、以下のものが考えられます。

- a. 評価額
- b. 地積
- c. 庁舎など、重要性が高い施設の敷地

③現在の台帳整備状況と処理体制

公有地の課税台帳への登録状況は地方公共団体により異なることから、まずは、固定資産課税台帳を含む財産台帳の整備状況についてすでに整備されているか、また、整備されていない場合、整備にあたってどのような作業が生じ、その作業にどれだけの人員・費用を設定できるのかを検討し、現実的な処理計画を策定する必要があります。また、昨今の固定資産税評価における地番図整備の進捗により、データ取得が容易になる場合も考えられますので、整備状況の確認及び処理計画の策定にあたっては、各資産を管理している部門だけでなく、資産税部門と協議の上、検討することが重要です。

76. 以上を踏まえ、土地に係る具体的な算定方法については、無償取得といった適正な対価を支払わずに取得したもの（道路、河川及び水路の敷地は除く）を含め、原則として各土地について個別評価を行うことが望まれますが、地方公共団体の実情に応じて固定資産税評価額の同一地目・一定の地域ごとの平均単価を用いた算定や、同算定が困難な場合には、固定資産税概要調書の地目別平均単価での算定でも可能であり、以下のとおり算定することとします。なお、必要に応じて、対象となる土地を管轄する他の地方公共団体からの情報収集が必要となる場合があることに留意が必要です。

○再調達価額 = (地目・地区別) 地積 × (地目・地区別) 平均地価 (円/㎡)

77. また、公有財産台帳等と固定資産税概要調書との地目が一致しない場合は、前者の地目を後者の地目にあわせるため、地目変換表（「別紙6」参照）を作成する必要があります。ただし、「別紙6」はあくまでも例示であり、地目の変換にあたっては、地方公共団体の土地の状況（例えば土地開発公社が保有する造成前の山林を山林として評価してよいかどうか、雑種地の中にも宅地から比準する雑種地や農地から比準する雑種地等があり、価格差に大きな開きがあるが、どちらを適用することが妥当か等）と固定資産税評価の実態を十分理解した上で、各地方公共団体において、評価の実態を反映した変換表にする必要があります。

（3）立木竹

78. 立木竹については、他に合理的な算定方法がない場合、原則として保険金額によることとします。保険金額については、樹種、樹齢、面積により定まりますので、所在地とともに、少なくともこれらの項目は管理する必要があります。なお、以下の樹種・樹齢別単価は、「森林国営保険」が参考となります。

$$\text{○再調達価額} = \text{樹種・樹齢別面積} \times \text{樹種・樹齢別単価（円／ha）}$$

79. 開始後の再評価については、63段落のとおり、原則として行わないこととしていますが、立木竹は非償却資産であるなかで、逆に経過年数とともに価値が高まっていく資産であるため、事務負担を踏まえた上で、金額等の重要性の観点に照らして対応を検討する必要があります。再評価の頻度について定めはありませんが、保険金額と樹齢の関係から6年に1回程度の再評価が適当と考えられます。
80. なお、重要性の観点から、資産として価値が無視できる立木竹（雑木等）や、市場が形成されておらず適正に見積・評価できない立木竹（樹齢が相当古く樹齢が不明な場合や、立木が単独で歴史的価値を有する場合等）は、算定対象としないことができます。したがって、統一的な基準において算定対象となる立木竹は、保険対象樹種であって、樹齢・樹種が管理されているものであり、例えば分収林等が対象となることが考えられます。

（４）建物

81. 償却資産のうち建物については、原則として再調達価額から減価償却累計額を控除した金額を計上します。具体的な算定方法は以下のとおりです。

$$\text{○再調達価額} = \text{延べ床面積} \times \text{構造・用途別単価（円／㎡）}$$

$$\text{○開始時簿価} = \text{再調達価額} - \text{減価償却累計額}$$

82. 構造・用途別単価としては、当該建物に係る保険金額（「別紙7」参照）を用いることとします。

（５）工作物

83. 償却資産のうち工作物については、道路、橋梁、公園、港湾、河川、水路など多くの種類がありますが、資産の多くを占めると考えられる道路について、以下に例示します。（全体を把握したほうが理解しやすいため、以下の表は、取得価額の判明の有無に分けて作成しています。）

道路の取得価額の判明状況による算定方法

取得価額の判明状況		固定資産台帳の 記載単位	取得価額の算定方法
路線（区間）単位に判明		A：路線単位	路線単位の事業費を取得価額とする
路線（区間） 単位では 不明	年度単位の 事業費が判明	B：年度単位の整備総 延長キロ	年度単位の事業費総額（Aと併用する場合、Aの事業費を控除した額）をもって取得価額とする
	年度単位の 事業費も不明	C：年度単位の幅員別 整備延長キロ	幅員別現在単価表を用い、再調達価額を求める

84. 開始時における道路の価額算定は、入手可能な情報の程度に応じて、上記「道路の取得価額の判明状況による算定方法」に示すいずれかの方法を採用または併用します。
なお、年度単位に価額を算定する方法を採用する場合には、各年度単位に組み入れられた路線名の明細は、現行の道路台帳と対応できるようにしておく必要があります。
85. 道路の取得価額には、39段落のとおり、道路そのものの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ます。
86. 道路の幅員別単価については、例えば6.5m以上、4.5m以上6.5m未満、2.5m以上4.5m未満、1.5m以上2.5m未満といった区分ごとに、直近（5年程度）の工事費実績総額、または必要に応じて構造等別の工事費実績から、単位あたりの平均工事費を求め、現在単価とすることが考えられます。なお、特殊な工作物で、近年の工事費実績が把握できない場合は、期間を延長しても差し支えありません。特にインフラ資産は、個別に再調達価額を判定することが困難と考えられるため、過去の平均的な建設工事費や標準的な資産で積算を行う等して求めた単価を同区分の資産すべてについて、適用することもやむを得ないと考えられます。
87. また、道路幅員1.5m未満の道路、路面が舗装・コンクリート以外の道路は対象としないことができます。
88. 道路路面整備費が不明の場合、(C)の価額算定方法は、以下のとおりです。
○再調達価額 = 幅員別道路延長 × 道路幅員別単価（円／m）
○開始時簿価 = 再調達価額 - 減価償却累計額
89. なお、農道・林道についても、道路と同様な方法で積算することが考えられます。

(6) 船舶、浮標等（浮標・浮浅橋・浮ドック）、航空機、物品

90. 船舶、浮標等（浮標・浮浅橋・浮ドック）、航空機、物品の再調達価額の算定方法については、以下のとおりです。
○再調達価額 = 同性能の当該資産の市場価額
○開始時簿価 = 再調達価額 - 減価償却累計額
91. 上記の市場価額で評価する場合、類似製品が販売されている既製品については、同種または類似製品の販売を行っている業者の製品パンフレットやホームページ等を活用し、美術品・骨董品等については、美術年鑑等に掲載された価額を用いるなど、簡易評価を採用することが考えられます。

5 投資及び出資金（有価証券・出資金）

(1) 有価証券

92. 満期保有目的有価証券は、満期まで所有する意図をもって保有している債券をいいます。満期保有目的有価証券の貸借対照表価額の測定は、償却原価法によって算定された価額を用います。ただし、満期保有目的有価証券で市場価格があるものについて、

市場価格が著しく下落した場合には、回復する見込みがあると認められるときを除き、市場価格をもって貸借対照表価額とします。なお、債券の市場価格の下落率が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとします。この強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。回復する見込みがあると認められ、市場価格によって評価しない場合には、その旨、その理由及び市場価格との差額を注記します。

93. 満期保有目的以外の有価証券のうち、市場価格のあるものについては、基準日時点における市場価格をもって貸借対照表価額とし、この市場価格での評価替えに係る評価差額については、洗替方式により、純資産変動計算書の資産評価差額として計上します。また、市場価格が著しく下落した場合にも、回復する見込みがあると認められるときを除き、市場価格をもって貸借対照表価額としますが、この強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。なお、有価証券の市場価格の下落率が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとします。回復する見込みがあると認められ、市場価格によって評価しない場合には、その旨、その理由及び市場価格との差額を注記します。
94. 満期保有目的以外の有価証券のうち、市場価格のないものについては、取得原価または償却原価をもって貸借対照表価額とします。ただし、満期保有目的以外の有価証券のうち、市場価格のない株式について、発行会社の財政状態の悪化により実質価額が著しく低下した場合には、相当の減額を行います。なお、実質価額の低下割合が30%以上である場合には、「著しく低下した場合」に該当するものとします。連結対象団体及び会計に対するもの以外のこの強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。（連結対象団体及び会計に対するものについては、98段落を参照）

（２）出資金

95. 出資金は、公有財産として管理されている出資等をいいます。なお、出捐金は、地方自治法第238条第1項第7号の「出資による権利」に該当するため、出資金に含めて計上します。
96. 出資金のうち、市場価格があるものについては、基準日時点における市場価格をもって貸借対照表価額とし、この市場価格での評価替えに係る評価差額については、洗替方式により、純資産変動計算書の資産評価差額として計上します。また、市場価格が著しく下落した場合にも、回復する見込みがあると認められるときを除き、市場価格をもって貸借対照表価額としますが、この強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。なお、市場価格の下落率が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとします。回復する見込みがあると認められ、市場価格によって評価しない場合には、その旨、その理

由及び市場価格との差額を注記します。

97. 出資金のうち、市場価格がないものについては、出資金額をもって貸借対照表価額とします。ただし、市場価格のないものについて、出資先の財政状態の悪化により出資金の価値が著しく低下した場合には、相当の減額を行います。なお、出資金の価値の低下割合が30%以上である場合には、「著しく低下した場合」に該当するものとします。連結対象団体及び会計に対するもの以外のこの強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。（連結対象団体及び会計に対するものについては、98段落を参照）
98. 市場価格のない投資及び出資金のうち、連結対象団体及び会計に対するものについて、実質価額が著しく低下した場合は、実質価額と取得価額との差額を両者の差額が生じた会計年度に臨時損失（投資損失引当金繰入額）として計上し、両者の差額を貸借対照表の投資損失引当金に計上します。なお、実質価額が30%以上低下した場合には、著しく低下したものとみなします。

6 その他の資産等

（１）基金

99. 基金の評価基準は、基金を構成する資産の種類に応じて適用します。（各資産の評価基準を適用）

（２）棚卸資産

100. 棚卸資産は、商品・製品・半製品・原材料・仕掛品等をいい、販売用として所有する土地等も含まれ、原則として固定資産台帳とは別途管理することとしますが、固定資産台帳での管理を妨げるものではありません。
101. 棚卸資産については、取得価額をもって貸借対照表価額としますが、会計年度末の帳簿価額と正味実現可能価額のいずれか低い額で測定することとします（低価法）。正味実現可能価額は、通常の事業の過程における予想売価から、完成までに要する見積原価及び販売に要する見積費用を控除した額とします。また、棚卸資産のうち販売を目的として所有する土地等の評価額については、「地方公共団体の財政の健全化に関する法律施行規則」（平成20年総務省令第8号）第4条第2項各号に掲げる方法により算定することができ、当該土地等であって売買契約の申し込みの勧誘を行っているものについても、同様に算定することができることとします。なお、重要性の乏しいものは対象外とします。

（３）徴収不能引当金

102. 徴収不能引当金は、債権全体または同種・同類の債権ごとに、債権の状況に応じて求めた過去の徴収不能実績率など合理的な基準により算定することとします。具体的

は、以下の不納欠損率を用いて算定します。ただし、他の方法によることがより適当であると認められる場合には、当該方法により算定することができることとします。

不納欠損率の算定方法

	不納欠損決定 前年度末債権 残高	不納欠損決定額	不納欠損率
4年前	A 4	B 4	(B 4 + B 3 … + B 0)
3年前	A 3	B 3	
⋮	⋮	⋮	
当年度	A 0	B 0	(A 4 + A 3 … + A 0)

(4) 売却可能資産

103. 売却可能資産については、資産科目別の金額、その範囲や評価方法を注記することとします。売却可能資産は、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をいいますが、売却を目的として保有している棚卸資産については、売却可能資産に含めないこととします。なお、対象となる資産から山林を除くことができます。

- ①現に公用もしくは公共用に供されていない公有財産（一時的に賃貸している場合を含む）
- 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

104. また、売却可能資産の特定範囲としては、次のようなものが考えられます。

- ①N + 1年度予算において、財産収入として措置されている公共資産
- ②公共資産活用検討委員会といった庁内組織において売却予定とされている公共資産
- ③普通財産のうち活用が図られていない公共資産
- ④すべての普通財産
- ⑤すべての普通財産及び用途廃止が予定されている行政財産

105. 売却可能資産については、原則として基準日時点における売却可能価額をもって注記します。ただし、地価の変動率が小さい場合など、売却可能価額に重要な変動が生じていない場合は、現行の価額を変更しないことも可能とします。

106. 売却可能価額は、鑑定評価額のほか、路線価や公示地価に基づく評価など、各地方公共団体及び売却可能資産の実情に応じて最も合理的な方法を用いることとします（「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」（平成19年法律第94号。以下「地方公共団体財政健全化法」といいます。）における評価方法の採用も可能としますが、同法に基づく低価法を使用すると当時の著しく低い取得価額等を反映した帳簿価額が維持されるケースもあるため、資産の実態把握の趣旨から、開始時に行う売却可能資産の評価には低価法を採用しないこととします。）。なお、減価償却は行わないこととします

が、固定資産税評価額等を評価の基礎としており、時点修正を毎会計年度行っていない場合、時点修正を行わない会計年度については、建物の減価償却相当分のみを評価額から控除することができることとします。

107. また、土地等に関する売却可能資産の価額を変更する方法については、実務的観点から、以下の方法が考えられます。

①区画性質の変更など、利用状況に変化が認められる場合

当該会計年度に売却可能資産の区画形質の変更等があり、当該売却可能資産の利用状況に変化が認められる場合においては価額の変更を行います。また、行政的条件の変更（市街化調整区域から市街化区域に編入された場合等）で、面的に価額に影響を及ぼす場合には、変化の状況に応じた価額の変更を行う必要があります。また、建物等で損壊等があった場合にも価額の変更を行います。

②利用状況に変化が認められない場合

売却可能資産に何ら変化が認められない場合には、固定資産税評価における価額据置期間との整合から、価額の変更を行ってから3年間は時点修正で対応することが考えられます。時点修正の方法としては、不動産鑑定評価による評価方法を採用した売却可能資産については、鑑定評価を行った不動産鑑定士から時点修正率が求められる場合には当該時点修正率を、それ以外の場合には、固定資産税評価における下落修正率や地方公共団体財政健全化法における時点修正の方法を準用することが望ましいと考えられます。

108. 売却可能資産が建物及びその敷地の場合には、建付減価が発生している場合があることも踏まえ、これらを一体として評価する方法が望ましい評価方法ですが、実務上対応が困難な場合には、土地、建物を別個のものとして取扱うこともできますこととします。この場合にも、土地については、売却可能資産の評価の意義から、個々の土地の実態を反映しうる評価方法を採用することが望ましいと考えられます。また、売却可能資産の評価方法については、前述のとおり売却可能価額となりますので、事業用資産やインフラ資産等と異なり、その価額に補償費等の付随費用は含めません。

7 固定資産台帳の既整備団体の取扱い

109. 既に固定資産台帳が整備済または整備中であって、基準モデル等に基づいて評価されている資産について、合理的かつ客観的な基準によって評価されたものであれば、引き続き、当該評価額によることを許容することとします。ただし、その場合でも、道路、河川及び水路の敷地については、63段落による評価額を注記することとします。

VIII 固定資産台帳の整備手順

1 総則

110. 地方公共団体が行う行政サービスは、多くの固定資産を利用して行われているため、

地方公共団体が所有する固定資産は膨大なものとなります。

111. 固定資産台帳の整備にあたっては、その記載対象となる資産は、現状でも公有財産台帳といった各種台帳で管理されているものもありますので、作業の効率化を図る観点から、一から同台帳を作成するのではなく、可能な限り既存の公有財産台帳等から得られる情報を整理して整備することが考えられます。

2 庁内の体制整備

(1) 庁内の体制整備の意義

112. 庁内の体制整備は、固定資産台帳整備から資産評価に至る一連の作業において、以下の理由により欠かせないものです。

- ①各部署で管理している資産データを一元的にとりまとめる必要があること
- ②その際、固定資産を管理する各所管部署における管理の状態を把握した上で、現実的な一元管理の方法を定める必要があること
- ③また、統一的な基準導入作業のとりまとめを担当する部署、公有地評価に関連する各部署、情報管理部署及びその他の部署が連携することで、実務上・実態上有用な固定資産計上基準・評価要領等の作成が可能となること

113. このように、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部署をはじめ、データの管理・評価を担当する部署、公有地評価に関連する部署及び実際に施設を管理する部署等が参画し、役割を分担した上で、台帳整備の状況・資産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。

114. なお、役割分担の例としては、以下が考えられます。

- 管財課：各部署へ調査シートを配布・回収、固定資産の現物調査、土地の評価等
- 福祉課、教育委員会、都市整備課等：固定資産の現物調査、土地の評価等
- 会計課：備品の現物調査(計上基準以上の物品の抽出)、備品の分類(耐用年数等)

(2) 委員会やワーキンググループの役割

115. 委員会等の役割は主に、①全庁的な取組に係る意思疎通の確認、②公会計に係る各種基準の作成、③全庁的な資産管理・評価体制の構築等にあります。

①全庁的な取組に係る意思疎通の確認

- 固定資産台帳の整備にあたっては、固定資産を管理する責任は各所管部署にあるなかで網羅的に一元化した台帳とする必要がありますので、特定部署の職員だけではなく、全庁の職員が協力して作業を行っていくことが必要不可欠です。そのためにも定期的な委員会等を開催して、全庁で意思疎通を図っていくことが重要です。なお、保有資産の現状把握を行い、今後の資産管理のあり方の方向性等を

検討していく過程で、ＩＣＴの活用に関する検討が必要不可欠となることから、情報政策担当課の参加も重要です。また、既に関連各部署で個別システムを導入している場合や、全庁的システムの導入を検討している場合もありますので、このことから、委員会等には、これらのシステムに関係している担当部署の参加を求めることが重要です。

→また、前提として、首長等の理解も得た行政改革の方針等が策定され、その中で統一的な基準に基づく公会計改革の推進が位置付けられている場合は、庁内の協力が得やすくなるものと考えられます。なお、検討にあたっては、リーダーシップの発揮や全庁での意識共有の観点から、本件に係る規則を定めて作業を進めることや、当該規則等において主管部署に一定の権限を付与することも有効と考えられます。

→統一的な基準に基づく公会計改革の目的を職員自身が理解すること、職員で認識を共有することが大前提となりますが、委員会等の設置は、近年の行政改革による職員の減少や業務量の増加、さらには公会計の専門性等の影響から、一部の職員に業務が偏ってしまい、実施が停滞することを防止するためにも重要です。そのためには、職員等の人材育成が重要であり、説明会・研修会、先進団体への視察等を通じて継続的な教育を実施するなかで、職員自身にその必要性を認識してもらうことが重要です。

→進め方としては、「庁内の体制整備の例」（「別紙８」参照）が考えられますが、全庁的な改革として進めるためには、職員の意識改革と並行して、各地方公共団体の実情にあわせて最も効果的・効率的な方法で進めることが必要であり、取組方法をいくつか組み合わせて進めていくことも効果的と考えられます。

②公会計に係る各種基準の作成

→「（１）庁内の体制整備の意義」で述べた作業の事前段階における各部署間の調整と統一的な基準による財務書類等の作成作業を進めて行く上でのルール作りが必要となります。なお、進めるにあたっては、統一的な基準による財務書類等の作成の目的を理解し、庁内へのアプローチが比較的容易に行うことができる部署が担当となって主導することが考えられます。

→統一的な基準による財務書類等の作成に係る実務は、研究会報告書や本手引き等を参照して進めていきますが、実務上必要な事項がすべて定められているわけではありません。研究会報告書や手引き等は、作業にあたっての指針等であるため、詳細については、地方公共団体の状況、地域の実情に応じた対応を地方公共団体自ら定める必要がある場合もあります。このため、実務的な取り決めを行い、資産の計上基準（計上する資産の範囲を定めた基準）、評価要領（各資産の評価方法を定めた要領）といった各種基準の作成を行うことが、統一的な基準による財務書類等の作成作業を円滑かつ適正に進めて行く上で重要であると考えられます。

③全庁的な資産管理・評価体制の構築等

→委員会等を通じて各部署が固定資産台帳の整備等に深く関わっていくことで、各部署の資産に対するスタンスや、それぞれが独自に実施してきた資産評価といった資産情報が共通認識されることとなります。資産情報の一元化が達成されることも、地方公共団体の事務の効率化・情報の開示という観点から重要であると考えられます。

3 固定資産台帳の整備手順の実務

116. 庁内の体制が整備されたら、現在の資産の管理状況等を把握し、固定資産台帳整備の方針、スケジュール等を策定した上で、同台帳に記載すべき事項を決定し、あわせて各部署において調査を実施するための調査様式（シート）を作成します。
117. この際、111段落のとおり、一から固定資産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など、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となります。
118. 具体的な固定資産台帳の整備手順の実務については、庁内の体制整備を行ったのち、基本的には、①計画・準備、②様式の作成、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ます。具体的には、「固定資産台帳整備の流れの例」（「別紙9」参照）に示していますが、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ことが重要です。
119. 固定資産台帳の整備期間については、1～2年間以内を目安としますが、これは、①庁内の体制整備について、組織改正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団体の規模や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等から幅を持たせています。
120. ただし、どのような規模の団体や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、会計年度を超えると、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年間以内（会計年度内）に行うことが適当です。

4 資産の棚卸

121. 固定資産台帳には、実際に地方公共団体が所有等する固定資産が網羅的に記載される必要があり、当該資産が、実際に地方公共団体が所有等する資産である必要があります。このための現物調査で、固定資産台帳に記載された固定資産と現物の一致を確かめることが重要です。
122. 現物調査においては、まずは固定資産台帳に記載された固定資産と現物との突き合わ

せを行い、固定資産台帳に計上されている資産が確かに実在し、地方公共団体の所有等であることを確認します。この中で、固定資産台帳に記載されている資産で現物が存在しない場合には資産除却手続きを行う必要があります。また、所有等する固定資産の現物確認にあたり、固定資産の現物が存在するのに固定資産台帳に記載がない場合は、固定資産台帳に新たに記載・登録する必要があります。

IX 固定資産台帳の整備後の管理手順

123. 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ます。なお、日々仕訳の場合は、仕訳の発生の都度、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ます。具体的には、「固定資産台帳管理（毎年）の流れの例」（「別紙１０」参照）に示していますが、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ことが重要です。
124. 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・管理担当課が各部署に照会をかけ、会計年度末の状況を把握することが適当です。
125. また、整合を図る観点から、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の確認が必要です。
126. 固定資産台帳の整備とその管理について、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載するとともに、仕訳を起こさなければなりません。
127. 固定資産の主な増加理由としては、次の場合が考えられます。
- ①新規有償取得
 - ②一部増加有償取得（改良、改造、付加等）
 - ③建設仮勘定から本勘定への振替受
 - ④無償所管換受
 - ⑤交換受
 - ⑥寄付受
 - ⑦調査判明
 - ⑧再評価による増額
128. 固定資産の主な減少理由としては、次の場合が考えられます。

- ①売却
- ②破損・滅失・取替等による除却（全部除却、一部除却）
- ③無償所管換出
- ④交換出
- ⑤寄付出
- ⑥調査判明
- ⑦減価償却
- ⑧再評価による減額

129. 以上のほか、地方公共団体内部での管理換、用途変更、移設等が考えられます。このうち、事業用資産とインフラ資産の間の用途変更は、勘定科目の振替処理が必要となります。

固定資産台帳と公有財産台帳の主な相違点

固定資産台帳とは

固定資産を、その取得から除売却処分に至るまで、その経緯を個々の資産ごとに管理するための帳簿。所有する全ての固定資産（道路、公園、学校、公民館等）について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載したものであり、財務書類作成の基礎となる補助簿の役割を果たすとともに地方公共団体の保有する財産（固定資産）の適切な管理及び有効活用に役立つ。

公有財産台帳との主な相違点

各地方公共団体では、地方自治法で定められている公有財産の管理や決算の参考書類として作成される「財産に関する調書」の調製等のために、公有財産台帳を整備・管理しているところであるが、主に以下の点において固定資産台帳と相違する。

	公有財産台帳	固定資産台帳
管理の主眼	財産の保全、維持、使用、収益等を通じた現物管理	会計と連動した現物管理
対象資産の範囲	建物・土地・備品等が中心（道路、河川など同台帳上に整備されていない資産もある）	すべての資産
資本的支出と修繕費	明確な区分なし	区分あり
付随費用	明確な区分なし	区分あり
金額情報	なし（原則）	あり
減価償却	なし	あり

新地方公会計モデル (基準モデル・総務省方式改訂モデル)			①基本項目 (新地方公会計モデルに項目を追加)		項目の説明		②追加項目 (公共施設マネジメント等に活用するための項目を追加)	
1	番号		番号		資産の番号			
2	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			所在地		資産の所在地			
4	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)		適用する勘定科目			
6	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		所有物か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)		適用する耐用年数の種類			
9	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		取得した年月日			
11	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		取得価額等		取得価額等			
13			所有割合		当該資産について保有している所有権の割合			
14	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			
15	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)			
16	増減異動事由		増減異動事由		増減が異動した事由			
17	今回増加額		今回増加額		異動により増額した金額(18～23の合計)			
18	今回増加内訳	有償取得額	今回増加内訳	有償取得額	有償で取得した増分の金額			
19		無償所管換増分		無償所管換増分	無償で所管換した増分の金額			
20		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			
21		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			
22		振替増額		振替増額	別科目から振替した増分の金額			
23		評価等増額		評価等増額	再評価等を行った増分の金額			
24	今回減少額		今回減少額		異動により減額した金額(25～31の合計)			
25	今回減少内訳	除却額	今回減少内訳	除売却額	除売却した減分の金額			
26		無償所管換減分		無償所管換減分	無償で所管換した減分の金額			
27		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			
28		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			
29		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			
30		減価償却額		減価償却額	当年度の減価償却費相当額			
31		評価等減額		評価等減額	評価等減額			
32	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)			
33			会計区分		資産の会計区分			
34	予算執行科目		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)			
35	用途		用途		資産の用途			
36	事業分類		事業分類		使用されている事業分類名			
37	開始時見積資産		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			
38	各種属性情報		各種属性情報		その他で管理すべき付加情報			
39	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			
40			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)			
41	完全除却済記号		完全除却済記号		当該資産を除却した場合のフラグ			
42			数量((延べ床)面積)		資産の数量、(延べ床)面積			
43			階数(建物)		資産が建物の場合の階数			
44			地目(土地)		資産が土地の場合の地目			
45			稼働年数		資産の稼働年数			
46			目的別資産区分		目的別の資産区分			
47			減価償却累計額		減価償却費の累計額			
48			財産区分(行政財産・普通財産)		公有財産台帳上の財産区分			
49			公有財産台帳番号		公有財産台帳の番号とのリンク			
50			法定台帳番号		法定台帳の番号とのリンク			
51	取得財源内訳				取得財源内訳			
52					耐震診断状況(建物)			
53					耐震化状況(建物)			
54					長寿命化履歴			
55					複合化状況			
56					利用者数(件数)			
57					稼働率			
58					運営方式			
59					運営時間			
60					職員人数			
61					ランニングコスト			

耐用年数表

耐用年数		財務省令における耐用年数	
主な分類	耐用年数	主な資産	耐用年数
道路(林道・農道を含む)	50	道路改良 舗装道路(アスファルト敷) 舗装道路(コンクリート敷)	60 10 15
治水	48	河川 ダム 砂防 流路工	40 80 50 40
都市公園	—	園路広場(アスファルト敷) 植栽(緑化施設) 管理施設	10 20 50
農業	—	道路改良 舗装道路(アスファルト敷) 舗装道路(コンクリート敷) ダム	60 10 15 80
治山	—	治山ダム 流路工	50 40
漁業	—	岸壁、棧橋、堤防、防波堤	50
港湾	—	岸壁、棧橋、堤防、防波堤 道路改良 舗装道路(アスファルト敷) 舗装道路(コンクリート敷)	50 60 10 15
航空(空港)	—	滑走路等 格納庫、荷扱所、送受信所、停車場	15 38
海岸	—	堤防、防波堤	50

※1 開始時に限り、主な分類に係る耐用年数として上記左欄の耐用年数(「日本の社会資本2012」(平成24年11月内閣府政策統括官(経済社会システム担当))に基づいたもの)を採用することとして差し支えない。

※2 上記右欄は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数の一例を示したものであり、当該資産の構成に応じて個別に判断する必要がある。

主な建物の耐用年数表

番号	用途名称	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		鉄骨鉄筋 コンクリート	鉄筋 コンクリート	鉄骨 コンクリート	無筋 コンクリート	コンクリート ブロック	れんが 造	プレストレス コンクリート	プレキャスト コンクリート	土蔵造	鉄骨造	軽量 鉄骨造	木造
1	庁舎	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
2	事務所	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
3	倉庫・物置	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
4	自転車置場・置場	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
5	書庫	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
6	車庫	38	38	31	34	34	34	38	38	15	31	25	17
7	食堂・調理室	41	41	31	38	38	38	41	41	19	31	25	20
8	陳列所・展示室	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
9	校舎・園舎	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
10	講堂	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
11	給食室	41	41	31	38	38	38	41	41	19	31	25	20
12	体育館	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
13	集会所・会議室	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
14	公民館	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
15	保健室・医務室・衛生室	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
16	脱衣室・更衣室	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
17	保育室・育児室	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
18	案内所	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
19	寮舎・宿舎	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
20	洗場・水飲場	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
21	浴場・風呂場	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
22	便所	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
23	教習所・養成所・研修所	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
24	温室	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
25	小屋・畜舎	38	38	31	34	34	34	38	38	15	31	25	17
26	火葬場	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
27	葬祭所・斎場	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
28	霊安室・死体安置室	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
29	焼却場	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
30	塵芥集積所	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
31	処理場・加工場	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
32	監視所・観察所	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
33	滅菌室	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
34	濾過室	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
35	計量器室	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
36	ポンプ室	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
37	ボイラー室	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
38	配電室・電気室	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
39	住宅	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
40	住宅付属建物	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22

※「新地方公会計制度実務研究会報告書」の別表B3に基づき作成している。

出典：財務省令「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）

主な物品の耐用年数表

備品台帳		減価償却資産の耐用年数等に関する省令(財務省令)			
小分類	中分類	耐用年数	種類	構造又は用途	細目
印刷機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	2	複写機、計算機(電子計算機を除く)、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの
自動認証機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	2	その他の事務機器
製本機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	2	その他の事務機器
複写機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	2	複写機、計算機(電子計算機を除く)、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの
大気汚染自動測定装置	製図計測機器類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
超音波厚み計	製図計測機器類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
粉塵計	製図計測機器類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
有機物汚濁測定装置	製図計測機器類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
脂肪分離機	家事裁縫用具類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
食缶搬送コンベアー	家事裁縫用具類	5	器具及び備品	1	食事又はちゅう房用品・その他のもの
食油ろ過器	家事裁縫用具類	6	器具及び備品	1	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
冷凍庫	家事裁縫用具類	6	器具及び備品	1	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
チェンバロ	音楽用具類	5	器具及び備品	11	楽器
ピアノ	音楽用具類	5	器具及び備品	11	楽器
サッカーゴール	体育用具類	3	器具及び備品	9	スポーツ具
防球ネット	体育用具類	3	器具及び備品	9	スポーツ具
じん芥車	船車類	4	車両及び運搬具	特殊自動車	じんかい車・その他のもの
救急車	船車類	5	車両及び運搬具	特殊自動車	救急車
工作車	船車類	4	車両及び運搬具	特殊自動車	その他特殊車体を架装したもの・その他のもの
消防車	船車類	5	車両及び運搬具	特殊自動車	消防車
普通乗用車	船車類	6	車両及び運搬具	車両	自動車(二輪又は三輪自動車を除く)・その他のもの・その他のもの
霊柩車	船車類	4	車両及び運搬具	特殊自動車	霊きゆう車・その他のもの
さく岩機	産業機械器具類	2	工具	切削工具	—
圧縮機	産業機械器具類	3	工具	ロール	なつ染ロール、粉碎ロール、混練ロールその他のもの
切断機	産業機械器具類	2	工具	切削工具	—
粉碎機	産業機械器具類	2	工具	切削工具	—
探知機	電気機器類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
蓄電池	電気機器類	6	器具及び備品	1	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
発電機	電気機器類	6	器具及び備品	1	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
放送設備	電気機器類	6	器具及び備品	2	インターホーン及び放送用設備
無線電信電話装置	電気機器類	6	器具及び備品	2	インターホーン及び放送用設備
純水製造装置	理化学機械器具類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
蒸気機関説明器	理化学機械器具類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
電子顕微鏡	理化学機械器具類	8	器具及び備品	4	引伸機、焼付機、乾燥機、顕微鏡その他の機器
粉碎装置	理化学機械器具類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
油処理フェンス	理化学機械器具類	5	器具及び備品	3	試験又は測定機器
レントゲン装置	医療機械器具類	6	器具及び備品	8	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
感覚矯正機器	医療機械器具類	6	器具及び備品	8	回復訓練機器
小動物ICUシステム	医療機械器具類	5	器具及び備品	8	その他のもの・その他のもの・その他のもの
人工蘇生器	医療機械器具類	6	器具及び備品	8	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
臓器撮影装置	医療機械器具類	6	器具及び備品	8	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
建物模型	標本、模型、見本類	8	器具及び備品	12	その他のもの
理化学模型	標本、模型、見本類	8	器具及び備品	12	その他のもの
歴史模型	標本、模型、見本類	8	器具及び備品	12	その他のもの
プレハブ(移動式組立家屋)	雑具類	10	器具及び備品	11	その他のもの・主として金属製のもの
遺体冷却装置	雑具類	6	器具及び備品	8	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
可搬式動力ポンプ	雑具類	15	器具及び備品	12	主として金属製のもの
祭壇	雑具類	3	器具及び備品	11	葬儀用具
仏具類	雑具類	3	器具及び備品	11	葬儀用具

※1 「新地方公会計制度実務研究会報告書」の別表B4に基づき作成している。

※2 「構造又は用途」に関して、「器具及び備品」は番号のみを記載としている。

※3 本表では、地方公共団体の台帳に計上されている物品のうち、財務省令との適用関係が不明瞭なものにつき、例示した。

償却率表（定額法）

別紙4

耐用年数	償却率 (定額法)	耐用年数	償却率 (定額法)	耐用年数	償却率 (定額法)	耐用年数	償却率 (定額法)	耐用年数	償却率 (定額法)
21	0.048	41	0.025	61	0.017	81	0.013		
22	0.046	42	0.024	62	0.017	82	0.013		
23	0.044	43	0.024	63	0.016	83	0.013		
24	0.042	44	0.023	64	0.016	84	0.012		
25	0.040	45	0.023	65	0.016	85	0.012		
26	0.039	46	0.022	66	0.016	86	0.012		
27	0.038	47	0.022	67	0.015	87	0.012		
28	0.036	48	0.021	68	0.015	88	0.012		
29	0.035	49	0.021	69	0.015	89	0.012		
30	0.034	50	0.020	70	0.015	90	0.012		
31	0.033	51	0.020	71	0.015	91	0.011		
32	0.032	52	0.020	72	0.014	92	0.011		
33	0.031	53	0.019	73	0.014	93	0.011		
34	0.030	54	0.019	74	0.014	94	0.011		
35	0.029	55	0.019	75	0.014	95	0.011		
36	0.028	56	0.018	76	0.014	96	0.011		
37	0.028	57	0.018	77	0.013	97	0.011		
38	0.027	58	0.018	78	0.013	98	0.011		
39	0.026	59	0.017	79	0.013	99	0.011		
40	0.025	60	0.017	80	0.013	100	0.010		

有形固定資産等の評価基準

〔 〕内は取得原価が不明な場合

	開始時		開始後	再評価
	昭和59年度以前取得分	昭和60年度以後取得分		
非償却資産 ※棚卸資産を除く	再調達原価	取得原価 〔再調達原価〕	取得原価	立木竹のみ 6年に1回程度
道路、河川及び水路の敷地	備忘価額1円	取得原価 〔備忘価額1円〕	取得原価	—
償却資産 ※棚卸資産を除く	再調達原価	取得原価 〔再調達原価〕	取得原価	—
棚卸資産	低価法	低価法	低価法	原則として毎年度

備考1 適正な対価を支払わずに取得したもの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、河川及び水路の敷地は原則として備忘価額1円）

備考2 既に固定資産台帳が整備済または整備中であって、基準モデル等に基づいて評価されている資産について、合理的かつ客観的な基準によって評価されたものであれば、引き続き、当該評価額によることを許容（その場合、道路、河川及び水路の敷地については、上表による評価額を注記）

備考3 売却可能資産については、売却可能価額を注記し、当該価額は原則として毎年度再評価

地目変換表の例

土地台帳地目	
番号	地 目 名 称
1	田
2	畑
3	宅地
4	池沼
5	山林
6	原野
7	ゴルフ場等
8	公園
9	鉄軌道用地
10	雑種地
11	公衆用道路
12	溜池
13	保安林
14	河川敷
15	海没地
16	学校用地
17	墓地
18	堤
19	用悪水路
20	井溝
21	水道用地
22	砂置場
23	貯水池
24	緑地
25	その他

固定資産税地目への変換	
評 価 地目コード	評 価 地目名称
1	宅地※
1	宅地※
1	宅地
2	池沼
3	山林
4	原野
5	雑種地
5	雑種地
5	雑種地
5	雑種地
6	市平均
2	池沼
3	山林
5	雑種地
5	雑種地
1	宅地
5	雑種地
6	市平均
6	市平均
6	市平均
5	雑種地
5	雑種地
2	池沼
5	雑種地
5	雑種地

※「田」・「畑」について、宅地並み評価（市街化区域農地）に該当する場合

建物に係る構造・用途別単価

細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表

この表は、建築年または建築価額が不明な建物および年次別建築費指数表から該当する建築費指数が得られない建物に適用します。ただし、昭和39年以前に建築された木造学校建物および建築年が不明な木造学校建物は除きます。

(単位:円/㎡)

主体構造 用途	鉄 骨 鉄 筋 コンクリート造	鉄 筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄 骨 造	木 造
a 庁 舎	235,000	180,000	115,000	90,000	95,000
b 住 宅	165,000	155,000	105,000	90,000	100,000
c 校 舎	135,000	135,000	100,000	80,000	90,000
d 倉 庫	130,000	130,000	70,000	60,000	60,000
e その他	205,000	155,000	100,000	70,000	95,000

備考 この表を適用する建物の用途は、次のとおりです。

a 庁 舎

庁舎、一般事務所、議会棟、公会堂、ホール、会館、美術館、博物館、図書館、体育館、病院、保健所、診療所

b 住 宅

住宅

c 校 舎

幼稚園園舎、学校校舎、学校講堂、学校体育館、学校図書館、学校実習室、学校給食室、学校部室、学校便所、公民館、集会所、研修所、保育所、福祉集会所、住宅集会所、簡易事務所、休憩所、待合所、宿直室、柔剣道場、母子寮、老人ホーム、寮舎、宿舎

d 倉 庫

学校温室、学校物置、学校小屋、学校廊下、学校渡廊下、動物飼育舎、温室、塵芥集積所、市場、産業倉庫、と畜場、畜舎、共同作業所、訓練作業所、加工場、住宅物置、自転車置場、車庫、駐車場、上屋、簡易上屋、倉庫、廊下、渡廊下、簡易機械室棟、簡易熱源機械室棟

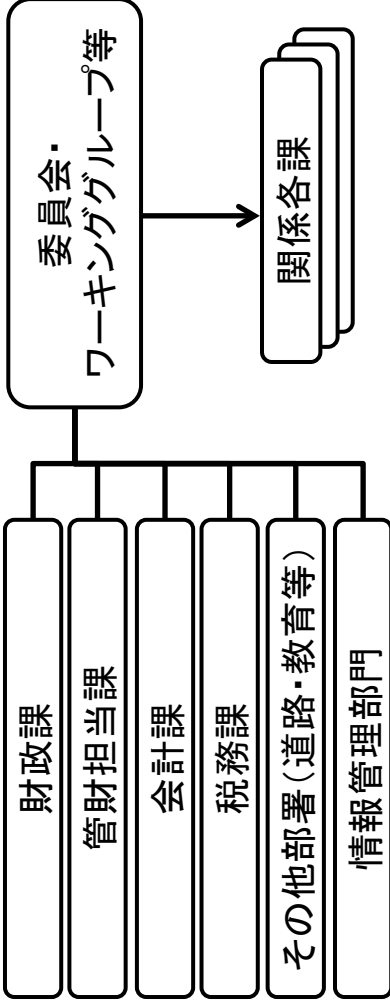
e その他

給食センター、便所、プール（室内）、競技場、スタンド、保養所、霊安室、死体安置室、焼却場、処理場、火葬場、斎場、浴場、養護医療施設、店舗、冷蔵庫、住宅処理場、湯沸場、水飲場、洗場、食堂、調理室、脱衣室、風呂場、工場機械室棟、工場熱源機械室棟

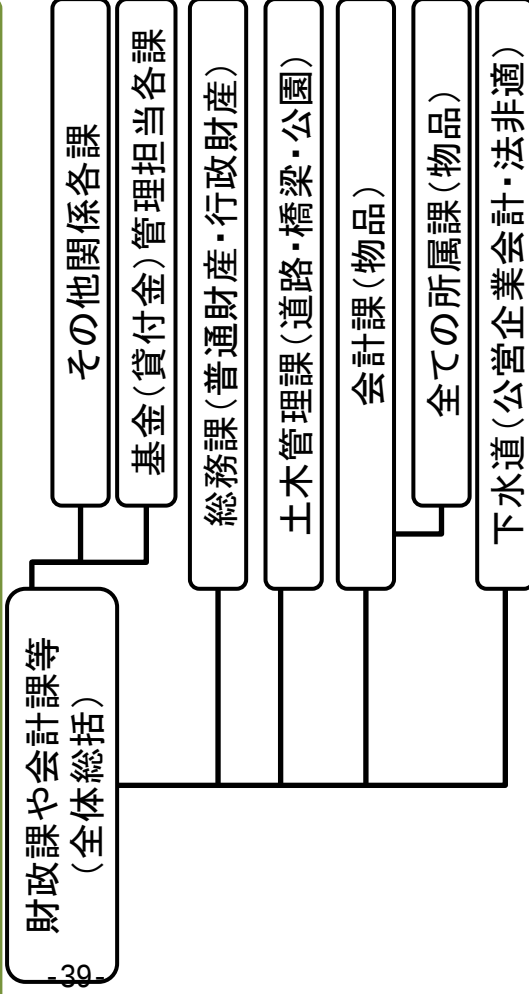
「公益社団法人全国市有物件災害共済会」出典資料を一部抜粋

庁内の体制整備の例

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

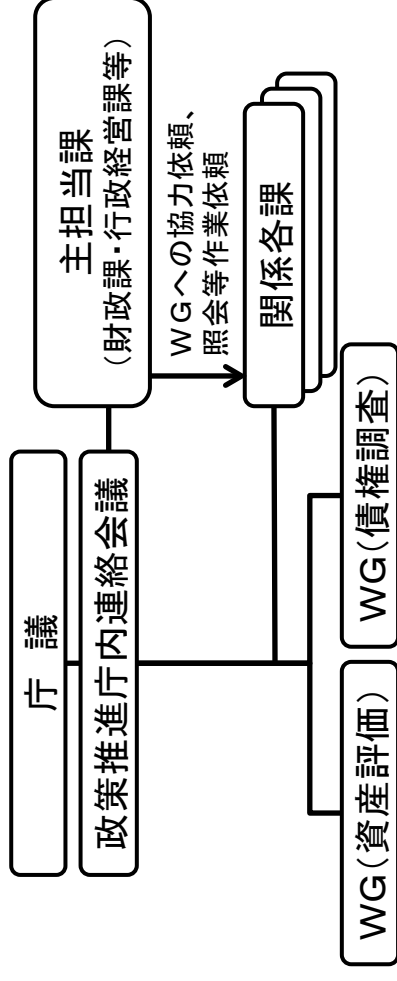


○共通する課題

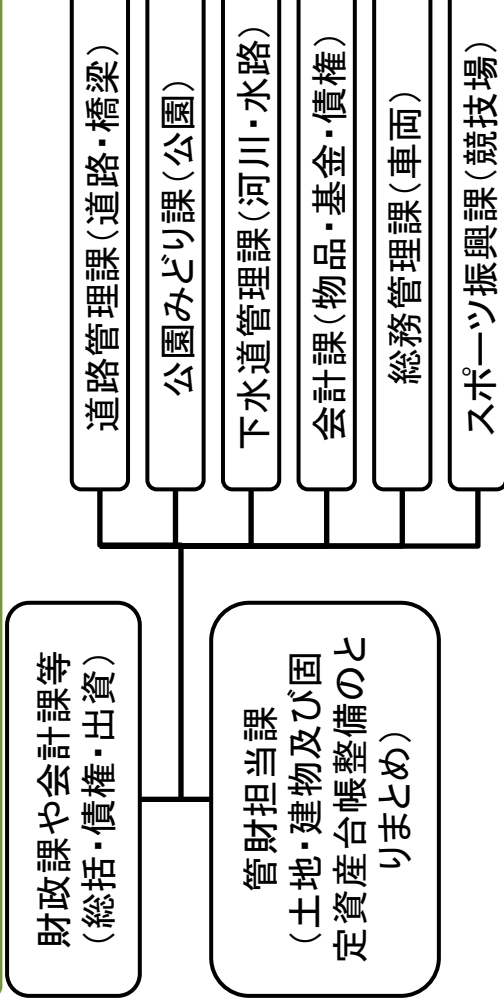
- ・リーダーシップの発揮
- ・各課の協力体制・意識
- ・計画性を持つ(整備時期の明確化)



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



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

固定資産台帳整備の流れの例

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様式の作成

現在の台帳整備状況を踏まえ、固定資産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様式（シート）を作成します。この際、一から固定資産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など、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まれます。

④データ作成

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

⑤データ統合

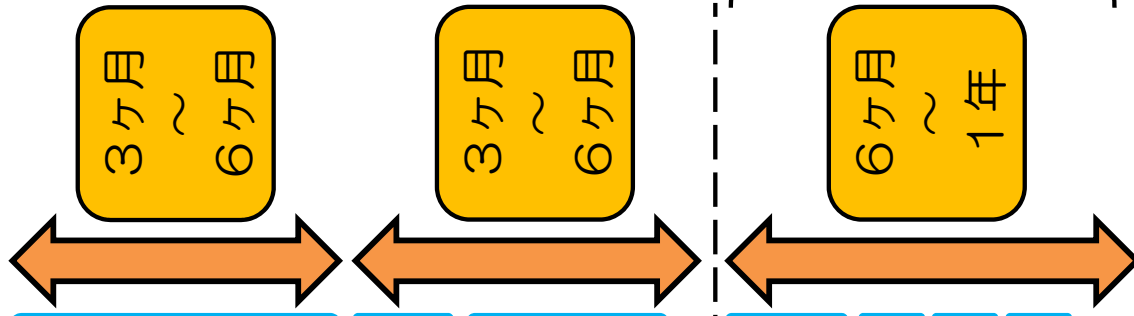
各主管部署で作成した調査様式を回収し、資産区分毎に1つの台帳データに統合します。

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に反映させ固定資産台帳を完成させます。



整備期間
1～2年間

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年間以内（年度内）に行うことが適当。

別紙9

※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。

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)

②登録データの作成

(各部署)

固定資産台帳
の固有の記載
項目も含む。

-41-

データ
統合

③公有財産台帳登録

(管財)

④執行データとの照合
寄附・寄贈の調査等

(会計)

(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。