

# 移行事務 (財務規定の適用)



## 第3章 移行事務（財務規定の適用）

### 1 固定資産台帳の整備



第3章1では、有形固定資産及び無形固定資産の台帳整備の考え方とその把握方法等について説明していきます。特に固定資産の量が多い下水道・簡易水道においては、固定資産台帳の考え方を理解した上で早期に着手することが重要です。

なお、既に法を適用している地方公共団体（先行団体）にあっても、本手引に記載されている情報を参考として、固定資産台帳のより一層の充実・精度向上等に取り組むことが期待されます。

#### （1）固定資産台帳の対象となる資産の内容

固定資産台帳の整備に当たり対象となる資産は、第1章4（1）で示した固定資産に計上される資産の全てですが、その中でも移行事務作業で時間を要するのは有形固定資産及び無形固定資産です。

有形固定資産は、土地、建物、構築物、機械装置、車両運搬具、工具、器具及び備品等の有体物で、取得の形態としては、その大部分を占める建設工事や購入のほか交換、受贈等があります。

無形固定資産とは、営業活動の基礎となるような、財産的価値のある法律上又は事実上の権利で、具体的には、水利権、地上権、借地権、特許権、ソフトウェア、施設利用権、ダム使用权、電話加入権等が該当します。なお、資産計上は、有償で取得されたものに限られます。

無形固定資産については、決算書、契約書など個別契約時の書類などからその額を把握できますが、有形固定資産については、資産の種類や取得の形態等により帳簿原価（取得価額）の把握の方法等が異なりますので留意が必要です。

#### （2）固定資産台帳整備の必要性

有形固定資産及び無形固定資産の額の整理は、固定資産台帳を整備することにより行いますが、具体の整備手法等に入る前に、固定資産台帳を整備する必要性、意義・目的等について説明します。

固定資産台帳を整備する目的としては、主として以下の二つの理由が挙げられます。

第一に、現在の価値や減価償却額といった固定資産についての情報（固定資産情報）が、公営企業の経営情報（損益情報・ストック情報）の重要な要素の一つであり、財務諸表（貸

借対照表（B/S）、損益計算書（P/L）等）を作成し、経営情報を正確に把握するために必要不可欠な情報であるためです。

第1章2（1）に既述のとおり、公営企業会計（財務規定等）を適用する目的は、経営改革についてよりの確に取り組むために、資産及びコストを含む全体の経営状況を比較可能な形で把握した上で将来に向けての経営の見通しを立てていくための基礎情報とすることです。固定資産の現在の価値、帳簿原価、取得年度、耐用年数、減価償却額等が適切に把握されていないと、財務諸表を作成することができず、経営状況も資産の状況も把握することができません。このため、これらの固定資産情報を適切な形で取りまとめた帳簿である固定資産台帳を整備することが必要となります。

特に留意すべき点として、料金により経費を賄うことが原則である公営企業においては、固定資産を整備するために行った投資について、その固定資産が価値を有する期間に適切な形で費用としての期間配分を行い、配分された費用を料金算定に反映させることが望まれます。このため、固定資産台帳に求められる役割が、より重要なものとなっています。法第20条第2項が、地方公営企業は、「その財政状態を明らかにするため、すべての資産、資本及び負債の増減及び異動を、その発生の事実に基き、かつ、適当な区分及び配列の基準並びに一定の評価基準に従って、整理しなければならない」としているのは、このことが大きな理由です。

第二に、固定資産の現状を的確に把握すること自体が、経営基盤の強化に有効であることが挙げられます。

公営企業は、基本的に施設・設備が存在しなくては住民サービスを継続することができません。このため、施設・設備を維持・管理し、老朽化した場合には更新することが求められます。これらを適切に行うためには、固定資産の現状の把握を要しますので、固定資産情報を適切な形で取りまとめた帳簿である固定資産台帳を整備することが必要です。

全体的な傾向として、高度経済成長期以降に集中的に整備された施設・設備の老朽化が急速に進みつつある一方で、急激な人口減少等により料金収入の減少が見られる公営企業においては、将来にわたり住民サービスを安定的に継続する施設・設備の更新に、限られた財源で取り組んでいかなければなりません。このため、固定資産台帳を適切に整備することが求められています。

### （3）固定資産台帳の整備水準についての考え方

経営状況を適切に把握し、料金対象原価を正確に算定するという観点からは、精緻な水準で固定資産台帳を整備するほど良いという考え方もあり得ます。しかし、固定資産の現状を把握するためには、更新等を行う際の判断に資するよう、概ねの現状が把握できる水準で整備すれば目的は果たせます。さらに、他の台帳等で代替が可能な情報が存在し、その情報と突合することができるのであれば、わざわざ同じ情報を固定資産台帳に掲載する必要はありません。

言うまでもなく、固定資産台帳は、整備すればそれで終わりというものではなく、公営企業会計に移行後も適切に固定資産情報の更新を行うことが必要となります。整備、そして更新のコスト（人的コスト（手間）、財政的コスト（経費））を勘案すれば、精緻であるほど良い、ということにはなりません。法適用時においては、過度に精緻な固定資産台帳を

整備するのではなく、固定資産台帳を活用する目的に照らして、必要な情報を適切に把握することが可能となる合理的な水準で整備することが必要と考えられます。

#### (4) 固定資産台帳の整備手法

前述のとおり（第3章1（2）参照）、有形固定資産及び無形固定資産の額の整理は、固定資産台帳を整備することにより行います。

具体的には、決算書及びその附属資料や工事台帳等の情報を整理し、資産の取得時点の額である帳簿原価（取得価額）を把握することで法適用時の額を整理していきます。

ただし、建物、構築物、機械装置、車両運搬具などの償却資産については、資産取得時から減価償却が行われてきたものとして算定した資産の帳簿価額（帳簿原価－減価償却累計相当額）をもって法適用時の帳簿原価（取得価額）とします。

固定資産台帳の整備は、移行事務の中で最も手間のかかる作業であるとともに、その手法がわかりづらい部分でもあります。実際の作業では、ある程度の公営企業会計の知識も必要となりますので、同一団体内で上水道事業など他の法適用事業を経営している団体では、公営企業会計に精通している職員を法適用担当職員として配置するなどの方法も有効と考えられます。

既に法適用を実施した団体では、工事台帳や設計書等の情報の把握や整理のため、これらの書類を作成している技術系の職員を担当に加えたところもあります。必要に応じて様々な知識を持った職員に協力してもらえる体制を整えておくことも重要です。

また、各団体の実情によりますが、更新や活用のコストを考えれば、固定資産台帳は電子化（システム化）する方が合理的と考えられます。資産の量が少ない公営企業では、モノの管理であれば手書きの台帳や表計算ソフト（エクセル）で管理することも考えられますが、資産の多い公営企業では金額情報を適切に管理する必要があるためです。

#### (参考) 地方公会計との関係

統一的な基準による地方公会計の整備促進により、平成32年度までに地方公営企業法の適用をするものとして地方公会計の整備を猶予されている公営企業を除き、法非適用の公営企業であっても、地方公会計ベースでの台帳を整備しているところですが、地方公会計の固定資産整備では、取得価額不明資産について再調達原価による評価を認めています。公営企業会計においては、投下資本（固定資産の取得価額）を料金により回収する必要があるなど、精緻な原価計算が必要となることから、再調達原価による評価は認められません。これを認めると、いたずらに料金値上げに繋がったり、必要以上に一般会計等からの繰入れを行ったりするおそれもあります。

また、地方公会計では、物品は50万円以上の場合に資産として計上しますが、公営企業会計では、備品は原則として10万円以上の場合に資産とする点も相違します。

一方で、地方公会計により整備された台帳のうち、公営企業会計へ活用できる項目もあることから、すでに地方公会計ベースの固定資産台帳を整備済みである公営企業においては、第3章1（9）を充分理解の上、それらを有効に活用することも重要です。

## (5) 有形固定資産の帳簿原価（取得価額）の把握に当たっての留意事項

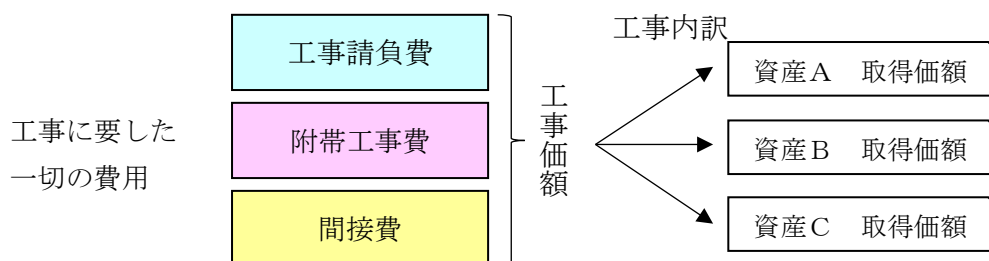
### ① 土地

土地の取得に関して要した費用、買収費、買収手数料、整地費（建物又は構築物に直接関係のあるものを除く。）及び測量費の合計額を帳簿原価（取得価額）とします。具体的には、決算事項別明細書の公有財産購入費で購入されたものを固定資産台帳に計上します。

### ② 工事

工事により取得した資産の帳簿原価（取得価額）は、工事に要した一切の費用である工事価額（工事請負費、附帯工事費、間接費の合計額）を個別の資産に分割することにより把握します。

下水道事業、簡易水道事業等は、工事により取得した資産が大半を占めていることから、そのような資産の帳簿原価（取得価額）を把握することが固定資産台帳の整備作業の中心となります。具体的な手順は、第3章1（8）を参照してください。



### ③ 工具、器具及び備品

工具、機械及び装置の附属設備に含まれない器具並びに電話設備、金庫、机等の備品のうち、耐用年数1年以上、かつ、帳簿原価（取得価額）が10万円以上のものを計上します。

物品の管理担当課等が整理している備品台帳等から帳簿原価（取得価額）を把握します。

### ④ 車両運搬具

事業のために取得、管理している車両等を計上します。車両等の管理担当課等が整理している車両台帳等から帳簿原価（取得価額）を把握します。

### ⑤ 船舶

船舶事業や港湾整備事業等が、事業のために取得、管理している船舶等を計上します。購入のための支出額その他附随費用に基づいて帳簿原価（取得価額）を把握します。

### ⑥ リース資産

リース取引は法形式的にはあくまでも賃貸借契約ですが、このうち一部の取引（ファイナンス・リース取引）については、賃借人がリース会社に資金調達を肩代わりしてもら

い、その資金で物件を自ら購入しているのと同視できることから、原則として、賃貸借ではなく、「売買+資金調達」と捉え、リース物件を資産として計上します。

帳簿原価（取得価額）については、リース契約締結時に合意されたリース料総額からこれに含まれる利息相当額の合理的な見積額を控除した、元本相当部分とすることを原則としています。リース取引の分類等については、第1章5（5）を参照してください。

## ⑦ 交換

交換は、自己所有の資産を譲渡し、その代償として固定資産を取得することです。当初所有していた資産に対する投資が継続していると考えられるため、原則として、交換直前の当該資産の帳簿価額を、譲り受けた資産の帳簿原価（取得価額）とします。交換差金が発生した場合は、これを加減したものを交換によって取得した資産の帳簿原価（取得価額）とします。

## ⑧ 受贈（無償譲受）

宅地開発等で整備された施設を民間から譲り受けた場合など、無償で譲り受けた資産については、資産の帳簿原価（取得価額）が明らかである場合や明らかでなくとも資料等により容易に推測できる場合には、それらを帳簿原価（取得価額）とします。該当する資料がない場合には、再調達見込価額などを算定することにより把握します。

## ⑨ 割賦購入

契約と同時に所有権が移転する場合は問題ありませんが、割賦金の完済時に所有権が移転する場合であっても、契約と同時に当該資産が引き渡され、事業の用に供されることになるため、減価償却並びに維持管理を必要とします。よって、会計事実と法律的手続きとは異なりますが、会計処理上は資産として計上する必要があります。

## （6）固定資産の財源の把握

固定資産台帳に登録する資産については、帳簿原価（取得価額）のほか、補助金等の財源についても資産ごとに把握します。

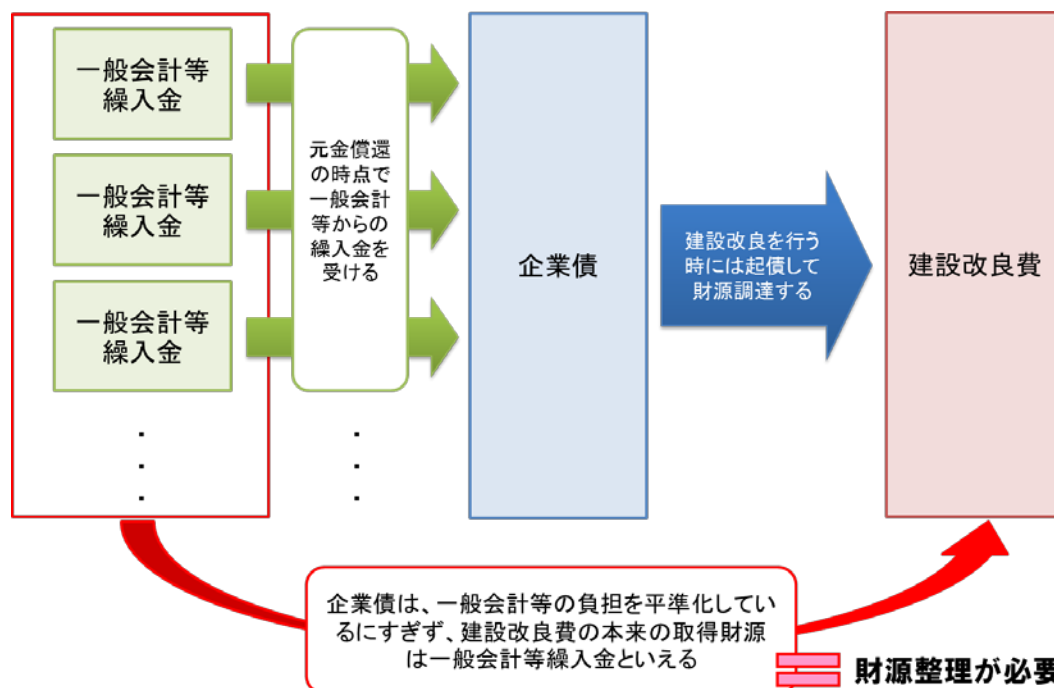
建物、構築物、機械装置、車両運搬具などの償却資産については、その取得又は改良のために充てられた補助金等の収入を「長期前受金」として繰延収益に計上し、当該償却資産の減価償却等に併せて見合い分が「長期前受金戻入」として順次収益化されていくこととなります。補助金等には、国庫補助金のほか、寄附金、受益者負担金、一般会計等からの繰入金なども含まれ、（5）⑧で示す受贈（無償譲受）も、その評価額を受贈財産評価額として財源把握します（第1章5（1）参照）。

また、長期前受金に計上される財源は、原則として返還不要の財源のみであり（ただし、事業活動の結果得られた内部留保資金を除く。）、償還義務のある企業債は、長期前受金には計上されません。しかし、企業債の償還に当たって一般会計等繰入金を受ける場合、建設改良費支出の時点では企業債を財源としているものの、実際は一般会計等繰入金を財源として建設改良費支出を行っていることになるため、固定資産の取得財源として把握することが必要です。元金償還金に対する一般会計等繰入金について財源整理を行わない場合、

長期前受金戻入（収益）が認識されず、減価償却費（費用）のみが認識されることから、適切な期間損益の計算を行うことが困難になります。

なお、土地などの非償却資産（減価償却しない資産）については、補助金等の収入を資本剰余金として計上することとなります。

### ＜元金償還金に対する繰入と建設改良費の関係＞



## (7) 台帳整備の準備

### ① 資料の収集等

移行事務の準備で把握した既存資料を収集します（第2章4参照）。また、同様に移行事務の準備で検討した固定資産台帳への資産登録単位については、この段階で確定させます（第2章5参照）。

### ② スケジュールの作成

移行事務の準備で把握した資料の状況、登録単位の設定方針や法適用する年度の予算編成時期等を踏まえ、固定資産台帳の整備スケジュールを作成します。

台帳整備については、予定開始貸借対照表の作成までに完了する必要がありますので留意が必要です。

### ③ 体制の検討等

職員の増員、公営企業の実務経験のある職員の配置など、人事部局との協議を踏まえ、体制の充実を検討するほか、台帳整備を委託により行う場合は、職員で対応する作業と委託する作業とを仕分けるなど、委託範囲を適切に設定する必要があります。

なお、委託範囲の設定に当たっては、法適用後の日常経理や経営改善等への活用等に備え、可能な限り職員の中にノウハウを蓄積するという視点も重要となります。

また、法適用に関して議会等に説明する責任は職員にあるため、固定資産台帳の整備についても、委託の範囲や成果品について説明可能な水準で理解することが重要です。

#### ④ その他

全体的な作業ボリュームの推計等のため、仮調査として時期の異なる複数年度を抽出し、固定資産台帳の一部を作成してみることも有用です。一般的には、直近年度の資料の方が、保管状況が良いと考えられますので、例えば、移行事務に着手した最初の半年間で過去5年分の固定資産整理を行ってみることが考えられます。

仮調査の結果、業務委託の必要性、範囲を再検討することも十分に考えられます。

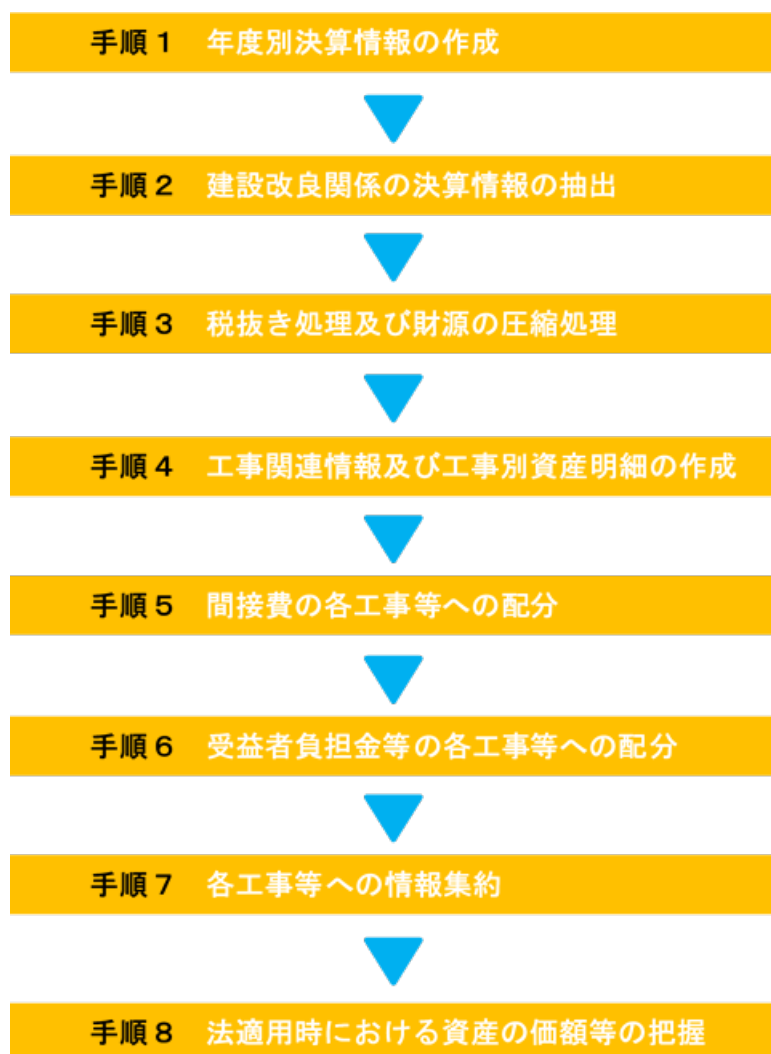


## (8) 資産情報の整理

固定資産台帳に記載する有形固定資産及び無形固定資産のうち、工事により取得した資産以外の各種資産については、決算書、契約書、既存の台帳等から帳簿原価（取得価額）を把握することができます（ただし、償却資産については、資産取得時から減価償却が行われてきたものとして算定した資産の帳簿価額が帳簿原価（取得価額）となります。）。工事により取得した資産については、決算情報の整理、工事関連情報の整理、間接費の配分、耐用年数が異なる資産の仕分けといった作業が必要となるため、以降に述べるような手順に従って、帳簿原価（取得価額）等を把握します。

固定資産台帳の整備は、移行事務の中で最も手間のかかるものですが、その中でも工事により取得した資産についての額の確定等が大きな割合を占めています。

以下、8つの手順に分け、工事により取得した資産の帳簿原価（取得価額）等の把握について主な流れを説明します。



## 手順 1 年度別決算情報の作成

各年度の歳入歳出決算事項別明細書から「① 年度別決算情報」を作成します。

資産の形成に要した費用（投資額）等を経年的に把握するため、事業開始から法適用前年度までの決算書を整理します。下記はその例です。

資産情報の整理の目的が法適用時点における全資産の価額を算定することにあることから、法適用前年度分の決算書まで整理する必要がありますが、法適用前年度分については、決算の確定までは予算書をもとに整理します。

なお、決算事項別明細書は事業担当課に保存されていなくても、長が決算を議会の認定に付すために必ず作成される調書であるため、総務担当課、財政担当課等に保存されている可能性がありますので、確認が必要です。

### ① 年度別決算情報

平成21年度決算書(歳入歳出事項別明細書)から抽出 (単位：円)

歳入			
款	項	目／節	決算額
分担金及び負担金	負担金	下水道受益者負担金	112,994,192
使用料及び手数料	使用料	下水道使用料	150,546,080
	手数料	下水道手数料	14,000
国庫補助金	国庫補助金	下水道事業費国庫補助金	263,947,000
繰入金	他会計繰入金	一般会計繰入金	335,051,830
繰越金	繰越金	繰越金	60,772,429
諸収入	受託事業収入	下水道費受託事業収入	3,974,250
		雑入	12,625,950
市債	市債	下水道債	250,200,000
		歳入合計	1,190,125,731

歳出			
款	項	目／節	決算額
下水道費	公共下水道費	下水道管理費	
		報酬	52,000
		給料	16,350,696
		職員手当等	10,411,898
		共済費	4,515,353
		賃金	1,034
		報償費	8,218,200
		旅費	13,210
		需用費	4,272,133
		役務費	746,678
		委託料	17,041,331
		使用料及び賃借料	967,062
		工事請負費	25,173,950
		公有財産購入費	0
		負担金、補助及び交付金	2,468,341
		補償、補填及び賠償金	0
		償還金、利子及び割引料	367,096
		公課費	18,589,350
		下水道建設費	
		給料	16,231,464
		職員手当等	11,634,992
		共済費	4,561,733
		旅費	12,600
		需用費	471,271
		役務費	226,512
		委託料	3,150,000
		使用料及び賃借料	84,000
		工事請負費	550,725,000
		公有財産購入費	0
		負担金、補助及び交付金	65,359,552
		補償、補填及び賠償金	14,864,813
		公課費	7,100
公債費	公債費	元金	
		償還金、利子及び割引料	251,821,463
		利子	
		償還金、利子及び割引料	158,040,702
		歳出合計	1,186,379,534

歳入-歳出	3,746,197
-------	-----------

## 手順2 建設改良関係の決算情報の抽出

手順1で作成した「① 年度別決算情報」から建設改良（工事）関係の歳入・歳出情報を抽出し、「② 年度別建設改良決算情報」を作成します。その際、消費税等の課税対象となっているかについても併せて把握します。

年度別決算のうち、固定資産台帳に関連することとなる建設改良工事関係の情報を抽出します。その際、建設改良（工事）以外の資産形成の科目である公有財産購入費、備品購入費は別途把握するので、重複計上とならないよう忘れずに必ず控除します。

また、一般会計繰入金等の財源（歳入）についても、建設改良工事に充当した額が把握できる場合は抽出します（次の例は、建設改良工事に充当した額が把握できなかった場合を想定しています。）。

課税の有無については、消費税申告書関係資料等から把握します。

地方公営企業決算状況調査（決算統計）では、26表「歳入歳出決算に関する調」において、法非適用事業であってもその年度の収支を収益的収支と資本的収支に分けて報告することになっており、資本的収支のうち建設改良費として計上されている金額が手順2の参考となります。

なお、団体の状況によっては作業の効率化のため、手順1を省略して手順2から作業を開始しても構いません。

### ②-1 年度別建設改良決算情報

平成21年度決算書（歳入歳出事項別明細書）から抽出

（単位：円）

歳入				
款	項	目／節	決算額	圧縮
分担金及び負担金	負担金	下水道受益者負担金	112,994,192	要
国庫支出金	国庫補助金	下水道事業費国庫補助金	263,947,000	要
繰入金	他会計繰入金	一般会計繰入金	335,051,830	要
市債	市債	下水道債	250,200,000	不要
歳入合計			962,193,022	

歳出				
款	項	目／節	決算額	課税
下水道費	公共下水道費	下水道建設費		
		給料	16,231,464	無
		職員手当等	11,634,992	無
		共済費	4,561,733	無
		旅費	12,600	有
		需用費	471,271	有
		役務費	226,512	有
		委託料	3,150,000	有
		使用料及び賃借料	84,000	有
		工事請負費	550,725,000	有
		負担金、補助及び交付金	65,359,552	無
		補償、補填及び賠償金	14,864,813	無
		公課費	7,100	無
歳出合計			667,329,037	

### 手順3 税抜き処理及び財源の圧縮処理

手順2で作成した「② 年度別建設改良決算情報」について、税抜き処理を行うとともに、収支をバランスさせるため、財源の圧縮処理を行います。

貸借対照表については税抜きで作成するため、決算数値について税抜き処理を行います。

$$\text{税抜き額} = \text{手順2歳出額} / (1 + \text{消費税率}(\%))$$

$$\text{例) 需用費: } 471,271 \text{ 円} / (1 + 0.05) = 448,830 \text{ 円}$$

※消費税率 (地方消費税を含む。)

H元年度～H8年度: 3%、H9年度～H25年度: 5%、

H26年度～H31年9月 (予定): 8%、H31年10月～ (予定): 10%

償却資産の取得財源として長期前受金に計上するものは、税抜きで計上される帳簿原価に基づく減価償却費の見合いとして収益化しますので、税抜きへの圧縮が必要です (課税売上及び特定収入)。税抜き前後の建設支出総額の比率である圧縮率を圧縮対象となる歳入科目に乗じます。

なお、建設改良費等の財源に充てた地方債は収益化の対象ではないため、圧縮は不要です。ただし、地方債を固定資産台帳へ登録するときに圧縮しないことにより不整合が生じる場合は、固定資産台帳上は圧縮処理を行い、地方債償還の管理は別途企業債管理システム等で行うこととして差し支えありません。

$$\text{圧縮率} = \text{手順3歳出額} / \text{手順2歳出額}$$

$$640,916,210 \text{ 円} / 667,329,037 \text{ 円} = 0.96042 \dots$$

歳入と歳出の不一致は、自己財源 (繰越金、使用料等) から差し引くことにより調整します。自己財源は長期前受金ではないため、調整を行っても影響がないことから、調整項目とします。建設改良費に充てられた一般会計等繰入金は、決算統計等で把握可能であることから、原則として補助金と同様に整理しますが、自己財源で調整してもなお歳入と歳出の不一致が生じる場合は、一般会計等繰入金で調整します。

圧縮処理をした結果の歳入・歳出の額を次のページに示します。

なお、固定資産の取得年度において、消費税法第9条第1項の規定により免税事業者となっていた場合は、当該年度の取得資産及び取得財源に関する圧縮処理は不要です。

## ②-2 年度別建設改良決算情報（税抜き）

平成21年度決算書（歳入歳出事項別明細書）から抽出

（単位：円）

### 歳入

款	項	目／節	決算額
分担金及び負担金	負担金	下水道受益者負担金	108,521,891
国庫支出金	国庫補助金	下水道事業費国庫補助金	253,500,000
繰入金	他会計繰入金	一般会計繰入金	28,694,319 ※1
市債	市債	下水道債	250,200,000 ※2
歳入合計			640,916,210

### 歳出

款	項	目／節	決算額
下水道費	公共下水道費	下水道建設費	
		給料	16,231,464
		職員手当等	11,634,992
		共済費	4,561,733
		旅費	12,000
		需用費	448,830
		役務費	215,726
		委託料	3,000,000
		使用料及び賃借料	80,000
		工事請負費	524,500,000
		負担金、補助及び交付金	65,359,552
		補償、補填及び賠償金	14,864,813
		公課費	7,100
歳出合計			640,916,210

※1 事例は一般会計繰入金で差額調整していますが、当該年度の建設改良費に充てられたことが明らかな一般会計繰入金があれば、補助金等と同様に抽出し、一般財源等で調整します。

※2 市債のうち、後年度において一般会計繰入金が発生している場合は、「地方公営企業会計基準見直しQ&A」Q2-11に準じて財源整理を行います。

## 手順4 工事関連情報及び工事別資産明細の作成

工事台帳等から「③年度別工事情報」を作成します。管渠・管路以外の工事等については、資産の種別毎に細分化した「④工事別資産明細情報」を整理します。

資産種別ごとの工事状況を把握するため、「③年度別工事情報」・「④工事別資産明細情報」を作成します。なお、「③年度別工事情報」を作成する際には、複数年にまたがる工事（繰越工事）が存在する点に留意が必要です。複数年にまたがる工事か否かは、設計書や契約書等から判明しますが、これらの書類がない場合であっても、大規模な工事として事業概要（事業の沿革）から施設建設工事等を把握できることもあります。

管渠・管路であっても、工事内に異なる耐用年数の資産が混在している場合は、「④工事別資産明細情報」を整理します。

「④工事別資産明細情報」に記載する耐用年数は、則別表第2号及び第3号並びに「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について（通知）」別紙2に定める耐用年数及び「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について」の取扱いについて（平成24年10月19日付け総財準第78号総務省自治財政局準公営企業室長通知）に定める総合償却の耐用年数によります。

また、工事等ごとにその契約額を記載するとともに、財源となった国庫補助金についても記載します。

「④工事別資産明細情報」は、手順8で使用します。

### ③年度別工事情報

（単位：円）

予算科目	工事番号	補・単	工事名	所在地	供用日	契約額 (税抜き)	間接費	工事価額 (取得価額)	国庫補助金	負担金
工事請負費	H21-1	補助	A地区管渠整備工事			120,000,000			60,000,000	
	H21-2	単独	A地区管渠整備工事(附帯工事)			20,500,000				
	H21-3	補助	A地区管渠整備工事(変更契約分)			60,000,000			30,000,000	
	H21-4	補助	B地区管渠整備工事			250,000,000			125,000,000	
	H21-5	補助	C処理場建設工事(H21実施分)			74,000,000			37,000,000	
			小計			524,500,000			252,000,000	
委託料	H21-6	補助	A地区管渠整備工事変更設計業務委託			3,000,000			1,500,000	
			小計			3,000,000			1,500,000	
			合計			527,500,000			253,500,000	

### ④工事別資産明細情報

項目	内容				合計	備考
工事名	C処理場建設工事(H26実施分)					
工事番号	H21-5					
所在地	〇〇町〇〇					
契約額(工事費)	74,000,000 円(税抜き)					
財源	補助金	37,000,000 円				
	負担金					
	その他財源					
資産名	放流ポンプ槽	放流分配槽	放流渠	放流ゲート		
配分基準額	9,671,329	3,105,648	23,965,014	1,985,000	38,726,991	設計金額
取得価額						
国庫補助金	9,240,046	2,967,155	22,896,318	1,896,481	37,000,000	配分基準額で按分
負担金						
耐用年数	50	50	50	20		
取得年月日	H21.3.29	H21.3.29	H21.3.29	H21.3.29		
勘定科目	構築物・処理場施設			機械及び装置・ 処理場機械設備		

## (固定資産台帳への記載項目)

### (1) 標準的な記載項目

固定資産台帳への記載項目についても、第2章5で示した登録単位と同様、貸借対照表・損益計算書の作成を適正に行うために必要な固定資産情報を記載することを基本として、さらに保有資産の状況（施設の老朽化等の現状）を合理的な水準で把握するために必要な固定資産情報を記載することができるように設定することが必要となります。このような考え方に基づいて、総務省として、標準的に固定資産台帳に記載することが必要であると考えられる項目について、「地方公営企業の会計規程（例）について」（平成24年10月19日付け総財公第98号総務省自治財政局公営企業課長通知）中、別表第19号（固定資産台帳）において示しているところです（固定資産台帳の様式（例）（P70参照））。

なお、記載を追加することで固定資産台帳のさらなる活用に資する情報もありますし、逆に他の台帳との連携等により記載を省略することが可能な情報もありますので、各地方公共団体の実情等に応じた検討が必要となります。

また、登録単位と同様、固定資産台帳を活用する用途や固定資産台帳のメンテナンス等も考慮しつつ、合理的な項目を設定することが必要です。

ここでは固定資産台帳の標準的な記載項目について4つの分類に分けて説明します。

### ① 固定資産台帳において個別の固定資産を特定するとともに、その現状を把握するために必要な項目

#### (1) 番号

番号は、固定資産台帳に記載されている情報を管理するのに必要な項目であるほか、他の台帳等との突合を行う際にも必要となります。活用しやすい台帳とするためには記載情報の構成（体系）を合理的なものとする必要がありますが、番号管理はそのための必須要素です。記載情報の構成（体系）によっては、枝番を付して管理することも考えられます。

#### (2) 資産名称

#### (3) 所在地（保管場所）

資産の名称や所在地は、記載されている資産を特定するために必要な情報です。固定資産台帳を活用した固定資産の維持・管理を行うための必須情報となります（他の台帳等との連携等により把握できる場合には省略することも可能です）。

#### (4) 固定資産番号・工事番号・契約番号・図面番号

#### (5) 構造・形状寸法・能力・用途

固定資産番号・工事番号・契約番号・図面番号、構造・形状寸法・能力・用途等は、記載されている資産の情報です。固定資産台帳を活用した固定資産の維持・管理を適切に行うために有用な情報です（他の台帳等との連携等により把握できる場合や、何らかの事情でこれらの情報が把握できない場合には省略することも可能です）。

#### (6) リース区分

リース資産を適切に把握・管理するために必要な情報です（第3章1（5）参照）。

上記項目に加え、所属、詳細な数量や面積、地目、階数、耐震化の有無等を固定資産台帳に記載することにより資産の現状把握をより精緻に行うことができますので、法適用後の固定資産台帳の活用方法やメンテナンスの負担等も踏まえて検討することが必要です。

一方で、一部の記載項目については、他の台帳等との連携・コード化等に取り組むことにより、固定資産台帳の一覧性を損なわない範囲で記載を省略することが可能です。例えば、下水道台帳、管路情報システム等との連携により「構造・形状寸法・能力・用途」の記載を、工事台帳（設計図書）等との連携により「工事番号・契約番号・図面番号」の記載を省略することが考えられます。

また、固定資産台帳への登録単位によっては、記載すべき項目に差異が生じることもあり得ますので、状況に応じた対応が必要です。例えば、登録単位を管理ごと、区域ごとにまとめて設定した場合には、個別の管渠や管路の構造・形状寸法・能力を詳細に記載することは困難ですので、その場合はこれらの情報は省略することとなります。

なお、公共下水道においては、すでに下水道台帳が整備されているところであり、水道（簡易水道を含む）においては、水道施設台帳の整備が新たに求められたところです。さらに、統一的な基準による地方公会計の固定資産台帳が整備済みの場合もありますので、既存の台帳等と整合を図ることが、法適用後の効率的な運営に資すると考えられます（地方公会計の固定資産台帳の活用については第3章1（9）参照）。

## ② 資産の現在の経済的価値の把握、投資資金の期間配分類（減価償却費）の算定のために必要な項目

### (1) 帳簿価額

固定資産の現在の帳簿価額（会計上の価値）です。通常は、取得時の価額（帳簿原価）から現在までの減価償却額（減価償却累計額）を控除した額となります。財務諸表を構成する要素の一つです。

### (2) 取得年月日（供用開始年月日）

固定資産を取得した年月日と供用を開始した年月日です。取得から供用までに多少の期間がある場合には、両者は別の年月日となります。当該固定資産を取得後に公営企業会計に移行した場合には、移行日を取得年月日とすることになります。減価償却は、事業年度開始の時における帳簿原価をもとに行うため、原則として取得の翌年度から償却することになりますが、事業年度開始の時の帳簿原価の判断は取得年月日（供用開始年月日）を基準に行われますので、取得年月日（供用開始年月日）は財務諸表を作成する上での必須情報の一つです。

### (3) 取得原因

固定資産を取得した理由です。工事、購入、交換、受贈等が一般的な取得原因となります。

### (4) 帳簿原価

### (5) 取得財源

固定資産の取得に要した価額とその財源内訳です。当該固定資産を取得後に公営



企業会計に移行した場合には、移行時における価額とその財源内訳となります（基本的に、最初に取得に要した価額から公営企業会計移行時までの減価償却相当額を控除した価額となります（詳細は手順8参照）。）。帳簿原価と耐用年数を基に毎年度の減価償却額が決定され、取得財源のうち長期前受金の額と耐用年数を基に毎年度の戻入額（収益化額）が決定されることから、帳簿原価と取得財源は財務諸表を作成する上での必須情報の一つです。

(6) 耐用年数

固定資産の耐用年数です。実際の耐用年数ではなく、会計上の耐用年数であり、公営企業においては則別表第2号及び第3号並びに「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について（通知）」別紙2に記載されている年数となります。当該固定資産を取得後に公営企業会計に移行した場合には、移行時における残耐用年数となります（最初に取得した時の耐用年数から公営企業会計移行時までの経過年数を控除した年数となります）。減価償却額や長期前受金の戻入額（収益化額）を決める際には耐用年数の情報が必要となるため、耐用年数も財務諸表を作成する上での必須情報の一つです。

(7) 減価償却率

(8) 減価償却額

毎年度、減価償却を行う率と額です。帳簿原価と耐用年数を基に算出することになりますが、計算方法は資産の種別に応じて定額法、定率法等が存在します。詳細は第1章3（6）を参照してください。

(9) 減価償却累計額

取得時から現在までの減価償却額の累計額です。当該固定資産の取得後に公営企業会計に移行した場合には、移行時から現在までの減価償却累計額となります（取得時に要した価額（帳簿原価）から減価償却累計額を控除した額が帳簿価額です。）。

(10) 整理科目（項・目・節）

固定資産の勘定科目です。則別表第1号及び「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について（通知）」別紙1の勘定科目表を基に分類した項・目・節を記載します。

(11) 除売却情報

固定資産の除却や売却を行った場合にその旨を記載します。固定資産の除却や売却を行った場合であっても、当該固定資産の固定資産台帳を破棄するのではなく、除売却情報として記載し、固定資産台帳を残しておくことが有用です。特に、除売却を行った年度においては、除売却情報を財務諸表等に反映させる必要があるため、台帳を破棄せず除売却情報として記載する必要があります。

(12) その他

上記の項目に加えて、現有する固定資産の老朽化の状況等を容易に把握し、合理的な維持・管理、更新を行うための参考情報として、固定資産の整備（取得）から法適用時までの老朽化の度合いを把握するために、固定資産の当初取得価額及び移行時の減価償却累計相当額等を記載することも有用と考えられます。

これらの項目は、固定資産台帳の整備目的である貸借対照表や損益計算書の作成を適正に行うために必要な情報であるとともに、固定資産の老朽化の状況等を把握するためにも有益な情報です。

その他、セグメント情報、減損グループ、会計区分、予算執行科目、財産区分（行政財産・普通財産）、売却可能区分・時価（売却価額や再調達価額）等を記載することにより、資産の経済的価値・現状等をより適切に反映した固定資産台帳を整備することが可能となります。

なお、他の情報を用いれば容易に算出することが可能であり、固定資産台帳をシステム化している場合などには必ずしも固定資産台帳に記載する必要がないと考えられる項目もあります（例：「帳簿原価-減価償却累計額=帳簿価額」「(定額法採用時の) 減価償却額×経過年数（取得年月日から現在までの年数）=減価償却累計額」）。しかしながら、固定資産台帳により固定資産の現状を把握するとともに、固定資産台帳における固定資産情報の一覧性を確保するという観点からは、容易に算出可能な項目であっても、固定資産台帳に記載することが必要であり、役立つものと考えられます。

### ③ 財源の期間配分額（長期前受金戻入）算定のために必要な項目

#### (1) 長期前受金帳簿原価

長期前受金の最初の金額です。当該固定資産を整備するための財源とした補助金等の金額となります。なお、固定資産の帳簿原価と同様、当該固定資産を取得後に公営企業会計に移行した場合には、移行時における価額となります（原則として、最初に取得した時の財源額から公営企業会計移行時までの収益化相当額を控除した価額となります。）。

#### (2) 長期前受金戻入額

毎年度、長期前受金を戻入（収益化）する金額であり、減価償却の見合分となります。

#### (3) 長期前受金収益化累計額

これまでに長期前受金を戻入（収益化）した総額です。

長期前受金の最初の金額と現在の金額の差額となります。

#### (4) 長期前受金帳簿価額

長期前受金の現在の金額です。

貸借対照表上、負債に計上される金額であり、長期前受金の最初の金額と収益化累計額の差額です。

### ④ 資産の経済的価値等に異動が生じた場合にその内容を正確に把握するために必要な項目

#### (1) 増減が生じた年月日

#### (2) 増減理由（修繕・改修等を行っている場合にはその内容を含む。）

#### (3) 増減額

#### (4) 増減内訳

これらの情報は、固定資産の帳簿価額が、いつ、どのような理由で、どれだけの額

変わったのかを表す情報です。減価償却、修繕・改修、改良、除売却等による増減について、継続的に記載することが必要です。

上記の項目に加え、固定資産情報を異動させない修繕、改修等を行った場合にも、その内容を付記することにより、固定資産の現状をより精緻に把握することが可能となります。

## (2) 移行時の取扱い

固定資産台帳への登録単位と同様に、移行時においては、過去に取得した固定資産の情報が十分に把握できない等の状況にある事業は、実施可能性にも配慮し、貸借対照表・損益計算書を合理的と考えられる水準で作成するために必要な項目（取得年月日、帳簿原価（移行時には帳簿価額と同額となります。）、減価償却累計額、取得財源、耐用年数、帳簿価額等）についてのみ記載して、それ以外の項目のうち記載が困難な項目については省略することもやむを得ないものと考えます。

なお、移行後に取得した固定資産については、標準どおりに記載し、長期的には適切な水準で固定資産台帳が整備されるように留意すべきことも、第2章5で記載した固定資産台帳への登録単位と同様です。

## (不明資産の取扱い)

固定資産のうち、取得時期又は帳簿原価（取得価額）が不明な資産については、固定資産台帳の正確性を確保するため、また、財務規定による各事業間の経営等の比較を可能とするため、統一的な基準により、取得時期、帳簿原価（当該固定資産の取得に要した額）等を推定・推計し設定することが必要となります。

このため、取得時期、帳簿原価（取得価額）の推定・推計に当たっては、再評価則第6条（取得の時期の不明な資産）・第7条（取得価額の不明な資産）に示されている考え方を参考とすることを基本とします。

しかしながら、それにより難しい実情がある場合には、決算統計等から整備年度における投資額を把握した上で当該金額の按分により算定する手法や再設計を行う手法、実績単価に数量を乗じる手法など合理的な手法を活用することにより、合理的な形で当該固定資産の取得に要した額を算定します。

なお、地方公会計の場合に認められている再調達価額による評価を採用することはできません。

地方公共団体の会計法の適用に当たって  
 移行事務の準備  
 固定資産台帳の整備  
 各種システムの整備等  
 法適用初年度の予算  
 打切決算  
 法適用初年度の決算  
 日常経理・その他  
 財務規定等

### 固定資産台帳の様式(例)

①																			
番号		資産名称			所在地 (保管場所)														
固定資産番号 工事番号 契約番号 図面番号	取得年月日 (供用開始年月日)	取得原因	取得財源	耐用年数	年	減価償却率	%	減価償却額	円	残存価額	円	償却限度額	円						
														整理科目	項	目	節	長期前受金 戻入額	円
構造 形状 寸法 能力 用途	リース区分	③																	

④												
年月日	摘要	帳簿原価			減価償却累計額			帳簿 価額	除売却			
		借方	貸方	残高	借方	貸方	累計		金額	損(△)益		
		数量	金額	数量	金額	数量	金額	借方	貸方	累計	金額	損(△)益
		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
年月日	摘要	長期前受金 帳簿原価			長期前受金 収益化累計額			帳簿価額				
		借方	貸方	累計	借方	貸方	累計					
		円	円	円	円	円	円	円	円			

※ 一部の記載項目については、固定資産台帳の一覧性を損なわない範囲で、他の台帳等との連携・コード化等に取り組むことにより、記載を省略することが可能である。

<省略可能な項目の例>

- 下水道台帳、管路情報システム等との連携により [構造、形状・寸法、能力、用途]
- 工事台帳（設計図書）等との連携により [工事番号、契約番号、図面番号]

## 手順5 間接費の各工事等への配分

間接費は各工事等の執行に要した費用と考えられるため、税抜き予算執行額等により按分するなど、合理的に配分します。

「②年度別建設改良決算情報」のうち、工事等に直接関連する科目である工事請負費や委託料以外の科目については、間接費として整理し、その情報を各工事に割り振る必要があります。(次の例では、工事請負費と委託料はすべて工事等の経費としています。)

間接費の総額を間接費が発生することとなった工事の契約額で按分するなど、合理的な方法で割り振ります。

(単位：円)

予算科目	工事番号	補・単	工事名	所在地	供用日	契約額 (税抜き)	間接費	取得価額 (工事価額)	国庫補助金	負担金
工事請負費	H21-1	補助	A地区管渠整備工事			120,000,000	25,800,844		60,000,000	
	H21-2	単独	A地区管渠整備工事(附帯工事)			20,500,000	4,407,644			
	H21-3	補助	A地区管渠整備工事(変更契約分)			60,000,000	12,900,422		30,000,000	
	H21-4	補助	B地区管渠整備工事			250,000,000	53,751,759		125,000,000	
	H21-5	補助	C処理場建設工事(H21実施分)			74,000,000	15,910,520		37,000,000	
			小計			524,500,000	112,771,189		252,000,000	
委託料	H21-6	補助	A地区管渠整備工事変更設計業務委託			3,000,000	645,021			1,500,000
			小計			3,000,000	645,021			1,500,000
			合計			527,500,000	113,416,210		253,500,000	

間接費	
給料	16,231,464
職員手当等	11,634,992
共済費	4,561,733
旅費	12,000
需用費	448,830
役務費	215,726
使用料及び賃借料	80,000
負担金、補助及び交付金	65,359,552
補償、補填及び賠償金	14,864,813
公課費	7,100
合計	113,416,210

## 手順6 受益者負担金等の各工事等への配分

受益者負担金等は、各工事等財源に充当されていると考えられるため、各工事等に合理的に配分します。

特定の工事に紐付く財源（補助金等）については、手順4で把握しているところですが、個別工事毎に紐付かない財源である受益者負担金等については、その総額を手順5における間接費と同様に工事の契約額で按分するなど、合理的な方法で各工事等に割り振ります。

以下は、受益者負担金を各工事等に配分した例です。一般会計等からの繰入金や寄附金など、長期前受金として整理するものについても同様に割り振ります。

(単位：円)

予算科目	工事番号	補・単	工事名	所在地	供用日	契約額 (税抜き)	間接費	取得価額 (工事価額)	国庫補助金	負担金
工事請負費	H21-1	補助	A地区管渠整備工事			120,000,000	25,800,844	145,800,844	60,000,000	24,687,444
	H21-2	単独	A地区管渠整備工事(附帯工事)			20,500,000	4,407,644	24,907,644		4,217,438
	H21-3	補助	A地区管渠整備工事(変更契約分)			60,000,000	12,900,422	72,900,422	30,000,000	12,343,722
	H21-4	補助	B地区管渠整備工事			250,000,000	53,751,759	303,751,759	125,000,000	51,432,177
	H21-5	補助	C処理場建設工事(H21実施分)			74,000,000	15,910,520	89,910,520	37,000,000	15,223,924
			小計			524,500,000	112,771,189	637,271,189	252,000,000	107,904,705
委託料	H21-6	補助	A地区管渠整備工事変更設計業務委託			3,000,000	645,021	3,645,021	1,500,000	617,186
						小計	3,000,000	645,021	3,645,021	1,500,000
			合計			527,500,000	113,416,210	640,916,210	253,500,000	108,521,891

下水道受益者負担金 108,521,891

## 手順7 各工事等への情報集約

関連工事等について情報を集約します。

法適用後の効率的なメンテナンス（減価償却費・除却費等の算定、台帳からの加除等）等の観点から、附帯工事、変更契約分、設計委託料等本体工事に対する関連工事等と考えられるものについては、当該本体工事に集約します。

また、複数年にまたがる工事についても、供用開始年度に集約します。

(単位：円)

予算科目	工事番号	補・単	工事名	所在地	供用日	契約額 (税抜き)	間接費	取得価額 (工事価額)	国庫補助金	負担金
工事請負費	H21-1	補助	A地区管渠整備工事及び附帯工事			203,500,000	43,753,931	247,253,931	91,500,000	41,865,790
	H21-4	補助	B地区管渠整備工事			250,000,000	53,751,759	303,751,759	125,000,000	51,432,177
	H21-5	補助	C処理場建設工事(H21実施分)			74,000,000	15,910,520	89,910,520	37,000,000	15,223,924
			合計			527,500,000	113,416,210	640,916,210	253,500,000	108,521,891

予算科目	工事番号	補・単	工事名	所在地	供用日	契約額 (税抜き)	間接費	取得価額 (工事価額)	国庫補助金	負担金
工事請負費	H21-1	補助	A地区管渠整備工事			120,000,000	25,800,844	145,800,844	60,000,000	24,687,444
	H21-2	単独	A地区管渠整備工事(附帯工事)			20,500,000	4,407,644	24,907,644		4,217,438
	H21-3	補助	A地区管渠整備工事(変更契約分)			60,000,000	12,900,422	72,900,422	30,000,000	12,343,722
	H21-4	補助	B地区管渠整備工事			250,000,000	53,751,759	303,751,759	125,000,000	51,432,177
	H21-5	補助	C処理場建設工事(H21実施分)			74,000,000	15,910,520	89,910,520	37,000,000	15,223,924
			小計			524,500,000	112,771,189	637,271,189	252,000,000	107,904,705
委託料	H21-6	補助	A地区管渠整備工事変更設計業務委託			3,000,000	645,021	3,645,021	1,500,000	617,186
						小計	3,000,000	645,021	3,645,021	1,500,000
			合計			527,500,000	113,416,210	640,916,210	253,500,000	108,521,891

## 手順8 法適用時における資産の価額等の把握

法適用時における帳簿原価（取得価額）等を把握するため、法適用の日の前日までの減価償却累計額に相当する額（減価償却累計額相当額）を算出し、取得価額から差し引きます。複数年度に渡って建設を行った資産については、完成年度を起点として減価償却累計額相当額を算出します。

手順7までで整理した情報をもとに、固定資産台帳に記載する帳簿原価（取得価額）等を確定します。

具体的には、手順7で整理した取得価額（下記A）を基礎とし、法適用の日の前日までの減価償却累計相当額（下記J）を算出し、これを差し引くことにより開始時の帳簿原価（取得価額。下記M）を算定します。長期前受金についても、同様です。

上記により、作成したデータを会計システムに取り込むための様式に移し替えます。

このように算定してきた数値が、予定開始貸借対照表や法適用後の新予算の編成において不可欠な情報となります。例えば、下記M欄を集計したものが、予定開始貸借対照表の有形固定資産の各項目に、下記R欄を集計したものが法適用後の予算の営業費用の減価償却費に、下記S欄、T欄を集計したものが営業外収益の長期前受金戻入に計上されることとなります。

項目	内容				合計	備考
工事名	C浄水場建設工事(H26実施分)					
工事番号	H21-5					
所在地	〇〇町〇〇					
契約額(工事費)	74,000,000 円(税抜き)					
財源	補助金	37,000,000 円				
	負担金	15,223,924 円				
	その他財源					
資産名	放流ポンプ槽	放流分配槽	放流渠	放流ゲート		
配分基準額	9,671,329	3,105,648	23,965,014	1,985,000	38,726,991	設計金額
取得価額	22,453,441	7,210,228	55,638,376	4,608,475	89,910,520	配分基準額で接分
国庫補助金	9,240,046	2,967,155	22,896,318	1,896,481	37,000,000	配分基準額で接分
負担金	3,801,835	1,220,858	9,420,860	780,321	15,223,924	配分基準額で接分
耐用年数	50	50	50	20		
取得年月日	H21.3.29	H21.3.29	H21.3.29	H21.3.29		
勘定科目	構築物・処理場施設					機械及び装置・ 処理場施設

予算科目	工事番号	補・単	工事名	所在地	供用日	契約額 (税抜き)	間接費	取得価額 (工事価額)	国庫補助金	負担金	
工事費負担	H21-1	補助	A地区管渠整備工事及び附帯工事			203,500,000	43,753,931	247,253,931	91,500,000	41,865,790	
	H21-4	補助	B地区管渠整備工事			250,000,000	53,751,759	303,751,759	125,000,000	51,432,177	
	H21-5	補助	C浄水場建設工事(H21実施分)			74,000,000	15,910,520	89,910,520	37,000,000	15,223,924	
						合計	527,500,000	113,416,210	640,916,210	253,500,000	108,521,891

(開始時の取得価額等の算定)

資産名	取得価額 A	国庫補助金 B	負担金 C	耐用年数 D	償却率 E	減価償却額 相当額 F(A×E×0.9)	長期前受金戻入額 相当額 (国庫補助金) G(B×E×0.9)	長期前受金戻入額 相当額 (負担金) H(C×E×0.9)	経過年数 I	減価償却累計 相当額 J(F×I)	長期前受金収益化 累計相当額 (国庫補助金) K(G×I)	長期前受金収益化 累計相当額 (負担金) L(H×I)
A地区管渠整備工事及び附帯工事	247,253,931	91,500,000	41,865,790	50	0.020	4,450,570	1,647,000	753,584	10	44,505,700	16,470,000	7,535,840
B地区管渠整備工事	303,751,759	125,000,000	51,432,177	50	0.020	5,467,531	2,250,000	925,779	10	54,675,310	22,500,000	9,257,790
放流ポンプ槽	22,453,441	9,240,046	3,801,885	50	0.020	404,161	166,320	68,433	10	4,041,610	1,663,200	684,330
放流分配槽	7,210,228	2,967,155	1,220,858	50	0.020	129,784	53,408	21,975	10	1,297,840	534,080	219,750
放流渠	55,638,376	22,896,318	9,420,860	50	0.020	1,001,490	412,133	169,575	10	10,014,900	4,121,330	1,695,750
放流ゲート	4,608,475	1,896,481	780,321	20	0.050	207,381	85,341	35,114	10	2,073,810	853,410	351,140

(法適用後の減価償却費等の算定)

資産名	取得価額 (法適用時) M(A-J)	国庫補助金 (法適用時) N(B-K)	負担金 (法適用時) O(C-L)	耐用年数 (法適用時) P(D-I)	償却率 (法適用時) Q	減価償却額 R(M×Q×0.9)	長期前受金戻入額 (国庫補助金) S(N×Q×0.9)	長期前受金戻入額 (負担金) T(O×Q×0.9)
A地区管渠整備工事及び附帯工事	202,748,231	75,030,000	34,329,950	40	0.025	4,561,835	1,688,175	772,423
B地区管渠整備工事	249,076,449	102,500,000	42,174,387	40	0.025	5,604,220	2,306,250	948,923
放流ポンプ槽	18,411,831	7,576,846	3,117,555	40	0.025	414,266	170,479	70,144
放流分配槽	5,912,388	2,433,075	1,001,108	40	0.025	133,028	54,744	22,524
放流渠	45,623,476	18,774,988	7,725,110	40	0.025	1,026,528	422,437	173,814
放流ゲート	2,534,665	1,043,071	429,181	10	0.100	228,119	93,876	38,626

## (9) 地方公会計の台帳情報の活用等

公営企業会計は独立採算制を原則としていることから、過去の投下資本（固定資産の帳簿原価）も減価償却費を通じて料金により回収されるものであり、取得時の価額の把握と精緻な減価償却計算が必要になります。したがって、地方公会計では、取得価額不明資産や昭和 59 年度以前に取得した資産については原則として再調達原価で評価することになっていますが、公営企業会計では再調達原価での評価は認められていません。また、地方公会計では、固定資産の取得財源情報の把握は任意となっています。

また、地方公会計では取得価額 50 万円未満の物品は登録の必要はありませんが、公営企業会計では、10 万円以上の備品は固定資産台帳に登録します。

このように、地方公会計と公営企業会計では固定資産台帳の整備に当たって差がありますが、一方で、下図のように共通している部分も多くあります。すでに地方公会計ベースでの固定資産台帳を整備している公営企業においては、整備済みの固定資産台帳により、既存資産のたな卸は完了していると考えられるため、地方公会計と公営企業会計との差を理解した上で、できる限り活用していくことで、一から整備するより効率的に進めることができます。

### <公営企業会計と地方公会計の固定資産台帳項目の比較>

公営企業会計の基本項目 (※)		地方公会計(統一的な基準)の基本項目	項目の説明
1	番号、固定資産番号、工事番号、契約番号、図面番号	番号	資産の番号
2	所在地(保管場所)	所在地	資産の所在地
3	整理科目(項・目・節)	勘定科目(種目・種別)	適用する勘定科目
4	資産名称	件名(施設名)	資産の名称
5	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
6	構造・形状寸法・能力	耐用年数分類(構造)	適用する耐用年数の種類
7	耐用年数	耐用年数	適用する耐用年数の年数
8	取得年月日	取得年月日	取得した年月日
9	供用開始年月日	供用開始年月日	供用開始した年月日
10	帳簿原価	取得価額等	取得価額等
11	年月日	増減異動日付	前年度から資産が増減した場合の日付
12	帳簿価額	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)
13	取得原因、摘要	増減異動事由	増減が異動した事由
14	帳簿原価 借方	有償取得額	有償で取得した増分の金額
15		無償所管換増分	無償で所管換した増分の金額
16		その他無償取得分	その他無償で取得した増分の金額
17		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
18		振替増額	別科目から振替した増分の金額
19	評価等増額	再評価等を行った増分の金額	
20	除売却 金額	除売却額	除売却した減分の金額
21	帳簿原価 貸方	無償所管換減分	無償で所管換した減分の金額
22		その他無償譲渡分	その他無償で譲渡した減分の金額
23		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
24		振替・分割減額	別科目から振替した減分の金額
25	減価償却額	減価償却額	当年度の減価償却費相当額
26	帳簿原価 貸方	評価等減額	評価等減額
27	帳簿価額	増減異動後簿価(期末簿価)	増減異動後簿価(期末簿価)
28	用途	用途	資産の用途
29	その他	各種属性情報	その他で管理すべき付加情報
30	減価償却累計額	減価償却累計額	減価償却費の累計額
31	取得財源		



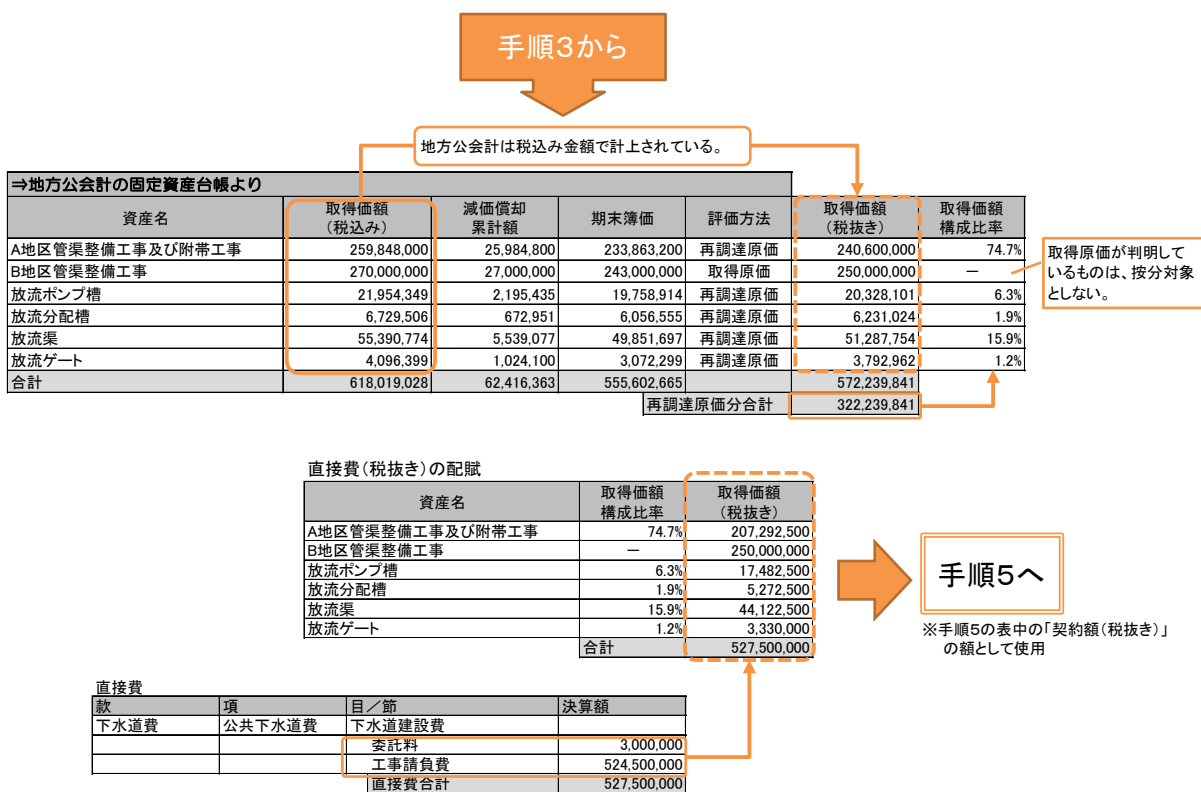
## ① 再調達原価で評価した資産の修正

地方公会計において再調達原価により評価している資産であっても、地方公会計の固定資産台帳の登録単位が、概ね第2章5又は下記②で示した登録単位（資産種別、取得年度ごと）になっていることを前提として、決算書や決算統計等を活用することが考えられます。例えば、決算書や決算統計では当該年度の工事請負費等の直接費総額を把握することが可能ですので、それを登録済みの再調達原価（減価償却累計額控除前）の比率等で按分することで、手順4における間接費配賦前の当初取得価額ベースの金額を各資産の評価額とすることが可能になります。

地方公会計の固定資産台帳が整備されている場合であっても、第3章1（8）に基づいて評価をすることが前提となりますが、設計書等の資料が滅失している場合には、整備済みの地方公会計の台帳と決算書の金額を使用することで作業期間の短縮を図ることができます。

ただし、統一的な基準による地方公会計マニュアルのうち、「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」第63項、第66項等に基づいて備忘価額1円とした資産については、適切な評価額で評価する必要があります。

### <再調達原価から決算額への修正例>



## ② 耐用年数が異なる資産のグルーピング

第2章5で示した通り、資産の登録区分は資産種別、取得年度別を原則としており、資産種別は耐用年数ごとに判断するものとしています。一方、地方公会計においては、地方公会計開始時に限り、耐用年数の異なる資産や取得年度が異なる資産を一括して登録することが認められています。

したがって、地方公会計の台帳を公営企業会計の台帳に置き換えるに当たっては、原則として資産の登録単位を細分化する必要がありますが、例外として、公営企業においても則別表第2号注1や「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について」の取扱いについて」によって総合償却が認められています。地方公会計において一括して登録している資産が、公営企業における総合償却のグルーピングと合致している範囲であれば、細分化せずに登録した上で、総合償却の耐用年数を採用することが可能です。

なお、本来、耐用年数の異なる資産を一括して登録する場合、当該資産の一部を除却（部分除却）することもあり、法適用後の管理がかえって煩雑になる場合もある点には留意が必要です。

### ③ 耐用年数の修正

地方公会計における耐用年数及び償却率は、原則として「統一的な基準による地方公会計マニュアル」（平成28年5月改訂）のうち資産評価及び固定資産台帳整備の手引き別紙3及び別紙4に定める耐用年数を用いることとしていますが、公営企業においては、則別表第2号から第4号及び「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について（通知）」に基づいて計算します。

### ④ 財源整理

財源整理を行うに当たって、補助金など特定の工事に紐付く財源は、原則として第3章1（8）の手順4に示す通り個別に整理し、受益者負担金のように個別工事毎に紐付かないものは手順6に示す通り固定資産の帳簿原価（取得価額）（減価償却累計相当額控除前）等で按分します。

しかし、補助指令等の書類を滅失している場合は、移行時に限り、決算書等で把握した補助金の額を、受益者負担金と同様に按分計算により整理することで効率化を図ることができます。

### ⑤ 消費税の税抜き処理及び財源の圧縮処理

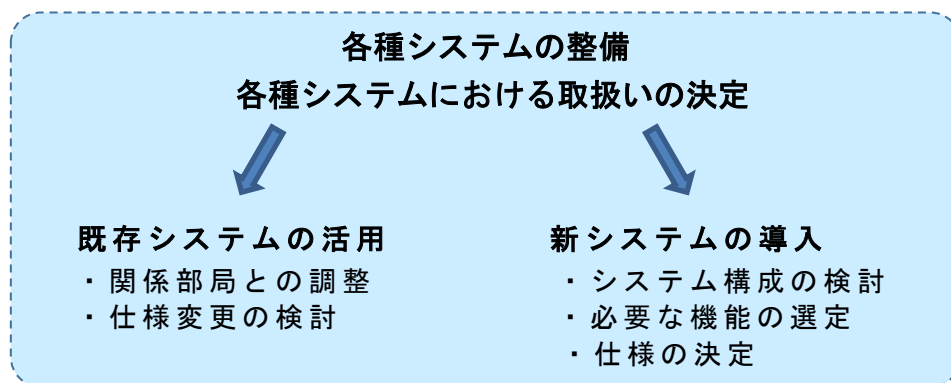
地方公会計の固定資産台帳は税込み方式で登録されている一方、公営企業においては税抜き方式により登録する必要があります（則第19条）。ただし、消費税の免税事業者である年度に取得した資産については税込み方式で計上することができるため（同条ただし書）、手順3は省略することができます。

## 2 各種システムの整備等



第2章で述べたように、既存の各種システムの取扱い等について把握した後、具体的にシステムの整備について調整を進めていきます。

### (1) システム導入



水道事業などで使用している既存のシステムを、一部仕様変更するなどにより対応が可能な場合は、その手法が効率的と考えられますが、関係部局と運用方法を調整する必要があります。

一方、新たにシステムを導入する場合は、システムをどのような仕様にするか等について検討しなければなりません。現在、様々なパッケージソフトが提供されていますので、特徴と必要な機能を十分に検証し、各団体の組織・体制や運用方法に適した仕様がどのようなものかを確定させる必要があります。また、各種システムを所管する部局との調整も、必要に応じ、並行して行います。システムの整備や維持管理は、一定程度の費用がかかるため、事業規模や業務量に合わせて効率的に行えるよう、費用の確保を含め、十分に検討を行う必要があります。

また、財務会計システムについては、日常の経理処理だけでなく、固定資産台帳の整備や減価償却費の計算等に使用するほか、予算編成や予定開始貸借対照表の作成にも使用することが考えられます。したがって予算編成等に着手するまでには運用可能な状態にしておく必要があります。勘定科目や予算科目の登録等の準備を早めに行わなければなりません。特に、新たに財務会計システムを導入する場合は、仕様確定等に時間を要すること、固定資産情報のインポートデータ作成に時間を要する可能性があることから、システム事業者等との綿密な打合せの上、導入までのスケジュールを作成し、計画的に進めていくことが重要です。

実際の運用に当たり支障が生じた機能の修正等を行うことができるよう、各事業の組織・

体制や日常業務の執行体制に合わせて、随時カスタマイズが可能となるような仕様とすることなどが重要です。

財務会計システムの構成及び機能の例は、次のとおりです。

### ＜財務会計システムの構成の例＞

項目	内容(例)
システムの構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クライアントサーバ方式とする。</li> <li>・パッケージの利用を前提とし、期間や費用、維持管理等の効率化を図る。</li> <li>・機能の追加は、パッケージのバージョンアップにて対応可能とする。</li> </ul>
運用後の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用後も必要に応じて端末やライセンス数の増減や仕様変更が容易に行えるようにする。</li> <li>・契約管理システム等サブシステムの拡張が、導入済みシステムの稼動に影響なくスムーズに行える。</li> </ul>
システムの仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公営企業会計の会計処理に則ったシステムとする。</li> </ul>
データの出力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのデータを利用し必要書類が作成できるよう、任意の項目のデータを外部ファイルに出力できるようにする。</li> </ul>
セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウイルスや不正アクセスへの対策を講じる。</li> </ul>
メンテナンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム障害などに備え、データのバックアップや復旧ができるようにする。</li> </ul>

＜財務会計システムの機能の例＞

項目	機能(例)
予算編成・予算書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算単価の設定</li> <li>・予算要求情報の入力</li> <li>・見積要求書の作成</li> <li>・前年度予算要求内容の修正</li> <li>・予算要求書、査定資料等への前年度決算見込額の登録、表示</li> <li>・予算要求書、査定資料等への前々年度決算額の表示</li> <li>・予算査定の登録</li> <li>・消費税計算書作成データの抽出</li> <li>・予算の実施計画書(目レベル)の作成データ抽出</li> <li>・キャッシュ・フロー計算書作成のための現金・預金データの抽出</li> <li>・予算における仕訳作成(当年度末予定貸借対照表用)</li> <li>・予算における決算見込の仕訳作成(前年度末予定貸借対照表・損益計算書用)</li> </ul>
日常的な執行管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出負担行為処理</li> <li>・複数科目における予定支出負担行為処理</li> <li>・支出負担行為額、執行額(未払計上額)、支出済額の管理</li> <li>・支出負担行為レベルでの予算残額管理</li> <li>・細節・細々節レベルでの予算残額管理</li> <li>・予算流用、予備費充当、予算繰越処理</li> <li>・収入調定額(未収計上額)、収入済額の管理</li> <li>・収入・支出予算差引簿の作成、管理</li> <li>・支払予定日の登録</li> <li>・支払伝票の作成</li> <li>・振替伝票の作成</li> <li>・口座振替払の管理</li> <li>・資金前渡、前金払、精算・戻入処理</li> <li>・科目更正処理</li> <li>・調定処理</li> <li>・収入伝票、納入通知書の作成</li> <li>・収納(消込)処理</li> <li>・特定収入額の管理及び納税計算への反映</li> </ul>
決算管理(月次決算含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総勘定元帳の作成、管理</li> <li>・日計表の作成</li> <li>・決算報告書の作成</li> <li>・損益計算書、貸借対照表作成データの抽出</li> <li>・剰余金計算書又は欠損金計算書の作成データの抽出</li> <li>・収益費用明細書(決算附属書類)の作成</li> <li>・消費税計算書作成データの抽出</li> <li>・合計残高試算表(例月出納検査用)の作成</li> <li>・キャッシュ・フロー計算書作成データの抽出</li> <li>・予算執行状況表(節レベルまたは事業別)の作成</li> <li>・比較損益計算書・貸借対照表の作成</li> <li>・経営分析表の作成データの抽出</li> </ul>
固定資産管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資産取得時の情報管理</li> <li>・資産の分類と耐用年数の管理</li> <li>・工事契約額の管理</li> <li>・資産取得に充てた財源の管理</li> <li>・減価償却費と長期前受金戻入額の算出</li> <li>・減価償却累計額と長期前受金収益化累計額の管理</li> </ul>
企業債管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借入年度、借入額、償還年限、利率、償還方法の管理</li> <li>・各年度の償還額の算出</li> </ul>

地方公共団体の会計システムの適用に当たって  
 移行事務の準備  
 固定資産台帳の整備  
 各種システムの整備等  
 法適用初年度の決算  
 打切決算  
 法適用初年度の決算  
 日常経理・  
 その他  
 財務規定等

## (2) 勘定科目等の設定

公営企業会計では、日々の取引を会計処理の原則に従って収益、費用、資産、負債及び資本の増減、異動を仕訳記帳するための計算の区分として、勘定科目を設定する必要があります。財務会計システムを利用して、予算編成や日常経理を行う場合、システム導入の作業と並行して勘定科目の設定を行うことが効率的です。

### ① 勘定科目（仕訳科目）の設定

どのような勘定科目を設定するかについては、事業の実態に応じて決定すべきですが、任意適用事業においては則第2章（第3条～第7条）及び則別表第1号に定める勘定科目表の区分並びに「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について（通知）」及び「地方公営企業の会計規程（例）について」を考慮するとともに、民間事業の勘定科目の区分を参考に、会計規程等で定めます。

設定した勘定科目に基づき、損益計算書や貸借対照表等の財務諸表を作成することになるため、科目名、各科目の区分の基準、内容、整理方法及び科目の配列方法は、明確に定めなければなりません。

### ② 予算科目の設定

科目設定に当たっては、新予算編成の際に必要な予算科目についても併せて検討する必要があります。予算科目については、前年度予算を公営企業会計方式に作り替えてみることで、どのような予算科目が必要かを検討すると、漏れなく定めることができます。他団体の事例なども参考にすることが有用です。

### ③ 勘定科目と予算科目の関係

資本的収支の科目（予算科目）は、貸借対照表の科目（勘定科目）とは異なります。例えば、予算科目が「建設改良費」であっても、勘定科目は「建物」になる場合もあれば、「構築物」になる場合もあります。また、勘定科目が「企業債」であっても予算科目は「企業債」（資本的収入）と「企業債償還金」（資本的支出）と、収支両方に関係する科目が生じる場合があります。これは、貸借対照表が一定時点のストックを表すのに対し、資本的収支予算はフローを捕捉するためです。

したがって、予算科目の設定は官庁会計の予算を参考とすることで、公営企業会計の適用前との連続性を持たせることができますが、予算科目と勘定科目との関連を網羅的に把握しなければならないことに留意が必要です。

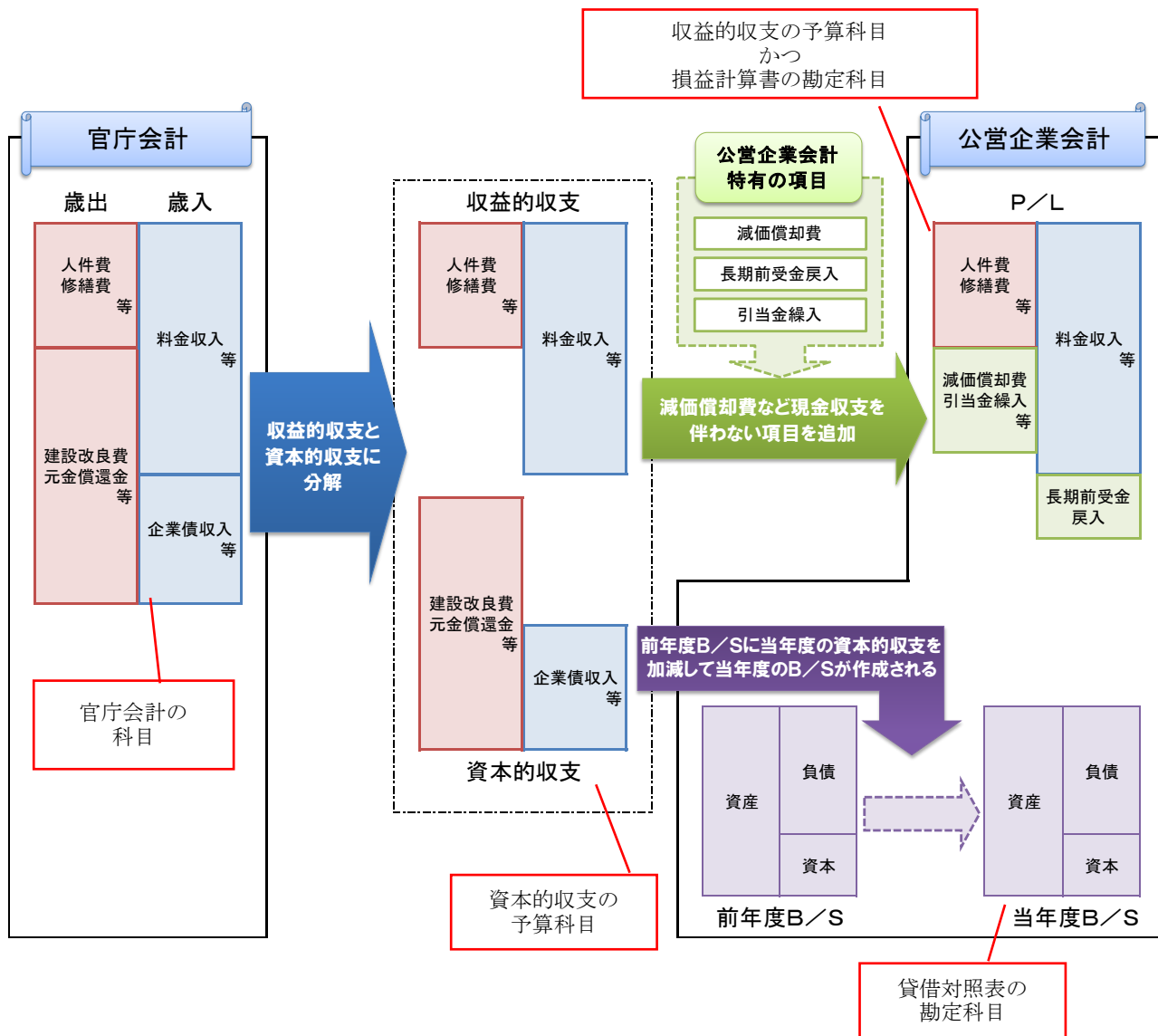
一方、収益的収支の科目については、原則として、勘定科目と予算科目が同一になります。すなわち、予算科目がそのまま損益計算書に計上されることとなります。

ただし、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の納付に当たっての勘定科目・予算科目の関係は、勘定科目では消費税納付額が「未払金（未払消費税等）」に計上されるところ、予算科目では営業外費用に「消費税及び地方消費税」の科目を設けて予算執行することになります。消費税の仕訳及び予算経理については、第4章6（消費税及び地方消費税の会計処理等）を参照してください。

なお、官庁会計から公営企業会計への科目を置き換えるときのイメージは、下図のと

おります。

### <官庁会計から公営企業会計の科目修正イメージ>



地方公営企業法の適用に当たって  
移行事務の準備  
固定資産台帳の整備  
各種システムの整備等  
法適用初年度の決算  
打切決算  
日常経理・法適用初年度の決算  
その他  
財務規定等

### 3 法適用初年度の予算



#### (1) 公営企業会計の予算と基本概念

公営企業会計の予算は、事業の効率的運営に重点が置かれ、支出の規制に重点が置かれた拘束性の強い一般会計等予算と異なったものとなっています。企業の経済性の発揮を図るため、収入を可能とする効率的な支出を見積もるという観点に立ち、予算を編成することが必要です。

また、公営企業会計の予算では、一定の収入（収益）をあげるための支出（費用）の増など、収入と支出が密接に結びついています。

#### (2) 予算の調製権及び原案の作成時期

公営企業会計の予算は、管理者が原案を作成し、これをもとにして地方公共団体の長が予算の調製を行うこととされています（法第8条第1項第1号、第24条第2項）。財務適用の場合は、管理者の権限は長が行うので、予算の調製の手続は、一般会計部門と同じです（法第34条の2）。

長が予算を議会へ提出する期限は、自治法第211条第1項により、都道府県及び指定都市は年度開始30日前、その他の市町村は20日前までとなっており、法適用前と変更はありません。管理者はこれを考慮して、当初予算の原案を長の定める提出時期までに作成する必要があります。

#### (3) 予算の記載事項及び様式

予算に記載すべき事項については、次のとおりです（令第17条第1項各号）。様式については、則第45条及び別記第1号に定められており、各条文の形式をもって示すいわゆる文言形式となっています。



＜予算の記載事項と予算様式との対応＞

17条1項各号	項目	内容	予算様式
1	業務の予定量	当該年度の活動の基本的目標として業務の予定量を定める。記載項目は、則別記第1号及び他団体の例を参考に、主要建設改良事業の概要等を記載する。	第2条
2	予定収入及び予定支出の金額 (収益的収入・支出)	当該年度の経営活動に伴い発生が予定されるすべての収益とそれに対応するすべての費用を計上する。	第3条
	予定収入及び予定支出の金額 (資本的収入・支出)	諸施設の整備、拡充等の建設改良費とこれに要する資金としての企業債収入及びその元金償還等を計上する。 資本的収入額が資本的支出額に対し不足する場合は、その不足額を企業内に留保している資金で補填するが、その補填財源の内訳についても括弧書きで記載する。	第4条
3	継続費	予算科目の款項区分、事業名、総額、年度及び年割額を記載する。	第5条
4	債務負担行為	債務負担行為の内容、期間及び年度ごとの限度額を記載する。	第6条
5	企業債	企業債発行の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法を記載する。	第7条
6	一時借入金の限度額	予算内の支出をするために一時的に借り入れる額の最高限度額を記載する。	第8条
7	予定支出の各項の経費の金額の流用	各項の間における流用を許すべき項目について定める。	第9条
8	議会の議決を経なければ流用することのできない経費	支出予算のうち、流動的な執行を許すことが不適当な項目を記載する。 職員給与費、交際費以外の項目についても流用禁止項目として定めてもよい。	第10条
9	一般会計又は他の特別会計からの補助金	3条及び4条予算に含まれる補助金について、補助を行う会計名、金額およびその理由を記載する。	第11条
10	利益剰余金の処分	処分予定の利益剰余金について、用途と金額を記載する。	第12条
11	たな卸資産購入限度額	当該年度内に購入するたな卸資産の購入限度額を記載する。	第13条
12	重要な資産の取得及び処分	条例で基準を定めた重要な資産の取得及び処分について、その種類、名称、処分の態様を記載する。	第14条

地方公共団体の会計法に適用に当たって

移行事務の準備

固定資産台帳の整備

各種システムの整備等

法適用初年度の予算

打切決算

日常経理・法適用初年度の決算

その他財務規定等

### ① 予定収入及び予定支出の金額（第3条、第4条）

令第17条第2項により、予定収入及び支出は、経常的な営業収支予算である収益的収入支出予算（いわゆる3条予算）と、いわば建設収支予算である資本的収入支出予算（いわゆる4条予算）とに区分し、予算の内容を明確にすることとされています。

3条予算には、減価償却費や引当金繰入のような現金支出を伴わない費用も予算として計上します。一方、4条予算は現金支出が予定されるものを資本的支出とし、現金収入が予定されるものを資本的収入として計上します。4条予算は現金収支に着目した予算ですが、公営企業会計は発生主義を採用していることから、年度末までに収入または支出が行われないものについても、最終的に現金収支が予定されるものであれば原則として予算に計上します（ただし、資本費支弁職員の引当金繰入のように、当該事業年度末に債務が確定していないものを除く。「地方公営企業会計基準見直しQ&A」Q3-8参照）。

### ② 一時借入金の限度額（第8条）

一時借入金の限度額は、当該年度に借り入れる最高限度額を規定するものであり、当該年度内の一時借入金の累積総額を規定するものではありません。一度に10,000千円を借りた後に一度返済すれば、当該年度内で再び返済額は借り入れることが可能であり、結果として当該年度で30,000千円借りることも可能です。

ただし、一時借入金は原則として借りた年度内に償還する必要があります。資金不足のため償還することができない場合は、借換えを行い翌年度に繰り越すことができますが、その場合、さらに借り換えることはできないことに留意が必要です。

### ③ 議会の議決を経なければ流用することのできない経費（第10条）

職員給与費は、3条予算に計上した給与費と4条予算に計上した給与費の合計額が記載の対象となります。また、賞与引当金繰入や退職給付費などの給与費関連の引当金繰入も含める必要があります。

### ④ 利益剰余金の処分（第12条）

剰余金の処分は決算に関する手続であるため、原則として決算確定後でなければ処分できず、処分後の予算からでなければ補てん財源として使用することはできません。

しかし、確実に発生が見込まれる利益に限り、予定処分を行うことで、4条の補てん財源として当年度中に補てん財源として使用することができます（補てん財源の説明は第3章3（7）参照）。

なお、予算に定めることにより予定処分を行った場合には、決算確定時に補てん額以上の額を必ず処分しなければなりません。

## （4）特例的収入・支出予算

令第4条第1項により、法の適用の日の前日の属する会計年度は、同日をもって終了し、当該会計年度に属する出納は、同日をもって閉鎖されるため、出納整理期間は存在せず、すべての出納は法の適用の日の前日をもって打ち切られることとなります。この場合、同条第4項により、法の適用の日の前日の属する会計年度以前の会計年度において発生した

債権に係る未収金（歳入調定を行っているものの、収入未済となっているもの）又は債務に係る未払金（打切決算により不用額とされた歳出予算額のうち、当該予算に基づく工事が完成し、又は購入物品の受入れが終了する等、支出未済となっているもの）は、法の適用の日の属する事業年度の債権又は債務として整理し、予定開始貸借対照表の資産（未収金）又は負債（未払金）に計上するとともに、予算に別条を設け、第4条の2として次のとおり処理します。

（特例的収入及び支出）

第4条の2 地方公営企業法施行令第4条第4項の規定により当該事業年度に属する債権及び債務として整理する未収金及び未払金の金額は、それぞれ××千円及び△△千円である。

未収金又は未払金となったものは、発生主義による予算経理では既に執行済として公営企業会計の通常の予算には計上されず、一方、現金主義による官庁会計方式では未執行であって、決算上も執行済として記載されないため、このような経過措置が設けられているものです。

#### （5） 予定開始貸借対照表の作成（固定資産台帳の整備等）

法適用日から発生主義に基づく経理や帳簿整理が行われることになるため、適用の日現在における「予定開始貸借対照表」を作成しておく必要があります。

貸借対照表は、事業開始から蓄積してきた財産の状況を表すものであり、法適用前の情報を事前に整理しなければ作成できません。したがって、様々な資料から情報を整理し、資産、負債及び資本の額をそれぞれ把握していきます。

貸借対照表自体は決算書類ですが、予算の説明資料として法適用する事業年度末の見込みである予定貸借対照表を作成する必要があることなどから移行事務の中で整理する必要があります。

手順としては、資産と負債の額を把握した後、{資産－負債＝資本}の算式により、資本の額を把握していきます。

なお、予定開始貸借対照表は、法適用前に作成し、予算の提出時に議会に参考資料として提出することが適当です。また、打切決算の確定後、予定開始貸借対照表から変動が生じた科目については数値を置き換え、法適用事業年度の開始時点における貸借対照表（開始貸借対照表）として確定させます。

＜予定開始貸借対照表の額の把握イメージ＞

平成〇〇年度××町下水道事業開始貸借対照表(イメージ)  
(平成〇〇年4月1日)

【資産の部】		金額	【負債の部】		金額
固 定 資 産		356,149,047	固 定 負 債		136,290,040
有 形 固 定 資 産		355,559,047	企 業 債		135,807,640
土 地		10,129,996	リ ー ス 債 務		482,400
建 物		12,559,256	退 職 給 付 引 当 金		0
構 築 物		244,856,815	流 動 負 債		6,873,234
機 械 及 び 装 置		41,063,839	企 業 債		3,076,940
車 両 運 搬 具		2,349,011	リ ー ス 債 務		160,800
工 具 及 び 備 品		3,455,130	未 払 金		3,490,494
リ ー ス 資 産		1,725,000	未 払 費 用		8,000
建 設 仮 勘 定		39,420,000	前 受 金		32,000
減 価 償 却 累 計 額		0	賞 与 引 当 金		0
無 形 固 定 資 産		570,000	そ の 他 流 動 負 債		105,000
借 地 権		235,000	繰 延 収 益		921,000
地 上 権		70,000	長 期 前 受 金		921,000
特 許 権		35,000	収 益 化 累 計 額		0
施 設 利 用 権		230,000	負 債 合 計		144,084,274
投 資 其 他 の 資 産		20,000	【資本の部】		金額
投 資 有 価 証 券		20,000	資 本 金		197,657,757
流 動 資 産		18,374,652	剰 余 金		32,781,668
現 金 預 金		7,163,753	資 本 剰 余 金		32,781,668
未 収 金		8,300,698	再 評 価 積 立 金		32,742,868
貸 倒 引 当 金		0	受 贈 財 産 評 価 額		38,800
貯 蔵 品		2,885,201	利 益 剰 余 金		0
前 払 費 用		25,000	減 債 積 立 金		0
			当 年 度 未 処 分 利 益 剰 余 金		0
資 産 合 計		374,523,699	資 本 合 計		230,439,425
			負 債 ・ 資 本 合 計		374,523,699

財務会計システム等からの情報により額を把握。

固定資産台帳の整備により額を把握。会計適用の作業の中で最も手間がかかる作業。詳細は第3章第1節を参照。

決算書、契約書等からの情報により額を把握。

固定資産台帳の作成の中で併せて把握。

預金通帳や証書、料金システム等からの情報により額を把握。

資本の額を{資産-負債=資本}の算式により算出。さらに資本金を{資本-資本剰余金=資本金}により算出。

※ 上図はイメージのため、実際に貸借対照表を開示するときは、残高が「0」の項目は記載を要しない(他の財務諸表も同様)。

(6) 予算に関する説明書の作成

予算原案と併せて、予算に関する説明書を作成し長に提出しなければなりません(法第25条)。予算に関する説明書における作成書類は次のとおりです(令第17条の2)。様式については、則別記第2号から第5号まで、第10号、第13号及び第15号に定められています。

なお、則第35条により、予算に関する説明書には同条各号に規定する事項のうちそれぞれ関係するものを注記しなければなりません。注記の方法及び内容については、則第36条から第44条までに定められています。

＜予算に関する説明書＞

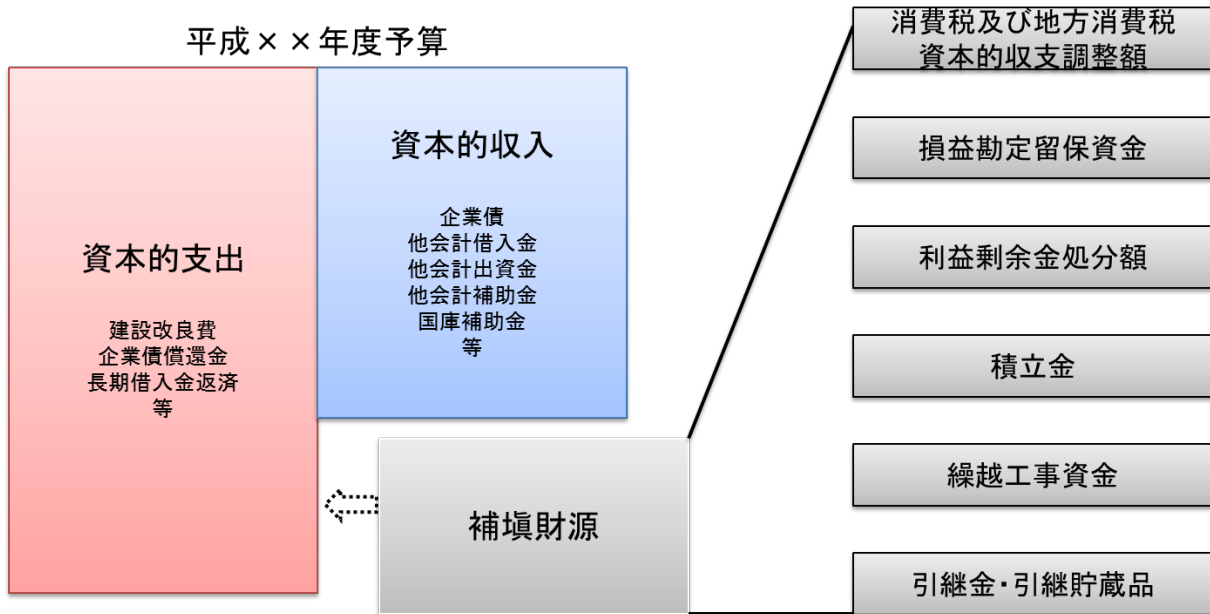
17条の2 各号	項目	内容	様式
1	予算の実施計画	3条予算及び4条予算について、目の科目ごとの金額を記載する。 ※税込みで作成し、合計額は3条予算及び4条予算の款又は項の金額と一致する。	別記第2号様式
2	予定キャッシュ・フロー計算書	当該事業年度の現金収支について、業務活動、投資活動及び財務活動によるキャッシュ・フローに区分して記載する。	則第46条第2項 別記第15号様式
3	給与費明細書	3条予算及び4条予算に計上した職員給与費の内訳を記載する。 ※合計額は予算第10条の流用禁止項目の職員給与費の額と一致する。	別記第3号様式
4	継続費に関する調書	予算に定めた継続費の明細を作成する。 ※過年度の予算の議決を経て、当該事業年度に効果が及ぶものについても記載する。	別記第4号様式
5	債務負担行為に関する調書	予算に定めた債務負担行為の明細を作成する。 ※過年度の予算の議決を経て、当該事業年度に効果が及ぶものについても記載する。	別記第5号様式
6	当該事業年度の予定貸借対照表	当該事業年度末の予定貸借対照表を作成する。	則第46条第3項 別記第13号様式
	前事業年度の予定損益計算書	前事業年度の予定損益計算書を作成する。法適用初年度については作成不要。	則第46条第3項 別記第10号様式
	前事業年度の予定貸借対照表	前事業年度末の予定貸借対照表を作成する。法適用初年度については作成不要だが、代わりに法適用日の予定開始貸借対照表を作成することが適当。	則第46条第3項 別記第13号様式

(7) 補てん財源

① 補てん財源とは

資本的収支予算（いわゆる4条予算）は、通常、支出（建設改良費や企業債の元金償還金など）に対して、収入（国庫補助金、企業債、他会計補助金など）が不足することとなります。この4条予算の収支不足額の補てんに用いる財源のことを補てん財源といいます。

補てん財源には、例えば、減価償却費などの現金支出を要しないものを費用に計上することによって内部に留保される資金が考えられますが、具体的な種類については、次のとおりです。



## ② 補てん財源の種類

内部に留保された現金・預金等の資金を補てん財源として用いるということは、それが固定化（建設改良の場合等）し、あるいは企業外へ流出（企業債元金償還の場合等）することを意味します。したがって、単に現金があるというだけではその現金を補てん財源に使用することはできず、それが固定化あるいは企業外へ流出しても差し支えない性質であることが必要です。その性質上、補てん財源として使用できるものについては、次のとおりです。

### ア 消費税及び地方消費税資本的収支調整額

収益的収支の消費税等に、資本的収支に係る消費税等や貯蔵品購入に係る消費税等を含めて納税額を算定することにより発生する消費税等は、内部留保資金となります。

営業外費用の予算に計上する「消費税及び地方消費税」（納税額）は、収益的収支の消費税等に、資本的収支の消費税等と貯蔵品購入に係る消費税等分を加算して算出されます。このため、資本的収支単独で還付がある場合や貯蔵品購入のために支出した仮払消費税等がある場合、納税額は小さくなります。納税額が小さくなれば、それだけ税込当期純利益が増加することとなりますが、この増加分のうち資本的収支単独における還付分に見合う増加分は、補てん財源として資本的収支の消費税等不足分に充てべくして発生したものといえます。

### イ 損益勘定留保資金

損益勘定留保資金とは、減価償却費、たな卸資産減耗費等の収益的収支における現金支出を必要としないものを費用に計上することによって留保される資金のことです。これには、過年度分損益勘定留保資金と、当年度分損益勘定留保資金とがあります。

ただし、補てん財源として使用できる額は、これらの費用の合計額から、長期前受金戻入相当額や、欠損金が見込まれるときはその額を控除した範囲内の額となります。

## ウ 利益剰余金処分額

利益剰余金処分額とは、収益的収支予算（いわゆる3条予算）における収益が費用を超える額に相当する金額で、予算においてあらかじめ処分することを定めた額のことです。これには、繰越利益剰余金処分額と当年度利益剰余金処分額とがあります。繰越利益剰余金処分額は、前年度末における繰越利益剰余金として確実に生じると見込まれる金額のうち、予算において処分することとした額に相当する金額です。

なお、前年度末の貸借対照表において未処分利益剰余金として表示されているもののうち既に予定処分したものは、補てん財源として使用することはできません。当年度利益剰余金処分額については、前年度末において未処理欠損金がある場合は、これを差し引いた額となります。

## エ 積立金

積立金は、条例の定めるところにより、又は議会の議決を経て過去に利益処分を行って積み立てた減債積立金、利益積立金、建設改良積立金などをいい、当年度において取り崩す予定の金額を補てん財源として計上することとなります。

## オ 繰越工事資金

繰越工事資金は、前年度以前において既に受け入れた寄附金、工事負担金などであって、当年度の予算に計上した資本的支出の財源となっているものをいいます。

## カ 引継金、引継貯蔵品

引継金、引継貯蔵品は、法適用時に現金、貯蔵品として引き継いだもののうち資本的支出の財源として充てうるものをいいます。

なお、開始貸借対照表に計上した未収金（特例的収入）のうち、資本的支出の財源として充てうるものについても補てん財源となり、この場合は「引継未収金」等の名称で 사용할ことが適当です。

## ③ 補てん財源の使用の可否

②に掲げたものは、補てん財源として使用することのできる性質のものですが、これらが帳簿上は存在していてもそれに見合う流動資産があるわけではないので、実際に補てん財源として使用するためには、それに見合う流動資産があることを確認しておかなければなりません。補てん財源として使用することのできる額は、通常、次のようにして算定されます。

## ア 前年度末予定貸借対照表（法適用時点では、予定開始貸借対照表。以下同じ。）において資金不足額がある時（流動資産の額が流動負債の額（建設改良等を目的とする企業債及び他会計借入金を除く）を下回る時）

当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額、当年度分損益勘定留保資金及び当年度純利益の合計額からその資金不足額の額を控除した額

## イ 前年度末予定貸借対照表において資金不足額がない時（流動資産が流動負債（建設改良等を目的とする企業債及び他会計借入金を除く）を上回る時）

その上回る額、当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額、当年度損益勘定留保資金及び当年度純利益の合計額

当年度に欠損金が生じる見込みの場合は、ア、イにおいて当年度の純利益の額を加算せず、欠損金の額を控除します。また、前年度繰越利益剰余金及び当年度純利益は、②ウに記載のとおり、予定処分の議決を受けていなければ補てん財源として使用することができません。

なお、当年度消費税等に係る納税計算により消費税等還付金が見込まれる場合、すなわち、営業外収益の消費税還付金の予算を見込んでいる場合、当該還付金は翌年度において現金化するため、「消費税及び地方消費税資本的収支調整額」から消費税等還付金見込額を控除した額が補てん財源として使用できる額になります。

### ④ 補てん財源の使用の順序

補てん財源として使用できるものが複数ある場合、それらをどの順序で使用するかについて、特段の規定はありませんので、基本的には個々の事業における判断に委ねられていますが、次の順序で使用することが適当です。

なお、下記以外に積立金（減債積立金、建設改良積立金等）がある場合で、その目的のために当該年度において取り崩す予定がある場合は、それを優先的に充当します。

#### ア 当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額

なお、過年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額がある場合は、そちらを先に使用します。

#### イ 繰越工事資金又は引継金、引継貯蔵品

#### ウ 当年度分損益勘定留保資金

過年度分損益勘定留保資金がある場合はそちらを先に使用します。

#### エ 当年度利益剰余金処分額

前年度末における繰越利益剰余金がある場合はそちらを先に使用します。

### ⑤ 法適用時の留意点

法適用初年度及び2年目の当初予算の段階では、利益処分が行われていないことから、原則として補てん財源として使用できる積立金が存在しません。したがって、法適用時の予算に用いられる可能性がある主な補てん財源は、引継金、引継貯蔵品、引継未収金、消費税及び地方消費税資本的収支調整額、損益勘定留保資金等に限定されます。

法適用初年度の利益処分が行われていない時点での予算編成において、これらの補てん財源だけでは補てんできない資本的支出の予算を組まざるを得ない場合、予算の議決



において、必ず予定処分の議決を受ける必要があります。ただし、予定処分は確実に発生すると見込まれる利益に限定されることから、財源が確保できない資本的支出予算を組まないようにすることも重要です。

## (8) 消費税等に関する計算

法適用事業の消費税及び地方消費税の経理処理方法については、本来の売上げや仕入れ、経費などと消費税等を完全に分離し、仮払勘定や仮受勘定で処理する、税抜処理方式によらなければなりません（則第 19 条）。そのため、貸借対照表や損益計算書等の財務諸表については、税抜きで作成します。ただし、予算については総計予算主義の観点等から、税込みで計上します。

消費税等の確定申告額の取扱いについて、官庁会計における消費税の納付額は、現金主義に基づいて実際の支払時に予算計上します（平成 30 年度の確定申告納付額は平成 31 年度の予算となります。）。しかし、法適用後の消費税等の会計処理は、発生主義に基づいて予算計上するため、当年度の取引から発生した確定申告の額は当年度の予算に計上します。

なお、確定申告納付額は、予算上は営業外費用に計上し、確定申告により還付税額が発生する見込みである場合は、営業外収益に予算計上することになります。

## 4 打切決算



法適用に当たり、法適用日の前日をもって従前の特別会計の会計年度を終了させ、打切決算を行う必要があります（令第4条）。

打切決算は従前の決算方式により会計管理者が行うこととなりますが、決算後に公営企業会計に切り替わるため、いくつかの特例的な経過措置があります。措置が必要な項目は次のとおりです。

### （1）一時借入れについての措置

法適用日の前日の属する会計年度の決算について歳入不足額を生じた場合において、自治法第235条の3第1項の規定による一時借入金があつて償還することができないときは、その償還することができない金額を限度として借り換えることができることとされています（令第4条第2項及び法第29条第2項ただし書）。この借り換えた一時借入金は、予定開始貸借対照表上の一時借入金として整理し、法適用日の属する事業年度内に借入金以外の収入をもって償還しなければなりません（令第4条第3項）。

### （2）予算繰越等の経過措置

法適用日の前日の属する会計年度の歳出予算の経費の金額のうち、自治法に基づく会計において繰越明許費（建設改良に係るものに限る。）及び事故繰越として翌年度に繰り越すこととしたものについては、法適用日の属する事業年度に限り使用することができます（令第4条第5項）。

なお、継続費については、このような経過措置は明記されていませんが、自治法上の会計における継続費と公営企業会計における継続費とは、いずれもその根拠規定は自治法第212条なので、両会計間において引き続いて繰り越して使用することができるものです。

また、債務負担行為についても、経過措置は明記されていませんが、継続費の場合と同様に、自治法第214条を根拠規定とするものですので、自治法上の会計においてなされた債務負担行為の効果は、そのまま公営企業会計に引き継がれます。

### （3）出納閉鎖と決算作成

法適用日の前日の属する会計年度の出納は、同日をもって閉鎖し、当該会計年度の決算は従前の例により行うこととなります（令第4条第1項本文後段）。

したがって、出納整理期間は存在せず、同日をもってすべての出納は打ち切られることとなり（打切決算）、会計管理者は、証書類とともに出納閉鎖後3か月以内に決算を長に提出しなければなりません（自治法第233条第1項）。

なお、法の適用の日の前日の属する会計年度以前の会計年度において発生した債権又は

債務に係る未収金又は未払金については、法適用日の属する年度の予算に特例的収入・支出として別条を設けて処理することになります。すなわち、法適用日の前日の属する会計年度において処理を予定していた収入・支出が、法適用日の属する年度に収入・支出することとなった場合、法適用日の属する年度において改めて予算執行をしなければならないため、やむを得ない収入・支出を除き当該年度内（打切決算まで）に処理することが適当です。

また、打切決算に当たり、法適用日の前日の属する会計年度の歳入が歳出に不足する場合は繰上充用ができないため、歳入不足額として決算に計上します（令第4条第1項ただし書）。歳入不足額が発生した場合は、通常、一時借入金をもって歳出に充て、（1）のとおり法適用日の属する事業年度内に償還する必要があります。

逆に歳入歳出差引額が生じる場合は、次の例により処理します。

平成○年度●●市歳入歳出決算書（××事業特別会計）  
 歳入（地方自治法施行規則別記様式による）  
 歳出（同上）  
 歳入歳出差額▲▲円  
 なお、この残額は、××事業について地方公営企業法が適用されたことに伴い、同法の規定による特別会計へ引き継いだ。

#### （4）会計年度及び事業年度についての特例

法適用日の属する事業年度は、法第19条の規定にかかわらず、法の適用の日から始まり、同日の属する会計年度の末日に終了します。また、法適用日の前日の属する会計年度は、自治法第208条第1項（会計年度及びその独立の原則）の規定にかかわらず、同日をもって終了することとなります（令第4条第1項）。

#### （5）重要な資産の取得及び処分についての経過措置

法適用日の前にその取得及び処分について議会の議決を経ている資産で、法適用日の前日までに取得又は処分が終わらなかったものについては、法適用日の属する事業年度に限り、新たに予算に定めることなく、当該議決に基づいて当該資産の取得及び処分をすることができます（令第4条第6項）。

#### （6）職員の賠償責任に関する経過措置

法適用日前の事実に基づく職員の賠償責任については、自治法第243条の2に定める手続によります（令第4条第7項）。

地方公営企業法の  
適用に当たって

移行事務の準備

固定資産台帳の  
整備

各種システムの  
整備等

法適用初年度の  
予算

打切決算

日常経理・  
法適用初年度の  
決算

その他  
財務規定等