

地方公会計の整備・活用（目次）

項番	タイトル	団体名	支援の方法	ページ
1	固定資産台帳の整備に向けた体制構築	山形県寒河江市	課題達成支援事業	1
2	全体・連結財務書類の作成遅延改善	栃木県足利市	課題達成支援事業	2
3	固定資産台帳等の精緻化	岡山県西粟倉村	課題達成支援事業	3
4	公共施設マネジメントへの活用 （施設別セグメント分析）	栃木県壬生町	課題対応アドバイス事業	4
5	活用を見据えた財務書類等の作成支援	島根県津和野町	課題対応アドバイス事業	5
6	県内市町担当者向け公会計研修の開催 ～効率的な作成と効果的な利活用を目指して～	兵庫県	啓発・研修事業	6

● 背景・目的

- ・本市では、財務書類等の作成に関して専門知識を有する担当職員がおらず、財務書類を作成できていない状況であった。特に、固定資産台帳の整備が喫緊の課題であるが、作業手順やスケジュールが確立されておらず、整備を進めることが困難であった。
- ・令和4年度も経営・財務マネジメント強化事業を活用しているが、ノウハウの蓄積などを図るため、本事業を継続的に活用して支援を受けることとした。

● 具体的内容

【派遣回数】 1回 【アドバイザーの属性】 コンサルタント

【アドバイス内容】

< 令和5年7月31日実施 >

- ・財務書類等の作成手順や、作成に必要なデータの説明を受け、本市の実状に合わせた作業スケジュールについて助言を受けた。
- ・固定資産台帳の整備状況の確認と課題の整理を行い、庁内の体制整備に係る助言を受けた。
- ・固定資産台帳管理システムを導入し、作業の効率化を図ることについて助言を受けた。
- ・他団体における財務書類等の活用事例について説明を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・財務書類等の作成に必要な業務を再整理し、年間の業務スケジュールの作成について検討を進めた。
- ・固定資産台帳の整備については、基礎的事項が整理されていないことが判明したため、整備に必要な資料の確認を行った。
- ・体制整備の観点から、人員要求のヒアリングに臨んだ。
- ・システム導入による作業の効率化について確認した。

● 効果

- ・財務書類等の作成に係る全体の業務量を把握することができ、年間作業スケジュールの作成について、具体的な検討を進めることができた。
- ・まずは固定資産台帳の整備に係る庁内の体制を整える必要があったが、現状を踏まえた対応策についてアドバイザーから助言を受け、体制整備に向けた整理を進めることができた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・早急に財務書類等の作成を完了させるため、予算と人員の要求を行う。
- ・作業の効率化を図るため、公会計システムの導入について検討する。

● 背景・目的

- ・本市では、令和3年度時点で平成30年度以降の財務書類等の作成に遅延が生じていた。
- ・状況の改善を図るため、まずは財務書類等の作成に関する課題の整理と、地方公会計に関する知識を有する職員の育成を行う必要があった。
- ・上記の課題解決に向けて、令和3年度に引き続き本事業を活用し、令和4年度は主に全体・連結財務書類の作成について助言を受けることとした。

● 具体的内容

【派遣回数】 5回 【アドバイザーの属性】 コンサルタント

【アドバイス内容】

【派遣後の自治体の取組】

<p><第1回（令和4年6月16日）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度から新たに連結対象団体となる公営企業会計について、データの取込み方法や処理に関する助言を受けた。 	<p><第1回></p> <ul style="list-style-type: none"> ・助言事項の対応については、公会計システムの保守を要することが判明したため、ベンダーと調整を進めた。
<p><第2回（令和4年7月7日）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・過年度の連結財務書類において誤計上を発見し、アドバイザーと原因究明を行い、財務書類の精査について助言を受けた。 	<p><第2回></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アドバイスをもとに、連結財務書類の確認・修正作業を実施した。
<p><第3回（令和4年7月22日）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道・工業用水道・下水道事業会計の決算書類の読替えデータについて確認を受けた。 	<p><第3回></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アドバイザーの確認により生じた疑義について、決算書などを用いて確認・修正作業を実施した。
<p><第4回（令和4年10月6日）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連結修正及び相殺消去等について確認・助言を受けた。 	<p><第4回></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体財務書類が概ね完成し、連結財務書類のデータを整理した。
<p><第5回（令和4年10月17日）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相殺消去仕訳における疑義について再確認を行った。 	<p><第5回></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相殺消去について、助言等をもとに処理を行い、連結対象団体ごとに整理した。

● 効果

- ・助言をもとに公会計システムにおける基礎情報のデータ処理方法を改善し、財務書類の作成を効率化することができた。
- ・財務書類の作成における本市の課題や問題点を明確化することができ、次回作成に向け、より効率的な作成方法の検討を進めることができた。
- ・令和3年度に引き続き本事業を活用したことで、財務書類等に関する職員の理解力が向上し、部署内においても地方公会計の意義や活用に意識を向けることができた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・作成業務のマニュアル化を行い、人事異動が生じた場合でも財務書類を継続的に作成できる体制づくりに努める。
- ・庁内向けに公会計に関する説明会を実施することで、職員の全体的なレベルアップを図っている。

● 背景・目的

- ・本村には地方公会計の専門知識を有する職員がおらず、平成28年度分を除いて財務書類が未作成の状態であった。加えて、財務書類等の作成に必要な資料が整理されていないため、作成した財務書類や固定資産台帳でさえ不正確なものと思われた。
- ・このため、仕訳の考え方や作成に必要な情報を整理し、地方公会計の整備を進めるために「経営・財務マネジメント強化事業」を活用した。

● 具体的内容

【派遣回数】 5回 【アドバイザーの属性】 コンサルタント

【アドバイス内容】

【派遣後の自治体の取組】

<p>< 第1回（令和4年9月23日） ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方公会計の整備状況、人員体制、予算の状況などについて確認した。 ・固定資産台帳の更新状況・記載項目を確認した。 	<p>< 第1回 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産台帳の記載項目について再確認を行った。
<p>< 第2回（令和4年10月21日） ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・過年度分の財務書類の作成に必要な作業量と、作成業務を委託する場合に必要な予算額について、県内市町村の実績を踏まえた説明を受けた。 	<p>< 第2回 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アドバイザーから示された県内市町村における委託状況や類似団体の予算額を参考にしながら、業務委託を具体的に検討した。
<p>< 第3回（令和4年11月11日） ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産台帳のうち「土地」や「立木竹」のデータ登録に際しては、課税台帳や森林簿など既存の台帳を活用できると助言を受けた。 	<p>< 第3回 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・村で管理する台帳や契約書などを確認し、開始時固定資産台帳の修正に必要な情報を整理した。
<p>< 第4回（令和4年11月28日） ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開始時固定資産台帳の修正方針について、村で整理した情報を確認いただき、道路敷地と物品を対象として修正するよう助言を受けた。 	<p>< 第4回 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開始時固定資産台帳の修正方針を決定し、修正作業に着手した。
<p>< 第5回（令和5年2月6日） ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・第4回までの実施内容を振り返り、あらためて現状を整理した上で、過年度分も含めた地方公会計の早急な整備の方針について助言を受けた。 	<p>< 第5回 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・過年度分の財務書類については、村役場の職員数などを踏まえると作成が困難であることから、業務委託の検討を進めた。

● 効果

- ・資産の登録漏れや、登録情報の修正が必要な資産が判明し、固定資産台帳の精緻化に繋がった。
- ・正確な財務書類を作成するには、現状のままでは到底達成できないことを認識することができた。
- ・過年度分も含めた地方公会計の整備をどのように進めていくか不鮮明であったが、アドバイザーの支援を受けたことで、明確なスケジュール感を持った対応策を打ち出すことができた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・令和5年度から3ヶ年をかけて過年度分の作成が完了するとともに決算年度翌年度末までの作成を達成する見込み。

● 背景・目的

- ・本町では「道の駅みぶ」を起点とした「壬生町経済の好循環及び地域社会の発展・活性化」を目指す大規模な地域の活性化を目指しているところ、区域内施設の運営管理状況について多角的な視点から分析を行い、将来にわたって町全体の成長を促す効果的な投資を図る必要があった。
- ・財務書類を毎年度作成しているが、施設別財務書類などの公会計情報を上手く活用できていない状況であったことから、地方公会計から得た情報を適切に整理し、活用を図るため、アドバイザーの派遣を受けた。

● 具体的内容

【派遣回数】 5回 【アドバイザーの属性】 公認会計士

【アドバイス内容】

【派遣後の自治体の取組】

< 第1回（令和4年5月19日） >

- ・「道の駅みぶ」内の施設毎の財務書類の作成方法について助言を受けた。

< 第1回 >

- ・アドバイスをもとに、施設別財務書類を作成した。

< 第2回（令和4年6月22日） >

- ・施設の中長期的な健全運営のため、セクション毎に分析を図り、どのように運営を行っていくべきか助言を受けた。

< 第2回 >

- ・地方公会計のデータを活用した施設運営の手法について検討した。

< 第3回（令和4年9月16日） >

- ・「道の駅みぶ」内の施設利用料に関して、売上高や客単価等の経年比較を行い、今後のシミュレーションを実施した。

< 第3回 >

- ・アドバイスをもとに今後の施設方針について詳細な検討を進め、「道の駅みぶ」の活性化指針を作成した。

< 第4回（令和5年2月10日） >

- ・施設利用料に関して、減価償却費を含めた施設運営費を試算し、効率的な運営となる売上目標の設定について助言を受けた。

< 第4回 >

- ・適切な運営主体の検討を行い、施設の収支計画予測を作成した。

< 第5回（令和5年2月20日） >

- ・施設別財務書類をベースにした収支計画の策定について助言を受けた。

< 第5回 >

- ・作成した収支計画を精査し、計画の実現性を向上させた。

● 効果

- ・地方公会計を活用した施設別の財務書類を作成することで、キャッシュフローによる施設状況だけでなく、資産や負債などの状況も同時に整理することができた。
- ・施設の再整備や今後の運営方針及び運営主体について、公共施設等総合管理計画等と併せて、具体的な数値に基づき検討することができた。
- ・新たな運営主体による施設の収支計画予測を整理することができた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・データに基づく「道の駅みぶ」の活性化指針が令和5年10月に完成した。
- ・施設別の財務書類を継続的に作成し、分析やフィードバックを図れるよう、手順書作成を進めている。

● 背景・目的

- ・本町では、統一的な基準による財務書類等を作成及び公表しているが、専門的な知識を有する職員がいないために、具体的な活用ができていたとは言い難い状況であった。
- ・そこで、財務書類等の作成の効率化を図るとともに、将来的な財務書類等の利活用を見据え、複式簿記など地方公会計についての知識を職員が習得し、財務状況に関する理解を深めることを目的として、アドバイザーの派遣を受けることとした。

● 具体的内容

【派遣回数】 5回 【アドバイザーの属性】 コンサルタント

【アドバイス内容】

【派遣後の自治体の取組】

<第1回（令和5年7月13日）>

- ・財務書類等の作成手順や、年度内作成を見据えた行程表について助言を受けた。

<第1回>

- ・年間スケジュールを作成し、財務書類等の作成に着手した。

<第2回（令和5年8月3日）>

- ・固定資産台帳の更新を進めるなかで生じた疑問点や課題に対する助言を受けた。

<第2回>

- ・アドバイスをもとに資産関係の確認及び整理を行った。

<第3回（令和5年9月7日）>

- ・決算整理にかかる会計処理（特に補助金収入の処理）や、連結対象団体の決算の読み替えにおける疑義について、助言を受けた。

<第3回>

- ・アドバイスをもとに決算整理仕訳に取り組み、仕訳データを作成した。

<第4回（令和5年9月28日）>

- ・金融資産等の仕訳及び決算整理、固定資産台帳の整理について助言を受けた。

<第4回>

- ・金融資産等の整理を行い、仕訳データを作成した。

<第5回（令和5年10月19日）>

- ・アドバイザーと対面で仕訳データ等を確認しながら、未収金や引当金、地方債などの正しい仕訳処理について解説を受けた。
- ・過年度に作成した財務書類の分析・活用について説明を受けた。

<第5回>

- ・アドバイザーから指摘を受けた箇所について内容を精査し、仕訳データを修正した。

● 効果

- ・アドバイザーから詳細かつ継続的に指導を受けられたおかげで、財務書類等を作成する際に生じた疑問を早期に解消することができ、作業の進捗に繋がった。
- ・地方公会計業務に対する職員の知識・理解を深めることができ、町の財務状況の説明等への活用可能性が拓けた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・令和4年度決算分の財務書類等を町の財政状況の分析・評価に活かせるよう引き続き取り組んでいく。

【兵庫県】 県内市町担当者向け公会計研修の開催 ～効率的な作成と効果的な利活用を目指して～

支援分野

地方公会計の整備・活用に関すること
【啓発・研修事業】

● 背景・目的

- 兵庫県では、地方公会計の基礎的知識や活用方法等の理解を深めるため、平成26年度から県内市町担当者向けの研修を開催。
- 令和5年度は、県外の先進自治体の経験者を講師として招聘し、基礎的知識の習得だけでなく、効率的な作成や効果的な利活用を目的に実施。

● 具体的内容

【派遣回数】 2回

【アドバイザーの属性】 公認会計士、自治体職員

【令和5年度の研修内容】

- 主に経験2年以内の職員を対象として、以下のとおり研修を実施。
 - ・地方公会計の基礎を押さえつつ、予算仕訳など演習問題に取り組み、実務に活かせる知識を習得。
 - ・自団体の財務書類等の情報を公共施設管理や予算編成に効果的に利活用。

区分	第1回（令和5年7月7日）	第2回（令和5年9月22日）
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公会計制度の概要 ・日々仕訳の方法 ・固定資産台帳の更新手法 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公会計制度の再確認 ・財務書類等の活用方法 ・実務での疑問点の解消
講師	公認会計士 (自治体職員として実務経験あり)	自治体職員
参加	32団体（41名）	28団体（42名）

● 効果（参加者アンケートの感想など）

- ・日々の実際の業務に即した作成の効率化や疑問点の解消につながった。
- ・地方公会計制度全体の重要性を認識し、利用に向けたヒントを得られた。
- ・研修後の時間で、自団体における課題の解決策を相談できた。

〔第1回：演習問題〕

（問題）資産取得の付随費用の支出
道路工事のための実施設計委託料 5,500,000 円、物件移転補償費 3,500,000 円を支出した。なお、道路工事本体は未着手であり、今回の支出額は建設仮勘定（インフラ）に計上する。

〔予算仕分けがなされていない場合〕

自動仕訳

借方科目	金額	貸方科目	金額
PL 物件費	5,500,000	CF 物件費等支出	5,500,000
PL その他(移転費用)	3,500,000	CF その他の支出(移転費用支出)	3,500,000

修正仕訳（手作業）

BS 建設仮勘定(インフラ)	5,500,000	PL 物件費	5,500,000
CF 物件費等支出	5,500,000	CF 公共施設等整備費支出	5,500,000
BS 建設仮勘定(インフラ)	3,500,000	PL その他(移転費用)	3,500,000
CF その他の支出(移転費用支出)	3,500,000	CF 公共施設等整備費支出	3,500,000

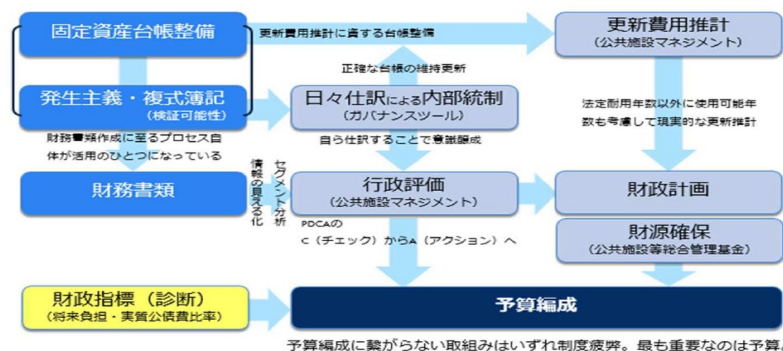
〔予算仕分けがなされている場合〕

自動仕訳

BS 建設仮勘定(インフラ)	5,500,000	CF 公共施設等整備費支出	5,500,000
BS 建設仮勘定(インフラ)	3,500,000	CF 公共施設等整備費支出	3,500,000

〔第2回：利活用方法〕

公会計でやりたかったこと



● 現在の取組・今後の展望

- ・作成が遅れている団体へのフォローアップ
- ・財務書類の作成で終わることなく、効果的な利活用が進むよう、研修を一層充実する。

