

地方公会計の整備及び活用状況の 現状把握について

令和6年2月29日
総務省自治財政局財務調査課

統一的な基準による財務書類の作成状況等に関する調査について

- 平成29年以降、毎年概ね4月頃に地方公共団体における統一的な基準による財務書類の整備・活用状況に関する調査を実施(5月末に公表)
- 本調査により地方公会計の整備・活用の実態を把握し、財務書類等を決算年度翌年度末までに作成できなかった団体に対するフォローアップや、先進的な取組の収集・周知等を実施

調査対象団体:都道府県、市区町村(、一部事務組合及び広域連合)
調査時点:令和5年3月31日時点

<主な調査項目(※詳細は次頁)>

- ・財務書類等の作成状況等
→作成状況、完成時期(4半期ごと)、公表方法 等
- ・財務書類等の作成方法
→仕訳方法、委託状況、チェック方法、効率化の取組(予算仕訳、その他) 等
- ・固定資産台帳の管理等の状況
→システム活用状況、他の資産台帳との連携状況、現物確認の時期、個別施設との紐付け 等
- ・公会計情報の活用状況
→指標分析、公共施設マネジメント、使用料・手数料の改定、PPP/PFI事業等の提案募集 等
- ・財務書類等の作成における課題、効率化の工夫
→自由記載



これまでの調査結果を改めて確認しつつ、次回調査に向けた改善の方向性を整理

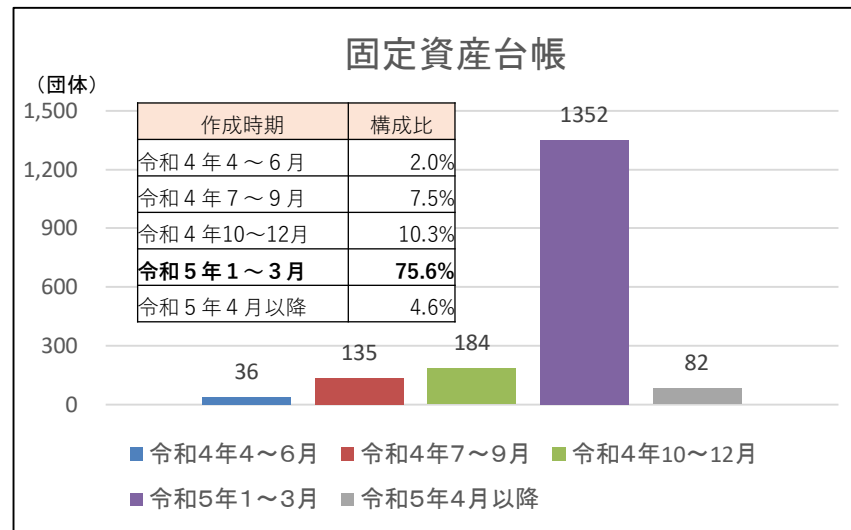
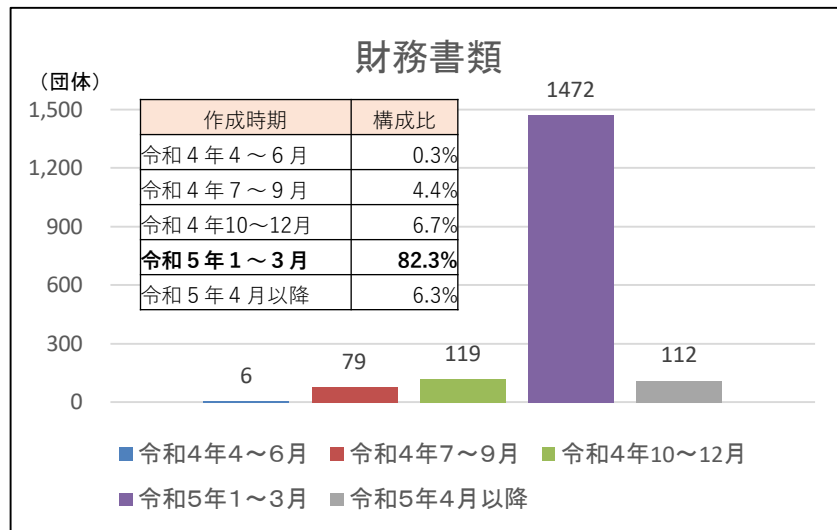
(参考) 令和5年度の調査項目

分類	対象	質問項目	選択肢	備考
財務書類の作成状況等 (単体/全体/連結) ※	財務4表	作成状況	①作成済み ②作成中 ③未着手	②:完成予定時期、②③:理由
	財務4表	完成時期	①4~6月 ②7~9月 ③10~12月 ④1~3月	
	附属明細書	作成状況	①作成済み ②作成済み(不足あり) ③作成中 ④未着手	③④:理由
	注記	作成状況	①作成済み ②作成中 ③未着手	②③:理由
	財務4表/附属明細書/注記	公表方法	①電子(ホームページ等) ②紙(窓口等) ③非公表(※未作成含む) ④その他	④:具体的な状況
財務書類の作成方法等	財務書類(n-1年度)	作成済み(複数選択)	①財務4表 ②附属明細書 ③附属明細書(不足あり) ④注記	作成中・未着手:理由
	財務書類	委託状況	①委託なし ②コンサルのみ委託 ③作成委託(※一部委託含む) ④未定	④:理由
	財務書類	仕訳方法	①日々仕訳 ②期末一括仕訳(1回) ③期末一括仕訳(その他)	③:仕訳時期
	財務書類	効率化・早期化の取組み	①予算仕訳 ②その他	②:取組内容
	財務書類	チェック体制	①総務省チェックリスト ②独自チェックリスト ③外部委託 ④未チェック ⑤その他	⑤:具体的な状況
次年度財務書類の完成予定時期	財務書類(n+1年度)	完成予定時期	①~9月 ②10~12月 ③1~3月 ④4月以降 ⑤その他	⑤:具体的な状況、④⑤:理由
固定資産台帳の整備状況等	固定資産台帳	整備(更新)状況	①整備済み ②整備中 ③未着手	②:完成予定時期、②③:理由
	固定資産台帳	更新時期	①4~6月 ②7~9月 ③10~12月 ④1~3月	
	固定資産台帳	公表方法	①電子(網羅的) ②紙(網羅的) ③概要(限定的) ④非公表 ⑤その他	⑤:具体的な状況
	固定資産台帳	委託状況	①委託なし ②コンサルのみ委託 ③整備委託(※一部委託含む) ④未定	④:理由
	固定資産台帳(n-1年度)	整備(更新)状況	①整備済み ②整備中 ③未着手	
固定資産台帳の管理等の状況	固定資産台帳	管理状況	①固定資産台帳システム ②Excel,Access等 ③その他	③:具体的な状況
	固定資産台帳システム	他の資産台帳との連携状況	①一元化 ②連携 ③未連携	①②:台帳名 ③理由選択
	固定資産台帳	現物確認の時期	①固定資産台帳の更新時 ②総合管理計画等の策定時(※実施予定含む) ③その他 ④未実施	②③:時期、④:理由
地方公会計の活用状況等	財務書類、固定資産台帳	R4活用状況	①財務書類や固定資産台帳の情報を基に、各種指標の分析を行った	②~⑦、⑩:具体的な活用事例
			②施設別・事業別等の行政コストを計算し、業務の参考とした	
			③公共施設等総合管理計画の策定や改訂時に、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	
			④個別施設計画の策定や改訂時に、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	
			⑤使用料・手数料の見直し・改定の検討にあたり、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	
			⑥PPP/PFI事業等の提案募集の検討にあたり、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	
			⑦その他公共施設についての検討材料として、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	
			⑧決算審査の補足資料とするなど、議会における説明資料として使った	
			⑨財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を基に、議員への説明資料として使った	
			⑩簡易に要約した財務書類を作成するなどし、住民に分かりやすく財政状況を説明した	
	⑪財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を基に、地方債の説明会において財政状況を説明した			
⑫未利用財産の活用・処分の検討に固定資産台帳の情報を使った				
		⑬その他		
		⑭未活用		
固定資産台帳	個別施設との互換性(紐づけ)	①互換性あり ②互換性なし	※R4活用状況で③又は④を選択した団体のみ回答	
財務書類、固定資産台帳	作成・整備における課題	自由記載		
財務書類、固定資産台帳	効率化の工夫	自由記載		

※「単体」は「一般会計等」財務書類を指す。(以下同じ。)

調査結果1 財務書類等(単体)の作成時期

○財務書類等(単体)の作成時期



- 地方公共団体の約8割が、財務書類等を決算年度翌年度末近くに完成させており、活用の観点において理想とされる決算年度翌年度末9月末までに作成した団体は全体の1割に満たない。

(参考) 令和元年度研究会報告書 抜粋

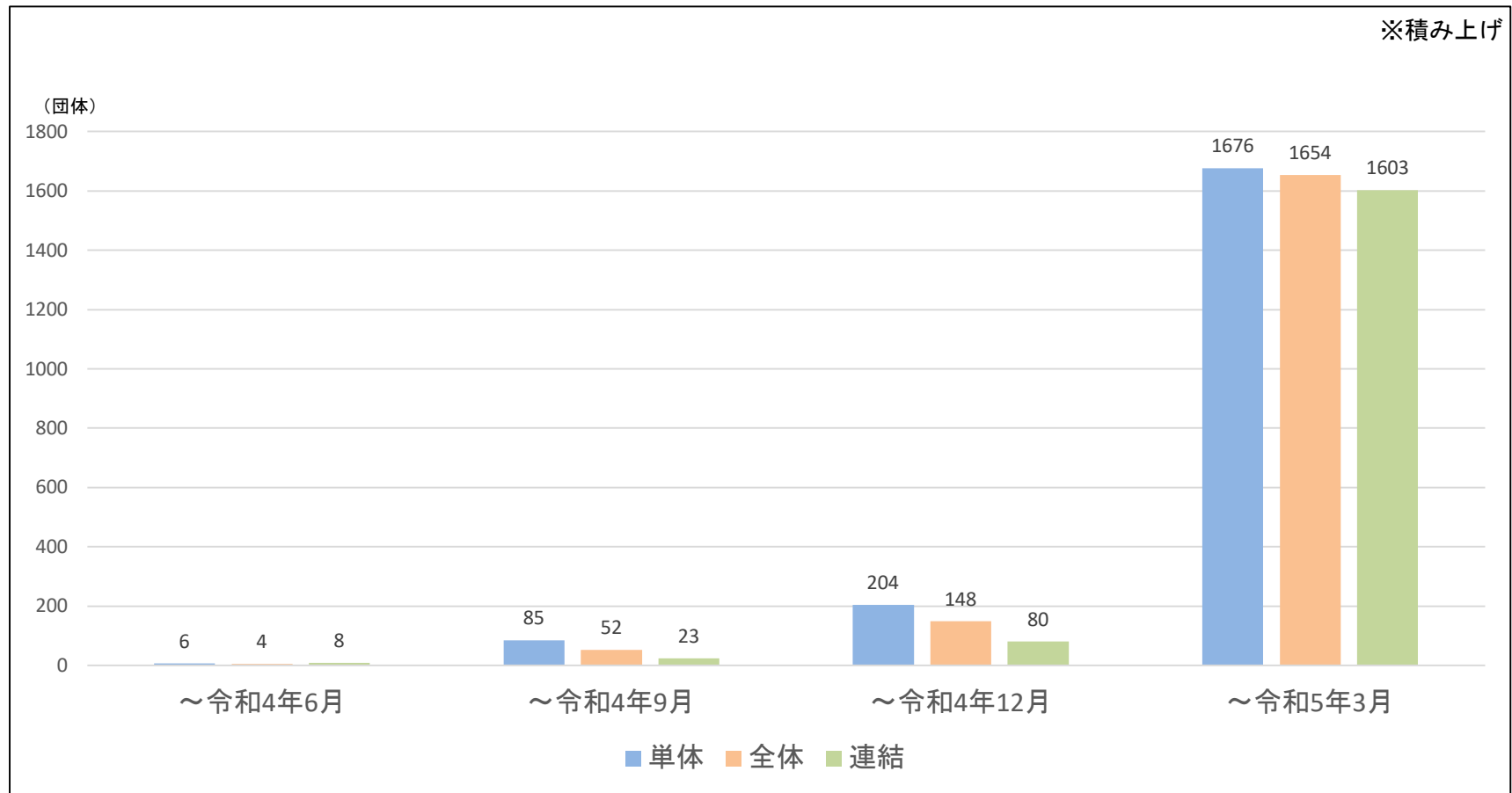
①作成時期の早期化(業務負担の軽減)

ある決算年度の翌年度より後まで作成作業を持ち越せば、その次の決算年度の財務書類の作成作業も含めて、同時期に二重の作成作業が発生する可能性がある。また、活用の観点からは、ある決算年度に関する翌年度の決算審査や翌々年度予算の編成のタイミングで財務書類等が提供されることで有用性が高まるため、本来的には翌年度9月頃までに作業を終えることが理想である。それを将来的に見据えながら、毎年度、適切に財務書類を作成していくため、まずは最低限、決算年度の翌年度末までに作成作業を終える必要がある。

統一的な基準においては、日々仕訳が望ましいものの、事務負担や経費負担等を勘案し、期末一括仕訳によることも差し支えないこととされており、こうしたことから、現状、財務書類の作成に関して、期末一括仕訳を行っている団体が多い状況である。

調査結果2 財務書類(単体、全体、連結)の作成時期

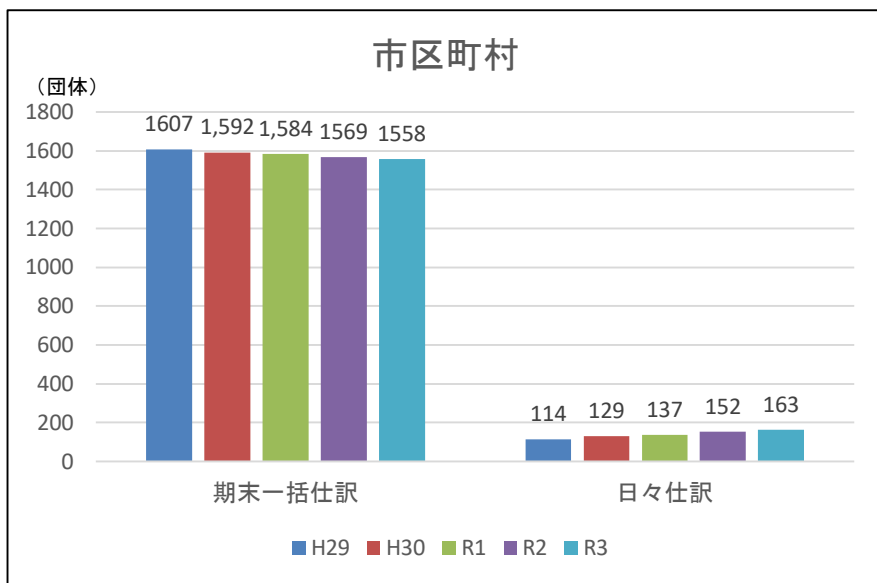
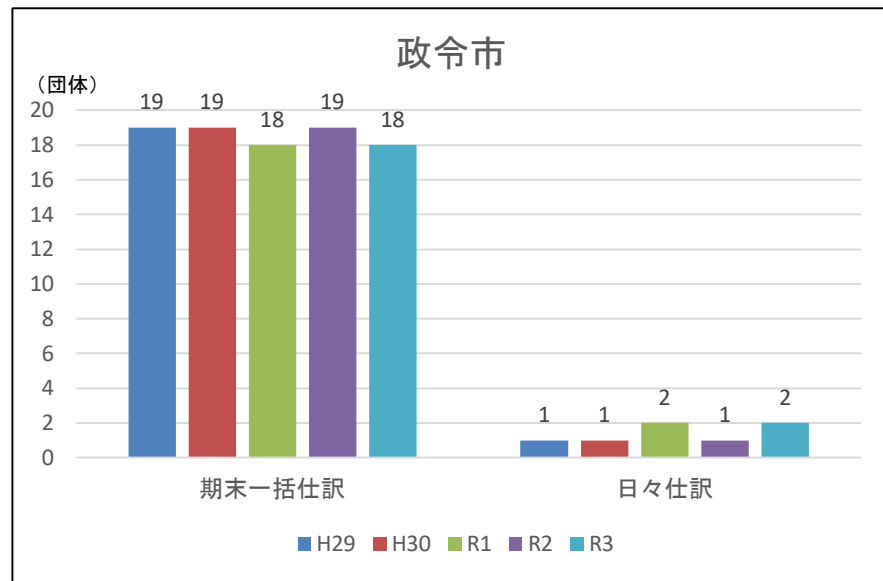
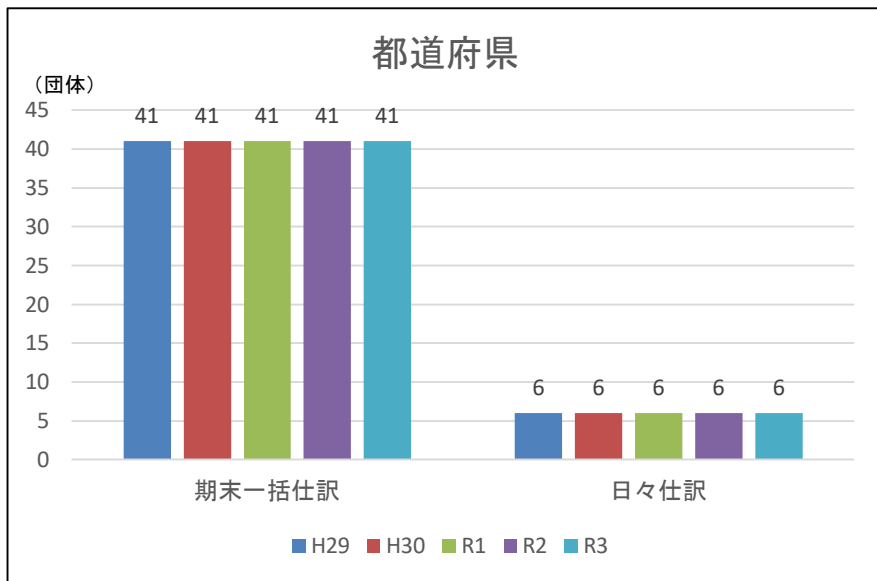
○各財務書類がいつまでに作成されているか。



- 財務書類の対象となる団体の範囲が広がると、財務書類の作成時期は遅くなる傾向。

調査結果3 期末一括仕訳、日々仕訳の導入団体数(推移)

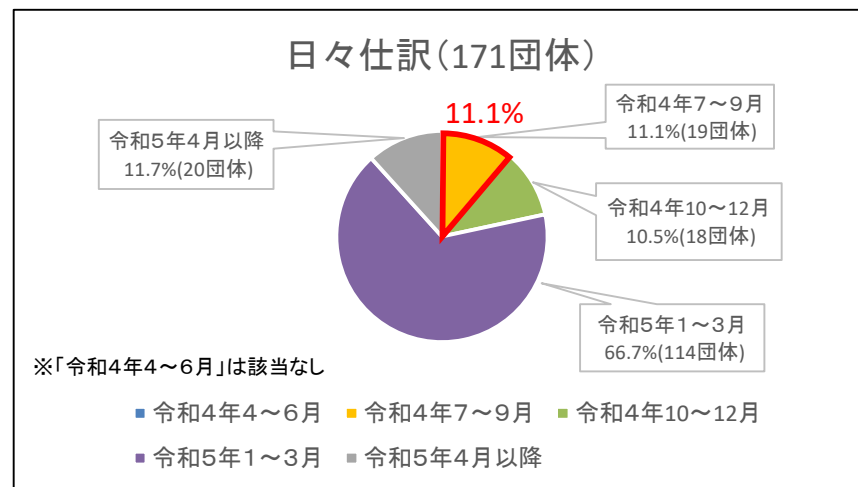
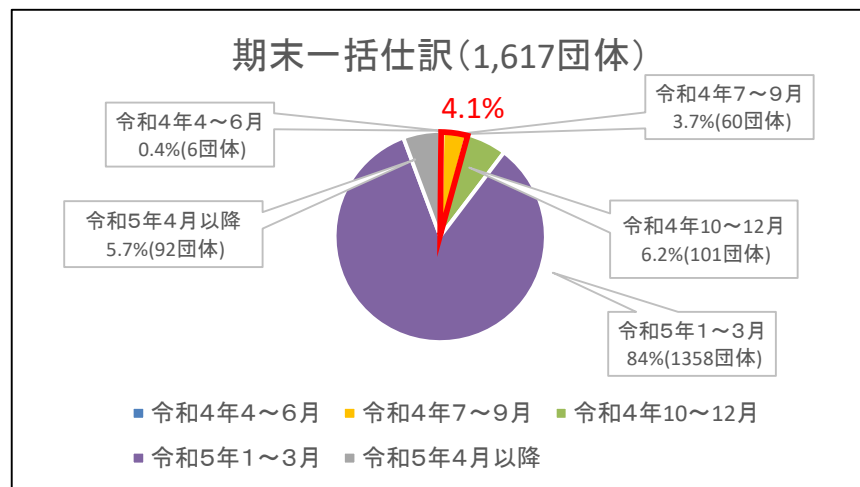
○平成29年度から令和3年度における仕訳方法の推移



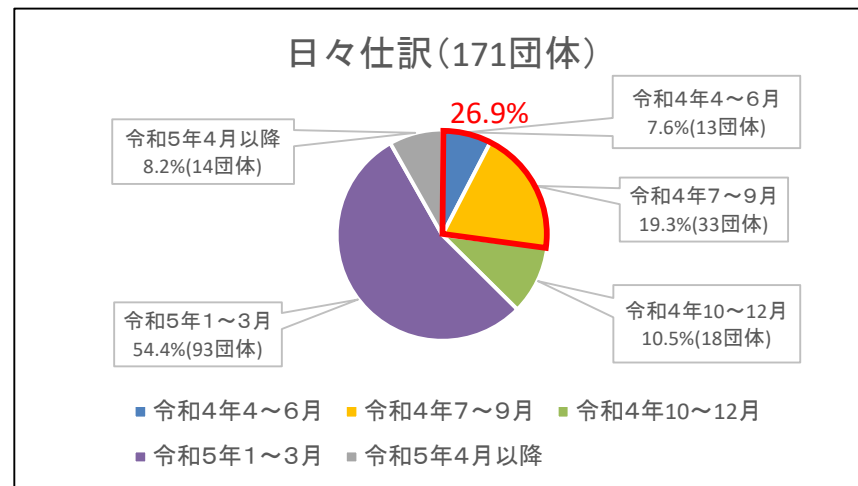
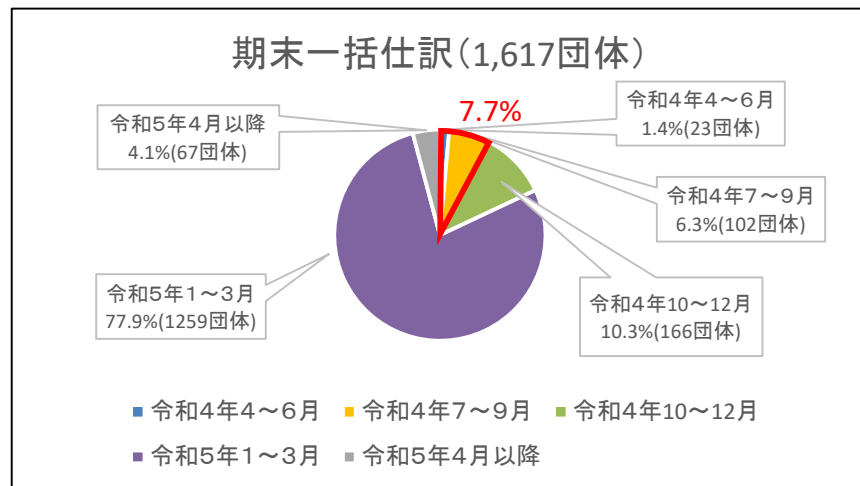
- 直近5ヶ年分の財務書類の作成方法をみると、市区町村において、期末一括仕訳から日々仕訳に移行している傾向がある。
- 逆に規模が大きい団体は定常状態にあるか。

調査結果4 財務書類等の作成時期と仕訳方法の関係

○財務書類の作成時期



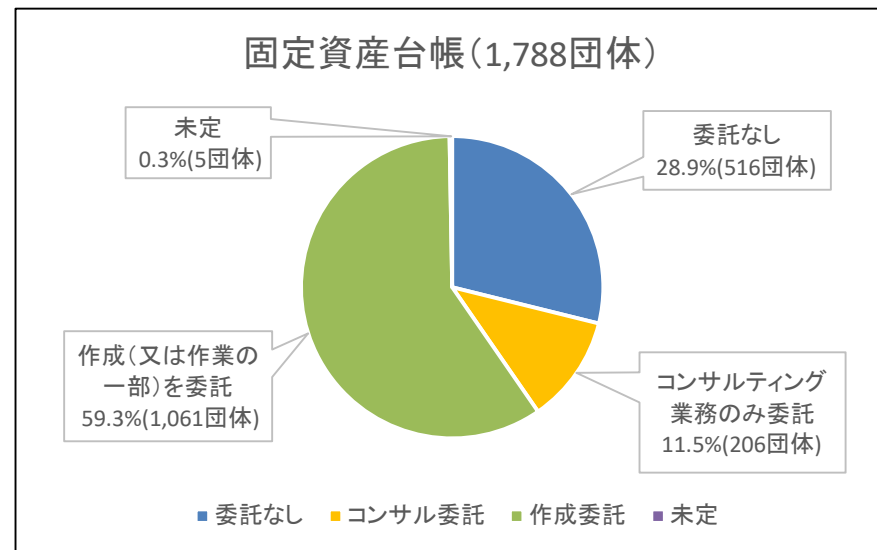
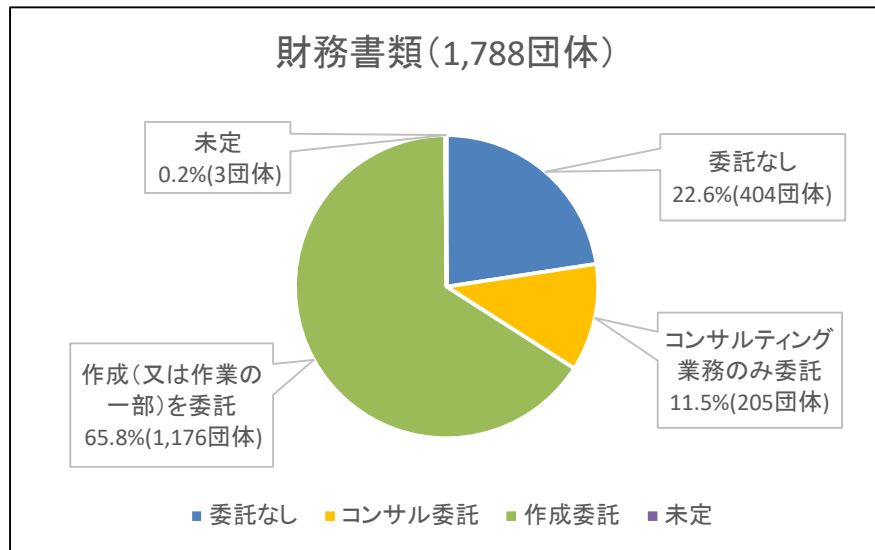
○固定資産台帳の更新時期



- 日々仕訳では、決算年度翌年度9月までに財務書類等を作成(更新)した団体の割合などから、一定早期化されることが伺える。一方、作成時期が1～3月の団体が最も多く、日々仕訳の十分な効果を見出せない。
- 日々仕訳と作成時期の関係については、活用目的の有無など別の要因が影響しているのではないか。

調査結果5 財務書類等の作成に係る委託状況

○財務書類等の作成に係る委託状況



- 地方公共団体の6~7割程度が、財務書類等の作成自体を外部委託している。

(参考) 令和元年度研究会報告書 抜粋

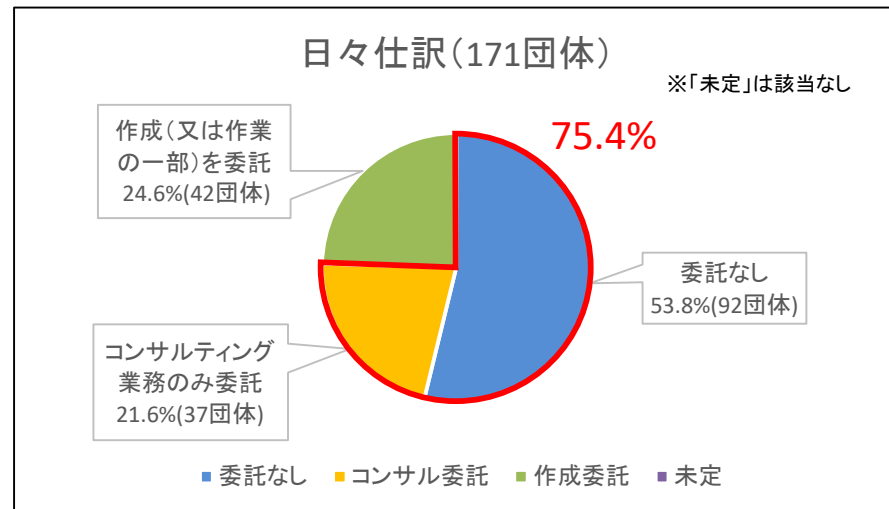
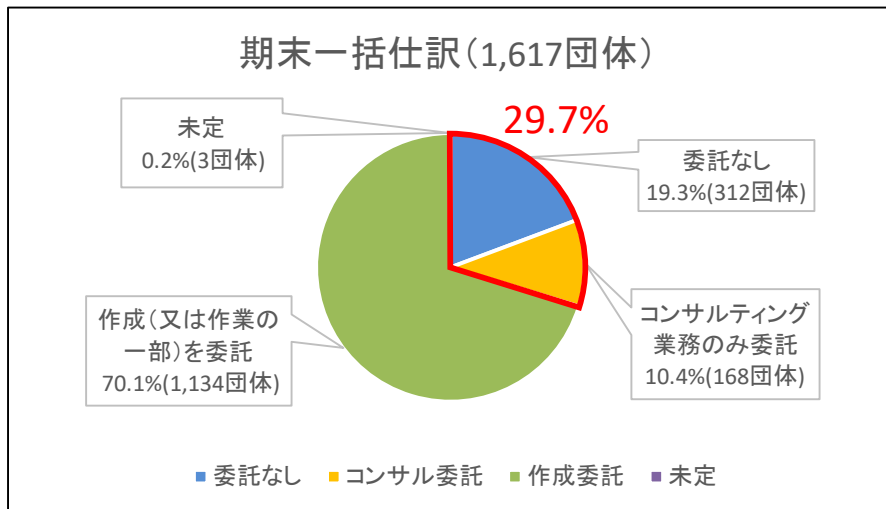
(1) 財務書類の作成等に関する課題

(前略)平成29年度に開催された「地方公会計の活用の促進に関する研究会」報告書において、地方公共団体の職員が、自ら財務書類の誤り等を見つけ、修正することにより、財務書類の正確さを担保することを目的として、統一的な基準及び地方公会計マニュアルに沿って適切に作成されているかどうかという視点からのチェックリストを作成し、掲載している。また、地方公会計マニュアルにも掲載している。各地方公共団体の担当者において、このチェックリストの視点をよく理解の上、積極的に活用されることが望まれる。

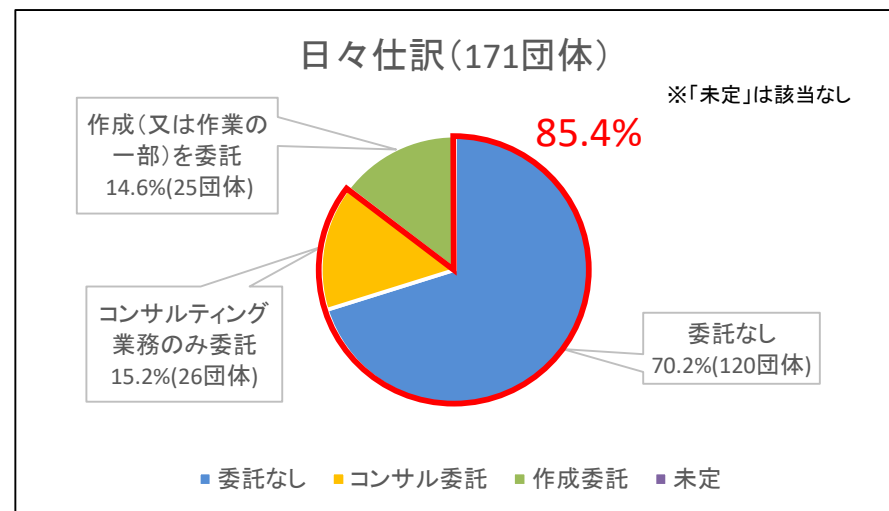
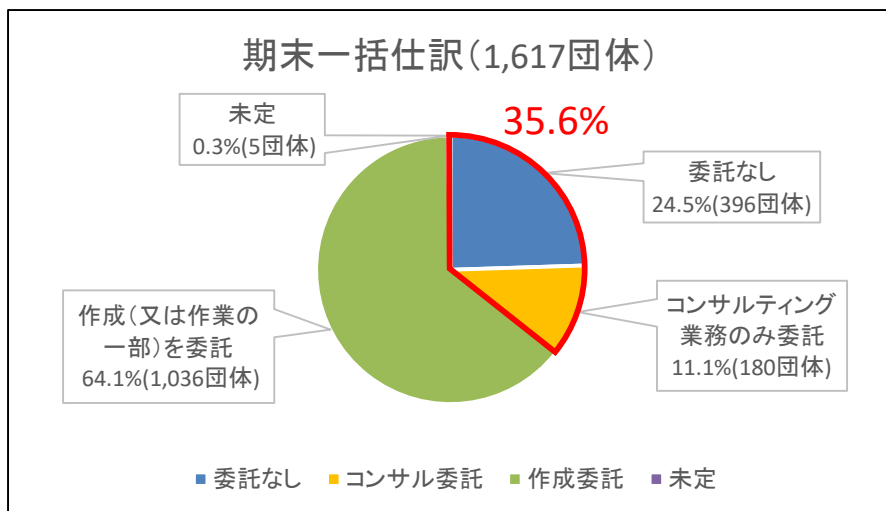
財務書類の作成業務を外部業者に委託している場合であっても、完成した財務書類について、地方公共団体の職員が自ら、このチェックリストを活用して、正確性を確認することが望まれる。また、職員が自らチェックを行うことで、担当者として財務書類の中身を理解することにも繋がるため、財務書類の活用の促進に向けた一歩となるものでもある。

調査結果6 財務書類等の作成に係る委託状況と仕訳方法の関係

○財務書類の作成に係る委託状況

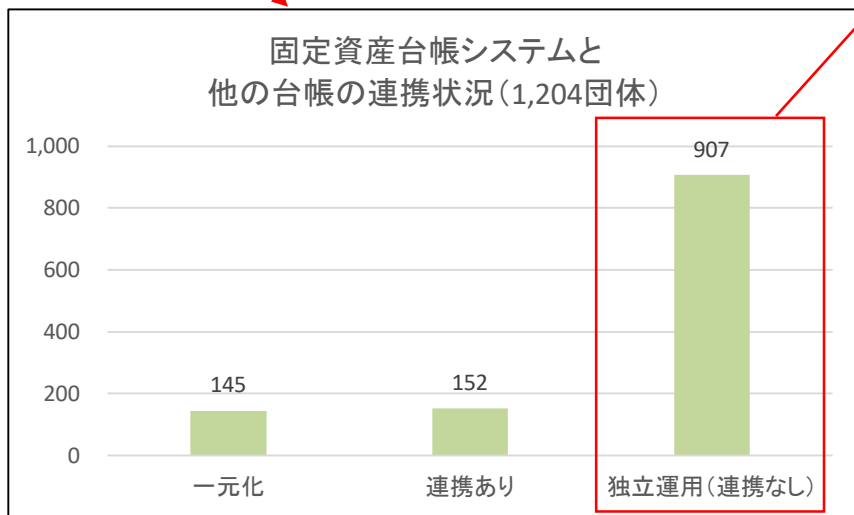
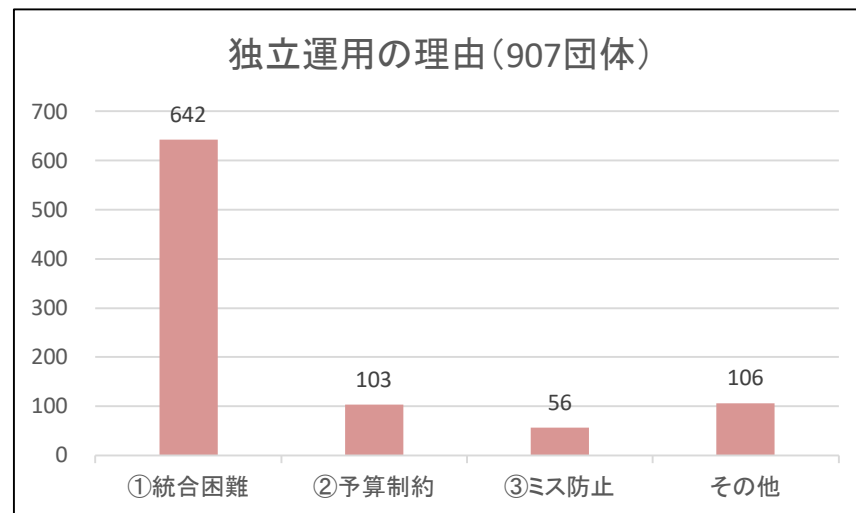
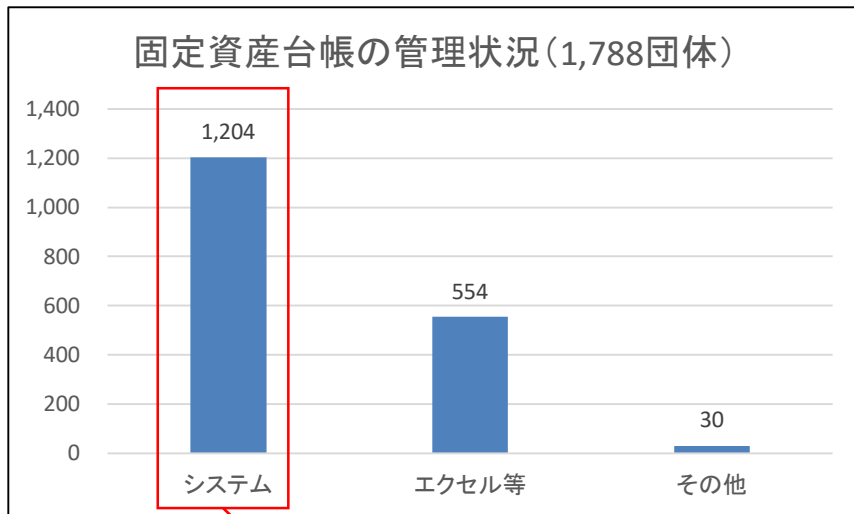


○固定資産台帳の更新に係る委託状況



- 日々仕訳を導入する団体においては、3/4以上の団体が、職員による財務書類等の作成を行っている(行えている)。
- 団体が自ら作成する(できる)ことで、バックデータを意識した公会計情報の整備に繋がり、活用面にも資するのではないかと考えられる。

調査結果7 固定資産台帳の管理・運用状況



<回答選択肢>

- ①各台帳の所管部署が異なり、統合することが困難なため
- ②連携させるためのシステム整備の予算が確保できないため
- ③別々に入力作業を行い、最後に突合することで、ミスを防止できるため、あえて連携させていないため
- ④その他

<「④その他」の主な理由>

- ・各台帳システムのベンダーが異なるため連携不可
- ・他の台帳がシステム非対応(ex.紙媒体)
- ・公有財産台帳と固定資産台帳で計上基準などが異なる 等

- 約7割の団体において固定資産台帳をシステム管理しているが、他の台帳と連携することなく独立的に運用している。
- 連携が進まない理由としては「各台帳の所管部署が異なるため統合が困難」が最も多い。

調査結果8 財務書類等の活用状況

○令和4年度における活用状況

(単位: 団体)

調査項目	都道府県 (47団体)	政令市 (20団体)	市区町村 (1,721団体)	合計
財務書類や固定資産台帳の情報を基に、各種指標の分析を行った	24 (51.1%)	11 (55.0%)	1,163 (67.6%)	1,198 (67.0%)
施設別・事業別等の行政コストを計算し、業務の参考とした	3 (6.4%)	6 (30.0%)	158 (9.2%)	167 (9.3%)
公共施設等総合管理計画の策定や改訂時に、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	14 (29.8%)	8 (40.0%)	585 (34.0%)	607 (33.9%)
個別施設計画の策定や改訂時に、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	2 (4.3%)	4 (20.0%)	351 (20.4%)	357 (20.0%)
使用料・手数料の見直し・改定の検討にあたり、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	2 (4.3%)	1 (5.0%)	72 (4.2%)	75 (4.2%)
PPP/PFI事業等の提案募集の検討にあたり、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	1 (2.1%)	0 (0.0%)	16 (0.9%)	17 (1.0%)
その他公共施設についての検討材料として、財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を使った	0 (0.0%)	3 (15.0%)	177 (10.3%)	180 (10.1%)
決算審査の補足資料とするなど、議会における説明資料として使った	8 (17.0%)	5 (25.0%)	266 (15.5%)	279 (15.6%)
財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を基に、議員への説明資料として使った	7 (14.9%)	5 (25.0%)	188 (10.9%)	200 (11.2%)
簡易に要約した財務書類を作成するなどし、住民に分かりやすく財政状況を説明した	39 (83.0%)	10 (50.0%)	430 (25.0%)	479 (26.8%)
財務書類や固定資産台帳に含まれる情報を基に、地方債の説明会において財政状況を説明した	14 (29.8%)	5 (25.0%)	13 (0.8%)	32 (1.8%)
未利用財産の活用・処分の検討に固定資産台帳の情報を使った	3 (6.4%)	0 (0.0%)	130 (7.6%)	133 (7.4%)
上記以外の活用	2 (4.3%)	2 (10.0%)	92 (5.3%)	96 (5.4%)
活用していない	3 (6.4%)	2 (10.0%)	191 (11.1%)	196 (11.0%)

※複数回答あり

- 約9割の団体においては、財務書類等を何らか活用している。
- なお、評価可能性を高めるためには、調査項目に応じた母集団を設定することが必要か。

次回の作成状況調査における調査項目の改善について

- 次回調査においては、公会計情報の活用を見据えた作成の効率化やデータの持ち方等のあり方の検討材料とするため、データ整備の状況、またその目的意識等の観点に比重を置いた調査項目を設定してはどうか。

<調査項目の改善の方向性>

- ・財務書類の早期作成の目的、日々仕訳を導入した目的【一部団体】
 - 業務プロセスの改善や、ある時点での活用(ex.分析、行政評価)のために必要であった等、活用を見据えた際に必要な作成方法を検証できるのではないか。
- ・固定資産台帳の整備目的、データ整備の状況【全団体、一部団体】
 - 台帳の整備目的や記載事項、資産登録の粒度等を調査し、活用状況等と組合せ分析を行うことで、公共施設マネジメントに有用なデータの持ち方などを検証できるのではないか。
- ・財務書類等の作成・活用における職員の負担感【一部団体】
 - 例えば、連結財務書類等の作成時における具体的な負担内容や、セグメント分析時におけるデータ加工の負担感など、公会計業務における負担の所在を明らかにすることで、自治体に対する支援や効率化の方向性を検討できるのではないか。
- ・システムによる効率化の状況、システム更改における要点【全団体、一部団体】
 - 公会計システムの利用状況や財務会計システムとの一体化の状況、システム更改の要点等を調査し、職員の負担感等と組合せ分析を行うことで、効率化との関係性を検証できるのではないか。
また、システム先進自治体の事例を周知することで、自治体の効率化を促進できるのではないか。