

地方公会計の整備・活用（目次）

項番	タイトル	団体名	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	1
2	全体・連結財務書類の作成遅延改善	栃木県足利市	2
3	全体・連結財務書類の作成遅延改善	奈良県田原本町	3
4	財務書類等の作成遅延改善	鳥取県倉吉市	4
5	固定資産台帳と財務書類の作成遅延改善	和歌山県海南市	6
6	固定資産台帳等の精緻化	岡山県西粟倉村	7
7	固定資産台帳等の精緻化	福島県三島町	8
8	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	9
9	公共施設マネジメントへの活用（職員向け研修の実施）	奈良県宇陀市	10
10	活用を見据えた財務書類等の作成支援	島根県津和野町	11
11	地方公会計による財務分析　～財務指標から見た江南市の財政状況～	愛知県江南市	12
12	公会計を活用した財政運営の検討	愛知県高浜市	13
13	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	14
14	県内関係団体向け公会計研修会の開催	千葉県	15
15	県内団体担当者向け地方公会計研修会	福岡県	16

● 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】

<第1回（令和4年6月16日）>

- ・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。

<第1回>

- ・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。

<第2回（令和4年7月7日）>

- ・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。

<第2回>

- ・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。

<第3回（令和4年7月22日）>

- ・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。

<第3回>

- ・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。

<第4回（令和4年10月6日）>

- ・連結修正及び相殺消去等について確認・助言を受けた。

<第4回>

- ・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。

<第5回（令和4年10月17日）>

- ・相殺消去仕訳における疑義について再確認を行った。

<第5回>

- ・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

- ・本町では、令和6年度当初時点で財務書類等の作成に人事異動等でスムーズな引き継ぎが出来ず遅延が生じていた。
- ・状況の改善を図るため、財務書類等の作成に関する課題の整理のため関係各課と情報共有を図る必要があった。
- ・上記の課題解決に向けて、令和6年度に引き続き本事業を活用し、令和7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】

<第1回（令和7年5月9日実施）>

- ・固定資産台帳データを公会計システムに取込方法について助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・アドバイスをもとに、公会計システムに取込を行った。

<第2回（令和7年8月4日実施）>

- ・異動データワークシートの作成方法について助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・アドバイスをもとに、異動データの作成を行った。

<第3回（令和7年8月22日実施）>

- ・公会計システムのマッチング作業の方法について助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・アドバイスをもとに、マッチングの確認・修正作業を実施した。

<第4回（令和7年10月24日実施）>

- ・財務四表の作成方法について助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・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。

<第5回（令和7年11月7日実施）>

- ・全体会計相殺・連結会計相殺等の決算整理仕訳について助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・全財務書類が概ね完成し、連結財務書類のデータの整理及び連結対象団体ごとに修正を行った。

● 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を的確に実施し、財務書類の作成をより効率化することができた。
- ・財務書類の作成における本町の課題や問題点を明確化することができ、次年度の作成に向け、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6年度に引き続き本事業を活用したことで、関係各課と財務書類の作成に必要な情報を的確に共有することができ、財務書類等に関する職員の理解力が向上した。

● 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。

● 背景・目的

- ・本市では、令和3年度に公会計システムの入替を行ったが、システム変更による財務書類等の作成フローの見直し等について時間を要してしまい、令和4年度末の時点で令和2年度決算分以降の財務書類等の作成に遅延が生じていた。
- ・財務書類等の作成フローを整理し、作成遅延を早急に改善するために、現システムを活用した財務書類等の作成に精通した専門家による支援を求める必要があった。
- ・上記の課題の解決に向けて、令和5年度に引き続き本事業を活用し、令和6年度も財務書類等の作成全般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】 公認会計士・コンサルタント

【アドバイス内容】

<第1回（令和6年10月23日実施）>

- ・今回システムに取り込む固定資産台帳関連データについて、確認を受けた。
- ・固定資産台帳関連データの原課への確認方法について、助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・原課への確認方法については、アドバイスを受け、より効率的な方法の検討を進めた。

<第2回（令和6年11月21日実施）>

- ・令和3年度財務書類における数値の整合性等について、確認を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・アドバイザーの確認により生じた疑義について、資料等を用いて確認・修正作業を実施した。
- ・上記作業を踏まえ、令和3年度財務書類の作成が概ね完了した。

<第3回（令和7年1月10日実施）>

- ・令和3年度財務書類について、最終確認を受けた。
- ・令和4年度財務書類作成に係る作業スケジュールについて、助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・令和4年度財務書類の作成を年度内に完了させるため、スケジュールの見直しを行った。
- 併せて、システムに取り込む令和4年度財務書類関連データの整理を行った。

<第4回（令和7年2月7日実施）>

- ・システムに取り込む令和4年度財務書類関連データについて、確認・レビューを受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・この時点で未整理であった令和4年度決算整理に係る仕訳データ及び連結財務書類に係る決算書類の読替データの整理を行った。

<第5回（令和7年2月26日実施）>

- ・令和4年度財務書類における数値の整合性等について、確認を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・アドバイザーの確認により生じた疑義について、資料等を用いて確認・修正作業を実施した。
- ・上記作業を踏まえ、令和4年度財務書類の作成が概ね完了した。

● 効果

- ・アドバイザーの助言に基づく作業スケジュールに沿って財務書類等を作成することで、当初目標としていた2ヶ年度分の財務書類等（令和3年度分・4年度分）を完成させることが出来た。
- ・財務書類等を作成する上でのチェックポイントを改めて整理することで、更新作業を精緻化・効率化することが出来た。

● 現在の取組・今後の展望

- ・令和7年度末までに、令和5年度分及び6年度分の財務書類等の完成を予定している。
- ・財務書類等の作成フローの見直しによる作業の効率化により、決算年度の翌年度末までの財務書類等の作成を継続化させる。
- ・財務書類等の「作成」から「活用」への移行を目指す。

● 背景・目的

- ・本市では、令和3年度時点で平成29年度以降の財務書類等の作成に遅延が生じていた。
- ・財務書類等の作成にあたり、固定資産台帳の整備と歳入歳出データの仕訳方などが課題となっている。
- ・上記内容の改善に向けて、令和3年度から本事業を活用。
- ・アドバイスを参考に、固定資産台帳に係る資産計上ルールの整理等を行うなど、遅れながらも書類を完成するが、システム入力の手間やシステムエラーの調整に時間がかかるため、令和6年度にシステムのベンダーを変更した。

● 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】

<第1回（令和7年5月30日実施）>

- ・固定資産台帳における項目振分の修正や、昨年度から引き続き作成した令和2年から令和4年度決算に係る財務書類の確認を行った。

【派遣後の自治体の取組】

- ・令和2年から令和4年度決算に係る財務書類を市HPにて公表した。

<第2回（令和7年7月13日実施）>

- ・令和5年度、令和6年度決算に係る財務書類作成に向け、手順を確認し、不明点を解消する

【派遣後の自治体の取組】

- ・令和5年度分の財務書類の完成に向けて進める。

<第3回（令和7年10月17日実施）>

- ・システムに取り込むデータ加工について、不明点を解消した。

【派遣後の自治体の取組】

- ・アドバイスをもとに、取込用データを作成した。

<第4回（令和8年2月16日実施）>

- ・令和5年度決算に係る財務書類の確認を行い、資料を作成した。

【派遣後の自治体の取組】

- ・令和5年度決算に係る財務書類を市HPにて公表した。

<第5回（令和8年2月27日実施）>

- ・令和6年度異動分の固定資産の項目振分について確認した。

【派遣後の自治体の取組】

- ・令和6年度決算に係る財務書類の完成に向けて進める。

● 効果

- ・今まで遅延していた財務書類作成等の業務について、大きく前進することができた。
- ・財務書類作成にあたり、業務の効率化を図ることができた。
- ・変更後のシステムの操作方法やデータセットの作成について理解が進み、固定資産台帳整備に必要な手順についての理解を深めることができた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・令和6年度決算に係る財務書類の早期完成に努める。
- ・固定資産台帳及び財務書類等の作成にあたり、業務のマニュアル化を図り、人事異動が生じた際にも影響が出ない体制を構築する。

● 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】

<第1回（令和4年9月23日）>

- ・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。

<第1回>

- ・固定資産台帳の記載項目について再確認を行った。

<第2回（令和4年10月21日）>

- ・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。

<第2回>

- ・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。

<第3回（令和4年11月11日）>

- ・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。

<第3回>

- ・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。

<第4回（令和4年11月28日）>

- ・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。

<第4回>

- ・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。

<第5回（令和5年2月6日）>

- ・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。

<第5回>

- ・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、財務書類等の作成に関する専門知識を有した担当職員がおらず、固定資産台帳や財務書類について、年度末に形にすることはできていたが、正しく作成できているのが不透明な状況であった。その結果、固定資産台帳や財務書類が上手く活用できていないのが現状である。

このため、固定資産台帳の計上方法や必要な情報等を整理し、精緻化するため、アドバイザーの派遣を受けた。

● 具体的内容

【派遣回数】 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】

< 第1回（令和7年11月20日実施） >

- ・ 固定資産台帳の必要性や今後の活用方法や事例について説明を受けた。
- ・ 現在の当町の固定資産台帳及び財務書類を確認いただき、疑義がある箇所や修正した方がよい点についてアドバイスをを受けた。
- ・ 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】

- ・ アドバイスを受け、精緻化する施設の選定を行った。
- ・ 固定資産台帳精緻化に向けて、設備や耐用年数ごとに分類し登録をするための必要な資料を選定した。
- ・ 初期の運用や計上方法を見直し、適切なルール設定を行うため、今後の固定資産台帳の精緻化に向けたスケジュールの作成について検討を進めた。

● 効果

- ・ 現在の固定資産台帳についてアドバイスを受け、固定資産台帳精緻化のためにすべきことが明確になった。
- ・ 固定資産台帳への計上方法、精緻化に必要な書類等を整理することで、精緻化するための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。

● 現在の取組・今後の展望

- ・ 令和8年10月までに、計上方法を見直し適切なルール設定を行い、令和7年度の固定資産台帳へ反映させる。
- ・ 現在固定資産台帳に計上している施設について年度ごとに精緻化する施設を絞り込み、計画的に精緻化を進めていく。

● 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

- ・本市では、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ものの、他業務等への具体的な活用が十分にできていない状況であった。
- ・公共施設マネジメント（以下、公共FM）を推進するにあたり、財務書類等の活用を検討。その具体的な内容及び全庁的な情報共有についての助言を受けるため、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】 2回 【アドバイザーの属性】 コンサルタント

【アドバイス内容】

< 第1回（令和7年8月28日実施） >

- ・財務書類等及び他団体との比較から当市の厳しい現状を整理。今後の財政運営及び改善に向けた取組について検討を行い、公共FMの必要性について助言を受けた。
- ・全庁的な情報共有のため、各年度の財務書類等及び各財政指標を用いたアプローチについての助言を受けた。

【派遣後の自治体の取組】

- ・公共FMの必要性や方向性について客観的に把握できるよう、アドバイザーとともに研修資料の作成に着手した。

< 第2回（令和7年9月26日実施） >

- ・研修資料を用いて管理職向けの研修を行い、全庁的な情報の共有を図った。

【派遣後の自治体の取組】

- ・公共FMの具体的な手法の一つとして各施設の予防保全を行うこととし、施設の集約化・複合化についても引き続き検討していくこととした。

● 効果

- ・財務書類等の公共FMへの活用方法についてヒントを得られた。
- ・市の財政状況を客観的に把握することで、より具体的に公共FM等の施策の必要性について認識することができた。
- ・全庁的な研修を行うことで各部局を横断して情報を共有し、市の置かれている状況及び、公共FMの必要性和メリットについての認識共有が図られた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・公共FM推進の具体的手法として、予防保全の取り組みを行っていくこととした。
- ・固定資産台帳を引き続き精緻に整備し、施設の集約化・複合化に活かしていく。
- ・職員向け研修について、より具体的な内容で行うことを検討する。

● 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かったために、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。

● 背景・目的

- ・本市では、新たな事業の開始に合わせて既存事業の見直しが十分に行われず、経常的経費が増加し続けた結果、市長マニフェストに掲げた事業の実現が難しい状況が続いていた。
- ・地方公会計を活用し、本市の財政状況を各財務指標から分析することで本市の課題を浮き彫りにし、今後実施していかなければならない取り組みを全庁的に共有す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】 学識経験者

【アドバイス内容】

<第1～5回（令和7年5月～7月実施）>

- ・地方公会計による財務分析から、類似団体と比較した本市の課題、業務改善と事業の見直しの必要性について助言を受けた。
- ・事業目的を明確にし、根拠数値を持った効果測定を行って初めて政策となること、事業の実施に要する費用だけではなく、数字には表れていない職員の事務負担が発生しているのであれば、事業見直しをおこなうべきであると助言を受けた。
- ・アドバイザーと共に補助金を中心とした18課47事業のヒアリングを実施し、事業の必要性や公平性など、複数の視点から事業見直しの可能性や事業成果を確認した。

【派遣後の自治体の取り組み】

<第1～5回>

- ・各事業の見直しの可否や、見直しの内容・時期について、令和8年度～10年度までの3年以内に方向性を出せるよう検討した。
- ・アドバイスを受けて、本市の財政状況について地方公会計や財務指標をもとにまとめた「こうなん財政状況」を庁内職員、市議会向けに作成した。今後も新たな市民ニーズに応えるためには、歳入の確保、事業の見直し、公共施設再配置の推進に取り組んでいく必要性を説明した。

● 効果

- ・本市の財政状況を地方公会計を活用して分析することで、「歳入の確保」、「事業の見直し」、「公共施設再配置の推進」などの取り組みを行う必要性を庁内職員、市議会と共有することができた。
- ・令和8年度当初予算では、事業の廃止や削減、財源確保など83件、92,397千円の効果額を出すことができた。

● 現在の取組・今後の展望

- ・令和9年度以降に見直しが可能と見込まれる事業について、見直しの理由や代替案などを整理している。
- ・使用料・手数料の見直しや委託料の見直しなど、毎年度テーマを設定して継続実施していく予定。

● 背景・目的

- ・本市では、社会情勢の変化等により財政運営が非常に厳しくなっており、様々な視点から財政運営について検討する必要があった。
- ・統一的な基準により財務書類等の作成及び公表はしているが、具体的な活用ができていたとは言い難い状況であった。
- ・公共施設の維持更新費が財政を圧迫していることから施設の統廃合の検討をしなければならないが固定資産台帳を活用しきれていない状況であった。
- ・そこで、複式簿記など地方公会計についての知識を職員が取得し、財務状況に関する知識を深め、活用方法のアドバイスを受け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】 3回 【アドバイザーの属性】 自治体OB・OG

【アドバイス内容】

<第1回（令和7年5月30日実施）>

- ・公会計（財務諸表）・固定資産台帳について助言を受けた
- ・公会計を活用した中長期財政見通しについて確認をした

【派遣後の自治体の取組】

- ・施設別の財務諸表を作成することの検討
- ・固定資産台帳を生かした公共施設の統廃合等の検討

<第2回（令和7年6月19日実施）>

- ・第1回で職員から出た疑問点等について助言を受けた
- ・公会計において蓄積状況分析の活用の助言を受けた

【派遣後の自治体の取組】

- ・公共施設の統廃合等を検討する上で減価償却累計額を確認

<第3回（令和7年11月11日実施）>

- ・公会計を活用した中長期的な財政の見直し方について助言を受けた
- ・公共施設の現場にて数字のみでなく、目で見えて確認する重要性についても助言を受けた

【派遣後の自治体の取組】

- ・財務諸表を使い将来的な支出等を管理することの検討
- ・固定資産台帳を活用した更新優先順位の作成についての検討

● 効果

- ・職員が普段とは違う視点から財政運営について学び、現在の財政についてより深く理解することにつながった
- ・固定資産台帳等を確認することで公共施設の優先順位を決めていくイメージをつかむことができた

● 現在の取組・今後の展望

- ・公共施設の更新優先順位を決め計画的な財政運営を行えるように検討するとともに行財政改革を行っていく

【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

● 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	・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	・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			貸方科目		金額
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	

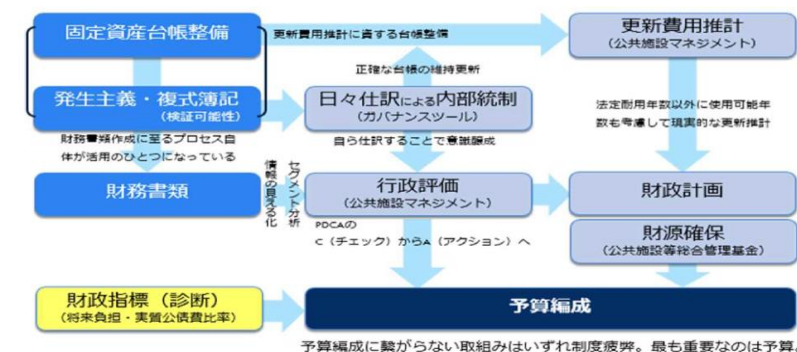
修正仕訳（手作業）			貸方科目		金額
BS 建設仮勘定(インフラ)	5,500,000	／	PL 物件費	5,500,000	
CF 物件費等支出	5,500,000	／	CF 公共施設等整備費支出	5,500,000	
BS 建設仮勘定(インフラ)	3,500,000	／	PL その他(移転費用)	3,500,000	
CF その他の支出(移転費用支出)	3,500,000	／	CF 公共施設等整備費支出	3,500,000	

〔予算仕分けがなされている場合〕

自動仕訳			貸方科目		金額
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。



● 背景・目的

- ・千葉県では、統一的な基準による財務書類は全ての団体で作成しているものの、一部の団体ではHP上の公表に留まる等、地方公会計制度が十分に活用しきれていない状況であった。
- ・そのため、地方公会計の基礎的知識や活用方法等の理解を深め、公共施設ファシリティマネジメント推進の一助となることを目的とし、県内の関係団体向けに地方公会計研修を開催している。

● 具体的内容

【派遣回数】 1 回（令和7年7月8日実施）

【アドバイザーの属性】 公認会計士

【開催方法】

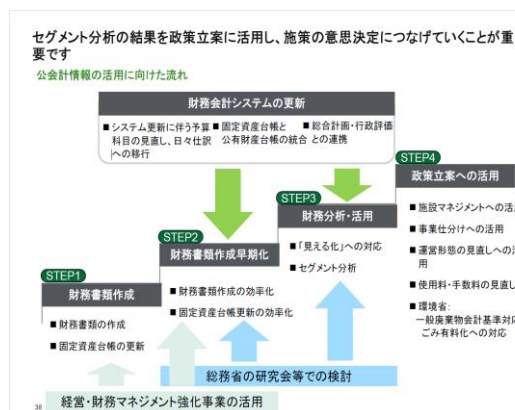
- ・市町村、一部事務組合及び広域連合の職員を対象とし、対面形式により実施。
- (25団体・36名が出席)

【研修内容】

- ①統一的な基準による地方公会計マニュアルの改訂について
 - ②事業別・施設別セグメント分析への活用
 - ③公共施設マネジメントと地方公会計の連携
- R7研修においては上記3つをテーマとした。

※研修当日は午前・午後の2部制とし、午前中は講義を中心とした内容、午後はセグメント分析の活用の演習を中心とした。

< 参考 研修講義資料 >



< 参考 演習問題 >

【演習①】
図書館の施設別コスト、非コスト情報、単位あたりコストの比較からわかることを挙げてください。

(1)施設別行政コスト

	a図書館	b図書館	c図書館	d図書館	e図書館	f図書館	g図書館	h図書館
経常費用	655,213,880	108,763,174	95,008,576	88,303,662	99,491,775	83,464,033	59,294,509	82,257,372
人件費	322,717,272	0	0	0	0	0	0	0
物件費等	332,188,307	98,845,599	82,710,753	88,303,662	99,491,775	83,464,033	59,294,509	82,257,372
移転費	108,400	9,917,575	12,297,824	0	0	0	0	0
経常収益	3,304,927	0	0	0	0	0	0	0
施設別コスト合計	651,908,953	108,763,174	95,008,576	88,303,662	99,491,775	83,464,033	59,294,509	82,257,372

(2)施設基本情報

	a図書館	b図書館	c図書館	d図書館	e図書館	f図書館	g図書館	h図書館
施設運営状況	事業・委託	委託	委託	委託	委託	委託	委託	委託
施設類型	複合	複合	複合	複合	単独	複合	複合	複合
施設開設日	H14.9	H25.2	H14.5	S49.8	H13.2	S56.12	S63.7	S49.6
開設日数(日)	341	342	303	303	303	303	303	303
来館者数(人)	408,347	299,037	198,901	105,826	159,475	137,633	94,185	199,677
面積(m ²)	3,020	1,168	383	1,339	1,282	1,005	517	893
蔵書数(冊)	408,239	120,256	57,280	110,317	148,786	101,943	73,893	163,047
貸出数(冊)	805,424	593,674	478,819	378,938	408,953	419,671	282,767	411,109
有形固定資産減価償却率	42.44%	24.50%	42.37%	95.65%	71.85%	76.71%	80.49%	96.14%
開館日数1日あたり貸出数(冊)	2,361.95	1,735.89	1,580.26	1,250.62	1,349.68	1,385.05	933.22	1,356.80
蔵書冊数1冊あたり開館日数1日あたり貸出数(冊)	1.97	4.93	8.36	3.43	2.75	4.12	3.93	2.52

※a図書館には、本館人件費を一括計上しているため、他館より人件費が多額になっている

● 効果（参加者アンケートの感想など）

- ・研修会後のアンケートでは、参加者の70%以上が自団体のニーズや課題解決に合致しており、課題解決に役立つものであったとの回答を得た。
- ・また、一部の団体からは公会計の担当者が毎年変わるため、今後も継続した研修会の開催の要望があった。

● 現在の取組・今後の展望

団体の課題解決には公会計制度の活用が有用であることから、より多くの団体が出席できるよう開催方法の検討を行うとともに、研修内容は団体の課題解決に資するものとなるよう、一層の充実を図る。

● 背景・目的

- 本県では、統一的な基準に基づく財務書類等の作成・分析・活用に関する知識や手法について講義を行い、市町村及び一部事務組合等における財務書類等の作成早期化及び公会計情報の活用促進を支援することを目的として、平成27年度から県内市町村の担当者及び一部事務組合等を対象とした研修会を実施している。
- 令和7年度は、3日間の研修日程で、1・2日目は地方公会計の基礎・応用に関する講義を、3日は財務書類の作成についての演習・個別相談会を行った。

● 具体的内容

【派遣回数】 3回 【アドバイザーの属性】 公認会計士

【令和7年度の研修内容】

区分	第1回 (令和7年8月27日)	第2回 (令和7年8月28日)	第3回 (令和7年8月29日)
内容	・地方公会計（基礎編） 初任者向けの基礎知識 や改訂後マニュアル等について の講義。	・地方公会計（活用編） 財務書類を活用した経営 分析等についてのワー キング形式の講義。	・演習・個別相談会 一部事務組合を対象と した、財務書類の完成を 目的とした演習・個別相 談会。
参加	市町村 27団体（36名） 一組等 14団体（17名）	市町村 22団体（29名） 一組等 9団体（10名）	一組等 4団体（3名）

● 効果（参加団体からのアンケート等）

- 県内市町村の半数、一組等の2割程度が参加し、市町村からのアンケートによると、1日目は9割、2日目は8割以上の参加者が役に立ったと回答。
- 「興味深く傾聴し尚且つ公会計の有効活用について理解が深まりました。」との意見も寄せられた。
- 3日目の個別相談会では、講師の助言を受け、研修中に財務書類の作成を完了させる団体もあった。

【研修資料（一部抜粋）】

公会計と官庁会計はどう違うのでしょうか

企業会計と官庁会計の主な違い

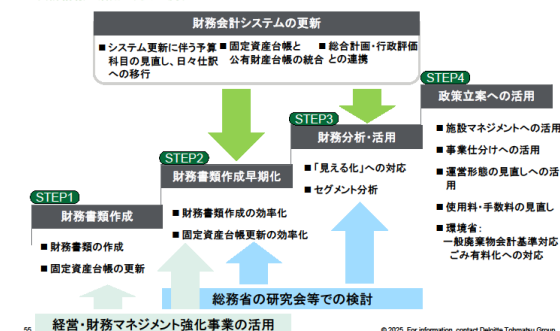
	企業会計	官庁会計
認識基準 (どの時点で会計処理を行うか。)	○現金の収支の有無に関わらず経済活動の発生という事実に基づき、会計処理を行う。 ⇒発生主義	○現金の収入・支出という事実に基づいて会計処理を行う。 ⇒現金主義
記録方式	○経済取引の記帳を借方と貸方に分けて二面的に行う記録方法(複式簿記)	○経済取引の記帳を現金の収入・支出として一面的に行う記録方法(単式簿記)
要素・科目	○資産 ○負債 ○純資産 ○費用 ○収益	○歳入 ○歳出
決算書	○財務諸表 ※「財務書類」という言い方もされる。 ・貸借対照表 ・損益計算書 (公会計上は、「行政コスト計算書」) ・株主資本等変動計算書 (公会計上は、「純資産変動計算書」) ・キャッシュ・フロー計算書 (公会計上は、「資金収支計算書」)	○歳入歳出決算書
固定資産の有無	あり	なし
資産の評価	あり	なし

7

© 2025. For information, contact Deloitte Tokushima Group.

セグメント分析の結果を政策立案に活用し、施策の意思決定につなげていくことが重要です

公会計情報の活用に向けた流れ



55

© 2025. For information, contact Deloitte Tokushima Group.

● 現在の取組・今後の展望

- 人事異動等に伴う担当者の交代にも対応できるよう、研修会を通して地方公会計の整備・活用の重要性を継続的に伝え、各市町村及び一組等が財務書類を早期に作成し、財務書類を活用した予算編成や公共施設等の適正管理等を推進できるよう支援していく。