事例No.	1606
公表年度	H29
団体の属性	一般市
団体名	埼玉県和光市

事例区分	公会計

タグ	・（公会計）業務の効率化 ・適切な資産管理 ・公共施設等総合管理計画

事例種類	業務の効率化

事例内容・タイトル

和光市の公会計制度について～新公会計対応の新機軸「予算仕訳」と地方公会計標準ソフトウェアを活用した「固定資産台帳の正本化」～

出典

平成２９年度地方自治体セミナー

和光市の公会計制度について
～新公会計対応の新機軸「予算仕訳」と
地方公会計標準ソフトウェアを活用した「固定資産台帳の正本化」～

財政課副主幹　公認会計士　山本享兵

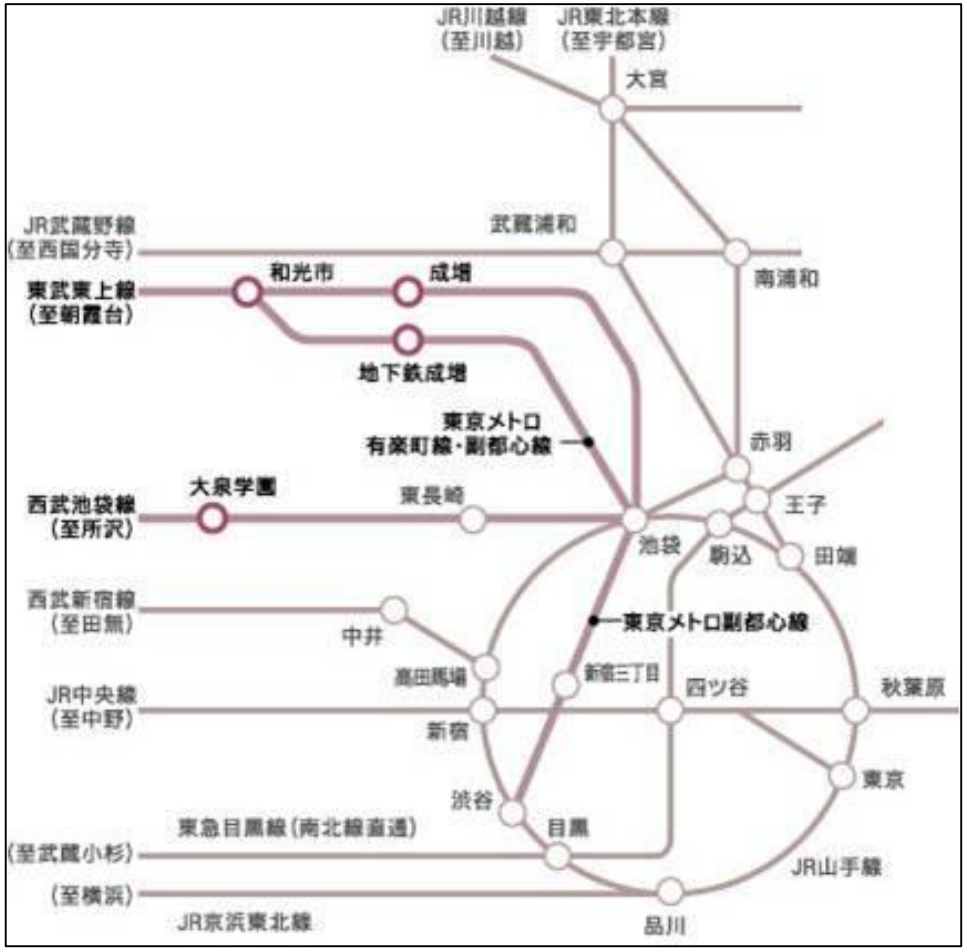
自己紹介

- 平成27年10月より和光市役所財政課副主幹
- 3年間の特定任期付職員
- 和光市役所入庁前は、有限責任監査法人トーマツのパブリックセクター部にて、自治体関連の各種コンサルティング（公会計・行政評価・総合計画・公共施設マネジメント・ベンチャー政策など）に従事
- 保有資格は、公認会計士と認定ファシリティマネジャー
- Heroes of Local Government:インタビュー記事
  http://www.holg.jp/interview/yamamotokyohei/

和光市の概要

- 埼玉県南（東京都隣接）
- 交通至便
  ～池袋13分、新宿20分、渋谷25分

- 人口は約8.1万人
- 面積は11.04㎢
- 職員数は約400人
- 予算規模は約250億円
- 財政力指数0.997(H27)
  ⇒H28は不交付団体

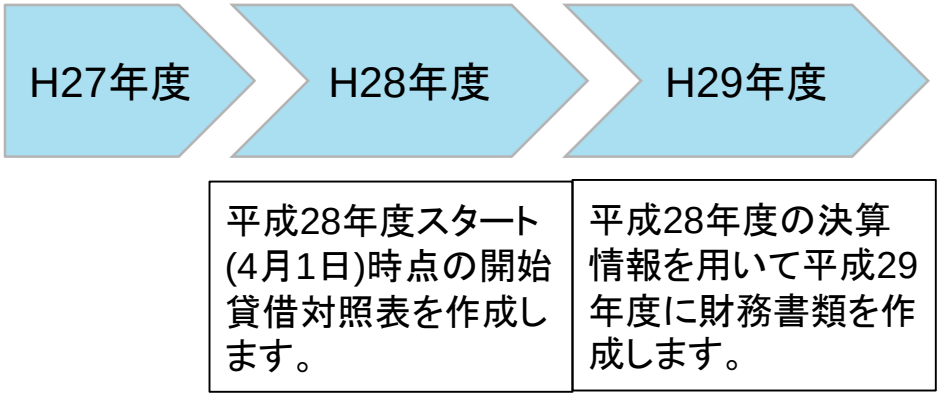


新地方公会計制度について

和光市の公会計制度の説明に先立ち、国の動きなど
新地方公会計制度の概況を説明します。

統一的な基準による地方公会計の整備促進に関する総務大臣通知

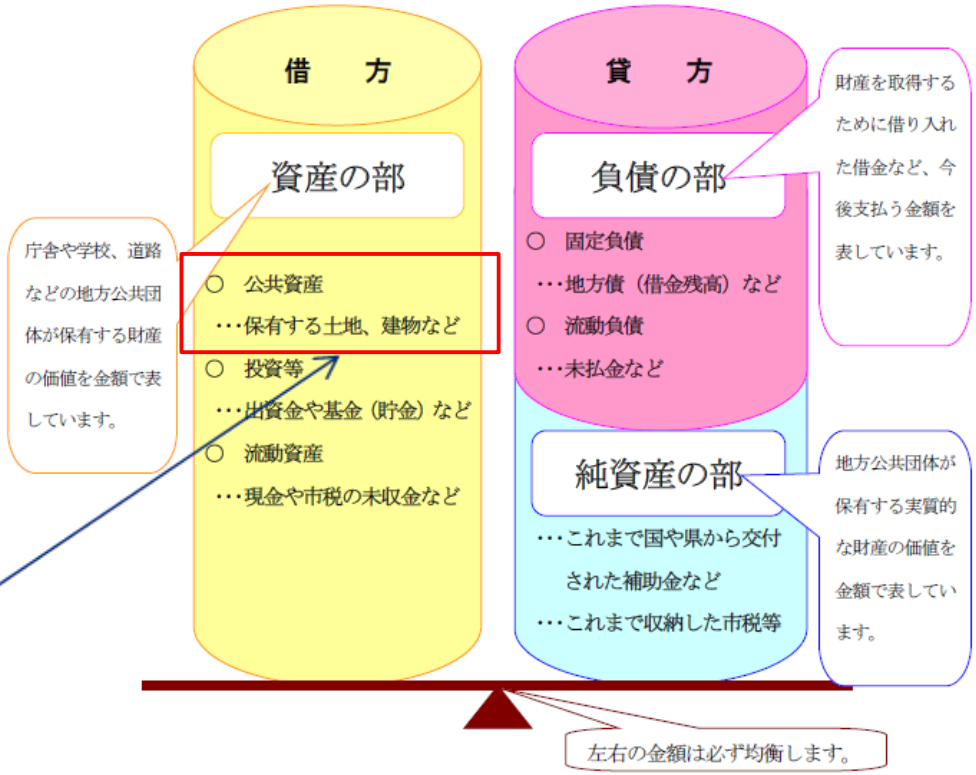
・平成27年１月23日に「統一的な基準による地方公会計マニュアル」を取りまとめました。
・当該マニュアルにおいては、統一的な基準による財務書類の作成手順や資産の評価方法、固定資産台帳の整備手順、連結財務書類の作成手順、事業別・施設別のセグメント分析をはじめとする財務書類の活用方法等を示しています。
・当該マニュアルも参考にして、統一的な基準による財務書類等を原則として平成27年度から平成29年度までの３年間で全ての地方公共団体において作成し、予算編成等に積極的に活用することとなります。
・特に、公共施設等の老朽化対策にも活用可能である固定資産台帳が未整備である地方公共団体においては、早期に同台帳を整備することが望まれます。



新公会計制度とは何か？固定資産台帳とは何か？

●新公会計制度って何ですか？
⇒貸借対照表などの民間形式の財務諸表を作成する取り組みです。
●固定資産台帳って何ですか？
⇒貸借対照表の資産のうち、長期間保有する資産（固定資産）の一覧表です。
固定資産台帳は公表されます。

貸借対照表イメージ



長期間保有する資産の内訳明細が固定資産台帳

固定資産台帳公表内容

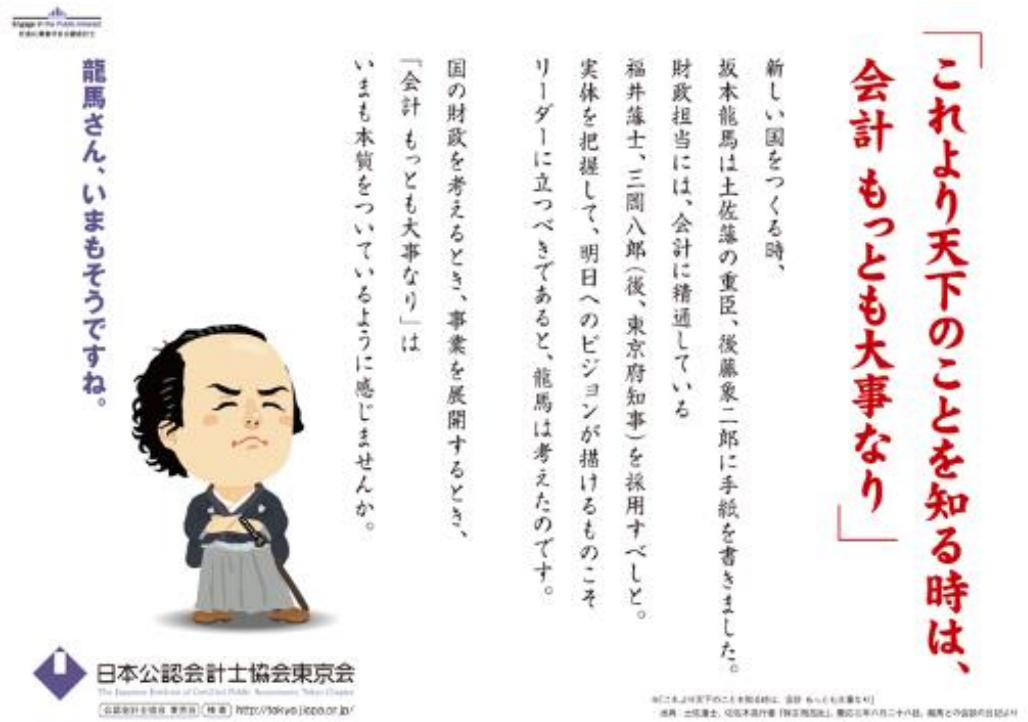
固定資産台帳の公表は、個人情報保護などの観点から項目を精査（購入先情報や契約先情報、借地条件などは非公表）したうえで、利活用の観点から以下の順序に体系的に並び替えて公表。市ホームページの財政関係資料の一環として公表。
http://www.city.wako.lg.jp/home/shisei/_13207/_10649.html

【公表項目】 **※公表形式は利活用を意識してエクセル形式とした**

基本的な情報	資産負債区分、資産負債区分名称、勘定科目コード、勘定科目名称、資産負債番号、資産負債枝番、資産名称
日付情報	取得年月日、償却開始年月日
金額情報	取得価額等、減価償却累計額、現在簿価、耐用年数分類、耐用年数分類の名称、耐用年数
物理的情報	所在地、市道・水路：始点、市道・水路：終点、数量（（延べ床）面積）、数量の単位、建物：非木造面積、建物：木造面積、階数（建物）、建物：地下階数、地目コード、地目名称、用地の状況、所有関係区分、所有関係区分名称、所有割合、売却可能区分、売却可能区分名称、緯度、経度
属性情報（セグメント分析用）	所属コード、部課名称、団体コード、団体名称、会計コード、会計名称、目的別資産区分、目的別資産区分名称、財産区分、財産区分名称、財産種別（土地・建物）、施設コード、施設名称、事業コード、事業名称、建物名称
その他	開始時評価方法

新公会計制度（複式簿記）に取り組む意味

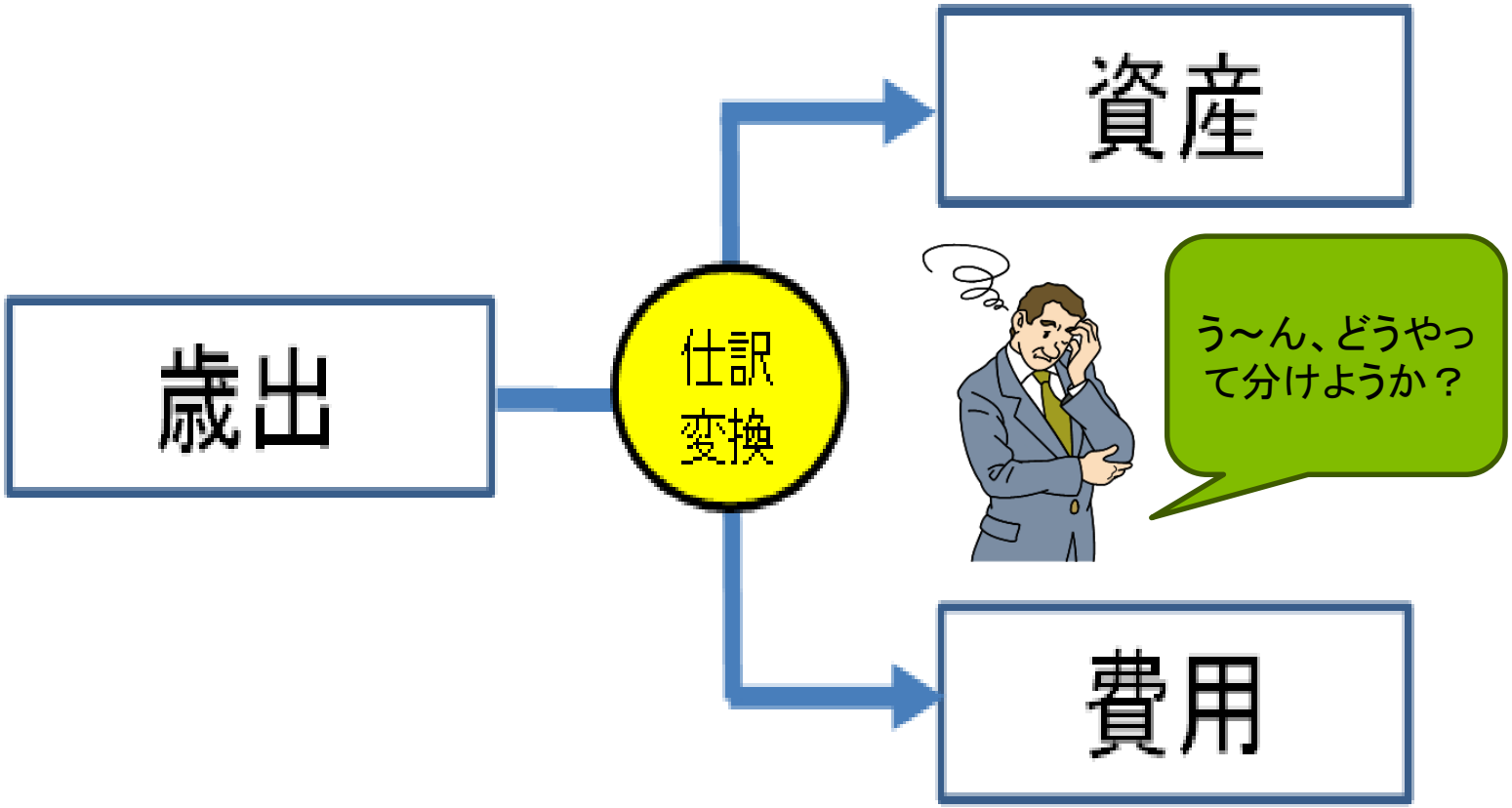
市役所が何を保有しているのかを、市自身がきちんと把握することができます。
公共施設等の整備のステージから更新のステージに変化したことで、財産の状況の把握は重要性を増します。
過去の整備の経緯を知る職員が退職を迎えていくなか、時期としては今が最後のチャンス！



和光市の公会計制度（予算仕訳）について

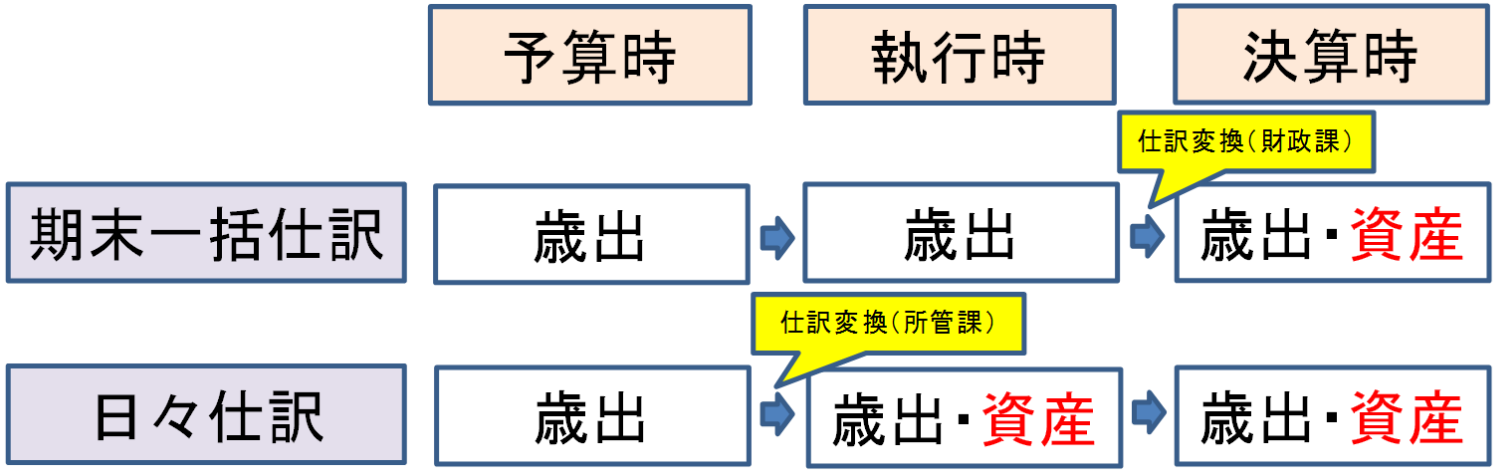
複式簿記と官庁会計との連携を図った公会計対応の新機軸「予算仕訳」について説明します。

新公会計制度のポイント　⇒　歳出を資産と費用に分けること

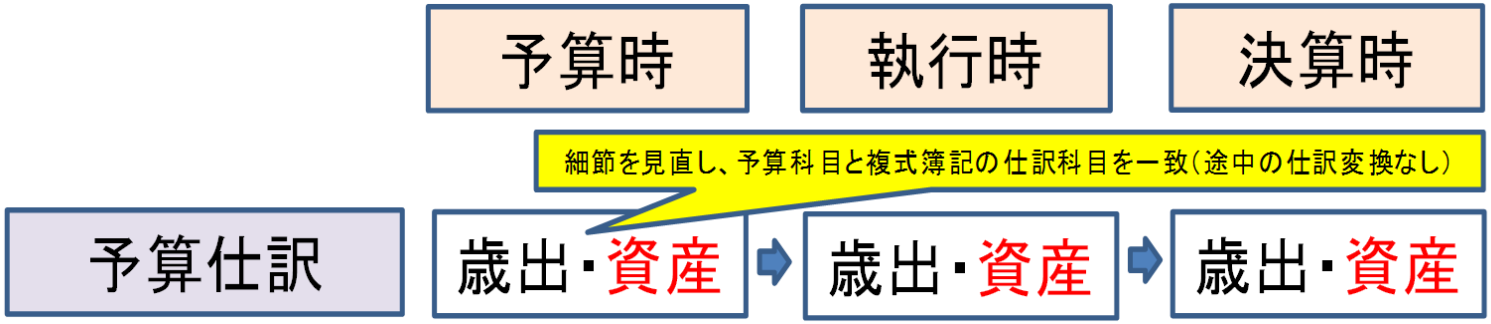


歳出を資産と費用に分けるアプローチの仕方

【先行事例】



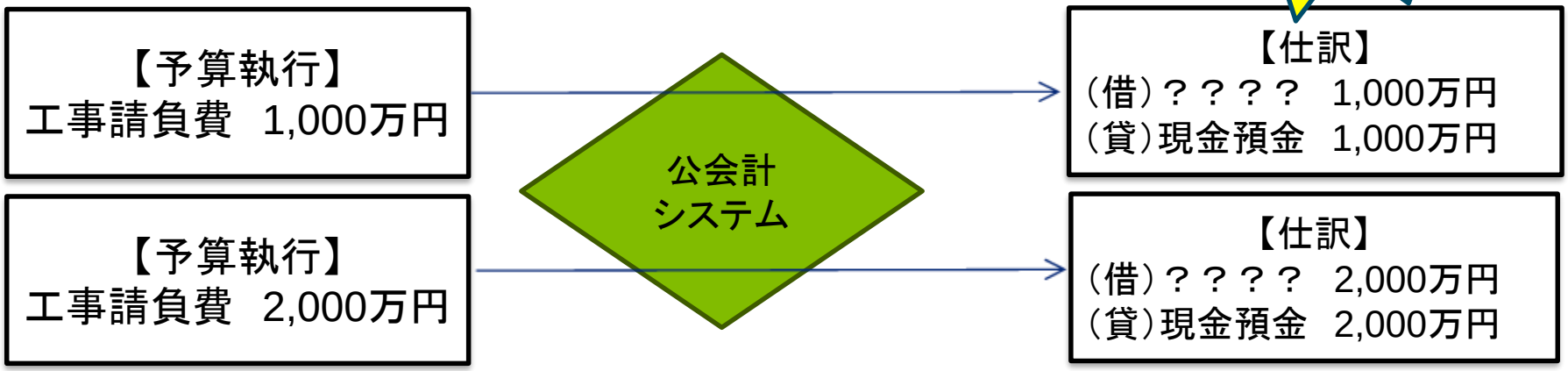
【和光市で導入した仕組み】



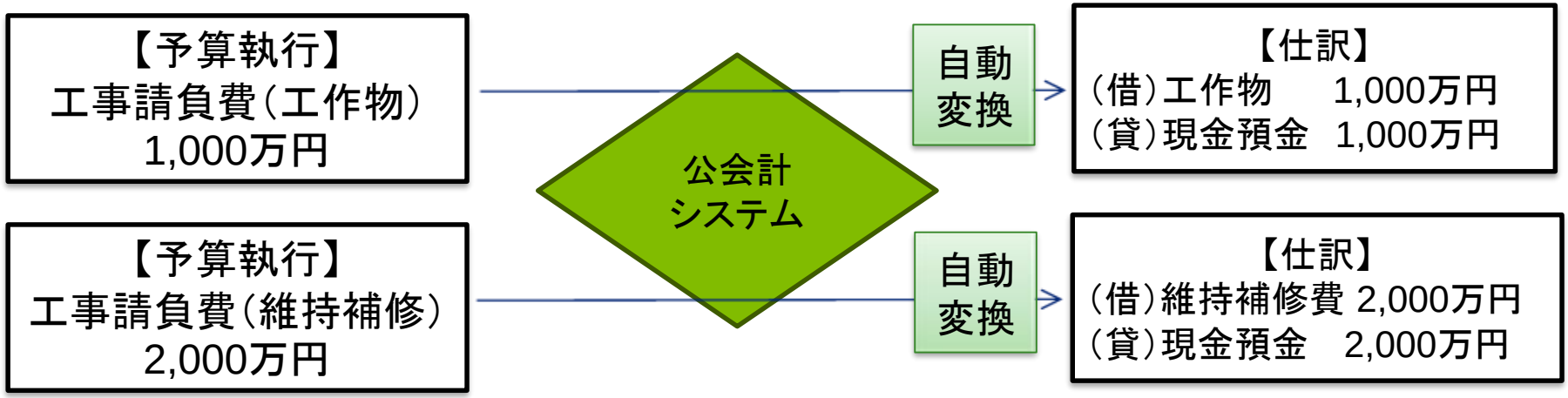
予算仕訳の考え方（イメージ）

誰かが手作業で処理

【期末一括仕訳・日々仕訳（先行事例）】

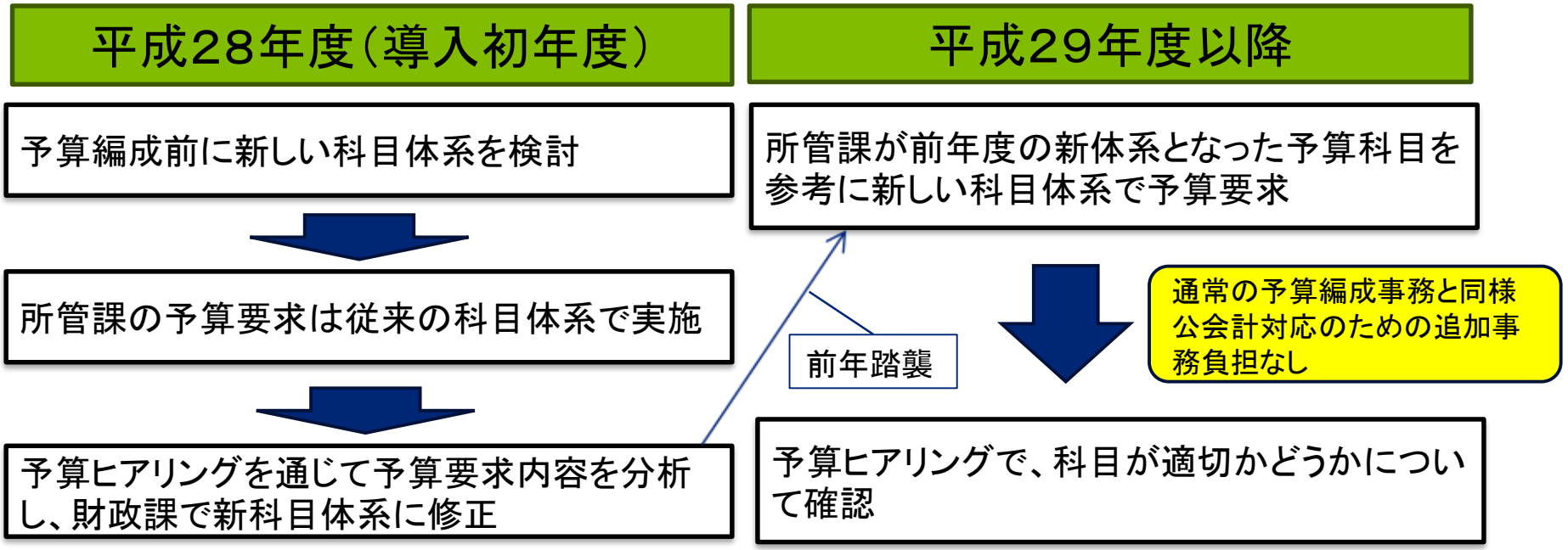


【予算仕訳（和光市）】



予算仕訳による財務事務への影響

- 複式簿記に対応した勘定体系とするため、平成28年度当初予算から、予算細節を追加。平成28年度当初予算の科目振替は予算ヒアリングを通じて財政課で実施。
- 和光市では総合振興計画の実施計画と予算編成が連動しているため、実施計画についても予算細節の見直しを反映しました。
- 今後は、新しい予算細節を用いて予算要求（実施計画入力）・予算執行を行っていくことになります。基本的には平成28年度の当初予算で行われた予算科目の前年踏襲で対応可能となっています。
- 仕訳科目管理は「細節」で行い、その下の階層である「説明」の柔軟性は残しました。



需用費の予算細節の見直し

従来の細節06「修繕料」を細節06「修繕料（維持補修）」と細節09「修繕料（投資）」に分けました。「修繕料（投資）」を資産計上の対象とします。

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	消耗品費	01	消耗品費
02	燃料費	02	燃料費
03	食糧費	03	食糧費
04	印刷製本費	04	印刷製本費
05	光熱水費	05	光熱水費
06	修繕料	06	修繕料（維持補修）
07	賄材料費	07	賄材料費
08	医薬材料費	08	医薬材料費
		09	修繕料（投資）

① １件あたり50万円（税抜）未満の需用費の修繕料は、「修繕料（維持補修）」とします。
（以下、50万円以上の修繕について）
② 修繕によって、新品時よりも機能が高まるものは「修繕料（投資）」とします。
③ 設備全体を新品に入れ替えるものは「修繕料（投資）」とします。
④ 部品交換程度であれば「修繕費（維持補修）」とします。
⑤ 一定期間使用したときに行う分解修理や点検、整備であるオーバーホールについても、通常の使用のための維持管理と解釈して、原則的には「修繕費（維持補修）」とします。

なお、基本的には、上記の判断で「修繕料（維持補修）」にならないものは、需用費ではなく工事請負費となる場合が多いため、「修繕料（投資）」となるものはほとんどないということを想定しています。

工事請負費の予算細節の見直し

工事請負費を公会計における資産の勘定科目別に細節を分けます。

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	単独事業費	01	単独事業費（建物）
02	補助事業費	02	補助事業費（建物）
		03	単独事業費（建物付属設備）
		04	補助事業費（建物付属設備）
		05	単独事業費（工作物）
		06	補助事業費（工作物）
		07	単独事業費（備品取付）
		08	補助事業費（備品取付）
		09	単独事業費（造成）
		10	補助事業費（造成）
		11	単独事業費（当年度未成）
		12	補助事業費（当年度未成）
		13	単独事業費（維持補修）
		14	補助事業費（維持補修）
		15	単独事業費（解体工事）
		16	補助事業費（解体工事）

建物の新築や増築に関わる工事請負費等。
H28当初予算では、「第二中学校給食室改築工事」が該当します。

備品を取り付ける工事。
防犯カメラ設置工事などが該当します。

土地の造成に関する工事。
土地の取得価額に上乗せします。

翌年度以降に関連する工事があるもの。
H28当初予算では、「アーバンアクア公園整備」が該当します

前述の修繕料の判断基準で、「修繕料（維持補修）」に判定されるような工事。
緊急工事費や水路浚渫工事が該当します。

後述

資産の解体・撤去を伴う工事

工事請負費（建物附属設備）と工事請負費（建物）について

- 建物附属設備とは、建物に附属して機能する工作物をいいます。具体的には、以下のものが挙げられます。新築・増築工事以外でこれらに関する工事は、「単独事業費（建物附属設備）」「補助事業費（建物附属設備）」で予算計上します。
- 新築・増築工事には建物附属設備となる施工が含まれますが、予算段階での分割は現実的ではないので、予算細節は一括で「（建物）」で計上することとします。いずれも、仕訳の勘定科目は、「建物」であることには変わりませんので、予算時に簿記の仕訳は一義的に確定します。
- 建物附属設備には該当しないが、建物の資産価値や耐用年数を明らかに高める工事（耐震化工事など）は、新築・増築以外で「単独事業費（建物）」「補助事業費（建物）」となる場合もあります。

【建物附属設備に該当するもの】

①電気設備	②給排水設備
③衛生設備	④ガス設備
⑤冷暖房設備	⑥エレベーター
⑦エスカレーター	⑧消火、排煙又は災害報知設備
⑨格納式避難設備	⑩エアーカーテン
⑪ドアー自動開閉設備	⑫アーケード又は日よけ設備
⑬店用簡易装備	⑭可動間仕切り

【平成28年度当初予算で建物附属設備の細節としたもの】

- 電力線等配線工事（庁舎施設整備）
- 総合相談支援システム回線導入工事
- 和光市介護老人保健福祉施設更新・改修工事
- 保健センター　低圧分電盤更新工事
- 本町小学校給食室空調機設置工事

新築・増築時の固定資産台帳登録について

【設計書 内訳書 直接工事費のページ例】

内訳表

工　種　種　別	単位	数　量	単　価	金　額	摘　　要
1　○○○					
①校舎					
(1)受変電設備	式	1.0		22,292,233	
(2)幹線設備	式	1.0		16,266,990	
(3)動力設備					
(3)-1　三相動力設備	式	1.0		14,243,580	
(3)-2　単相電源設備	式	1.0		2,613,660	

新築・増築の場合、執行後に設計書の内訳書に基づき、構成要素ごとに、固定資産台帳に登録を行う（予算要求時の細分化は行わない）

【留意点】

- 建築にあたっての設計書には、建築工事・電気工事・機械工事の三種類があるが、このうち電気工事と機械工事を計上の対象とする（建築工事は構成要素ごとの資産登録は行わない）。
- 建築工事及び電気工事・機械工事のうち直接工事費以外の積算金額については、あわせて建物本体として登録する。厳密にいえば間接工事費を按分するなどの論点はあるが、事務の簡便性や後日の検証可能性の観点から按分計算は行わないこととする。

工事請負費（工作物）について

工作物とは、土地の上に定着した建物以外の建造物、土木設備等をいいます。これらを形成するものは、「単独事業費（工作物）「補助事業費（工作物）」で予算計上します。

事業用資産	門、柵、塀、通信ケーブル、鉄塔及び鉄柱、鉄筋コンクリート柱、木塔及び木柱、アンテナ、接地線及び放送用配線、スタンド、ネット設備、野球場、陸上競技場、ゴルフコースその他スポーツ場の排水その他の土工施設、水泳プール、飼育場
道路	市町村道、農道、林道、漁港施設道路、臨港道路、橋りょう、トンネル、立体交差、人工地盤、歩道橋
河川	河川、遊休池、調整池、排水機場・揚水機場、流域貯留浸透施設、ダム、堰、水門、水路、樋門、河川堤防
海岸	堤防、突堤、護岸、胸壁、離岸堤、砂浜
港湾・漁港	岸壁、防波堤
公園	都市公園、その他の公園
下水道施設	雨水調整池、雨水貯留管
治山	治山ダム
砂防	砂防ダム
空港	ターミナルビル、滑走路、誘導路、管制塔
鉄道	鉄道路
防火水槽	防火水槽
航路標識	航路標識

【H28予算】
- 広報掲示板設置工事
- 庁舎駐車場舗装維持補修工事
- 道路舗装補修工事
- 道路改良工事
- 道路拡幅工事
- カーブミラー設置工事
- デジタル簡易無線基地局整備工事
- 区画道路築造・雨水管新設工事
- 水道管新設工事

など

需用費（修繕料）か工事請負費かの判断の整理

需用費（修繕料）か工事請負費であるかの判断について、公会計制度の導入を機に改めて整理を行いました。

	形質変更など無し	形質変更など有り
50万円未満	科目：修繕料（維持補修） 契約：契約省略可 公会計：費用処理	科目：工事請負費（資産） 契約：契約省略可 公会計：資産計上
50万円以上 （※1、2）	科目：工事請負費（維持補修） 契約：契約省略不可 公会計：費用処理	科目：工事請負費（資産） 契約：契約省略不可 公会計：資産計上

※1：備品の修繕や清掃センターの機械の修繕などは、金額に関わらず需用費の修繕料と整理します。そのうえで、修繕料（維持補修）か修繕料（投資）かの選択をします。

※2：予算事務規則の改正により50万円以上の修繕料は財政課長合議を要することとし、特別な理由なく50万円以上の修繕が「修繕料（維持補修）」として資産計上の対象外となることを防止する内部統制とした。

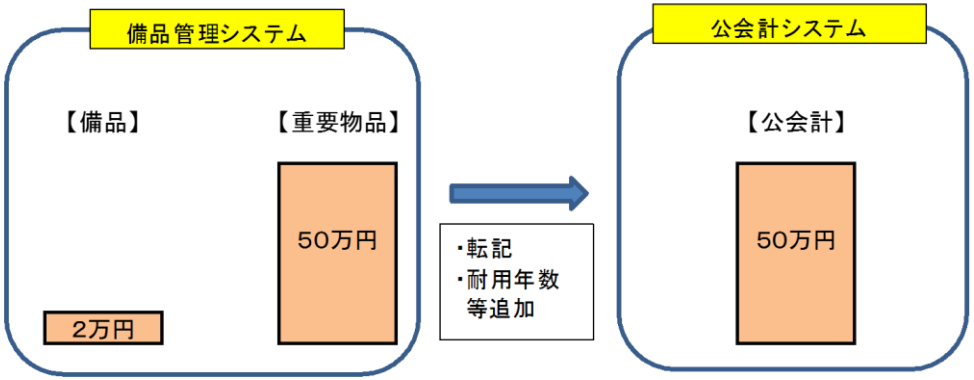
備品購入費の見直し

備品購入費については、細節の見直しは行うのではなく、備品購入費の対象となる金額を変更（2万円⇒10万円）しました。

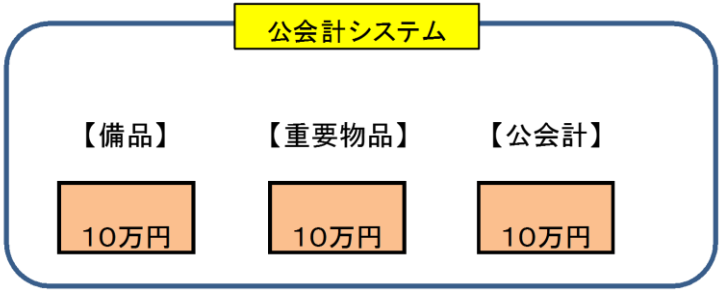
金額基準	予算科目	資産台帳更新
一品取得価格10万円（税抜）以上	備品購入費	必要
一品取得価格10万円（税抜）未満	需用費（消耗品費）	不要

※：国庫補助金等の条件などにより上記に拠り難い場合は、柔軟に対応します。
※：予算時の見積金額より安くなり、金額基準を下回った場合でも、備品購入費のまま執行し、資産台帳を更新します。予算時よりも見積金額が高くなり、金額基準を超えた場合は備品購入費に流用します。

【見直さなかった場合懸念された状況（二重管理）】



【見直し後の状況（システム一本化）】



民間並みに備品管理基準を緩和し、備品管理の事務負担を軽減したうえで精度を高める効果も。

工事請負費・備品購入費関係で科目選択で迷いやすいものについて

●新築・増築工事以外で工事請負費（建物）となるものの具体例

- 耐震補強工事
- 屋上防水・外壁塗装などの大規模改修

●工事請負費（建物附属設備）であるが他の科目にしてしまいがちなもの

- エアコン設置（室外機を伴うものは、備品ではなく建物附属設備とする）
- トイレ改修（衛生設備ということで建物附属設備という取り扱い）
- プールろ過機・浴槽（衛生設備ということで建物附属設備という取り扱い）
- 照明関連（電気設備ということで建物附属設備という取り扱い）
- 建物設置のアンテナ（電気設備ということで建物附属設備という取り扱い）
- 電話・通信関連設備（電気設備ということで建物附属設備という取り扱い）
- インターホンやナースコール（建物に設置するものは備品ではないので注意）
- 間仕切り・パーテーション（比較的簡易なものも備品ではないので注意）

●工事請負費（工作物）であるが他の科目にしてしまいがちなもの

- 看板設置（業務委託料や備品購入費に含めがちなので注意）
- 舗装補修（駐車場や施設内の通路など）
- 外灯設置

●工事請負費（備品取付）であるが他の科目にしてしまいがちなもの

- 防犯カメラ設置工事

委託料の細節の見直し

委託料を資産の取得価額に算入する（付随費用といいます）ものを特定する観点などから細節を細分化しました。

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	業務委託料	01	業務委託料
02	医療業務委託料	02	医療業務委託料
03	設計・監理等委託料	03	設計業務委託料
04	施設維持管理委託料	04	施設維持管理委託料
05	施設入所等委託料	05	施設入所等委託料
		06	設計業務委託料（基本設計）
		07	監理業務委託料（建物）
		08	監理業務委託料（建物付属設備）
		09	監理業務委託料（工作物）
		10	監理業務委託料（造成）
		11	監理業務委託料（当年度未成）
		12	監理業務委託料（維持補修）
		13	監理業務委託料（解体工事）
		14	測量業務委託料
		15	測量業務委託料（基本設計）
		16	システム導入・改修委託料

- 設計業務委託料と監理業務委託料を分割。
- 設計業務委託料・測量業務委託料については、基本設計を資産計上対象外とするため分割。
- 監理業務委託料については工事請負費における区分に準じて分割。

- 10万円（税抜）以上のシステム導入・改修を「システム導入・改修委託料」に分割。
- ただし、法律上の義務への対応で、機能自体は改善しないシステム改修（法令改正に伴う計算式の微調整など）は業務委託料として資産計上の対象外（費用処理）とする。

公有財産購入費、補償・補填及び賠償金、投資及び出資金の細節の見直し

以下の節についても、予算仕訳の観点から細節を見直しました。

公有財産購入費

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	債務負担行為によるもの	01	土地購入費（債務負担行為）
02	その他のもの	02	土地購入費（その他）
		03	家屋購入費（債務負担行為）
		04	家屋購入費（その他）
		05	権利購入費（債務負担行為）
		06	権利購入費（その他）

補償・補填及び賠償金

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	補償金	01	補償金
02	補てん金	02	補てん金
03	賠償金	03	賠償金
04	前年度繰上充用金	04	前年度繰上充用金
		05	補償金（移転補償）

用地取得費と合わせて土地の取得価額に加えるために分割

投資及び出資金

旧細節体系		新細節体系	
No	名称	No	名称
01	投資及び出資金	01	出資
		02	有価証券購入

所有権移転リースの把握のための使用料及び賃借料の細節分割

リース資産計上を要する所有権移転ファイナンスリースを把握するため、
リース期間終了後の無償譲渡の条項を入れている（又は入れる予定である）
使用料及び賃借料について細節を分割します。

旧細節体系		新細節体系（案）	
No	名称	No	名称
01	土地賃借料	01	土地賃借料
02	会場借上料	02	会場借上料
03	車借上料	03	車借上料
04	事務機器等借上料	04	事務機器等借上料
05	有料道路・駐車場等使用料	05	有料道路・駐車場等使用料
06	物品等借上料	06	物品等借上料
07	建物賃借料	07	建物賃借料
08	受診料	08	受診料
09	宿泊所借上料	09	宿泊所借上料
10	諸使用料	10	諸使用料
		11	車借上料（期間終了後所有権移転）
		12	事務機器等借上料（期間終了後所有権移転）
		13	物品等借上料（期間終了後所有権移転）

- リース期間終了後の無償譲渡の条項が入るものは細節分割
- 支出を「リース債務の減少」と紐付け。リースの決算整理不要。

※:リース会計の利息相当額の控除については、重要性を勘案し省略。

負担金・補助及び交付金の細節分割

- 負担金や補助金を通じて、市以外が所有することになる資産形成について、「(資産形成)」として細節分割。
- 具体的には区画整理組合へのまちづくり整備事業補助金や新設保育園整備補助金などである。
- 決算統計において普通建設事業費とするものを予め明確にすることにより決算統計の作成を効率化。
- 公会計の貸借対照表上は資産として計上はされないが、附属明細書(補助金等の明細)で資産形成に関する補助金を明らかにすることが求められており、これに対応できるようになる。

旧細節体系		新細節体系(案)	
No	名称	No	名称
01	負担金及び会費	01	負担金及び会費
02	補助金	02	補助金
03	交付金	03	交付金
04	退職手当負担金	04	退職手当負担金
05	還付不能金返還金	05	還付不能金返還金
		06	負担金(資産形成)
		07	補助金(資産形成)

固定資産台帳に登録する予算科目（1/2）

以下のとおり、資産の形成に関わる予算科目が特定され、固定資産台帳登録対象が確実に把握できます。

節	細節	公会計資産科目	備考
11　需用費	09　修繕料（投資）	建物	
13　委託料	03　設計業務委託料	建設仮勘定（※1）	区画整理除く
13　委託料	07　監理業務委託料（建物）	建物	
13　委託料	08　監理業務委託料（建物附属設備）	建物	
13　委託料	09　監理業務委託料（工作物）	工作物	区画整理除く
13　委託料	10　監理業務委託料（造成）	土地	
13　委託料	11　監理業務委託料（当年度未成）	建設仮勘定（※1）	
13　委託料	14　測量業務委託料	建設仮勘定（※1）	区画整理の画地確定測量等を除く
13　委託料	16　業務委託料（システム導入・改修）	ソフトウェア	
15　工事請負費	01　単独事業費（建物）	建物	
15　工事請負費	02　補助事業費（建物）	建物	
15　工事請負費	03　単独事業費（建物附属設備）	建物	
15　工事請負費	04　補助事業費（建物附属設備）	建物	
15　工事請負費	05　単独事業費（工作物）	工作物	上下水道事業会計で資産計上されるもの、道路附帯設備（街灯、ガードレール、標識等）、私道補修は除く。
15　工事請負費	06　補助事業費（工作物）	工作物	

※1：建設仮勘定は、未完成の工事を記録しておく科目。完成年度に、建物や工作物などの科目に振り替え処理を行います。

固定資産台帳に登録する予算科目（2/2）

以下のとおり、資産の形成に関わる予算科目が特定され、固定資産台帳登録対象が確実に把握できます。

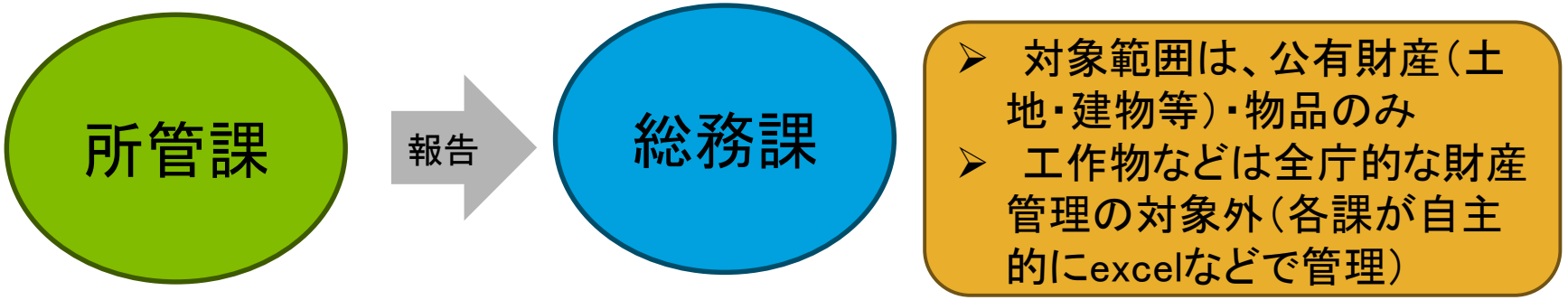
節	細節	公会計資産科目	備考
15　工事請負費	07　単独事業費（備品取付）	備品	
15　工事請負費	08　補助事業費（備品取付）	備品	
15　工事請負費	09　単独事業費（造成）	土地	区画整理事業の宅地造成工事費は対象外（市有地以外が大半を占めるので）
15　工事請負費	10　補助事業費（造成）	土地	
15　工事請負費	11　単独事業費（当年度未成）	建設仮勘定	
15　工事請負費	12　補助事業費（当年度未成）	建設仮勘定	
17　公有財産購入費	01、02　土地購入費	土地	土地開発公社への償還金は除く
17　公有財産購入費	03、04　家屋購入費	建物	
17　公有財産購入費	05、06　権利購入費	無形固定資産	
18　備品購入費	全て	備品	
22　補償・補填及び賠償金	05　補償金（移転補償）	土地	区画整理事業の移転補償費は対象外（市の用地の取得ではないので）

【財務会計データとの連携にあたっての工夫】
財務会計システムから標準ソフトウェアに取り込む歳入歳出伝票データを抽出する際、出納整理期間（4月1日～5月31日）の執行については、執行年月日を3月31日で処理し、資産計上が翌年度日付で処理されるミスを回避。

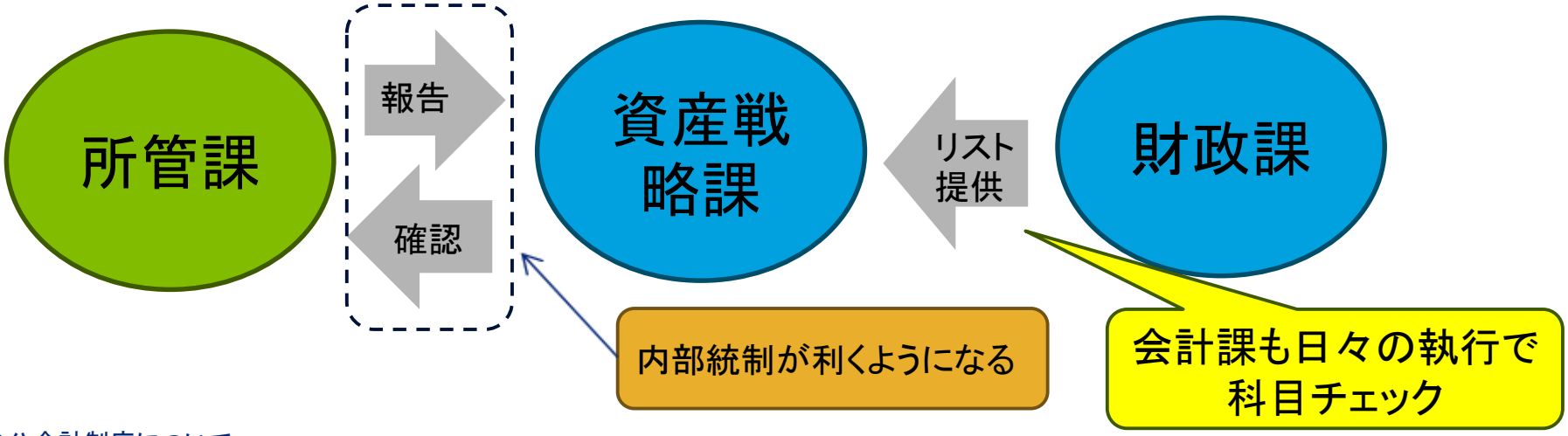
資産管理のあり方がどのように変わるのか

- 資産情報の更新が仕組みとして漏れなく行えるようになる。
- 地方自治法上の財産管理の規定から抜けていた資産も全庁的に管理

（従来の財産管理）財務データと紐付かないので所管課からの報告頼りになっていた



（公会計導入後）財務データに基づき資産管理を行うので漏れなく適時に把握できる



支出に関連しない資産の増減の把握

支出に関連した資産の増加は予算仕訳で把握できるが、支出に関連しない資産の増減は別途把握する必要がある。「何か増減があれば」というだけでは所管課には伝わらないので、どのようなものが想定されるのかを具体的に明確にし、台帳更新依頼時の回答様式上で明示。

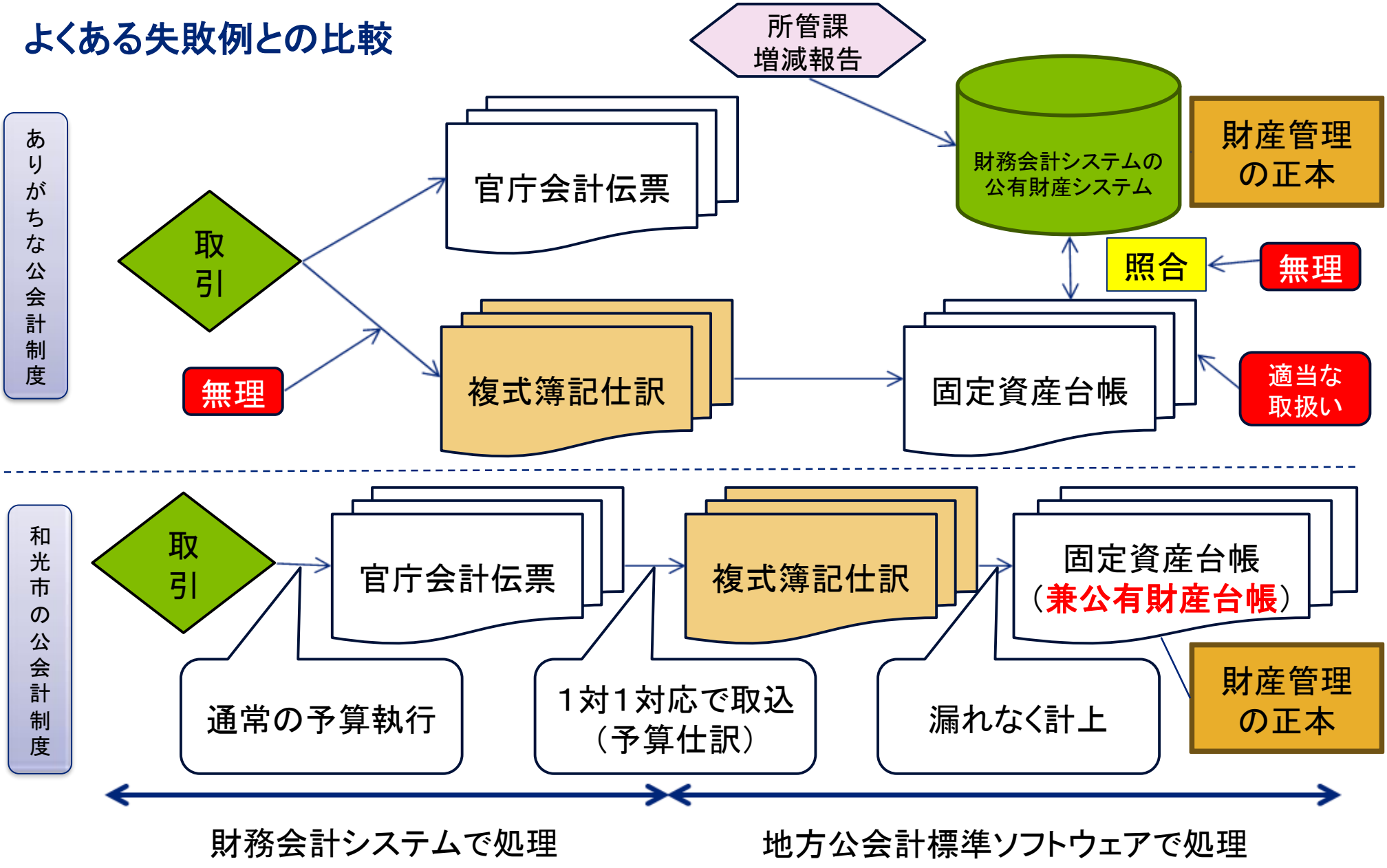
増加事由例	➢ 物品（カタログ価格10万円以上相当）や土地等の寄附受け ➢ 市道の認定（寄附受けによるもの） ➢ 開発に伴う提供公園や防火水槽などの提供 ➢ 土地区画整理事業の換地による土地の異動（増加） ➢ 新たな土地賃借の開始⇒借地権の増加 ➢ 無償譲渡条項付のリースの開始⇒リース資産・リース債務の計上 ➢ PFI事業契約の締結
減少事由例	➢ 資産の廃却、公共施設の撤去 ➢ 土地賃借の終了（買い取りによる終了も含む）⇒借地権の減少 ➢ 市道の廃止 ➢ 設備更新等に伴う従前資産の除却処理（建物附属設備、防災行政無線の移設やデジタル化など） ➢ 土地区画整理事業の換地による土地の異動（増加） ➢ 資産の売却
その他	➢ 所管替による部署間の資産異動（普通財産への変更を含む） ➢ 合筆、分筆等による異動

（参考）異動事由コード501については、利用者の立場に立って、名称を「誤謬訂正」から「項目変更」に変更

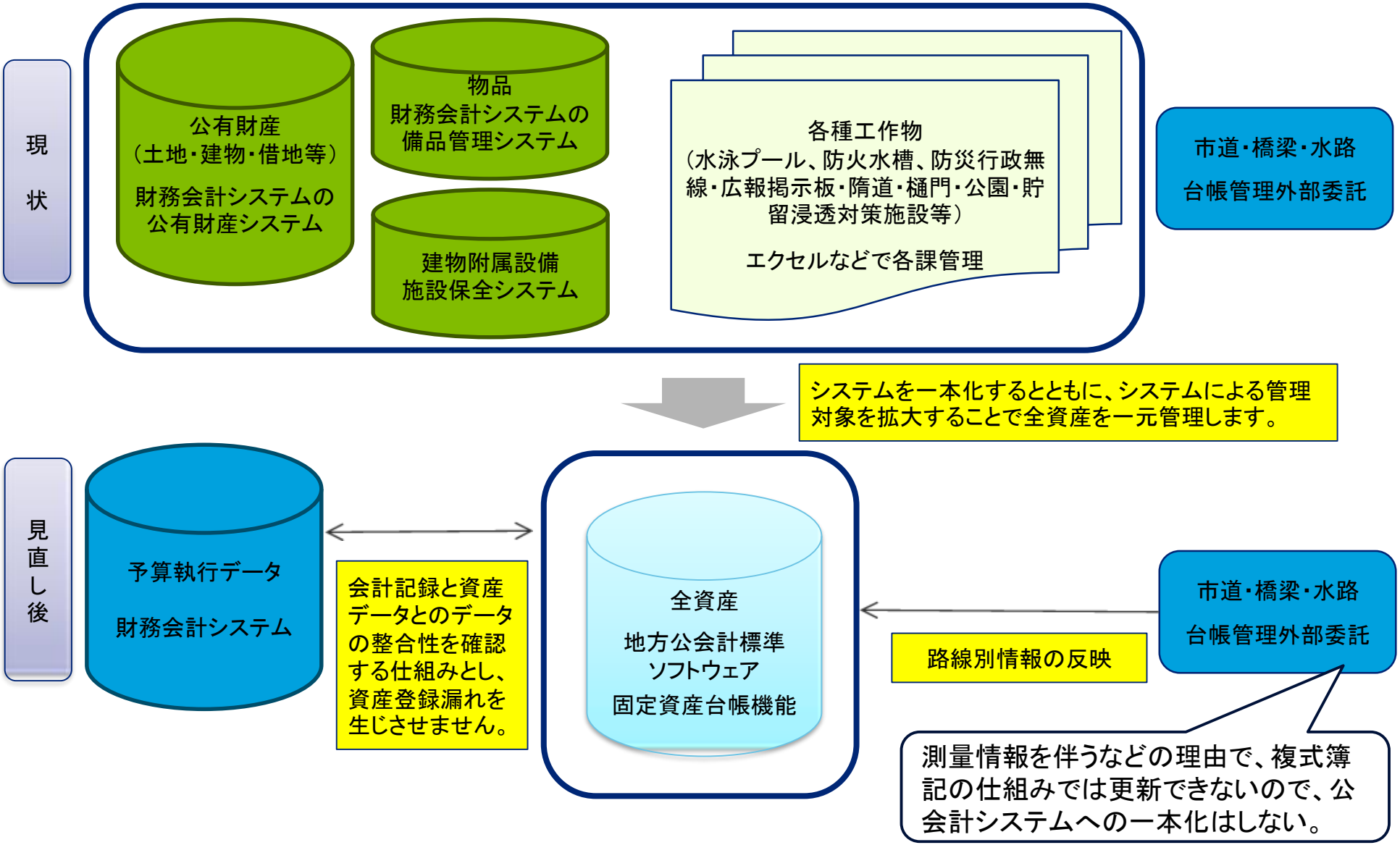
地方公会計標準ソフトウェアを活用した「固定資産台帳の正本化」の取り組み

「予算仕訳」で把握された仕訳情報を元に、公会計の固定資産台帳を市の財産管理にあたっての正本としていく取り組みについて説明します。

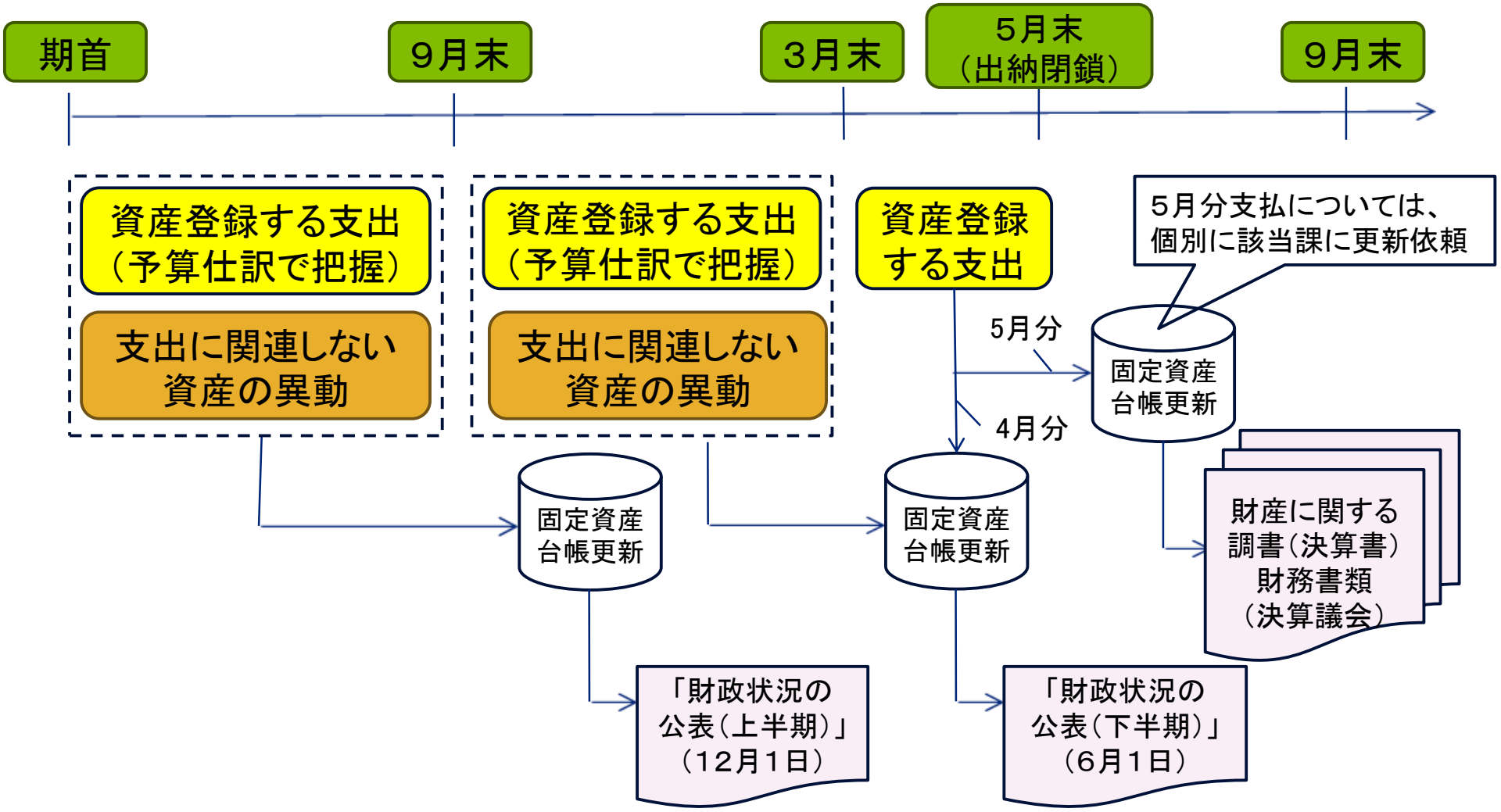
よくある失敗例との比較



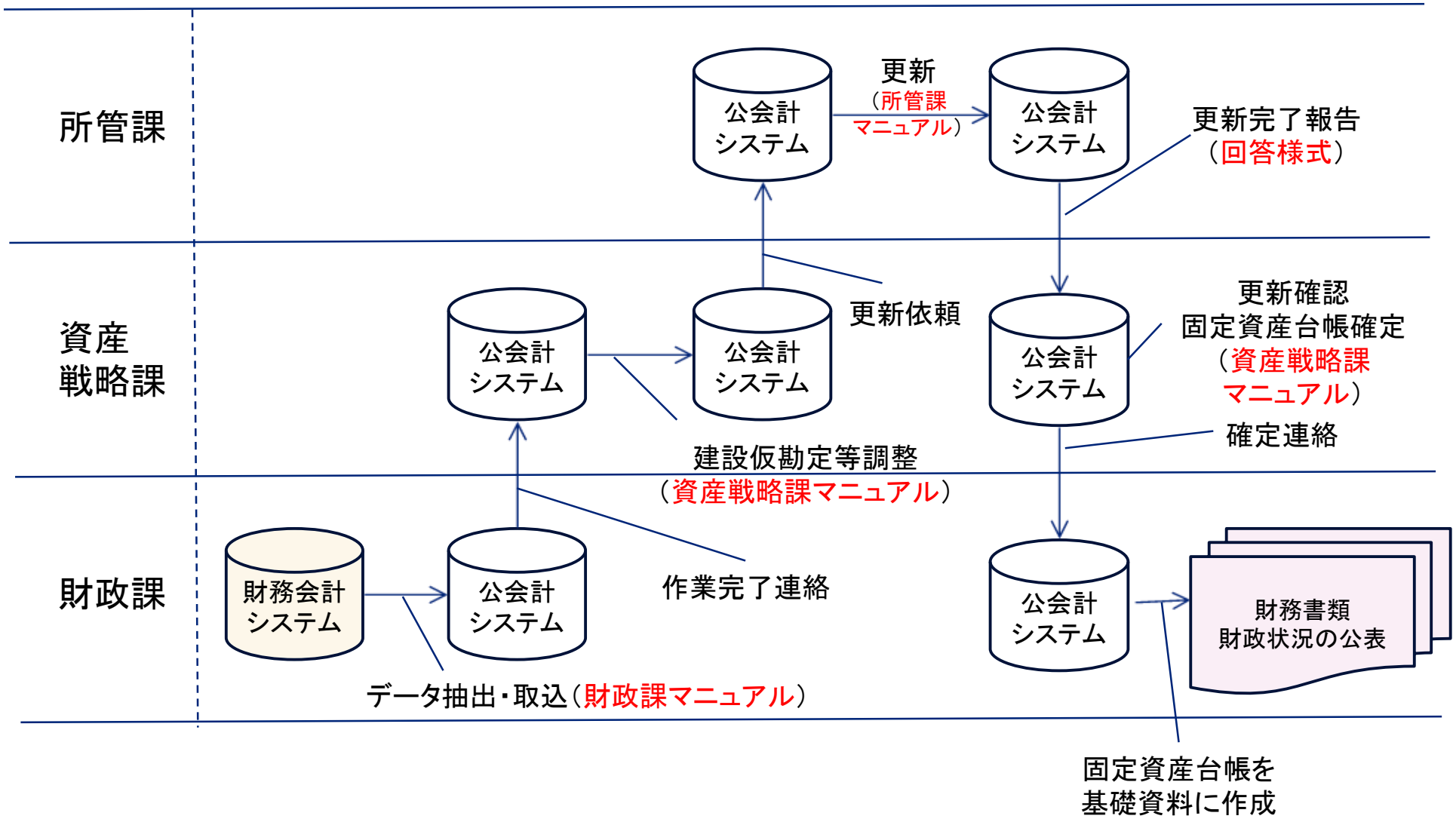
公会計対応を受けた庁内財産関連システムの最適化



具体的な更新実務　～年間スケジュール～



具体的な更新実務　～固定資産台帳更新時の事務フロー～



具体的な更新実務　～要対応事項と所管課マニュアル該当箇所～

具体的な事務は、「固定資産台帳の更新について（回答）」に回答をしていく形で、該当する登録内容がある場合には登録をしていきながら進めていきます。

回答項目１　支出に関連した資産登録について
- 「2. 支出に関連した資産登録の方法」
- 「3. 1つの伝票に複数の資産が含まれる場合の分割登録」
- 「4. 新築・増築時の各棟と建物附属設備の分割登録」

回答項目２　支出に関連しない資産の増加の資産登録について
- 「5. 支出に関連しない資産の増加（寄付など）の場合の資産登録」

回答項目３　複数年度で整備したものの資産登録について
- 「6. 複数年度で整備したものの資産登録について」

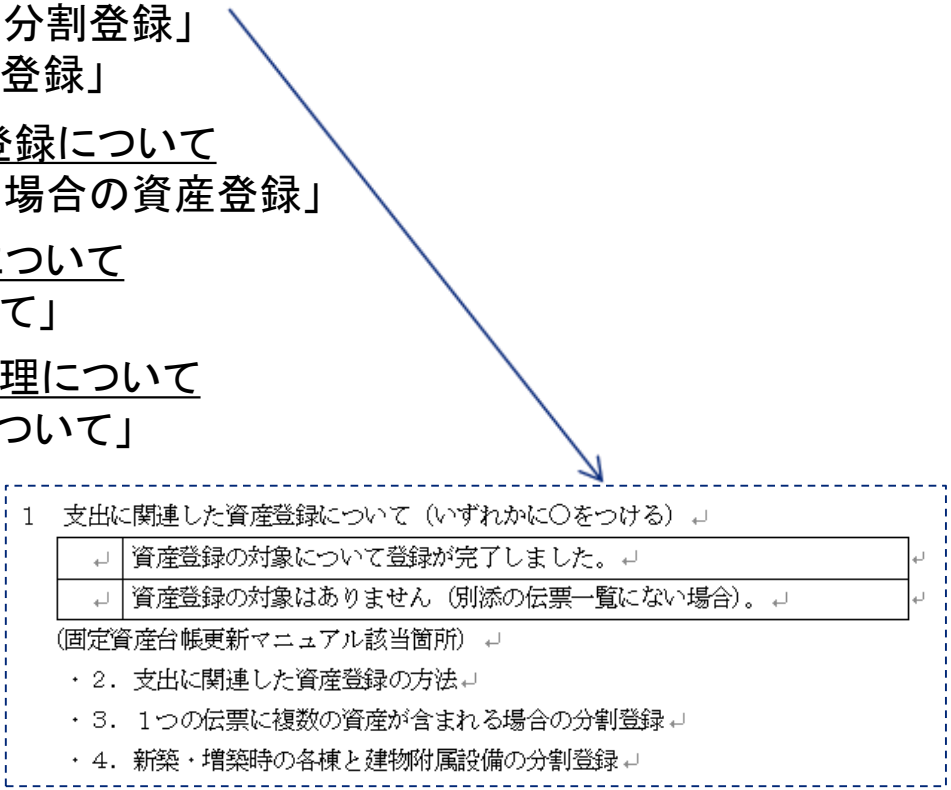
回答項目４　売却や除却などで資産を減少させる処理について
- 「7. 売却や除却などで資産を減少させる処理について」

回答項目５　他部署に所管替した資産について
- 「8. 別の部署への所管替について」

回答項目６　合筆・分筆について
- 「10. 合筆について」「11. 分筆について」

回答項目７　その他資産情報の異動について
- 「9. 資産情報の異動について」

回答項目８　その他何か留意事項がありましたら以下に記入してください



1　支出に関連した資産登録について（いずれかに〇をつける）

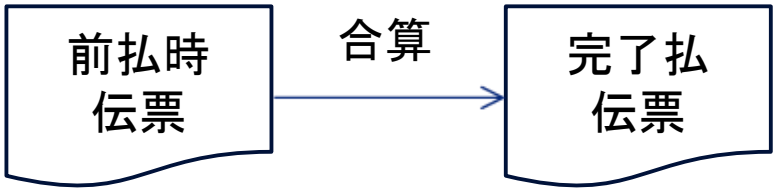
	資産登録の対象について登録が完了しました。
	資産登録の対象はありません（別添の伝票一覧にない場合）。

（固定資産台帳更新マニュアル該当箇所）
- 2. 支出に関連した資産登録の方法
- 3. 1つの伝票に複数の資産が含まれる場合の分割登録
- 4. 新築・増築時の各棟と建物附属設備の分割登録

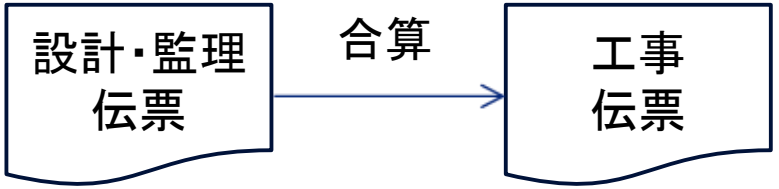
具体的な更新実務　～資産戦略課による事前調整～

前払金や付随費用、建設仮勘定の処理については、資産戦略課で一括して事前調整（資産戦略課マニュアル）することで、所管課の処理内容を単純化します。

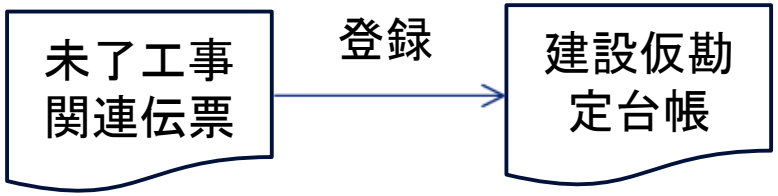
1．複数回支払の工事に関する前払金伝票の処理



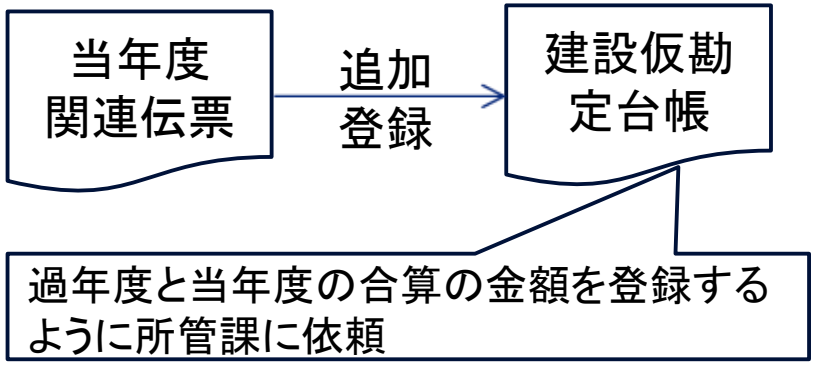
2．当年度終了工事の建設仮勘定の調整



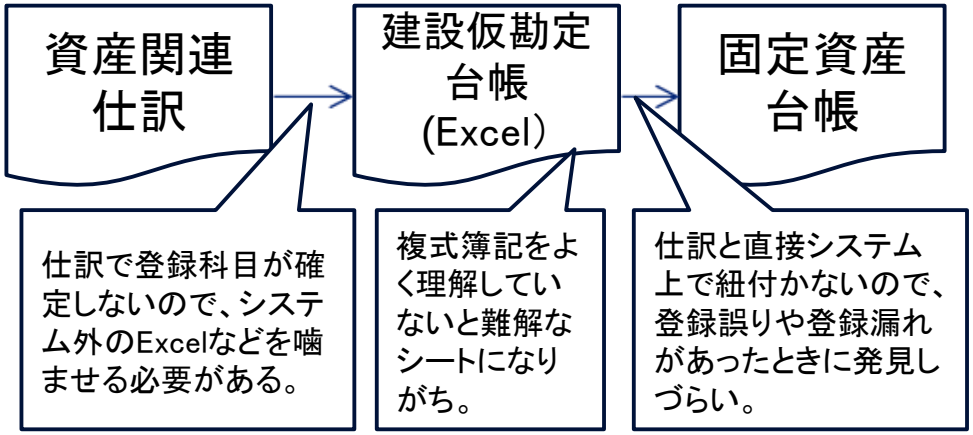
3．建設仮勘定の登録



4．前年度から建設仮勘定があり当年度に工事が完成した場合の調整



【参考：この調整をしない場合の実務（日々仕訳など）】



地方公会計標準ソフトウェア調達にあたっての仕様等

●システムベンダー（入札手続を経て選定）への委託内容

- 「機器構成表」で示した機器等の調達（サーバー、ミドルウェアなど）
- 機器等のセットアップを行い、公会計ソフトウェアが正常に稼動する状態とする
- 導入後は機器等の保守を行う（5年間）

※財務会計システムから公会計で必要なデータの出力のための改修は財務会計システム更新時の契約に基づき、既存財務会計システムのベンダーが無償対応

●仕様に盛り込んだ主な前提条件

- J－LISのシステム仕様書で示されているシステム構成パターンのうち、システム構成パターンB（期末一括仕訳、サーバ設置）を選択
- **各課の職員が通常使用しているパソコンで操作できる環境**とすること
- 業務アプリケーションプログラムが正常に動作することを保証すること
- 機器等の保守は平日９：００～１７：００、オンサイト保守
- バックアップはRDXを利用し、５世代分のデータを保存

⇒その後の検討の結果、このRDXは使用せず、リモートデスクトップを通じて、CD-Rで財務会計システムのデータと同時に終業直前に毎日バックアップを取る運用に変更した。

（サーバ室に頻繁に立ち入る運用を回避するため）

- 仕様書に明記されていない事項で、公会計ソフトウェアが正常稼動するために必要な機器等の納入、調整作業等については、受注者がリスク負担

●導入スケジュール

- 平成28年8月業者選定
- 平成28年11月システム本稼動
- 平成29年4月全庁展開

●導入コスト

- サーバ・ミドルウェア等　　4,013,928円
- 保守（ミドルウェア含む）年額 531,360円

地方公会計標準ソフトウェアを選ぶ利点

1．公会計統一モデル対応に必要な機能が高いレベルで実現されていること

- 公会計統一モデルが公表されてからゼロベースで製作されたシステムであることから、既存の民間ソフトのように過去のバージョンの影響を受けずに、純粋に公会計統一モデルの会計処理に即した機能となっている。
- 現時点で、公会計統一モデルへの対応という観点で不具合は見当たらない。新規性のあるシステムとしては驚異的な安定感だと思われる。
- 必要なバージョンアップを国主導で無償で行ってくれていることもメリットと感じる。民間ソフトの場合には、バージョンアップ時の改修経費がかかるとのこと。

2．システムの内容が見える化されており、運用方法を練りやすい

- 操作手順書のほか、インターフェース仕様書など、通常のシステム導入ではベンダーが提供しないレベルの詳細な情報が公開されている。そのため、事務フローなどの運用方法を検討するにあたっても、細かいレベルでの微調整が可能。
- なお、民間ソフトの営業担当に同じレベルの資料の提供を求めたら、提供されなかった。

3．庁内クライアントサーバー方式での運用に適した形式であること

- Web形式であり、庁内クライアントサーバー形式での運用に適している。
- なお、民間ソフトでサーバー方式での機器見積りを要求したら、適切に積算出来てなかった。

4．運用にあたってのヘルプデスクが親切で優秀であること

- 当初、ヘルプデスクは何もしてくれないという噂があったが、実際には親切で優秀であった。

5．運用時の保守費用が相対的に安価であったこと

- 初期導入費用だけではより安価なソフトもあるが、保守費用を含めた全期間でのコストを比較すると相対的に安価であった。

利活用しやすい固定資産台帳にするための工夫

利活用しやすい固定資産台帳にするための工夫を紹介します。

公会計情報活用のための資産負債属性情報・追加項目について

セグメント分析用項目 （資産負債属性情報）	➢ 施設コード、施設名称 ➢ 事業コード、事業名称 ➢ 建物コード（複数建物ある施設で建物附属設備の把握用）
附属明細書の財源情報の明細作成用	➢ 「財源：国庫補助金」「財源：県支出金」「財源：地方債」「財源：その他特定財源」「財源：一般財源」
共通の追加管理項目	➢ 購入先・契約先、地図No、破損状況、補修履歴等、用地の状況、取得原因等、開始時評価方法、その他備考
各資産特有の管理項目	➢土地・建物・備品（財産に関する調書における区分） ➢防災行政無線（設置位置、スピーカー数） ➢広報掲示板（形状・表示板の型） ➢市道・水路（始点・終点） ➢公園（都市公園かどうか、遊具等・時計の有無、水飲の有無、便所の状況・地番・公園の種別） ➢建物（財産種別・屋根・非木造面積・木造面積・地下階数） ➢借地権契約締結年月日、契約期間、賃貸借料、支払時期、賃貸借料の改定、その他特約条項）
管理の便宜	➢ 数量の単位（㎡なのか？個なのか？など）

公会計システムのマスター設定のうち、「画面表示ラベルコード（管理種別36）」も上記の通り修正し、運用段階における入力や情報活用にあたって分かりやすいようにした。当初設定されていた項目のうち、実際には使用しない項目は削除して上記に置き換えた。

施設コードの設定

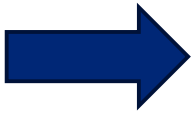
- 土地・建物・工作物・物品などの各種資産を一定の施設ごとに横串で管理することができるようにするため、施設コードを設定した。
- 施設コードを公共施設白書の体系と揃えることで、公共施設マネジメントにおける活用（公共施設白書の更新など）がしやすいようにした。
- 公共施設白書は、建物だけを対象としているため、これだけでは建物がない施設コードの設定が不足してしまう。そこで、公有財産台帳の土地データや公園一覧、消防水利一覧などで把握された資産を体系上に位置づけた。

大分類	中分類	小分類	施設名称	施設コード
行政系施設	庁舎等	市庁舎	和光市庁舎	11101
行政系施設	庁舎等	出張所	駅出張所	11201
行政系施設	庁舎等	出張所	牛房出張所	11202
行政系施設	庁舎等	出張所	吹上出張所	11203
行政系施設	庁舎等	出張所	坂下出張所	11204
行政系施設	庁舎等	事務所	駅北口土地区画整理事業事務所	11301
行政系施設	消防施設	分署・分遣所・出張所	和光市消防団第1分団車庫	12101
行政系施設	消防施設	分署・分遣所・出張所	和光市消防団第2分団車庫	12102
行政系施設	消防施設	分署・分遣所・出張所	和光市消防団第3分団車庫	12103
行政系施設	消防施設	分署・分遣所・出張所	和光市消防団第4分団車庫	12104
行政系施設	消防施設	分署・分遣所・出張所	和光市消防団第5分団車庫	12105
行政系施設	消防施設	分署・分遣所・出張所	和光市消防団第6分団車庫	12106
行政系施設	その他行政系施設	倉庫	下新倉防災倉庫	13101
行政系施設	その他行政系施設	倉庫	白子防災倉庫	13102
行政系施設	その他行政系施設	倉庫	外環桁下防災資機材置場	13103

耐用年数分類コードの設定

- 標準ソフトウェアには、耐用年数分類コード表が用意されているが、民間の耐用年数省令に基づいており、実際には自治体で起き得ないものが多く含まれていたり、自治体でよく取得するようなものが含まれていなかったりする。
- 資産体系を整理するとともに、運用段階における耐用年数コードの選択を直感的に行いやすくするために、実際の市有資産をカテゴリー分けした耐用年数分類コードを設定した。
- 耐用年数分類コードの小分類は、決算の財産に関する調書での表示区分としても活用する。

事務机、事務いす、キャビネット/金属製
事務机、事務いす、キャビネット/その他
応接セット/接客業用
応接セット/その他
ベッド
児童用机、いす
陳列だな、陳列ケース/冷凍機付
陳列だな、陳列ケース/冷蔵機付
陳列だな、陳列ケース/その他
その他の家具/接客業用
その他の家具/その他/金属製
その他の家具/その他/その他



机
応接用机
木製机
児童用机
椅子
応接用椅子、ソファー
木製椅子
児童用椅子
授乳チェア
応接セット
化粧台
ベッド
プラットホームマット
展示ケース
書架
木製書架
棚
木製棚
保管庫、キャビネット、ロッカー

～以下、続く～

固定資産台帳の初年度整備の進め方・スケジュール等について

実施内容	平成27年度		平成28年度				平成29年度		役割分担		
	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	財政課	総務課	所管課
資産の概況に関する予備調査アンケート									・アンケート とりまとめ		・アンケート回答 ・現状管理帳票提供
資産種ごとの資産棚卸方法、資産評価方法の検討									・論点整理(主) ・所管課ヒアリング	・論点整理(副)	・ヒアリング対応
固定資産台帳の初年度登録データのデータ作成・入力									・データ整理・入力		・資料提供
備品現況調査									・照会		・現況調査、回答
資産データの確認									・照会		・財政課で入力したデータの確認
公会計標準ソフトウェアへのデータ登録									・システム導入 ・データ登録		・問い合わせ対応
平成28年度執行分の固定資産台帳への反映									・依頼方法検討	・システム更新入力を各課に依頼	・システム更新入力
固定資産台帳更新処理結果の確認										・システム更新入力結果を確認	
平成28年度決算の新公会計財務諸表の作成									・固定資産台帳を活用して財務書類作成		

(参考:翌年度以降スケジュール)

実施内容	平成28年度		平成29年度				平成30年度		役割分担		
	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	財政課	総務課	所管課
平成29年度執行分の固定資産台帳への反映										・システム更新入力を各課に依頼	・支出命令時にシステム更新入力
固定資産台帳更新処理結果の確認										・システム更新入力結果を確認	
平成29年度決算の新公会計財務諸表の作成									・固定資産台帳を活用して財務書類作成		

- 所管課任せにせず、財政課主導(任期付職員の公認会計士が主担当)で初年度整備作業を実施することで、均等な品質を確保。
- 所管課の役割は、財政課からの求めに応じた資料提供や質問対応が主なもの。

固定資産台帳整備に向けた予備調査アンケート

- 2015年11月11日から12月18日の1ヶ月間を調査期間とし、全課（上下水道部除く）を対象とした。
- 各課に固定資産として計上される可能性があるリストをアンケート票として配布して、有無を回答してもらうとともに、管理帳票を提出してもらい概況を把握した。
- あえて、「予備調査」ということを強調し、多少該当するのか不明なものも含めて幅広に提示してもらい、資産種の網羅性を確保した。
- 特に論点となる資産がある部署については、個別に詳細の聴き取りを行った。

固定資産台帳整備に向けた予備調査アンケート票

課名	記入者名

↓回答お願いします

財務諸表上の勘定科目	中分類	種目・種別	有無	管理帳票名	（参考：他市での帳票名）
立木竹（事業用資産）	立木竹	立木竹	無		森林国営保険証書
工作物（事業用資産）	工作物（事業用施設）	門	無		
		柵	無		
		塀	無		
		通信ケーブル	無		
		鉄塔及び鉄柱	無		
		鉄筋コンクリート柱	無		
		木塔及び木柱	無		
		アンテナ	無		
		接地線及び放送用配線	無		
		スタンド	無		
		ネット設備	無		
		野球場、陸上競技場、ゴルフコースその他スポーツ場の排水その他の土工施設	無		
		水泳プール	無		
		飼育場	無		
		その他	無		
船舶（事業用資産）	船舶	船舶	無		

固定資産台帳整備・運用方針の策定（全般的な方針）

固定資産台帳整備に向けた予備調査アンケートで洗い出された固定資産

＋

予算仕訳を通じて把握した平成28年度に形成される固定資産

↓

固定資産台帳整備・運用の対象となる資産種及びその所管課を網羅的に把握

↓

資産種別に、固定資産台帳の整備・運用方針を策定

【全般的な方針（主なもの）】

- 既存の管理帳票があるものについてはその情報を可能な限り活用する。
- 過去の決算データを、工事請負費を中心に遡って調査（昭和60年度以降）し、資産計上や金額の修正を行う。資産計上する場合の取得年月日は、支出伝票起票日とみなす。
- 取得年度が不明のものは便宜的に、1943年4月1日（大和町成立時）とする。

（運用の方針）

- 固定資産の増加は、予算仕訳を通じて、執行データより把握する。
- 固定資産台帳の更新と「財産に関する調書」の作成プロセスを一体化させる。
- 既存の管理帳票がエクセルや紙などである場合には、新しい公会計システムに取り込む。

固定資産台帳の正確性・網羅性を確保するための既存台帳の精査

公有財産台帳
（土地）

税部門で捕捉している土地で
漏れているものはないか

評価額データが古かったり、
未入力のものは更新

固定資産土地課税
台帳の市保有土地
データ（課税課）

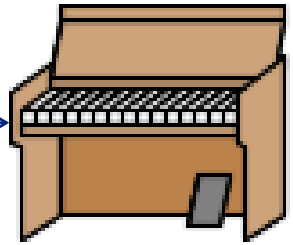
公有財産台帳
（建物）

面積と構造の情報を照合

建物総合損害
共済委託申込
承認明細書

公立学校施設
台帳

備品台帳
（物品）





【備品実態調査を実施】
①現物は実際にあるか
②どの施設で使っているか
③どの事業で使っているか

固定資産台帳整備・運用方針の策定（個別資産の方針①）

通常の土地	➢ 公有財産台帳システムに登録されていたデータ（価格含む）を移行 ➢ 公有財産台帳として**登録する項目を絞ることで、既存の公有財産台帳システムを廃棄し、公会計のシステムに一本化**する。 ➢ ５年に一度更新を要するとされている公有財産価格の定期的な改定を**財産規則を改正**することにより廃止した。**取得原価主義に統一**する。
道路用地	➢ 決算統計73表「投資的経費の状況　その２　用地取得費の状況」の１４行１列の「道路・橋りょう」と１８行１列の「都市計画（うち街路）」の用地取得費を昭和６０年度まで遡って集計した金額を道路用地の開始残高とする。 ➢ 新規取得が寄付受けの場合は、備忘価額１円で計上する。
建物	➢公有財産台帳システムに登録されていたデータ（価格含む）を移行。 ➢「価格」が登録されていないものは、延べ床面積×構造・用途別単価で評価。

固定資産台帳整備・運用方針の策定（個別資産の方針②）

建物附属設備	➢「施設保全台帳」の「主要部位台帳」のうち、電気工事・機械工事（建築工事は対象外）を計上する。なお、「施設保全台帳」が作成されていない施設については、直近に建設したものを除き、建物附属設備の分離計上は断念する。 ➢ 消防施設は朝霞地区一部事務組合で管理をしており、設備の状況の詳細を市で把握できないため、建物附属設備の分離計上は行わない。 ➢新築・増築工事では、電気工事・機械工事の設計書の内訳書の直接工事費の額で建物附属設備に登録し、それ以外の工事費は建物本体とする。
水泳プール	➢ 平成28年度の国庫補助基準単価を基礎として評価。 ➢ 具体的には、「学校施設環境改善交付金の配分基礎額の算定方法等について（通知）」の「学校水泳プール（屋外）新改築単価」（162,500円/㎡） ➢ 面積は、所管課に概算で算出してもらった。
防火水槽	➢ 消防水利一覧表上の公設の防火水槽を計上対象とする。 ➢ 簡便的に、取得価額は100,000円/㎥で評価する。 ➢ 取得日が不明なものは、減価償却済資産として計上する。
防災行政無線	➢ 設置年度は所管課管理資料で把握 ➢ 取得価額は、決算書から把握 ➢ 個別に取得価額が把握できなかったものは直近実績で評価
広報掲示板	➢設置年度は所管課管理資料で把握 ➢取得価額は、決算書から把握 ➢個別に取得価額が把握できなかったものは直近実績で評価

固定資産台帳整備・運用方針の策定（個別資産の方針③）

市道	➢ 道路台帳で把握。東京都会計制度改革研究会の「固定資産台帳整備の基本手順」に示されている幅員別舗装参考単価（19.5m以上479,500円/m、13m以上346,100円/m、5.5m以上188,300円/m、5.5m未満130,900円/m、未改良130,900円/m）を使用して評価する。 ➢ 資産計上は路線ごとに行う。舗装補修などを行った際には、工事ごとに個別の資産として計上（工事履歴のような意味合いとなる）。 ➢ 舗装打換えでもオーバーレイでも資産計上を行う。緊急維持補修工事は費用処理。 ➢ 街灯、ガードレール、標識等の附属設備は分離把握しない。また、運用開始後の予算執行においても、除却可能な単位で会計上把握することが困難なこと、個別には金額的重要性が乏しいことなどから、消耗品などと同様に取り扱い、費用処理とする。
橋りょう	➢ 橋梁台帳で把握。直近の事業費の把握は困難。 ➢ 東京都会計制度改革研究会の「固定資産台帳整備の基本手順」に示されている参考単価（237,000円/㎡）を使用して評価する。
水路	➢ 水路台帳で把握。直近の事業費の把握は困難。 ➢『「地方公共団体財務書類にかかる基準モデル」による財務書類作成の試行に関する報告書』の水路標準単価（103,000円/m）にて算出。
樋門	➢道路部門から所在地・取得年度を把握。取得価額は直近の同種施設の工事総額で評価。

固定資産台帳整備・運用方針の策定（個別資産の方針④）

公園	➢設置年度は所管課管理資料で把握。 ➢取得価額は、伝票及び決算書から把握。 ➢個別に取得価額が把握できなかったものは直近実績の概数を標準単価として設定して評価。 ➢標準単価は、過去10年間に市で整備した公園の整備経費から公園面積を割り返して算出した（㎡あたり20,000円）。 ➢台帳整備後の提供公園の受け入れについては上記の標準単価を用いて評価して資産計上と無償譲渡益を計上する。 ➢工事内訳書を遊具ごとに分解するのは現実的ではないため、遊具ごとでの計上は行わず、公園単位での計上（設置後の追加整備は別計上）とする。
雨水貯留施設	➢所管課資料で取得年度、取得価額とも把握できたので、それで計上。
建設仮勘定	➢継続事業であるアーバンアクア公園の過去の事業費を計上する。 ➢平成27年度に計上された設計費などを拾う。
物品	➢ **備品の管理金額を10万円とし、公会計と備品管理を一本化。** ➢ **「財産に関する調書」の重要物品も10万円として一元化。** ➢ 初年度の耐用年数登録は、財政課で登録。 ➢ マスター設定の「物品判定金額（管理種別55）」を「１」に修正し、金額によってエラーとなる機能を解除した（予算仕訳で不要になったため）。

固定資産台帳整備・運用方針の策定（個別資産の方針⑤）

ソフトウェア	➢ 予備調査アンケートで契約書を収集して把握。 ➢**システム保守費**を支払っているもので計上対象の漏れがないか確かめる。 ➢ 契約書や過去の歳出伝票で資産評価額を把握。
借地権	➢ **公有財産台帳に借地として登録されているものを全て備忘価額1円の借地権として資産計上**する。 ➢ 監査委員監査で各課から提出をしていた借地に関する調書との整合性を確認して正確性を担保した。
リース資産	➢ 所有権移転ファイナンスリースで、リース契約1件あたりのリース料総額300万円超のものを計上する。 ➢ 利息相当額は実務上の困難性及び重要性を勘案し、控除しない。 ➢ **使用料及び賃借料のデータを財務会計システムから抽出し、該当する可能性がある取引について契約書を確認**した。 ➢ 平成29年度予算以降は**期間終了後の無償譲渡条項がある使用料及び賃借料を細節分割することで把握**する。

固定資産関係の注記での留意事項

売却可能資産の注記	➢ 注記を行う売却可能資産の定義は、「普通財産の土地のうち、明らかに売却可能ではないものを個別に除いたもの」とする。 ➢ 固定資産台帳整備時における普通財産の建物は、一部事務組合に貸している消防署であり、売却可能なものはない。仮に、今後普通財産の建物が生じるとしても、老朽化が進んで用途廃止になった特殊な形状の建物の場合が多いと考えられ、売却収入が期待できる場合はほとんどないと考えられるため、建物は売却可能資産の範囲から除くこととする。 ➢ 固定資産税評価額を0.7で割り返した額で注記する。固定資産税評価額（3年に一度改定）は課税課に照会して取得する。公会計システム上の「時価等」の欄に当該評価額を入れれば、売却可能資産の注記が自動的に生成される。
法定外公共物の注記	➢ 国から移管を受けた際の紙の「国有財産一覧表」のみが存在しており、その後更新管理も行っていないことから、正確な現況が把握できない状況である。注記については、「望ましい」規定であることから、注記自体を省略することとする。
国県管理資産の注記	➢ 公共施設等のマネジメントの観点から、注記が望まれるということとなっているが、実務的にはどのような範囲で注記を行うのかの定義が難しいことから、注記は行わないこととする。ただし、県営和光樹林公園については、これも含めて市の公園の全体像を把握する観点から、所有外資産として固定資産台帳には登録することとする（注記はしない）。

固定資産台帳に掲載しないと整理したもの

立木竹	➢ 保険対象樹種を対象と定義したところ、該当するものがなかった。
美術品	➢ 予備調査アンケートで報告された美術品について、「美術大鑑、美術名典、美術市場、美術界データブック」のいずれにも掲載されていない芸術家だったため、評価不能と判断し、資産計上を行わないこととした。
農道	➢ 農業用に使われている道路も市道認定されているので農道はない。
河川	➢ 市内で流れる河川（荒川・新河岸川・越戸川・白子川・谷中川）は全て国・県管理であり、市管理の河川はない。
隋道	➢ 鉄道跨ぎは鉄道会社、外環道跨ぎは道路会社が工作物躯体は管理のため、資産計上は行わない（道路としての管理は行っている）
区画整理関連	➢ 宅地造成工事費は地権者の土地と公有地の按分が困難であり、どちらかといえば公有地部分が少ないので資産計上しない。 ➢ 建物移転等補償費や損失補償費（法101条補償）は、一般的な公有財産購入にあたっての補償費とは異なり、公共施設の取得費としての性質は薄いことから資産計上の対象外とする。 ➢ 水道管、雨水管、汚水管については、水道事業会計、下水道事業会計にて資産計上がなされることから普通会計では資産計上を行わない。 ➢ 区画整理の工事設計費・工事監理費については、上記の資産計上をしない工事と資産計上を行う区画道路築造等に対応するものを按分して付随費用とするのが厳密処理だが、重要性の観点から付随費用の計上を省略する。
消化栓	➢ 水道事業会計で資産計上されるため普通会計では資産計上しない。
図書	➢ 消耗品と捉えるのか、固定資産と捉えるのか、理論的整理が慣行上確立されていないため、資産計上は見送る。

公会計導入のために行った職員説明会

●公会計説明会

- 平成28年3月22日（火）～24日（木）に開催。
- 8コマに分けて、概ね全職員を対象に実施（333名参加）。
- 複式簿記の基礎知識、予算仕訳の説明のほか、職員として身に付けると得する会計常識について解説。
- 主催は予算仕訳に関連性が深い財政課。

●固定資産台帳更新事務説明会

- 平成29年4月27日（木）10：00～11：00に開催。
- 各課1名の出席。
- 固定資産台帳更新事務の考え方について説明（詳細はマニュアル参照）。
- 主催は固定資産台帳更新事務を担当する資産戦略課（説明者は山本）。

- 全職員が簿記を理解していないと運用できないような仕組みは目指さない。
- 予算仕訳と固定資産台帳更新のそれぞれに必要な知識をピンポイントで説明。
- マニュアルを充実させたり、選択項目を工夫したりすることで、今後は説明会を繰り返さなくても運用できるようにした。

公会計の活用等に関連する取り組み

公会計の活用内容や活用に向けての取り組みについて説明します。

職員や議員の育成

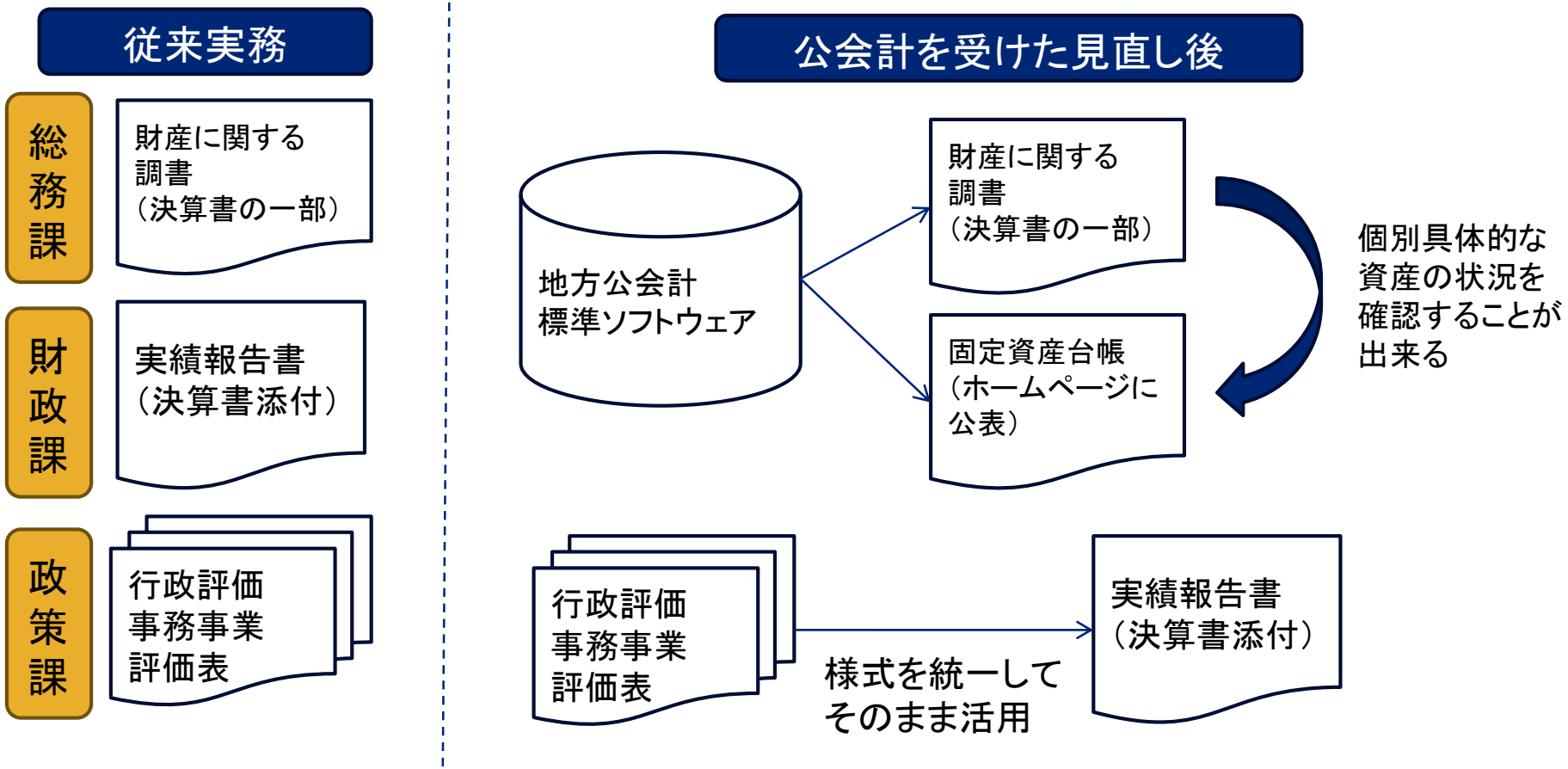
●議員向け研修会

- 平成２８年７月１４日（木）に開催。
- 議員全員が参加。
- 開催のきっかけは、議員の方からの開催要望によるもの。
- 複式簿記の基礎の理解のための付箋仕訳ゲームを経験していただいたうえで、予算仕訳の意義と実務を説明した。
- 複式簿記を活用した資産管理の意義について理解を深めていただけた。
- 財務諸表作成前なので仕組みの話しを中心とし、出来上がった財務諸表の読み方の研修などは後日実施する方向で提案。
- 財務諸表作成途中ではあるが、出来上がる財務諸表から読み取れる市の課題について議員に訴えかけた。

●複式簿記自主勉強会

- 平成28年4月から10月まで毎月１回、合計7回。
- 業務時間外に自主的に応募した職員が対象（約40名、全職員の1割が参加）。
- 簿記3級合格を一応の目標として市販の図書で山本が講義。
- 複式簿記の素養を持った職員を増やす。

決算関連資料の整理･統合



➢ 監査委員監査で監査委員の要求で作成していた決算審査資料についても、上記と同様の考え方に基づき整理することで、独自様式での資料作成を廃止することになった。

公会計情報の決算審査での活用について（1/3）

公会計情報の決算審査での活用については、公会計情報単独で考えるのではなく、従来の審査資料の意義を改めて理解したうえで、全体として必要な審査が出来る状態となることが重要

審査ポイント1：市の全体的な財政状況を把握する

（一般的な審査手続き）

- 決算カードや財務諸表等で今年度の決算の概況を把握する
- 決算カードに関する詳細な事項を決算統計で確認する

（必要な資料）

- 決算カード
- 新公会計制度財務諸表（**新公会計制度**）
- 実績報告書
- 決算統計　など

審査ポイント2：議会が認めた予算に沿った執行が行われたかの確認

（一般的な審査手続き）

- 予算書と決算書の内容を比較する
- 不用額の内容を確認する
- 不適切な流用がないかを確認する

（必要な資料）

- 決算書
- 予算書、補正予算の議案
- 不用額調書
- 市政方針　など

公会計情報の決算審査での活用について（2/3）

審査ポイント3：執行された歳出が成果を効率的に生み出しているかの確認

（一般的な審査手続き）

- 決算額と実績報告書（行政評価の事務事業評価表）における実績とを比較する
- 統計資料から決算額の状況を検討する
- 前年度決算書と比較して増減している項目が妥当であるか検討する

（必要な資料）

- 決算書
- 前年度決算書
- 実績報告書、行政評価の事務事業評価表
- 固定資産台帳の新規取得資産データ**（新公会計制度）**
- 各事業に関連する決算審査資料
- 統計書（和光市なら、統計わこう）
- 市ホームページにおける各種公開情報　など

審査ポイント4：予算執行にあたって公平性等の観点から適切なプロセスがふまれているか

（一般的な審査手続き）

- 入札手続に落札率などの観点で異常点はないか
- 正当な理由がなく随意契約となっているものがないか
- 条例や規則に照らして不適切な点はないか

（必要な資料）

- 入札結果
- 入札参加資格者名簿
- 随意契約に関する理由書
- 例規集　など

公会計情報の決算審査での活用について（3/3）

審査ポイント5：歳入の確保にあたり最善が尽くされているかの確認

（一般的な審査手続き）

- 歳入に関連する決算審査資料で財源確保や収納状況についての課題がないかを検討する
- 国県補助金等の利活用が適切に行われているか

（必要な資料）

- 歳入関連の決算審査資料　など

審査ポイント6：その他将来を見据えた財務上のリスクなどがないかの確認

（一般的な審査手続き）

- 固定資産台帳で著しく老朽化しているなどの課題のある資産があるかを確認し、それに対する適切な対処が行われているかを確認する。
- 出資団体や社会福祉協議会などの財務状況から市に与える財務上のリスクがないかを確認する。
- 基金の運用・繰り入れ・繰り出し・残高水準などについて財務上のリスクがないかを確認する。
- 地方交付税の状況を確認する。

（必要な資料）

- 固定資産台帳**（新公会計制度）**
- 出資団体等の決算書
- 基金の増減一覧　など

上記の考え方に基づき既存の決算審査資料の整理を行い、決算審査資料の見直しの提案を行った。

「作る」公会計にしっかり取り組むことが公会計の活用のポイント

「作る公会計から使う公会計へ」というコンセプトがよく示されますが、現在取り組むべき公会計の取組の主眼はそこではないです。公会計の活用では、財務情報を活用して財産管理を適切に行うことが最も本質的なポイント。

●公会計情報のその他の活用方法（例）

- 予算査定にあたり、所管課からの説明を鵜呑みにせず、設備や備品の更新を行う予算要求の対象となる現状の資産がいつ作られたのか、他の同種の施設ではどのようになっているのかをしっかり確認したうえで査定に臨む。
- 施設白書の更新や各種国からの照会への対応にあたり、いちいち関係課に確認を取り合わず、固定資産台帳の情報を活用して完結させることで事務の効率を高める。
- 指定管理者の引継ぎなども見据えての資産情報管理。
- 外部から訪問する人が貸借対照表などを見て、市の財政の概況を把握する。
- オープンデータで資産情報が公開されることにより、民間事業者が市の実態に即した提案営業をより的確にできるようになる。
- 市の現状を把握するにあたって、固定資産台帳の情報を閲覧し、市政上の課題を洗い出す。

これらをするにしても、前提となるのは、その情報が正しく更新し続けられるかどうかであり、それを担保するのが「予算仕訳」と「固定資産台帳の正本化」の取り組みです。