

文京区新公会計制度について

1 文京区新公会計制度の検討経過について

平成27年1月23日、総務大臣通知により、統一的な基準による財務書類等を作成する旨の要請があった。これに基づき平成27年4月15日、文京区新公会計制度検討委員会及び部会を設置し、新公会計導入に必要な諸課題について検討を進めてきた。

平成28年7月6日、文京区新公会計制度検討委員会より出された最終報告書に基づき、「文京区新公会計制度」を決定するものである。

2 文京区新公会計制度導入に関する基本方針について

① 新公会計モデル

新公会計制度モデルは、総務省統一モデルとする。

② 仕訳方式

仕訳方式は、日々仕訳方式とする。

③ 導入時期

平成29年度から複式簿記・発生主義会計を導入し、平成30年度中に財務書類を作成する。

3 文京区会計基準について

① 基本的な考え方

文京区会計基準は、本区における財務書類を作成する際の基準を示すものである。これらは総務省による「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に基づき作成したものである。

② 財務書類の概要

ア 財務書類の体系

財務書類の体系は、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書及びこれらの財務書類に関連する事項についての附属明細書とする。

イ 貸借対照表

貸借対照表は、作成基準日における財政状態（資産、負債及び純資産の残高及び内訳）を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。

ウ 行政コスト計算書

行政コスト計算書は、一会計期間（4月1日から翌年3月31日まで）の行政活動の中で、行政サービスの提供に要した費用とそれを賄うための財源である

収益及びその差額を表示することを目的として作成する財務書類である。

エ 純資産変動計算書

純資産変動計算書は、貸借対照表に計上される「純資産の部」の変動状況を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。

オ 資金収支計算書

資金収支計算書は、区の資金収支の状態、すなわち資金利用状況及び資金獲得能力を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。

③ 連結対象会計範囲

財務書類の連結対象会計範囲は、一般会計等、公営事業会計、第三セクター等、一部事務組合及び広域連合とする。

④ 作成基準日

作成基準日は、会計年度末（3月31日）とする。ただし、出納整理期間における歳入・歳出等を反映した後の計数をもって会計年度末の計数とする。

4 財務書類の作成方法について

財務会計システムにより、現金収支を伴う歳入・歳出管理の執行情報に連動した日々仕訳（一部は手動で仕訳を行う。）情報の蓄積を行っていく。さらに、固定資産台帳の資産情報や決算仕訳による減価償却の情報や引当金などの情報を付加することにより、迅速かつ正確に財務書類を作成することができる。

① 日々仕訳

総務省の「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準じて策定した仕訳変換表によって歳入歳出執行データの仕訳を行う。

② 決算仕訳

日々仕訳終了後、決算期に現金の支出を伴わない非資金取引等である決算仕訳を行う。

5 固定資産台帳について

固定資産台帳は、総務省による「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準じて策定した固定資産台帳整備基準に基づき作成する。

(1) 固定資産台帳の整備目的

固定資産台帳は、固定資産を、取得から除売却処分に至るまで、その経緯を個々の資産ごとに管理するための帳簿で、所有するすべての固定資産（道路、公園、学校等）について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載したものである。

(2) 固定資産台帳の記載内容

財務書類の補助簿としての機能を有するために、勘定科目、件名、取得年月日、取得価額等、耐用年数、減価償却累計額、帳簿価額、数量等の記載を行う。

(3) 資産の評価基準・評価方法

開始時簿価は、取得価額が判明しているものは、取得価額とし、取得価額が不明な資産及び昭和59年度以前に取得した資産については、再調達価額とする。償却資産については、取得価額から減価償却累計額を控除した価額とする。

なお、取得価額が不明な道路、河川及び水路の敷地については、備忘価額1円とする。

開始後取得した固定資産については取得価額を計上し、以後、再評価は行わない。

6 財務書類の活用について

財務書類及び財務書類のセグメント分析で得られたデータ等を行政運営等に活用していく。

(1) 財務書類の公表・活用

① 財務書類の公表

財務書類については、新たにセグメント分析などで得られた事業コストや各種財政指標の分析資料を加えるなど、区民へのより分かりやすい財政状況の公表資料として活用する。

② 地方債 IR 資料等への活用

区の財務状況や政策方針などを解説した地方債 IR 資料としての活用も図っていく。

(2) 管理会計への活用

① 財務書類セグメント分析の活用

ア 事務事業評価への活用

基本構想実施計画事業を対象にセグメント別行政コスト計算書等を作成し、事務事業の評価に活用していく。

イ 事務事業改善への活用

所管課において、セグメント別行政コスト計算書等を基にした事務事業改善への活用を図っていく。

ウ 重点施策選定への活用

セグメント別行政コスト計算書等を活用した重点施策の提案により、より先駆的な事業や中長期的な展望及び他自治体の同事業のコスト比較の検証を含めた優れた施策（事業）としての選定が可能となる。

エ 予算編成への活用

効率的な事務事業の構築やコスト削減を図る有用なデータとして適宜予算編成に活用していく。

オ 受益者負担の適正化への活用

行政サービスに要する経費をより精緻に算出することができるようになり、使用料・手数料などの受益者負担額を設定するための基礎資料の一つとして活

用を図っていく。

カ 施設マネジメントへの活用

新たに加わるコスト情報は公共施設の維持管理・修繕・更新等を検討していくうえで、マネジメントツールの一つとして活用を図っていく。

② 財政指標等に基づく活用

ア 区の財政状況分析への活用

財務書類から得られる情報を基にした各種財政指標を分析することで、今後の財政運営における目標の設定等にも活用していく。

イ 債権管理への活用

財務書類から得られる債権分析を行い、債権管理などに活用する。

7 財務会計システム改修について

平成27年12月から新公会計制度財務会計システムの要件定義を開始し、平成28年度はシステムの製造・運用試験を行っている。平成29年3月に本稼動を行う予定である。

8 職員研修等について

管理職・一般職員向けに新公会計制度に関する研修を10月、11月に5回実施し、さらに、財務会計システム操作研修を2月に11回実施する。

9 マニュアルについて

新公会計制度及び複式簿記マニュアル、業務フローマニュアル、新公会計システム操作マニュアルを作成する。

10 今後のスケジュールについて

平成28年9月	自治制度・行財政システム調査特別委員会報告
平成29年4月1日	複式簿記・発生主義会計実施
平成29年度	開始時固定資産台帳作成
平成30年度	財務書類作成・公表

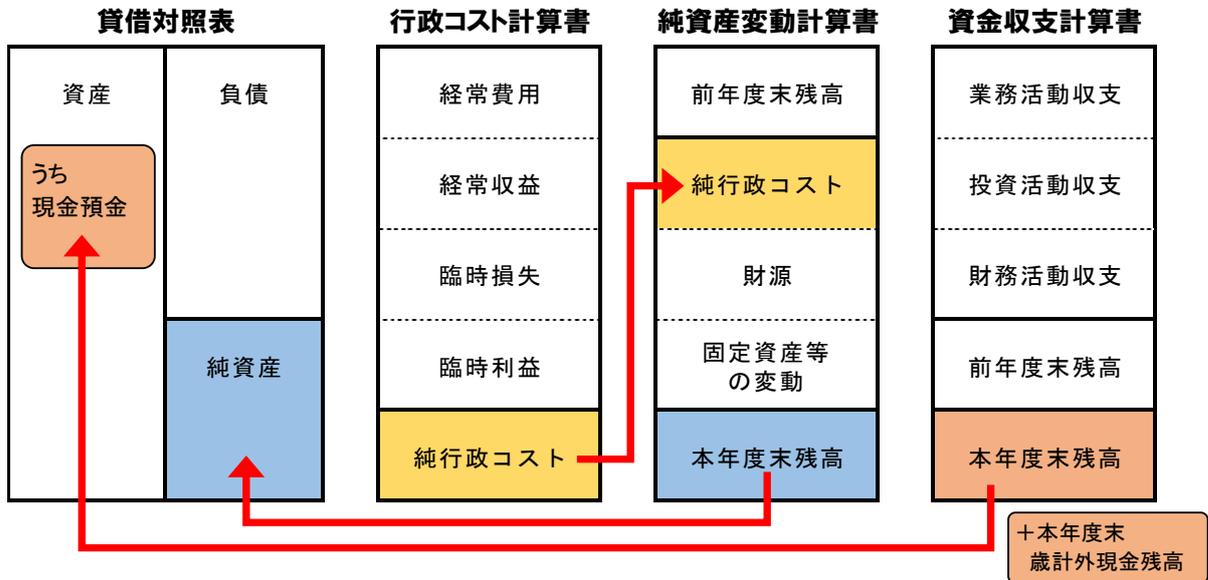
参考

●文京区の財務書類の対象会計範囲

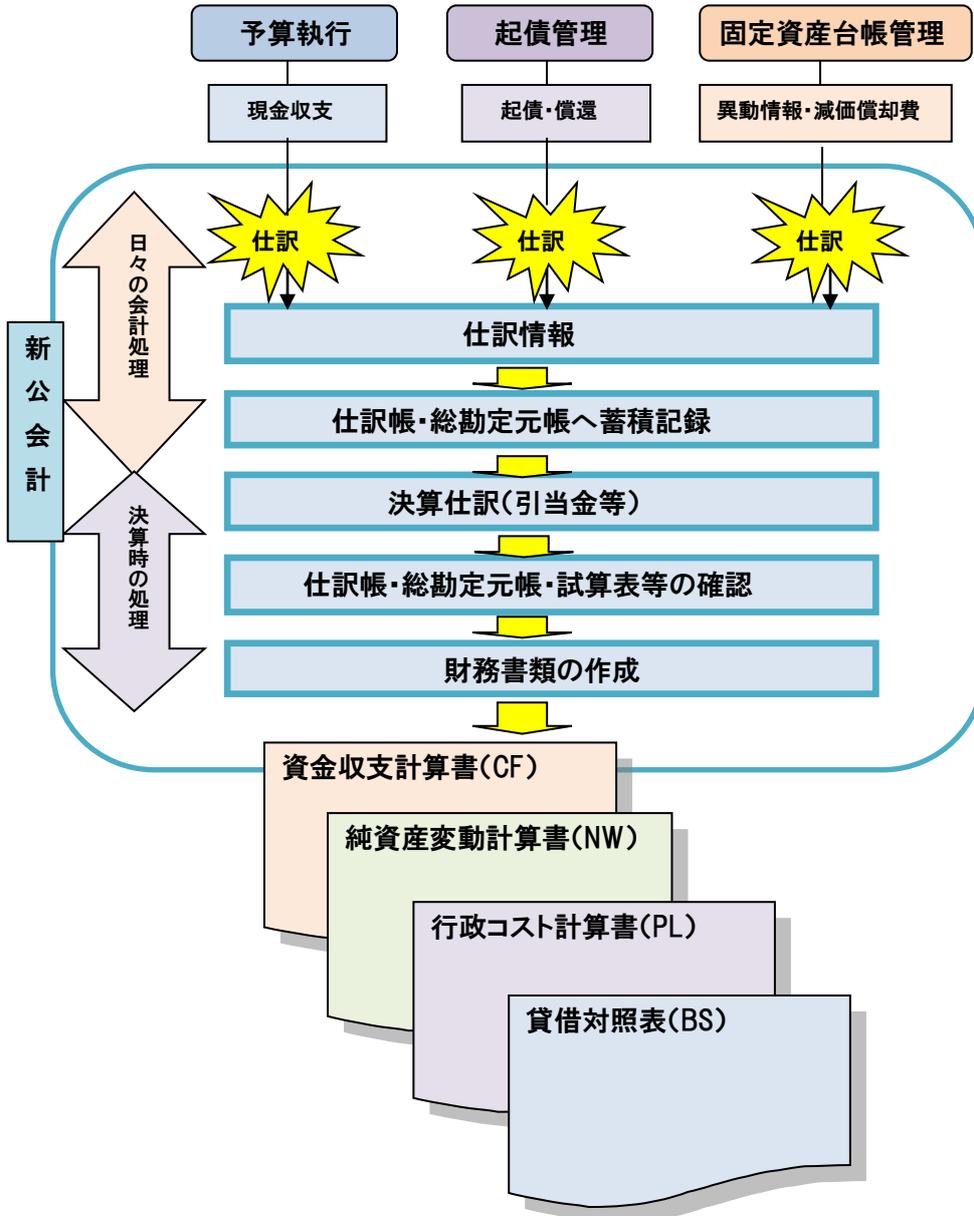
財務書類	区分	対象会計・法人名等
	一般会計等 (一般会計及び地方公営事業会計以外の特別会計)	一般会計
	地方公営事業会計	国民健康保険特別会計 介護保険特別会計 後期高齢者医療特別会計
	第三セクター等	公益財団法人文京アカデミー
	一部事務組合・広域連合	特別区人事・厚生事務組合 東京二十三区清掃一部事務組合 特別区競馬組合 東京都後期高齢者医療広域連合

平成28年4月1日における連結対象団体等を掲載している。

財務書類の相互関係



財務書類の作成イメージ



文京区新公会計制度

～文京区新公会計制度検討委員会最終報告書～

文京区

平成 28 年7月6日

目次

1 新公会計制度をめぐる国の動向.....	1
2 これまでの文京区の新公会計制度への取り組み.....	2
3 新公会計制度導入の必要性について.....	2
4 新公会計モデルの概要について.....	3
5 文京区新公会計制度導入の基本方針について.....	3
6 文京区会計基準について.....	4
7 財務書類の作成方法について.....	11
8 固定資産台帳の整備について.....	14
9 財務書類活用について.....	15

1 新公会計制度をめぐる国の動向

地方公共団体の財政赤字が顕在化する中、民間企業のように各団体が抱える現金等の資産や借入金等の債務の実態を一覧できるバランスシートを地方公共団体も作成することが有用であるという判断から、総務省は、平成12年3月「地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書」において、地方公共団体におけるバランスシートの作成方法を示し、財務書類作成の推進を行った。その後、地方財政の健全化を図ることが緊急の課題となる中、平成17年12月、内閣は「行政改革の重要方針」の中で、地方においても資産・債務改革に積極的に取り組むよう要請する方針を出した。これを受けて総務省は、地方公共団体の資産・債務改革に必要な公会計の整備に取り組む方針を固めた。平成18年4月、総務省は「新地方公会計制度研究会」を発足させ、翌5月には、「新地方公会計制度研究会報告書」の中で、基準モデルと総務省方式改訂モデルの2つの新公会計モデルを示した。平成19年10月には、「新地方公会計制度実務研究会報告書」により、平成21年度中に国の作成基準（基準モデルと総務省方式改訂モデル）に準じたモデルで財務書類4表を作成するように地方公共団体に対して要請を行った。その後、東京都、大阪府、愛知県のような独自の新公会計制度を導入する地方公共団体が出てくる中、総務省は、平成26年4月、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」において、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした財務書類の作成に関する統一的な基準を示す方針を出した。そして、平成27年1月には、総務大臣通知「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」により、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することを要請した。これにより、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした全国統一的な基準による財務書類の作成が全地方公共団体に求められることとなった。

（これまでの経過）

- ・平成12年3月 地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書
- ・平成18年5月 新地方公会計制度研究会報告書
- ・平成19年10月 新地方公会計制度実務研究会報告書
- ・平成26年4月 今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書
- ・平成27年1月 統一的な基準による地方公会計の整備促進について

新公会計制度導入の背景

- ・行政改革の重要指針（平成17年12月24日閣議決定）
「地方においても、国と同様に資産・債務改革に積極的に取り組むよう要請」
- ・簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成18年法律第47号）
「地方に対し、企業会計を参考にした貸借対照表等の財務書類の整備に関し助言を行う」
- ・経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006（平成18年7月7日閣議決定）
「地方に、資産圧縮を進め、国の財務書類の整備、資産・債務改革に関する施策の策定を要請」

2 これまでの文京区の新公会計制度への取り組み

本区は、平成11年度分から文京区バランスシートを、平成12年度分からは行政コスト計算書を作成し、文京区の財政状況の公表をしている。さらに平成20年度決算からは、総務省方式改訂モデルにより貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書の財務書類4表を普通会計及び特別会計等を含む連結財務書類として作成のうえ、「文の京」の財政状況を公表している。

3 新公会計制度導入の必要性について

現行の地方自治法による一般会計及び特別会計の会計処理は、単式簿記・現金主義という方式で行われている。単式簿記とは、1つの取引について、1つの科目のみを把握し、その増減を記帳するものである。現金主義とは、現金の収入・支出という事実に基づいて記録することである。したがって、現行は「現金」という1つの科目の収支のみを記帳する会計方式になっている。

複式簿記では、1つの取引について、それを原因と結果から捉え、二面的に記録していくことにより、資産の動きや損益を把握することができるものである。このように取引を二面的に分類することを「仕訳」といい、仕訳は予算科目ではなく「勘定科目」という区分により行われている。発生主義は、現金の収支にかかわらず、資産の異動や収益、費用の発生事実に基づき記録していくことで、これらの情報を整備したものが、財務書類（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書）である。

現行の単式簿記・現金主義会計については、法令に規定するとおり、予算を議会による民主的統制のもとに置き、現金収支を厳密に管理するとともに、引き続き予算の適正かつ確実な執行を果たしていくものと考えられる

が、新たに複式簿記、発生主義会計を補完として導入することによって、現行の公会計制度では、把握が困難であったストックに関する情報を含めた区
の行財政状況を明らかにし、区民や議会に対する説明責任を果たしていくこ
とが可能となる。また、財務書類の作成だけでなく、行財政改革や資産・
債務改革等に積極的に活用することによって区全体のマネジメント機能の強
化につなげることもできる。

4 新公会計モデルの概要について

現在、大きく分けて東京都が独自に策定した「東京都モデル」と総務省が
平成 27 年 1 月に示した「統一的な基準」（以下「総務省統一モデル」という。）
の二つの新公会計モデルが存在している。

東京都モデルは、官庁会計処理に連動して、発生の都度、複式仕訳を実施
するモデルである。このモデルは、開始時に全ての固定資産台帳を整備する
モデルであり、固定資産の評価は、取得価額（取得原価主義）としている。他
団体との比較については、東京都モデルを採用する地方公共団体が比較的少
ないため、事実上難しいと予想される。総務省統一モデルとの違いは、税収
を「収入」として捉え「行政コスト計算書」に計上するなど、企業会計と同じ
考え方に立っている点である。東京都モデルで作成した財務書類は、最終的
には、総務省統一モデルに変換しなければならないなどの事務上の煩雑さが
ある。

総務省統一モデルについても、官庁会計処理に連動して、発生の都度、複
式仕訳を実施するモデルであるが、期末一括仕訳も差し支えないとしてい
る。開始時に固定資産台帳を整備する点は東京都モデルと同じであるが、固
定資産評価については、取得価額が判明するものに関しては取得価額で、不
明なもの及び取得年月日が昭和59年度以前のものに関しては再調達価額で評
価することとしている。総務省統一モデルは、全国の統一基準となるため、
他団体との財政状況等の比較分析を容易に行なうことが可能である。東京都
モデルとの大きな違いとしては、税収を「資本」として捉え「純資産変動計
算書」に計上している点が挙げられる。

5 文京区新公会計制度導入の基本方針について

本区の新公会計制度導入に関する基本方針は次のとおりである。

(1) 選択モデル

東京都モデルと総務省統一モデルを精査した結果、財務書類の変換等
の事務的な煩雑さが少ない点や他団体との財政状況の比較分析が容易にで
きる点、総務省の要請に的確に対応できること等を総合的に勘案して、

区で採用する新公会計制度の方式は、「総務省統一モデル」とすることとした。

(2) 仕訳方式

総務省統一モデルは、「日々仕訳方式」を原則とし、「期末一括仕訳方式」も例外として認めている。「日々仕訳方式」は、職員が入力の都度確認するため仕訳の精度が上がることや日常的に複式簿記の環境に慣れることができること、「期末一括仕訳方式」のように一時的な事務作業の集中がないこと等のメリットがある。これらを総合的に勘案した結果、日々の財務会計の入力の際に仕訳情報を併せて入力する「日々仕訳方式」を採用することとした。

(3) 導入時期

新公会計制度を導入するに当たっては、システム改修等に一定の時間を要するため、総務省統一モデルの日々仕訳方式の場合は、平成29年度から1年延長して平成30年度までの財務書類の作成を認める旨の考え方を踏まえて、「平成29年4月から複式簿記・発生主義会計を導入し、平成30年度中に財務書類を作成する」こととした。

6 文京区会計基準について

(1) 基本的な考え方

文京区会計基準は、本区における財務書類を作成する際の基準を示すものであり、これらは総務省による「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に基づき作成したものである。

(2) 財務書類の概要

本区の財務書類は、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書及びこれらの財務書類に関連する事項についての附属明細書とする。

① 貸借対照表

貸借対照表は、作成基準日における財政状態（資産、負債及び純資産の残高及び内訳）を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。貸借対照表は、左側（借方）に区の行政サービスを提供するための経営資源を示す「資産の部」、右側（貸方）にその資産形成の調達財源を示す「負債の部」及び「純資産の部」に区分して表示し、資産の部＝負債の部＋純資産の部という表になっている。

借方	貸方
<p>【資産の部】</p> <p>A. 固定資産</p> <p>1年超の長期にわたって使用又は利用する目的で保有する資産をいう。</p> <p>a. 有形固定資産</p> <p>有形の固定資産をいう。土地、建物、工作物など。</p> <p>I. 事業用資産</p> <p>庁舎・学校などの施設、所有している備品などで、売却を行うことが可能な資産をいう。</p> <p>II. インフラ資産</p> <p>道路・公園など社会経済生活の基盤施設となる通常売却を行わない資産をいう。</p> <p>III. 物品</p> <p>取得価額等が50万円以上の備品をいう。</p> <p>b. 無形固定資産</p> <p>無形の固定資産をいう。ソフトウェアなど。</p> <p>c. 投資その他の資産</p> <p>有形・無形固定資産以外の長期所有目的の固定資産をいう。投資及び出資金、基金（長期）など。</p> <p>B. 流動資産</p> <p>1年以内に現金化、費用化ができる資産をいう。現金預金、未収金、基金（短期）など。</p>	<p>【負債の部】</p> <p>C. 固定負債</p> <p>支払期限が1年超先になり、それまでは支出もしくは費用化されない負債をいう。地方債、長期未払金、退職手当引当金など。</p> <p>D. 流動負債</p> <p>1年以内に支払期限が到来する負債。1年内償還予定地方債、未払金、未払費用、賞与等引当金など。</p> <p>【純資産の部】 (=資産の部-負債の部)</p> <p>現在までの世代が負担した金額で、返済の必要がない正味の資産をいう。</p>

② 行政コスト計算書

行政コスト計算書は、一会計期間（4月1日から翌年3月31日まで）の行政活動の中で、行政サービスの提供に要した費用とそれを賄うための財源である収益及びその差額を表示することを目的として作成する財務書類である。減価償却費や引当金の繰入額などの現金の支出を伴わない費用も計上を行うことにより、経常的なコストの水準とそれを受益者負担でどれほど賄っているかを把握することができる。

行政コスト計算書は、「経常費用」、「経常収益」、「臨時損失」及び「臨時利益」に区分して表示する。

A. 経常費用
a. 業務費用
I. 人件費
職員や非常勤職員にかかる人件費をいう。職員給与費、賞与等引当金繰入額など。
II. 物件費等
備品や消耗品、施設等の維持補修にかかる経費をいう。物件費、維持補修費、減価償却費など。
III. その他の業務費用
上記以外の業務費用をいう。支払利息、徴収不能引当金繰入額など。
b. 移転費用
物品やサービスの購入を伴わず、金銭の移転のみが発生する費用をいう。補助金等、社会保障給付、他会計への繰出金など。
B. 経常収益
a. 使用料及び手数料
区が一定の財・サービスの対価として使用料・手数料の形態で徴収する金銭をいう。
b. その他
上記以外の経常収益をいう。
純経常行政コスト (=A-B)
C. 臨時損失
費用のうち臨時的に発生するものをいう。災害復旧事業費、資産除売却損など。
D. 臨時利益
収益のうち臨時的に発生するものをいう。資産売却益など。
純行政コスト (=A-B+C-D)

③ 純資産変動計算書

純資産変動計算書は、貸借対照表に計上される「純資産の部」の変動状況を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。純資産とは、貸借対照表における資産総額と負債総額の差額を指し、現在までの世代が負担した金額で、返済の必要がない正味の資産を表している。

純資産変動計算書では、「純行政コスト」、「財源」、「固定資産等の変動」、「資産評価差額」、「無償所管換等」及び「その他」に区分して表示する。

A. 前年度末純資産残高
B. 純行政コスト（△） 行政コスト計算書の収支尻である純行政コストと連動する。
C. 財源 a. 税収等 特別区税、地方譲与税及び特別区交付金等をいう。 b. 国都補助金 国庫支出金及び都支出金等をいう。
D. 本年度差額（=B+C）
E. 固定資産等の変動等 a. 固定資産等の変動 固定資産取得による増加や固定資産の減価償却費相当額及び除売却による減少などの固定資産変動額をいう。 b. 資産評価差額 有価証券等の評価差額をいう。 c. 無償所管換等 無償で譲渡または取得した固定資産の評価額等をいう。 d. その他 上記以外の純資産及びその内部構成の変動をいう。
F. 本年度純資産変動額（=D+b+c+d）
G. 年度末純資産残高（=A+F）

④ 資金収支計算書

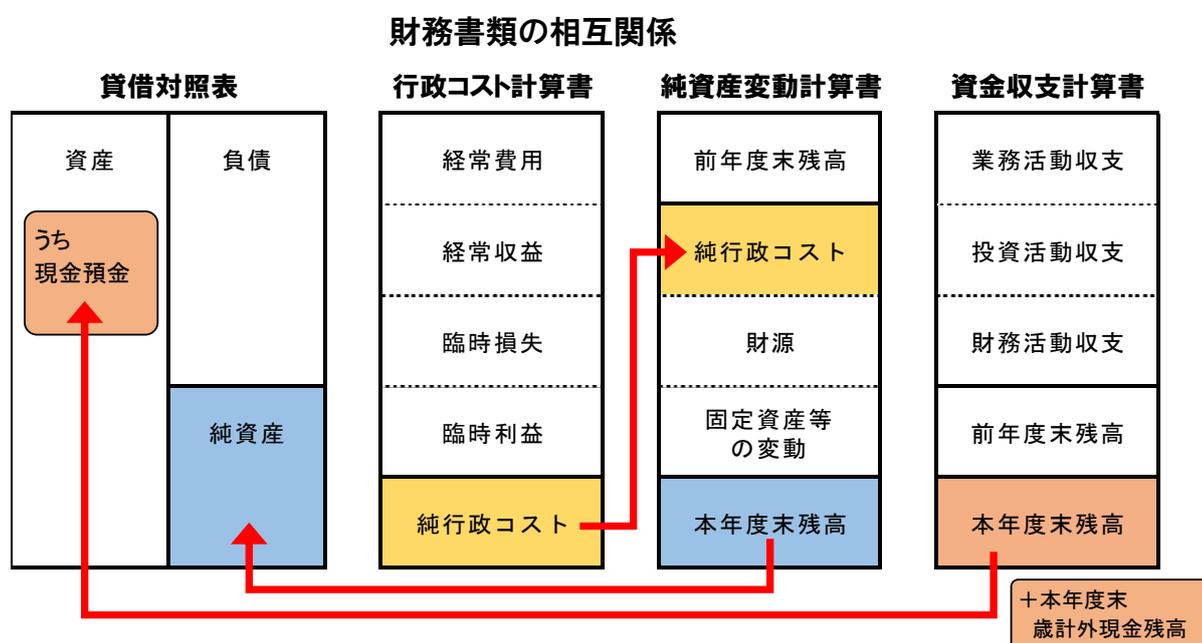
資金収支計算書は、区の資金収支の状態、すなわち資金利用状況及び資金獲得能力を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。資金収支計算書は、現金収入と現金支出の流れを性質の異なる3つの区分「業務活動収支」、「投資活動収支」及び「財務活動収支」に分けて表示する。

A. 業務活動収支 行政サービスを行う中で、毎年度継続的に収入・支出されるもの。 a. 業務支出 Ⅰ. 業務費用支出 人件費支出、物件費等支出、支払利息支出など。 Ⅱ. 移転費用支出 補助金等支出、社会保障給付支出、他会計への繰出支出など。 b. 業務収入 税金等収入、国都補助金収入、使用料及び手数料収入など。 c. 臨時支出 災害復旧事業費支出など。 d. 臨時収入 臨時支出の財源に充当した国都補助金収入など。
B. 投資活動収支 公共施設の資産形成や投資・貸付金などで収入・支出されるもの。 a. 投資活動支出 公共施設等整備費支出、基金積立金支出、投資及び出資金支出など。 b. 投資活動収入 国都補助金収入、基金取崩収入、貸付金元金回収収入など。
C. 財務活動収支 地方債などで収入・支出されるもの。 a. 財務活動支出 地方債償還支出など。 b. 財務活動収入 地方債発行収入など。
D. 本年度資金収支額(=A+B+C)
E. 前年度末資金残高
F. 本年度末資金残高(=D+E)

⑤ 財務書類の相互関係

財務書類の相互関係は下記「財務書類の相互関係」のとおりである。

- ア 貸借対照表の資産のうち「現金預金」の金額は、資金収支計算書の本年度末残高に本年度末歳計外現金残高を足したものと対応する。
- イ 貸借対照表の「純資産」の金額は、資産と負債の差額として計算されるが、これは純資産変動計算書の期末残高と対応する。
- ウ 行政コスト計算書の「純行政コスト」の金額は、純資産変動計算書に記載される。



⑥ 連結対象会計範囲

財務書類の連結対象会計範囲は、一般会計等、公営事業会計、第三セクター等、一部事務組合及び広域連合とする。なお、第三セクター等は、出資比率が50%超の場合に連結の対象とする。出資比率が50%以下であっても、その第三セクター等の業務運営に実質的に主導的な立場を確保していると認められる場合は連結の対象とする。

⑦ 作成基準日

作成基準日は、会計年度末（3月31日）とする。ただし、出納整理期間における歳入・歳出等を反映した後の計数をもって会計年度末の計数とする。

財務書類連結対象会計範囲

財務書類	区分	対象会計・法人名等
	一般会計等 (一般会計及び地方公営事業会計以外の特別会計)	一般会計
	地方公営事業会計	国民健康保険特別会計 介護保険特別会計 後期高齢者医療特別会計
	第三セクター等	公益財団法人文京アカデミー
	一部事務組合・広域連合	特別区人事・厚生事務組合 東京二十三区清掃一部事務組合 特別区競馬組合 東京都後期高齢者医療広域連合

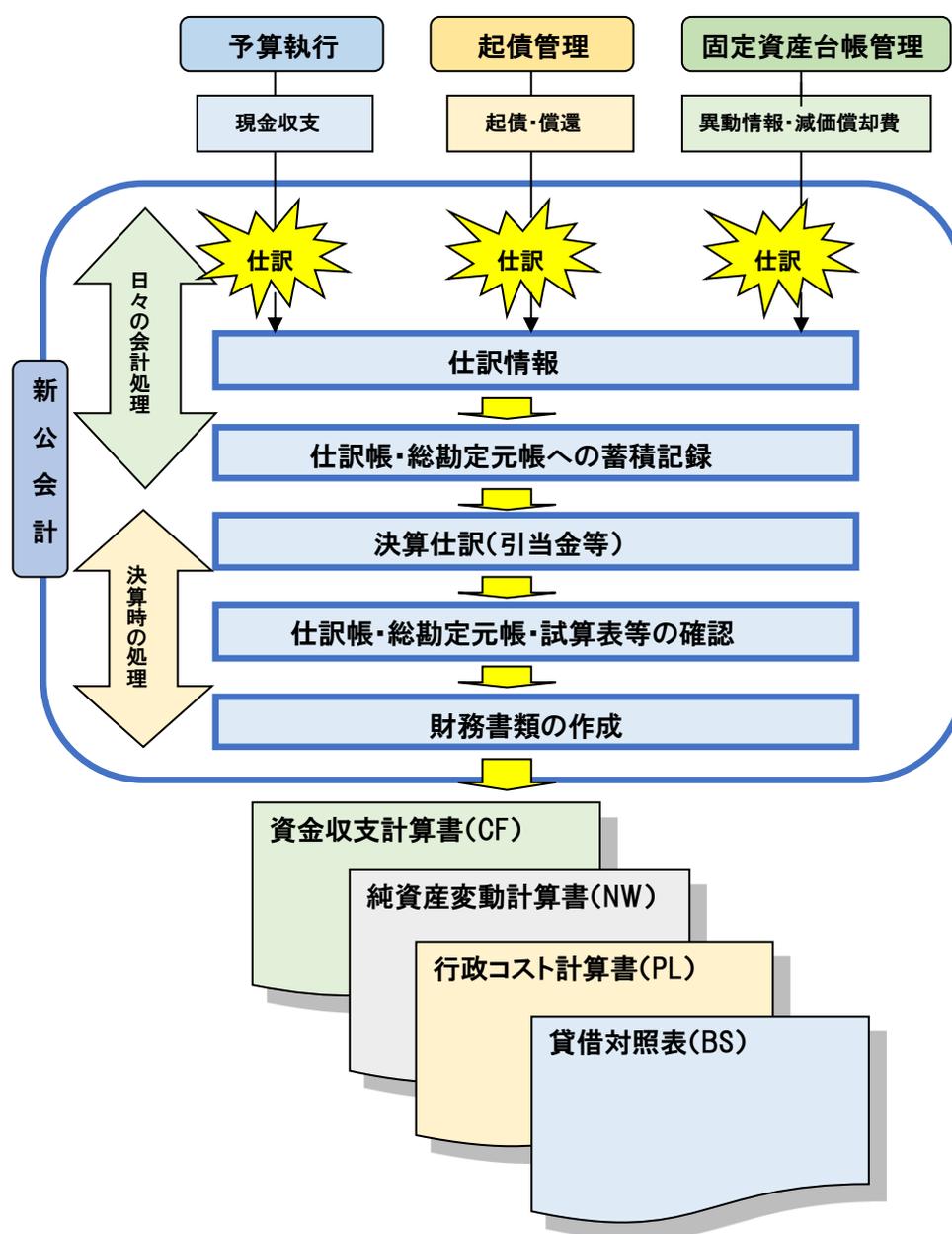
平成 28 年 4 月 1 日における連結対象法人を記載している。

7 財務書類の作成方法について

(1) 財務会計システムによる財務書類の作成

財務会計システムにより、現金収支を伴う歳入・歳出管理の執行情報に連動した日々仕訳（一部は手動で仕訳を行う。）情報の蓄積を行っていく。さらに、固定資産台帳の資産情報や決算仕訳による減価償却の情報や引当金などの情報を付加することにより、迅速かつ正確に財務書類を作成することができる。

財務書類の作成イメージ



(2) 仕訳変換について

① 日々仕訳

総務省の「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準じて策定した仕訳変換表によって歳入歳出執行データの仕訳を行う。

主な日々仕訳

区分	項目	借方		貸方	
		財務書類	勘定科目名	財務書類	勘定科目名
歳入	特別区税	CF	税収等収入	NW	税収等
歳入	国都支出金	CF	国都補助金収入	NW	国都補助金
歳入	使用料及び手数料	CF	使用料及び手数料収入	PL	使用料及び手数料
歳出	職員給料	PL	職員給与費	CF	人件費支出
歳出	職員旅費	PL	物件費	CF	物件費等支出
歳出	需用費（一般需用費）	PL	物件費	CF	物件費等支出
歳出	工事請負費	BS	建物	CF	公共施設等整備費支出
歳出	工事請負費	PL	維持補修費	CF	物件費等支出
歳出	負担金補助及び交付金	PL	補助金等	CF	補助金等支出
歳出	扶助費	PL	社会保障給付	CF	社会保障給付支出

主な勘定科目を注記すると次のようになる。

なお、以下、財務書類の「BS」は貸借対照表、「PL」は行政コスト計算書、「NW」は純資産変動計算書、「CF」は資金収支計算書の略称とする。

i. 税収等

特別区税、地方譲与税及び特別区交付金等をいう。

ii. 国都補助金

国庫支出金及び都支出金等をいう。

iii. 使用料及び手数料

区がその活動として一定の財・サービスを提供する場合に、当該財・サービスの対価として使用料・手数料の形態で徴収する金銭をいう。

- iv. 職員給与費
職員等に対して勤労の対価や報酬として支払われる費用をいう。
- v. 物件費
職員旅費、委託料、消耗品や備品購入費といった消費的性質の経費であって、資産計上されないものをいう。
- vi. 維持補修費
資産の機能維持のために必要な修繕費等をいう。
- vii. 補助金等
政策目的による補助金等をいう。
- viii. 社会保障給付
社会保障給付としての扶助費をいう。

② 決算仕訳

日々仕訳終了後、決算期に現金の支出を伴わない非資金取引等である決算仕訳を行う。

主な決算仕訳

項目	借方		貸方	
	財務書類	勘定科目名	財務書類	勘定科目名
減価償却費	PL	減価償却費	BS	減価償却累計額
退職手当引当金	PL	退職手当引当金繰入額	BS	退職手当引当金
賞与等引当金	PL	賞与等引当金繰入額	BS	賞与等引当金
徴収不能引当金	PL	徴収不能引当金繰入額	BS	徴収不能引当金

主な勘定科目を注記すると次のようになる。

- i. 減価償却費
一定の耐用年数に基づき計算された当該会計期間中の資産価値減少金額を計上する。
- ii. 退職手当引当金
退職手当引当金は、年度末に在籍している全職員が自己都合により普通退職したと仮定した場合の要支給総額のうち、当該会計年度発

生額を計上する。退職手当引当金を計上しておくことで、将来確実に発生する退職金の支払い義務が現時点でどれほど発生しているのかを把握することができる。

iii. 賞与等引当金

作成基準日時点までの期間に対応する期末手当・勤勉手当及び法定福利費を計上する。賞与等引当金を計上しておくことで、将来確実に発生する賞与等の支払い義務が現時点でどれほど発生しているのかを把握することができる。

iv. 徴収不能引当金

収入未済額に対する徴収不能見込額に区分されるものをいう。徴収不能引当金を計上しておくことで、収入未済が発生した際に予期せぬ大きな損失を被るリスクを回避できる。

8 固定資産台帳の整備について

固定資産台帳は、総務省による「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準じて策定した固定資産台帳整備基準に基づき作成する。

(1) 固定資産台帳の整備目的

固定資産台帳は、固定資産を、取得から除売却処分に至るまで、その経緯を個々の資産ごとに管理するための帳簿で、所有するすべての固定資産（道路、公園、学校等）について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載したものである。

(2) 固定資産台帳の記載内容

財務書類の補助簿としての機能を有するために、勘定科目、件名、取得年月日、取得価額等、耐用年数、減価償却累計額、帳簿価額、数量等の記載を行う。

(3) 資産の評価基準・評価方法

開始時簿価は、取得価額が判明しているものは、取得価額とし、取得価額が不明な資産及び昭和59年度以前に取得した資産については、再調達価額とする。償却資産については、取得価額から減価償却累計額を控除した価額とする。

なお、取得価額が不明な道路、河川及び水路の敷地については、備忘価額1円とする。

開始後取得した固定資産については取得価額を計上し、以後、再評価は行わない。

9 財務書類活用について

財務書類及び財務書類のセグメント分析で得られたデータ等については、次のような考え方により行政運営等に活用していく。

(1) 財務書類の公表・活用

① 財務書類の公表

総務省統一モデルにより作成した財務書類については、新たにセグメント分析などで得られた事業コストや各種財政指標の分析資料を加えるなど、区民へのより分かりやすい財政状況の公表資料として活用し、アカウンタビリティの向上を図っていく。

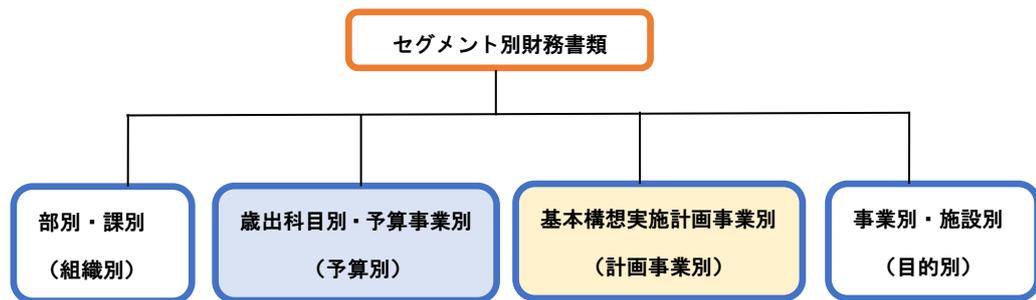
② 地方債 IR 資料等への活用

財務書類の公表に当たっては、住民参加型市場公募債の発行の際に、区の財務状況や政策方針などを解説した地方債IR資料としての活用も図っていく。

(2) 管理会計としての活用

① 財務書類セグメント分析の基本的な考え方

新公会計制度による財務書類は、部別・課別の組織別単位のほかに、歳出科目別、予算事業別など予算科目単位でセグメント分析された行政コスト計算書を作成することができる。さらに、基本構想実施計画事業別単位や事業別・施設別単位で行政コスト計算書を作成し、それに利用者数、事業件数等の情報を付加することで、利用者1人当たりのコストといった費用対効果等の検証に活用することも可能である。この行政コスト計算書は、歳入歳出決算書では分からない退職手当引当金、賞与等引当金や減価償却費など行政サービスに係るフルコストを加えたものであるため、より精緻な施策分析等が可能となる。現時点では、一部のセグメントで予算科目との整合性を図る必要があるなど課題もあるため、引き続き詳細な検討を進めていくこととする。



※ セグメント別財務書類とは、組織別、予算別、計画事業別のように一定の部分・セクションに分けて財務書類を作成することをいう。

行政コスト計算書の分析イメージ

(金額単位：円、人数単位：人)

	区分	A 事業	内容
行政コスト	人にかかるコスト C	50,000	職員給与費、退職手当引当金など
	物にかかるコスト	30,000	物件費、維持補修費、減価償却費など
	移転支出的なコスト	100,000	補助金など
	その他のコスト	20,000	
	経常行政コスト合計 A	200,000	
収入	使用料・手数料 D	10,000	利用者の負担する費用
	その他	0	
	経常収益合計 B	10,000	
差引純行政コスト E=A-B		190,000	
分析	利用者数 F	100	事業や施設を利用した人数
	利用者 1 人あたりコスト E/F	1,900	純行政コスト÷利用者数
	人件費比率 C/A	25%	人にかかるコスト÷経常行政コスト
	受益者負担比率 D/A	5%	利用者負担額÷経常行政コスト

② 財務書類セグメント分析の活用

ア 事務事業評価への活用

基本構想実施計画事業を対象にセグメント別行政コスト計算書等を作成し、フルコスト情報を活かした事務事業評価シートを作成することによって、事務事業の評価を的確に行っていく。

イ 事務事業改善への活用

所管課においては、セグメント別行政コスト計算書等を基にした事業分析を行うなど事務事業改善への活用を図っていく。

ウ 重点施策選定への活用

区では予算編成過程の中で、重点的に行う優先度の高い施策（事業）を「重点施策」として選定し、透明性を高めるとともに、区の姿勢を効果的にメリハリよく示している。セグメント別行政コスト計算書等を活用した提案により、より先駆的な事業や中長期的な展望及び他地方公共団体の同事業のコスト比較の検証を含めた優れた施策（事業）としての選定が可能となる。

エ 予算編成への活用

セグメント別行政コスト計算書の分析結果等は、効率的な事務事業の構築やコスト縮減を図る有用なデータとして適宜予算編成に活用していく。

オ 受益者負担の適正化への活用

従来からの使用料・手数料に関わる受益者負担の適正化に当たっては、当該施設の維持管理費や直接人件費といった当該サービスに要する経費等を算出して受益者負担額を算出してきた。事業別・施設別の行政コスト計算書等の作成により、減価償却費や人件費の引当金等を含めたフルコストを把握することが可能となることから、サービスに要する経費をより精緻に算出することができるようになる。住民間の負担の公平性確保の観点から受益者負担額を設定するための基礎資料の一つとして活用を図っていく。

カ 施設マネジメントへの活用

施設マネジメントについては、新たに施設別の行政コスト計算書等を作成することにより、利用者1人当たりのコストや同類型の個別施設間のコスト比較などが活用できることとなる。施設マネジメントには、施設に関わる諸条件等を踏まえた慎重な検討が必要であるが、新たに加わるコスト情報は公共施設の維持管理・修繕・更新等を検討していくうえで、マネジメントツールの一つとして活用を図っていく。

③ 財政指標等に基づく活用

ア 区の財政状況分析への活用

資産老朽化比率、受益者負担比率、将来世代負担比率など財務書類から得られる情報を基にした各種財政指標を分析することで、財政状

況の正確な把握や他団体の財政状況との比較検証が可能となり、今後の財政運営における目標の設定等にも活用していく。

財政状況分析の視点

分析の視点	基本的な考え方	代表的な指標
資産形成度	将来世代に残る資産	資産老朽化比率 注1
世代間公平性	世代間の負担の分担	将来世代負担比率 注2
持続可能性	財政の持続可能性	債務償還可能年数 注3
効率性	行政サービスの効率性	住民一人当たり行政コスト 注4
弾力性	資産形成への余裕度	行政コスト対税率等比率 注5
自律性	財政構造の自律性・適正負担	受益者負担比率 注6

- 注1 資産老朽化比率 償却資産の取得価額に対する減価償却累計額の割合
- 注2 将来世代負担比率 社会資本等について将来の償還等が必要な負債による形成割合
- 注3 債務償還可能年数 実質債務が償還財源上限額の何年分になるのかを示したもの
- 注4 住民一人当たり行政コスト 行政コストを住民基本台帳人口で除したもの
- 注5 行政コスト対税率等比率 税率等の一般財源等に対する行政コストの比率
- 注6 受益者負担比率 経常収益を経常費用で除した比率

イ 債権管理への活用

財務書類から得られる未収金や長期延滞債権の情報を基にした債権分析資料の作成及び情報共有化を行い、債権管理に関する計画策定や目標設定に活用する。

報告書附属資料

- ① 文京区会計基準
- ② 財務書類様式
- ③ 固定資産台帳整備基準
- ④ 検討体制

文京区会計基準

序章

この基準は、文京区（以下「区」という。）における一般会計等、公営事業会計の財務書類を作成する際の基準を示すものである。

第1章 総則

1 基本的な考え方

会計処理方法として複式簿記・発生主義会計を採用する。したがって、費用及び収益は、現金の支出時点及び収入時点において計上するのではなく、その取引や事象が当該会計期間（毎年4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。以下同じ。）に発生した時点において計上する。

2 財務書類の体系

区の財務書類の体系は、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書及びこれらの財務書類に関連する事項についての附属明細書とする。

3 作成基準日

作成基準日は、会計年度末（3月31日）とする。ただし、会計年度末から地方自治法（昭和22年法律67号。以下「自治法」という。）第235条の5に規定する出納の閉鎖までの期間（以下「出納整理期間」という。）における歳入及び歳出並びにそれに伴う資産及び負債の増減等を反映した後の計数をもって会計年度末の計数とする。

4 表示金額の単位

財務書類の表示金額単位は、千円を原則とし、同単位未満は四捨五入する。なお、単位未満の計数があるときは「0」を表示し、計数がないときは「-」を表示する。

第2章 貸借対照表

1 作成目的

貸借対照表は、基準日時点における区の財政状態（資産・負債・純資産の残高及び内訳）を明らかにすることを目的として作成する。

2 作成基準

(1) 区分及び固定・流動の区分

貸借対照表は、「資産の部」、「負債の部」及び「純資産の部」に区分して表示する。また、資産項目と負債項目については一年基準にしたがって、作成基準日の翌日から1年以内に入金又は支払の期限が到来するものを流動資産又は流動負債とし、それ以外のものを固定資産又は固定負債として区分する。

(2) 配列法

資産及び負債の科目の配列については、固定性配列法とする。

3 資産の部

資産は、資産の定義に該当するものについて、その形態を表す科目によって表示する。

また、資産の貸借対照表価額の測定については、それぞれの資産の性質及び所有目的に応じた評価基準及び評価方法を用いる。

資産は、「固定資産」及び「流動資産」に分類して表示し、繰延資産については、原則として計上しない。

(1) 固定資産

① 有形固定資産

i 事業用資産

インフラ資産及び物品以外の有形固定資産をいい、「土地」、「立木竹」、「建物」、「工作物」、「船舶」、「浮標等」、「航空機」、「その他」及び「建設仮勘定」に分類して表示する。

ii インフラ資産

システムまたはネットワークの一部であること、性質が特殊なものであり代替的利用ができないこと、移動させることができないこと、処分に関し制約を受けることといった特徴の一部またはすべてを有するものであり、道路・橋りょう・公園等をいう。「土地」、「建物」、「工作物」、「その他」及び「建設仮勘定」に分類して表示する。

iii 物品

自治法第239条第1項に規定するもので、原則として取得価額または見積価格が50万円（美術品は300万円）以上の場合に資産として計上する。

② 無形固定資産

「ソフトウェア」「ソフトウェア仮勘定」「その他」に分類して表示する。

ソフトウェアは、区が所有等するソフトウェアのうち、当該ソフトウェアの利用により将来の業務を効率的または効果的に遂行できると認められる場合で取得価額または製作費用が100万円以上のもにつき、資産として計上する。将来の費用削減とは無関係な映像ソフトのようなもの、また、研究開発費に該当する場合は資産計上しない。

物品等（機械装置や備品等）を稼働させるためのソフトウェアについては、当該物品等と当該ソフトウェアが一体とならなければ機能しない場合は、原則として当該物品等に含めて計上する。

③ 投資その他の資産

i 投資及び出資金

ア 有価証券

区が保有している債券等をいう。

イ 出資金

公有財産として管理されている出資等をいう。なお、出捐金は、自治法第238条第1項第7号の「出資による権利」に該当するため、出資金に含めて計上する。

ウ その他

上記以外の投資及び出資金をいう。

ii 投資損失引当金

連結対象団体及び会計への投資及び出資金に係る実質価額が著しく低下（30%以上）した場合の実質価額と取得価額との差額を計上する。

iii 長期延滞債権

滞納繰越調定収入未済の収益及び財源をいう。

iv 長期貸付金

自治法第240条第1項に規定する債権である貸付金のうち、流動資産に区分されるもの以外のものをいう。

v 基金

基金のうち流動資産に区分されるもの以外のものをいい、「減債基金」及び「その他」に分類して表示する。なお、繰替運用を行った場合、基金残高と借入金残高を相殺して表示する。

vi その他

上記及び徴収不能引当金以外の投資その他の資産をいう。

vii 徴収不能引当金

収入未済額に対する徴収不能見込額のうち流動資産に区分されるもの以外をいう。徴収不能見込額は、過去5年間の収入未済額に対する不納欠損額の比率を現年度の収入未済額に乗じて算定する。

(2) 流動資産

① 現金預金

現金預金は、現金（手許現金及び要求払預金）及び現金同等物をいい、このうち現金同等物は、支払いに必要な流動性を阻害しない範囲で運用する定期性預金等の商品や債券をいう。

② 未収金

現年調定現年収入未済の収益及び財源をいう。

③ 短期貸付金

貸付金のうち、翌年度に償還期限が到来するものをいう。

④ 基金

財政調整基金及び減債基金のうち流動資産に区分されるものをいい、「財政調整基金」及び「減債基金」に分類して表示する。

⑤ 棚卸資産

売却を目的として保有している資産をいう。

⑥ その他

上記及び徴収不能引当金以外の流動資産をいう。

⑦ 徴収不能引当金

収入未済額に対する徴収不能見込額のうち流動資産に区分されるものをいう。徴収不能見込額は、過去5年間の収入未済額に対する不納欠損額の比率を現年度の収入未済額に乗じて算定する。

4 負債の部

負債は、負債の定義に該当するものについて、その形態を表す科目によって表示する。また、負債の貸借対照表価額の測定については、それぞれの負債の性質に応じた評価基準及び評価方法を用いる。

負債は、「固定負債」及び「流動負債」に分類して表示する。

(1) 固定負債

① 地方債

区が発行した地方債のうち、償還予定が1年超のものをいう。

- ② 長期未払金
自治法第214条に規定する債務負担行為で確定債務と見なされるもの及びその他の確定債務のうち流動負債に区分されるもの以外のものをいう。
 - ③ 退職手当引当金
原則として年度末に在籍している全職員が自己都合により普通退職したと仮定した場合の要支給総額を計上する。
 - ④ 損失補償等引当金
履行すべき額が確定していない損失補償債務等のうち、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年6月22日法律第94号。以下「地方公共団体財政健全化法」という。）上、将来負担比率の算定に含めた将来負担額を計上するとともに、同額を臨時損失（損失補償等引当金繰入額）に計上する。
 - ⑤ その他
上記以外の固定負債をいう。
- (2) 流動負債
- ① 1年内償還予定地方債
区が発行した地方債のうち、1年以内に償還予定のものをいう。
 - ② 未払金
作成基準日時点までに支払義務発生の原因が生じており、その金額が確定し、または合理的に見積もることができるものをいう。
 - ③ 未払費用
一定の契約に従い、継続して役務提供を受けている場合、作成基準日時点において既に提供された役務に対して未だその対価の支払を終えていないものをいう。
 - ④ 前受金
作成基準日時点において、代金の納入は受けているが、これに対する義務の履行を行っていないものをいう。
 - ⑤ 前受収益
一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、作成基準日時点において未だ提供していない役務に対し支払を受けたものをいう。
 - ⑥ 賞与等引当金
作成基準日時点までの期間に対応する期末手当・勤勉手当及び法定福利費を計上する。
 - ⑦ 預り金
預り金は、作成基準日時点において、第三者から寄託された資産に係る見返負債をいう。
 - ⑧ その他
上記以外の流動負債をいう。

5 純資産の部

純資産は、純資産の定義に該当するものについて、その形態を表す科目によって表示する。

純資産は、純資産の源泉（ないし運用先）との対応によって、「固定資産等形成分」及び「余剰分（不足分）」に区分して表示する。

(1) 固定資産等形成分

資産形成のために充当した資源の蓄積をいい、原則として金銭以外の形態（固定資産等）で保有される。

(2) 余剰分（不足分）

区の費消可能な資源の蓄積をいい、原則として金銭の形態で保有される。

6 貸借対照表の様式

貸借対照表の様式は別紙1のとおりとする。

また、関連する附属明細の様式は別紙5－1のとおりとする。

第3章 行政コスト計算書

1 作成目的

行政コスト計算書は、会計期間中の区の費用・収益の取引高を明らかにすることを目的として作成する。

2 作成基準

行政コスト計算書は、「経常費用」、「経常収益」、「臨時損失」及び「臨時利益」に区分して表示する。

3 経常費用

費用の定義に該当するもののうち、毎会計年度、経常的に発生するものをいい、「業務費用」及び「移転費用」に区分して表示する。

(1) 業務費用

① 人件費

i 職員給与費

職員等に対して勤労の対価や報酬として支払われる費用をいう。

ii 賞与等引当金繰入額

賞与等引当金の当該会計年度発生額をいう。

iii 退職手当引当金繰入額

退職手当引当金の当該会計年度発生額をいう。

iv その他

上記以外の人件費をいう。

② 物件費等

i 物件費

職員旅費、委託料、消耗品や備品購入費といった消費的性質の経費であって、資産計上されないものをいう。

ii 維持補修費

資産の機能維持のために必要な修繕費等をいう。

iii 減価償却費

一定の耐用年数に基づき計算された当該会計期間中の負担となる資産価値減少金額をいう。

iv その他

上記以外の物件費等をいう。

③ その他の業務費用

- i 支払利息
区が発行している地方債等に係る利息負担金額をいう。
 - ii 徴収不能引当金繰入額
徴収不能引当金の当該会計年度発生額をいう。
 - iii その他
上記以外のその他の業務費用をいう。
- (2) 移転費用
- ① 補助金等
政策目的による補助金等をいう。
 - ② 社会保障給付
社会保障給付としての扶助費をいう。
 - ③ 他会計への繰出金
地方公営事業会計に対する繰出金をいう。
 - ④ その他
上記以外の移転費用をいう。

4 経常収益

収益の定義に該当するもののうち、毎会計年度、経常的に発生するものをいい、「使用料及び手数料」及び「その他」に分類して表示する。

- (1) 使用料及び手数料
区がその活動として一定の財・サービスを提供する場合に、当該財・サービスの対価として使用料・手数料の形態で徴収する金銭をいう。
- (2) その他
上記以外の経常収益をいう。

5 臨時損失

費用の定義に該当するもののうち、臨時に発生するものをいい、「災害復旧事業費」、「資産除売却損」、「投資損失引当金繰入額」、「損失補償等引当金繰入額」及び「その他」に分類して表示する。

- (1) 災害復旧事業費
災害復旧に関する費用をいう。
- (2) 資産除売却損
資産の売却による収入が帳簿価額を下回る場合の差額及び除却した資産の除却時の帳簿価額をいう。
- (3) 投資損失引当金繰入額
投資損失引当金の当該会計年度発生額をいう。
- (4) 損失補償等引当金繰入額
損失補償等引当金の当該会計年度発生額をいう。
- (5) その他
上記以外の臨時損失をいう。

6 臨時利益

収益の定義に該当するもののうち、臨時に発生するものをいい、「資産売却益」及び「その他」に分類して表示する。

(1) 資産売却益

資産の売却による収入が帳簿価額を上回る場合の差額をいう。

(2) その他

上記以外の臨時利益をいう。

7 行政コスト計算書の様式

行政コスト計算書の様式は別紙2のとおりとする。

また、関連する附属明細の様式は別紙5-2のとおりとする。

第4章 純資産変動計算書

1 作成目的

純資産変動計算書は、会計期間中の区の純資産の変動、すなわち政策形成上の意思決定またはその他の事象による純資産及びその内部構成の変動（その他の純資産減少原因・財源及びその他の純資産増加原因の取引高）を明らかにすることを目的として作成する。

2 作成基準

純資産変動計算書は、「純行政コスト」、「財源」、「固定資産等の変動（内部変動）」、「資産評価差額」、「無償所管換等」及び「その他」に区分して表示する。

3 純行政コスト

行政コスト計算書の収支尻である純行政コストと連動する。

4 財源

(1) 税収等

特別区税、地方譲与税及び特別区交付金等をいう。

(2) 国都補助金

国庫支出金及び都支出金等をいう。

5 固定資産等の変動（内部変動）

(1) 有形固定資産等の増加

有形固定資産及び無形固定資産の形成による保有資産の増加額または有形固定資産及び無形固定資産の形成のために支出（または支出が確定）した金額をいう。

(2) 有形固定資産等の減少

有形固定資産及び無形固定資産の減価償却費相当額及び除売却による減少額または有形固定資産及び無形固定資産の売却収入（元本分）、除却相当額及び自己金融効果を伴う減価償却費相当額をいう。

(3) 貸付金・基金等の増加

貸付金・基金等の形成による保有資産の増加額または新たな貸付金・基金等のために支出した金額をいう。

(4) 貸付金・基金等の減少

貸付金の償還及び基金の取崩等による減少額または貸付金の償還収入及び基金の取崩収入相当額等をいう。

6 資産評価差額

有価証券等の評価差額をいう。

7 無償所管換等

無償で譲渡または取得した固定資産の評価額等をいう。

8 その他

上記以外の純資産及びその内部構成の変動をいう。

9 純資産変動計算書の様式

純資産変動計算書の様式は別紙3のとおりとする。

また、関連する附属明細の様式は別紙5-3のとおりとする。

第5章 資金収支計算書

1 作成目的

資金収支計算書は、区の資金収支の状態、すなわち資金利用状況及び資金獲得能力を明らかにすることを目的として作成する。

2 作成基準

資金収支計算書は、「業務活動収支」、「投資活動収支」及び「財務活動収支」に区分して表示する。また、資金収支計算書の作成（会計処理）及び表示ともに直接法とする。

3 業務活動収支

(1) 業務支出

① 業務費用支出

i 人件費支出

人件費に係る支出をいう。

ii 物件費等支出

物件費等に係る支出をいう。

iii 支払利息支出

地方債等に係る支払利息の支出をいう。

iv その他の支出

上記以外の業務費用支出をいう。

② 移転費用支出

i 補助金等支出

補助金等に係る支出をいう。

ii 社会保障給付支出

社会保障給付に係る支出をいう。

iii 他会計への繰出支出

他会計への繰出に係る支出をいう。

iv その他の支出

上記以外の移転費用支出をいう。

(2) 業務収入

① 税込等収入

税込等の収入をいう。

② 国都補助金収入

国都補助金のうち、業務支出の財源に充当した収入をいう。

③ 使用料及び手数料収入

使用料及び手数料の収入をいう。

④ その他の収入

上記以外の業務収入をいう。

(3) 臨時支出

災害復旧事業費支出

災害復旧事業費に係る支出をいう。

(4) 臨時収入

① 国都補助金収入

国都補助金のうち、臨時支出の財源に充当した収入をいう。

② その他の収入

上記以外の臨時収入をいう。

4 投資活動収支

(1) 投資活動支出

① 公共施設等整備費支出

有形固定資産等の形成に係る支出をいう。

② 基金積立金支出

基金積立に係る支出をいう。

③ 投資及び出資金支出

投資及び出資金に係る支出をいう。

④ 貸付金支出

貸付金に係る支出をいう。

(2) 投資活動収入

① 国都補助金収入

国都補助金のうち、投資活動支出の財源に充当した収入をいう。

② 基金取崩収入

基金取崩による収入をいう。

③ 貸付金元金回収収入

貸付金に係る元金回収収入をいう。

④ 資産売却収入

資産売却による収入をいう。

⑤ その他の収入

上記以外の投資活動収入をいう。

5 財務活動収支

(1) 財務活動支出

① 地方債償還支出

地方債に係る元本償還の支出をいう。

② その他の支出

上記以外の財務活動支出をいう。

(2) 財務活動収入

① 地方債発行収入

地方債発行による収入をいう。

② その他の収入

その他の収入は、上記以外の財務活動収入をいう。

6 資金収支計算書の様式

資金収支計算書の様式は別紙4のとおりとする。

また、関連する附属明細の様式は別紙5-4のとおりとする。

第6章 注記

区の財務書類には、次の事項を注記として記載するものとする。

1 重要な会計方針

財務書類作成のために採用している会計処理の原則及び手続並びに表示方法その他財務書類作成のための基本となる次に掲げる事項を記載する。

- (1) 有形固定資産等の評価基準及び評価方法
- (2) 有価証券等の評価基準及び評価方法
- (3) 有形固定資産等の減価償却の方法
- (4) 引当金の計上基準及び算定方法
- (5) リース取引の処理方法
- (6) 資金収支計算書における資金の範囲
- (7) その他財務書類作成のための基本となる重要な事項

2 重要な会計方針の変更等

重要な会計方針を変更した場合には、次に掲げる事項を記載する。

- (1) 会計処理の原則または手続を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更が財務書類に与えている影響の内容
- (2) 表示方法を変更した場合には、その旨
- (3) 資金収支計算書における資金の範囲を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更が資金収支計算書に与えている影響の内容

3 重要な後発事象

会計年度終了後、財務書類を作成する日までに発生した事象で、翌年度以降の区の財務状況等に影響を及ぼす後発事象のうち、次に掲げるものを記載する。

- (1) 主要な業務の改廃
- (2) 組織・機構の大幅な変更
- (3) 地方財政制度の大幅な改正

- (4) 重大な災害等の発生
- (5) その他重要な後発事象

4 偶発債務

会計年度末においては現実の債務ではないが、将来、一定の条件を満たすような事態が生じた場合に債務となるもののうち、次に掲げるものを記載する。

- (1) 保証債務及び損失補償債務負担の状況（総額、確定債務額及び履行すべき額が確定していないものの内訳（貸借対照表計上額及び未計上額））
- (2) 係争中の訴訟等で損害賠償等の請求を受けているもの
- (3) その他主要な偶発債務

5 追加情報

財務書類の内容を理解するために必要と認められる次に掲げる事項を記載する。

- (1) 対象範囲（対象とする会計名）
- (2) 一般会計等と普通会計の対象範囲等の差異
- (3) 出納整理期間について、出納整理期間が設けられている旨及び出納整理期間における現金の受払い等を終了した後の計数をもって会計年度末の計数としている旨
- (4) 表示単位未満の金額は四捨五入することとしているが、四捨五入により合計金額に齟齬が生じる場合は、その旨
- (5) 地方公共団体財政健全化法における健全化判断比率の状況
- (6) 利子補給等に係る債務負担行為の翌年度以降の支出予定額
- (7) 繰越事業に係る将来の支出予定額
- (8) その他財務書類の内容を理解するために必要と認められる事項

6 貸借対照表関係

- (1) 売却可能資産に係る資産科目別の金額及びその範囲
- (2) 減債基金に係る積立不足の有無及び不足額
- (3) 基金借入金（繰替運用）の内容
- (4) 純資産における固定資産等形成分及び余剰分（不足分）の内容
- (5) 地方交付税措置のある地方債のうち、将来の普通交付税の算定基礎である基準財政需要額に含まれることが見込まれる金額
- (6) 将来負担に関する情報
- (7) 自治法第234条の3に基づく長期継続契約で貸借対照表に計上されたリース債務金額

7 資金収支計算書関係

- (1) 基礎的財政収支
- (2) 既存の決算情報との関連性
- (3) 資金収支計算書の業務活動収支と純資産変動計算書の本年度差額との差額の内訳
- (4) 一時借入金の増減額が含まれていない旨並びに一時借入金の限度額及び利子の金額
- (5) 重要な非資金取引

行政コスト計算書

自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

(単位:千円)

科目	金額
経常費用 業務費用 人件費 職員給与費 賞与等引当金繰入額 退職手当引当金繰入額 その他 物件費等 物件費 維持補修費 減価償却費 その他 その他の業務費用 支払利息 徴収不能引当金繰入額 その他 移転費用 補助金等 社会保障給付 他会計への繰出金 その他 経常収益 使用料及び手数料 その他	
純経常行政コスト	
臨時損失 災害復旧事業費 資産除売却損 投資損失引当金繰入額 損失補償等引当金繰入額 その他 臨時利益 資産売却益 その他	
純行政コスト	

純資産変動計算書

自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

(単位:千円)

科目	合計	固定資産 等形成分	
		固定資産 等形成分	余剰分 (不足分)
前年度末純資産残高			
純行政コスト(△)			
財源			
税収等			
国都補助金			
本年度差額			
固定資産等の変動(内部変動)			
有形固定資産等の増加			
有形固定資産等の減少			
貸付金・基金等の増加			
貸付金・基金等の減少			
資産評価差額			
無償所管換等			
その他			
本年度純資産変動額			
本年度末純資産残高			

資金収支計算書

自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

(単位:千円)

科目	金額
【業務活動収支】	
業務支出	
業務費用支出	
人件費支出	
物件費等支出	
支払利息支出	
その他の支出	
移転費用支出	
補助金等支出	
社会保障給付支出	
他会計への繰出支出	
その他の支出	
業務収入	
税込等収入	
国都補助金収入	
使用料及び手数料収入	
その他の収入	
臨時支出	
災害復旧事業費支出	
臨時収入	
国都補助金収入	
その他の収入	
業務活動収支	
【投資活動収支】	
投資活動支出	
公共施設等整備費支出	
基金積立金支出	
投資及び出資金支出	
貸付金支出	
投資活動収入	
国都補助金収入	
基金取崩収入	
貸付金元金回収収入	
資産売却収入	
その他の収入	
投資活動収支	
【財務活動収支】	
財務活動支出	
地方債償還支出	
その他の支出	
財務活動収入	
地方債発行収入	
その他の収入	
財務活動収支	
本年度資金収支額	
前年度末資金残高	
本年度末資金残高	
前年度末歳計外現金残高	
本年度歳計外現金増減額	
本年度末歳計外現金残高	
本年度末現金預金残高	

固定資產台帳整備基準

目次

I	固定資産とは	1
(1)	固定資産	1
(2)	有形固定資産	2
(3)	無形固定資産	2
(4)	投資その他の資産	2
II	固定資産台帳	3
1	固定資産台帳の記載項目・記載対象範囲	3
(1)	固定資産台帳の記載項目	3
(2)	固定資産台帳への記載対象	3
(3)	資産として計上しないもの	3
2	固定資産台帳の記載単位	4
(1)	記載単位	4
(2)	建物と附属設備	4
(3)	工作物	5
(4)	付随費用	5
(5)	資本的支出と修繕費	5
3	減価償却・耐用年数等	7
(1)	減価償却の実施	7
(2)	減価償却の方法	8
(3)	耐用年数の特例	9
(4)	複数用途・用途変更後の償却資産	9
(5)	中古の償却資産	10
(6)	減価償却累計額の減額	10
(7)	減価償却累計額の表示（貸借対照表）	11
4	固定資産台帳の管理・更新	11
(1)	固定資産台帳の管理手順	11
(2)	固定資産の増減・異動	11
III	個別資産の計上方法・評価基準・評価方法	13
1	有形固定資産	13
(1)	総則	13
(2)	土地	13
(3)	建物	14
(4)	立木竹	14
(5)	工作物	15
(6)	船舶、浮標等（浮標・浮棧橋・浮ドック）、航空機	17

(7) 物品.....	18
2 リース資産.....	18
(1) リースの取引区分.....	18
(2) リース資産の会計処理.....	19
(3) 通常の貸借取引に係る方法に準ずるリース取引.....	20
(4) リース資産の評価基準.....	21
3 無形固定資産.....	21
(1) 無体財産権.....	22
(2) 用益物権.....	22
(3) ソフトウェア.....	22
4 仮勘定.....	23
(1) 建設仮勘定.....	23
(2) ソフトウェア仮勘定.....	24
5 投資及び出資金（有価証券・出資金）.....	24
(1) 有価証券.....	24
(2) 出資金.....	25
6 その他の資産.....	26
(1) 基金.....	26
(2) 棚卸資産.....	26
(3) 徴収不能引当金.....	26
(4) 売却可能資産.....	26
別紙1 事業用資産とインフラ資産の区分表.....	29
別紙2 固定資産台帳の記載事項.....	30
別紙3-1 インフラ資産等の耐用年数表.....	31
別紙3-2 主な建物の耐用年数表.....	32
別紙3-3 建物附属設備の耐用年数表.....	33
別紙3-4 主な工作物の耐用年数.....	34
別紙3-5 主な物品の耐用年数表.....	36
別紙3-6 償却率表（定額法）.....	37
別紙4 有形固定資産等の評価基準.....	38
別紙5 建物に係る構造構造・用途別単価.....	39

I 固定資産とは

(1) 固定資産

固定資産とは、長期間、業務に使用するために所有する資産をいいます。資産は「固定資産」と「流動資産」に分類されますが、会計年度末の翌日から起算して1年以内に現金化される資産を流動資産とし、それ以外を固定資産とします。土地、建物といった不動産、工作物、物品、ソフトウェア、1年超の投融資等が固定資産となります。（下表参照）

固定資産は、さらに「有形固定資産」、「無形固定資産」、「投資その他の資産」に分類されます。

資産の分類（勘定科目）

資 産	固定資産	有形固定資産	事業用資産	土地 立木竹 建物 工作物 船舶 浮標等 航空機 その他 建設仮勘定
			インフラ資産	土地 建物 工作物 その他 建設仮勘定
		物品		
		無形固定資産	ソフトウェア その他 ソフトウェア仮勘定	
	投資その他の資産	投資及び出資金 投資損失引当金 長期延滞債権 長期貸付金 基金 その他 徴収不能引当金		
流動資産	現金預金 未収金 短期貸付金 基金 棚卸資産 その他 徴収不能引当金			

(2) 有形固定資産

有形固定資産は、固定資産のうち、業務に使用することを目的として所有される、物体である（形のある・物理的な実態を有する）資産をいい、「事業用資産」、「インフラ資産」及び「物品」に分類されます。

<事業用資産>

事業用資産は、インフラ資産及び物品以外の有形固定資産をいいます。

<インフラ資産>

インフラ資産は、システムまたはネットワークの一部であること、性質が特殊なものであり代替的利用ができないこと、移動させることができないこと、処分に関し制約を受けることといった特徴の一部またはすべてを有するものであり、例えば道路ネットワークが該当します。

（事業用資産とインフラ資産の区分は「別紙1」参照）

<物品>

物品は、地方自治法第239条第1項*に規定するものをいいます。

*地方自治法第239条第1項：「物品」とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で次の各号に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産（政令で定める動産を除く。）をいう。

- ① 現金（現金に代えて納付される証券を含む。）
- ② 公有財産に属するもの
- ③ 基金に属するもの

(3) 無形固定資産

無形固定資産は、固定資産のうち、法律上の権利など、物体ではない（物理的実体のない、具体的な形のない）資産をいい、ソフトウェア、無体財産権及び用益物権等が該当します。

(4) 投資その他の資産

投資その他の資産は、固定資産の区分において、有形固定資産と無形固定資産以外の固定資産を表示する項目をいい、企業への資本参加を目的とする投資、長期の利殖を目的とする投資及びその他の長期性資産が該当します。

Ⅱ 固定資産台帳

＜固定資産台帳とは＞

固定資産台帳とは、固定資産を、その取得から除売却処分に至るまで、その経緯を個々の資産ごとに管理するための帳簿で、所有するすべての固定資産（道路、公園、学校、公民館等）について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載したものです。

固定資産台帳は、固定資産の管理に用いるとともに、財務書類作成のための補助簿としても位置づけられます。

1 固定資産台帳の記載項目・記載対象範囲

（１）固定資産台帳の記載項目

固定資産台帳の記載項目については、「別紙２」を備えることとします。

（２）固定資産台帳への記載対象

固定資産台帳は、すべての固定資産を１単位ごとに記載します。原則としてすべての保有固定資産について評価・整備し、以後継続的に、購入、無償取得、除売却、科目の振替、減価償却費等を含む増減につき記録します。

＜リース取引＞

リース取引のうち所有権移転ファイナンス・リース取引については、リース料の総額（利息相当額を除く）をリース資産として固定資産の性質に応じた勘定科目（建物・工作物・物品等）で計上します。（P19「Ⅲ-2-（２）リース資産の会計処理」参照）

＜資本的支出＞

有形固定資産のうち、償却資産に対して修繕等を行った場合は、修繕等に係る支出が当該償却資産の資産価値を高め、またはその耐久性を増すことと認められる場合に、認められる部分に対応する金額を資本的支出として資産に計上します。（資本的支出については、P5「Ⅱ-2-（５）資本的支出と修繕費」参照）

（３）資産として計上しないもの

＜法定外公共物＞

表示登記が行われていない法定外公共物（里道（赤線）や水路（青線）等）は資産として記載しません。

<開始時特例>

固定資産台帳開始時において、既に耐用年数が過ぎているものは、原則として資産として記載しません。ただし、建物・道路・橋りょう等については、将来の更新費用の算定に必要であるため記載します。

<修繕費等>

既存の固定資産の価値を増加させない、または耐久性を増さない修繕・補修・改修・改築・改造等（例：災害復旧において、新規に作り直す部分以外等）は、固定資産の増加として認識しません。これらの修繕等は、当該会計年度の費用として計上します。（修繕費については、P5「Ⅱ-2-（5）資本的支出と修繕費」参照）

2 固定資産台帳の記載単位

（1）記載単位

固定資産台帳に資産として記載する「1単位」は、下記①、②の原則に照らして判断し、記載します。

- ① 物との照合が可能な単位であること（その現物が確認でき、対応する価額を特定できることが必要）
- ② 取替や更新を行う単位であること（耐用年数が異なるなど償却資産の単位に区分することが必要）

上記により資産の「1単位」を区分した上で、固定資産台帳に記載すべき資産単位は、棟、個、台、筆、㎡、m等を基本とします。

（2）建物と附属設備

建物本体と附属設備を分けて固定資産台帳に記載します。

なお、開始時については、原則として建物本体と附属設備を一体として固定資産台帳に記載しますが、更新など一定のタイミングで分けて、精緻化を図ります。建物本体と附属設備を一体と見なした場合は、建物本体と附属設備の耐用年数が異なるような物件であっても、建物本体の耐用年数を適用して減価償却計算を行います。

附属設備の固定資産台帳に計上すべき基準額は、取得金額または構築費用100万円以上

とします。

(3) 工作物

<門、柵、塀等>

それぞれの工作物ごとの個別単位の管理を原則とします。取得時または構築時における価格が100万円以上のものを計上します。

開始時において、過去に取得したものを分けて管理していない場合は、一体として固定資産台帳に記載します。ただし、開始後においては、新規整備や更新など一定のタイミングで分けて記載し、精緻化を図ります。

(4) 付随費用

有形固定資産の取得価額は、当該資産の取得にかかる直接的な対価のほか、当該資産の引取費用等の付随費用を含めて算定した金額とします。

<例>

土地の取得価額：土地そのものの取得にかかる直接的な対価のほか、購入手数料、測量費用、造成費及び造成関連費用、補償費を含む。

工作物である道路の取得価額：

道路そのものの取得にかかる直接的な対価のほか、街灯、ガードレール、標識等の附属設備の価額を含む。

<消費税>

取得価額には、消費税相当額を含めます。

(5) 資本的支出と修繕費

有形固定資産のうち、償却資産に対して修繕等を行った場合は、修繕等に係る支出が当該償却資産の資産価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められるかどうかを判断し、認められる部分に対応する金額を資本的支出（有形固定資産の取得時及び取得後の支出のうち、当該資産の取得価額に加えるべき支出）として資産に計上します。

資産価値を高めない、または耐久性を増さない修繕等は、当該会計年度の費用として計上します。

（下記「区分基準（修繕費支弁基準）」参照）

なお、区分が不明な場合は、①金額が100万円未満の場合、または②固定資産の取得価額等のおおむね10%相当額以下である場合には、修繕費として取り扱います。

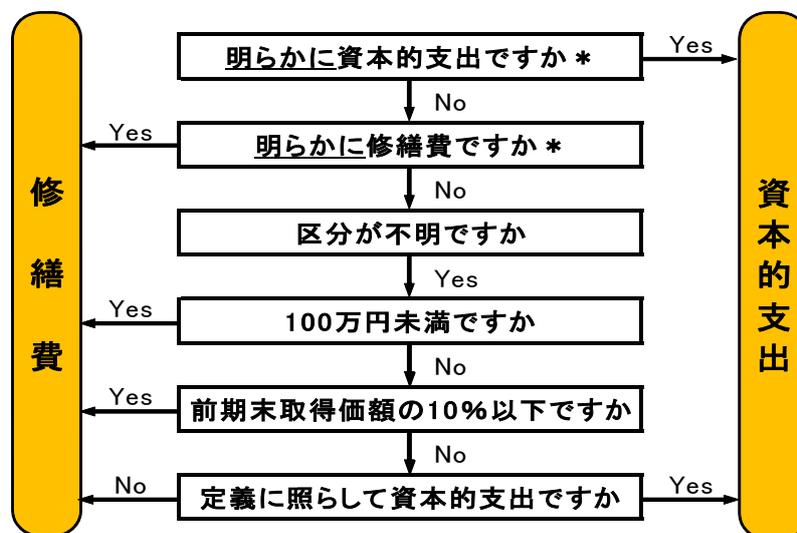
<資本的支出の耐用年数・減価償却>

既存の償却資産に対して行った資本的支出については、その支出金額を固有の取得価額として、既存の償却資産と種類及び耐用年数を同じくする別個の資産を新規に取得したも
 のとして、その種類と耐用年数に応じて減価償却を行います。

区分基準（修繕費支弁基準）

区分	内 容	
資本的支出	定義	固定資産の修理、改良等のために支出した金額のうち当該固定資産の価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められる部分に対応する金額
	例	(1) 建物の避難階段の取付など物理的に付加した部分に係る費用の額 (2) 用途変更のための模様替えなど改造または改装に直接要した費用の額 (3) 機械の部分品を特に品質または性能の高いものに取り替えた場合のその取替えに要した費用の額のうち通常の見取替えの場合にその取替えに要すると認められる費用の額を超える部分の金額 (注) 建物の増築、構築物の拡張、延長等は建物等の取得に当たる
修繕費	定義	通常の維持管理のため、またはき損した固定資産につきその原状を回復するために要したと認められる部分の金額
	例	(1) 建物の移えいまたは解体移築をした場合（移えいまたは解体移築を予定して取得した建物についてした場合を除く）におけるその移えいまたは移築に要した費用の額。ただし、解体移築にあつては、旧資材の70%以上がその性質上再使用できる場合であつて、当該旧資材をそのまま利用して従前の建物と同一の規模及び構造の建物を再建築するものに限る (2) 機械装置の移設に要した費用（解体費を含む）の額 (3) 地盤沈下した土地を沈下前の状態に回復するために行う地盛り等に要した費用の額。ただし、次に掲げる場合のその地盛り等に要した費用の額を除く イ 土地の取得後直ちに地盛りを行った場合 ロ 土地の利用目的の変更その他土地の効用を著しく増加するための地盛りを行った場合 ハ 地盤沈下により評価損を計上した土地について地盛りを行った場合 (4) 建物、機械装置等が地盤沈下により海水等の浸害を受けることとなつたために行う床上げ、地上げまたは移設に要した費用の額。ただし、その床土工事等が従来の床面の構造、材質等を改良するものであるなど明らかに改良工事であると認められる場合のその改良部分に対応する金額を除く (5) 現に使用している土地の水はけを良くする等のために行う砂利、碎石等の敷設に要した費用の額及び砂利道または砂利路面に砂利、碎石等を補充するために要した費用の額

資本的支出と修繕費区分のフローチャート



* 「明らか」の判断は前ページ「区分基準」の例による

3 減価償却・耐用年数等

<減価償却とは>

業務のために用いられる建物、建物附属設備、工作物、物品などの資産は、一般的には時の経過等によってその価値が減っていきます。このような資産を減価償却資産といいます。他方、土地や骨董品などのように時の経過により価値が減少しない資産は、減価償却資産ではありません。

償却資産の取得に要した金額は、取得した時に全額費用になるのではなく、その資産の使用可能期間の全期間にわたり分割して費用としていくべきものです。減価償却とは、この使用可能期間に当たるものとして耐用年数を定めて、償却資産の取得に要した金額を一定の方法によって各年分の費用として配分していく手続きです。

(1) 減価償却の実施

<定額法>

償却資産については、毎会計年度減価償却を行うものとし、減価償却は、種類の区分ごとに定額法によって行うものとします。

<非償却資産>

土地、立木竹、美術品・歴史的建造物、建設仮勘定・ソフトウェア仮勘定は、減価償却は行いません。

<償却履歴>

償却資産の減価償却計算の履歴については、固定資産台帳等に耐用年数にわたり保存します。

(2) 減価償却の方法

<減価償却額計算式>

償却資産の各会計年度の減価償却額は、当該固定資産の当該会計年度期首における取得価額等に、耐用年数に応じた償却率を乗じて算出した金額とします。

<耐用年数・償却率>

償却資産に係る耐用年数及び償却率については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号。以下「耐用年数省令」といいます。）に従うこととし、具体的には、「別紙3」のとおりとします。なお、端数が生じた場合においては、1円未満を切り捨てます。

<償却開始>

各会計年度の中途において取得した固定資産の減価償却については、翌年度から減価償却を行います。

<取得時期や建設時期が不明の償却資産の耐用年数>

取得時期や建設時期が不明の償却資産の耐用年数等の取扱いは以下のとおりとします。

① 取得時期が不明で建設時期が判明している場合

当該建物等の建設時期から固定資産台帳整備時までの経過年数に基づき減価償却を行います。

② 建設時期が不明で取得価額及び取得時期が判明している場合

見積法を採用し、固定資産台帳整備時以降の使用可能期間の年数を見積もります。経過年数は、利用履歴や改修等の履歴から出来る限り実際の経過年数に近い年数を見積もります。

③ 取得時期・建設時期ともに不明な場合

見積法により開始時以降の使用可能期間の年数を見積もります。

<資本的支出>

建物等の改築や更新等を実施した場合であって、資本的支出に該当する場合は、その支出金額を固有の取得価額として、既存の償却資産と種類及び耐用年数を同じくする別個の資産を新規に取得したものとして、その種類と耐用年数に応じて減価償却を行うこととします。

＜耐用年数経過後＞

償却資産について、耐用年数を経過した後においても存する場合は、原則として備忘価額1円（残存価額なし）を計上します。ただし、無形固定資産については、備忘価額は計上しません。

（3）耐用年数の特例

償却資産の減価償却について、上記耐用年数により難い特別の理由として次に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、当該固定資産の使用可能期間をもって耐用年数とすることができます。

- ① 当該固定資産の材質または製作方法がこれと種類及び構造を同じくする他の償却資産の通常の材質または製作方法と著しく異なることにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこと
- ② 当該固定資産の存する地盤が隆起し、または沈下したことにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
- ③ 当該固定資産が陳腐化したことにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
- ④ 当該固定資産がその使用される場所の状況に起因して著しく腐食したことによりその使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
- ⑤ 当該固定資産が通常の修理または手入れをしなかったことに起因して著しく損耗したことにより、その使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いこととなったこと
- ⑥ その他①から⑤までに掲げる事由に準じる事由により、当該固定資産の使用可能期間が上記耐用年数に比して著しく短いことまたは短いこととなったこと

上記以外は耐用年数省令に準じた耐用年数を設定することとしますが、その取扱いに合理性・客観性があるもので、別途規定するもの*については、耐用年数省令よりも長い期間の耐用年数を設定することもできます。

*耐用年数を長くすることは、単年度の減価償却費の低減につながるため、保守主義の観点から、厳密に取り扱う必要があります。このような中で、合理性・客観性があるものとしては、法適用の地方公営企業で使用されている法令年数が該当します。

（4）複数用途・用途変更後の償却資産

2以上の用途に共通して使用されている償却資産については、使用目的、使用状況等により、当該資産の用途を合理的に判定し、その用途に定められた耐用年数に基づき、減価償却を行います。用途の判定にあたっては、使用面積のみならず、その使用頻度等もあわせて合理的に判断します。

なお、途中で用途変更があった場合には、当該資産の使用状況（過去及び用途変更後）や環境の変化等を勘案し、その後の経済的使用可能年数を見積もり、耐用年数を決定します。ただし、簡便的に、耐用年数省令に基づく耐用年数（以下「法定耐用年数」といいます。）等を用い、以下の算式により用途変更後の耐用年数を求めることもできます。

$$\text{○用途変更後の耐用年数} = \left(\frac{\text{（用途変更前の法定耐用年数} - \text{経過年数）}}{\text{用途変更前の法定耐用年数}} \right) \times \text{用途変更後の法定耐用年数} + \text{経過年数}$$

（5）中古の償却資産

中古の償却資産を取得した場合の耐用年数については、耐用年数省令等の取扱いに準じて、以下のとおり算定します。

① 見積法による耐用年数

当該資産を事業の用に供した時以降の使用可能期間として、資産の摩滅・摩耗の程度等から客観的かつ合理的に見積もられた年数

② 簡便法による耐用年数

見積法により耐用年数を見積もることが困難なものは、次に掲げる資産の区分に應じ、それぞれに定める年数（その年数が2年未満の場合は2年）

○法定耐用年数の全部を経過した資産

$$\text{法定耐用年数} \times 20\%$$

○法定耐用年数の一部を経過した資産

$$\left(\text{法定耐用年数} - \text{経過年数} \right) + \text{経過年数} \times 20\%$$

ただし、当該資産について支出した資本的支出の金額が当該資産の取得価額の50%に相当する金額を超える場合は、②簡便法による耐用年数によることはできず、法定耐用年数によります。

（6）減価償却累計額の減額

＜償却金額減額＞

償却資産のうち有形固定資産の償却額に相当する金額は、当該固定資産の価額を減額する場合を除くほか、これを減額してはいけません。

＜一部撤去の場合＞

償却資産のうち有形固定資産を一体として減価償却を行う場合で当該有形固定資産を撤去して、それに対応する減価償却累計額を減額する場合の額は、当該撤去の直前の会計年度末の減価償却累計額に、当該撤去資産の価額の同会計年度末において減価償却の対象となる有形固定資産の総額に対する割合を乗じて算出します。

(7) 減価償却累計額の表示（貸借対照表）

各有形固定資産に対する減価償却累計額は、当該各有形固定資産の項目に対する控除項目として、減価償却累計額の項目をもって貸借対照表に表示します（間接法の適用）。

なお、無形固定資産に対する減価償却累計額は、当該各無形固定資産の額から直接控除し、その控除して得た額を当該各無形固定資産の金額として表示します（直接法の適用）。

4 固定資産台帳の管理・更新

(1) 固定資産台帳の管理手順

固定資産台帳の整備後、資産の取得・異動があった場合は、固定資産台帳に、事項を記載します。事務手順については、別途定めます。

新規に取得または異動した資産以外についても、会計年度末の状況を把握し、固定資産台帳と貸借対照表の資産残高が一致していることを確認します。

(2) 固定資産の増減・異動

固定資産台帳の整備とその管理について、固定資産の増減その他の異動が発生した場合は、固定資産台帳に、異動日付、異動事由、取得価額、異動後の簿価、その他必要事項を記載していきます。

＜固定資産の主な増加理由＞

- ① 新規有償取得
- ② 一部増加有償取得（改良、改造、付加等）
- ③ 建設仮勘定から本勘定への振替受
- ④ 無償所管換受
- ⑤ 交換受
- ⑥ 寄付受
- ⑦ 調査判明

⑧ 再評価による増額

＜固定資産の主な減少理由＞

- ① 売却
- ② 破損・滅失・取替等による除却（全部除却、一部除却）
- ③ 無償所管換出
- ④ 交換出
- ⑤ 寄付出
- ⑥ 調査判明
- ⑦ 減価償却
- ⑧ 再評価による減額

Ⅲ 個別資産の計上方法・評価基準・評価方法

資産評価については、固定資産台帳開始時と開始後を、しっかりと区別する必要があります。

また、土地等の非償却資産、建物や工作物等の償却資産は、それぞれ独立したものとして取り扱います。

後述の有形固定資産等の評価基準をまとめると、「別紙4」のとおりとなります。

1 有形固定資産

(1) 総則

事業用資産とインフラ資産の開始時簿価については、取得価額が判明しているものは、原則として取得価額とし、取得価額が不明なものは、原則として再調達価額とします（償却資産は、当該価額から減価償却累計額を控除した価額を計上。以下同様）。

開始後については、原則として取得価額とし、再評価は行いません。

なお、昭和59年度以前に取得したものは、原則として取得価額不明なものとして扱います。

<適正な対価を支払わずに取得した資産>

有形固定資産（事業用資産、インフラ資産及び物品）のうち、適正な対価を支払わずに取得したものについては、原則として再調達価額とします。ただし、無償で移管を受けた道路、河川及び水路の敷地については、原則として備忘価額1円とします。

<土地、建物を一括購入した場合>

土地と建物等を一括で購入した場合、購入金額について土地と建物等を区分する必要があり、契約書等により、土地と建物等の内訳が判明する場合には、契約書等による土地と建物等の内訳金額を取得価額として採用します。契約書等から内訳が判明しない場合には、一括の契約金額から土地の適正な価額を控除する等により、建物等の取得価額を算定します。

(2) 土地

土地の開始時簿価については、取得価額が判明しているものは、原則として取得価額とし、取得価額が不明なものは、再調達価額により評価を行います。

相続税路線価が定められている地域の土地の評価額は、その土地の相続税路線価に面積を乗じて計算します。複数路線に面する土地については、その面する路線のうち一番高い路

線価を採用します。（路線価方式）

路線価が定められていない地域については、その土地の固定資産税評価額に一定の倍率を乗じて計算します。（倍率方式）

道路、河川及び水路の敷地のうち、取得価額が不明なものについては、原則として備忘価額1円とします。

開始後については、原則として取得価額とし、再評価は行いません。

（3）建物

建物の開始時簿価については、取得価額が不明なものは、原則として再調達価額から減価償却累計額を控除した金額を計上します。

○再調達価額 = 延べ床面積 × 構造・用途別単価（円/㎡）

○開始時簿価 = 再調達価額 - 減価償却累計額

構造・用途別単価としては、「別紙5」を用います。

開始後については、原則として取得価額とし、再評価は行いません。

（4）立木竹

算定対象となる立木竹は、保険対象樹種であって、取得価額または再調達価額が1本100万円以上で樹齢・樹種が管理されているものとします。

立木竹については、他に合理的な算定方法がない場合、原則として保険金額によるものとします。保険金額についての樹種・樹齢別単価は、「森林国営保険」を参考とします。

○再調達価額 = 樹種・樹齢別面積 × 樹種・樹齢別単価（円/ha）

＜立木竹再評価＞

再評価は、原則として行いません。しかし、経過年数とともに価値が高まっていく資産であるため、6年に1回再評価を行います。

(5) 工作物

<工作物とは>

工作物とは、土地に人工的に構築され、その土地に定着した状態で一定の目的に継続的に使用される物体で、建物以外のものをいいます。(別紙3-4参照)

なお、土地に定着した状態とは、当該物体が土地と一体のものとして構築されている状態または大規模な基礎工事により土地に定着している状態を指します。

したがって、当該物体の土地からの分離が当該物体に重大な損害を与え、または、当該物体の固有の使用を不可能にする程度に土地の定着している状態を要するものであり、その用法上、次のものは土地に定着しているとはいえません。

- ① 単に物体の動揺を防止するために地中に埋め込んだ場合
- ② コンクリート、枕木等の基礎にボルト、釘等で固定した場合
- ③ 簡易な基礎工事により土地に定着していて、位置の変動が用意にできる場合
- ④ 解体、組み立て及び復元が容易にできる場合

次に掲げる工作物は、区所有の土地以外に存するものを除き、土地の一部として取り扱います。

- ① 土塁、石垣、護岸等土地の維持及び管理を目的とする工作物
- ② 取得時または構築時における価格が100万円未満である工作物

*土地の一部として取り扱う工作物については、土地台帳に所要の事項を記載する。
土地の一部として取り扱うものに該当する工作物であっても、土地の一部として取り扱うことが困難であるものについては、工作物財産として台帳整備することができる。

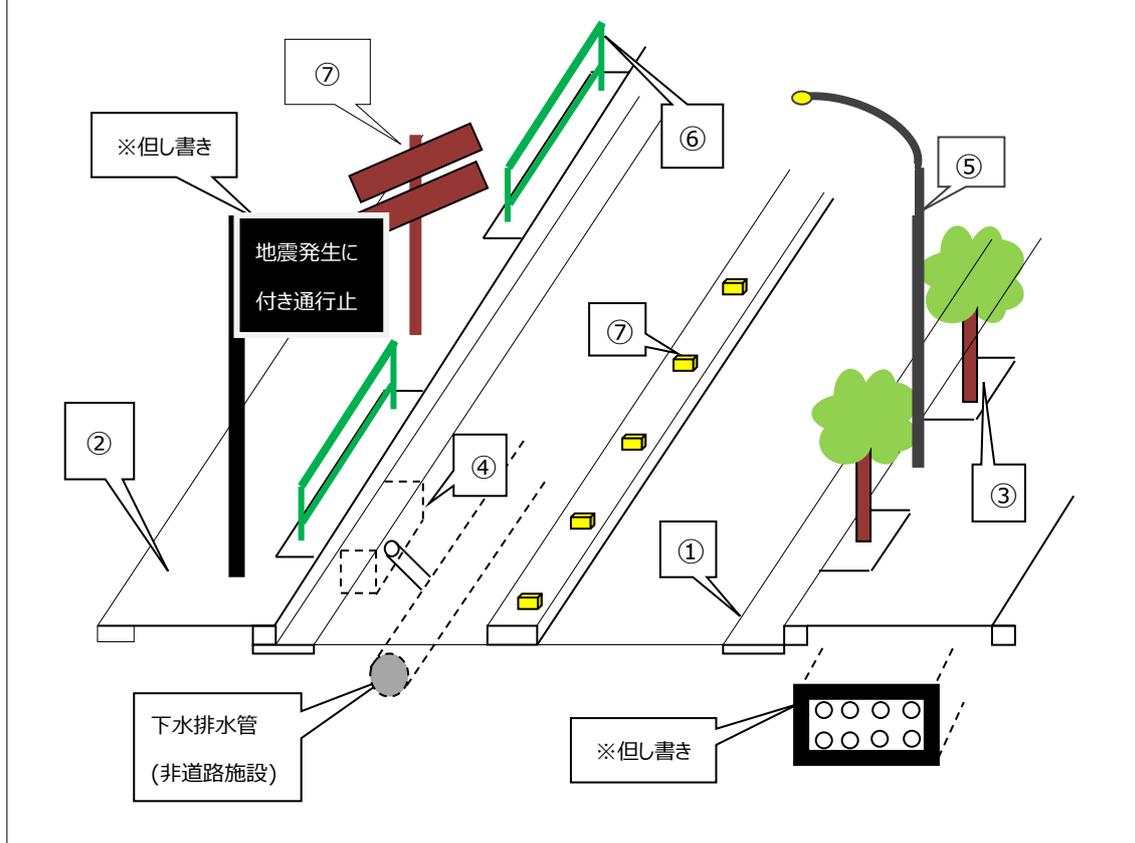
<<道 路>>

<道路附属設備>

道路の取得価額には、道路そのものの取得にかかる直接的な対価のほか、街灯、ガードレール、標識等の附属設備の価額を含めます。

【「道路舗装」に含まれる附属設備】

- ①車道舗装（中央帯を含む）
 - ②歩道舗装（縁石を含む）
 - ③植樹柵及び植樹帯（街路樹は除く）
 - ④路面排水施設（街きよを含む）
 - ⑤路面照明施設
 - ⑥車両逸脱及び歩行者等の保護を目的として設置する防護柵類
 - ⑦標識類・反射板等交通安全施設
- ※ただし横断歩道橋等、電線類地中化施設、電気及び機械設備を有する施設は除く



<開始時における道路の価額算定>

開始時における道路の価額算定は、入手可能な情報の程度に応じて、次ページ「道路の取得価額の判明状況による算定方法」に示すいずれかの方法を採用または併用します。なお、年度単位に価額を算定する方法を採用する場合には、各年度単位に組み入れられた路線名の明細は、現行の道路台帳と対応できるようにしておく必要があります。

道路の取得価額の判明状況による算定方法

取得価額の判明状況		固定資産台帳の記載単位	取得価額の算定方法
路線（区間）単位に判明		A：路線単位	路線単位の事業費を取得価額とする
路線（区間）単位では不明	年度単位の事業費が判明	B：年度単位の整備総延長キロ	年度単位の事業費総額（A と併用する場合、A の事業費を控除した額）をもって取得価額とする
	年度単位の事業費も不明	C：年度単位の幅員別整備延長キロ	幅員別現在単価表を用い、再調達価額を求める

<道路の幅員別単価>

上記の道路の幅員別単価については、4.0m以上、3.0m以上4.0m未満、3.0m未満の区分ごとに、直近の5ヵ年平均工事費から単位あたりの平均工事費を求め、現在単価とします。

なお、特殊な工作物で、近年の工事費実績が把握できない場合は、期間を延長しても差し支えありません。特にインフラ資産は、個別に再調達価額を判定することが困難と考えられるため、過去の平均的な建設工事費や標準的な資産で積算を行う等して求めた単価を同区分の資産すべてについて適用することもやむを得ないと考えられます。

道路路面整備費が不明の場合、（C）の価額算定方法は、以下のとおりです。

○再調達価額 = 幅員別道路延長 × 道路幅員別単価（円/m）

○開始時簿価 = 再調達価額 - 減価償却累計額

<幅員1.5m未満、舗装・コンクリート以外の道路>

道路幅員1.5m未満の道路、路面が舗装・コンクリート以外の道路は対象としません。

<道路・河川・水路の敷地>

道路、河川及び水路の敷地のうち、開始時に取得価額が不明なものについては、原則として備忘価額1円とします。また、開始後については、原則として取得価額とし、再評価は行わないこととします。

（6）船舶、浮標等（浮標・浮棧橋・浮ドック）、航空機

開始時に取得価額が不明な船舶、浮標等（浮標・浮棧橋・浮ドック）、航空機、物品の再調達価額の算定方法については、以下のとおりです。

○再調達価額 = 同性能の当該資産の市場価額

○開始時簿価 = 再調達価額 - 減価償却累計額

(7) 物品

地方自治法第239条第1項に定める物品で区が所有するもののうち、文京区物品管理規則に規定する特別整理備品（取得価額または見積価格が50万円以上）の場合に、その取得価額を資産として計上し、再評価は行わないこととします。ただし、美術品については、取得価額または見積価格が300万円以上のものについて、計上します。

なお、開始時に取得価額が不明な資産については、原則として再調達価額とします。

市場価額で評価する場合、類似製品が販売されている既製品については、同種または類似製品の販売を行っている業者の製品パンフレットやホームページ等を活用し、美術品・骨董品等については、美術年鑑等に掲載された価額を用いるなど、簡易評価を採用します。

2 リース資産

(1) リースの取引区分



<ファイナンス・リース取引>

ファイナンス・リース取引とは、途中で解約できずに借り手が最後まで使用することが想定されているようなものをいいます。次の①または②のいずれかに該当する場合には、ファイナンス・リース取引と判定されます。

- ① 解約不能のリース期間中のリース料総額（利息分を除く）の現在価値が、当該リース物件の見積現金購入価額（現金で購入すると仮定した場合の見積額）の概ね90%以上であること
(リース料総額の現在価値 \geq 見積現金購入価額 \times 90%)
- ② 解約不能のリース期間が、当該リース物件の経済的耐用年数の概ね75%以上であること
(解約不能のリース期間 \geq 経済的耐用年数 \times 75%)

※リース物件の特性、経済的耐用年数の長さ、リース物件の中古市場の存在等を勘案

すると、①の判定結果が90%を大きく下回ることが明らかな場合を除く。

この中で、「解約不能」とありますが、必ずしも契約条件として定められているものだけでなく、例えば途中解約して残りのリース料のほとんどすべてを支払わなければならないような場合も、実質的に解約不能と考えられます。

<所有権移転ファイナンス・リース取引>

所有権移転ファイナンス・リース取引とは、ファイナンス・リース取引のうち、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件の所有権が借りに移転すると認められるもので、次のいずれかに該当するものをいいます。

- ① リース契約上、リース期間終了後またはリース期間の途中で、リース物件の所有権が借りに移転することとされているリース取引
- ② リース契約上、借りに対して、リース期間終了後またはリース期間の途中で、名目的価額またはその行使時点のリース物件の価額に比して著しく有利な価額で買い取る権利が与えられており、その行使が確実に予想されるリース取引
- ③ リース物件が、借りの用途等にあわせて特別の仕様により製作または建設されたものであって、当該リース物件の返還後、貸し手が第三者に再びリースまたは売却することが困難であるため、その使用可能期間を通じて借りによってのみ使用されることが明らかなリース取引

<所有権移転外ファイナンス・リース取引>

ファイナンス・リース取引のうち、所有権移転ファイナンス・リース取引以外のものをいいます。

<オペレーティング・リース取引>

ファイナンス・リース取引以外のリース取引をいいます。

(2) リース資産の会計処理

リース資産のうち、所有権移転ファイナンス・リース取引（下記重要性の乏しいものを除く）については、通常の売買取引に係る方法（固定資産に該当するものは貸借対照表に計上）に準じて会計処理を行います。

<固定資産台帳への記載方法>

原則として次のとおり事務処理を行い、その金額等を固定資産台帳に記載します。

- ① まず、リース料の総額（利息相当額を除く）を資産（有形固定資産または無形固定資産）と負債（その他）の双方に計上します（利息相当額は、原則として返済されてい

ないリース債務の残高にリース利率を乗じて計算した結果を支払利息相当額とする方法により配分された額を、支払利息として処理します。)

- ② その後、リース資産は他の有形固定資産や無形固定資産と同様に減価償却計算を行い、リース債務はリース料の支払いに応じて減額(リース料から上記支払利息相当額を控除した額を減額)していきます。

リース資産については、固定資産の性質に応じた勘定科目(建物、工作物、物品等)に計上します(減価償却累計額も同様)。リース債務については、1年以内に支払期限の到来するものは、流動負債の「その他」、1年を超えて支払期限の到来するものは、固定負債の「その他」に計上します。

なお、固定資産台帳に記載したリース取引に係るリース債務のうち、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約に係るものは、貸借対照表に計上されたリース債務の金額を注記します。

(3) 通常の貸借取引に係る方法に準ずるリース取引

所有権移転外ファイナンス・リース取引、重要性の乏しい所有権移転ファイナンス・リース取引及びオペレーティング・リース取引は、通常の貸借取引に係る方法(費用として行政コスト計算書に計上)に準じて会計処理を行います。

次のいずれかに該当する場合は「重要性の乏しいもの」と判断します。

- ① 重要性が乏しい償却資産について、購入時に費用処理する方法が採用されている場合で、リース料総額が当該基準以下のリース取引*
*ただし、リース料総額にはリース物件の取得価額のほかに利息相当額が含まれているため、その基準額は当該自治体が減価償却資産の処理について採用している基準額より利息相当額だけ高めに設定することができる。また、この基準額は、通常取引される単位ごとに適用されるため、リース契約に複数の単位のリース物件が含まれる場合は、当該契約に含まれる物件の単位ごとに適用できる。
- ② リース期間が1年以内のリース取引
- ③ 区の活動において重要性の乏しいもので、リース契約1件あたりのリース料総額(維持管理費相当額または通常の保守等の役務提供相当額のリース料総額に占める割合が重要な場合には、その合理的見積額を除くことができる)が300万円以下のリース取引

(4) リース資産の評価基準

取得価額（貸し手の購入価額が判明している場合は貸し手の購入価額、不明な場合はリース料総額の割引現在価値と貸し手の見積現金購入価額とのいずれか低い額）とします。

所有権移転ファイナンス・リース取引については、自己所有の固定資産と同様の方法により減価償却費等を算定します。

リース資産の評価方法

種類	所有権移転ファイナンス・リース
取得価額	・ 貸し手の購入価格が判明している場合 ⇒ 貸し手の購入価格 ・ 貸し手の購入価格が不明な場合 ⇒ リース料総額の割引現在価格と貸し手の見積現金購入価格とのいずれか低い方
耐用年数	・ 経済的使用可能予測期間
減価償却	・ 定額法

リース資産評価における計算式

リース資産の取得価額＝「現在価値」（リース契約総額－リース利息相当額）

例えば、リースで車両を調達する場合、

- ・ 月々のリース料が50,000円
- ・ 60か月支払
- ・ 総額で3,000,000円
- ・ リース利率が1.5%

であれば、エクセルに以下のように入力すると、現在価値（2,888,522円）が求められます。

=PV(1.5%/12,60,-50000)

3 無形固定資産

無形固定資産の開始時簿価については、原則として取得価額とし、再評価は行いません。適正な対価を支払わずに取得したもの及び開始時において取得価額が不明なものについては、原則として再調達価額とします。

(1) 無体財産権

著作権、意匠権等の無体財産権は、耐用年数省令に定める償却資産として、定額法により減価償却を行い、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を貸借対照表に計上します（備忘価額なし）。

重要性の観点から金額が少額のもの等については、計上しないことも合理的な処理と考えられるため、50万円に満たないと認められる無体財産権は計上しないこととします。

(2) 用益物権

地上権、地役権、借地権等の用益物権（他人の土地等がある目的で使用するための権利）は、非償却資産であり、減価償却は行いません。以下のいずれかに該当する場合は、用益物権が存すると考えられるため、取得価額が50万円以上の場合は計上します。

- ① 契約書が残っており、契約上「建物所有を目的とする賃貸借」と明記されている
- ② 地代の支払いを行っている
- ③ 権利の設定時、権利金等の一時金を支払った
- ④ 借地権等の権利自体を他人から有償で取得した

また、取得価額が判明している場合には、取得価額により土地の賃貸借契約または転貸借契約にあたり借地権の対価として土地所有者または借地権者に支払った金額のほか、次に掲げるような金額を含みます。

- ① 土地の上に存する建物等を取得した場合におけるその建物等の購入代価のうち借地権の対価と認められる部分の金額
- ② 賃借した土地の改良のためにした地盛り、地ならし、埋立て等の整地に要した費用の額
- ③ 借地契約にあたり支出した手数料その他の費用の額
- ④ 建物等を増改築するにあたりその土地の所有者等に対して支出した費用の額

(3) ソフトウェア

区が所有等するソフトウェアのうち、当該ソフトウェアの利用により将来の業務を効率的または、効果的に遂行できると認められる場合、取得価額または制作費用が100万円以上のもので、資産として計上します。

取得価額から減価償却累計額を控除した価額を貸借対照表に計上することとしますが、具体的な取扱いは、以下のとおりです。なお、将来の費用削減とは無関係な映像ソフトのよようなものは当該会計年度において費用処理します。

- ① 研究開発費（試験研究費）に該当する場合は、資産計上しない（一部が該当する場合

も、当該金額は取得価額から控除して計上)

- ② 研究開発費に該当しないソフトウェアの取得・制作費については、当該ソフトウェアの利用により将来の費用削減が確実であると認められる場合、当該ソフトウェアの取得に要した費用（購入の場合：購入の対価＋購入に要した費用＋事業の用に供するために直接要した費用（そのソフトウェアの導入にあたって必要とされる設定作業及び自団体の使用にあわせるために行う付随的な修正作業等の費用を含む）、自団体製作の場合：製作等に要した原材料費・労務費・経費＋事業の用に供するために直接要した費用。なお、過去に遡って算出することが困難な場合は、5年間の開発費等の累計額）を資産価額とする。
- ③ ソフトウェアの利用により将来の費用削減が確実であると認められる場合とは、自団体で利用するためにソフトウェアを制作し、当初意図した用途で継続して利用することにより、当該ソフトウェアを利用する前と比較して業務を効率的または効果的に遂行することができると明確に認められる場合、市場で販売しているソフトウェアを購入し、かつ、予定した用途で継続して利用することによって、業務を効率的または効果的に遂行することができると認められる場合等が考えられる。
- ④ 物品等（機械装置や備品等）を稼働させるためのソフトウェアについて、当該物品等と当該ソフトウェアが一体とならなければ機能しない場合は、原則として当該物品等に含めて計上する。

4 仮勘定

(1) 建設仮勘定

建設仮勘定は、有形固定資産に区分される勘定科目で、その工期が一会計年度を超える建設中の建物など、完成前の有形固定資産への支出等を仮に計上しておくための勘定科目であり、当該有形固定資産が完成した時点で本勘定に振り替えられます。

建設仮勘定については、目的とする完成物を単位として建設仮勘定番号を付し、建設仮勘定台帳にその履歴を記載します。なお、一部が完成した場合、原則として完成部分を本勘定へ振り替えることとなり、事業量に応じた工事金額の特定など、振替部分を独立して算定できる場合は、その金額を計上しますが、振替部分の金額を独立して算定することが困難な場合には、その振替額を次の計算式によって算定します。この場合、必要に応じて全事業完了後に精算を行うことができます。なお、建設仮勘定について、減価償却は行いません。

○本勘定への振替額 = 計画総事業費 × 完成分事業量 ÷ 総事業量

なお、建設仮勘定については、平成29年度期首固定資産台帳（平成28年度末現在）簿価

より、記載します。

(2) ソフトウェア仮勘定

ソフトウェア仮勘定は、無形固定資産に区分される勘定科目で、その開発工期が一般会計年度を超えるソフトウェアについて、完成前の支出等を仮に計上しておくための勘定科目であり、当該ソフトウェアが完成した時点で本勘定に振り替えられます。

ソフトウェア仮勘定については、目的とする完成物を単位としてソフトウェア仮勘定番号を付し、ソフトウェア仮勘定台帳にその履歴を記載します。なお、一部が完成した場合、原則として完成部分を本勘定へ振り替えます。

○本勘定への振替額 = 計画総事業費 × 完成分事業量 ÷ 総事業量

なお、ソフトウェア仮勘定については、平成29年度期首固定資産台帳（平成28年度末現在）簿価より、記載します。

5 投資及び出資金（有価証券・出資金）

(1) 有価証券

<満期保有目的有価証券>

満期保有目的有価証券は、満期まで所有する意図をもって保有している債券をいいます。満期保有目的有価証券の貸借対照表価額の測定は、償却原価法によって算定された価額を用います。ただし、満期保有目的有価証券で市場価格があるものについて、市場価格が著しく下落した場合には、回復する見込みがあると認められる場合を除き、市場価格をもって貸借対照表価額とします。なお、債券の市場価格の下落率が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとします。この強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。回復する見込みがあると認められ、市場価格によって評価しない場合には、その旨、その理由及び市場価格との差額を財務諸表に注記します。

* 償却原価法：有価証券を債権額と異なる金額で計上した場合において、当該差額に相当する金額を償還期に至るまで每期一定の方法（利息法または定額法）で取得価額に加減する方法。この場合、当該加減額を受取利息に含めて処理します。

<満期保有目的以外の有価証券（市場価格のあるもの）>

満期保有目的以外の有価証券のうち、市場価格のあるものについては、基準日時点における市場価格をもって貸借対照表価額とし、この市場価格での評価替えに係る評価差額については、洗替方式により、純資産変動計算書の資産評価差額として計上します。また、市場価格が著しく下落した場合にも、回復する見込みがあると認められる場合を除き、市場価格をもって貸借対照表価額としますが、この強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。なお、有価証券の市場価格の下落率が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとします。回復する見込みがあると認められ、市場価格によって評価しない場合には、その旨、その理由及び市場価格との差額を財務諸表に注記します。

* 洗替方式：決算時点で時価評価をして、翌期首において再び取得価額に戻し、その取得価額を翌期の帳簿価格として処理する方法。

＜満期保有目的以外の有価証券（市場価格のないもの）＞

満期保有目的以外の有価証券のうち、市場価格のないものについては、取得価額または償却原価をもって貸借対照表価額とします。ただし、満期保有目的以外の有価証券のうち、市場価格のない株式について、発行会社の財政状態の悪化により実質価額が著しく低下した場合には、相当の減額を行います。なお、実質価額の低下割合が30%以上である場合には、「著しく低下した場合」に該当するものとします。連結対象団体及び会計に対するもの以外のこの強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。（連結対象団体及び会計に対するものについては、P26「（2）出資金＜市場価格のない出資金＞」を参照）

（2）出資金

出資金は、公有財産として管理されている出資等をいいます。なお、出捐金は、地方自治法第238条第1項第7号の「出資による権利」に該当するため、出資金に含めて計上しません。

＜市場価格のある出資金＞

出資金のうち、市場価格があるものについては、基準日時点における市場価格をもって貸借対照表価額とし、この市場価格での評価替えに係る評価差額については、洗替方式により、純資産変動計算書の資産評価差額として計上します。また、市場価格が著しく下落した場合にも、回復する見込みがあると認められる場合を除き、市場価格をもって貸借対照表価額としますが、この強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。なお、市場価格の下落率が30%以上である場合には、「著しく下落した場合」に該当するものとします。回復する見込みがあると認められ、市場価格によ

て評価しない場合には、その旨、その理由及び市場価格との差額を財務諸表に注記します。

＜市場価格のない出資金＞

出資金のうち、市場価格がないものについては、出資金額をもって貸借対照表価額とします。ただし、市場価格のないものについて、出資先の財政状態の悪化により出資金の価値が著しく低下した場合には、相当の減額を行います。なお、出資金の価値の低下割合が30%以上である場合には、「著しく低下した場合」に該当するものとします。連結対象団体及び会計に対するもの以外のこの強制評価減に係る評価差額については、行政コスト計算書の臨時損失（その他）として計上します。

市場価格のない投資及び出資金のうち、連結対象団体及び会計に対するものについて、実質価額が著しく低下した場合は、実質価額と取得価額との差額を両者の差額が生じた会計年度に臨時損失（投資損失引当金繰入額）として計上し、両者の差額を貸借対照表の投資損失引当金に計上します。なお、実質価額が30%以上低下した場合には、著しく低下したものとみなします。

6 その他の資産

（1）基金

基金の評価基準は、基金を構成する資産の種類に応じて適用します。（各資産の評価基準を適用）

（2）棚卸資産

棚卸資産は、商品・製品・半製品・原材料・仕掛品等をいい、販売用として所有する土地等も含まれ、固定資産台帳とは別途管理します。

（3）徴収不能引当金

徴収不能引当金は、収入未済額のうち徴収不能と見積もられたものをいいます。徴収不能見込額は、過去5年間の収入未済額に対する不納欠損額の比率を現年度の収入未済額に乗じて算定します。

（4）売却可能資産

売却可能資産については、資産科目別の金額、その範囲や評価方法を財務諸表に注記します。売却可能資産は、売却が既に決定している、または、近い将来売却が予定されていると判断される資産のうち、区が特定した資産をいいます

売却を目的として保有している棚卸資産については、売却可能資産に含めません。

売却可能資産については、原則として基準日時点における売却可能価額をもって財務諸表に注記します。ただし、地価の変動率が小さい場合など、売却可能価額に重要な変動が生じていない場合は、現行の価額を変更しません。

売却可能価額は、鑑定評価額のほか、路線価や公示地価に基づく評価など、各地方公共団体及び売却可能資産の実情に応じて最も合理的な方法を用います。

<減価償却>

減価償却は行いません。

ただし、固定資産税評価額等を評価の基礎としており、時点修正を毎会計年度行っていない場合、時点修正を行わない会計年度については、建物の減価償却相当分のみを評価額から控除します。

<土地等に関する売却可能資産の価額を変更する方法>

① 区画性質の変更など、利用状況に変化が認められる場合

当該会計年度に売却可能資産の区画形質の変更等があり、当該売却可能資産の利用状況に変化が認められる場合においては価額の変更を行います。また、行政的条件の変更（市街化調整区域から市街化区域に編入された場合等）で、面的に価額に影響を及ぼす場合には、変化の状況に応じた価額の変更を行う必要があります。また、建物等で損壊等があった場合にも価額の変更を行います。

② 利用状況に変化が認められない場合

売却可能資産に何ら変化が認められない場合には、固定資産税評価における価額据置期間との整合から、価額の変更を行ってから3年間は時点修正で対応します。

時点修正の方法としては、不動産鑑定評価による評価方法を採用した売却可能資産については、鑑定評価を行った不動産鑑定士から時点修正率が求められる場合には当該時点修正率を、それ以外の場合には、固定資産税評価における下落修正率や地方公共団体財政健全化法における時点修正の方法を準用します。

<建物及び敷地の一体評価>

売却可能資産が建物及びその敷地の場合には、建付減価が発生している場合があること

も踏まえ、これらを一体として評価する方法が望ましい評価方法ですが、実務上対応が困難な場合には、土地、建物を別個のものとして取扱うこともできます。

<附随費用>

売却可能資産の評価額には、補償費等の付随費用は含めません。

事業用資産とインフラ資産の区分表

分類	例示	注	資産の区分	
			事業用資産	インフラ資産
行政財産				
公用財産				
庁舎	本庁、支所		○	
その他の公用施設	職員宿舎		○	
公共用財産				
福祉施設				
社会福祉施設	老人ホーム、母子福祉センター		○	
児童福祉施設	保育所、児童館、児童自立施設		○	
公衆衛生施設				
公衆衛生施設	診療所、保健所		○	
清掃施設	じん芥処理施設、し尿処理施設		○	
農林水産業施設				
農業関係施設	農業試験場、ポンプ施設	農道を除く	○	
林業関係施設		林道を除く	○	
水産業関係施設		漁港を除く	○	
商工観光施設				
商工施設			○	
観光施設			○	
道路	地方道、農道、林道、橋りょう			○
河川	河川、池沼			○
港湾	港湾、漁港			○
公園	都市公園、児童公園			○
住宅	公営住宅		○	
防災	護岸、治山	消防施設を除く		○
教育施設				
学校	小学校、中学校、高校、幼稚園		○	
社会教育施設	図書館、市民会館		○	
給食施設			○	
公営事業				
上水道施設	簡易水道、飲料水供給施設			○
下水道施設	公共下水道、集落排水施設			○
病院			○	
その他公営事業関係施設	公営競技施設、観光施設	電気・ガスは除く	○	
普通財産				
土地			○	
その他普通財産			○	

固定資産台帳の記載項目

項 目		項目の説明
1	番号	資産の番号
2	枝番	同一の資産について計上を区分したい場合の枝番
3	所在地	資産の所在地
4	所属(部局等)	資産を管理している主たる管理部署
5	勘定科目(種目・種別)	適用する勘定科目
6	件名(施設名)	資産の名称
7	リース区分	所有物かリース資産であるかの区分
8	耐用年数分類(構造)	適用する耐用年数の種類
9	耐用年数	適用する耐用年数の年数
10	取得年月	取得した年月
11	供用開始年月日	供用開始した年月日
12	取得価額等	取得価額等
13	所有割合	当該資産について保有している所有権の割合
14	増減異動日付	前年度から資産が増減した場合の日付
15	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)
16	増減異動事由	増減が異動した事由
17	今回増加分	異動により増減した金額(18～23の合計)
18	有償取得額	有償で取得した増分の金額
19	無償所管換増分	無償で所管換した増分の金額
20	今回増加内訳	その他無償取得分
21	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
22	振替増額	別科目から振替した増分の金額
23	評価等増額	再評価等を行った増分の金額
24	今回減少額	異動により減額した金額(25～31の合計)
25	今回減少内訳	除売却額
26	無償所管換減分	無償で所管換した減分の金額
27	その他無償譲渡分	その他無償で譲渡した減分の金額
28	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
29	振替・分割減額	別科目から振替した減分の金額
30	減価償却額	当年度の減価償却額
31	評価等減額	評価等減額
32	増減異動後簿価(期末簿価)	増減異動後簿価(期末簿価)
33	会計区分	資産の会計区分
34	予算執行科目	取得時の予算科目名(予算科目が複数に渡る場合もあるので、複数用意する)
35	用途	資産の用途
36	事業分類	使用されている事業分類名
37	開始時見積資産	開始時の固定資産について、取得価額・取得価額相当額・取得年度が判明せず、直接開始簿価を評価した場合のフラグ
38	各種属性情報	その他で管理すべき付加情報
39	売却可能区分	売却可能資産であるか否かの区分
40	時価等	売却可能資産の場合の売却可能額(その他の資産の場合、任意記録可)
41	完全除却済記号	当該資産を除却した場合のフラグ
42	数量((延べ床)面積)	資産の数量、(延べ床)面積
43	階数(建物)	資産が建物の場合の階数
44	地目(土地)	資産が土地の場合の地目
45	稼働年数	資産の稼働年数
46	目的別資産区分	目的別の資産区分
47	減価償却累計額	減価償却費の累計額
48	財産区分(行政財産・普通財産)	公有財産台帳上の財産区分
49	公有財産台帳番号	公有財産台帳の番号とのリンク
50	法定台帳番号	法定台帳の番号とのリンク
51	取得財源内訳	
52	耐震診断状況(建物)	
53	耐震化状況(建物)	
54	長寿命化履歴	
55	複合化状況	

主なインフラ資産等の耐用年数表

耐用年数		耐用年数省令における耐用年数	
主な分類	耐用年数	主な資産	耐用年数
道路(林道・農道を含む)	50	道路改良	60
		舗装道路(アスファルト敷)	10
		舗装道路(コンクリート敷)	15
治水	48	河川	40
		ダム	80
		砂防	50
		流路工	40
都市公園 児童遊園・遊び場	-	園路広場(アスファルト敷)	10
		植栽(緑化施設)	20
		管理施設	50
農業	-	道路改良	60
		舗装道路(アスファルト敷)	10
		舗装道路(コンクリート敷)	15
		ダム	80
治山	-	治山ダム	50
		流路工	40
漁業	-	岸壁、棧橋、堤防、防波堤	50
港湾	-	岸壁、棧橋、堤防、防波堤	50
		舗装道路(アスファルト敷)	60
		舗装道路(コンクリート敷)	10
航空(空港)	-	滑走路等	15
		格納庫、荷扱所、送受信所、停車場	38
海岸	-	堤防、防波堤	50

※ 開始時に限り、主な分類に係る耐用年数として上記左欄の耐用年数を採用する。

主な建物の耐用年数表

用途名称	例示	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K	L	M
		鉄骨鉄筋 コンクリート	鉄筋 コンクリート	鉄骨 コンクリート	無筋 コンクリート	コンクリート ブロック	れんが 造	プレストレス コンクリート	プレキャスト コンクリート	土蔵造	鉄骨造	軽量 鉄骨造	木造
庁舎・事務所	本庁舎、地域活動センター、清掃事務所、保健サービスセンター本郷支所、地域包括支援センター、教育センター、青少年プラザその他シビックセンター内施設	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
集会所・会議室等	ふれあい館、勤労福祉会館、男女平等センター、福祉会館、区民会館、交流館、区民センター、地域アカデミー、福祉センター	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
学校・幼稚園	幼稚園、小学校、中学校、学園	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
児童館・保育園・育成室等	児童館、保育園、育成室、子育て広場、一時保育所	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
歴史館・記念館	歴史館・記念館	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
図書館	図書館	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
公会堂	公会堂	50	50	38	41	41	41	50	50	22	38	30	24
作業所、通所施設等	福祉作業所、在宅サービスセンター、介護予防拠点	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
体育館	体育館	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
住宅、住宅付属建物	区営住宅、区立住宅、障害者住宅、シルバーピア、特別養護老人ホーム、グループホーム、防災職員住宅、職員住宅	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
公園・運動場等管理棟	公園・運動場等管理棟	47	47	34	38	38	38	47	47	20	34	27	22
倉庫・物置	備蓄倉庫、水防倉庫、防災倉庫、文化財収蔵庫	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
自転車駐輪場、駐車場	自転車駐輪場、シビックセンター駐車場	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
土木詰所	土木詰所	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15
公衆便所・公園便所	公衆便所・公園便所	38	38	31	34	34	34	38	38	14	31	24	15

建物附属設備の耐用年数表

種類	構造又は用途	細 目	耐用年数 (年)
建物附属設備	電気設備(照明設備を含む。)	蓄電池電源設備	6
		その他のもの	15
	給排水又は衛生設備及びガス設備		15
	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備(冷凍機の出力が22キロワット以下のもの)	13
		その他のもの	15
	昇降機設備	エスカレーター	15
		エレベーター	17
	消火、排煙又は、災害報知設備及び格納式避難設備		8
	エヤーカーテン又はドア自動開閉設備		12
	アーケード又は日よけ設備	主として金属製のもの	15
		その他のもの	8
	店用簡易装備		3
	可動間仕切り	簡易なもの	3
		その他のもの	15
	前掲のもの以外のもの及び前掲の区分によらないもの	主として金属製のもの	18
その他のもの		10	

主な工作物の耐用年数一覧

種目	構造	耐用年数(年)
1 門	鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鉄造、れんが造、石造	50
	木造その他	15
2 囲い	鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鉄造、鉄骨造	50
	れんが造、石造、木造、木塀、木さく、生垣その他	15
3 水道	鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鉄骨造、鑄鉄管、エタニットパイプ等	40
	鋼鉄管、合成樹脂造、木造その他	15
4 下水	鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート	35
	コンクリート造又はコンクリートブロック造	15
	石造	35
	土造	15
5 築庭	石造、築山、芝生、泉石、池	35
	あずまや等施設その他	15
6 舗床	コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷、石敷	15
	アスファルト敷、木れんが敷	10
	簡易舗装	5
7 池井	鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鋼鉄造、石造、池	60
	深度さく井	40
	鉄その他金属打込井その他	10
8 貯水池	鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鉄骨造、合成樹脂造、池	40
9 貯槽	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、コンクリート造	50
	鉄造	25
	合成樹脂造	15
	木造その他	10
10 浄化槽	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造	30
	コンクリート造、鉄製、合成樹脂造その他	15
11 煙突、煙道	鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、れんが造	35
	塩素、クロールスホン酸その他の著しい腐食性を有する気体の影響を受けるもの	7
	その他のもの	25
12 冷暖房装置	冷暖房設備(冷凍機の出力が22 キロワット以下のもの)	13
	その他のもの	15
13 通風装置	通風設備(冷凍機の出力が22 キロワット以下のもの)	13
	その他のもの	15
14 消火装置	鉄製その他	40
15 避雷針	主として金属製のもの	18
	その他のもの	10
16 鉄塔、やぐら	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄製	50
17 かまど、炉	鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鉄造、れんが造、石造その他	25
18 土留		50
19 橋りょう	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鉄造	60
	石造、木造その他	15
20 岸壁	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、コンクリート造、石積	50
21 防波堤	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、コンクリート造、石造	30
22 堤防	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄造	50
	コンクリート造	30
23 せき、水門		20
24 水路		20

25	専用道路	コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷又は石敷のもの	15
		アスファルト敷又は木れんが敷のもの	10
		ビチューマルス敷のもの	3
26	トンネル	鉄筋コンクリート造	60
		れんが造	40
27	軌道		15
28	索道		20
29	プラットホーム		30
30	電柱	鉄筋コンクリート造、コンクリート造、鉄製	50
		木造(防腐剤を注入したもの)	15
		木造その他	10
31	灯台	鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造	38
		コンクリート造又はコンクリートブロック造	15
		石造	35
		土造	15
32	ドック(浮ドックを除く。)	鉄筋コンクリート造	60
33	昇降機	エレベータ	17
		エスカレータ	15
34	起重機	主として金属製のもの	17
		その他のもの	15
35	船架台	主として金属製のもの	17
		その他のもの	15
36	作業装置		15
37	汚物処理装置	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄製	30
		コンクリート造、合成樹脂造その他	15
38	浄水配水装置	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄造	50
		コンクリート造その他	30
39	管きよ	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鋼鉄造、鋳鉄造	35
		コンクリート造、エタニットパイプ等、合成樹脂造その他	15
40	射場、馬場	主として金属製のもの	17
		その他のもの	15
41	飼育おり・係留柵		15
42	物揚場	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、コンクリート造、石積	35
		その他のもの	15
43	舞台装置	主として金属製のもの	17
		その他のもの	15
44	暗室装置	主として金属製のもの	17
		その他のもの	15
45	と室装置	主として金属製のもの	17
		その他のもの	15
46	温室装置	主として金属製のもの	17
		その他のもの	15
47	碑塔		50
48	ネット設備		15
49	テニスコート・運動場		30
50	照明装置		15
51	雑工作物	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造	60
		鋼鉄造、鉄骨造、鋼鉄管、鋳鉄管	50
		コンクリート造、鉄造、石造、合成樹脂造	40
		木造、あずまや等施設・パーゴラその他	8

主な物品の耐用年数表

備品台帳		減価償却資産の耐用年数等		
小分類	中分類	耐用年数	種類	細目
印刷機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	複写機、計算機(電子計算機を除く)、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの
自動認証機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	その他の事務機器
製本機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	その他の事務機器
複写機	事務用機械器具類	5	器具及び備品	複写機、計算機(電子計算機を除く)、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの
大気汚染自動測定装置	製図計測機器類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
超音波厚み計	製図計測機器類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
粉塵計	製図計測機器類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
有機物汚濁測定装置	製図計測機器類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
脂肪分離機	家事裁縫用具類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
食缶搬送カバー	家事裁縫用具類	5	器具及び備品	食事又はちゅう房用品・その他のもの
食油ろ過器	家事裁縫用具類	6	器具及び備品	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
冷凍庫	家事裁縫用具類	6	器具及び備品	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
チェンバロ	音楽用具類	5	器具及び備品	楽器
ピアノ	音楽用具類	5	器具及び備品	楽器
サッカーゴール	体育用具類	3	器具及び備品	スポーツ用具
防球ネット	体育用具類	3	器具及び備品	スポーツ用具
じん芥車	船車類	4	車両及び運搬具	じんかい車・その他のもの
救急車	船車類	5	車両及び運搬具	救急車
工作車	船車類	4	車両及び運搬具	その他特殊車体を架装したものの・その他のもの
消防車	船車類	5	車両及び運搬具	消防車
普通乗用車	船車類	6	車両及び運搬具	自動車(二輪又は三輪自動車を除く。)*その他のもの・その他のもの
霊柩車	船車類	4	車両及び運搬具	霊きゆう車・その他のもの
さく岩機	産業機械器具類	2	工具	-
圧縮機	産業機械器具類	3	工具	なつ染ロール、粉砕ロール、混練ロールその他のもの
切断機	産業機械器具類	2	工具	-
粉砕機	産業機械器具類	2	工具	-
探知機	電気機器類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
蓄電池	電気機器類	6	器具及び備品	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
発電機	電気機器類	6	器具及び備品	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器
放送設備	電気機器類	6	器具及び備品	インターホーン及び放送用設備
無線電信電話装置	電気機器類	6	器具及び備品	インターホーン及び放送用設備
純水製造装置	理化学機械器具類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
蒸気機関説明器	理化学機械器具類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
電子顕微鏡	理化学機械器具類	8	器具及び備品	引伸機、焼付機、乾燥機、顕微鏡その他の機器
粉砕装置	理化学機械器具類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
油処理ファン	理化学機械器具類	5	器具及び備品	試験又は測定機器
レントゲン装置	医療機械器具類	6	器具及び備品	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
感覚矯正機器	医療機械器具類	6	器具及び備品	回復訓練機器
小動物ICUシステム	医療機械器具類	5	器具及び備品	その他のもの・その他のもの・その他のもの
人工蘇生器	医療機械器具類	6	器具及び備品	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
臓器撮影装置	医療機械器具類	6	器具及び備品	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
建物模型	標本、模型、見本類	8	器具及び備品	その他のもの
理化学模型	標本、模型、見本類	8	器具及び備品	その他のもの
歴史模型	標本、模型、見本類	8	器具及び備品	その他のもの
プレハブ(移動式組立家屋)	雑具類	10	器具及び備品	その他のもの・主として金属製のもの
遺体冷却装置	雑具類	6	器具及び備品	その他のもの・レントゲンその他の電子装置を使用する機器・その他のもの
可搬式動力ポンプ	雑具類	15	器具及び備品	主として金属製のもの
祭壇	雑具類	3	器具及び備品	葬儀用具
仏具類	雑具類	3	器具及び備品	葬儀用具

償却率表（定額法）

耐用年数	償却率 (定額法)								
		21	0.048	41	0.025	61	0.017	81	0.013
2	0.500	22	0.046	42	0.024	62	0.017	82	0.013
3	0.334	23	0.044	43	0.024	63	0.016	83	0.013
4	0.250	24	0.042	44	0.023	64	0.016	84	0.012
5	0.200	25	0.040	45	0.023	65	0.016	85	0.012
6	0.167	26	0.039	46	0.022	66	0.016	86	0.012
7	0.143	27	0.038	47	0.022	67	0.015	87	0.012
8	0.125	28	0.036	48	0.021	68	0.015	88	0.012
9	0.112	29	0.035	49	0.021	69	0.015	89	0.012
10	0.100	30	0.034	50	0.020	70	0.015	90	0.012
11	0.091	31	0.033	51	0.020	71	0.015	91	0.011
12	0.084	32	0.032	52	0.020	72	0.014	92	0.011
13	0.077	33	0.031	53	0.019	73	0.014	93	0.011
14	0.072	34	0.030	54	0.019	74	0.014	94	0.011
15	0.067	35	0.029	55	0.019	75	0.014	95	0.011
16	0.063	36	0.028	56	0.018	76	0.014	96	0.011
17	0.059	37	0.028	57	0.018	77	0.013	97	0.011
18	0.056	38	0.027	58	0.018	78	0.013	98	0.011
19	0.053	39	0.026	59	0.017	79	0.013	99	0.011
20	0.050	40	0.025	60	0.017	80	0.013	100	0.010

有形固定資産等の評価基準

[]内は取得価額が不明な場合

	開始時		開始後	再評価
	昭和59年度以前 取得分	昭和60年度以降 取得分		
非償却資産 ※棚卸資産を除く	再調達価額	取得価額 [再調達価額]	取得価額	立木竹のみ 6年に1回程度
道路、河川及び 水路の敷地	備忘価額1円	取得価額 [備忘価額1円]	取得価額	—
償却資産 ※棚卸資産を除く	再調達価額	取得価額 [再調達原価]	取得価額	—
棚卸資産	低価法	低価法	低価法	原則として毎年度

備考1 適正な対価を支払わずに取得したものは原則として再調達価額(ただし、無償で移管を受けた道路、河川及び水路の敷地は原則として備忘価額(1円))

備考2 売却可能資産については、売却可能価額を注記し、当該金額は原則として毎年度再評価

建物に係る構造・用途別単価

建物再調達価額基準建築単価表

この表は、建築年または建築価額が不明な建物および年次別建築費指数表から該当する建築費用が得られない建物に適用します。ただし、昭和39年以前に建築された木造学校建物および建築年が不明な木造学校建物は除きます。

(単位:円/㎡)

主体構造 用途	鉄骨鉄筋 コンクリート造	鉄筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄骨造	木造
a 庁舎	235,000	180,000	115,000	90,000	95,000
b 住宅	165,000	155,000	105,000	90,000	100,000
c 校舎	135,000	135,000	100,000	80,000	90,000
d 倉庫	130,000	130,000	70,000	60,000	60,000
e その他	205,000	155,000	100,000	70,000	95,000

備考 この表を適用する建物の用途は、次のとおりです。

a 庁舎

庁舎、一般事務所、議会棟、公会堂、ホール、会館、美術館、博物館、図書館、体育館、病院、保健所、診療所

b 住宅

住宅

c 校舎

幼稚園園舎、学校校舎、学校講堂、学校体育館、学校図書館、学校実習室、学校給食堂、学校部室、学校便所、公民館、集会所、研修所、保育所、福祉集会所、住宅集会所、簡易事務所、休憩所、待合所、宿直室、柔剣道場、母子寮、老人ホーム、寮舎、宿舍

d 倉庫

学校温室、学校物置、学校小屋、学校廊下、学校渡廊下、動物飼育舎、温室、塵芥集積所、市場、産業倉庫、と畜場、畜舎、共同作業所、訓練作業所、加工場、住宅物置、自転車置場、車庫、駐車場、上屋、簡易上屋、倉庫、廊下、渡廊下、簡易機械室棟、簡易熱源機械室棟

e その他

給食センター、便所、プール(室内)、競技場、スタンド、保養所、霊安室、死体安置室、焼却場、処理場、火葬場、斎場、浴場、養護医療施設、店舗、冷蔵庫、住宅処理場、湯沸場、水飲場、洗場、食堂、調理室、脱衣室、風呂場、工場機械室棟、工場熱源室棟

文京区新公会計制度検討委員会設置要綱

27文会第37号平成27年4月15日区長決定

28文会第23号平成28年4月1日改正

(設置)

第1条 平成27年1月23日付総務大臣要請に基づき、文京区における新地方公会計制度の円滑な導入を図るため、文京区新公会計制度検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 固定資産台帳の整備に関する事。
- (2) 会計基準等の策定に関する事。
- (3) 財務書類の活用方法に関する事。
- (4) その他新公会計制度の導入に関する事項

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、会計管理者の職にある者とし、会務を総理する。
- 3 副委員長は、企画政策部長の職にある者及び総務部長の職にある者とし、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 委員は、別表第1に掲げる職にある者とする。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対し委員会への出席を求め、その意見を聴くことができる。

(部会)

第5条 委員会は、専門的な事項について検討及び協議を行うため、次の部会を置く。

- (1) 固定資産台帳部会
- (2) 財務書類部会
- 2 各部会の部会長及び部会員は、別表第2に掲げる職にある者とし、各部会の所掌事項は、同表に掲げるとおりとする。
- 3 各部会における検討内容、結果等については、必要に応じ、委員会に報告するものとする。
- 4 部会長は、必要があると認めるときは、部会員以外の者に部会への出席を求め、意見を聴き、若しくは説明を求め、又は作業部会を設置することができる。
- 5 作業部会について必要な事項は、部会長が定める。

(幹事)

第6条 委員会に幹事を置く。

- 2 幹事は、企画政策部企画課長、企画政策部財政課長、企画政策部情報政策課長、総務部契約管財課長及び会計管理室長の職にある者とする。
- 3 幹事は、庁内調整等を行うとともに、委員会に出席し意見を述べることができる。

(庶務)

第7条 委員会及び財務書類部会の庶務は、会計管理室において処理し、固定資産台帳部会の庶務は、総務部契約管財課において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成27年4月15日から施行する。

この要綱は、平成28年4月 1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

委員長	会計管理者
副委員長	企画政策部長 総務部長
委員	危機管理室長 区民部長 アカデミー推進部長 福祉部長 子ども家庭部長 保健衛生部長 都市計画部長 土木部長 資源環境部長 施設管理部長 教育推進部長 監査事務局長 区議会事務局長

別表第2（第5条関係）

部会名	部会長	部会員	所掌事項
固定資産 台帳部会	総務部契約管 財課長	企画政策部企画課長 企画政策部情報政策課長 土木部道路課長 土木部みどり公園課長 施設管理部施設管理課長 （事務） 会計管理室長 教育推進部学務課長 その他部会長が指定する 課の長	(1) 固定資産台帳の整備方針の検討 (2) 固定資産管理状況等の把握 (3) 固定資産台帳記載事項の検討 (4) 資産の調査・棚卸し (5) 固定資産台帳の作成 (6) 固定資産台帳更新手順等の検討 (7) その他固定資産台帳の整備に必 要な事項
財務書類 部会	会計管理室長	企画政策部企画課長 企画政策部財政課長 企画政策部情報政策課長 総務部総務課長 総務部契約管財課長 施設管理部施設管理課長 （事務） その他部会長が指定する 課の長	(1) 会計モデルの検討 (2) 仕訳方法の検討 (3) 会計基準の検討 (4) 財務書類の活用方法の検討 (5) 国無償提供ソフトの検証 (6) 研修の企画・実施 (7) その他財務書類の作成、活用等に 必要な事項

名簿

文京区新公会計制度検討委員会		
委員長	会計管理者	山本 育男
副委員長	企画政策部長	平成28年4月1日～ 吉岡 利行 平成28年3月31日まで 佐藤 正子
	総務部長	渡部 敏明
委員	危機管理室長	平成28年4月1日～ 八木 茂 平成28年3月31日まで 得永 哲也
	区民部長	平成28年4月1日～ 林 顕一 平成28年3月31日まで 八木 茂
	アカデミー推進部長	平成28年4月1日～ 田中 芳夫 平成28年3月31日まで 小野澤 勝美
	福祉部長	平成28年4月1日～ 須藤 直子 平成28年3月31日まで 藤田 恵子
	平成28年4月1日～ 子ども家庭部長 平成28年3月31日まで 男女協働子育て支援部長	平成28年4月1日～ 椎名 裕治 平成28年3月31日まで 林 顕一
	保健衛生部長	石原 浩
	都市計画部長	平成28年4月1日～ 中島 均 平成28年3月31日まで 中村 賢司
	土木部長	平成28年4月1日～ 中村 賢司 平成28年3月31日まで 中島 均
	資源環境部長	曳地 由紀雄
	施設管理部長	平成28年4月1日～ 松井 良泰 平成28年3月31日まで 田中 芳夫
	教育推進部長	久住 智治
	監査事務局長	野田 康夫
	区議会事務局長	平成28年4月1日～ 佐藤 正子 平成28年3月31日まで 吉岡 利行

幹事	企画政策部企画課長	平成28年4月1日～ 企画政策部参事 事務取扱 加藤 裕一 平成28年3月31日まで 竹越 淳
	企画政策部財政課長	大川 秀樹
	企画政策部情報政策課長	平成28年4月1日～ 阿部 英幸 平成28年3月31日まで 安藤 彰啓
	総務部契約管財課長	松永 直樹
	会計管理室長	会計管理者 事務取扱 山本 育男

固定資産台帳部会			
部会長	総務部契約管財課長	松永 直樹	
部会員	企画政策部企画課長	平成28年4月1日～ 企画政策部参事 事務取扱 加藤 裕一	平成28年3月31日まで 竹越 淳
	企画政策部情報政策課長	平成28年4月1日～ 阿部 英幸	平成28年3月31日まで 安藤 彰啓
	土木部道路課長	佐久間 康一	
	土木部みどり公園課長	橋本 万多良	
	施設管理部施設管理課長（事務）	廣瀬 誠一	
	会計管理室長	会計管理者 事務取扱 山本 育男	
	教育推進部学務課長	竹田 弘一	

財務書類部会			
部会長	会計管理室長	会計管理者 事務取扱 山本 育男	
部会員	企画政策部企画課長	平成28年4月1日～ 企画政策部参事 事務取扱 加藤 裕一	平成28年3月31日まで 竹越 淳
	企画政策部財政課長	大川 秀樹	
	企画政策部情報政策課長	平成28年4月1日～ 阿部 英幸	平成28年3月31日まで 安藤 彰啓
	総務部総務課長	石嶋 大介	
	総務部契約管財課長	松永 直樹	
	施設管理部施設管理課長（事務）	廣瀬 誠一	

固定資産台帳作業部会		
部会員	総務部契約管財課管財係長	山下 眞紀子
部会員	企画政策部情報政策課情報政策主査(IT推進担当)	梅田 裕次
部会員	土木部管理課土木用地調整係長	平成28年4月1日～ 平成28年3月31日まで 松井 和彦 有坂 和彦
部会員	土木部道路課計画係長	村田 博章
部会員	土木部みどり公園課管理係長	平成28年4月1日～ 平成28年3月31日まで 有坂 和彦 村岡 健一
部会員	施設管理部施設管理課施設管理主査(計画)	鈴木 勝
部会員	教育推進部学務課施設係長	木村 健
部会員	会計管理室出納係長	平成28年4月1日～ 平成28年3月31日まで 飯田 有子 小菅 敦

財務書類作業部会		
部会員	会計管理室出納係長	平成28年4月1日～ 平成28年3月31日まで 飯田 有子 小菅 敦
部会員	会計管理室審査係長	長田 高志
部会員	企画政策部企画課企画主査	平成28年4月1日～ 平成28年3月31日まで 齊藤 嘉之 田村 悦男
部会員	企画政策部企画課	平成28年4月1日～ 長島 嘉希
部会員	企画政策部財政課主査	平成27年12月25日～ 進 憲司
部会員	企画政策部財政課	岡村 健介
部会員	企画政策部情報政策課情報政策主査(IT推進担当)	梅田 裕次
部会員	総務部総務課総務係長	五十嵐 泰介
部会員	総務部契約管財課管財係長	山下 眞紀子
部会員	総務部契約管財課管財係	平成28年4月1日～ 平成28年3月31日まで 杉浦 聖恵 高井 順三
部会員	施設管理部施設管理課施設管理主査	大原 登

財務書類活用作業部会		
部会長	企画政策部企画課長	平成28年4月1日～ 企画政策部参事 事務取扱 加藤 裕一 平成28年3月31日まで 竹越 淳
副部会長	企画政策部財政課長	大川 秀樹
部会員	企画政策部企画課企画主査	齊藤 嘉之
部会員	企画政策部企画課	平成28年4月1日～ 長島 嘉希 平成28年3月31日まで 田村 悦男
部会員	企画政策部財政課財政主査	進 憲司
部会員	企画政策部財政課	岡村 健介
部会員	会計管理室出納係長	平成28年4月1日～ 飯田 有子 平成28年3月31日まで 小菅 敦
部会員	会計管理室審査係長	長田 高志
部会員	監査事務局監査主査	平成28年4月1日～ 諸 久子 平成28年3月31日まで 飯田 有子
部会員	区議会事務局議事調査係長	平成28年4月1日～ 古内 克哉 平成28年3月31日まで 内藤 剛一

検討経過

検討委員会

	開催日	主な検討内容
平成27年度第1回	平成27年4月15日	<ul style="list-style-type: none"> ・文京区新公会計制度検討委員会設置目的について ・新公会計制度について ・検討項目について
平成27年度第2回	平成27年5月13日	<ul style="list-style-type: none"> ・合同部会報告書について
平成27年度第3回	平成28年1月19日	<ul style="list-style-type: none"> ・新公会計制度導入に向けた検討項目等の進捗状況及び今後のスケジュールについて
平成28年度第1回	平成28年7月6日	<ul style="list-style-type: none"> ・検討委員会最終報告書について

固定資産台帳部会

	開催日	主な検討内容
平成27年度第1回	平成27年5月12日	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産台帳整備について ・固定資産台帳作業部会の設置について
平成27年度第2回	平成27年10月16日	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産台帳作成進捗状況について ・会計基準（固定資産台帳関連項目）について ・固定資産台帳記載項目について
平成27年度第3回	平成28年1月28日	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産台帳整備進捗状況及び今後のスケジュールについて ・固定資産台帳作成手引きについて
平成28年度第1回	平成28年5月18日	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産台帳整備のスケジュールについて ・固定資産台帳整備基準について ・新公会計システムについて

財務書類部会

	開催日	主な検討内容
平成27年度第1回	平成27年5月25日	<ul style="list-style-type: none"> ・財務書類作業部会の設置について ・検討項目について
平成27年度第2回	平成28年1月14日	<ul style="list-style-type: none"> ・新公会計制度導入に向けた検討項目等の進捗状況及び今後のスケジュールについて
平成27年度第3回	平成28年3月30日	<ul style="list-style-type: none"> ・会計基準（案）について ・勘定科目及び仕訳変換表（案）について ・「複式簿記」と「仕訳」について
平成28年度第1回	平成28年4月22日	<ul style="list-style-type: none"> ・財務書類の活用（案）について ・全体財務書類及び連結財務書類作成基準（案）について
平成28年度第2回	平成28年6月6日	<ul style="list-style-type: none"> ・新公会計制度による財務書類に係る共通経費等配賦の方向性について ・決算仕訳について

固定資産台帳部会及び財務書類部会合同部会

	開催日	主な検討内容
平成27年度第1回	平成27年4月24日	<ul style="list-style-type: none"> ・新公会計制度について ・検討項目について ・会計モデル、仕訳方法の選択及び導入時期について ・新公会計システム導入方法について ・固定資産台帳整備について
平成27年度第2回	平成27年5月7日	<ul style="list-style-type: none"> ・合同部会報告書（案）について
平成28年度第1回	平成28年6月17日	<ul style="list-style-type: none"> ・合同部会報告書（案）について

固定資産台帳作業部会

	開催日	主な検討内容
平成27年度第1回	平成27年7月3日	<ul style="list-style-type: none"> ・台帳資料の収集状況について ・各課へのヒアリング実施について ・資産の評価基準について
平成27年度第2回	平成27年11月26日	<ul style="list-style-type: none"> ・台帳資料の収集状況について ・スケジュールについて ・資産の評価基準について

財務書類作業部会

	開催日	主な検討内容
平成27年度第1回	平成27年5月25日	<ul style="list-style-type: none"> ・財務書類作業部会の設置について ・新公会計制度導入に関する基本方針等について ・検討項目の分担について ・スケジュール概要について
平成27年度第2回	平成27年7月10日	<ul style="list-style-type: none"> ・勘定科目及び仕訳変換表の素案について ・会計基準の素案について ・財務書類作成単位の素案について ・進捗状況報告
平成27年度第3回	平成27年9月10日	<ul style="list-style-type: none"> ・勘定科目及び仕訳変換表の素案（修正案）について ・会計基準の素案（修正案）について ・財務書類作成単位の素案について ・連結範囲、連結方法の素案について
平成27年度第4回	平成27年12月25日	<ul style="list-style-type: none"> ・会計基準等の固定資産項目について ・固定資産以外の資産について ・引当金の計上基準及び算定方法について ・財務書類の活用方法について
平成28年度第1回	平成28年5月10日	<ul style="list-style-type: none"> ・按分方法作業部会の設置目的及び検討項目 ・現在の共通経費等の配賦状況 ・他団体等の配賦状況の説明

財務書類活用作業部会

	開催日	主な検討内容
平成27年度第1回	平成28年1月28日	<ul style="list-style-type: none"> ・財務書類作業部会の拡充等について ・新公会計制度の財務書類の活用について ・項目別検討の視点、担当について ・他自治体における財務書類活用事例について
平成27年度第2回	平成28年2月23日	<ul style="list-style-type: none"> ・財務書類の活用方法について ・財務書類事業別セグメントについて
平成27年度第3回	平成28年3月9日	<ul style="list-style-type: none"> ・財務書類の活用方法について ・集約、文章化作業について
平成27年度第4回	平成28年3月29日	<ul style="list-style-type: none"> ・新公会計制度導入における財務書類の活用の検討について