

# I 財務書類の作成について

## 1 目的

地方公共団体における現金主義が基本である通常の予算・決算書類では、施策・事業とその財源については説明されるものの、保有する資産や地方債残高等の負債がどのようになっているか、また、資産の形成に結びつかない行政サービス等のコストのような財務情報は一体的かつ包括的に把握することは困難です。

企業会計手法を用いた貸借対照表等の財務書類を作成することにより、

- ① 発生主義に基づき、減価償却、引当金等フルコストでの行政コストを把握
- ② 資産・負債の総体での一覽的把握
- ③ 第3セクター等を含めた連結ベースでの財務状況を把握

等が可能となります。

財務書類作成への取組を通じて、財務情報に係る説明責任履行の強化を図り、資産・負債管理、費用管理等内部管理を強化し、財政の効率化・適正化に資することを目的としています。

## 2 沿革

秋田県の財務書類作成への取組は早く、平成11年度決算から貸借対照表及び行政コスト計算書等の財務書類作成に取り組み始めました。

平成17年度決算からは総務省の「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」に示された作成要領に基づき、普通会計貸借対照表、普通会計行政コスト計算書及び公社・第三セクター等を含めた連結貸借対照表を作成してきました。

また、平成20年度決算からは総務省の「新地方公会計制度実務研究会報告書」等に示された作成要領に基づき「総務省方式改訂モデル」により普通会計及び連結財務諸類を作成しました。

## 3 財務書類4表

以下の4表を財務書類4表といいます。主な用語の意味は、以下のとおりです。

### (1) 貸借対照表

資産や債務の状況を表しています。

- ① 事業用資産：公共サービスを提供する資産でインフラ資産以外の資産  
(例：公営住宅、庁舎等)
- ② インフラ資産：道路等の社会基盤となる資産
- ③ 売却可能資産：遊休資産や未利用資産等の売却が可能な資産
- ④ 投資及び出資金：債権及び株式並びに財団法人への出捐金等
- ⑤ 資金：歳計現金、財政調整基金、減債基金等
- ⑥ 未収金：税等の未収金

- ⑦ 地方債：この表では発行額ではなく、未償還額としています。
- ⑧ 退職手当引当金：特別職を含む全職員が年度末に退職したと仮定した場合の退職手当見込額

(2) 行政コスト計算書

行政コストを人にかかるもの、物にかかるもの等に分類して表しています。

- ① 退職手当引当金繰入：将来の退職手当のうち当期に発生した分
- ② 物件費：旅費、備品購入費等
- ③ 社会保障給付：生活保護費等
- ④ 他会計への支出額：特別会計等他会計への財政支出

(3) 純資産変動計算書

純資産の年度中増減と実際に要する行政コスト全体がどの財源で賄われているかを表しています。

- ① 期首純資産残高：前年度末の純資産の額
- ② 純経常行政コスト：行政コスト計算書により算定される数値
- ③ 資産評価替・無償受入：資産の再評価による損益、無償受入による資産増

(4) 資金収支計算書

経常的収支、公共資産整備収支等に分類し、資金収支の状況がどうなっているかを表しています。

- ① 経常的収支：経常的な行政活動の収支で、その他の収支に含まれないもの
- ② 公共資産整備収支：公共資産の整備にかかる収支
- ③ 投資・財務的収支：地方債の元利償還、発行額の収支等
- ④ 基礎的財政収支：いわゆるプライマリーバランスをいい、公債費関連の歳入・歳出を除いた基礎的な財政収支

(5) 財務書類4表相互の連関

財務書類4表は、以下のとおり相互に関連しています。

財務書類の相関関係

