

平成28年度

秋田県の財務書類

平成30年3月

秋 田 県

目 次

I 財務書類の作成について

1 目的	1
2 沿革	1
3 財務書類 4 表	1
4 財務書類作成方式の変更	3

II 一般会計等財務書類について

1 対象範囲	4
2 概要	
(1) 貸借対照表(概要)	
～開始貸借対照表との比較、目的別、県民 1 人当たり	4
(2) 行政コスト計算書(概要)～県民 1 人当たり、目的別	7
(3) 純資産変動計算書(概要)	9
(4) 資金収支計算書(概要)	10
(5) 財務書類を用いた指標分析	12
3 財務書類 4 表(一般会計等)	
(1) 一般会計等貸借対照表	13
(2) 一般会計等行政コスト計算書	14
(3) 一般会計等純資産変動計算書	15
(4) 一般会計等資金収支計算書	16
(5) 一般会計等財務書類における注記	17

III 連結財務書類について

1 対象範囲	23
2 概要	
(1) 連結貸借対照表(概要)	24
(2) 連結行政コスト計算書(概要)	25
(3) 連結純資産変動計算書(概要)	26
(4) 連結資金収支計算書(概要)	26
3 財務書類 4 表(秋田県全体)	
(1) 秋田県全体貸借対照表	27
(2) 秋田県全体行政コスト計算書	28
(3) 秋田県全体純資産変動計算書	29
(4) 秋田県全体資金収支計算書	30
(5) 秋田県全体財務書類における注記	31
4 財務書類 4 表(連結)	
(1) 連結貸借対照表	35
(2) 連結行政コスト計算書	36
(3) 連結純資産変動計算書	37
(4) 連結資金収支計算書	38
(5) 連結財務書類における注記	39

IV 一般会計等附属明細書

1	貸借対照表の内容に関する明細	
(1)	資産項目の明細	
①	有形固定資産の明細	4 4
②	有形固定資産の行政目的別明細	4 4
③	投資及び出資金の明細	4 5
④	基金の明細	4 8
⑤	貸付金の明細	4 9
⑥	長期延滞債権の明細	5 0
⑦	未収金の明細	5 1
(2)	負債項目の明細	
①	地方債（借入先別）の明細	5 2
②	地方債（利率別）の明細	5 3
③	地方債（返済期間別）の明細	5 3
④	特定の契約条項が付された地方債の概要	5 3
⑤	引当金の明細	5 4
2	行政コスト計算書の内容に関する明細	
	行政コスト計算書に係る行政目的別の明細	5 5
3	純資産変動計算書の内容に関する明細	
	財源の明細	5 6
4	資金収支計算書の内容に関する明細	
	資金の明細	5 7

V 連結附属明細書

1	連結精算表（貸借対照表）	5 8
2	連結精算表（行政コスト計算書）	6 4
3	連結精算表（純資産変動計算書）	7 2
4	連結精算表（資金収支計算書）	7 4

※1) 計数は、表示単位未満で四捨五入して端数処理をしています。
このため、表内計算で一致しない場合があります。

※2) 表内の数値において表示単位未満の数値の場合は「0」とし
数値がない場合は「-」と表示しています。

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なになっているか、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第三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。

財務書類の作成を通じて、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

本県の財務書類作成への取り組みは早く、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を始めました。

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。

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書類を作成してきました。

平成28年度決算からは、総務省の要請に応え、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした「統一的な基準」に基づく財務書類を作成することとなりました。

3 財務書類4表

財務書類は以下の4表を作成します。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：庁舎、学校、公営住宅等)
- ②インフラ資産：道路等の社会基盤となる資産
- ③投資及び出資金：債権及び株式会社への出資金、公益法人への出捐金等
- ④投資損失引当金：投資及び出資金の回収不能に備える引当金
- ⑤現金預金：歳計現金及び歳計外現金

(I 財務書類の作成について)

- ⑥未収金：税等の未収金
- ⑦徴収不能引当金：長期延滞債権及び未収金等の回収不能に備える引当金
- ⑧棚卸資産：販売を目的として保有する資産
- ⑨地方債：発行額ではなく、未償還額
- ⑩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
- ⑪損失補償等引当金：財政健全化法に基づく「将来負担比率」の算定において計上された三セク等に係る将来負担額
- ⑫賞与等引当金：賞与支給基準日時点までの期間に対応する期末・勤勉手当及び法定福利費の額

(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額：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移転費用：社会保障給付（生活保護費等）、特別会計等他会計への財政支出等

(3) 純資産変動計算書

会計期間中純資産の変動及び純資産の保有状態を表しています。

- ①純行政コスト：行政コスト計算書により算定される数値
- ②財源：税金等（地方税、地方交付税及び地方譲与税等）、国等からの補助金（国庫支出金等）
- ③固定資産形成分：資産形成のために充当した資源の蓄積で金銭以外の形態で保有しているもの
- ④余剰分：金銭の形態で保有している資産の蓄積で、この金額がマイナスとなる場合は将来の財源の一部が拘束される

(4) 資金収支計算書

業務活動収支、投資活動収支及び財務活動収支に分類し、資金収支の状況がどうなっているかを表しています。

- ①業務活動収支：経常的な行政活動の収支
- ②投資活動収支：公共資産の整備、基金積立、投資及び出資、貸付金等にかかる収支
- ③財務活動収支：地方債の元利償還、発行額の収支等

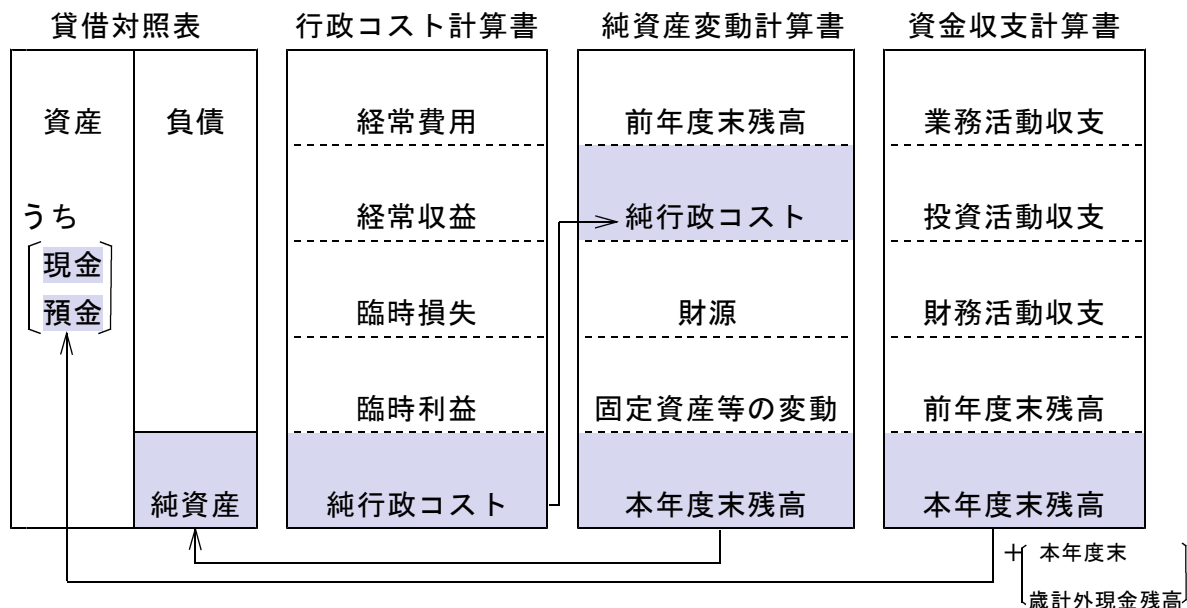
(5) その他

- ①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

(I 財務書類の作成について)

(6) 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。



注1) 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資金残高に本年度末歳計外現金残高を加えたものと一致します。

注2) 貸借対照表の「純資産」の金額は、純資産変動計算書の本年度末残高と一致します。

注3) 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ます。

4 財務書類作成方式の変更

平成28年度決算の財務書類作成方式として用いた「統一的な基準」は、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提としており、決算統計の数値を活用した従来方式である「総務省方式改訂モデル」とは、次のとおり違いがあります。

事項	統一的な基準	総務省方式改訂モデル
固定資産の価額等の把握方法	固定資産台帳で管理	決算統計の普通建設事業費の累計額
財務書類作成の基となる歳入・歳出金額の把握方法	歳入・歳出執行情報を複式仕訳	決算統計データを読替