

令和6年度(調査対象年度)国家財政収入支出調査について

本調査は、「秋田県県(市町村)民経済計算」及び「秋田県産業連関表」に用いる基礎的な計数を得るために、秋田県内に所在する国機関・政府企業・独立行政法人等の収支状況(歳入・歳出)を、毎年度ご報告いただいているものです。

お送りいただいた調査票は、統計作成以外の目的には使用いたしません。また、調査票に記入された計数は、多数の機関・企業の計数と合算され、経済活動別の総生産額や雇用者所得の県計として公表されますので、各機関の個別の値が公表されることもありません。

関係各機関の皆様にはお手数をおかけしますが、「県(市町村)民経済計算」「産業連関表」の結果は、秋田県経済の総合指標として幅広く利用されているため、ご理解とご協力のほど、何卒よろしくお願い申し上げます。

【調査票の記入要領】

A. 各会計共通事項

- (1) 前年度ご報告いただいた計数(令和5年度分)を参考に、令和6年度分の計数をご記入願います。
- (2) 調査票は、Excel形式で作成されています。電子ファイルでの回答を希望される場合は、データをお送りしますので、「調査事項その他に関するお問い合わせ先」のアドレス宛にメールでお知らせください。
- (3) 記入金額は千円単位(千円未満を四捨五入)としてください。
- (4) 上部機関が下部機関の経理を一括して行っている場合は、上部機関で作成していただいても結構です。
- (5) 収支(歳入・歳出)について県内機関を含む一括経理を行っており、秋田県分が明らかでない場合は、何等かの按分方法(職員数による按分など)により、記入をお願いします。
- (6) 照会した会計以外に、令和6年度の実績がある会計区分がありましたら、お手数ですが担当まで連絡をくださいますようお願いします。別途照会票を作成のうえ、内容の記入を依頼させていただきます。**
- (7) 機関名、所在地、所管下部機関名、担当者の所属については、昨年度の内容を記入させていただいている。内容に誤りがある場合は、訂正していただきますようお願いします。

B. 一般会計・非企業特別会計

- (1) 税込経理であることを前提としています。これと異なる場合は「留意事項欄」に注記をお願いします。
- (2) 調査票は、一般会計・特別会計の会計別に作成していただきます(企業会計は該当しません)。
- (3) 歳入・歳出は、それぞれ貴機関の秋田県内における収入・支出を意味します。
歳出については、人件費や物件費(現物支給分を含む⇒「V現物支給の状況」欄へ)など、県内所管機関のすべての支出を指します。また、公共事業費など投資的経費は、県内施工分を記入の対象とします。
※公共事業費は主に普通建設事業費、災害復旧事業費等で、「工事の施工に必要な経費」を指します。
したがって、事業費の中に人件費・物件費等が含まれている場合でも、合わせて公共事業費に計上しますが、事業を実施するかどうかを決定するための一般的な調査費・計画費・事務費等は、公共事業費以外の該当欄にそれぞれ記入してください。
なお、施設費(15)に計上したものは公共事業費から除いてください。
※各調査項目は、財務省の「一般会計、特別会計歳出予算目別区分表」に準じて設定しております。区分にお悩みの際は、当該支出の予算上の取扱いを御確認ください。
- (4) 「IV土地売却・購入の内訳」には、売却先・購入先について、「II歳入3(1)」または「III歳出・公共事業費内訳Vのうち土地購入費分」の内訳を記入してください。
- (5) 歳入の「4(3)①公共事業費負担金」、「4(3)②各種負担金」、歳出の委託費(14)、施設費(15)、地方政府に対する補助金等(16)、公共事業費については、それぞれの内訳項目別に金額を記入してください。

C. 政府企業、企業的性格を有する特別会計

- (1) 「I 職員数等④消費税に関する納税義務・課税形態・経理方法」については、前年度と同様であれば空欄のままにしてください。
- (2) 「II 収入・支出の状況」には、損益計算書または収益・費用明細書等から貴機関の収益的収支に関する計数を記入してください（資本的収支は対象としません）。収入・支出は、貴機関の秋田県内における収入・支出に限ります。
- (3) 「III 有形固定資産の増減」には、貸借対照表または有形固定資産明細書等から、該当事項の計数を記入してください。下段の表は前年度ご報告いただいたものですので、参考にしてください。
- ※減価償却の方法が間接法による場合、①及び④の記入にあたっては、帳簿価額から各年度末における減価償却引当金額を差し引いて求められる現存価額を記入してください。
- ※「(3) その他の有形固定資産」には、土地及び建物を除く構築物、機械及び装置、船舶、車両、運搬具、工具、器具、備品等を一括記入願います。なお、次の支出についても含めて記入してください。
- ①有形固定資産の取得に要した運賃・設置費等の直接的経費、②取替資産（レール・電線等）に対する支出のうち新設・改良に要した費用、③林木育成のための経費総額及び大動植物取得のための費用。
- (4) 有形固定資産の除却額・増加額の中に、中古資産の取引によるものがある場合は、「IV 中古資産の増減」に県内外からの購入または県内外への売却の別に、記入してください。
- (5) 「V たな卸資産の状況」には、貴機関が所有しているたな卸資産について、年度末における評価額で記入してください。「その他」は、完成品及び商品以外のすべて（仕掛品及び半製品、原材料、貯蔵品等）を指します。

D. 事業団・独立行政法人の会計

- (1) 「I 職員数等④消費税に関する納税義務・課税形態・経理方法」については、前年度と同様であれば空欄のままにしてください。
- (2) 「II 収入」、「III 支出」の項目は「公益法人会計基準の解説…（財）公益法人協会発行」の勘定科目区分に準じています。収入・支出は、貴機関の秋田県内における収入・支出に限ります。
- (3) 「II 収入 2 (1) 事業収入」、「III 支出 1 (19) 負担金、同 2 (15) 負担金、同 2 (16) 助成金」には、（ ）内に内訳（収入・支出の内容）を記入の上、計数を記入してください。前年度にご報告いただいたものについてはあらかじめ記入させていただいております。

E. その他

必要に応じて、記入を担当された方に、ご報告いただいた内容に関してこちらから質問させていただく場合があります。その際には、何卒よろしくお願ひいたします。

調査票の計数に関する留意事項・その他連絡事項等がありましたら、調査票の余白または裏面にご記入くださいますよう、お願ひいたします。

【調査事項その他に関するお問い合わせ先】

〒010-8570 秋田市山王四丁目1番1号 秋田県企画振興部調査統計課 [調整・解析チーム]

電話：018-860-1254 FAX：018-860-1252 E-mail：kaiseki@mail2.pref.akita.jp