

2024年度 地方公会計の推進に関する調査研究アンケート集計結果

地方公会計制度は、現金主義会計による予算・決算制度を補完するものとして、現金主義会計では見えにくいコストやストックを把握することで中長期的な財政運営への活用の充実が期待できるため、各地方公共団体において、その整備を推進していくことは極めて重要であるとされています。

しかし、固定資産台帳の更新や財務書類の作成に時間がかかり、財務書類の公表が翌年度末になることが多く、また、作成された固定資産台帳や財務書類が資産管理や予算編成等に十分に活用されていないという課題があります。そこで、日本公認会計士協会東海会公会計委員会では、東海4県（愛知・岐阜・静岡・三重）の地方公共団体に対して、アンケート形式で概況調査を実施しましたので、その結果を皆様にご提供いたします。会員並びにアンケートにご協力いただきました地方公共団体の今後の業務に活用いただければと思います。



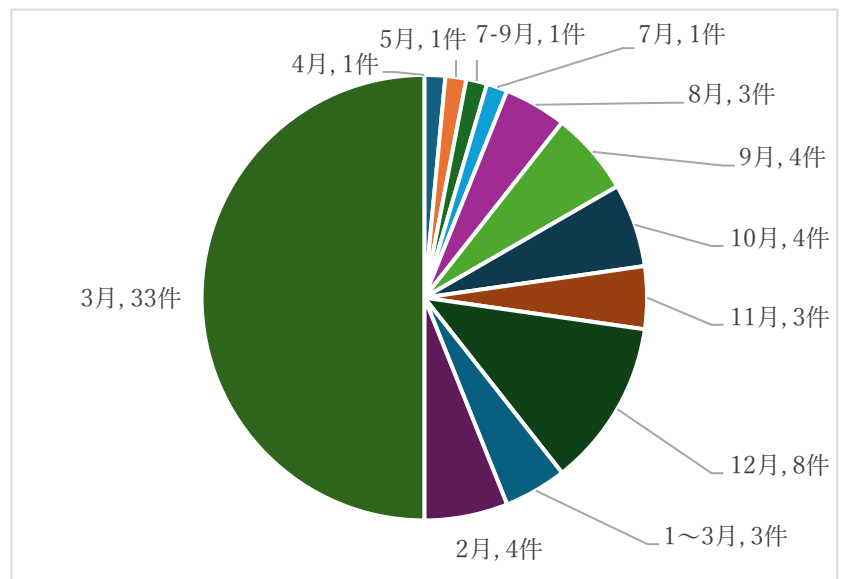
テーマ：地方公会計の推進に関する調査研究

対 象：東海4県下の政令市及び市町村等164団体（回答数：69団体）

実施日：2025 年 1 月初旬～3 月中旬

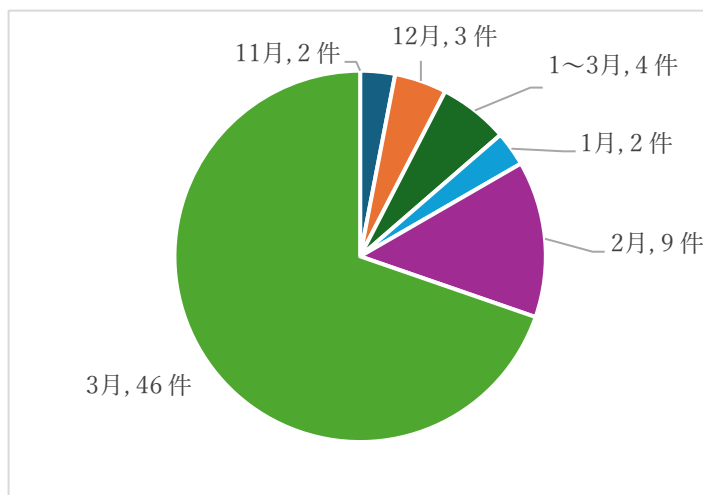
1. 固定資産台帳の更新完了時期及び財務書類（連結を含む）の作成完了時期はいつでしょうか。（固定資産台帳の更新完了時期は何月頃ですか？）

4 月	1 件
5 月	1 件
7～9 月頃	1 件
7 月	1 件
8 月	3 件
9 月	4 件
10 月	4 件
11 月	3 件
12 月	8 件
1～3 月	3 件
2 月	4 件
3 月	33 件
無回答	3 件



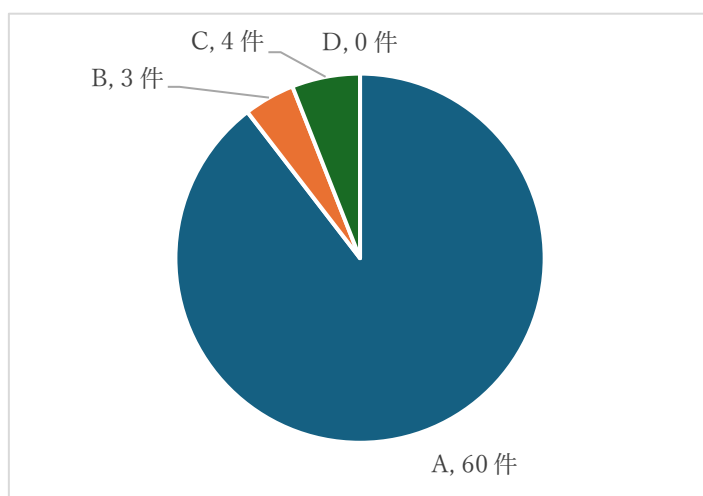
2.固定資産台帳の更新完了時期及び財務書類（連結を含む）の作成完了時期はいつでしょうか。（財務書類（連結含む）の作成完了時期は何月頃ですか？）

11 月	2 件
12 月	3 件
1～3 月	4 件
1 月	2 件
2 月	9 件
3 月	46 件
無回答	3 件



3.固定資産台帳の更新の方法を教えてください。

A：年度終了後、一括更新を実施	60 件
B：年度内及び年度終了後に定期的に実施	3 件
C：更新時期は特に定まっていない	4 件
D：更新をしていない	0 件



4.B 回答の方向け（どれくらいの頻度か）

月に一度、随時、日に一度、年に一度

5.「3. 固定資産台帳の更新の方法を教えてください。」について、自由にご意見をご記載ください。

- ・追加対象取引一覧を作成したうえで、担当課を集めて説明会を行い各課が更新をする。
- ・古い固定資産は取得額不明なものが多く、固定資産台帳そのものの正確性に欠けている。
- ・前年度の会計書類の確認を多数行う必要があり煩雑。また資産計上の必要性の判断に苦慮するケースがある。
- ・出納閉鎖終了後、前年度決算に伴う固定資産の異動分を把握する。
- ・システムデータ抽出及び各課照会。
- ・決算資料より該当データを抽出し、個別に精査し計上します。
- ・伝票連携しているので起票後確定。
- ・各固定資産の主管課にて仮登録作業を実施後、財務書類担当課にて内容確認のうえ更新しています。
- ・委託業者のシステムを利用しており、基本的には担当課にシステム入力を依頼。
- ・新規案件は担当課で仮登録し、主務課（固定資産台帳所管課）において根拠資料を確認し、本登録する。また、異動、除却、修正などは主務課で根拠資料を確認し処理する。
- ・財務書類の作成・分析について外部委託をしており、更新の回数を増やすと委託料の増額が見込まれるため、現状のまま、年度終了後の一括更新で続けていきたい。
- ・伝票執行データや寄付取得や資産の取得・売却等の異動情報を既存の固定資産台帳と照合し更新している
- ・各部署に照会をかける。

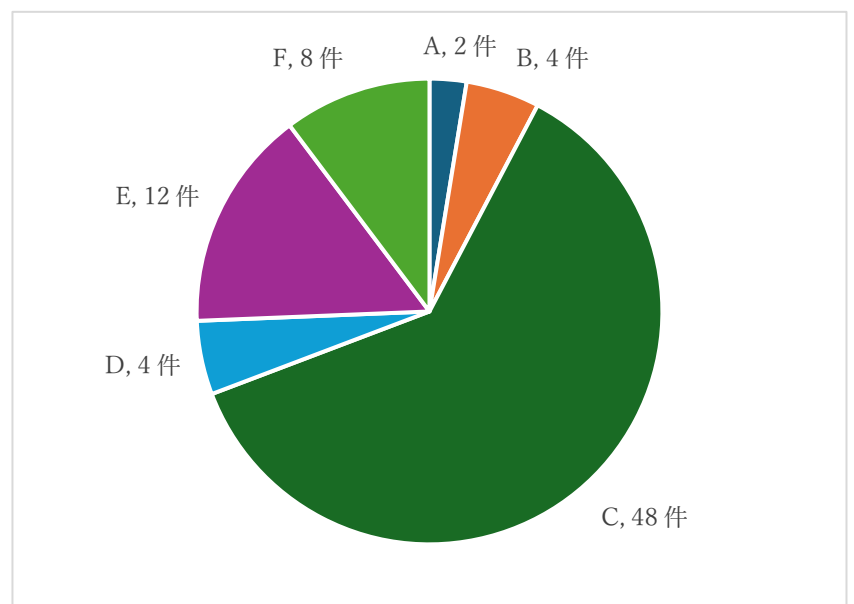
- ・ 資産管理システムの年度締（年度の財務データ（収支、仕訳、残高）を確定し、確定後の更新を不可とする）作業を行う。
- ・ 出納閉鎖後、異動がある固定資産について事業担当課で一括更新（年 1 回）
- ・ 設計書が回ってくる都度必要な情報を Excel に入力し、年度終了後それをもとにシステムに入力する。
- ・ 担当各課にて台帳の確認及び資産登録を行ってもらっている。

6.財務書類の作成の早期化や正確に作成するためにされていることは何ですか？（複数回答可）

A：財務書類作成作業の早期化・期末業務負担の軽減のため、期末一括仕訳でなく、年度末の仕訳作業を前倒しして（半年／四半期／月／日）に一度仕訳を行っている。	2 件
B：財務書類作成に関して、あらかじめ予算科目の細々節に公会計上の勘定科目を登録しておくことで、予算の段階から各事業担当者が仕訳を行えるため、決算確定後の作業の手間が省力化できる。	4 件
C：財務書類作成の一部または全部を外部委託している。	48 件
D：「統一的な基準による財務書類作成チェックリスト」を活用し、団体職員で確認し、正確さを担保している。	4 件
E：財務書類の作成に関し、作業スケジュールや作業マニュアルを作成し、庁内全体で計画的・統一的に作業を進めている。	12 件
F：特になし	8 件
無回答	2 件

7.A 回答の方向け

日に一度…2 件、半年に一度…1 件

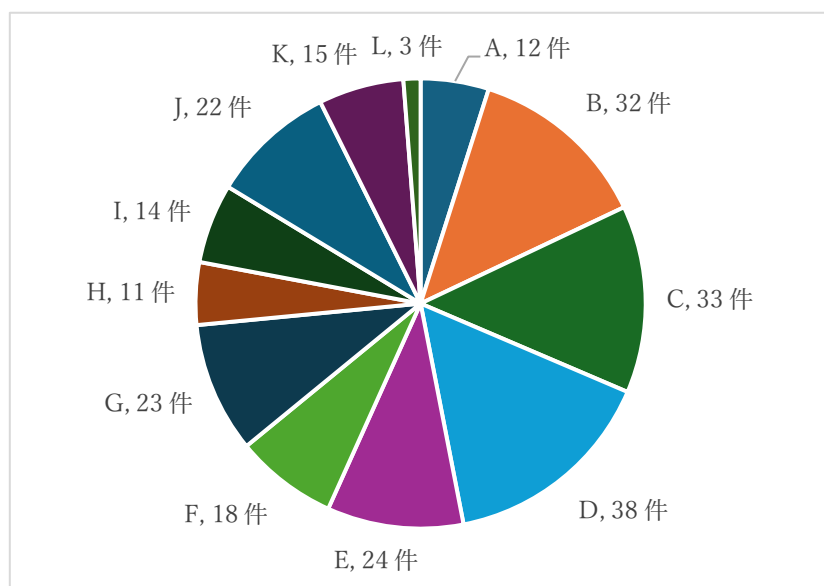


8.「6. 財務書類の作成の早期化や正確に作成するためにされていることは何ですか？（複数回答可）」について自由にご意見をご記載ください。

- ・ 財務書類作成業務のほぼ全部を委託しているため、職員の知識の習得があまりされない。
- ・ 手が回らない状況で、必要最低限の書類作成にとどまっている。
- ・ 外部委託。
- ・ 決算調製職員の増員。（現在、1名のみで従事。）又、一般職員の意識改革。
- ・ 委託業者との綿密な打ち合わせ。
- ・ 業務委託先と連携して必要書類やデータの正確な把握に努めている。
- ・ 日々仕訳、勘定残高と資産残高の照合、各局の経理担当者向けに決算整理事務説明会の開催。
- ・ 固定資産の過去の登録漏れ等についても毎年補足している。
- ・ 専門業者へ委託。
- ・ 各所属単位で資産登録、伝票とのマッチングを行う資産管理システムを導入し、その為のマニュアル作成と配布を行うことで、所属ごとの固定資産台帳登録及びマッチングの精度の向上に努めている。
- ・ 事業担当課へ確認し、作成担当でもチェックを行っている。

9.固定資産台帳や財務書類の作成においてどのような課題があるとお考えでしょうか？（複数回答可）

A：財務書類作成に関して、年度末に作業が集中し、過去の取引の確認に時間を要する。	12 件
B：財務書類作成担当部署は人数が限られていることから、決算や予算編成を優先しその後に財務書類を作成するため、早期に作成できない。	32 件
C：財務書類作成担当者は3年程度で人事異動があるため、ノウハウの蓄積ができない。	33 件
D：具体的な財務書類の活用方法をイメージしにくいことから、財務書類を毎年度作成することの必要性・重要性について、自治体組織全体で十分に理解が得られていない。	38 件
E：固定資産台帳の更新に時間がかかる。	24 件
F：固定資産台帳において、除却、移管、寄付など予算に関係しない異動の更新が疎かになっている。	18 件
G：財産管理について公有財産台帳等に加え固定資産台帳を管理するため、二重管理の負担が発生している。	23 件
H：開始貸借対照表作成時の固定資産台帳には、耐用年数の異なるもの（建物本体と附属設備）を一括して登録したこと、耐用年数経過資産を登録しなかったこと、当初の固定資産台帳の精度が低いことにより、実際より有形固定資産減価償却率が過小となるなどの影響を及ぼしている。	11 件
I：道路等インフラ資産の工作物について、除却等を正確に反映させることが困難であることから、除却済の資産が残ることになり、実際より有形固定資産減価償却率が過大となる影響を及ぼしている。	14 件
J：一般会計等・全体・連結財務書類、附属明細書など作成する資料が多く、職員の負担が大きい。	22 件
K：作成を委託しているが、委託料の負担が大きい。	15 件
L：特になし	3 件
無回答	3 件



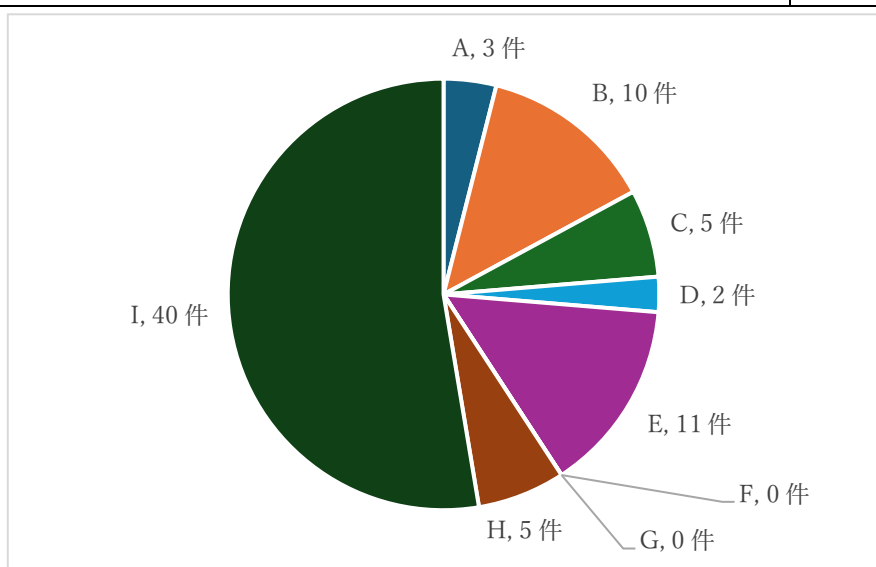
10.「9. 固定資産台帳や財務書類の作成においてどのような課題があるとお考えでしょうか？（複数回答可）」について自由にご意見をご記載ください。

- ・中長期的な財政運営のために活用したいと思うが、限られた職員と増加していく業務の中で、作成や活用には限界があると感じている。
- ・市の財政改善や予算作成に活かしきれていない。
- ・財務諸表の分析・対応方針等の活用策が不十分。
- ・手が回らない状況。
- ・そもそもの正確性。

- ・財務書類に対する専門知識を必要とする（なれていない）ため、全庁で共有することができていかない。
- ・地方公会計の制度（特に仕訳）が馴染みなく、後継職員への継承が難しい事。
- ・複数の目を通すなど正確性を保ってはいるが、本当に正しい数字であるのかが不明。したがって同級他団体との比較が適切であるかも不明。
- ・帳票の作成に時間を要することから、翌年度の予算などに活用することが難しくなっている。活用することが少ないことから、作成の意義に疑問が出るため、9月までに業務を完了できるようになることで、活用が進み庁内からも理解が得やすいと考えている。
- ・作業量が多いため、通常業務と並行しての作業は大きな負担となっている。
- ・連結が必要な外部組織の書類完成時期が異なること。
- ・資本的支出と修繕（費用）の仕分け判断の精度、資産登録作業に対する、各職員の中での必要な処理であるという意識づけがまだ足りない。資産か費用かの判断や資産計上の金額基準等に関するアドバイスの提供、資産登録作業に関する質疑応答等の庁内サポート体制の充実が必要である。
- ・職員に基本的な知識が不足している。
- ・固定資産管理部門と財務書類作成担当が別であり、処理に手間と時間を要する。
- ・管理・作成する課でしか重要性を理解できておらず、担当課の意識が薄いと感じている。

11.より正確な固定資産台帳や財務書類の作成のために今後予定されていることは何ですか。（複数回答可）

A：固定資産台帳の精緻化のために、現物確認を行う。	3 件
B：公有財産台帳・備品台帳と固定資産台帳を連携して管理する。	10 件
C：固定資産台帳の精緻化のために、更新時には取替・更新を行う単位や情報活用に必要な区分をすることなどできるだけ細分化して計上する。	5 件
D：財務書類作成に関して、仕訳作業が前倒しできるように期末一括仕訳から日々仕訳に変更する。	2 件
E：各担当課の職員が具体的な財務書類の活用のイメージができるように、複式簿記、地方公会計制度や先進団体等の活用例を参考にした研修等を行う。	11 件
F：財務書類を監査委員監査の対象に加える。	0 件
G：（内部統制制度を導入している場合）内部統制制度において、地方公会計制度における財務報告や固定資産台帳の情報の信頼性の確保に係る内部統制も検討の対象に加えられる。	0 件
H：公認会計士等の会計専門家の関与を検討する。	5 件
I：特になし	40 件
無回答	3 件

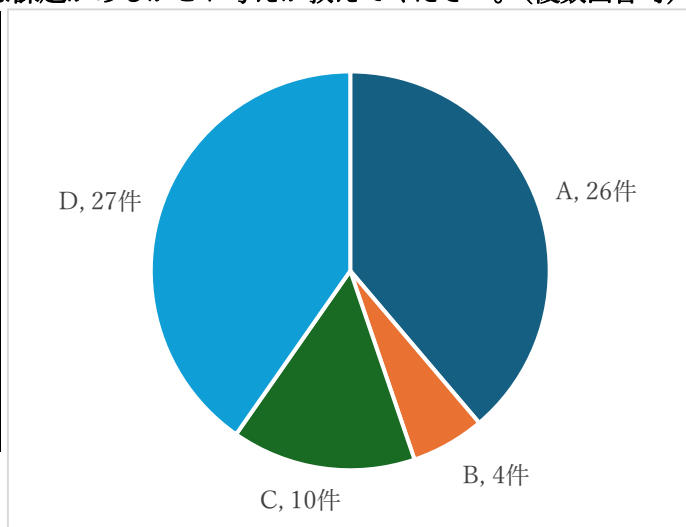


12.「11. より正確な固定資産台帳や財務書類の作成のために今後予定されていることは何ですか（複数回答可）」について自由にご意見をご記載ください

- ・決算調製者の育成。
- ・現在、行っている財務書類作成の委託の中で、より正確な情報把握ができる体制が整えられるように委託業者と検討していく。
- ・資産管理システムによる資産登録、マッチング作業について、一層の理解が深まるよう、各所属の業務内容に沿ったマニュアルのアップデートを行う予定である。また、登録作業の効率化を目的とした簡易なシステム改修を検討している。
- ・より早期に作成に取りかかり、各担当が密に連携する。

13.所有外管理資産（所有権無し・地方負担の資産等）が令和8年度決算対象の財務書類までに固定資産に計上される予定ですが、所有外管理資産の計上にあたってどのような課題があるかとお考えか教えてください。（複数回答可）

A：所有外管理資産がほとんどないことから影響はない。	26 件
B：準備期間は十分であり、課題はないと見込まれる。	4 件
C：所有外管理資産が多く、準備期間内で調査が完了しないと見込まれる。	10 件
D：調査に関する委託料などの負担が大きくなることが見込まれる。	27 件
無回答	6 件



14.「13.所有外管理資産（所有権無し・地方負担の資産等）が令和8年度決算対象の財務書類までに固定資産に計上される予定ですが、所有外管理資産の計上にあたってどのような課題があるかとお考えか教えてください。（複数回答可）」について自由にご意見をご記載ください。（対象資産の特定・調査に要する時間・評価方法について・情報の有用性についての見解など）

- ・所有外管理資産の把握が十分でないと感じているため、その調査から行う必要がある。
- ・対象資産の特定の明確化及び効率的な調査方法や評価方法の事例照会。
- ・状況把握に至っていない。
- ・対象資産の調査の評価方法が不明。
- ・所有外資産の把握にかかる時間を要する。
- ・業務に必要となる期間や必要が不透明なことから、他業務への影響が心配される。また、現時点でも十分活用できているとは言えないが、新たに調査した情報をどのように活用できるか等検討が必要と考えている。
- ・現状、対象資産を正確に把握できていないので、計上には多くの時間が必要になると考えられる。
- ・所有外管理資産として、どこまでの資産を計上するかを決めていない。過去の資料の遡りがどこまでできるのか不明。負担金においては、施設建設と運営費が混在している場合が想定され、どこまで詳細な資料が必要なのか判断が難しい。
- ・3年ごとの職員異動により、定期的に修繕等管理が行われていない場合、所有権がないが協定等により管理を行う

資産の把握が漏れる恐れがある。

- ・対象資産の特定等に時間を要すると想定している。
- ・「重要性がない場合は資産計上しない」などの特記があり、判断が難しいと考える。また、対象資産があるかどうか特定できていない状況のため、計上にあたってどのような課題があるかわかっていない。

15. 統一的な基準に基づく財務書類を議会や議員に対して説明していますか。説明している場合はその成果や効果は何ですか。

- ・説明していない。 … 14 件
- ・市の財政運営を慎重に行っていることの説明根拠としている。
- ・行政報告として 3 月議会で報告している。
- ・決算特別委員会での補助資料として活用している。
- ・説明しているが、成果・効果についてはわからない。
- ・HP への公開のみ
- ・委託先に財務 4 表の報告会をしてもらっている。共有はできるが効果は不明。
- ・説明していますが効果は不透明。
- ・説明している。これにより固定資産の増減や他自治体と比較した財政状況の分析を共有することが可能となっている。
- ・議選の監査委員に概略の説明程度しか行っていない。又、議会からも求められていない。
- ・町の財政状況が一目でわかる。
- ・説明している。市の財政状況の把握。
- ・12 月議会最終日に財務書類（一般会計等）を議員宛てに送付している。
- ・毎年 3 月議会に前年度財務書類を報告しています。特筆する成果はありませんが、住民への説明責任を果たすことを目的としています。
- ・行っている。
- ・説明している。市の財政状況を正しく把握してもらうことができる。
- ・概要版の資料を配布している。
- ・統一的な基準に基づく財務書類を議会に説明している。資産の状況等を理解していただくことで、改修等に係る予算の必要性を理解していただいている。
- ・決算委員会までに資料の投げ込みをしている。（参考送付のため審査対象ではない。）県内他市や類似団体との比較を示しており、健全な財務状況であることについて理解を得られている。
- ・参考資料として、HP にも掲載する要約版を電子データで提供している。今までより容易に財政状況を理解してもらえるようになった。
- ・議会等に対して財務情報の適切な開示ができています。
- ・議員に対して説明しているが、議員の反応は特にないため効果等は感じていない。
- ・HP 公表データを資料提供している。
- ・議員に対して財務書類及び分析報告書を提供することにより、財政状況の透明性を高めている。
- ・委員会で報告。
- ・年に一度議員に説明している。どこまで内容が理解されているかは不明。

- ・毎年 8 月に開催される定例月議会（決算議会）に提出している。財務書類は自治体の説明責任を果たす手段として、財政運営に関する多角的な視点を提供している。議員からの質問に公共施設の維持管理コスト等が取り上げられる等、公会計の情報に対する議員の関心を高める効果が得られている。
- ・説明している。市の財政状況をより詳細に伝えることが出来る。
- ・説明している。（成果や効果）：決算書から読み取れない資産・負債やコストなどの情報について説明することができる。

16.統一的な基準に基づく財務書類を議会や議員に対して説明していない場合、その理由は何ですか。

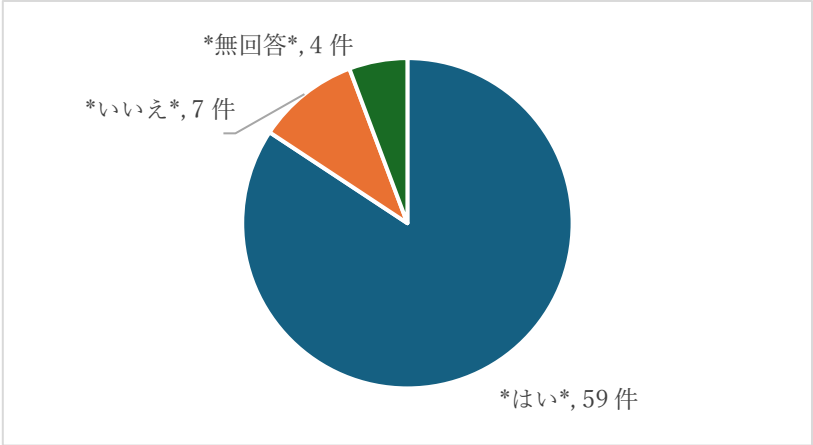
- ・資料配布により情報提供しているため。
- ・職員が内容の詳細を把握していないため、説明できない。
- ・固定資産台帳の資産毎の登録内容に精度の差があり、財務書類等の情報の有用性が確立できていないため。
- ・公会計の明確な活用方法について検討中であるため。
- ・過去は議員から質問があったが、近年では質問がないため。
- ・説明義務がないため。
- ・特に議会からも求められていない。
- ・作成した財務書類の精査や分析等が不十分であるため。
- ・監査委員へ説明している。
- ・定期的な説明は実施していませんが、議会・議員からの問合せには適宜対応しています。
- ・書類送付のみで対応している。
- ・分析等を行っていないため、説明の必要性を感じていないため。
- ・説明資料の作成負担が大きく、人的余裕がないため。
- ・愛知県基準で作成した財務書類を議会に提出しているため。
- ・統一的な基準に基づく財務書類の説明をこれまで行っていないため。
- ・議会への報告については義務付けられていないため。
- ・特に質問等がないため。
- ・議会への財政状況の説明は、単式簿記である自治体会計としての予算や決算審議で行っており、複式簿記や発生主義の概念の説明を審議場で説明することは難しいと考えている。
- ・HP で公表しているため。

17.（統一的な基準に基づく）財務書類を住民に向け広報誌やH Pで公開していますか。公開していない場合はその理由は何ですか。（複数回答可）

はい	59 件
いいえ	7 件
無回答	4 件

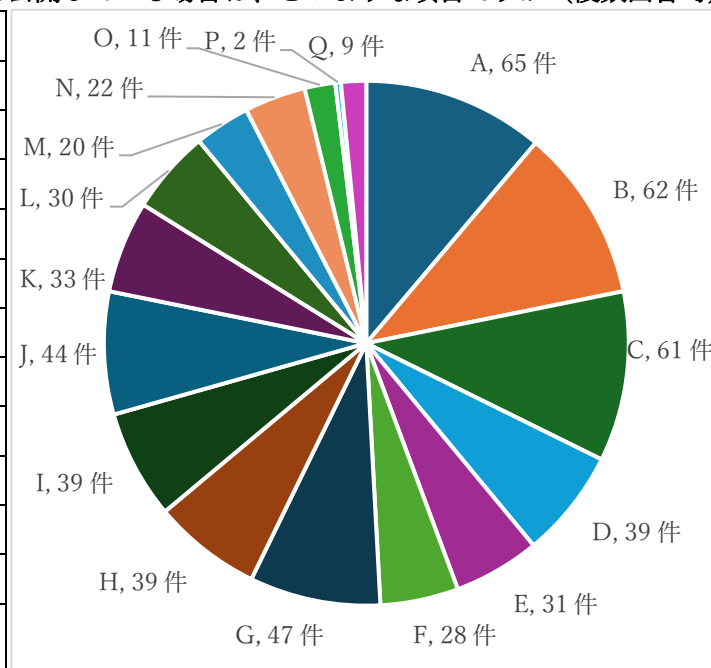
18.（17.で「いいえ」回答の方へ）HP で公開していない理由を教えてください。

- ・そこまで手が回っていない



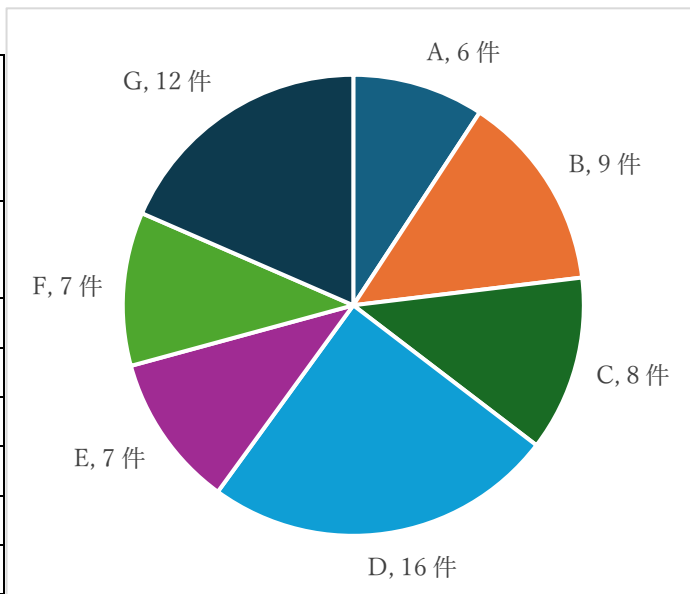
19. (統一的な基準に基づく) 財務書類を広報誌やHPで公開している場合は、どのような項目ですか (複数回答可)

A: 一般会計等財務書類	65 件
B: 全体財務書類	62 件
C: 連結財務書類	61 件
D: 一般会計等財務書類の附属明細書	39 件
E: 全体財務書類の附属明細書	31 件
F: 連結財務書類の附属明細書	28 件
G: 一般会計等財務書類の注記	47 件
H: 全体財務書類の注記	39 件
I: 連結財務書類の注記	39 件
J: 固定資産台帳	44 件
K: 地方公会計制度や財務書類の一般的な説明	33 件
L: 自団体の財務書類の説明	30 件
M: 住民一人当たりの財務書類 (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)	20 件
N: 財務指標 (有形固定資産減価償却率、純資産比率等)	22 件
O: 事業別財務書類 (行政コスト計算書等)	11 件
P: 施設別財務書類	2 件
Q: 他団体との比較	9 件
無回答	3 件



20. 総務省の研究会においても言及されている公会計情報の施設マネジメントへの活用について、現に活用している方法について教えてください。またそれ以外に公会計情報を活用した事例があれば、自由回答欄にご回答ください。(複数回答可)

A: 施設カルテを作成し、減価償却費などの費用や修繕履歴、利用状況の把握など施設に関する情報の集約	6 件
B: 固定資産台帳と公共施設等総合管理計画の紐付け	9 件
C: 将来の維持管理・更新費用の推計	8 件
D: 施設の長寿命化や統廃合の検討	16 件
E: 受益者負担の検討	7 件
F: 未利用財産の活用や処分の検討	7 件
G: 固定資産台帳の情報を全庁にて共有	12 件
無回答	26 件

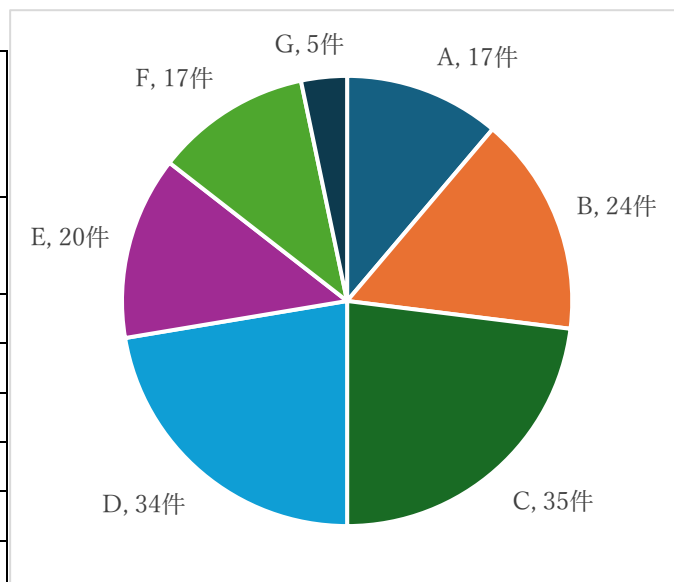


21. (20.総務省の研究会においても言及されている公会計情報の施設マネジメントへの活用について、現に活用している方法について教えてください。またそれ以外に公会計情報を活用した事例があれば、自由回答欄にご回答ください。(複数回答可)) についてご自由にご意見をご記載ください。

- ・施設の統廃合や、受益者負担金の算定に活用。
- ・アセットマネジメント基金残高の目標額について、減価償却累計額の情報を算出根拠の一つとして活用している。

22.総務省の研究会においても言及されている公会計情報の施設マネジメントへの活用について、活用したい方法について教えてください。また、それ以外に公会計情報を活用したい方法があれば、自由回答欄にご回答ください。(複数回答可)

A：施設カルテを作成し、減価償却費などの費用や修繕履歴、利用状況の把握など施設に関する情報の集約	17 件
B：固定資産台帳と公共施設等総合管理計画の紐付け	24 件
C：将来の維持管理・更新費用の推計	35 件
D：施設の長寿命化や統廃合の検討	34 件
E：受益者負担の検討	20 件
F：未利用財産の活用や処分の検討	17 件
G：固定資産台帳の情報を全庁にて共有	5 件
無回答	14 件

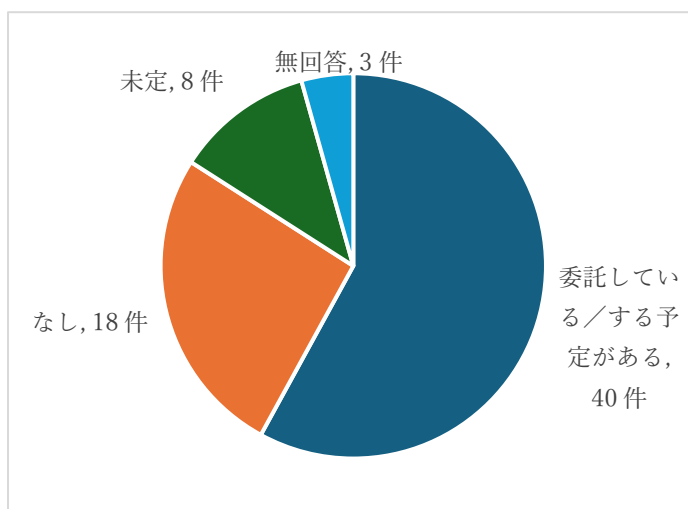


23. (22.総務省の研究会においても言及されている公会計情報の施設マネジメントへの活用について、活用したい方法について教えてください。また、それ以外に公会計情報を活用したい方法があれば、自由回答欄にご回答ください。(複数回答可)) についてご自由にご意見をご記載ください。

- ・固定資産台帳に施設等コードを付与し、施設単位での集計によりマネジメントへ 活用したい。
- ・公会計のための台帳であるため活用が難しい。

24.地方公会計の推進のための各種取組み（作成実務、固定資産台帳の資産管理への活用、セグメント分析の推進、各種指標を用いた比較分析など）の一部について、公認会計士等の会計専門家に委託していますか/委託する予定はありますか？

委託している／する予定がある	40 件
なし	18 件
未定	8 件
無回答	3 件

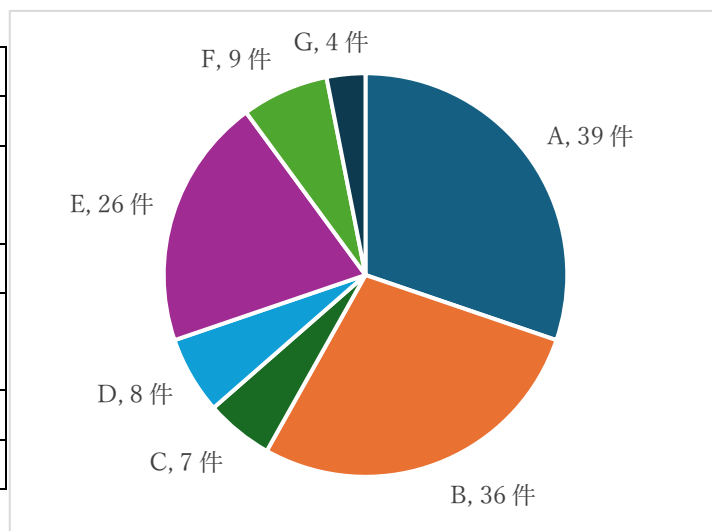


25. (24.地方公会計の推進のための各種取組み（作成実務、固定資産台帳の資産管理への活用、セグメント分析の推進、各種指標を用いた比較分析など）の一部について、公認会計士等の会計専門家に委託していますか/委託する予定はありますか？）についてご自由にご意見をご記載ください。

・市の規模が小さいため委託せずとも作成までは可能。分析についても時間があれば可能。

26. (24 で、A「委託している／する予定がある」と回答された方へ) 会計専門家に委託している／委託する予定の分野は何ですか？（複数回答可）

A：財務書類の作成に関する支援	39 件
B：固定資産台帳の作成に関する支援	36 件
C：固定資産台帳の資産管理への活用に関する支援	7 件
D：セグメント分析に関する支援	8 件
E：財務書類を用いた分析（指標分析など）に関する支援	26 件
F：財務書類の効果的な公表に関する支援	9 件
G：地方公会計制度や複式簿記に関する研修	4 件



27. (26. (24 で、A「委託している／する予定がある」と回答された方へ) 会計専門家に委託している／委託する予定の分野は何ですか？（複数回答可）) について自由にご意見をご記載ください。

・財務書類及び固定資産台帳の作成支援

以 上