

鎌倉市公共下水道事業

地方公営企業法適用基本計画

平成 28 年 3 月

鎌倉市

目次

第1章 基本計画の目的と背景	1
1-1 法適用への取り組みの背景.....	2
1-2 神奈川県内の諸団体の動向.....	3
第2章 鎌倉市公共下水事業の概要	4
2-1 概要.....	4
2-2 整備・運営状況.....	6
2-3 沿革.....	8
第3章 法適用の概要	9
3-1 地方公営企業法と下水道事業における法適用.....	9
3-2 法適用によるメリット.....	10
3-3 地方公営企業法の概要.....	11
3-4 全部適用と一部適用の比較.....	12
3-5 官公庁会計と公営企業会計の会計方式の比較.....	13
3-6 公営企業会計において作成する財務諸表の例.....	15
(1) 貸借対照表.....	16
(2) 損益計算書.....	17
(3) キャッシュ・フロー計算書.....	18
3-7 決算スケジュール.....	19
3-8 経営成績、財政状態の把握.....	19
第4章 地方公営企業法適用の範囲	22
4-1 法適用の対象範囲に関する制度概要.....	22
4-2 管理者の設置.....	23
4-3 出納その他の会計事務.....	24
4-4 会計管理者への事務委任.....	25
4-5 会計管理者への事務委任の範囲.....	25
4-6 対象範囲の決定にあたり考慮すべき要因.....	27
(1) 先行する公営企業の有無.....	27
(2) 法適用に必要な職員数の確保の可否.....	27
第5章 本市における法適用基本方針	29
5-1 法適用の対象事業.....	29
5-2 法適用の期日.....	29
5-3 法適用範囲.....	29
5-4 管理者.....	29
5-5 人員体制.....	30
第6章 地方公営企業法適用に伴う移行事務	31
6-1 法適用に関する参考資料.....	31
6-2 法適用に伴う主な作業の流れ.....	31
6-3 移行事務の準備.....	32

(1) 改定等と考えられる条例及び規則等	32
(2) 調整が必要となる関連部局の把握	32
(3) 必要と想定される職員研修内容の把握	36
6-4 移行事務	37
6-5 各種システムの整備	42
6-6 会計システム導入に関する検討	42
第7章 固定資産の調査及び評価	43
7-1 固定資産の調査・評価と固定資産台帳	43
7-2 固定資産調査・評価の必要性	44
7-3 法適用における固定資産台帳の位置づけと整備手法	44
7-4 協会手引きにおける資産調査手法の内容	47
(1) 簡易整理手法	47
(2) 標準整理手法	47
(3) 詳細整理手法	47
7-5 中分類整理手法の概要とその特徴	47
7-6 整理手法の選択のための現状把握	49
7-7 資料の保管状況と採用しうる整理手法	51
第8章 移行スケジュール	55
資料編	59
1. 決算書類（一部抜粋）	60
2. 予算書（一部抜粋）	67

第1章 基本計画の目的と背景

鎌倉市(以下「本市」という。)下水道事業では平成31年4月における地方公営企業法(昭和27年法律第292号)の適用(以下「法適用」という。)を目指し、円滑かつ効率的な移行を実現することを目的として、鎌倉市公共下水道事業の地方公営企業法適用基本計画を策定する。

本市の下水道事業は、公衆衛生の向上と生活環境の改善及び公共用水域の水質保全という生活基盤、都市基盤としての重要な役割を担っている。今後、人口減少や節水志向による一人当たりの水道使用量の減少による収益力の低下、災害対応、省資源・省エネルギー化等、多様化していく近年の下水道をとりまく環境の変化への対応も求められている。加えて、昭和33年度の事業着手以来整備してきた施設は既に約57年が経過しており、老朽化対策も大きな課題となっている。

こうした状況下、総務省が平成26年8月に提示した「公営企業会計の適用拡大に向けたロードマップ」では、重点事業である簡易水道事業、下水道事業に対し、人口3万人以上の団体は、平成27年度から平成31年度までを集中取組期間として期間内(平成32年4月1日まで)に公営企業会計に移行することが要請され、それ以外の団体もできる限り移行することとされた。

総務省は法適用による財務規定適用の目的の一つは、公営企業における経理内容の明確化及び透明性の向上を図り、より一層の経営の効率化と健全化を推進することであると指摘している。

財務規定適用により明確化される事業の経営成績や財政状況などの情報を有効に活用し、市民に対する説明責任や情報公開などを通じて、使用料の適正化をめざすことなどが期待される。

こうした状況を踏まえ、法適用に関する手続きを円滑に推進するため、移行に伴う課題などを整理し、基本となる考え方を定めることとした。

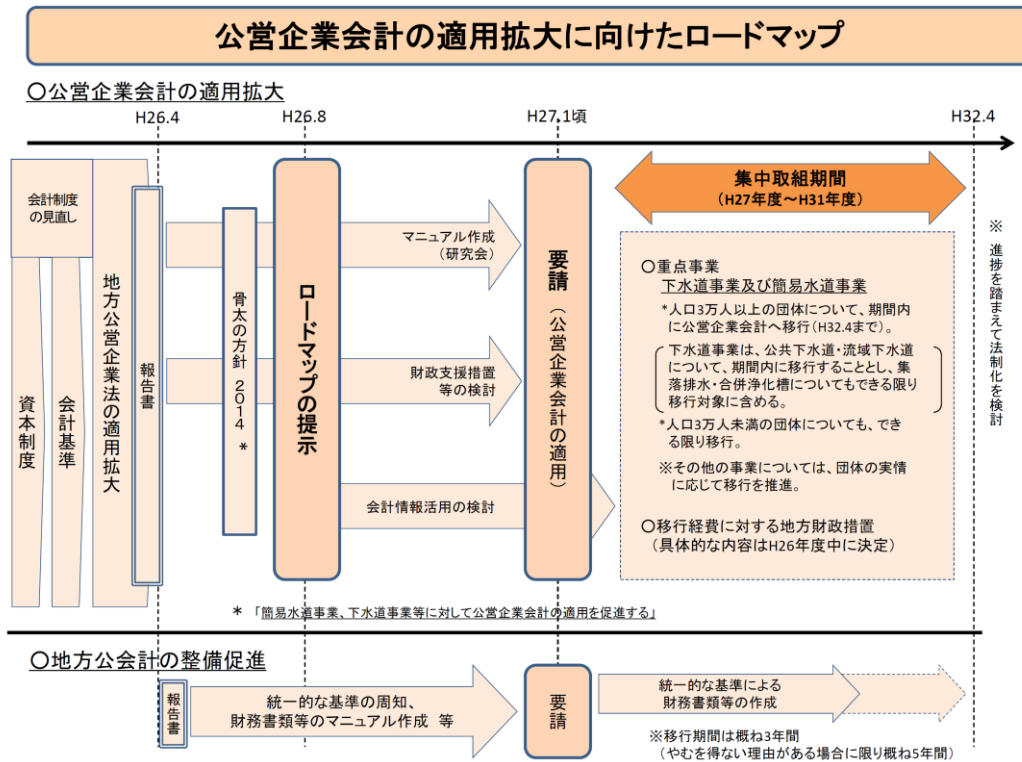
1-1 法適用への取り組みの背景

総務省は、平成 26 年 8 月 29 日付けで、公営企業の経営健全化等についての留意事項等を取りまとめた「公営企業の経営に当たっての留意事項について」を地方公共団体に対して通知し、あわせて、今後の公営企業会計の適用拡大についての総務省の取組の考え方を取りまとめた「公営企業会計の適用拡大に向けたロードマップ」を地方公共団体に対して送付した。

この中で総務省は、簡易水道事業及び下水道事業を重点事業として位置付け、人口 3 万人以上の地方公共団体については、平成 27 年度から平成 31 年度までの集中取組期間に移行することを要請した。また人口 3 万人未満の地方公共団体においても、できる限り移行することが求められた。これを受けて、平成 27 年 1 月 27 日付け総財公第 18 号「公営企業会計の適用の推進について」において、下水道事業及び簡易水道事業の公営企業会計への移行を改めて強く要請している。

さらに、総務省は平成 27 年 10 月 16 日に開催した「地方公営企業等に関する説明会」で、平成 31 年度までの集中取組期間において、各市町村の法適用の取組を推進・フォローアップしていくため、総務省に各都道府県担当を設置するとともに、各都道府県においても法適用推進のための担当を設置することを要請している。

図表 1-1 公営企業会計適用拡大に向けたロードマップ



(出典：総務省、公営企業会計の適用拡大に向けたロードマップ、平成 26 年 8 月 29 日より転載)

1-2 神奈川県内の諸団体の動向

神奈川県内では横浜市、藤沢市、川崎市、横須賀市など一部の団体を除き多くの団体が非適用であったが、近年の国の動向を受け、急速に法適用への取り組みが進んでいる。

図表 1-2 神奈川県内の地方公営企業法適用状況（平成 27 年 9 月現在）

自治体名		下水道		簡易水道	
		3 万人以上	3 万人未満	3 万人以上	3 万人未満
適用済		横浜市 川崎市 相模原市 横須賀市 藤沢市 茅ヶ崎市 寒川町			
適用 予 定 年 度	H28	平塚市 小田原市 秦野市 座間市			
	H29	海老名市 南足柄市	湯河原町		
	H30	葉山町	箱根町		
	H31	鎌倉市 逗子市 伊勢原市 綾瀬市			
	H32	三浦市 厚木市 大和市 大磯町 愛川町	二宮町 開成町		
適用時期未定			中井町 大井町 松田町 山北町 真鶴町 清川村	相模原市	松田町 清川村

- 太枠は、総務省が「基本的に公営企業会計を導入する」としている人口 3 万人以上の団体
- 下線付きは、基本計画策定「未着手」の団体（H32 適用予定団体は、H28 又は H29 予算計上予定）
- ゴシック体太字は、他の法適用企業を持たない団体

（出典：鎌倉市による調査をもとに加工）

第2章 鎌倉市公共下水事業の概要

2-1 概要

本市の下水道事業は、分流式下水道によって昭和47年3月より鎌倉処理区、平成5年6月より大船処理区にて汚水及び雨水の処理を行っている。

図表2-1 下水道事業の概要（平成26年度末）

項目		鎌倉処理区	大船処理区	計	
排除方式		分流式	分流式		
面積	汚水	供用開始	昭和47年3月	平成5年6月	
		事業計画区域(ha)	1,188.5	1,471.0	2,659.5
		整備済み区域(ha)	1,179.1	1,419.1	2,598.2
		整備率(%)	99.21%	96.47%	97.70%
	雨水	事業計画区域(ha)	1,177.7	1,427.2	2,604.9
		整備済み区域(ha)	841.6	1,177.0	2,018.6
		整備率(%)	71.46%	82.47%	77.49%
人口	行政人口(人)	173,008			
	処理区域人口(人)	167,978			
	普及率(%)	97.09%			

(出典：鎌倉市作成資料)

図表2-2 下水道施設の管理数量（平成26年度末）

種別	計画数量	既設数量	備考
汚水管きよ	510 km	488 km	
下水道終末処理場	2 箇所	2 箇所	
中継ポンプ場	7 箇所	7 箇所	小町ポンプ場は休止中
汚水低地排水ポンプ	57 箇所	57 箇所	
雨水管きよ	307 km	238 km	開きよ、矩形きよ、台形きよを含む
雨水調整池	7 箇所	7 箇所	下水道事業計画施設 容量：25,100m ³
雨水低地排水ポンプ	10 箇所	10 箇所	
雨水ゲート	8 箇所	8 箇所	

(出典：鎌倉市作成資料)

図表 2-3 管きよ管種表（汚水）（平成 26 年度末）

管 種	延長（m）	割合（%）
鉄筋コンクリート管	163,000	33.39
硬質塩化ビニル管	321,635	65.88
その他（ダクタイトル鋳鉄管 ¹ など）	3,596	0.73
合 計	488,231	100.00

（出典：鎌倉市作成資料）

図表 2-4 管きよ管種表（雨水）（平成 26 年度末）

管 種	延長（m）	割合（%）
鉄筋コンクリート管	132,802	55.75
硬質塩化ビニル管	2,190	0.92
強化プラスチック管	1,424	0.60
その他（ダクタイトル鋳鉄管など）	51	0.02
開きよ	40,003	16.80
矩形きよ	30,640	12.86
台形きよ	31,090	13.05
合 計	238,200	100.00

（出典：鎌倉市作成資料）

¹ 鋳物で作られた鉄管で、材質の強度や延性が改善された製品で下水道をはじめ水道管、ガス管など広く使用されている。

2-2 整備・運営状況

本市の平成 26 年度末における汚水普及率は鎌倉処理区で 99.2%、大船処理区で 96.5%、雨水整備率は鎌倉処理区で 71.5%、大船処理区で 82.5%となっている。

また本市の下水道普及率は 97.1%であり、全国平均 77.6%を大きく上回っている。

図表 2-5 公共下水道汚水終末処理場（平成 26 年度末）

処理区名	鎌倉処理区	大船処理区
処理場名	七里ガ浜下水道終末処理場	山崎下水道終末処理場
処理方式	標準活性汚泥法	標準活性汚泥法
敷地面積	1.8 ヘクタール	5.28 ヘクタール
処理能力	48,600 立方メートル/日	51,000 立方メートル/日
計画処理人口	72,700 人	98,170 人

（出典：鎌倉市ホームページ 「下水道 事業概要」図を加工

<http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/gesui/gesuidou3.html> 参照 2015/12/10)

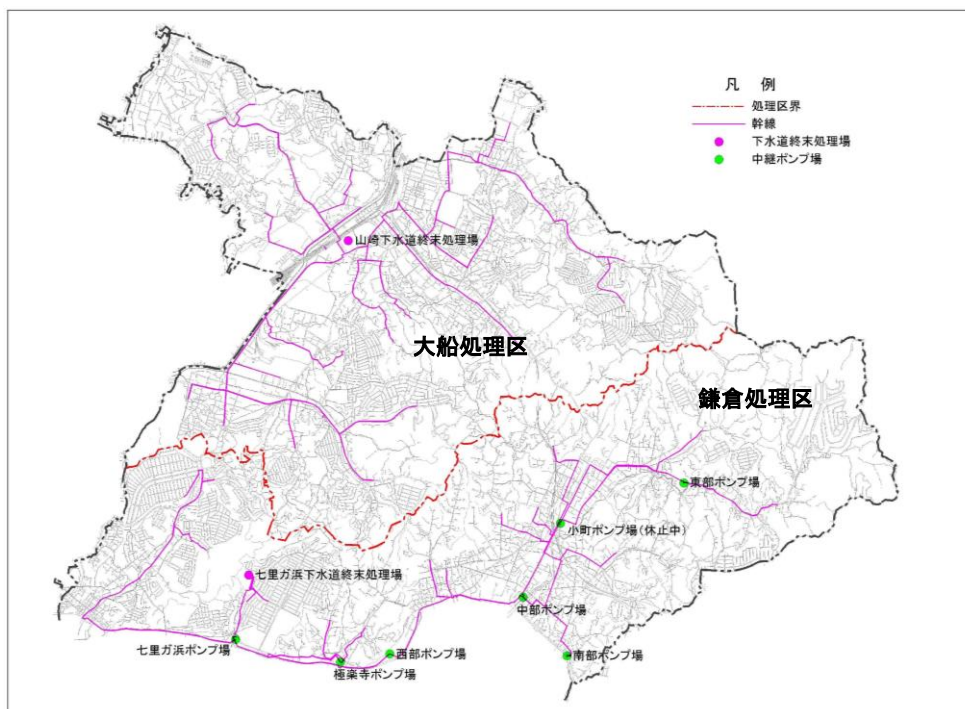
図表 2-6 汚水ポンプ場（平成 26 年度末）

処理区名	鎌倉処理区	大船処理区
計画数	7 箇所	0 箇所
認可数	7 箇所	0 箇所
ポンプ場名	東部、南部、中部、西部 極楽寺、七里ガ浜、小町	

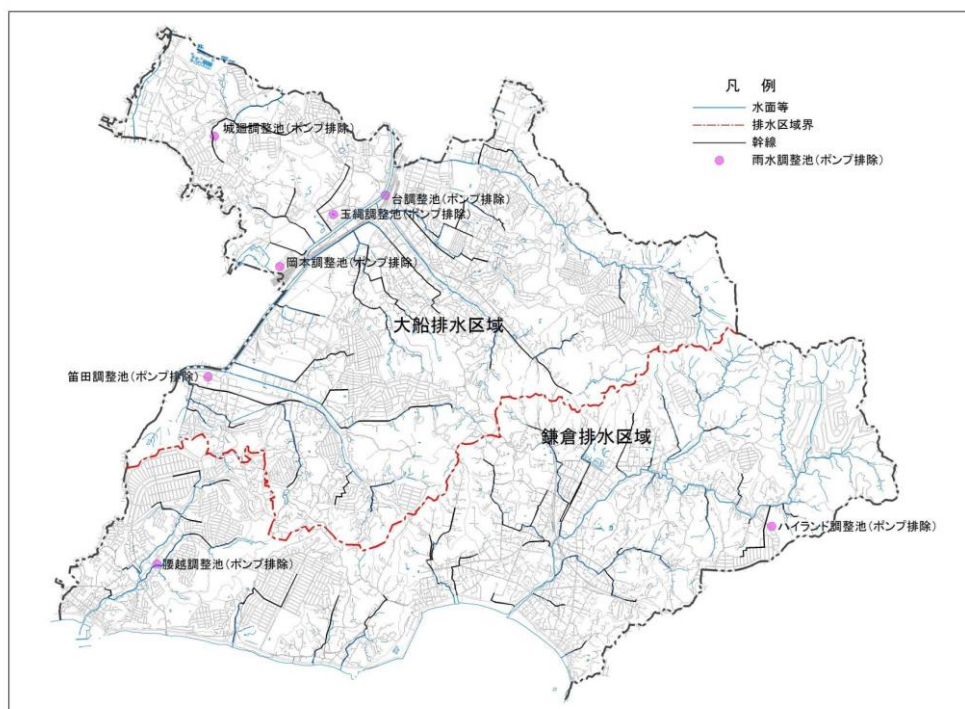
（出典：鎌倉市ホームページ 「下水道 事業概要」図を加工

<http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/gesui/gesuidou3.html> 参照 2015/12/10)

図表 2-7 鎌倉市公共下水道（污水施設）位置図



図表 2-8 鎌倉市公共下水道（雨水施設）位置図



(出典：鎌倉市、鎌倉市社会基盤施設白書、平成 27 年 3 月、P136. 図 3.2-106「污水施設 位置図」、p. 137. 図 3.2-107「雨水施設 位置図」転載)

2-3 沿革

本市の下水道事業は、昭和33年3月に分流式の污水事業を先行してスタートし、地形上の特性から二つの処理区にそれぞれ終末処理場を持った単独公共下水道として整備を開始した。污水の処理は、昭和47年3月に七里ガ浜浄化センター、平成5年6月に山崎浄化センターが供用を開始しており、現在では污水整備率97.7%、雨水整備率77.5%と全国水準と比して高い水準となっている。

<鎌倉市公共下水道のあゆみ>

昭和33年3月13日	鎌倉処理区の都市計画決定 (計画区域550ヘクタール、計画人口65,000人)
昭和33年3月28日	事業認可(同上)
昭和34年1月	污水管きょ工事着手
昭和44年12月17日	鎌倉都市計画下水道事業受益者負担金に関する条例の公布施行
昭和46年6月17日	鎌倉市下水道条例及び鎌倉市水洗便所改造等の資金助成条例の公布施行
昭和47年3月15日	七里ガ浜下水道終末処理場の運転開始及び坂ノ下、長谷地区の一部供用開始(区域約24ヘクタール)
昭和61年1月21日	大船処理区の都市計画決定
昭和61年11月28日	大船処理区事業認可 (山崎、上町屋、大船地区の一部、計画区域391ヘクタール、計画人口27,100人)
平成4年10月20日	事業認可区域の変更・拡大 (鎌倉処理区1,177ヘクタール、大船処理区900ヘクタール)
平成5年6月1日	山崎下水道終末処理場の運転開始及び山崎、上町屋、大船地区の一部供用開始(区域約179ヘクタール) (処理場上部利用施設の鎌倉武道館は、平成元年9月着工、平成5年5月11日供用開始)
平成8年10月15日	事業認可区域の拡大(大船処理区1,430ヘクタール)
平成14年3月8日	事業認可区域の変更・拡大 (鎌倉処理区1,177.7ヘクタール、大船処理区1,429.7ヘクタール)
平成17年4月6日	新事業計画の策定(七里ガ浜終末処理場の改築事業等)
平成20年6月9日	污水事業認可区域の拡大・変更 (鎌倉処理区1,191ヘクタール、大船処理区1,471ヘクタール)
平成22年2月26日	污水事業認可区域の変更 (鎌倉処理区1,191ヘクタール、大船処理区1,469ヘクタール)
平成22年12月27日	鎌倉市公共下水道事業受益者分担金に関する条例施行
平成26年3月28日	污水事業認可区域の変更 (鎌倉処理区1,189ヘクタール、大船処理区1,471ヘクタール)

第3章 法適用の概要

法適用とは、地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）、（以下「法」という。）の規定を適用していない公営企業に対し、法の諸規定を適用することをいう。

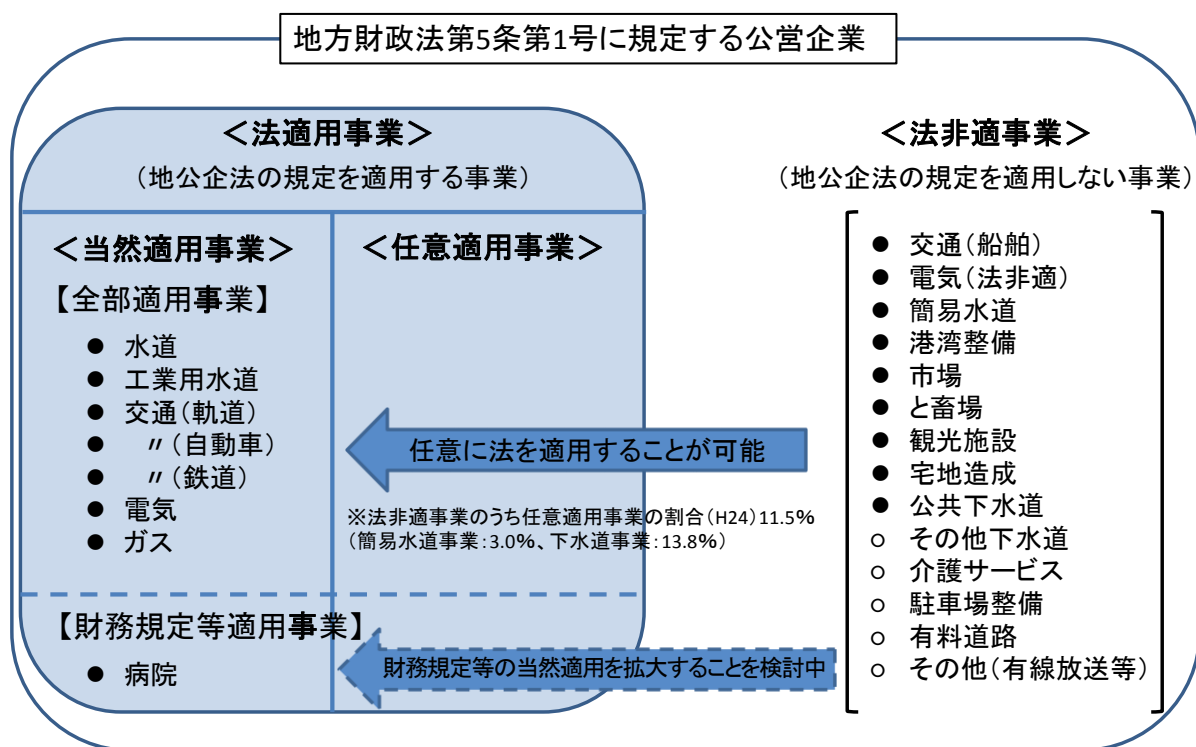
下水道事業は、法を全部適用するか一部適用するか選択できるしくみとなっているが、いずれの場合も官公庁会計から公営企業会計に変わる事となる。

法適用後の作業においては、官公庁会計では作成していなかった複式簿記による決算書類を作成する必要がある。

3-1 地方公営企業法と下水道事業における法適用

下水道事業は、法が規定する「当然適用事業」ではなく法第 2 条第 3 項に規定される「任意適用事業」であり、法の規定を全て適用する「全部適用」か、財務規定等のみを適用する「一部適用」のどちらかを選択できるしくみとなっている。

図表 3-1 地方公営企業会計の適用範囲



※●のついたものは、地財法第6条に規定する特別会計設置義務のある公営企業

(出典：総務省、地方公営企業法の適用に関する研究会報告書、平成 26 年 3 月、P3. 図 2 を加工)

3-2 法適用によるメリット

総務省の「地方公営企業法の適用に関するマニュアル」（以下「マニュアル」という。）では、法適用に伴う公営企業会計の導入により、公営企業の経営成績（損益情報）や財政状態（ストック情報）などの経営状況をよりの確に把握できるとされている。

これらの情報を、施設の更新などの計画的な整備や、投資資金の期間配分額（減価償却費）の算定による料金対象原価の適正な計算などに活用することが期待される。

図表 3-2 法適用のメリット

地方公営企業法適用のメリット

（1）損益情報・ストック情報の把握による適切な経営戦略の策定

財務規定等の適用により、管理運営に係る取引（損益取引）と建設改良等に係る取引（資本取引）が区分して経理される。経営成績を適正に示すことや利益・損失の確定を適切に行うことができるため、その分析を通じて中長期的な経営の基本計画である「経営戦略」の策定に必要な基礎的情報を得ることができる。また、減価償却費が導入され、金額ベースでの資産の老朽化の状態の的確な把握が可能となり、更新計画等の策定に役立つ。

加えて、期間損益計算による原価が明確化することで、施設の更新財源も含め収益のあるべき水準を踏まえた、適正で説得力のある料金の算定に役立てることが可能となる。

（2）企業間での経営状況の比較

公営企業会計の導入により、他の類似の公営企業や民間企業との比較が可能となることから、経営成績や財政状態をより正確に評価・判断することができる。

（3）経営の自由度向上による経営の効率化とサービス向上

予算を超える弾力的な支出、効率的・機動的な資産管理が可能となるなど、財務規定等の適用により経営の自由度が向上し、住民ニーズへの迅速な対応や、経営の効率化、サービスの向上につながる。

（4）住民や議会によるガバナンスの向上

比較可能で財務状況を把握しやすい会計の採用、決算の早期化など開示の充実がなされ、住民や議会によるガバナンスの向上が期待される。

（5）企業会計に精通し経営マインドを持った人材の育成

発生主義など企業会計的な財務処理の知識やノウハウを持った有為な人材が地方公共団体全体で育成されることが期待される。また、減価償却費を含めたコストとそれに対する収益や、資産と負債の最適化を意識することにより、最少の経費で最大の効果の発揮を図る、経営マインドを持った人材の育成が期待される。

（出典：総務省、地方公営企業法の適用に関するマニュアル、平成 27 年 1 月、p.13-14 を加工）

3-3 地方公営企業法の概要

地方公営企業法は地方自治法及び地方公務員法の特別法であり、地方公営企業の組織や財務、職員の身分、企業経営の根本基準などに関し特例を定めたものである。公営企業法が適用される場合は、原則として管理者を設置し、発生主義に基づく企業会計による経理と出納等が行われる。

また、職員の身分取扱については、法の全部適用を行う場合は、地方公営企業等の労働関係に関する法律が適用され、法の一部適用の場合は、法適用前と同様に地方公務員法が適用されることとなる。

図表3-3 地方公営企業法の概要

1. 企業としての性格（法第2条、第3条）
<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体が、住民の福祉の増進を目的として設置し、経営する企業。 ・事業例：上・下水道、病院、交通、ガス、電気、工業用水道、地域開発（港湾、宅地造成等）、観光（国民宿舎、有料道路等） ・一般行政事務に要する経費が権力的に賦課徴収される租税によって賄われるのに対し、公営企業は、提供する財貨又はサービスの対価である料金収入によって維持される。
2. 管理者（法第7条～第16条）
<ul style="list-style-type: none"> ・企業としての合理的、能率的な経営を確保するためには、経営の責任者の自主性を強化し、責任体制を確立する必要があることから、地方公営企業の経営組織を一般行政組織から切り離し、その経営のために独自の権限を有する管理者（任期4年）を設置。 ・管理者は地方公共団体を代表（ただし、地方債の借入れ名義は、地方公共団体の長）
3. 職員の身分取扱（法第36条～第39条）
<ul style="list-style-type: none"> ・人事委員会を置く地方公共団体については、職階制の採用が義務づけられているのに対し、企業職員については、その実施は任意。 ・給与については、職務給（職務遂行の困難度等職務の内容と責任に応ずる）であることに加え、能率給（職員の発揮した能率を考慮）であることを要する。 ・人事委員会は、企業職員の身分取扱いについては、任用に関する部分を除き、原則として関与しない。 ・企業職員には、団体交渉権が認められている。 ・給与、勤務時間その他の勤務条件については公営企業の管理運営に属する事項を除き、団体交渉の対象とし、労働協約を締結できる。
4. 財務（法第17条～第35条）
<ul style="list-style-type: none"> ・事業ごとに経営成績及び財務状態を明らかにして経営すべきものであることに鑑み、その経理の事業ごとに特別会計を設置。 ・その性質上公営企業の経営に伴う収入をもって充てることが適当でない経費及びその公営企業の性質上能率的な経営を行ってもなおその経営に伴う収入のみをもって充てることが困難である経費については、地方団体の一般会計又は他の特別会計において負担。（それ以外の経費については、公営企業の経営に伴う収入をもって充てる）。
5. 会計（法第20条、第30条）
<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計をとっており、以下の点等において官公庁会計と相違。 ・官公庁会計が現金主義会計、単式簿記を採っているのに対し、公営企業会計では発生主義会計、複式簿記を採用。 ・損益計算書、貸借対照表等の作成を義務付け。

（出典：財団法人自治総合センター、地方公営企業法の適用に関する調査研究会報告書、平成25年3月、参考資料p.7を加工）

3-4 全部適用と一部適用の比較

全部適用と一部適用のいずれを選択するかにより組織体制等に違いが生じる。例えば、全部適用を選択した場合、原則として管理者を設置し、公営企業の経営組織は一般行政組織から切り離され独立した組織となる。また、職員の身分は民間企業の職員に近い身分となる。このような組織体制等の変更により企業は独立して機動的に活動を行うことができるようになる。

図表 3-4 全部適用と一部適用の比較

	全部適用	一部適用
適用される規定	地方公営企業法のすべての規定	地方公営企業法のうち一部の規定 (財務規定等のみ)
会計方式	企業会計	企業会計
組織体制	原則として管理者を設置 管理者が業務を執行	地方公共団体の長が業務を執行
職員の身分	地方公営企業労働関係法の適用	地方公務員法の適用

(総務省、地方公営企業法の適用に関する簡易マニュアル、平成 27 年 1 月、p. 11、表を加工)

3-5 官公庁会計と公営企業会計の会計方式の比較

法適用前の公営企業の会計は、一般会計と同様の「官公庁会計」を採用している。しかし、法適用により「公営企業会計」が採用されることになる。

主な相違点は以下のとおりである。

図表 3-5 官公庁会計と公営企業会計の比較

	官公庁会計	公営企業会計
経理方法	現金主義	発生主義
簿記方式	単式簿記	複式簿記
予算	歳入歳出予算	収益的収支予算 資本的収支予算
予算の弾力条項 ²	一般会計はなし (対象特別会計は条例で規定)	業務に直接必要な経費が対象
予算書	予算	予算
	予算に関する説明書	予算に関する説明書
	・歳入歳出予算事項別明細書	・予算の実施計画
		・予定キャッシュ・フロー計算書
	・給与費明細書	・給与費明細書
	・継続費に関する調書	・継続費に関する調書
	・債務負担行為に関する調書	・債務負担行為に関する調書
		・予定貸借対照表
	・地方債に関する調書	・予定損益計算書
決算書類	歳入歳出決算書	決算報告書
		損益計算書
		剰余金計算書
		剰余金処分計算書
		貸借対照表

²一般会計等では、予算に計上されない経費の支出を行うことや予算に計上された額を超えて支出することはできないが（自治法第210条）、公営企業会計では、企業経営を経済情勢に応じて能率的に行うことができるよう、業務量の増加に伴い収益が増加する場合においては、当該業務に直接必要な経費に限り、予算超過の支出が認められている（法24条第3項）。

	官公庁会計	公営企業会計
決算附属書類	証書類	証書類
	主要な施策の成果を証明する書類	事業報告書
	歳入歳出決算事項別明細書	キャッシュ・フロー計算書
	実質収支に関する事項	収益費用明細書
	財産に関する調書	固定資産明細書
		企業債明細書
剰余金の処分	翌年度へ繰越、基金へ編入	各種積立金へ組み入れ、欠損補填
欠損金の処理	翌年度歳入の繰上充用	繰越利益で補填、翌年度へ繰越
出納整理期間	あり	なし
契約の締結	議会の議決は必要（地方自治法第 96 条第 1 項第 5 号）	議会の議決が不要（法 40 条第 1 項）
監査の根拠	例月出納検査（地方自治法第 235 条の 2 第 1 項） 決算審査（地方自治法第 233 条第 2 項）	例月出納検査（地方自治法第 235 条の 2 第 1 項） 決算審査（法第 30 条第 2 項）

（各種資料を基に作成）

3-6 公営企業会計において作成する財務諸表の例

公営企業会計では、経営の能率化に重点を置いていることから、予算とともに決算にも重点を置き、予算・決算書類として、貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書の財務諸表を作成する。これらを作成することにより、当該事業年度にどの程度の収益(料金収入等)があったか、どの程度の費用がかかったか、その結果、利益あるいは損失がどの程度であったかといった当該事業の経営成績(フロー)のほか、年度末時点で当該事業が保有している資産や負債がどの程度かといった当該事業の財政状態(ストック)などが把握できるようになる。

なお、予算において作成する財務諸表は、決算額ではなく見込額となることから「予定貸借対照表」「予定損益計算書」「予定キャッシュ・フロー計算書」とされている。

財務諸表の中で代表的な書類である貸借対照表、損益計算書及びキャッシュ・フロー計算書について、その定義と内容を以下のとおり説明する。

(1) 貸借対照表

貸借対照表は、一定の時点において当該事業が保有する全ての財産を総括的に表示したものである。貸借対照表により、当該事業の資産・負債・資本の状況を知ることができる。

図表3-6 貸借対照表(イメージ)

平成〇〇年度××市下水道事業貸借対照表(イメージ)
(平成△△年3月31日)

【資産の部】	金額	【負債の部】	金額
固定資産	340,583,447	固定負債	137,019,040
有形固定資産	339,993,447	企業債	135,807,640
土地	10,129,996	リース債務	482,400
建物	12,559,256	引当金	729,000
構築物	244,856,815	流動負債	6,923,234
機械及び装置	41,063,839	企業債	3,076,940
車両運搬具	2,349,011	リース債務	160,800
工具、器具及び備品	3,455,130	未払金	3,490,494
リース資産	1,725,000	未払費用	8,000
建設仮勘定	39,420,000	前受金	32,000
減価償却累計額 ▲	15,565,600	引当金	50,000
		その他流動負債	105,000
無形固定資産	570,000	繰延収益	307,000
借地権	235,000	長期前受金	921,000
地上権	70,000	収益化累計額 ▲	614,000
特許権	35,000	負債合計	144,249,274
施設利用権	230,000		
投資その他の資産	20,000	【資本の部】	金額
投資有価証券	20,000	資本金	176,543,549
流動資産	17,715,093	剰余金	37,505,717
現金・預金	6,713,194	資本剰余金	32,781,668
未収金	8,300,698	再評価積立金	32,742,868
貸倒引当金 ▲	209,000	受贈財産評価額	38,800
貯蔵品	2,885,201	利益剰余金	4,724,049
前払費用	25,000	減価積立金	100,000
		当年度末処分利益剰余金	4,624,049
資産合計	358,298,540	資本合計	214,049,266
		負債・資本合計	358,298,540

資産の部

土地、建物、権利、現金・預金など企業の所有財産が記載されています。

負債の部

企業債など支払義務があるものなどが記載されています。

資本の部

資本金や事業で得られた利益など返す必要の無い資金が記載されています。

左半分は「企業の持ちもの」

企業の財産がどのような状態で、いくらあるか把握できます。

右半分は「資産の源泉」

企業の財産がどのような財源でつくられたか把握できます。

※公営企業会計では報告式を採用しているが、イメージを表すため、上記の例は勘定式で表示している。

(出典：地方公営企業法の適用に関する簡易マニュアル スタートアップ版、総務省、平成27年1月、p.3より転載)

(2) 損益計算書

損益計算書は、一事業年度における収入（収益）と支出（費用）を表示したものである。損益計算書より当該事業がどのような経営活動によって、どれだけの経営成績を上げたかを知ることができる。

図表 3-7 損益計算書（イメージ）

平成〇〇年度××市下水道事業損益計算書(イメージ) (平成〇〇年4月1日から平成△△年3月31日まで)	
1 営業収益	61,341,600
下水道使用料	57,624,600
受託工事収益	3,413,000
その他営業収益	304,000
2 営業費用	50,629,100
汚水費	12,871,300
雨水費	11,777,400
受託工事費	3,490,000
総係費	13,565,600
減価償却費	8,146,800
資産減耗費	605,000
その他営業費用	173,000
営業利益	10,712,500
3 営業外収益	1,052,164
受取利息及び配当金	213,140
長期前受金戻入	614,000
雑収益	225,024
4 営業外費用	7,799,700
支払利息及び企業債取扱諸費	7,708,200
雑支出	91,500
経常利益	3,964,964
5 特別利益	70,000
固定資産売却益	70,000
6 特別損失	50,000
減損損失	50,000
当年度純利益	3,984,964
前年度繰越利益剰余金	639,085
その他未処分利益剰余金変動額	0
当年度未処分利益剰余金	4,624,049

①営業利益
通常の業務活動の損益の結果が表示されます。

②経常利益
通常の業務活動の損益に加えて資金調達等に関する損益の結果が表示されます。

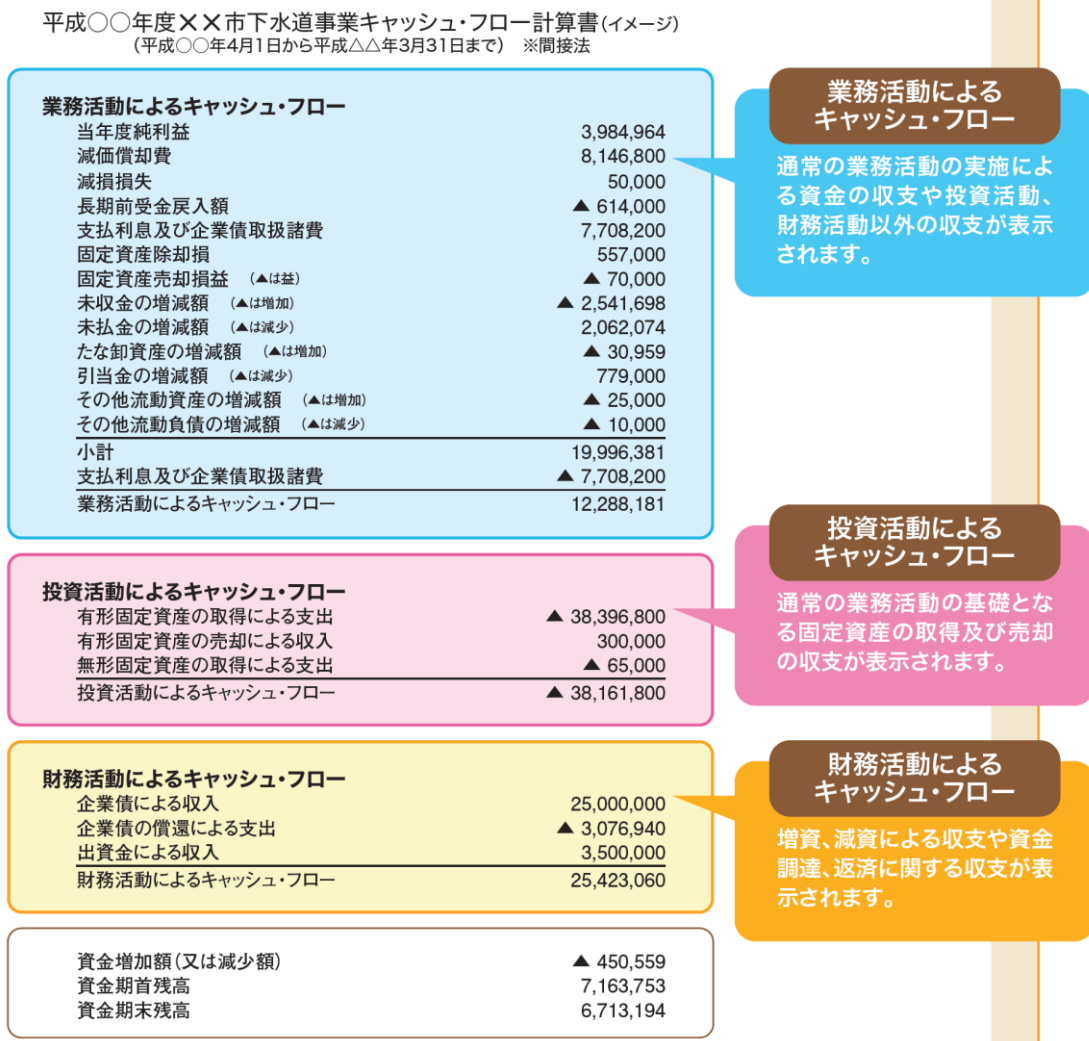
③純利益
1年間の全ての損益の結果が表示されます。

(出典：地方公営企業法の適用に関する簡易マニュアル スタートアップ版、総務省、平成 27 年 1 月、p. 4 より転載)

(3) キャッシュ・フロー計算書

キャッシュ・フロー計算書は、一事業年度における資金収支の状況を、一定の活動区分別に表示したものである。キャッシュ・フロー計算書により、一事業年度における現金の流れを知ることができる。

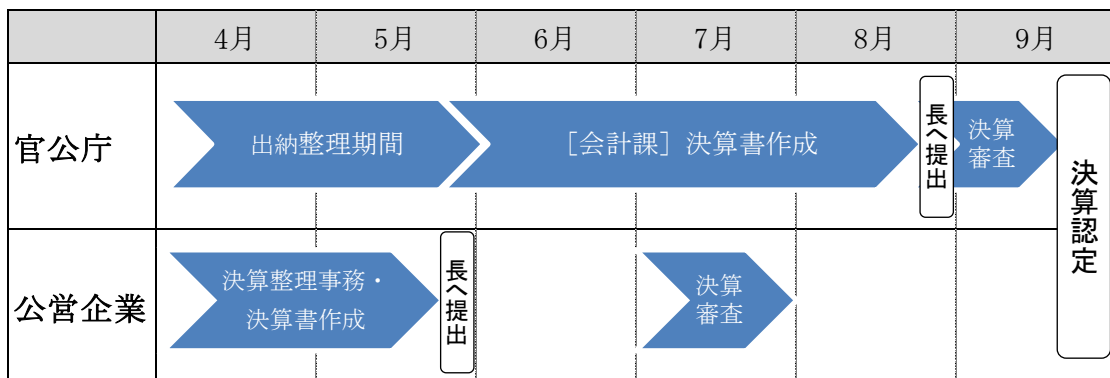
図表3-8 キャッシュ・フロー計算書（イメージ）



(出典：地方公営企業法の適用に関する簡易マニュアル スタートアップ版、総務省、平成27年1月、p.5より転載)

3-7 決算スケジュール

公営企業会計の決算については、出納整理期間がないため、5月31日までに証書類、当該事業年度の事業報告書及び政令で定めるその他の書類を地方公共団体の長に提出しなければならないこととされており、官公庁会計に比べて決算の確定が早くなる。そのため、決算実績を早期に把握でき、直ちにその結果を経営の参考にすることが可能となる。



3-8 経営成績、財政状態の把握

地方公営企業は、地方公共団体の事務及び事業の実施主体として、その業務の実施に関して付託された経済資源に関する情報を住民等に開示する責任を負っており、説明責任の観点から、その財政状態及び経営成績を明らかにし、適切に情報開示を行うことが要請される。

そこで、公営企業会計では財政状態及び経営成績を明確化するために複式簿記による発生主義が採用され、損益取引と資本取引の区分がされている。

① 発生主義・複式簿記の採用（法第20条）

公営企業会計では現金の収入及び支出の事実に着目して経理する官公庁会計（現金主義）ではなく、現金の収支の有無にかかわらず経済活動の発生という事実に基づいて経理を行うという発生主義を採用している。また、複式簿記の採用により、取引のある度に貸方・借方に等しい金額を計上するため、貸方と借方の合計も必ず同額になり、完成された財務諸表により計算の正確さを確かめることができ、会計処理の自己検証が可能となる。

公営企業会計を採用することにより、官公庁会計では作成していなかった複式簿記による財務諸表を作成する必要がある。予算編成時、補正予算編成時、決算時において財務諸表や附属書類の作成が必要であり、作成業務は相当の負荷がかかることが想定される。

公営企業会計と官公庁会計との決算書類等の比較表は、以下のとおりである。

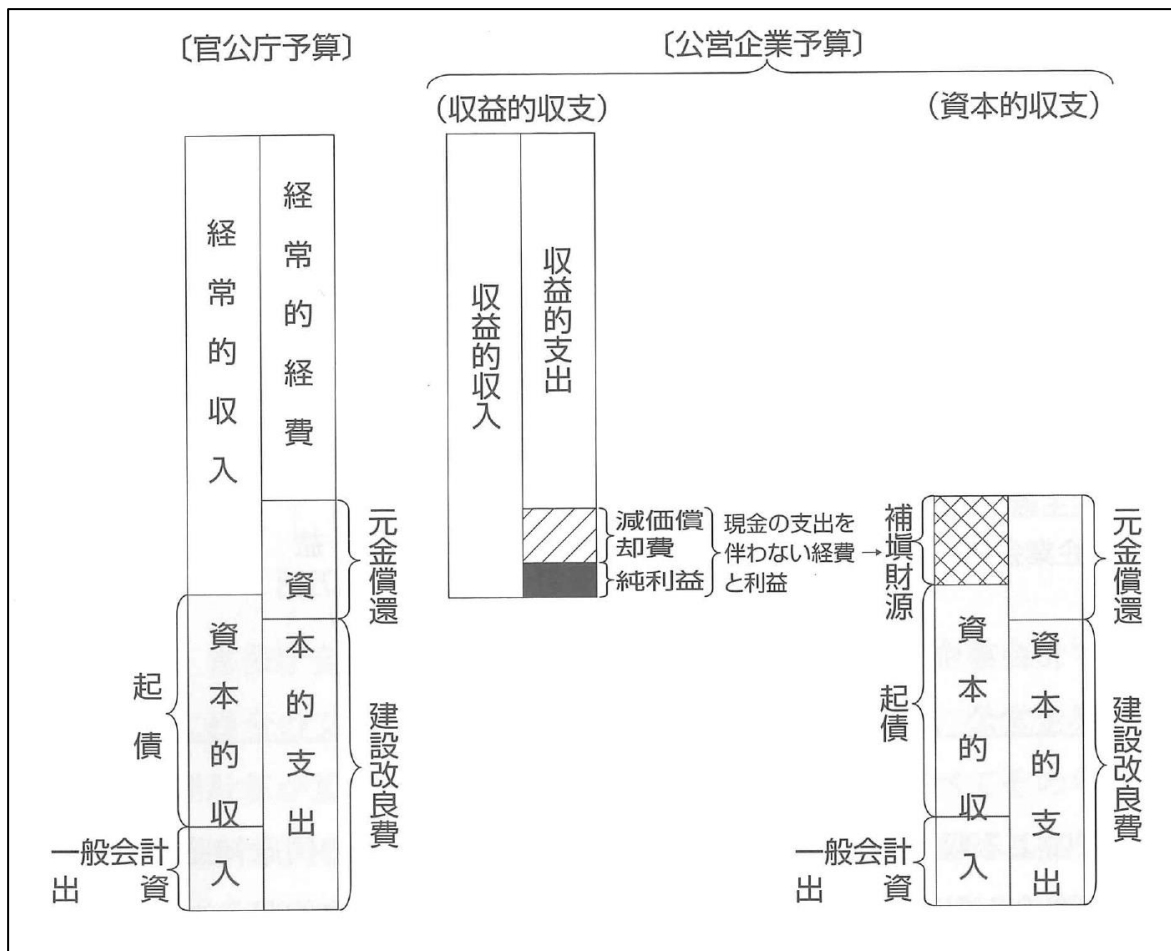
図表 3-9 公営企業会計と官公庁会計の決算書類の比較

	公営企業会計	官公庁会計
決算書類	①決算報告書 ②損益計算書 ③剰余金計算書又は欠損金計算書 ④剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書 ⑤貸借対照表	①歳入歳出決算
決算附属書類	①証書類 ②事業報告書 ③キャッシュ・フロー計算書 ④収益費用明細書 ⑤固定資産明細書 ⑥企業債明細書	①証書類 ②主要な施策の成果を説明する書類 ③歳入歳出決算事項別明細書 ④実質収支に関する事項 ⑤財産に関する調書

② 損益取引と資本取引との区分（法第 20 条、令第 9 条）

官公庁会計では、予算及び決算は、全ての収入を歳入とし、全ての支出を歳出として歳入及び歳出をそれぞれ合算して差引剰余金を計算するが、公営企業会計においては、歳入及び歳出を管理運営に係る取引（損益取引）と建設改良等に係る取引（資本取引）に区分して経理することにより期間損益計算を行うこととなる。このため、予算も「収益的収支」と「資本的収支」に区分される。

図表 3-10 収益的収支と資本的収支の区分



(出典：ぎょうせい、やさしい公営企業会計第2次改訂版、平成26年6月30日、p.8、図1-4より転載)

第 4 章 地方公営企業法適用の範囲

法適用の対象範囲によって組織体制や職員身分の取扱等が異なるため、組織設計や移行事務作業負担等に大きな差が生じる。従って、法適用の制度や本市の現状を考慮し、最適な範囲を検討する。

4-1 法適用の対象範囲に関する制度概要

下水道事業は、法の規定を全て適用する「全部適用」とするか、財務規定等のみを適用する「一部適用」とするかのをいずれかを選択することができる。

法適用の範囲により、組織設計や職員身分の扱い等に違いが生じる。

組織については、全部適用の場合は原則として管理者を設置し、一部適用の場合は管理者は設置されず地方公共団体の長が会計事務・予算原案の作成・決算の調製・職員人事・契約等の地方公営企業における業務全般の権限を有する。

職員の身分取扱いについては、全部適用の場合は地方公営企業等の労働関係に関する法律が適用され、一部適用の場合は法適用前と同様に地方公務員法が適用される。

図表 4-1 法適用する範囲と内容

項目	全部適用	一部適用
定義 (適用条項)	地方公営企業法の総則、雑則及び下記の条項に準じる。 ○組織(第2章第7条～第16条) ○財務(第3章第17条～第35条) ○職員(第4章第36条～第5章第39条の3)	地方公営企業法の総則、雑則及び下記の条項に準じる。 ○財務(第3章第17条～第35条)
財務規定	地方公営企業法の財務規定に準じて、一般行政と異なる会計(発生主義、複式簿記、損益取引と資本取引に分離した経理等)の採用により経営内容が明確となる。	全部適用の場合と同様。
組織体制	○原則として管理者を設置する。 ○管理者は、会計事務・予算原案の作成・決算の調製・職員人事・契約等の地方公営企業における業務全般の権限を有し、議会の関与や庁の指揮監督を必要最小限に止め、自らの判断と責任において事業体の運営ができ、企業としての独立性が確保できる。 ○ただし、一部の権限(予算調製権、議案提出権、決算の審査、過料を科す権限)は地方公共団体の長に留保される。 ○企業の具体的な状況に応じて条例で定めることにより管理者を置かないことができる。その場合の管理者の権限は地方公共団体の長が行う。	管理者の権限は地方公共団体の長が行う。

項目	全部適用	一部適用
職員の身分	○企業職員として地方公営企業法及び地方公営企業労働関係法の適用を受ける。 ○労働組合法、最低賃金法、労働基準法の一部が適用対象となる。 ○政治的行為の制限がない	○一般行政職員と同様に地方公務員法の適用を受ける。 ○地方公務員法第 36 条に定める政治的行為の制限がある。
経営上の特徴	○議会の関与や地方公共団体の長の指揮監督を最小限にとどめ、企業自らの判断と責任において機動的な経営が可能となる。	○財務規定の適用により経理内容が明確となる。 ○組織的には一般行政の一部であり責任及び権限は限られる。

(出典：公益社団法人日本下水道協会、下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版、平成 25 年 5 月 20 日、p. 11、表 4-3 を加工)

4-2 管理者の設置

組織については、法適用の範囲によって管理者の設置に違いが生じる。全部適用の場合は原則として管理者を設置し（法第 7 条）、一部適用の場合は管理者が設置されず地方公共団体の長がその権限を有する（法第 8 条第 2 項）。

図表 4-2 管理者の設置と法適用範囲

項目	全部適用		一部適用	
	管理者設置	管理者非設置	—	—
事務体制	—	—	会計管理者に事務委任しない	会計管理者に事務委任する
	地方公共団体の長 管理者 企業出納員	地方公共団体の長 企業出納員	地方公共団体の長 企業出納員	地方公共団体の長 出納員
出納及び会計事務	企業出納員	企業出納員	企業出納員	会計管理者
予算調製	管理者が原案作成 地方公共団体の長が調製	地方公共団体の長が調製	地方公共団体の長が調製	地方公共団体の長が調製
決算調製	管理者が調製	地方公共団体の長が調製	地方公共団体の長が調製	会計管理者が調製

(出典：公益社団法人日本下水道協会、下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版、平成 25 年 5 月 20 日、p. 12、表 4-4 を加工)

4-3 出納その他の会計事務

管理者の担当する事務として、出納その他の会計事務がある（法第9条第11号）。

法適用前の下水道事業に関する出納及びその他の会計事務については、会計管理者の権限で行っていたものであるが、全部適用においては、企業出納員を設置し、これらの事務について担当する必要がある。

そのため、出納及びその他の会計事務の処理に関する必要な企業管理規定等（地方公営企業法施行規則第2条）に定めるとともに、組織体制を整える必要がある。

主な検討事項は以下のとおりである。

図表4-3 出納及びその他の会計事務における検討事項（全部適用）

検討項目	検討・確認すべき主な内容	関連部局（例）
収納事務	収納管理（伝票処理・管理）	会計部局 下水道部局 財政部局
	収納金と収納通知書の消込	
	日計表の管理	
	下水道使用料の収納事務	
	受益者負担金の収納事務	
	過誤納等における還付処理	
	不納欠損処理	
	その他収入事務に関すること	
支払事務	支払事務（伝票処理・管理）	下水道部局 会計部局 財政部局 契約部局
	日計表の管理	
	口座振替依頼書の発行・処理	
	小切手の振出事務	
	給与支払に関する事務	
	戻入処理	
	その他支払事務に関すること	
公金管理	口座通帳の管理	会計部局 下水道部局
	現金、有価証券等の出納保管及び記録管理	
	預金組換処理	
	一時借入金の手続き	
その他	物品の出納管理	会計部局 総務部局

（出典：公益社団法人日本下水道協会、下水道事業における企業会計導入の手引き（移行対応分）2015年版、平成27年12月、p.135を加工）

4-4 会計管理者への事務委任

一部適用の場合は、企業の「出納その他の会計事務及び決算に係るもの」に関して、会計管理者に事務委任するか否かを選択する必要がある。会計管理者に事務委任する場合、その旨を条例で定めることとなる³。なお、出納その他の会計事務及び決算に係るものの定義は、公金の収納又は支払いに関する事務等、以下に示すとおりである。

図表4-4 「出納その他の会計事務及び決算に係るもの」の定義

①公金の収納又は支払いに関する事務

公金の収納及び支払を行うとともに、これに付随する事務を行い、又は公金の出納事務の一部を出納取扱金融機関に行わせる場合において、当該出納取扱金融機関を支払人として収納及び支払に直接関係する事務を指す。

②公金の保管に関する事務

業務上必要な範囲において公金を保管し、又は保管のために現金を出納取扱金融機関等に預け入れること等に関する必要な事務及びこれに関連する事務を指す。

③事務用消耗品等の一括購入に係る出納及び保管に関する権限

④物品の出納及び保管に関する事務

⑤有価証券の出納及び保管に関する事務

⑥支出負担行為に関する確認を行うこと

⑦現金及び財産の記録管理に関する事務

⑧決算に関する権限

予算の予備手続きとしての実地たな卸しの実施、決算整理記入等を含み、また、決算報告書又は損益計算書等の財務諸表の作成に関する事務に係る権限を含むものである。

(公益社団法人 日本下水道協会、下水道事業における公営企業会計導入の手引き(移行後対応版) (平成27(2015年)12月)、p.136を加工)

4-5 会計管理者への事務委任の範囲

一部適用で会計管理者に事務委任する場合は、職員構成などを加味した上で、「出納その他の会計事務及び決算に係るもの」のうち、委任する範囲を検討する必要がある。

³ (財務規定等が適用される場合の管理者の権限)

第三十四条の二 第二条第二項又は第三項の規定により地方公共団体の経営する企業に財務規定等が適用される場合においては、管理者の権限は、当該地方公共団体の長が行う。ただし、管理者の権限のうち当該企業の出納その他の会計事務及び決算に係るものについては、条例で定めるところにより、その全部又は一部を当該地方公共団体の会計管理者に行わせることができる。

なお、委任する場合においては、会計課（会計管理者）と協議を行い、事務ごとの分掌について調整を図る必要がある。事務分掌検討例について次に示す。

図表 4－5 出納及びその他の会計事務及び決算における事務分掌検討例（一部適用）

項目	主な事務内容	担当課（例）
収納事務	収納管理（伝票処理）	下水道部局
	収納金と収納通知書の消込	会計部局
	日計表の管理	下水道部局
	下水道使用料の収納事務	下水道部局
	受益者負担金の収納事務	下水道部局
	過誤納等における還付処理	下水道部局
	不納欠損処理	下水道部局
	その他収入事務に関すること	会計部局
支払事務	支払事務（伝票処理）	下水道部局
	日計表の管理	下水道部局
	口座振替依頼書の発行・処理	下水道部局
	小切手の振出事務	会計部局
	給与支払に関する事務	会計部局
	戻入処理	下水道部局
	その他支払事務に関すること	会計部局
公金管理	口座通帳の管理	会計部局
	現金、有価証券等の出納保管及び記録管理	会計部局
	預金組換処理	会計部局
	一時借入金の事務	会計部局
決算	財務諸表等の作成	下水道部局
	決算書類の調整	会計部局

（出典：公益社団法人日本下水道協会、下水道事業における企業会計導入の手引き（移行対応分）2015年版、平成27年12月、p.137を加工）

4-6 対象範囲の決定にあたり考慮すべき要因

一般に、全部適用とするか一部適用とするかを検討する際には、先行する公営企業、特に水道事業が存在するか否か、法適用に必要な職員数を確保できるか否かが重要な判断基準となる。

(1) 先行する公営企業の有無

水道事業は法の適用を当然に受ける事業であることから、先行する水道事業が存在する場合は公営企業会計の実務を経験した職員が存在し、下水道事業を法適用する際にもそうした経験者を活用することができる。

水道事業を営む組織において下水道事業を全部適用とした場合、法適用後に水道事業の人員・組織が、公営企業で行う労務管理、契約事務、出納事務などの管理系業務を担当することにより、組織のスリム化及び効率化に繋がる可能性がある。

図表 4-6 水道事業公営企業の有無による全部適用・一部適用の効果の違い

	全部適用	一部適用
水道事業 有	新たに発生する下水道事業の労務管理、契約事務、出納事務等を、既存の水道事業公営企業組織で行うことができる場合、組織のスリム化と効率化に繋がる可能性がある	労務管理、契約事務等は一般会計側で行うため、水道事業との関連で一部非効率となる可能性もある
水道事業 無	労務管理、契約事務、出納事務等を全て企業側で行うための新たな人員・組織の設置が必要となる	労務管理、契約事務等は一般会計側で行うため、そうした業務を行う新たな人員・組織を設置する必要はない

(2) 法適用に必要な職員数の確保の可否

総務省が行ったアンケート結果によると、法適用（全部適用又は一部適用）の移行に要した人口1万人超の市町村の平均職員数は3.5人である。アンケートの対象である市町村は概ね水道事業が存在しており、3.5人の職員全員が公営企業会計の知識をある程度は有していると考えられることから、先行する公営企業が存在せず公営企業会計の専門知識がない職員を前提とすれば、3.5人を超える人員が必要と考えられる。

また、全部適用と一部適用における移行事務の作業量を比較すると、全部適用は一部適用より作業量が多く、より多い職員が必要となるが、その確保は容易ではない事例が多い。

図表4-7 法適用の移行に要した職員数のアンケート

視点②

小規模団体が実施する事業は、職員数が少ない場合があるなど、法適用を行う際の負担が大きくなるのではないか。

検討

ア 総務省アンケート結果

総務省のアンケート結果では、法適用の移行に要した職員数の全体平均は3.5人、人口1万人以下の市町村であっても移行に要した職員数の平均は3.1人となっている。

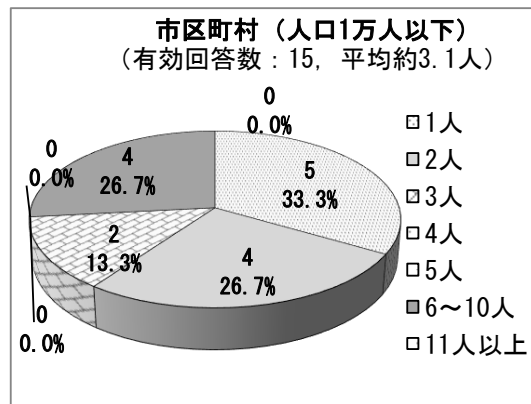
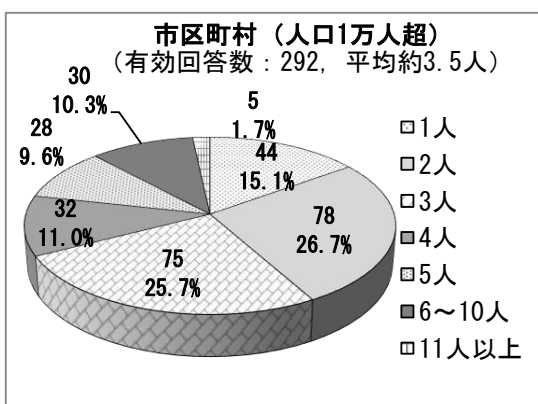
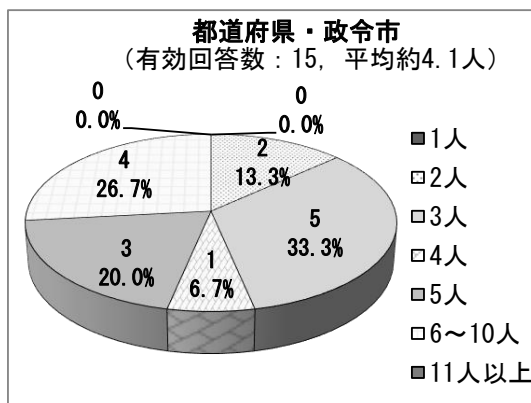
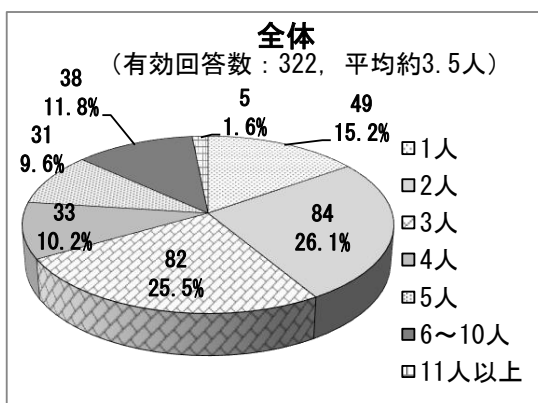
質問内容

任意適用事業について、全部適用又は財務規定等適用への移行に要した職員数（直近10年以内の事例を集計）

【回答対象】任意適用事業（全部適用又は財務適用）

ポイント

- ・ 移行に要した職員数の全体平均は3.5人。
- ・ 団体規模が大きいほど、移行に要した職員数が多い状況。



(出典：総務省、法適化に関する簡易水道事業・下水道事業調査チーム報告書、平成25年12月、p.46を加工)

第5章 本市における法適用基本方針

これまでの検討の結果、法適用の範囲に関する制度や本市の現状を考慮すると、一部適用が望ましいと判断される。

5-1 法適用の対象事業 公共下水道事業

法を適用する事業は、公共下水道事業とする。

5-2 法適用の期日 平成31年4月1日

法適用の期日は、平成31年4月1日とする。

総務省は平成32年3月までに移行すること（平成32年4月1日より適用）を要請している。本市においては不測の事態等に備えるため、期限の1年前である平成31年4月1日を法適用の期日とする。

5-3 法適用範囲 一部適用

本市の水道事業を有しない組織体制や下水道事業の職員数といった現状に加え、将来必要が生じた場合には全部適用への移行も可能であること等を考慮し、一部適用を採用する。

本市の水道事業は神奈川県営であり、水道事業を有する団体が全部適用した場合にみられるような組織統合等による人員削減、出納事務等の管理系業務の共通化による効率化は見込めない。

また、全部適用の場合は、一部適用の場合と比べて、移行時における条例・規則等の改訂等に係る事務手続きだけではなく、組織の編成等の事務作業も必要となり、事務量は相当量増えることとなる。移行後においても、出納その他の会計事務、職員への給与支給、契約事務等の事務量が増えるため、より多くの職員の配置が必要となる。

一部適用であっても、全部適用の場合と同様に財務諸表等を作成するため、経理内容の明確化及び透明性の向上を図ることができ、より一層の経営の効率化と健全化を推進すること、また、それらを活用した経営分析が可能となる。

なお、移行後に出納その他の会計事務や決算調製に関して会計管理者へ事務委任することにより、移行後の事務作業の庁内における全体最適と効率化につながる可能性がある。

5-4 管理者 市長が管理者の権限を有する

一部適用では、市長が管理者の権限を有することとなる。

なお企業の出納その他の会計事務や決算調製に関しては会計管理者に事務委任するか否かを選択する必要がある。会計管理者に事務委任する場合、その旨を条例で定める必要がある。

5-5 人員体制

4名以上とする体制が望ましい

本市の下水道事業の法適用における課題として、本市には先行する水道事業を含む公営企業が存在せず、公営企業会計の技能を有する人員がいない。

また、法適用に伴う一連の移行事務手続きにおいては、企業会計の専門知識が必要となる事務作業が相当量発生する。期間内に円滑に移行作業を進め、移行後も滞りなく業務を遂行するためには必要な人員の確保が求められる。

前章で見たとおり、総務省のアンケート調査によると、法適用の移行に要した平均職員数が3.5人である。公営企業会計の専門的知識がない職員を前提とすると、3.5人を超える人員が必要であり、法適用前、適用後とも職員は4名以上とする体制が望ましい。

第6章 地方公営企業法適用に伴う移行事務

この章では、第5章で定めた基本方針に基づき、一部適用する場合の移行事務についてまとめた。

6-1 法適用に関する参考資料

法適用に伴う移行事務に関する主な参考資料として、総務省「地方公営企業法の適用に関するマニュアル（平成27年(2015年)）」及び公益社団法人 日本下水道協会が発刊した「下水道事業における公営企業会計導入の手引き（移行後対応版）（平成27年(2015年)12月）」（以下「協会手引き」という。）が挙げられる。

本章では主にマニュアルの内容をもとに、①移行事務の準備、②移行事務及び④各種システムの整備について取りまとめることとし、③固定資産台帳の整備については分量が多いことから次章で詳述する。

6-2 法適用に伴う主な作業の流れ（全体像）

マニュアルでは法適用に伴う作業の流れを、準備、移行事務、固定資産台帳の整備、各種システムの整備、という4つの大きな項目に分類して整理している。

図表6-1 主な作業の流れ



（出典：総務省、地方公営企業法の適用に関する簡易マニュアル、平成27年1月、p.7より転載、一部加筆）

6-3 移行事務の準備

(1) 改定等が考えられる条例及び規則等

下水道事業設置条例や下水道事業会計規則の新設が必要となる。また、法の一部適用であっても、財務規則をはじめ、関連する多くの条例及び規則等の改正が必要となる。

図表6-2 新設される条例及び規則等

例規名称	制定年月日
(仮) 鎌倉市下水道事業の設置に関する条例	新設
(仮) 鎌倉市下水道事業会計規則	新設

(2) 調整が必要となる関連部局の把握

組織や人事、財務や経理事務を所管する部門など、多くの部局との調整が必要となる。

図表6-3 主な関連部局との調整事項

項目	調整事項	関連部局	
組織	人事関係の調整	職員課	
経理事務	打切決算	財政課 会計課	
			打切決算スケジュール調整
			引継ぎ金及び収納事務の移行調整
			移行前一般会計繰入金の入金時期の調整
			移行前年度の起債の申請時期及び入金時期の調整
	一時借入金の調整		
	新予算編成		移行前年度の予算編成スケジュール調整
			予算科目・勘定科目の検討
			退職手当の負担方法等について調整
			移行後の一般会計繰入金 (負担金、補助金、出資金)
各種事務に対する経費の負担について調整			
運用	予算書の製本等について		
	移行後の起債発行事務フローの確認 (申請事務及び銀行折衝等)		
契約事務	移行後の一時借入金事務フローの確認 (手順及び借入先等)	契約検査課	
	契約検査事務、事務に対する経費について		
システム 関連	契約情報のホームページでの公表に関する調整	情報推進課	
	各種システムの導入		
	庁内 LAN に関する調整		

項目	調整事項	関連部局
条例	条例・規則の改正スケジュールの整理	総務課
	条例・規則の新設・改廃（案）の作成	
	条例・規則（案）の決裁	
監査	例月監査の実施内容及び時期の確認 （必要書類等の調製）	監査委員 事務局
	下水道事業独自事項の説明	
金融機関	出納取扱金融機関（指定予定）の銀行本店及び総括店に協力依頼	会計課
	同行の関係者に対する法適用実施スケジュールの概要説明	
	同行の関係者との契約書、協定に関する打合せ	
	収納取扱金融機関（指定予定）の金融機関に対する説明会の開催	
	各金融機関から指定を受けることの内諾書を受理	
	指定する金融機関、契約、協定書及び担保の徴収について決裁	
	企業会計に対応する伝票・日報等手続き方法の確認	
年度末前後の収納金の扱いについて		
財産・備品	所有財産及び備品の移管（車両に限る）、経費負担等について調整	管財課
その他	下水道関連施設の賠償責任保険等の申請手続き （管理者名等が変更となるため）	道水路管理課

協会手引きでは、図表6-3をさらに詳細化した関連部局との調整事項の事例を以下のとおり示している。

① 会計課との調整事項（例）

NO	事項	内容
1	企業会計への移行	一部適用
2	預金口座と名義人について	現行は会計管理者名義となっているが、別に下水道事業の預金口座を立ち上げる。
3	移行前年度の決算 （打切決算）	移行前日の3月31日に決算を打切、出納閉鎖後3ヶ月以内に地方公共団体の長に決算を提出。
4	会計管理者事務引継ぎ	打切決算を行った後、会計管理者から地方公共団体の長へ4月10日までに引き継ぐ。
5	収納事務取扱変更にと もなう内部の説明	企業会計移行に係る収入事務処理の変更の説明が必要となる。
6	収入事務及び支出事務	収入事務及び支出事務を会計管理者に委任するかどうか。
7	収入事務及び支出事務	企業会計システムを構築するため調整が必要となる。
8	収入事務及び支出事務	銀行からの通知等の突合及び銀行への振出しをどうするか。

NO	事項	内容
9	収入事務及び支出事務	ネットバンキング等利用できるか。
10	現金の記録管理を行うこと	管理等をどこで行うか。
11	出納員・現金取扱員	企業出納員・現金取扱員をどうするか。
12	現金等の出納及び保管	歳計現金の出し入れと通帳保管を行うのはどちらになるか。
13	振込みエラーの照会	口座名義人相違等により振込み不能となった場合、どうするのか。
14	企業出納員等領収証書について	現行の受益者負担金の出納員等領収証書は、新たな領収証書が必要になる。
15	資金の運用及び資金管理	資金の運用については、会計部局が行うか下水道部局が行うか。
16	資金運用計画	資金不足にならないように、収支の計画を立てて資金繰りをする繰替等々の検討。
17	審査事務	審査事務を会計部局で行うか下水道部局で行うか。
18	企業会計システムの会計部局への設置	企業会計システムでどのような作業を行うのか具体的に調整が必要。端末が必要か。
19	預り金	下水道事業における歳計外現金の取り扱いをどうするか。
20	戻入	支払過誤の返戻金の取扱についてどうするか。
21	決算の調製	決算の調製、決算書の印刷、地方公共団体の長への提出をどうするか。
22	例月現金出納検査	通帳管理等について。
23	出納取扱金融機関との契約	出納取扱金融機関との新たな契約が必要となる。
24	収納取扱金融機関との契約	収納取扱金融機関との新たな契約が必要となる。
25	出納取扱金融機関業務	出納取扱金融機関業務 出納取扱金融機関が収支日計、月計の変更。
26	出納取扱金融機関が収支日計、月計の変更。	業務内容について。
27	金融機関の担保の徴収	一般会計等への影響はないか。
28	金融機関への委託料	金融機関への委託料は必要か。
29	口座振替手数料	口座振替手数料をどうするか。
30	取扱手数料	取扱手数料をどうするか。
31	帳票類の変更	口座情報の変更等による金融機関との調整。
32	ゆうちょ銀行、取扱手数料	ゆうちょ銀行は契約対象か。手数料の違いをどうするか。

NO	事項	内容
33	郵便振替への過誤納金の還付	郵便振替の過誤納金の還付をどうするか。
34	金融機関検査	銀行検査が必要になる。
35	謝金、報酬等	歳計外の利用や源泉徴収票。
36	債権者情報の共有	企業会計システムにおいて債権者情報が必要となる。
37	物品購入事務	用品調達基金よりの物品購入等の事務的流れは現行どおり行いたい、支出面において企業会計予算となるため、システム運用について調整が必要。

② 総務課との調整事項（例）

NO	事項	内容
1	条例・規則等	新規条例・規則のほか、分掌追加、変更等による改正と審査。
2	郵便料の取扱い	請求を完全に分けるか。分ける場合は会計課及び財政課とも調整する必要がある。

③ 管財課との調整事項（例）

NO	事項	内容
1	財産	下水道課所管の備品等（車両に限る）の財産管理について。
2	財産	庁舎管理（水道光熱費、施設使用等）の取扱い。
3	保険料	火災保険等の措置を現行どおりにできるか。
4	事故	事故に係る取扱いはどうなるか。

④ 財政課との調整事項（例）

NO	事項	内容
1	予算	予算の積算、企業会計分の給与費明細書、積算資料等の作成が必要となる。
2	一般会計繰出金	繰出の時期。
3	一般会計繰出金	一般会計で負担すべき経費。
4	一般会計繰出金	ほかルールづくり（出資、減価償却費等考え方）。
5	予算編成及び調整事務	予算編成は、基本下水道事業で行うが、調整等協議をどのようにするか。
6	予算書・決算書	予算書及び決算書の作成部署。

NO	事項	内容
7	予算執行	予算流用及び予備費充当の合議について。
8	予算執行	予備費の設定について。
9	予算執行	流用の権限について。
10	企業債事務	企業債の管理について。

⑤ 契約検査課との調整事項（例）

NO	事項	内容
1	工事入札・契約事務	現行どおりの流れとしたいが、支出面において企業会計予算となるため調整が必要。
2	工事入札・契約事務	契約保証金が現金で納入される場合、本来企業会計で預らなければならない。
3	物品購入事務	10万円を超える物品の購入契約は契約検査課と調整が必要。
4	入札代行	50万円を超える委託契約は契約検査課と調整が必要。

⑥ 情報推進課との調整事項（例）

NO	事項	内容
1	システム関連	システム関連費用及びネットワーク接続。
2	システム関連	サーバーの設置場所、セキュリティ等。
3	システム関連	パソコン等機器の配置と費用。
4	システム関連	I Pアドレス等調整。

（3）必要と想定される職員研修内容の把握

移行事務及び法適用後の日常業務を円滑かつ適切に行うためには、地方公営企業会計に精通した職員が不可欠である。本市には先行して法適用している事業がないことから、公営企業会計に関する知識を習得するための研修が必要となる。

図表6-4 想定される職員研修の内容と実施時期

内容	実施時期	主な対象
下水道事業に法を適用する意義と公営企業会計の概要 (公営企業会計への移行に至るまでの経緯、本市での移行予定、下水道事業の法的位置付け、地方公営企業の特徴)	平成27年12月	関係部局 全庁
移行手続きの方法 (事務手続き、資産調査、電算システム、その他)	平成28年7月	同上
移行事務の進め方 (組織体制、委託事務や委託方法、事務分担、資産調査・評価方法、関連部局との調整事項、スケジュール等)	平成28年7月	同上
当初予算書の見方(管理者向け)	平成30年2月	下水道 関連部局
資産管理の方法とシステム操作研修	平成30年2月	同上
公営企業会計システム研修	平成29年7月～ 平成30年3月	同上

(庁内関係部門に対するヒアリング調査に基づき作成)

6-4 移行事務

① 関係部局との調整及び組織・体制の検討

移行事務手続きでは、準備の段階で把握した関係部局との調整事項について、具体的に内容やスケジュール等を詰めていくことが必要となる。

② 職員研修

移行事務及び法適用後の業務を適切に行っていくため、公営企業会計等に関する知識の取得が必須となる。また平成24年2月1日に施行された会計基準の見直しによってリース会計や減損会計等が新たに導入されるなど、会計事務に関する高度な知識が求められることから、従事する職員に対する教育が必要となる。

③ 出納取扱金融機関等の指定と告示

出納事務は、原則として管理者(一部適用の場合は、地方公共団体の長)が行うが、必要がある場合は、地方公共団体の長の同意を得るなどの手続きを経て、指定した銀行等の金融機関に公金の収納及び支払事務の一部を取り扱わせ、又は公金の収納の事務の一部を取り扱わせることができる。また出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関を定めた場合、その旨を告示する必要がある(令第22条の2項3項)。

図表 6 - 5 金融機関の指定の告示例

【告示例】

〇〇市下水道事業の業務に係る現金の出納事務の一部を取り扱わせる金融機関の指定

地方公営企業法（昭和 27 年法律 292 号）第 27 条ただし書並びに地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）第 22 条の 2 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき、〇〇市下水道事業の業務に係る現金の収納の事務の一部及び支払の事務の一部を取り扱わせる出納取扱金融機関及び収納の事務の一部を取り扱わせる収納取扱金融機関を次のとおり指定する。

平成〇年 4 月 1 日

〇〇市下水道事業管理者 *****

出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関の別	指定した者	取扱店舗
出納取扱金融機関	株式会社〇〇銀行	〇支店
収納取扱金融機関	株式会社△△銀行	×支店

（出典：公益社団法人日本下水道協会、下水道事業における公営企業会計導入の手引き（移行対応版）2015 年版、平成 27 年 12 月、p. 148 より転載）

④ 勘定科目等の設定

公営企業会計では、日々の取引を会計処理の原則に従って、収益、費用、資産、負債、資本の増減及び異動を仕訳記帳するための計算の区分として、勘定科目を設定する必要がある。

どのような科目を設定するかは、事業の実態に応じて決定すべきであるが、勘定科目及び予算科目は、「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目について（通知）」（平成 24 年 10 月 19 日付け総財公第 99 号）に基づき、下水道事業の他団体事例や水道事業の勘定科目と名称などの整合を図りながら設定することとなる。

⑤ 予定開始貸借対照表の作成

貸借対照表は、事業開始から蓄積してきた資産、負債及び資本の状況を表すものである。

法適用に当たっては法適用日から発生主義に基づく経理や帳簿整理が行われることになるため、適用の日現在における「予定開始貸借対照表」を作成する必要がある。

開始貸借対照表の作成のためには、様々な資料から情報を整理し、資産、負債及び資本をそれぞれ把握しなければならない。このうち特に固定資産の把握及び評価に基づき作成される固定資産台帳の整備は、移行事務作業の中で最も時間を要する工程であるため、移行事務を円滑に進めるためには特に周到な準備が必要となる。

⑥ 予算の記載事項

公営企業会計の予算に記載すべき事項については地方公営企業法施行令（以下「令」という。）第17条第1項各号に定められており、各条文の形式をもって示す、いわゆる文言形式となっている。

また予算は支出の規制に重点が置かれた拘束性の強い一般会計等予算と異なっている。（資料編参照）

図表6-6 予算の記載事項と予算様式との対応

項目		内容	予算様式
1	業務の予定量	当該年度の活動の基本的目標として業務の予定量を定める。記載項目は、他団体の例を参考に、主要建設改良事業の概要等を記載する。	第2条
2	予定収入及び予定支出の金額 (収益的収入・支出)	当該年度の経営活動に伴い発生が予定されるすべての収益とそれに対応するすべての費用を計上する。	第3条
	予定収入及び予定支出の金額 (資本的収入・支出)	資本的収入額が資本的支出額に対し不足する場合は、その不足額を企業内に留保している資金で補填するが、その補填財源の内訳についても括弧書きで記載する。	第4条
3	継続費	予算科目の款項区分、事業名、総額、年度及び年割額を記載する。	第5条
4	債務負担行為	債務負担行為の内容、期間及び年度ごとの限度額を記載する。	第6条
5	企業債	企業債発行の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法を記載する。	第7条
6	一時借入金の限度額	限度額には、起債前借は含まないが、他会計からの一時借入金は含む。	第8条
7	予定支出の各項の経費の金額の流用	各款又は各項の間における流用を許すべき項目について定める。	第9条
8	議会の議決を経なければ流用することのできない経費	職員給与費、交際費以外の項目についても流用禁止項目として定めてもよい。	第10条
9	一般会計又は他の特別会計からの補助金	3条及び4条予算に含まれる補助金について、補助を行う会計名、金額およびその理由を記載する。	第11条
10	利益剰余金の処分	処分予定の利益剰余金について、使途と金額を記載する。	第12条

項目		内容	予算様式
11	たな卸資産購入限度額	当該年度内に購入するたな卸資産の購入限度額を記載する。	第 13 条
12	重要な資産の取得及び処分	条例で基準を定めた重要な資産の取得及び処分について、その種類、名称、処分の態様を記載する。	第 14 条

(出典：総務省、地方公営企業会計の適用に関するマニュアル、平成 27 年 1 月、p. 40、図を加工)

⑦ 打切決算

法適用前年度においては出納整理期間が存在せず、3 月 31 日で打切決算を迎え、4 月 1 日から公営企業会計としての経理処理が始まる（令第 4 条）。打切決算における留意事項は以下のとおりである。

(ア) 未収金・未払金の把握

法適用前年度の予算編成時期に、未収金又は未払金の額を把握する必要がある。打切決算により、法適用前年度において発生した債権又は債務に係る未収金又は未払金は、翌年度の債権又は債務として整理され、予定開始貸借対照表の資産（未収金）又は負債（未払金）に計上するとともに、予算に別条を設け、第 4 条の 2 として次のように処理する。

(特例的収入及び支出)

第 4 条の 2 地方公営企業法施行令第 4 条第 4 項の規定により当該事業年度に属する債権及び債務として整理する未収金及び未払金の金額は、それぞれ××円及び△△千円である。

(イ) 資金不足の回避

法適用後の資金不足を避けるため、工事等の精算による支払と起債借入、国庫補助金等の収納を整理する必要がある。特に起債については法適用前年度の 3 月 31 日までに必ず発行・資金化しなければならない。

法適用後は、出納整理期間がないため、未収企業債は、借入申請の申込期限、借入後の支払利息も考えながら、資金化のスケジュールを検討する必要がある。

また、工期や金額の確定時期を整理して資金不足にならないように慎重に検討する必要がある。

(ウ) 一時借入金についての措置

法適用前年度の決算において歳入不足額を生じた場合、翌年度には下水道事業特別会計が存在しないため、地方自治法施行令第 166 条第 2 項の規定に基づく「翌年度歳入の繰上充用」の

措置ができない。よって、現金主義の官公庁会計において、決算での形式収支差引きがマイナスとなる状態は、一時借入金等により資金手当がなされたうえで「赤字決算」を行ったことを示している。

なお、一時借入金については、その償還することができない金額を限度として借り換えることができるものであり（令第4条第2項及び法第29条第2項ただし書）、この借り換えた一時借入金は、開始貸借対照表上の一時借入金として整理し、法適用の日の属する事業年度内に借入金以外の収入をもって償還しなければならない（令第4条第3項）。

打切決算において、収支差引が黒字であれば問題はない。そのためには、一般会計繰入金や企業債、事業費のバランスを注視しながら、計画的な予算執行が必要となる。（例えば、財政課と協議の上、繰入金入金のタイミングを通常より早めにしてもらうなどの処置を行う。）

（エ）予算の繰越等に関する経過措置

法適用前年度の歳出予算の経費の金額のうち、地方自治法に基づく会計において繰越明許費（建設改良に係るものに限る。）及び事故繰越として翌年度に繰り越すこととしたものについては、法の適用の日の属する事業年度に限り使用することができる（令第4条第5項）。

なお、継続費については、このような経過措置は明記されていないが、地方自治法上の会計における継続費と企業会計における継続費とは、いずれもその根拠規定は地方自治法第212条であり、同一のものであるので、両会計間において引き続いて繰り越して使用することができるものである。

また、債務負担行為についても経過措置は明記されていないが、継続費と同様に地方自治法第214条を共通の根拠規定とし、地方自治法上の会計においてなされた債務負担行為は公営企業会計に引き継がれる。

⑧ 税務署への届出

法適用に伴い、現在の特別会計を廃止し、新たな事業会計を設置することとなるため、消費税法第57条第1項第3号及び同上第2項により、税務署に事業廃止届書及び消費税の新設法人に該当する旨の届出書を提出する必要がある。

また、法適用事業の消費税の申告・納付期限については、消費税法施行令第76条第2項第3号により課税期間（事業年度）終了後3ヶ月以内とされており、法適用前の期限が終了後6ヶ月以内であったことと比較し、納付期限が早くなることに注意が必要である。

⑨ 総務省への報告

法適用した場合は、平成31年4月1日以降速やかに、その旨を総務大臣に報告しなければならない（令第28条）。

6-5 各種システムの整備

法適用後は従前の官公庁会計から公営企業会計へ変更となる。これに伴い、公営企業会計に基づく事務処理を行うためのシステム構築が必要となる。

下記の既存システムのうち会計に関連するシステムについて、法適用後の運用について検討を行った。

財務会計システムは官公庁会計でのシステムであり、法適用後は新規に公営企業会計の会計システムが必要となる。起債管理システムは、継続して使用可能である。

既存システムがなく新規に導入が必要となるのは、固定資産の減価償却を計算し管理するための固定資産管理システムである。

図表6-7 既存の主要なシステム

システム名称	所管課	概要
財務会計システム	財政課	官公庁会計による財務管理システム
起債管理システム	財政課	市債の借用・償還の管理を行うシステム
契約管理システム	契約検査課	契約などの執行管理を行うシステム
人事給与システム	職員課	職員の人事・給与の管理を行うシステム
文書管理システム	総務課	文書鑑作成・簿冊管理を行うシステム
例規システム	総務課	条例・規則等のデータベース
土木積算システム	道路課	積算業務、製図（CAD）業務、管理業務などを行うシステム

（関係各所からのヒアリング等に基づき作成）

6-6 会計システム導入に関する検討

会計システムについて、現状で稼働しているシステムの活用の可能性を調査しつつ、新たなシステムの導入に向け、公営企業会計向けのシステム取扱業者へのヒアリング等を実施し、システム導入方針の検討を行った。

一般に、下水道事業における法適用に伴う会計システムの導入検討に際しては、市全体の財務・会計に関するシステムとの連携により、入力や管理に関する実務を担当する職員の負担軽減に配慮し、円滑な業務運営を行うことが必要となる。

第7章 固定資産の調査及び評価

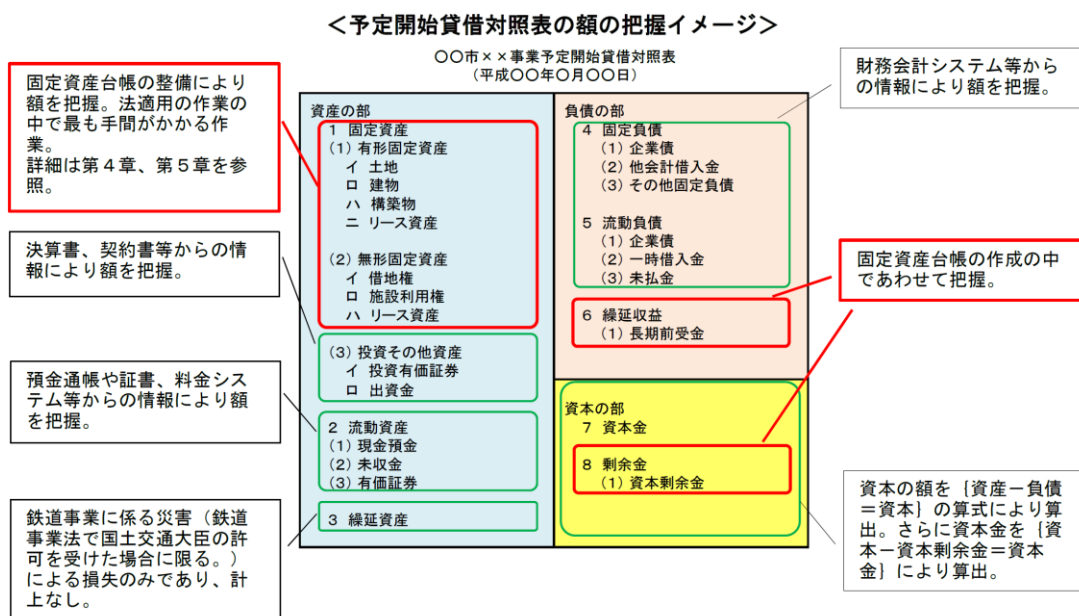
固定資産台帳の整備手法は、整備されるデータ項目の詳細さによる比較に基づき、いくつかの種類に分類される。平成27年12月に示した協会手引きでは、「簡易整理手法」、「標準整理手法」、「詳細整理手法」の3つに分類されている。本章では本市の現状を調査した上で、「簡易整理手法」、「標準整理手法」、「詳細整理手法」の3つに加え、標準整理と詳細整理とのメリットをとりあわせた「中分類整理手法」も加えた4つの手法について検討を行った。

資料保管状況の調査の結果から見ると、処理場やポンプ場施設等を中心とする管きよ以外の施設については簡易整理手法を採用せざるを得ないものの、管きよ施設については簡易整理手法から詳細整理手法まで幅広く検討しうると判断される。

7-1 固定資産の調査・評価と固定資産台帳

法適用に伴う公営企業会計の導入に当っては、貸借対照表や損益計算書等の財務書類の作成が求められる。移行時に作成する開始貸借対照表の作成のためには、保有する全ての固定資産の調査及び評価を行い、その結果を固定資産台帳として整備する必要がある。

図表7-1 貸借対照表と固定資産台帳の関係



(出典：総務省、地方公営企業法の適用に関するマニュアル、平成27年1月、p.36より転載)

7-2 固定資産調査・評価の必要性

法第20条第2項⁴では、地方公営企業は、全ての資産、負債及び資本の増減及び異動を一定の評価基準に従って整理しなければならないと定められている。この定めに基づき、下水道事業においても保有する資産を調査し、評価する必要がある。

また法施行規則第2条第2号及び第3条第1項では、資産調査及び資産評価について定められている。資産調査とは公営企業が保有している資産について、取得価格をもとに財務書類に記載すべき帳簿原価を把握することであり、また資産評価とは決算時点における資産の帳簿価額を算出することとされている。

7-3 法適用における固定資産台帳の位置づけと整備手法

協会手引きでは、法適用の全体工程を①基本方針策定、②固定資産調査・評価、③移行事務、④システム構築の4つに分類している。

このうち②固定資産調査・評価の最初のステップとして「資産の調査手法の方針の決定」が必要とされ、その調査手法の種類として(1)標準整理手法、(2)詳細整理手法、(3)簡易整理手法の3つを挙げている。

⁴ 法第20条第2項 地方公営企業においては、その財政状態を明らかにするため、全ての資産、資本及び負債の増減及び異動を、その発生の実事に基づき、かつ、適当な区分及び配列の基準並びに一定の評価基準に従って、整理しなければならない。

図表 7-2 調査手法の種類とそのフロー

項目	簡易整理手法	標準整理手法	標準整理手法 (下水道台帳等により実体資産との突合も行う場合)	詳細整理手法
概要	調査基本方針の策定	調査基本方針の策定	基本方針の策定	調査基本方針の策定
	決算書の整理	決算書の整理	決算書の整理	決算書の整理
	資産関連資料の収集	資産関連資料の収集	資産関連資料の収集	資産関連資料の収集
	工事関連情報の整理	工事関連情報の整理	工事関連情報の整理	工事関連情報の整理
	用途別事業費の算出			用途別事業費の算出
		年度別工事一覧の作成	年度別工事一覧の作成	年度別工事一覧の作成
		決算書と工事一覧の突合せ	決算書と工事一覧の突合せ	決算書と工事一覧の突合せ
		不明工事の調査	不明工事の調査	不明工事の調査
	間接費算出方針・算出結果	間接費算出方針・算出結果	間接費算出方針・算出結果	間接費算出方針・算出結果
	工事価額の算定	工事価額の算定	工事価額の算定	工事価額の算定
	資産調査・整理	資産調査・整理	資産調査・整理	資産調査・整理
				下水道台帳システム構築 整備台帳システム構築
		建設工事資産（管きよ、施設など）	建設工事資産（管きよ、施設など） 実体資産との突合	
	年度・区分別資産整理			
	受贈資産調査	受贈資産調査	受贈資産調査	受贈資産調査
		土地、備品、無形資産の調査	土地、備品、無形資産の調査	土地、備品、無形資産の調査
		除却資産などの整理	除却資産などの整理	除却資産などの整理
	資産分類・耐用年数設定	資産分類・耐用年数設定	資産分類・耐用年数設定	資産分類・耐用年数設定
	資産評価	資産評価	資産評価	資産評価
		資産評価（償却計算など）	資産評価（償却計算など）	
	固定資産台帳・明細書作成	固定資産台帳・明細書作成		

(出典：公益社団法人日本下水道協会. 下水道事業における公営企業会計導入の手引き (移行後対応版). H27 (2015) - 12. P111 を加工 (一部))

図表 7 - 3 固定資産台帳の様式 (例)

番号		資産名称				所在地 (保管場所)							
固定資産番号 工事番号 契約番号 図面番号						取得年月日 (供用開始年月日)		耐用年数	年				
						取得原因		減価償却率	%				
						取得財源		減価償却額	円				
残存価格	円												
構造 形状寸法 能力 用途						円		償却限度額	円				
								長期前受金 戻入額	円				
						整理 科目	項			その他			
目													
リース区分						節							
年月日	摘要	帳簿原価				減価償却累計額			帳簿 価格	除売却			
		借方		貸方		残高		借方		貸方	累計	金額	損(△)益
		数量	金額	数量	金額	数量	金額						
		円		円		円		円	円	円	円		
年月日	摘要	長期前受金 帳簿原価			長期前受金 収益化累計額			帳簿価格					
		借方	貸方	累計	借方	貸方	累計						
		円		円		円		円		円			

(出典：総務省、地方公営企業法の適用に関するマニュアル、平成 27 年 1 月、p. 62 を加工)

7-4 協会手引きにおける資産調査手法の内容

(1) 簡易整理手法

協会手引きの平成27年(2015年)12月の改訂のポイントの一つとして、3つの整備手法のうち、簡易整理手法を「移行時のみの特例」として位置づけ、具体的な作業手順を示したことが挙げられる。なお、移行後は標準整理手法以上が必要となる。

簡易整理手法では、整備年度ごとに減価償却の耐用年数が同じ施設を集約することが認められている。集約して作成することにより、整備当初の作業量負担が軽減できる一方、後年に除却などを行った際、除却された資産が台帳上でどの部分にあたるのかを特定するのが難しいことなどの課題がある。

(2) 標準整理手法

協会手引きにおいて目安となる資産調査手法として位置付けられている手法が標準整理手法である。

標準整理手法の特徴として、資産種類別及び取得年度毎に加えて、工事単位で管理することが挙げられる。資産の括りが実態とある程度一致する考えであり、公営企業に必要な固定資産台帳水準を満たす一方、管きょについては下水道台帳等により実体資産との突合を行わないため、除却資産を台帳上で特定することが難しくなることが指摘されている。

(3) 詳細整理手法

標準整理手法に基づいた上で、資産整理単位を下水道台帳システムや設備台帳システムのデータを利用して整理する手法が詳細整理手法である。

詳細整理手法の特徴として、資産種類別、取得年度毎及び工事単位毎に加え、管種管径別延長・設備機器単位で管理することが挙げられる。実体資産を対象に調査を実施するため、帳簿上の資産と実体資産が整合した形で資産管理が可能となる一方、下水道台帳システムや設備台帳システムのデータ構築は膨大な作業量が伴うため、経費も高額となることが指摘されている。

7-5 中分類整理手法の概要とその特徴

協会手引きに記載されている3つの資産調査手法以外で、標準整理手法と詳細整理手法の中間レベルにある手法が中分類整理手法であり、基本的には標準整理手法に基づいたものである。

中分類整理手法の特徴として、資産種類別及び取得年度毎及び工事単位毎に加え、管種管径別単位で管理することが挙げられる。管種、管径、人孔種別毎に資産を評価することで帳簿上の資産と実体資産がある程度整合した形で資産管理が可能となるため、除却資産を台帳上で特定することも一定のレベルで可能となる。また、使用する資料は標準整理手法よりも多くなるが、実体資産を対象に調査を実施する詳細整理手法に比べれば作業量は少なく、コストも安く

抑えることが可能となる。

図表 7-4 資産調査手法の内容

整理水準・資産管理単位

区分	簡易整理手法 (年度単位で管理)	標準整理手法 (工事単位で管理)	中分類整理手法 (管種管径単位で管理)	詳細整理手法 (施設単位で管理)
概要				
資産評価結果	平成●●年度 3,000万円	平成●●年度 3,000万円 平成●●年度 第1工区 2,210万円 平成●●年度 第2工区 790万円	平成●●年度 3,000万円 φ150mm 1,000万円 φ200mm 1,500万円 1号人孔 300万円 2号人孔 200万円	平成●●年度 3,000万円 ①φ150mm 350万円 ②φ150mm 300万円 ③φ150mm 350万円 ④φ200mm 800万円 ⑤φ200mm 700万円 ⑥1号人孔 70万円 ⑦1号人孔 70万円 ⑧1号人孔 80万円 ⑨1号人孔 80万円 ⑩2号人孔 100万円 ⑪2号人孔 100万円
評価期間	約 1.0年	約 1.5年	約 2.0年	約 2.0年
使用する資料	決算書・行政報告書	決算書・行政報告書 ・工事台帳	決算書・行政報告書 ・工事台帳・工事設計図書	決算書・行政報告書 ・工事台帳・工事設計図書
長所	・短時間で少ない資料により資産調査・評価が可能	・工事情報を付加させることで、将来のストック対応に発展させることが可能 ・公営企業に必要とされる固定資産台帳水準を満たし、そのために必要資料が少なくてすむ	・管種、管径、人孔種別毎に資産を評価することで、老朽化施設の改築や更新に対して、固定資産台帳を整備できるように工夫しており、ストックマネジメントへの発展が可能	・資産毎に資産評価を実施するため、固定資産情報の精度が高く、ストックマネジメントへの発展が可能
短所	・更新時に更新する施設の財源に矛盾が生ずる場合がある	・工事単位で整理するため、樹は本管の付帯資産として管理される	・樹は本管の付帯資産として管理される ・スパン単位の長寿命化や、更新に対しては、新規の固定資産台帳の整備に加え、既存の固定資産台帳の変更・修正が必要となる。	・固定資産調査・評価に必要な資料集分析量が多くなり、他の資産整理より必要時間が多くなる ・固定資産評価水準を維持するため、更新に対する労力や専門知識が必要 ・固定資産データが膨大となる
評価	会計対応の固定資産台帳整備に向いている	地方公営企業法適用のための固定資産評価に向いている	将来の管路のストックマネジメント対応に向いている	将来の管路のストックマネジメントや施設の更新対応に向いている

(各種資料を基に作成)

7-6 整理手法の選択のための現状把握

前述の「簡易」、「標準」、「中分類」及び「詳細」という4つの調査手法のうちどのような調査手法が適用可能かを判断することを目的に、本市の保有する資料の調査を行った。

固定資産台帳に計上すべき資産のうち主なものとして、管きよ及び管きよ以外の下水道終末処理場等の施設が挙げられることから、これらの資産について、固定資産台帳を作成するために必要と考えられる資料の整備及び保管状況について調査をした。

なお、管きよについては污水管きよ総延長 488 km、雨水管きよ総延長 238km、管きよ以外の施設では下水道終末処理場 2 箇所、污水中継ポンプ場 7 箇所などがある。

図表 7-5 調査対象とした資料と各資料の整理手法に対する要否

NO	資料	用途	簡易	標準	中分類	詳細	備考
1	決算書	年度別の歳入財源、歳出の節別費用の把握	◎	◎	◎	◎	特別会計設置期間の全て
2	直近の予算書	決算情報の補完	○	○	○	○	
3	行政報告書	年度別の建設工事情報一覧の確認	◎	◎	◎	◎	特別会計設置期間の全て
4	消費税申告書	税抜き処理時の課税取引の把握		◎	◎	◎	同上
5	決算統計	決算情報の補完、概略の取得価額の把握	◎	◎	◎	◎	同上
6	工事台帳	年度別工事情報の確認		◎	◎	◎	同上
7	工事設計書	工事請負価額や、工事数量、対象施設の構造などの確認			◎	◎	
8	年度別工事箇所一覧	工事台帳に一致した工事箇所図により、工事箇所の確認	○	◎	◎	◎	特別会計設置期間の全て
9	設備台帳	ポンプ場、マンホールポンプ場の資産、施設情報		◎	◎	◎	同上
10	下水道台帳	管路施設の位置、施設構造の確認	○	○	○	○	金額・施設構造等の記載はなし
11	完成図書	施設・設備の内訳の確認				◎	特別会計設置期間の全て
12	受贈資産情報	引継ぎ情報や、開発時の工事金額などの関連の情報の確認	◎	◎	◎	◎	同上 金額は不明
13	備品台帳	備品の取得価額の把握		○	○	○	
14	土地台帳	公有財産で購入した土地の把握		○	○	○	
15	無形固定資産情報	電話加入権などの権利、公社への出資情報など	○	○	○	○	
16	財産台帳	土地・備品、無形固定資産などの資産情報の確認		○	○	○	
17	国庫補助事業の実績報告書	国庫補助事業の実績確認及び工事確認の		○	○	○	
18	起債申請書	起債対象事業の確認		○	○	○	
19	固定資産台帳	過年度の固定資産の確認			○	○	過年度の固定資産台帳の活用の有無

【凡例】◎：必須資料、○：存在すると評価の精度が上がる資料

(再掲 図表7-6) 参考：固定資産台帳に計上すべき資産のうち主要なものとその総量

種 別	計画数量	既設数量	備考
汚水管きよ	510 km	488 km	
下水道終末処理場	2 箇所	2 箇所	
中継ポンプ場	7 箇所	7 箇所	小町ポンプ場は休止中
汚水低地排水ポンプ	57 箇所	57 箇所	
雨水管きよ	307 km	238 km	開きよ、矩形きよ、台形きよを含む
雨水調整池	7 箇所	7 箇所	下水道事業計画施設 容量：25,100m ³
雨水低地排水ポンプ	10 箇所	10 箇所	
雨水ゲート	8 箇所	8 箇所	

(出典：鎌倉市作成資料)

7-7 資料の保管状況と採用しうる整理手法

管きょ施設に関する資料の整備状況を見ると、汚水及び雨水とも、簡易整理手法から詳細整理手法の間で幅広く検討することが可能と判断される。一方管きょ以外の施設については、一部不明な資料が存在することなどから、簡易整理手法を採用せざるを得ない。

図表7-7 管きょ（汚水）に関する資料の保管状況

NO	資料	保管状況	保管場所
1	決算書	有	会計課・中央図書館
2	直近の予算書	有	都市整備総務課
3	行政報告書	無	無
4	消費税申告書	有	都市整備総務課
5	決算統計	有	都市整備総務課
6	工事台帳	一部のみ有	都市整備総務課・データ（下水道河川課）
7	工事設計書	一部のみ有	地下書庫（契約検査課）
8	年度別工事箇所一覧	有	山崎浄化センター事務所・七里ガ浜浄化センター書庫
9	設備台帳	一部のみ有	山崎浄化センター事務所
10	下水道台帳	有	下水道河川課計画担当
11	完成図書	一部のみ有	山崎浄化センター事務所・七里ガ浜浄化センター書庫
12	受贈資産情報	有	下水道河川課計画担当
13	備品台帳	有	契約検査課
14	土地台帳	一部のみ有	管財課・道水路管理課
15	無形固定資産情報	無	無
16	財産台帳	無	無
17	国庫補助事業の実績報告書	一部のみ有	下水道河川課計画担当
18	起債申請書	一部のみ有	都市整備総務課
19	固定資産台帳	平成6年度分まで	下水道河川課

図表7-8 管きょ（雨水）に関する資料の保管状況

NO	資料	保管状況	保管場所
1	決算書	有	会計課・中央図書館
2	直近の予算書	有	都市整備総務課
3	行政報告書	無	無
4	消費税申告書	有	都市整備総務課
5	決算統計	有	都市整備総務課
6	工事台帳	一部のみ有	都市整備総務課・データ(下水道河川課)
7	工事設計書	一部のみ有	地下書庫(契約検査課)
8	年度別工事箇所一覧	一部のみ有	山崎浄化センター事務所
9	設備台帳	一部のみ有	山崎浄化センター事務所
10	下水道台帳	有	下水道河川課計画担当
11	完成図書	一部のみ有	山崎浄化センター事務所
12	受贈資産情報	一部のみ有	山崎浄化センター事務所
13	備品台帳	有	契約検査課
14	土地台帳	一部のみ有	管財課・道水路管理課
15	無形固定資産情報	無	無
16	財産台帳	無	無
17	国庫補助事業の実績報告書	一部のみ有	下水道河川課計画担当
18	起債申請書	一部のみ有	都市整備総務課
19	固定資産台帳	平成6年度分まで	下水道河川課

図表 7-9 管きよ以外の施設に関する資料の保管状況

NO	資料	保管状況※	保管場所※
1	決算書	有	会計課・中央図書館
2	直近の予算書	有	都市整備総務課
3	行政報告書	無	無
4	消費税申告書	有	都市整備総務課
5	決算統計	有	都市整備総務課
6	工事台帳	一部のみ有 A：工事一覧表のみ有 B：一部のみ有 C：無 D：無 E：無	A：データ（山崎浄化センター） B：データ（山崎浄化センター） C：無 D：無 E：無
7	工事設計書	一部のみ有 A：不明 B：H17～24の改築工事は有 C：H21～27の改築工事は有 D：一部のみ有 E：無	A：不明 B：山崎浄化センター事務所 C：山崎浄化センター事務所 D：無 E：無
8	年度別工事箇所一覧	無	無
9	設備台帳	一部のみ有 A：無 B：改築工事は無 C：無 D：有 E：無	A：無 B：七里ガ浜浄化センター事務所 C：無 D：データ（山崎浄化センター） E：無
10	下水道台帳	—	—

NO	資料	保管状況※	保管場所※
11	完成図書	一部のみ有 A：有 B：有 C：有（一部のみ有） D：有 E：有（一部のみ有）	A：山崎浄化センター書庫 B：七里ガ浜浄化センター 中央操作室他 C：七里ガ浜浄化センター 中央操作室他 D：山崎浄化センター・七 里ガ浜浄化センター書庫 E：各調整池
12	受贈資産情報	不明	不明
13	備品台帳	有	契約検査課
14	土地台帳	一部のみ有	管財課・道水路管理課
15	無形固定資産情報	電話・水道等の権利あり	不明
16	財産台帳	無	無
17	国庫補助事業の実績報告書	一部のみ有 A：不明 B：H17～24の改築工事は有 C：H21～27の改築工事は有 D：無 E：無	A：不明 B：七里ガ浜浄化センター事 務所 C：七里ガ浜浄化センター事 務所 D：無 E：無
18	起債申請書	一部のみ有	都市整備総務課

※施設内容

A：山崎浄化センター

B：七里ガ浜浄化センター

C：ポンプ場（七里ガ浜ポンプ場・西部ポンプ場・極楽寺ポンプ場・中部ポンプ場・東部ポンプ場・

南部ポンプ場・小町ポンプ場材木座ポンプ場）8箇所だが、計画は6箇所（小町ポ

D：低地排水ポンプ場（下水道鎌倉処理区48・下水道大船処理区14）62箇所

E：雨水調整池（腰越調整池・台調整池・玉縄調整池・笛田調整池・ハイランド調整池・岡本調整池・城廻調整池）7箇所

第8章 移行スケジュール

第6章における法適用基本方針に基づき、法適用の期日を平成31年4月1日とした場合の移行スケジュールを以下に示す。

作業項目	詳細内容	関連部署	H28年度			H29年度			H30年度			H31年度							
			4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6		7-9	10-12	1-3	4-6			
200	企業会計移行支援																		
210	組織・体制の検討																		
210-1	法適用対象事業による執行体制・組織	行革推進課/財政課/総務課/職員課/会計課																	
220	関係部局との調整事項整理																		
220-1	経理事務引継ぎ事項	一般会計繰入金(負担、補助、出資)、予算編成のスケジュール検討、地方債の調整、職員の人事・給与、契約事務、工事検査、財務会計システムへの委任範囲、財務会計システムの導入、財産、備品管理、会計管理者への委任範囲、出納取扱金融機関等の指定と告示、打切決算、例月出納検査																	
220-2	金融機関	金融機関/会計課																	
230	職員研修																		
230-1	研修方針の立案	研修の範囲、目的、対象等を検討する																	
230-2	研修	会計全般/公営企業会計システム																	
240	新年度(平成31年度)予算編成																		
240-1	予定開始貸借対照表の作成	予算科目・勘定科目の検討、特例的収入支出の見込み、資産額の確定、負債額の確定、資本剰余金の確定																	
240-2	予算書の作成																		
250	資本制度・会計基準への対応																		
250-1	企業債を固定負債と流動負債に計上																		
250-2	減価償却費/長期前受金の算定	固定資産調査終了後、算定可能。																	
250-3	引当金の義務化	退職給付引当金、賞与引当金/法定福利費引当金、貸倒引当金、修繕引当金/特別修繕引当金																	
250-4	たな卸資産(低価法の採用)	たな卸資産に該当する資産検討																	
250-5	減損会計の導入	遊休資産の存在有無を確認し、引き継ぐか否かの検討																	
250-6	リース会計基準導入	リース資産に該当する契約があるか確認し、該当する資産はリース会計基準に則り計上																	
250-7	キャッシュ・フロー計算書	直説法/簡便法の検討																	
250-8	組入資本金制度の廃止	未処分利益剰余金の処分を条例化するか否かの検討																	

資料編

1. 決算書類（一部抜粋）

決算報告書

（1）収益的収入及び支出

（2）資本的収入及び支出

損益計算書

剰余金計算書

剰余金処分計算書（案）

貸借対照表

2. 予算書（一部抜粋）

予算

予算に関する説明書

- ・予算実施計画
- ・予定キャッシュ・フロー計算書
- ・継続費に関する調書
- ・債務負担行為に関する調書

1. 決算書類（一部抜粋）

平成26年度下水道事業決算報告書

(1)収益的収入及び支出

(単位：円)

区 分	予 算 額				予 算 額	予 算 額 増 減 比	備 考
	当初予算額	補正予算額	地方公営企業法第24条第3項の規定に係る財源充当額	合計			
第1款 下水道事業収益							
第1項 営業収益							うち仮受消費税及び地方消費税
第2項 営業外収益							うち仮受消費税及び地方消費税
第3項 特別利益							

(単位：円)

区 分	予 算 額						決 算 額	地方公営企業法第26条第2項の規定による繰越額	備 考
	当初予算額	補正予算額	予支額	費用額	流増減額	地方公営企業法第24条第3項の規定による支出額			
第1款 下水道事業費用									
第1項 営業費用									うち仮受消費税及び地方消費税
第2項 営業外費用									うち仮受消費税及び地方消費税
第3項 特別損失									
第4項 予備費									

(2) 資本的収入及び支出

収入

(単位：円)

区分	予			算			額	決算額	予算額に比べ 決算額の増減	備考
	当初予算額	修正予算額	小計	地方公営企業法 第26条の規定 による繰越額に 係る財源充当額	継続費通次繰越 額に係る財源充 当額	合計				
第1款 資本的収入										
第1項 企業債										
第2項 出資金										
第3項 国庫補助金										
第4項 他会計負担金										うち仮払消費税及び地 方消費税
第5項 固定資産売却代金										うち仮払消費税及び地 方消費税

支出

(単位：円)

区分	予			算			額	決算額	翌年度繰越額 地方公営企業 法第26条の規 定による繰越額	不 用 額	備考
	当初予算額	修正予算額	予備費支出額	流増減額	小計	地方公営企業法 第26条の規定 による繰越額					
第1款 資本的支出											
第1項 建設改良費											
第2項 企業債償還金											
第3項 予備費											うち仮払消費税及び地 方消費税

資本的収入額が資本的支出額に不足する額 円、減資積立金 円、

当年度分損益勘定留保資金 円で補てんした。

平成27年度 下水道事業損益計算書

(平成27年4月1日から平成28年3月31日まで)

(単位：円)

1. 営業収益				
(1) 下水道使用料				
(2) 雨水処理負担金				
(3) 受託工事収益				
(4) その他営業収益				
2. 営業費用				
(1) 管渠費				
(2) ポンプ場費				
(3) 水質規制費				
(4) 水洗便所等普及費				
(5) 受託工事費				
(6) 流域下水道管理運営費				
(7) 業務費				
(8) 総係費				
(9) 減価償却費				
(10) 資産減耗費				
(11) その他営業費用				
営業利益				
3. 営業外収益				
(1) 受取利息及び配当金				
(2) 他会計補助金				
(3) 国庫補助金				
(4) 長期前受金戻入				
(5) 雑収益				
4. 営業外費用				
(1) 支払利息及び 企業債取扱諸費				
(2) 雑支出				
経常利益				
5. 特別利益				
(1) 固定資産売却益				
(2) 過年度損益修正益				
(3) その他特別利益				
6. 特別損失				
(1) 固定資産売却損				
(2) 過年度損益修正損				
(3) その他特別損失				
当年度純利益				
前年度繰越利益剰余金				
その他未処分利益剰余金変動額				
当年度未処分利益剰余金				

平成27年度 下水道事業剰余金計算書
(平成27年4月1日から平成28年3月31日まで)

(単位：円)

	資本金	剰余金						資本合計
		資本剰余金		利益剰余金				
		受贈財産 評価額	その他 資本剰余金	資本剰余金 合計	減債 積立金	建設改良 積立金	未処分 利益剰余金	
前年度末残高								
前年度処分額								
議会の議決による処分額								
減債積立金の積立								
条例第 条による処分額								
減債積立金の積立								
処分後残高							(繰越利益剰余金)	
当年度変動額								
資本剰余金の受入								
当年度純利益								
当年度末残高							(当年度未処分 利益剰余金)	

平成27年度 下水道事業剰余金処分計算書(案)

(単位:円)

	資本金	資本剰余金	未処分利益剰余金
当年度末残高			
議会の議決による処分額			
資本金へ組入れ			
条例第 条による処分額			
減債積立金の積立			
処分後残高			(繰越利益剰余金)

平成27年度 下水道事業貸借対照表

(平成28年3月31日)

(単位：円)

資 産 の 部		
1. 固 定 資 産		
(1) 有 形 固 定 資 産		
イ	土 地	
ロ	建 物	
	減価償却累計額	
ハ	構 築 物	
	減価償却累計額	
ニ	機 械 及 び 装 置	
	減価償却累計額	
ホ	車 両 運 搬 具	
	減価償却累計額	
ヘ	工 具、器 具 及 び 備 品	
	減価償却累計額	
ト	建 設 仮 勘 定	
	有形固定資産合計	
(2) 無 形 固 定 資 産		
イ	電 話 加 入 権	
ロ	施 設 利 用 権	
ハ	ソ フ ト ウ ェ ア	
	無形固定資産合計	
(3) 投 資 そ の 他 の 資 産		
イ	出 資 金	
ロ	長 期 貸 付 金	
ハ	破 産 更 生 債 権 等	
	貸 倒 引 当 金	
	投資その他の資産合計	
	固 定 資 産 合 計	
2. 流 動 資 産		
(1) 現 金 預 金		
(2) 未 収 金		
	貸 倒 引 当 金	
	(3) 前 払 金	
	流 動 資 産 合 計	
	資 産 合 計	

負債の部

3. 固定負債

(1) 企業債

イ 建設改良費等の財源に
充てるための企業債

ロ その他の企業債

企業債合計

(2) 引当金

イ 退職給付引当金

引当金合計

固定負債合計

4. 流動負債

(1) 企業債

イ 建設改良費等の財源に
充てるための企業債

ロ その他の企業債

企業債合計

(2) 未払金

(3) 引当金

イ 賞与引当金

ロ 法定福利費引当金

引当金合計

(4) 預り金

(5) その他流動負債

流動負債合計

5. 繰延収益

(1) 長期前受金

収益化累計額

繰延収益合計

負債合計

資本の部

6. 資本金

7. 剰余金

(1) 資本剰余金

イ 受贈財産評価額

ロ 国庫補助金

ハ その他資本剰余金

資本剰余金合計

(2) 利益剰余金

イ 減債積立金

ロ 当年度未処分利益剰余金

利益剰余金合計

剰余金合計

資本合計

負債資本合計

2. 予算書（一部抜粋）

議案第 号

平成27年度下水道事業会計予算

（総 則）

第 1 条 平成27年度 下水道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

（業務の予定量）

第 2 条 業務の予定量は、次のとおりとする。

種 別	予 定 量
(1) 水 洗 化 人 口	人
(2) 年 間 有 収 水 量	m ³

（収益的収入及び支出）

第 3 条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収 入		
第 1 款	下 水 道 事 業 収 益	千円
第 1 項	営 業 収 益	千円
第 2 項	営 業 外 収 益	千円
第 3 項	特 別 利 益	千円
支 出		
第 1 款	下 水 道 事 業 費 用	千円
第 1 項	営 業 費 用	千円
第 2 項	営 業 外 費 用	千円
第 3 項	特 別 損 失	千円
第 4 項	予 備 費	千円

（資本的収入及び支出）

第 4 条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額 千円は、当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額 千円、当年度分損益勘定留保資金 千円及び減債積立金 円で補てんするものとする。

収 入		
第 1 款	資 本 的 収 入	千円
第 1 項	企 業 債	千円
第 2 項	出 資 金	千円
第 3 項	国 庫 補 助 金	千円
第 4 項	他 会 計 負 担 金	千円
第 5 項	固 定 資 産 売 却 代 金	千円
支 出		
第 1 款	資 本 的 支 出	千円
第 1 項	建 設 改 良 費	千円
第 2 項	企 業 債 償 還 金	千円
第 3 項	予 備 費	千円

（継 続 費）

第 5 条 継続費の総額及び年割額は、次のとおりと定める。

款 項	事業名	総額	年度	年度割額
1 資本的支出	1 建設改良費	〇〇事業 千円	年度	千円

(債務負担行為)

第 6 条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

事項	期間	限度額
		千円

(企業債)

第 7 条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

起債の目的	限度額	起債の方法	利率	償還の方法
	千円		%	

(一時借入金)

第 8 条 一時借入金の限度額は、千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第 9 条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 消費税及び地方消費税に不足が生じた場合における営業費用及び営業外費用間の流用

(議会の議決を経なければ流用することのできない経費)

第 10 条 次に掲げる経費については、これらの経費の金額を、これらの経費のうち他の経費の金額に、若しくはこれら以外の経費の金額に流用し、又はこれら以外の経費をこれらの経費の金額に流用する場合は、議会の議決を経なければならない。

(1) 職員給与費 千円

(2) 交際費 千円

(他会計からの補助金)

第 11 条 収益的支出及び資本的支出に充当するため、一般会計からこの会計へ補助を受ける金額は、千円である。

(利益剰余金の処分)

第 12 条 繰越利益剰余金のうち千円は、次のとおり処分するものと定める。

(1) 減債積立金 千円

(たな卸資産購入限度額)

第 13 条 たな資産の購入限度額は、千円と定める。

(重要な資産の取得及び処分)

第 14 条 重要な資産の取得及び処分は、次のとおりとする。

	種類	名称	数量	
1	取得する資産			
	種類	名称	数量	処分の態様
2	処分する資産			

平成 年 月 日提出

市長 ○○ ○○

平成27年度 下水道事業会計予算実施計画

収益的収入及び支出
収 入

款	項	目	予定額(千円)	備 考
1 下水道事業収益	1 営業収益	1 下水道使用料		
		2 雨水処理負担金		
		3 受託工事収益		
		4 その他営業収益		
	2 営業外収益	1 受取利息及び配当金		
		2 他会計補助金		
		3 国庫補助金		
		4 長期前受金戻入		
		5 雑 収 益		
		6 消費税及び 地方消費税還付金		
	3 特別利益	1 固定資産売却益		
		2 過年度損益修正益		
		3 その他特別利益		

支 出

款	項	目	予定額(千円)	備 考
1 下水道事業費用	1 営業費用	1 管 渠 費		
		2 ポ ン プ 場 費		
		3 水 質 規 制 費		
		4 水洗便所等普及費		
		5 受託工事費		
		6 流域下水道管理運営費		
		7 業 務 費		
		8 総 係 費		
		9 減 価 償 却 費		
		10 資 産 減 耗 費		
		11 その他営業費用		
	2 営業外費用	1 支払利息及び 企業債取扱諸費		
		2 雑 支 出		
		3 消費税及び地方消費税		
	3 特別損失	1 固定資産売却損		
		2 過年度損益修正損		
		3 その他特別損失		
	4 予備費	1 予 備 費		

資 本 的 収 入 及 び 支 出
収 入

款	項	目	予定額(千円)	備 考
1 資本的収入				
	1 企業債			
		1 企業債		
	2 他会計補助金			
		1 他会計補助金		
	3 国庫補助金			
		1 国庫補助金		
4 工事負担金				
	1 工事負担金			
5 固定資産 売却代金				
	1 固定資産売却代金			

支 出

款	項	目	予定額(千円)	備 考
1 資本的支出				
	1 建設改良費			
		1 建設改良事務費		
		2 処理場更新費		
		3 流域下水道建設費		
		4 固定資産購入費		
	2 企業債償還金			
		1 企業債償還金		
	4 予備費			
1 予備費				

平成27年度 下水道事業会計予定キャッシュ・フロー計算書
(平成27年4月1日から平成28年3月31日まで)

(単位：円)

1. 業務活動によるキャッシュ・フロー

当年度純利益
減価償却費
貸倒引当金の増減額(△は減少)
長期前受金戻入額
受取利息及び受取配当金
支払利息及び企業債取扱諸費
固定資産除却費
未収金の増減額(△は増加)
未払金の増減額(△は減少)
賞与引当金の増減額(△は減少)
法定福利費引当金の増減額(△は減少)
退職給付引当金の増減額(△は減少)
預り金の増減額(△は減少)
小計
利息及び配当金の受取額
利息の支払額
業務活動によるキャッシュ・フロー

2. 投資活動によるキャッシュ・フロー

有形固定資産の取得による支出
有形固定資産の売却による収入
無形固定資産の取得による支出
国庫補助金等による収入
一般会計からの繰入金による収入
貸付金による支出
貸付金の返還による収入
投資活動によるキャッシュ・フロー

3. 財務活動によるキャッシュ・フロー

一時借入による収入
一時借入金の返済による支出
建設改良費等の財源に充てるための企業債による収入
建設改良費等の財源に充てるための企業債の償還による支出
その他の企業債の償還による支出
財務活動によるキャッシュ・フロー

資金に係る換算差額
資金増加額(又は減少額)
資金期首残高
資金期末残高

継続費に関する調書

款	項	事業名	①全体計画					前前年度 未までの 支払義務 発生額	前年度末 までの支 払義務発 生(見込) 額	当該年度 支払義務 発生予定 額	当該年度 未までの 支払義務 発生予定 額	翌年度以 降の支払 義務発生 予定額	継続費の 総額に対 する進捗 率	備考		
			年度	年割額	同左財源内訳											
					企業債	建設改良 積立金	当年度損 益勘定留 保資金									
						②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧				
1 資本的 支出	1 建設改 良費	処理施設 更新事業	27	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	%			
			28													
			29													
			30													
			計													

債務負担行為に関する調書

事項	限度額	前年度未までの 支払義務発生 (見込) 額		当該年度以降の 支払義務発生予 定額		左の財源内訳
		期間	金額	期間	金額	損益勘定留保 資金
処理施設更 新事業	千円		千円		千円	千円