


# 地方公営企業法適用 支援業務

 株式会社トータル・リアルティ・アドバイザーズ

東京都港区赤坂3-21-21 サンワット渡邊ビル6階

電話 : 03-5575-7505 FAX : 03-5575-0535

<http://www.trac.co.jp>

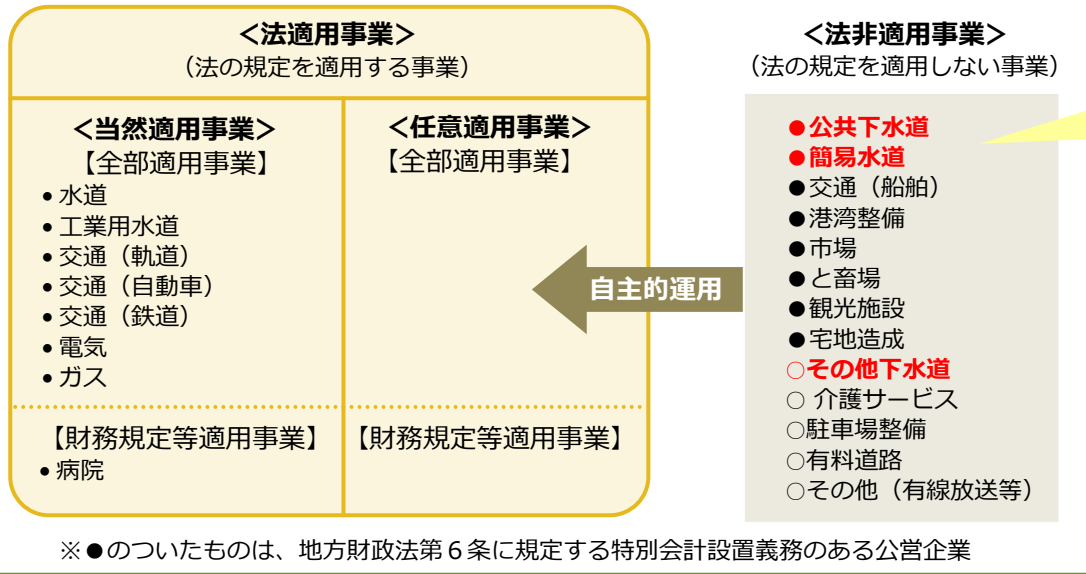
# 地方公営企業法の概要

**\* 地方公営企業 = 地方公共団体が経営する地域の住民サービスを担う企業**  
 (水の供給、医療の提供、下水の処理など)

地方公共団体にとっての基本法である地方自治法や地方財政法等のうち、  
 地方公営企業が効率的・機動的な事業運営を行う上で障害となる規定の適用を排除し、  
 それに代わって**事業の実態に即した法規範**として制定されたものが**地方公営企業法**です。

## 地方公営企業法の適用範囲（現行）

- 法の規定の全部を適用する事業と、財務会計に関する規定のみを適用する事業があります。
- 法非適用事業も、地方公共団体の自主的な決定により法の適用（全部or財務）が可能です。



### ▼総務省の要請（平成31年1月25日）

- ・ 下水道（公共下水道、流域下水道、集落排水、合併浄化槽）及び簡易水道を【重点事業】と位置付け、平成31年度から35年度までの「**拡大集中取組期間**」中に公営企業会計へ移行することが要請されています。
- ・ その他の事業についても、出来る限りの移行が求められています。

（「公営企業会計の適用拡大に向けた新たなロードマップ」参照）

### ＜会計の適用拡大に係る総務省の支援措置＞

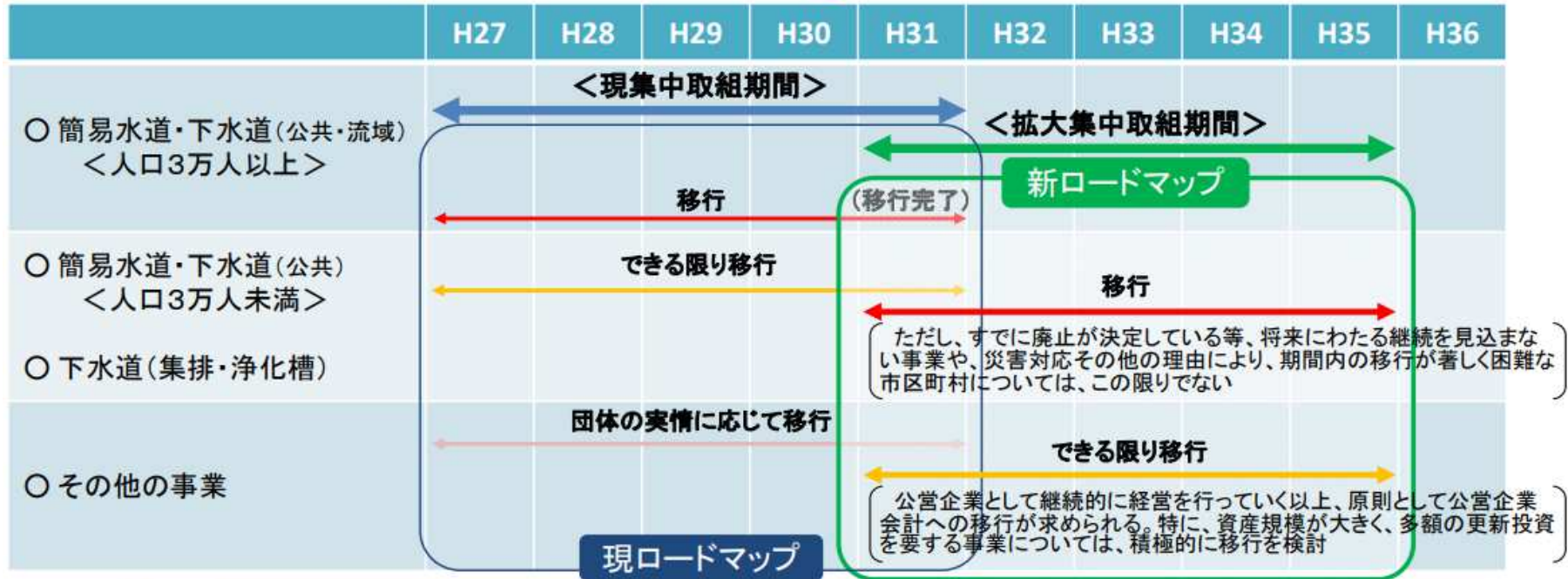
- マニュアルや先進事例集等の作成・公表
- 地方財政措置（公営企業債の充当、重点事業における元利償還金に対する交付税措置など）
- 専門人材の派遣や研修の実施など

**※財政措置も整っている「拡大集中取組期間」中の法適用を推奨します※**

# 公営企業会計の適用拡大に向けた新たなロードマップ

H27.1月  
総務大臣通知等により要請

H31.1月  
総務大臣通知等により要請



取組の推進  
に向けて

新たなロードマップに基づき、小規模団体においても取組が着実に推進されるよう、引き続き地方財政措置を講ずるとともに、会計適用に係るマニュアル、専門人材による人的支援、都道府県による支援体制等の充実を図る。

今後の検討  
の方向性

各地方公共団体における公営企業会計適用の進捗状況を踏まえ、地方公営企業法における財務規定等の適用範囲の拡大等、地方公営企業法の改正を含めた今後の公営企業制度のあり方について検討。

## 公営企業会計の適用拡大に係る地方財政措置

新たなロードマップにおいて、現行の重点事業を含む全ての法非適用事業について公営企業会計の適用を要請することを踏まえ、公営企業会計適用の取組や当該取組に対する支援に要する経費等について、地方財政措置の拡充・新設を行う

### 1. 公営企業会計の適用に要する経費に係る地方財政措置【拡充】

- 概要：法非適用事業における公営企業会計適用に要する経費について、地方債（公営企業会計適用債）を充当した場合に、その元利償還金の一部を一般会計からの繰出しの対象とし、当該繰出しについて地方交付税措置
- 対象経費：地方公営企業法の財務規定等の適用に要する経費（基礎調査・基本計画等策定経費、資産評価・資産台帳作成経費、財務会計システム導入経費等をいう。ただし、財務規定等の適用に係る事務に従事する職員の給料等は原則として含まれない。）  
※ 「公営企業経営支援人材ネット事業」を活用した場合の、専門人材招へいに要する経費も含む
- 財政措置：
  - － 簡易水道事業[継続]：元利償還金の1/2に繰出し、繰出額の100%に普通交付税措置
  - － 下水道事業[継続]：元利償還金の一部に繰出し、元利償還金の21～49%に普通交付税措置
  - － 上記以外の事業[新規]：元利償還金の1/2に繰出し、繰出額の50%に特別交付税措置  
(都道府県・指定都市については財政力補正あり)
- 措置期間：平成31～平成35年度

### 2. 都道府県が行う市町村への支援に係る地方財政措置【新規】

- 概要：都道府県が行う市町村の公営企業会計適用の取組への支援に要する経費について、普通交付税措置
- 対象経費：会議・研修会等の開催、市町村を対象とした個別相談の実施、個別市町村との連絡調整（職員派遣等）、専門人材養成（研修実施費等）に要する経費
- 措置期間：平成31～平成35年度

### 3. 公営企業会計適用前後の資本費平準化債の発行可能額に係る激変緩和措置【新規】

- 概要：公営企業会計の適用に伴い資本費平準化債の発行可能額が減少する場合について、激変緩和措置を講ずる
- 措置内容：平成35年度までに会計適用した事業について、3年間にわたって激変緩和措置を実施（会計適用後の発行可能額が非適用の場合の算定方法に基づく発行可能額を下回る場合、差額に一定率を乗じた額を加算）

# 地方公営企業法適用の必要性

## 背景

- ▶ 人口減少等による料金収入の減少
- ▶ 施設・設備等の老朽化に伴う更新投資の増大

経営環境  
悪化

住民生活に必要不可欠なサービスを安定的かつ持続的に提供するために・・・

## 課題

- ▶ **財政マネジメントの向上**（料金で回収すべきコスト水準の把握、適正な料金算定など）
- ▶ **経営基盤の強化**（更新投資の優先度の把握、適切な維持・管理水準の把握、財源確保など）

## 対策

地方公営企業の経営の質と効率性を向上させること

- ★経営成績（フロー）・財政状態（ストック）などの経営状況の的確な把握
- ★類似の他団体との比較を通じた的確な経営改善・経営判断、機動的で柔軟な経営

➡**法適用による公営企業会計への移行が必要！**

# 公営企業会計とは -官公庁会計との違い-

地方公営企業は、**企業としての経済性を発揮すること**と、本来の目的である**公共福祉増進**のため、一般会計と異なる、**民間企業会計に近い公営企業会計**を適用します。

	官公庁会計	公営企業会計
決算の目的	予算の執行状況を把握すること	企業として損益計算を行うこと
記帳方式	単式簿記 (入出金を歳入歳出の科目別に記帳する)	複式簿記 (取引の原因と結果の両面から記帳する)
認識基準	現金主義 (現金の入出金の事実に基づく)	発生主義 (取引・事象の発生の事実に基づく)
主な決算書類	歳入歳出決算書	貸借対照表 損益計算書 キャッシュフロー計算書
期間費用配分	なし	あり (減価償却費等)
予算・決算の重要性	予算重視	予算・決算とも重視

## 公営企業会計移行のメリット

- ストック情報 (資産・負債) やコスト情報 (減価償却費等) が明示され、**経営状況の的確な把握**が可能となります
- 財務分析を通じて中長期的な「経営戦略」を策定し、**計画的かつ合理的な経営**を行うことが可能となります
- 他団体との比較が可能となり、**経営のさらなる健全化**につながります
- 経営の透明性が向上し、**議会・住民のガバナンスの向上**が期待されます
- 経営に要する経費の的確な原価計算により、**適正で説得力のある料金算定**が可能となります
- 経営の自由度が向上し、**住民ニーズへの迅速な対応やサービスの向上**等にもつながります

# 単式簿記から複式簿記へ

**単式簿記** 経済取引の記帳を現金の収入・支出として一面的に行う簿記の手法（官庁会計）

**複式簿記** 経済取引の記帳を借方と貸方に分けて二面的に行う簿記の手法（企業会計）

➡ 「複式簿記」を採り入れることで、**資産等のストック情報が「見える化」**

(例) 現金100万円で車を1台購入した場合  
 <単式簿記> 現金支出100万円を記帳するのみ  
 <複式簿記> 現金支出とともに資産増を記帳

資産の増加	資産の減少
(借方) 車両100万円	(貸方) 現金100万円

<取引の8要素>

借方	貸方
資産の増加	資産の減少
負債の減少	負債の増加
純資産の減少	純資産の増加
費用等の発生	収益等の発生

(Note: A large 'X' is drawn over the table, indicating that these elements are not recorded in single-entry bookkeeping.)

# 現金主義会計に発生主義会計を補完

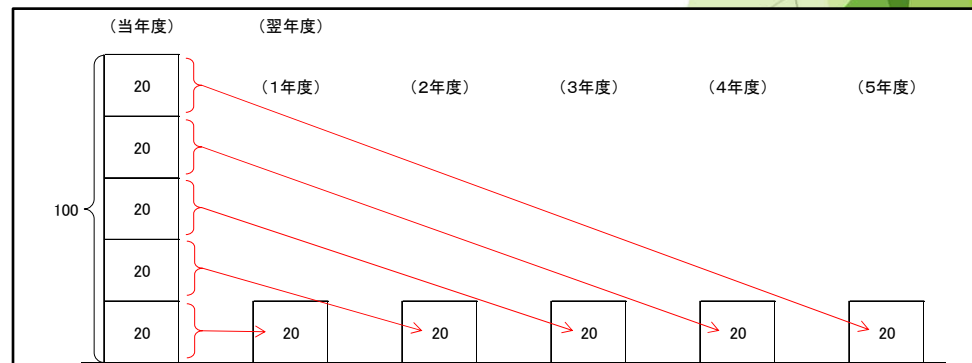
**現金主義会計** 現金の収支に着目した会計処理原則（官庁会計）

**発生主義会計** 経済事象の発生に着目した会計処理原則（企業会計）

➡ 「発生主義会計」を採り入れることで、**減価償却費、退職手当引当金等のコスト情報が「見える化」**

(例) 購入した車100万円を5年に亘って使用する場合（耐用年数5年、残存価額0円）  
 <現金主義会計> 記帳なし（支出年度に100万円を記帳するのみ）  
 <発生主義会計> 5年に亘って減価償却費という費用を記帳

費用の発生	資産の減少
(借方) 減価償却費20万円	(貸方) 車両20万円



# 法適用に係る業務内容

法適用に係る一連の業務には、多くの時間と労力を要します。

※平均で約3年間程度。ただし、人口や資産規模、資料の保存状況等により、事務量や必要な期間は大きく異なります。

## <移行事務の準備>

1. 事務内容とスケジュールの把握
2. 対象事業の検討
3. 全部適用・財務適用の検討
4. 既存資料の状況の把握
5. 固定資産台帳への資産登録単位の検討
6. 制定・改正を要する条例・規則等の把握
7. 関係部局の把握
8. 各種システムの状況の把握
9. 先事例研究・職員研修
10. 委託の活用の検討

## <固定資産台帳の整備>

台帳整備の準備

資産情報の整理

- 手順1 年度別決算情報の作成
- 手順2 建設改良関係の決算情報の抽出
- 手順3 税抜き処理及び財源の圧縮処理
- 手順4 工事関連情報及び工事別資産明細の作成
- 手順5 間接費の各工事費への配分
- 手順6 受益者負担金等の各工事等への配分
- 手順7 各工事等への情報集約
- 手順8 法適用時における資産の価額等の把握

## <各種システムの整備>

各種システムにおける取扱いの決定

既存システムの活用

- 関係部局との調整
- 仕様変更の検討

新システムの導入

- システム構成の検討
- 必要な機能の選定
- 仕様の決定

## <移行事務>

関係部局との調整及び組織・体制の検討

職員研修

条例・規則等の制定・改正

出納取扱金融機関等の指定と告示

勘定科目等の設定

※ 予定開始  
賃借対照表の作成

新予算の編成

打切決算

税務署への届出

総務省への報告

※固定資産台帳および各種システムの整備は、  
予定賃借対照表の作成（法適用完了の6ヵ月ほど前）までに完了しておく必要があります

【概略スケジュール（例）】

法適用2～3年前	法適用1年前	法適用開始年度
移行事務の準備		
固定資産台帳の整備		
	各種システムの整備	
	移行事務	



# 大まかな業務内容 <移行準備>

移行の準備にあたって、主に以下のような業務が必要となってきます。

## 全部適用 or 財務適用の検討

どちらを選択するかにより、必要な事務手続き等が変わってきます。  
それぞれの違いを踏まえ、事業の実情に適した選択をする必要があります。

	全部適用	財務適用
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（財務規定等）の規定
会計方式	企業会計方式	企業会計方式
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

## 既存資料の状況の把握

固定資産台帳等の整備にあたって、様々な資料が必要になります。  
**資料の保存状況等により必要な作業の内容や事務量等が変わる可能性もある**ため、どの期間分、どの場所にあるか、早めに把握しておくことが重要です。

## 固定資産台帳への資産登録単位の検討

**保有する資産をどのような単位で固定資産台帳に登録していくか**、具体的な事務を行う前に検討する必要があります。  
移行時に限っては簡易な手法（資産種別及び取得年度に応じた単位）を採用することも可能です。

## 制定・改正を要する条例・規則等の把握

**全部適用・財務適用のいずれを選択するかにより、制定・改正を要する条例・規則等は異なります。**  
先行団体の例規集等を参考に、それらの内容を早めに把握し、漏れが無いように注意する必要があります。

## 各種システムの状況の把握

財務会計システムについては公営企業会計に対応したシステムへの移行が必要であるほか、文書管理システムや例規システムについても、仕様変更や更新が必要となる場合があります。  
**既存の各種システムの状況を把握した上で、新システムの導入や既存システムの仕様変更の必要性等を検討**します。

## 関係部局の把握

法適用により**現行の条例・規則や経理方法等が大きく変わる**ため、**財政部局や総務部局などの関係部局を早めに把握し、調整すべき事項、調整時期等をあらかじめ整理**しておく必要があります。

# 大まかな業務内容 <固定資産台帳整備>

固定資産台帳の整備により固定資産の現状を的確に把握することが、**経営基盤の強化**につながります。

資料の収集	過去に作成された <u>決算関係資料（予算・決算書、決算統計資料等）</u> 、 <u>工事関係資料（工事台帳、設計図書等）</u> 、 <u>資産関係資料（下水道台帳等）</u> が必要となります。
手順1 年度別決算情報の作成	資産の形成に要した費用（投資額）等を経年的に把握するため、 <u>事業開始から法適用年度までの決算書を整理</u> します。 <small>※作業効率化のため省略も可能</small>
手順2 建設改良関係の決算情報の抽出	手順1で作成した年度別決算のうち、固定資産台帳に関連することとなる <u>建設改良工事関係の歳入・歳出情報を抽出</u> します。
手順3 税抜き処理及び財源の圧縮処理	<u>貸借対照表については税抜きで作成</u> するため、 <u>決算数値について税抜き処理</u> を行います。また、 <u>歳入と歳出の不一致は、一般会計繰入金等から差し引くこと</u> で調整します。
手順4 工事関連情報及び 工事別資産明細の作成	資産種別ごとの工事状況を把握するため、工事台帳等から「 <u>工事関連情報</u> 」を作成します。また、管渠・管路以外の工事等については、資産の種別ごとに細分化した「 <u>工事別資産明細情報</u> 」を作成します。
手順5・手順6 間接費及び受益者負担金の 各工事等への配分	<u>間接費は各工事等の執行に要した費用と考えられる</u> ため、また <u>受益者負担金等は各工事等財源に充当されていると考えられる</u> ため、それぞれ工事の契約額で按分するなど、 <u>合理的な方法で各工事等に配分</u> します。
手順7 各工事等への情報集約	法適用後の効率的なメンテナンス等の観点から、 <u>附帯工事、変更契約分、設計委託料等本体工事に対する関連工事等と考えられるものは、当該本体工事に集約</u> します。
手順8 法適用時における資産の 価額等の把握	法適用日の前日までの減価償却累計額に相当する額（ <u>減価償却累計相当額</u> ）を算出し、 <u>取得価額から差し引くこと</u> で、 <u>法適用時における帳簿原価（取得価額）</u> 等を確定します。 長期前受金についても同様に処理します。

固定資産台帳は、**将来の施設更新必要額の推計や、施設別のコスト分析**といった**公共施設等のマネジメント**にも活用可能となります。

# 固定資産の区分の例

固定資産は、「有形固定資産」「無形固定資産」「投資その他の資産」の3つに分類されます。

下水道事業を対象とした場合、どのようなものが固定資産に該当するのか、固定資産勘定科目による区分表を参考に示します。

区 分		説 明	
有形固定資産	土地	事務所、施設用等のための用地等	
		事務所用地	庁舎等専ら事務所のために用いる用地
		施設用地	管路、中継ポンプ場、処理場用地等施設のために用いる用地
		その他用地	倉庫等上記以外の土地
	建物	事務所、施設用等の建物であり、建物に付属する電気、冷暖房、換気等の設備を含む	
		事務所用建物	庁舎等専ら事務所の用に供されている建物
		施設用建物	ポンプ場、処理場等の施設用建物
		その他建物	倉庫等上記以外の用に供されている建物
	構築物	下水管路等土地に定着する土木施設及び工作物	
		管路施設	排水用の管路、人孔、ます等の施設
		ポンプ施設	下水をポンプにより揚水又は圧送するための施設
		処理場施設	下水処理のための施設
		その他構築物	上記以外の構築物
	機械及び装置	下水の排水、処理等の作業用の機械及び装置	
		電気設備	下水設備の受配電設備、変圧器設備等
		ポンプ設備	ポンプ設備等
		処理機械設備	下水の処理に要する設備等
		その他機械装置	上記以外の機械及び装置
	車両運搬具	自転車、車両及びその他陸上運搬具	
	工具、器具及び備品	機械及び装置の付属設備に含まれない工具、器具及び備品で、耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上のもの	
リース資産	リース契約の内容によってリース資産計上対象となったもの		
建設仮勘定	資産の取得を行ったが、未完成等により当該資産が供用されない場合など		
その他有形固定資産	上記以外の有形固定資産		

※有形固定資産とは、営業の用に供する目的をもって所有する資産で、土地、建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上の工具、器具及び備品等をいう。

区 分		説 明
無形固定資産	営業権	企業信用などにより超過収益力をもたらす権利
	借地権	借地借家法に規定する権利
	地上権	民法第265条に規定する権利
	特許権	特許法第66条に規定する権利
	ソフトウェア	その他利用により将来の収益獲得等が確実であると認められるソフトウェアなど
	リース資産	無形固定資産に属するリース資産
	施設利用権	電気供給施設利用権、ガス供給施設利用権等
	流域下水道施設利用権	流域下水道建設に伴う費用を負担し、その施設を利用して公共下水道の排水を処理することができる権利
	その他無形固定資産	上記以外の無形固定資産
	投資その他の資産	水洗便所 改造資金等貸付金
出資金		外郭団体その他に出資した資金等
基金		基金設置条例に基づき、特定預金等の形態で保持するもの
その他資産		上記以外の投資

※無形固定資産とは、有償で取得した借地権及び地上権等をいい、有償で取得したものに限る。投資とは、長期的な投資に該当するもの等をいう。

# 固定資産整備の留意事項等

## ◆ 固定資産台帳の整備水準の考え方

過度に精緻な固定資産台帳を作成する必要はなく、固定資産台帳を活用する目的に照らして、**必要な情報を適切に把握することが可能となる合理的な水準で作成**することが必要です。

## ◆ 有形固定資産における取得形態と取得価額

取得の形態に応じて、取得価額の計算方法が異なります。

取得の形態	取得価額の考え方
購入及び製作	購入及び製作に直接要した価額+付帯費の総計を取得価額とする。
交換	交換直前の帳簿価額に交換差金を加減したものを、交換にて取得した資産の価額とする。
受贈 (無償譲受)	譲受資産の取得価額が明らかな場合や資料等により容易に推定できる場合は、これらを取得価額とする。これ以外の場合は、公正な評価額によることとする。
割賦購入	割賦金の完済時に所有権が移転する場合であっても、会計事実と法律的手続とは異なるが、会計処理上は資産として計上する。

## ◆ 有形固定資産における改良費（資本的支出）と修繕費（収益的支出）

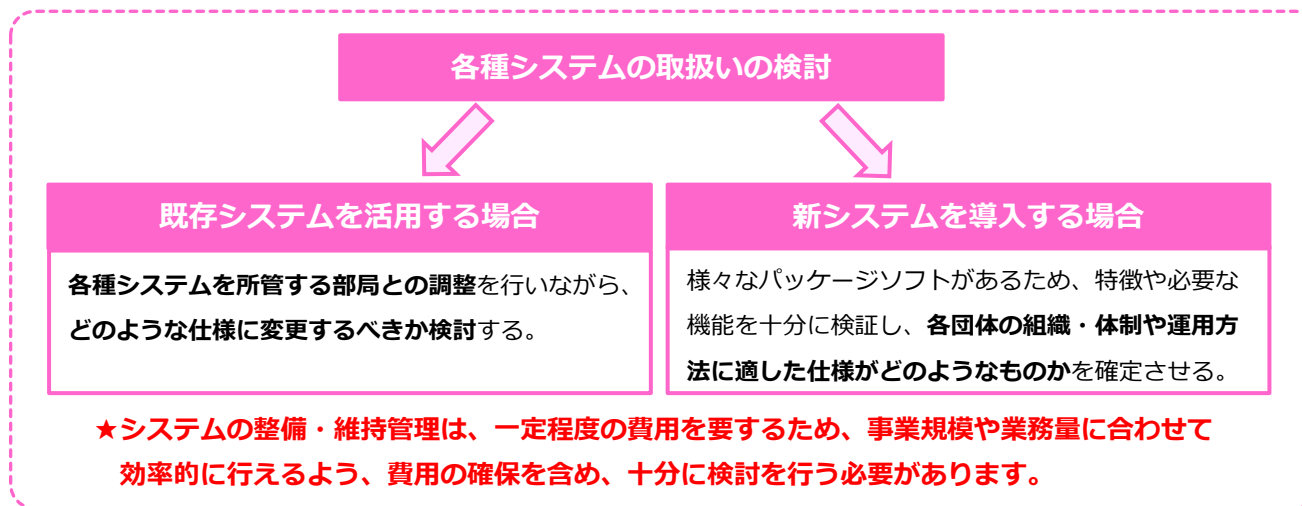
公営企業会計では、**資本取引と損益取引の明確な区分**を行うこととされています。

**経営活動に及ぼす効果が1事業年度だけのもの（収益的支出）はその年度の「費用（費用勘定）」として、支出の効果が長期にわたるもの（資本的支出）は主として「資産の取得」として取り扱うこととなり、明確に区分する必要があります。**

改良費（資本的支出）	修繕費（収益的支出）
<b>&lt;改良&gt;</b> 固定資産の能率を積極的に高めるもの、当該資産の耐用年数を延長させるもの 等	<b>&lt;修繕&gt;</b> 固定資産に対しては、一般に所定の耐用年数の期間中の活動に耐えさせ、かつそのもっている能率を十分に発揮させるために行われるもの
<b>&lt;取替&gt;</b> 設備のうち、破損などした部分の一単位を除却して新しいものと交換すること	
<b>&lt;増設&gt;</b> 資産を新たに取得すること	

# 大まかな業務内容 <各種システム整備>

- ▶ 財務会計システムについては、公営企業会計に対応したシステムへの移行が必要となります。
- ▶ その他のシステムについては、従前どおり利用できない場合、既存のシステムを一部仕様変更して活用するか、新たなシステムを導入するかのいずれかとなります。



<各事業で運用されている既存の各種システムの例>

システム	概要	法適用後の取扱い
財務会計システム	官公庁会計方式による財務管理システム	企業会計方式の財務会計システムを導入 ←
契約管理システム	契約などの執行管理を行うシステム	従前どおり
人事給与システム	職員の人事・給与、出退勤の管理を行うシステム	従前どおり
文書管理システム	簿冊管理、電子決済等を行うシステム	従前どおり（組織・体制の変更による一部仕様の変更）
例規システム	条例・規則等のデータベース	従前どおり（法適用にあたり制定・改正した例規を反映）
管路情報システム	埋設管路の管理を行うシステム	財務会計システム（固定資産管理）との連携を検討
料金管理システム	料金の管理を行うシステム	従前どおり

固定資産台帳の整備や減価償却費の計算等に使用するほか、予算入力時に勘定科目や予算科目等の登録を行うため、**予定開始貸借対照表の作成や予算編成に着手するまでには運用可能な状態しておく必要があります。**

# 大まかな業務内容 <移行事務>

移行事務については、主に以下のような流れで進めていきます。

関係部局との調整及び 組織・体制の検討	財政部局、総務部局、会計・監査部局等と、各種項目やスケジュール等の調整を進めます。 また、協力体制を強化し円滑に移行事務を行うため、 <u>担当部局を中心とした庁内横断的なプロジェクトチームの編成</u> や、 <u>企業会計、文書事務、縫製執務等に精通した職員の移行事務担当者としての配置</u> 、あるいは <u>期間中の人事異動は最小限にとどめる等の配慮</u> も必要となります。
職員研修	担当職員の知識向上及び意識啓発のため、 <u>公営企業会計の基礎</u> から、 <u>日常の会計処理</u> や <u>予算決算、システム処理等</u> まで、研修を実施する必要があります。
条例・規則等の制定・改正	条例・規則等について、 <u>具体的な制定・改正内容を検討</u> します。
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（財務適用の場合は地方公共団体の長）が行いますが、必要な場合は長の同意を得て指定した <u>銀行等の金融機関に公金の収納及び支払事務の一部、又は公金の収納の事務の一部を取り扱わせることも可能</u> です。その場合は、その旨を告示する必要があります。
勘定科目等の設定	日々の取引を会計処理の原則に従って <u>収益、費用、資産、負債及び資本の増減、異動を仕訳記帳するための計算の区分</u> として、勘定科目を設定します。
予定開始貸借対照表 の作成	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ため、 <u>適用日時点における「予定開始貸借対照表」</u> を作成します。 ※固定資産台帳及び各種システムの整備が完了している必要があります
新予算の編成	支出の規制に重点が置かれた一般会計等予算と異なり、 <u>事業の効率的運営に重点を置いた予算編成</u> となります。収益をあげるための費用の増など、 <u>収入と支出が密接に結びついたもの</u> となります。
打切決算	<u>法適用日の前日をもって従前の特別会計の会計年度を終了</u> させ、打切決算を行います。
税務署への届出	特別会計を廃止し、新たな事業会計を設置することになるため、税務署に <u>事業廃止届出書及び消費税の新設法人に該当する旨の届出書</u> を提出します。
総務省への報告	法適用後、遅滞なく <u>総務大臣へ（場合によっては都道府県知事を通して）報告</u> します。

# 当社の支援業務の概要

## ■ 専門家による一貫したサポート

法適用の実現にあたって、移行準備から固定資産台帳の整備、各種システムの整備、移行事務まで、公営企業会計に精通した公認会計士及び不動産鑑定士が一つのチームとして機能・連携し、一貫してお手伝いをいたします。これにより、法適用及び公会計導入までの時間短縮が可能となります。

## ■ 納税者等へ向けた対応

納税者等への説明責任についても、適切に対応できるような資料作成を行います。

## ■ 長期的なサポート

作業終了後も、日々のご質問について、会計・不動産評価専門家の観点からアドバイスいたします。作業マニュアルの作成、講習会実施、作業引継ぎ支援や業務補助など、長期的なサポートをお約束いたします。

## ■ 新システム導入のご相談

新システムの導入をご検討の場合は、ご紹介も可能です。

法適用にあたっては多大な労力と時間を要しますが、総務省より公営企業会計への移行が要請されている上、令和5年度までの期間であれば、財政措置も整っています。

将来的に法適用を検討されている場合は、財政措置を受けられる期間中の、可能な限りお早めのご対応をお勧めします。