# 第２章　　会計管理局の事務事業


１　局の事務事業の分類 …… 15

２　会　計　事　務 …… 16

３　会計制度の企画 …… 24

４　会計事務の指導・検査 …… 26

５　財務会計システムの管理運用 …… 29

６　新公会計制度に関する事務 …… 32

７　用品に関する事務 …… 38

８　公　金　管　理 …… 41

９　指定金融機関等に関する事務 …… 58

10　国費に関する会計事務 …… 61

11　準公営企業に関する会計事務 …… 62

# １　局の事務事業の分類

会計管理局の事務事業は、地方自治法の規定に基づいて設置された「会計管理者」として行う事務を始め、法令の根拠及び事務の権限に基づき、次の４つに分類することができる。

**１　会計管理者が知事から独立した権限により行う会計事務**

・現金の出納及び保管
・有価証券の出納及び保管
・物品の出納及び保管
・現金及び財産の記録管理
・支出負担行為の確認（審査事務）
・決算の調製　など

**２　知事の補助機関として行う事務**

・基金の運用管理
・一時借入金
・指定金融機関等に関する事務
・用品に関する事務　など

**３　地方自治法上の法定受託事務として行う事務**

・国の歳入・歳出に係る歳入徴収官、官署支出官等として行う国の会計事務

**４　地方公営企業法の一部が適用される準公営企業についての会計事務**

・東京都特別企業出納員事務取扱規則により、特別企業出納員（会計管理局管理部長）に委任された会計事務

# 2　会　計　事　務

総務課・会計企画課・出納課・警察出納課・消防出納課

会計管理者は、普通地方公共団体の会計事務をつかさどる（地方自治法第170条第1項）。会計事務とは、収入及び支出の執行手続、決算の調製、物品に関する事務等の総称である。

会計管理者の所管する会計は、一般会計及び18特別会計である。

## （1）収入事務

収入とは、地方公共団体の事務を執行するために必要な支払の財源となるべき現金（現金に代えて納付される証券を含む。）の収納をいい、一会計年度における一切の収入を歳入という。

### ア　徴収事務

歳入の徴収権限を知事から委任された歳入徴収者（局長又は所長）は、歳入を収入すべき時期が到来したときは直ちに、所属年度・歳入科目・納入すべき金額・納入義務者等に誤りがないか、法令又は契約等に違反していないかなどを調査し、決定（調定）しなければならない。

歳入徴収者が調定したときは、収入及び支出の命令に関する事務を知事から委任された収支命令者（局又は所の予算事務主管課長等）は、その内容を財務会計システムに登録する。

また、歳入徴収者が歳入を徴収しようとするときは、原則として納入通知書を作成して納入義務者に送付することにより、納入の通知をする。

### イ　収納事務

納入の通知を受けた納入義務者は、口座振替による納付、マルチペイメントネットワーク（※１）利用による電子納付、あるいは納入通知書により、納付場所として指定されている公金取扱金融機関の窓口若しくは各局・所の金銭出納員（局又は所の予算事務を取り扱う課長代理等）に納付する（都税の一部及び放置違反金（※２）はコンビニエンスストアも可）。なお、自

※1「マルチペイメントネットワーク」については、用語解説(P90)参照

※2「放置違反金」については、用語解説(P90)参照

動車税、個人事業税、固定資産税、都市計画税、不動産取得税等については、インターネットを通じたクレジットカードやスマートフォン決済アプリによる納付も可能である。

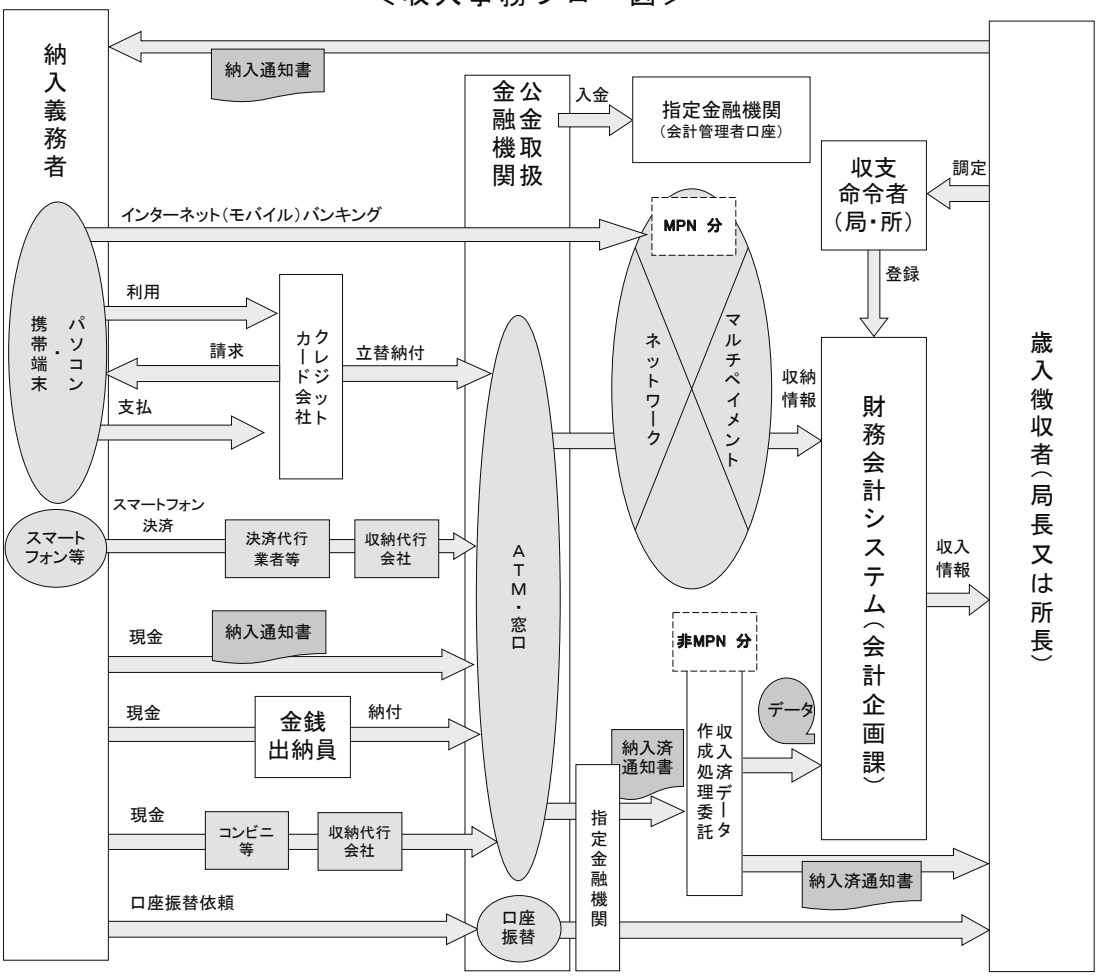
指定金融機関は、公金取扱金融機関との間で収納金の資金決済を行い、指定金融機関の会計管理者口座に入金するとともに、公金取扱金融機関から納入済通知書を集約し、会計管理者に送付する。

会計管理者は、納入済通知書を基に収入済データを作成して財務会計システムに登録し、所属年度、歳入科目及び主管局・所別に収入計上を行う。

歳入徴収者は、財務会計システムから収入情報を取得して、調定情報と突合するなど歳入の管理を行う。

なお、金銭出納員とは、その所管に属する現金の収納及び払込の事務等を会計管理者から委任された者をいい、局又は所の予算事務を取り扱う課長代理等をもって充てられている。

＜収入事務フロー図＞



## （2）支出事務

支出とは、地方公共団体の事務を執行するために必要な現金の支払をいい、歳出予算を執行することを意味する。支出には、支出の原因となるべき契約その他の行為（支出負担行為）から現金の支払までの一切の行為が含まれる。

### ア　審査事務

支出事務の手続は、支出負担行為、支出決定、支出命令、審査、支払の順に行われる。

会計管理者又は特別出納員は、収支命令者が発行した支出命令書の送付を受けたときは、支出命令に係る支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと、当該支出負担行為に係る債務が確定していること等について審査し、確認しなければならない。

会計管理者又は特別出納員は、この確認ができないときは当該支出命令書を収支命令者に返付しなければならない。

なお、特別出納員とは、100 万円未満の支出負担行為等一定の要件を満たす収支命令についての審査を会計管理者から委任された者をいい、局又は所（警視庁、東京消防庁及びこれらに所属する所を除く。）の予算事務を取り扱う課長代理等をもって充てられている。

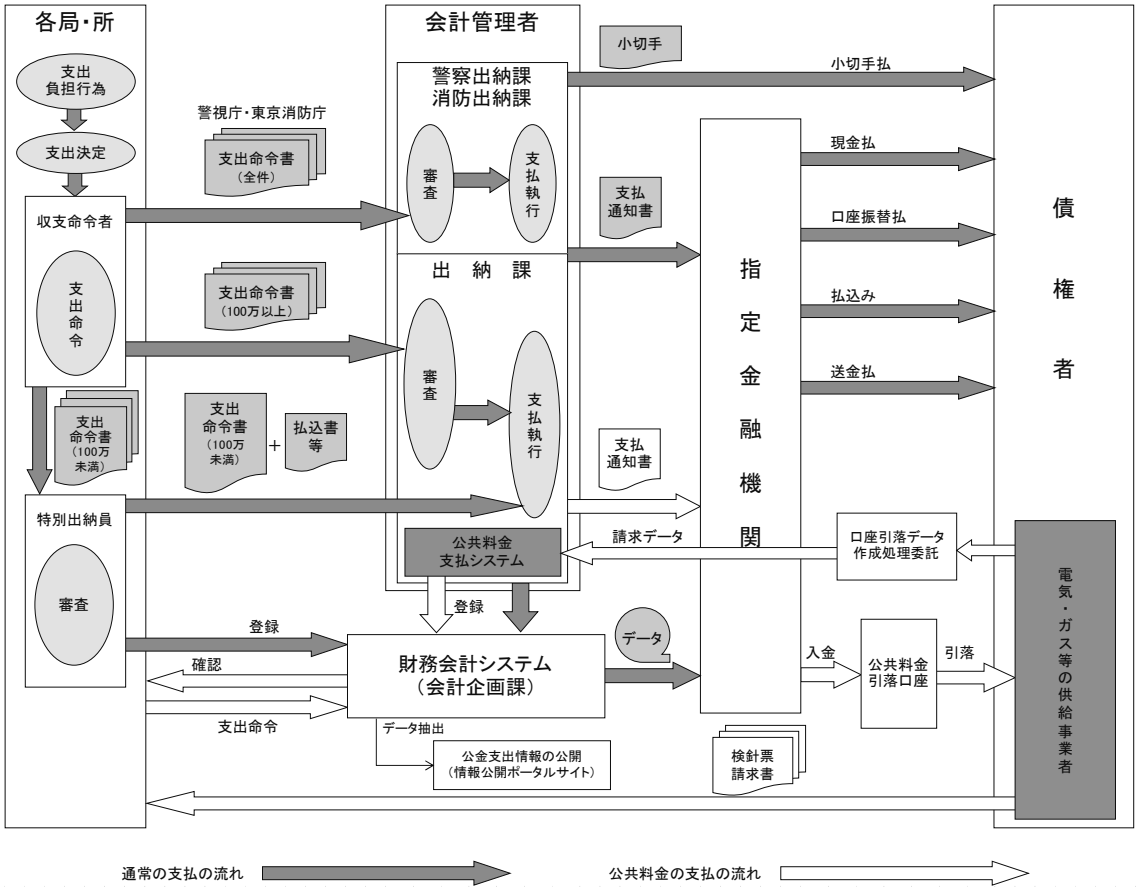
### イ　支払事務

会計管理者は、審査事務が完了したときは、当該支出命令書を執行し、債権者に対して支払を行う。

支払の方法には、指定金融機関に支払通知書を交付して支払手続をさせる口座振替払、現金払、払込み、送金払及び会計管理者が自ら債権者に支払を行う小切手払がある。

なお、公共料金（電気料金、ガス料金、水道料金及び電話料金）の支払事務については、一部を除き、公共料金支払システムにより、会計管理局において一括処理している。

＜支出事務フロー図＞




## （3）災害時の支払訓練

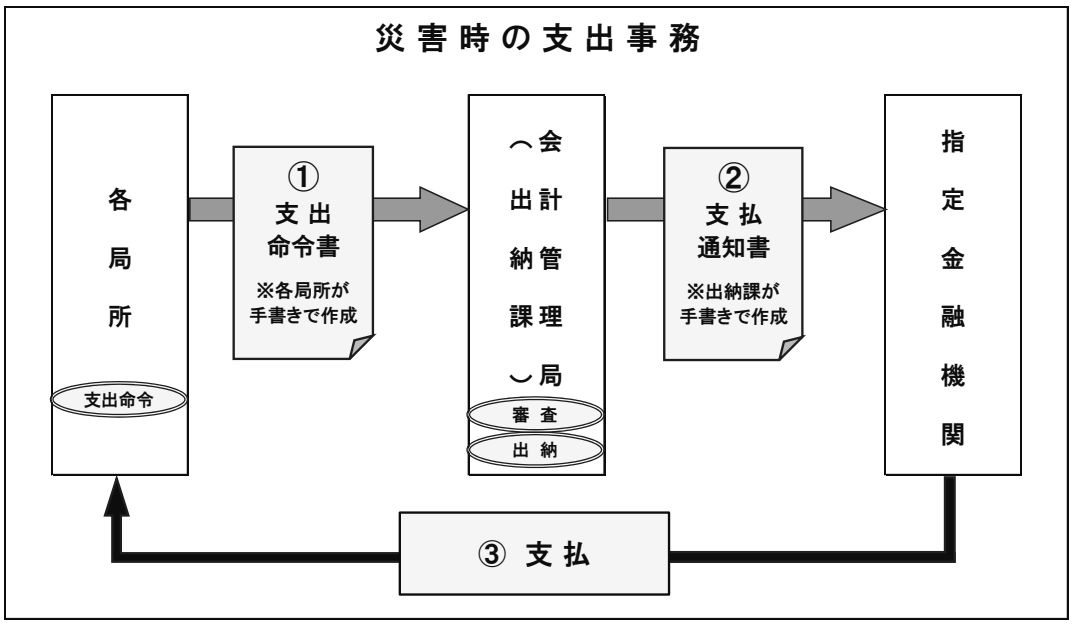
地震等の災害が発生したときは、財務会計システムや金融機関のシステム停止及び交通機関の不通等により、会計事務に様々な支障が生じるおそれがある。そのため、災害時においても円滑な支払事務が行えるよう、局内外に対して支払事務に関する各種訓練を実施している。

ア　各局・所訓練（支出命令）

各局・所の担当者が災害時における支出手続を身に着けることを目的として、本庁各局・所の総務担当部門の防災又は経理担当者並びに警視庁及び東京消防庁の各部の経理担当者を対象に、手書きによる支出命令書の作成等の訓練を実施している。

イ　当局訓練（審査・出納）

災害時における審査・出納事務の知識を習得することを目的として、出納課の全職員、局間転入者及び新規採用者を対象に、支出命令書の審査、支払通知書の作成等の訓練を実施している。また、警察出納課及び消防出納課においても、同様の訓練を定期的に実施している。




## （4）決算事務

決算は、一会計年度内の歳入歳出予算に対する実際の収支の状態を計数的に明らかにした実績表である。その役割は、議会や都民に対して、予算の執行を通じて普通地方公共団体の行政目的が効果的かつ効率的に達成されたかどうかを検証するための判断材料を提供すること、また、検証の結果を、次年度以降の予算編成につなげるなど、行政運営に的確に反映させることである。

決算は、地方自治法第 233 条及び地方自治法施行令第 166 条に規定されており、都においては下記のとおり取り扱っている。

ア　決算調製と議会への認定付議

会計管理者は、会計年度ごとに決算を調製し、出納閉鎖後３か月以内、すなわち、毎年８月 31 日までに知事へ提出する。会計管理者が調製する書

類は、歳入歳出決算書、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書である。

知事は、これらの書類を監査委員の審査に付し、監査委員から決算審査に関する意見を受けた後、当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類とともに議会へ提出し、第三回定例会において議会の認定に付している。

イ　議会における決算の認定

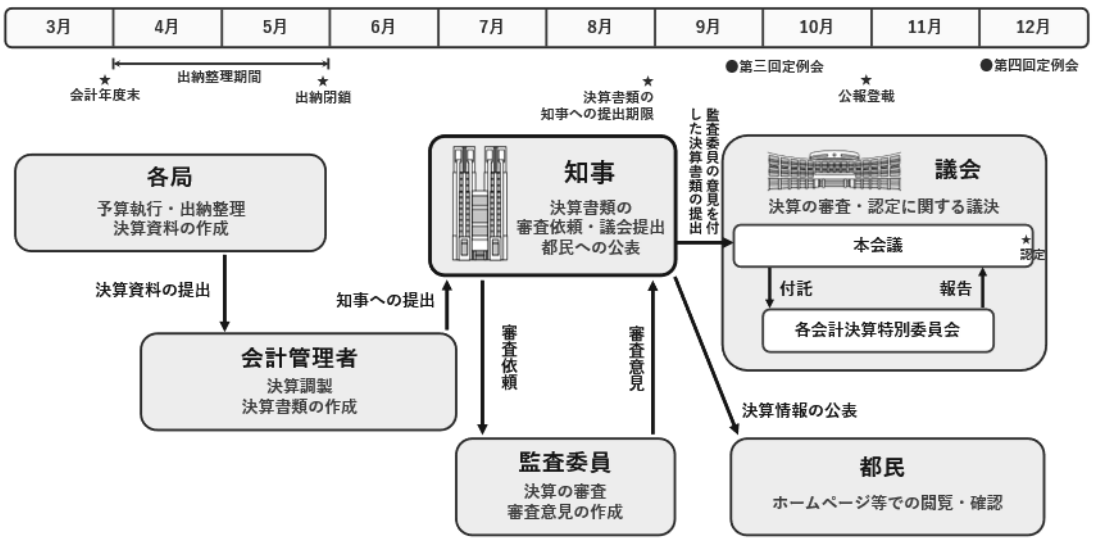
議会は、認定に付された決算を審査するため、各会計決算特別委員会を設置して審査を付託している。当委員会における全局の審査が終了すると、審査終了に伴う報告を直近に開催される議会で行い、議会は、決算審査報告に基づいて決算の認定に関する議決を行う。

ウ　公表

知事は、議会の認定に付した決算の要領を都民に公表するため、東京都公報に登載する。

なお、法令で定める決算書類のほか、都独自の決算参考書や決算額の推移がグラフで分かるダッシュボードを作成し、ホームページで公開する等、都民に向けたわかりやすい情報発信に取り組んでいる。

**＜決算事務フロー図＞**



## （5） 公金支出情報の公開

ア　公金支出情報の公開

情報公開の取組の一環として、平成 29 年９月から全庁の公金支出情報を公開している。

具体的には、財務会計システムに登録された一般会計及び特別会計の支出内容について、「支出部署」「支払日」「支出科目」「支払内容（件名）」「支払額」などの情報を、都民が容易に閲覧できるよう、東京都情報公開ポータルサイトにおいて、一件ごとに毎月一括して公開している。

また、東京都オープンデータカタログサイトにおいて、オープンデータとしても公開し、誰でも自由に利用できる環境を整備している。

なお、システムが異なる公営企業会計の支出情報については、各会計を所管する局が公開している。

イ　補助金等の支出状況

補助金等の支出状況については、令和６年度決算分から、各局等で作成・公表してきたデータを「シン・トセイＸ」におけるＤＸ共同化の方針に基づき集約し、補助金ごとの決算額や支出先等を一覧化して公開している。

また、東京都オープンデータカタログサイトにおいて、オープンデータとしても公開している。

## （6） 物品管理事務

物品管理は、会計管理者所属各会計の歳出予算の執行により取得した所有動産及び借用動産等について、適正かつ効率的な供用を図るとともにその状態を良好に維持することを目的に行われる。

物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）は会計管理者の職務権限である（地方自治法第 170 条第２項第４号）が、物品出納員に、その所管に属する物品の出納保管事務を委任している。なお、物品出納員とは、部、部を置かない局及び所の物品の契約事務又は調達事務を取り扱う課長代理等をもって充てられている。

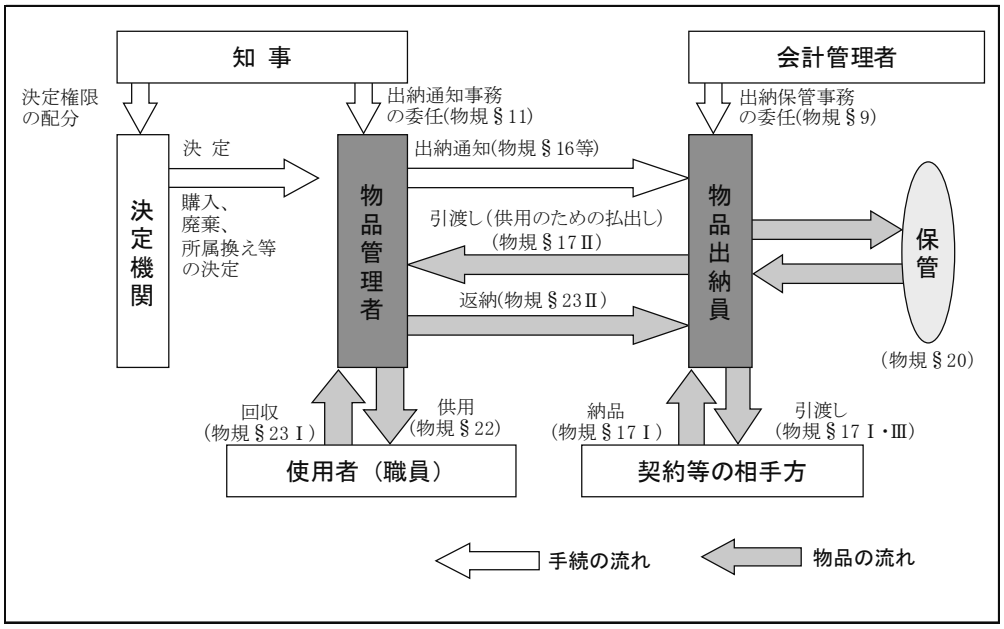
物品出納員に対して受入れ及び払出しの出納通知を行う事務は、知事から物品管理者（局の課長及び所の物品の契約事務又は調達事務を取り扱う課

長）に委任されており、また、物品管理者は、供用中の物品が適正かつ効率的に使用されるよう使用者を監督するとともに、定期的に状況確認を実施する。

会計管理者は、物品管理事務の指導統括を行うほか、重要物品（備品又は動物のうち本体価格及び付随費用の合計が 100 万円以上のもの）に係る財産に関する調書の調製等を行っている。

（令和 7 年度末重要物品集計一覧表：資料編（１）P86 参照）

＜物品管理事務フロー図＞



# 3　会計制度の企画

会計企画課

会計管理局では、規則改正など、都の会計制度に関する企画・調査・改善の調整を担当し、都民サービスの向上及び会計事務の簡素・効率化に向けて一層のＤＸを推進するとともに、各局・所における適正な事務の確保に努めている。

## （1）会計制度の企画

会計管理局では、会計事務に関する法令改正や国の制度変更に対応し、「東京都会計事務規則」及び「東京都物品管理規則」の改正や制度の見直しを行っている。また、キャッシュレスの導入や会計事務のＤＸ推進等、収入・支出の両面において、会計制度に関する企画、調査及び改善に向けた取組を行い、都民サービスの向上と会計事務の簡素・効率化を実現するとともに、適正な事務の確保に努めている。

## （2）具体的な取組

ア　キャッシュレス化の推進

ＡＴＭやパソコン等での公金収納（ペイジー）を実現するマルチペイメントネットワークを平成15年度に導入するとともに、インターネットによるクレジットカード収納についても、自動車税は平成23年度から、個人事業税、固定資産税等は平成27年度から実施しており、会計管理局では、この収納方法を導入するに当たり、支援を行った。

また、都民サービスの向上並びに業務のリスク低減及び効率性の観点から都庁におけるキャッシュレス化の推進を図っている。収入においては、各局に対し電子マネー、クレジットカード、ＱＲコード決済等のキャッシュレス決済手段の導入支援を行っている。一方、支出においては、資金前渡による支払について、法人向けブランドデビットカード、クレジットカード及びパーチェシングカード（組織名で発行でき、カード原版のないクレジットカード）を導入している。

イ　会計業務全体のＤＸ推進

これまで進めてきた会計事務のデジタル化をさらに発展させ、ＡＩを積極的に活用しながら、事務の標準化・簡素化を進めるなど業務全体のプロ

セスの見直しに取り組んでいる。公金の収入・支出ともに、紙や対面を前提とした業務から、デジタルを前提とした効率的かつ利便性の高い業務へ転換を図るため、以下の取組を進めている。

（ア）東京都契約請求システムの利用拡大

関係局と連携し、契約・支出に至る手続きを一連でデジタル化する東京都契約請求システムの利用拡大に取り組んでいる。これにより、これまで紙の書類の作成や押印、対面による提出が必要であった完了届や納品書、請求書等の提出について、押印不要でオンラインでの提出を可能とし、事業者の利便性向上を図っている。

（イ）支出事務のＤＸ推進に向けた新システムの開発

支出事務全体のＢＰＲ・ＢＰＸを推進するため、契約以外の支出事務についても、ＡＩなどの先端技術を活用しながら手続きをデジタル化する新たなシステムの開発を進めている。

（ウ）eL-QR を活用した公金収納の導入

これまで都税の納付に活用してきた eL-QR を、令和８年９月から、道路や公園の占用料などの税以外の公金収納へ拡大する。スマートフォン決済アプリ等による納付が可能となることで、収納手続きの効率化と都民の利便性向上を図っている。

# 4　会計事務の指導・検査

会計企画課

会計管理局では、「東京都会計事務規則」、「東京都物品管理規則」等に基づく会計事務の指導並びに相談業務及び検査業務を担当している。会計事務の簡素・効率化及び適正な運用を図るとともに、各局・所における適正な事務の確保に努めている。

## （1）会計事務の指導

会計管理局では、会計事務の適正な処理を図るため、会計企画課に指導担当を置き、各局・所に対する相談対応・研修等の指導業務を行っている。

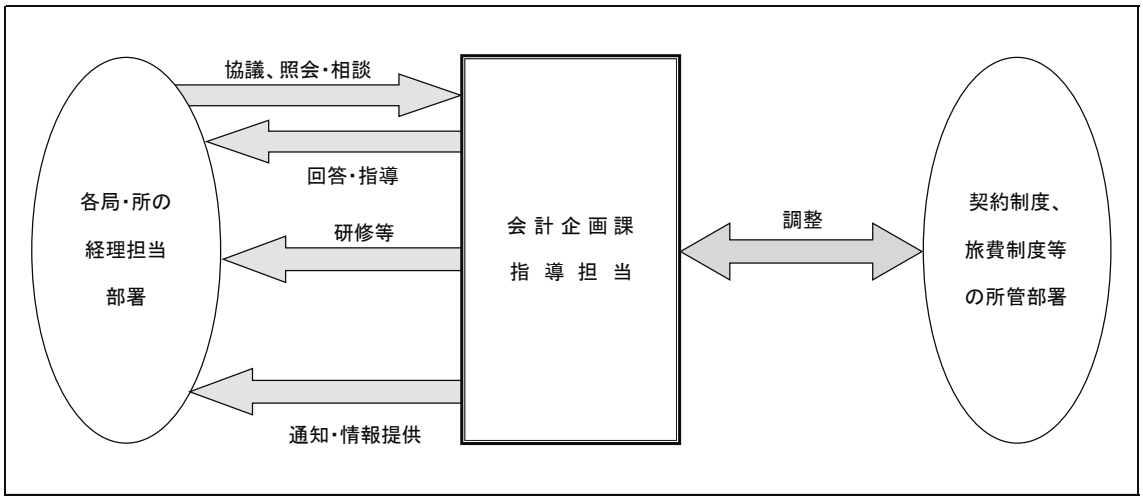
相談対応については、「東京都会計事務規則」及び「東京都物品管理規則」に定める会計管理者への協議を受けるほか、各局・所から寄せられる会計事務に関する照会に対して、適切に指導・回答を行っている。

研修業務については、会計事務・物品管理事務に関する中央研修及び各局と連携した会計事務オーダーメイド研修等を開催するとともに、各局・所の特別出納員支援に取り組むことにより、会計事務担当者の処理能力・知識の向上を図っている。

さらに、ＴＡＩＭＳ（※）を活用し、全職員向けに会計事務の基本的な事項についての情報発信を行うとともに、「会計管理局のひろば」「物品管理のひろば」に事務処理の手引、各種研修テキスト、問題事例に関する質疑応答集、関連する通知文書等を掲載して情報提供を行っている。また、各局・所において供用する必要がなくなった物品の有効活用を図るため、物品のあっせん情報を掲載するための掲示板を提供している。

※「TAIMS」については、用語解説（P90）参照

＜会計事務指導関係フロー図＞



## （2） 会計事務の検査

会計事務の検査は、地方自治法第 149 条第５号に基づく知事の会計監督権を具体化したものであり、会計管理者が行う直接検査と各局長が行う自己検査がある。これらの検査を通して適正な会計事務の確保と全庁の会計職員の能力向上を図っている。

ア　直接検査

直接検査は会計管理者が行う検査であり（東京都会計事務規則第 134 条及び東京都物品管理規則第 65 条)、「直接検査実施要綱」に基づき定期検査、再検査及び臨時検査を実施している。

定期検査は、特別出納員、金銭出納員及び物品出納員の事務を中心に、全ての本庁の部（部を置かない局においては局）及び事業所に対し２年に１回実施している。

再検査は、定期検査の結果、会計管理者が改めて検査の必要があると認める会計事務について実施している。

臨時検査は、会計事故の発生等、会計管理者が緊急あるいは臨時に検査を行う必要があると認める場合に実施する。

イ　自己検査

自己検査は各局長が自ら行う検査であり（東京都会計事務規則第 129 条及び東京都物品管理規則第 60 条)、「自己検査実施要綱」に基づき主に局の経理・用度担当職員が検査員となり実施している。

会計管理局は、各局が自己検査を確実に実施できるよう、検査の手引の作成及び検査実務に関する説明会等を行っている。また、各局長から検査結果について通知を受け、各局への会計事務指導等に活用している。

## （3） 指定金融機関等の検査

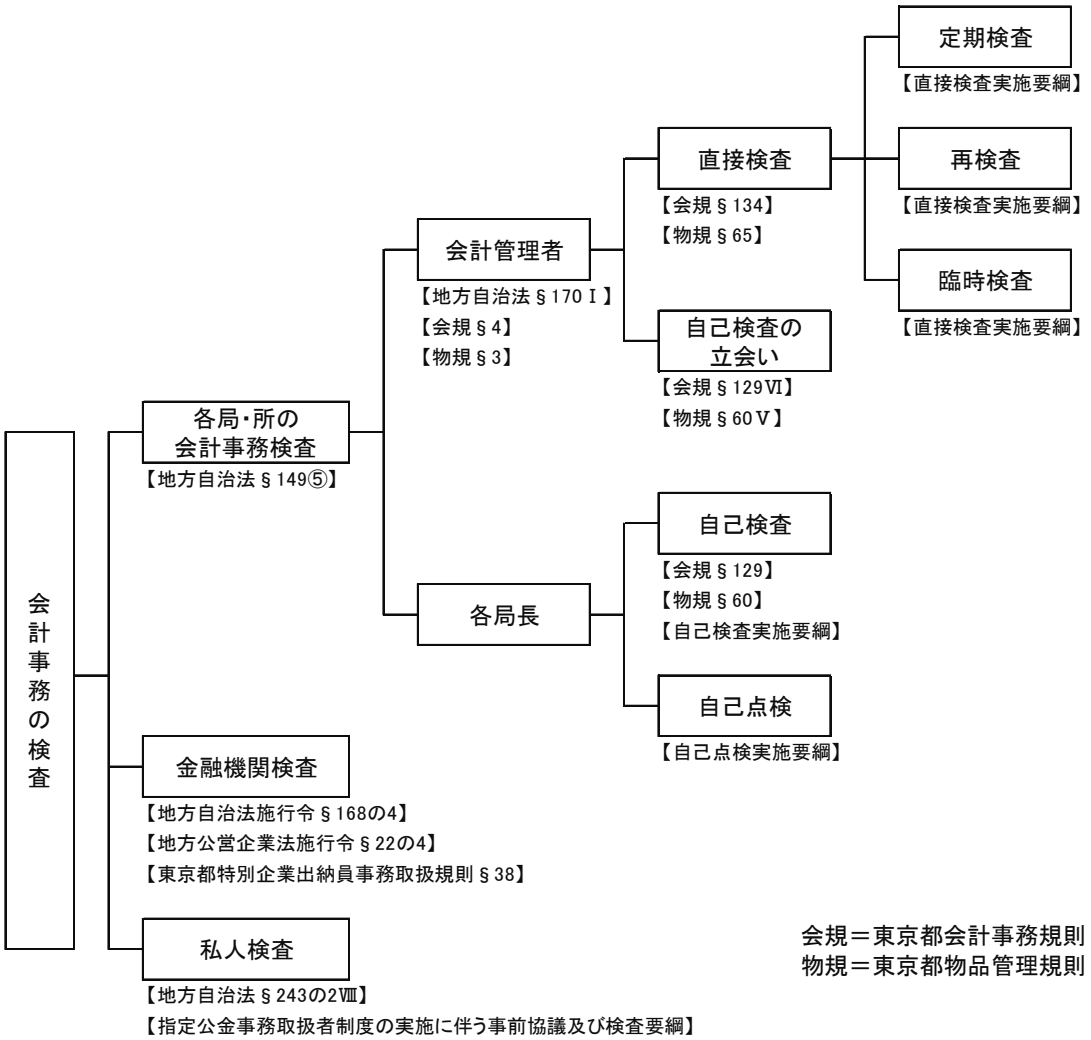
会計管理者は、公金取扱金融機関において事務処理が適法かつ正確に行われているかを確認し直接指導するため、指定金融機関及び収納代理金融機関に対し、公金の収納又は支払の事務及び公金の預金状況について検査を実施している（地方自治法施行令第 168 条の４第１項)。

また、準公営企業に係る出納取扱金融機関等に対しても、地方公営企業法第 34 条の２に基づく知事の権限として同様の検査を実施している（地方公営企業法施行令第 22 条の４第１項)。

### （4） 私人に委託した歳入等の徴収又は収納事務及び支出事務の検査

会計管理者は、私人に委託した歳入等の徴収又は収納及び支出事務について、適正な都の公金取扱事務を確保するため、受託者に対し検査を実施している（地方自治法第 243 条の２第８項及び指定公金事務取扱者制度の実施に伴う事前協議及び検査要綱）。

＜会計事務の検査の体系＞



# 5　財務会計システムの管理運用

会計企画課

財務会計システムは、予算の執行、決算等に係る内部管理事務について適正かつ迅速な事務執行を支援する、大規模な全庁的基幹システムである。

単式簿記・現金主義会計と、複式簿記・発生主義会計の処理を同時に行うことのできるシステムとしては、わが国の行政では初めてのものである。

本システムに登録された一般会計・特別会計の支出情報は、ホームページ上に公開している。

## （1） 財務会計システムの沿革

財務会計システムは、昭和 58 年 12 月の「活力ある都政をすすめる懇談会」の中間報告（全庁的な出納事務及び予算事務の電算化促進）を受け、昭和 60 年度に総務局に発足したプロジェクトチームによって開発が始まった。

開発は、平成３年７月に予算計数サブシステム（平成 17 年度から財務局の新システムへ移管）、平成４年４月に各執行系サブシステム、同年 10 月に物品管理サブシステムが本稼働したことにより完了し、平成５年４月よりシステム管理運営が当局に移管された。

都では、情報通信技術の急速な進歩等に対応するため、平成 13 年３月に「電子都庁推進計画」を策定した。これを受け、10 年が経過した財務会計システムの機能改善や経費削減等に向け、①従来の大型汎用機及び専用端末による処理方式から小型サーバ及び共用端末への変更による運用経費の削減、②機能の統合及び簡素化、③複式簿記・発生主義会計の処理の追加、を目的に約２年かけて再構築を行い、平成 18 年３月から現行のシステムが稼働している。

また、安定性及び信頼性の高いシステム運用を継続するため定期的なシステム基盤更新作業を実施しており、令和 10 年 10 月の稼働に向けて開発作業に着手している。

## （2） 財務会計システムの概要

ア　対象会計等

一般会計、18 特別会計及び歳入歳出外現金

イ　サーバ

都庁外のデータセンターに専用サーバを設置

ウ　端末

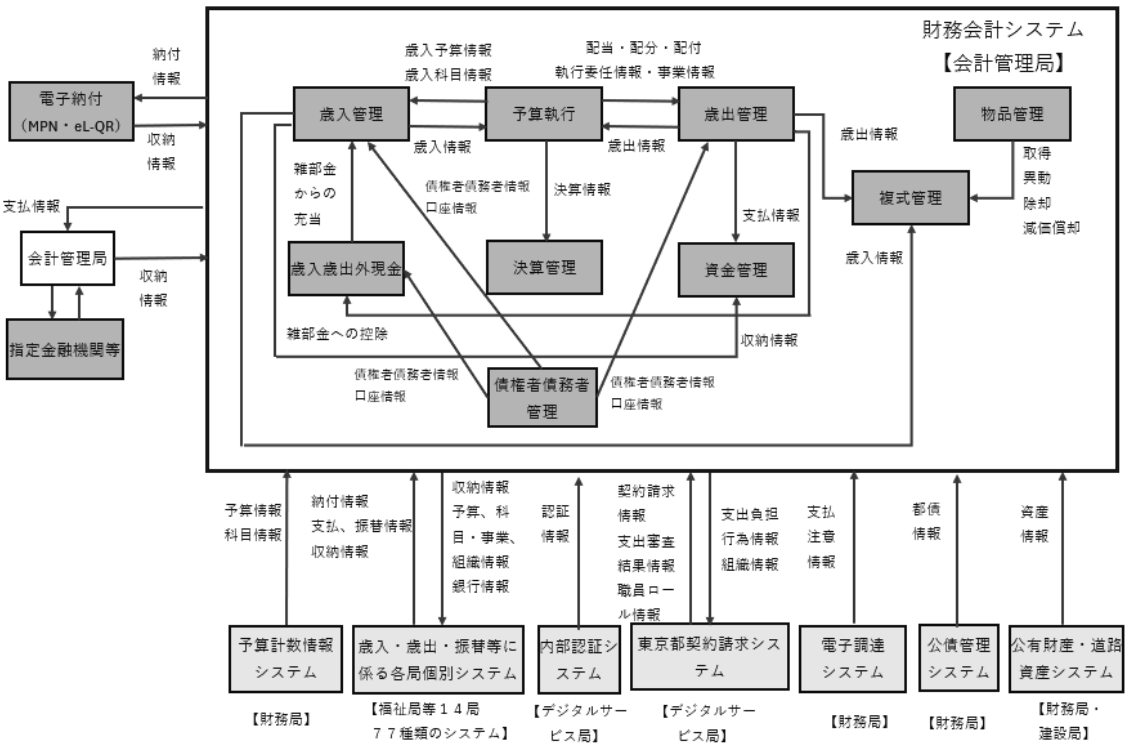
各局・所のＴＡＩＭＳ端末等を使用

エ　サブシステムの構成

財務会計システムのサブシステム構成は下表のとおり。

**＜サブシステムの構成一覧表＞**

| No. | サブシステム名 | | システムで行う事務の内容 |
|---|---|---|---|
| 1 | 執行系システム | 予算執行管理システム | 予算の配当・配付・執行委任・流用等 |
| 2 | | 歳入管理システム | 調定、収納、消込み、収入日計等 |
| 3 | | 歳出管理システム | 支出負担行為、支出命令、支払、精算等 |
| 4 | | 歳入歳出外現金管理システム | 歳入歳出外現金の受入れ・払出し |
| 5 | | 資金管理システム | 資金管理に必要な情報提供 |
| 6 | | 決算管理システム | 科目別決算、事業別決算、普通会計決算 |
| 7 | | 複式処理システム | 財務諸表の出力処理、複式仕訳処理、複式情報の修正・登録等 |
| 8 | | 債権者債務者管理システム | 債権者、債務者情報の管理 |
| 9 | 物品管理システム | | 備品の受入れ・払出し、所属換え等 |



### （3）財務会計システムの管理運用

財務会計システムにおいては、以下の管理運用業務を行っている。

・システム運用及びスケジュール調整

・システム操作及び業務処理に関する問い合わせ対応・指導

・システム仕様の改善、制度・組織等の改正に伴うシステム保守

・システム資源、稼働状況の監視及び最適化への対応

・システムのサイバーセキュリティ対策の実施

なお、上記の管理運用業務のうち、次の業務は業者に委託している。

・業務運用

業務アプリケーションにかかわる運用及び保守管理等

・システム基盤運用

ハードウェア及びミドルウェア等の保守管理及び運用等

# 6　新公会計制度に関する事務

会計企画課

都は、平成 18 年度から、全国に先駆けて、従来の官庁会計に加え、「東京都会計基準」に基づく財務諸表を作成し、決算参考書として議会に提出している。また、都民に対する一層の説明責任を果たすため、財務諸表に関するわかりやすい情報発信に取り組んでいる。

加えて、制度の活用促進に向け、各局に対する研修等を実施するとともに、自治体間連携として、都内自治体に対する支援・助言や、都と同様の新公会計制度を導入した先行団体と連携した全国自治体への活用事例の発信等を行っている。

## （1） 新公会計制度導入の目的

従来の官庁会計は、単年度の現金収支のみを記録する、いわゆる現金主義会計であるため、資産や負債等のストック情報や減価償却費等の当期に負担すべきコスト情報が明らかではなかった。

こうした官庁会計の問題点を克服するため、複式簿記・発生主義会計による新公会計制度を導入し、これにより新たにマネジメントへの活用やアカウンタビリティー（説明責任）の向上等を図ることとしている。

## （2） 新公会計制度導入の経緯

平成 14 年５月、都は、都の公会計制度に複式簿記・発生主義を導入する旨を発表し、同年９月に、当時の出納長室（現在の会計管理局）及び財務局は、公認会計士３名と都の職員から成る「東京都の会計制度改革に関する検討委員会」を設置、具体的な検討を開始した。

その後、平成 16 年１月からの財務会計システムの再構築及び平成 17 年８月の「東京都会計基準」の策定・発表等を経て、平成 18 年４月より、全国で初めて新公会計制度の運用を開始した。

平成 18 年度決算からは、従来の官庁会計決算に加え、複式簿記・発生主義会計による財務諸表を作成し、一般会計及びすべての特別会計についての財務諸表を公表している。

なお、総務省の要請により、都では、平成 29 年度決算から「統一的な基

準」（※）による財務書類も作成し、公表している。

※　平成27年1月、総務省は全国自治体に対し、同省の定める「統一的な基準」に基づく財務書類作成を要請した。
総務省は、「統一的な基準」による地方公会計の整備の進展により、財政状況やストック情報が「見える化」され、固定資産台帳の整備により公共施設マネジメントが推進されるなど、地方公会計は、財務書類や固定資産台帳を作成するだけではなく、それをわかりやすく公表するとともに、資産管理や予算編成、行政評価等に活用されることを期待している。

## （3） 都の新公会計制度の特徴

都における新公会計制度は、企業会計原則を基本に策定した「東京都会計基準」に基づき、財務会計システムにより日々仕訳を行い、財務諸表を作成するものである。

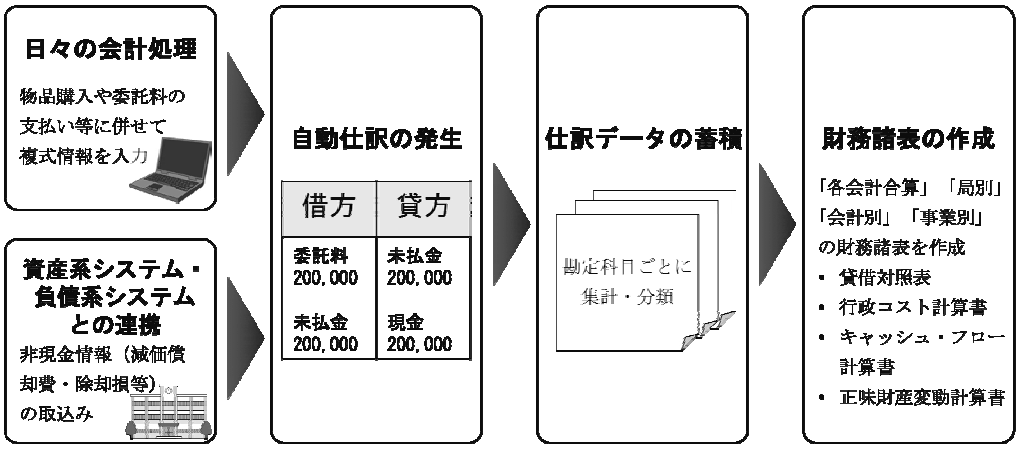
ア　東京都会計基準

「東京都会計基準」は、公会計に複式簿記・発生主義会計を導入するための全国初の具体的な会計基準である。特色としては、①行政の特質を考慮したものであること、②財務諸表が住民にとって分かりやすいものであること、③個別の事業改善に活用できる財務諸表であること、④会計実務上、対応可能であること、が挙げられる。

イ　財務会計システム

財務会計システムは、日々の会計処理や資産及び負債系システムとの連携等により、自動で仕訳データを蓄積し、迅速かつ正確に多様な財務諸表の作成を可能としている。

＜財務会計システムにおける財務諸表作成フロー図＞



## （4） 東京都会計基準委員会

「東京都会計基準」について、民間等の会計基準の動向を踏まえつつ継続的な見直しを行うほか、財務諸表の分析手法・活用方策に係る検討を行うため、平成 18 年４月より「東京都会計基準委員会」を設置している。（平成 30 年度より公認会計士３名で構成）

## （5） 財務諸表の作成等

ア　議会への提出

各局長は、会計別の財務諸表を、「東京都会計基準」の定めにより作成し、東京都会計事務規則第 107 条第３項により会計管理者に提出する。

また、会計管理者は、同規則第 109 条により、各会計別の財務諸表を作成し知事に提出する。

これらの財務諸表は、地方自治法上、議会による決算の認定対象とはならないが、各会計の歳入歳出決算を補完する決算参考書として知事が議会に提出している。

なお、各局は、決算特別委員会の各分科会に局全体及び会計別の財務諸表等を提出している。

＜財務諸表等の体系＞

| | |
|---|---|
| 貸借対照表（※） | 財政状態を明らかにするため、会計年度末時点における都の資産、負債及び正味財産の残高を表示したもの |
| 行政コスト計算書（※） | 一会計期間における発生主義会計に基づく費用、収入及び当期収支差額を表示したもの |
| キャッシュ・フロー計算書（※） | 一会計期間における現金収入と現金支出を区分ごとに表示したもの |
| 正味財産変動計算書（※） | 貸借対照表の正味財産の部の一会計期間における増減を、変動要因ごとに表示したもの |
| 附属明細書 | 固定資産の増減を示す「有形固定資産及び無形固定資産の明細」及び一会計期間における引当金の増減を示す「引当金の明細」 |

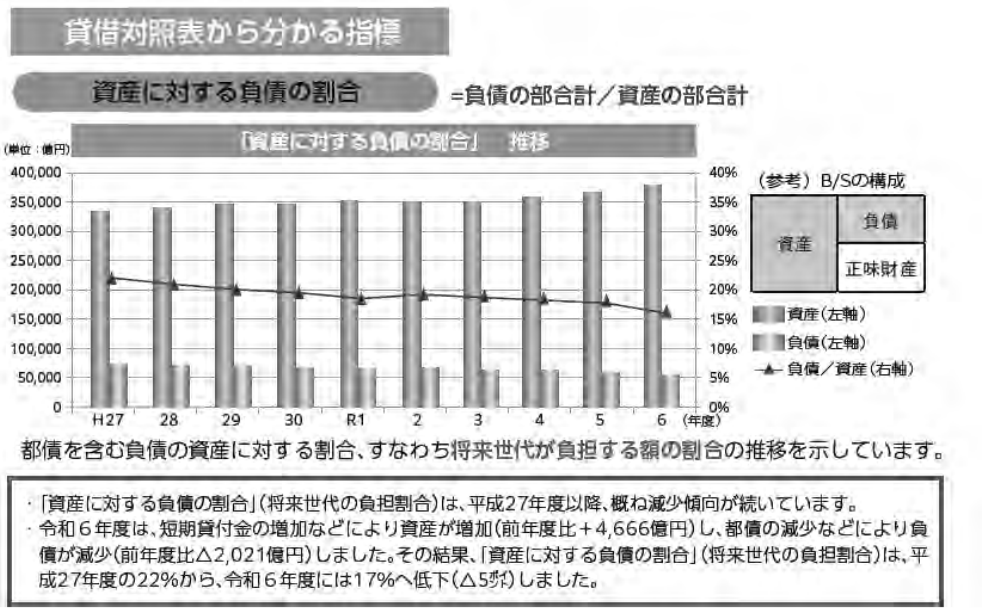
注　財務諸表には、重要な会計方針や後発事象等、財務諸表作成のための会計処理の考え方等を注記として記載する。

※　「貸借対照表」、「行政コスト計算書」、「キャッシュ・フロー計算書」、「正味財産変動計算書」については、用語解説（P90、P91）参照

イ　情報発信及びアカウンタビリティの向上

作成した財務諸表について、主な内訳や前年度との増減等の要点を図解でまとめた「東京都の財務諸表（概要版）」の作成やホームページにおける公表のほか、令和８年度からはデジタルブックによる公開を開始する等都民に向けたわかりやすい情報発信に取り組んでいる。

**＜（例）「東京都の財務諸表（概要版）」における 10 年間の指標の推移＞**




## （６） 新公会計制度に係る企画・指導・検査

各局から寄せられる新公会計制度の会計事務に関する照会・相談等及び決算業務に関する問合せに対し、指導・回答を行うとともに、各局の部・所に対する複式直接検査を通じて、仕訳の確認、業務指導やシステムの操作指導等を行っている。

併せて、ＴＡＩＭＳを活用し、決算業務や財務会計システム上の処理についての運用マニュアル、質疑応答集、関連する通知文書等を掲載して情報提供を行っている。

また、各局に対する研修等を通じて、複式簿記の基礎的な知識や都の新公会計制度の庁内周知を図るとともに、財務諸表の読み方や活用に関する理解を促進することで、全庁的な活用意識の向上に向けて取り組んでいる。

平成 30 年度より、財務諸表作成後、各局が行う政策連携団体等との連結

財務諸表の作成及び総務省「統一的な基準」への組替に関する技術支援を行っている。

### （7） 新公会計制度の活用促進へ向けた自治体間連携

都では、全国初の本格的な財務諸表を作成した実績を踏まえ、制度の特長を活かした活用へ向け、自治体間連携に取り組んでいる。

これまでに蓄積された知識や経験を活かし、ノウハウの提供や実務上の課題等に対応した助言を行うなど、都と同様の制度を導入した各自治体への運用支援を実施する一方、総務省が要請する「統一的な基準」を採用する自治体に対しては、都内自治体を中心とした「地方公会計の運用に係る意見交換会」を開催し、各自治体の実情に応じた情報提供・助言を行っている。

また、大阪府及び愛知県等、都と同様の新公会計制度導入の先行団体と設置している「新公会計制度普及促進連絡会議」の構成団体が連携し、東京動画（東京都公式動画チャンネル）において「公会計推進レポート」と題して、全国自治体関係者等に対し、財務諸表の活用へ向けた各自治体における取組等について情報発信している。

**＜新公会計制度普及促進連絡会議 直近３年の活動実績＞**

| 年度 | 活動実績 |
|---|---|
| 令和５年度 | ○第14回連絡会議<br>○動画配信＜東京動画（東京都公式動画チャンネル）＞<br>「公会計推進レポート2023」<br>・品川区の公会計制度への取組<br>・宇城市における施設別財務書類等の活用 |
| 令和６年度 | ○第15回連絡会議<br>○動画配信＜東京動画（東京都公式動画チャンネル）＞<br>「公会計推進レポート2024」<br>・愛知県における財務諸表のマネジメントへの活用について<br>・目黒区における公会計制度活用の取組 |
| 令和７年度 | ○第16回連絡会議<br>○動画配信＜東京動画（東京都公式動画チャンネル）＞<br>「公会計推進レポート2025」<br>・町田市における財務諸表のマネジメントへの活用について<br>・精華町における公会計制度活用の取組 |

# 7　用品に関する事務

会計企画課

都では、各局・所において共通的に使用する物品で比較的需要量が多いものの中から知事が指定した物品を「用品」として取り扱っている。

この用品を集中的に大量一括購入し、各局・所の需要に応じて安価に、計画的、安定的かつ迅速に供給することを目的として設けた制度が用品制度である。

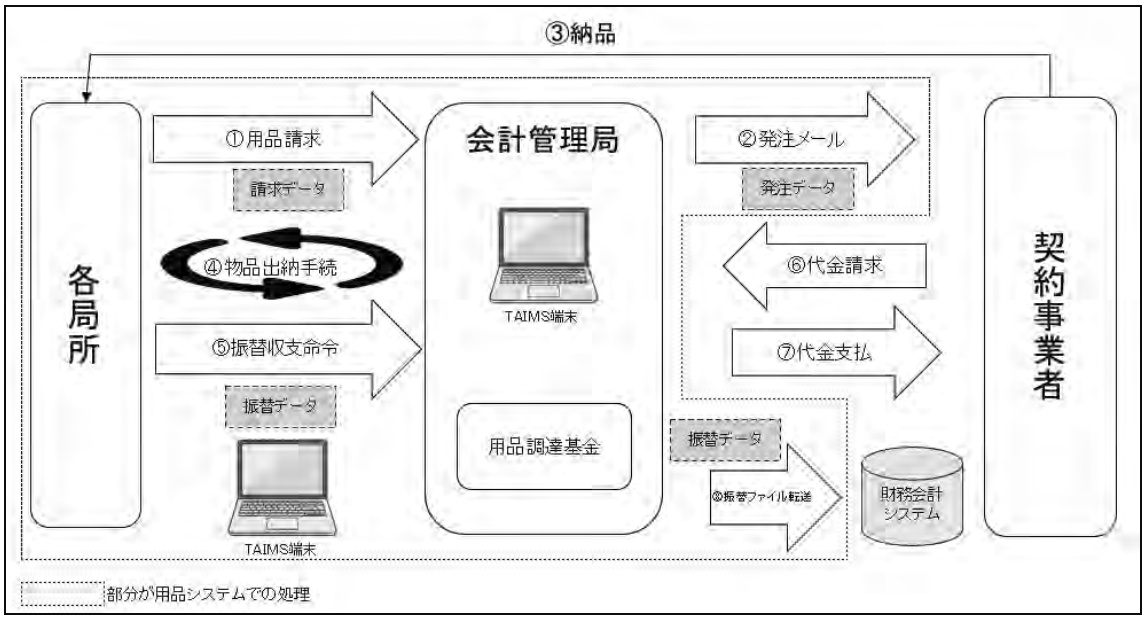
## （1）用品制度の効果・特色

ア　物品購入事務の軽減

会計管理局が用品の調達及び供給事務を一元的に行うことにより、各局・所では、用品システム上の操作のみで請求から代金の支払まで一連の事務を行うことができ、購入に係る契約事務や物品帳票の作成事務等が不要となっている。

用品業務全体の更なる最適化・効率化を図るため用品システムの再構築を進め、令和７年 12 月に新システムが稼働した。

＜用品システムフロー図＞



イ　物品購入経費の節減

用品は、集中的に大量一括購入しているため、安価に調達することができ、各局・所の物品購入経費の節減に寄与している。

ウ　用品の迅速かつ的確な配送

用品の配送は計画的に行っており、各局･所の利便性向上を図っている。

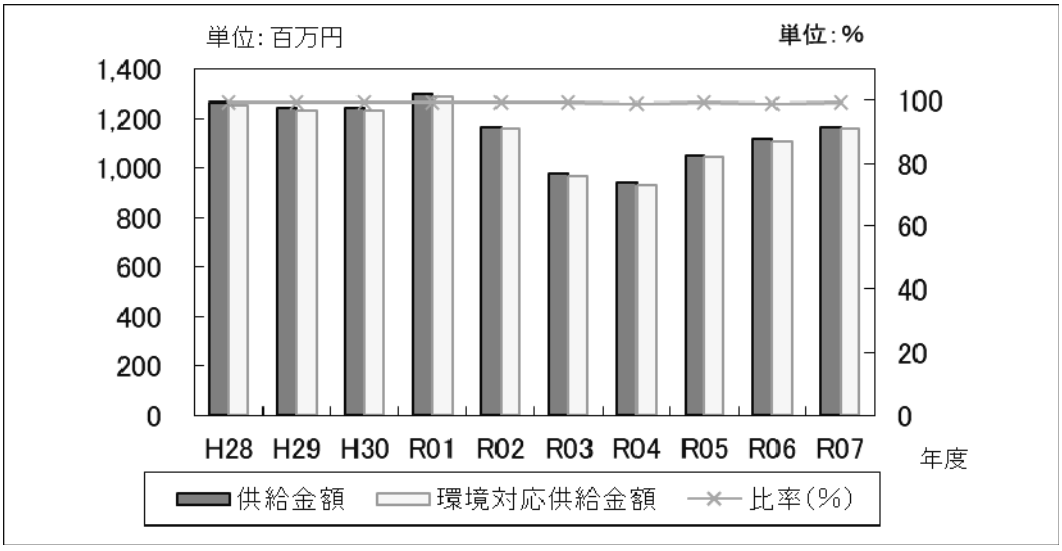
エ　品質・規格の標準化

原則として、用品に指定する物品をＪＩＳ（※１）規格適合品又は同等品とすることにより、一定水準の品質を確保するとともに、都で使用する物品の品質・規格の標準化を図っている。

オ　グリーン購入の推進

用品の指定は、環境への負荷を低減するため、東京都グリーン購入推進方針（※２）及び東京都グリーン購入ガイド（※２）に基づいて行っており、率先して環境に配慮した調達を実施している。

**＜グリーン購入の供給額の推移＞**




※１「ＪＩＳ」については、用語解説（Ｐ91）参照

※２「東京都グリーン購入推進方針」及び「東京都グリーン購入ガイド」は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律第４条」に基づき、東京都環境局が策定したものである。

### （2）東京都用品調達基金

用品の購買、管理及び供給に関する事務を円滑かつ効率的に行うため、東京都用品調達基金条例に基づき、平成６年４月に「東京都用品調達基金」を設置した。

この基金により購入した用品を各局・所に有償で供給し、各局・所から回収した当該代金を基金に繰り入れながら回転運用を行っている。

本基金の活用により、会計年度独立の原則等、予算上の制約を受けることなく、用品供給が可能となっている。

### （3）用品指定品目及び品名

用品として指定しているものは、60 品目 146 品名であり、その内訳は、下表のとおりである。

＜用品指定品目及び品名＞　（令和８年８月１日現在）

| 区　分 | 品目数 | 品名数 | 品目のうち主なもの |
|---|---|---|---|
| 印刷物 | 3 | 7 | 名刺カード、納入通知書・納付書 |
| 文房具 | 38 | 73 | ファイル類、ボールペン |
| 用　紙 | 1 | 16 | 複写機用紙 |
| 雑　品 | 6 | 8 | トイレットペーパー、ごみ袋 |
| 什　器 | 12 | 42 | 片袖机、回転椅子、書庫 |
| 合　計 | 60 | 146 | |

### （4）供給対象の局･所数

用品の供給対象の各局・所は、令和８年８月１日現在、請求事務を行う請求局・所数が 540 か所、配送を受ける配送局・所数が 731 か所である。

# 8 公 金 管 理

公金管理課

会計管理局長の管理する公金については、安全性及び流動性を確保した上で効率的な公金管理を行うためのポリシーを策定している。このポリシーに基づき、預金については安全な金融機関を選択した上で定期性預金を基本とし、債券については安全性を確認した上で商品を選択するなど、公金の安全かつ効率的な保管・運用に努めている。

## (1) 公金管理の基本的取組

会計管理局長の管理する公金について、金融情勢が不透明な状況においても、安全性及び流動性を確保した上で、効率的な保管・運用を行うため、平成14年3月に、資金管理の通則、金融商品の選択、預金の取扱い等を定めた「東京都資金管理方針」を策定した。その後、策定から10年以上が経過し、都の公金を取り巻く国内外の金融環境の変化を受け、それまでの「東京都資金管理方針」を一部見直し、柔軟かつ効率的な運用を目的として、平成27年3月に「東京都公金管理ポリシー」として新たに策定した。

**＜公金管理の原則＞**

| | |
|---|---|
| 安全性の確保 | 元本の安全性の確保を最重要視し、資金元本が損なわれることを避けるため、安全な金融商品により保管及び運用を行うとともに、預金については金融機関の経営の健全性に十分留意する。 |
| 流動性の確保 | 支払い等に支障をきたさないよう、必要となる資金を確保するとともに、想定外の資金ニーズに備え、資金の流動性を常に確保する。 |
| 効率性の追求 | 安全性及び流動性を十分確保した上で、運用収益の最大化を図り、また、効率的な資金調達に努める。 |

東京都公金管理ポリシー（H27.3策定）

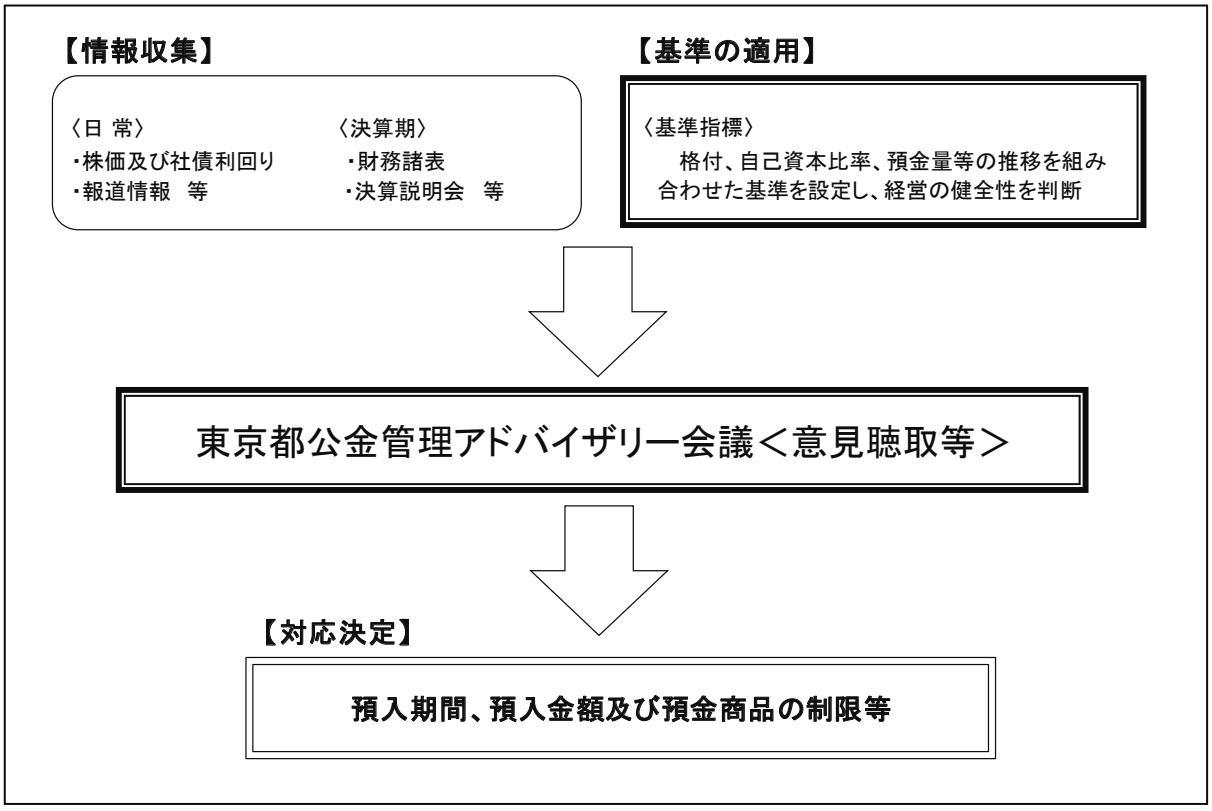
会計管理局では、このポリシーに基づいて、毎年度「公金管理計画」を策定し、歳計現金等、基金及び準公営企業会計資金に係る公金の運用計画を定めている。

現在、本年３月に策定した「令和８年度公金管理計画」に基づき、公金の管理に取り組んでいる。この計画においては、今後の社会経済動向や金融情勢の先行きを注視してリスク対応を行いながら、安全性と流動性を確保しつつ、積極運用を更に進め、一層の運用収入の拡大に向けた取組を実施することとしている。

### （2） 金融機関等の調査・分析

公金管理においては、安全性の確保が最も重要であり、預金先金融機関等の経営の健全性に十分留意する必要がある。そのため、日常的、定期的な情報収集活動を通じて得られる情報の中から経営指標を選定し、金融機関等の経営状況を把握している。その上で、経営指標の組合せにより設定した基準に基づき、預金等についての対応を決定、実行している。

＜預金等への対応＞



### （3） 東京都公金管理アドバイザリー会議

公金管理について、金融分野の専門家等の経験と識見を活用して、金融政策の動向や金融市場の変化を踏まえた適正なリスク管理を行うなど、金融情勢等に応じた的確な判断・対応を行うため、「東京都公金管理アドバイザリー会議」を設置している。

委員は、学識経験その他、公金管理に関する専門的知識を有する者等で構成し、任期２年以内（再任する場合、連続する在任期間は８年を超えない。）として、会計管理局長が委嘱している。

### （4）「令和８年度公金管理計画」（令和８年３月 30 日公表）に基づく公金の保管・運用

ア　外部有識者（東京都公金管理アドバイザリー会議委員等）の意見

令和８年度公金管理計画策定に向け、今後の金融情勢を踏まえた対応について、東京都公金管理アドバイザリー会議委員などの有識者から、以下のような意見があった。

・預金中心から債券割合を増やし、利回りの上昇や運用収入の増加に結びついており、積極運用を目指した方向性は妥当。令和８年度に向けて計画をさらに発展させるべき。

・中東情勢など外部環境も不透明であるが、引き続き信用リスクや流動性リスクなどを的確に管理し運用することが重要である。

・一括して運用を行えばポートフォリオ全体で流動性リスクなどの管理ができ、債券の年限を延ばすことが可能となるため導入すべき。その場合、長期的な資金の見通しが必要。所管局とのコミュニケーションが大切である。

・基金の性質に応じて短期・中期・長期の債券・預金を組み合わせていくことは、全体を俯瞰的にリスク管理ができ、資金の効率性という意味でも経済合理性が高い。

・中期債の構成比を高めることは、昨今の金融環境の変化を踏まえると、流動性に配慮しながら効率性を高めていく点で、公金管理ポリシーの原

則に則った適切な取組である。

・債券価格の下落リスクが大きいことから、引き続き10年を超える運用は控えるべき。

・歳計現金等の更なる効率性向上に向け、引合いを活用して定期性預金の分散化を進めるべき。

イ　公金管理の基本的な考え方

都民の貴重な財産である公金の管理にあたっては、地方自治法等の関係法令及び東京都公金管理ポリシーに則り、安全性、流動性を確保した上で、運用収入の一層の拡大に向けて、更なる効率性を追求していく。

○安全性の確保

資金元本が損なわれることを避けるため、格付や自己資本比率等を組み合わせた基準を設定し、一定水準を上回る金融機関の預金や債券発行体の債券等で運用する。資金の保管・運用先である預金先金融機関及び債券発行体の経営状況を分析し、東京都公金管理アドバイザリー会議に報告して分析及び評価を行い、経営実態の把握に努める。金融商品の選択においては、当該商品を満期又は期限まで持ち切ることを原則とする。

○流動性の確保

支払い等に支障をきたさないよう、関係各局と連携しながら、歳計現金等については、日々の収支管理により、また、基金については、積立・取崩の計画に適切に対応できるよう、資金見通しを把握し、必要な資金を確保する。さらに、想定外の資金ニーズにも備え、資金の流動性を確保する。準公営企業会計資金については、流動性確保の観点を含めた所管局の依頼に基づき、運用する。

○効率性の追求

安全性及び流動性を確保した上で、運用収益の最大化を図る。

運用による果実を最大化するため、資金の性質に応じ適切な金融商品

や運用期間を選択する。預金については、資金運用の効率性を高めるため、期間や規模を工夫しながら積極的な引合いに取り組む。債券については、債券発行体との対話を行いながら、より有利な商品を選択する。

ウ　公金管理のこれまでの取組と今後の方向性

○令和６年度以前

マイナス金利政策等の影響による効率性の低下、不確実性に備えた運用

厳しい金融環境下で、国債はマイナスからゼロ近辺の利回りが続く中、債券運用においては利回りがプラスになる中長期の地方債や財投機関債等を中心に行った。金融機関の預金受入ニーズも低調であったため、期間や金額を工夫し、基金の大半を比較的短期の預金で管理した。加えて、コロナ禍による突発的な支出などの不確実性に備えるため、歳計現金等においては、流動性に優れた普通預金の規模を増やして対応した。

○令和７年度

安全性・流動性を確保しつつ、金利上昇を捉えた効率性を重視した積極運用へ

日本銀行は、緩やかな景気回復が続いているとの判断の中、令和７年1月と12月にそれぞれ0.25%ずつの政策金利引き上げを実施した。この金利上昇局面を踏まえ積極運用に踏み出した。基金においては、金利上昇を捉えるべく購入時期を分散しながら、比較的短期の債券運用を導入し債券割合を増やすほか、預金の引合いも積極化した結果、第３四半期までの公金運用収入は約205億円となるなど、着実に実績を伸ばしてきた。歳計現金等についても、債券を導入したほか、下半期からは更なる効率性向上のため、譲渡性預金の活用等により普通預金残高を圧縮した。

○令和８年度の方向性

安全性・流動性を確保しつつ、積極運用を更に進め、一層の運用収入の拡大に向けた取組を実施

日本銀行による「引き続き政策金利を引き上げ、金融緩和の度合いを調整していくことになる」との考えや、外部有識者の意見を踏まえると、当面の間は国内金利が徐々に上昇していく状況が続くものと想定される。

一方、経済のリスク要因として、今後の中東情勢の展開や原油価格の動向、各国の通商政策等の影響を受けた海外の経済・物価動向、企業の賃金・価格設定行動、金融・為替市場の動向などが挙げられる中、これらが金融機関等の経営に与える影響については、しっかりと注視していく必要がある。

これらを踏まえ、令和８年度は、金利の動きを的確に捉えるとともに、今後の社会経済動向や金融情勢の先行きを注視してリスク対応を行いながら、安全性と流動性を確保しつつ、積極運用を更に進め、一層の運用収入の拡大に向けた取組を実施していく。

基金については、一層の利回り向上につなげるため、一括運用の導入、複合ラダー型ポートフォリオの構築に取り組む。歳計現金等についても、迅速な定期性預金の組成、引合いによる分散化の促進に取り組む。

こうした方策により、金利上昇の局面にも柔軟に対応できる、安定的かつ効率的な運用に取り組んでいく。

エ　令和８年度の取組のポイント

○歳計現金等

きめ細かな資金管理のもと、運用可能資金を生み出し、効率性の高い保管・管理を実施。

・１週間単位から、迅速に定期性預金を組成。
・大口定期預金を積極的に活用し、引合いによる分散化・効率化を促進。

○基金

債券の割合をさらに増やし、一層の利回り向上に取り組む。

・債券割合を 40％からさらに高め、特に中期債（3 年～5 年）を増やす。
・運用可能資金を増やすとともに、大きなロットで運用できるよう、基金毎の個別運用を見直し、特定目的基金において一括運用（※１）を導入。
・複合ラダー型ポートフォリオ（※２）を構築することで、基金の性質に応じて短～長期の債券・預金を組み合わせ、償還時期を分散して流動性を確保しつつ、短・中期ゾーンの金利上昇を捉え、高い効率性を確保す

る。

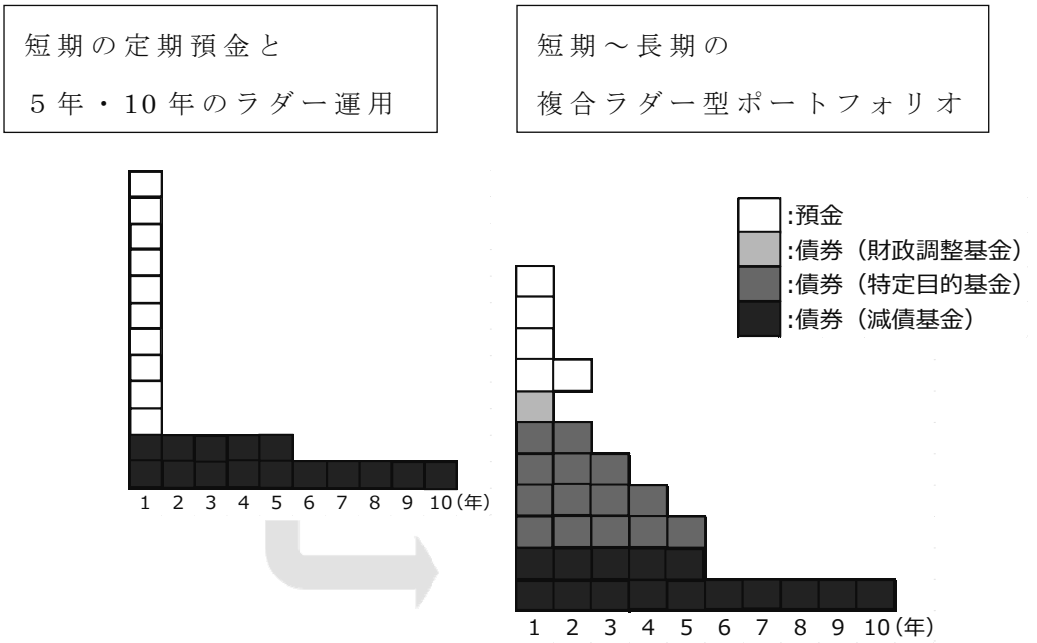
※１　複数の基金の資金を一体として捉え、まとめて預金や債券等で運用する手法。全体として支払準備金を用意するため、取崩に対応する資金を最小限に抑えることが可能となり、資金の最適化を図ることができる。これにより運用に回せる資金が増加し、運用期間の長期化や流動性の向上、大口資金での運用が可能となるほか、事務の効率化にも繋がり、運用の効率性向上が期待できる。

※２　複合型運用は、償還年限が異なる複数の運用商品を組み合わせることで、単一では得られない相乗効果を生み出す手法。年限の異なる複数の運用を多層的に重ね合わせることで、年限による金利変動リスクを軽減して安定した運用が可能となる。また、複数年限の償還があることで、流動性も確保できる。

ラダー型運用は、償還する金額が毎年度ほぼ同程度となるように定期的に債券を購入する運用手法。定期的に償還が訪れるため、流動性を確保することもできる。残存期間の長さを横軸に、投資額を縦軸に表すと、残存期間ごとの投資額が同程度となり、はしごを横にしたような形になることから、ラダー（はしご）型と呼ばれている。

複合ラダー型ポートフォリオは、上記の複合型運用とラダー型運用を組み合わせたポートフォリオ。安定的な収益と流動性をより確保できる。

（複合ラダー型ポートフォリオ　イメージ）




オ　公金の年間平均残高見込み

令和８年度の平均残高は、歳計現金等・基金・準公営企業会計資金の合計で、約５兆6,800億円（前年度の実績額から約4,000億円減）と見込んでいる。

**＜年間平均残高見込み＞**

| 区分 | 歳計現金等 | 基金 | 準公営企業会計資金 | 合計 |
|---|---|---|---|---|
| 令和７年度実績 | １兆6,354億円 | ３兆7,921億円 | 6,526億円 | ６兆800億円 |
| 令和８年度見込み | １兆7,000億円 | ３兆4,800億円 | 5,000億円 | ５兆6,800億円 |

カ　歳計現金等

（ア）資金収支の見通し

例年、年度当初には都税収入がほとんどない一方、年度を通して最も支出が多い時期であることから、支払準備資金である普通預金での保管が多く必要となる。５月末にかけて資金不足が見込まれる場合には、必要に応じ、基金からの繰替運用により資金手当を行う。６月に入ると、法人二税の収入により残高は大幅に増加し、以降は法人二税及び固定資産税・都市計画税等の収入等により、年度末まで残高はプラスで推移する見込みであることから、定期性預金等に適した運用可能資金が多くなる。

令和８年度における歳計現金等の平均残高は、令和７年度の実績額約１兆 6,400 億円から増加し、約１兆 7,000 億円となる見込みである。

＜令和８年度歳計現金等保管見込表＞




注　「法人二税３決」は３月決算法人の法人二税、「固定・都計①」は固定資産税・都市計画税の第１期分、「地方消費税３決」は３月決算法人の地方消費税を指す。

（イ）保管方法及び想定資金配分

＜保管方法の考え方＞

歳計現金等は、地方自治法により、最も確実かつ有利な方法で保管しなければならないとされており、原則１年以内で、預金での保管を基本とする。

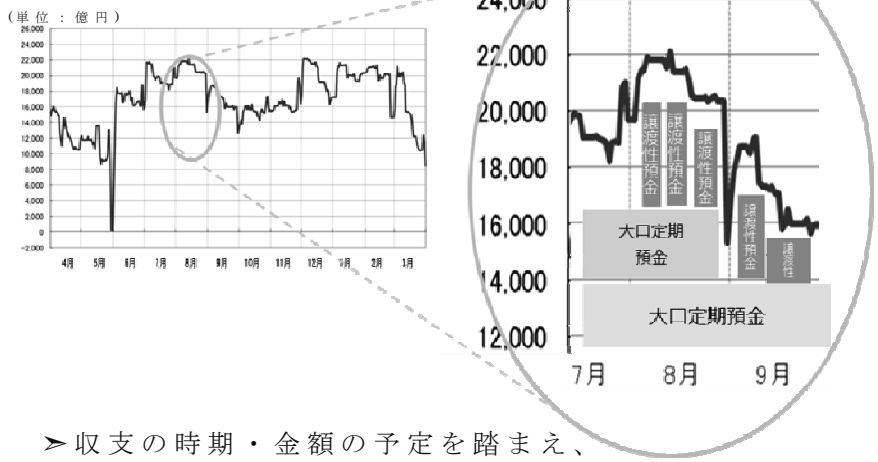
・当座預金…日々の支払いのための決済用口座としての性質

・普通預金…１週間以内の支払や突発的な支払いに充てるために必要な額を保有

上記を除く運用可能資金については、収支の時期や金額の予定を勘案しながら、１週間単位から迅速に定期性預金等を活用するほか、引合いによる分散化を進めるなど、安全性・流動性を確保しつつ、運用可能資金を生み出すことで、効率性をより一層追求した保管・管理を実施していく。

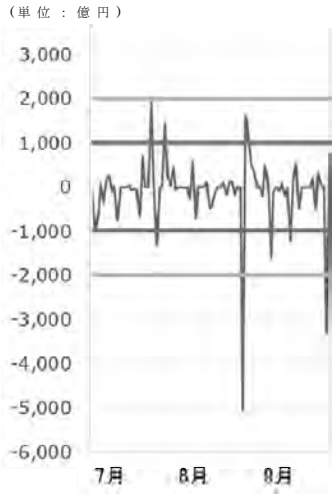
**※運用可能資金 イメージ**

**（再掲 令和８年度歳計現金等保管見込表）**




➢収支の時期・金額の予定を踏まえ、
１か月以上の資金は、大口定期預金で運用
１か月未満の資金は、１週間単位から譲渡性預金で運用

（参考）前日比残高増減額




➢日々の前日比で見ると
資金の増減が激しいので
一定程度の普通預金での
保管が必要

＜想定資金配分の考え方＞

当座預金については、日々、必要な資金の預け入れ・引き出しを行う。そのための平均残高として約 350 億円を設定する。

普通預金については、これまで、定期性預金に優位性がなかったことから、より流動性の高い普通預金にて保管を行っていたが、その後金利のある世界へと変わり、一層の効率性向上が図れる環境となったことなどを踏まえ、資金配分を想定している。

これらを上回る資金については、効率性を重視し、引合いも活用しながら定期性預金等による積極運用を更に進める。昨年度新たに導入した国庫短期証券については、運用商品の分散化を図るべく、配分割合を設定するが、定期性預金との優位性を比較検討しながら、柔軟に対応する。

令和８年度に想定する資金配分は、以下のとおりである。

**＜歳計現金等　想定資金配分＞**

（単位：億円）

| 区　　分 | 平均残高 | 割　合 |
|---|---|---|
| 当　座　預　金 | 350 | 2% |
| 普　通　預　金 | 2,000 | 12% |
| 定 期 性 預 金 | 14,150 | 83% |
| 国庫短期証券 | 500 | 3% |
| 全　　体 | 17,000 | 100% |

キ　基金

地方自治法第241条第１項の規定に基づき、自治体は、特定の目的のために財産を維持し、資金を積み立て、又は定額の資金を運用するための基金を設けることができる。令和８年度の基金の種類と平均残高の見込みは下表のとおりである。

＜基金の種類と令和８年度平均残高の見込み＞

（単位：億円）

| 基　金　名 | 平均残高 | 基　金　名 | 平均残高 |
|---|---|---|---|
| 都市外交人材育成基金 | 16 | 介護保険財政安定化基金 | 36 |
| 災害救助基金 | 110 | 安心こども基金 | 26 |
| 東京都尖閣諸島寄附金による尖閣諸島活用基金 | 14 | 福祉先進都市実現基金 | 1,945 |
| 財政調整基金 | 7,790 | 後期高齢者医療財政安定化基金 | 214 |
| 社会資本等整備基金 | 3,290 | 医療施設耐震化臨時特例基金 | 1 |
| 東京強靭化推進基金 | 3,603 | 地域医療介護総合確保基金 | 312 |
| 東京二〇二〇大会レガシー基金 | 456 | 農業構造改革支援基金※2 | 0 |
| スマート東京推進基金 | 726 | 公立学校情報機器整備基金 | 90 |
| 鉄道新線建設等準備基金 | 1,806 | 高等学校等教育改革促進基金※3 | 1 |
| 緑あふれる東京基金 | 152 | 減債基金 | 11,947 |
| 公害健康被害予防基金 | 2 | 心身障害者扶養年金基金 | 177 |
| 花と緑の東京募金基金　※1 | 0 | 国民健康保険財政安定化基金 | 234 |
| ゼロエミッション東京推進基金 | 836 | 合　計（26基金） | 34,849 |
| 新築建築物再生可能エネルギー設備設置等推進基金 | 1,064 | | |

※1　花と緑の東京募金基金の平均残高見込みは約2,890万円
※2　農業構造改革支援基金の平均残高見込みは222円
※3　令和８年第一回定例会において設置された基金

注）令和８年度の各基金の平均残高は、令和８年４月から令和９年３月までの積立・取崩の予定を見込んで基金残高を平均したもの

（ア）基金残高の見通し

令和８年度は、ゼロエミッション東京推進基金などに積立を行う一方、都市の強靭化や社会資本等の整備、福祉先進都市の実現に向けた施策などに必要な財源として、基金を取り崩して活用することなどから、平均残高は前年度の実績額約３兆7,900億円から減少し、約３兆4,800億円となる見込みである。

（イ）運用方法及び想定ポートフォリオ

運用にあたっては、各局との連携により各基金の積立及び取崩の予定等に対応しつつ、利回りの向上を実現するため、適切に金融商品及び運用期間を設定する。

運用対象となる基金は、減債基金、財政調整基金及び特定目的基金に大別される。

減債基金は、都債の償還に充てる性質から、取崩予定に応じた中長期（５～１０年）の債券を中心に運用する。財政調整基金は、経済事情の変動等により財源が不足する場合などの取崩に対応することから、原則として短期の預金・債券で運用する。

特定目的基金は、基金の設置目的に応じて積立・取崩予定も様々であることから、個別の基金ごとに適切な金融商品・運用期間が異なる。これまでは基金ごとに個別に運用し、取崩用資金を準備していたが、まとめて一体的に運用することにより取崩用資金を最小化し、運用可能資金を最大化できることから、今年度より新たに、「一括運用」を導入する。これにより、中期（２年超～５年）での運用に適した資金を生み出す。

また、ポートフォリオについては、基金の性質に応じて短～長期の債券・預金を組み合わせることで、流動性を確保しながら現在の高い金利を捉えつつ金利上昇にも柔軟に対応できる「複合ラダー型ポートフォリオ」の構築を目指す。具体的には、特定目的基金において、定期性預金や１年～３年の債券に加えて新たに４～５年債を導入し、中期債の構成比を高めていく。

これらにより、償還時期を分散して流動性を確保しつつ、短・中期ゾ

ーンの金利上昇を捉え、効率性をより一層追求した運用に取り組む。

※ 令和６年度以前の公金管理計画では、個別の基金ごとの残高内において、運用対象額を可能な限り長期間運用することを「一括運用」と記載。令和８年度から導入する「一括運用」は、複数の基金を一体のものとしてとらえ、全体として管理・運用する手法であり、上記と異なる。

令和８年度に想定するポートフォリオは以下のとおりである。

**＜金融商品別ポートフォリオ＞**

（単位：億円）

| | 預金 | | 債券 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 合計 | | 短期 | | 中期 | | 長期 | |
| | 平均残高 | 割合 | 平均残高 | 割合 | 平均残高 | 割合 | 平均残高 | 割合 | 平均残高 | 割合 |
| 令和８年度想定 | 20,000 | 57% | 14,800 | 43% | 4,000 | 12% | 5,100 | 15% | 5,700 | 16% |

➢中期債の残高は、令和７年度実績比約１．５倍となる5,100億円を想定

注）上記表における短期・中期・長期の区分は概ね以下のとおりとしている
短期 … ２年以下
中期 … ２年超～５年以下
長期 … ５年超～１０年以下

**＜債券の内訳（債券種別ポートフォリオ）＞**

| | 国債 | 地方債 | 政府保証債 | 財投機関債等 | 金融債 | 外債 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和８年度想定 | 33% | 25% | 1% | 33% | 8% | 0% |

注）「財投機関債等」は、財投機関債の他、政府関係機関が発行する債券を含む。

ク　準公営企業会計資金

（ア）資金残高の見通し

準公営企業とは、地方公営企業法のうち、財務規定等が適用される、地方公共団体が経営する企業である。都では、「東京都地方公営企業の設置等に関する条例」において、地方公営企業法の規定の一部が適用される事業として、臨海地域開発事業、港湾事業、市場事業及び都市再開発事業の４事業を設置している。

令和８年度の準公営企業会計資金（４事業の各会計）の平均残高は、合計で5,000億円程度となる見込みである。

**＜令和８年度準公営企業会計資金平均残高（見込み）＞**

（単位：億円）

| 会　計　名 | 平均残高 |
|---|---|
| 臨海地域開発事業会計 | 1,500 |
| 港湾事業会計 | 300 |
| 中央卸売市場会計 | 2,800 |
| 都市再開発事業会計 | 400 |
| 合　計（４会計） | 5,000 |

（イ）運用方法及び想定資金配分

準公営企業会計の資金は、所管局の依頼に基づき、日々の支払に備える資金は普通預金で保管し、これを上回る資金は、定期性預金による運用を基本としつつ、債券も取り入れ、運用する。

令和８年度に想定する資金配分は、以下のとおりである。

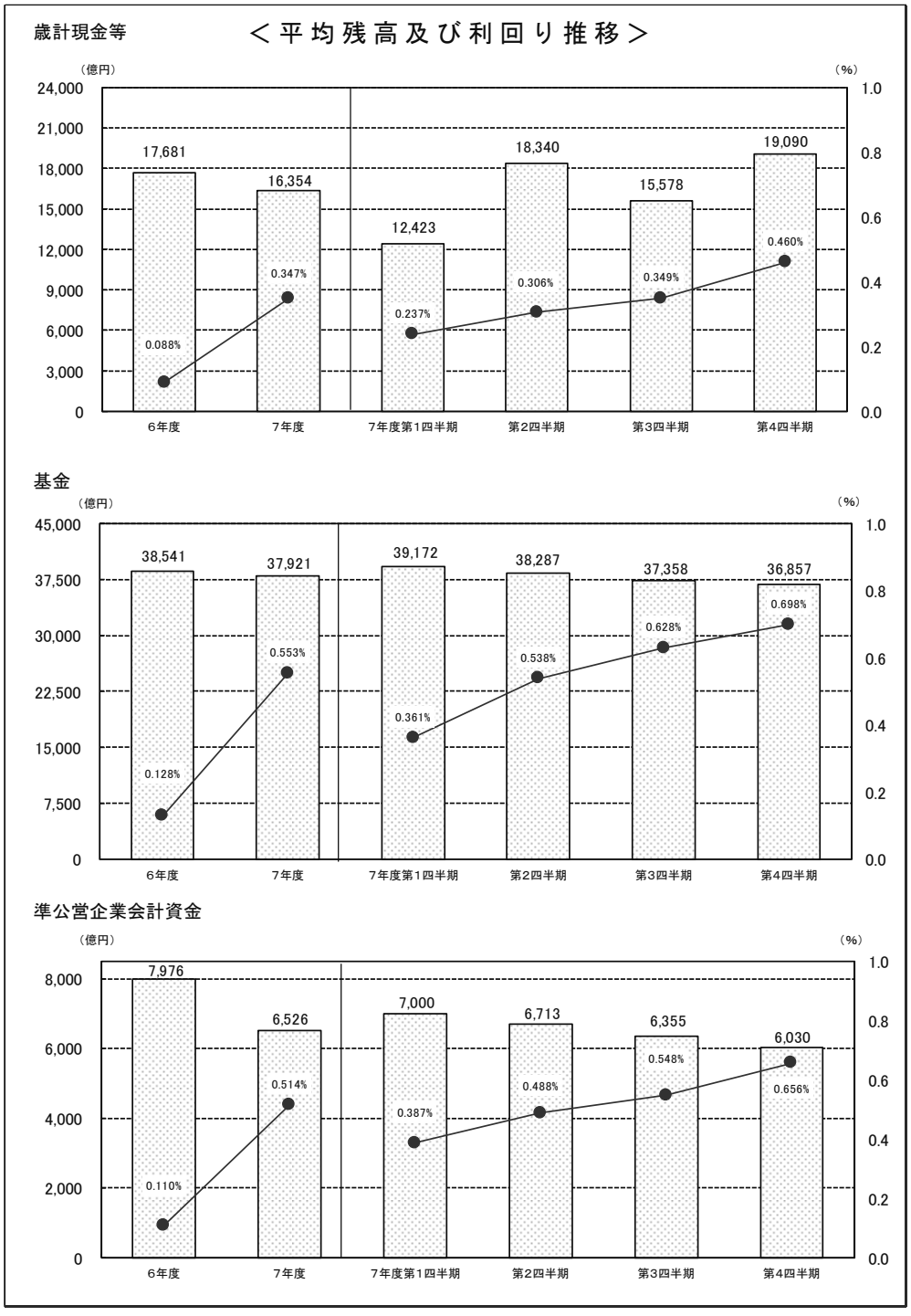
**＜準公営企業会計資金　想定資金配分＞**

（単位：億円）

| 区　分 | 平均残高 | 割　合 |
|---|---|---|
| 普通預金 | 800 | 16％ |
| 定期性預金 | 3,300 | 66％ |
| 債　券 | 900 | 18％ |
| 全　体 | 5,000 | 100％ |

## （5） 公金管理実績

公金の保管・運用の実績について、年度及び四半期ごとに公表している。令和７年度の年間の運用利回りは、歳計現金等、基金、準公営企業会計資金の全てについて上昇した。




（令和７年度公金管理実績：資料編（３）P88 参照）

また、令和８年度より、公金管理の状況を分かりやすく発信するため、平均残高や利回り、運用収入などの主要データをグラフ等で可視化した「公金管理実績ダッシュボード」を公開している。



# 9　指定金融機関等に関する事務

公金管理課

普通地方公共団体の会計事務は、地方自治法第 170 条の規定により、会計管理者がつかさどることになっているが、その事務全てを行うことは事実上困難である。そこで現金の取扱いに熟達している金融機関にその事務の一部を行わせるため設けられているのが指定金融機関である。

このほかに、収納事務の一部を取り扱う収納代理金融機関がある。

会計管理局では、指定金融機関及び収納代理金融機関を指定する事務を行っている。

## （1）指定金融機関等の機能と役割

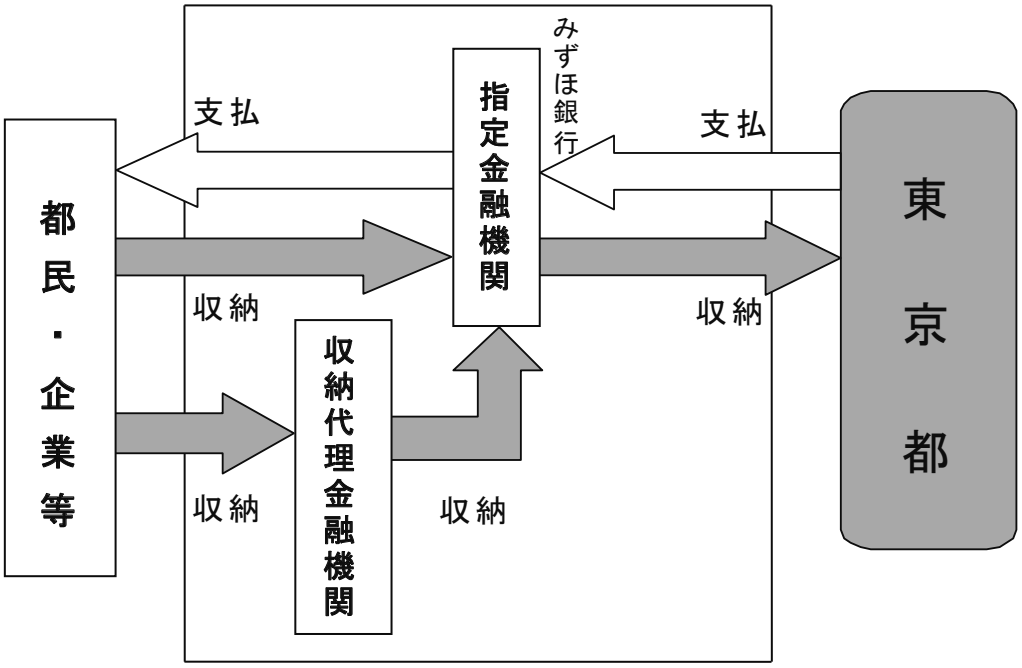
出納事務の効率的運営と安全を図る見地から、現金の出納事務に熟達している金融機関にその事務を取り扱わせることとするのが指定金融機関制度である。

このため、都道府県における公金の収納及び支払事務については、地方自治法第 235 条第１項の規定に基づき、金融機関を指定して取り扱わせなければならないとされており、この都道府県において指定した金融機関を指定金融機関という。また、このほかに収納事務の一部を取り扱う収納代理金融機関がある。

指定金融機関は、法令及び知事の定める諸規程に従って、公金の収納及び支払の事務並びに預金を取り扱い、また、収納代理金融機関において取り扱う公金の収納事務を総括するとともに、当該自治体に責任を負うことが義務づけられている。

都における公金の収納事務は、都民や企業から都税や各種使用料・手数料等を収納するため、指定金融機関のほか、普通銀行、信用金庫、信用組合、農業協同組合等 161 法人（令和８年８月１日現在）に及ぶ金融機関が取り扱っている。一方、公金の支払事務は、都の事業執行等に伴う債権者等に対し、指定金融機関を通じて行われている。

＜公金の流れと金融機関との関係＞




注　上記以外に、コンビニエンスストア等による収納がある。

（令和７年度公金収納実績：資料編（４）P89 参照）

## （2）指定金融機関等の指定状況

ア　指定金融機関

現在、都では「株式会社みずほ銀行」を指定している。

経緯

・昭和 39 年４月

地方自治法改正により、指定金融機関制度が創設。

「株式会社富士銀行」が都の指定金融機関となる。

・平成 14 年４月

「株式会社富士銀行」「株式会社第一勧業銀行」「株式会社日本興業銀行」の三行が、吸収分割及び合併により「株式会社みずほ銀行」と「株式会社みずほコーポレート銀行」の二行に統合及び再編された。この際、地方自治法施行令の規定により、指定金融機関業務の継承行である「株式会社みずほ銀行」を指定金融機関に指定した。

・平成 25 年 7 月

「株式会社みずほコーポレート銀行」を存続行、「株式会社みずほ銀行」を消滅行とする吸収合併が行われた。また、同日付で「株式会社みずほコーポレート銀行」から「株式会社みずほ銀行」への商号変更が行われた。この際、指定金融機関としての権利・義務を「株式会社みずほ銀行」が承継し、現在に至る。

イ　収納代理金融機関

収納代理金融機関は、地方自治法施行令第 168 条第 4 項の規定に基づき指定している。その指定は、「東京都指定金融機関等の指定及び検査要綱」に定める基準を充足する金融機関の中から、経歴、信用等を調査した上で行っている。

なお、日本郵政公社については、東京郵政局との協定及び郵便振替法に基づき収納事務を取り扱わせていた。しかし、平成 19 年 10 月 1 日、同公社の民営化により株式会社ゆうちょ銀行が発足するとともに同法が廃止されたことから、他の金融機関と同様の条件で、新たに株式会社ゆうちょ銀行を収納代理金融機関として指定した。

**＜指定金融機関等の指定状況＞**

（令和８年８月１日現在）

| | | 法人数 |
|---|---|---|
| 指定金融機関 | | 1 |
| 収納代理金融機関 | | 161 |
| 内訳 | 普通銀行 | 91 |
| | 信託銀行 | 4 |
| | 信用金庫 | 31 |
| | 信用組合 | 19 |
| | 農業協同組合 | 15 |
| | その他 | 1 |
| 合　　計 | | 162 |

注　表中の「その他」とは、中央労働金庫をいう。

# １０　国費に関する会計事務

出納課

国費に関する会計事務は、国の会計事務のうち、会計法等の規定に基づき、知事の同意の上、都道府県が行うもので、地方自治法第２条第９項第１号に規定する第一号法定受託事務である。会計管理者は、会計法第４８条及び国の債権の管理等に関する法律第５条の規定に基づく知事の指定により、「歳入徴収官」、「官署支出官」として、国の歳入、歳出及び債権管理に関する事務を行っている。

**（1）歳入徴収官（歳入事務）**

国の徴収すべき歳入について、徴収決定及び債務者に対する納入告知の事務、収納、督促等の事務を行う。

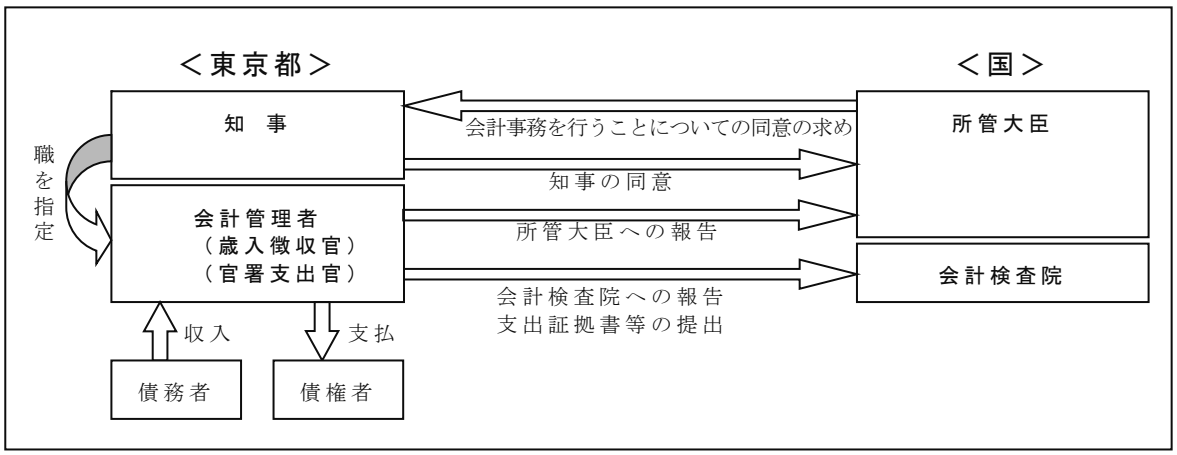
**（2）官署支出官（歳出事務）**

国の支出の原因となる契約その他の支出負担行為の確認、国の支出すべき債務の調査確認及び支出の決定等の事務を行う。

**（3）債権管理**

歳入徴収官が所管する国の債権に関する登録、保全、取立て及び消滅等の事務を行う。

＜国費会計事務フロー図＞



# １１　準公営企業に関する会計事務

公金管理課・出納課

準公営企業会計とは、地方公営企業法第２条第３項の規定に基づき、地方公営企業法の一部（財務規定等）が適用される事業（準公営企業）に係る収支を経理する会計である。

都では、準公営企業として、臨海地域開発事業、港湾事業、市場事業及び都市再開発事業を設置している（東京都地方公営企業の設置等に関する条例第１条第１項第８号から第 11 号）。

会計管理局では、準公営企業の業務に係る公金の出納及び保管の事務を行っている。

## （1）特別企業出納員の設置

準公営企業に係る公金の領収、支払及び保管に関する事務処理の統一性・的確性を期するため、会計管理局に特別企業出納員を置き、事務を処理している。特別企業出納員は、会計管理局管理部長をもって充てている。

## （2）出納取扱金融機関等の指定状況

地方公営企業法第 27 条の規定に基づき、準公営企業の業務に係る公金の出納又は収納の事務及び預金を取り扱わせるため、出納取扱金融機関として株式会社みずほ銀行を、収納取扱金融機関として株式会社三菱ＵＦＪ銀行ほか 11 金融機関を指定している。

＜準公営企業会計 収入・支出フロー図＞

