

# 東京都の新公会計制度へ

## ～ 地方公会計の整備促進に向けて ～

東京都は、平成18年度に、従来の官庁会計に一般的な複式簿記・発生主義会計の考え方を加えた新たな公会計制度を導入しました。日々の会計処理の際に、1件、1件、複式簿記の仕訳を行うことにより、多様な財務諸表を迅速かつ正確に作成することが可能となりました。平成19年9月には、その新制度による初の財務諸表（平成18年度決算）を公表しました。

一方、総務省は、地方自治体に対し公会計の整備について、「地方公共団体財政健全化法の施行も踏まえれば、早期の作成に着手し、平成20年度決算に基づき平成21年度に財務書類を公表することが重要」と要請しています。

財務諸表の精度を高め、多様な財務諸表を迅速に作成するためには、複式簿記・発生主義会計を導入し本格的な財務諸表の作成に取り組むことが必要です。そこで、東京都の新公会計制度に準じた方式（以下「東京都方式」という。）の導入をお勧めします。本冊子では、その導入手順と標準的なスケジュールをお示ししています。また、過渡的な取組として、東京都の財務諸表とほぼ同様の財務諸表を官庁会計決算の組替により作成する、「東京都方式簡易版」についてもご参考までにご紹介しています。なお、東京都方式簡易版でも、総務省の要請に対応することが可能です。

紙面に限りがあるためそれぞれの内容は概要に留まっておりますので、詳細については、裏表紙の問い合わせ先までお気軽にご照会・ご相談ください。

### 東京都の新公会計制度

#### 1 東京都会計基準

#### 2 東京都の財務会計システム

#### 3 決算作業

#### 4 監査・議会など

### 都の財務諸表

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

有形固定資産及び  
無形固定資産附属明細書

注 記

### 東京都方式の導入に向けて

#### 5 東京都方式の導入手順

#### 6 【参考】東京都方式簡易版の紹介

# 1 東京都会計基準

## 東京都会計基準とは

従来の官庁会計に複式簿記・発生主義会計を導入するための具体的・統一的な基準です。国際公会計基準と基本的な考え方が同じです。東京都では、東京都会計基準に基づき一般会計及び特別会計の財務諸表を作成しています。

## 東京都会計基準の特色

### 民間の企業会計基準に準拠

財務諸表（貸借対照表、行政コスト計算書、キャッシュ・フロー計算書及び正味財産変動計算書）が住民にとってわかりやすいものになっています。

本格的な財務諸表であるため、民間企業の財務諸表などとの比較が容易にできます。

### 行政の特質を考慮

#### （例１）将来の収入を見込めない資産が存在

行政財産のうち、都民生活や都市活動に必要不可欠な社会資本である、道路、橋梁、港湾、漁港、空港及び鉄道は、「インフラ資産」として区分計上



貸借対照表で、資産の状況を行政活動の実態に合わせた的確に表すことができます。

#### 貸借対照表

資産	負債
行政財産	
普通財産	
インフラ資産	正味財産

#### （例２）予算統制の重要性

- ・ 行政収入の勘定科目体系に、歳入予算科目の「款」に準じた分類を採用
- ・ 行政費用の勘定科目体系に、東京都の予算で用いられている性質別の科目分類を採用



予算と決算との対比が容易にできます。

#### 行政コスト計算書

行政費用	行政収入
給与関係費	地方税
物件費	
扶助費	使用料及手数料
補助費等	

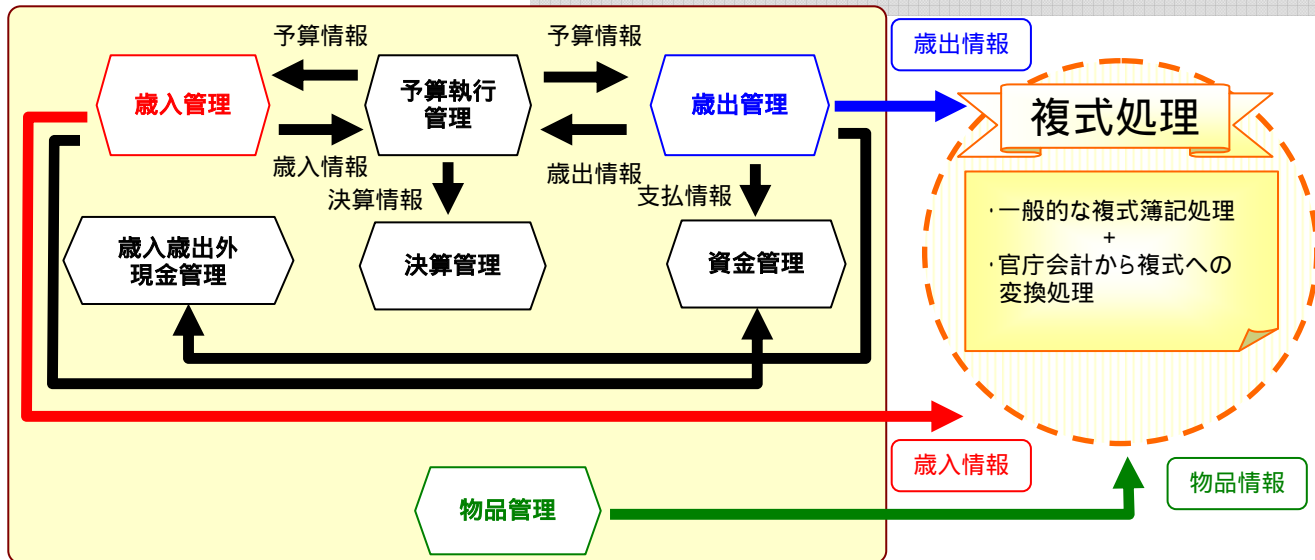
## 事業別財務諸表の作成が可能

日々の会計処理の際に、管理事業コードを入力することにより、複数の事業別財務諸表を迅速かつ正確に作成できます。これにより、財務諸表を個別の事業の改善・見直しに活かすことができます。

## 2 東京都の財務会計システム

### システムの概念図

官庁会計の処理に連動し、日々の会計処理の段階から自動的に複式簿記・発生主義会計のデータを蓄積し、財務諸表を作成します。



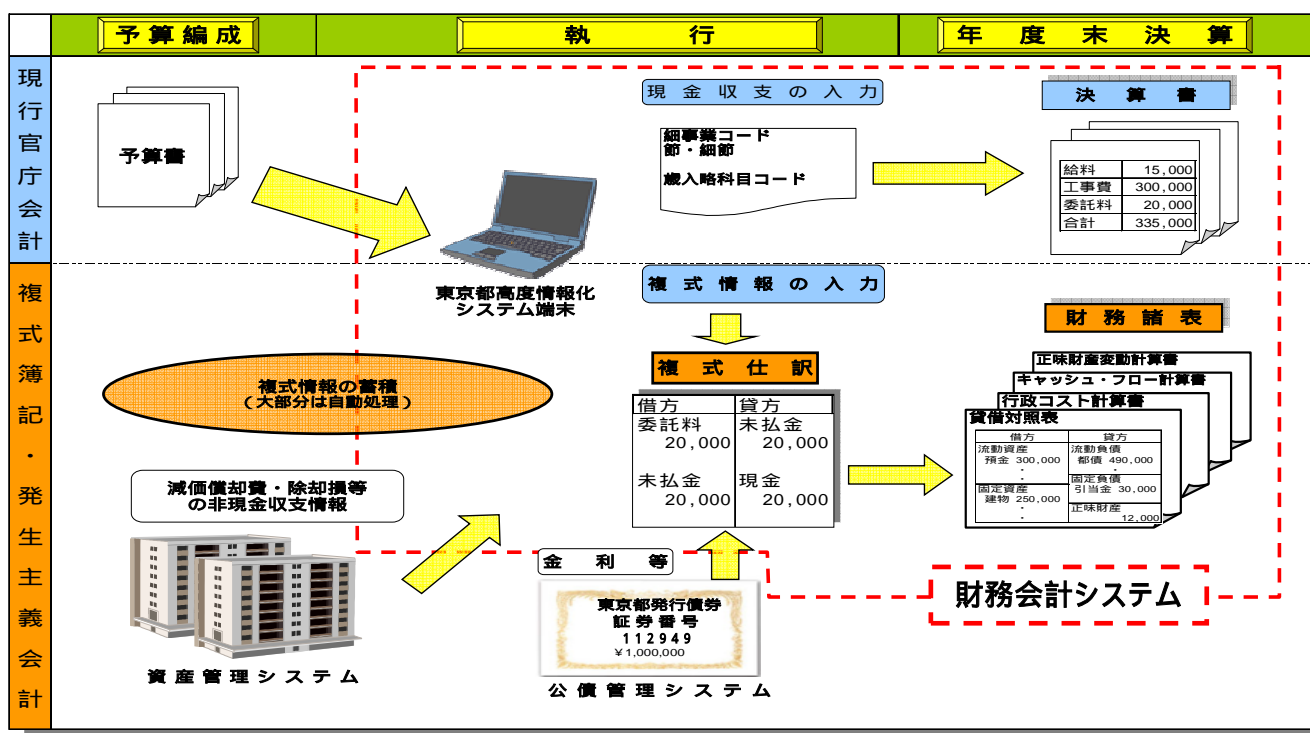
【凡例】

従来の官庁会計（単式簿記・現金主義会計）に係るシステム

複式簿記・発生主義会計に係るサブシステム

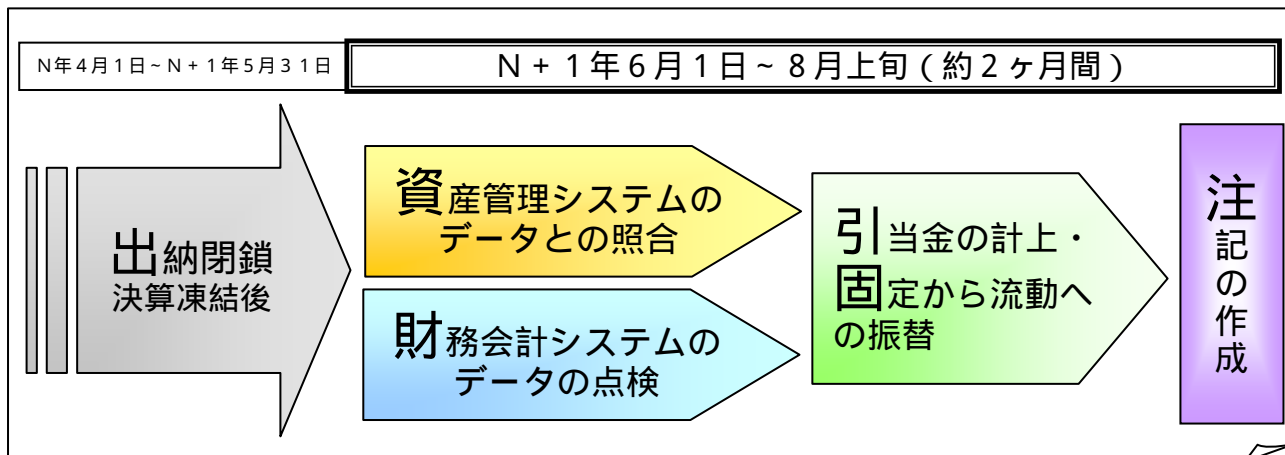
情報の流れ

### システムによる事務の流れ

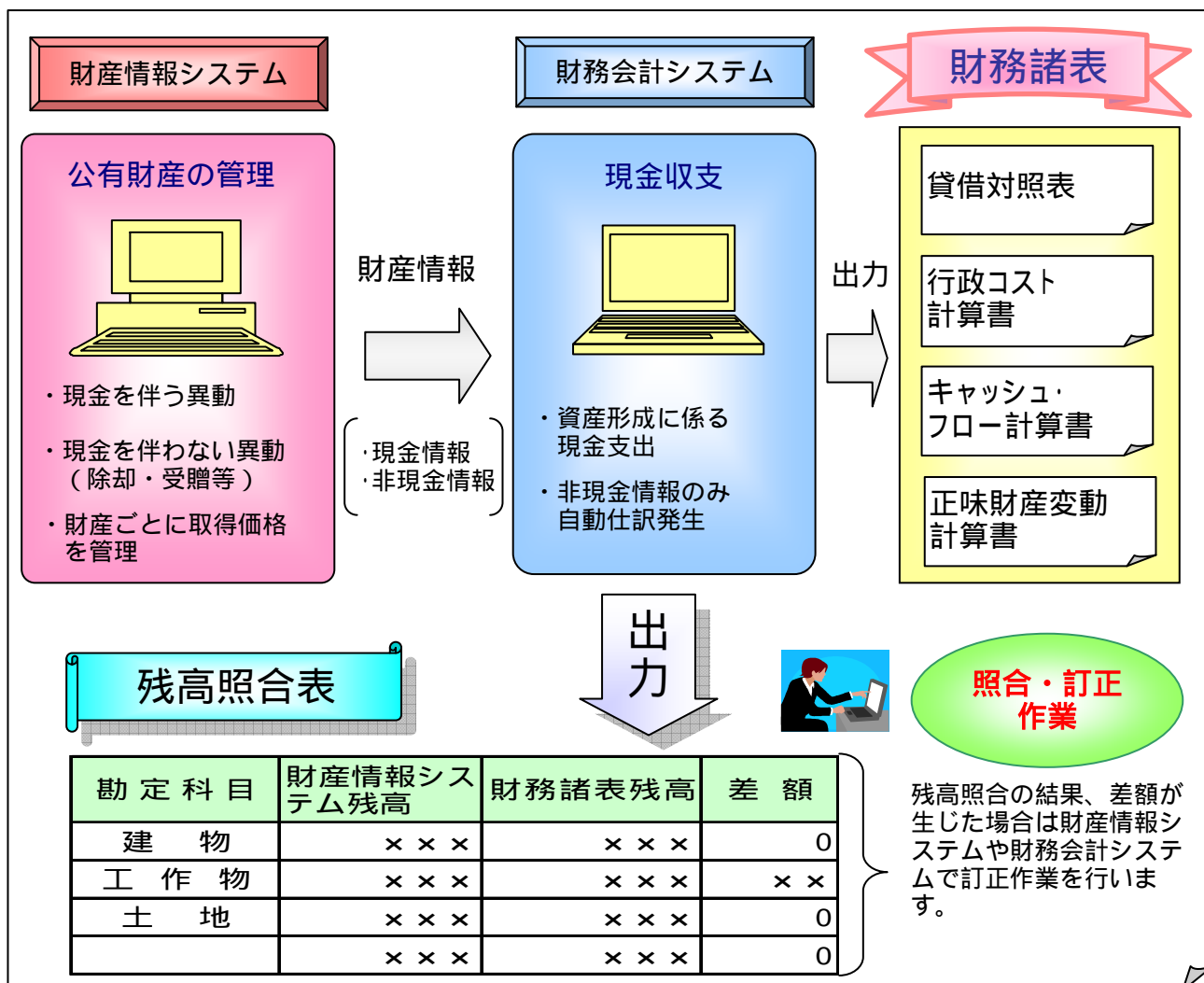


## 3 決算作業

### 作業の流れ

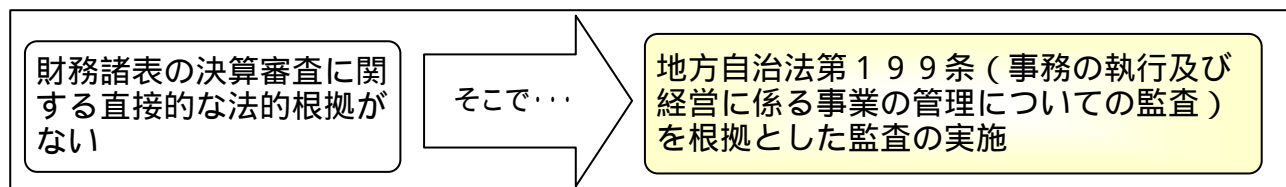


### 資産管理システムのデータとの照合

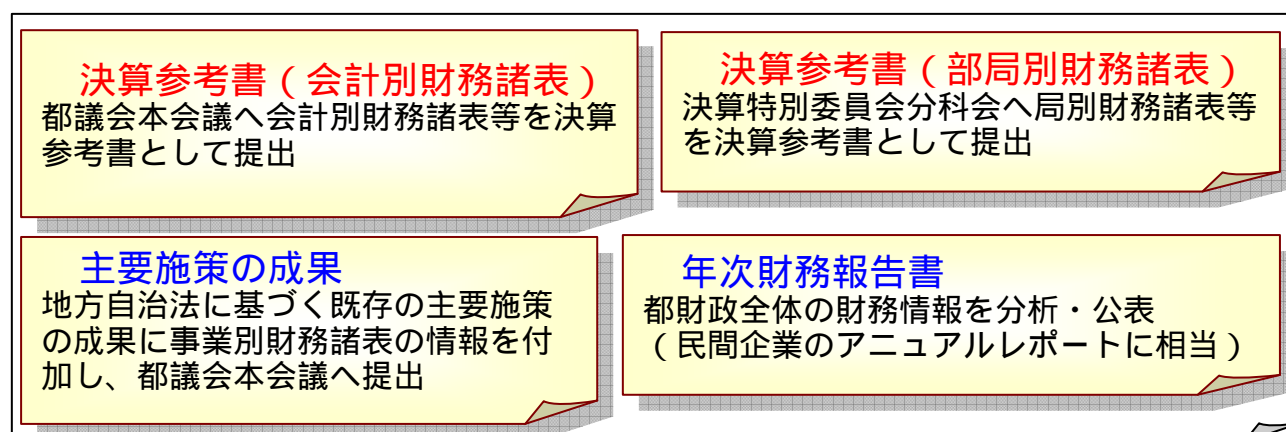


## 4 監査・議会など

### 監査



### 財務諸表と議会对応～主な作成書類とその位置づけ



### 正確な財務諸表を作成するために

#### 要綱などの策定

東京都では、正確な財務諸表を作成するために「財務諸表作成事務取扱要綱」を定めています。また、財務諸表に計上する主な資産や減価償却の考え方などを明確にした「固定資産管理基準」等を定めています。

#### 職員への周知

職員が円滑に決算作業を行うことができるよう、毎年「決算作業説明会」を開催しています。また、各種マニュアル（財務諸表作成要領、財産照合マニュアル、物品照合マニュアル、仕訳チェックマニュアル等）を配付し、職員への周知を行っています。さらに、仕訳の訂正方法などを庁内の電子掲示板に掲載しており、決算作業だけでなく日々の会計処理の段階から、すべての職員が複式簿記・発生主義会計に関する知識を得ることができる環境を整えています。

#### 複式検査の実施

作成する財務諸表の正確性を確保するために、主に資産に係る複式仕訳が正しく行われているかを確認・指導する「複式検査」を実施しています。



## 5 東京都方式の導入手順

東京都方式を導入するためには、庁内の多数の部署が連携を図りながら、様々な検討を重ね、準備を行う必要があります。以下に、東京都方式を導入するに当たっての手順をお示しします。東京都は、導入に係るノウハウ及びシステムの提供を行います。

### 検討事項等

#### 導入初期段階での取組

##### (ア) 新公会計制度を導入する目的の確認

東京都の新公会計制度は、住民に対する説明責任を一層果たすとともに、行政運営に当たり「経営」の視点を確立することを目的としています。新公会計制度を導入するに当たっては、このような導入目的を組織全体として確認する必要があります。

##### (イ) 財務諸表作成単位の決定

東京都の新公会計制度は、歳出目を財務諸表の最小単位としています。財務諸表の単位を細分化すればより細かい事業の単位で財務諸表を分析・活用できますが、現金収支だけでなく資産や負債などのデータも細分化して管理する必要があります。初期の段階において、どの単位を財務諸表の最小単位とするか決める必要があります。

#### 会計実務上の課題

(ア) 各自治体の業務に合わせて、パッケージソフトを調整する必要があるため、業務の流れを精査します。

(イ) 会計基準の作成及び規則等の改正、マニュアル等の整備を行います。東京都の事例を参考にすることで事務負担を軽減できます。

#### 財産管理上の課題

複式簿記を導入するに当たって資産台帳の整備を行う必要があります。財産の登載漏れ・取得価額の決定など、最も手数のかかることが予想されます。

東京都においては、従来の財産や物品管理の業務の流れをなるべく変えずに複式簿記・発生主義を導入することを念頭に置きました。財産の登録や除却の基準、減価償却の際の耐用年数などは、従来の資産管理基準との整合性を図りました。

#### 財務会計システム再構築（執行系）

パッケージソフトを導入する際においても、各自治体の業務を反映させるための調整作業が必要です。また、他のシステムとの連携確認も重要です。

#### その他のシステム整備・連携確認

予算系システム・財産系システム・公債管理システム・債権管理システムなどの関連システムとの連携確認を行う段階です。

#### 職員研修

複式簿記・発生主義会計に関する職員向けの研修を行います。複式簿記に関する研修は、導入時だけでなく、継続的に行う必要があります。

東京都においてはシステム稼働前年度には、システムの操作研修を行いました。また、導入初年度・翌年度は、経理担当者向けに全体説明会を行いました。

#### 検討体制

各部署との連携が必要となるため、組織横断的な検討体制が必要となります。また、専門家の支援も考慮する必要があります。

東京都においては公会計制度に関する専門委員会を設置し、随時、諮問しています。委員会の委員には、公認会計士3名を含みます。

## 導入に向けてのスケジュール

パッケージソフト導入を前提とした全体スケジュールを示しています。本スケジュールは本格稼働の2年前から準備する標準的なものです。自治体の規模や資産台帳の整備状況等により、この期間は異なります。

項 目		N - 2 年度	N - 1 年度	N 年度	N + 1 年度
課題の検討と解決	導入初期段階での取組			本格実施	
	新公会計制度を導入する目的の確認	→			→
	財務諸表作成単位の決定	→			
	会計実務上の課題				
	業務フローの確認	→			
	会計基準の策定	→			
	会計事務規則への反映		→		
	「仕訳の手引き」等実務マニュアルの整備		→		
	財産管理上の課題				
	資産関係の管理基準の整理・検討	→			
	開始貸借対照表データ調査・作成		→		
	資産管理システムの整備		→		
	財務会計システム再構築（執行系）			本稼働	
	仕様決定・契約	→			
研修・検討体制	職員研修		★	★	★
	公会計制度に関する啓発・導入研修		→	→	→
	システム操作研修		→		
	検討体制				
	公会計制度改革委員会による検討	→	→	→	→

## 6 【参考】東京都方式簡易版の紹介

### (1) 東京都方式簡易版とは

東京都方式を導入するためには、「5 東京都方式の導入手順」にありますように相当の準備が必要となります。そこで、東京都方式を導入するまでの過渡的な取組として、東京都の財務諸表とほぼ同様の財務諸表をたやすく作成する方法を「東京都方式簡易版」としてご紹介します。

## 東京都方式簡易版

### 【決算統計からの作成方法】

従来の総務省方式及び総務省方式改訂モデルが、「地方財政状況調査表（決算統計）」等を基本データとして作成されるのと同様に、東京都方式簡易版も決算統計等から直接、作成することができます。

### 【様式上の相違点】

#### (東京都方式) 貸借対照表

流動資産	流動負債
固定資産	
1 行政財産 建物 工作物 土地	固定負債
2 普通財産	正味財産
3 投資その他の資産	

#### (簡易版) 貸借対照表

流動資産	流動負債
固定資産	
1 土地 (内訳なし)	固定負債
2 償却資産 (内訳なし)	正味財産
3 投資その他の資産	



### 【改訂モデルから東京都方式簡易版への組替】

まず改訂モデルにより財務諸表を作成した後に、東京都方式簡易版の財務諸表に組み替えることも可能です。

#### (1) 貸借対照表の組替

改訂モデルの貸借対照表及び有形固定資産明細から東京都方式簡易版の貸借対照表を作成します。財務諸表表示科目を一部変更するのみとなります。

#### (2) 行政コスト計算書及び正味財産変動計算書の組替

東京都会計基準では、税収を行政コスト計算書に計上するものとしているため、改訂モデルの純資産変動計算書に計上されている地方税、地方交付税を東京都方式簡易版の行政コスト計算書に計上する必要があります。



## ( 2 ) 東京都方式簡易版の作成イメージ

### 簡易版の貸借対照表

N年度 (単位: 千円)

科 目	科 目
資産の部	負債の部
流動資産	流動負債
現金預金	地方債
収入未済	
固定資産	固定負債
有形固定資産	地方債
土地	退職給与引当金
償却資産	
インフラ資産	
土地	
償却資産	正味財産の部
投資その他の資産	正味財産
有価証券及び出資金	(うち当期正味財産増減額)
資産の部合計	負債及び正味財産の部合計

決算統計「決算収支の状況」「基金の状況」より転記
歳入歳出決算書の収入未済額を転記
決算統計「用地取得費の状況」から土木関係費を控除した累計金額を転記
決算統計「普通建設事業費の状況」から土木関係費を控除した累計金額を転記
決算統計「用地取得費の状況」のうち土木関係費の累計金額を転記
決算統計「普通建設事業費の状況」のうち土木関係費の累計金額を転記
決算統計「貸付金、投資及び出資金の状況」より転記
決算統計「地方債年度別償還状況」の翌年度償還額(元金)を転記
決算統計「地方債年度別償還状況」から決算統計「地方債年度別償還状況」の翌年度償還額(元金)を控除した金額を転記
N年度末に全職員(N年度末退職者を除く)が普通退職した場合の退職手当総額 例: 平均給料月額 × 平均勤続年数における普通退職の退職手当支給率 × (年度末の全職員 - 年度末退職者)

### 簡易版の行政コスト計算書

N年度 (単位: 千円)

科 目	総 額
行政収入	
地方税	
地方譲与税	
分担金及負担金	
使用料及手数料	
行政費用	
人件費	
物件費	
維持補修費	
扶助費	
減価償却費	
退職給与引当金繰入額	
金融費用	
公債費(利子)	
通常収支差額	
特別収支	
固定資産除売却損益	
特別収支	
当期収支差額	

歳入歳出決算書のN年度現年調定額を転記
決算統計「歳出内訳及び財源内訳」の人員費から退職手当支払額を控除した金額を転記
決算統計「歳出内訳及び財源内訳」の物件費を転記
決算統計「歳出内訳及び財源内訳」の維持補修費を転記
決算統計「歳出内訳及び財源内訳」の扶助費を転記
有形固定資産明細表を作成し、減価償却費を転記
N年度末退職給与引当金 - [(N - 1)年度末退職給与引当金 - N年度退職金支払額]が正の値であれば、当該金額を計上
決算統計「地方債現在高の状況」の当該年度利子支払額を計上
固定資産の売却に伴う固定資産計上額と売却額の差額を計上

作成方法の詳細については、裏表紙の問合せ先までご照会ください。



問合せ先

東京都会計管理局管理部会計企画課 新公会計制度係

新宿区西新宿2 - 8 - 1  
東京都庁第一本庁舎12階北側

電話 03(5320)5963  
FAX 03(5388)1626  
Email: s0000539@section.metro.tokyo.jp

禁無断転載

平成21年 2月