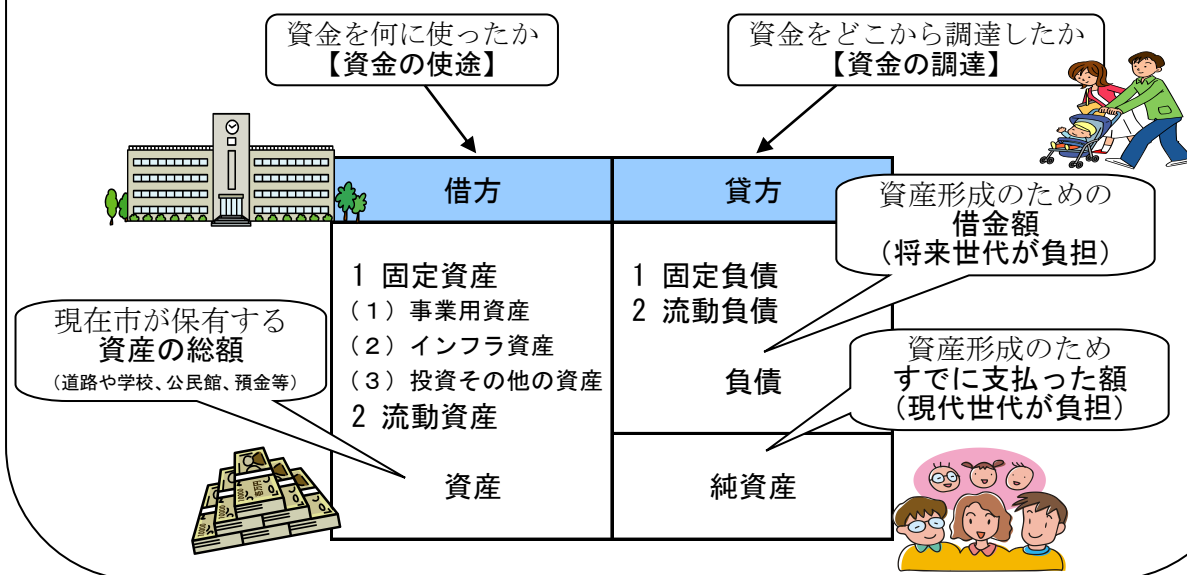
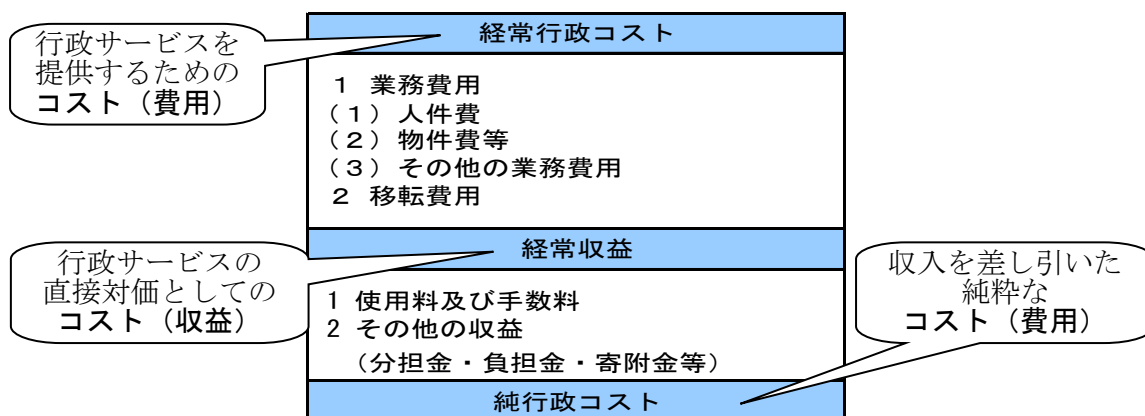


平成30年度決算一般会計等財務諸類(概要版)

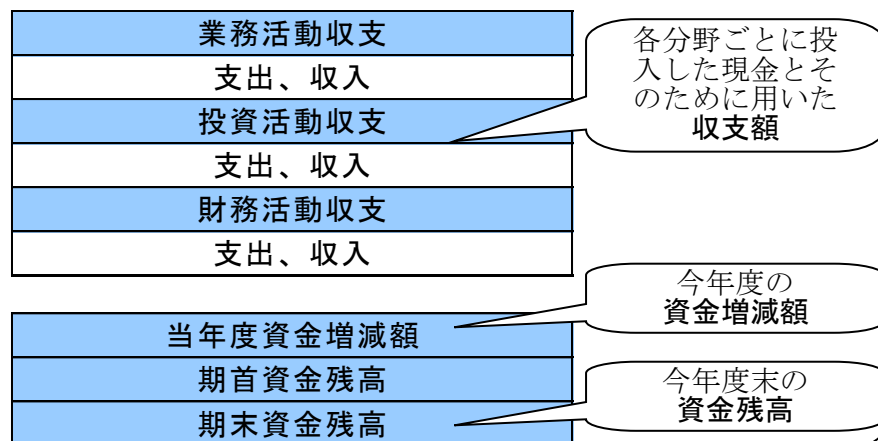
地方公共団体における貸借対照表 (=バランシート) とは、これまでの行政活動によって形成された道路、建物や土地などの資産と、その資産を形成するために要した負債や財源との関係を表した財務書類です。



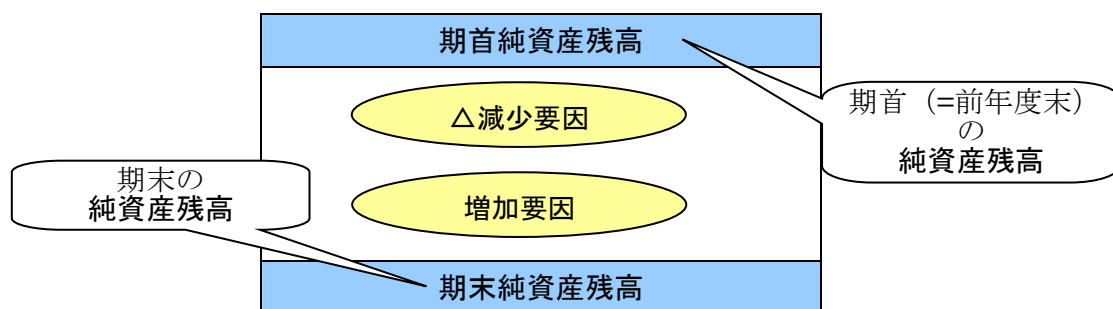
行政コスト計算書 (民間では損益計算書) とは、行政コストを種類別に区分して、どの分野にどれだけ費用がかかっているのか、それに対する収入はどれくらいあるのかを表した財務書類です。



資金収支計算書（＝キャッシュフロー計算書）とは、自治体における 1 年間の収入と支出を性質別に分類して、支出と財源の関係など資金の流れを見るための財務書類です。



純資産変動計算書とは、バランスシートの純資産の部が 1 年間でどのように変動したのかを計算する財務書類です。その計算は、昨年度バランスシートの純資産に対して、どれだけ収入があり、どれだけ収入を減らすような要因があったかを差し引きして行います。



作成基準

作成基準日は平成 31 年 3 月 31 日としています。ただし、出納整理期間（平成 31 年 4 月 1 日～令和元年 5 月 31 日）における出納については、基準日までに終了したものとして算入します。

1 年基準の採用

1 年基準とは、貸借対照表の表示における流動・固定を分類するに当たり、貸借対照表の基準日の翌日から 1 年以内に入金または支払いの期限が到来するものを流動資産または流動負債、それ以外のものを固定資産または固定負債とする分類基準です。



貸借対照表（借方）

（単位：百万円）

借 方	
資産の部	今年度
1 固定資産	
（1）有形固定資産	79,899
① 事業用資産	60,756
土地	20,962
建物	81,058
建物減価償却累計額	△ 47,246
：	
② インフラ資産	18,257
土地	11,422
建物	3,829
建物減価償却累計額	△ 2,275
工作物	11,263
工作物減価償却累計額	△ 6,033
：	
（2）投資その他の資産	12,953
(1) 投資及び出資金	371
(2) 長期延滞債権	345
(3) 長期貸付金	140
(4) 基金	12,150
(5) 徴収不能引当金	△ 53
2 流動資産	8,651
（1）現金預金	2,901
（2）未収金	155
（3）短期貸付金	34
（4）基金	5,567
（5）徴収不能引当金	△ 6
資産合計	101,531

事業用資産

事業用資産は、インフラ資産及び物品以外の有形固定資産をいいます。具体的には、庁舎や公営住宅、学校、社会教育施設等が該当します。取得金額等から減価償却累計額を除いた残額が、残存価格です。

インフラ資産

インフラ資産は、ネットワークの一部であるものや性質が特殊なものである有形固定資産をいいます。

具体的には、道路ネットワークや下水処理システム、水道等が該当します。取得金額等から減価償却累計額を除いた残額が、残存価格です。

長期延滞債権、未収金

税や使用料などの収入未済額が計上されています。

未収金は今年度の収入未済額、長期延滞債権は何年も前から回収できていない収入未済額が計上されています。

徴収不能引当金

徴収不能引当金は、過去の不納欠損の実績から、回収ができないであろう収入未済を推計しています。

基金（流動資産）

基金（流動資産）は、流動性のある財政調整基金です。



貸借対照表（貸方）

（単位：百万円）

貸 方	
負債の部	今年度
1 固定負債	41,722
（1）地方債	36,230
（2）退職手当引当金	4,698
：	
2 流動負債	5,011
（1）1年内償還予定地方債	3,985
（2）賞与等引当金	449
（3）預かり金	332
：	
負債合計	46,784
純資産の部	
純資産合計	54,746
負債及び純資産合計	101,531

退職手当引当金

現職員が全て普通退職した場合の退職手当を推計しています。

退職手当に対する積立（準備）がどのくらいできているか、退職手当組合基金、組合積立金と比較し退職に備えた積み立てをする必要があります。

賞与引当金

賞与引当金は、当該年度の12月から3月までの期末手当・勤勉手当等の支払額を推計して計上します。

純資産

資産を形成するにあたって、既に支出した金額が計上されます。

一般財源のみならず、受け入れた国県補助金もここに計上されます。

資産に対する純資産の割合が大きいほど健全に（借金に依存しないで）資産を形成することができたといえます。

負債は将来世代の負担、純資産は現代世代の負担です。

負債の割合が少なく、純資産が多い方が、より健全な運営を行っているといえます。



毎年きちんと健康診断（財務状況の診断）を受け、市の財政務状況のチェックを行います。

行政コスト計算書

（単位：百万円）

経常費用

1 人件費

職員給与費や退職手当などの発生分です。

2 物件費等

物件費や維持補修費などです。減価償却費もここに入ります。減価償却が進むとバランスシートの減価償却累計額は徐々に大きくなっていきます。

3 移転費用

他団体に支出する費用（補助金や社会保障給付費、他会計への繰出金）です。

施策的にどの分野にコストが投入されているか確認することができます。

経常収益

直接的なサービスに対する収入等（施設使用料や寄附金等）です。

純経常行政コスト

経常費用から経常収益を控除したものが計上されます。

ここで計上されたコストは、サービスに対する直接収入で賄いきれなかったコストとなるため、税や国県補助などで賄われることとなります。

	金額
経常費用	41,723
1 業務費用	17,608
(1) 人件費	6,850
(1) 職員給与費	5,989
(2) 賞与等引当金繰入額	449
(3) 退職手当引当金繰入額	0
:	
(2) 物件費等	9,921
(1) 物件費	6,557
(2) 維持補修費	980
(3) 減価償却費	2,294
:	
(3) その他の業務費用	836
(1) 支払利息	260
(2) 徴収不能引当金繰入額	60
:	
3 移転費用	24,114
(1) 補助金等	6,792
(2) 社会保障給付	13,788
(3) 他会計への繰出金	3,505
:	
経常収益	1,991
使用料・手数料	815
その他	1,176
純経常行政コスト (経常費用－経常収益)	△39,731

1年間どう
カロリーを消費したか



純資産変動計算書

(単位：百万円)

	金額
期首純資産残高	54,809
純行政コスト (△)	△ 42,396
財源	42,994
 税金等	28,618
 国県等補助金	14,376
 本年度差額	598
 資産評価差額	△ 20
 無償所管換	645
 本年度純資産変動額	△ 62
期末純資産残高	54,746

純経常行政コストに臨時損益を加味した**純行政コスト**を賄う収入が一般財源に計上されています。

その他、臨時損益、資産評価替などの要因を経て、最終的に純行政コストが収入で賄いきれていれば、純資産が昨年度よりも増加します。

純資産が期首 (= 昨年度末) よりも期末 (= 今年度末) のほうが大きくなっていけば、バランスシートが改善していることになり、健全な財政活動を行ったこととなります。

資金収支計算書

(単位：百万円)

	金額
1 業務活動収支	3,451
支出 (人件費、物件費、社会保障給付費等)	40,665
 収入 (地方税、地方交付税、国県補助金等)	43,228
2 投資活動収支	△ 4,478
支出 (公共施設等整備費、基金積立金等)	8,158
 収入 (国県補助金、基金取崩等)	3,679
3 財務活動収支	1,075
支出 (地方債償還等)	4,282
 収入 (地方債発行等)	5,357
当該年度歳計現金増減額	48
期首歳計現金残高	2,521
期末歳計現金残高	2,569

現行の決算を用途ごとに「1 業務活動収支」「2 投資活動収支」「3 財務的活動収支」に再分類し、どこに重点的に費用を使ったのかが見ることができます。

現行の決算の再分類ですので、現金残高は歳入と歳出の差引額と等しくなります。

「当該年度歳計現金増減額」が負の値 = 資金不足が発生しているという意味になります。