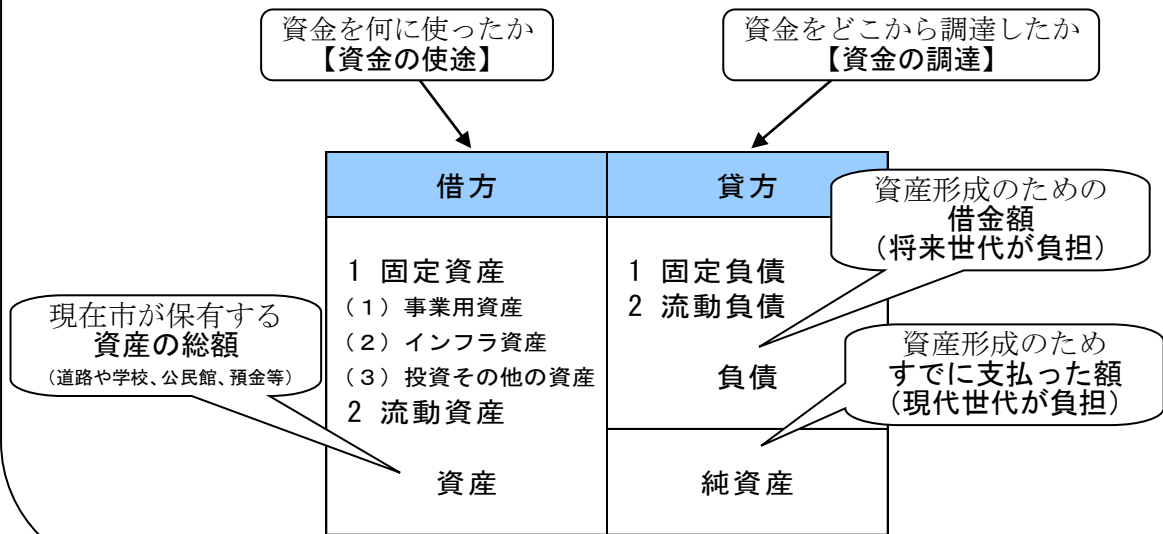
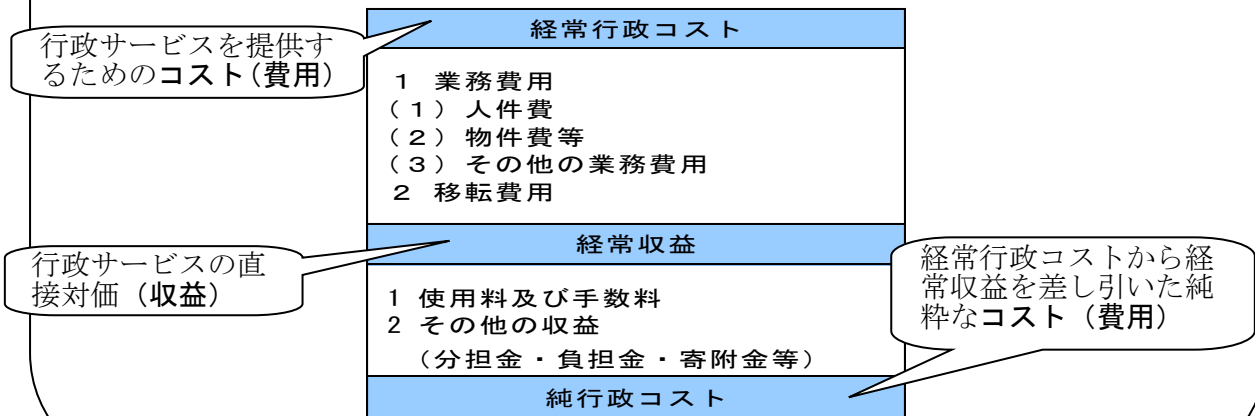


## 令和2年度決算一般会計等財務書類(概要版)

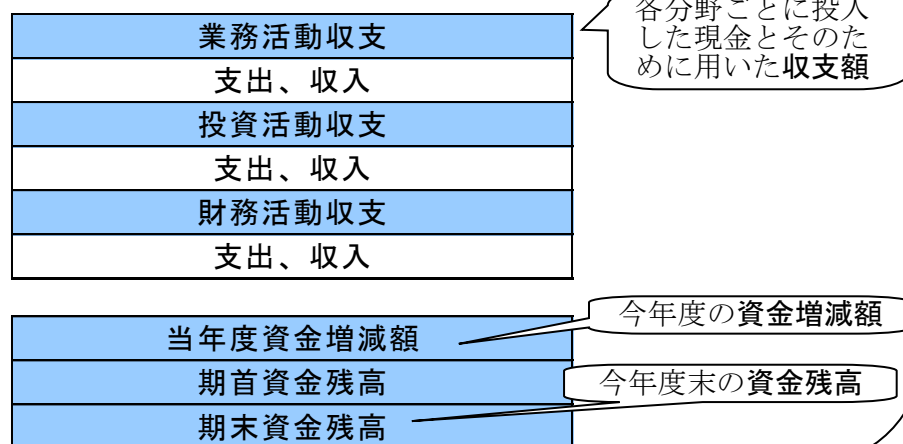
地方公共団体における貸借対照表（バランスシート）とは、これまでの行政活動によって形成された道路、建物や土地などの資産と、その資産を形成するために要した負債や財源との関係を表した財務書類です。



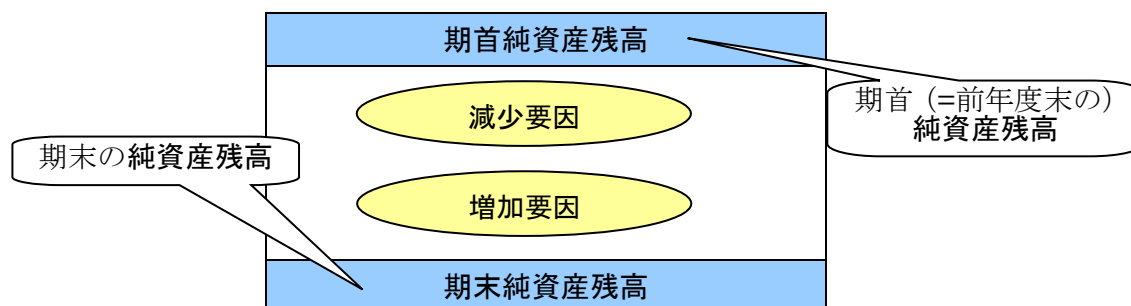
行政コスト計算書（民間企業では損益計算書）とは、経常費用を勘定科目別に区分して、どの区分にどれだけ費用がかかっているのか、収入はどれくらいあるのかを表した財務書類です。



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業務活動、投資活動、財務活動に分類して、支出と財源の関係など資金を何に使い、どのように調整したかを見るための財務書類です。



純資産変動計算書とは、貸借対照表の純資産の部が1年間でどのように増減したのかを計算する財務書類です。その計算は、期首純資産残高に支出（純行政コスト）と財政（税収等、国県等補助金など）との差額を加減して行います。



#### 作成基準

作成基準日は令和3年3月31日としています。ただし、出納整理期間（令和3年4月1日～令和3年5月31日）における出納については、基準日までに取引が行われたものとして取り扱いません。

#### 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
<b>1 固定資産</b>	90,816
（1）有形固定資産	79,230
(1) 事業用資産	60,896
土地	21,072
建物	83,620
建物減価償却累計額	△ 49,283
その他	5,487
(2) インフラ資産	17,392
土地	11,004
建物	2,271
建物減価償却累計額	△ 1,659
工作物	12,413
工作物減価償却累計額	△ 6,692
その他	54
(3) 物品	943
（2）無形固定資産	55
（3）投資その他の資産	11,531
(1) 投資及び出資金	364
(2) 長期延滞債権	295
(3) 長期貸付金	119
(4) 基金	10,810
(5) 徴収不能引当金	△ 57
<b>2 流動資産</b>	9,991
（1）現金預金	4,232
（2）未収金	145
（3）短期貸付金	28
（4）基金	5,591
（5）徴収不能引当金	△ 5
<b>資産合計</b>	<b>100,808</b>

### 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、帳簿価額です。

### 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、帳簿価額です。

### 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
<b>1 固定負債</b>	41,737
（1）地方債	36,403
（2）退職手当引当金	4,578
（3）損失補償等引当金	0
（4）その他	756
<b>2 流動負債</b>	5,380
（1）1年内償還予定地方債	4,239
（2）賞与等引当金	441
（3）預り金	433
（4）その他	267
<b>負債合計</b>	<b>47,117</b>
<b>純資産の部</b>	
<b>純資産合計</b>	<b>53,691</b>
<b>負債及び純資産合計</b>	<b>100,808</b>

### 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ているといえます。

負債は将来世代の負担、純資産は現代世代の蓄えです。

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。

1年に1回  
の健康診断

毎年きちんと健康診断（財務状況の診断）を受け、市の財政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。減価償却が進むと貸借対照表の減価償却累計額は徐々に増加していきます。

#### 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(施設使用料や手数料等)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、税や国県補助などの財源で賄われることとなります。

1年間どう  
カロリーを消費したか

科目名	金額
<b>経常費用</b>	<b>58,789</b>
<b>1 業務費用</b>	<b>19,894</b>
<b>(1) 人件費</b>	7,356
(1)職員給与費	5,902
(2)賞与等引当金繰入額	441
(3)退職手当引当金繰入額	0
(4)その他	1,013
<b>(2) 物件費等</b>	11,962
(1)物件費	8,454
(2)維持補修費	996
(3)減価償却費	2,512
(4)その他	0
<b>(3) その他の業務費用</b>	576
(1)支払利息	187
(2)徴収不能引当金繰入額	62
(3)その他	327
<b>3 移転費用</b>	<b>38,896</b>
(1)補助金等	20,626
(2)社会保障給付	14,926
(3)他会計への繰出金	3,290
(4)その他	54
<b>経常収益</b>	<b>1,725</b>
使用料・手数料	732
その他	993
<b>純経常行政コスト</b> (経常費用－経常収益)	<b>57,064</b>
臨時損失	1,457
臨時利益	17
<b>純行政コスト</b>	<b>58,504</b>

### 純資産変動計算書

(単位：百万円)

科目名	金額
前年度末純資産残高	54,484
純行政コスト (△)	△58,504
財源	58,961
税金等	30,323
国県等補助金	28,638
本年度差額	457
資産評価差額	8
無償所管換等	△1,258
本年度純資産変動額	△793
本年度末純資産残高	53,691

前年度末より  
793百万円減少

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財源に計上されます。

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(=前年度末)よりも期末(=本年度末)のほうが大きくなっていれば、財政状態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)

科目名	金額
業務活動収支	2,184
支出(人件費、物件費、社会保障給付費等)	56,192
収入(地方税、地方交付税、国県補助金等)	59,335
臨時支出(災害復旧事業費、その他)	1,392
臨時収入	433
投資活動収支	△970
支出(公共施設等整備費、基金積立金等)	6,477
収入(国県補助金、基金取崩等)	5,507
財務活動収支	△180
支出(地方債償還等)	4,492
収入(地方債発行等)	4,312
本年度資金収支額	1,034
前年度末資金残高	2,766
本年度末資金残高	3,800
前年度末歳計外現金残高	335
本年度歳計外現金増減額	98
本年度末歳計外現金残高	433
本年度末現金預金残高	4,232

資金の流れを「業務活動収支」「投資活動収支」「財務活動収支」に分類し、資金を何に使いどこから調達したのかわかることができます。

「本年度資金収支額」が負の値=資金が目減りしているという意味になります。