

# 嬉野市下水道事業 法適用基本計画

令和2年4月

嬉野市建設部環境下水道課

 株式会社 中央設計技術研究所



# 目 次

1. はじめに .....	1
2. 嬉野市下水道事業の概要 .....	2
3. 法適用の目的.....	7
3.1 法適用の意義.....	7
3.2 法適用の目的.....	7
3.3 法適用のメリット .....	8
4. 基礎調査 .....	9
4.1 他都市の事例調査 .....	9
4.2 他部局との関連調査 .....	11
4.3 条例の調査・整理 .....	18
4.4 法適用に伴う課題の抽出と整理 .....	23
5. 法適用基本方針.....	26
6. 法適用の流れ.....	34
7. 固定資産の調査及び評価 .....	35
7.1 固定資産の調査及び評価の概要 .....	35
7.2 固定資産調査及び評価の流れ.....	37
7.3 固定資産調査及び評価手法.....	38
7.4 固定資産評価.....	38
8. 移行事務 .....	41
8.1 関係部局との調整 .....	41
8.2 予算科目及び勘定科目の設定 .....	48
8.3 法適用年度の予算調整 .....	49
8.4 予定開始貸借対照表の作成.....	54
8.5 打切り決算.....	56
8.6 条例・規則、規定等の制定及び改廃.....	59
8.7 職員研修 .....	65
8.8 その他法適用に必要な事務.....	67
9. 既存企業会計システム移行.....	70
10. スケジュール.....	74

## 1. はじめに

本市の下水道事業は、平成5年度の事業着手より、塩田町の農業集落排水4地区、嬉野町の公共下水道、集合処理区域以外の特定地域生活排水処理の3事業により、汚水処理施設整備を進めており、平成30年度末における汚水処理人口普及率64.9%に至っています。

今後は、未整備地区の整備概成と併せて、既存施設の老朽化対策等を効率的に実施していく必要があります。加えて、人口減少に伴う地方財政状況の悪化、人口減少ならびに節水型社会への転換による下水道使用料収入の低下などの情勢変化に対し、より一層、経営の安定化への努力が必要となってまいります。

これらの状況を踏まえ、将来に渡り、持続的に安全・安心な下水道サービスを提供するため、経費区分を明確にした上で戦略的に経営、投資を行うことができる企業会計方式を導入し、より一層の経営の効率化、経営基盤の強化を図る必要があります。

嬉野市下水道事業は令和4年4月に地方公営企業法の適用（以下、「法適用」といいます）を受ける予定としました。法適用を円滑に進め、法適用のメリットを最大限活かせる事業環境を整備するため、法適用基本計画を策定しました。

## 2. 嬉野市下水道事業の概要

### (1) 嬉野市下水道事業の概要

塩田町では、平成5年より農業集落排水の整備に着手し、平成7年に供用を開始しました。その後、順次、農業集落排水3地区の整備を進め、現在では、美野、上久間、馬場下、五町田・谷所の4地区で事業を運営しています。

嬉野町では、平成12年度より公共下水道の整備に着手し、平成18年度に供用を開始しています。

平成26年度には集合処理の区域を見直し、平成27年度より、集合処理計画区域外においては、特定地域生活排水処理事業により合併処理浄化槽の整備を進めてきています。

これら3事業による汚水処理施設整備を鋭意進めており、平成30年度末における汚水処理人口普及率64.9%に至っています。

嬉野市下水道事業の施設の概要を表2-1に、事業の概要を表2-2に、事業の実施箇所を図2-1に、処理場位置を図2-2に整理します。

表2-1 嬉野市下水道事業 施設の概要

対象事業	処理場	MP	管路
公共 下水道 事業	嬉野浄化センター	19箇所	約59km
農業集落 排水事業	美野地区 上久間地区 馬場下地区 五町田・谷所地区	50箇所 (うち真空式ポンプ2箇所含む)	約89km
特定地域 生活排水 処理事業	浄化槽264基 ※R2年度以降80箇所/年ずつ増の計画→法適用時は約660基と推定	—	—

表 2-2 嬉野市下水道事業 事業の概要

項目	公共下水道	農業集落排水	特定地域生活排水処理
1. 建設事業開始年月日	H.12. 4. 1	H. 5. 7. 2	H.27. 4. 1
2. 供用開始年月日	H.18. 3.10	H. 7.10. 1	H.27. 4. 1
3. 特別会計設置年月日	H.12. 4. 1	H. 5. 7. 2	H.27. 4. 1
4. 流域下水道接続関係	単独で終末処理	単独で終末処理	単独で終末処理
5. 排除方式	分流式	分流式	分流式
6. 施設及び業務			
(1) 行政区域内人口 (人) (A)	26,087	26,087	26,087
(3) 全体計画人口 (人) (C)	11,100	12,330	12,219
(4) 現在排水区域内人口 (人)	6,888	6,192	12,219
(5) 現在処理区域内人口 (人) (D)	6,888	6,192	12,219
(6) 現在水洗便所設置済人口 (人) (E)	4,122	4,928	3,709
(7) 行政区域面積 (ha) (F)	12,641	12,641	12,641
(9) 全体計画面積 (ha) (H)	307	278	12,055
(10) 現在排水区域面積 (ha)	307	278	12,055
(11) 現在処理区域面積 (ha) (I)	307	278	12,055
(12) 普及率			
ア. $D/A \times 100$ (%)	26.4	23.7	46.8
ウ. $D/C \times 100$ (%)	62.1	50.2	100.0
エ. $E/D \times 100$ (%)	59.8	79.6	30.4
オ. $I/F \times 100$ (%)	2.4	2.2	95.4
キ. $I/H \times 100$ (%)	100.0	100.0	100.0
(13) 総事業費 (千円) (J)	7,374,964	10,318,586	326,471
同上財源			
ア. 国庫補助金 (千円)	3,219,116	3,359,228	117,012
イ. 地方債 (千円)	3,334,100	5,157,850	127,930
ウ. 受益者負担金 (千円)	87,903	200,935	38,287
エ. その他 (千円)	733,845	1,600,573	43,242
同上のうち使途内訳			
ア. 管きよ費 (千円)	5,165,651	7,621,273	-
イ. ポンプ場費 (千円)	-	-	-
ウ. 処理場費 (千円)	2,193,413	2,697,313	326,471
エ. 流域下水道建設費負担金 (千円)	-	-	-
オ. その他 (千円)	15,900	-	-
(14) 補助対象事業費 (千円) (K)	6,280,804	6,122,413	289,168
(15) 補対率 $K/J \times 100$ (%)	85.2	59.3	88.6
(16) 下水管布設延長 (km)	59	89	-
種別延長			
ア. 汚水管 (km)	59	89	-
(17) 終末処理場数 (ヶ所)	1	4	(浄化槽) 264
(18) 下水処理の方法	高級処理	高級処理	高級処理
(19) 計画処理能力 (m <sup>3</sup> /日) (L)	13,800	2,838	1,540
(20) 現在晴天時処理能力 (m <sup>3</sup> /日) (M)	4,600	2,838	356
(21) 現在晴天時最大処理水量 (m <sup>3</sup> /日) (N)	4,600	1,450	-
(22) 現在晴天時平均処理水量 (m <sup>3</sup> /日) (O)	1,296	1,233	194
(23) 現在雨天時処理能力 (m <sup>3</sup> /分) (P)	-	-	-
(24) 現在雨天時最大処理水量 (m <sup>3</sup> /分) (Q)	-	-	-
(25) 晴天時最大稼働率 $N/M \times 100$ (%)	100.0	51.1	-
(26) 雨天時最大稼働率 $Q/P \times 100$ (%)	-	-	-
(27) 終末処理場施設利用率 $O/M \times 100$ (%)	28.2	43.4	54.5
(28) 年間総処理水量 (m <sup>3</sup> )	507,679	383,508	70,946
内訳			
ア. 雨水処理水量 (m <sup>3</sup> )	-	-	-
イ. 汚水処理水量 (m <sup>3</sup> ) (R)	507,679	383,508	70,946
(29) 年間有収水量 (m <sup>3</sup> ) (S)	466,586	383,508	70,946
(30) 有収率 $S/R \times 100$ (%)	91.9	100.0	100.0
(31) 汚泥処理能力			
ア. 汚泥量 (m <sup>3</sup> /日)	2	10.0	-
イ. 含水率 (%)	85	85	-
(32) 年間総汚泥処分量 (m <sup>3</sup> )	470	4,455	-
7. 職員数			
(1) 損益勘定所属職員 (人) (T)	1	-	-
内訳			
ア. 管きよ部門 (人)	-	-	-
イ. ポンプ場部門 (人)	-	-	-
ウ. 処理場部門 (人)	-	-	-
エ. その他総務・管理部門 (人)	1	-	-
(2) 資本勘定所属職員 (人)	2	-	1
計	3	-	1
(3) 1人当たりの汚水処理水量 $R/T$ (m <sup>3</sup> )	507,679	-	-
(4) 1日汚水1万m <sup>3</sup> 処理当たり職員数 (人)	7	-	-

出典：「平成 30 年度地方公営企業年鑑：総務省」を一部編集  
 ※不要項目を除外しているため、通し番号が飛び番となっています。

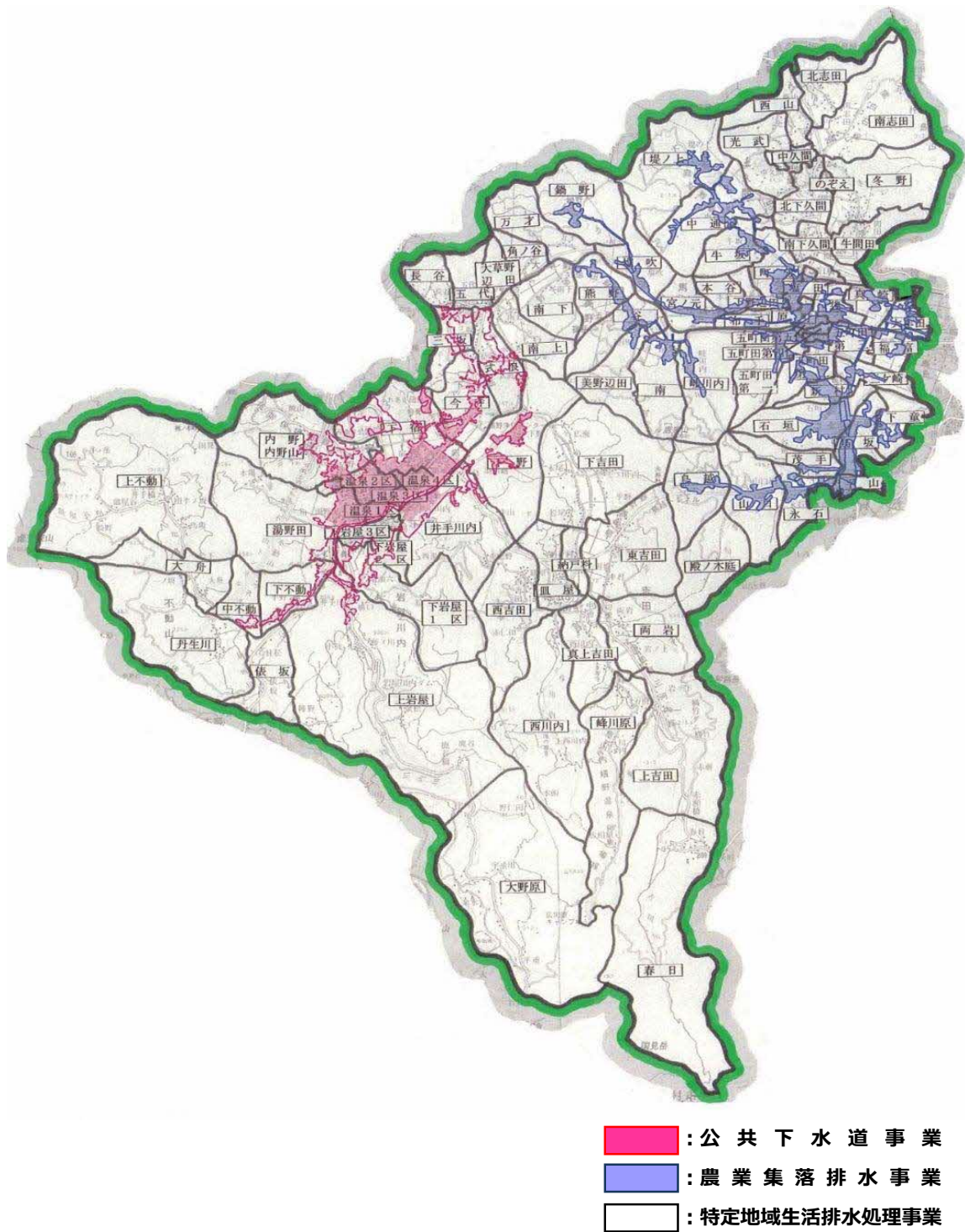


図 2-1 嬉野市下水道事業 位置図



図 2-2 嬉野市下水道事業 処理場位置図



## (2)組織体制

嬉野市の下水道事業は、建設部環境下水道課が所管し、運営しています。平成 27~28 年度に水道部局と課の統合を行いました（会計は別会計）、水道部局は令和 2 年度中に佐賀西部広域水道企業団に合併する見通しとなっています。

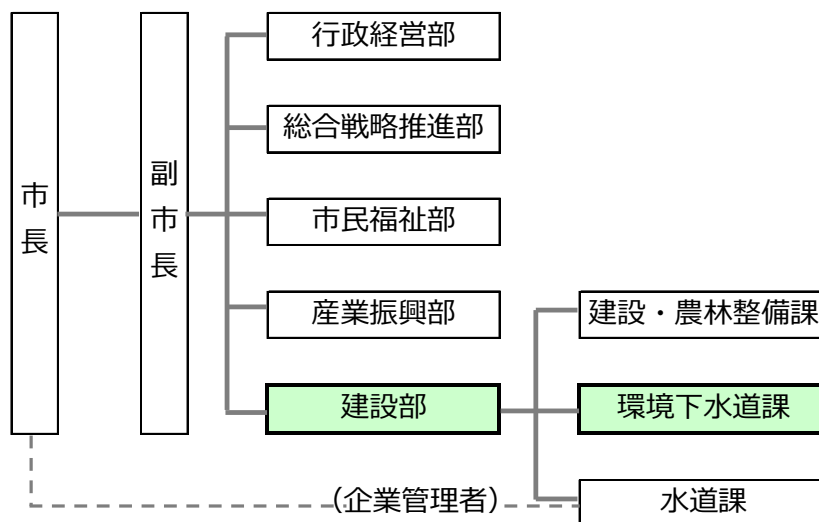


図 2-3 嬉野市下水道事業 組織図

## (3)使用料体系

本市下水道事業の使用料体系は、旧町の料金を合併後もそのまま引き継いだため、市民にとっては、公共、農集でも同様のサービスを受けていますが、使用料が異なる状況であることから、農業集落排水も使用料を他の事業と同様、従量制に統一していくことを検討しています。

表 2-3 嬉野市下水道事業の使用料体系

事業	基本使用料	超過使用料
公共下水道	1 0 m <sup>3</sup> 以下 1,200 円	1m <sup>3</sup> につき 150 円 (消費税別 10 円未満切捨)
農業集落排水	し尿と雑排水 1,000 円	(人員割額) 世帯員 1 人当たり 500 円
	雑排水のみ 700 円	(人員割額) 世帯員 1 人当たり 300 円
特定地域生活排水処理	1 0 m <sup>3</sup> 以下 1,200 円	1m <sup>3</sup> につき 150 円 (消費税別 10 円未満切捨)

### 3. 法適用の目的

#### 3.1 法適用の意義

下水道事業は地方公共団体の財政運営に与える影響が大きく、行政改革や財政健全化に取り組む中で、経営基盤の強化が急務となっています。また、長期的に安定した事業運営を実施するためには、経営の健全化や計画性・透明性の向上が求められており、法適用はその取り組みの柱の1つと位置付けられています。

下水道施設は、住民の恒久的な財産であり、適正に維持しつつ、その利用に供していかなければなりません。厳しい財政状況の下で健全な事業運営を確保していくためには、経営状況を正しく捉え、内部的にはもとより、利用者に対しても理解を求めていく必要があります。

そのためには、事業の経営成績や財政状況を明確に把握することが可能な経理方式、すなわち発生主義に基づく複式簿記の手法によって経理する「企業会計方式」を採用することが有効と考えられます。

#### 3.2 法適用の目的

本市において長期的に安定した下水道事業経営を実現していくためには、企業会計方式を導入し、経理内容を明確にしていくことが有効です。

法適用の主な目的は、下水道事業の経営健全化に向けた財務管理体制の強化であり、具体的には以下に示す事項です。

##### ①経営基盤の強化

- ・ 損益取引と資本取引の区分により、経営状況を的確に把握することができる。
- ・ 固定資産管理の適正化により、資産の状況が経理上明確となる。
- ・ 資産と財源（負債、資本）のバランスが明確になり、適切な世代間負担や財務安全性が検証でき、経営分析を通じて将来の経営計画を策定し、経営健全化を図ることができる。

##### ②経費負担区分の明確化

- ・ 期間損益計算による使用料対象原価が明確化され、適正な料金算定ができる。
- ・ 損益取引と資本取引の区分により、一般会計の負担経費を明確化することができる。

##### ③アカウントビリティの向上

- ・ 損益取引と資本取引の区分により、一般会計繰入額および使用料金の算定根拠が明確になり、アカウントビリティが向上する。
- ・ 貸借対照表により、事業開始からの経営状況が明確になる。

### 3.3 法適用のメリット

本市下水道事業における法適用のメリットを以下に示します。

#### 法適用のメリット

##### 【①経営状況の明確化】

- ・ 損益取引と資本取引との区分、発生主義、複式簿記の採用等、官公庁会計とは異なる公営企業会計の特質により、経営状況が明確化するとともに、財務状況（資産等）と合わせて総合的な事業評価が行えます。
- ・ また、経費負担区分の明確化により、下水道使用料の対象原価が明確化することに伴い、下水道使用料が適切に算定できるようになります。

##### 【②維持管理時代に合致した経営体制づくり】

- ・ 今後は普及促進の建設から維持管理に移行していく見通しです。これまで巨額の投資を行ってきた下水道施設を社会資本ストックの一部と認識し、的確な維持管理を行うため、当年度の現金収支フローに重きを置いた官公庁会計方式から企業会計方式に移行することにより、ストック資産の状況とその資金回収の割合等が経理上明確となります。

##### 【③情報公開と透明性の向上による住民へのアカウンタビリティを確保】

- ・ 行政を取り巻く環境として「住民に対する説明責任」と「情報公開の希求」がますます高まっており、更に下水道事業が施設の使用感覚の薄い事業であることから、下水道事業に対する住民の理解を一層高めていく必要があります。
- ・ 法適用により、事業の経営状況の正確な把握が可能となり、負担と受益の関係も分かりやすくなるため、住民の理解の深まりが期待できます。

##### 【④職員の経営意識の向上】

- ・ 下水道事業は、住民生活に密接した公共サービスであり、事業規模も大きいことから、市の財政運営や住民生活に与える影響は大きいものとなっています。
- ・ 企業会計の導入により、経営状況が明確となるため、職員の経営意識の一層の向上が図られることが期待できます。

##### 【⑤その他効果】

- ・ 地方公営企業法の適用により減価償却のしくみが導入されることとなり、消費税計算の特例を受ける等、節税効果が期待できます。

## 4. 基礎調査

### 4.1 他都市の事例調査

#### (1) 全国の下水道事業の法適用状況

全国の下水道事業の法適用状況を表 4-1 に示します。平成 31 年 4 月 1 日時点で、人口 3 万人以上の団体では適用済みもしくは取組中が全体の 99.3%、人口 3 万人未満の団体では適用済みもしくは取組中が全体の 27.6%となっています。

表 4-1 公営企業会計適用の取組み状況（平成 31 年 4 月 1 日時点）（単位：団体・%）

	人口3万人以上				人口3万人未満		全団体	
	公共下水道事業及び流域下水道事業			その他の 下水道事業	H31.4.1時点	H30.4.1時点	H31.4.1時点	H30.4.1時点
	H31.4.1時点	R2.4.1までに適用	H30.4.1時点					
① 適用済	489 (60.0%)	489 (60.0%)	370 (45.4%)	197 (40.7%)	120 (14.8%)	82 (10.0%)	610 (37.2%)	452 (27.5%)
② 適用に取組中	322 (39.5%)	321 (39.4%)	439 (53.9%)	158 (32.6%)	160 (19.7%)	143 (17.5%)	482 (29.4%)	583 (35.5%)
小計	811 (99.5%)	810 (99.4%)	809 (99.3%)	355 (73.3%)	280 (34.5%)	225 (27.6%)	1,092 (66.6%)	1,035 (63.0%)
③ 検討中	4 (0.5%)	-	6 (0.7%)	76 (15.7%)	410 (50.5%)	308 (37.7%)	418 (25.5%)	316 (19.2%)
④ 検討未着手	0 (0.0%)	-	0 (0.0%)	53 (11.0%)	122 (15.0%)	283 (34.7%)	130 (7.9%)	291 (17.7%)
合計	815 (100%)	-	815 (100%)	484 (100%)	812 (100%)	816 (100%)	1,640 (100%)	1,642 (100%)
(参考)合計 (統合・廃止確定等を含む)	819	-	819	506	819	819	1,650	1,650

出典：「公営企業会計適用の取組み状況：総務省」

全国の法適用下水道事業の法適用範囲、管理者設置有無の状況を表 4-2 に示します。法適用範囲は、全部適用が多く、全体の 63%となっています。企業管理者設置有・無は、非設置が多く、全体の 80%となっています。

表 4-2 法適用範囲・管理者設置有無（全国）（単位：団体）

事業	法適用範囲		企業管理者有・無	
	全部	一部	設置	非設置
公共下水道	279	152	99	332
農集集落排水	99	67	21	145
特定地域生活排水処理	28	15	9	34
全 下水道事業	605 (63%)	358 (37%)	193 (20%)	770 (80%)

出典：「平成 30 年度地方公営企業年鑑：総務省」の統計情報を元に整理

※各事業の統計整理は、嬉野市が該当する 3 事業（公共、農集、特排）のみとしています。

## (2)佐賀県内の下水道事業の法適用状況

佐賀県内における下水道事業の法適用状況を表 4-3 に示します。

佐賀県内で平成 31 年 4 月 1 日時点までに法適用をしている団体は、佐賀県を含めて 8 団体であり、8 団体のうち 6 団体が全部適用としており、全部適用が多い傾向にあります。企業管理者は佐賀県、佐賀市は設置していますが、その他の中小都市は管理者非設置（首長が兼務）としています。

表 4-3 佐賀県内の下水道事業法適用状況（平成 31 年 4 月 1 日時点）

団体名	行政人口 (人)	下水道事業を実施する団体	法適用の状況									企業 管理者	公営企業会計適用の取組状況		
			公共	特環	農集	漁集	林集	小規模	コミプラ	特定地域	個別排水		①適用済	②取組中	③検討中
佐賀県	849,788	-	全部	-	-	-	-	-	-	-	非適	設置			
佐賀市	237,506	●	全部	全部	全部	-	-	-	-	全部	全部	設置	○		
唐津市	126,926	●	非適	-	非適	非適	-	-	-	-	非適	-		○	
鳥栖市	69,074	●	全部	-	-	-	-	-	-	-	非適	非設置	○		
多久市	21,404	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-			○
伊万里市	57,161	●	全部	-	全部	-	-	-	-	-	非適	非設置	○		
武雄市	50,699	●	全部	-	全部	-	-	-	-	全部	非適	非設置	○		
鹿島市	30,720	●	非適	-	-	-	-	-	-	-	非適	-		○	
小城市	45,133	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-		○	
嬉野市	28,984	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-		○	
神埼市	32,899	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-		○	
吉野ヶ里町	16,405	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-			○
基山町	17,837	●	一部	-	-	-	-	-	-	-	非適	非設置	○		
上峰町	9,224	●	-	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-			○
みやき町	26,175	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-			○
玄海町	6,379	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-			○
有田町	20,929	●	全部	-	全部	-	-	-	-	全部	非適	非設置	○		
大町町	7,369	-	-	-	-	-	-	-	-	-	非適	-			
江北町	9,515	●	非適	-	非適	-	-	-	-	-	非適	-		○	
白石町	25,607	●	-	一部	一部	-	-	-	-	-	非適	非設置	○		
太良町	9,842	●	-	-	-	非適	-	-	-	-	非適	-			○

参考文献：総務省「公営企業会計適用の取り組み状況（平成 31 年 4 月 1 日現在）」ほか

## (3)先進都市の事例調査

「地方公営企業法の適用に関するマニュアル（平成 31 年 3 月改定版）：総務省」において、先進都市の法適用事例が整理されています

嬉野市下水道事業と同様の人口 3 万人未満の下水道事業の法適用事例は 3 件掲載されており、それら事例を参考とします。

## 4.2 他部局との関連調査

関係部局との調整事項の抽出にあたり、現行の本市組織の職務分掌を嬉野市行政組織規則に基づき整理します。表の水色網掛け部分は嬉野市下水道事業の法適用に関連性があると想定される課・グループ、事務分掌です。

表 4-4 現行組織の職務分掌（令和 2 年 3 月現在）

(1/7)

部名	課名	グループ名	事務分掌
行政 経営部	総務・防災課	総務・文書 (塩田庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市の沿革に関する事。</li> <li>2 行政区域に関する事。</li> <li>3 行政嘱託員の総括に関する事。</li> <li>4 儀式及び表彰に関する事。</li> <li>5 市議会との連絡調整に関する事。</li> <li>6 市議会議案等の作成及び送付に関する事。</li> <li>7 市長の答弁書等の作成に関する事。</li> <li>8 渉外事務に関する事。</li> <li>9 庁中令達に関する事。</li> <li>10 自衛官募集事務の総括に関する事。</li> <li>11 固定資産評価審査委員会に関する事。</li> <li>12 宿日直の総括に関する事。</li> <li>13 公印の管守に関する事。</li> <li>14 文書の調整、審査及び総括に関する事。</li> <li>15 例規に関する事。</li> <li>16 公告等に関する事。</li> <li>17 書庫の総括に関する事。</li> <li>18 情報公開の総括に関する事。</li> <li>19 個人情報保護の総括に関する事。</li> <li>20 訴訟及び不服申立てに関する事。</li> <li>21 総合教育会議に関する事。</li> <li>22 行政相談に関する事。</li> <li>23 嬉野庁舎との調整に関する事。</li> <li>24 部内の連絡調整に関する事。</li> </ol>
		秘書調整 (塩田庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市長及び副市長の事務引継に関する事。</li> <li>2 市長及び副市長の秘書に関する事。</li> <li>3 市長会及び副市長会に関する事。</li> <li>4 市長及び副市長のスケジュール管理に関する事。</li> <li>5 行事予定等庁内事務の連絡調整に関する事。</li> </ol>
		防災・安全・ 安心 (塩田庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 消防及び防災の総括に関する事。</li> <li>2 危機管理の総合調整に関する事。</li> <li>3 災害対策の総括に関する事。</li> <li>4 防犯対策の総括に関する事。</li> <li>5 交通安全の総括に関する事。</li> <li>6 国民保護に関する事。</li> </ol>
		犯罪被害者等 支援室 (塩田庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 犯罪被害者等の支援に関する事。</li> </ol>
		人事 (塩田庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 職員の人事及び勤務条件に関する事。</li> <li>2 職員の任免、分限、懲戒その他身分に関する事。</li> <li>3 職員の服務、研修及び勤務評定に関する事。</li> <li>4 職員の表彰に関する事。</li> <li>5 職員の公務災害補償に関する事。</li> <li>6 公平委員会に関する事。</li> <li>7 職員団体に関する事。</li> <li>8 職員の給与に関する事。</li> <li>9 職員の福利厚生、労働安全及び衛生管理に関する事。</li> <li>10 職員の定数及び配置に関する事。</li> <li>11 職務の公正及び不正防止に関する事。</li> <li>12 退職手当、退職年金等に関する事。</li> </ol>

表 4-4 現行組織の職務分掌（令和 2 年 3 月現在）

(2/7)

部名	課名	グループ名	事務分掌
行政 経営部	総務・防災課	総務・安全・ 安心 (嬉野庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 行政嘱託員に関する事。</li> <li>2 渉外事務に関する事。</li> <li>3 連絡調整に関する事。</li> <li>4 自衛官募集事務に関する事。</li> <li>5 文書の收受及び発送並びに整理及び保存に関する事。</li> <li>6 書庫に関する事。</li> <li>7 消防及び防災に関する事。</li> <li>8 危機管理の調整に関する事。</li> <li>9 災害対策に関する事。</li> <li>10 交通安全及び防犯に関する事。</li> <li>11 情報の公開及び個人情報に関する事。</li> <li>12 老朽空き家等の対策に関する事。</li> <li>13 嬉野庁舎の管理に関する事。</li> <li>14 嬉野庁舎の常用品の払い出しに関する事。</li> <li>15 公有財産の登記に関する事。</li> </ol>
	財政課 (塩田庁舎)	財政	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 予算編成に関する事。</li> <li>2 財政計画に関する事。</li> <li>3 予算執行の調整に関する事。</li> <li>4 予算の繰越し及び決算に関する事。</li> <li>5 起債に関する事。</li> <li>6 地方交付税その他交付金等に関する事。</li> <li>7 資金の調整及び借入金に関する事。</li> <li>8 基金に関する事。</li> </ol>
		資産管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 普通財産の取得、管理、運用及び処分に関する事。</li> <li>2 施設の使用許可に関する事。</li> <li>3 公用車の集中管理に関する事。</li> <li>4 放置自動車等に関する事。</li> <li>5 所管に係る施設の営繕及び維持管理に関する事。</li> <li>6 庁舎の維持及び取締りに関する事。</li> <li>7 物品等の購入及び供給契約に関する事。</li> <li>8 備品管理の総括に関する事(学校備品を除く。)</li> <li>9 マイクロバスの管理運営に関する事。</li> <li>10 市有物件の災害共済に関する事。</li> <li>11 その他財産の総括管理に関する事。</li> <li>12 公共施設等総合管理計画に関する事。</li> <li>13 検査監に関する事。</li> </ol>
	税務課 (嬉野庁舎)	市民税	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市税及び国民健康保険税の賦課及び調定に関する事。</li> <li>2 市税及び国民健康保険税に係る審査請求及び減免に関する事。</li> <li>3 国税及び県税に関する事。</li> </ol>
		固定資産税	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 固定資産税の賦課及び調定に関する事。</li> <li>2 地籍図等の管理調整に関する事。</li> <li>3 国土調査事業の調整に関する事。</li> </ol>
		納税対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 税の徴収に関する事。</li> <li>2 滞納処分及び不納欠損処分に関する事。</li> <li>3 納税思想の普及及び宣伝に関する事。</li> <li>4 徴収の嘱託及び受託に関する事。</li> <li>5 公金の出納の総括に関する事。</li> <li>6 使用料等の収納対策に関する事。</li> </ol>

表 4-4 現行組織の職務分掌（令和 2 年 3 月現在）

(3/7)

部名	課名	グループ名	事務分掌
総合戦略推進部	企画政策課 (塩田庁舎)	企画政策	1 総合計画に関する事。 2 施策の企画及び調整に関する事。 3 施策推進の調査研究に関する事。 4 政策推進に係る関係各課及び関係機関との総合調整に関する事。 5 市町村合併に関する事。 6 新エネルギーに関する事。 7 土地開発公社に関する事。 8 杵藤広域圏組合との連絡調整に関する事。 9 統計に関する事。 10 行財政改革の推進に関する事。 11 行政評価に関する事。 12 ふるさと応援寄附金に関する事。 13 定住・移住促進に関する事。 14 空き家バンクに関する事。 15 市庁舎のあり方の検討に関する事。 16 部内の連絡調整に関する事。
		地域活力創造	1 地域振興政策に関する事。 2 地域コミュニティ活動の推進及び支援に関する事。 3 NPO その他の市民団体の育成及び指導に関する事。 4 地縁団体の認可及び諸証明等の発行に関する事。 5 コミュニティセンターに関する事。 6 結婚支援に関する事。 7 男女共同参画に関する事。 8 ユニバーサルデザインの推進に関する事。
	広報・広聴課 (塩田庁舎)	広報・広聴	1 広報及び広聴に関する事。 2 市報に関する事。 3 行政放送に関する事。 4 報道機関との連絡調整に関する事。 5 地域情報に関する事。 6 市民の陳情、意見の受付に関する事。
		情報戦略・IT 推進	1 情報化の計画及び推進に関する事。 2 情報システムの管理、運用及び保護に関する事。 3 杵藤電算センターとの連絡調整に関する事。
		シティプロモーション・企業誘致	1 シティプロモーションに関する事。 2 企業誘致に関する事。 3 工業団地造成に関する事。 4 企業誘致ビルに関する事。
	新幹線・まちづくり課 (嬉野庁舎)	まちづくり	1 まちづくりに関する事。 2 都市デザインに関する事。 3 官民連携に関する事。 4 医療センター跡地活用に関する事。
		新幹線・地域交通対策	1 新幹線の整備推進に関する事。 2 新幹線開業に伴う関係機関との連絡調整に関する事。 3 交通政策に関する事。
		都市計画・公園	1 都市計画事業に関する事。 2 都市景観に関する事。 3 土地利用に関する事。 4 公園の管理、整備に関する事。(農村公園を除く) 5 緑化整備に関する事。 6 土地区画整理事業に関する事。 7 都市災害に関する事。 8 都市計画区域内の開発行為に関する事。 9 建築申請及び工事に関する事。 10 入札及び契約に関する事。 11 委託建設工事に関する事。



表 4-4 現行組織の職務分掌（令和 2 年 3 月現在）

(4/7)

部名	課名	グループ名	事務分掌
市 民 福祉部	市民課	窓口 (塩田庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 戸籍に関すること。</li> <li>2 住民基本台帳に関すること。</li> <li>3 印鑑登録に関すること。</li> <li>4 埋火葬及び改葬の許可並びに葬祭公園の使用許可に関すること。</li> <li>5 臨時運行の許可に関すること。</li> <li>6 軽自動車税の申告及び受付に関すること。</li> <li>7 税務、行政証明等の交付及び閲覧に関すること。</li> <li>8 国民健康保険の資格得喪に関すること。</li> <li>9 旅券発給事務に関すること。</li> <li>10 税の収納に関すること。</li> <li>11 一般廃棄物指定袋の販売に関すること。</li> <li>12 交通災害共済に関すること。</li> </ol>
		記録・年金 (塩田庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 戸籍及び住民基本台帳の事務に係る記録に関すること。</li> <li>2 印鑑登録事務に係る記録に関すること。</li> <li>3 身分事項に関すること。</li> <li>4 住民基本台帳ネットワークに関すること。</li> <li>5 公的個人認証に関すること。</li> <li>6 人口動態調査に関すること。</li> <li>7 相続税法(昭和 25 年法律第 73 号)に基づく税務署への報告に関すること。</li> <li>8 犯罪通知書に関すること。</li> <li>9 国民年金に関すること。</li> </ol>
		窓口 (嬉野庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 戸籍に関すること。</li> <li>2 住民基本台帳に関すること。</li> <li>3 印鑑登録に関すること。</li> <li>4 埋火葬及び改葬の許可並びに葬祭公園の使用許可に関すること。</li> <li>5 臨時運行の許可に関すること。</li> <li>6 軽自動車税の申告及び受付に関すること。</li> <li>7 税務、行政証明等の交付及び閲覧に関すること。</li> <li>8 国民健康保険の資格得喪に関すること。</li> <li>9 旅券発給事務に関すること。</li> <li>10 交通災害共済に関すること。</li> </ol>
		記録・年金・ 吉田出張所 (嬉野庁舎)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 戸籍及び住民基本台帳の事務に係る記録に関すること。</li> <li>2 印鑑登録事務に係る記録に関すること。</li> <li>3 身分事項に関すること。</li> <li>4 住民基本台帳ネットワークに関すること。</li> <li>5 公的個人認証に関すること。</li> <li>6 吉田出張所に関すること。</li> <li>7 国民年金に関すること。</li> </ol>
	健康づくり課 (塩田庁舎)	健康増進	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 母子保健に関すること。</li> <li>2 精神保健に関すること。</li> <li>3 予防接種に関すること。</li> <li>4 健康増進に関すること。</li> <li>5 感染症の予防に関すること。</li> <li>6 食育に関すること。</li> <li>7 食品衛生に関すること。</li> <li>8 所管に係る施設の管理運営に関すること。</li> </ol>
		保険	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 国民健康保険事業の運営に関すること。</li> <li>2 後期高齢者医療保険に関すること。</li> </ol>

表 4-4 現行組織の職務分掌（令和 2 年 3 月現在）

(5/7)

部名	課名	グループ名	事務分掌
市民福祉部	福祉課 (嬉野庁舎)	地域・高齢者 福祉・介護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 福祉行政の総合企画及び調整に関する事。</li> <li>2 戦傷病者、戦没者遺族、旧軍人等の援護に関する事。</li> <li>3 災害援護に関する事。</li> <li>4 民生委員及び児童委員に関する事。</li> <li>5 社会福祉団体に関する事。</li> <li>6 行旅病死亡人に関する事。</li> <li>7 高齢者福祉に関する事。</li> <li>8 高齢者福祉施設との連絡調整に関する事。</li> <li>9 高齢者団体に関する事。</li> <li>10 所管に係る施設の管理運営に関する事。</li> <li>11 高齢者への虐待に関する事。</li> <li>12 社会福祉法人の認可、検査等に関する事。</li> <li>13 介護保険に関する事。</li> <li>14 地域包括支援センターに関する事。</li> <li>15 福祉バスに関する事。</li> </ol>
		障がい・母子 児童・保険	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 障害者(児)福祉(身体・知的・精神)に関する事。</li> <li>2 障害者への虐待に関する事。</li> <li>3 障害者医療に関する事。</li> <li>4 母子、父子、寡婦及び児童福祉の相談に関する事。</li> <li>5 保育事業全般に係る申請の処理に関する事。</li> <li>6 児童手当及び児童扶養手当に関する事。</li> <li>7 ひとり親家庭医療費の助成に関する事。</li> <li>8 子育て支援医療費に係る申請の処理に関する事。</li> <li>9 放課後児童対策に係る申請の処理に関する事。</li> <li>10 母子自立支援に関する事。</li> <li>11 社会福祉法人の認可、検査等に関する事。</li> <li>12 家庭児童相談に関する事。</li> <li>13 子育て支援に関する事。</li> <li>14 所管に係る施設の管理運営に関する事。</li> <li>15 児童虐待に関する事。</li> <li>16 国民健康保険の受付に関する事。</li> <li>17 後期高齢者医療保険の受付に関する事。</li> </ol>
	保護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 生活保護に関する事。</li> <li>2 生活困窮者の対策に関する事。</li> <li>3 ホームレス等の対策に関する事。</li> <li>4 社会福祉法人の認可、検査等に関する事。</li> </ol>	
	子育て未来課 (塩田庁舎)	母子・児童	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 子ども・子育て支援及び児童福祉の総括に関する事。</li> <li>2 保育事業全般に関する事。</li> <li>3 児童手当及び児童扶養手当に関する事。</li> <li>4 医療費助成に関する事。</li> <li>5 放課後児童対策に関する事。</li> <li>6 母子・父子自立支援に関する事。</li> <li>7 家庭児童相談及び要保護対策等に関する事。</li> <li>8 所管に係る施設の管理運営に関する事。</li> <li>9 部内の連絡調整に関する事。</li> <li>10 社会福祉法人の認可、検査等に関する事。</li> <li>11 子育て支援センターに関する事。</li> <li>12 DV(ドメスティックバイオレンス)に関する対応並びに 関係各課、機関及び団体との連絡調整に関する事。</li> </ol>
		地域・高齢者福 祉	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 民生委員及び児童委員に関する事。</li> <li>2 戦傷病者及び戦没者遺族の給付金に係る申請処理に関する事。</li> <li>3 障害者福祉(身体・知的・精神)の受付に関する事。</li> <li>4 高齢者福祉及び介護保険の申請に関する事。</li> <li>5 高齢者福祉制度の助成に係る申請の処理に関する事。</li> <li>6 生活保護の受付に関する事。</li> <li>7 災害援護に関する事。</li> <li>8 社会福祉法人の認可、検査等に関する事。</li> </ol>

表 4-4 現行組織の職務分掌（令和 2 年 3 月現在）

(6/7)

部名	課名	グループ名	事務分掌
	文化・スポーツ振興課 (塩田庁舎)	文化振興	1 委任規則第 2 条第 1 号に規定する事務。 2 所管に係る施設の管理運営に関する事。
		スポーツ振興	1 委任規則第 2 条第 3 号に規定する事務。 2 スポーツイベント、合宿等の誘致及び開催に関する事。 3 公園の使用許可に関する事。 4 国民スポーツ大会の開催のための関係機関との調整に関する事。 5 国民スポーツ大会の開催受け入れに関する事。
		社会教育	1 委任規則第 2 条第 2 号に規定する事務。 2 所管に係る施設の管理運営に関する事。 3 人権及び同和政策に関する事。
産業振興部	農業政策課 (塩田庁舎)	農政 (塩田庁舎)	1 農政の総合企画及び調整に関する事。 2 農業の振興及び指導に関する事。 3 農業団体に関する事。 4 農業振興地域整備に関する事。 5 農業後継者に関する事。 6 農畜産物に関する事。 7 農業経営基盤の強化及び推進に関する事。 8 農業委員会に係る連絡調整に関する事。 9 所管に係る施設の管理運営に関する事。 10 有害鳥獣対策に関する事。 11 水産に関する事。 12 し尿の受付及び納付書に関する事。 13 愛玩動物に関する事。 14 水道、下水道に関する事。 15 部内の連絡調整に関する事。
		うれしの茶振興室 (嬉野庁舎)	1 うれしの茶の振興及び指導に関する事。 2 茶関連団体との連絡調整に関する事。 3 所管に係る施設の管理運営に関する事。 4 茶業経営改善支援に関する事。 5 茶の普及、宣伝及び消費拡大に関する事。
	観光商工課 (嬉野庁舎)	観光	1 観光行政の総合企画及び調整に関する事。 2 観光振興に関する事。 3 観光基盤並びに観光資源の開発及び整備に関する事。 4 観光宣伝及び観光客誘致に関する事。 5 観光関係団体の育成及び連絡調整に関する事。 6 泉源に関する事。 7 所管に係る施設の維持管理に関する事。 8 嬉野温泉市街地清掃に関する事。 9 健康保養地づくりに関する事。 10 公衆浴場の運営及び管理に関する事。
		商工	1 商工行政の総合企画及び調整に関する事。 2 商工業の振興に関する事。 3 商工業団体の育成及び連絡調整に関する事。 4 新産業の創出及び支援に関する事。 5 物産の販路拡張及び宣伝に関する事。 6 計量器に関する事。 7 消費者行政に関する事。 8 雇用及び労働に関する事。 9 誘致企業の育成及び支援に関する事。 10 中小企業資金に関する事。
		地場産品活性化・国際戦略	1 市特産品の流通促進に関する事。 2 国際的な観光及び産業戦略に関する事。 3 国際交流及び国際化の推進に関する事。

表 4-4 現行組織の職務分掌（令和 2 年 3 月現在）

(7/7)

部名	課名	グループ名	事務分掌
建設部	建設・農林整備課 (嬉野庁舎)	管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 建設行政の総合企画及び調整に関する事。</li> <li>2 入札及び契約に関する事。</li> <li>3 道路の占有に関する事。</li> <li>4 各種台帳の整備に関する事。</li> <li>5 法定外公共物に関する事。</li> <li>6 所管に係る施設の管理運営に関する事。</li> <li>7 土木建築用資機材に関する事。</li> <li>8 指名審査委員会に関する事。</li> <li>9 部内の連絡調整に関する事。</li> </ol>
		建設	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 道路、河川、橋梁等の新設及び維持管理に関する事。</li> <li>2 土木災害に関する事。</li> <li>3 交通安全施設の設置及び管理に関する事。</li> <li>4 重点プロジェクト事業の建設推進に関する事。</li> <li>5 委託建設工事に関する事。</li> <li>6 高速道路に関する事。</li> <li>7 ダムに関する事。</li> </ol>
		建築・住宅	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市営住宅の管理及び整備に関する事。</li> <li>2 住宅政策に関する事。</li> <li>3 耐震化の促進に関する事。</li> <li>4 委託建設工事に関する事。</li> </ol>
		農林整備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 農業生産基盤整備に関する事。</li> <li>2 農村環境整備に関する事。</li> <li>3 農地保全整備に関する事。</li> <li>4 工事等の入札及び契約に関する事。</li> <li>5 農地及び農業用施設の災害に関する事。</li> <li>6 土地改良団体との連絡調整に関する事。</li> <li>7 建設行政に係る連絡調整に関する事。</li> <li>8 農地及び農業用施設に係る法定外公共物に関する事。</li> <li>9 林業の振興及び指導に関する事。</li> <li>10 林道の整備に関する事。</li> <li>11 市有林に関する事。</li> <li>12 森林の保全に関する事。</li> <li>13 森林及び林業施設の災害に関する事。</li> <li>14 治山及び治水に関する事。</li> <li>15 林業団体に関する事。</li> <li>16 所管に係る施設の管理運営に関する事。</li> <li>17 鳥獣保護及び飼養の許可に関する事。</li> <li>18 委託建設工事に関する事。</li> </ol>
環境下水道課 (嬉野庁舎)	環境・廃棄物		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 清掃及び環境美化の推進に関する事。</li> <li>2 一般廃棄物の処理に関する事。</li> <li>3 ゴミ減量及びリサイクル推進に関する事。</li> <li>4 公害防止及び公害の苦情処理に関する事。</li> <li>5 愛玩動物に関する事。</li> <li>6 浄化槽整備事業に関する事。</li> <li>7 衛生害虫の駆除に関する事。</li> <li>8 防疫に関する事。</li> <li>9 生活環境保全思想の普及及び向上に関する事。</li> <li>10 墓地、納骨堂に関する事。</li> <li>11 所管に係る施設の管理運営に関する事。</li> </ol>
		下水道管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 工事等の入札及び契約に関する事。</li> <li>2 施設使用料に関する事。</li> <li>3 台帳の整備に関する事。</li> <li>4 所管に係る施設の管理運営に関する事。</li> <li>5 処理施設の維持管理に関する事。</li> <li>6 汚水処理の維持管理に関する事。</li> </ol>
		下水道工務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 公共下水道の整備に関する事。</li> <li>2 農業集落排水の整備に関する事。</li> <li>3 市営浄化槽の整備に関する事。</li> <li>4 整備に係る法手続きに関する事。</li> <li>5 委託建設工事に関する事。</li> </ol>
水道課 (嬉野庁舎)	水道管理	水道管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 水道に関する事。</li> </ol>
		水道工務	

### 4.3 条例の調査・整理

法適用に伴う例規整備にあたり、現行の嬉野市条例を調査します。下水道事業の法適用に際しては、下水道事業関連の例規、公営企業関連の例規が改廃となる可能性があります。また、首長部局の例規についても影響を受けて改廃が生じる可能性があります。法適用に伴い新規制定が必要な例規も生じます。

改廃、新規制定とする例規は、本計画書の「8.6 条例・規則、規定等の制定及び改廃」に示す手順で例規整備方針を設定したうえで、対象の洗い出しを行います。

下水道事業の全部適用を行う場合の例規の取扱いにおいては、既存の水道事業の条例、企業管理規程を一部改正することで、公営企業部局としての「組織・処務」、「人事・給与」、「財務」の例規をまとめていきます。また、下水道事業関係の市長部局として規則、告示等は形式上廃止し、内容的に同じものであっても、「公営企業部局」としての「企業管理規程」を新規制定するのが一般的です。

本市の「水道事業」は令和2年4月から「佐賀西部広域水道企業団」に合併する予定となっています。そのため、嬉野市水道事業の設置等に関する条例等の4条例は既に廃止していますが、「嬉野市企業職員の給与の種類及び基準に関する条例」、「嬉野市企業職員の給与に関する規程」等の廃止する想定されます。

下水道事業の全部適用を行う場合の例規の取扱いにおいては、「水道事業例規」の有・無にかなり依存するものですので、「嬉野市企業職員の給与の種類及び基準に関する条例」、「嬉野市企業職員の給与に関する規程」等も廃止し、定数条例第2条から「水道事業職員8人」を削ることを想定すると、「公営企業」がない状態で、嬉野市公営企業としての「下水道事業例規」を整備するかたちになりますので、一部改正を行う例規は少なく、新規制定を行う例規が多くなることが想定されます。

いずれにしても、例規整備の実施時に、嬉野市水道事業例規がどうなっているかにより対象例規が変わってくるため、嬉野市水道事業例規と併せて例規整備方針を定めて、例規を整備してまいります。

これらを踏まえて、現時点で想定される例規整備件数を洗い出した結果、改正、廃止、新規制定の件数は表4-5のとおり想定されます。

表 4-5 現時点で想定される嬉野市下水道事業の法適用に伴う例規整備件数

区分	件数
改正	32件
廃止	37件
新規制定	20件

表4-6に、現時点で想定される例規の改正、廃止、新規制定のリストを示します。

表 4-6 現時点で想定される嬉野市下水道事業の法適用に伴う例規整備

(1/4)

対象例規名	改正	廃止	新規制定 (令和2年3月31日までの 水道事業例規を参考)
第2編 議 会			
嬉野市議会委員会条例(平成18年条例第152号)	▲		
第3編 執行機関			
第1章 市長部局			
第1節 組織・処務			
嬉野市部設置条例(平成23年条例第2号)	○		
嬉野市行政組織規則(平成18年規則第3号)	○		
第2節 代理・代決等			
嬉野市事務専決及び代決規程(平成18年訓令第4号)	○		
第3節 文書・公印			
嬉野市公印規程(平成18年告示第2号)	○		
第7節 住 民			
嬉野市住民票の職権消除等事務取扱いに関する要綱(平成22年告示第6号)	▲		
第9節 災害対策			
嬉野市災害対策本部規程(平成18年訓令第14号)	▲		
第11節 地域振興			
嬉野市定住促進条例(平成20年条例第19号)	▲		
嬉野市空き物件情報登録制度「空き家・空き地バンク」設置要綱(平成24年告示第75号)	▲		
第4編 人 事			
第1章 定数・任用			
嬉野市職員定数条例(平成18年条例第26号)	○		
第5編 給 与			
第1章 報酬・費用弁償			
嬉野市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(平成18年条例第39号)	▲		
嬉野市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例施行規則(平成18年規則第27号)	▲		
第6編 財 務			
第1章 通 則			
嬉野市財務規則(平成18年規則第41号)	○		
第2章 会 計			
嬉野市公金取扱金融機関事務取扱要領(平成18年訓令第23号)	○		
嬉野市特別会計条例(平成18年条例第50号)	○		
第4章 契 約			
嬉野市入札参加者指名審査委員会規程(平成20年訓令第16号)	▲		
第5章 財 産			
第1節 財産管理			
嬉野市庁用自動車管理規程(平成18年訓令第29号)	▲		
第2節 基 金			
嬉野市下水道事業基金条例(平成18年条例第79号)	○		

○：(政策判断等により)改正の可能性あり

▲：部署名の変更等があれば軽微な改正の可能性あり

●：(政策判断等により)廃止の可能性あり

表 4-6 現時点で想定される嬉野市下水道事業の法適用に伴う例規整備

(2/4)

対象例規名	改正	廃止	新規制定 (令和2年3月31日までの 水道事業例規を参考)
第5章 文化財			
嬉野市伝統的建造物群保存地区保存条例(平成18年条例第94号)	▲		
嬉野市伝統的建造物群保存地区保存条例施行規則(平成18年教育委員会規則第30号)	▲		
第8編 厚生			
第4章 衛生			
第1節 保健衛生			
嬉野市し尿汲取・下水道料金等収納嘱託員設置に関する要綱(平成22年告示第68号)	○		
嬉野市営浄化槽条例(平成26年条例第31号)	○		
嬉野市営浄化槽条例施行規則(平成27年規則第3号)	○		
嬉野市営浄化槽事業従事職員証の交付に関する取扱基準(平成27年告示第35号)	○		
第2章 農林水産			
第3節 畜産			
嬉野市特定家畜伝染病防疫対策本部設置要綱(平成30年告示第12号)	▲		
第10編 建設			
第3章 下水道			
嬉野市下水道審議会条例(平成23年条例第1号)	▲		
嬉野市下水道条例(平成18年条例第137号)	○		
嬉野市下水道条例施行規則(平成20年規則第10号)		●	企業管理規程として新規制定 ※嬉野市下水道条例施行規程
嬉野市下水道排水設備指定工事事業者規則(平成18年規則第114号)		●	企業管理規程として新規制定 ※嬉野市下水道排水設備指定工事事業者規程
嬉野市下水道排水設備指定工事事業者等審査委員会規程(平成26年訓令第13号)		●	企業管理規程として新規制定 ※嬉野市下水道排水設備指定工事事業者等審査委員会規程
嬉野市ゆうゆう水洗化貯金奨励金交付規則(平成18年規則第115号)		●	廃止せず、市長部局に残す事も想定される。
嬉野市農業集落排水処理施設条例(平成18年条例第138号)	○		
嬉野市農業集落排水処理施設条例施行規則(平成18年規則第116号)		●	企業管理規程として新規制定 ※嬉野市農業集落排水処理施設条例施行規程
嬉野市資源循環施設汚泥堆肥取扱要綱(平成29年告示第94号)		●	企業管理規程として新規制定 ※嬉野市資源循環施設汚泥堆肥取扱規程
嬉野市農業集落排水処理施設使用料の減免に関する取扱要綱(平成26年告示第13号)		●	企業管理規程として新規制定 ※嬉野市農業集落排水処理施設使用料の減免に関する取扱規程
嬉野市農業集落排水処理施設事業分担金徴収条例(平成18年条例第139号)	○		

○：(政策判断等により)改正の可能性あり

▲：部署名の変更等があれば軽微な改正の可能性あり

●：(政策判断等により)廃止の可能性あり

表 4-6 現時点で想定される嬉野市下水道事業の法適用に伴う例規整備

(3/4)

対象例規名	改正	廃止	新規制定 (令和2年3月31日までの 水道事業例規を参考)
嬉野市農業集落排水処理施設事業分担金徴収条例 施行規則(平成18年規則第117号)		●	企業管理規程として新規制定 ※嬉野市農業集落排水処理施設事業分担金徴収条例施行規程
第4章 土 木			
嬉野市法定外公共物の管理に関する条例(平成18年条例第141号)	▲		
第6章 住 宅			
嬉野市営住宅条例(平成18年条例第142号)	▲		
嬉野市特定公共賃貸住宅管理条例(平成18年条例第162号)	▲		
第11編 公営企業			
第1章 組織・処務			
嬉野市水道事業の設置等に関する条例(平成18年条例第144号)		●	嬉野市下水道事業の設置等に関する条例
嬉野市水道事業管理規程(平成18年企業管理規程第1号)		●	嬉野市下水道事業管理規程
嬉野市水道事業管理者が管理する公文書の公開等に関する規程(平成27年企業管理規程第1号)		●	嬉野市下水道事業管理者が管理する公文書の公開等に関する規程
嬉野市水道審議会条例(平成18年条例第166号)		●	-
嬉野市水道事業布設工事監督者の配置基準及び資格基準並びに水道技術管理者の資格基準に関する条例(平成25年条例第10号)		●	-
嬉野市簡易専用水道取扱要領(平成25年企業管理告示第1号)		●	-
嬉野市小規模水道条例(平成25年条例第11号)		●	-
嬉野市小規模水道条例施行規則(平成25年規則第10号)		●	-
第2章 人事・給与			
嬉野市水道事業職員のうち、地方公営企業法第39条第2項の規定に基づき市長が定める職に関する規則(平成18年規則第125号)		●	嬉野市下水道事業職員のうち、地方公営企業法第39条第2項の規定に基づき市長が定める職に関する規則
嬉野市水道事業職員のうち、任免についてあらかじめ市長の同意を必要とする職員を定める規則(平成18年規則第126号)		●	嬉野市下水道事業職員のうち、任免についてあらかじめ市長の同意を必要とする職員を定める規則
嬉野市水道料金等収納嘱託員設置に関する規程(平成18年企業管理規程第3号)		●	-
嬉野市水道企業職員就業規程(平成18年企業管理規程第4号)		●	嬉野市下水道企業職員就業規程
嬉野市企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(平成18年条例第146号)		●	嬉野市企業職員の給与の種類及び基準に関する条例
嬉野市企業職員の給与に関する規程(平成18年企業管理規程第5号)		●	嬉野市企業職員の給与に関する規程
嬉野市企業職員の旅費に関する規程(平成18年企業管理規程第6号)		●	嬉野市企業職員の旅費に関する規程
嬉野市の任期付企業職員の採用及び給与の特例に関する規程(平成19年企業管理規程第3号)		●	嬉野市の任期付企業職員の採用及び給与の特例に関する規程

○：(政策判断等により)改正の可能性あり

▲：部署名の変更等があれば軽微な改正の可能性あり

●：(政策判断等により)廃止の可能性あり



表 4-6 現時点で想定される嬉野市下水道事業の法適用に伴う例規整備

(4/4)

対象例規名	改正	廃止	新規制定 (令和2年3月31日までの 下水道事業例規を参考)
第3章 財 務			
嬉野市水道事業会計規程(平成18年企業管理規程第7号)		●	嬉野市下水道事業会計規程
嬉野市水道事業資金管理及び運用に関する規程(平成18年企業管理規程第8号)		●	-
嬉野市水道事業の事務の一部を企業出納員に委任する規程(平成18年企業管理規程第9号)			嬉野市下水道事業の事務の一部を企業出納員に委任する規程
嬉野市水道事業の料金収納事務の委託に関する規程(平成22年企業管理規程第3号)		●	-
嬉野市水道事業の検針事務の委託に関する規程(平成18年企業管理規程第11号)		●	-
第4章 給 水			
嬉野市水道事業給水条例(平成18年条例第147号)		●	-
嬉野市水道事業給水条例施行規程(平成18年企業管理規程第12号)		●	-
嬉野市水道事業指定給水装置工事事業者規程(平成18年企業管理規程第13号)		●	-
嬉野市水道事業給水装置の構造等の基準に関する規程(平成18年企業管理規程第14号)		●	-
嬉野市水道加入金事務取扱要領(平成18年企業管理告示第1号)		●	-
嬉野市水道料金の減免に関する基準(平成18年企業管理告示第2号)		●	-
嬉野市水道事業給水停止に関する規程(平成18年企業管理規程第15号)		●	-
嬉野市水道閉栓キャップ取扱要領(平成18年企業管理告示第3号)		●	-
嬉野市水道事業水道施設の損害補償に関する規程(平成18年企業管理規程第16号)		●	-

○：(政策判断等により)改正の可能性あり

▲：部署名の変更等があれば軽微な改正の可能性あり

●：(政策判断等により)廃止の可能性あり

## 4.4 法適用に伴う課題の抽出と整理

### (1) 一般的な課題

下水道事業の法適用にあたり、発生する一般的な課題を以下に整理します。

#### 1) 移行準備時

- ①資産調査・評価の対象となる資産が膨大であり、且つ事業開始から長い期間が経過していることから、基礎資料の紛失・欠損等があり、資産調査・評価作業に膨大な期間と費用が必要となる。
- ②①の要因から十分な移行準備期間が確保できない場合、法適化移行期日の延伸が必要となる恐れがある。
- ③下水道事業に係る職員は、企業会計方式に不慣れであり、必要な知識・技能をほとんど有していないことから、下水道事業職員単独で法適用を行う場合、水道事業職員の支援を受ける等、十分な知識・技能を有した人員・体制を確保する必要がある。
- ④移行事務において、関係部局と多岐に渡る調整が必要となるため、関係部局へ事前に法適化スケジュールを連絡・周知し、関係部局からの協力体制を構築する必要がある。
- ⑤移行前年度は、各種移行事務手続きが集中し、かつ出納整理期間が存在しない打ち切り決算となる。そのため、移行前年度の発注工事・委託等は、必要最小限に留め、契約工期を12月に設定する等、打ち切り決算の作業スケジュールに配慮する必要がある。
- ⑥移行前年度の予算を編成する際、金融機関へ法適化に伴うシステム変更について事前協議を実施し、金融機関のシステム改修費が発生しないか確認し、発生する場合は予算計上する必要がある。
- ⑦一般会計部局と共通経費（庁舎使用料、回線使用料、備品購入費等）の負担区分ルールを明確化する必要がある。

#### 2) 法適用後の課題

- ①簿記方式が単式簿記から複式簿記に変更となるため、複式簿記の知識・ノウハウが必要となる。
- ②決算整理の際、当該年度の固定資産の評価作業が必要となる。
- ③出納整理期間が無く、決算整理期間も2ヶ月間に短縮されており、決算整理を行う期間が短い。
- ④法適用以前は会計管理者が実施していた会計・出納事務を行う必要がある。
- ⑤法適用以前は実施していなかった例月出納監査を毎月受ける必要がある。
- ⑥決算報告以外に少なくとも1回以上（決算報告を含み、毎事業年度少なくとも2回以上）は、事業概要や経理状況等の業務状況の報告を当該地方公共団体の長に行う必要がある。

- ⑦予算・決算書類および例月出納監査書類等の様式について、他事業との整合を図る必要がある。
- ⑧法適用以前は会計管理者の方で行われていた資金管理を、下水道公営企業会計として口座を設け、資金管理、資金繰りを行う必要がある。

## (2) 本市下水道事業の法適用における課題

前項で示した一般的な課題に加え、本市下水道事業の法適用において発生が想定される課題と、現時点で想定される対策を以下に整理します。

表 4-7 本市下水道事業の法適用における課題と対策（案）

	法適用に伴う課題	対策（案）
固定資産調査及び評価	工事図書の保管場所が嬉野浄化センター、農業集落排水4地区に分散しており、一部、工事図書の紛失も想定される。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書保管場所で工事図書の現物確認を実施し、工事毎の資料紛失・欠落状況を正確に把握する。</li> <li>○工事リストを作成し決算説明書と突合せ確認を行い、全ての工事を遺漏無く把握・リスト化する。</li> </ul>
	汚水処理整備が概成しておらず、法適用前年度も一定の建設改良工事が想定される。法適用前年度の取得資産は見込み額での整理となり、法適用前年度末の対応が繁忙となる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法適用前年度の工事（及び委託等）の工期を極力法適用の数カ月前に設定し、工事価格を早期に確定する。</li> <li>○法適用前年度の工事台帳は、固定資産の見込み価額を算定しやすい情報を記録し、早めに整理しておく。</li> </ul>
移行事務および法適用後の経営	会計システムは杵藤電算センターの既存システムへ下水道事業を追加する予定としており、関係者との調整が重要。	○杵藤電算センター、既存システム利用部・課、会計システム導入業者との協議を十分に行い、効率的なシステム移行ならびに法適用後の効率的なシステム運用を可能とする。
	3事業の下水道使用料が統一されていないことから、利用者の不公平感が生じる可能性がある。また、使用料体系が異なることから法適用後はセグメント情報を開示する必要性が高い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○下水道使用料体系の統一を進める。</li> <li>○法適用までに使用料体系を統一できる場合は会計規程にセグメントに関する事項を設けず、3事業で総括的に財務管理を行うことを検討する。</li> </ul>
	水道部局は令和2年度中に佐賀西部広域水道企業団に合併する予定であり、法適用後は環境下水道課の単独組織として下水道事業運営を行う見通し。	○職員研修等により環境下水道課職員の企業会計のノウハウ習得、経営意識の向上を図る。

## 5. 法適用基本方針

嬉野市下水道事業の法適用基本方針を表 5-1 に示します。

表 5-1 嬉野市下水道事業 法適用基本方針

区 分	法適用の概要
(1)法の適用時期	令和4年4月1日
(2)法適用対象事業	・ 公共下水道事業 ・ 農業集落排水事業 ・ 特定地域生活排水処理事業
(3)法の適用範囲	全部適用
(4)管理者設置の有無	設置しない（市長が管理者を兼務）
(5)法適用後の組織体制	「建設部環境下水道課」として下水道単独組織での運営

## (1)法の適用時期

令和4年4月1日

「公営企業会計の適用の更なる推進について（平成31年1月25日付総務大臣通知）」では、令和5年度末までを拡大集中取組期間とする公営企業会計の適用拡大に向けた新たなロードマップが示され、人口3万人未満の下水道（公共、集排、浄化槽等）は令和5年度末までに地方公営企業への移行（地方公営企業法の適用）を行うことが要請されています。

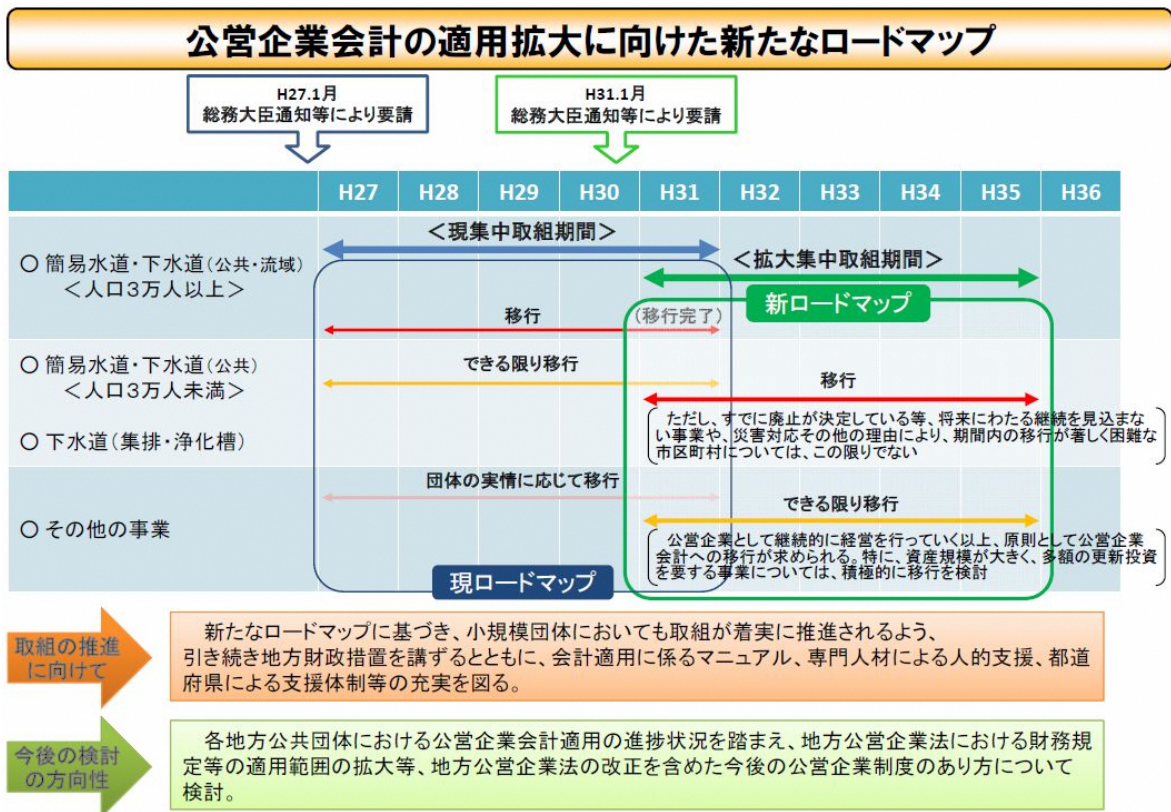


図 5-1 公営企業会計の適用拡大に向けた新たなロードマップ

「公営企業会計の適用の更なる推進について（平成31年1月25日付総務大臣通知）」関連

出典：公営企業会計の適用の推進：総務省

本市下水道事業は、既に法適用の検討を進めており、令和2年2月より法適用に本格的に着手していることから、準備期間を2カ年確保し、法適用の時期は令和4年4月1日とします。

## (2)法適用の対象事業

- ・ 公共下水道事業
- ・ 農業集落排水事業
- ・ 特定地域生活排水処理事業

嬉野市の下水道は、公共下水道事業、農業集落排水事業、特定地域生活排水処理事業の3事業を運営しています。先に示した「公営企業会計の適用の更なる推進について（平成31年1月25日付総務大臣通知）」では、これら全ての事業が令和5年度末までの法適用を要請する事業の対象となっています。

### (3)法の適用範囲

全部適用

地方公営企業法は、地方自治法、地方財政法および地方公務員法の特別法であり、地方公共団体が経営する企業に同法が適用される場合は、組織について原則として管理者を設置し、財務については発生主義に基づく企業会計方式による経理と管理者による出納等が行われます。

地方公営企業法は、主に「第2章 組織」、「第3章 財務」、「第4章 職員の身分取扱」の各規定で構成され、このうち「第3章 財務」に限定した特例を適用するのが「一部適用」、全ての特例を適用するのが「全部適用」と称されています。

表5-2に示すとおり、水道事業等は全部適用が、病院事業は一部適用が義務付けられていますが、下水道事業は「その他の事業」に区分される「任意適用事業」であり、適用範囲も任意です。

このため、下水道事業の法適用にあたっては、本市の状況に応じて適用範囲を検討します。端的に企業会計の運用によるメリットを早期に発揮することが目的であれば「一部適用」が、より踏み込んだ合理的・機動的な独立した企業組織の構築を目指す場合は「全部適用」が優位といえます。

本市下水道事業においては、より踏み込んだ合理的・機動的な独立した企業組織の構築を目指すこととし、また、本市上水道事業が全部適用であることとの整合性も踏まえ、法適用範囲は全部適用とします。

表 5-2 地方公営企業法に定める対象事業と適用範囲

事業の種類	当然適用	任意適用
水道事業（簡易水道の除く） 工業用水道事業 軌道事業 自動車運送事業 鉄道事業 電気事業 ガス事業	規定の全部	
病院事業	財務規定等	財務規定等を除く規定
その他の事業 （主としてその経費を当該事業の経営に伴う収入をもって充てる事業）		規定全部もしくは財務規定等



表 5-3 全部適用と一部適用の比較

項目	全部適用	一部適用
適用条項	<p>地方公営企業法の総則、雑則及び下記の条項に準じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆組織（第 2 章 7～16 条）</li> <li>◆財務（第 3 章 17～35 条）</li> <li>◆職員（第 4 章 36 条～第 5 章 39 条の 3）</li> </ul>	<p>地方公営企業法の総則、雑則及び下記の条項に準じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆財務（第 3 章 17～35 条）</li> </ul>
財務規定	公営企業の経理手法による	公営企業の経理手法による
組織体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆専任の企業管理者を置く （置かないのも条例で可、その場合は、自治体の長が管理者）</li> <li>◆独立性の高い組織になる</li> <li>◆企業管理者は、予算案の作成、決算の調製、職員人事、契約等の権限を有する。</li> <li>◆一部の権限は自治体の長に留保される</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆管理者の権限は自治体の長が行う。</li> </ul>
職員の身分	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆企業職員として地方公営企業法、地方公営企業労働関連法の適用を受ける。</li> <li>◆労働組合法、最低賃金法、労働基準法の一部が適用対象となる。</li> <li>◆政治的行為の制限がない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆一般行政職員と同様に地方公務員法の適用を受ける。</li> <li>◆政治的行為の制限がある。</li> </ul>
経営上の特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆議会の関与や長の指揮監督を最小限にとどめ、企業自らの判断と責任において機動的な経営が可能となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆財務規定の適用により、経理内容が明確となる。</li> <li>◆組織的には一般行政の一部であり、責任および権限は限られる。</li> </ul>

表 5-4 下水道事業の適用範囲比較表

項目	現行方式	下水道事業単独		上下水道事業統合	
	非適用	一部適用	全部適用	一部適用	全部適用
経営状況の明確化	特別会計 (現金主義)	企業会計 (発生主義)	同左	同左	同左
使用料原価の明確化	資金ベース	期間損益 原価算出	同左	同左	同左
事業管理者	市長	市長	管理者	市長・管理者	管理者
組織面	市長部局	市長部局で 一体的な 組織体制	上下水道で 別企業による 非効率	変則的な指揮 命令系統	上下水道で 一体的な 企業運営
移行期間	－	短	長	中	長
移行経費	－	小	大	中	中
運用経費	－	小	大	中	小
国の 方針・方向性	なし	法適用化 推進	同左	同左	同左
世代間負担の 平準化	起債 (30年償還)	減価償却費 (耐用年数)	同左	同左	同左
市民の理解	全国及び近隣 都市比較	処理原価 の算出	同左	同左	同左

#### (4)管理者設置の有無

設置しない（市長が管理者を兼務）

- ・「第4章 基礎調査」で整理したとおり、事業規模が大きく独立した企業としての運営が望ましい企業を除いては、管理者非設置としているケースが多くなっています。
- ・嬉野市の上水道事業は管理者非設置としています。
- ・これらを勘案し、嬉野市下水道事業は管理者を設置しない（市長が管理者を兼務）とします。

表 5-5 全部適用と一部適用の事務執行体制の相違点

項目	全部適用		一部適用	
	管理者設置	管理者非設置	会計管理者に事務委任しない	会計管理者に事務委任する
事務体制	首長	首長	首長	首長
	管理者			
	企業出納員	企業出納員	企業出納員	出納員
出納及び会計事務	企業出納員	企業出納員	企業出納員	会計管理者
予算調製	管理者が原案作成 首長が調製	首長が調製	首長が調製	首長が調製
決算調製	管理者が調製	首長が調製	首長が調製	会計管理者が調製

## (5)適用後の組織体制

「建設部環境下水道課」として下水道単独組織での運営

- ・上下水道の組織統合は、市民サービスの向上、良好な水循環環境形成の推進、維持管理・防災・事業継続の体制強化、業務の効率化・コスト縮減のメリットが発揮されます。ただし、組織統合に際しては職員の負担増大等のデメリットが生じることもあります。
- ・本市は、平成27年度～28年度に水道部局と課の統合を行いました(会計は別会計)、水道部局は令和2年度中に佐賀西部広域水道企業団に合併する予定であることから、下水道単独組織での運営とします。

### 【参考】上下水道同一組織のメリット

<b>市民サービスの向上</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・料金納付、申請、届出等の利用者サービスに統一組織によりワンストップで対応でき、市民の利便性が向上する。</li><li>・指揮命令系統の統一により、市民からの要望に対し、迅速な意思決定、対応が実施でき、市民サービスが向上する。</li></ul>
<b>良好な水循環環境形成の推進</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・指揮命令系統の統一により、上下水道を包括的に捉えた施策を円滑に意思決定し、即効性のあるアクションにつなげられる。</li><li>・一貫性のある施策のもと事業を一体的に進め、本市の良好な水循環環境の形成を推進できる。</li></ul>
<b>維持管理・防災・事業継続の体制強化</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・技術・情報の共有化、人的リソースの柔軟な配置により、維持管理、防災、事業継続等の機動的な対応が可能。</li></ul>
<b>業務の効率化・コスト縮減</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・管理部門業務の一元化、財務会計システムの一元化により、共通経費の削減が図られる。</li><li>・組織スリム化、技術職員の集中により、上下水道間業務調整の効率化が図られる。</li><li>・上下水道で類似性のある入札、契約等の経理事務や文書管理事務を同一組織内で進めることで、業務の効率化が図られる。</li><li>・職員の身分、企業職の統一化により、組織体制の明確化並びに人員配置の柔軟化が図られる。</li></ul>

## 6. 法適用の流れ

本市下水道事業の法適用の流れを、図 6-1 に示します。

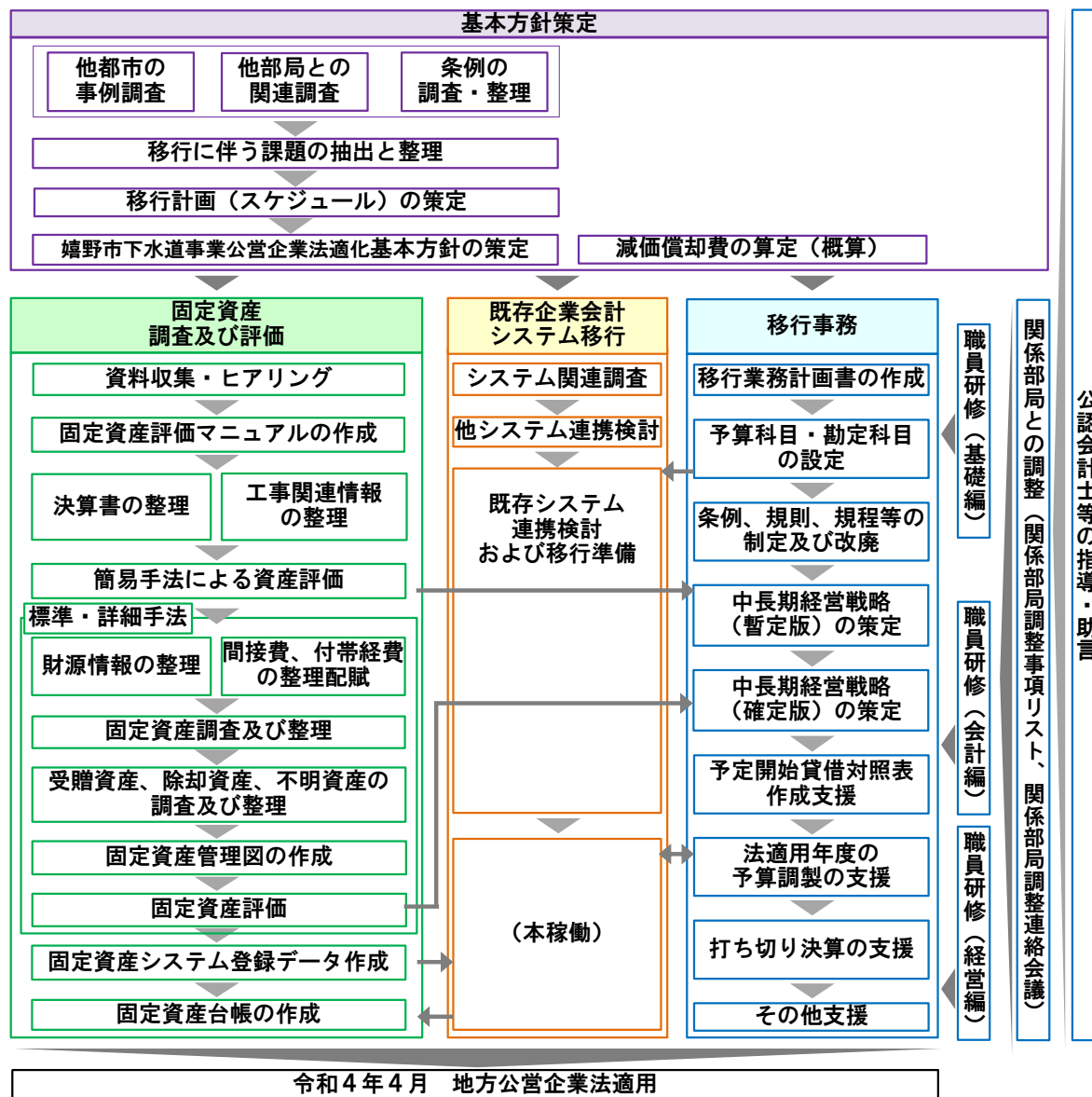


図 6-1 嬉野市下水道事業 法適用フロー

## 7. 固定資産の調査及び評価

### 7.1 固定資産の調査及び評価の概要

#### (1) 固定資産調査・評価の意義

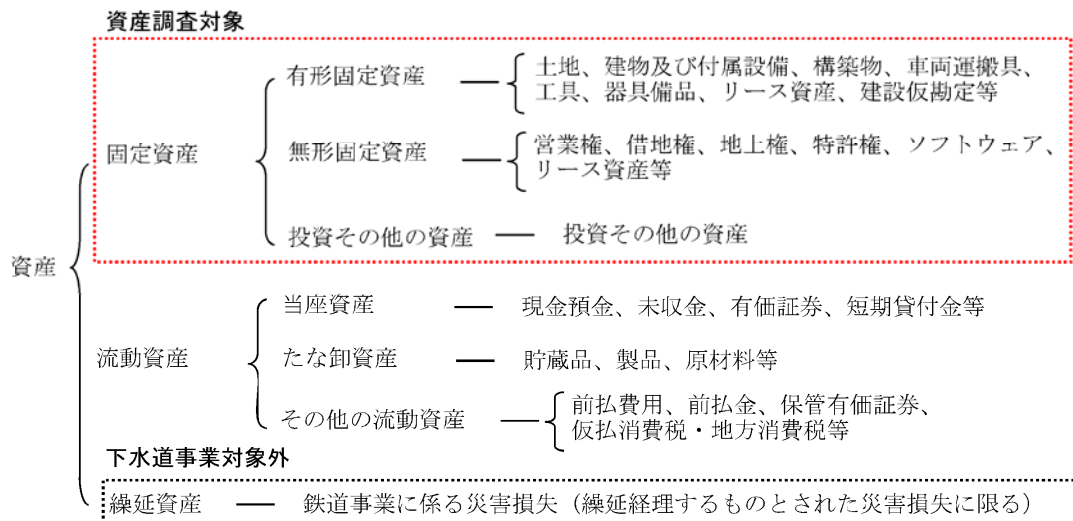
地公企法第 20 条第 2 項では、法適用する企業や既に法適用している企業は、必ず資産を一定の評価基準に沿って整理し、その価値を明確にしなければならないと規定されています。

そのため、今まで下水道事業に投下されてきた資金が、有形・無形の財産としてどのような価値を持つ状態で存在し、運用されているかを明らかにするため、資産の調査・評価を行う必要があります。

#### (2) 資産の分類

一般的に資産は、「固定資産」、「流動資産」、「繰延資産」の 3 つに分類されます。「固定資産」と「流動資産」の区分は、1 年という期間を設定して、その期間内に換金できる資産を「流動資産」、そうでない資産を「固定資産」とし、これを一般的に「ワン・イヤールール」と言います。

これら資産の内、法適用における資産調査対象は、「有形固定資産」、法律上の権利等を示す「無形固定資産」および「投資」を含めた「固定資産」が対象となります。



※繰延資産として計上が認められるものは、鉄道事業に係る災害（鉄道事業法で国土交通大臣の許可を受けた場合に限る。）による損失のみとなっている。

図 7-1 資産の分類

下水道事業の「固定資産」となる施設等の概要を表 7-1 に示します。

表 7-1 下水道事業の固定資産となる施設等の概要

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	倉庫等上記以外の用地
	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
		ポンプ場施設	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	
		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
	機械及び装置	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	自動車、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		
無 形 固 定 資 産	借地権	土地の上に設定された民法第601条に規定する権利	
	地上権	民法第265条、269条の2に規定する権利	
	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	
	電話加入権	電話加入に係る設備負担金、加入料及び装置料	
	特許権	特許法第29条に規定する権利	
	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 資 産	水洗便所改造資金貸付金	水洗便所改造及び宅地内排水設備工事費に対する長期貸付金	
	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有するもの	
	その他資産	上記以外の投資	

注) 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。

注) 無有形固定資産とは、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。

注) 投資とは、長期的な投資に該当するもの等をいう。

## 7.2 固定資産調査及び評価の流れ

本市下水道事業の固定資産調査及び評価は、図 7-2 のフローに沿って実施します。下水道事業経営戦略、法適用後の企業会計システム、台帳管理システムにおける固定資産データ活用も踏まえ、必要なデータ整理項目の設定や、固定資産評価額（暫定、確定）の算定スケジュールを、関連業務と調整しながら進めます。

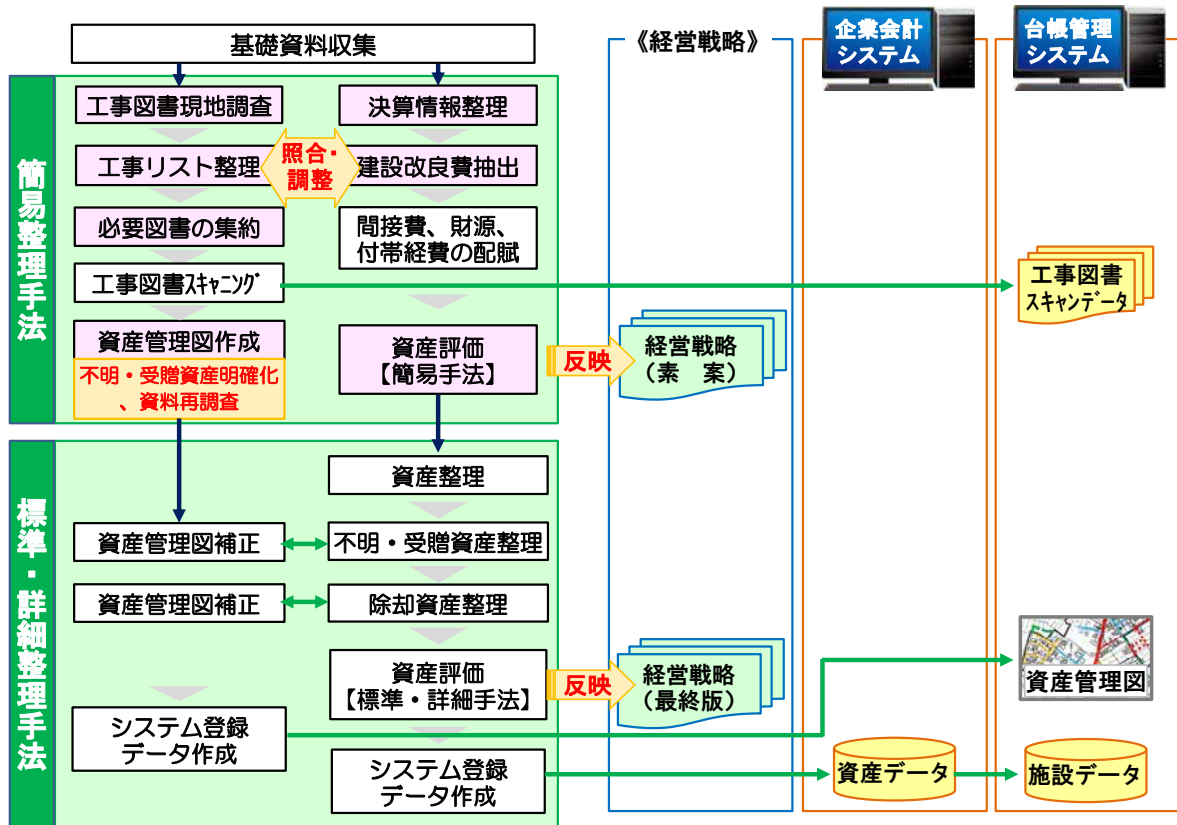


図 7-2 固定資産調査及び評価 フロー



### 7.3 固定資産調査及び評価手法

本市下水道事業の資産調査手法は次のとおりとします。

表 7-2 嬉野市下水道事業 資産調査手法

資産区分	資産調査手法
管路	標準整理手法
処理場・ポンプ場の機械設備、電気設備	詳細整理手法

本市下水道事業の固定資産調査及び評価の詳細な手法は、「嬉野市下水道事業等資産調査及び評価要領」に整理します。

### 7.4 固定資産評価

#### (1) 固定資産評価の考え方

法適用時点の固定資産の評価額（帳簿簿価）は、法適用直前日までの減価償却累計額を取得価額（帳簿原価）から差し引き、その残高が新取得価額（新帳簿原価）として算出します。

このように、法適用時点において、資産を新たに取得したとみなして、開始貸借対照表を作成することから、法適用時点の「減価償却累計額 = 0円」となります。

なお、新取得価額を算定する際の減価償却計算については、特に規程は存在しませんが、補助金等に係らず資産価値は経過年数分下落していると考え、補助金等を含めた帳簿原価を償却する必要があります。

#### (2) 減価償却の概念

減価償却とは、建物、構築物、機械器具、車両運搬具等、時の経過等によってその価値が減少する資産について、その取得に要した金額を一定の方法によって「各事業年度の費用として配分」することであり、期間損益計算のための費用を算定することでもあります。

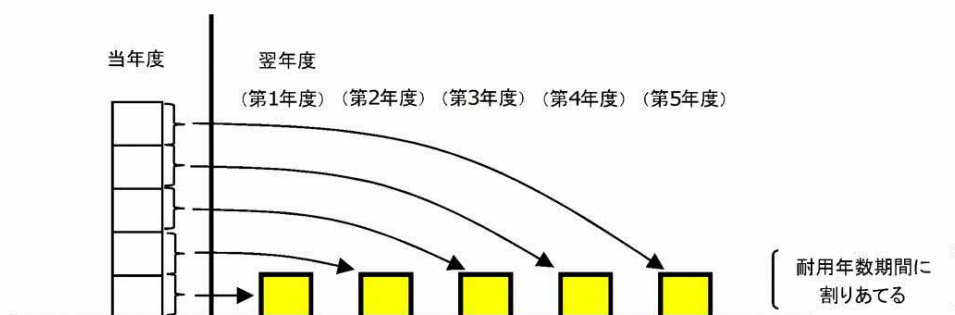


図 7-3 減価償却のイメージ

### (3) 減価償却の計算要素

減価償却費を算定するには以下の4つの要素が必要となります。

表 7-3 減価償却の計算要素

計算要素	内容	関連法規
資産の原価 又は未償却残高	一般に取得原価をもって帳簿価額とする。	則第 8 条第 1 項
耐用年数	①通常 有形固定資産：則別表第 2 号 無形固定資産：則別表第 3 号	則第 14、15 条
	②上記に定めない耐用年数 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）の別表 1、2 に規定する耐用年数によることとされている。	則別表第 2 号注 4 則別表第 3 号注
	③特別な理由により別に耐用年数を定めたい場合 当該固定資産の使用可能期間をもって耐用年数とすることができる。	則第 15 条第 4 項 則第 16 条第 3 項
残存価額	有形固定資産：一律 10% 無形固定資産：0%	則第 15 条第 1 項 則第 16 条第 1 項
償却限度額	有形固定資産：95/100 無形固定資産：100/100 ※但し、帳簿価額が帳簿原価の 5/100 に達した鉄筋コンクリート造等の建物及び構築物については、1 円まで減価償却可能とされている。	則第 15 条第 3 項

出典：下水道事業における企業会計導入の手引き（移行対応版）－2015 年版－

※則：地方公営企業法施行規則

#### ①資産の原価

減価償却計算の基準となるもので、一般的に取得原価又は出資した金額をもって帳簿価額とします。なお、帳簿価額は、帳簿原価から既に行った減価償却累計額を控除した額を示します。

#### ②耐用年数

固定資産の耐用年数は、地公企法則別表第 2 号及び第 3 号、「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について（通知）」別紙 2 を参考に設定します。

#### ③残存価額

残存価額とは、耐用年数の経過後にその資産を処分することによって回収することが予想される額のことを示します。地方公営企業会計の場合、有形固定資産については一律、帳簿原価（取得価額）の 10%、無形固定資産は 0%となっています。

#### ④償却限度額

減価償却の限度額とは、原則、有形固定資産は帳簿原価（取得価額）の 100 分の 95、無形固定資産は 100 分の 100 とされています。

ただし、帳簿価額が帳簿原価（取得価額）の 100 分の 5 に達した鉄筋コンクリート造の建物及び構築物等で引き続き事業の用に供されている場合においては、当該帳簿価額が 1 円に達するまで減価償却を行うことが出来るとされています。

#### （４）減価償却の方法

減価償却の方法は、その方法を毎年度継続して行わなければならない、特別の理由がない限り、みだりに方法を変更してはならないこととされています。

また、下水道事業における減価償却方法は、料金算定の基礎となる費用を算定するという観点から、多くの団体で「定額法」が採用されています。

本市の下水道事業における減価償却方法は、有形固定資産、無形固定資産ともに「定額法」とします。

## 8. 移行事務

### 8.1 関係部局との調整

#### (1)関係部局との調整事項、調整スケジュールの整理

「4.2 他部局との関連調査」で整理した職務分掌に基づき、関係部局との調整事項を整理した結果を「表 8-1 関係機関との調整事項リスト」示します。

表 8-1 関係機関との調整事項リスト

(1/4)

主要項目／細目	調整事項	主な協議・調整内容	関連部署	調整の流れ	調整工程表												調整完了 期日	対応
					R1年度	R2年度				R3年度	R4年度							
					1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6				
法適用範囲																		
法適用範囲	全部適用または一部適用	下水道事業への地方公営企業法の適用範囲を全部適用とするか、一部適用とするか	—	全部適用での方針を確定	■												R2年5月	□
組織・体制の検討																		
管理者	管理者設置の有無	管理者を設置するか、市長兼務とするか	行政経営部：総務・防災課	管理者非設置での方針を確定	■												R2年5月	□
組織・体制	組織統合の有無	下水道事業単独の公営企業とするか、上水道事業と組織統合した公営企業とするか	—	本市水道事業は令和2年度中に佐賀西部広域水道に合併する予定													—	—
	雨水事業の管轄範囲と役割	雨水事業に係る施設建設・維持管理・住民対応等の管轄範囲と役割の明確化	—	雨水事業は該当無し													—	—
	浄化槽事業の管轄範囲と役割	浄化槽事業に係る住民対応等の管轄範囲と事務分掌の明確化	—	浄化槽事業は環境下水道課が所管													—	—
	人員体制	新組織における体制(人員数、組織構成)の設定	行政経営部：総務・防災課	環境下水道課で検討後、総務・防災課と調整														□
出納・会計事務	事務委任の範囲	会計管理者への事務委任の範囲の調整	会計管理者・会計課 行政経営部：財政課	法適用後の事務フロー検討後に、事務委任、事務フロー等について、関係部局と調整													R3年3月	□
	出納事務フロー	出納事務の手続き・流れについて確認・調整	会計管理者・会計課 行政経営部：財政課	〃													R3年3月	□
	口座管理	補助金、受益者負担金、一般会計繰入金、起債、基金等の口座管理に係る管理・運用ルール等の確認・調整	会計管理者・会計課 行政経営部：財政課	〃													R3年3月	□
	移行前の起債の申請・入金	移行前の起債の申請時期、入金時期の調整	行政経営部：財政課	〃													R3年3月	□
	移行後の起債発行事務	移行後の起債発行事務フローの確認(申請事務、銀行折衝等)	行政経営部：財政課	〃													R3年3月	□
	移行後の一時借入金事務	移行後の一時借入金事務フローの確認	会計管理者・会計課 行政経営部：財政課	〃													R3年3月	□
	各種保険	賠償責任保険、下水道賠償責任保険、建物保険(下水処理センター)等の申請手続き	契約管理室	〃													R3年3月	□
	契約事務	事務に係る経費	契約検査事務、事務に対する経費の運用ルールの確認・調整	契約管理室 行政経営部：財政課														R3年3月
組織名変更に伴う契約変更		組織名変更に伴う各種契約名義変更手続き	行政経営部：財政課	組織名変更がある場合は調整													R3年3月	□
人事	人事、事務分掌の調整	新組織における事務分掌、権限の委任範囲、事務執行体制の設定	行政経営部：総務・防災課	法適用後の事務フロー検討後に、事務委任、事務フロー等について、関係部局と調整													R3年3月	□
給与	人事給与システムの運用	職員給与の運用ルールの設定	〃	〃													R3年3月	□
	職員給与事務フロー	移行後の職員給与事務のフロー・流れについて確認・調整	〃	〃													R3年3月	□
その他	組織変更の住民周知	法適化および組織変更の住民周知方法	行政経営部：総務・防災課	総務・防災課と個別協議													R3年9月	□
	組織変更等の関係機関周知	法適化および組織変更等の関係機関周知方法	〃	〃													R3年9月	□
	組織名変更に伴う各種印刷物改訂	組織名等変更に伴う各種印刷物の改訂手配とスケジュール	〃	〃													R3年3月	□
	口座印鑑、公印の準備	企業出納員、口座印鑑、公印等の新規発注の必要性	行政経営部：総務・防災課	環境下水道課で方針決定後、総務・防災課と調整													R3年9月	□
	庁舎等の維持管理費の取り扱い	庁舎等の光熱水費、通信費等の負担ルールの調整	行政経営部：財政課	財政課と個別協議													R3年9月	□
職員研修																		
職員研修	研修対象の設定と研修内容	研修対象者の範囲設定と研修内容の調整	移行支援担当コンサルタント	(環境下水道課で実施)													—	—

※調整工程表、調整完了期日は、実作業ではなく、関係機関との調整のスケジュールを示す。 ■：対応済み、□：未対応、—：該当なし

表 8-1 関係機関との調整事項リスト

(2/4)

主要項目／細目	調整事項	主な協議・調整内容	関連部署	調整の流れ	調整工程表												調整完了 期日	対応
					R1年度	R2年度				R3年度	R4年度							
					1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6				
<p>■：対応済み、□：未対応、-：該当なし</p>																		
<p>例規・規則等の制定・改正</p>																		
方針	条例・規則改正等の方針	制定・改正・廃止に係る基本方針とスケジュール調整	行政経営部・総務・防災課	総務・防災課へスケジュール(案)を提示し、例規審議会、議会のスケジュールを合意													R3年3月	□
洗い出し	制定・改正・廃止	条例・規程・訓令の制定・改正・廃止事項の洗い出し内容確認	〃	例規審議会、議会で承認を得る。													R3年6月	□
条例(案)	条例の制定・改正・廃止内容	制定・改正・廃止の条例(案)の内容確認	〃	〃													R3年11月	□
規則・訓令(案)	規則・訓令の制定・改正・廃止内容	制定・改正・廃止の規程・訓令(案)の内容確認	〃	〃													R3年11月	□
例規審査会	例規審査会スケジュール	条例・規程・訓令の制定・改正・廃止に係る例規審査会スケジュールの調整	〃	総務・防災課へスケジュール(案)を提示し、例規審議会、議会のスケジュールを合意											◆		R3年11月	□
議会	議会スケジュール	条例の制定・改正・廃止に係る議決スケジュールの調整	行政経営部・総務・防災課 行政経営部・財政課	〃											◆		R3年12月	□
<p>出納取扱金融機関等の指定と告示</p>																		
方針	出納・収納金融機関の設定方針	出納取扱金融機関と収納取扱金融機関の設定方針の調整	会計管理者・会計課														R3年1月	□
金融機関協議【出納／収納】	指定予定金融機関へ協力要請	指定予定の金融機関へ法適化に向けた協力要請	金融機関	金融機関へ書面にて協力要請を実施。													R3年1月	□
	スケジュール説明	出納・収納取扱金融機関へ法適化に向けたスケジュール説明を実施	〃	金融機関と面談し、スケジュールを説明。													R3年1月	□
	契約・協定の事前協議	出納・収納取扱金融機関の指定に係る契約・協定の内容の調整	〃	(金融機関との個別協議)													R3年3月	□
	金融機関からの内諾書	契約・協定締結前の内諾書を受理	〃	〃													R3年9月	□
契約締結【出納／収納】	契約・協定および担保の決済	契約・協定締結の手続き・決済	〃	〃													R3年12月	□
	移行後の各種手続きの確認	移行後の伝票・日報等、各種手続き方法の確認・合意	〃	〃													R3年12月	□
	年度末前後の収納金取扱い	年度末前後における収納金に係る取扱いルールの調整・合意	〃	〃													R3年9月	□
指定・告示	出納・収納金融機関の指定・告示	出納取扱金融機関と収納取扱金融機関の指定・告示のスケジュール調整	会計管理者・会計課	金融機関の指定、告示の事前に出納室と対応を協議													R4年3月	□
<p>勘定科目等の設定</p>																		
勘定科目	勘定科目の設定	一般会計との共通科目の整合等	会計管理者・会計課 移行支援・システム担当者														R3年8月	□
予算科目	予算科目の設定	一般会計との共通科目の整合等	〃														R3年8月	□
企業会計システムとの調整	取り込み条件・制約	財務会計システムにおけるデータ取り込み制約の確認・調整	〃														R3年8月	□
<p>予定開始貸借対照表の作成</p>																		
予算要望用	H31確定分費用の整理・入力対応	11月までの確定分費用(収入・支払および固定資産等)の整理と財務会計システム入力対応の調整	-	(環境下水道課で実施)													-	-
	H31確定分費用の整理・入力対応	11月までの未確定分費用(収入・支払および固定資産等)の整理と財務会計システム入力の手法と対応の調整	-	〃													-	-
打切決算用	H31確定分費用の整理・入力対応	11月からの確定分費用(収入・支払および固定資産等)の整理と財務会計システム入力対応の調整	-	〃													-	-

※調整工程表、調整完了期日は、実作業ではなく、関係機関との調整のスケジュールを示す。 ■：対応済み、□：未対応、-：該当なし

表 8-1 関係機関との調整事項リスト

(3/4)

主要項目／細目	調整事項	主な協議・調整内容	関連部署	調整の流れ	調整工程表												調整完了 期日	対応
					R1年度 1-3	R2年度				R3年度 1-3	R3年度				R4年度 1-3			
						4-6	7-9	10-12	4-6		7-9	10-12	4-6					
新予算の編成																		
予算要望用	予算要望対応スケジュール調整	11月予算要望対応のスケジュール調整	会計管理者・会計課 行政経営部・財政課	スケジュールの事前確認													R3年11月	□
	一般会計繰入金の時期と額の調整	一般会計繰入金の入金時期、額のルール調整	〃	関係部局へのヒアリング・確認													R3年11月	□
	国庫補助金の入金時期の調整	国庫補助金の入金時期前倒しの調整	佐賀県	〃													R3年11月	□
	移行初年度運転資金の調整	初年度運転資金としての繰入額の調整	会計管理者・会計課 行政経営部・財政課	中長期経営計画策定後に、資金繰り計画を関係部局と調整													R3年11月	□
特例的収入・支出予算	未収金・未払金の見込み整理	法適用後において未収金・未払金となる項目と金額の整理およびスケジュールの調整	〃	法適用後の未収金・未払い金を算定後に、関係部局と対応を協議													R3年11月	□
	未収金の取り扱い	補助金、一般会計繰入金、使用料、受益者負担金等の対応方針（一般会計繰入、一時借入、補助金入金時期前倒し等で補填するか、特例的未収扱いとするか）	〃	〃													R3年11月	□
	未払金の取り扱い	委託・工事・光熱水費・電話代等の対応方針（一般会計繰入、一時借入、補助金入金時期前倒し等で補填するか、特例的支出扱いとするか）	〃	〃													R3年11月	□
予算書	予算書の内容と作成スケジュール	予算書の様式および記載内容の確認と作成スケジュールの調整	行政経営部・財政課	事前にスケジュールを調整													R4年2月	□
説明書	説明書の内容と作成スケジュール	説明書の様式および記載内容の確認と作成スケジュールの調整	〃	〃													R4年2月	□
議会	予算書提出スケジュール	予算書提出スケジュールの調整	行政経営部・財務課	〃													R4年3月	□
	予算書の製本等の調整	予算書の製本スケジュールおよび費用負担の調整	〃	〃													R4年3月	□
打切決算																		
決算処理	打ち切り決算スケジュール調整	打ち切り決算の整理スケジュールの調整	会計管理者・会計課 行政経営部・財政課	事前にスケジュールを調整													R4年3月	□
	一時借入れ措置	歳入不足における措置手法の調整	〃	〃													R4年3月	□
特例的収入・支出処理	未収金の取り扱い	補助金、一般会計繰入金、使用料、受益者負担金等の対応方針（一般会計繰入、一時借入、補助金入金時期前倒し等で補填するか、特例的未収扱いとするか）	〃	法適用後の未収金・未払い金を算定後に、関係部局と対応を協議													R4年3月	□
	未払金の取り扱い	委託・工事・光熱水費・電話代等の対応方針（一般会計繰入、一時借入、補助金入金時期前倒し等で補填するか、特例的支出扱いとするか）	〃	〃													R4年3月	□
決算書	決算書調製スケジュール	決算書の調製と報告スケジュールの確認・調整	〃	事前にスケジュールを調整													R4年3月	□

※調整工程表、調整完了期日は、実作業ではなく、関係機関との調整のスケジュールを示す。 ■：対応済み、□：未対応、-：該当なし

表 8-1 関係機関との調整事項リスト

(4/4)

主要項目／細目	調整事項	主な協議・調整内容	関連部署	調整の流れ	調整工程表												調整完了 期日	対応
					R1年度	R2年度				R3年度	R4年度							
					1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6				
事務引継																		
引継書【一般事務】	引継書の内容	管理者と首長との一般事務の引継ぎ内容および作成スケジュール	-	事前に内容、スケジュールを調整												---	R3年4月	□
引継書【出納事務】	引継書の内容	首長と会計管理者との出納事務の引継ぎ内容と作成スケジュール	会計管理者・会計課	"												---	R3年4月	□
引継ぎ	引継ぎスケジュール	首長と会計管理者との出納事務の引継ぎスケジュール	"	"												---	R3年4月	□
税務署届出																		
廃止届	廃止届の内容確認	廃止届の内容・手続き確認および提出スケジュール	武雄税務署	事前に内容、スケジュールを調整												---	R4年4月	□
新設設置届	設置届の内容確認	設置届の内容・手続き確認および提出スケジュール	"	"												---	R4年4月	□
消費税申告・納付	消費税申告・納付に係る調整	消費税申告・納付スケジュール確認と「簡易課税届出書」の必要有無の確認	"	"												---	R4年4月	□
総務省報告																		
異動届	総務省異動報告書の内容確認	異動報告書の内容および提出スケジュールの確認	佐賀県	事前にスケジュールを調整												---	R3年4月	□
例月監査																		
監査資料	例月監査の内容と必要書類確認	例月監査の実施内容と必要書類の確認	監査委員事務局	実施内容と必要書類の確認												---	R4年5月	□
監査	例月監査の実施スケジュール	例月監査の実施スケジュールの調整・確認	"	"												---	R4年5月	□
会計システム、固定資産位置情報システム導入																		
システム構築条件	システム必要機能・環境条件	会計システムの必要機能、OA環境、工程等の条件調整・確認	杵藤電子計算センター 総合戦略推進部:広報・広聴課 会計管理者:会計課 行政経営部:財政課															
システム構築	システム構築期間・工程	システム構築必要期間・完成スケジュール	杵藤電子計算センター システム担当者															
予算・勘定科目マスタ設定	科目データインポート工程	科目マスタ取り込みの留意事項	"															
操作研修			"	(環境下水道課で対応)														
固定資産データインポート	データインポート工程	固定資産データ取り込みの留意事項	"															
システム試験運用	システム導入・設定・運用工程	システム導入・仮稼働・本稼働のスケジュール	"	"														
固定資産データ構築																		
固定資産調査・評価方針	資産整理方針・手法等	固定資産調査・評価マニュアルの内容	資産調査担当コンサルタント															
基礎資料等の整理	不明資産の対応手法等	基礎資料の不足・欠損および不明資産の処理方法等	"	(担当コンサルタントと個別協議)														
築造物固定資産調査	作業工程、確認方法等	資産整理における不明点確認、作業スケジュール	"	"														
その他固定資産	作業工程、確認方法等	資産整理における不明点確認、作業スケジュール	"	"														

※調整工程表、調整完了期日は、実作業ではなく、関係機関との調整のスケジュールを示す。 ■：対応済み、□：未対応、-：該当なし



## (2) (仮称) 下水道関連事業法適用関係部局調整会議

関係部局との調整を円滑化するため、「(仮称) 下水道関連事業法適用関係部局調整会議」を発足します。

### 1) 委員構成 (案)

表 8-2 に、前項までに整理した調整事項、調整先関係部局を踏まえた「(仮称) 下水道関連事業法適用関係部局調整会議」の委員構成 (案) を示します。

表 8-2 「(仮称) 下水道関連事業法適用関係部局調整会議」委員構成 (案)

部	課	主な調整事項
行政経営部	総務・防災課	組織・体制 (その他) 組織・体制 (人員体制、人事、給与) 組織・体制 (契約事務) 条例・規定等の制定・改定 その他 (公印の管理)
	財政課	組織・体制 (出納・会計事務、契約事務) 新予算の編成 打切り決算
会計管理者：会計課		組織・体制 (出納・会計事務) 指定金融機関等の指定と告示 新予算の編成 打切決算 事務引継ぎ

表 8-3 の部・課については、調整事項が限定的につき調整会議の委員構成には含めず個別調整とします。

表 8-3 個別調整部課

部	課	主な調整事項
総合戦略推進部	広報・広聴課	公営企業会計システム移行に関する調整 法適用の住民周知方法 (広報) の事前調整
杵藤電算センター		公営企業会計システム移行に関する調整
監査委員	事務局	法適用後初回の例月監査のスケジュール等事前調整
指定金融機関		金融機関の指定、契約、告示の手続き協議 担保、法適用後の事務フロー等の協議

## 2) (仮称) 下水道関連事業法適用関係部局調整会議 実施計画 (案)

表 8-4 に (仮称) 下水道関連事業法適用関係部局調整会議 実施計画 (案) を示します。委員全員を招集する全体会議は 1 回とし、細部の調整は、適宜、調整事項毎の関係部局を招集し、個別協議を実施する計画としますが、他部局にまたがる重要な調整事項等が生じた際は、必要に応じて全体会議の招集をかけさせていただきます。

**表 8-4 (仮称) 下水道関連事業法適用関係部局調整会議 実施計画 (案)**

回	時期	タイミング	主な協議事項	
			区分	議 題
第 1 回	令和 2 年 5 月頃	移行事務本格 稼働の前年度	周知	1)法適用基本計画の説明
			周知	2)関係部局との調整項目・スケジュール の説明、協力要請
個別 協議	令和 2 年 5 月頃 ～	移行事務 対応期間	調整	(個別協議)

## 8.2 予算科目及び勘定科目の設定

嬉野市の下水道事業内容と資産内容に基づき、予定される予算経理及び仕訳を整理するとともに、予算科目及び勘定科目の設定を行います。

公営企業会計では、日々の取引を会計処理の原則に従って、収益、費用、資産、負債および資本の増減、異動を仕訳記帳するため、計算区分として勘定科目を設定する必要があります。

勘定科目の設定については、地方公営企業法施行規則第3条～第7条および同規則別表第一号に定める勘定科目表の区分、並びに「地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について（通知）」（平成24年10月19日付 総財公第99号）に定める勘定科目表の区分を基本に、下水道事業の実態と特性に合致した勘定科目を設定する必要があります。

設定した勘定科目に基づき、損益計算書や貸借対照表等の財務諸表を作成することから、科目名、各科目の区分の基準、内容、整理方法および科目の配列方法は、明確に定める必要があります。

また、新予算編成の際に必要な予算科目についても、併せて設定する必要があります。なお、予算・勘定科目の設定については、財務会計システムに組込むことから、財務会計システムの制約等にも配慮する必要があります。

表 8-5 勘定科目の区分

会計の区分	法規則の区分	概 要
損 益	収 益	収益的収支の収益
	費 用	収益的収支の費用
資 産	固定資産	土地、建物、機械・器具、車両・運搬具、借地権など
	流動資産	現金、預金、有価証券、1年以内に換金可能な資産
	繰延資産	災害による損失（複数年度で処理する場合の経過措置）
資 本	資本金	
	剰余金	
負 債	固定負債	企業債残高、リース債務、引当金
	流動負債	1年以内に支払期限となるもの
繰延収益	繰延収益	長期前受金

※本表は「地方公営企業法施行規則 別表第一号」より読み取り

### 8.3 法適用年度の予算調整

法適用開始年度の予算調整を行う。主な業務は以下のとおりです。

- 1) 予算書の記載事項の整理
- 2) 現行会計予算と企業会計予算の相違点の整理
- 3) 企業会計方式で新たに発生する費用の整理
- 4) 一般会計繰入金の整理
- 5) 経費負担区分の整理
- 6) 予算の実施計画の作成
- 7) 特例的収入及び支出の整理
- 8) 補てん財源の整理
- 9) 資金計画の作成
- 10) 外部説明に必要な資料の作成
- 11) その他

#### (1) 予算調整権および原案の留意事項

地方公営企業法では、公営企業会計の予算を管理者が原案を作成し、これを基にして地方公共団体の長が予算の調製を行うこととされている。(地方公営企業法第 8 条第 1 項第 1 号、第 24 条第 2 項) 財務適用の場合は、管理者の権限は長が行うため、予算の調製は一般会計部門と同様な取扱いとなります。(地方公営企業法第 34 条の 2)

長が予算を議会へ提出する期限は、自治法第 211 条第 1 項により、都道府県及び指定都市は年度開始 30 日前、その他の市町村は 20 日前までとなっており、法適用前と変更はありません。

そのため、管理者はこれらを考慮して、当初予算の原案を長の定める提出時期までに作成する必要があります。

#### (2) 予算書の記載事項と様式

予算書の記載事項は、地方公営企業法施行令第 17 条第 1 項、第 2 項に定められており、様式についても、地方公営企業法施行令規則第 45 条の別記第一号様式に定められています。

また、地方公営企業法第 17 条第 2 項により、予定収入および支出は、経常的な営業収支予算である収益的収入支出予算(3 条予算)と建設収支予算である資本的収入支出予算(4 条予算)に区分し、予算の内容を明確にすることとされています。

#### (3) 予算に関する説明書

地方公営企業法第 25 条では、予算原案と併せて予算に関する説明書を作成し、長に提出することと定められています。

表 8-6 予算書の記載事項と様式

(1/2)

号	記載項目	内 容	予算様式
1	業務の予定量	当該年度の活動の基本的目標として、業務の予定量を定める。	別記第一号様式
2	予定収入及び予定支出の金額 (収益的収入・支出)	当該年度の経営活動に伴い発生が予定されるすべての収益とそれに対応する経費を計上する。	〃
	予定収入及び予定支出の金額 (資本的収入・支出)	資本的収入額が資本的支出額に対し不足する場合は、その不足額を企業内に留保している資金で補填するが、その補填財源の内訳についても括弧書きで記載する。	〃
3	継続費	予算科目の款項区分、事業名、総額、年度及び年割額を記載する。	〃
4	債務負担行為	債務負担行為の内容、期間及び年度ごとの限度額を記載する。	〃
5	企業債	企業債発行の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法を記載する。	〃
6	一時借入金の限度額	限度額には、起債前借は含まないが、他会計からの一時借入金を含む。	〃
7	予定支出の各項の経費の金額の流用	各款又は各項の間における流用を許すべき項目について定める。	〃
8	議会の議決を経なければ流用することのできない経費	職員給与費、交際費以外の項目についても流用禁止項目として定めてよい。	〃
9	一般会計又は他の特別会計からの補助金	3条及び4条予算に含まれる補助金について、補助を行う会計名、金額およびその理由を記載する。	〃
10	利益剰余金の処分	処分予定の利益剰余金について、用途と金額を記載する。	〃
11	たな卸資産購入限度額	当該年度内に購入するたな卸資産の購入限度額を記載する。	〃
12	重要な資産の取得及び処分	条例で基準を定めた重要な資産の取得及び処分について、その種類、名称、処分の態様を記載する。	〃

表 8-6 予算書の記載事項と様式

(2/2)

号	書 類	内 容	様 式
1	予算の実施計画	3 条予算および 4 条予算について、目の科目ごとの金額を記載する。	別記第一号様式
2	予定キャッシュ・フロー計算書	当該事業年度の現金収支について、業務活動、投資活動及び財務活動によるキャッシュ・フローに区分して記載する。	別記第十五号様式
3	給与費明細書	3 条予算及び 4 条予算に計上した職員給与費の内訳を記載する。	別記第三号様式
4	継続費に関する調書	予算に定めた継続費の明細を作成する。	別記第四号様式
5	債務負担行為に関する調書	予算に定めた債務負担行為の明細を作成する。	別記第五号様式
6	当該事業年度の 予定貸借対照表	当該事業年度末の予定貸借対照表を作成する。	別記第十三号様式
	前事業年度の 予定損益計算書	前事業年度末の予定損益計算書を作成する。法適用初年度については、作成不要。	別記第十号様式
	前事業年度の 予定貸借対照表	前事業年度末の予定貸借対照表を作成する。法適用初年度については、作成不要であるが、代わりに法適用日の予定開始貸借対照表を作成する。	別記第十三号様式

## (4)その他の留意事項

### ①特例的収入・支出予算

地方公営企業法施行令第4条第1項により、法の適用の日の前日の属する会計年度は同日をもって終了し、当該会計年度に属する出納は、同日をもって閉鎖されます。そのため、出納整理期間は存在せず、すべての出納は法の適用の日の前日をもって打ち切られることとなります。

この場合、同条第4項により、法の適用の日の前日に属する会計年度以前の会計年度において発生した債権又は債務に係る未収金又は未払金は、法の適用の日の属する事業年度の債権又は債務として整理し、予定開始貸借対照表の資産（未収金）又は負債（未払金）に計上するとともに、予算の別条を設け、第4条の2として下記のとおり処理することとされています。

（特例的収入及び支出）

第4条の2 地方公営企業法施行令第4条第4項の規定により当該事業年度に属する債権及び債務として整理する未収金及び未払金の金額は、それぞれ●●千円及び▲▲千円である。

未収金又は未払金となったものは、発生主義による予算経理では既に執行済として法適用後の予算には計上されず、一方、現金主義による官庁会計方式では未執行であって、決算上も執行済として記載されないため、このような経過措置が設けられています。

### ②消費税等に関する計算

法適用事業の消費税及び地方消費税（以下、「消費税等」という）の経理処理方法については、本来の売上げや仕入れ、経費などと消費税等を完全に分離し、仮払勘定や仮受勘定で処理する「税抜処理方式」で行うことと地方公営企業法施行令規則第19条で定められています。そのため、貸借対照表や損益計算書等の財務諸表については、税抜きで作成されます。但し、予算については、総計予算主義の観点等から、税込みで計上することとされています。

### ③長期前受金の収益化

従来の方公営企業法では、補助金等により取得した固定資産のうち償却資産については、当該資産の取得に要した価額からその取得のために充てた補助金等相当額を控除した金額を帳簿原価（取得価額）又は帳簿価額とみなして各事業年度の減価償却額を算出する「みなし償却」がみとめられていましたが、公営企業会計基準の見直しにより廃止されています。

これに伴い新たに「長期前受金」が設けられ、償却資産の取得又は改良に充てるための補助金等を収入した場合は、その収入額に相当する金額を「長期前受金」として繰延収益に計上し、補助金等を充当して取得した固定資産の補助金等相当額部分についても減価償却を行うこととされています。

長期前受金として計上した繰延収益については、補助金等により取得又は改良した償却資産の減価償却、除却又は減損処理を行う際に、それらの見合い分を「長期前受金戻入」として収益化することとなります。

収益化した額は、収益的収入（長期前受金戻入）として収益的収支予算に計上し、同額を「長期前受金収益化累計額」に加算する必要があります。

#### ④引当金

引当金とは、下記に示す4つの要件に合致した場合に、当該年度の負担に属する金額を当該年度の費用又は損失として引当金に繰り入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部等に記載するものです。

- ・ 将来の特定の費用又は損失
- ・ その発生が当期以前の事象に起因
- ・ 発生の可能性が高い
- ・ その金額を合理的に見積もることができる

4つの要件に合致する将来見込まれる損失・費用を見積もり、1年以内に支払が見込まれるものを流動負債とし、1年以内に支払が見込まれないものを固定負債とすることとなっています。

但し、貸倒引当金については、資産の控除項目として計上する必要があります。法適用後の企業会計において計上が想定される引当金を表8-7に示します。

**表 8-7 想定される引当金**

項 目	内 容
退職給付 引 当 金	職員が将来退職した場合に支給すべき退職手当の支払いに備え、引当金として計上する。 退職手当組合に加入している場合は、退職給付債務から退職手当組合への組合積立額（公営企業分）を控除した額を引き当てる。退職手当組合への負担金は引当金に含めず、拠出時に負担金として費用計上を行う。
修 繕 引 当 金	所有する設備等について、毎事業年度行われる通常の修繕が何らかの理由で行われなかった場合、その修繕に備えて計上されるものをいう。
特別修繕 引 当 金	数事業年度ごとに定期的に行われる特別の大修繕に備えて計上される引当金で、法令上の義務付けがあるなど修繕費の発生が合理的に見込まれるものをいう。
賞 与 引 当 金	翌年度に支払われる予定の期末・勤勉手当等のうち、当年度負担相当額について計上される引当金。例えば、12月から翌年5月の6ヶ月間を支給対象期間として翌年6月に期末・勤勉手当を支給する場合、12月から3月の4ヶ月分については、当年度に負担すべき費用と考え、6月に支払が予定されている期末・勤勉手当の6分の4（4ヶ月分）について引当金を計上する。
貸 倒 引 当 金	未収金、貸付金等の債権について、回収することが困難と予想される額を見積り、引当金を計上する。



## 8.4 予定開始貸借対照表の作成

法適用する開始時点の貸借対照表の作成を行います。主な業務は以下のとおりです。

- 1)法適用前年度における見込み決算書の作成
- 2)見込み決算に伴う未収金、未払金及び引継金の整理
- 3)法適用前年度の打ち切り決算時における歳入不足による一時借入の整理
- 4)予算繰越等の整理
- 5)開始貸借対照表における残高の整理
- 6)外部説明に必要な資料の作成
- 7)その他

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ことになるため、適用の日現在における「予定開始貸借対照表」を作成します。貸借対照表は事業開始から蓄積してきた財産の状況を表すものであり、法適用前の情報を事前に整理しなければなりません。そのため、様々な資料から情報を整理し、資産、負債及び資本の額をそれぞれ把握します。

貸借対照表自体は決算書類ですが、予算の説明資料として法適用する事業年度末の見込みである予定貸借対照表を作成する必要があることなどから、移行事務の中で整理します。

手順としては、資産と負債の額を把握した後、{資産－負債＝資本}の算式により、資本の額を把握します。

なお、予定開始貸借対照表は、法適用前に作成し、予算の提出時に議会に参考資料として提出します。また、打切決算の確定後、予定開始貸借対照表から変動が生じた科目については数値を置き換え、法適用事業年度の開始時点における貸借対照表（開始貸借対照表）として確定させます。

平成〇〇年度××町下水道事業開始貸借対照表(イメージ)  
(平成〇〇年4月1日)

【資産の部】		金額	【負債の部】		金額
固定資産		356,149,047	固定負債		136,290,040
有形固定資産		355,559,047	企業債		135,807,640
土地	10,129,996	リース債務	482,400		
建物	12,559,256	退職給付引当金	0		
構築物	244,856,815	流動負債	6,873,234		
機械及び装置	41,063,839	企業債	3,076,940		
車両運搬具	2,349,011	リース債務	160,800		
工具、器具及び備品	3,455,130	未払金	3,490,494		
リース資産	1,725,000	未払費用	8,000		
建設仮勘定	39,420,000	前受金	32,000		
減価償却累計額	0	賞与引当金	0		
無形固定資産	570,000	その他流動負債	105,000		
借地権	235,000	繰延収益	921,000		
地上権	70,000	長期前受金	921,000		
特許権	35,000	収益化累計額	0		
施設利用権	230,000	負債合計	144,084,274		
投資その他の資産	20,000	【資本の部】		金額	
投資有価証券	20,000	資本金	197,657,757		
流動資産	18,374,652	剰余金	32,781,668		
現金預金	7,163,753	資本剰余金	32,781,668		
未収金	8,300,698	再評価積立金	32,742,868		
貸倒引当金	0	受贈財産評価額	38,800		
貯蔵品	2,885,201	利益剰余金	0		
前払費用	25,000	減価積立金	0		
		当年度未処分利益剰余金	0		
		資本合計	230,439,425		
資産合計	374,523,699	負債・資本合計	374,523,699		

固定資産台帳の整備により額を把握。会計適用の作業の中で最も手間がかかる作業。詳細は第3章第1節を参照。

決算書、契約書等からの情報により額を把握。

預金通帳や証書、料金システム等からの情報により額を把握。

財務会計システム等からの情報により額を把握。

固定資産台帳の作成の中で併せて把握。

資本の額を〔資産－負債＝資本〕の算式により算出。さらに資本金を〔資本－資本剰余金＝資本金〕により算出。

図 8-1 予定貸借対照表の額の把握イメージ

出典：地方公営企業法の適用に関するマニュアル（平成 31 年 3 月改定版）：総務省

## 8.5 打ち切り決算

法適用開始前年度の下水道特別会計の打ち切り決算を行います。また、外部説明に必要な資料の作成を行います。

### (1)打ち切り決算の概要

官公庁会計の予算執行は、地方自治法第 235 条の 5 の規定に基づき、出納の閉鎖日が翌年度 5 月 31 日と定められています。

一方、地方公営企業法施行令第 4 条第 1 項の規定に基づき、法の適用する日の前日をもって終了し、出納を閉鎖することとされているため、法適用前年度の下水道事業会計予算は、翌年 3 月 31 日をもって終了し、決算を行うこととなります。

これが、法適用前年度に限り適用される「打ち切り決算」の制度です。

### (2)打ち切り決算の留意事項

以下に打ち切り決算における留意事項等を示します。

- ・ 3 月 31 日で従前の特別会計を決算しなければならない。
- ・ 4 月 1 日付以降の予算執行は、特別会計では一切できない。
- ・ このため、極力年度内に入金、支払となるよう事前調整および注意する必要がある。
- ・ 年度内に入金できない場合は、決算の財源として充当できないため対応が必要となる。
- ・ 国庫補助金等については、金額も大きい場合一般会計から繰入し、4 月に返金するという処理も検討する必要がある。
- ・ 4 月 1 日以降の現金預金の残高についても、日々の運用資金となることから、会計担当部署と調整が必要となる。
- ・ 場合によっては、基金を取り崩して 4 月 1 日に通帳に入金してもらい、一時借入金でまかなう等の対応を検討し、関係部局と調整が必要となる。
- ・ 打ち切り決算において、法適用日の前日の属する会計年度以前の会計年度に発生した債権・債務に係る未収金・未払金に係る収入・支出は、特別の措置をとらない限り、打ち切り決算歳入・歳出として決算されず、また、新予算となる 3 条予算・4 条予算にも計上されず、決算されない。
- ・ しかし、これらの収入・支出についても、何らかの形で決算をする必要があるため、未収金又は未払金がある場合には、法適用日の属する事業年度に属する債権・債務として整理する。
- ・ この場合において、当該未収金・未払金は、法適用日時点において作成する開始貸借対照表の未収金・未払金として整理する。
- ・ また、法適用日の属する事業年度の予算において、「第 4 条の 2 予算」(特例的未収金・未払金)の一条を設けて予算措置をすることになります。
- ・ 特例的未収・未払金は、現金収支がないため、前年度の特別会計の予算執行にはならない。

- ・債権・債務の発生は前年度であるため、発生主義となる法適用日の属する事業年度の予算執行にはならない。
- ・3月までに債権債務が発生した案件については、特例的収入、特例的支出として公営企業会計で収入支出処理を行う際に、その根拠となるものが必要となるため、請求書、見積書、特別会計での支出負担行為決議書等の書類のコピーを公営企業会計の収入伝票、支払伝票に添付して決裁すると根拠が明確となり、分かり易い。
- ・予算書には、下記のように記載する。

(特例的収入及び支出)

第4条の2 地方公営企業法施行令第4条第4項の規定により当該事業年度に属する債権・債務はそれぞれ●●●千円・●●●千円である。

※ 地方公営企業会計の予算書作成時と、実際の法適用日では、地方公営企業会計に引き継ぐ未収金と未払金の額に相違が出てくるため、その場合は予算を補正することになる。

#### 【打ち切り決算で作成する書類】

出納整理期間は全く存在せず、同日をもって全ての出納は打ち切られる。会計管理者は、証書類とともに出納閉鎖後3か月以内に決算を長に提出しなければなりません。

※決算書類の作成は原則として従前様式のとおりです。

#### 特例1

法適用の日の前日に属する会計年度の歳入が当該会計年度の歳出に不足するときは、これを歳入不足額として決算に計上する。

歳入歳出決算書の欄外に歳入歳出差額を新会計に引き継ぐ旨を記載する。

#### 特例2

継続費及び債務負担行為については、繰越明許費や事故繰越のように予算の繰越し等に関する経過措置の明文規定は存在しないが、地方自治法上の会計における継続費又は債務負担行為と地方公営企業会計における継続費又は債務負担行為は、その根拠規定は同一である。

従って、継続費については、両会計間において繰越して使用することができる。債務負担行為については新会計に引き継がれる。(繰越については、6月補正予算に計上するという意見もあるが、先行事例としては殆ど存在しない)

#### 特例3

歳入不足額がある場合において、一時借入金があつて償還することができないときは、償還不足額を限度として借換えができる。この一時借入金は、開始貸借対照表の一時借入金として計上し、初年度に返還する。(借入金を借入金で返すことはできない。)

## 【打ち切り決算での作業項目】

前頁までに示した事項に留意しながら、通常の特別会計の決算を繰り上げます。

### 【地方自治法】

#### 第 5 節 決算

##### (決算)

第 233 条 会計管理者は、毎会計年度、政令の定めるところにより、決算を調製し、出納の閉鎖後 3 箇月以内に、証書類その他政令で定める書類とあわせて、普通地方公共団体の長に提出しなければならない。

2 普通地方公共団体の長は、決算及び前項の書類を監査委員の審査に付さなければならない。

3 普通地方公共団体の長は、前項の規定により監査委員の審査に付した決算を監査員の意見を付して次の通常予算を議する議会までに議会の認定に付さなければならない。

4 前項の規定による意見の決定は、監査委員の合議によるものとする。

5 普通地方公共団体の長は、第 3 項の規定により決算を議会の認定に付するに当たっては、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その他政令で定める書類を併せて提出しなければならない。

6 普通地方公共団体の長は、第 3 項の規定により議会の認定に付した決算の要領を住民に公表しなければならない。

#### 第 7 節 現金及び有価証券

##### (一時借入金)

第 235 条の 3 普通地方公共団体の長は、歳出予算内の支出をするため、一時借入金を借り入れることができる。

2 前項の規定による一時借入金の借入れの最高額は、予算でこれを定めなければならない。

3 第 1 項の規定による一時借入金は、その会計年度の歳入をもって償還しなければならない。

##### (出納の閉鎖)

第 235 条の 5 普通地方公共団体の出納は、翌年度の 5 月 31 日をもって閉鎖する。

## 8.6 条例・規則、規定等の制定及び改廃

地方公営企業法を適用するために必要となる条例及び規則等の原案作成など条例及び規則等の制定、改廃を行います。

### (1) 条例・規定の改訂・制定の基本方針

法適用に伴い条例・規程等の例規の新規制定・改訂・廃止が必要となりますが、法適用区分が全部適用か財務適用（一部適用）かによっても、条例・規則等の制定・改正・廃止の範囲は大きく異なります。そのため、条例・規則等の制定・改正・廃止の基本条件となる整備方針を定める必要があります。以下に基本方針（案）を示します。

#### 【基本方針（案）】

- ・適用範囲：全部適用
- ・適用事業：公共下水道、農業集落排水、特定地域生活排水
- ・管理者：設置しない
- ・組織体制：現行の「建設部環境下水道課」

### (2) 条例・規定の改訂・制定フロー

図 8-2 に、法適用に伴う条例・規則等の制定・改正・廃止フローを示します。

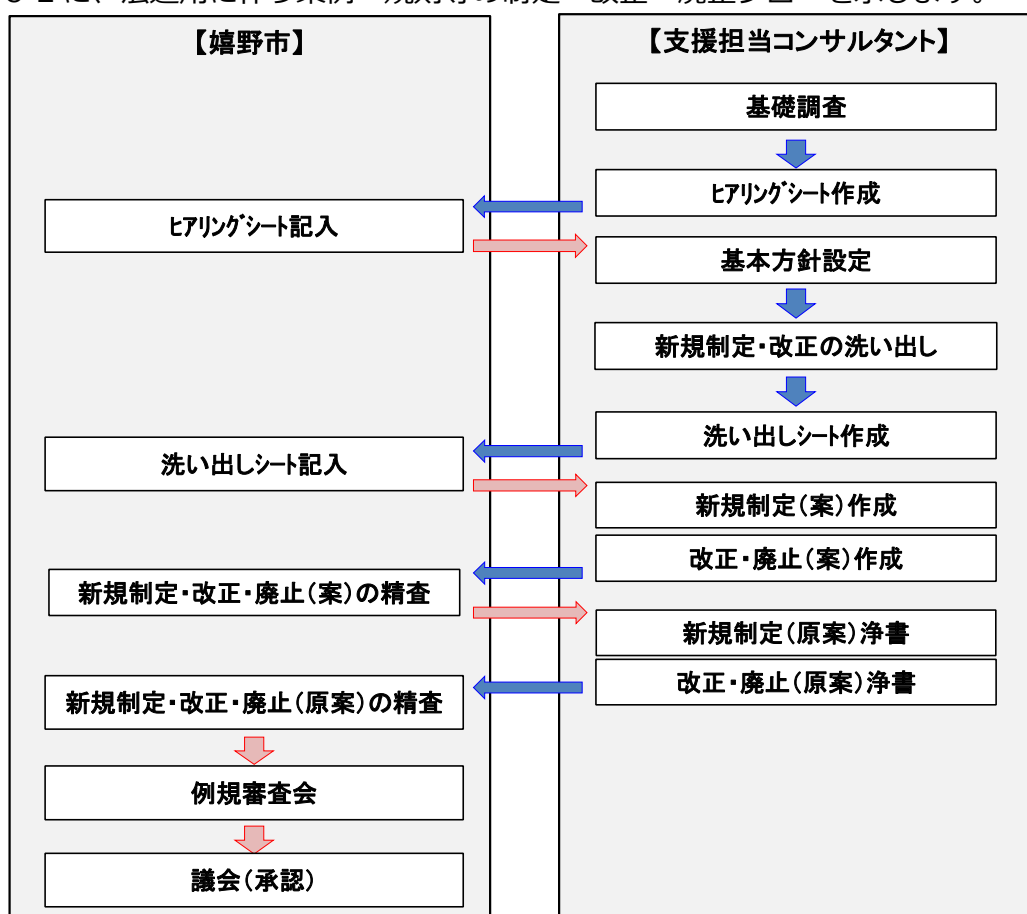


図 8-2 条例・規定の改訂・制定フロー

### (3)例規整備方針に関するヒアリングシートの作成

法適用に伴い条例・規則等の新規制定・改訂・廃止が必要となりますが、法適用区分が全部適用か財務適用（一部適用）かによっても、条例・規則等の制定・改正・廃止の範囲は大きく異なります。

そのため、条例・規則等の制定・改正・廃止の基本条件となる整備方針を定める必要があります。整備方針については、市の方針として定める必要があることから、「例規整備方針に関するヒアリングシート」を用いて基本条件を確認します。

## 2 例規整備の方針について

### (1) 現行の水道・下水道事業関係例規の整備方針

次の整備方針で水道・下水道事業関係例規の整備を実施させていただきます。貴庁の御方針とおおむね合致しているか御確認願います。

種別	整備方針	御回答
組織、人事、給与に関する例規	現行の水道事業例規に下水道事業に係る規定を加える改正を行う。	方針のとおり
業務に関する例規 (給水条例、下水道条例等)	・現行の水道事業例規 (給水条例、給水条例施行規程等) ⇒ 組織名称等についての一部改正を行う。	方針のとおり
	・現行の下水道事業関連の <u>条例</u> (下水道条例等) ⇒ 一部改正を行う。  ・現行の下水道事業関連の <u>規則以下の例規</u> (下水道条例施行規則等) ⇒ 廃止し、企業管理規程として新規制定する。 (詳細につきましては、後掲の(2)を御参照ください。)	方針のとおり
下水道事業の設置等についての条例	いずれかを御選択ください。  案1：現行の「水道事業の設置等に関する条例」の中に下水道事業を加える一部改正を行う。 案2：単独で「下水道事業の設置等に関する条例」を新規制定する。  【注】 水道と下水道の組織が同一である場合（「水道部」のままの場合）は、案1とすることが一般です。	案1

図 8-3 例規整備方針に関するヒアリングシート イメージ

#### (4)改訂・制定例規の洗い出し

条例・規定の改訂・制定の基本方針を踏まえ、現行の嬉野市例規を基に、下水道事業の法適用に伴う最小限の例規整備（新規制定、改正、廃止）を必要とする例規の洗い出しを行います。

上記(3)のヒアリングシートの回答を受け、例規検索システム（例規集を横断検索することが可能なものに限る。）に搭載されている嬉野市例規について、下水道事業に地方公営企業法の全部を適用することに伴い整備が必要と考えられる例規の調査を行い、整備を要する箇所を洗い出し改正案を記載した整備検討用資料(洗い出しシート)を作成します。

※調査・洗い出し業務は、業務の開始点における最新の内容、現在の例規検索システムを基に行います。

No.	例規名	制定年番号	条文	改正前	改正案	御検討事項・御留意事項	参照法令等	御回答	
下水道関係の例規 第11編 建設									
第1章 土木(下水道関係例規のみ)									
35	〇〇市下水道条例	平成2年条例第32号	(排水設備の接続方法及び内径等) 第三条 排水設備の新設、増設又は改築(以下「新設等」という。)を行おうとするときは、次に定めるところによらなければならない。 一 公共下水道に下水を流入させるために設ける排水設備は、汚水を排除すべき排水設備にあつては、公共下水道のますその他の排水施設(法第十一条第一項の規定により、又は同項の規定に該当しないときに所有者の承諾を得て、他人の排水設備により下水を排除する場合における他人の排水設備を含む。以下「公共ます等」という。)で汚水を排除すべきものに、雨水を排除すべき排水設備にあつては、公共ます等で雨水を排除すべきものに固着させること。 二 排水設備を公共ます等に固着させるときは、公共下水道の施設の機能を妨げ、又はその施設を損傷するおそれのない箇所及び方法で、規則の定めるところによること。 三 汚水を排除すべき排水管(器具排水管を除く。)の内径及びこう配は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、次の表に定めるところによるものとし、排水きよの断面積は、同表の上欄の区分に応じそれぞれ同表の中欄に掲げる内径の排水管と同程度以上の流下能力のあるものとする。ただし、一の建築物から排除される汚水の一部を排除すべき排水管で延長が三メートル以下のものの内径は、七十五ミリメートルとすることができるものとする。 第三号の表 略 四 雨水を排除すべき排水管(建築物に付属するものを除く。)の内径及びこう配は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、次の表に定めるところによるものとし、排水きよの断面積は、同表の上欄の区分に応じそれぞれ同表の中欄に掲げる内径の排水管と同程度以上の流下能力のあるものとする。ただし、一の敷地から排除される雨水の一部を排除すべき排水管で延長が三メートル以下のものの内径は、七十五ミリメートルとすることができるものとする。 第四号の表 略	規則の	管理者が				改正案のとおり
35				市長	管理者			改正案のとおり	

図 8-4 例規洗い出しシート イメージ



◎:新規制定・改正が必要、△:新規制定・改正の可能性あり、-:改正不要

編	章	節	例規名	改正	新規
第2編 議会・選挙・監査					
第1章 市議会					
			〇〇市議会委員会条例	◎	-
第2章 選挙				-	-
第3章 監査				-	-
第3編 職制・処務・附属機関					
第1章 職制・処務					
			〇〇市事務分掌条例	◎	-
			〇〇市事務分掌規則	◎	-
			〇〇市事務決裁規程	◎	-
			〇〇市個人情報保護条例	◎	-
			〇〇市情報公開・個人情報保護判定委員会設置規程	◎	-
			〇〇市情報セキュリティ管理規程	◎	-
			〇〇市公印取扱規則	◎	-
			〇〇市職員安全衛生管理規程	◎	-
第2章 行政手続					
			〇〇市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例	◎	-
			〇〇市長が所管する行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則	◎	-
第3章 附属機関				-	-
第4編 人事					
第1章 公平委員会				-	-
第2章 定数・任用等					
			管理職員等の範囲を定める規則	◎	-
			〇〇市職員定数条例	◎	-
第3章 分限・懲戒・職員団体				-	-
第4章 服務					
			公益的法人等への職員の派遣等に関する条例	◎	-
			〇〇市職員研修規程	◎	-
			〇〇市職員交通事故対策協議会規程	◎	-
			〇〇市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則	◎	-
			〇〇市職員の特殊勤務手当支給規程	◎	-
			〇〇市職員被服等貸与規程	◎	-
第6編 財政					
第1章 財務					
			〇〇市財務規則	◎	-
			〇〇市指名審査会規程	◎	-
第2章 財産					
			〇〇市下水道事業促進基金条例	◎	-
第3章 市税・手数料・使用料					
			〇〇市使用料条例	◎	-

図 8-5 例規洗い出し総括表 イメージ

## (5)新規制定案(原案)の作成

上記(2)のヒアリングシートにより廃止・新規制定の方針を決定し、例規についての条文案を、新規制定案(原案)として作成します。

<p>〇〇市水道事業の設置等に関する条例の一部を改正する条例</p> <p>〇〇市水道事業の設置等に関する条例(昭和四十一年〇〇市条例第三十五号)の一部を次のように改正する。</p> <p>題名を次のように改める。</p> <p>〇〇市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例</p> <p>第一条の見出し中「水道事業」を「事業」に改め、同条に次の一項を加える。</p> <p>2 都市の健全な発達及び公衆衛生の向上に寄与し、併せて公共用水域の水質の保全に資するため、下水道事業を設置する。</p> <p>第七条の見出し中「作成」を「提出」に改め、同条第一項中「市長」を「上下水道事業の管理者の権限を行う市長(以下「管理者」という。)」に、「水道事業」を「上下水道事業」に、「作成しなければならない」を「市長に提出しなければならない」に改め、同条第二項中「作成する」を「提出する」に改め、同項第三号中「水道事業」を「上下水道事業」に、「市長」を「管理者」に改め、同条第三項中「作成する」を「提出する」に、「市長」を「管理者」に、「作成しなければならない」を「提出しなければならない」に改め、同条を第八条とする。</p> <p>第六条中「水道事業」を「上下水道事業」に、「寄付」を「寄附」に改め、同条を第七条とする。</p> <p>第五条中「水道事業」を「上下水道事業」に改め、同条を第六条とする。</p> <p>第四条中「水道事業」を「上下水道事業」に改め、同条を第五条とする。</p> <p>第三条第一項中「地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号。以下「法」という。)」を「法」に、「地方公営企業法施行令(昭和二十七年政令第四百三三号)」を「令」に、「水道事業」を「上下水道事業」に改め、同条第二項中「水道事業」を「上下水道事業」に改め、同条を第四条とする。</p> <p>第二条第一項中「水道事業」の下に「及び下水道事業(以下「上下水道事業」という。)」を加え、同条第二項及び第三項を次のように改める。</p> <p>2 水道事業の経営の規模は、次のとおりとする。</p> <p>一 給水区域は、〇〇市の区域内とする。</p> <p>二 給水人口は、十二万三千七百人とする。</p> <p>三 一日最大給水量は、六万七千七百立方メートルとする。</p> <p>3 下水道事業の経営の規模は、次のとおりとする。</p>
---

図 8-6 新規制定案 (原案) イメージ

**(6)一部改正・廃止案(清書)及び新規制定案(清書)の作成**

**①一部改正・廃止案(清書)の作成**

(4)の洗い出しシートにより決定した方針に沿って一部改正・廃止案(清書)を作成します。

**②一部改正・廃止案(清書)の作成**

(5)の新規制定案を基に、加筆・修正を検討し、新規制定案(清書)を作成します。

○〇市事務分掌条例(平成九年)○〇市条例第三十五号)新旧対照表	
改正後(案)	<p>2 (略)</p> <p>(部の設置)</p> <p>第二条 前条の事務を分掌するため次の各号の部を置く。</p> <p>一 六 (略)</p> <p>(事務分掌)</p> <p>第二条 部の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>一 六 (略)</p>
現行	<p>2 (略)</p> <p>(部の設置)</p> <p>第二条 前条の事務を分掌するため次の各号の部を置く。</p> <p>一 六 (略)</p> <p>七 水辺部</p> <p>(事務分掌)</p> <p>第二条 部の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>一 六 (略)</p> <p>七 水辺部</p> <p>下水道に関する事。</p>

図 8-7 改訂案(新旧対象表) イメージ

## 8.7 職員研修

法適用により業務上必要となる知識を、嬉野市の職員が習得するための研修会を開催します。

### (1)職員研修の目的

移行事務および法適用後の日常業務を行う際には、公営企業会計等に関する知識が必須となります。そのため、法適用に際して担当職員の知識向上および経営意識向上を図ることを目的に職員研修を実施します。

### (2)一般的な職員研修の内容

職員研修の内容については、一般的に最初は企業会計の仕組みなど初歩的な内容から初め、準備作業の内容が実務的になるにつれ、企業会計における日常処理、予算の考え方、決算処理など実務的な内容へと発展させていくことが理想的とされています。表 8-8 に一般的な職員研修内容を示します。

表 8-8 一般的な職員研修内容

実施時期	テーマ	内 容	対象者
移行前年の 4～5月頃	企業会計の 仕組み	・ 地方公営企業法の概要と下水道事業の経営 ・ 資本取引と損益取引の区分について ・ 単式簿記と複式簿記について ・ 現金主義と発生主義について ・ 予算及び決算事務の流れについて ・ 資産管理と減価償却について	全職員
移行前年の 9～12月頃	固定資産管理	・ 固定資産の管理について	経理担当
	日常処理	・ 日常伝票の発行と決済処理事務について	
	決算整理	・ 例月監査と書類の整備について ・ 決算整理と財務諸表の調製について	
	消費税	・ 消費税の取扱いと税申告について	
	システム	・ 財務会計システムの研修会	

出典：下水道事業における企業会計導入の手引き（移行対応版）－2015年版－

### (3)職員研修計画（案）

3段階の職員研修会を予定します。特に経営編については、経営学修士が監修し嬉野市職員の経営意識向上を図ります。

なお、表 8-8 に挙がっている経理担当が対象の職員研修は、企業会計システム導入に伴う研修となります。

表 8-9 職員研修計画（案）

区分	実施時期	研修内容
基礎編	R2年5月 (法適用基本方針策定後、 移行事務本格化直前)	<ul style="list-style-type: none"><li>・法適用の背景、目的、意義</li><li>・地方公営企業法、公営企業会計の基礎的内容</li><li>・法適用に向けた実施事項（内容、スケジュール）</li></ul>
会計編	R3年9月 (法適用後初年度の予算編 成に着手される直前)	<ul style="list-style-type: none"><li>・公営企業会計の基礎（複式簿記、財務諸表等）</li><li>・予算～決算の流れ、実施事項、留意事項</li><li>・企業会計方式の経理の事例、例題</li></ul>
経営編	R4年2月 (法適用による経営開始の 直前)	※嬉野市職員の経営意識向上を図る（監修：経営学修士） <ul style="list-style-type: none"><li>・嬉野市の将来予測</li><li>・下水道事業経営の課題と対策</li></ul>

## 8.8 その他法適用に必要な事務

その他企業会計移行に必要な業務として、法適用時の各種届出等を実施します。

### (1) 出納及び収納取扱金融機関の指定

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）が行うこととされていますが、地方公営企業法第 27 条に基づき必要がある場合は、長の同意を得て指定した銀行等の金融機関に公金の収納および支払事務の一部を取り扱わせ、又は公金の収納の事務の一部を取り扱わせることができるとされています。

この場合、事務の取扱い範囲によって下記の 2 つに分類されており、自治法上の「指定金融機関」に相当する制度となっています。

「出納取扱金融機関」⇒ 収納および支払事務の一部を取り扱う金融機関

「収納取扱金融機関」⇒ 収納事務の一部を取り扱う金融機関

なお、指定金融機関は、自治令第 168 条の規定により、1 つの団体に複数の指定金融機関を置くことは出来ないのに対し、出納取扱金融機関では前述のような規定が無いため、複数の出納取扱金融機関を設置することが可能です。

しかし、一般的に実際の運用面の事務の複雑化を避ける観点から、出納取扱金融機関についても出来る限り 1 つとされています。但し、収納取扱金融機関については、利用者の料金納入の利便性等を考慮し、複数設置することは有意義です。

なお、複数の出納取扱金融機関を設けた場合、管理者はその内の 1 つを「総括出納取扱金融機関」に定める必要があります。また、出納取扱金融機関および収納取扱金融機関を定めた場合、又は変更した場合は、地方公営企業法施行令第 22 条の 2 第 3 項に基づき、管理者はその旨を告示しなければなりません。

### (2) 総務省報告

法適用した場合、地方公営企業法施行令第 28 条により、遅滞なくその旨を総務大臣に報告する必要があります。報告は地方公営企業法施行規則第別記第 20 号様式により、都道府県を経由して総務大臣に提出します。

### (3) 税務署届

法適用に伴い、現在の特別会計を廃止し、新たな下水道事業会計を設置することになります。このため、消費税法第 57 条第 1 項第 3 号および同条第 2 項に基づき、税務署へ「事業廃止届出書」、「消費税の新設法人に該当する旨の届出書」を提出する必要があります。

### ①事業廃止届出書

- ・ 現行の会計を閉鎖したことを持って、法適用後速やかに「事業廃止届出書」を提出します。
- ・ 農業集落排水施設を法適用公共下水道事業に統合したり、簡易水道事業を上水道事業に統合するなど、他事業を併せて1つの会計とする場合は、消費税法第57条第1項第5号に基づき、「合併による法人の消滅届出書」を提出する必要があります。

### ②消費税の新設法人に該当する旨の届出書

- ・ 法適用する場合は、「消費税の新設法人に該当する旨の届出書」を提出する必要があります。
- ・ なお、開始貸借対照表が確定した段階で、資本金の額が予定開始貸借対照表と異なる金額となる場合があることから、留意する必要があります。

### ③法適用後の消費税の申告・納付期限

- ・ 消費税法および同法施行令において、国、地方公共団体等の消費税の申告・納付期限の特例が設けられています。
- ・ 法適用事業の消費税の申告・納付期限については、消費税法施行令第76条第2項第3号により、課税期間（事業年度）終了後3ヶ月以内とされており、法適用前の期限が同項第2号により終了後6ヶ月以内であったことと比較し、納付期限が短くなることから、留意する必要があります。

## (4)事務引継

### ①事務の引継の期限

地方公営企業法施行令第7条により、長、会計管理者及び公営企業管理者相互間の事務引継ぎは、その必要が生じた日から10日以内にしなければならないと定められています。

### ②事務の引継の手続き

事務引継ぎに関して地方公営企業法では、期限の他は特に規程が定められていませんが、地方自治法施行令第124条、第128条に規定されている長又は会計管理者相互の事務引継の手順に準拠して行うことが適当と考えられています。

**表 8-10 事務引継事項**

引継事項	内 容
一般事務	<p>【長及び公営企業管理者相互の事務引継の場合】</p> <p>引継ぎする者は、当該企業に関する書類、帳簿及び財産目録を調製し、当該企業に関する処分未了もしくは未着手の事項又は将来企画すべき事項については、その処理の順序及び方法並びにこれに対する意見その他の事項を記載すべきものである。</p> <p>(地方自治法第 159 条、地方自治法施行令第 124 条)</p>
出納事務	<p>【会計管理者及び公営企業管理者又は長相互間の事務引継の場合】</p> <p>引継ぎする者は、当該企業に関する現金、書類、帳簿、その他の物件についてそれぞれ目録を調製し、なお、現金についてはそれぞれ帳簿に対照した明細書を添え、帳簿については事務引継ぎの日において最終記帳の次に合計高及び年月日を記入し、且つ、引継をする者及び引継を受ける者がこれに連署すべきものである。</p> <p>(地方自治法施行令第 128 条)</p>

**表 8-11 事務引継区分**

項 目	全部適用		一部適用	
	管理者設置	管理者非設置	会計管理者に事務委任しない	会計管理者に事務委任する
事務体制と引継	管理者と首長及び会計管理者との事務引継ぎ	首長と会計管理者との事務引継ぎ	首長と会計管理者との事務継ぎ	事務引継ぎなし



## 9. 既存企業会計システム移行

### (1)基本方針

- ①杵藤電算センターに設置し上水道事業で使用中のシステム（以下、「既存企業会計システム」といいます）を下水道用に移行し、システム構築の円滑化とコスト縮減を図ります。
- ②地方公営企業法及び関係法令に準拠したシステム内容で、公営企業の経理の手引きにも適合するシステムとします。
- ③職員が利用している既存 PC、既存プリンタの活用を基本とし、ハードウェアの導入費用を極力抑えたものとします。

### (2)システム構成

下水道用企業会計システムのシステム構成は、システム構築の円滑化とコスト縮減を図るため、既存企業会計システムを踏襲し表 9-1 のとおりとします。

表 9-1 システム構成

システム	機能の概要
会計基本	日々の会計処理、監査資料作成、決算書類作成、消費税計算 等
予算編成	予算要求処理、予算査定処理、予算書類作成、財務諸表作成 等
固定資産	減価償却計算、除却処理 等
決算統計	総務省決算統計データ作成 等
企業債	企業債台帳管理、償還推移計算 等
貯蔵品	貯蔵品の在庫管理、たな卸し処理 等

### (3)導入ライセンス数

企業会計システムの利用は、環境下水道課職員を予定しています。環境下水道課の所在地は嬉野庁舎ですが、塩田庁舎にも職員が在籍しています。これを踏まえ、導入ライセンス数は表 9-2 のとおりとします。

なお、会計課（塩田庁舎）に閲覧用のシステムを設置することも想定しており、会計課と協議のうえ決定します。

表 9-2 導入ライセンス数

ユーザ	ライセンス数
環境下水道課職員（嬉野庁舎）	4
環境下水道課職員（塩田庁舎）	1
（会計課職員（塩田庁舎））	（要調整）
合計	5

#### (4)システム運用形態・ハードウェア整備

職員が利用している既存 PC、既存プリンタの活用を基本とし、ハードウェアの導入費用を極力抑えたものとします。

システム運用形態は、現時点では、図 9-1 に示す、環境下水道課にサーバを導入する自庁導入型（サーバ設置型）を予定しています。別の方式として、システム導入業者のデータセンターにシステム、データを置き使用料契約でシステムを利用するサービス利用型（クラウド型）もあります（図 9-2）。今後、費用対効果を検証のうえシステム運用形態を決定します。

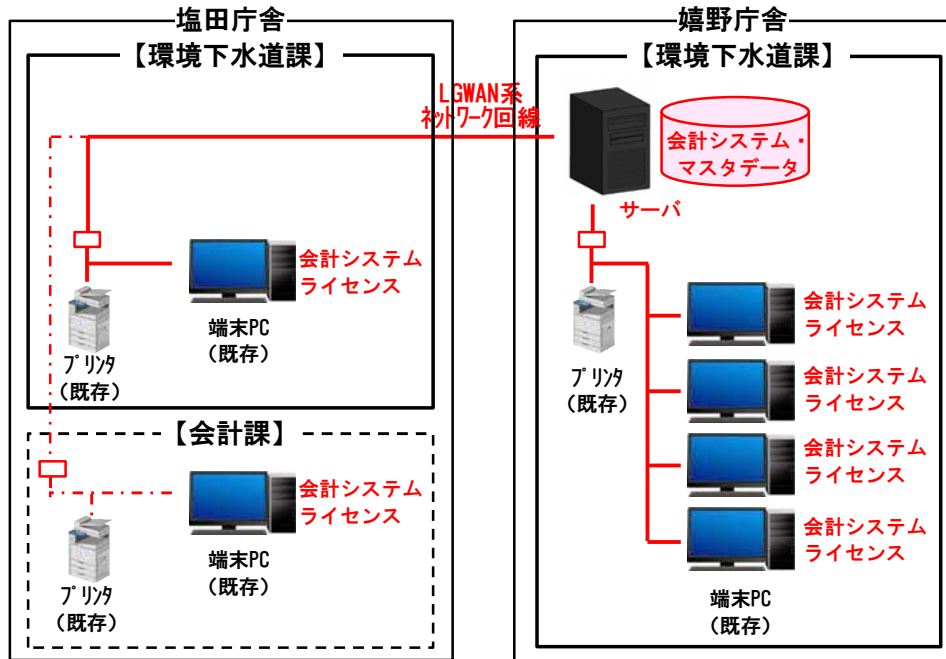


図 9-1 システム運用イメージ（自庁導入型（サーバ設置型））

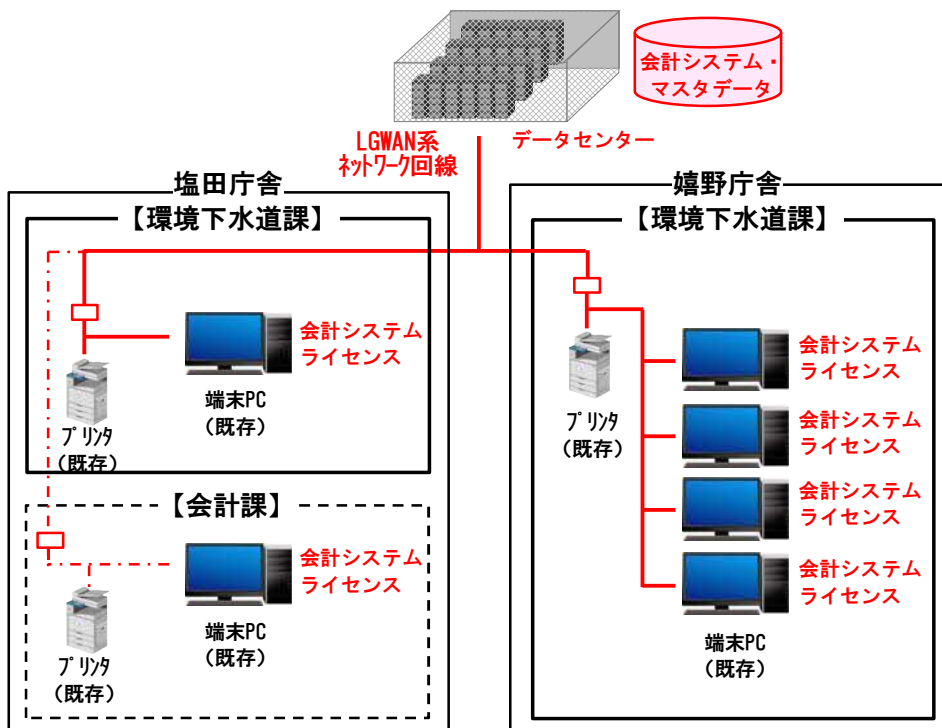


図 9-2 システム運用イメージ（サービス利用型（クラウド型））

## (5) マスタ設定・データ取込

システム稼働に必要なマスタ設定、データ取込を行います。対象となる主なものは表 9-3、表 9-4 のとおりです。

表 9-3 マスタ設定

マスタ	マスタの概要
ユーザ	企業会計システムのユーザ情報を登録します。
予算科目	収益的収支、資本的収支予算の科目を登録します。
勘定科目	収益、費用、資産、負債、資本等、勘定科目を登録します。
債務者	下水道事業会計で日常的に入出金を行う債務者情報を登録します。
債権者	下水道事業会計で日常的に入出金を行う債権者情報を登録します。

表 9-4 データ取込

データ	データ取込の概要
固定資産	固定資産データを CSV 形式でシステムにコンバートします。

## (6) 操作研修

システムの円滑な運営に必要な操作研修を実施します。また、必要に応じて、個別指導を受けることとします。

### 1) 操作研修の項目

操作研修の内容は、表 9-5 を基本とし、システム導入業者と調整のうえ決定します。

### 2) 操作研修の実施時期

研修の実施時期は、システム構築や新年度予算編成のスケジュールと連動したものとする必要があります。

法適用後の円滑なシステム運営を可能とするため、操作研修は法適用前年度までの実施を予定しますが、決算統計については実作業の実施時期の研修が望ましいため、法適用初年度の決算統計を作成する令和 5 年 3～5 月とすることを検討します。

これらを踏まえ、実施時期は表 9-5 を基本とし、システム導入業者と調整のうえ決定します。

表 9-5 操作研修

項目	概要	実施時期
マスタ設定	ユーザ、科目等のマスタ設定	令和 2 年 10～12 月
会計基本	日次業務、月次業務、年度更新、決算業務	令和 3 年 4～6 月
固定資産	データ入力業務、集計業務	令和 3 年 4～6 月
予算編成	当初予算、補正予算の要求、査定、予算書作成	令和 3 年 9～12 月
決算統計	決算統計データ作成	令和 5 年 3～5 月

## **(7)試験稼働・カスタマイズ**

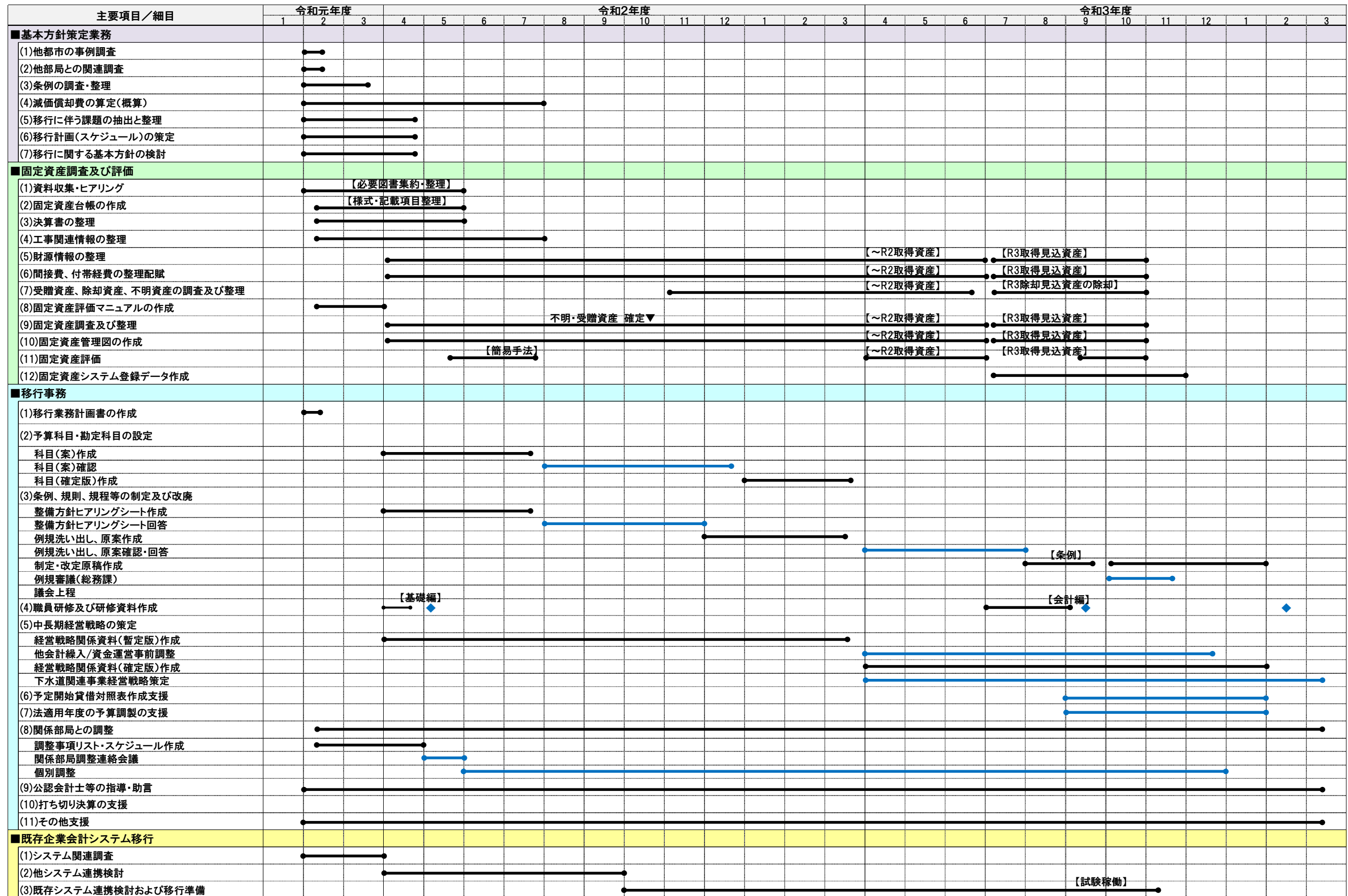
担当職員がシステムを試験的に使用できるよう、概ね 1 年以上の期間について、システムの試験稼働を行います。

試験稼働に伴いシステム仕様、システム機能の改善の必要性が生じた際は、対応範囲をシステム導入業者と協議のうえ、システムのカスタマイズを行います。

## 10. スケジュール

次頁に法適用までのスケジュールを示します。

表 10-1 法適用までのスケジュール





---

嬉野市下水道事業法適用基本計画

令和2年4月発行

編集・発行 嬉野市建設部環境下水道課

〒843-0392 佐賀県嬉野市嬉野町大字下宿乙 1185 番地

URL <https://www.city.ureshino.lg.jp/>

---



## 巻末：参考資料

- ・先進都市の事例（下水道事業 人口3万人未満 法適用事例）

出典：地方公営企業法の適用に関するマニュアル（平成31年3月改定版）：総務省



事業名	北海道枝幸町下水道事業（公共下水道、特定環境保全公共下水道、漁業集落排水施設、個別排水処理施設）				
法適用時期	H23. 4. 1	法適用の形態	全部適用	管理者の設置	無

### 1. 事業概要（公共下水道、平成23年3月31日時点）

・人口	9,208人	・面積	1,115.68km <sup>2</sup>
・事業職員数	1人		
	（事務系0人、技術系1人）		
・全体計画人口	6,100人	・現在処理区域内人口	5,378人
・年間総処理水量	879千m <sup>3</sup>	・年間有収水量	491千m <sup>3</sup>
・汚水処理原価	304.74円/m <sup>3</sup>	・使用料単価	142.09円/m <sup>3</sup>

### 2. 法適用を行うこととした理由・契機

- ・法適用化することで財政状況を的確に把握することができるようになることから、経営状況を議会・町民に対し示しやすくなることから法適用化した。
- ・早い時期に法適用化が義務付けされるような情勢であったことから平成23年4月1日より法適用化をした。

### 3. 移行体制

・移行に要した職員数 [最も多い年度]	2人（専属	0人、兼務	2人）
	（通常年度に比べて 0人の増）		

### 4. 移行スケジュール

全体	H20. 4～H23. 3（3年間）
①移行準備	H20. 4～H22. 3（2年間）
②資産整備	H20. 4～H22. 12（2年9ヶ月間）
③移行事務	H20. 4～H23. 3（3年間）
④システム	H22. 5～H23. 3（11ヶ月間）

### 5. 移行事務の負担

#### ・委託経費等

作業項目	直営・委託	委託総額	委託期間	一括/分割
全体	—	6,221千円	H22. 5～H22. 12 (8ヶ月間)	—
①移行準備	直営	—	—	—
②資産整備	直営	—	—	—
③移行事務	直営	—	—	—
④システム	一部委託	6,221千円	H22. 5～H22. 12 (8ヶ月間)	分割

#### ・主な委託内容

- ・平成22年度 公営企業会計システム導入業務委託…下水道事業に係る企業会計システム設定・改造、償却資産システム設定・改造、データコンバート、各種帳票等の作成など（水道事業において同一システムを使用しており、その一部改造等を行った）
- ・平成22年度 公営企業会計システム購入として、下水道事業システムに係る分についてライセンス購入（1,470千円）をしている。（水道事業において同一システムを使用しているため下水道分をライセンス購入）

・直営・委託の長所・短所

・直営（長所）…資産については準備段階からシステム入力までを行ったため、その後の資産管理について精通することができた。また職員が行うことで経費削減となった。  
 （短所）…担当職員が少なく、また先行して法適用化して他団体が少なかったため、情報提供などがなかなか受けられないことが多く、問題解決に時間を要した。  
 ・委託（長所）…水道事業で同一システムを使用していたため、比較的容易にシステム移行が出来た。また、水道事業と下水道事業を同一課で行っているため、システム操作についても容易に行えた。

・委託時における工夫・留意すべき点

・システムについて、水道事業、病院事業と同一システムを使用することで、職員間での情報交換ができるため良いと思われる。

6. 登録単位

【通常時（移行後）】

・管路…取得年度、資産種別、耐用年数を前提に、1工事1資産工事で登録  
 ・処理場等…取得年度、資産種別、耐用年数を前提に、1工事1資産工事で登録

【移行時】

通常時と同一

7. 不明資産の取扱い

不明資産なし

8. 法適用時に導入したシステム

システム名称	導入方法
企業会計システム	既存システム利用（水道事業と同システム）
償却資産システム	既存システム利用（水道事業と同システム）

9. 法適用のメリット

・経営成績や財政状況がより明確に把握することができ、経営指標を活用した長期経営方針を策定することが可能になった。

10. 移行事務において工夫・留意すべき点

移行事務	工夫点・留意点
①移行準備	コンサル等の意見を参考に最適な方法を導きだしたほうが良いと思われる。またスケジュールは余裕をもったスケジュールを立てないと後半に追い込まれることになるとと思われる。
②資産整備	資産整備に一番多くの時間を要することから、委託・直営どちらにしても早い段階から資産調査を行ったほうが良いと思われる。
③移行事務	水道事業、病院事業との連携を密にとることにより、統一できるものは統一したほうが会計部署や金融機関との調整がスムーズに行くと思われる。
④システム	水道事業、病院事業で使用しているシステムを基本として使用すると比較的容易に使えると思われる。またカスタマイズも全て行わなくても、使えるものはそのまま使用したほうが良いと思われる。（独自様式を多く取り入れると、費用面や改修時にメンテナンスが困難になってくる。）

11. その他

固定資産産台帳

固定資産番号	03-00-4002-00(01)
固定資産名称	1号汚水幹線布設工事
資産種類	構築物
資産区分	有形無形
有形無形	有形
取得原因	新設
取得年月日	平成3年3月31日
構造	
構造状況能力	
所在地	梅ヶ枝町
用途	汚水管
工事番号	
図面番号	
その他	購入年月日 昭和56年10月15日

(償却対象財源)

自己資本	29,633,204
当初取得原価	65,837,204
当初数量	253.65
当初耐用年数	50年
当初償却方法	定額
当初償却率	0.020
当初償却非対象金額	36,204,000
当初償却対象金額	29,633,204
当初残存価格	2,963,320
当初償却限度額	1,481,660
当初年間償却率	533,397
事業インフラ区分	設定なし
リース区分	リース契約なし

(償却非対象財源)

国庫支出金	36,204,000
-------	------------

年月日	摘要	借方金額		貸方金額		残数量	残金額	減価償却累計額		借方	貸方	帳簿価格	処分金額		減価償却(借)	減価償却(貸)	収益化累計額
		数量	金額	数量	金額			うち減価償却費	うち収益化								
平成23年3月31日		253.65				253.65	65,837,204			533,397		55,169,264					
平成24年3月31日						253.65	65,837,204		533,397		11,201,337	54,635,867					
平成25年3月31日						253.65	65,837,204		533,397		11,734,734	54,102,470					
平成26年3月31日						253.65	65,837,204		533,397		12,268,131	53,569,073					
平成27年3月31日						253.65	65,837,204		16,173,525		28,441,656	37,395,548			533,397	15,640,128	15,640,128
平成28年3月31日						253.65	65,837,204		1,185,069		29,626,725	36,210,479			533,397	651,672	16,291,800
平成29年3月31日						253.65	65,837,204		1,185,069		30,811,794	35,025,410			533,397	651,672	16,943,472
平成30年3月31日						253.65	65,837,204		1,185,069		31,996,863	33,840,341			533,397	651,672	17,595,144
平成31年3月31日						253.65	65,837,204		1,185,069		33,181,932	32,655,272			533,397	651,672	18,246,816
平成32年3月31日						253.65	65,837,204				34,367,001	31,470,203			533,397	651,672	18,898,488
平成33年3月31日						253.65	65,837,204				35,552,070	30,285,134			533,397	651,672	19,550,160
平成34年3月31日						253.65	65,837,204				36,737,139	29,100,065			533,397	651,672	20,201,832
平成35年3月31日						253.65	65,837,204				37,922,208	27,914,996			533,397	651,672	20,853,504
平成36年3月31日						253.65	65,837,204				39,107,277	26,729,927			533,397	651,672	21,505,176
平成37年3月31日						253.65	65,837,204				40,292,346	25,544,858			533,397	651,672	22,156,848
平成38年3月31日						253.65	65,837,204				41,477,415	24,359,789			533,397	651,672	22,808,520
平成39年3月31日						253.65	65,837,204				42,662,484	23,174,720			533,397	651,672	23,460,192
平成40年3月31日						253.65	65,837,204				43,847,553	21,989,651			533,397	651,672	24,111,864
平成41年3月31日						253.65	65,837,204				45,032,622	20,804,582			533,397	651,672	24,763,536
平成42年3月31日						253.65	65,837,204				46,217,691	19,619,513			533,397	651,672	25,415,208
平成43年3月31日						253.65	65,837,204				47,402,760	18,434,444			533,397	651,672	26,066,880
平成44年3月31日						253.65	65,837,204				48,587,829	17,249,375			533,397	651,672	26,718,552
平成45年3月31日						253.65	65,837,204				49,772,898	16,064,306			533,397	651,672	27,370,224
平成46年3月31日						253.65	65,837,204				50,957,967	14,879,237			533,397	651,672	28,021,896
平成47年3月31日						253.65	65,837,204				52,143,036	13,694,168			533,397	651,672	28,673,568
平成48年3月31日						253.65	65,837,204				53,328,105	12,509,099			533,397	651,672	29,325,240



下水道事業の法適化に係る進捗状況表

業務区分	20					21					22					23											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
① 法適化基本方針																											
対象事業の検討																											
法適用の範囲検討																											
法適用の準備体制の検討																											
スケジュールの検討																											
法適化計画の策定																											
② 固定資産調査・評価																											
調査基本方針の策定																											
・資産調査手法																											
・みなし償却の方針																											
・スケジュール																											
決算書の整理																											
資料等の調査																											
工事関連情報の整理																											
資産調査・整理																											
・取得価格の算定																											
・取得属性の整理																											
資産評価																											
・法適化までの帳簿減価算出																											
・開始時帳簿原価の確定																											
・みなし償却の検討																											
・次年度減価償却の算出																											
③ 法適化に伴う事務手続き																											
組織・体制の検討																											
関係部局との調整事項整理																											
職員研修																											
条例・規則等の制定・改正																											
金融機関の指定等																											
新予算の編成																											
・予算科目・勘定科目の検討																											
・新予算科目による実施計画																											
・予定開始BS、予定BS																											
・特例的収入・支出予算																											
打ち切り決算																											
・一時借入についての措置																											
・予算繰越等の経過措置																											
・出納閉鎖と決算作成																											
・法適前年度の未収・未払																											
・税務署届出・打ち合わせ																											
・総務省報告・打ち合わせ																											
④ システム構築																											
運用方針の検討																											
会計システム導入の検討																											
システム構築																											
システム運用(システム入カ)																											

は管理・業務Gが中心に作業する





事業名	北海道更別村下水道事業(特定環境保全公共下水道、農業集落排水施設、個別排水処理施設)				
法適用時期	H30. 4. 1	法適用の形態	財務適用	管理者の設置	無

### 1. 事業概要 (平成30年3月31日時点)

- ・人口 3,213 人 ・面積 176.9 km<sup>2</sup>
- ・事業職員数 1.5人 (事務系0.5人、技術系1人)

	特定環境保全公共下水道	農業集落排水	個別排水処理
全体計画人口 (人)	2,000	200	1,311
現在処理区域内人口 (人)	1,795	95	1,281
年間総処理水量 (千m <sup>3</sup> )	176.7	7.5	100.1
年間有収水量 (千m <sup>3</sup> )	176.7	7.0	100.1
汚水処理原価 (円/m <sup>3</sup> )	279.55	397.97	178.57
使用料単価 (円/m <sup>3</sup> )	180	180	定額制

### 2. 法適用を行うこととした理由・契機

平成27年1月総務省通知にて、一般会計の公会計導入に伴い資産台帳の策定が義務付けられたことから、上下水道についても、特別会計にて併せて策定することとした。資産を明確にすることから、国の財政支援措置期間内で企業会計導入可否についても併せて検討することとして、総務省経営アドバイザーの派遣要請を行い、指導、助言をいただいた。結果、財政状況の把握、経営状況の明確化を行うことが望ましいと判断し、平成30年度より法適化することで執り進めることとした。

### 3. 移行体制

- ・移行に要した職員数 [最も多い年度] 2人 (専属 0人、兼務 2人)  
(通常年度に比べて 0人の増)

### 4. 移行スケジュール

全体	H28. 4～H30. 3 (2年間)
①移行準備	H29. 8～H30. 3 (8ヶ月間)
②資産整備	H28. 4～H30. 3 (2年間)
③移行事務	H29. 8～H30. 3 (8ヶ月間)
④システム	H29. 8～H30. 3 (7ヶ月間)

### 5. 移行事務の負担

- ・委託経費等

作業項目	直営・委託	委託総額	委託期間	一括/分割
全体	—	5,435千円	H28. 4～H30. 3 (2年間)	一括
①移行準備	直営	—	H28. 4～H30. 3 (2年間)	—
②資産整備	委託	1,223千円	H28. 4～H30. 3 (2年間)	一括
③移行事務	委託	2,537千円	H29. 8～H30. 3 (0.7年間)	一括
④システム	委託	1,675千円	H29. 8～H30. 3 (0.7年間)	一括

- ・主な委託内容

※すべて水道事業と同時発注  
 ※団体が任意で加入し、出資を行うことで負担を軽減する仕組みによって、経費が縮減さ

れた。

- ・平成28年度 固定資産台帳整備業務  
一般会計の公会計移行と上下水道事業の企業会計導入を見据えた整備を実施。
- ・平成29年度 公営企業会計移行業務  
法適化基本方針、資産台帳管理システム導入、法適用移行事務支援及び公営企業会計システム導入を実施。

・直営・委託の長所・短所

- ・直営（短所）…移行業務専任で職員配置ができず、通常業務と同時進行であったため、組織内調整や条例制定等が難航した。
- ・委託（長所）…近隣に同規模の導入事例が無かったため、特に情報収集支援で助けられた。

・委託時における工夫・留意すべき点

- ・事業体規模で組織構成が異なり、業務分担やシステム改修等、移行に係る業務が多岐にわたり、移行準備から移行後の業務量でも影響のある他部署があることから、本村と類似した事業体では、特に小規模事業体で移行業務実績のある委託先を選定することが望ましい。
- ・移行業務を発注する際に、業務仕様書を精査し、移行に係る業務内容をより明確化しておくことが望ましい。

## 6. 登録単位

### 【通常時（移行後）】

管路、処理場等ともに年度、種別、耐用年数で1工事1資産で登録。

### 【移行時】

通常時に同じ

## 7. 不明資産の取扱い

平成13年度供用開始であり、既存で管路台帳システムも整備されていたことから、不明資産は無し。

## 8. 法適用時に導入したシステム

システム名称	導入方法
財務会計システム	新規
固定資産台帳システム	新規

## 9. 法適用のメリット

移行初年度のため、具体的な事例は無いが、資産状況及び経営状況が明確になり、事業経営意識の向上が期待できる。今後は移行後の会計情報を元に、経営戦略とストックマネジメント計画を活用し、実効性のある財政収支計画を策定することで執り進める予定。

#### 10. 移行事務において工夫・留意すべき点

移行事務	工夫点・留意点
①移行準備	現行からどのような業務に変更があり、他部署にどのように影響があるのか、先行事例などを基に、自身の事業体に置き換えて検証を行ない、早期に調整、打合せ等を実施することが望ましい。
②資産整備	整備期間が最も多く係る業務であることから、早期に着手し、既存施設情報抽出には、直営委託問わず、下水道施設の知識を有する方が担当されることが望ましい。
③移行事務	事業規模及び組織構成に沿った移行スケジュールとなるよう、また、移行直前に混乱を招かないよう、事例等で把握できる作業工程はすべて時系列で確認しながら執り進めることが望ましい。
④システム	他事業体等で導入実績があり、すべての作業項目が導入時から稼働できるソフトを採用することが望ましい。

#### 11. その他

官庁会計と異なる表記や用語、事務取扱い（財務諸表や補正予算取扱い等）があり、他事業体でも一律ではない取扱いもあることから、移行後も判断に苦慮している。移行前も移行後においても、直営委託問わず、情報収集を行い、法的にも自身の事業体にとっても適正な判断となるよう、随時検証が必要。

# 資産台帳

事業区分	公共下水道事業	現状区分	使用中	取得価額	4,277,955	減損累計額	取得区分	新設
資産名称	管きよ・幹線 1-3-1			財源名称	財源額	月間償却額	取得年月日	平成10年12月10日
勘定科目	0505200505 構築物			一般財源	1,114,708	20,065	減価償却開始日	平成30年04月01日
部門	0000010000 建設水道課			その他	3,163,247	56,938	管理替日	平成30年04月01日
要求所属	9999 その他						償却方法	通常償却 定額法
設置場所	9999 その他						耐用年数/償却率	50年 0.020
メーカー	字更別南1線93-4						年間償却額	77,003
資産管理者							残存価額	427,795
資産種別	02 管関係						償却限度額	3,850,160
口径	200 数量・面積	56.00	単位 m				減損累計額	0
納入業者	000000000000055 木村組							
備考								
				要求所属配置換: 設置場所配置換: 構造規格 円形管 リブ付VU 200mm 摘要 道情報 沿革 経路 年月日 数量 金額 区分 備考				

年月日	備考	帳簿原価		減価償却累計額		処分	
		借方	貸方	借方	貸方	金額	損(-)益
H30.04.01	管理替え	56.00	4,277,955	0	0	2,814,898	
H31.03.31	当年度減価償却費			0	77,003	2,737,895	
H32.03.31	当年度減価償却費			0	77,003	2,660,892	
H33.03.31	当年度減価償却費			0	77,003	2,583,889	
H34.03.31	当年度減価償却費			0	77,003	2,506,886	
H35.03.31	当年度減価償却費			0	77,003	2,429,883	

# 資産台帳

年月日	備考	帳簿原価				減価償却累計額				帳簿価額	処分	
		借方数量	借方金額	残数量	残金額	借方数量	借方金額	残数量	残金額		金額	損(一)益
H36.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	1,925,075	2,352,880			
H37.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,002,078	2,275,877			
H38.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,079,081	2,198,874			
H39.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,156,084	2,121,871			
H40.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,233,087	2,044,868			
H41.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,310,090	1,967,865			
H42.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,387,093	1,890,862			
H43.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,464,096	1,813,859			
H44.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,541,099	1,736,856			
H45.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,618,102	1,659,853			
H46.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,695,105	1,582,850			
H47.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,772,108	1,505,847			
H48.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,849,111	1,428,844			
H49.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	2,926,114	1,351,841			
H50.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,003,117	1,274,838			
H51.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,080,120	1,197,835			
H52.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,157,123	1,120,832			
H53.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,234,126	1,043,829			
H54.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,311,129	966,826			
H55.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,388,132	889,823			
H56.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,465,135	812,820			
H57.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,542,138	735,817			
H58.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,619,141	658,814			
H59.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,696,144	581,811			
H60.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,773,147	504,808			
H61.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,850,150	427,805			
H62.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	3,927,153	350,802			
H63.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	77,003	4,004,156	273,799			
H64.03.31	当年度減価償却費			56.00	4,277,955	0	59,902	4,064,058	213,897			

# 資産台帳

固定資産番号 220180000000027 - 00

頁 : 3

所 属 公共下水道事業

資産補足事項

当初取得価格 : 4,277,955  
当初耐用年数 : 50  
摘要 : 起点人孔 No.228  
施工年度 : 平成10年度  
工事名 : 更別村下水道代行工事 管渠工事  
調査元資料 : ●試算 (特環下水道) \_システム入力データ.xlsx

沿革補足事項

事業名	愛媛県砥部町公共下水道事業				
法適用時期	H23. 4. 1	法適用の形態	財務適用	管理者の設置	無

### 1. 事業概要（平成26年3月31日時点）

・人口	21,960人	・面積	101.57km <sup>2</sup>
・事業職員数	7人 (事務系4人、技術系3人)		
・全体計画人口	16,200人	・現在処理区域内人口	3,751人
・年間総処理水量	162千m <sup>3</sup>	・年間有収水量	169千m <sup>3</sup>
・汚水処理原価	302.00円/m <sup>3</sup>	・使用料単価	200.00円/m <sup>3</sup>

### 2. 法適用を行うこととした理由・契機

下水道事業の経営については、議会や住民から事業の健全性を強く求められていたことと、法適化の取組みについて総務省から通知が出ていたことを踏まえ、供用開始に合わせて財務規定を適用した事業会計に移行することとした。

### 3. 移行体制

- ・移行に要した職員数〔最も多い年度〕 3人（専属 0人、兼務 3人）  
（通常年度に比べて 1人の増）※臨時職員新規配置

### 4. 移行スケジュール

全体	H21. 4～H23. 3（2年間）
① 移行準備	H21. 4～H22. 3（1年間）
② 資産整備	H22. 4～H22. 11（8ヶ月間）
③ 移行事務	H22. 10～H23. 3（6ヶ月間）
④ システム	H22. 4～H23. 3（1年間）

### 5. 移行事務の負担

- ・委託経費等

作業項目	直営・委託	委託総額	委託期間	一括/分割
全体	—	8,953千円	H22. 4～H23. 3（1年間）	—
① 移行準備	直営	—	—	—
② 資産整備	全部委託	—	H22. 4～H22. 11（8ヶ月間）	②③④一括
③ 移行事務	一部委託	—	H22. 10～H23. 3（6ヶ月間）	②③④一括
④ システム	全部委託	—	H22. 4～H23. 3（1年間）	②③④一括

- ・主な委託内容

決算書及び工事台帳等に基づく資産整理、新予算及び財務諸表等の作成、打切り決算、職員に対する企業会計制度の研修、会計システム及び資産台帳システムの構築・運用等

- ・直営・委託の長所・短所

直営（長所）経費削減、職員の責任感及び制度理解度の向上  
（短所）細部における認識不足や技術的な知識不足により、要所で再検討事案発生

- ・委託時における工夫・留意すべき点

業者は万能ではない。要所で発注者の判断や作業内容の適格性の確認が求められることから、移行準備段階で職員の研修等を行い、理解度を高めておく。

## 6. 登録単位

### 【通常時（移行後）】

処理場：建物（50年）、構築物（50年）、機械及び装置（15～20年）※設計書ベース  
管路：構築物（50年）※工事発注単位で登録

### 【移行時】

同上

## 7. 不明資産の取扱い

事業開始後間もないため、不明資産なし。

## 8. 法適用時に導入したシステム

システム名称	導入方法
会計システム	新規
資産台帳システム	新規
設備台帳システム	新規

## 9. 法適用のメリット

資産状況及び経営状況が明瞭になるとともに、職員の事業経営意識の向上が期待できる。

## 10. 移行事務において工夫・留意すべき点

移行事務	工夫点・留意点
①移行準備	見えない部分がほとんどであり、詳細な検証や確認は困難であると思われるため、やりながら考えることもある。 「とりあえず一部適用でやってみよう」という考えはもたず、全部適用についても十分検討した方がよいと思われる。
②資産整備	電気・機械設備については耐用年数が短く、物によって償却期間が異なるため細分化して台帳整理した。（改築・更新時の除却に対応するため）
③移行事務	細々した事務処理が多数発生するため、事前に項目を整理しスケジュールを確立させる。（項目ごとに実施時期が決まっているため事前確認は必須）
④システム	企業会計システムは水道事業等他の企業会計と共通化した方がよい。企業会計ごとで異なるシステムを導入した場合、職員の事務の煩雑性が増す。（人事異動時やシステムの運用において相互協力を求められる体制が必要）

## 11. その他

自治体の組織体制にもよるが、移行事務の簡素化を図るとすれば、水道事業と一体化し全部適用で対応することも方法の一つと思われる。



固定資産台帳

資産番号	0000000002	資産名称	19施工_汚水管きよ(中央幹線 2工区)				
固定資産科目	051 固定資産	所在地					
	01 有形固定資産	取得年月日	平成23年04月01日	施工年度	平成19年度	竣工年月日	平成19年11月30日
	04 構築物	部	門	施	設	00020 管路	
	01 管路施設	摘	要	H21-公共汚水-7			
0010 管路施設	業	者	(株)浅田組				
0010 管路施設							
会計区分	0000001	所属	減損グループ				
リ	ス						
耐用年数	050 年	償却方法	定額法				
償却率	2.00 %	年間償却額	2,217,346 円	帳簿原価	123,185,918 円		
残存率	10.00 %	残存価額	12,318,592 円	償却累計額	123,185,918 円		
限度率	95.00 %	償却限度額	117,026,622 円	帳簿価額	7,877,736 円		
					115,308,182 円		

財源情報	名称	帳簿原価相当額	償却累計額相当額	帳簿価額相当額
	01自己財源 02国庫補助金(非)	68,094,340 円 55,091,578 円	4,902,792 円 2,974,944 円	63,191,548 円 52,116,634 円

管種・構造明細情報	名称・規格/構造	現在数量	単位	現在金額
	平成19年度施工_汚水管きよ(砥部中央幹線 2工区)	385.00	m	123,185,918 円

自由設定	工事請負 間接費 補助金 負担金	93800000 29385918 55091578 0
------	---------------------------	---------------------------------------

固定資産台帳

資産番号 0000000002		資産名称 19施工_污水管きよ(中央幹線 2工区)				
年月日	名称・規格/構造	年月日	摘要	摘要	摘要	摘要
平成19年度施工_污水管きよ(砥部中央幹線 2工区)		平成25年04月01日	電算移行			
				異動数量	累計数量	異動金額
				385.00	385.00	123,185,918
						累計金額
						123,185,918
年月日	摘要	帳簿原価	償却額	償却累計額	簿価増減額	帳簿価額
平成25年04月01日	電算移行 (償却除外額)	123,185,918		2,451,396		120,734,522
平成26年03月31日	償却	55,091,578		3,677,094		55,091,578
	(償却除外額)	123,185,918	1,225,698			119,508,824
平成26年04月01日	制度改正移行	55,091,578		5,660,390		55,091,578
		123,185,918				117,525,528
平成27年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	7,877,736		115,308,182
平成28年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	10,095,082		113,090,836
平成29年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	12,312,428		110,873,490
平成30年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	14,529,774		108,656,144
平成31年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	16,747,120		106,438,798
平成32年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	18,964,466		104,221,452
平成33年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	21,181,812		102,004,106
平成34年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	23,399,158		99,786,760
平成35年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	25,616,504		97,569,414
平成36年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	27,833,850		95,352,068
平成37年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	30,051,196		93,134,722
平成38年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	32,268,542		90,917,376

固定資産台帳

資産番号 0000000002		資産名称 19施工_污水管きよ(中央幹線 2工区)									
年月日	摘要	年月日	摘要	帳簿原価	償却数量	累計数量	異動数量	累計数量	単位	異動金額	累計金額
	前頁繰越			123,185,918							90,917,376
平成39年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			88,700,030
平成40年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			86,482,684
平成41年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			84,265,338
平成42年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			82,047,992
平成43年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			79,830,646
平成44年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			77,613,300
平成45年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			75,395,954
平成46年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			73,178,608
平成47年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			70,961,262
平成48年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			68,743,916
平成49年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			66,526,570
平成50年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			64,309,224
平成51年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			62,091,878
平成52年03月31日	償却			123,185,918		2,217,346		2,217,346			59,874,532

固定資産台帳

資産番号 0000000002		資産名称 19施工_污水管きよ(中央幹線 2工区)		
年月日	摘要	年月日	摘要	
年月日	摘要	異動数量	累計数量	
年月日	摘要	異動金額	累計金額	
年月日	摘要	簿価	簿価増減額	
年月日	摘要	償却累計額	帳簿価額	
年月日	摘要	償却額	帳簿原価	
年月日	摘要	除却/減損	取得/改良	
年月日	摘要	除却/減損	取得/改良	
	前頁繰越	123,185,918	63,311,386	59,874,532
平成53年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	57,657,186
平成54年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	55,439,840
平成55年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	53,222,494
平成56年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	51,005,148
平成57年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	48,787,802
平成58年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	46,570,456
平成59年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	44,353,110
平成60年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	42,135,764
平成61年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	39,918,418
平成62年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	37,701,072
平成63年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	35,483,726
平成64年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	33,266,380
平成65年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	31,049,034
平成66年03月31日	償却	123,185,918	2,217,346	28,831,688

固定資産台帳

資産番号 0000000002		資産名称 19施工_污水管きよ(中央幹線 2工区)										
年月日	摘要	年月日	摘要	帳簿原価	償却数量	累計数量	異動数量	異動金額	単位	償却累計額	簿価増減額	帳簿価額
	前頁繰越			123,185,918						94,354,230		28,831,688
平成67年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				96,571,576		26,614,342
平成68年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				98,788,922		24,396,996
平成69年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				101,006,268		22,179,650
平成70年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				103,223,614		19,962,304
平成71年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				105,440,960		17,744,958
平成72年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				107,658,306		15,527,612
平成73年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				109,875,652		13,310,266
平成74年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				112,092,998		11,092,920
平成75年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				114,310,344		8,875,574
平成76年03月31日	償却			123,185,918	2,217,346	2,217,346				116,527,690		6,658,228
平成77年03月31日	償却			123,185,918	498,932	498,932				117,026,622		6,159,296