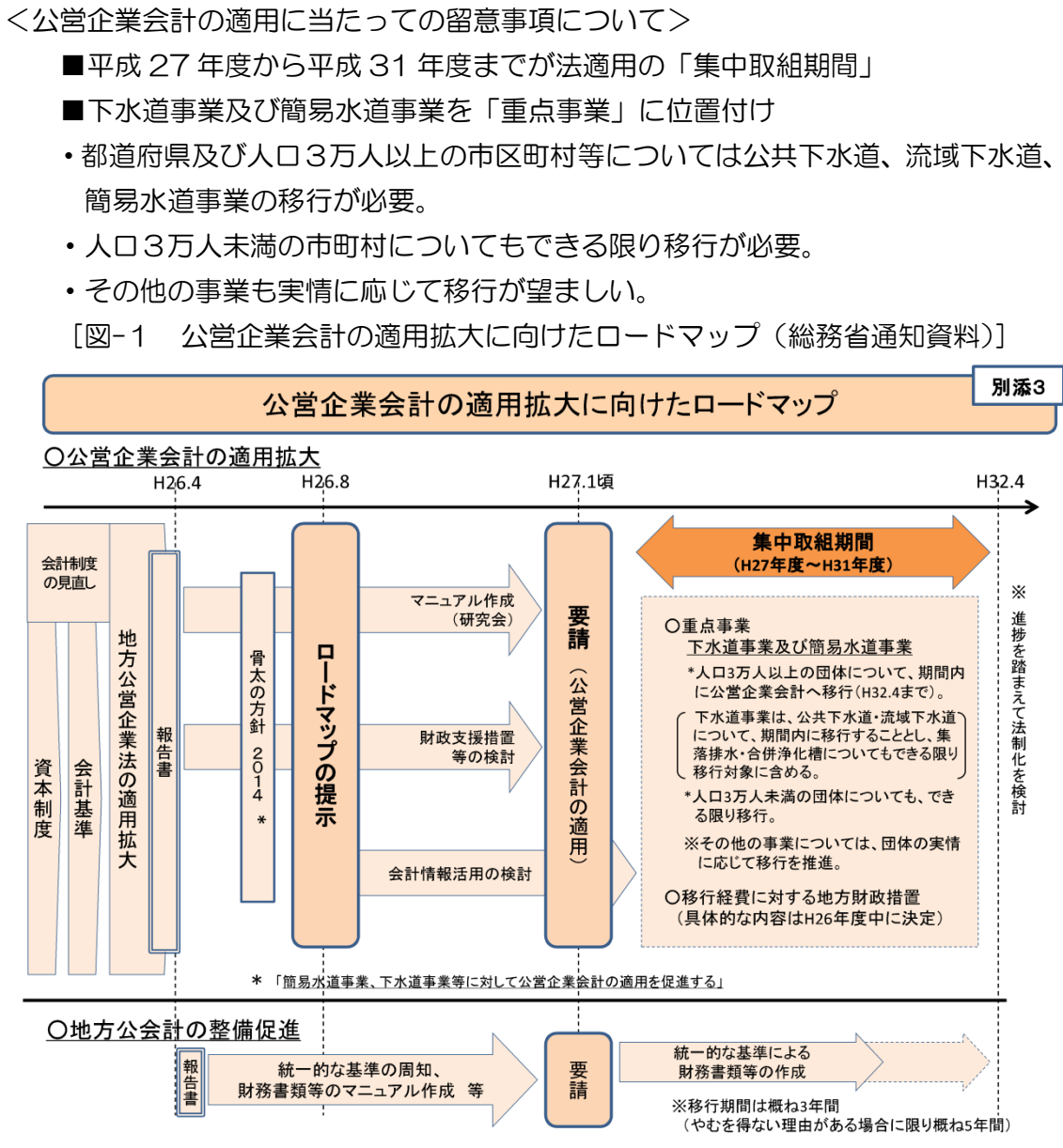


# 1. 法適用の必要性

## (1) 総務省による要請

総務省より下水道事業（特に人口3万人以上の公共下水道事業）に対し、地方公営企業法を適用することが強く要請されました。

- ①「公営企業会計の適用に当たっての留意事項について（平成27年1月27日）」  
 下水道事業は遅くとも平成32年度予算・決算までに公営企業会計への移行が求められています。



## (2) 企業会計の導入が求められています

地方公営企業法を適用していない企業に対し、企業会計の導入が求められており、本市において同様に導入する方針です。

- ① 近年、施設の老朽化、人口減少による料金収入の減少等、公営企業をめぐる経営環境が厳しさを増している中で、各公営企業は、自らの経営状況を正確に把握した上で、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上に取り組むことが求められています。本市においても、施設整備事業や改築更新に伴う資本費用及び維持管理費を想定すると、安定的かつ持続的な経営を行うには、より一層の経営基盤の強化が必要となります。
- ② 経営成績や財政状態など、自らの経営状況のよりの確な把握が可能となるように、法適用により公営企業会計に移行することが必要とされています。本市においても、公営企業会計方式の導入により、一層の経営状況の明確化を図ってまいります。
- ③ 類似の公営企業や民間企業との比較が可能になり、経営の更なる健全化につながります。さらに、予算を超える弾力的な支出、効率的・機動的な資産管理など、経営の自由度が向上し、住民ニーズへの迅速な対応やサービスの向上にもつながります。
- ④ 地方公会計分野においても、総務省より「統一的な基準による地方公会計の整備促進」が通知され、財務書類の作成や固定資産台帳の整備が望まれています。連結財務書類作成が求められており、公営企業会計の適用拡大と並行して取組みが進められています。

### (3) 他の自治体における取組状況

#### ①全国の取組状況

平成 28 年 4 月 1 日現在における人口 3 万人以上の公共下水道事業における法適用の取り組み状況は、総務省の要請により既に約 93%の団体が適用済みもしくは適用に取組中となっています。

[表-1] 全国の法適用の取組状況（人口 3 万人以上の団体。総務省の報道資料より）

	平成 29 年 4 月 1 日		平成 28 年 10 月 1 日		増減数
	団体数	構成比	団体数	構成比	
適用済	289	35.5%	251	30.8%	38
適用に取組中	467	57.4%	394	48.3%	73
小計	756	92.9%	645	79.0%	111
検討中	50	6.1%	156	19.1%	▲ 106
検討未着手	8	1.0%	15	1.8%	▲ 7
合計	814	100.0%	816	100.0%	

#### ②近隣自治体の法適用の取組状況

[表-2] 千葉県下の法適用の取組状況（公共下水道事業）

法適用	市町村名	建設事業 開始年月日	法適用 年度	法適用 区分	管理者	行政区域内 人口 (人)	普及率 (%)	水洗化率 (%)	汚水管 (km)	雨水管 (km)	合流管 (km)	処理場数 (施設)	ポンプ場数 (施設)
法適用	千葉市	S11.4.1	H4	一部	非設置	964,830	90.0	99.6	2,371	744	295	3	154
	佐倉市	S41.11.1	H27	全部	設置	176,976	91.4	98.0	618	177			6
	柏市	S35.11.29	H26	一部	非設置	410,033	89.3	91.6	1,050	138	52		2
	流山市	S48.12.28	H26	全部	設置	177,262	82.9	93.3	491	24			
	八千代市	S42.3.1	H20	全部	設置	195,371	91.9	99.1	492	138			2
	酒々井町	S48.3.12	H26	一部	非設置	21,189	92.2	97.6	70	26			
法非適用	銚子市	S47.11.8				64,990	45.8	77.2	190	2		1	1
	市川市	S36.11.16				478,542	71.9	92.1	384	17	85	1	2
	船橋市	S35.3.31				627,816	76.7	90.9	680	54	370	2	3
	館山市	H4.3.10				48,043	11.4	69.1	41			1	
	木更津市	S48.10.23				134,029	51.7	86.5	415	79	18	1	3
	松戸市	S31.5.31				490,773	84.3	94.8	868	111	31	1	4
	野田市	S48.10.15				155,134	64.7	91.5	436	131			3
	茂原市	S40.10.12				91,078	34.0	92.4	167	9	33	1	2
	成田市	S45.2.1				131,901	75.3	97.3	300	119			5
	東金市	S50.3.31				59,962	41.3	90.4	174	72		1	7
	旭市	H6.2.15				67,415	9.8	62.4	46			1	1
	習志野市	S40.12.30				169,461	94.5	96.9	219	17	152	1	2
	市原市	S44.11.26				279,396	61.9	95.1	704	172		3	9
	我孫子市	S42.8.23				132,715	82.5	99.4	336	27			6
	鎌ヶ谷市	S49.7.23				109,415	62.8	93.2	191	19			
	君津富津広域下水道組合	S48.8.1				133,274	42.2	87.6	273	299	69	1	2
	浦安市	S50.9.1				165,411	99.7	97.0	276	18			4
	四街道市	S47.11.21				91,767	89.0	94.5	309	68			
	袖ヶ浦市	S49.4.1				62,147	66.8	96.3	241	39		1	
	八街市	S53.2.17				72,406	28.1	97.0	106	3			
	印西市	S50.1.7	(H32)			95,185	79.7	99.1	257	160			4
	白井市	S47.1.29				63,175	74.0	99.3	147	73			2
	富里市	S56.11.19				49,897	55.5	95.8	110				2
	香取市	S34.4.1				79,647	29.9	82.1	112	7	45	2	3
	大網白里市	S61.10.24				50,365	48.5	94.9	152	19		1	9
	栄町	S53.3.9				21,482	82.1	98.2	94	32		1	5
芝山町	H10.10.22				7,643	9.2	65.6	14			1		

[表-3] 千葉県下の法適用の取組状況（特定環境保全公共下水道事業）

法適	市町村名	建設事業 開始年月日	法適用 年度	法適用 区分	管理者	行政区域内 人口 (人)	普及率 (%)	水洗化率 (%)	汚水管 (km)	雨水管 (km)	合流管 (km)	処理場数 (施設)	ポンプ場数 (施設)
法 適 用	千葉市	H8.2.21	H8	一部	非設置	964,830	7.3	96.7	283				
	佐倉市	S62.12.21	H26	全部	設置	176,976	0.9	57.8	22				
	柏市	H3.4.1	H26	一部	非設置	410,033	0.4	100.0	9				
	酒々井町	S52.4.1	H26	一部	非設置	21,189	4.2	90.5	10	1			
法 非 適 用	銚子市	H9.11.12				64,990	1.3	100.0	4				
	我孫子市	S62.4.1				132,715	0.4	85.7	4				
	印西市	H3.4.1	(H32)			95,185	1.7	68.9	22				
	白井市	H5.4.1				63,175	9.3	83.4	28				
	栄町	H4.4.1				21,482	2.5	71.5	9			1	
	芝山町	H10.10.22				7,582	10.9	74.0	19			1	
	長生村	H5.6.21				14,681	34.5	75.5	82			1	

## 2. 法適用の方針

### (1) 法適用する時期及びスケジュール

① 法適用する年度

平成 32 年度（平成 32 年 4 月 1 日）より法適用します。

② 移行準備期間及びスケジュール

平成 27 年度に移行準備を開始し、平成 32 年 3 月までに移行業務を完了します。

[表-4] 本市の法適用スケジュール

法非適用		H27	H28	H29	H30	H31	H32
		移行準備期間（法非適用）					
検討会等の開催		■■■■■					
基本方針の策定				■■■			
固定資産	調査		■■■■■			■■■	
	評価				■■■	■■■	
移行事務支援			■■■■■				
公営企業 会計 システム	準備			■■■■■			
	稼働						■■■

## (2) 法の適用範囲及び事務執行体制

### ① 法の適用範囲

以下の経緯を経て、本市下水道事業における地方公営企業法の適用範囲を「全部適用（上下水道統合）」とします。

■平成 27 年度に、関係各課の主任クラス 7 名により開催された「印西市下水道事業地方公営企業法適用検討会（以下、「検討会」という。）」において、全部適用と一部（財務）適用のそれぞれのメリットとデメリットについて協議し、その結果、本市では、以下の理由から「一部（財務）適用」（会計事務委任あり）を採用し、法適化後に水道事業等の状況を勘案しつつ、段階的に「全部適用」（上下水道統合）に移行することが望ましいという「平成 27 年度印西市下水道事業地方公営企業法適用検討会報告書（以下、「検討会報告書」という。）」を作成しました。

- 1) 経営状況と財政状況の明確化に主眼を置くことから、財務規定を適用する一部（財務）適用で十分に目的を果たせます。
- 2) 全部適用に比べ、法適化するまでの作業量と法適化後の事務負担を減らせます。
- 3) 上下水道事業を取り巻く環境が、今後変化する可能性がある事から、現時点での全部適用（上下水道統合）は望ましくない。

■その後、平成 28 年度に、「検討会報告書」を検証及び確定するため、関係各課の課長 7 名により開催された「印西市下水道事業地方公営企業法適用協議会（以下、「協議会」という。）」において、以下の理由から、本市の適用範囲を「全部適用（上下水道統合）」としました。

- 1) 上下水道窓口の一本化により、住民サービスの向上が図れること。
- 2) 災害時等における緊急体制の強化が図れること。
- 3) 全部適用は一部適用に比べ、法適化までの事務作業量は多いが、平成 32 年 4 月からのスタートであれば、移行準備期間としては十分であること。

■平成 29 年度には、印西市公共下水道事業運営審議会において、平成 28 年度に開催した「協議会」の検討結果を始め、これまでの経緯を説明し、本市下水道事業における地方公営企業法の適用範囲と時期について諮問した結果、平成 32 年 4 月 1 日より「全部適用（上下水道統合）」すべきとの答申に至りました。

② 管理者の設置

管理者の設置については、今後協議等により決定することとします。

[表-5] 地方公営企業法における適用範囲

法の規定	第2条	第2条第3項	第2条第2項	
事業	水道事業、工業用水事業、軌道事業、自動車運送事業、鉄道事業、電気事業、ガス事業	地方公共団体が政令の定める基準に従い、条例で定めることとて当法律を適用する事業（例：下水道事業、簡易水道事業等）	病院事業	
法の適用	法の全部が強制的に適用される	法の全部又は一部のどちらかを適用する	法の一部が強制的に適用される	
	全部適用		一部（財務）適用	
水道事業	○	—	—	—
下水道事業	—	○	—	—

■ 本市の方針

[表-6] 法の適用範囲と事務執行体制

項目	全部適用		一部（財務）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
事務執行体制	市長	市長	市長	市長
	管理者			
	企業出納員			出納員
出納・会計事務	企業出納員			会計管理者
予算調製	(原案)管理者 (調製)市長	市長		
決算調製	管理者	市長		会計管理者
規則・規程等	管理規程の制定		規則の制定	

### (3) 法適用する事業

#### ① 本市の下水道事業

本市で実施している下水道事業は、表のとおり公共下水道事業及び特定環境保全公共下水道事業です。

[表-7] 本市の下水道事業

排除区分	公共下水道事業		特定環境保全 公共下水道事業
	汚水	雨水	汚水
主な施設			
管渠	262 k m	161 k m	22 k m
ポンプ場	4 施設	—	—
マンホールポンプ	16 施設	—	14 施設

※ 千葉ニュータウン地区等の大規模開発等の受贈資産を含みます。

#### ② 法適用する事業

公共下水道事業及び特定環境保全公共下水道事業とします。

### (4) 法適用する特別会計

印西市下水道事業特別会計（公共下水道事業及び特定環境保全公共下水道事業）を法適用します。

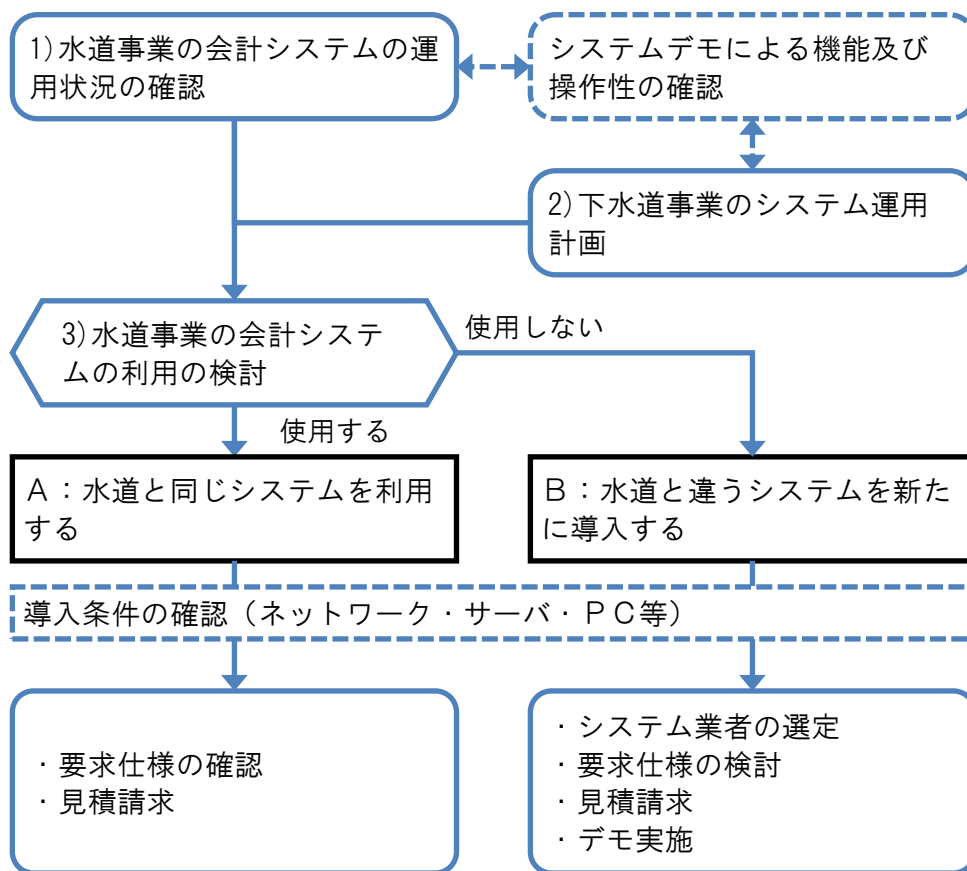


## (5) 導入する企業会計システム

公営企業会計システムの導入におけるシステムの選定業務の流れは以下のとおりです。まずは、水道事業の導入システムを下水道事業でも使用するかどうかを検討した上で詳細事項を取り決める必要があります。

- 1) 水道事業の会計システムの運用状況を確認します。
- 2) 下水道事業のシステム運用計画を想定します。
- 3) 1) 及び 2) より、下水道事業で水道事業の会計システムを利用すべきかどうかを検討します。

[図-2] システム選定フロー



[表-8] 水道事業の導入システムを下水道事業で使用するメリット及び留意点

メリット	留意点
<ul style="list-style-type: none"> <li>水道事業が既に使用しており導入後の状況を把握しているため信頼できる。</li> <li>アプリケーションがライセンスの追加費用で導入できる可能性があり、安価な導入が期待できる。</li> <li>水道事業とセットで保守契約するため、安価な保守費が期待できる。</li> <li>システム操作が同じであるため、オペレータを共用でき、利便性が向上する。</li> <li>予算や決算、会計監査において、水道事業と同じ様式を利用できる。</li> <li>サーバやLANが水道事業と共用できるため、安価な導入が期待できる。</li> <li>水道事業と同じ運用方法を取り入れることで、法適用移行業務が軽減する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水道事業が水道事業と別の運用や機能強化をする必要がある場合、カスタマイズ費用の追加発生や、運用できない場合がある。</li> <li>水道事業においてシステムソフトやハード、オペレーティングソフトの入替えが予定されている場合、システムを変更する可能性がある。</li> <li>システム環境（ネットワークやハード構成）が、水道事業と下水道事業で異なる場合、環境設定に費用がかかる可能性がある。</li> <li>科目以外に区分する必要がある場合（例：細目や事業、施策別区分）、システム管理（登録、抽出、集計、出力）が可能かどうか、確認が必要。</li> </ul>

[表-9] 水道事業の公営企業会計システム導入状況

項目	水道
システム業者	株式会社千葉測器
導入システム	会計・予算・固定資産・企業債・決算（決算状況調査の様式）
LAN	庁内ネットワークを利用
サーバ台数及び設置場所	1台（本庁に仮想サーバ）
ライセンス数	3台
導入内容	リース
導入年月	H25年 6月
カスタマイズの有無及び内容	有

※下水道事業へ転用するには、科目等の設定が必要となる。

## (6) 業務体制

下水道事業は、予算や経理等の多くの業務を他部署に依頼しており、法適用を機に役割や内容を変更する事務が発生します。そのため、法適用前後における関係部署の協力が必要になります。

[表-10] 関係部局との調整事項

部門	調整事項	調整内容	
財政	一般会計繰入金（負担金、補助金、出資金）	法適用後の資金繰り等の調整のため、一般会計繰入の方法、時期等について協議する。	
	予算編成	法適用年度の当初予算の編成内容やスケジュールを確認する。	
	勘定科目、予算科目の検討	予算編成までに必要な勘定科目と予算科目の設定について、決算統計等との対応も考慮して作成する。	
	打切決算	法適用に伴う経過措置等を検討するため、法適用前の事業会計の打切決算処理及び決算統計や財政状況の公表方法について協議する。	
	決算統計、財政状況の公表	法適用前の地方債、一時借入金の整理	法適用前の起債、一時借入金の手続を協議し、資金調達の対応方針を検討する。
	法適用後の起債管理、元利償還金の支払い	法適用後も従来どおりの管理とするかどうか等、起債の管理方法等の変更点について協議する。	
人事	組織・体制	事務分掌や権限の委任の範囲について協議する。	
	職員の人事・給与	法適用後の権限の委任や事務執行体制について協議する。	
総務	退職手当（退職給付引当金）の負担	法適用後の退職給付引当金計上のため、職員の退職手当の負担方法等について協議する。	
	条例・規則等の制定・改正	担当部署と改正案等の調整が必要なため、制定・改正が必要な条例・規則等をあらかじめ協議し、庁内部署毎の役割や条例案の議会提案スケジュール等を調整する。	
契約	契約事務	全部適用の場合、契約及び検査事務を下水道部局で行う場合等、変更が生じる場合において協議を行う。	
管財	財産、備品管理	所有財産及び備品の移管、経費負担等について協議する。	
システム	財務会計システム等の導入	現在使用している財務会計システムの取扱及び新たに導入する公営企業会計システムに関する協議を行う。	
土木	資産調査における資料の提供	区画整理等の資産調査が必要な場合における資料の提供	

部門	調整事項	調整内容
会計	支払業務等の委任等	出納事務等を市長部局と連携して実施する場合に、その方法を協議する。
	会計処理の変更に伴う調整	法適用前後における会計処理の変更点を確認し、移行後の役割分担を調整する。
	取扱金融機関	現金の出納・収納事務を取り扱わせる金融機関の指定について協議する。
監査事務局	例月出納検査	内容や提出書類の確認のため、例月出納検査について協議する。
	定期監査	財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について協議する。
	決算審査	決算審査実施における変更点について協議する。
水道事業	組織・体制	組織の統合、執務場所、業務の連係に関する協議を行う。
	会計システム及び経理方法の検討	経理方法の統一、会計システムの共用等を協議する。
	予算・決算	予算及び決算業務に関する情報提供等を行う。
	条例・規則等の制定・改正	水道事業の例規に下水道事業を追加する場合、相互確認のもとに制定する。

## (7) 法適用における課題

### 1) 組織統合へ向けた対応

組織統合をする場合、水道事業をはじめ市全体での調整が必要になります。特に本市は現在、水道事業の執務場所が別であり、一体で執務するスペースの確保等、関係課との調整が必要となり、一定の調整時間を要することが考えられます。

これに対し、法適用移行業務は組織に大きく影響するため、統合に係る内容が決定しないと着手できないことが多いため、早急に取り組む必要があります。

組織統合と法適用のスケジュールについては、同時並行で進行する場合と、時期をずらす場合が考えられます。同時にする場合は、例規の改正や事務の変更をまとめて行えるメリットがあります。その一方、方針決定における課題及び調整部署がそれぞれ異なるため、調整が複雑化し手間取ることが想定されます。

法適用業務に限って考えた場合、水道事業との組織統合等、法適用後の組織・運営体制を先に取り決めることで、法適用の課題が明確化し、移行業務を効率的に進めることができます。

以上のことから組織統合に関し、統合時期や執務場所、組織体制を早期に明確化する必要があります。

### 2) 関係部局との調整

法適用の前後で業務分担や内容に変更が生じます。部門間に関する業務の変更や、移行時に発生する課題の解決には関係部局との調整・協力が不可欠であり、具体的な内容については、適切な時期に対応することとします。

### 3) 業務担当者について

法適用移行業務は、固定資産調査や例規整備、公営企業会計システムの初期導入等、通常業務以外の臨時的業務になります。そのため、現有職員では対応できない知識や業務量が発生することが想定されます。これらの課題に対し、現行の体制では解決できない状況に至る場合、異動や人員増を検討する必要があります。

また、移行期間内及び法適用直後（平成 29 年度～平成 32 年度）においては、下水道事業内容や公営企業会計方式を理解している職員が継続して業務を行う必要があります。

### 3. 公営企業会計

#### (1) 経理の違い

公営企業会計方式と官公庁会計方式の制度面における主な相違点は以下のとおりです。公営企業会計では予算の弾力条項や繰越において企業の自主性を高める制度が規定されています。

##### ①経理の方法

官公庁会計方式は、現金の変動の一面のみ（単式）で経理するのに対し、公営企業会計方式は、取引の二面性（複式）で経理します。

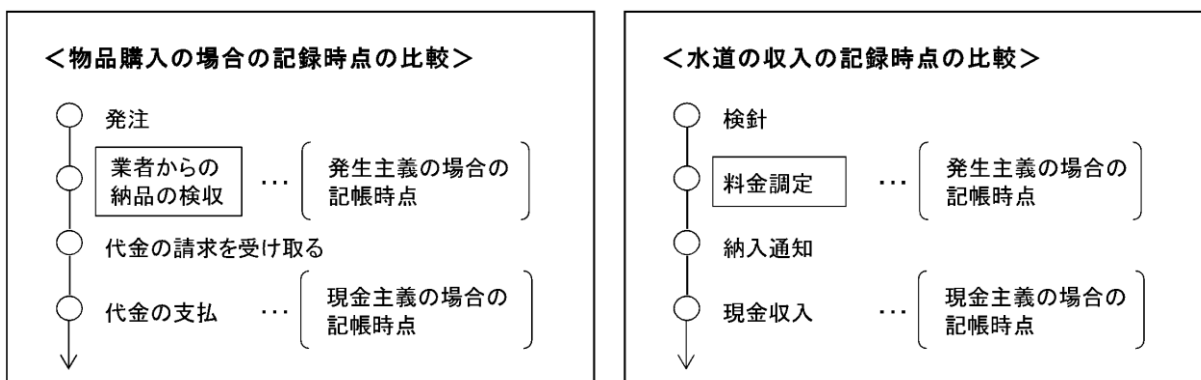
[表-1 1] 単式簿記と複式簿記の違い

(単位：万円)

取引の事例	官公庁会計方式 (単式簿記)		企業会計方式 (複式簿記)			
			借方		貸方	
使用料収入 100万円を入 金した	下水道使用料	100	流動資産/現金	100	営業収益/ 下水道使用料	100
清掃委託料 60 万円を支払った	委託料	60	営業費用/委託 料	60	流動資産/ 現金	60
自動車 200万 円を購入した	公有財産購入 費	200	固定資産/車両	200	流動資産/ 現金	200
150万円を長 期に借り入れた	市債	150	流動資産/現金	150	固定負債/ 企業債	150

官公庁会計では、現金の収入及び支出の事実に基づき経理される現金主義会計をとっているのに対し、公営企業会計では、現金の収支の有無にかかわらず経済活動の発生という事実に基づきその発生の都度記録し、整理する発生主義会計方式をとっています。

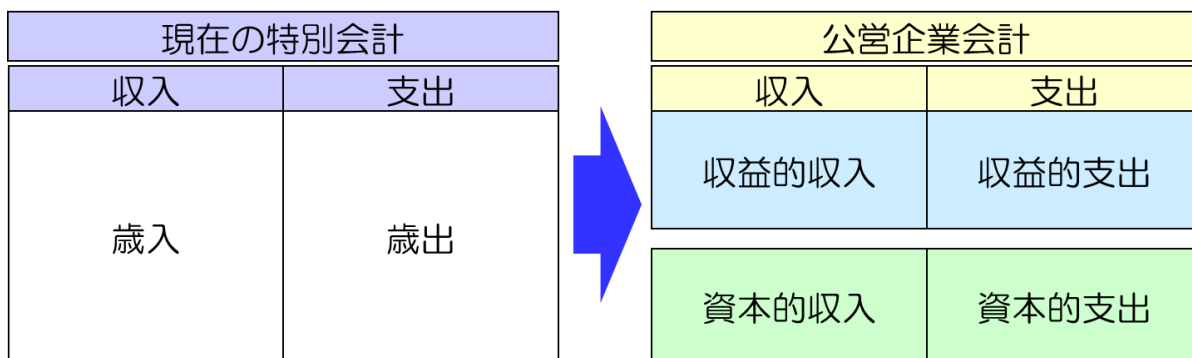
[図-3] 現金主義と発生主義



②収支の区分

官公庁会計方式は、予算の収支を歳入と歳出で区分します。一方、公営企業会計方式は、収益的収支と資本的収支に区分します。収益的収支予算（3条予算）は、下水道使用料や他会計繰入金等の事業収益及び施設管理費や一般会計管理費、減価償却費等の事業費用に関する予算であり、その差額は予算における損益になります。資本的収支予算（4条予算）は、施設の建設改良や企業債元金償還金に係る支出及び建設改良に要する経費の財源に充てる国庫補助金や企業債収入に関する予算になります。

[図-4] 予算収支の違い



[表-1 2] 公営企業会計と官公庁会計の違い

	公営企業会計（法適用）	官公庁会計
計理（経理）の方法	発生主義（複式簿記）	現金主義（単式簿記）
予算制度		
原案の作成	管理者	市長
弾力条項（※）	すべての経費	一般会計はなし 対象特別会員は条例で規定 （職員の給与は適用外）
予算の繰越	建設改良費は可能	繰越明許
予算事項	一般会計等からの補助金 利益剰余金の予定処分 棚卸資産の購入限度額 重要資産の取得、処分	左記のものはなし
予定収支予算	収益的収支予算 資本的収支予算	歳入歳出予算
添付書類	予定損益計算書（前年度） 予定貸借対照表（前年度・当年度）	左記のものはなし
決算制度		
決算調製者	管理者	会計管理者
決算調製期限	年度終了後 2 月以内	出納閉鎖後 3 月以内
議会の認定	年度終了後 3 月以後の最初の定例会	次の通常予算議会までに付議する
決算書類 （法 30 条第 7 項）	決算報告書 損益計算書、剰余金計算書 剰余金処分計算書 貸借対照表	歳入歳出決算書
利益剰余金の処分	各種積立金へ組み入れ、欠損補填	翌年度へ繰越、基金へ編入
欠損金の処理	繰越利益金で補填 翌年度へ繰越	翌年度歳入の繰上げ充用
事業年度	4/1～翌年 3/31	出納整理期間（5/31 まで）
経理状況の報告	毎月試算表作成（市長に提出）	なし

※ 弾力条項（地公企法第 24 条第 3 項）：普通会計では、予算に計上されない経費の支出を行うことや予算に計上された額を超えて支出することはできない（地方自治法第 210 条）が、地方公営企業の場合、企業経営を経済情勢に応じて能率的に行うことができるよう、業務量の増加に伴い収益が増加する場合においては、当該業務に直接必要な経費に限り、予算超過の支出が認められている（「地方公営企業法の適用に関する研究会報告書（平成 26 年 3 月総務省）」より引用）。



## (2) 会計方式の違い

官公庁会計方式は、予算とその執行状況を現金取引に基づき経理する方法で、歳入と歳出で管理します。一方、公営企業会計方式は、簿記の原理に基づく企業会計方式の経理に、予算制度を加えた会計方式です。予算経理では、収支を収益的収支と資本的収支に区分し、複式簿記による経理を損益取引と資本取引に区分します。損益計算においては経営状況を、貸借対照表においては財政状態を把握することができます。このように、事業内容を把握することにおいては、企業会計方式が優れているといえます。

[表-13] 官公庁会計と公営企業会計の違い

官公庁会計方式		公営企業会計方式	
歳入歳出		収益的収支・損益	
年度内の現金収支がわかる		経営状況がわかる	
歳入	歳出	収益的支出	収益的収入
分担金及び負担金	総務費	営業費用	営業収益
使用料及び手数料	管理費	営業外費用	営業外収益
国庫支出金	事業費	特別損失	特別利益
都道府県支出金	公債費	資本的収支	
繰入金		資産形成と財源がわかる	
諸収入		資本的支出	資本的収入
市債		建設改良費	企業債
繰越金		企業債元金償還金	国庫補助金
		貸借対照表	
		財政状態がわかる	
		資産	負債
		固定資産	固定負債
		流動資産	流動負債
		投資その他の資産	繰延収益
			資本
			資本金
			剰余金
		キャッシュ・フロー計算書	
		年度内の現金収支がわかる	
		業務活動 収入	業務活動 支出
		投資活動 収入	投資活動 支出
		財務活動 収入	財務活動 支出

## 4. 参考資料

[表-14] 法適用移行業務工程表

	法非適用（法適用準備期間）			法適用
	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
<b>固定資産調査・評価</b>				
準計 備画	資料収集整理	■		
	資産調査及び評価要領の作成	■		
固定 資産 調査	決算書の整理	■		
	工事関連情報の整理	■		
	資産の調査及び整理	■		
	間接費の配賦、財源調査	■		
	資産台帳属性の整理		■	
	受贈資産整理		■	
	不明資産整理		■	
	除却資産の整理		■	
	資産管理図作成		■	
	取得時点の固定資産整理		■	
固定 資産 評価	法適用時の帳簿価格の算定		■	
	開始時点の固定資産の整理		■	
	コンバート用データの作成		■	
<b>公営企業会計システム導入</b>				
準計 備画	選定方針の検討	■		
	システムの選定	■		
シス テム 導 入	伝票及び帳票の調整		■	
	各種設定・導入準備		■	
	ハード構築・インストール		■	
	テスト稼動		■	
	操作研修		■	
	本稼動		■	
<b>移行事務手続き</b>				
移行業務計画書の作成				
関係部局との調整				
会計システム導入の検討				
予算科目・勘定科目の設定				
収支シュミレーション				
職員研修				
条例、規則等の制定及び改廃				
予 算 調 製	予定収支の把握		■	
	特例的収入・支出予算		■	
	実施計画等の作成		■	
予定開始貸借対照表の作成				
打切り決算				
そ の 事 他 務	指定金融機関		■	
	税務署との協議		■	
	総務省への報告		■	

[表-15] 移行業務と関連部局との調整事項

業務	項目	概要	調整部局		
			市長部局	水道事業	
固定資産調査 ・評価	計画準備	資料収集整理			
		資産調査及び評価要領の作成		○	
	固定資産調査	資産調査決算書の整理			
		年度別決算額の整理			
		建設支出・財源の抽出			
		税抜処理・財源の圧縮			
		工事関連情報の整理			
		工事情報の整理			
		欠落情報の調査			
		資産の調査及び整理			
		管理単位情報の付加			
		工事の分解			
		資産台帳属性の整理			
		耐用年数付加			
		台帳管理情報の付加			
		受贈資産整理			
		土地・備品・権利等の調査	○		
		区画整理事業	○		
		受贈資産調査			
		取得価額の算出			
		不明資産整理			
		資産の抽出			
		取得価額の算出			
		間接費の配賦、財源調査			
		配賦条件の設定			
		財源調査			
		資産毎の配賦計算			
		除却資産の整理			
		資産管理図作成			
		下水道台帳データ整理			
		工事箇所の特定			
		資産管理図の作成			
		取得時点の固定資産整理			
		固定資産の評価	資産評価法適用時の帳簿価額の算定		
			開始時点の固定資産の整理		
	減価償却費及び長期前受金収益化額の算定			○	
	コンバート用データの作成				
	システムレイアウトの整理				
	コンバート用データの作成				

業務	項目	概要	調整部局	
			市長部局	水道事業
公営企業会計システム導入	システムの選定	選定方針の検討		○
		要求仕様の確認	○	○
		業者選定	○	○
	システム導入伝票及び帳票の調整	レイアウトの確認		○
		伝票、帳票の調整		○
	各種設定 ・導入準備	システム環境の設定	○	○
		各種マスターの設定		○
		期首残高、初年度収支、予定仕訳ののの入力		
	ハード構築 ・インストール	ネットワーク構築	○	○
		ハード導入	○	○
		システムソフトの設定		○
	システム稼働	テスト稼働		
		操作研修		
		本稼働	○	○
	移行事務手続き	組織・体制の検討	組織、事務分掌の変更	○
人事異動			○	○
関係部局との調整事項の整理		組織、人事に関する調整	○	○
		組織、人事に関する調整		
		職員給与に関する調整		
		企業出納員、現金取扱員に関する調整		
		広報に関する調整	○	
		HP、広報紙への掲載		
		文書管理に関する調整	○	○
		公印の変更		
		印刷物の変更		
		情報管理	○	○
		公営企業会計システム導入に関する調整		
		予算関連	○	○
		予算の査定方法に関する調整		
		一般会計繰出金に関する取決め		
		企業債の管理	○	○
		法適後の企業債関連に関する調整		
		財産管理	○	○
		公有財産管理に関する調整		
		施設の使用、経費の負担に関する調整		
		会計	○	○
		収入管理に関する調整		
		支払事務に関する調整		
		資金管理に関する調整		
		金融機関に関する調整		
		経理方法	○	○
		経理方法に関する調整		
		決算	○	○
打ち切り決算に関する調整				

業務	項目	概要	調整部局	
			市長部局	水道事業
移行事務手続き	予算科目・勘定科目の設定	資料収集、方針の検討		○
		科目の設定		○
		企業会計システムへのコンバートデータの作成		○
	職員研修	研修計画	○	○
		研修の実施		○
	収支シュミレーション	策定方針の検討	○	
		基礎資料の収集整理		
		収支計画策定		
		検証、整理		
	条例・規則等の制定・改廃	確認事項の整理	○	○
		新規制定、改正、廃止する例規の抽出		○
		条文案の作成		○
		議案の作成	○	○
	指定金融機関の設定	方針検討	○	○
		取扱金融機関との調整		
		契約、口座開設		
	新予算の編成	予算調製のスケジュールに関する調整	○	○
		打切り決算見込み	○	
		決算見込み額の把握		
		未収金及び未払金の把握		
		予定開始貸借対照表の作成	○	
		各種残高の把握		
		予定開始貸借対照表の作成		
		予算調製	○	
		予算書様式の調整		○
		予定収入及び支出の把握		
		一般会計繰入金の整理		
		各種引当金の算定		○
		減価償却費及び長期前受金戻入の把握		
		補填財源の把握		
		特例的収入及び特例的支出支出予算の把握		
		予算の実施計画の作成		○
		予定キャッシュフロー計算書の作成		○
	当該事業年度の予定貸借対照表の作成		○	
	注記事項に関する調整		○	
	税務署との協議	調整が必要な内容の整理		
		特別会計の廃止届け		
		企業会計の課税事業者届け		
	総務省への報告	公営企業債の申請	○	
		異動報告書の申請		
法適用後の業務	事務の引継ぎ	○	○	
	法適用後の事務スケジュール	○	○	
	例月、決算監査	○	○	