

令和4年度

包括外部監査結果報告書

テーマ

「公有財産に係る財務事務の執行及び管理について」

令和5年3月

熊本県包括外部監査人

本吉 幸雄

目次

第1 包括外部監査の概要	1
---------------------------	----------

1. 監査の種類.....	1
2. 監査の対象とした特定の事件（テーマ）.....	1
(1) 監査のテーマ.....	1
(2) 監査対象部署等.....	1
3. 特定の事件の選定理由.....	1
4. 外部監査の方法.....	2
(1) 監査の視点.....	2
(2) 主な監査手続.....	2
5. 包括外部監査人及び補助者の選任.....	3
6. 外部監査の対象期間.....	3
7. 外部監査の実施期間.....	3
8. 利害関係の有無.....	3
9. その他.....	3

第2 監査対象の概要	4
-------------------------	----------

1. 公有財産の概要.....	4
(1) 公有財産の内容及び分類.....	4
(2) 熊本県の公有財産の状況.....	5
2. 熊本県における公有財産事務の概要.....	8
(1) 公有財産事務の手引きの概要.....	8
(2) 公有財産の管理体制.....	11
3. 財産審議会について.....	12
4. 熊本県県有財産利活用推進会議について.....	12
5. 熊本県公共施設等総合管理計画について.....	13

第3 監査の結果及び意見	16
---------------------------	-----------

I. 監査の結果の概要.....	16
II. 固定資産台帳の整備運用状況について.....	19

1. 統一的な基準による地方公会計制度について	19
2. 固定資産台帳の概要	19
3. 熊本県の固定資産台帳の公表時期について	20
4. 熊本県の固定資産台帳の公表内容について	22
5. 開始時固定資産台帳の作成について	24
6. 固定資産台帳の更新について	33
7. 公有財産台帳から固定資産台帳への登録について	35
8. 固定資産台帳の整備運用状況の検証	37
(1) 所管部局：総務部	37
(2) 所管部局：企画振興部	60
(3) 所管部局：健康福祉部	63
(4) 所管部局：環境生活部	65
(5) 所管部局：商工労働部	79
(6) 所管部局：観光戦略部	87
(7) 所管部局：農林水産部	90
(8) 所管部局：土木部	104
(9) 所管部局：警察本部	117
(10) 所管部局：教育委員会	126
III. 平成 24 年度包括外部監査報告書の指摘事項に係る措置状況について	141
1. 包括外部監査制度の概要	141
2. 平成 24 年度包括外部監査報告書の指摘事項に係る措置状況	141
3. 平成 24 年度包括外部監査報告書の指摘事項に係る措置状況の検証	160
(1) 所管部局：総務部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	160
(2) 所管部局：企画振興部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	166
(3) 所管部局：健康福祉部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	170
(4) 所管部局：環境生活部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	171
(5) 所管部局：商工労働部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	171
(6) 所管部局：農林水産部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	176
(7) 所管部局：土木部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	176
(8) 所管部局：警察本部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	181
(9) 所管部局：教育委員会（平成 25 年 9 月 26 日公表分）	183
(10) 所管部局：総務部（平成 26 年 10 月 2 日公表分）	185
(11) 所管部局：土木部（平成 26 年 10 月 2 日公表分）	186
(12) 所管部局：総務部（平成 28 年 12 月 28 日公表分）	187
(13) 所管部局：総務部（平成 30 年 1 月 5 日公表分）	188
(14) 所管部局：土木部（平成 30 年 1 月 5 日公表分）	191

(15) 所管部局：監査委員事務局	193
IV. 統括意見	194
1. 付随費用について	194
2. 耐用年数について	197

第1 包括外部監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項に基づく包括外部監査

2. 監査の対象とした特定の事件（テーマ）

（1）監査のテーマ

公有財産に係る財務事務の執行及び管理について

（2）監査対象部署等

知事公室、総務部、企画振興部、健康福祉部、環境生活部、商工労働部、観光戦略部
農林水産部、土木部、警察本部、教育委員会、監査委員事務局

3. 特定の事件の選定理由

熊本県では、県有財産の取得、管理、処分について、平成 25 年 3 月にファシリティマネジメント¹の考え方を取り入れ、「経営戦略的視点に立った県有財産の管理に関する基本方針～ファシリティマネジメントの推進に向けて～」を策定し、その後、平成 29 年 3 月には、本基本方針を「県が保有する公共施設等を管理し、長寿命化を図るとともに、本県の行動計画を位置付けるもの」とし、「熊本県公共施設等総合管理計画」として改訂した。

一方で、本県では、平成 28 年に熊本地震が、令和 2 年 7 月には豪雨災害が発生し、「新しいくまもと創造に向けた基本方針」及び「令和 2 年 7 月豪雨からの復旧・復興プラン」に基づき 2 つの災害からの創造的復興に向けて取り組んでいる。

このような状況の中、本県では平成 30 年度決算から、統一的な基準に基づく新地方公会計制度の導入に伴い、公有財産を適切に管理するという観点から固定資産台帳を整備している。

公有財産の適切な管理をするうえで、固定資産台帳は重要な役割を担っているが、計上すべき金額に付随費用を含んでいるか、公有財産を寄贈された場合や廃棄を行った場合に固定資産台帳へ適時適切に反映されるような体制が整っているか、定期的な現物確認が実施されているかなど、留意すべき点も多いため、その整備及び運用状況の確認が必要と判断した。

¹ ファシリティマネジメント：企業・団体等が保有又は使用する全施設資産およびそれらの利用環境を経営戦略的視点から総合的かつ統括的に企画、管理、活用する経済活動（公益社団法人 日本ファシリティマネジメント協会（JFMA）定義）

また 10 年前の本県の包括外部監査で「公有財産（土地建物）の管理と有効活用について」をテーマとしており、県の措置状況の確認を並行して行うことも有用であると判断した。

熊本地震に加え、豪雨災害、新型コロナウイルス感染症の長期化などにより、これまでにない厳しい財政運営が見込まれ、またコロナ禍における新しい生活様式の中においては施設などの公有財産に求められる位置付けの変化も考えられる。

そのため公有財産に係る事務処理が関係法令に照らし適正に執行され、管理運営が適切に行われているかどうか検討するとともに、改めて経済性・効率性・有効性の観点から監査を行うことは有用であると判断し、令和 4 年度の包括外部監査のテーマとして選定した。

4. 外部監査の方法

(1) 監査の視点

- ①固定資産台帳が整備され、管理が適切に行われているか
- ②財産の分類、取得年月日、耐用年数、償却方法に問題が無いか
- ③取得価額に付随費用も含まれているか
- ④財産の実物調査が行われているか
- ⑤年度を跨ぐ工事などを実施している場合、建設仮勘定は適切に計上、処理されているか
- ⑥財産の購入、移動、処分及び廃棄は適法になされているか
- ⑦財産は効率的に運用されており、遊休施設、不用品、未使用品は適切に管理されているか

(2) 主な監査手続

- ①固定資産台帳の整備運用状況の確認においては、関連法規の確認、事務マニュアル・フローチャートの確認、担当者へのヒアリング、関係書類の閲覧を実施した。また必要に応じて現地視察を実施し、施設の現状及び管理状況の確認を行った。
- ②固定資産台帳から監査対象部署ごと、過去 5 年以内に取得したものを中心にサンプルを抽出し、固定資産台帳の整備及び運用が適切に行われているかを確認した。
- ③平成 24 年度の包括外部監査「公有財産（土地建物）の管理と有効活用について」の措置状況の確認においては、担当者へのヒアリング、関係書類の閲覧を実施した。

5. 包括外部監査人及び補助者の選任

組織的な監査を実施するため、補助者として公認会計士5名を選任し、監査チームを編成した。

包括外部監査人	公認会計士	本吉 幸雄
包括外部監査補助者	公認会計士	星野 誠之
〃	公認会計士	入江 佳隆
〃	公認会計士	山下 昌也
〃	公認会計士	斉藤 信慶
〃	公認会計士	浅山 和也

6. 外部監査の対象期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで（最新の固定資産台帳）

7. 外部監査の実施期間

令和4年8月1日から令和5年3月31日まで

実地調査期間：令和4年8月23日から令和4年11月29日まで

8. 利害関係の有無

包括外部監査の対象とした事件につき、私は地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

9. その他

監査結果は、「指摘事項」と「意見」に区別して記載した。

「指摘事項」は、主として法令や規則・要項などに違反しているか又は著しく適正性に欠くと判断したものであり、是正・改善の必要性が認められた事項である。

「意見」は、「指摘事項」までは至らないが改善事項として検討を求める事項である。

なお、報告書中における合計数値などの表示において、原則単位未満切り捨てて端数処理している。よって、合計数値などとその内訳が一致しない場合がある。

第2 監査対象の概要

1. 公有財産の概要

(1) 公有財産の内容及び分類

財産とは、公有財産、物品及び債権並びに基金をいい（地方自治法第237条第1項）、そのうち、公有財産は次に掲げるもの（基金に属するものを除く。）をいう（地方自治法第238条第1項）。

- | |
|----------------------------------------------------------------------------|
| 一 不動産 |
| 二 船舶、浮標、浮棧橋及び浮ドック並びに航空機 |
| 三 前二号に掲げる不動産及び動産の従物 |
| 四 地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利 |
| 五 特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利 |
| 六 株式、社債（特別の法律により設立された法人の発行する債券に表示されるべき権利を含み、短期社債等を除く。）、地方債及び国債その他これらに準ずる権利 |
| 七 出資による権利 |
| 八 財産の信託の受益権 |

さらに公有財産は、公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産である行政財産と、それ以外の財産である普通財産に分類される（地方自治法第238条第3項、第4項）。

行政財産は、公用財産と公共用財産に分類され、公用財産は、県が事務又は事業執行のため直接使用することを目的とする財産であり、公共用財産は住民の一般的共同利用に供することを目的とする財産である。

普通財産は、行政財産以外の一切の公有財産をいい（地方自治法第238条第4項）、直接特定の行政目的のために使用されるものではなく、その管理処分から生じた収益を地方公共団体の財源に充てることを主な目的とする財産である。普通財産は、貸付、交換、売払、譲与、出資目的、信託、私権の設定ができる点で、行政財産と異なっている。

公有財産の概要を表にしたものが次のとおりである。

公有財産	行政財産	公用財産 (例) 庁舎、議会議事堂、研究所
		公共用財産 (例) 学校、公営住宅、図書館、公園
	普通財産 (例) 職員宿舎、貸付財産、山林	

(2) 熊本県の公有財産の状況

熊本県の保有する公有財産の土地、建物について、熊本県の公有財産表（令和4年3月31日）によれば、以下のとおりである。

1 公有財産総括表

1. 土地建物（総括）

分 類	土 地		建 物	
	筆 数	面積 (㎡)	棟 数	延面積 (㎡)
行 政 財 産	3,386	23,731,396.68	4,318	2,191,532.02
普 通 財 産	3,418	69,973,230.05	710	169,774.75
計	6,804	93,704,626.73	5,028	2,361,306.77

(1) 行政財産

分 類	土 地		建 物	
	筆 数	面積 (㎡)	棟 数	延面積 (㎡)
本 庁 舎	73	106,644.24	22	127,022.96
その他の行政機関 【警察(消防)施設】	300	410,249.07	473	122,651.05
その他の行政機関 【その他の施設】	603	5,071,562.62	878	228,788.50
公 共 用 財 産 【 学 校 】	945	5,826,962.79	2,155	961,806.86
公 共 用 財 産 【 公 営 住 宅 】	254	723,254.38	426	533,337.81
公 共 用 財 産 【その他の施設】	1,211	11,592,723.58	360	217,924.84
計	3,386	23,731,396.68	4,314	2,191,532.02

(2) 普通財産

分 類	土 地		建 物	
	筆 数	面積 (㎡)	棟 数	延面積 (㎡)
職 員 宿 舎 等	298	290,767.90	611	127,454.46
貸 付 財 産	408	2,265,668.64	9	9,286.45
山 林	1,320	64,707,611.77	0	0.00
その他の土地・建物	1,392	2,709,181.74	89	33,033.84
計	3,418	69,973,230.05	709	169,774.75

2 山 林（総括）

区 分	面 積 (㎡)	材 積 (㎡)
所 有	75,279,302.77	1,323,991.05
分 収	30,980,729.60	767,317.33
計	106,260,032.37	2,091,308.38

(1) 行政財産

区 分	面 積 (㎡)	材 積 (㎡)
所 有	10,454,221.00	121,577.25
分 収	805,785.60	11,549.33
計	11,260,006.60	133,126.58

(2) 普通財産

区 分	面 積 (㎡)	材 積 (㎡)
所 有	64,825,081.77	1,202,413.80
分 収	30,174,944.00	755,768.00
計	95,000,025.77	1,958,181.80

3 動 産

行政財産

区 分	数 量	備 考
船 舶	5隻・714.00総トン	
浮 標	0 個	
浮 棧 橋	5 個	
航 空 機	1 機	

4 物 権

(1) 地 上 権

分 類	面 積 (㎡)	備 考
行 政 財 産	812,749.33	
普 通 財 産	30,174,944.00	
計	30,987,693.33	

(2) 地 役 権

分 類	面 積 (㎡)	備 考
普 通 財 産	1,641.00	

5 無体財産権

分 類	区 分	件 数	備 考
行 政 財 産	商標権	2	
普 通 財 産	特許権	35	
"	著作権	16	
"	商標権	235	
"	品種登録	26	
計		314	

6 有価証券

分 類	区 分	金 額 (円)	備 考
普 通 財 産	株券	514,500,000	

7 出資による権利

分 類	区 分	金 額 (円)	備 考
普 通 財 産	出資による権利	37,171,136,962	

また、令和3年度の種別別土地・建物増減については以下のとおりである。

令和03年度種別別土地・建物増減表

(単位：㎡)

区 分	土 地 (地 積)			建 物 (延 面 積)		
	令和02年度末 現在高	令和03年度中 増減高	令和03年度末 現在高	令和02年度末 現在高	令和03年度中 増減高	令和03年度末 現在高
本庁舎	106,644.24	0.00	106,644.24	127,022.96	0.00	127,022.96
その他の 行政機関	警察消防 施設	0.00	410,249.07	122,718.90	-157.64	122,651.05
		746.55			89.79	
その他の 施設	その他の 施設	-11,176.32	5,071,562.62	234,246.58	-6,620.76	228,788.50
		13,190.18			1,162.68	
公共用財産	学 校	-52,863.37	5,826,962.79	967,991.24	-13,357.99	961,806.86
		0.00			7,173.61	
		-505.87	723,254.38	533,337.81	0.00	533,337.81
公営住宅	公営住宅	4,305.13			0.00	
		-326.00	11,592,723.58	217,899.45	-1,489.90	217,924.84
その他の 施設	その他の 施設	0.00			1,515.29	
小 計	23,778,026.38	-64,871.56	23,731,396.68	2,203,216.94	-21,626.29	2,191,532.02
職員宿舎等	職員宿舎等	18,241.86			9,941.37	
		-4,830.72	290,767.90	128,404.75	-1,073.16	127,454.46
貸付財産	貸付財産	0.00			122.87	
		11,709.83	2,265,668.64	9,286.45	0.00	9,286.45
山 林	山 林	-1.00	64,707,611.77	0.00	0.00	0.00
		285,583.00			0.00	
その他の 土地建物	その他の 土地建物	-145,477.29	2,709,181.74	32,006.84	-4,237.20	33,033.84
		24,842.12			5,264.20	
小 計	69,801,404.11	-150,309.01	69,973,230.05	169,698.04	-5,310.36	169,774.75
合 計	合 計	322,134.95			5,387.07	
		-215,180.57	93,704,626.73	2,372,914.98	-26,936.65	2,361,306.77
		340,376.81			15,328.44	

注) 令和03年度中の増減高欄の上段は減、下段は増を表している。

令和03年度 土地 主な増減 1,000㎡以上

(単位:㎡)

口 座 名	異動前面積	増減面積	異動后面積	主な異動理由
菊池テクノパーク用地	128,773.74	-128,773.74	0.00	売払い
熊本県立多良木高等学校	65,270.00	-43,366.00	21,904.00	譲与
熊本県立矢部高等学校原実習地	9,041.00	-7,015.00	2,026.00	売払い
八代港工業用地雑地	5,461.00	-2,307.26	13,963.74	売払い
松橋高等学校教職員住宅	1,451.48	-1,451.48	0.00	売払い
河浦高等学校教職員住宅(B)	1,418.48	-1,418.48	0.00	売払い
矢部高等学校教職員住宅(F)	1,343.77	-1,343.77	0.00	売払い、譲与
熊本県立熊本農業高等学校	193,727.37	-1,329.37	192,398.00	交換(減)
川鶴雑種地	0.00	2,037.00	2,037.00	寄附
県営改良住宅川鶴団地	0.00	4,305.13	4,305.13	寄附
新動物愛護センター	0.00	10,030.48	10,030.48	寄附
市営改良住宅川鶴団地他貸与地	0.00	11,709.83	11,709.83	寄附
純県有模範林日当団地	82,710.00	285,583.00	368,293.00	国土調査の成果

令和03年度 建物 主な増減 500㎡以上

(単位:㎡)

口 座 名	異動前 棟数	異動前面積	増減 棟数	増減面積	異動後 棟数	異動后面積	主な増減理由
熊本県立多良木高等学校	23	14,033.78	-21	-12,059.96	2	1,973.82	取壊し、譲与
旧熊本総合庁舎	0	0.00	0	-4,237.20	0	0.00	取壊し
熊本県立天草拓心高等学校マリン校舎	26	10,758.05	-3	-677.00	23	10,081.05	取壊し
熊本県立矢部高等学校	33	16,998.53	-2	-527.72	31	16,470.81	取壊し
城南家畜保健衛生所	3	76.67	-2	817.30	1	893.97	新築
熊本県立鏡わかあゆ高等支援学校	21	8,325.92	7	2,617.51	28	10,943.43	新築
熊本県立かもと稲田支援学校	0	0.00	10	3,441.72	10	3,441.72	寄附

2. 熊本県における公有財産事務の概要

熊本県では、公有財産事務に関する取り扱いについては、「熊本県財産条例」(昭和39年3月31日条例第23号)、「熊本県公有財産取扱規則」(昭和39年3月31日規則第17号)及び「公有財産事務の手引き」(財産経営課作成、令和4年7月最終改訂)などが整備されている。

(1) 公有財産事務の手引きの概要

「熊本県財産条例」、「熊本県公有財産取扱規則」を基に作成されたものが「公有財産事務

の手引き」であり、財産の概要から不動産登記、公有財産の取得、管理事務、処分、経理などについてフローチャートやチェックリストを用いて詳細に定められ、付録として条例・規則を含め事務運用に必要な通知・通達集が収録されている。熊本県での公有財産事務は、この「公有財産事務の手引き」に基づき運用されており、その概要は次のとおりである。

第1章 総則

第1節 財産の概要

第2節 公有財産事務の概要

第2章 公有財産の取得

第1節 取得の意義

第2節 取得の方法

第3節 借用

第4節 取得の手続き

第3章 公有財産の管理事務

第1節 公有財産の適正管理

第2節 所管換え、所属替え

第3節 用途廃止、用途変更

第4節 総務部長への引継ぎ

第5節 移築等

第6節 行政財産の目的外使用許可

第7節 普通財産の貸付け

第8節 行政財産の貸付け、地上権、地役権の設定

第9節 公の施設

第4章 公有財産の処分

第1節 処分の意義

第2節 処分に際しての留意点

第3節 処分の方法

第4節 用途指定

第5節 処分の手続き

第6節 土地信託

第5章 不動産登記

第1節 不動産登記の概要

第2節 嘱託登記の実務

第6章 公有財産の経理

第1節 経理の意義

第2節 公有財産台帳等の整備

第7章 国有資産等所在市町村交付金

第1節 概要

第2節 根拠

第3節 交付の対象

第4節 事務分担及び予算措置

第5節 交付までの流れ

第8章 火災共済

第1節 概要

第2節 加入物件

第3節 加入・解除の手続き

第4節 災害共済金等の対象となる損害

第5節 損害が発生した場合

第6節 特別会計等の手続き

第7節 平成28年熊本地震に係る見舞金の請求について

第8節 各所属の事務

第9章 職務発明

第1節 趣旨

第2節 職務発明の届出

第3節 職務発明認定後の手続

第4節 不服の申立て

第5節 職務発明審査会

第6節 各所属で行う事務

付録 条例・規則・訓令・通知・通達集

「公有財産事務の手引き」の第1章 総則、第2節 公有財産事務の概要は次のとおりである。

公有財産事務は、公有財産を維持保全し、運用する事務です。常に良好の状態で管理し、所有目的に応じて効率的に運用しなければなりません。

行政財産は、行政目的の遂行に最も適合するように、普通財産については、その経済価値を十分に発揮させ、間接的に行政の遂行にできるだけ寄与するように取得、管理又は処分させる必要があります。そのためには、明確な責任体制のもとに各機関で事務が分担処理されながらも、地方公共団体を通じて統一的・合理的に運用されなければなりません。

(2) 公有財産の管理体制

行政財産については、所掌する財産の事情に通じている財産管理分掌者²が、その取得及び管理に関する事務を行っている（熊本県公有財産取扱規則第3条、第7条～第8条ほか）。

一方、普通財産の管理・処分は、原則として総務部長が行っており（熊本県公有財産取扱規則第4条）、各部局などで、行政財産を用途廃止し又は普通財産を取得した場合は、登記、登録の手続きを終えて、総務部長に引き継ぐこととされている。ただし、特定の財産については、担当部局で管理又は処分を行うこととされている（熊本県公有財産取扱規則第9条）。

また「公有財産事務の手引き」では、財産管理分掌者の職務について次のとおり記載されている。

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) 公有財産の維持、保存に関すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 善良な管理者として、その用途及び目的に応じ良好に維持すること。・ 不法占拠、不正使用等の不法行為の防止に関すること。・ 災害その他の事故による滅失又は損傷の防止及び応急措置に関すること。 <p>(2) 公有財産の効用増大化、効率的運用に関すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 使用許可、貸付け等の適正な運用に関すること。・ 土地の高度利用及び未利用地の利活用に関すること。 <p>(3) 公有財産台帳、公有財産貸付台帳、行政財産使用許可台帳、借受財産台帳、工事記録簿、樹木記録簿等の整備、保管に関すること。</p> <p>(4) 公有財産に係る報告及び通知に関すること。</p> <p>① 公有財産の適正な取得、管理、処分に必要な、現況の的確な把握のために、増減異動の状況が、公有財産台帳に常に正確に明示されていなければなりません。</p> <p>したがって、公有財産台帳等の記載内容に異動が生じたときは、公有財産管理システムにより速やかに、財産経営課長に報告しなければなりません。（規則 § 14 I）</p> <p>（参考）【通⑤公有財産異動報告の入力について（令和4.4.27 財経第56号財産経営課長通知）】</p> <p>② 事故の報告</p> <p>公有財産に事故が発生したときは、直ちに応急措置を講じ、総務部長（財産経営課長）に報告しなければなりません。（規則 § 14 II）参考様式を通知しています。</p> <p>（参考）【通⑤公有財産異動報告の入力について（令和4.4.27 財経第56号財産経営課長通知）】</p> <p>③ 地区編入の報告</p> <p>土地改良事業施行区域又は土地区画整理事業地区に編入されることになったとき</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

² 知事部局に属する各部（公室）の長、会計管理者、教育長、警察本部長、議会事務局長、人事委員会事務局長、監査委員事務局長、労働委員会事務局長をいう。

は、速やかに総務部長（財産経営課長）に報告しなければなりません。

④ 各種状況報告

総務部長は公有財産の事務の統一と適正を図るため、財産管理分掌者に対して公有財産についての報告を求めることがあります。

国有資産等所在市町村交付金の算定基礎とするため、毎年3月31日現在において所有する公有財産の使用許可・貸付状況調べを実施しています。

3. 財産審議会について

「熊本県財産条例」第15条には、知事の諮問に応じ、財産の取得、管理及び処分に関する基本方針その他財産に関する重要事項を調査審議し、並びにこれに関し必要と認める事項を答申することを目的とした、財産審議会を置くことが定められている。財産審議会は、学識経験のある者、議会の議員、国又は地方公共団体の職員及び県の職員で構成されている。

財産審議会への諮問事項は、「熊本県公有財産取扱規則」によれば、次のとおりである。

(諮問事項)

第42条 審議会に諮問すべき事項は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 公有財産の取得、管理及び処分に関する基本方針
- (2) 1件につき価額2億円を超える不動産の買入れ又は売払いに関する事項
- (3) 1件につき価額2億円を超える不動産の買入れ又は売り払う場合の対価の評価に関する事項
- (4) その他知事が必要と認める事項

4. 熊本県県有財産利活用推進会議について

熊本県では、ファシリティマネジメントを推進するため、平成25年8月に、「経営戦略的視点に立った県有財産の管理に関する基本方針」に基づき、県有財産の効果的な利活用の推進、部局間の情報共有及び調整を図ることを目的とした「熊本県県有財産利活用推進会議」を設置している。

また、本組織で公共施設等総合管理計画の策定からフォローアップまでを総合的に管理するため、平成26年10月に企業局、病院局を委員に加えている。

現在までの開催実績は、次のとおりである。

利活用推進会議開催歴

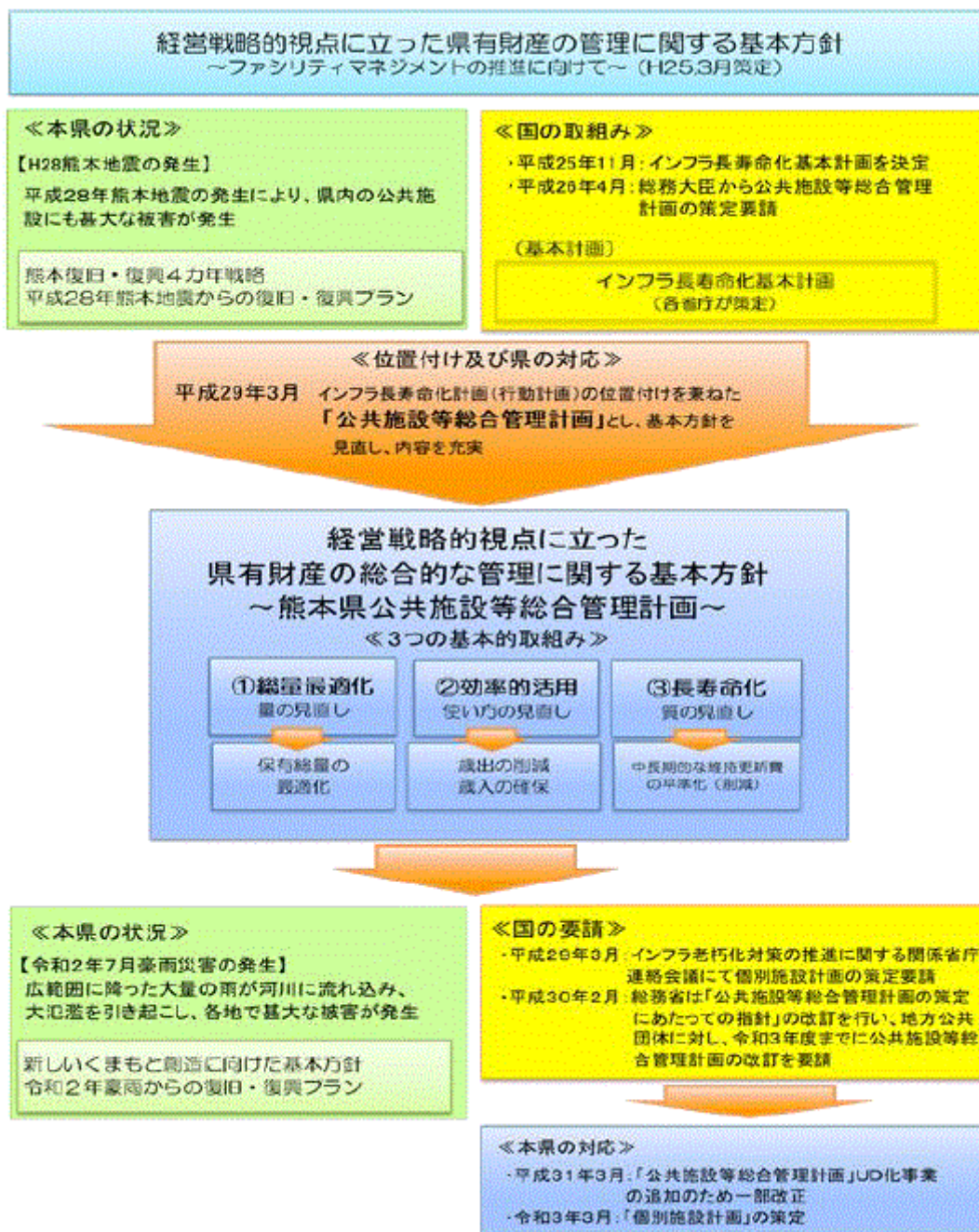
開催	開催日	議題
第1回	H26.2.25	①平成25年度の取組状況について ②平成26年度の事業計画について ③その他 公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の概要等について
第2回	H26.5.22	①平成26年度実施計画について ③その他 公共施設等総合管理計画の策定について
第3回	H27.3.26	①平成26年度の取組状況について ②平成27年度の事業計画について ③公共施設等総合管理計画について
第4回	H27.5.28	①平成27年度事業計画について ②公共施設等総合管理計画策定のスケジュールについて ③ファシリティマネジメント推進に係るモデル地域の取組みについて
第5回	H27.10.22	①施設アセスメント調査結果について ②総合庁舎等における今後の利用調整の方向性について
H28年度は熊本地震の影響により、H29年度は審議事項なしのため未開催		
第6回	H31.3.20	①県庁舎、総合庁舎等に関する復旧、集約化に関する取組みについて ②経営戦略的視点に立った県有財産の総合的な管理に関する基本方針～熊本県公共施設等総合管理計画～について ③庁舎等建築物に係る個別施設計画の策定業務について
H31年度、R2年度、R3年度は審議事項なしのため未開催		
第7回	R4.5.26	①「熊本県公共施設等総合管理計画」の改訂について ②長寿命化保全計画の策定について ③公共施設等適正管理推進事業債(脱炭素化事業)の活用について ④県有施設保全改修費(営繕課枠予算)について ⑤県有施設の設備のエネルギーシフト(電化)等について

(出所：財産経営課作成資料)

5. 熊本県公共施設等総合管理計画について

熊本県では、県有財産の取得、管理、処分について、平成25年3月にファシリティマネジメントの考え方を取り入れ、「経営戦略的視点に立った県有財産の管理に関する基本方針～ファシリティマネジメントの推進に向けて～」を策定し、その後、平成29年3月には、本基本方針を「県が保有する公共施設等を管理し、長寿命化を図るとともに、本県の行動計画を位置付けるもの」とし、「熊本県公共施設等総合管理計画」として改訂した。

これまでの県の取り組みは以下のとおりである。



（出所：熊本県、熊本県公共施設等総合管理計画）

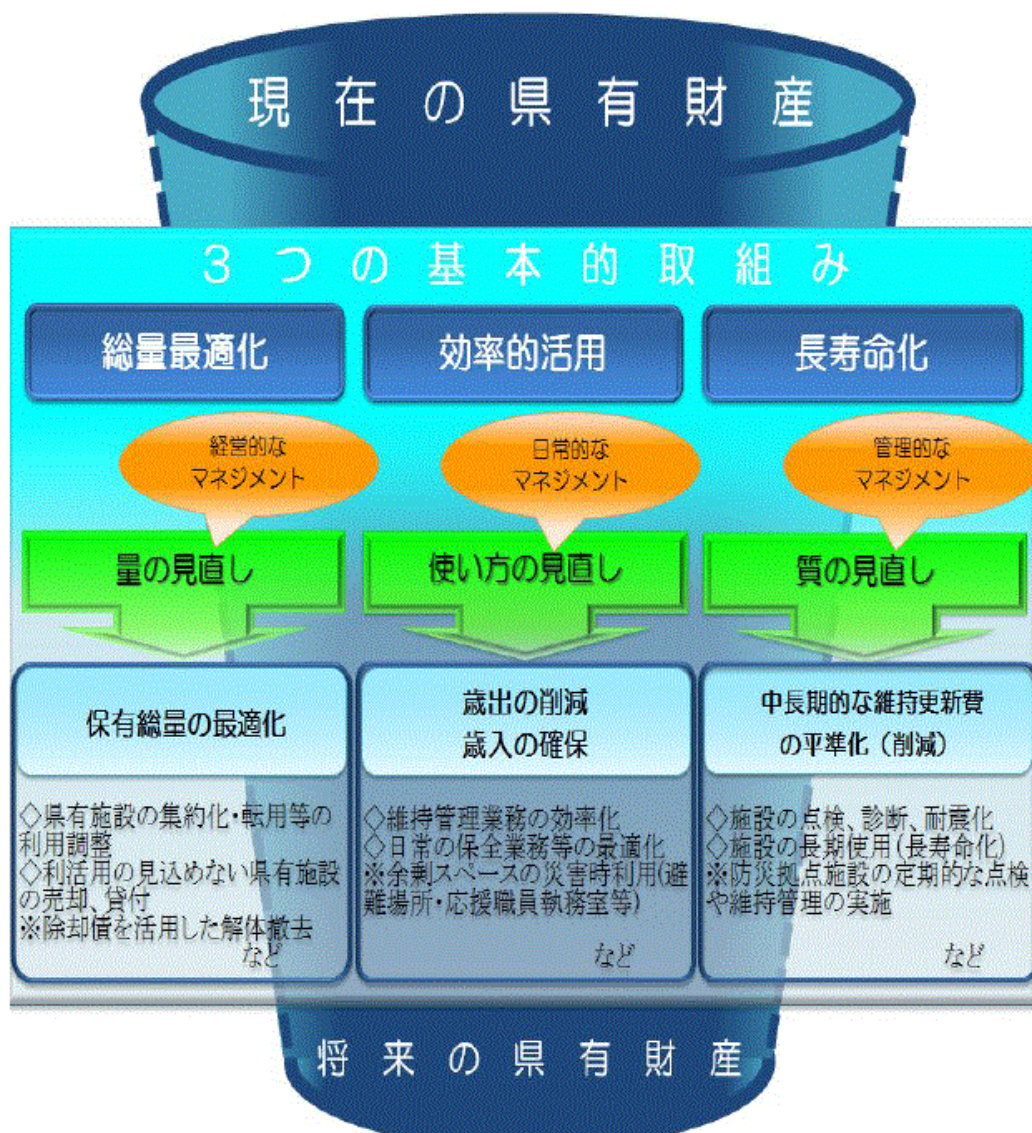
これまでに行った取り組みの実績については以下のとおりである。

- ①未利用県有財産の売却等
- ②行政財産の貸付け
- ③施設の維持管理業務の効率化等
- ④ネーミングライツの導入
- ⑤県有施設の集約化

- ⑥官民連携による県有財産利活用事業
- ⑦個別施設計画の策定
- ⑧その他

今後の取り組みの方向性としては、県有財産の総量最適化、県有財産の効率的活用、県有施設の長寿命化の3つによって、ファシリティマネジメントを推進していく。

※3つの基本的取組の推進方向



(出所：熊本県、熊本県公共施設等総合管理計画)

第3 監査の結果及び意見

I. 監査の結果の概要

各所管課に関する監査の結果、以下 55 件（指摘事項 45 件、意見 10 件）の事項について記載している。固定資産の所管部局ごとに結果を記載するが、必ずしも所管課＝指摘先とはなっていない。このような場合、報告書本文において所管課と指摘先を併記している。

No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘事項	意見	頁数
II. 固定資産台帳の整備運用状況について				
8. 固定資産台帳の整備運用状況の検証				
(1) 所管部局：総務部				
1	固定資産台帳作成におけるマニュアルの整備について		○	37
2	記載項目の空白について	○		38
3-①	固定資産台帳の取得価額の誤りについて	○		41
3-②	固定資産の取得年月日について		○	41
4-①	固定資産台帳の取得価額の誤りについて	○		44
4-②	固定資産の取得年月日について		○	44
5-①	固定資産台帳の取得価額の算定根拠について	○		48
5-②	公有財産台帳の台帳取得価格と固定資産台帳の取得価額の差異の修正方法について	○		48
6-①	固定資産台帳への二重登録について	○		55
6-②	取得年月日について	○		55
6-③	耐用年数について	○		55
(2) 所管部局：企画振興部				
7	固定資産台帳の取得費について	○		60
8	取得価格がゼロの土地について	○		61
(3) 所管部局：健康福祉部				
9	固定資産の記載単位について	○		63
(4) 所管部局：環境生活部				
10	固定資産台帳記載事項の記載内容の不備について		○	65
11-①	解体工事費用の取得原価への算入について	○		69
11-②	資産登録単位の誤りについて	○		69
12	資本的支出と取得年月日について	○		72
13-①	設計委託料の重複計上について	○		75
13-②	解体工事費用の取得原価への算入について	○		75

No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘事項	意見	頁数
(5) 所管部局：商工労働部				
14	備品の処理について	○		79
15	リース資産の処理について	○		81
16	建設仮勘定の計上額について	○		83
17	取得価格がゼロの土地について	○		86
(6) 所管部局：観光戦略部				
18-①	建物取得に伴う解体費用について	○		87
18-②	建物の記載単位について	○		87
19	耐用年数について	○		89
(7) 所管部局：農林水産部				
20	再調達原価による資産の取得価格の算定について	○		90
21	建設仮勘定からの振替における取得年月日について	○		94
22	インフラ資産に含まれる制御システムについて	○		96
23	取得価格入力時の桁ずれについて	○		98
24	過去に取得した資産の取得価額について	○		101
(8) 所管部局：土木部				
25-①	売却可能区分名称・財産区分名称の登録誤りについて	○		104
25-②	固定資産の名称について		○	104
26	売却可能区分名称の登録誤りについて	○		107
27	開始時固定資産台帳整備時の取得年月日について	○		111
28	耐用年数について	○		112
29	取得年月日と工事目的物引渡申出書の日付について	○		113
30	取得年月日について	○		115
(9) 所管部局：警察本部				
31	固定資産台帳価格の登録について	○		117
32	付随費用について	○		119
33	300万円未満の美術品について	○		121
34	出資金に関する資料の保管について		○	124
(10) 所管部局：教育委員会				
35	資本的支出について	○		126
36-①	固定資産台帳の作成方法について	○		129
36-②	公有財産管理システムのデータの利用方法について	○		129
37	固定資産台帳への二重計上について	○		132

No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘事項	意見	頁数
38	取得価額等の算定における再調達原価について	○		134
39	重要備品の管理について	○		137
40	取得価額等がゼロ円のものについて	○		138
Ⅲ. 平成 24 年度包括外部監査報告書の指摘事項に係る措置状況について				
3. 平成 24 年度包括外部監査報告書の指摘事項に係る措置状況の検証				
(2) 所管部局：企画振興部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）				
41-①	番号 9 I-2 公有財産の管理に係る事務について 県立博物館構想について	○		166
41-②	番号 9 I-2 公有財産の管理に係る事務について 県立博物館構想について		○	166
(3) 所管部局：商工労働部（平成 25 年 9 月 26 日公表分）				
42	番号 17 I-2 公有財産の取得に係る事務について（第一次分譲地） （3）土壌汚染に対する配慮について		○	175
(13) 所管部局：総務部（平成 30 年 1 月 5 日公表分）				
43	番号 35 I-2 公有財産の管理に係る事務について （2）未利用地の管理について		○	189
(14) 所管部局：監査委員事務局				
44	措置状況の公表の欠落について		○	193

また、上記の個別意見とは別に、統括意見として以下の 2 件を記載している。

No.	指摘事項・意見の表題一覧	指摘事項	意見	頁数
Ⅳ. 統括意見				
45	1. 付随費用について		○	194
46	2. 耐用年数について		○	197

II. 固定資産台帳の整備運用状況について

1. 統一的な基準による地方公会計制度について

地方公共団体における予算・決算に係る会計制度（官庁会計）は、予算の適正・確実な執行を図るという観点から、単式簿記による現金主義会計が採用されている。一方で、財政状況の透明性の向上や資産の有効活用を図るためには、従来の官庁会計だけでは把握できない情報（資産や負債といったストック情報、減価償却費などの現金の出入りを伴わないコスト情報）を把握し、公開していくことが重要である。そのため、官庁会計を補完するものとして、企業会計で採用されている複式簿記による発生主義会計の導入が必要となる。熊本県では、平成 20 年度決算から「総務省方式改訂モデル」に基づき財務書類を作成してきたが平成 27 年度に総務省より、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした「統一的な基準による地方公会計マニュアル」が示されたことから、平成 30 年度決算以降「統一的な基準」に基づく財務書類を作成している。

2. 固定資産台帳の概要

固定資産台帳とは、地方公共団体が所有・管理するすべての固定資産（土地、建物や物品など）について、その取得から除却、売却に至るまで、個々の資産ごとに取得価額や耐用年数などのデータを網羅的に記録したものである。固定資産は、地方公共団体の財産の中で極めて大きな割合を占めており、地方公共団体の財務状況を把握するためには、固定資産の正確な情報が不可欠であり、「統一的な基準に基づく財務書類」では固定資産台帳の整備が必須とされている。財務書類のうち貸借対照表に計上されている有形固定資産の金額は、固定資産台帳の金額が根拠となっている。国道や河川といった国有財産のうち法令により県が管理する施設については、資産管理への活用を目的に、計上の対象（貸借対照表上の資産額からは除外）としている。一方で、取得価額が 100 万円未満の物品（机・イスなど）は対象外としている。固定資産台帳については、財務書類とともにホームページにて公開している。

また、令和 4 年 4 月 1 日に総務省が改訂した「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針」第三 その他、において以下のように、固定資産台帳を公共施設等の適正管理に積極的に活用することが望まれている。

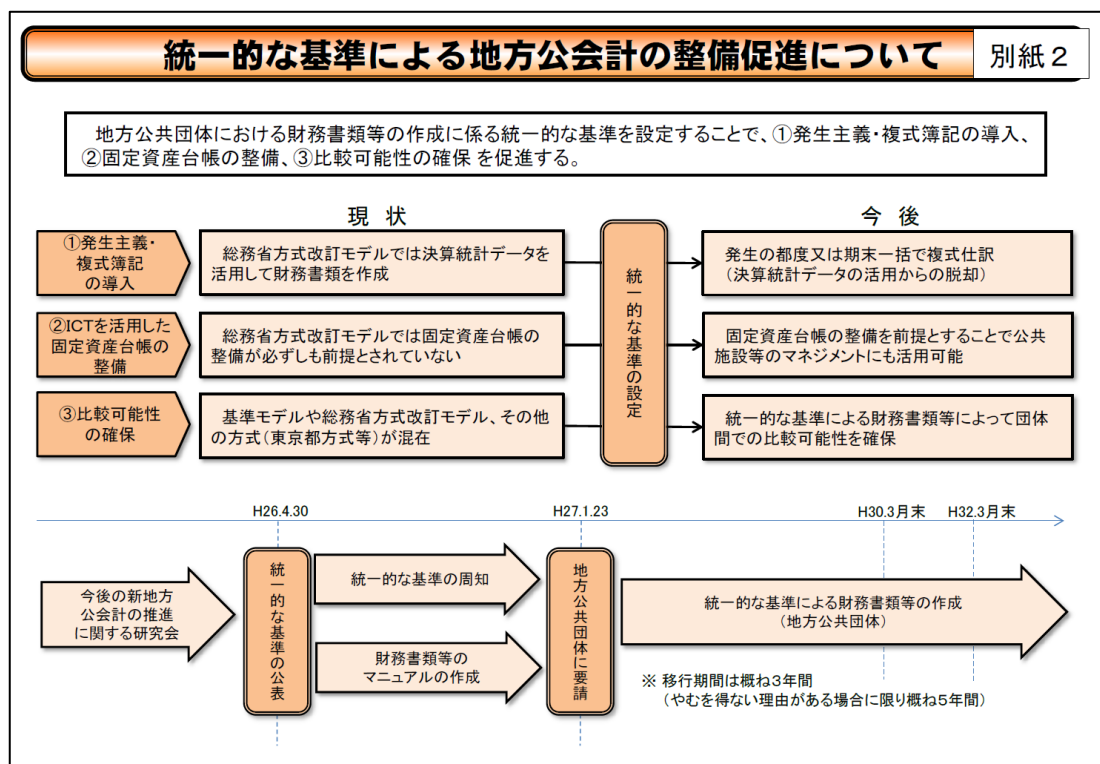
四 地方公会計（固定資産台帳等）の活用

地方公会計の情報、特に固定資産台帳の情報は、公共施設マネジメントの推進に当たっての前提となるものであり、毎年度、遅くとも決算年度の翌年度末までに適切に更新することが求められる。点検・診断や維持管理・更新等の履歴など公共施設マネジメントに資する情報を固定資産台帳に追加するなど、公共施設マネジメントに資する情報と固定資産台帳の情報を紐付けることにより、保有する公共施設等の情報の管理を効率的に行うことが望ましいこと。

固定資産台帳及び財務書類から得られる情報は、公共施設等の維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込みの精緻化に活用できるほか、事業別・施設別のセグメント分析を行うことなどにより、各事業・施設について効率的・効果的な対策の検討を可能にするものであり、総合管理計画に基づく具体的な取組等の検討においても、公共施設等の適正管理に積極的に活用することが望ましいこと。

3. 熊本県の固定資産台帳の公表時期について

総務省が平成26年4月に示した「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」による「統一的な基準による財務書類などの作成基準」（以下、「統一的な基準」とする）に基づいた財務書類等の作成について、平成30年3月末を目途に作成することを求められており（やむを得ない理由がある場合に限り平成32年3月末まで）、平成30年3月末時点では、全国で41都道府県が作成・公表していた。一方で、熊本県については当初、平成28年度決算から作成・公表する予定だったが、平成28年4月に発生した熊本地震の影響により2年間延伸し、平成30年度決算から作成・公表している。なお令和3年3月末時点では、46都道府県が令和2年度決算分を作成・公表している



（出所：総務省、統一的な基準による地方公会計の整備促進（平成27年1月23日））

統一的な基準による財務書類の作成状況：団体別内訳

(注1) ※印は、平成29年度決算から取引の都度、伝票単位ごとに仕訳を行う方法(日々仕訳)により平成30年度中に財務書類の作成を行う団体

(注2) 平成30年3月31日時点で作成中の89団体(都道府県1団体、指定都市1団体、指定都市を除く市区町村87団体)が平成30年6月30日までに作成済みとなった(1,666団体(全団体の93.2%)。)

○都道府県

団体名	統一的な基準による財務書類の作成状況		
	平成29年度 までに作成済み	平成30年 4月～6月に作成済み	平成30年 7月以降に作成
北海道	○		
青森県	○		
岩手県	○		
宮城県	○		
秋田県	○		
山形県	○		
福島県	○		
茨城県	○		
栃木県	○		
群馬県	○		
埼玉県	○		
千葉県	○		
東京都	○※		
神奈川県	○※		
新潟県	○※		
富山県		○	
石川県			○
福井県	○		
山梨県	○		
長野県	○		
岐阜県	○		
静岡県	○		
愛知県	○※		
三重県	○		
滋賀県	○		
京都府	○		
大阪府	○※		
兵庫県	○		
奈良県	○		
和歌山県			○
鳥取県			○
島根県			○
岡山県	○		
広島県	○		
山口県	○		
徳島県	○		
香川県	○		
愛媛県	○		
高知県	○		
福岡県	○		
佐賀県	○		
長崎県	○		
熊本県			○
大分県	○		
宮崎県	○		
鹿児島県	○		
沖縄県	○		
合計	41	1	5

(出所：総務省「統一的な基準による財務書類の整備状況等調査(平成30年3月31日時点)」)

4. 熊本県の固定資産台帳の公表内容について

熊本県では、統一的な基準に則り、固定資産台帳に以下の15項目の情報を開示している。

No.	項目名	概要
1	会計名称	一般会計、特別会計など
2	所有関係区分名称	自己資産、共有、リース資産、所有外資産など
3	資産負債区分名称	事業用資産（建物などの勘定科目も含む）、インフラ資産（同左）、無形固定資産など
4	部課名称	資産所管部課
5	資産名称	件名、施設名
6	用途	施設などの詳細な内容
7	所在地	住所
8	取得年月日	固定資産を取得した年月日
9	取得価額等	当該資産の取得にかかる直接的な対価のほか、当該資産の引取費用などの付随費用を含めて算定した金額
10	耐用年数	原則として「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）に従った年数
11	減価償却累計額	減価償却費の累計額
12	現在簿価	取得価額から減価償却累計額を控除した金額
13	数量（（延べ床）面積）	当該資産の面積や数量など
14	売却可能区分名称	通常資産、売却可能資産
15	財産区分名称	普通財産、行政財産

固定資産台帳の情報については公共施設の効率的なマネジメントや公有財産の有効利用などへの活用が期待されており、総務省の「固定資産台帳の公表のあり方について（平成30年1月23日）」では、未利用資産の有効活用の観点から公表が望ましい項目についての記述がある。これらの項目について、熊本県の対応状況とともに九州各県の公表内容（令和2年度）も比較対象として以下に記載している。

固定資産台帳情報の公表について

○ 固定資産台帳については、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」において、以下のとおり示している。

- ・ 固定資産台帳は、公表を前提とすること
- ・ 未利用資産の有効活用の観点から、少なくとも一定の項目(※)については公表することが重要であること
- ・ 財務書類等の利用者がPC等に取り込み、加工できるようにエクセル形式等の編集可能なデータ形式で公表すること

< 固定資産台帳の記載事項の例 >

1	番号	25	除売却額
2	枝番	26	無償所管換減分
3	所在地 ※	27	今回 その無償譲渡分
4	所屬(部局等)	28	減少 譲取減少分
5	勘定科目(種目・種別)	29	内訳 振替・分割減額
6	件名(施設名) ※	30	減価償却額
7	リース区分	31	評価等減額
8	耐用年数分類(構造)	32	増減異動後簿価(期末簿価)
9	耐用年数	33	会計区分
10	取得年月日 ※	34	予算執行科目
11	供用開始年月日	35	用途 ※
12	取得価額等 ※	36	事業分類
13	所有割合	37	開始時見積資産
14	増減異動日付	38	各種属性情報
15	増減異動前簿価 ※	39	売却可能区分 ※
16	増減異動事由	40	時価等 ※
17	今回増加額	41	完全除却済記号
18	有償取得額	42	数量((延べ床)面積) ※
19	無償所管換増分	43	階数(建物)
20	今回 増加 内訳	44	地目(土地)
21	調査判明増分	45	稼働年数
22	振替増額	46	目的別資産区分
23	評価等増額	47	減価償却累計額 ※
24	今回減少額	48	財産区分(行政財産・普通財産) ※
		49	公有財産台帳番号
		50	法定台帳番号

※ 未利用資産の有効活用の観点から、公表が望ましい項目

< 固定資産台帳における項目等の現在の公表状況について >

- 全ての団体が公表している項目
 - ・ 所在地、件名(施設名)
 - ・ 数量((延べ床)面積)
- ほとんどの団体が公表している項目
 - ・ 取得年月日
 - ・ 取得価額等
- 半分程度の団体が公表している項目等
 - ・ 増減異動後簿価(期末簿価)
 - ・ 時価等
 - ・ 減価償却累計額
 - ・ 財産区分(行政財産・普通財産)
 - ・ エクセル形式等の編集可能なデータ形式による公表
- あまり公表されていない項目
 - ・ 用途
 - ・ 売却可能区分

(出所：総務省、固定資産台帳の公表のあり方について(平成30年1月23日))

項目	熊本県	福岡県	佐賀県、長崎県、大分県、 宮崎県、鹿児島県、沖縄県
所在地	○	○	固定資産台帳の総括表は作成しているものの、 明細の公表なし
件名(施設名)	○	○	
取得年月日	○	○	
取得価額等	○	○	
増減異動前簿価	—	—	
用途	○	○	
売却可能区分	○	○	
時価等	—	○	
数量((延べ床)面積)	○	○	
減価償却累計額	○	○	
財産区分(行政資産・普通財産)	○	○	

熊本県では未利用資産の有効活用の観点から公表が望ましい11項目のうち9項目はすでに公表しており、適切な情報が公表されているといえる。一方で、九州各県の公表内容を見ると、福岡県以外の6県については固定資産台帳の総括表は公表しているものの、固定資産

台帳の明細については公表していない状況である。

5. 開始時固定資産台帳の作成について

熊本県では、固定資産台帳を整備するため、平成30年3月に財政課が「開始時固定資産共通調査要領」を作成している。本要領は、統一的な基準に基づいて、開始時固定資産台帳を整備するための取り扱いについて定めたものであり、平成30年度の固定資産台帳を作成するための期首残高となる平成29年度末時点の固定資産を調査し、開始時簿価などを算定することを目的としている。

開始時固定資産台帳を整備する上で、特に重要な事項について、「開始時固定資産共通調査要領」から以下のとおり抜粋する。

第1 共通事項

2. 調査対象範囲

(1) 総則

○原則として、平成29年度末時点において県が保有するすべての固定資産を調査対象とする。

○国有地上の有形固定資産で県が管理を行っている資産については、公共資産等のマネジメントの観点から調査対象とする。

○ただし、次の①～⑦のいずれかに該当する資産は対象としない。

① 既に耐用年数が過ぎているもの

② 表示登記が行われていない法定外公共物（里道（赤線）や水路（青線）等）

③ 部落有、財産区有の資産

④ 流域下水道事業特別会計で保有する資産

⑤ 有形固定資産及び無形固定資産以外の固定資産（長期貸付金、基金等）

⑥ 棚卸資産（商品、製品、半製品、原材料、仕掛品等）

⑦ 完成前の有形固定資産（継続費、債務負担行為、予算の繰越等により一会計年度を超えて建設中の建物等）

※⑤から⑦については平成30年度に別途調査予定。

3. その他

(1) 調査表の記載単位

○調査表の記載単位は、次の3点を原則としつつ、各資産の管理状況に応じて適切な単位（棟、個、台、筆、㎡、m等を基本）を設定する。

① 現物との照合が可能な単位であること

② 取替や更新を行う単位であること

③ 耐用年数が同じ単位であること

(2) 勘定科目

- 使用する勘定科目は、別紙1のとおりとする。
- 事業用資産とは、インフラ資産及び物品以外の有形固定資産をいう。
- インフラ資産とは、社会経済活動の基盤施設を構成する公共財産で、広範囲なネットワーク性を持つものであること、性質が特殊なものであり代替的利用ができないこと、移動させることができないこと、処分に関し制約を受けることといった特徴の一部またはすべてを有するもの及びこれらと一体となって機能するものをいう。事業用資産とインフラ資産の具体的な区分は別紙2のとおりとする。
- 物品とは、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第239条第1項に規定するものをいう。

(3) 償却資産の範囲

- 有形固定資産及び無形固定資産のうち、次の資産を除くものを償却資産とする。
 - ① 土地
 - ② 立木竹
 - ③ 美術品・骨董品・歴史的建造物
 - ④ 建設仮勘定
 - ⑤ 地上権、地役権、借地権、鉱業権等の用益物権

(4) 資産の評価方法

- 事業用資産の評価方法は、原則として、当該資産の状況に応じて次のとおりとする。

	昭和59年度以前取得分	昭和60年度以後取得分		
		取得価格が把握できる	取得価格が把握できない	適正な対価を支払わずに取得
非償却資産 ※棚卸資産を除く	再調達原価	取得価格	再調達原価 ※3	再調達原価 ※3
償却資産 ※棚卸資産を除く	再調達原価	取得価格	再調達原価	再調達原価
棚卸資産 ※1	低価法 ※2	低価法	低価法	低価法

※1 棚卸資産とは、商品・製品・半製品・原材料・仕掛品等で取得価格が100万円以上のものをいう。

※2 取得価格（会計年度末帳簿価格）及び時価（売却予定価格）のいずれか低い方を計上する方法をいう。

※3 非償却資産のうち、道路の敷地については、原則備忘価格1円とする。

- 取得価格とは、消費税相当額を含め、実際に当該資産の取得に要した金額のことをいう。

- 再調達原価とは、当該資産と同じものを調達するための金額のことをいい、資産

の種類に応じて個別に算定方法を定める。

(5) 耐用年数の設定

○有形固定資産のうち「建物」及び「工作物」については、「国有財産台帳の価格改定に関する評価要領(2)」(平成13年1月、財務省理財局作成)によることとする。ただし、インフラ資産で分類の選定がこれに寄り難い場合は、実態に合わせて手引きのとおり「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)」によることとする。

○有形固定資産のうち「立木竹」については、非償却資産であり、年数を経過するごとに価値が増加することから減価償却を行わない(およそ6年に1回再評価)。よって、耐用年数は設定しない。

○上記以外の有形固定資産(「船舶」、「浮標等」、「航空機」)については、手引きのとおり「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)」によることとする。

○無形固定資産については、手引きのとおり「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)」によることとする。

○中古の償却資産を取得した場合の耐用年数については、以下のとおり算定する。

① 見積法による耐用年数

当該資産を事業の用に供した時以降の使用可能期間として、資産の摩滅・摩耗の程度等から客観的かつ合理的に見積もられた年数

※具体的には、近隣施設の建設・取得時期から当該資産の取得時期をおおよそ推定するか、または次により算出

老朽化の程度	老朽化ランク	判定	残存耐用年数算出例 (法定耐用年数50年の建物の場合)
あまり老朽化していない	1	法定耐用年数の1/3が経過	50年-50年×1/3≒33年
↑↓	2	法定耐用年数の2/3が経過	50年-50年×2/3≒17年
	3	法定耐用年数超過	0年

② 簡便法による耐用年数

見積法により耐用年数を見積もることが困難なものは、次に掲げる資産の区分に応じ、それぞれに定める年数(その年数が2年未満の場合は2年)

<取得時点で法定耐用年数の全部を経過している資産>

法定耐用年数 × 20%

<取得時点で法定耐用年数の一部を経過している資産>

(法定耐用年数 - 経過年数) + 経過年数 × 20%

ただし、当該資産について支出した資本的支出の金額が当該資産の取得価格の50%に相当する金額を超える場合は、①簡便法による耐用年数によることはでき

ず、法定耐用年数によることとする。

(6) 資本的支出と修繕費の区分

- 有形固定資産のうち、償却資産に対して修繕等を行った場合は、修繕等に係る支出が当該償却資産の資産価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められるかどうかを判断し、認められる部分に対応する金額を資本的支出として固定資産台帳に記載する。資本的支出と修繕費の区分の判断基準は別紙3のとおりとする。
- 既存の償却資産に対して行った資本的支出については、その支出金額を固有の取得価格として、既存の償却資産と種類及び耐用年数を同じくする別個の資産を新規に取得したものとして、固定資産台帳に記載する。
- ただし、再調達原価により評価する資産については、評価額に耐震改修等の金額が含まれていることから、資本的支出を認識しないこととする。

(7) 取得年度の推定

- 取得時期が不明な場合は、第1の3(5)の見積法等により平成29年度末時点での経過年数を判定し、取得年度を推定する。
※取得年度 = 平成29年度 - 経過年数

(8) 目的別資産区分

- 有形固定資産は、その保有目的に応じ、「生活インフラ・国土保全」「教育」「福祉」「環境衛生」「産業振興」「総務」「警察」のいずれかに区分する。
- 目的別資産区分は、決算統計上の目的別歳出と次のとおり対応するものとする。

目的別資産区分	決算統計上の目的別歳出
生活インフラ・国土保全	土木費
教育	教育費
福祉	民生費
環境衛生	衛生費
産業振興	労働費、農林水産業費、商工費
総務	総務費、その他
警察	警察費

(9) 財産区分

- 物品及びソフトウェアを除く資産については、「行政財産」と「普通財産」に区分する。
- 行政財産とは、公用または公共用に供し、または供することと決定した財産をいう。公用に供する財産とは、本県の事務または事業を執行するため直接使用することをその本来の目的とする公用財産をいい、例えば、庁舎、議事堂、試験場、

研究所等が該当する。公共の用に供する財産とは、住民の一般的共同利用に供することをその本来の目的とする公有財産をいい、例えば、道路、福祉施設、学校、公園等の敷地及び建物等が該当する。

- 普通財産とは、行政財産以外のことをいい、直接特定の行政目的のために供されるものではなく、一般私人と同様の立場で保有する財産である。

第2 個別事項

1 有形固定資産—事業用資産（H30.4.1時点で公有財産台帳に登録している財産を対象）

（1）土地

ア 調査対象

- 本県が所有する土地のうち事業用資産に属するものを対象とする。

イ 記載単位

- 原則として1筆を1単位とする（公有財産台帳の記載単位と同様）。

ウ 取得価格の算定方法

- 公有財産台帳に取得当時の価格の記載があるものは、公有財産台帳の取得当時の台帳価格をもって取得価格とする。
- 昭和59年度以前に取得したもの、取得価格が把握できないもの、適正な対価を支払わずに取得したものについては、再調達原価を算定し、これをもって取得価格とする。

エ 再調達原価の算定方法

- 手引き74.及び75.が示す固定資産税概要調書平均単価による評価方法を採用する。
- 固定資産税概要調書が示す地目別平均単価に該当する筆の地積を乗じて再調達原価を算定する。
- 固定資産税概要調書に記載がない地目については、別途定める地目変換表に従い算定する。

オ 調査方法

- 平成30年4月1日時点（固定資産台帳の開始時簿価基準日）で公有財産台帳に登載している土地を調査対象とする。
- 平成27年度に実施した「公有財産台帳」と「公有財産（現物）」との確認調査の結果により、公有財産台帳記載事項の更新等、データの適正化を行ったため、公有財産現物と公有財産台帳は一致している。
- 基本項目のうち、公有財産管理システムから情報が抽出できるもの限り、管財課において公有財産台帳から登録情報を転記する。
- 基本項目のうち、公有財産台帳から情報が抽出できないものについては、

平成30年7月頃に各財産所管課を対象に追加調査を行う。

(2) 立木竹

(略)

(3) 建物

ア 調査対象

○本県が所有する建物のうち事業用資産に属し、かつ耐用年数が残存しているものを対象とする。

イ 記載単位

○原則として1棟を1単位とする（公有財産台帳の記載単位と同様）。

ウ 取得価格の算定方法

○公有財産台帳に取得当時の台帳価格の記載があるものは、公有財産台帳の取得当時の台帳価格をもって取得価格とする。

○昭和59年度以前に取得したもの、取得価格が把握できないもの、適正な対価を支払わずに取得したものについては、再調達原価を算定し、これをもって取得価格とする。

エ 再調達原価の算定方法

○当該建物の延床面積に、構造・用途別の単価を乗じて算出する。

【算式】再調達原価＝「別紙4」構造・用途別単価（円／㎡）×延床面積（㎡）

オ 調査方法

○平成30年4月1日時点（固定資産台帳の開始時簿価基準日）で公有財産台帳に登録している建物を調査対象とする。

○平成27年度に実施した「公有財産台帳」と「公有財産（現物）」との確認調査の結果により、公有財産台帳記載事項の更新等、データの適正化を行ったため、公有財産現物と公有財産台帳は一致している。

○基本項目のうち、公有財産管理システムから情報が抽出できるもの限り、管財課において公有財産台帳から登録情報を転記する。

○基本項目のうち、公有財産台帳から情報が抽出できないものについては、平成30年7月頃に各財産所管課を対象に追加調査を行う。

(4) 工作物

ア 調査対象

○本県が所有する工作物のうち事業用資産に属し、耐用年数が残存し、かつ、取得価格が150万円以上のものを対象とする。

イ 記載単位

○原則として公有財産台帳の記載単位を1単位とする。

ウ 取得価格の算定方法

○公有財産台帳に取得価格の記載がないため、各財産所管課に保存してある取得当時の資料（契約書、決裁文書等）を参考に取得価格を特定する。

○「公有財産台帳」と「公有財産（現物）」との確認調査と併せて、取得価格が把握できる工作物を各財産所管課で選定し、取得当時の価格を把握できたものは、これをもって取得価格とする。

○昭和59年度以前に取得したもの、取得価格が把握できないもの、適正な対価を支払わずに取得したものについては、再調達原価を算定し、これをもって取得価格とする。

エ 再調達原価の算定方法

○平成30年7月頃に各財産所管課を対象に追加調査を行うため、別途定める算定方法による。

オ 調査方法

○平成30年4月1日時点（固定資産台帳の開始時簿価基準日）で公有財産台帳に登録している工作物を調査対象とする。

○平成27年度に実施した「公有財産台帳」と「公有財産（現物）」との確認調査の結果により、公有財産台帳記載事項の更新等、データの適正化を行ったため、公有財産現物と公有財産台帳は一致している。

○基本項目のうち、公有財産管理システムから情報が抽出できるもの限り、管財課において公有財産台帳から登録情報を転記する。

○基本項目のうち、公有財産台帳から情報が抽出できないものについては、平成30年7月頃に各財産所管課を対象に追加調査を行う。

2 有形固定資産－インフラ資産

(1) 土地

ア 調査対象

○本県の所有する土地のうちインフラ資産に属するものを対象とする。

イ 記載単位

○原則として筆単位とし、これに依り難い場合は、それぞれ所管課が管理している範囲で適切な単位を設定する。

ウ 取得価格の算定方法

○原則として土地購入費の他、購入手数料、測量・登記費用、造成費及び造成関連費用、補償費等の土地の取得に要した付随費用を含む価格とする。

エ 再調達原価の算定方法

○道路の敷地については、1円とする。

○その他の施設の敷地については、当該土地の地積に、固定資産税概要調書における市町村ごとの地目別平均単価を乗じて算出する。

オ 調査方法

○各部局において調査表「有形－インフラ－土地」に必要項目を入力する。

(2) 建物

ア 調査対象

○本県が所有する建物のうちインフラ資産に属するもので、かつ耐用年数が残存しているものを対象とする。

イ 記載単位

○原則として棟単位とし、これに依り難い場合は、それぞれ所管課が管理している範囲で適切な単位を設定する。

ウ 取得価格の算定方法

○原則として建物本体及び附属設備の対価の他、購入手数料、測量・登記費用、設計委託費等の建物の取得に要した付随費用を含む価格とする。

エ 再調達原価の算定方法

○当該建物の延床面積に、構造・用途別の単価を乗じて算出する。

【算式】再調達原価＝「別紙4」構造・用途別単価（円／㎡）×延床面積（㎡）

オ 調査方法

○各部局において調査表「有形－インフラ－建物」に必要項目を入力する。

(3) 工作物

ア 調査対象

○土地に定着する建物以外の構築物であって、本県が所有するもののうち、インフラ資産に属するもので、耐用年数が残存し、かつ、取得価格が150万円以上のものを対象とする。

イ 記載単位

○それぞれ所管課が管理している範囲で適切な単位を設定する。

ウ 取得価格の算定方法

○原則として工作物の本体価額の他、購入手数料、設計委託費等の工作物の取得に要した付随費用を含む価格とする。

エ 再調達原価の算定方法

○工作物の種類及び所管課の管理の状況に応じ、適切かつ合理的な方法により算出する。

オ 調査方法

○各所管部局において調査表「有形－インフラ－工作物」に必要項目を入力する。

3 物品

ア 調査対象

本県が所有する物品のうち、自動車以外については、1件の取得価格又は取得評価額が100万円（美術品は300万円）以上のものとする。自動車については、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）別表第1に規定する自動車のうち、普通自動車、小型自動車（二輪自動車を除く。）、軽自動車（二輪自動車を除く。）及び大型特殊自動車を対象とする。

イ 記載単位

原則として備品台帳（県立美術館の美術品にあつては美術品等出納管理簿、以下同じ。）の記載単位とする。

ウ 取得価格の算定方法

備品台帳に記載のあるものは、備品台帳の取得価格をもって取得価格とする。

エ 再調達原価の算定方法

同種又は類似製品の販売を行っている業者の製品パンフレットやホームページ等から、当該資産と同性能のものの市場価格を算出し、これを再調達原価とする。また、美術品においては、個別に市場調査を行い評価した価格や美術年鑑等に掲載された価格等を参考に評価した価格とする。

オ 調査方法

○平成30年4月1日時点（固定資産台帳の開始時簿価基準日）における備品台帳の情報を調査表「有形－物品」に転記する。

○各所管部局において転記済項目を確認（必要に応じて修正・削除）するとともに、不足項目を入力する。

○備品台帳に登録等されていないものは、各所管部局において必要項目を入力する。

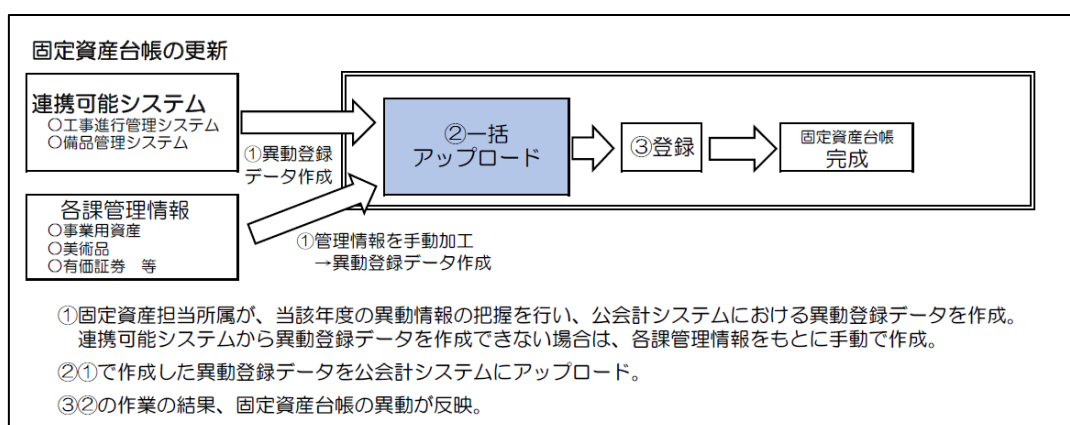
事業用資産については、以前より整備していた公有財産台帳に、固定資産台帳を作成するために必要な情報（資産名称、所在地、取得年月日、取得価額など）を保有しているため、公有財産台帳と現物の確認調査を基に、公有財産管理システムの入力内容を確認・修正することで開始時簿価などの正確性を担保している。ただし、公有財産台帳の台帳取得価格には取得にかかる直接的な対価は含まれるものの、引取費用などの付随費用は含まれていない。これについては過年度の付随費用を調査することは実務的に困難なため、開始時簿価には

付随費用を含まない台帳取得価格を固定資産台帳の取得価額としている。

公有財産台帳に情報がないもの、インフラ資産及び物品などについては、資産所管課において調査表を入力し、開始時簿価などを設定している。また、昭和 59 年度以前取得した分、又は昭和 60 年度以後取得分のうち取得価格が把握できないものについては再調達原価を算定し、取得価額としている。

6. 固定資産台帳の更新について

固定資産台帳の更新について、熊本県では期末一括仕訳を採用している。期中においては、資産所管課で異動情報（新規、異動、処分など）を公有財産管理システムや工事進行管理システム、備品管理システムなどに入力し、期末にそれらの情報を公会計システムに連携・登録することで固定資産台帳を更新している。具体的な登録方法は以下のとおりである。



(出所：財政課作成資料)

(事業用資産：財産経営課)

各資産所管課が公有財産台帳に入力した情報（所在地、主管課、資産区分、数量、単位、耐用年数（建設仮勘定、単年度工事以外の建物）、取得日、異動日付、取得価額）について、財産経営課が公会計システムに入力。「付随費用」についても、建設仮勘定及び単年度工事計上の場合、財産経営課が各資産所管課へ照会を行った結果を公会計システムに入力。「会計コード、耐用年数（建設仮勘定、工作物）」については、財産経営課で公会計システムに入力。

(インフラ資産：農林水産政策課、監理課)

各資産所管課が工事進行管理システムに事業単位ごとに資産か費用かの判別をし、情報（取得価額、付随費用、耐用年数など）を入力。当該システムから抽出したデータを農林水産政策課、監理課で公会計システムに取り込む。

(インフラ資産 (警察本部工作物) : 警察本部交通規制課)

交通規制課が管理する情報 (取得価額、付随費用、耐用年数など) を基にデータを作成。作成したデータを財政課で公会計システムに取り込む。

(物品 (美術館が所有する美術品以外) : 管理調達課)

各資産所管課が備品管理システムに情報 (取得価額、付随費用、耐用年数など) を入力。当該システムから抽出したデータを管理調達課で公会計システムに取り込む。

(物品 (美術館が所有する美術品) : 県立美術館)

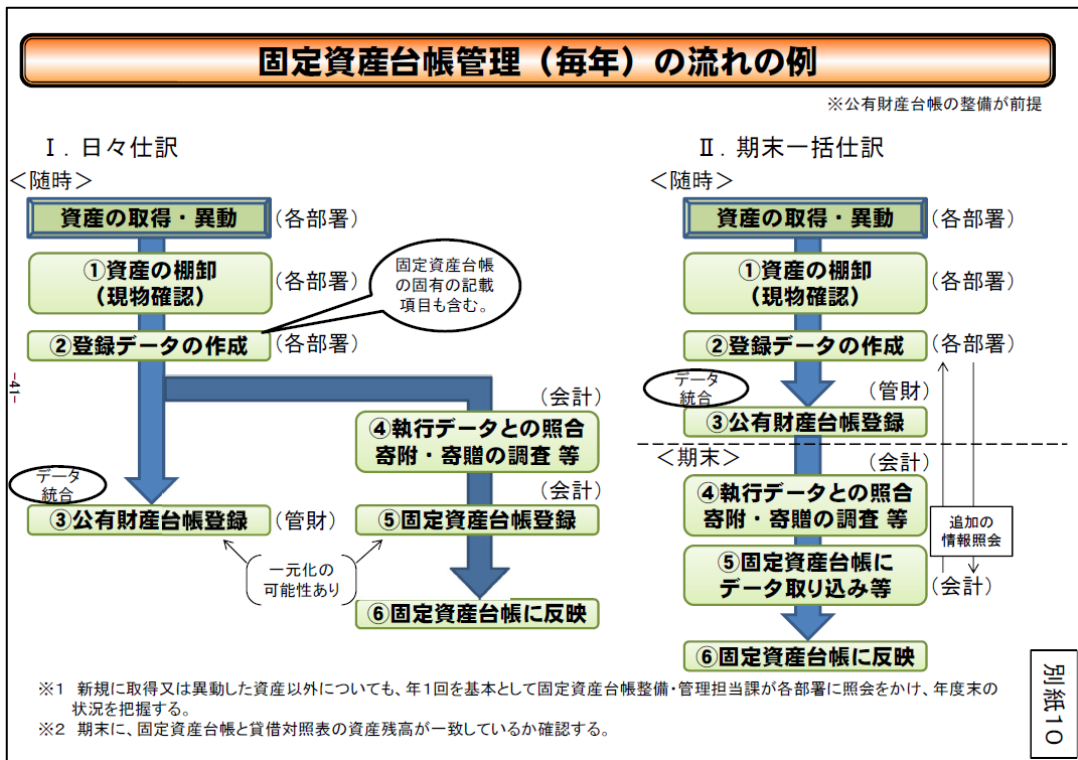
県立美術館が管理する情報 (取得価額、付随費用、耐用年数など) を基に県立美術館でデータを作成。作成したデータを県立美術館で公会計システムに取り込む。

(出資金・有価証券 : 会計課、財政課)

各資産所管課が公有財産台帳に入力した情報 (取得価額、付随費用、耐用年数など) について、会計課が財政課に情報提供。また、財政課で各出資団体所管課に照会を行った結果を基に強制評価減となる金額を算出。令和4年度から運用開始となった新システムにおいては、出資金・有価証券の固定資産情報をシステムで管理できないため、令和3年度決算分から財政課において、エクセルで出資金・有価証券部分の固定資産台帳を更新予定である。

(とりまとめ : 財政課)

- ・年度当初に各固定資産担当所属に更新作業依頼。各所属の作業進捗管理。
- ・各所属の入力作業完了後、財政課で減価償却処理 (システムで一括処理)。
- ・財務書類と併せて固定資産台帳を県ホームページに公表。



(出所：総務省「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」)

7. 公有財産台帳から固定資産台帳への登録について

工事進行管理システム及び備品管理システムについては公会計システムと連携しているが、公有財産管理システムについては公会計システムと連携していない。そのため、財産経営課で公有財産管理システムから年に1回、異動データを抽出し、エクセルで加工の上、異動登録データ csv を作成し、公会計システムにアップロードすることで固定資産台帳を更新している。

公有財産について、資産所管課からの異動報告漏れを防ぐために、財産経営課では年に1回、資産所管課の公有財産事務担当者向けに研修会を実施するとともに、公有財産管理システムへの登録を喚起するため年に5回メールによる周知を行っている。

固定資産台帳の各項目と公有財産台帳との整合、及び公会計システムへの項目ごとの登録方法は以下のとおりである。

固定資産台帳項目	公有財産台帳との整合	公会計システム (PPP システム) への登録方法
会計名称	×	財産経営課で判断して PPP システムに取り込む異動登録データ csv に入力
所有関係区分名称	×	財産経営課で判断して PPP システムに取り込む異動登録データ csv に入力

資産負債区分名称	×	財産経営課で判断して PPP システムに取り込む異動登録データ csv に入力
部課名称	○	財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv のプルダウンで選択
資産名称	○	財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv にコピー&ペースト
用途	○	財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv にコピー&ペースト
所在地	○	財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv にコピー&ペースト
取得年月日	○	財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv にコピー&ペースト
取得価額等	建仮振替：× 上記以外：○	建設仮勘定は資産所管課から財産経営課に調査表を提出（年に1回）。それに基づき、財産経営課で付随費用を含む取得価額を算出し、建設仮勘定又は本勘定に振替える。建設仮勘定以外は財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv にコピー&ペースト
耐用年数	×	公有財産台帳と固定資産台帳では耐用年数表が異なる。 公有財産台帳に入力されている構造などに基づき、財産経営課で設定。
減価償却累計額	×	PPP システムで自動計算
現在簿価	×	PPP システムで自動計算。公有財産台帳の再評価後の金額とは異なる。
数量（（延べ床）面積）	○	財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv にコピー&ペースト
売却可能区分名称	×	財産経営課で判断して PPP システムに取り込む異動登録データ csv に入力
財産区分名称	○	財産経営課が PPP システムに取り込む異動登録データ csv のプルダウンで選択

上記の登録手続について財産経営課担当者1名で実施している。