

一般会計特別会計各会計合算・会計別・局別・事業別財務諸表作成要領

(目的)

第1 この要領は、愛知県財務諸表作成基準（以下「作成基準」という。）に基づき作成する一般会計特別会計各会計合算・会計別・一般会計局別・管理事業別財務諸表の作成方法等について、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2 本要領における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 局長

作成基準第2条第1項第4号に規定する局の長をいう。

(2) 主管課長

政策企画局秘書課、総務局総務部総務課、人事局人事課、防災安全局防災部防災危機管理課、県民文化局県民生活部県民総務課、環境局環境政策部環境政策課、福祉局福祉部福祉総務課、保健医療局健康医務部医療計画課、経済産業局産業部産業政策課、労働局労働福祉課、観光コンベンション局観光振興課、農業水産局農政部農政課、農林基盤局農地部農林総務課、建設局土木部建設総務課、都市・交通局都市基盤部都市総務課、建築局公共建築部住宅計画課、スポーツ局スポーツ振興課、会計局管理課、教育委員会事務局管理部総務課、議会事務局総務課、警察本部総務部会計課、監査委員事務局監査第一課、人事委員会事務局職員課、労働委員会事務局審査調整課及び選挙管理委員会事務局の長をいう。

(3) 管理事業所管課室長

管理事業の所管課室の長（選挙管理委員会事務局にあつては、事務局長）をいう。

(4) かい

愛知県財務規則（昭和39年愛知県規則第10号）第2条第4号に規定するかいをいう。

(管理事業の新設、変更、廃止)

第3 局長は、その所管に属する全ての事務について、管理事業を設定するとともに、その所管課室を定めなければならない。

2 局長は、その所管に属する管理事業を新設、変更又は廃止しようとするときは、あらかじめ総務局長と協議の上、会計局長の承認を受けなければならない。

3 会計局管理課長は、管理事業及びその所管課室に関する台帳を整備し、その設定状況を明らかにしておかなければならない。

(財務諸表の作成及び提出)

第4 管理事業所管課室長は、その管理事業に属する取引について管理事業別財務諸表を

作成し、局長に提出しなければならない。

- 2 局長は、前項の規定により管理事業所管課室長が作成した財務諸表に基づき、一般会計部局別及びその所管に属する特別会計財務諸表を作成し、管理事業別財務諸表と併せて会計局長に提出しなければならない。ただし、証紙特別会計財務諸表は、会計局長が作成することとする。
- 3 前項の財務諸表の提出期限は、会計局長が毎年度定めるものとする。
- 4 会計局長は、第2項の規定により局長が作成した財務諸表に基づき、一般会計特別会計各会計合算（注記及び附属明細表を含む。以下同じ。）及び会計別財務諸表を作成するものとする。
- 5 会計局長は、局長に対し、一般会計特別会計各会計合算及び会計別財務諸表の作成に必要な情報の報告を求めることができる。

（配賦額の算定）

第5 人事局人事課長、職員厚生課長、総務事務管理課長、教育委員会管理部総務課長、教職員課長、福利課長、警察本部総務部会計課長及び主管課長は、以下の取引に関する配賦額の算定に必要な情報を会計局管理課長に報告し、会計局管理課長はその情報に基づき、配賦額を算定しなければならない。

- (1) 人件費
- (2) 退職手当引当金（取り崩し額及び繰入（戻入）額を含む。）
- (3) 賞与引当金

- 2 総務局財務部資金企画課長は、地方債に関する配賦額を算定し、会計局管理課長に報告しなければならない。
- 3 会計局管理課長は、前2項の配賦額を管理事業所管課室長に通知しなければならない。
- 4 共通経費その他配賦が必要な取引（第1項及び第2項に規定するものを除く。）については、主管課長が配賦額を算定し、会計局管理課長及び管理事業所管課室長に通知しなければならない。
- 5 主管課長は、前項の規定する配賦額の会計局管理課長及び管理事業所管課室長への通知を財務システムに記録して行うものとする。
- 6 管理事業所管課室長は、前条により作成する管理事業別財務諸表に、第3項及び第4項により通知された配賦額を計上するものとする。

（一般財源等配分調整額）

第6 会計局管理課長は、局間又は事業間で調整した一般財源等配分調整額を算定し、局長及び管理事業所管課室長に通知しなければならない。

- 2 局長及び管理事業所管課室長は、第4により作成する財務諸表に、前項により通知された一般財源等配分調整額を計上するものとする。

(システムによる情報管理)

第7 財務諸表の作成は、財務システムに記録された取引を集計して行うものとする。

- 2 会計局管理課長は、第5第3項及び前条に規定する配賦額及び一般財源等配分調整額の局長又は管理事業所管課室長への通知を財務システムに記録して行うものとする。
- 3 事業用資産、インフラ資産その他の資産に関する情報を管理するシステム（以下「資産系システム」という。）の所管の長及び予算編成支援システムを所管する総務局財務部財政課長は、資産の異動情報、減価償却費、財産照合のための残高情報など財務諸表の作成に必要な情報を財務システムに提供しなければならない。
- 4 主管課長及び管理事業所管課室長は、財産照合、仕訳の確認その他決算整理手続きを通じ、財務システム及び資産系システムに記録する金額その他情報の正確性の確保に努めなければならない。

(複式運用状況確認)

第8 会計局管理課長は、複式簿記による会計事務の適正な運用及び財務諸表の正確性の確保を目的に、調査員を定めて、次に掲げるものの所管する事務について、書面及び実地による複式運用状況確認を実施することができる。

- (1) 主管課長
- (2) 管理事業所管課室長
- (3) かいの長

- 2 複式運用状況確認の方法については、別に定めるものとする。

(事務移管の場合の特例)

第9 組織変更等により管理事業の移管が行われる場合、この要領中、管理事業所管課室長が行うこととされている各事項については、引継先の課室長が行うものとする。

ただし、管理事業が局外に移管される場合においては、旧局の主管課長が行うものとする。

- 2 前項の場合、会計局管理課長は、第5から第7に規定する管理事業所管課室への通知及び第8に規定する複式運用状況確認を前項に規定する者に対し行うものとする。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年3月12日から施行し、改正後の要領は令和5年4月1日から適用する。