



新地方公会計に関する実態調査

-----<はじめに>-----

- 「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（平成 27 年 1 月 23 日付け総務大臣通知）により、統一的な基準による財務書類等を原則として平成 27 年度から平成 29 年度までの 3 年間で全ての地方公共団体において作成することが要請されています。
- 本調査は、この総務省「統一的な基準」による財務書類をはじめとした発生主義・複式簿記の導入状況について、その実態を調査するために実施するものです。
- 本調査は、日本会計研究学会特別委員会「新しい地方公会計の理論、制度、および活用実践」（委員長：山浦久司・明治大学教授）が実施します。
- 本調査は、文部科学省・学術振興会の科学研究費補助金（「地方自治体における新公会計システムの導入と運用に関する理論的・実証研究」基盤研究(B)(一般)15H03400）の学術研究の一環として実施するもので、調査結果は学術研究目的以外には利用しません。
- 本調査票は全ての地方公共団体を対象にお送りしています。
- 調査結果は平成 28 年 10 月頃に日本会計研究学会のホームページ内（<http://www.jaa-net.jp/sc2014a>）で公開します。

-----<ご回答にあたってのお願い>-----

- 本調査は、調査項目のほぼ全てが選択式となっています。設問の中には複数の選択肢を回答するものもございます。なお、複数の選択肢を回答する設問について、分かりやすいように「※」をつけております。設問の注意書きに沿ってご回答ください。
- ご回答内容に応じてご担当部署が異なる場合、お手数ですがご担当の部署に調査票を回付の上、ご記入をお願い致します。
- ご回答いただく個々の調査票の内容が他に知られることはございません。
- ご記入いただきました個人情報には本調査の分析及びご回答内容の確認を行う目的で利用いたします。ご回答内容について個別に確認する可能性もございます。
- ご回答者様の団体名、部署は必ずご記入ください。
- ご記入いただいた調査票はお忙しいところ恐縮ですが、

平成28年6月24日(金)までに、

同封の返信用封筒にてご送信くださいますようお願い申し上げます。

【回答済み調査票の送付先／調査に関する問い合わせ先】

明治大学経営学部 石津研究室

E-mail: tishizu@meiji.ac.jp

TEL : 03-3296-2050

※ご不明な点はメールにてお問い合わせください

日本会計研究学会特別委員会「新しい地方公会計の理論、制度、および活用実践」

委員長：山浦久司（明治大学）

委員（50音順）：東 信男（会計検査院）、石井和敏（青山公会計公監査研究機構）、石川恵子（日本大学）、石津寿恵（明治大学）、遠藤尚秀（福知山公立大学）、大塚成男（千葉大学）、尾上選哉（大原大学院大学）、兼村高文（明治大学）、齋藤真哉（横浜国立大学）、佐藤綾子（富山国際大学）、佐藤 亨（日本生産性本部）、鈴木 豊（青山学院大学）、古庄 修（日本大学）、林 賢（青山公会計公監査研究機構）、松尾貴巳（神戸大学）、山口幸三（明星大学）、山本 清（東京大学）、吉本理沙（愛知大学）

●財務書類の作成（現状の利活用を含む）についてお答えください

Q1. 貴団体では、平成 26 年度決算について、どのモデルに基づいて財務書類を作成しましたか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. 基準モデル | 2. 総務省方式改訂モデル |
| 3. 東京都会計基準またはその準用 | 4. その他のモデル |
| 5. 作成していない | |

「5.」以外を回答した方

「5.」と回答した方

Q1-1 へ

Q3 へ

Q1-1. 貴団体では、平成 26 年度決算の財務書類がいつ完了しましたか。以下の () 内に記載してください。

() 月 () 旬頃

Q1-2. 貴団体では、財務書類が企画・財政部門での予算案作成にあたっての参考資料として利用されていますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|---------------|------------------------|
| 1. 積極的に利用している | 2. (必要に応じて) 部分的に利用している |
| 3. 特に利用していない | 4. わからない |

Q1-3. 貴団体で、将来計画を展望したり、内部での財政状態の認識共有化に用いたり、地域住民への説明に利用したりして、財務書類を活用している事例があれば、下記に記載してください。

Q2. 貴団体では、平成 26 年度決算について、財務書類を公表しましたか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|---------|------------|
| 1. 公表した | 2. 公表していない |
|---------|------------|

「1.」と回答した方

「2.」と回答した方

Q2-1 へ

Q3 へ

Q2-1. 貴団体では、作成した財務書類を全て公表しましたか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. 財務書類 4 表と附属明細書 | 2. 財務書類 4 表のみ |
|-------------------|---------------|

Q2-2. 貴団体では、財務書類をどのように公表しましたか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. 広報誌 | 2. ホームページ |
| 3. 財務報告書（年次報告書等の独立した紙媒体） | 4. 1、3 とは別の住民向けパンフレット |
| 5. 住民向けの説明会 | 6. その他（具体的に：) |

Q3. 貴団体では、固定資産台帳の整備についてどのような予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. 既に完了している | 2. 平成 28 年度に完了する予定 |
| 3. 平成 29 年度に完了する予定 | 4. 平成 30 年度以降に完了する予定 |
| 5. 作成しない | 6. 未定 |

Q4. 貴団体では、公共施設等総合管理計画の策定についてどのような予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. 既に策定済み | 2. 平成 28 年度に策定する予定 |
| 3. 平成 29 年度以降に策定する予定 | 4. 策定しない |
| 5. 未定 | |

Q5. 貴団体では、平成 29 年度以降どのモデルに基づいて財務書類を作成する予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|---------------|------------------------|
| 1. 「統一的な基準」 | 2. 東京都会計基準またはその準用 |
| 3. 1、2 以外のモデル | 4. 「統一的な基準」とその他のモデルの併用 |
| 5. 作成しない | 6. 未定 |

「1.」「4.」と回答した方



Q5-1 へ

「2.」「3.」と回答した方



Q5-3 へ

「5.」「6.」と回答した方



Q11 へ

Q5-1. 貴団体では、「統一的な基準」の導入をどの事業者が支援しますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|---------------|----------|
| 1. 監査法人 | (具体的に：) |
| 2. コンサルティング会社 | (具体的に：) |
| 3. システムベンダー | (具体的に：) |
| 4. その他 | (具体的に：) |
| 5. 独自で導入 | |
| 6. 未定 | |

Q5-2. 貴団体では、標準ソフトウェアを利用する予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 既に利用している | 2. 利用する予定がある |
| 3. 利用する予定はない | 4. 未定 |

Q5-3. 貴団体では、複式簿記の導入方法についてどのような予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|-------------|-----------------|
| 1. 日々仕訳 | 2. 月次の一括仕訳 |
| 3. 四半期の一括仕訳 | 4. 半期の一括仕訳 |
| 5. 期末の一括仕訳 | 6. その他 (具体的に：) |
| 7. 未定 | |

Q5-4. 貴団体では、仕訳や入力などの複式簿記の会計処理についてどのように対応する予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|----------------|---------------------|
| 1. 財務書類の主管課が処理 | 2. 各課が処理 |
| 3. 各部の総務課等が処理 | 4. その他（具体的に： _____） |
| 5. 未定 | |

Q5-5. 貴団体では、どのようなサイクルで財務書類を作成する予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|---------------------|--------|
| 1. 月次 | 2. 四半期 |
| 3. 半期 | 4. 年次 |
| 5. その他（具体的に： _____） | 6. 未定 |

●財務書類の誤謬のチェックについてお答えください

Q6はQ5で「1.」「2.」「3.」「4.」の何れかを回答した方のみお答えください

Q6. 貴団体では、財務書類の作成担当者以外による財務書類の情報の誤謬（データの誤入力による表記ミス）のチェックを実施していますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 実施している | 2. 実施する予定がある |
| 3. 実施する予定はない | 4. 未定 |

「1.」「2.」と回答した方

Q6-1 へ

「3.」「4.」と回答した方

Q7 へ

Q6-1. 貴団体では、誤入力をチェックする仕組みをどのように整備する予定ですか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。これから実施する団体は予定をお答えください。

※

- | |
|-------------------------------|
| 1. 各課で誤入力をチェックする仕組みを整備する |
| 2. 会計課が誤入力をチェックする仕組みを整備する |
| 3. 財政課が誤入力をチェックする仕組みを整備する |
| 4. 監査委員事務局が誤入力をチェックする仕組みを整備する |
| 5. その他（具体的に： _____） |

●財務書類の公表についてお答えください

Q7～Q8はQ5で「1.」「2.」「3.」「4.」の何れかを回答した方のみお答えください

Q7. 貴団体では、固定資産台帳の公表についてどのような予定ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 既に公表している | 2. 公表する予定がある |
| 3. 公表する予定はない | 4. 未定 |

Q8. 貴団体では、財務書類を決算提出資料としていますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. 既に決算提出資料としている | 2. 決算提出資料とする予定がある |
| 3. 決算提出資料とする予定はない | 4. 未定 |

「1.」「2.」と回答した方

Q8-1 へ

「3.」「4.」と回答した方

Q9 へ

Q8-1. 貴団体では、どのような決算提出資料としますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

- | | |
|----------|--------------------|
| 1. 財務書類 | 2. セグメント別の財務書類 |
| 3. 非財務情報 | 4. その他（具体的に：_____） |
| 5. 未定 | |

Q9. 貴団体では、財務書類の監査を実施していますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 実施している | 2. 実施する予定がある |
| 3. 実施する予定はない | 4. 未定 |

「1.」「2.」と回答した方

Q9-1 へ

「3.」と回答した方

Q9-2 へ

「4.」と回答した方

Q10 へ

Q9-1. 貴団体では、誰が財務書類の監査を実施しますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

- | | |
|--------------------|----------|
| 1. 監査委員 | 2. 外部監査人 |
| 3. その他（具体的に：_____） | 4. 未定 |

Q10 へ

Q9-2. 貴団体では、財務書類の監査をなぜ実施しないのですか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

1. 監査費用を負担する財政的な余力がない
2. 財務書類の監査に必要な監査委員事務局の職員数不足など人的体制が整えられない
3. 財務書類に精通した監査委員がない
4. 財務書類に精通した監査委員事務局の職員がない又は少ない
5. 外部監査人が監査を実施する場合であっても近くに適当な人材がない
6. その他（具体的に：_____）
7. わからない

Q10. 貴団体では、行政コスト計算書など、財務書類の数値を用いて、経済性・効率性・有効性などの行政監査（行政評価）を実施していますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 実施したことがある | 2. 実施する予定がある |
| 3. 実施する予定はない | 4. 未定 |

「3.」と回答した方

Q10-1 へ

「3.」以外を回答した方

Q11 へ

Q10-1. 貴団体では、なぜ実施しないのですか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. 人員体制が十分でないから | 2. 時間的制約があるから |
| 3. 他に優先すべき重点・着眼点があるから | 4. 費用をかけてまで実施する必要性がないから |
| 5. その他（具体的に： ） | 6. わからない |

●予算、決算、行政評価と財務書類との関係についてお答えください

Q11 は全ての方がお答えください

Q11. 貴団体では、部門（局、部、課等）、事業等のセグメントでいずれかの財務書類を作成していますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 作成している | 2. 作成する予定がある |
| 3. 作成する予定はない | 4. 未定 |

「1.」「2.」と回答した方

Q11-1 へ

「3.」「4.」と回答した方

Q12 へ

Q11-1. 貴団体では、セグメント別の財務書類を公表していますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 公表している | 2. 公表する予定がある |
| 3. 公表する予定はない | 4. 未定 |

Q11-2. 貴団体では、どのような単位でセグメント別の財務書類を作成しましたか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。これから作成する団体は予定をお答えください。
※

- | | |
|----------------|---|
| 1. 部門（局、部、課等）別 | 2. 政策別 |
| 3. 施策別 | 4. 事業別 |
| 5. 施設別 | 6. その他（具体的に： ） |
| 6. 未定 | |

「4.」と回答した方

Q11-3 へ

「4.」以外を回答した方

Q11-4 へ

Q11-3. 貴団体では、事業別財務書類の作成に当たり、事業の単位を新たに設定しましたか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。これから作成する団体は予定をお答えください。

1. 既存の事務事業等の単位で作成（約 個）
2. 新たに設定した管理事業単位で作成（約 個）
3. その他（具体的に：)
4. 未定

Q11-4. 貴団体では、セグメント別の財務書類の作成に当たり、管理単位の変更等を行いましたか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。これから作成する団体は予定をお答えください。※

1. 予算、決算書の款項目の体系
2. 行政評価書の評価単位
3. 変更は予定していない
4. その他（具体的に：)
5. 未定

Q11-5. 貴団体では、セグメント別の財務書類の作成に当たり、設定したセグメント別の目標／実績比較を可能とする、目標値や計画値の設定（たとえば利用者一人当たり目標行政コスト等の設定）を行いましたか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。これから作成する団体は予定をお答えください。※

1. 部門（局、部、課等）別
2. 政策別
3. 施策別
4. 事業別
5. 施設別
6. その他（具体的に：)
6. 未定

Q12. 貴団体では、財政規律を定めた条例がありますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

1. 財政規律を定めた条例がある
2. 財政規律を定めた条例はない

Q13. 貴団体では、平成 26 年度の歳入歳出決算がいつ完了しましたか。以下の () 内に記載してください。

() 月 () 旬頃

Q14. 貴団体では、企画部門と財政部門が業務遂行上、どのような関係になっていますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

1. 両部門は相互に独立して業務を行っている（日常的な業務上の交流はない）
2. 両部門は独立して業務を遂行しているが、非公式な情報交換は行われている
3. 両部門の業務遂行にあたって、公式な情報交換や共同の意思決定のための仕組みがある
4. 両部門の業務は組織上区分されていない
5. その他（具体的に：)

Q15. 貴団体では、貴団体では事務事業評価を実施していますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. 全ての事務事業に対して実施した | 2. 一部の事務事業に対して実施した |
| 3. 実施していない | |

「1.」「2.」と回答した方

「3.」と回答した方

Q15-1 へ

Q16 へ

Q15-1. 貴団体では、事務事業評価シートに以下の事項が含まれていますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1. 現金主義に基づく事業費 | 2. 手数料・使用料収入 |
| 3. 事業ごとに配分された人件費 | 4. 減価償却費 |
| 5. 事業ごとに配分された地方債・借入金残高 | 6. その他（具体的に：) |

● 「統一的な基準」についてお答えください

Q16～Q17 は全ての方がお答えください

Q16. 貴団体では、「統一的な基準」による財務書類について、これまでの財務書類と比較してどのような効果を期待していますか。以下の各項目について選択肢の中から、それぞれ最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

	大いに期待している	やや期待している	あまり期待していない	全く期待していない	わからない
説明責任の向上	1	2	3	4	5
業務の効率化	1	2	3	4	5
固定資産の適正な管理	1	2	3	4	5
他自治体との財政比較	1	2	3	4	5
予算編成への活用	1	2	3	4	5
PFI への活用	1	2	3	4	5

Q17. 貴団体では、固定資産台帳について、どのような効果があると思いますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1. 個別の資産管理が可能になる | 2. 施設の更新計画の立案が可能になる |
| 3. PFI 事業のより適当な検討が可能になる | 4. わからない |
| 5. その他（具体的に：) | |

「3.」と回答した方

「3.」以外を回答した方

Q17-1 へ

Q18 へ

Q17-1. 貴団体では、PFI 事業のより適当な検討が可能となるためには、固定資産台帳にどのような項目が記載されるべきかとお考えですか。お考えがありましたら、下記に記載してください。

Q18. 貴団体では、計画書等の意思決定のための資料として、「統一的な基準」による財務書類の情報をどの程度利用することが期待されますか。以下の各項目の選択肢の中から、それぞれ最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

	大いに期待している	やや期待している	あまり期待していない	全く期待していない	わからない
総合計画書	1	2	3	4	5
実施計画書	1	2	3	4	5
予算編成の方針	1	2	3	4	5
予算の要求	1	2	3	4	5
予算の審議	1	2	3	4	5
行政評価報告書	1	2	3	4	5

Q19. 貴団体では、「統一的な基準」による財務書類の情報をどのような意思決定に利用することを期待していますか。Q18に挙げられた項目の以外で期待される事項がありましたら、下記に記載してください。

Q20. 貴団体では、「統一的な基準」による財務書類について、住民や議員にとってどの決算書の理解が難しいと思いますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

1. 貸借対照表	2. 行政コスト計算書
3. 純資産変動計算書	4. 資金収支計算書
5. 附属明細書	6. 全ての財務書類
7. わからない	8. その他（具体的に：)

Q21. 「統一的な基準」では注記に追加情報として財務書類と既存の決算情報との関連性について記載しますが、予算への準拠性に関する情報は提供されません。このように統一基準による財務書類は予算・決算制度と区分されています。貴団体では、両者の関係についてどのようにお考えですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

1. 予算・決算制度の情報と財務書類を調整して関連付けて報告する
2. 予算・決算制度の情報と財務書類は別の体系であるので関連付ける必要はない
3. 内部管理として予算・決算制度の情報と財務書類の情報を関連付ける
4. 将来、我が国でも国際公会計基準（IPSAS）のように予算準拠情報も財務書類に記載されるように義務付けされた時に検討すればよい
5. その他（具体的に：)
6. わからない

●国際公会計基準（IPSAS）についてお答えください

Q22～Q26 は全ての方がお答えください

Q22. 貴団体では、会計職業専門家の国際的な連合組織である国際会計士連盟により策定された国際公会計基準（IPSAS）についてどの程度ご存知ですか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|------------|-------------|
| 1. よく知っている | 2. 知っている |
| 3. あまり知らない | 4. まったく知らない |
| 5. わからない | |

Q23. 税金について、「統一的な基準」では財源として純資産変動計算書に表示します。他方、税金を受益者負担と共に収益として計上してから行政コストを控除する様式である財務業績計算書に表示する考え方もあります。貴団体では、財務書類の作成目的（説明責任の履行、財政の効率化等）に照らし、どちらの方法が望ましいと思いますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1. 税金を純資産変動計算書に表示する | 2. 税金を財務業績計算書に表示する |
| 3. どちらでもよい | 4. わからない |

Q24. 職員の退職後給付について、「統一的な基準」では退職手当に関して期末要支給額方式で算定した金額を退職手当引当金として貸借対照表に表示するとともに、退職手当引当金繰入額を行政コスト計算書に表示します。他方退職手当だけではなく、退職年金を含めて算定した金額を退職給付引当金として財政状態計算書に表示するとともに、勤務費用及び利息費用を財務業績計算書に表示する考え方もあります。貴団体では、財務書類の作成目的（説明責任の履行、財政の効率化等）に照らし、どちらの方法が望ましいと思いますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

1. 期末要支給額方式で算定した金額を退職手当引当金として貸借対照表に表示するとともに、退職手当引当金繰入額を行政コスト計算書に表示する
2. 退職手当だけではなく、退職年金を含めて算定した金額を退職給付引当金として財政状態計算書に表示するとともに、勤務費用及び利息費用を財務業績計算書に表示する
3. どちらでもよい
4. わからない

Q25. 固定資産の減損について、統一基準は今後の検討課題とし、認識及び表示しません。他方、減損損失を費用として財務業績計算書に表示するとともに、減損損失累計額を財政状態計算書に表示する考え方もあります。貴団体では、財務書類の作成目的（説明責任の履行、財政の効率化等）に照らし、どちらの方法が望ましいと思いますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1. 減損を認識及び表示する | 2. 減損を認識及び表示しない |
| 3. どちらでもよい | 4. わからない |

Q26. 固定資産の将来の除去費用について、統一基準は認識及び表示しません。他方、資産除去債務として財政状態計算書に表示するとともに、除去費用及び利息費用を財務業績計算書に表示する考え方もあります。貴団体では、財務書類の作成目的（説明責任の履行、財政の効率化等）に照らし、どちらの方法が望ましいと思いますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

1. 固定資産の将来の除去費用を認識及び表示する
2. 固定資産の将来の除去費用を認識及び表示しない
3. どちらでもよい
4. わからない

●財務書類の監査についてお答えください

Q27は全ての方がお答えください

Q27. 貴団体では、財務書類の監査が必要だと思いますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものをつ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|------------|-------------|
| 1. 必要だと思う | 2. 必要だと思わない |
| 3. どちらでもよい | 4. わからない |

「1.」と回答した方

「2.」と回答した方

「3.」「4.」と回答した方

Q27-1 へ

Q27-3 へ

Q28 へ

Q27-1. 貴団体では、財務書類の監査がなぜ必要だと思いますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

1. 財務書類を公表するから
2. 「粉飾」の可能性があるから
3. 地域住民や議会や公債の購入者等が信頼性のある財務書類を必要としているから
4. 国が財政健全化法等の運用にあたって信頼性のある財務書類を必要としているから
5. 財務書類の作成担当者が慣れていないから
6. その他（具体的に： ）
7. わからない

Q27-2. 貴団体では、誰が財務書類の監査を行うべきだと思いますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

1. 現行制度のもとで監査委員の権限を拡張して行う
2. 現行制度のもとで外部監査人の権限を拡張して行う
3. 現行制度のもとで監査委員と外部監査人が協力して行う
4. 現行制度とは別に監査委員・外部監査人とは別に、独立した公認会計士か監査法人が行う
5. その他（具体的に： ）
6. わからない

Q28 へ

Q27-3. 貴団体では、財務書類の監査がなぜ必要だと思わないのですか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

1. 法律や通知によって要請されていないから
2. 信頼性を確保する必要がないから
3. 費用をかけてまで実施する必要がないから
4. 粉飾する動機がないから
5. その他（具体的に： ）
6. わからない

Q28. 貴団体は、固定資産台帳の監査が必要だと思いませんか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|------------|-------------|
| 1. 必要だと思う | 2. 必要だと思わない |
| 3. どちらでもよい | 4. わからない |

「1.」と回答した方

「2.」と回答した方

「3.」「4.」と回答した方

Q28-1 へ

Q28-2 へ

Q29 へ

Q28-1. 貴団体では、固定資産台帳の監査がなぜ必要だと思いませんか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

1. 固定資産は金額の信頼性も確保する必要があるから
2. 公共施設等総合管理計画で利用するから
3. PFI 事業の検討で利用するから
4. その他（具体的に： ）
5. わからない

Q29 へ

Q28-2. 貴団体では、固定資産台帳の監査がなぜ必要だと思わないのですか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

1. 固定資産は金額の信頼性まで確保する必要がないから
2. 固定資産台帳を利用する予定がないから
3. その他（具体的に： ）
4. わからない

●教育についてお答えください

Q29 は全ての方がお答えください

Q29. 貴団体では、職員に対して発生主義会計や複式簿記の教育・研修を実施しますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 実施している | 2. 実施する予定がある |
| 3. 実施する予定はない | 4. 未定 |

「1.」「2.」と回答した方

「3.」「4.」以外を回答した方

Q29-1 へ

Q30 へ

Q29-1. 貴団体では、誰に対して研修を実施しますか。以下の選択肢の中から、あてはまるものをすべて選び、番号に○印をつけてください。※

- | | |
|-------------|---------------------|
| 1. 全庁的の管理職 | 2. 担当部局の管理職 |
| 3. 担当部局の全員 | 4. 監査事務局の管理職 |
| 5. 監査事務局の全員 | 6. その他（具体的に： _____） |

Q29-2. 貴団体では、研修時間は延べで何時間をかけますか。以下の選択肢の中から、最もよくあてはまるものを一つ選び、番号に○印をつけてください。

- | | |
|-------------|---------------------|
| 1. 1～5 時間 | 2. 5～10 時間 |
| 3. 11～20 時間 | 4. 21～30 時間 |
| 5. 31 時間以上 | 6. その他（具体的に： _____） |

●その他

Q30 は全ての方がお答えください

Q30. その他、新地方公会計について何かご意見がありましたら下記に記載ください。

●ご回答いただいた方についてお答えください

ご回答者様の所属する団体名、部署名、E-mail、電話、FAX 番号を下段の表にご記入ください。

団体名：		代表する部署：	
E-mail：	TEL：	FAX：	

～ 調査は以上です。ご協力ありがとうございました。 ～