

地方公会計標準ソフトウェア

固定資産台帳機能 操作手順書

平成 31 年 4 月

地方公共団体情報システム機構

E01-01-20

はじめに

本書は、地方公会計標準ソフトウェアの固定資産台帳機能について、操作手順を説明したものです。次のドキュメントと併せて参照してください。

- ・ 地方公会計標準ソフトウェア ソフトウェア機能概要説明書
- ・ 地方公会計標準ソフトウェア インタフェース仕様書
- ・ 地方公会計標準ソフトウェア 共通機能 操作手順書
- ・ 地方公会計標準ソフトウェア 財務書類作成機能 操作手順書
- ・ 地方公会計標準ソフトウェア 財務書類活用機能 操作手順書

なお、本書では、「地方公会計標準ソフトウェア」を「標準ソフトウェア」と表記しています。

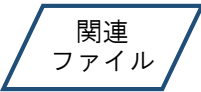
本書の構成

本書は八つの章で構成されています。1 章で概要を説明し、2～8 章で運用の流れに応じた固定資産台帳機能の操作について説明しています。各章の概要を次に示します。

章	説明
1 章 概要	固定資産台帳機能の位置付け、機能概要及び固定資産台帳機能を使用した運用フローについて説明しています。
2 章 マスタの整備	固定資産台帳機能を使用するに当たり、事前にマスタの整備が必要です。マスタ整備について説明しています。
3 章 開始時の固定資産台帳の整備	開始時には、紙やエクセルで管理している固定資産情報を標準ソフトウェアに取り込みます。開始時の固定資産台帳の整備について説明しています。
4 章 期中の固定資産台帳の整備	期中の固定資産台帳の整備について説明しています。
5 章 固定資産台帳の整備結果の確認（帳票出力）	固定資産台帳の整備が終わったら、帳票を出力して整備結果を確認します。整備結果の確認、帳票出力について説明しています。
6 章 固定資産台帳の締め	固定資産台帳の締めについて説明しています。
7 章 減価償却費計算	減価償却費計算について説明しています。
8 章 次年度への準備	次年度への準備として、マスタの年度切替について説明しています。

本書で使用している図・記号の説明

本書では、フロー図などで標準ソフトウェアからのデータの入出力とユーザーが行う操作の関連を示しています。フロー図内で使用している図及び記号の説明を次に示します。

図及び記号	説明
	標準ソフトウェアの管理データ（データベース）を示します。
	標準ソフトウェアの画面を示します。
	標準ソフトウェアの関連ファイルを示します。標準ソフトウェアへのデータの取り込みや、データの出力に使用します。
	標準ソフトウェアから出力できる帳票を示します。

目次

1 章 概要	1
1.1 固定資産台帳機能の位置付け	1
1.2 固定資産台帳機能の機能概要	2
1.3 固定資産台帳機能の運用フロー	3
1.3.1 固定資産台帳整備（開始時）の流れ	3
1.3.2 固定資産台帳管理（毎年）の流れ	4
1.4 固定資産台帳機能のメニュー画面	7
2 章 マスタの整備	8
2.1 マスタ整備の概要と流れ	8
2.2 マスタ整備	9
2.2.1 耐用年数分類マスタを整備する	9
3 章 開始時の固定資産台帳の整備	12
3.1 開始時の固定資産台帳整備の概要と流れ	12
3.2 紙やエクセルで管理している固定資産情報の取り込み	14
3.2.1 調査表兼評価算定ツールに固定資産情報を記録する	14
3.2.2 開始固定資産台帳ファイルを取り込む	18
3.2.3 取り込んだ固定資産情報を確認する	20
4 章 期中の固定資産台帳の整備	25
4.1 期中の固定資産台帳の整備の概要と流れ	25
4.2 紙・エクセル又は公有財産システム等からの取り込み	28
4.2.1 固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力する	28
4.2.2 固定資産台帳取込ファイルを作成する	29
4.2.3 固定資産台帳に固定資産台帳取込ファイルを取り込む	29
4.2.4 取り込んだ固定資産情報を確認する	31
4.3 固定資産情報の新規登録	32
4.3.1 固定資産情報を新規に登録する	32
4.3.2 登録した固定資産情報を確認する	36
4.4 固定資産情報の異動登録	36
4.4.1 固定資産情報の異動を登録する	36
4.4.2 登録した固定資産情報を確認する	41

4. 5	固定資産情報の分割.....	41
4. 5. 1	登録済みの固定資産情報を分割する	41
4. 5. 2	分割した固定資産情報を確認する	46
4. 6	固定資産情報の異動履歴の削除.....	46
4. 6. 1	登録済みの固定資産情報の異動履歴を削除する	46
4. 6. 2	固定資産情報の異動履歴の削除を確認する	51
4. 7	供用情報を登録.....	51
4. 7. 1	供用情報を登録する	51
4. 8	紐付けた仕訳伝票の情報を削除.....	56
4. 8. 1	紐付けた仕訳伝票の情報を削除する	56
5 章	固定資産台帳の整備結果の確認（帳票出力）	59
5. 1	整備結果の確認（帳票出力）の概要と流れ.....	59
5. 2	1 年間の異動金額などの確認	61
5. 2. 1	固定資産台帳帳票を出力する	61
5. 2. 2	帳票を基に異動金額などを確認する	62
5. 2. 3	不備がある場合は訂正する	62
5. 3	異動履歴のデータの確認.....	62
5. 3. 1	固定資産台帳 CSV ファイルを出力する	62
5. 3. 2	異動履歴のデータを確認する	64
5. 3. 3	不備がある場合は訂正する	64
6 章	固定資産台帳の締め.....	65
6. 1	固定資産台帳の締めの概要と流れ.....	65
6. 2	固定資産台帳の締め登録.....	66
6. 2. 1	固定資産台帳を締める	66
6. 2. 2	固定資産台帳の締めを解除する	67
7 章	減価償却費計算.....	68
7. 1	減価償却費計算の概要と流れ.....	68
7. 2	減価償却費の計算.....	69
7. 2. 1	減価償却費を計算する	69
7. 2. 2	固定資産情報の異動履歴及び減価償却累計額を確認する	70
8 章	次年度への準備.....	74
8. 1	次年度への準備の概要と流れ.....	74
8. 2	次年度のマスタの準備.....	75
8. 2. 1	マスタの年度を切り替える	75

8. 2. 2	ファイラー一括入出力でマスタを更新する	77
---------	---------------------------	----

付録 1	用語解説	78
------	------------	----

付録 2	建設仮勘定資産の処理について	80
------	----------------------	----

1章 概要

固定資産台帳機能の位置付け、機能概要及び固定資産台帳機能を使用した運用フローについて説明します。また、標準ソフトウェアのメニュー画面についても説明します。

1.1 固定資産台帳機能の位置付け

統一的な基準の下では、全ての固定資産について取得から除売却処分に至るまでの経緯の管理が必要となります。正確な固定資産台帳の整備を目的として、固定資産台帳機能を使用して、各固定資産の取得年月日、取得価額等及び耐用年数のデータの管理、減価償却費計算及び固定資産台帳の出力等を行います。

統一的な基準による地方公会計マニュアル「財務書類作成要領」の図 6「財務書類の作成手順」をベースに、固定資産台帳機能の位置付けを次の図に示します。

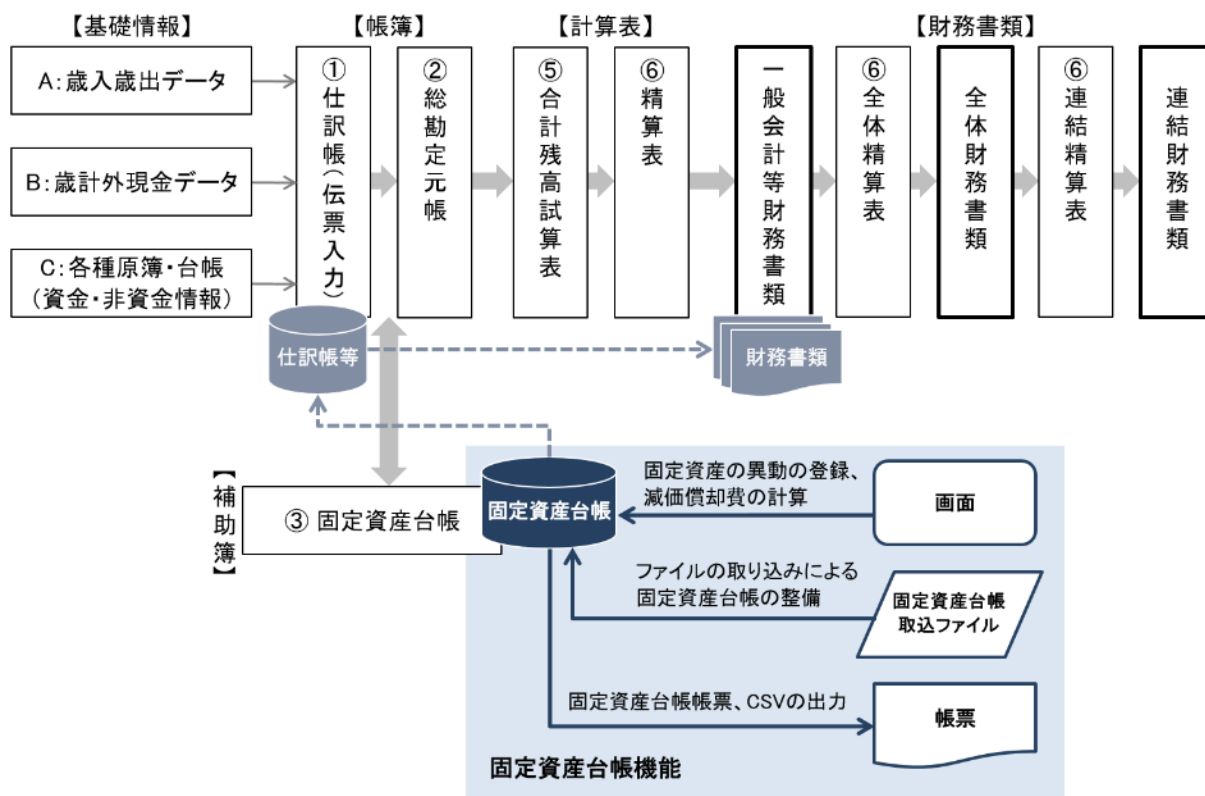


図 1-1 固定資産台帳機能の位置付け

画面から固定資産台帳に対して固定資産の異動の登録、減価償却費の計算などを行います。また、ファイルの取り込みによる固定資産情報の整備、固定資産台帳帳票の出力などが行えます。

1.2 固定資産台帳機能の機能概要

固定資産台帳機能の機能概要図を次に示します。

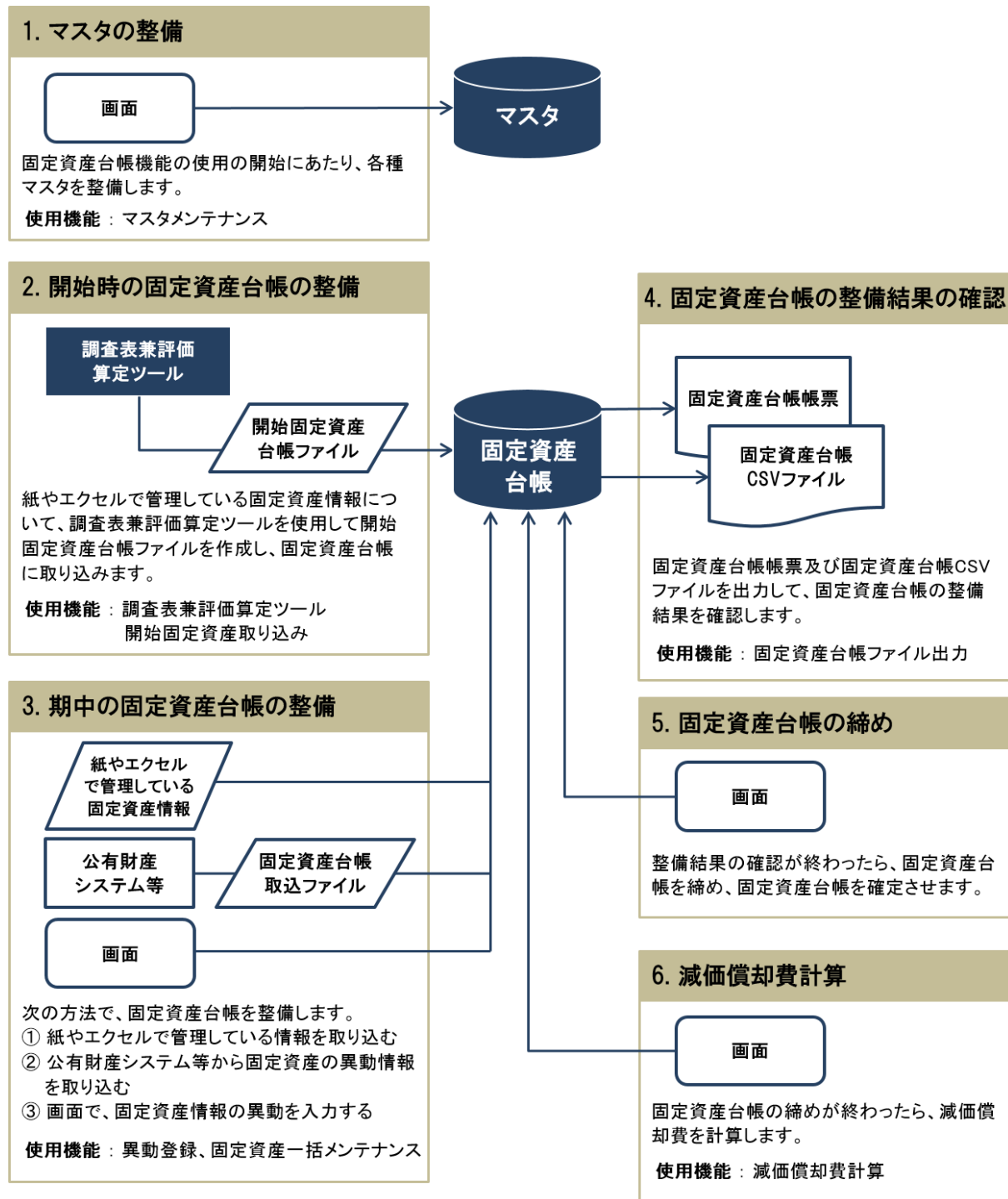


図1-2 固定資産台帳機能の機能概要図

「1. マスタの整備」～「6. 減価償却費計算」は、固定資産台帳機能を使用した作業の概要です。次の「1.3 固定資産台帳機能の運用フロー」で、各機能を使用した運用フローについて説明します。

1.3 固定資産台帳機能の運用フロー

「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」の別紙9「固定資産台帳整備の流れの例」及び別紙10「固定資産台帳管理（毎年）の流れの例」に従い、固定資産台帳機能の運用フローを説明します。

1.3.1 固定資産台帳整備（開始時）の流れ

「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」の別紙9「固定資産台帳整備の流れの例」を基に、固定資産台帳の整備作業を次の図に示します。

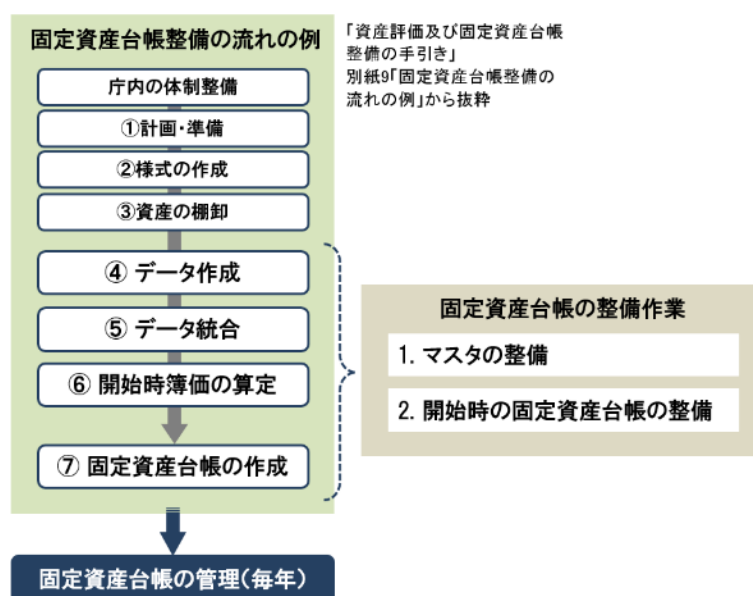


図1-3 固定資産台帳整備の流れ

固定資産台帳機能の使用開始時に、マスタの整備及び開始時の固定資産台帳の整備を行います。各作業の説明及び本書で説明する章を次の表に示します。

表1-1 固定資産台帳整備（開始時）の作業一覧

項番	作業	説明	参照箇所
1	マスタの整備	固定資産台帳機能の使用を開始するに当たり、次のマスタを整備します。 財務書類管理コードマスタ／団体会計コードマスタ／所属コードマスタ／職員コードマスタ／勘定科目コードマスタ／耐用年数分類マスタ	2章
2	開始時の固定資産台帳の整備	固定資産台帳機能の使用を開始するに当たり、紙やエクセルで管理している固定資産情報を標準ソフトウェアに取り込みます。取り込みに際して、調査表兼評価算定ツールを使用して、取得価額等の算定及び開始固定資産台帳ファイルの作成ができます。	3章

注 マスタとは、標準ソフトウェアの利用に当たり、事前にセットアップが必要なデータベースで

す。コードとは、標準ソフトウェアで使用する団体、会計、職員、勘定科目などの名称等を数字と関連付けて管理するものです。

固定資産台帳の整備後は、定期的な固定資産台帳の管理を行います。

1.3.2 固定資産台帳管理(毎年)の流れ

「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」の別紙 10「固定資産台帳管理（毎年）の流れの例」を基に、固定資産台帳の管理作業を次の図に示します。日々仕訳の場合と期末一括仕訳の場合に分けて説明します。

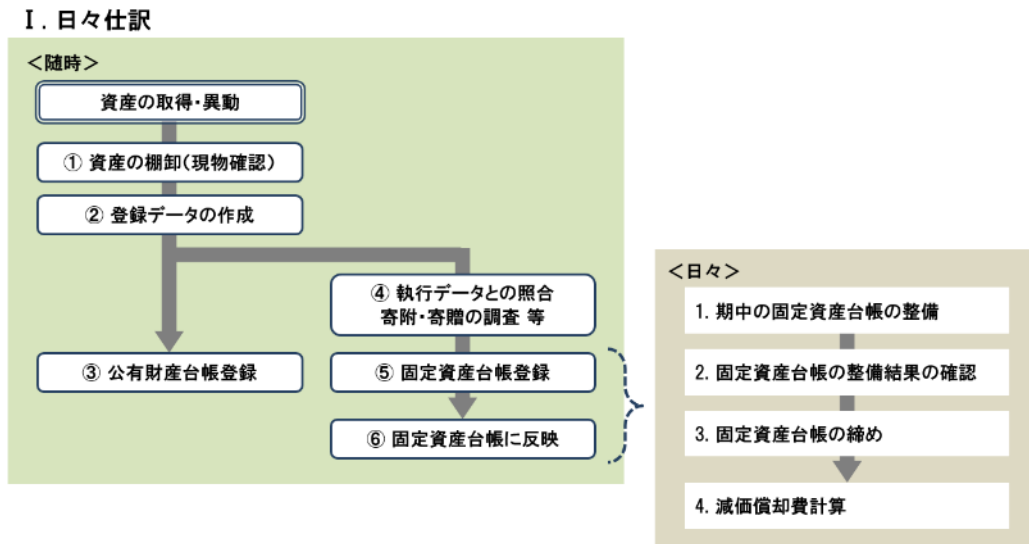


図 1-4 固定資産台帳管理の流れ（日々仕訳の場合）

日々仕訳の場合は、日々、固定資産台帳の整備及び整備結果の確認を行います。整備結果の確認後、固定資産台帳を締め、減価償却費計算を行います。

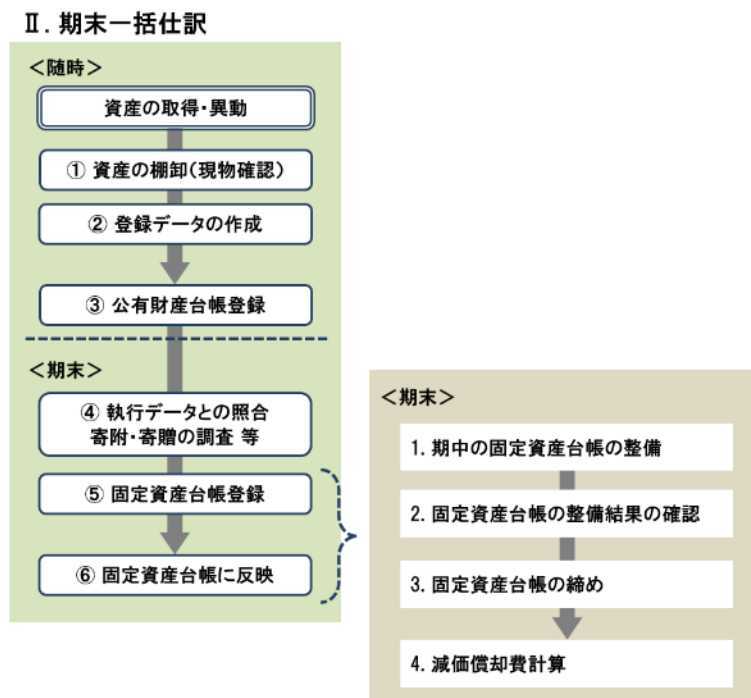


図 1-5 固定資産台帳管理の流れ（期末一括仕訳の場合）

期末一括仕訳の場合は、期末に、固定資産台帳の整備から減価償却費計算までを行います。

標準ソフトウェアでは、財務書類を作成する単位として、日次・月次・年次を選択できます。財務書類を作成する単位に応じて、「1. 期中の固定資産台帳の整備」～「4. 減価償却費計算」のサイクルを回します。

例えば、月次で財務書類を作成する場合は、次の流れで、月単位で固定資産台帳の整備から減価償却費計算までを行います。

- ・ 4 月：4 月の異動情報を固定資産台帳に反映後、4 月分の減価償却費計算を行います。
- ・ 5 月：5 月の異動情報を固定資産台帳に反映後、5 月分の減価償却費計算を行います。
- ・ 以降、翌年 3 月まで同じサイクルを回します。

固定資産台帳管理の作業の説明及び本書で説明する章を次の表に示します。

表 1-2 固定資産台帳管理の作業一覧

項番	作業	説明	参照箇所
1	期中の固定資産台帳の整備	定期的に、期間内の固定資産台帳を整備します。整備方法には、次の 3 点があります。 ① 紙やエクセルで管理している固定資産情報を取り込む ② 公有財産システム等から出力した固定資産情報の異動情報を取り込む ③ 標準ソフトウェアの画面から異動情報を登録する ①の場合は、固定資産台帳取込ファイルに固定資産の異動情報を入力し、取り込みます。 ②の場合は、公有財産システム等の公有資産台帳から固定資産台帳取込ファイルの形式で異動情報を出力した後、そのファイルを標準ソフトウェアに取り込みます。 ③の場合は、画面から異動情報を登録します。	4 章
2	固定資産台帳の整備結果の確認	固定資産台帳の整備が終わったら、固定資産台帳帳票及び固定資産台帳 CSV ファイルを出力して次の 2 点を確認します。 ・ 資産単位で期間内の異動金額に誤りがないか、漏れがないか ・ 固定資産情報の異動履歴のデータに不備がないか 不備がある場合は、訂正します。	5 章
3	固定資産台帳の締め	整備結果の確認が終わったら、固定資産台帳を締めます。	6 章
4	減価償却費計算	固定資産台帳を締めた後、減価償却費を計算します。	7 章

項番	作業	説明	参照箇所
5	次年度への準備	マスタの年度切替えを行い、次年度への準備をします。	8 章

1.4 固定資産台帳機能のメニュー画面

標準ソフトウェアにログインした直後に表示されるメニュー画面の項目について説明します。



図 1-6 標準ソフトウェアのメニュー画面

上図の1～6に分けて説明します。固定資産台帳機能は主に3を使用します。

表 1-3 標準ソフトウェアのメニュー画面の項目

項番	項目	説明
1	[ユーザ]	標準ソフトウェアのログイン時に選択した自治体コード、所属名、氏名が表示されます。
2	[会計年度]	会計年度を選択します。標準ソフトウェアにログインした日の年度を初期表示します。
3	[固定資産台帳管理]	固定資産台帳機能で使用します。
4	[固定資産連動] [仕訳帳管理] [全体・連結処理] [財務書類作成]	財務書類作成機能で使用します。
5	[活用]	財務書類活用機能で使用します。
6	[システム管理]	固定資産台帳機能、財務書類作成機能、財務書類活用機能で共通して使用します。

2章 マスタの整備

固定資産台帳機能を使用するに当たり、事前にマスタの整備が必要です。マスタ整備の概要及び操作について説明します。

2.1 マスタ整備の概要と流れ

この章で説明するマスタ整備の作業項目と操作の参照箇所を次の表に示します。

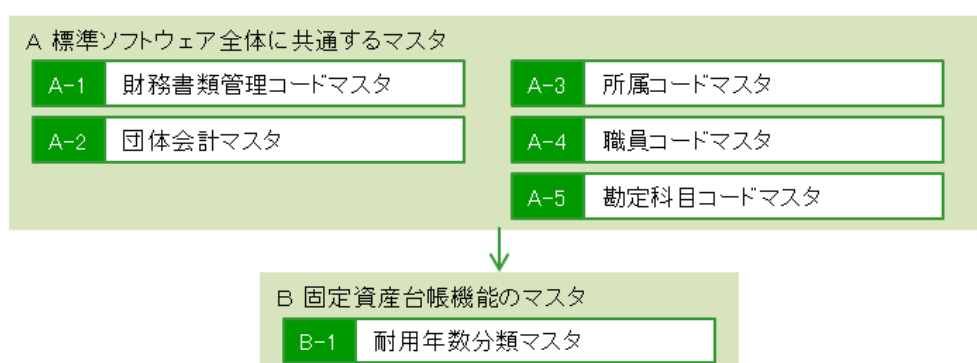


図 2-1 固定資産台帳機能を使用する際に必要なマスタの整備の流れ

固定資産台帳機能の使用に必要なマスタは、マスタ間に関連があるため、順序に従って整備する必要があります。「A 標準ソフトウェア全体に共通するマスタ」の整備が終わったら、「B 固定資産台帳機能のマスタ」を整備します。

なお、「A 標準ソフトウェア全体に共通するマスタ」については、「地方公会計標準ソフトウェア 共通機能 操作手順書」を参照してください。

表 2-1 マスタ整備の作業項目

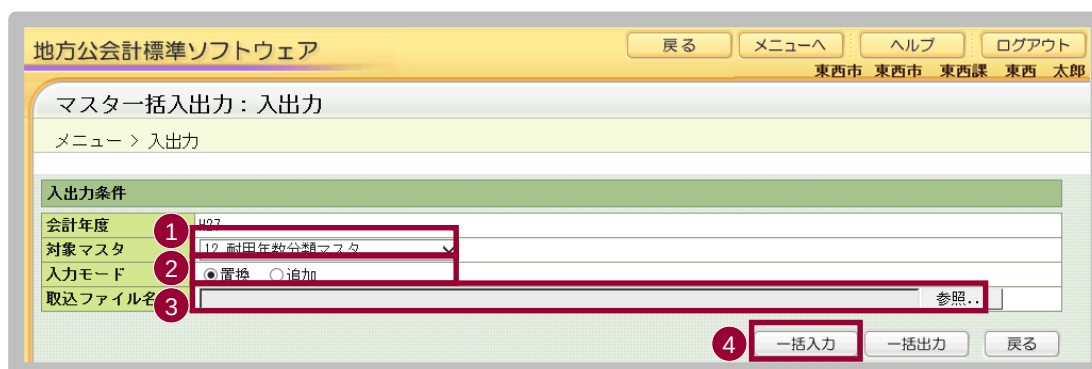
項番	作業	説明	参照箇所
B 固定資産台帳機能のマスタ			
1	耐用年数分類マスタを整備する	標準ソフトウェアでは、“耐用年数分類マスタ”というデータベースで、耐用年数分類を管理しています。 画面から、耐用年数分類マスタファイルを取り込むことで、耐用年数分類を追加、修正、削除します。	2. 2. 1

2. 耐用年数分類マスタファイルの入出力画面を表示する



- ① 「マスター括入出力」をクリックします。[マスター括入出力：入出力] 画面が表示されます。

3. 耐用年数分類マスタファイルを取り込む



- ① 「12 耐用年数分類マスタ」を選択します。
- ② 「入力モード」欄で、次のどちらかを選択します。
- ・「置換」：耐用年数分類マスタを全て消去し、耐用年数分類マスタファイルの内容を新規に登録します。
 - ・「追加」：既存のデータに、耐用年数分類マスタファイルの内容を追加します。
- ③ 「参照…」ボタンをクリックすると表示される画面から、取り込むファイルを指定します。
- ④ 「一括入力」ボタンをクリックします。ファイルを取り込む処理が開始され、[バッチ状態確認] 画面が表示されます。



- ⑤ 処理の終了を待ち、[更新] ボタンをクリックして画面の表示を更新します。

- ⑥ 処理名「耐用年数分類取込」の実行状態が「正常終了」になり、[ファイル名] 欄に log のみ出力されていることを確認します。log の他に CSV ファイルが出力されている場合、CSV ファイルにエラー内容が出力されていますので、内容を確認し、エラーを修正してください。

メニュー画面に戻る場合は、画面右上の [メニューへ] ボタンをクリックしてください。

4. 耐用年数分類マスタファイルの取り込みの結果を確認する

耐用年数分類マスタファイルを出力して、取り込みの結果を確認する操作について説明します。耐用年数分類マスタファイルは、CSV 形式のファイルです。耐用年数分類マスタファイルの内容については、インタフェース仕様書「4.11 耐用年数分類マスタファイル」を参照してください。

- ① メニュー画面で [マスター括入出力] をクリックします。[マスター括入出力：入出力] 画面が表示されます。

- ② [12 耐用年数分類マスタ] を選択します。
- ③ [一括出力] ボタンをクリックします。ファイルを出力する処理が開始され、[バッチ状態確認] 画面が表示されます。

選択	帳票名/バッチ処理名	開始時間	終了時間	実行状態	ファイル名
☐	耐用年数分類出力	2016/02/17 18:19	2016/02/17 18:19	正常終了	administrator_0700012_20160217181956.csv
☐	勘定科目取込	2016/02/17 16:48	2016/02/17 16:48	正常終了	administrator_J070A008_20160217164907.log
☐	勘定科目出力	2016/02/17 16:43	2016/02/17 16:43	正常終了	administrator_0700008_20160217164317.csv
					administrator_J070A028_20160217164317.log

- ④ 処理の終了を待ち、[更新] ボタンをクリックして画面の表示を更新します。
- ⑤ 処理名「耐用年数分類出力」の実行状態が「正常終了」になったことを確認します。
- ⑥ ファイル名をクリックします。ファイルを保存するダイアログが表示されますので、ファイルを保存します。
- ⑦ ファイルを参照して、問題なく取り込まれていることを確認します。
- 以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の [メニューへ] ボタンをクリックしてください。

3章 開始時の固定資産台帳の整備

開始時には、紙やエクセルで管理している固定資産情報を標準ソフトウェアに取り込みます。開始時の固定資産台帳の整備について概要、流れ及び操作を説明します。

3.1 開始時の固定資産台帳整備の概要と流れ

開始時の固定資産台帳整備の流れを次の図に示します。

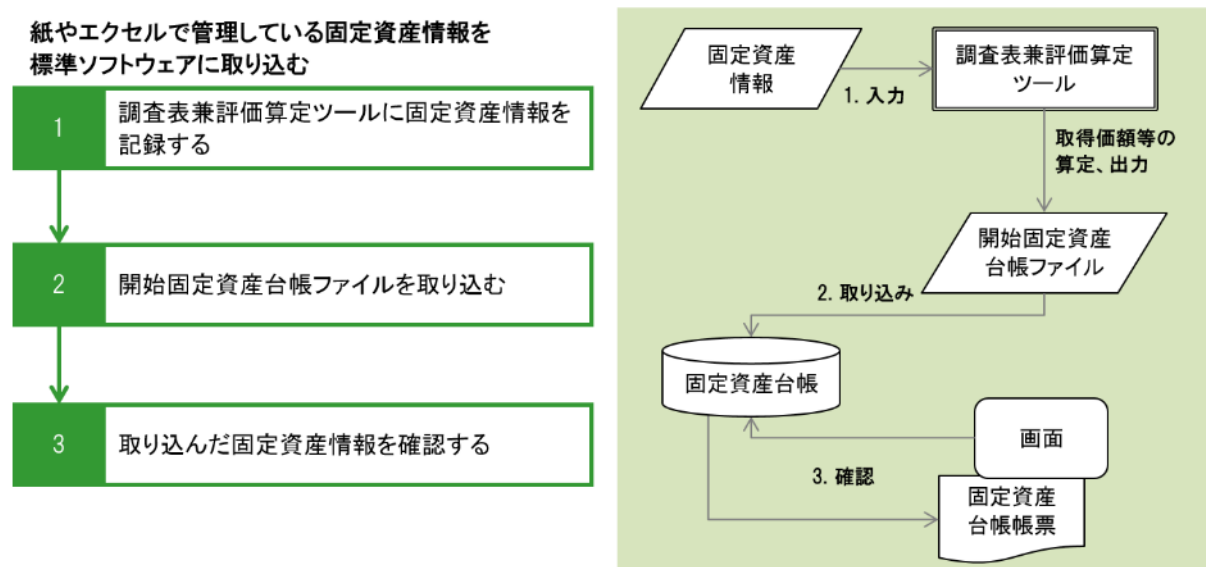


図 3-1 開始時の固定資産台帳整備の流れ

調査表兼評価算定ツールは、固定資産情報の記録、取得価額等の算定、開始固定資産台帳ファイルの出力などが行えるツールです。紙やエクセルで管理している固定資産情報を標準ソフトウェアに取り込むために、調査表兼評価算定ツールに固定資産情報を記録していきます。記録後、取得価額等を算定し、開始固定資産台帳ファイルを出力します。

出力した開始固定資産台帳ファイルを標準ソフトウェアの固定資産台帳に取り込みます。取り込み後、画面又は固定資産台帳帳票で、取り込んだ内容を確認します。

開始時の固定資産台帳整備の作業項目と操作の参照箇所を次の表に示します。

表 3-1 開始時の固定資産台帳整備の作業項目

項番	作業	説明	参照箇所
紙やエクセルで管理している固定資産情報を標準ソフトウェアに取り込む			
1	調査表兼評価算定ツールに固定資産情報を記録する	紙やエクセルで管理している固定資産情報を調査表兼評価算定ツールに入力します。入力が終わったら、取得価額等の算定及び開始固定資産台帳ファイルの出力を行います。	3. 2. 1

項番	作業	説明	参照箇所
2	開始固定資産台帳ファイルを取り込む	調査表兼評価算定ツールから出力した開始固定資産台帳ファイルを、標準ソフトウェアに取り込みます。	3. 2. 2
3	取り込んだ固定資産情報を確認する	取り込んだ固定資産情報を、画面又は固定資産台帳帳票で確認します。	3. 2. 3

償却資産については、「償却開始年月日」から「登録年月日」の前日までの減価償却費を自動で計算し、減価償却累計額として登録します。前年度3月末時点の固定資産台帳を作成する場合は、「登録年月日」は当年度の4月1日で登録してください。前年度3月末時点までの減価償却費を自動計算して登録します。登録年月日を当年度の4月1日とした場合、固定資産台帳の今回増加額に開始時登録の金額が計上されます。開始時登録の金額を前年度以前の金額として登録したい場合は、登録年月日を前年度の3月31日で登録した後、メニュー画面の会計年度に前年度を指定して減価償却計算処理を実施してください。なお、前年度の減価償却計算を実行する場合は、前年度分の勘定科目コードマスタを設定する必要があります。

所有関係区分について、「9 所有外資産（BS計上なし）」を選択し資産を登録すると、仕訳帳への自動仕訳の対象外となります。また、財務書類注記に、資産単位に取得価額と減価償却累計額が出力されます。

売却可能区分について、「1 売却可能資産」を選択し資産を登録すると、財務書類注記の「売却可能資産に係る資産科目別の金額及びその範囲」に出力されます。

なお、注記に出力される金額は、時価等に入力された金額が出力されます。

3.2.1 調査表兼評価算定ツールに固定資産情報を記録する

(1) 操作説明

ここでは、「取得価額等算定ツール」シート及び単価表の各シートを使用します。

[illegible]

表示されるボタンを次の表に示します。

表 3-2 調査表兼評価算定ツールに表示されるボタン

項番	ボタン	説明
1	[①CSV ファイル入力] ボタン	調査表兼評価算定ツールに、開始固定資産台帳ファイルを取り込むときに使用します。
2	[②取得価額等算定] ボタン	取得価額等が不明な土地、立木竹、建物、工作物（道路のみ）について、取得価額等を算定するときに使用します。
3	[③CSV ファイル出力] ボタン	開始固定資産台帳ファイルを出力するときに使用します。
4	[④調査表表示] ボタン	調査表兼評価算定ツールを調査表表示に切り替えるときに使用します。調査表表示のときは、調査表兼評価算定ツールの入力項目が、開始固定資産台帳ファイルと同様になります。
5	[⑤評価ツール用表示] ボタン	調査表兼評価算定ツールを評価ツール用表示に切り替えるときに使用します。評価ツール用表示のときは、調査表兼評価算定ツールの入力項目が、取得価額等の算定に必要な項目だけに絞り込まれます。
6	[⑥行追加] ボタン	入力する行を増やすときに使用します。

開始固定資産情報の入力欄の各項目は、インタフェース仕様書「3.1 開始固定資産台帳ファイル」と対応しています。また、入力欄の表ヘッダー部分は、開始固定資産台帳ファイルとして項目の入力が必須かどうかによって、色分けされています。色分けの意味を次の表に示します。

表 3-3 調査表兼評価算定ツールの入力欄（表ヘッダー部分）の色分けと意味

項番	色	説明
1	薄い緑色	入力が必要です。
2	薄いピンク色	入力する固定資産に応じて、必須の項目が異なります。 ・償却資産の場合、償却開始年月日の入力が必要。 ・固定資産の場合、耐用年数分類の入力が必要。
3	濃い紫色	自動算定される項目です。自動算定しない場合は入力が必要。
4	薄い水色	入力は任意です。
5	薄いオレンジ色	入力は任意です。取得価額等を自動算定する際に使用されます。
6	薄い灰色	取得価額等を算定する際、及び開始時の固定資産情報を入力する際には、入力が不要です。

また、入力欄の下に表示される薄い黄色の項目は、「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」の別表 2「固定資産台帳の記載項目の例」の「基本項目」に対応しています。

注※4 [建物単価表] シートの用途と主体構造別の面積当たりの単価を、実態に合わせて見直してください。[建物単価表] シートの用途と主体構造別の面積当たりの単価と、[固定資産取込データ IF 入力情報] の [用途分類 (建物)] 欄及び [主体構造 (建物)] 欄に入力したコードとを対応付けて、取得価額等を算定します。

注※5 [道路単価表] シートの幅員別の単価を実態に合わせて見直してください。[道路単価表] シートの「幅員別区分」と、[固定資産取込データ IF 入力情報] の [幅員別区分 (工作物)] 欄に入力したコードとを対応付けて、取得価額等を算定します。

4. 取得価額等を算定する

- ① [取得価額等算定ツール] シートを開き、[⑤評価ツール用表示] ボタンをクリックして、ツールの表示を評価算定ツールに切り替えます。

- ② 取得価額等が不明な土地、立木竹、建物、工作物（道路のみ）について、[取得価額等] 欄に「不明」を入力します。

- ③ [②取得価額等算定] ボタンをクリックします。

必須項目が入力されており、入力内容が正しい場合は、チェック欄の [入力] 欄に「○」が表示されます。

[取得価額等] 欄に「不明」、[異動事由コード] 欄に「999」（開始時残高）が入力されている項目については、[評価対象] 欄に「○」を表示し、取得価額等を算定し、[取得価額等] 欄に算定結果が表示されます。

また、[②算定結果] 欄に算定の結果として「○ 正常終了」又は「× 設定値不正」が表示されます。「× 設定値不正」が表示された場合は、操作 3 に示した「取得価額等算定の計算根拠」を基に、入力情報を見直してください。

- ④ [②算定結果] 欄に「○正常終了」が表示されている項目について、[取得価額等] 欄を確認します。

5. 開始固定資産台帳ファイルを出力する

【調査表兼評価算定ツール】

①CSVファイル入力 ②取得価額等 ③CSVファイル出力 ④調査票表示 ⑤評価ツール用表示 ⑥行追加

各項目名称の意味
 必須 (償却資産の場合必須)
 自動算定(自動算定しない場合は必須)
 任意
 注意(取得価額等を自動算定する場合に使用)
 不要

チェック欄		開始固定資産台帳データ											
入力	評価対象	④算定結果	自治体コード	台帳区分	台帳番号	資産負債区分	所屬コード	国庫コード	会計コード	取得年月日	償却開始年月日	登録年月日	取得価額等
○	○	○正常終了	99999			13	1000000	002	001	20150401	20150401	20150401	82000000 0
○	○	○正常終了	99999			13	1000000	002	001	20150401	20150401	20150401	23500000 0
○	○	○正常終了	99999			13	1000000	002	001	20150401	20150401	20150401	23500000 0
○	○	○正常終了	99999			13	1000000	002	001	20150401	20150401	20150401	23500000 0
○	○	○正常終了	99999			13	1000000	002	001	20150401	20150401	20150401	42000000 0
○	○	○正常終了	99999			12	1000000	002	001	20150401	20150401	20150401	0 0

① [③CSV ファイル出力] ボタンをクリックします。[名前を付けて保存] 画面が表示されますので、開始固定資産台帳ファイル(ファイル名「固定資産取込データ_年月日時分.csv」)を保存します。

② 調査表兼評価算定ツールを終了します。

以上で操作は終了です。

(2) 補足事項

調査表兼評価算定ツールの使用に関する特記事項を次に示します。

- ・調査表兼評価算定ツールでは、CSV ファイル(開始固定資産台帳ファイル)の取り込みができません。例えば、出力した開始固定資産台帳ファイルを編集後に取り込むことができます。ファイルを取り込む場合は、[①CSV ファイル入力] ボタンを使用します。開始固定資産台帳ファイルに記載する項目については、インタフェース仕様書「3.1 開始固定資産台帳ファイル」を参照してください。
- ・調査表兼評価算定ツールの「固定資産取込データ IF 入力情報」欄について、[④調査票表示] ボタン又は[⑤評価ツール用表示] ボタンをクリックすることで、表示を切り替えられます。開始時の固定資産情報を記録するときは、調査表表示に切り替えて、表ヘッダーの色で入力要否を確認しながら、入力してください。
- ・表 3-3「調査表兼評価算定ツールの入力欄(表ヘッダー部分)の色分けと意味」に示した表ヘッダー部分の色は、取得価額等の算定及び開始固定資産台帳ファイルとしての入力要否です。期中の固定資産台帳取込ファイルの出力を目的として固定資産情報を記録する場合の各項目の入力要否については、インタフェース仕様書「6.2 固定資産台帳取込ファイル」に従ってください。
- ・標準で提供している行数を超えて入力したい場合は、[⑥行追加] ボタンをクリックしてください。
- ・項目名の間にカンマやダブルクォーテーションを使用すると、システムに正しく取込むことができないので、使用しないでください。

3.2.2 開始固定資産台帳ファイルを取り込む

調査表兼評価算定ツールから出力した開始固定資産台帳ファイルを標準ソフトウェアに取り込みます。取り込んだ開始固定資産台帳ファイルは、標準ソフトウェアの固定資産台帳に固定資産情

報として保存されます。

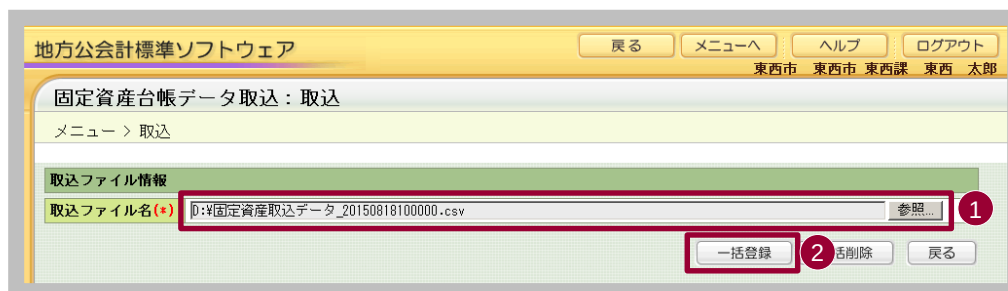
(1) 操作説明

1. 開始固定資産台帳ファイルを取り込む画面を表示する

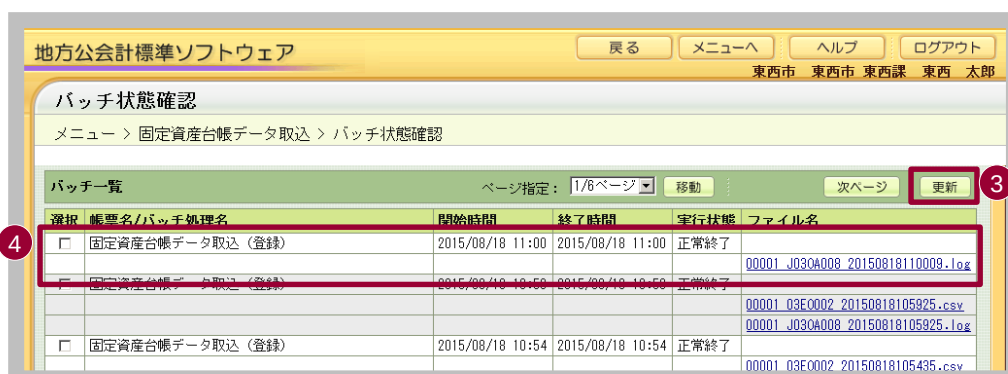


- ① 「固定資産台帳データ取込」をクリックします。「固定資産台帳データ取込：取込」画面が表示されます。

2. 開始固定資産台帳ファイルを取り込む



- ① 「参照...」ボタンをクリックすると表示される画面から、開始固定資産台帳ファイルを指定します。
- ② 「一括登録」ボタンをクリックします。ファイルを取り込む処理が開始され、「バッチ状態確認」画面が表示されます。



- ③ 処理の終了を待ち、「更新」ボタンをクリックして画面の表示を更新します。

④ 処理名「固定資産台帳データ取込（登録）」の実行状態が「正常終了」になり、[ファイル名] 欄に log のみ出力されていることを確認します。log の他に CSV ファイルが出力されている場合、CSV ファイルにエラー内容が出力されていますので、内容を確認し、エラーを修正してください。

また、エラーになったデータを修正後に再度取り込むときは、エラーになったデータのみを取り込んでください。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の [メニューへ] ボタンをクリックしてください。

3.2.3 取り込んだ固定資産情報を確認する

固定資産台帳データ取込などで一括登録した固定資産情報が正しく登録されたかを確認する場合は、必要に応じて取り込んだ固定資産情報を画面又は固定資産台帳帳票で確認します。画面、帳票のどちらで確認するのかに応じて、次の操作説明を参照してください。

- (1) 操作説明（画面から確認する場合）
- (2) 操作説明（帳票で確認する場合）

(1) 操作説明（画面から確認する場合）

1. 固定資産情報の確認画面を表示する



① [固定資産台帳整備] をクリックします。[固定資産台帳整備：一覧] 画面が表示されます。

固定資産情報を検索する操作について説明します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード **②**

団体／会計コード(*)

資産負債区分(*)

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴

☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック 検索

新規 **③** へ **④**

- ② 固定資産情報の検索条件を指定します。[団体／会計コード] 欄及び [資産負債区分] 欄は必ず指定してください。また、各項目の入力内容については、画面右上の [ヘルプ] ボタンをクリックして確認してください。
- ③ [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ④ [検索] ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴

☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	簿価
☒ ⑤	0000098-000-000	市役所 庁舎	
	H27/04/01	開始時残高	329,000,000 円
☐	0000099-000-000	市役所 別館	
	H27/04/01	開始時残高	235,000,000 円
☐	00000100-000-000	市役所 倉庫	
	H27/04/01	開始時残高	23,500,000 円
☐	00000101-000-000	駅前駐輪場	
	H27/04/01	開始時残高	23,500,000 円
☐	00000102-000-000	東西小学校 校舎	
	H27/04/01	開始時残高	470,000,000 円

新規型 **⑥** 詳細へ 開始時修正へ 削除へ 異動登録へ 分割登録へ 建仮供用開始一覧へ 戻る

- ⑤ 一覧から確認対象の固定資産情報を選択します。
- ⑥ [詳細へ] ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：詳細] 画面が表示されます。

2. 取り込んだ固定資産情報を確認する

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：詳細

メニュー > 一覧 > 詳細

追加項目詳細へ 戻る

① 固定資産基本情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物	資産名称	市役所 庁舎
所有関係区分	0 自己資産	異動内訳区分	14 調査判明増分
売却可能区分	0 通常資産	取得価額等	329,000,000 円
資産負債番号	00000098-000-000	異動額	329,000,000 円
団体／会計コード	002／001 東西市／一般会計	異動前簿価	0 円
所属コード	01030000 東西市 南東課	異動後簿価	329,000,000 円
取得年月日	H27/04/01	減価償却累計額	0 円
償却開始年月日	H27/04/01	耐用年数分類	1070000-001-01 耐用年数 50 年
供用開始年月日		耐用年数大分類名	事業用／建物
異動年月日	H27/04/01	耐用年数中分類名	鉄骨鉄筋コンクリート
異動事由コード	999 開始時残高	耐用年数小分類名	庁舎

固定資産属性情報

所在地	
建設仮勘定番号	
他台帳番号	-
所有割合	
予算執行科目	
用途	

① 固定資産情報の詳細を確認します。

3. 取り込んだ固定資産情報を修正する

取り込んだ固定資産情報について修正が必要な場合、画面から修正することができます。

① 「戻る」ボタンをクリックします。検索結果が表示された「固定資産台帳整備：一覧」画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴

指定無し 最新

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	異動年月日	異動事由	簿価
☒	00000098-000-000	市役所 庁舎	H27/04/01	開始時残高	329,000,000 円
☐	00000099-000-000	市役所 別館	H27/04/01	開始時残高	235,000,000 円
☐	00000100-000-000	市役所 倉庫	H27/04/01	開始時残高	23,500,000 円
☐	00000101-000-000	駅前駐輪場	H27/04/01	開始時残高	23,500,000 円
☐	00000102-000-000	東西小学校 校舎	H27/04/01	開始時残高	470,000,000 円

新規登録へ 詳 ③ 開始時修正へ 削除へ 異動登録へ 分割登録へ 建仮供用開始一覧へ 戻る

② 一覧から修正対象の固定資産情報を選択します。

③ 「開始時修正へ」ボタンをクリックします。「固定資産台帳整備：修正」画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：修正

メニュー > 一覧 > 修正

5 入力チェック 追加項目登録へ 修正登録 6 戻る

固定資産台帳基本情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物 □ 道路、河川及び水路の敷地
資産負債番号	00000098-000-000
団体／会計コード(*)	002 / 001 東西市／一般会計
所属コード(*)	01030000 東西市 南東課
取得年月日(*)	H270401
償却開始年月日	H270401
登録年月日(*)	H270401
取得価額等(*)	329,000,000 円
異動事由コード	999 開始時残高
資産名称(*)	市役所 庁舎
所有関係区分	0 自己資産
売却可能区分	0 通常資産
耐用年数分類	1070000 - 001 - 01 耐用年数 50 年 (中古資産の耐用年数 - 年)
耐用年数大分類名	事業用／建物
耐用年数中分類名	鉄骨鉄筋コンクリート
耐用年数小分類名	庁舎

固定資産台帳属性情報

④ 固定資産情報を修正します。

⑤ [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。

⑥ [修正登録] ボタンをクリックします。入力内容が登録されます。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

(2) 操作説明（帳票で確認する場合）

1. 固定資産台帳帳票を出力する画面を表示する

地方公会計標準ソフトウェア

ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

メニュー

財務書類

会計年度 H27

固定資産台帳管理

- 固定資産台帳データ取込
- 固定資産台帳整備
- 固定資産台帳減価償却費計算
- 固定資産台帳帳票出力
- 固定資産台帳自動仕訳

全体・連結処理

- 連結用決算・相殺情報取込

財務書類作成

- 財務書類出力
- 附属明細出力
- 注記入力（一般会計等）
- 注記入力（全体）
- 注記入力（連結）

システム管理

- バッチ状態確認
- パスワード変更
- 進捗管理
- マスター一括入出力
- 管理コードメンテナンス
- 自動仕訳メンテナンス
- 団体会計メンテナンス
- マスター年度切替

① 固定資産台帳帳票出力

① [固定資産台帳帳票出力] をクリックします。[固定資産台帳帳票出力：出力] 画面が表示されます。

2. 固定資産台帳帳票を出力する

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト
東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳帳票出力：出力

メニュー > 出力

出力条件

① 会計年度 H27

団体／会計コード

所属コード

資産負債区分

資産負債番号

取得年月日

所有関係区分

出力項目選択

基本項目のみ 全ての項目(基本項目+追加項目)

② 入力チェック ③ 帳票出力 戻る

- ① 固定資産台帳帳票の出力条件を指定します。各項目の入力内容については、画面右上の[ヘルプ] ボタンをクリックして確認してください。
- ② [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ③ [帳票出力] ボタンをクリックします。ファイルを出力する処理が開始され、[バッチ状態確認] 画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト
東西市 東西市 東西課 東西 太郎

バッチ状態確認

メニュー > 固定資産台帳帳票出力 > バッチ状態確認

バッチ一覧

ページ指定: 1/8ページ 移動 次ページ 更新 ④

選択	帳票名/バッチ処理名	開始時間	終了時間	実行状態	ファイル名
☐	固定資産台帳出力	2015/08/24 09:49	2015/08/24 09:49	正常終了	00001_03R0002_20150824094910.xls
☐	固定資産台帳				00001_03R0002_20150824094910.xls
☐	固定資産台帳出力	2015/08/19 10:00	2015/08/19 10:00	正常終了	00001_03R0002_20150819100825.xls
☐	固定資産台帳				00001_03R0002_20150819100825.xml
☐	固定資産台帳減価償却費計算	2015/08/19 11:59	2015/08/19 12:00	正常終了	00001_J030A031_20150819100825.log
☐	固定資産台帳減価償却費計算	2015/08/19 11:51	2015/08/19 11:51	異常終了	00001_J030A010_20150819115958.log
					00001_J030A010_20150819115109.log

⑤

⑥

- ④ 処理の終了を待ち、[更新] ボタンをクリックして画面の表示を更新します。
 - ⑤ 処理名「固定資産台帳出力」の実行状態が「正常終了」になったことを確認します。
 - ⑥ ファイル名をクリックします。ファイルを保存するダイアログが表示されますので、ファイルを保存します。
- 以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

4章 期中の固定資産台帳の整備

期中の固定資産台帳の整備について、概要、流れ及び操作を説明します。

4.1 期中の固定資産台帳の整備の概要と流れ

期中の固定資産台帳の整備には、次の五つがあります。

- ① 紙やエクセルで管理している固定資産情報を取り込む
- ② 公有財産システム等から出力した固定資産情報の異動情報を取り込む
- ③ 標準ソフトウェアの画面から異動情報を登録する
- ④ 供用情報を登録する
- ⑤ 建設仮勘定と紐付けた仕訳伝票の情報を削除する

期中の固定資産台帳整備の流れを次の図に示します。

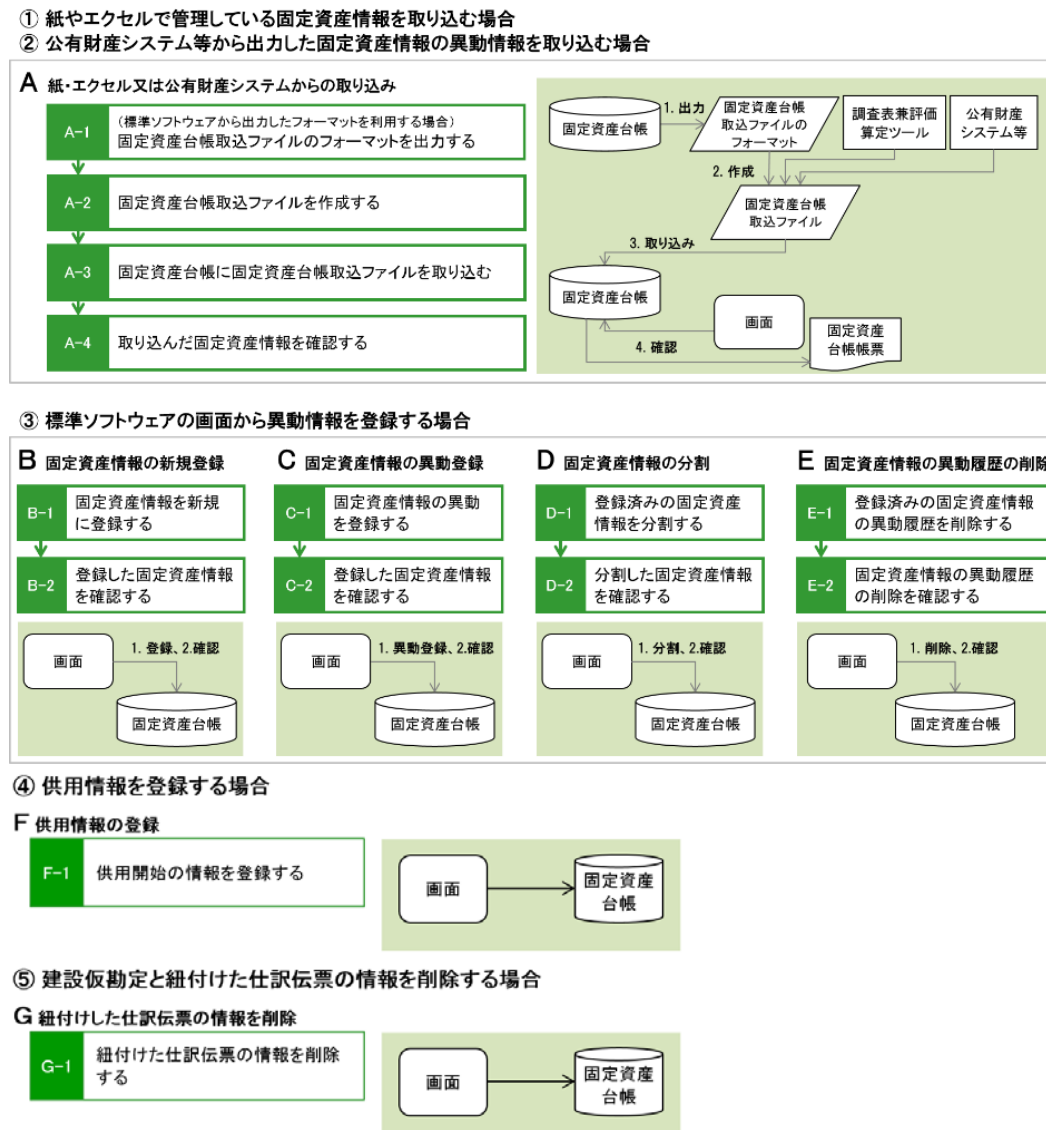


図 4-1 期中の固定資産台帳整備の流れ

①の場合は、標準ソフトウェアから固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力し、そのファイルに固定資産の異動情報を入力します。又は調査表兼評価算定ツールに異動情報を入力し、固定資産台帳取込ファイルを出力します。その後、固定資産台帳取込ファイルを標準ソフトウェアに取り込みます。

②の場合は、公有財産システム等の公有資産台帳から固定資産台帳取込ファイルの形式で異動情報を出力した後、そのファイルを標準ソフトウェアに取り込みます。

③の場合は、標準ソフトウェアの画面から、固定資産台帳への固定資産情報の新規登録、異動登録、分割、削除を行います。

④の場合は、標準ソフトウェアの画面から、供用の情報を登録します。

⑤の場合は、標準ソフトウェアの画面から、建設仮勘定と紐付けた仕訳伝票の情報を削除します。

期中の固定資産台帳整備の作業項目と操作の参照箇所を次の表に示します。

表 4-1 期中の固定資産台帳整備の作業項目

項番	作業	説明	参照箇所
A 紙・エクセル又は公有財産システム等からの固定資産情報の取り込み			
A-1	固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力する	紙やエクセルで管理している固定資産情報の取り込みに際して、標準ソフトウェアから出力した固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを利用する場合は、固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力します。	4. 2. 1
A-2	固定資産台帳取込ファイルを作成する	次のどれかの方法で、固定資産台帳取込ファイルを作成します。 ・標準ソフトウェアから出力したフォーマットを利用する場合は、紙やエクセルで管理している固定資産情報を、固定資産台帳取込ファイルのフォーマットに入力します。 ・調査表兼評価算定ツールを利用する場合は、ツールに異動情報を入力し、固定資産台帳取込ファイルを出力します。 ・公有財産システム等からの出力情報を利用する場合は、固定資産台帳取込ファイルのフォーマットで固定資産情報の異動情報を出力します。	4. 2. 2
A-3	固定資産台帳に固定資産台帳取込ファイルを取り込む	標準ソフトウェアで、固定資産台帳取込ファイルを取り込みます。	4. 2. 3
A-4	取り込んだ固定資産情報を確認する	標準ソフトウェアで、取り込んだ固定資産情報を確認します。	4. 2. 4

項番	作業	説明	参照箇所
B 固定資産情報の新規登録			
B-1	固定資産情報を新規に登録する	固定資産情報を新規に登録します。	4. 3. 1
B-2	登録した固定資産情報を確認する	固定資産情報が登録されたことを確認します。	4. 3. 2
C 固定資産情報の異動登録			
C-1	固定資産情報の異動に登録する	固定資産情報の異動に登録します。	4. 4. 1
C-2	登録した固定資産情報を確認する	固定資産情報が登録されたことを確認します。	4. 4. 2
D 固定資産情報の分割			
D-1	登録済みの固定資産情報を分割する	開始時にまとめて管理していた附属設備等の固定資産を分離して管理する場合などに、固定資産情報を分割します。	4. 5. 1
D-2	分割した固定資産情報を確認する	固定資産情報が分割されたことを確認します。	4. 5. 2
E 固定資産情報の異動履歴の削除			
E-1	登録済みの固定資産情報の異動履歴を削除する	固定資産情報の異動履歴を削除します。	4. 6. 1
E-2	固定資産情報の異動履歴の削除を確認する	固定資産情報の異動履歴が削除されたことを確認します。	4. 6. 2
F 供用情報の登録			
F-1	供用情報を登録する	固定資産情報の供用開始や解除などについて登録します。	4. 7. 1
G 紐付けた仕訳伝票の情報を削除			
G-1	紐付けた仕訳伝票の情報を削除する	建設仮勘定資産と紐付けした仕訳伝票の情報を削除します。	4. 8. 1

4.2 紙・エクセル又は公有財産システム等からの取り込み

4.2.1 固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力する

標準ソフトウェアから、固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力します。固定資産台帳取込ファイルのフォーマットはCSV形式又はXML形式です。

(1) 操作説明

1. フォーマットを出力する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳CSV出力」をクリックします。「固定資産台帳CSV出力：出力」画面が表示されます。

2. 固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力する



- ① フォーマットの出力条件を指定します。各項目の入力内容については、画面右上の「ヘルプ」ボタンをクリックして確認してください。
- ② 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ③ 「一括出力」ボタンをクリックします。ファイルを出力する処理が開始され、「バッチ状態確認」画面が表示されます。



- ④ 処理の終了を待ち、[更新] ボタンをクリックして画面の表示を更新します。
- ⑤ 処理名「固定資産台帳CSV出力」の実行状態が「正常終了」になったことを確認します。
- ⑥ ファイル名をクリックします。ファイルを保存するダイアログが表示されますので、ファイルを保存します。
- 以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

4.2.2 固定資産台帳取込ファイルを作成する

(1) 紙やエクセルで管理している固定資産情報を取り込む場合

標準ソフトウェアから出力したフォーマット又は調査表兼評価算定ツールを利用して、固定資産台帳取込ファイルを作成します。

標準ソフトウェアから出力したフォーマットを利用する場合は、インタフェース仕様書「6.2 固定資産台帳取込ファイル」を基に、「4.2.1 固定資産台帳取込ファイルのフォーマットを出力する」で出力した固定資産台帳取込ファイルのフォーマットに、固定資産情報を入力します。

調査表兼評価算定ツールを利用する場合は、ツールに異動情報を入力し、固定資産台帳取込ファイルを出力します。調査表兼評価算定ツールの使用方法については、「3.2.1 調査表兼評価算定ツールに固定資産情報を記録する」を参照してください。

(2) 公有財産システム等から出力した異動情報を取り込む場合

公有財産システム等から、インタフェース仕様書「6.2 固定資産台帳取込ファイル」の様式で固定資産の異動情報を出力します。出力したファイルをそのまま利用します。

4.2.3 固定資産台帳に固定資産台帳取込ファイルを取り込む

作成した固定資産台帳取込ファイルを、標準ソフトウェアで取り込みます。

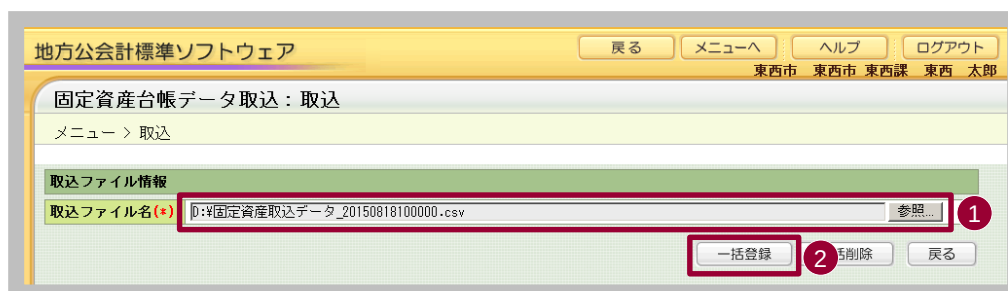
(1) 操作説明

1. ファイルを取り込む画面を表示する



- ① 「固定資産台帳データ取込」をクリックします。「固定資産台帳データ取込：取込」画面が表示されます。

2. 固定資産台帳取込ファイルを取り込む



- ① 「参照...」ボタンをクリックすると表示される画面から、固定資産台帳取込ファイルを指定します。
- ② 「一括登録」ボタンをクリックします。ファイルを取り込む処理が開始され、「バッチ状態確認」画面が表示されます。



- ③ 処理の終了を待ち、「更新」ボタンをクリックして画面の表示を更新します。
- ④ 処理名「固定資産台帳データ取込（登録）」の実行状態が「正常終了」になり、「ファイル名」欄にlogのみ出力されていることを確認します。logの他にCSVファイルが出力されている場合、CSVファイルにエラー内容が出力されていますので、内容を確認し、エラーを修正してください。

また、エラーになったデータを修正後に再度取り込むときは、エラーになったデータのみを取り込んでください。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の「メニューへ」ボタンをクリックしてください。

4.2.4 取り込んだ固定資産情報を確認する

標準ソフトウェアの画面又は帳票から、取り込んだ固定資産情報を確認します。操作については、「3.2.3 取り込んだ固定資産情報を確認する」の「(1) 操作説明（画面から確認する場合）」操作1～2、又は「(2) 操作説明（帳票で確認する場合）」を参照してください。

また、取り込んだ固定資産台帳情報の訂正が必要な場合は、標準ソフトウェアの画面から、誤りのあった異動履歴を取り消した後、再度、固定資産情報の異動を登録します。固定資産情報の異動履歴の取消しについては「4.6 固定資産情報の異動履歴の削除」を参照してください。

4.3 固定資産情報の新規登録

4.3.1 固定資産情報を新規に登録する

標準ソフトウェアの画面から、固定資産情報を新規に登録します。

(1) 操作説明

1. 固定資産情報を登録する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳整備」をクリックします。[固定資産台帳整備：一覧]画面が表示されます。



- ② 「新規登録へ」ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：新規登録]画面が表示されます。

2. 固定資産情報を登録する

[固定資産台帳整備：新規登録]画面には、大きく分けて二つの入力欄があります。画面上部の[固定資産台帳基本情報]欄には、資産負債区分、団体コード、会計コード、取得価額などの必須項目を入力します。画面下部の[固定資産台帳属性情報]欄には、所在地、他台

帳番号、予算執行科目などを入力します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューヘルプ ログアウト

固定資産台帳整備：新規登録

メニュー > 一覧 > 新規登録

入力チェック 追加項目登録へ 登録 戻る

固定資産台帳基本情報

1 資産負債区分(*) ☐ 道路、河川及び水路の敷地

団体/会計コード(*)

所属コード(*)

取得年月日(*)

償却開始年月日

登録年月日(*)

償却開始年月日

取得価額等(*) 円 (本勘定簿替算出)

異動事由コード(*)

資産名称(*)

所有関係区分 0 自己資産

売却可能区分 0 通常資産

耐用年数分類 耐用年数 - 年 (中古資産の耐用年数 - 年)

耐用年数大分類名

耐用年数中分類名

耐用年数小分類名

関連資産負債番号

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューヘルプ ログアウト

固定資産台帳整備：新規登録

メニュー > 一覧 > 新規登録

固定資産台帳属性情報

1 所在地

台帳番号

所有割合

予算執行科目

用途

事業分類

時価等 円

数量 (延べ床) 面積

附数 (建物)

地目 (土地)

取得年数

目的別資産区分

財産区分

緯度

経度

第1資産負債属性情報

第2資産負債属性情報

第3資産負債属性情報

第4資産負債属性情報

第5資産負債属性情報

2 入力チェック 追加項目登録へ 登録 戻る

- ① [固定資産台帳基本情報] 欄及び [固定資産台帳属性情報] 欄の各項目を入力します。
- 固定資産情報を新規に登録する場合、異動事由コードとして設定可能なコードが定められています。設定可能な異動事由コードについては、本項の「(2) 補足事項」を参照してください。

各項目の入力内容については、画面右上の [ヘルプ] ボタンをクリックして確認してください。

- ② [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。

3. 固定資産情報の追加項目を登録する

固定資産台帳の基本項目以外の項目を入力する場合は、追加項目を登録します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト
東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：新規登録

メニュー > 一覧 > 新規登録

入力済 ① 追加項目登録へ 登録 戻る

固定資産台帳基本情報

資産負債区分(*)	13 事業用資産/建物 ☐ 道路、河川及び水路の敷地
団体/会計コード(*)	001 / 01 東西市/一般会計
所属コード(*)	00000000 東西市
取得年月日(*)	H270803
償却開始年月日	H270803
登録年月日(*)	H270803
供用開始年月日	
取得価額等(*)	10,000,000 円 (本勘定振替額算出)
異動事由コード(*)	101 新規有償取得
資産名称(*)	東西市第二駐車場

- ① 「固定資産台帳整備：新規登録」画面で、「追加項目登録へ」ボタンをクリックします。
「固定資産台帳整備：追加項目登録」画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト
東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：追加項目登録

メニュー > 一覧 > 新規登録 > 追加項目登録

③ OK キャンセル

追加項目登録

②

取得財源内訳	
耐震診断状況(建物)	
耐震化状況(建物)	
長寿命化履歴	
複合化状況	
利用者数(件数)	
稼働率	
運営方式	
運営時間	
職員人数	
ランニングコスト	
自由追加項目 1	
自由追加項目 2	
自由追加項目 3	
自由追加項目 4	
自由追加項目 5	
自由追加項目 6	
自由追加項目 7	
自由追加項目 8	

- ② 追加項目を入力します。
- ③ 「OK」ボタンをクリックします。入力内容が登録され、「固定資産台帳整備：新規登録」画面に戻ります。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：新規登録

メニュー > 一覧 > 新規登録

4 入力チェック 追加項目登録へ 登録 5 戻る

固定資産台帳基本情報

資産負債区分(*) 13 事業用資産/建物
☐ 道路、河川及び水路の敷地

団体/会計コード(*) 001 / 01 東西市/一般会計

所属コード(*) 00000000 東西市

取得年月日(*) H270803

償却開始年月日 H270803

登録年月日(*) H270803

供用開始年月日

取得価額等(*) 10,000,000 円 (本勘定振替額算出)

異動事由コード(*) 101 新規有償取得

資産名称(*) 東西市第二駐車場

④ 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。

⑤ 「登録」ボタンをクリックします。入力内容が登録されます。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の「メニューへ」ボタンをクリックしてください。

(2) 補足事項

固定資産情報を新規に登録する場合に設定可能な異動事由コードを次の表に示します。併せて、異動事由コードごとに、自動仕訳の有無についても示します。

表 4-2 固定資産情報の新規登録の場合に設定可能な異動事由コード

項番	異動事由コード	名称	説明	自動仕訳
1	101	新規有償取得	歳出で金額を支出して取得したもの	無
2	102	寄付受	無償で贈呈を受けたもの	有
3	103	交換受	無償で交換を行ったもの	有
4	104	発生	動物が生まれた等、無償で取得したもの	有
5	105	建設仮勘定から 本勘定への振替受	建設仮勘定に計上していた工事が完成し、資産として登録するもの（供用開始後に自動仕訳の対象となる）	無 (供用開始後は有)
6	107	一部増加有償取得	既存の建物等の改築や更新等を実施し、資本的支出に該当するもの	無
7	108	引当金計上	徴収不能引当金及び投資損失引当金を登録するもの	無
8	801	調査判明（増）	運用開始後に新たに判明した資産を登録するもの	有
9	999	開始時残高	開始時データに漏れがあったもの	無

※異動事由コードが「801」「999」以外の場合は（償却開始年月日）≥（登録年月日）としてください。

4.3.2 登録した固定資産情報を確認する

標準ソフトウェアの画面又は帳票から、固定資産情報が登録されたことを確認します。操作については、「3.2.3 取り込んだ固定資産情報を確認する」の「(1) 操作説明(画面から確認する場合)」操作1~2、又は「(2) 操作説明(帳票で確認する場合)」を参照してください。

4.4 固定資産情報の異動登録

4.4.1 固定資産情報の異動を登録する

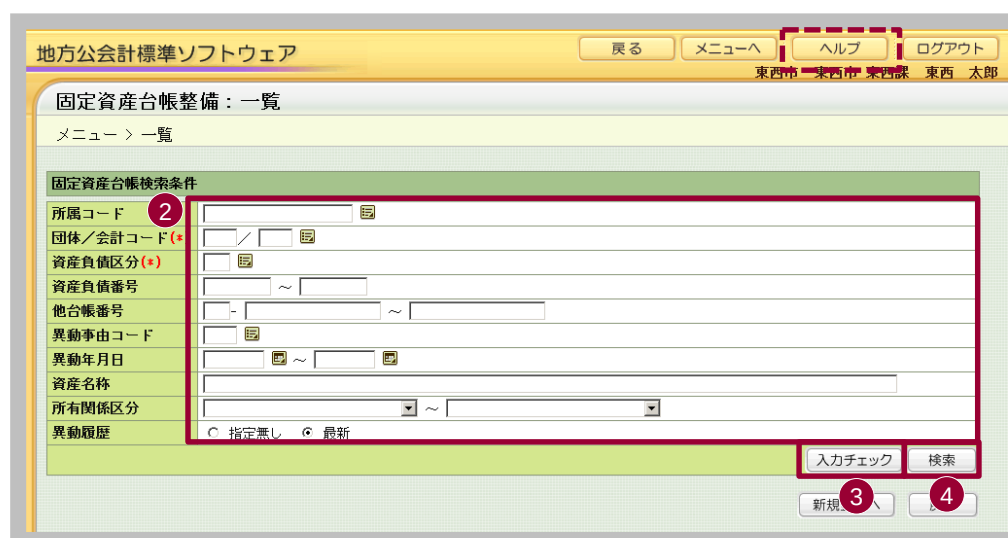
標準ソフトウェアの画面から、固定資産情報の異動を登録します。

(1) 操作説明

1. 固定資産情報の異動を登録する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳整備」をクリックします。[固定資産台帳整備：一覧]画面が表示されます。



- ② 異動を登録する固定資産情報を検索するため、検索条件を指定します。[団体／会計コード] 欄及び[資産負債区分] 欄は必ず指定します。[異動履歴] 欄は、「最新」を指定します。また、各項目の入力内容については、画面右上の[ヘルプ] ボタンをクリックして確認してください。
- ③ [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ④ [検索] ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) 001 / 01 東西市／一般会計

資産負債区分(*) 13 事業用資産／建物

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称 駐車場

所有関係区分

異動履歴 ☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	異動年月日	異動事由	簿価
☒	00000697-000-000	東西市第二駐車場			
☐	27/08/03	新規有償取得			10,000,000 円

新規登録へ 詳細へ 開始時修正へ 異動登録へ 分割登録へ 建仮供用開始一覧へ 戻る

- ⑤ 一覧から異動登録対象の固定資産情報を選択します。
- ⑥ [異動登録へ] ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：異動登録] 画面が表示されます。

2. 固定資産情報の異動を登録する

[固定資産台帳整備：異動登録] 画面には、大きく分けて二つの入力・表示欄があります。画面上部の[固定資産異動元情報] 欄には、異動登録前の固定資産情報が表示されます。画面下部の[異動登録] 欄には、異動事由コード、異動額、異動年月日などの固定資産の異動情報を入力します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：異動登録

メニュー > 一覧 > 異動登録

入力チェック 追加項目登録へ 異動登録 戻る

固定資産異動元情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物	耐用年数分類	1070000-008-03 耐用年数 31 年
資産負債番号	00000697-000-000	耐用年数大分類名	事業用／建物
団体／会計コード	001／01 東西市／一般会計	耐用年数中分類名	車庫
所属コード	00000000 東西市	耐用年数小分類名	鉄骨コンクリート
異動事由コード	101 新規有償取得		
異動年月日	H27/08/03		
異動後簿価	10,000,000 円		
資産名称	東西市第二駐車場		
取得年月日	H27/08/03		
償却開始年月日	H27/08/03		
供用開始年月日			
減価償却累計額	0 円		
取得価額等	10,000,000 円		
所有関係区分	0 自己資産		
売却可能区分	0 通常資産		
所在地			
第1資産負債属性情報			
第2資産負債属性情報			
第3資産負債属性情報			
第4資産負債属性情報			

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：異動登録

メニュー > 一覧 > 異動登録

1

売却可能区分

所在地

所有割合

予算執行科目

用途

事業分類

時価等

数量（延べ床）面積

階数（建物）

地目（土地）

稼働年数

目的別資産区分

財産区分

緯度

経度

第1資産負債属性情報

第2資産負債属性情報

第3資産負債属性情報

第4資産負債属性情報

第5資産負債属性情報

2 入力チェック 追加項目登録へ 異動登録 戻る

① 「異動登録」欄の各項目を入力します。

固定資産情報の異動を登録する場合、異動事由コードとして設定可能なコードが定められています。設定可能な異動事由コードについては、本項の「(2) 補足事項」を参照してください。

各項目の入力内容については、画面右上の「ヘルプ」ボタンをクリックして確認してください。

② 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。

3. 固定資産情報の追加項目を登録する

固定資産台帳の基本項目以外の項目を入力する場合は、追加項目を登録します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：異動登録

メニュー > 一覧 > 異動登録

入力 ① 追加項目登録へ 異動登録 戻る

固定資産異動元情報			
資産負債区分	13 事業用資産／建物	耐用年数分類	1070000-008-03 耐用年数 31 年
資産負債番号	00000697-000-000	耐用年数大分類名	事業用／建物
団体／会計コード	001／01 東西市／一般会計	耐用年数中分類名	車庫
所属コード	00000000 東西市	耐用年数小分類名	鉄骨コンクリート
異動事由コード	101 新規有償取得		
異動年月日	H27/08/03		
異動後簿価	10,000,000 円		
資産名称	東西市第二駐車場		
取得年月日	H27/08/03		
償却開始年月日	H27/08/03		
供用開始年月日			
減価償却累計額	0 円		
取得価額等	10,000,000 円		
所有関係区分	0 自己資産		
売却可能区分	0 通常資産		
所在地			
第1資産負債属性情報			
第2資産負債属性情報			
第3資産負債属性情報			
第4資産負債属性情報			

- ① 「固定資産台帳整備：異動登録」画面で、「追加項目登録へ」ボタンをクリックします。
「固定資産台帳整備：追加項目登録」画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：追加項目登録

メニュー > 一覧 > 異動登録 > 追加項目登録

③ OK キャンセル

追加項目登録	
取得財源内訳	②
耐震診断状況（建物）	
耐震化状況（建物）	
長寿命化履歴	
複合化状況	
利用者数（件数）	
稼働率	
運営方式	
運営時間	
職員人数	
ランニングコスト	
自由追加項目 1	
自由追加項目 2	
自由追加項目 3	
自由追加項目 4	
自由追加項目 5	
自由追加項目 6	
自由追加項目 7	
自由追加項目 8	

- ② 追加項目を入力します。
- ③ 「OK」ボタンをクリックします。入力内容が登録され、「固定資産台帳整備：異動登録」画面に戻ります。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：異動登録

メニュー > 一覧 > 異動登録

4 入力チェック 追加項目登録へ 異動登録 5 戻る

固定資産異動元情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物	耐用年数分類	1070000-008-03 耐用年数 31 年
資産負債番号	00000697-000-000	耐用年数大分類名	事業用／建物
団体／会計コード	001／01 東西市／一般会計	耐用年数中分類名	車庫
所属コード	00000000 東西市	耐用年数小分類名	鉄骨コンクリート
異動事由コード	101 新規有償取得		
異動年月日	H27/08/03		
異動後簿価	10,000,000 円		
資産名称	東西市第二駐車場		
取得年月日	H27/08/03		
償却開始年月日	H27/08/03		
供用開始年月日			
減価償却累計額	0 円		
取得価額等	10,000,000 円		
所有関係区分	0 自己資産		
売却可能区分	0 通常資産		
所在地			
第1資産負債属性情報			
第2資産負債属性情報			
第3資産負債属性情報			
第4資産負債属性情報			

④ [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。

⑤ [異動登録] ボタンをクリックします。入力内容が登録されます。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

(2) 補足事項

固定資産情報の異動を登録する場合に設定可能な異動事由コードを次の表に示します。併せて、異動事由コードごとに、自動仕訳の有無についても示します。

表 4-3 固定資産情報の異動登録の場合に設定可能な異動事由コード

項番	異動事由コード	名称	説明	自動仕訳
1	201	売却	歳入で金額を収入して売却したもの	無
2	202	寄付出	収入を伴わず、譲与したもの	有
3	203	交換出	収入を伴わず、交換でなくなったもの	有
4	204	破損・滅失・取替等による除却	収入を伴わず、除却したもの	有
5	301	無償所管換（全部）	異動をかける資産の全てを他の会計や課に所管換えしたもの	有
6	401	再評価による増額	支出又は収入を伴わず、簿価が上昇したもの	有
7	402	再評価による減額	支出又は収入を伴わず、簿価が減少したもの	有

項番	異動事由 コード	名称	説明	自動 仕訳
8	403	用途・所有関係変更	用途・所有関係が変更となったもの 用途変更があった場合には、その後の経済的使用可能年数を見積もり、耐用年数を決定します。耐用年数を経過した資産については、耐用年数分類コードの変更は不要です。	無
9	404	併合（増）	二つの資産として管理していたものを一つの資産とする際に、併合先に使用するもの	無
10	405	併合（減）	二つの資産として管理していたものを一つの資産とする際に、併合元に使用するもの	無
11	406	引当金繰入（増）	引当金へ繰入れを行うもの	無
12	407	引当金取崩（減）	引当金の取崩しを行うもの	無
13	501	誤謬訂正	登録内容の誤記や属性項目等を修正するもの	無
14	701	勘定科目変換	事業用資産とインフラ資産の間の用途変更をするため、勘定科目（資産負債区分）を変換するもの	有
15	802	調査判明（減）	運用開始後に新たに存在しないことが判明した資産を減額するもの	有

4.4.2 登録した固定資産情報を確認する

固定資産情報の異動を登録すると、[固定資産台帳整備：一覧]画面の固定資産情報一覧に、異動内容が表示されます。また、固定資産台帳帳票に資産ごとの最新情報と異動履歴ごとの増減額が出力されます。

標準ソフトウェアの画面又は帳票から、固定資産情報が登録されたことを確認します。操作については、「3.2.3 取り込んだ固定資産情報を確認する」の「(1) 操作説明(画面から確認する場合)」操作1～2、又は「(2) 操作説明(帳票で確認する場合)」を参照してください。

4.5 固定資産情報の分割

統一的な基準による地方公会計マニュアル「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」では、事業用資産の工作物の固定資産台帳での管理について、37項で次のとおり記載されています。

37. 事業用資産の工作物（門、柵、塀等）については、それぞれの工作物ごとの個別単位の管理を原則としますが、開始時において、過去に取得したものを分けて管理していない場合は、一体として固定資産台帳に記載することを許容することとします。ただし、開始後において

は、新規整備や更新など一定のタイミングで分けて記載し、精緻化を図ることが望めます。

このように、開始時にまとめて管理していた附属設備等の固定資産を分離して管理する場合などに、固定資産情報を分割します。

4.5.1 登録済みの固定資産情報を分割する

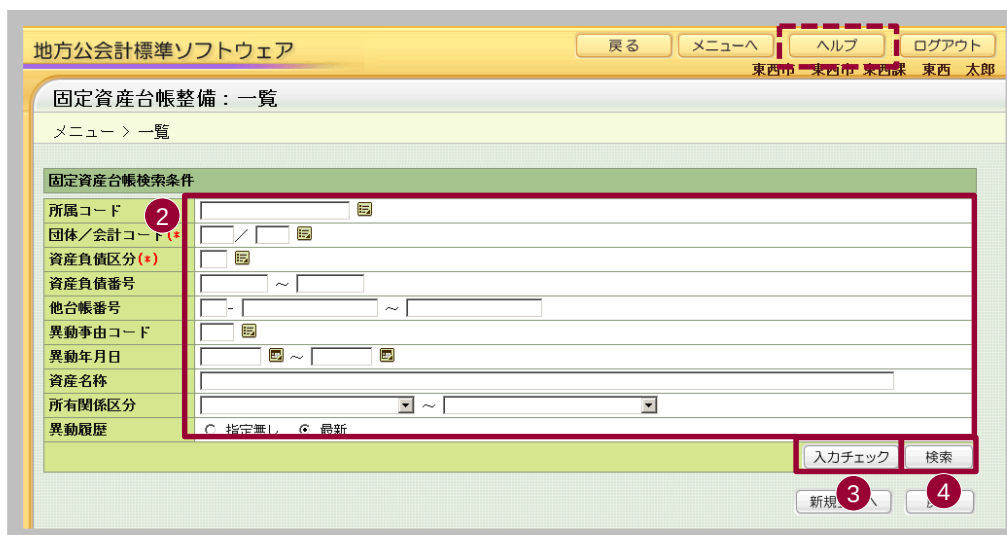
標準ソフトウェアの画面から、固定資産情報を分割します。

(1) 操作説明

1. 固定資産情報を分割する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳整備」をクリックします。「固定資産台帳整備：一覧」画面が表示されます。



- ② 分割する固定資産情報を検索するため、検索条件を指定します。「団体／会計コード」欄及び「資産負債区分」欄は必ず指定します。「異動履歴」欄は、「最新」を指定します。また、各項目の入力内容については、画面右上の「ヘルプ」ボタンをクリックして確認してください。
- ③ 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ④ 「検索」ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) 001 / 01 東西市／一般会計

資産負債区分(*) 13 事業用資産／建物

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称 駐車場

所有関係区分

異動履歴 ☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	異動年月日	異動事由	簿価
☒	00000897-000-000	東西市第二駐車場			
	027/08/03	新規有償取得			10,000,000 円

新規登録へ 詳細へ 開始時修正へ 削除へ 異動登 6 分割登録へ 建仮供用開始一覧へ 戻る

⑤ 一覧から分割対象の固定資産情報を選択します。

⑥ 「分割登録へ」 ボタンをクリックします。「固定資産台帳整備：分割登録」画面が表示されます。

2. 固定資産情報を分割する

「固定資産台帳整備：分割登録」画面には、大きく分けて二つの入力・表示欄があります。画面上部の「固定資産分割元情報」欄には、分割前の固定資産情報が表示されます。画面下部の「固定資産分割先情報」欄には、分割する固定資産情報の所属コード、異動年月日、金額、資産名称などを入力します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：分割登録

メニュー > 一覧 > 分割登録

入力チェック 追加項目登録へ 分割登録 戻る

固定資産分割元情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物	耐用年数分類	1070000-008-03 耐用年数 31 年
資産負債番号	00000697-000-000	耐用年数大分類名	事業用／建物
団体／会計コード	001／01 東西市／一般会計	耐用年数中分類名	車庫
所属コード	00000000 東西市	耐用年数小分類名	鉄骨コンクリート
異動事由コード	101 新規有償取得		
異動年月日	H27/08/03		
異動後簿価	10,000,000 円		
資産名称	東西市第二駐車場		
取得年月日	H27/08/03		
償却開始年月日	H27/08/03		
供用開始年月日			
減価償却累計額	0 円		
取得価額等	10,000,000 円		
所有関係区分	0 自己資産		
売却可能区分	0 通常資産		
所在地			
第1資産負債属性情報			
第2資産負債属性情報			
第3資産負債属性情報			
第4資産負債属性情報			

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：分割登録

メニュー > 一覧 > 分割登録

1

売却可能区分	
所在地	
所有割合	
予算執行科目	
用途	
事業分類	
時価等	円
数量（延べ床）面積	
階数（建物）	
地目（土地）	
稼働年数	
目的別資産区分	
財産区分	
緯度	
経度	
第1資産負債属性情報	
第2資産負債属性情報	
第3資産負債属性情報	
第4資産負債属性情報	
第5資産負債属性情報	

2 入力チェック 追加項目登録へ 分割登録 戻る

- ① 「固定資産分割先情報」欄の各項目を入力します。各項目の入力内容については、画面右上の「ヘルプ」ボタンをクリックして確認してください。
- ② 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。

3. 固定資産情報の追加項目を登録する

固定資産台帳の基本項目以外の項目を入力する場合は、追加項目を登録します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：分割登録

メニュー > 一覧 > 分割登録

入力 ① 追加項目登録へ 分割登録 戻る

固定資産分割元情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物	耐用年数分類	1070000-008-03 耐用年数 31 年
資産負債番号	00000697-000-000	耐用年数大分類名	事業用／建物
団体／会計コード	001／01 東西市／一般会計	耐用年数中分類名	車庫
所属コード	00000000 東西市	耐用年数小分類名	鉄骨コンクリート
異動事由コード	101 新規有償取得		
異動年月日	H27/08/03		
異動後簿価	10,000,000 円		
資産名称	東西市第二駐車場		
取得年月日	H27/08/03		
償却開始年月日	H27/08/03		
供用開始年月日			
減価償却累計額	0 円		
取得価額等	10,000,000 円		
所有関係区分	0 自己資産		
売却可能区分	0 通常資産		
所在地			
第1資産負債属性情報			
第2資産負債属性情報			
第3資産負債属性情報			
第4資産負債属性情報			

- ① 「固定資産台帳整備：分割登録」画面で、「追加項目登録へ」ボタンをクリックします。
「固定資産台帳整備：追加項目登録」画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：追加項目登録

メニュー > 一覧 > 分割登録 > 追加項目登録

③ OK キャンセル

追加項目登録

取得財源内訳	②	
耐震診断状況（建物）		
耐震化状況（建物）		
長寿命化履歴		
複合化状況		
利用者数（件数）		
稼働率		
運営方式		
運営時間		
職員人数		
ランニングコスト		
自由追加項目 1		
自由追加項目 2		
自由追加項目 3		
自由追加項目 4		
自由追加項目 5		
自由追加項目 6		
自由追加項目 7		
自由追加項目 8		

- ② 追加項目を入力します。
- ③ 「OK」ボタンをクリックします。入力内容が登録され、「固定資産台帳整備：分割登録」画面に戻ります。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：分割登録

メニュー > 一覧 > 分割登録

4 入力チェック 追加項目登録へ 分割登録 5 戻る

固定資産分割元情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物	耐用年数分類	1070000-008-03 耐用年数 31 年
資産負債番号	00000697-000-000	耐用年数大分類名	事業用／建物
団体／会計コード	001／01 東西市／一般会計	耐用年数中分類名	車庫
所属コード	00000000 東西市	耐用年数小分類名	鉄骨コンクリート
異動事由コード	101 新規有償取得		
異動年月日	H27/08/03		
異動後簿価	10,000,000 円		
資産名称	東西市第二駐車場		
取得年月日	H27/08/03		
償却開始年月日	H27/08/03		
供用開始年月日			
減価償却累計額	0 円		
取得価額等	10,000,000 円		
所有関係区分	0 自己資産		
売却可能区分	0 通常資産		
所在地			
第1資産負債属性情報			
第2資産負債属性情報			
第3資産負債属性情報			
第4資産負債属性情報			

- ④ 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ⑤ 「分割登録」ボタンをクリックします。入力内容が登録され、[固定資産台帳整備：一覧]画面が表示されます。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の「メニューへ」ボタンをクリックしてください。

4.5.2 分割した固定資産情報を確認する

固定資産情報を分割すると、分割前及び分割後の固定資産情報について、異動事由コードが「205 分割」として登録されます。

標準ソフトウェアの画面又は帳票から、固定資産情報が分割されたことを確認します。操作については、「3.2.3 取り込んだ固定資産情報を確認する」の「(1) 操作説明(画面から確認する場合)」操作1～2、又は「(2) 操作説明(帳票で確認する場合)」を参照してください。

分割登録については「地方公会計標準ソフトウェア 財務書類作成機能 操作手順書」の「付録3 運用上の注意事項 4.4 固定資産における分割登録の注意事項について」を併せて参照してください。

4.6 固定資産情報の異動履歴の削除

4.6.1 登録済みの固定資産情報の異動履歴を削除する

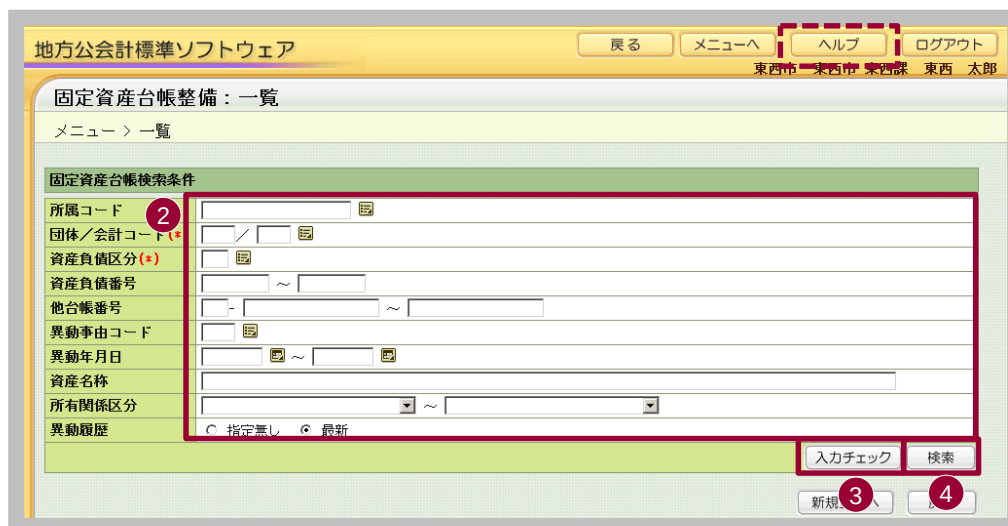
標準ソフトウェアの画面から、固定資産情報の異動履歴を削除します。なお、削除できるのは、最新の異動履歴のみです。

(1) 操作説明

1. 固定資産情報の異動履歴を削除する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳整備」をクリックします。「固定資産台帳整備：一覧」画面が表示されます。



- ② 削除する固定資産情報の異動履歴を検索するため、検索条件を指定します。「団体／会計コード」欄及び「資産負債区分」欄は必ず指定します。「異動履歴」欄は、「最新」を指定します。また、各項目の入力内容については、画面右上の「ヘルプ」ボタンをクリックして確認してください。
- ③ 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ④ 「検索」ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード			
団体／会計コード(*)	001 / 01	東西市／一般会計	
資産負債区分(*)	13	事業用資産／建物	
資産負債番号			
他台帳番号			
異動事由コード			
異動年月日			
資産名称	駐車場		
所有関係区分			
異動履歴	☐ 指定無し ☒ 最新		

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	異動年月日	異動事由	簿価
☒	0000697-000-000	東西市第二駐車場	27/08/03	新規有償取得	10,000,000 円

新規登録へ 詳細へ 開始時修正 削除へ 異動登録へ 分割登録へ 建仮供用開始一覧へ 戻る

⑤ 一覧から異動履歴を削除する固定資産情報を選択します。

⑥ 「削除へ」 ボタンをクリックします。「固定資産台帳整備：削除」画面が表示されます。

2. 固定資産情報の異動履歴を削除する

「固定資産台帳整備：削除」画面には、大きく分けて二つの表示欄があります。画面上部の「固定資産台帳基本情報」欄には、資産負債区分、団体コード、会計コード、取得価額等などが表示されます。画面下部の「固定資産台帳属性情報」欄には、所在地、他台帳番号、予算執行科目などが表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：削除

メニュー > 一覧 > 削除

固定資産台帳基本情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物 道路、河川及び水路の敷地
資産負債番号	00000897-000-000
団体／会計コード	001／01 東西市／一般会計
所属コード	00000000 東西市
取得年月日	H27/08/03
償却開始年月日	H27/08/03
供用開始年月日	
異動年月日	H27/08/03
取得価額等	10,000,000 円
異動後簿価	10,000,000 円
異動事由コード	101 新規有償取得
資産名称	東西市第二駐車場
所有関係区分	0 自己資産
売却可能区分	0 通常資産
耐用年数分類	1070000-008-03 耐用年数 31 年
耐用年数大分類名	事業用／建物
耐用年数中分類名	車庫
耐用年数小分類名	鉄骨コンクリート
減価償却累計額	0 円

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：削除

メニュー > 一覧 > 削除

所在地

他台帳番号

所有割合

予算執行科目

用途

事業分類

時価等

数量（延べ床）面積

階数（建物）

地目（土地）

稼働年数

目的別資産区分

財産区分

緯度

経度

第1資産負債属性情報

第2資産負債属性情報

第3資産負債属性情報

第4資産負債属性情報

第5資産負債属性情報

追加項目詳細へ

削除 戻る

- ① 「固定資産台帳基本情報」欄及び「固定資産台帳属性情報」欄の内容を確認します。
- ② 追加項目を確認する場合は、「追加項目詳細へ」ボタンをクリックします。「固定資産台帳整備：追加項目詳細」画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：追加項目詳細

メニュー > 一覧 > 削除 > 追加項目詳細

4 戻る

追加項目情報

3

取得財源内訳	
耐震診断状況（建物）	
耐震化状況（建物）	
長寿命化履歴	
複合化状況	
利用者数（件数）	
稼働率	
運営方式	
運営時間	
職員人数	
ランニングコスト	
自由追加項目 1	
自由追加項目 2	
自由追加項目 3	
自由追加項目 4	
自由追加項目 5	
自由追加項目 6	
自由追加項目 7	
自由追加項目 8	
自由追加項目 9	

③ 追加項目の内容を確認します。

④ 確認が終わったら、[戻る] ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：削除] 画面に戻ります。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西太郎

固定資産台帳整備：削除

メニュー > 一覧 > 削除

所在地	
他台帳番号	-
所有割合	
予算執行科目	
用途	
事業分類	
時価等	0 円
数量（延べ床）面積	
階数（建物）	
地目（土地）	
稼働年数	
目的別資産区分	
財産区分	
緯度	
経度	
第1資産負債属性情報	
第2資産負債属性情報	
第3資産負債属性情報	
第4資産負債属性情報	
第5資産負債属性情報	

追加項目詳細へ 5 削除 戻る

⑤ 固定資産情報の異動履歴を削除しても問題ない場合は、[削除] ボタンをクリックします。
選択した固定資産情報の異動履歴が削除され、[固定資産台帳整備：一覧] 画面が表示されます。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

4.6.2 固定資産情報の異動履歴の削除を確認する

固定資産情報の異動履歴を削除すると、最新の固定資産情報として、異動前の固定資産情報が表示されます。

標準ソフトウェアの画面又は帳票から、異動前の固定資産情報になっていることを確認します。操作については、「3.2.3 取り込んだ固定資産情報を確認する」の「(1) 操作説明（画面から確認する場合）」操作1～2、又は「(2) 操作説明（帳票で確認する場合）」を参照してください。

4.7 供用情報の登録

4.7.1 供用情報を登録する

標準ソフトウェアの画面から、建設仮勘定資産を本勘定資産に振替え、供用開始の情報を登録します。また、供用開始後の供用解除を行います。

(1) 操作説明

1. 本勘定資産に振替える建設仮勘定資産を設定する



- ① 「固定資産台帳整備」をクリックします。[固定資産台帳整備：一覧]画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) **2**

資産負債区分(*)

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴 ☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック **検索**

新規 **3** **4**

② 供用開始情報を登録する建設仮勘定資産を検索するため、検索条件を指定します。[団体／会計コード] 欄及び [資産負債区分] 欄は必ず指定します。

[資産負債区分] 欄は、「31 事業用資産／建設仮勘定」または、「61 インフラ資産／建設仮勘定」を指定します。

③ [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。

④ [検索] ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) 001 / 01 一般会計等／一般会計

資産負債区分(*) 31 事業用資産／建設仮勘定

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称 音楽堂

所有関係区分

異動履歴 ☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック **検索**

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	異動年月日	異動事由	簿価
6	00000005-000-000	東西市音楽堂	H28/02/25	新規有償取得	5 100,000,000 円

新規登録へ 詳細へ 開始時修正へ 削除へ 異動登録へ 分割登録へ **6** **建仮供用開始一覧へ** 戻る

⑤ 簿価には、対象の資産と結び付けてある仕訳伝票の合計額から供用開始された合計額を差し引いた残額が表示されます。

⑥ 対象の資産を選択し、[建仮供用開始一覧へ] ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：建設仮勘定供用開始一覧] 画面が表示されます。

建設仮勘定供用開始累計情報	
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂
団体／会計コード	001 / 01 一般会計等／一般会計
所属コード	00000000 東西課
会計年度	建設仮勘定分
H27	100,000,000 円
累計	100,000,000 円
残高	100,000,000 円
事業完了フラグ	☒ 未完了 ☐ 完了
実行	

建設仮勘定供用開始一覧					
選択	供用開始年月日	資産負債番号	金額	勘定科目コード	登録年度
	資産名称				
9 供用開始へ 戻る					

- ⑦ 建設仮勘定に計上された会計年度別の金額、累計金額、残高を表示します。
- ⑧ 建設仮勘定から供用開始された会計年度別の金額、累計金額を表示します。
- ⑨ 表示されている内容を確認し、[供用開始へ]ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：建設仮勘定供用開始]画面が表示されます。

2. 本勘定資産の供用を開始する

供用開始累計情報	
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂
団体／会計コード	001 / 01 一般会計等／一般会計
所属コード	00000000 東西課
会計年度	建設仮勘定分
H27	100,000,000 円
累計	100,000,000 円
残高	100,000,000 円

建設仮勘定供用開始情報	
資産負債区分	①
資産負債番号	②
登録年度	異動年月日
金額	
勘定科目コード	
入力チェック 供用開始 戻る	

- ① 供用を開始する本勘定資産の、資産負債区分を設定します。
- ② 供用を開始する本勘定資産の、資産負債番号を設定します。

供用開始累計情報		
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂	
団体／会計コード	001 / 01 一般会計等／一般会計	
所属コード	00000000 東西課	
会計年度	建設仮勘定分	供用開始金額
H27	100,000,000 円	0 円
累計	100,000,000 円	0 円
残高	100,000,000 円	

建設仮勘定供用開始情報		
資産負債区分(*)	13 事業用資産／建物	
資産負債番号(*)	00000098 -000 -000 東西市音楽堂	
登録年度	異動年月日	
金額		
勘定科目コード		

③ 内容を確認し、[供用開始]ボタンをクリックします。

建設仮勘定供用開始累計情報		
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂	
団体／会計コード	001 / 01 一般会計等／一般会計	
所属コード	00000000 東西課	
会計年度	建設仮勘定分	4 供用開始金額
H27	100,000,000 円	100,000,000 円
累計	100,000,000 円	100,000,000 円
残高	0 円	
事業完了フラグ	5 ☒ 未完了 ☐ 完了	

建設仮勘定供用開始一覧					
選択	供用開始年月日	資産負債番号	金額	勘定科目コード	登録年度
資産名称					
☒	H28/03/14	00000098-000-000	100,000,000 円	1-070-000 建物	H27
東西市音楽堂					

④ 本勘定資産の簿価が、供用開始金額に反映され、供用が開始されます。

⑤ 事業完了フラグの「未完了」または「完了」を選択して[実行]ボタンをクリックすると、
「未完了」：固定資産情報一覧画面に一覧表示されます。

「完了」：固定資産情報一覧画面に一覧表示されなくなります。

一覧表示されなくなった固定資産情報を再度表示させる場合は、財務書類管理コードマスタの管理コード「047 建設仮勘定事業完了状態」で、表示させる固定資産の資産負債番号が設定されている情報を削除します。財務書類管理コードマスタの操作方法是「地方公会計標準ソフトウェア 共通機能 操作手順書」を参照してください。

(2) 補足事項

1 つの建設仮勘定に対して実施できる供用開始の回数は 99 回までとなります。100 回を超える供用開始を実施したい場合、建設仮勘定を 2 つ以上に分けて登録してください。

3. 本勘定資産の供用を解除する

供用開始後に、開始した供用を解除する場合は、[固定資産台帳整備：一覧]画面で、本勘定資産へ振替えた建設仮勘定を選択して解除を行います。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*)

資産負債区分(*)

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴

入力チェック 検索

新規へ

- ① 供用開始情報を登録する建設仮勘定資産を検索するため、検索条件を指定します。[団体／会計コード] 欄及び [資産負債区分] 欄は必ず指定します。
[資産負債区分] 欄は、「31 事業用資産／建設仮勘定」または、「61 インフラ資産／建設仮勘定」を指定します。
- ② [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ③ [検索] ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) 001 / 01 一般会計等／一般会計

資産負債区分(*) 31 事業用資産／建設仮勘定

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称 音楽堂

所有関係区分

異動履歴

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	異動年月日	異動事由	簿価
☒	000 0005-000-000	東西市音楽堂			
☐	H28 02/25	新規有償取得			100,000,000 円

新規登録へ 詳細へ 開始時修正へ 削除へ 異動登録へ 分割登 建設仮供用開始一覧へ 戻る

- ④ 対象の資産を選択し、[建設仮供用開始一覧へ] ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：建設仮勘定供用開始一覧]画面が表示されます。

建設仮勘定供用開始累計情報		
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂	
団体／会計コード	001 / 01 一般会計等／一般会計	
所属コード	00000000 東西課	
会計年度	建設仮勘定分	供用開始金額
H27	100,000,000 円	100,000,000 円
累計	100,000,000 円	100,000,000 円
残高	0 円	
事業完了フラグ	☒ 未完了 ☐ 完了	
実行		

建設仮勘定供用開始一覧					
選択	供用開始年月日	資産負債番号	金額	勘定科目コード	登録年度
資産名称					
☒	H28/03/14	00000098-000-000	100,000,000 円	1-070-000 建物	H27
東西市音楽堂					

5 供用解除
 供用開始へ 戻る

⑤ 供用を解除する資産を選択し、[供用解除]ボタンをクリックします。

供用を解除します。よろしいですか？

6 OK
キャンセル

⑥ 供用解除の確認画面が表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。

4.8 紐付けた仕訳伝票の情報を削除

4.8.1 紐付けた仕訳伝票の情報を削除する

標準ソフトウェアの画面から、建設仮勘定資産と紐付けした仕訳伝票の情報を削除します。建設仮勘定資産と仕訳伝票の紐付けについては、「地方公会計標準ソフトウェア 財務書類作成機能 操作手順書」の「4.8 建設仮勘定番号の設定」を参照してください。

(1) 操作説明

地方公会計標準ソフトウェア ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

メニュー

会計年度 H27 ▼

固定資産台帳管理

固定資産台帳マスタ登録

1 固定資産台帳整備

固定資産台帳繰越償却費計算

固定資産台帳CSV出力

固定資産台帳帳票出力

固定資産連動

建設仮勘定台帳登録

固定資産台帳自動仕訳

全体・連結処理

連結用決算・相殺情報取込

財務書類作成

財務書類出力

附属明細出力

注記入力（一般会計等）

注記入力（全体）

注記入力（連結）

システム管理

バックアップ確認

パスワード変更

進捗管理

マスター格入出力

管理コードメンテナンス

自動仕訳メンテナンス

団体会計メンテナンス

マスタ年度切替

- ① [固定資産台帳整備] をクリックします。[固定資産台帳整備：一覧] 画面が表示されます。

- ② 仕訳伝票との紐付けを削除する建設仮勘定資産を検索するため、検索条件を指定します。
[団体/会計コード] 欄及び[資産負債区分] 欄は必ず指定します。
[資産負債区分] 欄は、「31 事業用資産/建設仮勘定」または、「61 インフラ資産/建設仮勘定」を指定します。
- ③ [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ④ [検索] ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

- ⑤ 対象の資産を選択し、[削除へ]ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：削除]画面が表示されます。

5章 固定資産台帳の整備結果の確認(帳票出力)

固定資産台帳の整備が終わったら、帳票を出力して整備結果を確認します。整備結果の確認、帳票出力について、概要、流れ及び操作を説明します。

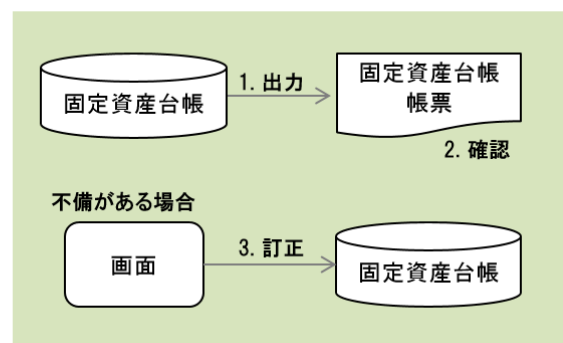
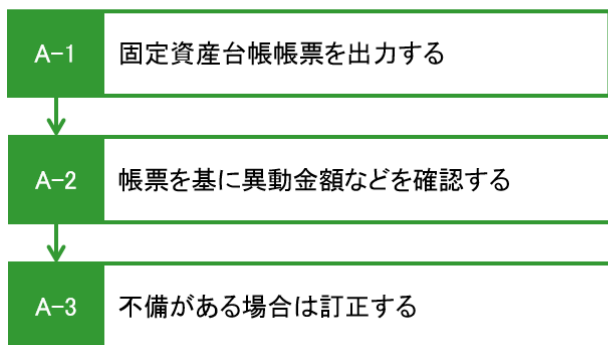
5.1 整備結果の確認(帳票出力)の概要と流れ

固定資産台帳の整備結果の確認として、帳票を出力して次の2点を確認します。

- 資産単位で期間内の異動金額などに誤りがないか、漏れがないか
- 固定資産情報の異動履歴のデータに不備がないか

整備結果の確認作業の流れを次の図に示します。

A 1年間の異動金額などの確認



B 異動履歴のデータの確認

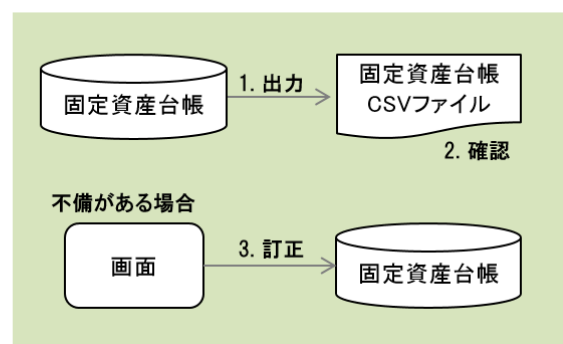
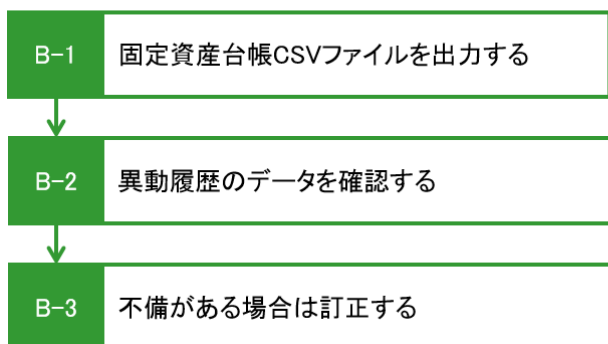


図5-1 整備結果の確認(帳票出力)作業の流れ

1年間の異動金額などについては、固定資産台帳帳票を出力して確認します。固定資産情報の異動履歴については、固定資産台帳 CSV ファイルを出力してデータを1件ずつ確認します。内容に不備がある場合は、固定資産情報を訂正します。

整備結果の確認（帳票出力）の作業項目と操作の参照箇所を次の表に示します。

表 5-1 整備結果の確認（帳票出力）の作業項目

項番	作業	説明	参照箇所
A 1 年間の異動金額などの確認			
A-1	固定資産台帳帳票を出力する	標準ソフトウェアから、固定資産台帳帳票を出力します。	5. 2. 1
A-2	帳票を基に異動金額などを確認する	固定資産台帳帳票を参照して、1 年間の異動金額などに誤りがないかを確認します。	5. 2. 2
A-3	不備がある場合は訂正する	異動金額などに誤りがある場合は、固定資産台帳の固定資産情報を訂正します。	5. 2. 3
B 異動履歴のデータの確認			
B-1	固定資産台帳 CSV ファイルを出力する	標準ソフトウェアから、固定資産台帳 CSV ファイルを出力します。	5. 3. 1
B-2	異動履歴のデータを確認する	固定資産台帳 CSV ファイルを参照して、異動履歴に不備がないか、データを 1 件ずつ確認します。 確認の際、調査表兼評価算定ツールに固定資産台帳 CSV ファイルを取り込み表示することで、データが確認しやすくなります。	5. 3. 2
B-3	不備がある場合は訂正する	データに不備がある場合は、固定資産台帳の固定資産情報を訂正します。	5. 3. 3

5.2 1 年間の異動金額などの確認

5.2.1 固定資産台帳帳票を出力する

標準ソフトウェアから固定資産台帳帳票を出力します。固定資産台帳帳票はエクセル形式のファイルです。

(1) 操作説明

1. 固定資産台帳帳票を出力する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳帳票出力」をクリックします。「固定資産台帳帳票出力：出力」画面が表示されます。

2. 固定資産台帳帳票を出力する



- ① 固定資産台帳帳票の出力条件を指定します。各項目の入力内容については、画面右上の[ヘルプ] ボタンをクリックして確認してください。
- ② 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ③ 「帳票出力」ボタンをクリックします。ファイルを出力する処理が開始され、「バッチ状態確認」画面が表示されます。



④ 処理の終了を待ち、[更新] ボタンをクリックして画面の表示を更新します。

⑤ 処理名「固定資産台帳出力」の実行状態が「正常終了」になったことを確認します。

⑥ ファイル名をクリックします。ファイルを保存するダイアログが表示されますので、ファイルを保存します。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

5.2.2 帳票を基に異動金額などを確認する

固定資産台帳帳票には、固定資産台帳に登録されている固定資産情報を基に、「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」の別紙2「固定資産台帳の記載項目の例」に従った基本項目が出力されます。また、固定資産台帳帳票を出力する際に、出力項目として「すべての項目（基本項目＋追加項目）」を選択した場合は、基本項目に加えて、追加項目が出力されます。

出力した固定資産台帳帳票を基に、1年間の異動金額などに誤りがないかを確認します。

5.2.3 不備がある場合は訂正する

固定資産台帳帳票を確認した結果、1年間の異動金額などに誤りがある場合は、標準ソフトウェアの画面から、不備のあった異動履歴を取り消した後、再度、固定資産情報の異動を登録します。固定資産情報の異動履歴の取消しについては「4.6 固定資産情報の異動履歴の削除」、固定資産情報の異動登録については「4.4 固定資産情報の異動登録」を参照してください。

5.3 異動履歴のデータの確認

5.3.1 固定資産台帳 CSV ファイルを出力する

標準ソフトウェアから固定資産台帳 CSV ファイルを出力します。固定資産台帳 CSV ファイルは CSV 形式のファイルです。

(1) 操作説明

1. 固定資産台帳 CSV ファイルを出力する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳CSV出力」をクリックします。「固定資産台帳CSV出力：出力」画面が表示されます。

2. 固定資産台帳 CSV ファイルを出力する



- ① 固定資産台帳 CSV ファイルの出力条件を指定します。各項目の入力内容については、画面右上の「ヘルプ」ボタンをクリックして確認してください。
- ② 「入力チェック」ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ③ 「一括出力」ボタンをクリックします。ファイルを出力する処理が開始され、「バッチ状態確認」画面が表示されます。



④ 処理の終了を待ち、[更新] ボタンをクリックして画面の表示を更新します。

⑤ 処理名「固定資産台帳CSV出力」の実行状態が「正常終了」になったことを確認します。

⑥ ファイル名をクリックします。ファイルを保存するダイアログが表示されますので、ファイルを保存します。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

5.3.2 異動履歴のデータを確認する

固定資産台帳 CSV ファイルには、固定資産台帳に登録されている固定資産情報が異動履歴ごとに CSV 形式で出力されます。固定資産台帳 CSV ファイルに出力された固定資産情報について、異動履歴のデータを 1 件ずつ不備がないか確認してください。確認の際、調査表兼評価算定ツールに固定資産台帳 CSV ファイルを取り込み表示することで、データが確認しやすくなります。

なお、固定資産台帳 CSV ファイルに出力される項目は、「4. 2. 2 固定資産台帳取込ファイルを作成する」で使用した固定資産台帳取込ファイルと同じです。固定資産台帳取込ファイルの項目については、インタフェース仕様書「6. 2 固定資産台帳取込ファイル」を参照してください。

5.3.3 不備がある場合は訂正する

固定資産台帳 CSV ファイルを確認した結果、固定資産情報に不備がある場合は、標準ソフトウェアの画面から、不備のあった異動履歴を取り消した後、再度、固定資産情報の異動を登録します。固定資産情報の異動履歴の取消しについては「4. 6 固定資産情報の異動履歴の削除」、固定資産情報の異動登録については「4. 4 固定資産情報の異動登録」を参照してください。

6章 固定資産台帳の締め

固定資産台帳の締めについて、概要、流れ及び操作を説明します。

6.1 固定資産台帳の締めの概要と流れ

期中の固定資産台帳の整備及び整備結果の確認が完了したら、固定資産台帳の締めを行います。

”固定資産台帳の締め”とは、締め日までの固定資産台帳を確定させることです。固定資産台帳を確定させると、締め日以前について固定資産情報の異動登録ができなくなります。固定資産台帳を締めた後、前回の減価償却から今回締め日までの期間で、個々の資産の減価償却費を計算します。

固定資産台帳の締め及び減価償却費計算は、財務書類を作成する単位に応じて、次に示すタイミングで実施します。

表6-1 固定資産台帳の締め及び減価償却費計算の実施タイミング

項番	財務書類の作成単位	実施タイミング
1	日次	日々、固定資産台帳の締め及び減価償却費計算を行います。
2	月次	月末日を締め日として固定資産台帳の締めを行った後、減価償却費計算を行います。
3	年次	3月31日を締め日として固定資産台帳の締めを行った後、減価償却費計算を行います。

減価償却費計算については、「7章 減価償却費計算」で説明します。

この章で説明する固定資産台帳の締めの作業項目と操作の参照箇所を次の表に示します。

表6-2 固定資産台帳の締めの作業項目

項番	作業	説明	参照箇所
1	固定資産台帳を締める	標準ソフトウェアで、固定資産台帳を締めます。	6.2.1
2	固定資産台帳の締めに解除する	固定資産台帳を締めた後に固定資産情報の訂正等が必要な場合は、固定資産台帳の締めに解除します。	6.2.2

6.2 固定資産台帳の締め登録

6.2.1 固定資産台帳を締める

固定資産台帳を締めます。

(1) 操作説明

1. 固定資産台帳を締める画面を表示する



① 「進捗管理」をクリックします。[進捗管理：登録]画面が表示されます。

2. 固定資産台帳を締める



① 固定資産台帳を締める年月日を指定します。📅をクリックすると表示されるカレンダーから、日付を選択します。財務書類の作成単位に応じて、次の日付を指定してください。

- ・ 日次の場合：締めを行う年月日
- ・ 月次の場合：月末日
- ・ 年次の場合：年度末の月末日

② 処理対象として、「固定資産台帳」のチェックボックスをオンにします。

③ 「締め実行」ボタンをクリックします。固定資産台帳が締められ、固定資産情報が確定します。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の「メニューへ」ボタンをクリックしてください。

6.2.2 固定資産台帳の締めを解除する

固定資産台帳の締めを解除します。

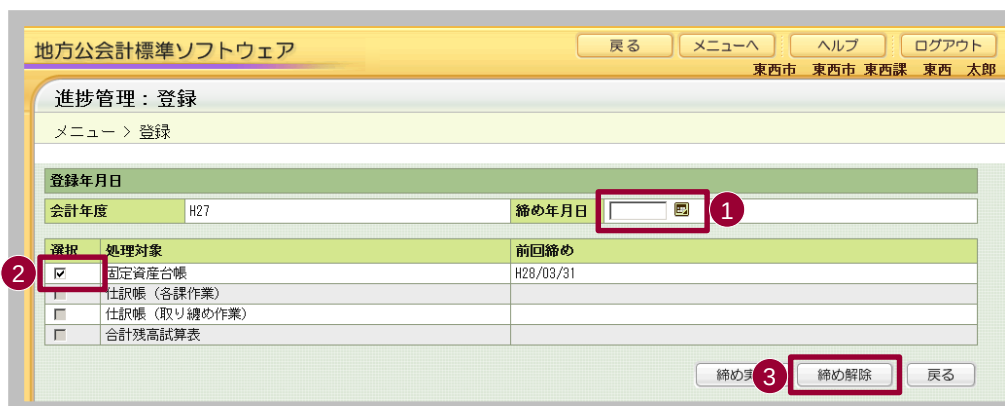
(1) 操作説明

1. 固定資産台帳の締めを解除する画面を表示する



① [進捗管理] をクリックします。[進捗管理：登録] 画面が表示されます。

2. 固定資産台帳の締めを解除する



① 固定資産台帳の締めを解除する年月日を指定します。📅 をクリックすると表示されるカレンダーから、日付を選択します。財務書類の作成単位に応じて、次の日付を指定してください。

- ・ 日次の場合：締め解除を行う年月日
- ・ 月次の場合：締め解除を行う月の月末日
- ・ 年次の場合：締め解除を行う月の月末日

② 締めを解除する対象として、「固定資産台帳」のチェックボックスをオンにします。

③ [締め解除] ボタンをクリックします。固定資産台帳の締めが解除されます。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の [メニューへ] ボタンをクリックしてください。

7章 減価償却費計算

減価償却費計算について、概要、流れ及び操作を説明します。

7.1 減価償却費計算の概要と流れ

固定資産情報の取得価額等及び耐用年数を基に、減価償却費を計算します。

減価償却費計算の作業の流れを次の図に示します。

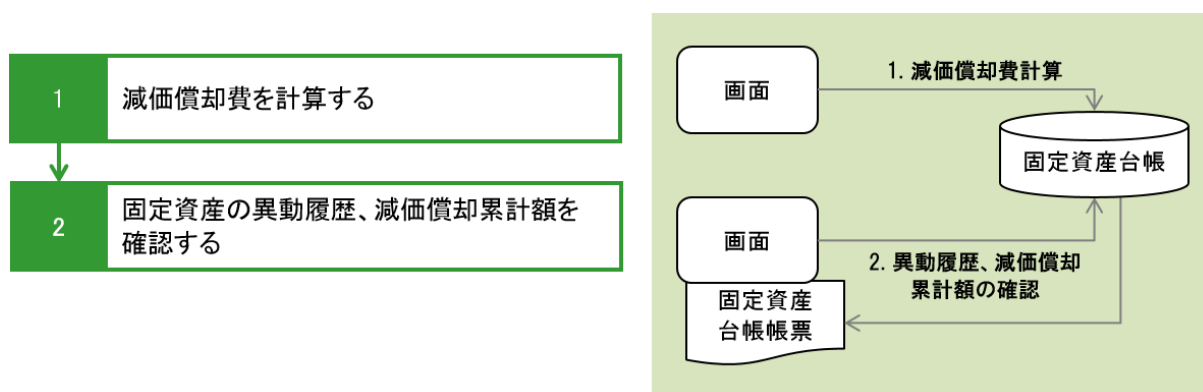


図 7-1 減価償却費計算作業の流れ

減価償却費を計算すると、計算結果が固定資産情報の異動履歴として登録されます。計算後、異動履歴を確認します。

減価償却費計算の作業項目と操作の参照箇所を次の表に示します。

表 7-1 減価償却費計算の作業項目

項番	作業	説明	参照箇所
1	減価償却費を計算する	標準ソフトウェアで、減価償却費を計算します。	7.2.1
2	固定資産情報の異動履歴及び減価償却累計額を確認する	減価償却費の計算によって登録された固定資産情報の異動履歴及び減価償却累計額を、画面又は固定資産台帳帳票で確認します。	7.2.2

7.2 減価償却費の計算

7.2.1 減価償却費を計算する

標準ソフトウェアで、減価償却費を計算します。

(1) 操作説明

1. 減価償却費を計算する画面を表示する



- ① 「固定資産台帳減価償却費計算」をクリックします。[固定資産台帳減価償却費計算：実行] 画面が表示されます。

2. 減価償却費を計算する



- ① 固定資産台帳締め年月日を確認します。
- ② 「実行」ボタンをクリックします。減価償却費計算の処理が開始され、[バッチ状態確認] 画面が表示されます。



③ 処理の終了を待ち、[更新] ボタンをクリックして画面の表示を更新します。

④ 処理名「固定資産台帳減価償却費計算」の実行状態が「正常終了」になったことを確認します。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の[メニューへ] ボタンをクリックしてください。

7.2.2 固定資産情報の異動履歴及び減価償却累計額を確認する

減価償却費の計算によって登録された固定資産情報の異動履歴及び減価償却累計額を確認します。

（１）操作説明

1. 異動履歴を確認する画面を表示する



① [固定資産台帳整備] をクリックします。[固定資産台帳整備：一覧] 画面が表示されます。

8章 次年度への準備

次年度への準備として、マスタの年度切替えを行います。

操作にあたっては、マニュアル「地方公会計標準ソフトウェア 財務書類作成機能 操作手順書」の「7章 次年度への準備」を併せて参照してください。

8.1 次年度への準備の概要と流れ

次年度への準備の流れを次の図に示します。

なお、「A 次年度のマスタの準備」について、財務書類作成機能の使用時に実施済の場合は、作業を省略しても問題ありません。

A 次年度のマスタの準備

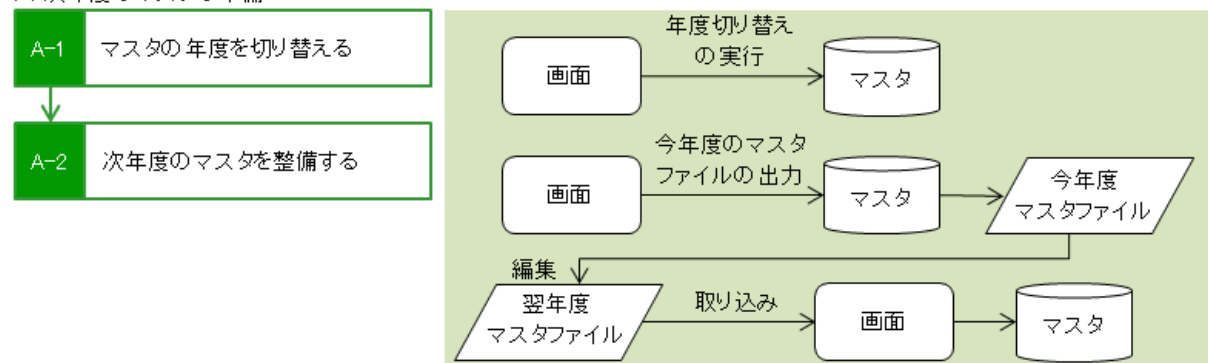


図 8-1 次年度への準備の流れ

この章で説明する次年度への準備の作業項目と操作の参照箇所を次の表に示します。

表 8-1 次年度への準備の作業項目

項番	作業	説明	参照箇所
A 次年度のマスタの準備（財務書類作成機能の使用時に実施済みの場合は、実施は不要です。）			
A-1	マスタの年度を切り替える	マスタの年度切替えを実行して、今年度のマスタを複写して次年度のマスタを作成します。	8.2.1
A-2	ファイル一括入出力でマスタを更新する	次年度のマスタを整備します。	8.2.2

8.2 次年度のマスタの準備

次年度のマスタの準備として、マスタの年度切替え及びファイル一括入出力によるマスタの更新を行います。マスタの年度切替えは、標準ソフトウェアの機能間で共通して使用しているマスタについて年度切替されるため、関係する部署と調整の上、年度切替を行ってください。それぞれの対象マスタを次に示します。

マスタの年度切替えで更新するマスタ

団体会計マスタ／勘定科目コードマスタ／仕訳パターンコードマスタ／自動仕訳マスタ／
末番テーブル

ファイル一括入出力で更新するマスタ

- ・ 標準ソフトウェア全体として更新が必要なマスタ
所属コードマスタ／職員コードマスタ
- ・ 固定資産台帳管理機能として必要に応じ更新が必要なマスタ
年度間でマスタの内容に変更がない場合は、更新する必要はありません。
耐用年数分類マスタ／異動事由仕訳マスタ
- ・ 財務書類作成管理機能として更新が必要なマスタ
予算科目コードマスタ／事業コードマスタ／歳出節細節細々節コードマスタ／
事業節細節細々節コードマスタ

なお、次のマスタは、年度切替えなどの次年度へ向けた準備は不要です。

締テーブル／財務書類管理コードマスタ

8.2.1 マスタの年度を切り替える

マスタの年度切替えを実行して、次のマスタについて、一括で今年度のマスタを複写して次年度のマスタを作成します。

団体会計マスタ／勘定科目コードマスタ／仕訳パターンコードマスタ／自動仕訳マスタ／
末番テーブル

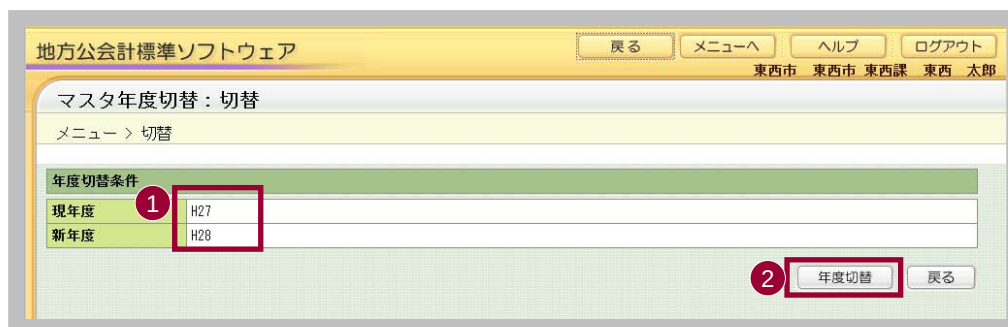
(1) 操作説明

1. マスタの年度を切り替える画面を表示する



① 「マスタ年度切替」をクリックします。「マスタ年度切替：切替」画面が表示されます。

2. マスタの年度を切り替える



① 現年度及び新年度を確認します。

② 「年度切替」ボタンをクリックします。年度切替の処理が開始され、「バッチ状態確認」画面が表示されます。



③ 処理の終了を待ち、「更新」ボタンをクリックして画面の表示を更新します。

④ 処理名「年度切替」の実行状態が「正常終了」になり、「ファイル名」欄に log のみ出力されていることを確認します。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の「メニューへ」ボタンをクリックしてください。

(2) 補足事項

マスタの年度を切り替えただけでは、メニュー画面の〔会計年度〕欄に新年度は表示されません。メニュー画面の〔会計年度〕欄に年度切替後の新年度を表示させるには、新年度の所属コード及び職員コードを登録する必要があります。登録の際は所属コードを登録後に、職員コードを登録してください。所属コード及び職員コードの登録については、「8.2.2 ファイラー一括入出力でマスタを更新する」を参照してください。

8.2.2 ファイラー一括入出力でマスタを更新する

次のマスタについて、ファイラー一括入出力でマスタを更新します。

所属コードマスタ／職員コードマスタ／予算科目コードマスタ／事業コードマスタ／
歳出節細節細々節コードマスタ／事業節細節細々節コードマスタ／耐用年数分類マスタ／
異動事由仕訳マスタ

操作については、「2.2 マスタ整備」の「(1) 操作説明」を参照してください。

なお、マスタを整備する際、メニュー画面の〔会計年度〕欄は必ずマスタを整備する年度を選択してください。



地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード ②

団体／会計コード(*)

資産負債区分(*)

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴

入力チェック 検索

新規 ③ ④

- ② 異動履歴を確認する固定資産情報を検索するため、検索条件を指定します。[団体／会計コード] 欄及び[資産負債区分] 欄は必ず指定してください。また、各項目の入力内容については、画面右上の[ヘルプ] ボタンをクリックして確認してください。
- ③ [入力チェック] ボタンをクリックします。入力内容がチェックされます。エラーがある場合は、メッセージに従い入力内容を修正してください。
- ④ [検索] ボタンをクリックします。固定資産情報一覧に、検索結果が表示されます。

2. 固定資産情報の異動履歴を確認する

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) 002 / 001 東西市／一般会計

資産負債区分(*) 13 事業用資産／建物

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称 市役所 庁舎

所有関係区分

異動履歴

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	異動年月日	異動事由	簿価
☐	00000098-000-000		市役所 庁舎	
☐	H27/04/01	開始時移入		329,000,000 円
☐	00000098-000-001		市役所 庁舎	
☐	H28/03/31	減価償却		322,420,000 円

新規登録へ 詳細へ 開始時修正へ 削除へ 異動登録へ 分割登録へ 建仮供用開始一覧へ 戻る

- ① 異動履歴を確認します。異動履歴として、異動年月日ごとに、異動事由及び簿価が一覧で表示されます。

次に、減価償却累計額を確認する操作について説明します。確認方法に応じて、次の操作を参照してください。

操作 3. 画面から減価償却累計額を確認する

操作 4. 固定資産台帳帳票を出力して減価償却累計額を確認する

3. 画面から減価償却累計額を確認する

画面から減価償却累計額を確認する場合は、操作 2 の〔固定資産台帳整備：一覧〕画面が表示されている状態から、引き続き操作します。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト 東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：一覧

メニュー > 一覧

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) 002 / 001 東西市／一般会計

資産負債区分(*) 13 事業用資産／建物

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称 市役所 庁舎

所有関係区分

異動履歴 ☒ 指定無し ☐ 最新

入力チェック 検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	簿価
☐	00000098-000-000	市役所 庁舎	
☐	H27/04/01	開始時残高	329,000,000 円
☒	00000098-000-001	市役所 庁舎	
☐	H28/03/31	減価償却	322,420,000 円

新規登録 ② 詳細へ 開始時修正へ 削除へ 異動登録へ 分割登録へ 建仮供用開始一覧へ 戻る

① 一覧から確認対象の固定資産情報を選択します。

② 〔詳細へ〕 ボタンをクリックします。〔固定資産台帳整備：詳細〕画面が表示されます。

地方公会計標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト 東西市 東西市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳整備：詳細

メニュー > 一覧 > 詳細

追加項目詳細へ 戻る

固定資産基本情報

資産負債区分	13 事業用資産／建物	資産名称	市役所 庁舎
所有関係区分	0 自己資産	異動内訳区分	26 減価償却額
売却可能区分	0 通常資産	取得価額等	329,000,000 円
資産負債番号	00000098-000-001	異動額	6,580,000 円
団体／会計コード	002 / 001 東西市／一般会計	異動前簿価	329,000,000 円
所属コード	01030000 東西市 南東課	異動後簿価	322,420,000 円
取得年月日	H27/04/01	減価償却累計額	6,580,000 円
償却開始年月日	H27/04/01	耐用年数分類	1070000-001-01 耐用年数 50 年
供用開始年月日		耐用年数大分類名	事業用／建物
異動年月日	H28/03/31	耐用年数中分類名	鉄骨鉄筋コンクリート
異動事由コード	601 減価償却	耐用年数小分類名	庁舎

固定資産属性情報

所在地

③ 〔取得価額等〕欄、〔異動額〕欄、〔異動前簿価〕欄、〔異動後簿価〕欄及び〔減価償却累計額〕欄で、減価償却累計額などを確認します。

4. 固定資産台帳帳票を出力して減価償却累計額を確認する

固定資産台帳帳票を出力して減価償却累計額を確認する場合は、「5. 2. 1 固定資産台帳帳票を出力する」に従って固定資産台帳帳票を出力します。

以上で操作は終了です。メニュー画面に戻る場合は、画面右上の「メニューへ」ボタンをクリックしてください。

付録1 用語解説

このマニュアルに出てくる標準ソフトウェアの用語について、マニュアルの各章及び付録に対応させ、次の分類で説明します。

- ・ (1) マスタの整備に関する用語 (2 章)
- ・ (2) 開始時の固定資産台帳の整備に関する用語 (3 章)
- ・ (3) 期中の固定資産台帳の整備に関する用語 (4 章)
- ・ (4) 固定資産台帳の整備結果の確認 (帳票出力) に関する用語 (5 章)

(1) マスタの整備に関する用語

用語	説明
耐用年数分類マスタ	耐用年数分類を管理するデータベースです。
耐用年数分類マスタファイル	耐用年数分類を耐用年数分類マスタファイルに反映する際に使用するファイルです。標準ソフトウェアが標準提供データを提供します。インタフェース仕様書「4.11 耐用年数分類マスタファイル」に定義された様式で作成します。

(2) 開始時の固定資産台帳の整備に関する用語

用語	説明
調査表兼評価算定ツール	固定資産情報の記録、取得価額等の算定、開始固定資産台帳ファイルの出力などが行えるツールです。取得価額等の算定では、土地、立木竹、建物、工作物（道路）について、開始時における取得価額等の算定を支援します。また、記録した固定資産情報を開始固定資産台帳ファイル及び、固定資産台帳取込ファイルとして出力できます。
開始固定資産台帳ファイル	開始時の固定資産情報を、標準ソフトウェアに取り込む際に使用するファイルです。調査表兼評価算定ツールから出力します。
固定資産台帳	標準ソフトウェアにおいて、固定資産情報を管理するデータベースです。
固定資産台帳帳票	固定資産台帳に登録されている固定資産情報を基に、「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」の別紙2「固定資産台帳の記載項目の例」に従った基本項目を出力した帳票です。また、出力する際の画面での指定によっては、追加項目を含めた全ての項目を出力することもできます。

(3) 期中の固定資産台帳の整備に関する用語

用語	説明
固定資産台帳取込ファイル	固定資産情報を標準ソフトウェアに取り込むために作成するファイルです。固定資産台帳取込ファイルのフォーマットについては、インタフェース仕様書「6.2 固定資産台帳取込ファイル」を参照してください。

(4) 固定資産台帳の整備結果の確認（帳票出力）に関する用語

用語	説明
固定資産台帳CSVファイル	固定資産台帳に登録されている固定資産情報を異動履歴ごとにCSV形式で出力したファイルです。

付録2 建設仮勘定資産の処理について

固定資産台帳機能における、建設仮勘定資産の登録から供用開始について、作業の流れ及び操作を説明します。

1. 作業の流れ

建設仮勘定資産の登録から供用開始の流れを次の図に示します。

図1の6の作業は、必ず1～5の作業を実施した後に行ってください。

なお、図の3～4の作業は、財務書類作成機能での作業のため、操作方法について「地方公会計標準ソフトウェア 財務書類作成機能操作手順書」を参照してください。

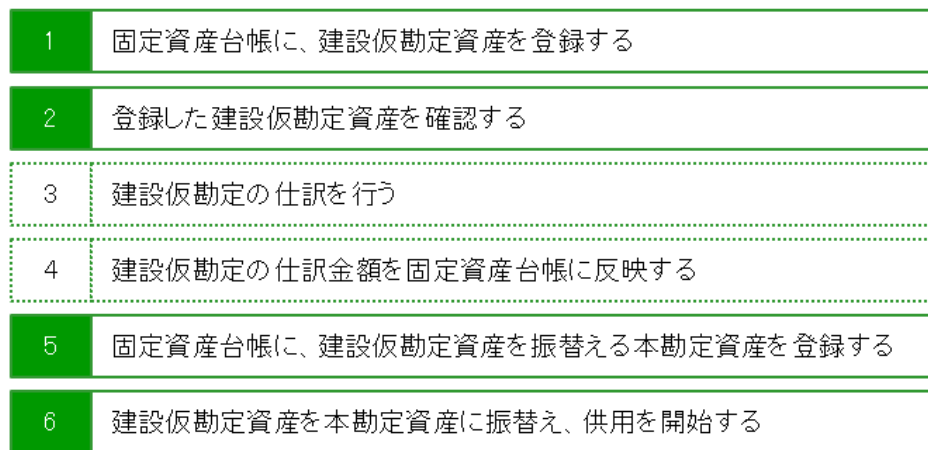


図1 建設仮勘定資産の供用開始までの流れ

図1の作業について表1に示します。

表1 建設仮勘定資産の供用開始までの作業項目

項番	作業	説明	参照箇所
1	固定資産台帳に、建設仮勘定資産を登録する	固定資産台帳機能の固定資産台帳整備から、建設仮勘定資産を登録します。	2.1
2	登録した建設仮勘定資産を確認する	固定資産台帳機能の固定資産台帳帳票出力から、固定資産台帳を出力し、建設仮勘定資産を確認します。	2.2
3	建設仮勘定の仕訳を行う	財務書類作成機能の仕訳伝票整備から、仕訳伝票に建設仮勘定資産の番号を設定します。	財務書類作成機能操作手順書

項番	作業	説明	参照箇所
4	建設仮勘定の仕訳金額を固定資産台帳に反映する	財務書類作成機能の建設仮勘定台帳登録から、建設仮勘定番号が設定されている仕訳伝票の金額を、建設仮勘定資産に反映します。	財務書類作成機能操作手順書
5	固定資産台帳に、建設仮勘定資産を振替える本勘定資産を登録する	固定資産台帳機能の固定資産台帳整備から、建設仮勘定資産を振替える本勘定資産を登録します。	2.3
6	建設仮勘定資産を本勘定資産に振替え、供用を開始する	固定資産台帳機能の固定資産台帳整備から、建設仮勘定資産を本勘定資産に振替え、供用を開始します。	2.4

2. 操作の説明

2.1 固定資産台帳に建設仮勘定資産を登録する

固定資産台帳整備から、建設仮勘定資産を登録します。

1. 建設仮勘定資産を登録する画面を表示する



① 「固定資産台帳整備」をクリックします。「固定資産台帳整備：一覧」画面が表示されます。

2. 建設仮勘定資産を登録する

- ① 「新規登録へ」ボタンをクリックします。「固定資産台帳整備：新規登録」画面が表示されます。

- ② 資産負債区分には、「31 事業用資産/建設仮勘定」または「61 インフラ資産/建設仮勘定」を選択します。

- ③ 項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。入力した内容が登録されます。

2.2 登録した建設仮勘定資産を確認する

固定資産台帳出力から、固定資産台帳を出力し、建設仮勘定資産を確認します。

1. 固定資産台帳を出力する画面を表示する



- ① [固定資産台帳帳票出力]をクリックします。[固定資産台帳帳票出力：出力]画面が表示されます。

2. 固定資産台帳帳票を出力する

The screenshot shows the 'Fixed Asset Ledger Statement Output' screen. It contains various input fields for '会計年度' (Fiscal Year), '団体/会計コード' (Organization/Account Code), '所属コード' (Affiliation Code), '資産負債区分' (Asset/Liability Division), '資産負債番号' (Asset/Liability Number), '取得年月日' (Acquisition Date), and '所有関係区分' (Ownership Relationship Division). There is also a radio button for '出力項目選択' (Output Item Selection) with options '基本項目のみ' (Basic items only) and 'すべての項目(基本項目+追加項目)' (All items (Basic items + Additional items)). At the bottom right, the '帳票出力' (Print Statement) button is highlighted with a red box, and a red circle with the number '1' is placed next to it.

- ① 項目を入力し、[帳票出力]をクリックします。処理が開始され、[バッチ状態確認]画面が表示されます。

選択	帳票名/バッチ処理名	開始時間	終了時間	実行状態	ファイル名
☐	固定資産台帳出力	2016/02/25 17:55	2016/02/25 17:56	正常終了	1234_03R0002_20160225175558.xls
☐	固定資産台帳				1234_03R0002_20160225175558.xls

- ② 実行状態が「正常終了」になったことを確認し、xls ファイルをクリックしてファイルを取得します。

3. 固定資産台帳帳票の内容を確認する

取得したファイルを開いて、内容を確認します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	固定資産台帳(建設仮勘定)							
2								
3	資産負債区分	資産負債区分名称	番号	枝番	所在地	所属	勘定科目コード	勘定科目名称
4			資産負債番号	資産負債枝番		所属コード	部課名称	勘定科目コード
5	31	◆兼用資産／建設仮勘定	00000002	000		00000000	東西課	1-190-000
6	31	事業用資産／建設仮勘定	00000005	000		00000000	東西課	1-190-000
7	31	インフラ資産／建設仮勘定	50000003	000		00000000	東西課	1-280-000
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

- ① 建設仮勘定資産のシートをクリックし内容を確認します。

2.3 建設仮勘定資産を振替える本勘定資産を登録する

固定資産台帳整備から、建設仮勘定資産を振替える本勘定資産を登録します。

1. 本勘定資産を登録する画面を表示する

会計年度 H27

① 固定資産台帳整備

固定資産台帳データ取込
固定資産台帳整備
固定資産台帳減価償却費計算
固定資産台帳CSV出力
固定資産台帳帳票出力

固定資産連動
建設仮勘定台帳登録
固定資産台帳自動仕訳
減価償却費自動仕訳

仕訳帳管理
財務伝票外部データ取込
予算科目別集計表出力
財務伝票外部データ削除
仕訳伝票自動発行
仕訳伝票整備
仕訳帳チェック
仕訳帳データ出力
仕訳帳データ取込
総勘定元帳出力
合計残高試算表作成

全体・連結処理
連結用決算・相終情報取込

財務書類作成
財務書類出力
附属明細出力
注記入力（一般会計等）
注記入力（全体）
注記入力（連結）

活用
セグメントマスタ作成
セグメント設定
セグメント設定内容出力
セグメント別集計
セグメント別帳票出力
施設更新必要額の推移出力
基礎数値登録

システム管理
バッチ状態確認
進捗管理
マスター格入出力
管理コードマスタメンテナンス
自動仕訳マスタメンテナンス
団体会計マスタメンテナンス
マスタ年度切替

- ① 「固定資産台帳整備」をクリックします。「固定資産台帳整備：一覧」画面が表示されます。

2. 本勘定資産を登録する

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*)

資産負債区分(*)

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴 ☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック 検索

① 新規登録へ 戻る

- ① 「新規登録へ」ボタンをクリックします。「固定資産台帳整備：新規登録」画面が表示されます。

② 事業用資産の場合は、資産負債区分に「11」～「18」の事業用資産を、インフラ資産の場合は、資産負債区分に「41」～「44」のインフラ資産を選択します。

③ 異動事由コードには「105 建設仮勘定から本勘定への振替受」を選択します。

④ 項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。入力した内容が登録されます。

固定資産台帳整備から、建設仮勘定資産を本勘定資産に振替え、供用を開始します。

1. 本勘定資産に振替える建設仮勘定資産を設定する

会計年度 H27

固定資産台帳管理

- 固定資産台帳データ取込
- 固定資産台帳整備**
- 固定資産台帳減価却費計算
- 固定資産台帳データ出力
- 固定資産台帳帳票出力

固定資産運動

- 建設仮勘定台帳登録
- 固定資産台帳自動仕訳
- 減価却費自動仕訳

仕訳帳管理

- 財務伝票外部データ取込
- 予算科目別集計表出力
- 財務伝票外部データ削除
- 仕訳伝票自動発行
- 仕訳伝票整備
- 仕訳帳チェック
- 仕訳帳データ出力
- 仕訳帳データ取込
- 総勘定元帳出力
- 会計残高試算表作成

全体・連結処理

- 連結用決算・相殺情報取込

財務書類作成

- 財務書類出力
- 附属明細出力
- 注記入力（一般会計等）
- 注記入力（全体）
- 注記入力（連結）

活用

- セグメントマスタ作成
- セグメント設定
- セグメント設定内容出力
- セグメント別集計
- セグメント別帳票出力
- 施設更新必要額の推移出力
- 基礎数値登録

システム管理

- バックアップ確認
- 連携管理
- マスター格入出力
- 管理コードメンテナンス
- 自動仕訳メンテナンス
- 団体会計メンテナンス
- マスタ年度切替

① 「固定資産台帳整備」をクリックします。「固定資産台帳整備：一覧」画面が表示されます。

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*)

資産負債区分(*)

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称

所有関係区分

異動履歴 ☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック

検索

新規登録へ

戻る

18	事業用資産／その他
31	事業用資産／建設仮勘定
41	インフラ資産／土地
44	インフラ資産／その他
61	インフラ資産／建設仮勘定
71	有形固定資産／物品

② 検索条件を入力します。資産負債区分には、「31 事業用資産/建設仮勘定」または「61 インフラ資産/建設仮勘定」を選択します。

③ 「検索」ボタンをクリックします。検索結果が一覧表示されます。

固定資産台帳検索条件

所属コード

団体／会計コード(*) 001 / 01 一般会計等／一般会計

資産負債区分(*) 31 事業用資産／建設仮勘定

資産負債番号

他台帳番号

異動事由コード

異動年月日

資産名称 音楽堂

所有関係区分

異動履歴 ☐ 指定無し ☒ 最新

入力チェック

検索

固定資産情報一覧

選択	資産負債番号	資産名称	異動年月日	異動事由	簿価
☒	00000005-000-000	東西市音楽堂	H28/02/25	新規有償取得	100,000,000 円

新規登録へ

詳細へ

開始時修正へ

削除へ

異動登録へ

分割登録へ

建仮供用開始一覧へ

戻る

④ 簿価には、対象の資産と結び付けてある仕訳伝票の合計額から供用開始された合計額を差し引いた残額が表示されます。

⑤ 対象の資産を選択し、「建仮供用開始一覧へ」ボタンをクリックします。「固定資産台帳整備：

建設仮勘定供用開始一覧]画面が表示されます。

建設仮勘定供用開始累計情報			
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂		
団体/会計コード	001 / 01 一般会計等/一般会計		
所属コード	00000000 東西課		
会計年度	建設仮勘定分	供用開始金額	
H27	100,000,000 円	0 円	
累計	100,000,000 円	0 円	
残高	100,000,000 円		
事業完了フラグ	☒ 未完了 ☐ 完了		
実行			

建設仮勘定供用開始一覧					
選択	供用開始年月日	資産負債番号	金額	勘定科目コード	登録年度
資産名称					

8 供用開始へ 戻る

- ⑥ 建設仮勘定に計上された会計年度別の金額、累計金額、残高を表示します。
- ⑦ 建設仮勘定から供用開始された会計年度別の金額、累計金額を表示します。
- ⑧ 表示されている内容を確認し、[供用開始へ]ボタンをクリックします。[固定資産台帳整備：建設仮勘定供用開始]画面が表示されます。

2. 本勘定資産の供用を開始する

供用開始累計情報			
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂		
団体/会計コード	001 / 01 一般会計等/一般会計		
所属コード	00000000 東西課		
会計年度	建設仮勘定分	供用開始金額	
H27	100,000,000 円	0 円	
累計	100,000,000 円		
残高	100,000,000 円		

建設仮勘定供用開始情報			
資産負債区分(*)	12		
資産負債番号(*)	00000000		
登録年度	異動年		
金額			
勘定科目コード			

検索条件			
資産負債区分	13 事業用資産/建物		
勘定科目コード	音楽堂		
資産負債番号			
検索			

資産負債情報一覧			
資産負債番号	資産名称	勘定科目コード	他台帳番号
00000000-000	東西市音楽堂		

戻る

- ① 供用を開始する本勘定資産の、資産負債区分を設定します。
- ② 供用を開始する本勘定資産の、資産負債番号を設定します。

供用開始累計情報		
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂	
団体／会計コード	001 / 01 一般会計等／一般会計	
所属コード	00000000 東西課	
会計年度	建設仮勘定分	供用開始金額
H27	100,000,000 円	0 円
累計	100,000,000 円	0 円
残高	100,000,000 円	

建設仮勘定供用開始情報		
資産負債区分(*)	13 事業用資産／建物	
資産負債番号(*)	00000098 -000 -000 東西市音楽堂	
登録年度	異動年月日	
金額		
勘定科目コード		

③ 設定内容を確認し、[供用開始]ボタンをクリックします。

建設仮勘定供用開始累計情報		
建設仮勘定番号	00000005 東西市音楽堂	
団体／会計コード	001 / 01 一般会計等／一般会計	
所属コード	00000000 東西課	
会計年度	建設仮勘定分	供用開始金額
H27	100,000,000 円	100,000,000 円
累計	100,000,000 円	100,000,000 円
残高	0 円	
事業完了フラグ	☒ 未完了 ☐ 完了	

建設仮勘定供用開始一覧					
選択	供用開始年月日	資産負債番号	金額	勘定科目コード	登録年度
資産名称					
☒	H28/03/14	00000098-000-000	100,000,000 円	1-070-000 建物	H27
東西市音楽堂					

④ 本勘定資産の簿価が、供用開始金額に反映され、供用が開始されます。

3. 補足事項

(a) 複数の本勘定資産への振替え

建設仮勘定資産を複数の本勘定資産に振替える場合は、複数の本勘定資産に対して振替え（供用開始）の処理を行います。

（例）建設仮勘定資産「A 公民館（建仮）」に対し、本勘定資産の建物「A 公民館」と工作物「A 公民館（工作物）」へ供用開始の処理を行う。

建設仮勘定資産		本勘定資産	
建設仮勘定番号	資産名	資産負債番号	資産名
00000001	A 公民館（建仮）	00000010-000-000	A 公民館
		00000110-000-000	A 公民館（工作物）

上記のように、一つの建設仮勘定資産を複数の本勘定資産に振替えることはできますが、複数の建設仮勘定資産を一つの本勘定資産に振替えることはできません。