



地方公会計標準ソフトウェアについて

地方公共団体情報システム機構(J-LIS)
研究開発部

地方公会計標準ソフトウェアとは

標準ソフトウェアのオススメポイント！…………… 2

どんな利用イメージなの？…………… 9

導入にはどんな準備や経費が必要となるの？…… 26

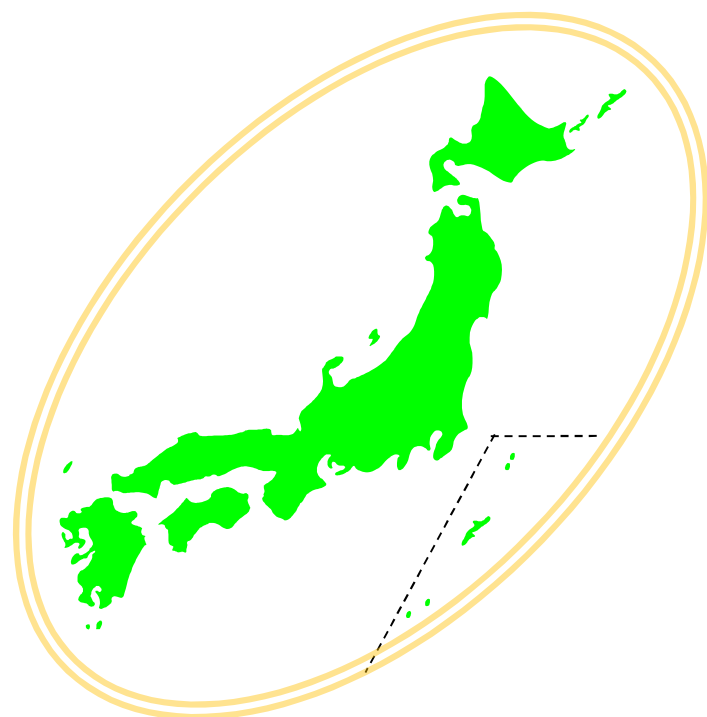
地方公会計標準ソフトウェアとは

✓ 標準ソフトウェアのオススメポイント！

- どんな利用イメージなの？
- 導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

総務省の方針によって自治体に配布されている

公会計の**標準ソフト**



H27.9～H28.5で

既に**951団体**がダウンロード

整備が本格化するH28・29で

更に増加見込 

現在も団体数増加中！

- ✓ 地方公会計標準ソフトウェアは、総務省の方針により、自治体負担の軽減を目的として開発・配布されている公会計用のソフトウェアです（利用は任意）。
- ✓ 平成27年9月末より配布を開始し、希望する団体に対して地方公共団体情報システム機構（J-LIS）より配布を行っています。

各種サービスを**無償**で提供



一般的な
ソフトウェア製品

ソフトウェア購入経費

ソフトウェア保守経費

ヘルプデスク利用費

すべて

0 円

一般的にはすべて

有償 の場合が多い

✓ 公会計専用システムに限らず、一般的にソフトウェア製品は、保守サービスの提供や問い合わせ窓口の利用に際して、有償での利用となる場合も多いですが、標準ソフトウェアについては現時点で、すべて無償で提供しています。

稼動に必要なミドルウェアの製品保守サービスについては有償となります。

事務負担を大幅軽減

財務書類作成の
メインとなる仕訳作成の
大半を**自動で**実施



年間 数万件～
最大100万件



歳入歳出伝票等

仕訳に変換

仕 訳

標準ソフトウェア

A screenshot of a financial statement table with multiple columns and rows of data.

財務書類

- ✓ 財務書類の作成のうち、最もウェイトの大きい作業は、仕訳の作成です。標準ソフトウェアでは、既存の財務会計システムから出力される歳入歳出伝票等のデータを取り込むことによって、大半の仕訳を自動作成することができます。

初心者 に配慮した 安心設計

例：自動仕訳処理ができない仕訳の作成時

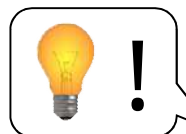
複式簿記や統一的な基準に不慣れな方も…



本来、ゼロから仕訳作成するには
公会計への深い理解が必要…

財務書類作成のメイン
となる仕訳作成作業も
しっかりサポート！

ソフトウェアがサポートします！



標準ソフトウェア

仕訳パターン
行いたい処理の内容を選択し…

検索条件
仕訳パターングループ 303 引当金の計上及び繰替

借方勘定科目略称
貸方勘定科目略称

候補から選択するだけ！

仕訳パターンコード	借方勘定科目略称	貸方勘定科目略称
3052	BS 退職手当引当金	PL 職員給与費
3053	BS 賞与等引当金	BS 投資損失引当金
3063	PL 投資損失引当金繰入額	PL 投資損失引当金
3064	BS 投資損失引当金	PL その他（経常収益）
3065	BS 投資損失引当金	BS 有価証券

システム導入・操作のご不明点は
ヘルプデスクに常時間問い合わせ可能！（無償）
面倒な手続きは一切なしで利用できます。



月～金 9:00～17:00対応可能
TEL・MAILで問い合わせ可能

統一的な基準に完全準拠

統一的な基準に完全準拠しており、**細かな基準を意識しなくても**安心して財務書類を作成・公表できます。

充実した初期データ等

資金仕訳変換表の例から耐用年数省令を反映した耐用年数の分類まで、統一基準で示されている数多くの情報が予め、初期データとして用意しており、**統一的な基準や耐用年数省令を参照する手間を大幅に軽減**できます。

✓ 作成するための基本的な機能があるだけでなく、徹底して初心者 に配慮した機能を用意しています。

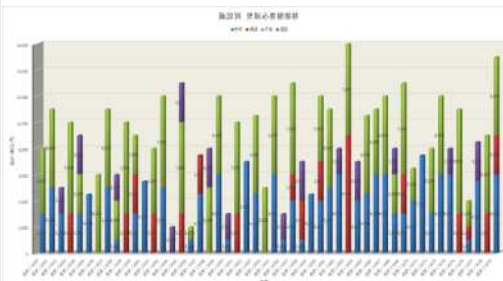
活用機能

充実の

「……これまでのように単に財務書類等を作成するだけでなく、予算編成や行政評価等に 積極的に活用していくことが期待されます。」

(総務省『財務書類等活用の手引き』より)

施設更新必要額の将来推計の算出



施設等の更新に係る必要額の将来推計を自動算出。

施設類型別・地域別の推計や、統廃合のシミュレーションも可能。

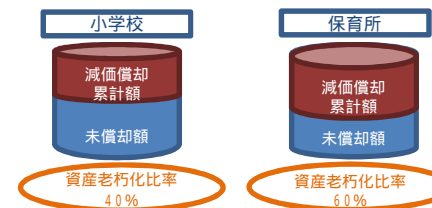
セグメント別財務書類の作成

公民館の施設別行政コスト (単位:千円)			
【行政コスト】			
職員給与費	12,237	19,103	10,316
退職手当引当金繰入額	1,170	1,890	1,080
物件費	1,391	1,056	1,908
維持補修費	631	5,145	2,207
減価償却費	6,056	7,857	1,828
その他	1,450	1,495	787
行政コスト合計	22,956	36,546	18,126
【収入】			
使用料及び手数料	255	131	154
その他	31	177	228
収入合計	286	308	382
受益者負担割合	1.2%	0.8%	2.1%
利用者一人当たりコスト	1,398円	2,289円	1,459円

施設別・事業別等の自由に設定したセグメントにおける行政コスト計算書等を作成し、セグメント分析を可能に。

利用者一人当たりコスト等を勘案した上で、施設や事業のあり方を検討することができる。

資産老朽化比率等の指標の算出



$$\text{資産老朽化比率} = \frac{\text{減価償却累計額}}{\text{償却資産(建物及び工作物)の貸借対照表計上額} + \text{減価償却累計額}}$$

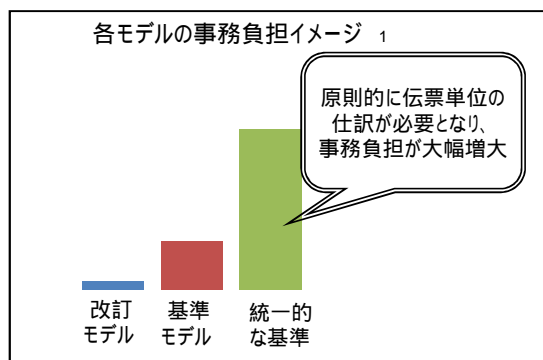
固定資産台帳機能や財務書類作成機能が保有するデータ等から、資産老朽化比率や債務償還可能年数等の指標を自動算出。

公会計から得られる指標を財政分析や予算編成に活用することができる。

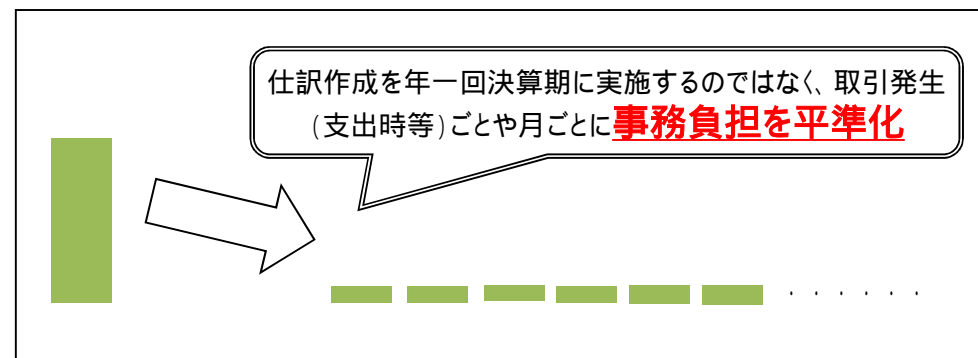
✓ 財務書類は作成するだけでなく、マネジメントへの活用が期待されているところです。標準ソフトウェアでは活用に関する機能も搭載しています。

月次一括仕訳等や **日々仕訳** にも対応

事務負担の平準化等を目的として
日々仕訳や月次一括仕訳等を検討する団体が増えています！



1 割合はイメージです



標準ソフトウェアなら各課で既存の財務会計システム₂を使いながら日々仕訳を実施可能！
日々仕訳方式導入への心理的な障壁を取り除き、移行時のトラブルを軽減できます。

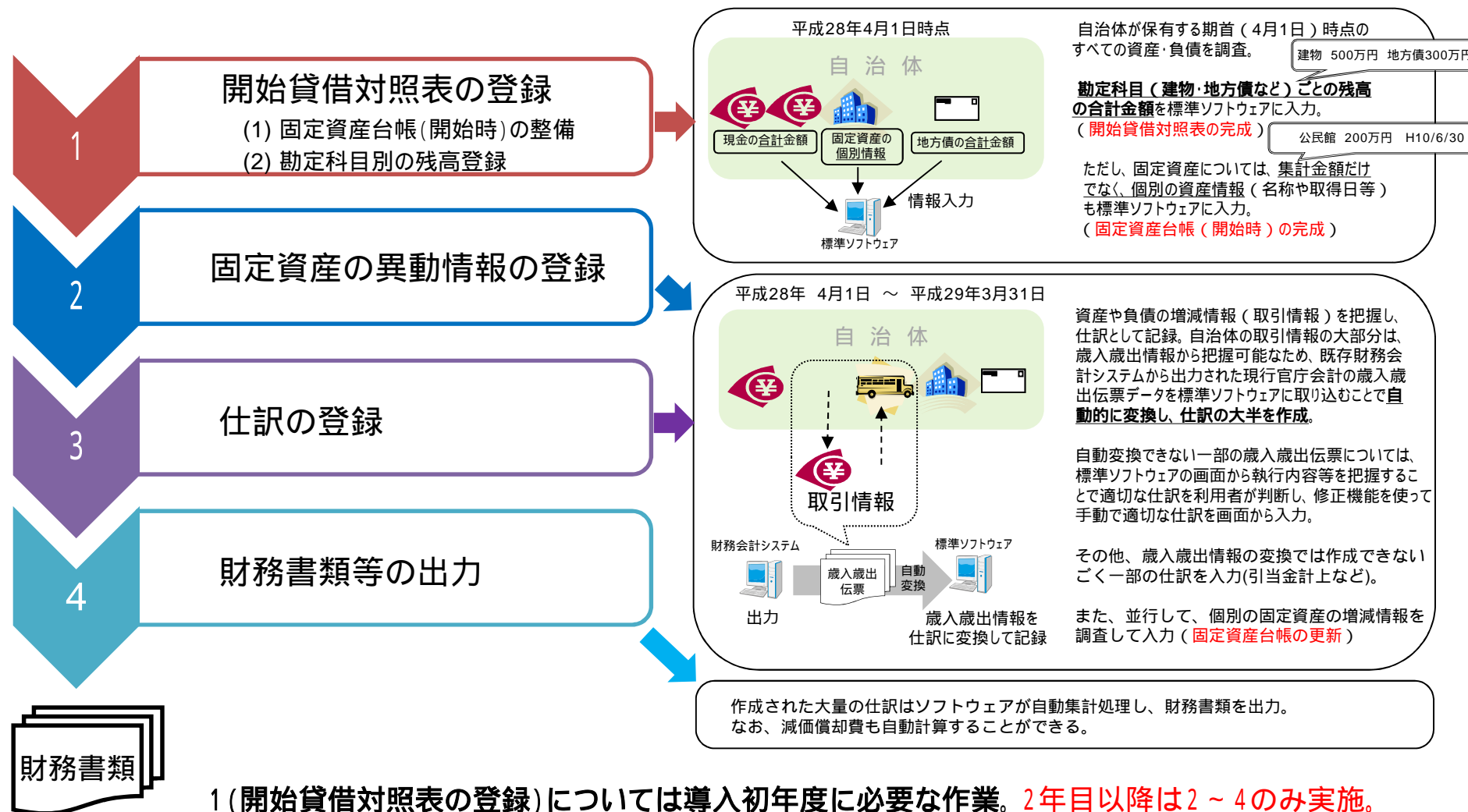
₂ 財務会計システムの改修は必要です。



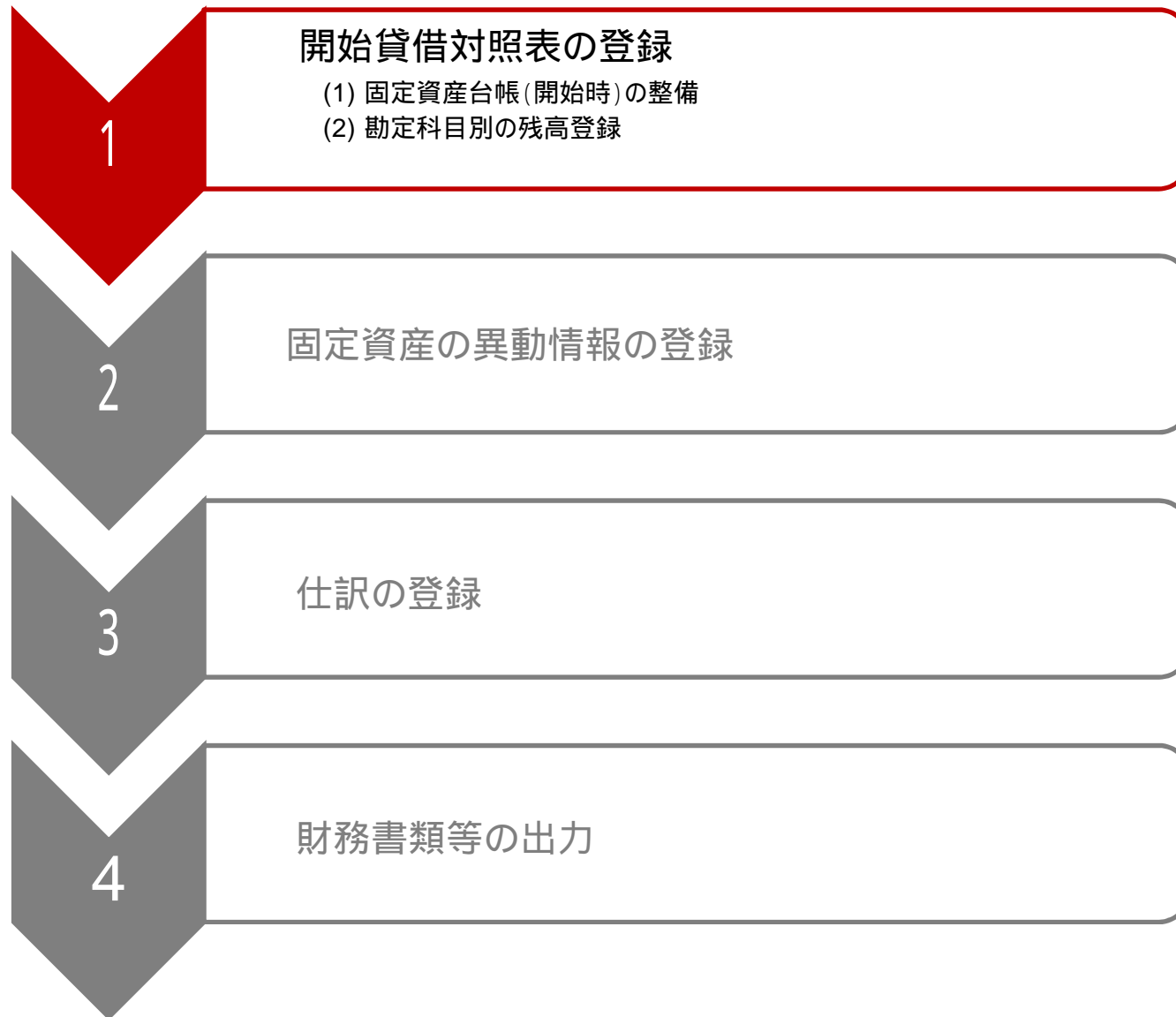
地方公会計標準ソフトウェアとは

- ✓ 標準ソフトウェアのオススメポイント！
- ✓ **どんな利用イメージなの？**
- 導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

利用手順の全体像



なお、導入初年度にはその他、マスタの整備(初期設定)を行う。



1 開始貸借対照表の登録

自治体が保有する期首(4月1日)時点のすべての資産・負債の残高を入力する作業です。導入初年度のみ行います。

どんな利用イメージなの？

開始貸借対照表の登録	
1	(1) 固定資産台帳(開始期)の整備 (2) 勘定科目別の勘定登録
2	固定資産の異動情報の登録
3	仕訳の登録
4	財務書類等の出力

画面入力

開始時の固定資産情報登録完了

導入検討

どんな利用イメージなの？

勘定科目（土地・地方債等）ごとの残高の合計金額を調査し、入力することで開始貸借対照表が完成します。

1 開始貸借対照表の登録

(1) 固定資産台帳(開始時)の整備
(2) 勘定科目別の残高登録

2

固定資産の異動情報の登録

3

仕訳の登録

4

財務書類等の出力

固定資産台帳のデータを集計して、開始時の残高を計算し入力。

Table showing a summary of fixed assets with columns for item name, quantity, and value. The table lists various assets like land, buildings, and equipment.

固定資産台帳のサマリー表を利用

財務会計システムや基金管理システム等の外部システムで管理しているデータを利用するなど、何らかのかたちで残高を調査し、入力。引当金については、個別に計算し、入力。

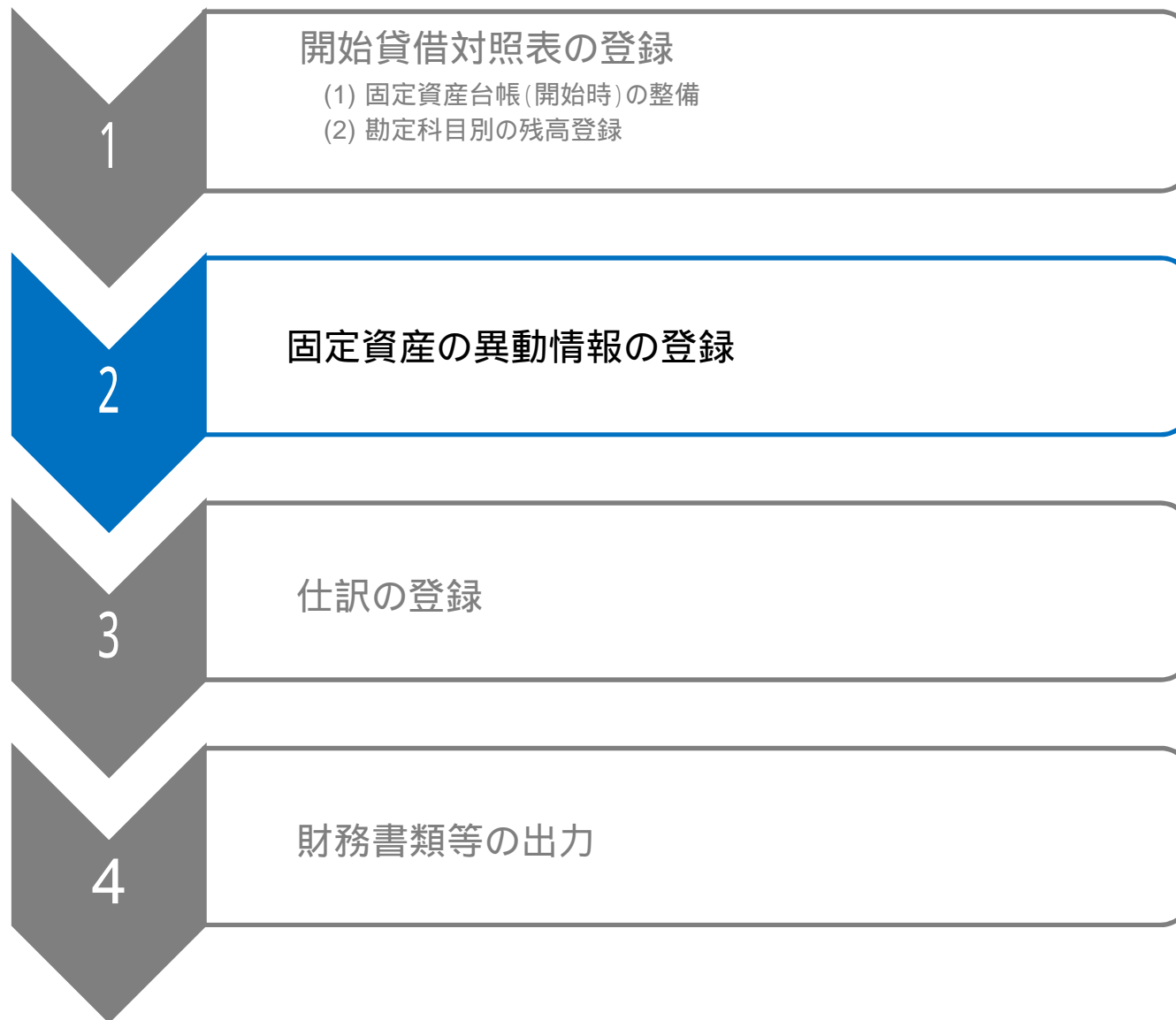
科目	金額	科目	金額
〔資産の部〕		〔負債の部〕	
固定資産		固定負債	
有形固定資産		地方債	46
事業用資産		長期未払金	47
土地	1	退職手当引当金	48
立木竹	2	損失補償等引当金	49
建物	3	その他	50
建物減価償却累計額	4	流動負債	
工作物	5	1年内償還予定地方債	51
建物減価償却累計額	6	未払金	52
船舶	7	未払費用	53
船舶減価償却累計額	8	前受収益	54
浮標等	9	賞与等引当金	55
浮標等減価償却累計額	10	預り金	56
航空機	11	その他	57
航空機減価償却累計額	12		
その他	13		
その他減価償却累計額	14		
建設仮勘定	15	〔純資産の部〕	
インフラ資産		固定資産等形成分	58
土地	16	剰余金(不足分)	60
建物	17		
建物減価償却累計額	18		
工作物	19		
工作物減価償却累計額	20		
その他	21		
その他減価償却累計額	22		
建設仮勘定	23		
物品	24		
物品減価償却累計額	25		
無形固定資産			
ソフトウェア	26		
その他	27		
投資その他の資産			
投資及び出資金	28		
有価証券	29		
出資金	30		
その他	31		
投資損失引当金	32		
長期延滞債権	33		
長期貸付金	34		
基金	35		
減価基金	36		
その他	37		
徴収不能引当金	38		
流動負債			
現金預金	39		
未収金	40		
短期貸付金	41		
基金	42		
財政調整基金	43		
減価基金	44		
備前資産	45		
その他	46		
徴収不能引当金	47		
資産合計		負債及び純資産合計	

標準ソフトウェアと共に配布されている開始貸借対照表作成用ワークシート（エクセルシート）に勘定科目ごとの残高を入力します。
入力後、ワークシートから標準ソフトウェアに取込み可能な形式でデータを出力します。

The screenshot shows a software window titled '地方公会計標準ソフトウェア'. It has a menu bar with '戻る', 'メニューへ', 'ヘルプ', and 'ログアウト'. Below the menu, there's a section for 'マスター一括入出力：入出力' and a sub-section 'メニュー＞入出力'. The main area is titled '入出力事件' and contains a table with columns for '会計年度' (Fiscal Year), '対象マス' (Target Mass), '入力モード' (Input Mode), and '取込ファイル名' (Import File Name). The table has one row with values: 'H27', '15 関係P.S. - Newデータ', '④ 登録', and '01:関係貸借対照表ファイル.csv'. There are buttons for '一括入力' (Batch Input), '一括出力' (Batch Output), and '戻る' (Back).

開始貸借対照表の登録完了

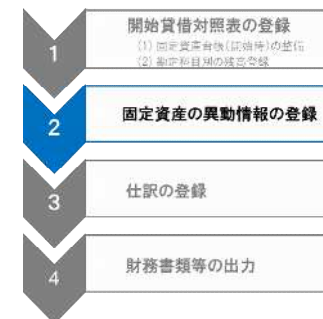
開始貸借対照表作成用ワークシートから出力されたデータを標準ソフトウェアに取込みます。



2 固定資産の異動情報の登録

期中(4月1日～3月31日)に発生したすべての固定資産の異動情報(増減情報等)を入力する作業です。

どんな利用イメージなの？



期中のすべての固定資産の異動情報（増えた資産の情報や減った資産の情報など）を調査し、入力します。

入力方法は、固定資産台帳（開始時）の作成時と同様2通りあり、

外部でデータを作成した後、一括で取り込む「一括登録」

標準ソフトウェアの画面から直接入力する「画面入力」

のいずれか（もしくは両方を）を利用しながらすべて入力します。

一括登録

[illegible]

標準ソフトウェアと共に配布されている調査表兼評価算定ツール（エクセルシート）に増減した固定資産の個別情報を入力します。シート自体をコピーし、調査用の入力フォーマットとして各課に配布することも可能です。

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
東海市 東海市 東西課 東西 太郎

固定資産台帳データ取込：取込

メニュー > 取込

取込ファイル情報

取込ファイル名(*) D:\固定資産取込データ_20150818\06000.csv 参照

一括登録 一括削除 戻る

調査表兼評価算定ツールに入力された情報を標準ソフトウェアで取込める形式にて出力する、もしくは既存システムからデータ出力し、標準ソフトウェアで取込みます。

画面入力

固定資産台帳整備：新規登録

メニュー > 一覧 > 新規登録

固定資産台帳基本情報

資産負債区分(*)

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(*)

取得価額等(*)

異動事由コード(*)

資産名称(*)

所有関係区分

売却可能区分

耐用年数分類

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

資産負債区分

資産負債区分一覧 ページ設定: 1/4ページ 移動 次ページ

候補から選択するだけ

キャンセル

検索条件

耐用年数大分類リスト

耐用年数中分類リスト

耐用年数小分類リスト

耐用年数分類

名称 (大分類/中分類/小分類)

耐用年数

1677000-001-011

事業用/建物

事業用コンクリート

資産の用途等を選択する

画面から固定資産の異動情報を入力します。**耐用年数を自動決定**

地方公共団体標準ソフトウェア

戻る メニューへ ヘルプ ログアウト

更新 更新中 更新後 更新前

固定資産台帳整備：一括

メニュー → 一括

新年度形態
 外資系ユーザ 区
 異動年月日 年 月 日
 年度名 年
 年度間延滞 年
 支勘帳別 区 市町村 区 市町村

入之タビ 検索

固定資産台帳整備：一括

選択	資産台帳番号	資産名称	評価
	10011001-0001	市役所1 庁舎	
	10011001-0002	市役所2 庁舎	245,000,000 円
	10011001-0003	市役所3 庁舎	
	10011001-0004	市役所4 庁舎	255,000,000 円
	10011001-0005	市役所5 庁舎	
	10011001-0006	市役所6 庁舎	2,500,000 円
	10011001-0007	市役所7 庁舎	25,000,000 円
	10011001-0008	市役所8 庁舎	
	10011001-0009	市役所9 庁舎	4,500,000 円
	10011001-0010	市役所10 庁舎	

10011001-0001 市役所1 庁舎 245,000,000 円 10011001-0002 市役所2 庁舎 255,000,000 円 10011001-0003 市役所3 庁舎 2,500,000 円 10011001-0004 市役所4 庁舎 25,000,000 円 10011001-0005 市役所5 庁舎 4,500,000 円 10011001-0006 市役所6 庁舎 25,000,000 円 10011001-0007 市役所7 庁舎 4,500,000 円 10011001-0008 市役所8 庁舎 25,000,000 円 10011001-0009 市役所9 庁舎 4,500,000 円 10011001-0010 市役所10 庁舎 25,000,000 円

固定資産の異動情報登録完了

どんな利用イメージなの？

- 1 開始貸借対照表の登録
(1) 固定資産有様(即始簿)の登録
(2) 勘定科目別の貸借登録
- 2 固定資産の異動情報の登録
- 3 仕訳の登録
- 4 財務書類等の出力

ボタンを押すだけで減価償却費の自動計算

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

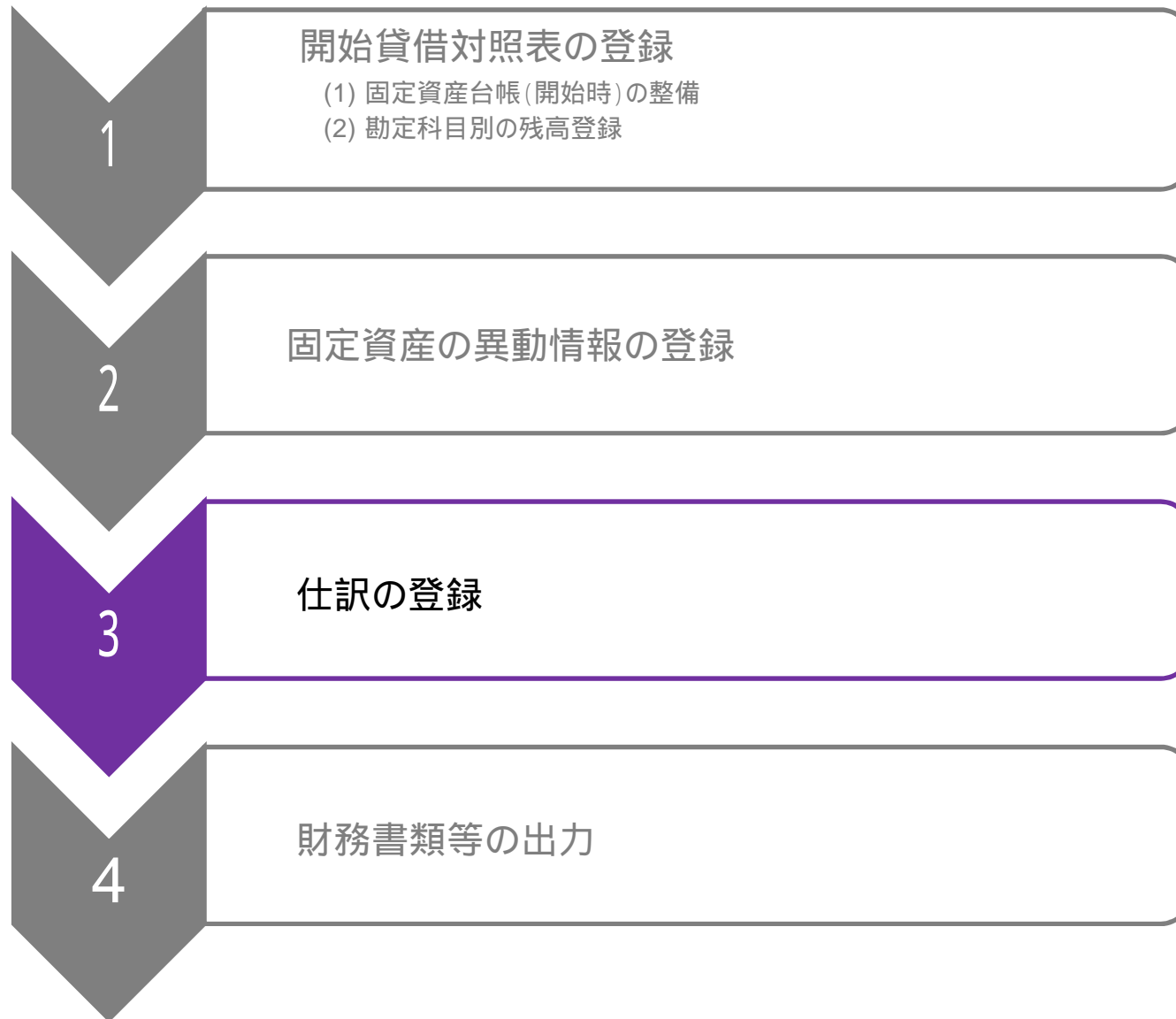
会計年度	H27
団体／会計コード	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所属コード	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
資産負債区分	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
資産負債番号	<input type="checkbox"/> ~ <input type="checkbox"/>
取得年月日	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ~ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所有関係区分	<input type="checkbox"/> ~ <input type="checkbox"/>
出力項目選択	<input checked="" type="radio"/> 基本項目のみ <input type="radio"/> すべての項目(基本項目＋追加項目)

所属		勘定科目		件名	リース区分		耐用年数分類		耐用年数
所属コード	部課名称	勘定科目コード	勘定科目名称	資産名称	所有関係区分	所有関係区分名称	耐用年数分類	名称	
760100	消防総務課	1-070-000	建物	東西市消防局 消防局・北消防署	0	自己資産	1070000-001-01	鉄骨鉄筋コンクリ	50年
760100	消防総務課	1-070-000	建物	東西市消防局 自転車置場	0	自己資産	1070000-006-02	鉄筋コンクリート	38年
760100	消防総務課	1-070-000	建物	東西市消防局 電気室	0	自己資産	1070000-045-02	鉄筋コンクリート	38年
760100	消防総務課	1-070-000	建物	東西市消防局 震災倉庫	0	自己資産	1070000-005-10	鉄骨造	31年

A		B		C		D	
1		2		3		4	
5		6		7		8	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							

建物・土地など勘定科目ごとの残高集計を
自動計算し、表示するサマリシートも用意

期末時点の固定資産台帳が完成

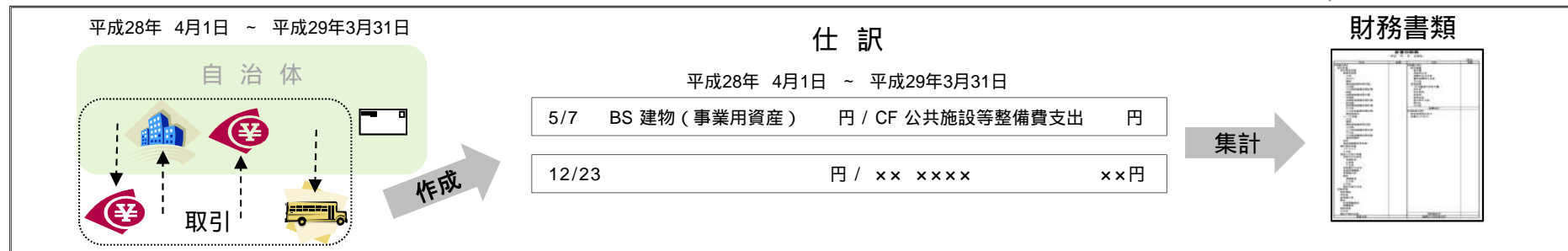
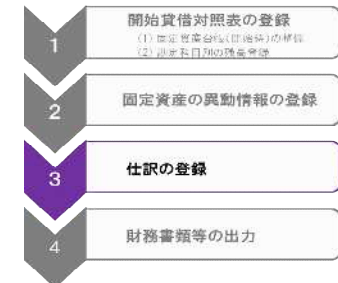


3 仕訳の登録

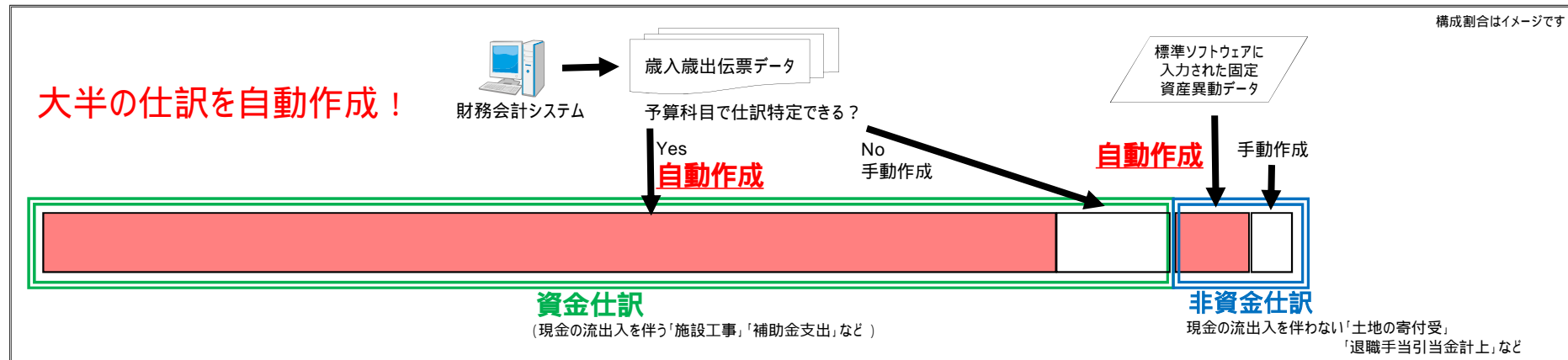
期中(4月1日～3月31日)に発生した取引をすべて仕訳として入力する作業です。

【参 考】標準ソフトウェアによる仕訳作成の考え方

財務書類は仕訳の積み上げで構成され、記載されている内容（計数）は基本的に仕訳を集計することですべて作成されます。以下では、まず、**標準ソフトウェアを利用して仕訳を作成する際の考え方を参考として示します。**



仕訳とは、取引（＝「施設を作った」「補助金を支出した」など資産・負債等の増減が発生する行為）を一定のルールに基づいて記録したものであり、自治体のすべての取引に係る仕訳を作成し、これを集計することにより財務書類が作成されます。



すべての仕訳を作成するためには、年間の取引を網羅的に把握し、これをすべて仕訳情報に変換する必要があります。

取引は、**現金の流入を伴う「資金取引」**と**現金の流入を伴わない「非資金取引」**に大きく分けられますが、自治体の場合、一般的に**仕訳の大半は資金取引**です。資金取引を記録した「資金仕訳」と非資金取引を記録した非資金仕訳について、標準ソフトウェアでは以下の ～ のとおり作成します。

資金仕訳の大半は、財務会計システムから出力される歳入歳出伝票データ（支出命令等）を自動的に仕訳に変換することで作成されます。この場合、執行予算科目により仕訳を確定しています。資金仕訳のうち、執行予算科目から仕訳を特定できないものについては、執行内容などを勘案しながら適切な仕訳を特定し、歳入歳出伝票データを手動で仕訳に変換します。

非資金仕訳のうち、固定資産の異動に伴うもの（「土地の寄付受」など）については、固定資産台帳を作成する際に標準ソフトウェアに入力した**固定資産異動データから自動で仕訳を作成**します。

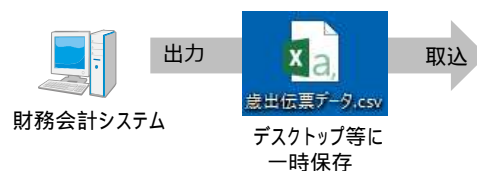
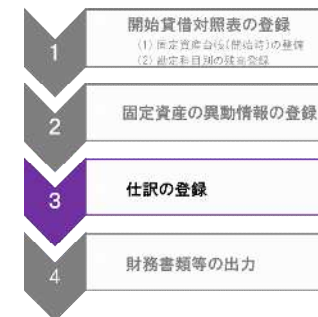
～ でも網羅しきれない引当金計上などの非資金仕訳の作成は、直接、標準ソフトウェアに仕訳を手入力します。ただし、この方法により作成する仕訳は少なく、大半は ～ で作成されます。

導入検討

どんな利用イメージなの？

資金仕訳の自動作成

資金仕訳作成の際は、財務会計システムから出力される歳入歳出伝票データ（支出命令等）を標準ソフトウェアに取り込み、**一度、一定の仕訳変換ルール（資金仕訳変換表）に則してすべて自動的に仕訳に変換**します。変換の際、歳入歳出伝票データの執行予算科目から仕訳を特定できた伝票は「**確定仕訳**」として区分され、仕訳が特定できず、仕訳候補が複数ある伝票は、一時的な措置として候補の中からひとつを自動選択し、仕訳を作成するとともに「**仮仕訳**」として区分されます。なお、「仮仕訳」として区分された仕訳は、この後の処理で必要に応じて仕訳を修正します。



財務伝票外部データ取込：取込
メニュー：取込
取込情報
会計年度 H27
取込対象データ (*) 2 歳入歳出データ
取込対象期間 16/7/04 ~ 16/7/04 月 ~ 16/7/04 月
取込ファイル名 (*)
一括取込 戻る

地方公会計標準ソフトウェア
仕訳伝票自動発行：発行
メニュー：発行
自動発行対象情報
会計年度 H27
ボタンを押すだけで仕訳を自動作成
自動発行 戻る

大部分の仕訳作成
作業が完了

【参考】

歳入伝票データ

執行年月日: 2016/12/1
予算科目: 市町村税
件名: 2016年度分住民税収入
金額: 100,000円

執行年月日: 2017/3/31
予算科目: 国庫支出金
件名: 補助金収入
金額: 2,000,000円

標準ソフトウェア内での 自動処理イメージ

資金仕訳変換表（予算科目から仕訳への変換ルール）

予算科目	仕訳	仕訳区分
市町村税	CF税収等収入 / NW税収等	確定仕訳
国庫支出金	CF国庫等補助金収入(業務) / NW国庫等補助金	仮仕訳
国庫支出金	CF国庫等補助金収入(投資) / NW国庫等補助金	仮仕訳

仕訳伝票

執行年月日: 2016/12/1
予算科目: 市町村税
借方勘定科目: CF税収等収入
貸方勘定科目: NW税収等
件名: 2016年度分住民税収入
金額: 100,000円
仕訳確定
確定仕訳

執行年月日: 2017/3/31
予算科目: 国庫支出金
借方勘定科目: CF国庫等補助金収入(業務)
貸方勘定科目: NW国庫等補助金
件名: 補助金収入
金額: 2,000,000円
修正が必要
場合あり
仮仕訳

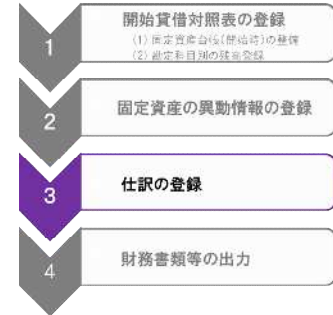
導入検討

どんな利用イメージなの？

資金仕訳の修正

「資金仕訳の自動作成」において仮仕訳として区分されている仕訳については、歳入歳出伝票データの執行予算科目から仕訳を特定できず、一時的な措置として複数ある仕訳候補の中からひとつを自動選択し、仕訳を作成している状態であり、適切な仕訳に変換されていない可能性があります。

したがって、**仮仕訳に区分されている仕訳について、歳入歳出データの執行内容を勘案しながら、必要に応じて適切な仕訳に修正**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

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

仕訳伝票整備：検索

メニュー > 検索

検索条件

会計年度 H27

必須条件

全体 ☐ 手発行 ☐ 自動仕訳：確定仕訳 ☐ 自動仕訳：仮仕訳 ☐ 自動仕訳：仕訳不能

団体/会計コード (*)

発生源区分

所屬コード

歳入歳出区分

事業コード

仕訳伝票番号

執行年月日

勘定科目コード

金額

件名

整理仕訳実行完了 ☐ 確定なし ☐ 完了 ☐ 未完了

仕訳修正済 ☐ 確定なし ☐ 未修正 ☐ 修正済

検索条件で要修正の仕訳を絞込

「資金仕訳の自動作成」にて大量の仕訳が自動発行されているため、検索機能を使って仕訳内容の修正が必要なものをのみを抽出する。具体的には「仮仕訳」を検索条件とし、必要に応じて「金額」や「所属」などの検索条件を組み合わせながら絞り込む。

(運用例)
例えば、50万円未満の物の購入はすべて「PL物件費/CF物件費等支出」と仕訳する場合など、金額を検索条件として加える。

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

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

仕訳伝票整備：一覧

メニュー > 検索 > 一覧

検索条件

会計年度 H27

必須条件

全体 ☐ 手発行 ☐ 自動仕訳：確定仕訳 ☐ 自動仕訳：仮仕訳 ☐ 自動仕訳：仕訳不能

団体/会計コード (*)

発生源区分

所屬コード

歳入歳出区分

事業コード

仕訳伝票番号

執行年月日

勘定科目コード

金額

件名

整理仕訳実行完了 ☐ 確定なし ☐ 完了 ☐ 未完了

仕訳修正済 ☐ 確定なし ☐ 未修正 ☐ 修正済

仕訳伝票

絞り込んだ仕訳伝票が一覧で表示されるため、支出等伝票情報と仕訳内容を比較し修正が必要なものを選択する。

この際、必要に応じて、執行内容の詳細について、執行部署等に調査するといった運用も考えられる。

(運用例)
例えば、一時的に「PL維持補修費/CF物件費等支出」と仕訳されている伝票で件名が「施設建設」あるいは金額非常に大きいなどの場合は、統一的な基準に照らすと、「BS建物(事業用資産)/CF公共施設等整備費支出」が適切な仕訳である可能性があるため、資産形成につながる支出なのかどうかを執行部署に確認する。

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

東西市 東西市 東西課 東西 太郎

仕訳伝票整備：修正

メニュー > 検索 > 一覧 > 修正

仕訳伝票情報

基本情報

会計年度 H27

団体/会計コード (*)

自治体コード

所屬コード (*)

仕訳伝票番号

予算執行情報

予算執行伝票番号

予算科目コード

事業コード

予算執行伝票番号

執行年月日

勘定科目コード

金額

件名

整理仕訳実行完了 ☐ 確定なし ☐ 完了 ☐ 未完了

仕訳修正済 ☐ 確定なし ☐ 未修正 ☐ 修正済

仕訳パターン

修正対象の伝票の予算科目等を選択し...

仕訳パターングループ

借方勘定科目時終

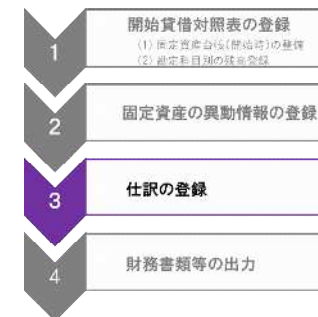
貸方勘定科目時終

仕訳候補から選択するだけ！

選択した仕訳の詳細を表示させ適切な仕訳を修正する。
上記は1件ずつ修正する例ですが、複数の仕訳伝票を選択し、一括修正する機能もあります。

非資金仕訳のうち固定資産の異動に伴うものに係る自動仕訳作成

非資金仕訳のうち、固定資産の異動に伴うもの（「土地の寄付受」など）については、固定資産台帳を作成する際に既に標準ソフトウェアに入力している固定資産の異動情報（個別資産の増減情報）から自動で仕訳を作成します。



固定資産台帳自動仕訳：実行

メニュー > 実行

自動仕訳処理情報

会計年度	H27
前回処理済年月日	H27/04/01
固定資産台帳締め年月日	H28/03/31

実行 戻る

ボタンを押すだけで既に入力済の情報から仕訳を自動作成され、作業完了

【参考】

固定資産台帳データ

異動年月日: 2016/12/1
 異動事由: 寄付受
 資産負債区分: 土地
 件名: 土地 A団体寄贈分
 金額: 1,000,000円

自動仕訳の
処理イメージ

異動事由から仕訳への変換ルール

資産の種類: 土地 異動事由: 寄付受 BS土地/NW無償所管替等

仕訳伝票

執行年月日: 2016/12/1
 借方勘定科目: BS土地
 貸方勘定科目: NW無償所管替等
 件名: 土地 A団体寄贈分
 金額: 1,000,000円
 確定仕訳

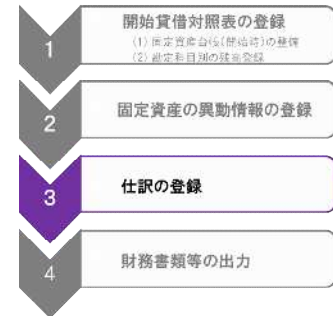
上記のような固定資産台帳の異動データから自動仕訳処理が行われるのは、寄付受などの非資金取引に関する異動のみです。購入・売却等の資金取引に関連する異動に係る仕訳については、財務会計システムの歳入歳出伝票データから自動仕訳によって作成されます。

導入検討

どんな利用イメージなの？

非資金仕訳のうち ～ で作成されない仕訳の作成

～ でも網羅しきれない引当金計上などの非資金仕訳の作成は、**直接、標準ソフトウェアに仕訳を手入力**します。
ただし、この方法により作成する仕訳は少なく、大半は ～ で作成されます。



仕訳伝票整備：新規伝票発行

メニュー > 検索 > 新規伝票発行

仕訳伝票情報

基本情報

会計年度 H27 団体/会計コード(*) ☐ ☐ ☐

自治体コード 99999 東西市 所属コード(*)

予算執行情報

予算執行伝票種別 予算科目コード

予算執行伝票番号 事業コード

予算執行伝票枝番 節細節細々節コード

旅入旅出区分 ☒ 手発行 ☐ 旅入 ☐ 旅出 金額 0 円

予算区分

仕訳情報

執行年月日(*)

仕訳パターンコード

借方勘定科目コード(*) 貸方勘定科目コード(*)

借方・貸方金額(*) 円

件名

摘要

仕訳付随情報

仕訳伝票種別

連結用区分 ☒ 対象外 ☐ 相殺用 ☐ 連結修正用 連結相手先区分 対象外

相手方名称

資産負債区分

資産負債番号

建設仮勘定番号

入力チェック 新規伝票発行 戻る

多数ある勘定科目から正しい組み合わせを検討し、仕訳を作成する作業には深い理解が必要だが…

仕訳パターン

標準ソフトウェアでは
行いたい処理の内容を選択し…

検索条件

仕訳パターングループ 303 引当金の計上及び振替

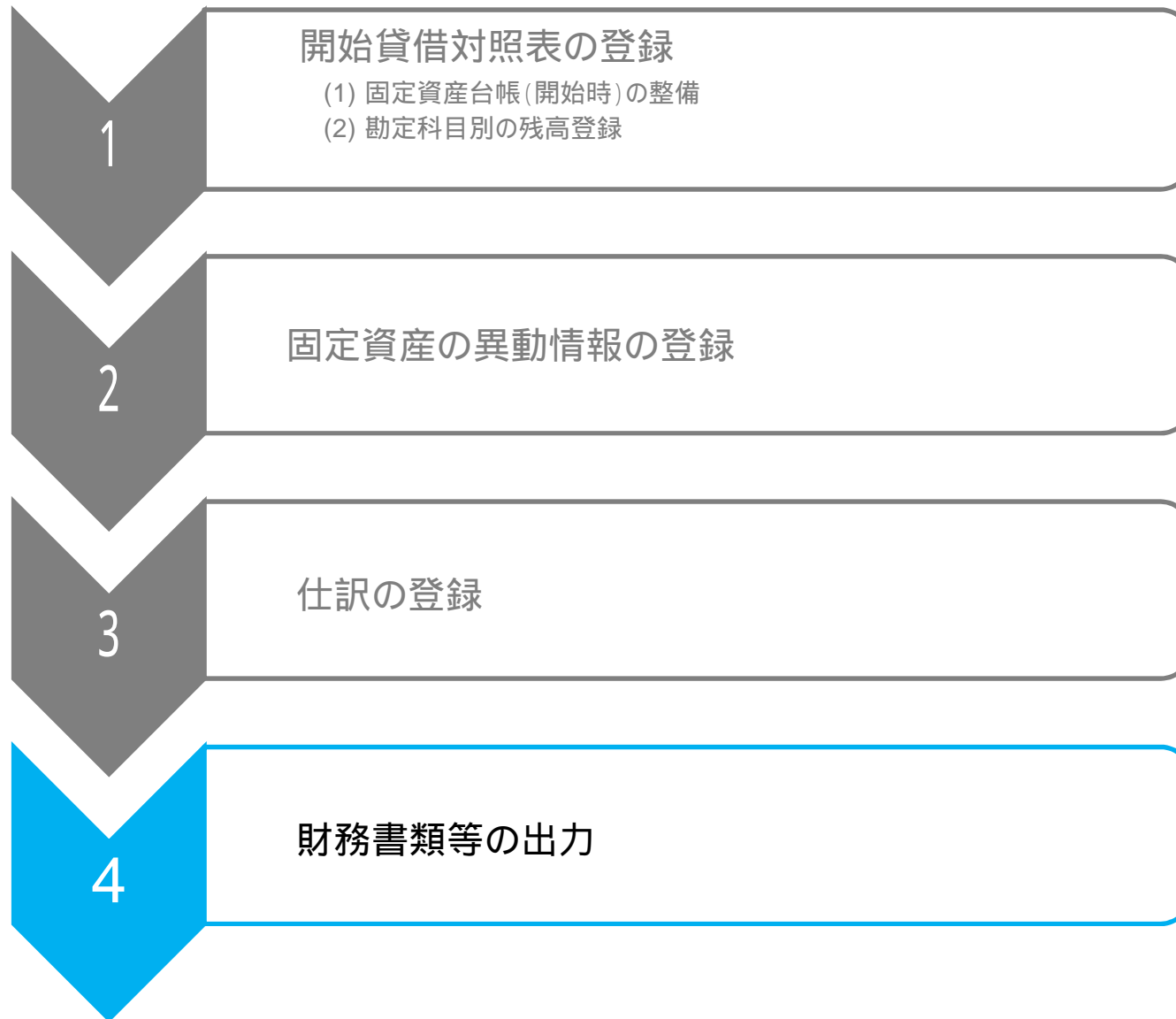
借方勘定科目略称

貸方勘定科目略称

検索

候補から選択するだけ！

仕訳パターンコード	借方勘定科目略称	貸方勘定科目略称
3052	BS 退職手当引当金	PL 職員給与費
3053	BS 賞与等引当金	PL 職員給与費
3063	PL 投資損失引当金繰入額	BS 投資損失引当金
3064	BS 投資損失引当金	PL その他(経常収益)
3065	BS 投資損失引当金	BS 有価証券



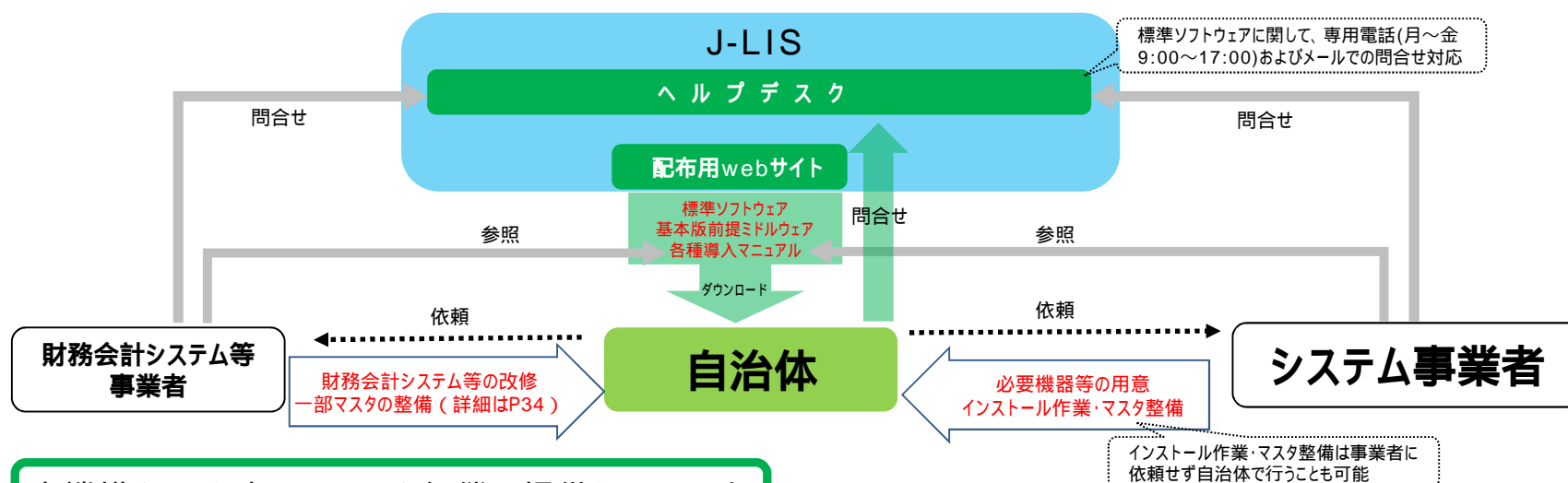
4 財務書類等の出力

財務書類等を入力する作業です。

地方公会計標準ソフトウェアとは

- ✓ 標準ソフトウェアのオススメポイント！
- ✓ どんな利用イメージなの？
- ✓ 導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

標準ソフトウェアが稼動するために必要な環境を各自治体で構築していただきます。
当機構では導入マニュアルの公開及びヘルプデスクにてこれをサポートしています。



当機構からは以下のものを無償で提供しています

すべて当機構の配布用webサイト（[https:// www.kokaikei.jp](https://www.kokaikei.jp)）よりダウンロードすることにより入手可能です。

	無償提供物	備 考	参照ページ
1	地方公会計標準ソフトウェア	入手には自治体から当機構への利用申請が必要です。	詳細はP28
2	基本版地方公会計前提ミドルウェア	標準ソフトウェアを稼動させる上で最低限入手する必要があるミドルウェアです。入手には自治体から当機構への利用申請が必要です。（サーバ利用する場合には、別途、拡張版ミドルウェア等の購入が必要。詳細はP30）	詳細はP28
3	各種導入マニュアル	導入作業に必要な情報を記載した資料です。手続きなしで自治体・事業者ともに入手できます。	詳細はP29

稼動環境の構築を各自治体で実施していただきます

【想定される環境構築方法の例】
 (例 1) 4.5.6すべて事業者に依頼して実施
 (例 2) 4.5は事業者に依頼して実施 6は自治体で実施

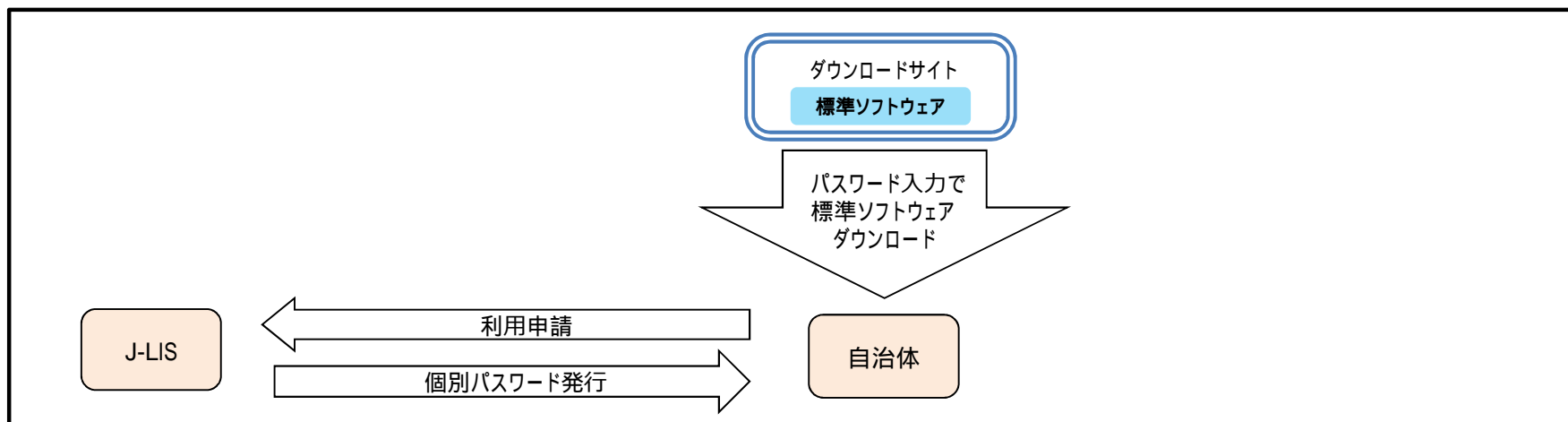
	環境構築作業	備 考	参照ページ
4	必要機器等の用意	標準ソフトウェアを稼動させるために必要な機器等入手します。	詳細はP30・31
5	財務会計システム等の改修	標準ソフトウェアが規定する形式でデータ出力するために財務会計システムに改修が必要な場合があります。	詳細はP32
6	インストール作業・マスタの整備	標準ソフトウェア等のインストールや初期設定（マスタ整備）作業を行います。	詳細はP33

想定される環境構築手順についてはP35参照

標準ソフトウェア及び基本版地方公会計前提ミドルウェアは、自治体からの利用申請に基づき、無償提供しています。なお、利用申請は、標準ソフトウェアとミドルウェアでそれぞれ個別に行う必要があります。

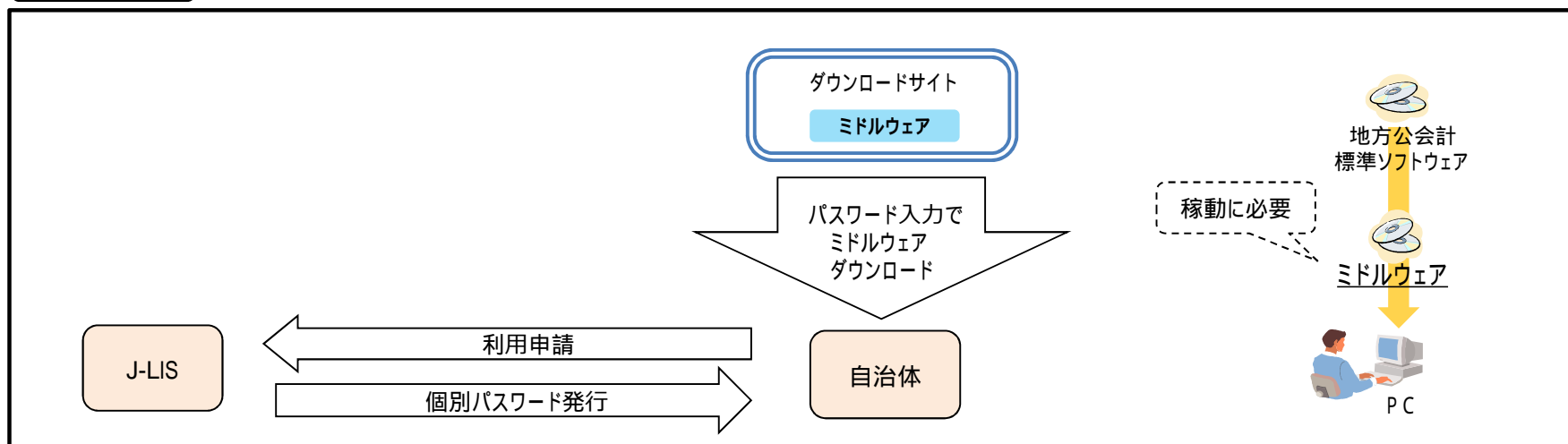
利用申請の方法については当機構HPをご覧ください。
また、申請から提供まで概ね1ヶ月程度かかりますので、ご注意ください。
当機構HP： j-lis.go.jp/rdd/kokaikei/cms_93218820107.html

標準ソフトウェア



ミドルウェア

無償配布するのは、基本版ミドルウェアであることに注意。



導入作業に必要な情報を記載した導入マニュアル等を公開しています。自治体職員及びシステム事業者等の導入支援を行う事業者が参照することを想定しています。

すべて当機構の配布用webサイト（<https://www.kokaikei.jp>）よりダウンロード可能です。
手続きなしで自治体・事業者ともに入手できます。

各導入マニュアルの名称	説明	主な用途
ソフトウェア機能概要説明書	標準ソフトウェアの機能概要が記載されています。	自治体：導入検討時に標準ソフトウェアの仕組みを把握する。 事業者：環境構築作業に係る見積り作成を依頼された際の参考情報とする。
操作手順書（ドキュメント・動画）	標準ソフトウェアの操作方法が記載されています。 ドキュメント版と動画版があります。	自治体：導入検討時に、標準ソフトウェアを使用した場合の運用を検討する参考資料とする。 また、導入後に操作の不明点を確認する。 事業者：環境構築作業に係る見積り作成を依頼された際や実際に環境構築作業を委託された場合に、運用方法を想定するための参考情報とする。
システム運用マニュアル案	運用する際のシステム面での運用方針案が記載されています。システム障害発生への対策としてバックアップを保存する場合の方法や復旧の際に必要な情報を記載しています。	自治体：システム障害への対策としてバックアップをとる場合や実際に障害が発生した際の復旧作業時に参照する。 事業者：自治体よりシステムの運用を委託された場合の見積り作成や実際の運用時に参照する。
インタフェース仕様書	標準ソフトウェアにおいて扱うデータの具体的項目や配列等を示しています。	自治体：導入検討時に標準ソフトウェアを運用する上で入力が必要となる固定資産情報項目を把握するために左記資料の3.1や6.2を参照する。 また、導入後に様々な情報を標準ソフトウェアに入力する際に参照する。 事業者：環境構築作業に係る見積り作成を依頼された際に、財務会計システムの改修規模の積算や既存の資産管理システム等とデータ連携が可能かの検討のための参考資料とする。 その他、初期設定としてのマスタ整備作業に係る見積り作成を依頼された場合にその作業工数を見積もるための参考資料とする。 実際に環境構築作業を委託された場合には、参照しながら各作業を行う。
システム仕様書	稼動に必要なハードウェア・ソフトウェア等について記載されています。	自治体：必要なハードウェア・ソフトウェア等を把握する。 事業者：環境構築作業に係る見積り作成を依頼された際に、必要なハードウェア・ソフトウェア等を把握し積算し、実際に環境構築作業を委託された場合は、必要なハードウェア・ソフトウェア等の調達の参考資料とする。
インストール手順書	標準ソフトウェア稼動時に必要なインストール作業の手順について記載されています。	自治体：導入検討時に、インストール作業が職員で実施可能かを検討する際の参考情報とする。 インストールを職員で実施する際には、記載の手順どおり作業する。 事業者：インストール作業に係る見積り作成を依頼された際に、工数積算のための参考資料とする。 実際に環境構築作業を委託された場合には、参照しながら各作業を行う。
サンプルデータ	資金仕訳変換表等の各種マスタのサンプルデータや伝票データのサンプル等が掲載されています。	自治体：導入後、マスタの整備等を自治体で実施する場合に参照する。 事業者：財務会計システムの改修やマスタ整備を委託された際に参照する。
その他参照資料の名称	説明	主な用途
FAQ	よくある質問への回答について記載されています。	導入検討時及び導入後に不明点が生じた場合に参照する。

導入検討

導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

導入に必要な機器等については以下のとおりです。なお、団体の状況に応じてシステム構成のパターンが異なり、必要機器等が異なります。システム構成パターンについては、P31をご覧ください。

導 入				保 守	
必要機器等	詳細	経費	備考	経費	
アプリケーション	地方公会計標準ソフトウェア	無償	利用申請必要	無償	
	Internet Explore 11	有償	自治体内で既に有している場合は購入不要 調達する場合は、サーバ及びP Cと同時に調達する場合が多い	有償	
	Microsoft Office Excel2013 32bit SP1				
OS	【パターンA】 Windows10 64bit 【パターンB～D】 サーバ：Windows Server 2012 R2 Standard Edition クライアントPC：Windows 7（SP1）又は 8.1 又は10				
ミドルウェア	基本版地方公会計向け前提ミドルウェア	無償	利用申請必要 全パターンで必要		
	拡張版地方公会計向け前提ミドルウェアセット	有償	パターンB・C・Dの場合必要		
	拡張版地方公会計向け前提ミドルウェア 追加ライセンスセット		パターンC・Dの場合必要		
サーバ・ネットワーク機器	システム仕様書記載の性能を 満たすもの	有償	パターンB・C・Dの場合必要 自治体内で既に有している場合は活用を検討		
PC	システム仕様書記載の性能を 満たすもの		全パターンで必要 自治体内で既に有している場合は購入不要		
セットアップSE作業	－		自治体でセットアップ可能な場合 もあるので調達の要・不要を検討		
既存システムの改修	－		改修の要・不要を検討		

詳細はシステム仕様書にて確認してください

導入団体の状況に応じて、システム構成のパターンが決定します。システム構成パターンは以下のとおり、団体規模と運用形態で決定します。

団体規模の定義

団体規模	地方公会計標準ソフトウェアに取り込む 財務伝票データ件数の目安
小規模	1万件～10万件
中規模	10万件～100万件
大規模	100万件程度
業務運用パターン	区分
1台のPCで、地方公会計標準ソフトウェアを利用して仕訳を行うなどの公会計に関する業務を実施する。	小規模
複数台のPCで、同時に地方公会計標準ソフトウェアを利用して仕訳を行うなどの公会計に関する業務を実施する。	小規模

団体規模・運用形態に応じたシステム構成パターン

団体規模	仕訳方式	
	期末一括仕訳	日々仕訳
小規模	パターンA	パターンC
小規模	パターンB	パターンC
中規模	パターンC	パターンD
大規模	パターンD	

導入検討 導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

標準ソフトウェアは、財務書類を作成するために自治体が利用している既存の財務会計システムから出力された歳入歳出伝票データ等を取り込む運用が基本となります。

一般的な財務会計システムであれば、財務会計システム事業者が一定の改修を加えることによりデータ連携が可能となります。

また、歳入歳出伝票データ等を取り込むために、標準ソフトウェア側では、予算科目関連のマスタの整備を初期設定として行うこととなりますが、これについても財務会計システム事業者に委託するといった対応も考えられます。



標準ソフトウェア側で規定するデータ形式で出力するため、既存の財務会計システムの一部改修が必要な場合も多い

データを取り込むため、自治体の予算科目体系をコードとして登録する作業である「マスタ整備」が必要（改修ではなく、設定作業）

標準ソフトウェアで規定するデータ形式は
インターフェース仕様書に記載

予算科目に係るマスタ整備に関する情報は
インターフェース仕様書に記載

4.4 予算科目コードマスタファイル

歳入の款・項・目・節・細節と歳出の款・項・目のコードと名称を設定する。

表 4-6 予算科目コードマスタファイル

項目	名称	属性	桁数	必須	備考
(1)	会計年度	半角数字	4	○	
(2)	自治体コード	半角数字	5	○	
(3)	団体コード	半角数字	3	○	
(4)	会計コード	半角数字	3	○	
(5)	収支区分	半角数字	1	○	
(6)	予算科目コード	半角英数字	19	○	
(7)	レベル区分	半角数字	2	○	
(8)	上位予算科目コード	半角英数字	19	○	
(9)	最下層フラグ	半角数字	1	○	
(10)	科目名称	全半角文字	120		
(11)	科目略称	全半角文字	40		

(凡例)
○：必須

財務会計システムの
事業者が改修実施

財務会計システムの
事業者が実施する
対応も考えられる
(委託が必須ではない)

5.1 歳入歳出伝票取込データファイル

歳入の収入、還付、還付戻入、歳出の支出命令、戻入の伝票のデータを設定する。複数予算科目の伝票は、予算科目ごとに設定する必要がある。本ファイルを用いて伝票を取り込むことは必須ではない。取り込まない場合、その伝票分の仕訳については、画面から手作業で仕訳する必要がある。

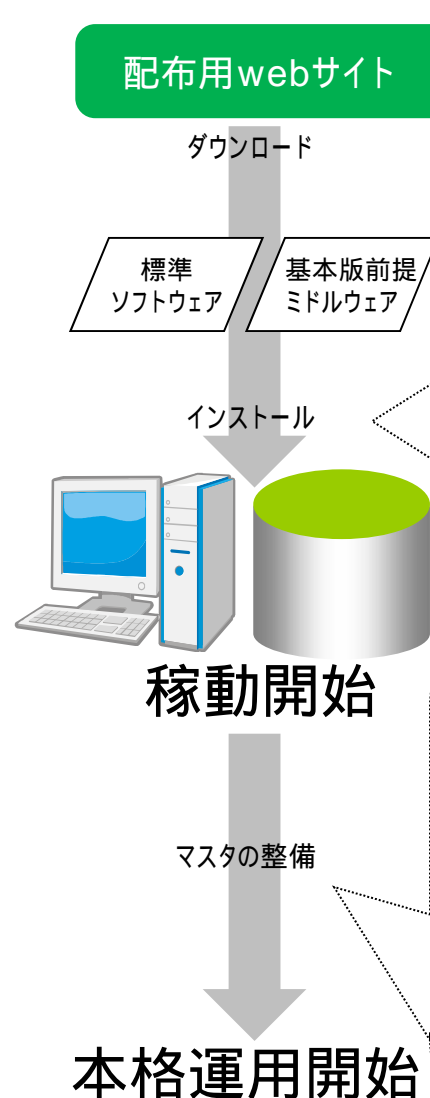
表 5-1 歳入歳出取込データファイル

項目	名称	属性	桁数	必須	備考
(1)	会計年度	半角数字	4	○	
(2)	自治体コード	半角数字	5	○	
(3)	団体コード	半角数字	3	○	
(4)	所属コード	半角英数字	20	○	
(5)	予算執行伝票種別	半角英数字	2	○	
(6)	予算執行伝票番号	半角数字	20	○	
(7)	会計コード	半角数字	3	○	
(8)	予算区分	半角数字	1	○	
(9)	予算科目コード	半角英数字	19	△	歳入データの場合は必須、歳出で事業コードを設定しない場合は必須である。
(10)	事業コード	半角英数字	20		歳入データの場合は、設定してもシステムには反映されない。
(11)	節細節細々節コード	半角英数字	20	○	
(12)	金額	半角数字	15	○	

導入検討

導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

標準ソフトウェアを稼動させるためにはインストール作業を行う必要があります。
また、稼動後は初期設定として、マスタの整備を行います。



インストール手順書



インストール手順書に記載の手順に沿ってインストール作業を行います。
手順書では実際の操作画面を用いてわかりやすく手順を示しています。

サンプルデータ

3	4	5	6	7	8
所属コード	上位所属コード	レベル区分	最下層フラグ	部課名称	部課略称
半角英数字	半角英数字	半角数字	半角数字	全半角文字	全半角文字
20	20	2	1	40	20
00000000	00000000000000000000	01	1	東西市	東西市
01000000	00000000000000000000	01	0	健康福祉部	健康福祉部
01100000	01000000	02	1	健康課	健康課
01200000	01000000	02	1	保険課	保険課
01300000	01000000	02	1	福祉課	福祉課
01310000	01000000	02	1	総合福祉会館	総合福祉会館
01400000	01000000	02	0	こども課	こども課
01400010	01400000	03	1	太田第1保育園	太田第1保育園
01400020	01400000	03	1	太田第2保育園	太田第2保育園

インターフェース仕様書

4.2 所属コードマスタファイル

所属のコードと名称を設定する。

標準提供データである所属コードがオール0(8桁)のレコードは、消去しないこと。

表 4-1 所属コードマスタファイル

項番	名称	属性	桁数	必須	備考
(1)	会計年度	半角数字	4	○	
(2)	自治体コード	半角数字	5	○	
(3)	所属コード	半角英数字	20	○	
(4)	上位所属コード	半角英数字	20	○	
(5)	レベル区分	半角数字	2	○	
(6)	最下層フラグ	半角数字	1	○	
(7)	部課名称	全半角文字	40		
(8)	部課略称	全半角文字	20		

サンプルデータ及びインターフェース仕様書を参考にしてマスタ整備を行います（整備すべきマスタの種類についてはP34参照）。

導入検討

導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

標準ソフトウェアの導入後、初めて利用する際には、初期設定作業として以下のようなマスタを整備します。
ただし、マスタによっては、標準ソフトウェアにおいて予め用意している初期データをそのまま利用することも可能です。

#	データ名称	作成担当者（例）	概 要
1	職員コードマスタ	導入団体	標準ソフトウェアを利用する職員の情報を登録する。
2	所属コードマスタ	導入団体	部署名等の情報を登録する。
3	予算科目コードマスタ	財務会計システムベンダ 又は導入団体	予算科目や事業の情報を登録する。
4	歳出節節細々節マスタ	財務会計システムベンダ 又は導入団体	
5	事業節節細々節マスタ	財務会計システムベンダ 又は導入団体	
6	事業コードマスタ	財務会計システムベンダ 又は導入団体	
7	勘定科目コードマスタ	導入団体	勘定科目の設定を登録する。予め、 <u>標準ソフトウェア側で初期データを用意している。</u>
8	自動仕訳マスタ	導入団体	資金仕訳変換表の設定を登録する。予め、 <u>標準ソフトウェア側でサンプルデータを用意している。</u>
9	仕訳パターンコードマスタ	導入団体	仕訳のパターン（組み合わせ）を登録する。予め、 <u>標準ソフトウェア側で初期データを用意している。</u>
10	耐用年数分類マスタ	導入団体	耐用年数の分類を登録する。予め、 <u>標準ソフトウェア側で初期データを用意している。</u>
11	異動事由仕訳マスタ	導入団体	固定資産の勘定科目と異動事由ごとに対応する仕訳を登録する。予め、 <u>標準ソフトウェア側で初期データを用意している。</u>

導入検討

導入にはどんな準備や経費が必要となるの？

導入作業の概要は以下のとおりです。

導入検討時期			本格導入時期	
地方公共団体	実施作業	参照資料	実施作業	参照資料
	標準ソフトウェアの概要把握	・地方公会計標準ソフトウェアの導入について（当該資料） ・操作手順書	必要機器の調達	システム仕様書
	連携できる可能性がある 既存システム把握	－	標準ソフトウェア・ミドルウェアの利用申請 申請から入手まで1ヶ月程度必要	利用申請書
	財務会計システムや資産管理システムが 庁内に存在するかどうか確認 連携は必須ではないことに注意（特に資産管理システム）		資金仕訳変換表の検討	－
	運用体制の検討 （1台利用or複数台利用/期末一括・日々仕訳）	－	固定資産情報を整備	インタフェース仕様書 3.1 調査表兼評価算定ツール
	固定資産情報をエクセル等で整備	インタフェース仕様書の3.1にて整備に必要な項目確認	固定資産以外の各勘定科目の開始時残高確認	・地方公会計標準ソフトウェアの導入について（当該資料）P14 ・開始貸借対照表作成用ワークシート(サンプルデータ)
	インストール作業・マスタ整備を自治体で実施するか もしくは事業者に委託するか検討	インストール手順書 インタフェース仕様書		
システム事業者	実施作業	参照資料	実施作業	参照資料
	必要機器等の検討・見積り	システム仕様書	必要機器の調達	システム仕様書
	既存システムが連携可能か検討 及び改修見積り	インタフェース仕様書	連携する既存システムの改修	インターフェース仕様書
	インストール作業・マスタ整備等に係る経費見積り（自治体より依頼された場合）	インストール手順書 インタフェース仕様書	インストール・マスタ整備 （団体より依頼された場合）	インストール手順書 インターフェース仕様書

参照資料については当機構HPで公開（調査表兼評価算定ツールのみ利用申請必要）

導入検討時期から本格導入時期への移行の際に事業者との契約事務が発生することが想定される