

# 一般会計・全体会計・連結会計に関する注記

## 1 重要な会計方針

### (1) 有形固定資産等の評価基準及び評価方法

開始時における有形固定資産等の評価は原則として取得原価とし、取得原価が不明なものは原則として再調達原価としております。

また、開始後については、原則として取得原価とし再調達原価での評価は行わないこととしております。

### (2) 有形固定資産等の減価償却の方法

#### ①有形固定資産（建物、工作物、物品）

定額法を採用しております。

なお、主な耐用年数は以下の通りです。

- ・建物 35年～50年
- ・工作物 10年～45年
- ・物品 4年～10年

#### ②無形固定資産（ソフトウェア）

定額法を採用しております。

### (3) 引当金の計上基準及び算定方法

#### ①徴収不能引当金

過去5年間の平均不納欠損率により徴収不能見込額を計上しております。

#### ②退職手当引当金

地方公共団体の財政の健全化に関する法律における退職手当支給額に係る負担見込額算定方法に従っております。

#### ③損失補償等引当金

地方公共団体の財政の健全化に関する法律における損失補償債務等に係る一般会計等負担見込額算定方法に従っております。

#### ④賞与等引当金

翌年度6月支給予定の期末手当及び勤勉手当並びにそれらに係る法定福利費相当額の見込額について、それぞれ本会計年度期間に対応する部分を計上しております。

### (4) 資金収支計算書における資金の範囲

現金（手許現金及び要求払預金）及び現金同等物（3ヶ月以内の短期投資等）を資金の範囲としております。

このうち現金同等物は、短期投資の他、出納整理期間中の取引により発生する資金

の受払いも含んでおります。

(5) その他財務書類作成のための基本となる重要な事項

- ① 消費税等の会計処理は、税込方式によっております。
- ② 固定資産の計上基準については、取得価額又は見積価格が 50 万円以上の場合に資産として計上しています。ソフトウェアについても同様です。

## 2 重要な会計方針の変更等

- (1) 会計処理の原則または手続を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更が財務書類に与えている影響の内容  
特にありません。

- (2) 表示方法を変更  
特にありません。

## 3 重要な後発事象

- (1) 主要な業務の改廃
  - (2) 組織・機構の大幅な変更
  - (3) 地方財政制度の大幅な改正
  - (4) 重大な災害等の発生
  - (5) その他重要な後発事象
- 上記 (1) ~ (5) に関して特記事項はありません。

## 4 偶発債務

会計年度末において現実の債務ではないが、将来、一定の条件を満たすような事態が生じた場合に債務となるもののうち、次に掲げるものを記載してあります。

- (1) 保証債務及び損失補償債務負担の状況（総額、確定債務額及び履行すべき額が確定していないものの内訳（貸借対照表計上額及び未計上額））  
該当はありません。

- (2) 係争中の訴訟等で損害賠償等の請求を受けているもの

①所有権移転登記手続請求事件 10 百万円 前橋地裁平成 27 年（ワ）第 38 号

## 5 追加情報

- (1) 一般会計等財務書類の対象範囲は次のとおりです。  
一般会計

(2) 全体会計財務書類の対象範囲は次のとおりです。

- ①一般会計
- ②国民健康保険特別会計
- ③介護保険特別会計
- ④簡易水道事業特別会計
- ⑤下水道事業特別会計
- ⑥後期高齢者医療特別会計
- ⑦片品村観光施設事業特別会計

(3) 連結財務書類の対象範囲は上記全体会計に以下の団体を含めたものになります。

団体名	比例連結割合(単位:%)
①利根沼田広域市町村圏振興整備組合	8.06
②群馬県後期高齢者医療広域連合	0.42
③群馬県市町村会館管理組合	2.86
④利根沼田学校組合	3.90
⑤片品村振興公社(株)	全部連結
⑥利根東部衛生施設組合	50.00
⑦群馬県市町村総合事務組合	2.35

※群馬県市町村総合事務組合の消防賞じゅつ金支給事務・災害弔意金支給等事務・非常勤職員公務災害補償事務・学校医等公務災害補償事務への負担を行っていますが、年間の負担額が少額なものであり、全体の負担割合を考慮し検討を行った結果連結の対象外とします。尚、退職手当支給事業に関しては総務省より公表されたQ&Aの追加(統一的な基準による地方公会計マニュアルに掲載のQ&Aの追加)よりみなし連結にて処理を行っております。

(4) 地方自治法第235条の5の「普通地方公共団体の出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖する。」規定に基づき、出納整理期間が設けられているため、財務書類の作成基準日は、会計年度末(3月31日)ですが、出納整理期間における現金の受払い等を終了した後の計数をもって会計年度末の計数としています。

(5) 千円未満を四捨五入して表示しているため、合計金額が一致しない場合があります。  
なお、各科目の千円未満の表示は次のとおりです。

「0」	四捨五入の結果、千円未満のもの
「-」又は空白	金額が存在しないもの