

委託設計書						
委託名称		統一的な基準に基づく財務書類作成等支援業務委託				
委託場所		松戸市根本387番地の5				
委託年度		令和8年度	委託期間	自 令和8年4月1日		
				至 令和9年3月31日		
委託価格		一金 円				
委託費計		一金 円				
所属課名		財務部 財政課				
部長	審議監	課長	専門監	補佐	設計者	設計審査

松戸市

内 訳 書

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
業務委託								
	統一的な基準に基づく財務書類作成等支援業務委託							
		固定資産台帳更新にかかる支援業務		式	1			第1号内訳書
		財務書類等の作成業務		式	1			第2号内訳書
		職員向け研修会・勉強会の実施業務		式	1			第3号内訳書
	直接経費計							
		一般管理費		式	1			
	業務価格							
		消費税及び地方消費税		式	1			10%
業務委託料計								

## 第1号内訳書 固定資産台帳更新にかかる支援業務

1 式

[illegible]

第2号内訳書 財務書類等の作成業務

1式

名称	単位	数量	単価	金額	備考
資産負債内訳簿の作成	時間	22			
一般会計等財務書類、注記、附属明細書の作成	時間	52			
全体会計財務書類、注記、附属明細書の作成	時間	46			
連結財務書類、注記、附属明細書の作成	時間	42			
財務書類の分析、公表資料の作成	時間	46			
計					

## 第3号内訳書 職員向け研修会・勉強会の実施業務

1 式

[illegible]

## 仕様書

### 1 委託業務名

統一的な基準に基づく財務書類作成等支援業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、統一的な基準による地方公会計制度に基づく本市の財務書類の支援及び作成・公表を行うものである。

### 3 業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 4 実施体制

- (1) 業務遂行にあたり、地方公共団体において統一的な基準による財務書類作成等支援業務の実績を有する者で、下記の要件を満たす担当者を選任し、業務が円滑に実施できるような業務体制をとること。

ア 公認会計士の資格を有する者

イ 財務書類 4 表の作成に精通している者

- (2) 本市からの相談に的確に対応し、指導・助言を行うとともに、統一的な基準に基づいた財務書類等の作成・公表を行うこと。
- (3) 業務の進捗状況を随時報告するとともに、意思疎通を図るため、概ね 2 か月に 1 回の定例報告及び必要に応じて随時報告を行うこと。

### 5 実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本事業の実施計画書（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、本市に提出すること。また、実施計画書を変更しようとする場合には、速やかに本市の確認を受けること。

### 6 業務内容

- (1) 固定資産台帳更新にかかる支援

固定資産台帳の令和 7 年度更新において、本市が実施する固定資産異動データの更新業務に関する支援を実施すること。さらに、固定資産台帳の修正・更新等業務の中で生じる課題等への対応方法に関する相談・指導・助言を、電話・オンラインミーティング等で必要に応じて常時行うとともに、5 月・6 月に最低でも 2 回松戸市財政課へ来庁して、対面でも行うこと。

## (2) 財務書類等の作成

本市が提供する資料を基に、「統一的な基準による地方公会計マニュアル（令和元年 8 月改訂）」に伴い、一般・全体・連結会計分それぞれについて、資産負債内訳簿、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書、注記、附属書類明細書、その他作成が要請されている書類等の作成を行うこと。

### ① 資産負債内訳簿の作成

本市が提供する未収金、未払金、引当金等の基礎情報を基に、資産負債内訳簿を作成すること。

### ② 一般会計等財務書類、注記、附属明細書の作成

ア 複式変換データを用いて、一般会計の財務書類 4 表を作成すること。

イ 財務書類にかかる附属明細書、注記を作成すること。

### ③ 全体会計財務書類、注記、附属明細書の作成

ア 本市が提供する経過勘定、金融資産、及び各種引当金等の決算整理データにて決算整理仕訳を行うこと。

イ 複式変換データを用いて、全体の財務書類 4 表を作成すること。

ウ 財務書類にかかる附属明細書、注記を作成すること。

### ④ 連結財務書類、注記、附属明細書の作成

ア 全体会計財務書類と、本市が提供する連結対象団体の決算資料を用いて、連結財務書類 4 表を作成すること。

イ 財務書類にかかる附属明細書、注記を作成すること。

### ⑤ 財務書類の分析、公表資料の作成

一般会計・全体会計・連結財務書類 4 表の数値を、指標等を用いて分析し、他市（近隣市・類似団体）との比較及び経年比較した財務書類に関する評価・分析するとともに、公表用資料を作成すること。

## (3) 職員向け研修会・勉強会の実施

財務書類の分析資料、公表用資料等を用いて職員向けの研修会・勉強会等を実施すること。

## 7 提出書類及び成果物

受託者は、本業務に係る成果物として、以下に掲げるものを紙及び電子媒体として本市に納品するものとする。

- ア 令和 7 年度末の固定資産台帳
- イ 令和 7 年度末決算財務書類 4 表及び附属明細書、注記
- ウ 財務書類の分析、公表資料
- エ 歳入歳出の仕訳帳（細事業別）
- オ 整理仕訳一覧
- カ 一般会計等、全体、連結相殺仕訳
- キ 将来の資産更新必要額
- ク 報告会、打合せ会議録
- ケ 業務完了報告書
- コ 本業務の実施計画書
- サ その他本業務の目的を達成するために必要と市が認めるもの 一式

#### 8 本仕様書に定めのない事項等

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については発注者との協議により定めるものとする。

以 上



令和8年度 統一的な基準に基づく財務書類作成等支援業務委託年間予定

令和7年度決算

[illegible]