

公営企業管理者
総務課長
経理課長 殿
財政課長
監査委員事務局長

2024年4月

一般社団法人 日本経営協会
北海道本部長 辻川 義宏

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

地方公営企業における会計・経理実務

～公営企業会計のしくみと概要、予算・決算を中心として～

<2024年10月3日(木)・4日(金)>

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

地方公営企業は、上下水道施設等の更新やその財源の確保など取り巻く環境は厳しいものになっています。さらに平成26年度に会計制度が改正され、より民間企業に近い会計処理や財務状況の開示が求められることとなり、予算・決算書類の作成をはじめ、多くの自治体ではその対応に直面されています。さらに国（総務省）からの要請により、多くの下水道事業や初めて地方公営企業法を適用する公営企業は、公営企業会計を採用することになり、予算・決算においてその対応に苦慮されていることと存じます。

また、一般会計からの異動により地方公営企業に初めて従事することとなった職員も、今後のマネジメントを担う一員として、地方公営企業法の基礎を理解し適用することは重要なことと考えられます。

そこで、公営企業会計の基本的な考え方や予算・決算の概要をはじめ、特に予算・決算書類作成における留意点や実務について、演習をふまえて実践的に解説する講座を開設いたしました。時節柄ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

記

(12:45から受付)
日 時: 2024年10月3日(木) 13:00～17:00
4日(金) 9:00～16:00

会 場: 北農健保会館 3F 芭蕉
札幌市中央区北4条西7丁目1-4
TEL (011) 261-3270

講 師: 公認会計士・税理士 中野 利孝氏

負担金: (一名当たり)

	負担金	消費税10%	合計
NOMA会員	31,000円	3,100円	34,100円
一 般	34,000円	3,400円	37,400円

<会場略図>



キャンセルについて

開催3日前～前日迄30%、開催当日は全額をキャンセル料として申し受けますのであらかじめご了承下さい。

申込方法: 裏面の参加申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXにて、下記へお申し込み下さい。

当会ホームページ上からも申込登録が可能です。URL <http://www.noma.or.jp/>

折り返し参加券と振込銀行・口座名を記載した請求書をお送り致します。負担金は請求書に基づき開催日までにお納め下さい。この場合「領収書」の発行は省略し、「振込金受取書」を領収書に代えさせていただきます。お納めいただいたご負担金は原則として返却いたしかねますので、参加申込みの方のご都合が悪い場合は、代理の方にご出席いただくようお願い申し上げます。天候不良や参加少人数の場合、中止または延期させていただくこともありますのでご了承下さい。

お申込み・お問合せ先: 一般社団法人 日本経営協会 北海道本部
〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目 札幌北三条ビル
TEL(011)241-7500 FAX(011)241-7468 URL: <http://www.noma.or.jp/>

★WEBからもお申込みできます!

NOMA 講座

検索

プログラム

地方公営企業における会計・経理実務
～公営企業会計のしくみと概要、予算、決算を中心として～

▲プログラム▲

1. 地方公営企業法の概要
 - (1) 総則
 - (2) 組織
 - (3) 財務会計の特徴
 - (4) 独立採算制
 - (5) 料金
2. 公営企業会計のしくみと概要
 - (1) 発生主義と複式簿記
 - (2) 公営企業会計の原理 **〔演習〕**
演習により公営企業会計の概要を理解する
 - ① 取引と仕訳記帳
 - ② 元帳と試算表
 - ③ 3条収支と4条収支
 - ④ 資本取引と損益取引
 - ⑤ 減価償却
 - ⑥ 引当金
 - ⑦ 経過勘定項目
 - ⑧ 補助金の処理
 - ⑨ 決算整理
 - ⑩ 損益計算書と貸借対照表の作成
 - ⑪ キャッシュ・フロー計算書の作成
 - ⑫ 消費税
3. 地方公営企業の予算
 - (1) 予算作成概要
 - ① 予算作成の流れ
 - ② 予算編成方針
 - ③ 予算原案の作成
 - ④ 予算の原案に関する基礎資料の作成
- (2) 予算記載事項の理解
2条予算から14条予算までの理解
4. 地方公営企業の出納
 - (1) 収入の手続
 - (2) 支出の手続
5. 地方公営企業の固定資産台帳の整備・管理
 - (1) 固定資産台帳の整備
 - (2) 有形固定資産の帳簿原価の把握
 - (3) 工事により取得した資産の帳簿原価の整理
建設仮勘定から本勘定振替まで
6. 地方公営企業の決算
 - (1) 決算関係書類
 - (2) 補てん財源の算定 **〔演習〕**
 - (3) 決算整理
 - (4) 財務諸表
 - ① 損益計算書
 - ② 貸借対照表
 - ③ 剰余金計算書
 - ④ 剰余金処分計算書
 - ⑤ 附属明細書
ア. キャッシュ・フロー計算書の作成 **〔演習〕**
イ. 収益費用明細書
ウ. 固定資産明細書
エ. 企業債明細書
 - (5) 注記
 - (6) 決算報告書
 - (7) 事業報告書
7. 地方公営企業と財政健全化法
 - (1) 財政健全化法概要
 - (2) 地方公営企業と財政健全化法
 - (3) 資金不足比率算定 **〔演習〕**

※プログラム内容は一部変更になる可能性があります

講師紹介

公認会計士・税理士 **中野 利孝** (なかの・としたか) 氏

昭和56年4月～平成 3年9月 株式会社毎日新聞社 経理部
 平成3年10月～平成13年2月 新日本監査法人 監査業務
 平成13年5月～平成20年3月 あずさ監査法人 監査業務
 平成20年4月～平成22年3月 北九州市監査事務局 企業会計担当課長
 地方自治体・公営企業・外郭団体監査業務を担当
 平成22年4月～ 中野公認会計士事務所を設立
 企業・非営利法人、金融機関等幅広い分野における税務・監査業務を担当。
 現在に至る。

持参物

- ・『公営企業の経理の手引』
(地方公営企業制度研究会編)
- ・電卓

FAX (011) 241-7468 下記ご記入の上、切り取らずにこのまま FAX してください。

10月3日・4日「地方公営企業における会計・経理実務」参加申込書

60022370

団体名	電話 () -		＜ご連絡担当者＞
	FAX () -		
所在地	〒		所 属 役 職 ふりがな 氏 名
参加者名	所属・役職	担当経験年数	＜連絡事項欄＞
ふりがな		年 月	
ふりがな		年 月	

*請求書の宛先についてご教示ください。 申込団体名・住所と同じ その他 宛

*経験年数は現在の部課での年数をご記入ください。

該当する方にレ印をつけてください。 日本経営協会会員 (34,100円) 一般 (37,400円)

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

- ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内
 なお、②がご不要な場合は□にチェックしてください。 不要