

# 【別紙3】参考資料（現行の照会用エクセル様式）

1 基本情報				2 当年度支出額内訳										3 資産台帳			
建設仮勘定D				標式3の資産形成につながる支出額及び費目の内容を記載してください										所管課職員が入力しやすいように凡例を載せる			
事業名称(施設名等)				年度										取得価額等			
事業コード				行追加										再調達価額(無償取得)			
完成後勘定科目(事業用かインフラ)				行削除										支出額			
				計										資産(施設)名称			
				令和4年度										所在地			
				令和5年度										取得年月日			
				令和6年度										異動年月日			
				計										資産管理部署			
				令和7年度													
1 基本情報				2 当年度支出額内訳										3 資産台帳			
建設仮勘定D				標式3の資産形成につながる支出額及び費目の内容を記載してください										所管課職員が入力しやすいように凡例を載せる			
事業名称(施設名等)				年度										取得価額等			
事業コード				行追加										再調達価額(無償取得)			
完成後勘定科目(事業用かインフラ)				行削除										支出額			
				計										資産(施設)名称			
				令和4年度										所在地			
				令和5年度										取得年月日			
				令和6年度										異動年月日			
				計										資産管理部署			
				令和7年度													

事業の内容を入力します（建設仮勘定台帳の1資産単位となります）

会計区分		一般会計	
所管名	1101111000	局・区	財政局
		課	管財課
総事業規模(資産の内容)			
令和5年度に土地取得、令和6年に工作物取得			

現状は1シート1事業（工事）、1ブック1つの課として運用していますが、課によっては複数のブックに入力を行っています。

年度ごとの支出額を支出費目単位に集計して入力しています（ただし、課によって支出伝票単位の場合もあります）。新財務会計システムが稼働した後も同様の入力を想定しています。

固定資産台帳に登録すべき内容を入力しています。