

財政収支調査票（甲）の記入方法

この調査は、千葉県内に所在する国の機関等の事業所を対象として、令和6年度の千葉県の地域内における収入・支出等を調査するものです。

一般的事項について

- 1 一般会計と非企業特別会計について、会計ごとにそれぞれ記入してください。
- 2 金額はすべて千円単位で記入し、単位未満は四捨五入してください。（例：4,500円→5 と記入）
- 3 各項（目）の総額の欄には、それぞれの項（目）の決算額を記入し、うち書き（「うち〇〇」）欄には、該当する収入・支出のみ再掲してください。うち書き欄の合計と、各項、各目の値を一致させる必要はありません。
- 4 調査票の「千葉県内分」が記入できるときは、「全管轄分」は記入不要です。

・本局等で一括して会計執行を行っている場合であっても、「千葉県内分」の値が分かるときは、そちらを御記入ください。
・歳出入額の「千葉県内分」が不明な場合は、「全管轄分」のみ記入してください。その場合、当方で県（市）内分を計算するのに必要なことから、「A事業体について」の職員数と建物延べ床面積等は、「千葉県内分」「うち千葉市内分」「全管轄分」のそれぞれを必ず記入してください。
・調査票の「B 歳入について」以降について、貴機関発行の資料（財務諸表等）により値が分かる場合は、当該資料を同封していただければ、記入は不要です。この場合も、「A事業体について」については忘れずに御記入をお願いします。
なお、お送りいただく資料（冊子、コピー等）の量が多い場合、送料の関係がありますので、御連絡をお願いします。

調査票の項目について

A 事業体について

1. 機関名 2. 所在地	貴機関の名称、所在地を記入してください。県外にある事業所（本庁・関東局等）から御回答いただく場合には、当該県外事業所について御記入の上、同封の「管轄事業所一覧表」で県内の事業所の名称、所在地等を確認して、調査票とともに返送してください。＊県内に管轄事業所があるのに一覧表が同封されていない場合は、備考欄にその旨を記入してください。
3. 会計名（勘定名）	一般会計、〇〇特別会計、〇〇特別会計（〇〇勘定）というように記入してください。（勘定が複数あって、欄内に記入できない場合には、備考欄に勘定名を列記してください）
4. 年度末常勤職員数	一般職及び特別職の定員職員（C 歳出「02職員基本給」の支給対象となる職員）について、令和6年度末現在の人員を記入してください。
5. 年度末非常勤職員数	常勤職員以外の一般職（統計調査員等）、特別職の職員等について、令和6年度末現在の人員を記入してください。
6. 建物延べ床面積	貴機関が事業の用に供するために占有する建物のうち、千葉県（市）内に所在する分について、その延床面積を令和6年度末現在で記入してください。ただし、民間事業者から貸与を受けている建物については含めないでください。
7. 公務員（職員）住宅延べ床面積	貴機関職員の住宅の用に供するために占有する建物のうち、千葉県（市）内に所在する分について、その延床面積を令和6年度末現在で記入してください。ただし、民間事業者から貸与を受けている建物については含めないでください。また、財務省が維持管理する国家公務員合同宿舎を住宅の用に供するために占有している場合についても、記入の必要はありません。（財務局様におかれては、千葉県（市）内の合同宿舎に係る数字を含めて回答願います。）
8. 記入者所属氏名	記入者の方について、所属する部課名、氏名及び電話番号を記入してください。

※「うち千葉市内分」欄は、千葉市内に事業所や職員住宅がある場合に、その職員数、床面積等について再掲してください。

B 歳入について

歳入については、歳入予算の「項」単位で記入してください。左側の4桁番号は国の一般会計歳入決算（予算）明細書に付されたコード番号です。うち書き欄の区分は「目」ベースですが、うち書きの合計と、「項」の金額は一致しない場合があります。調査票の各「項」に該当しない収入がある場合には、「その他の収入」欄に項目名と収入額を記入してください。

C 歳出について

歳出については「目」で記入してください。「目」は財務省の「一般会計、特別会計歳出予算目の区分表」（財務省HP又は予算事務提要（大蔵財務協会編）に掲載）に従っています。下記を参照して御記入ください。なお、「経済性質別分類コード番号」は、「一般会計予算」（財務省データベース）の「コード番号について」で確認できます。

調査票の各「目」に該当しない支出がある場合には、「その他の支出」欄に項目名と支出額を記入してください。

注1 「うち 自衛官候補生手当等」

6目のうち、自衛官候補生手当、学生手当及び生徒手当の合計を記入してください。

注2 「うち 被収容者作業報奨金等」

6目のうち、被収容者作業報奨金及び職業補導賞与金の合計を記入してください。

注3 「うち 社会扶助的性格のもの」

6目のうち、就職促進手当、留守家族等援護費、戦傷病者特別援護費、引揚者給与費、未帰還者特別措置費、自衛官若年定年退職者給付金等、個人及び家計を対象に支給される額の合計を記入してください。

注4 「うち 資本移転」

6目のうち、〇〇賞金、〇〇褒賞金、埋蔵文化財報償金、国宝重要文化財出陳給与金、協力援助者災害給付金、証人等被害給付金、犯罪被害給付金等の合計を記入してください。

注5 「うち その他に対するもの」

6目のうち、政府開発援助外国人留学生給与、被収容者作業死傷手当、矯正教育死傷手当等の合計を記入してください。

注6 「うち 自衛隊の糧食費」

自衛官及び防衛大学生に無料で支給された糧食費の代価を記入してください。

注7 「うち 自衛隊の被服費」

被服費のうち、自衛官及び防衛大学生に無料で支給又は貸与されたものの代価を記入してください。

注8 「原材料費」

刑務所等の作業において、売払製品等を製造するための諸材料の代価を記入してください。

注9 「16に該当するものの総額（補助金の類）」

16目に当たる補助金、助成金、負担金、交付金、分担金等（以下「補助金等」と表記。）を記入してください。うち書き欄の記入にあたっては、まず「共済組合負担金等（注10）」、「国有資産所在市町村交付金」、「戦傷病者等無賃乗車船等負担金」を、次に「資本移転（注11）」に該当するものを選んでください。最後に、以下の注12～注16を参照して、「経常補助金」から「地方政府に対するもの」に該当するものをそれぞれ選択してください。

注10 「共済組合負担金等」

国家公務員共済組合負担金及び基礎年金国家公務員共済組合負担金の合計額を記入してください。

注11 「うち 資本移転」

私立学校施設整備費補助金や〇〇災害復旧費補助金等、投資を目的とするものや、資本及び運転資産の損失について補填するため支出される、経済性質別分類コード番号82及び92の補助金等の合計を記入してください。

注12 「うち 経常補助金」

中小企業経営支援等対策費補助金、バス事業者への路線維持費国庫補助金、民間に対する試験研究費補助金等、産業振興や製品の市場価格を低める等の目的で、政府から産業（企業や公的企業、対企業サービスを行う民間非営利団体）に一方的に給付される経常的な補助金等（経済性質別分類コード番号40。公的企業等への損失補償を含む）です。合計額を記入した上、そのうち県外に支出した額について「うち 県外の企業等へ」欄に再掲してください。

注13 「うち 個人に対するもの」

重要無形文化財保存特別助成金等、経済性質別分類コード番号71のうち、個人（家計）に対して一方的に支出される補助金等の額を記入し、そのうち県外に支出した額について「うち 千葉県外の個人へ」欄に再掲してください。

注14 「うち 対家計民間非営利団体に対するもの」

私立大学経常費補助金、民間スポーツ振興費等補助金等、経済性質別分類コード番号71のうち、対家計サービスを行う民間非営利法人に対して支出される補助金等の合計を記入してください。

注15 「うち 地方政府に対するもの」

経済性質別分類コード番号81～86（ただし82を除く）*の、地方政府に対して支出される補助金等の合計を記入してください。*会計間重複（経済性質別分類コード番号30）に当たるものは含まれません。

注16 「うち 社会扶助的性格のもの」

地方政府に対するものうち、生活保護費負担金、児童保護費負担金等、経済性質別分類コード番号84の、個人及び家計に対して支出される補助金等の合計を記入してください。

注17 「うち 支払利子等」

利子及び割引料、国庫受入預託金利子、外貨預り金利子等、公債利子の支出額の合計を記入してください。

注18 「汚染負荷量賦課金」

公害健康被害者の補償等に関する法律に基づく独立行政法人環境再生保全機構への納付額を再掲してください。

注19 「目番号のない特別会計による公共事業関係費」

項目02～25（目）に該当しない特別会計による公共事業関係費（工事費関係）は、「その他の支出」に記入してください。例示すると以下のとおりです。なお、目番号のある事務費関係は該当項目に記入してください。

（例）河川改修費、海岸保全施設整備事業費、港湾改修費、空港整備事業費、河川等災害復旧費、河川改修費補助、道路調査費、道路調査費補助等

D 公共事業費（歳出）について

歳出のうち、国の直轄又は補助により施行される河川、道路、砂防等公共的土木又は建設工事に関する経費です。千葉県内の地域を対象とする額を「千葉県内分」の欄に記入した上、そのうち地方政府への人件費及び物件費補助、航空機・船舶購入費、公務員（職員）住宅建設費、用地費及び補償費、施設施工旅費及び施設施工庁費をそれぞれ再掲してください。人件費、物件費の区分は、一般会計決算の用途別分類によってください。なお、「その他の支出」の欄に記入した目番号のない特別会計による公共事業関係費（工事費関係）も含めて記入してください。