

## A. 廃棄物会計基準編

## 1. 検討の経緯

- 廃棄物会計基準・ごみ有料化ガイドライン検討委員会（以下、検討委員会）では、以下のスケジュールで、廃棄物会計基準について検討を行った。

表 検討会における廃棄物会計基準に関する検討事項

回数	検討事項
第1回	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 会計基準の成果物イメージについて</li><li>・ 検討委員会の趣旨・スケジュールについて</li><li>・ 検討委員会での検討項目の確認</li></ul>
第2回	(廃棄物処理有料化ガイドラインに関する議論) <ul style="list-style-type: none"><li>・ モデル自治体による廃棄物会計基準の試行案</li></ul>
第3回	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 原価計算の流れ</li><li>・ モデル自治体の意見・指摘の取りまとめ</li><li>・ 財務諸表の作成意義の検討</li></ul>
第4回	(廃棄物処理有料化ガイドラインに関する議論) <ul style="list-style-type: none"><li>・ 廃棄物会計基準の詳細事項の確認</li></ul>
第5回	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 廃棄物会計基準案について</li></ul>

- 第1回では、会計基準の成果物イメージ案を示した上で、検討委員会の趣旨、検討委員会での検討項目等を議論した。第2回では、第1回検討委員会の議論を受けて、モデル自治体による廃棄物会計基準の試行案について検討した。第3回では、原価計算の具体的な流れを再確認するとともに、廃棄物会計基準案に対するモデル自治体の意見・指摘の取りまとめ、財務諸表の作成意義の検討等を実施した。第4回では、モデル自治体の試行結果等を踏まえ、廃棄物会計基準の詳細事項について確認した。そして、第5回では、今年度成果物としての会計基準案を確定するとともに、今後、追加すべき情報等を確認した。

## 2. 検討委員会における議論

以下に、検討委員会で行った主な議論と、それを踏まえた廃棄物会計基準案での対応状況を示した。

### (1) 廃棄物会計基準の目的・意義について

- 廃棄物会計基準は、原価計算と財務諸表の部分から構成されている。
- 原価計算に関しては、市区町村が廃棄物の収集・処理体制の変更などの政策決定を行う際の判断材料の一つとなり得るデータを提供できる基準とするために、廃棄物行政にかかる歳出入を把握するとともに、廃棄物の種類別の重量単価が把握可能な形で整理することとした。
- 一方、財務諸表（バランスシートおよび行政コスト計算書）に関しては、作成する意義や市区町村における活用方法に関する議論がなされた。その中で、多くの市区町村においては、財務状況の把握が不十分であることから、現状を把握するという意味で、財産目録を作成する意義はあるとの意見があった。したがって、本基準案においては、財務諸表に必要なデータの把握が効果的に進められるようなマニュアルを整備しつつ、財務諸表の将来的な活用方法を具体的に示すことに留意することとした。
- 廃棄物会計によって得られた結果の活用方法によって、具体的な費用の捉え方や計算方法は異なるのではないかととの意見があった。また、廃棄物会計によって得られた結果の活用方法については、以下の2通りがあるとされた。
  - － 個別市区町村における政策変更時の検討材料
  - － 全国の市区町村における廃棄物処理コストの比較ツール前者の場合は、費用の捉え方や計算方法は、個別市区町村の事情に合わせて変更可能な基準にすべきである。一方、後者である場合は、一律のルールを設け、汎用性の高い基準にすべきである。また、社会全体の流れから判断すると、市区町村におけるコストについては、より一層の説明性や透明性が求められており、他市区町村と比較可能な基準であることが望ましいとの意見もあった。そこで、本基準案においては、費用の捉え方や計算方法について一律のルールを示し、それらに則った形で費用を把握するものとした。

### (2) 廃棄物会計基準における費目の捉え方について

- 企業会計においては、利益の大小が重要な視点となるが、市区町村における廃棄物行政では、「適切な処理を如何に効率的に行うか」が重要であるとの意見があった。また、廃棄物行政に関して費用対効果を議論する際は、例えば、収集頻度などの住民サービスをどのように捉えるかが重要であり、それらの定性的情報も合わせて評価すべきとの指摘があった。そこで、廃棄物会計によって得られた結果は、あくまで、市区町村の廃棄物行政をコスト面で評価した結果であり、廃棄物行政全体を評価する上での一側面に過ぎないとし、本基準案では、原価の計算結果には反映されないものの、定性的な情報もあわせて把握することとした。

- 廃棄物の減量に向けた普及啓発などの 2R にかかる費用（ごみカレンダーの作製費や講習会やキャンペーンの開催等）は、市区町村によって金額に大きな格差がある上、費用の用途範囲を廃棄物行政のみに限定することが困難なケースが想定されるとの指摘があった。このため、本基準案においては、普及啓発費は管理部門費に含め、かつ、廃棄物のリサイクル・処理・処分等にかかる部分のみを原価計算の対象とすることとした。
- 施設や装置、車両等の減価償却費は、恣意的な理由で金額が大きく変動する可能性があるため、明確な算出基準を決めておく必要があるとの意見があった。そこで、減価償却費については、購入金額と想定耐用年数から、定額法に基づき算出することとした。したがって、実態として、想定耐用年数よりも長い期間、当該施設や装置、車両等を利用している場合は、「償却済み」とし減価償却費をゼロ円とした。
- 民間事業者による作業委託をしている場合、その委託費に関して、金額のみを把握するのではなく、その金額の算定根拠や委託形態等もあわせて把握すべきであるという意見があった。一方で、委託業務に関しては、金額のばらつきが大きだけでなく、その業務内容や委託形態が多岐にわたり、合理的な説明は非常に困難であるとの意見もあった。また、市区町村における委託業務について、情報開示や妥当性の確保は重要ではあるものの、廃棄物会計基準とは別途、議論すべき課題であるとの指摘もあった。そこで、本基準案においては、委託業務に関して詳細な委託形態等の把握は行わないこととした。
- 企業会計においては、土地の取得費に関して、従来は取得原価主義であったが、近年は時価会計へ移行しつつある。ただし、市区町村においては、時価を把握することが困難であると思われるとの指摘があった。また、取得原価として簿価を用いる場合であっても、時価であることが望ましいという基本的な考え方を示すべきであるとの意見もあった。本基準案においては、原則として取得原価で把握することとした。

### (3) 品目毎の按分・配賦方法について

- 管理費の按分・配賦方法については、以下のような様々な意見があった。
  - － 本来は、当該費用の増大に影響を及ぼし得る要因（アクティビティ）で按分すべきである。
  - － 各市区町村が実態に合わせて、按分ルールを変更できるようにすべきではないか。
  - － そもそも管理費を按分する必要があるのか。
  - － 会計基準等に関する他の事例を見ると、直接費の比率で按分、配賦しているケースがある。

このように、管理費の按分・配賦方法に関しては、検討委員会においても様々な意見があったが、本基準案においては、管理費を含まない直接費（作業部門費）のみの品目別原価を示すと同時に、直接費の金額の比率で管理費を按分、配賦した費用を示すこととした。

本年度調査結果としてとりまとめた廃棄物会計基準案を、次頁以降に示す。

# **廃棄物会計基準案**

**平成18年3月**

## はじめに

- 市区町村による廃棄物行政においては、実際に要しているコストの把握や、より効率的な運営が望まれており、各市区町村において、説明性、透明性の高い廃棄物会計基準を導入し、廃棄物行政の費用構造を適正に把握することが期待される。
- しかしながら、説明性や透明性の高い会計基準を廃棄物行政に導入し、廃棄物行政に係る費用構造を把握している市区町村はごく一部に留まっており、その費用構造の把握方法が統一されていないのが実情である。
- こうした背景を踏まえ、市区町村における廃棄物行政に係る費用（歳入、歳出額）の把握状況等の実態を調査した上で、学識経験者、自治体担当者等から構成される研究会にて検討を行い、「廃棄物会計基準案」を作成した。
- なお、本基準案の作成にあたっては、複数のモデル自治体において本基準案を試行・検討し、その汎用性や妥当性の向上を図った。

## 目 次

I.	廃棄物会計基準の意義と目的	1
II.	原価計算	2
1.	データ入力の前に	2
2.	データシートの構成	3
3.	原価計算の流れ	4
4.	用語集	9
5.	原価計算シートへのデータ入力	10
III.	行政コスト計算書、貸借対照表	38



## I. 廃棄物会計基準の意義と目的

- 廃棄物会計基準案は、「原価計算」と「財務諸表」の2つのパートで構成されています。

### 原価計算について

- ・ 本会計基準案において、「原価計算」とは、市区町村における廃棄物処理行政に係る費用を部門毎に把握し、その金額を廃棄物や資源物の種類別に配賦し、品目別の重量単価を算出することを指します。
- ・ 各市区町村においては、廃棄物や資源物の収集運搬体制の見直しや有料化施策の導入等の廃棄物処理行政に関する検討を行うにあたり、品目別の原価を検討材料の一つとして活用することが期待されます。
- ・ また、廃棄物処理行政に係る施策等を変更、導入する際の住民への説明材料の一つとしても活用することができます。
- ・ さらに、廃棄物1トンあたりの収集運搬費用を地域住民に公表することで、廃棄物の発生抑制に向けたインセンティブの醸成を促進する効果も期待されます。

### 財務諸表（貸借対照表と行政コスト計算書）について

- ・ 貸借対照表とはバランスシート（Balance Sheet : B/S）とも呼ばれ、「ある組織の経営資源の状況とその経営資源を調達するための財源の状況を明らかにするもの」です。
- ・ 行政コスト計算書は企業会計における損益計算書（Profit Loss Statement : P/L）に相当し、「ある組織の1年間の資金の流れを明らかにするもの」です。
- ・ いずれも、企業会計的視点から見た場合、「組織の合理的な経営管理のための財務面に関する情報」として活用されています。
- ・ 廃棄物行政に関して貸借対照表・行政コスト計算書を作成する意義は、「廃棄物行政に関する施設や設備等といった“経営資源”の状況と、それを調達するための“財源”の状況、ならびに年間の資金の流れを明らかにする」ことによって、廃棄物行政の運営管理を財務面から分析可能となる、という点が挙げられます。
- ・ 具体的な作成意義は以下の通りです。
  - － 保有財産を会計基準という一貫した基準から管理することが可能  
自治体が保有する財産を有効に活用するためには、一貫した基準によって、遊休資産・過剰資産等の状況を把握することが重要です。
  - － 保有財産に関する費用の「過去」を知り、「将来」を予測することが可能  
B/Sを作成することにより、資産の状況（内容、更新・修繕の必要性等）を把握可能です。廃棄物行政の大部分を占める施設関連費用について、施設関連の減価償却や更新をどのように計画的に実行するかは重要な事項です。将来どれだけの財源が必要になるかが明らかとなれば、効果的な政策判断が可能となります。
  - － 廃棄物行政の将来を予測し必要となる資金の確保を図る根拠資料として活用可能  
「歳入歳出決算書」では、歳入と歳出を比較して過不足があると毎年主張することにとどまっていますが、B/Sを作成することによって、廃棄物行政の将来を予測した上で必要な資金がどのくらいになるのかが説明可能となり、将来の資金の確保を目的としてB/Sを活用可能です。

## II. 原価計算

### 1. データ入力の前に

#### 1. 1 パソコン環境

- ・ 入力シート（「原価計算書.xls」）は、Microsoft Excel で作成しています。
- ・ 本シートは、マクロを含んでいるので、ファイルを開く際、「このファイルはマクロを含んでいます」というメッセージが出てきた場合は、「マクロを有効にする」を選択して下さい。
- ・ 次に、エクセルファイルのメニューバーから、「ツール → マクロ → セキュリティ」を選択し、「セキュリティレベル」を「中」に設定して下さい。

#### 1. 2 入力セルの色

- ・ 黄色のセルには、貴市区町村におけるデータ等を入力して下さい。
- ・ 緑色のセルには、該当する場合のみ『1』を入力して下さい。
- ・ 橙色のセルには、黄色のセルに入力して頂いたデータをもとに、自動計算させた値になります。特に、入力・修正して頂く必要はありません。

#### 1. 3 消費税の扱い

- ・ 金額に関する項目において、消費税がかかる場合は、全て消費税込みの金額を記入して下さい。

## 2. データシートの構成

- ・ 複数のエクセルファイルがありますが、実際にデータを入力して頂くのは、以下のファイル中の該当するシートのみです。
- ・ 該当部分にデータを入力して頂くと、自動的に、部門別、品目別等の歳入、歳出(円/年)および原価(円/t)が算出されます。

1. 貴市区町村の概要
2. 作業の実施主体
3. 収集運搬量
4. 再資源化量
5. 収集運搬部門
  - 5.1 委託・一部事務組合 ～ 区分、作業内容、委託費 ～
  - 5.2 委託・一部事務組合 ～ 委託量 ～
  - 5.3 直営 ～ 積載区分、積載量、車種 ～
  - 5.4 直営 ～ 出勤状況 ～
  - 5.5 直営 ～ コンテナ等の利用状況 ～
  - 5.6 直営 ～ コンテナ等の配布状況 ～
  - 5.7 直営 ～ 参考情報 ～
  - 5.8 直営 ～ 車両① ～
  - 5.9 直営 ～ 車両② ～
  - 5.10 直営 ～ 人件費 ～
  - 5.11 直営 ～ 付帯施設 ～
6. 中間処理・最終処理部門
  - 6.1 委託・一部事務組合
  - 6.2 直営 ～ 施設の概要 ～
  - 6.3 直営 ～ 事業費 ～
  - 6.4 直営 ～ 人件費 ～
  - 6.5 直営 ～ 追加投資 ～
7. 再資源化部門
  - 7.1 委託・一部事務組合
  - 7.2 直営 ～ 施設の概要 ～
  - 7.3 直営 ～ 事業費 ～
  - 7.4 直営 ～ 人件費 ～
  - 7.5 直営 ～ その他の経費 ～
  - 7.6 直営 ～ 追加投資 ～
8. 管理部門
9. 集団回収
10. 有料化の実施状況
11. 持込ごみの手数料徴収状況
  - 11.1 家庭系持込ごみの手数料徴収状況
  - 11.2 事業系持込ごみの手数料徴収状況

### 3. 原価計算の流れ

本原価計算基準案では、以下の流れに沿って、原価を算出します。

- ① 廃棄物の収集運搬、処理・処分、再資源化等に関する歳出・歳入を把握する。
- ② 歳出・歳入に該当する費目を、廃棄物や資源物の品目別に按分する。
- ③ 品目別に按分した金額を重量で除し、原価（円/t）を算出する。

#### 歳出・歳入の構成費目

各市区町村における廃棄物の収集運搬、処理・処分、再資源化等に関する歳出・歳入を以下の費目について把握します。

##### 収集運搬部門

- ・ 委託収集運搬費
- ・ 正職員の人件費
- ・ 臨時職員の人件費
- ・ 退職給付引当金
- ・ 車両の減価償却費
- ・ 車両の雇上費
- ・ 車両のリース・レンタル費
- ・ 車両の燃料費
- ・ 車両の維持管理費
- ・ コンテナ等の減価償却費
- ・ コンテナ等の配布作業委託費
- ・ 収集運搬に関わる附帯施設に係る費用（維持管理費、建築物・装置・重機の減価償却費）

##### 中間処理・最終処分部門

- ・ 委託中間処理・最終処分費
- ・ 正職員の人件費
- ・ 臨時職員の人件費
- ・ 退職給付引当金
- ・ 施設に係る費用（維持管理費、建築物・装置・重機の減価償却費）
- ・ 追加投資の減価償却費

##### 再資源化部門

- ・ 委託中間処理・最終処分費
- ・ 正職員の人件費
- ・ 臨時職員の人件費
- ・ 退職給付引当金
- ・ 施設に係る費用（維持管理費、建築物・装置・重機の減価償却費）
- ・ 追加投資の減価償却費

## 各構成費目の割り振り（按分）方法

### （１）収集運搬部門の按分方法

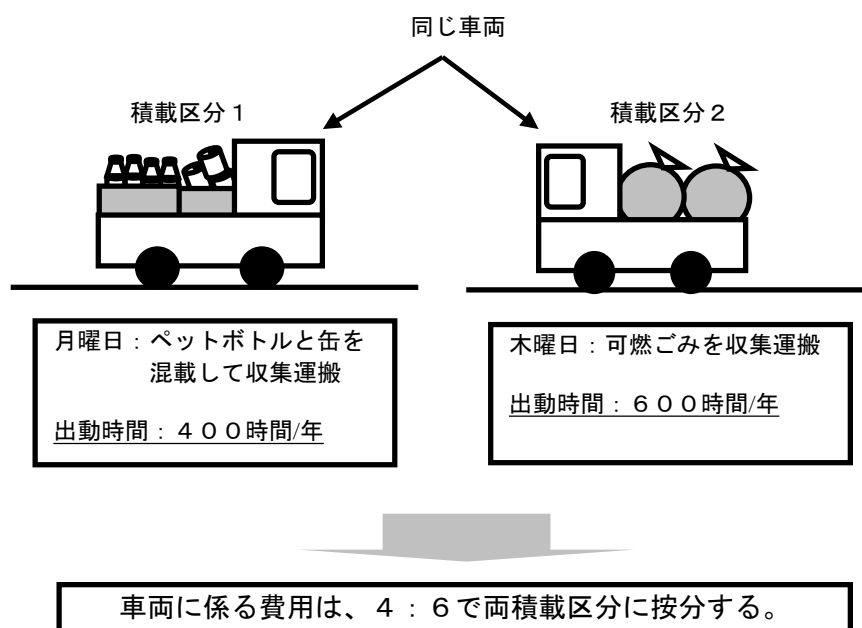
収集運搬部門費を構成する費目のうち、複数品目に共通する費目を品目毎に割り振る際は、以下の２段階の按分を行います。

- ・ 積載区分毎の費用に按分
- ・ 品目毎の費用に按分

### ○積載区分毎の按分

#### 車両に係る費用

積載区分とは、同じ車両に同時に積載している区分を指します。下図のように、同じ車両が曜日を替えて、異なる積載区分の収集運搬を行っているような場合、車両に係る費用（減価償却費、燃料費、維持管理費など）は、『各積載区分の出動時間』で按分します。そのため、入力シートでは、積載区分毎の年間出動回数や出動時の所要時間などのデータを入力して頂く必要があります。



#### 人件費

収集運搬部門の人件費については、作業時間と人数で決まることから、各積載区分の出動時間に乗車人数をかけた『のべ収集運搬時間（人・時/年）』で按分します。

そのため、入力シートでは、積載区分毎の収集運搬時間に加えて、車両の乗車人数を入力して頂く必要があります。



### (3) 再資源化部門の按分方法

再資源化部門費を構成する各費目のうち、複数品目に共通する費用を品目毎に割り振る際は、以下の2段階の按分を行います。

- ・ 再資源化ライン毎の費用に按分
- ・ 品目毎の費用に按分

#### ○再資源化ライン毎の按分

再資源化ラインとは、資源ごみを選別したり、異物の除去を行ったりする工程を指します。

#### 人件費

資源ごみの再資源化に係る人件費については、収集運搬部門における人件費を積載区分毎に按分する際と同様の考え方を適用します。つまり、『のべ稼働時間＝当該ラインが稼働している時間×従事人数』に応じて、費用を割り振ります。

そのため、入力シートでは、ライン毎の年間稼働日数、一日平均稼働時間、従事人数を入力して頂く必要があります。

#### 減価償却費、施設の維持管理費

減価償却費（施設、装置、重機）や施設の維持管理費については、従事人数には関係なく、稼働時間に影響を受けられることから、『当該ラインが稼働している時間』で費用を割り振ることとします。

#### ○品目毎の按分

再資源化部門費を構成する各費目のうち、複数品目に共通する費用を品目毎に割り振る際は、基本的に『重量比』を用います。

ただし、例えば、缶とびんの選別工程を想定した場合、装置の減価償却費を重量按分すると、缶とびんの比重が異なることから、処理個数が同じであっても、比重の小さい缶が高額になり、逆に比重の大きいびんが安価になります。実際の再資源化工程を想定した場合、人件費や減価償却費等は、重量よりも処理個数に影響を受けるものと考えられます。このため、複数品目に共通する費用について、対象品目が個数をカウントできる缶、びん、ペットボトルのみの場合は、重量ベースではなく、『個数比』で費用を按分することとします。

ただし、殆どの市区町村において、処理個数は把握されていないと思われるため、重量単価（kg/個）として、以下の資料における数値を基礎データとして活用しています。各市区町村の重量データを基礎データである重量単価で除して、品目毎の処理個数を算出します。

なお、その他、再資源化部門に該当する資源の引渡時の支払い額、近隣自治体からの再資源化作業委託費、資源の売却費、委託費についても、同様に複数品目に共通する費用は、該当する品目の『重量比』で按分することとし、個数換算可能な品目のみである場合は、『個数比』で按分することとします。

### (4) 管理部門の按分方法

管理部門を品目別に按分する際は、上述の品目毎に按分により算出した『作業部門費の比率』を用います。

### 原価の算出

4つの部門に該当する各費目を品目別に割り振ることができれば、次は、それらの費用を品目別に合算した値が各品目毎の総額（円/年）になります。

また、各費用を重量で割ると、品目毎の重量単価（＝原価）（円/t）が算出されます。



## 4. 用語集

### 廃棄物の種類

市区町村によって若干、名称が異なりますが、概ね、以下の分類に沿って、ご回答下さい。

可燃ごみ … 焼却やRDF化、ガス化溶融の対象となるごみ(燃やすごみ、燃えるごみなど)

不燃ごみ … 焼却やRDF化、ガス化溶融をせず、埋め立て処分の対象となるごみ(燃やさないごみ、燃えないごみ など)

粗大ごみ … 大型家具や小型家電製品などのごみ(粗ごみ など)

資源物 … 分別収集した後、選別や圧縮処理し、再資源化されるもの(空き缶、ガラスびん、ペットボトル、新聞 など)

白トレイ … 肉、魚、野菜、果物などの食品をのせている白色の発泡スチロール製のトレイ(お皿状のもの)

プラ容包 … プラスチック製容器包装

紙容包 … 紙製容器包装

生ごみ … 台所ごみ(厨芥) など

その他ごみ … 上記のごみや資源物に該当しないごみ

### 集団回収

自治会やPTA等が主体となって、周辺住民から資源ごみ等を回収する制度を指す。主に、新聞紙や空き缶、空き瓶が集団回収の対象とされている。

### 分別収集計画

各市区町村が、容器包装リサイクル法第8条第1項に基づき定める計画であり、各年度において分別収集する容器包装廃棄物の品目と計画量、そのための施設の整備等について定めたもの。

### 有料化

ごみの処理費用を排出者である市民が直接負担する制度のこと。

ごみの排出量に関係なく、世帯または世帯員一人当たりにつき一定額を負担するケース(定額制)や、ごみの排出量に応じて、指定袋やシールを購入し、処理手数料を負担するケース(従量制)がある。

また、その他、市区町村がごみ袋に関する一定の規格を定め、その規格に準ずるごみ袋で排出することを推奨(もしくは指定)するというケースもある。

※ 推奨袋や指定袋を利用しており、明確に「有料化施策」として位置づけていないケースや、ごみ袋の製造や流通に市区町村が直接関与していないケースであっても、それらの施策によって市区町村に何らかの歳入や歳出がある場合は、「有料化」に含めるとしてご回答下さい。

## 5. 原価計算シートへのデータ入力

### 1. 貴市区町村の概要 (1~4. 原価計算.xls、1. sheet)

- (1) 都道府県名
  - ・ 都道府県名を入力して下さい。
- (2) 市区町村コード
  - ・ 全国の地方公共団体（都道府県、市町村、特別区、一部事務組合等）につけられた、5桁のコード番号です。
  - ・ JIS 地名コード、地方自治体コード、都道府県コード、市町村コード、標準地域コードなどと呼ばれることもあります。
  - ・ なお、平成 17 年 4 月 1 日現在における標準地域コードは、総務省のホームページ (<http://www.stat.go.jp/index/seido/9-5.htm>) で確認できます。
- (3) 市区町村名（一部事務組合名）
  - ・ 貴市区町村名を入力して下さい。
  - ・ また、一部事務組合で収集運搬もしくは処理、処分、再資源化等を行っている場合は一部事務組合名を括弧書きで入力して下さい。
- (4) 人口
  - ・ 平成 16 年 3 月末時点の住民基本台帳における貴市区町村の人口を入力して下さい。
  - ・ 平成 16 年 3 月末時点のデータがご不明の場合は、直近でのデータで構いません。
- (5) 構成市区町村の合計人口
  - ・ 一部事務組合で収集運搬もしくは処理、処分、再資源化等を行っている場合は、一部事務組合を構成する市区町村の合計人口を入力して下さい。
  - ・ 平成 16 年 3 月末時点のデータがご不明の場合は、直近でのデータで構いません。
- (6) 世帯数
  - ・ 平成 16 年 3 月末時点のデータを入力して下さい。
  - ・ 平成 16 年 3 月末時点のデータがご不明の場合は、直近でのデータで構いません。
- (7) 可住地面積
  - ・ 平成 16 年 3 月末時点のデータを入力して下さい。
  - ・ 平成 16 年 3 月末時点のデータがご不明の場合は、直近でのデータで構いません。
- (8) 郵便番号～(15) 電子メールアドレス
  - ・ 原価計算書を入力して頂くご担当者様の連絡先を入力して下さい。

## 2. 作業の実施主体 (1~4. 原価計算.xls, 2. sheet)

- ・ 以下の(1)~(3)の作業について、品目別の実施主体として、民間委託、一部事務組合、直営の中から、あてはまる欄に『1』を入力して下さい。
- ・ 一つの品目で2つ以上の実施主体がある場合は、両方に『1』を入力して下さい。例えば、民間委託と直営を併用している場合は、民間委託と直営の行にそれぞれ『1』を入力して下さい。
- ・ 分別収集を実施していない品目については、無回答として下さい(例：生ごみは分別収集せず、可燃ごみとして収集している場合、⑩生ごみの列は何も入力しないで下さい)。
- ・ 市区町村が施設等の資産を保有し、民間事業者が運営しているケース(公設民営)については、直営として下さい。

### (1) 収集運搬

- ・ 収集運搬とは、回収拠点等から廃棄物および資源物を処理・処分施設、再資源化施設等へ運搬することを指します。

### (2) 中間処理・最終処分

- ・ 中間処理とは、廃棄物を最終処分する前に、減量化や性質の安定化、無害化等を目的として行う処理を指し、焼却、破碎などが該当します。
- ・ 最終処分とは、焼却残渣や破碎残渣の埋め立て処分などが該当します。

### (3) 再資源化

- ・ 再資源化とは、資源物の選別や異物除去、圧縮加工、減容化など再び資源として利用するために施す工程を指します。ここでは、生ごみの堆肥化も再資源化に含めて下さい。

### 3. 収集運搬量 (1~4. 原価計算.xls、3. sheet)

- ・ 廃棄物および資源物の収集運搬量を、品目別に(1)家庭系、(2)事業系に分けて入力して下さい。
- ・ 自治会やPTA等が実施している集団回収による回収量は含めないで下さい。

#### (1) 家庭系

- ・ 品目別の年間収集運搬量を以下の3つに分類して、それぞれ入力して下さい。
  - － 直営による収集運搬量
  - － 委託業者もしくは一部事務組合による収集運搬量
  - － 持込による受入量
- ・ 一つの品目で、直営による収集運搬と民間委託による収集運搬がある場合は、それぞれの収集運搬量を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合が複数の市区町村分を一括して収集運搬しており、貴市区町村分のみの収集運搬量を把握できない場合は、一部事務組合全体における家庭系廃棄物の収集運搬量を入力し、「組合全体としての量」という行に『1』を入力して下さい。

#### (2) 事業系

- ・ 品目別の年間収集運搬量を以下の3つに分類して、それぞれ入力して下さい。
  - － 直営による収集運搬量
  - － 委託業者もしくは一部事務組合による収集運搬量
  - － 許可業者及び持込による受入量
- ・ 学校や公共施設等からの収集運搬分も、「許可業者及び持込による受入量」に含めて下さい。
- ・ 一つの品目で、直営による収集運搬と民間委託による収集運搬がある場合は、それぞれの収集運搬量を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合が複数の市区町村分を一括して収集運搬しており、貴市区町村分のみの収集運搬量を把握できない場合は、一部事務組合全体における家庭系廃棄物を入力し、「組合全体としての量」という行に『1』を入力して下さい。

#### (3) 家庭系と事業系の合計

- ・ (1)、(2)で入力して頂いたデータから、自動的に家庭系と事業系の合計量が表示されます。

#### 4. 再資源化量 (1~4. 原価計算.xls、4. sheet)

- (1) 指定法人への引渡量
  - ・ 再資源化後の資源物を指定法人に引き渡している品目について、品目別の引渡数量（小規模事業者分含む）を入力して下さい。
- (2) 民間事業者への引渡数量のうち、家庭系資源の量
  - ・ 再資源化後の資源物を民間事業者に引き渡している品目について、品目毎の引渡数量（小規模事業者分含む）のうち、家庭系由来の資源の量を入力して下さい。
- (3) 民間事業者への引渡数量のうち、事業系資源の量
  - ・ 再資源化後の資源物を民間事業者に引き渡している品目について、品目毎の引渡数量（小規模事業者分含む）のうち、事業系由来の資源の量を入力して下さい。
- (4) 引渡時の支払額、(5)引渡時の売却額
  - ・ 再資源化後の資源物を指定法人もしくは民間事業者に引き渡している品目について、品目毎の支払い額を入力して下さい。
  - ・ 民間事業者に引き渡す際、輸送費を別途、負担している場合は、輸送費の負担額も含めた金額を入力して下さい。
  - ・ なお、年間を通じて市況が変動し、有償の時期と逆有償の時期がある資源については、年間を通じて、支払額が売却額を上回った場合は、「支払額」の欄に差額を入力して下さい（支払額>売却額 → 差額を支払額として入力）。逆に、売却額が支払額を上回った場合は、「売却額」の欄に差額を入力して下さい（売却額<支払額 → 差額を売却額として入力）。
  - ・ また、「⑱その他資源」に該当する金属くずなどで、複数の売却単価が存在する場合は、「⑱その他資源」に該当する資源物全体としての、支払額もしくは売却額を入力して下さい。

## 5. 収集運搬部門 (5. 原価計算.xls)

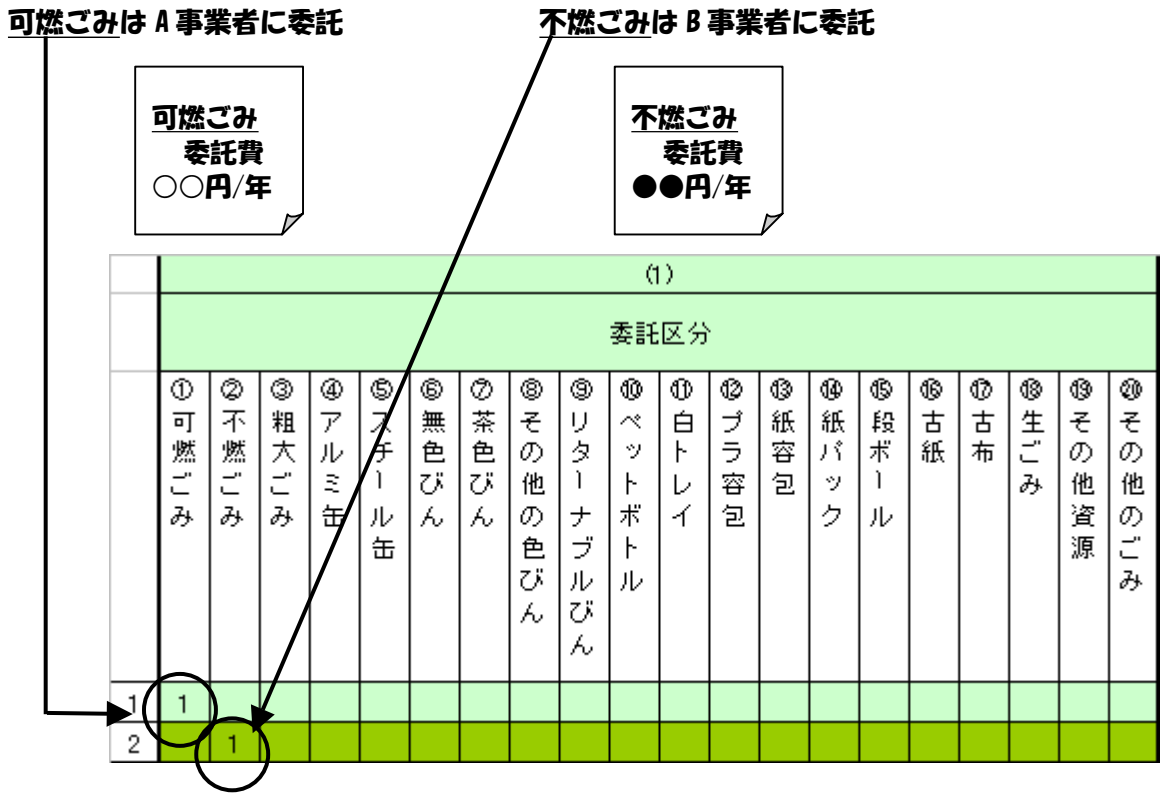
### 5. 1 委託・一部事務組合 ～ 区分、作業内容、委託費 ～ (5. 1. sheet)

- ★ 収集運搬作業を委託している品目について、品目ごとの委託費を計算するための項目です。2.で、委託収集運搬を行っているとは回答した品目について、ご回答下さい。
- ★ 収集運搬を委託している品目がない場合、5.1～5.2の回答は不要です。5.3にお進み下さい。
- ★ ただし、収集運搬作業と再資源化作業を一括して同一業者に委託している場合は、5.1～5.2にご回答下さい。
- ★ 一部事務組合等に負担金を支払っており、近隣市区町村での発生分も含めて、一部事務組合が収集運搬を実施している場合も、委託として5.1～5.2にご回答下さい。
- ★ (5)は、直接、原価計算の結果には関係しない項目ですが、原価の妥当性などを分析する上で、参考となり得る情報なので、可能な限りご回答下さい。

#### (1) 委託区分

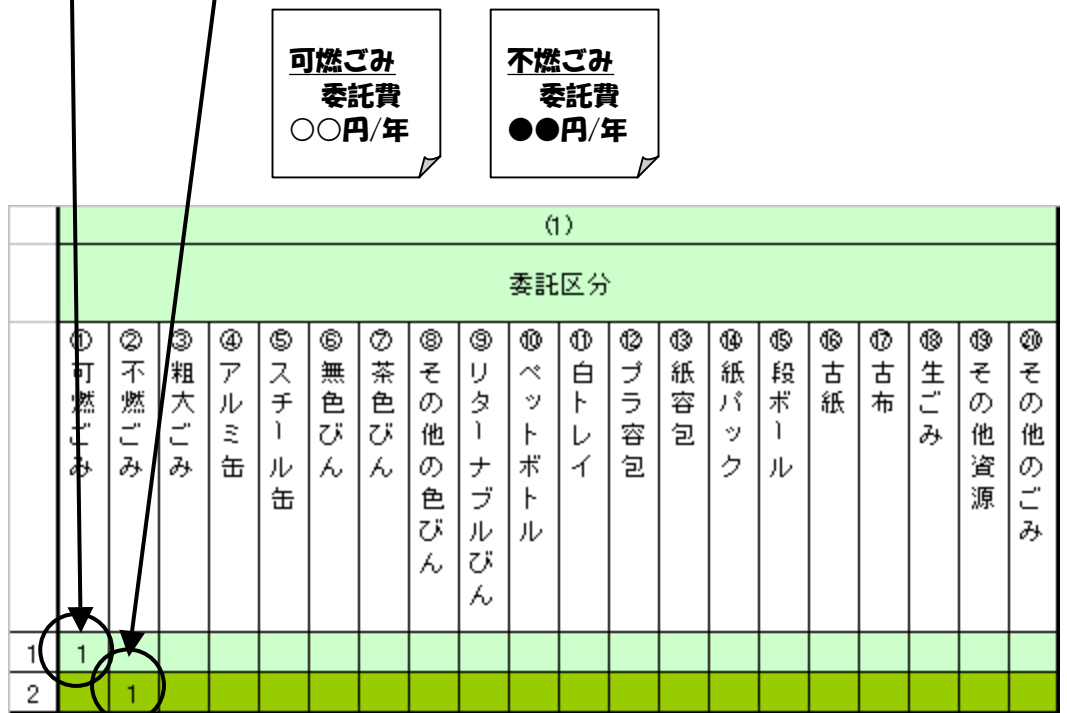
- ・ 収集運搬委託について、委託区分毎に対象品目をチェックして下さい(2.の回答に応じて、あらかじめ対象品目名が表示されています)。
- ・ 委託区分とは、委託費を把握できる最小単位を指します。異なる事業者に委託している品目は、異なる委託区分として複数行に分けてチェックして下さい(例1参照)。
- ・ 複数品目を同一業者に一括して委託しているが、品目によって委託契約が分かれている場合や、品目毎の委託費を把握している場合は、異なる委託区分として複数行に分けてチェックして下さい(例2参照)。
- ・ 複数品目を同一業者に一括して委託しており、委託費も一括して支払っている場合(品目毎の委託費を把握していない場合)は、同一の委託区分として同一行にチェックして下さい(例3参照)。
- ・ 一つの品目の収集運搬作業を複数の事業者に委託している場合や、収集運搬作業のみを委託している部分と収集運搬と中間処理を一括委託している部分がある場合など、一つの品目で、委託形態が複数ある場合は、複数行に分けてチェックして下さい。
- ・ 一つの品目の収集運搬で、直営の部分と委託の部分の両方がある場合、委託の部分についてのみ5.1～5.2に入力し、直営については、5.3以降のシートに入力して下さい。

<例1> 可燃ごみと不燃ごみの収集運搬を別々の事業者委託している場合



<例2> 可燃ごみと不燃ごみを同一の事業者委託しており、

① 可燃ごみと不燃ごみの委託費をそれぞれ把握している場合



<例3> 可燃ごみと不燃ごみを同一の事業者へ委託しており、

② 可燃ごみと不燃ごみの委託費を別々に把握していない場合

**可燃ごみと不燃ごみの  
委託費 ▲▲円/年**

(1)																				
委託区分																				
	① 可燃ごみ	② 不燃ごみ	③ 粗大ごみ	④ アルミ缶	⑤ スチール缶	⑥ 無色びん	⑦ 茶色びん	⑧ その他の色びん	⑨ リターナブルびん	⑩ ペットボトル	⑪ 白トレイ	⑫ プラスチック	⑬ 紙容器	⑭ 紙パック	⑮ 段ボール	⑯ 古紙	⑰ 古布	⑱ 生ごみ	⑲ その他資源	⑳ その他のごみ
1	1	1																		
2																				

(2) 作業内容

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に、委託作業内容として該当するものにチェックして下さい。
  - ① 収集運搬のみを委託
  - ② 中間処理・最終処分・再資源化を合わせて委託

(3) 委託費総額もしくは組合負担金

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に、年間の委託費総額を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合が、近隣市区町村の分も合わせて収集運搬しており、貴市区町村は一部事務組合に負担金を支払っているという場合、組合へ支払っている負担金額を委託費総額の欄に入力して下さい。
- ・ なお、(2)で②を選択した場合、中間処理、最終処分、再資源化も含めた委託費総額もしくは組合負担金を入力して下さい。

(4) 委託費総額に占める割合

- ・ (3)で入力して頂いた委託費総額もしくは組合負担金に占める、収集運搬費の割合を入力して下さい。
- ・ (2)で①を選択した場合は、収集運搬費の割合を100として下さい。
- ・ なお、(3)収集運搬費および(4)委託費総額に占める割合を入力して頂くと、「中間処理・最終処分・再資源化作業にかかる委託費もしくは組合負担金」が自動的に表示されます。



## 5. 2 委託・一部事務組合 ～ 委託量 ～ (5. 2. sheet)

### (1) 委託量

- ・ 5.1(1)でチェックして頂いた委託区分が自動的に表示されています。
- ・ 委託区分毎に年間委託量もしくは組合による収集運搬量（積載時に含まれる異物や水分等も含んだ量）を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合等において、近隣市区町村からの発生分と一括して収集運搬しており、貴市区町村分のみの把握が困難な場合は、一部事務組合全体としての収集量を入力して下さい。なお、その場合は、「組合全体としての量」という行にチェックして下さい。

### (2) 資源売却

- ・ 中間処理（再資源化）や最終処分も含めて、同一業者に委託している場合（5.1(2)で②を選択した場合）、中間処理・再資源化後の資源売却益を貴市区町村が受け取っている場合は、チェックして下さい。

### (3) 委託事業者名もしくは組合名

- ・ 5.1(1)でチェックして頂いた委託区分毎に委託事業者名もしくは組合名を入力して下さい。
- ・ 事業者名は固有名詞である必要はありません。事業者の違いが特定できるよう、イニシャル等で入力して頂いても結構です。

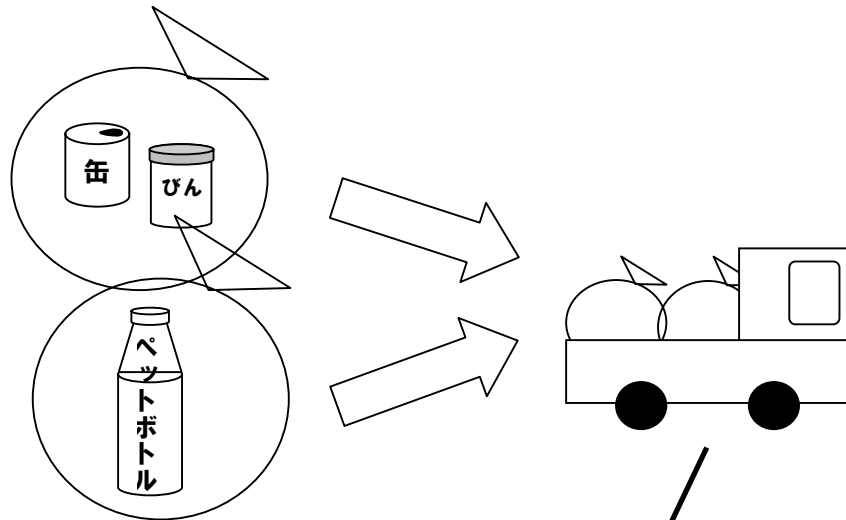
## 5. 3 直営 ～ 積載区分、積載量、車種 ～ (5. 3. sheet)

★ 直営収集運搬において、複数品目をまとめて同じ車両に積載（混載）している場合の、品目ごとの費用を計算するために必要な項目です。2.で、直営収集運搬を行っている場合と回答した品目について、ご回答下さい。

### (1) 積載区分

- ・ 積載区分毎に、対象品目をチェックして下さい（2.の回答に応じて、あらかじめ対象品目名が表示されています）。
- ・ 積載区分とは、同じ収集車両に積載する区分を指します。したがって、住民の方が排出する際の分別区分が異なる品目であっても、同時に同じ車両に混載して収集運搬する場合は、同じ積載区分として下さい（例1参照）。

**<例1> 缶とびんが入った袋とペットボトルが入った袋を、同時に同じ車両で収集する場合**



		(1)																				
		積載区分																				
		① 可燃ごみ	② 不燃ごみ	③ 粗大ごみ	④ アルミ缶	⑤ スチール缶	⑥ 無色びん	⑦ 茶色びん	⑧ その他の色びん	⑨ リターナブルびん	⑩ ペットボトル	⑪ 白トレイ	⑫ プラ容包	⑬ 紙容包	⑭ 紙パック	⑮ 段ボール	⑯ 古紙	⑰ 古布	⑱ 生ごみ	⑲ その他資源	⑳ その他のごみ	
1					1	1	1	1	1	1	1											
2																						

※ 排出時の分別区分が別であっても同じ車両に混載していれば同じ積載区分となります。

(2) 積載量

- ・ (1)でチェックして頂いた積載区分毎の年間積載量(積載時に含まれる異物や水分等も含めた重量)を入力して下さい。

(3) 車種

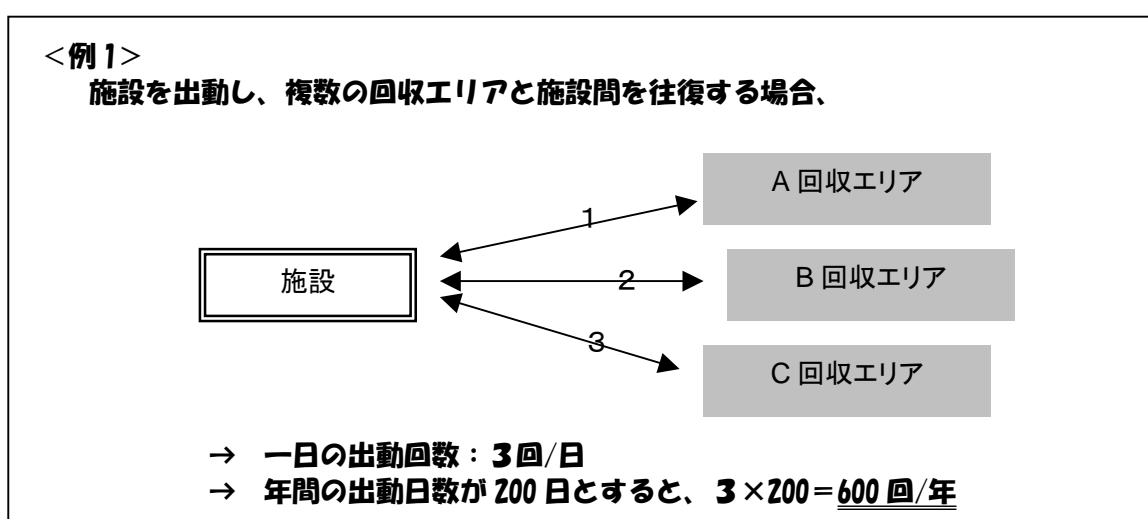
- ・ 積載区分毎に、主に利用している車両の種類を以下の①～④より1つ選択し、チェックして下さい。
  - ① パッカー車(回転板を搭載した車両が該当する(車内でのプレスは行わない))
  - ② 平ボディ(トラックやワンボックス、ダンプ車が該当する)
  - ③ プレス車(処理機搭載型収集車など車内でプレス・破碎・押込み等が可能な車両が該当する)
  - ④ その他の車両

- ・ 一つの積載区分において、複数の車両を併用している場合は、主に利用している車両のみをチェックして下さい。

## 5. 4 直営 ～ 出動状況 ～ (5. 4. sheet)

### (1) 出動回数

- ・ 5.3(1)でチェックして頂いた積載区分が自動的に表示されています。
- ・ 積載区分毎に年間の出動回数を入力して下さい。
- ・ 出動回数とは、車庫や積み替え施設等の基地から出動し、複数の回収拠点を巡回し、処理・処分施設や再資源化施設などに搬入する回数を指します。
- ・ 積み替え施設等の中継地点がある場合は、回収拠点とそれら施設間の往復回数として下さい（例1参照）。



### (2) 所要時間

- ・ 積載区分毎に出動一回あたりの平均的な所要時間（出動～回収～再資源化施設・積替施設等に搬入）を入力して下さい。
- ・ 例えば、1時間半の場合は1.5、1時間45分は1.75と入力して下さい。

### (3) 乗車人数

- ・ 積載区分毎に、出動時の一台あたりの平均乗車人数を入力して下さい（雇い上げの人数も含む）。
- ・ 例えば、収集日や車両によって、乗車人数が異なる場合は、平均的な乗車人数（小数点での入力でも結構です）を入力して下さい

### (4) うち、雇上乘車人数

- ・ 積載区分毎に、(3)平均乗車人数のうちの、雇い上げの乗車人数を入力して下さい。
- ・ (1)～(4)のデータをもとに、収集運搬作業にかかる稼働時間（時/年）およびのべ稼働時間（人・時/年）が算出され、自動的に表示されます。

## 5. 5 直営 ～ コンテナ等の利用状況 ～ (5. 5. sheet)

- (1) コンテナ等の利用有無
- ・ 5.3(1)でチェックして頂いた積載区分が自動的に表示されています。
  - ・ 収集時に繰り返し利用するコンテナや重袋、ネット袋など（以下、コンテナ等）の利用状況を積載区分毎にチェックして下さい。
    - ① 利用あり
    - ② 利用なし

★ 以下(2)～(5)、5.6は、コンテナ等を利用している場合（(1)で①を選択）のみ、ご回答下さい。コンテナ等を利用していない場合（(1)で②を選択）は、5.7にお進み下さい。

- (2) コンテナ等の利用数量
- ・ 積載区分毎に、コンテナ等の利用数量を入力して下さい。
- (3) コンテナ等の購入価格
- ・ 積載区分毎に、コンテナ等の一個当たりの購入価格を入力して下さい。
  - ・ 全ての積載区分で同様のコンテナ等を利用しているという場合は、同じ金額を各積載区分に入力して下さい。
- (4) コンテナ等の想定耐用年数
- ・ 積載区分毎に、利用しているコンテナ等の平均的な利用年数を入力して下さい。
  - ・ (2)～(4)のデータをもとに、コンテナ等の減価償却費が計算され、自動的に表示されます。
- (5) コンテナ等の配布委託費
- ・ コンテナ等の配布を民間事業者へ委託している場合は、積載区分毎に委託費を入力して下さい。

## 5. 6 直営 ～ コンテナ等の配布状況 ～ (5. 6. sheet)

- (1) コンテナ等の配布方法
- ・ 5.3(1)でチェックして頂いた積載区分が自動的に表示されています。
  - ・ 積載区分毎に、コンテナ等の配布方法として、当てはまるものにチェックして下さい。
    - ① コンテナ等は付近住民や自治会が管理しており、その都度の配布は行っていない。
    - ② 他の品目の収集時に、空のコンテナ等を配布している。
    - ③ 収集車両とは別途、コンテナ等の配布のための専用車両を出動させ、配布している。

★ (1)で③とした場合、以下の(2)～(5)にご回答下さい。

★ それ以外の場合は、5.7にお進み下さい。

- (2) コンテナ等配布のための出動車両
- ・ コンテナ等の配布のために、別途出動している場合（(1)で③を選択）、主な出動車両の車種として、当てはまるものにチェックして下さい。
    - ① 平ボディ
    - ② その他の車両

- (3) コンテナ等配布のための出動回数
- ・ コンテナ等の配布のために、別途出動している場合（(1)で③を選択）、年間出動回数を入力して下さい。
- (4) コンテナ等配布のための出動時の所要時間
- ・ コンテナ等の配布のために、別途出動している場合（(1)で③を選択）、出動1回当たりの平均所要時間を入力して下さい。
  - ・ 例えば、1時間15分の場合は、1.25として下さい。
- (5) コンテナ等配布のための出動時の乗車人数
- ・ コンテナ等の配布のために、別途出動している場合（(1)で③を選択）、出動時における一台当たり平均乗車人数を入力して下さい（雇い上げの人数も含む）。
  - ・ 例えば、収集日や車両によって、乗車人数が異なる場合は、平均的な乗車人数（小数点での入力でも結構です）を入力して下さい。
- (6) うち、雇上乗車人数
- ・ 積載区分毎に、(5)乗車人数のうちの、雇い上げの乗車人数を入力して下さい。
  - ・ (3)～(6)のデータをもとに、コンテナ等の配布作業にかかる稼働時間（時/年）およびのべ稼働時間（人・時/年）が算出され、自動的に表示されます。

## 5.7 直営 ～ 参考情報 ～ (5.7. sheet)

原価計算の結果には、直接影響しませんが、計算された原価等を分析する際に参考となる指標です、可能な限り、データを入力して下さい。

- (1) 収集頻度
- ・ 5.3(1)でチェックして頂いた積載区分が自動的に表示されています。
  - ・ 排出区分毎の1ヶ月あたりの収集頻度を入力して下さい。
  - ・ 収集頻度とは、住民がステーションなどの回収拠点にごみを出すことができる回数を指します。例えば、1ヶ月に1回の場合は、1回/月、1週間に1回の場合は、4回/月と入力して下さい。
  - ・ ただし、公共施設などに設置されており、常時、持ち込みが可能な回収拠点での回収は除いてご回答下さい。
- (2) 出動一回あたりの走行距離
- ・ 積載区分毎に、出動時における平均的な走行距離を入力して下さい。
- (3) 収集方式
- ・ 積載区分毎に、収集方式として当てはまるものにチェックして下さい。
  - ・ 複数の方式を併用している場合は、当てはまるもの全てにチェックして下さい。
    - ① ステーション回収（一定区間ごとに設置された回収拠点に排出された廃棄物や資源物を定期的に回収する制度のこと（可燃ごみや不燃ごみの回収で一般的に導入されている）
    - ② 各戸回収（個々の住宅から個別に廃棄物や資源物を回収する制度のこと）
    - ③ 拠点回収（公共施設などに常時、設置された回収拠点から廃棄物や資源物を回収する制度のこと（乾電池や蛍光灯などの回収で導入されるケースがある）

- (4) 合計拠点数
- ・ 回収拠点の合計数 ((3)の①～③の合計) を入力して下さい。
- (5) 最大積載量
- ・ 積載区分毎に、収集車両の規格として表示されている最大積載量を入力して下さい。
  - ・ 積載量が異なる複数の車両を併用している場合は、平均的な積載量 (小数点での入力でも結構です) を入力して下さい。
- (6) 最大積載容量
- ・ 積載区分毎に、収集車両の規格として表示されている積載可能な容量を入力して下さい。
  - ・ 積載容量が異なる複数の車両を併用している場合は、平均的な積載容量 (小数点での入力でも結構です) を入力して下さい。

## 5. 8 直営 ～ 車両① ～ (5. 8. sheet)

★ 直営の収集車両にかかる費用を計算するために必要な項目です。2.で、直営収集を行っているとは回答した品目の収集車両について、ご回答下さい。

- (1) 車両台数
- ・ 収集車両の台数を車種別に、保有、リース・レンタル、雇い上げに分けて入力して下さい。
  - ・ 予備車両や既に減価償却期間を過ぎた車両、コンテナ等を配布する際に利用する車両なども含めた台数として下さい。
- (2) 購入費総額
- ・ 保有している収集車両 ((1)で台数を入力した全車両) について、車種別に購入費総額を入力して下さい。
- (3) 想定耐用年数
- ・ 保有している収集車両 ((1)で台数を入力した全車両) について、車種別に耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「5年」と入力して下さい (補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、車両に関する概ねの耐用年数を適用)。
  - ・ (2)、(3) のデータをもとに、保有車両の減価償却費が計算され、自動的に表示されます。
- (4) リース・レンタル費用総額
- ・ 収集車両 ((1)で台数を入力した全車両) の車種別に、年間のリース・レンタル費の総額を入力して下さい。
- (5) 雇い上げ費用総額
- ・ 収集車両 ((1)で台数を入力した全車両) の車種別に、年間の雇い上げ費用の総額を入力して下さい。

## 5. 9 直営 ～ 車両② ～ (5. 9. sheet)

### (1) 燃料費

- ・ 収集車両 (5.8(1)で台数を入力した全車両) の車種別に、年間燃料費の総額を入力して下さい。
- ・ リース・レンタルもしくは雇い上げの車両で、リース・レンタル費や雇い上げ費用に燃料費が含まれている場合は、燃料費をゼロ円として下さい。

### (2) 維持管理費

- ・ 収集車両 (5.8(1)で台数を入力した全車両) の車種別に、年間維持管理費の総額を入力して下さい。
- ・ 維持管理費用には、車両を維持していく上で、年間で必要となる費用 (修繕費、保険料、自動車重量税、洗車費用等) が含まれます。
- ・ リース・レンタルもしくは雇い上げの車両で、リース・レンタル費や雇い上げ費用に維持管理費が含まれている場合は、維持管理費をゼロ円として下さい。

### (3) 合計稼働時間

- ・ 収集車両 (5.8(1)で台数を入力した全車両) の車種別に、年間の合計稼働時間 (コンテナ等の配布作業にかかる時間も含める) を入力して下さい。

## 5. 10 直営 ～ 人件費 ～ (5. 10. sheet)

### (1) 収集運搬作業員の人数

- ・ 直営収集運搬における作業員数を「自治体正職員」と「臨時職員等」に分けて、入力して下さい。
- ・ 自治体正職員以外のシルバー人材 (定年退職後に再雇用している人員を含む)、パート、アルバイト等は、全て「臨時職員等」としてカウントして下さい。
- ・ ただし、シルバー人材、パート、アルバイト等であっても、自治体正職員と同等の給与および退職金を受け取っている人員は、「自治体正職員」としてカウントして下さい。
- ・ また、一般庁舎ではない収集基地や積替施設などに就業している管理職・事務職も含めた人数として下さい。

### (2) 収集運搬作業員の人件費総額

- ・ 各属性に該当する全人員の人件費総額 (職員手当や共済費等も含めた金額) を入力して下さい。
- ・ ただし、当該年度に発生した退職金は除いて下さい。

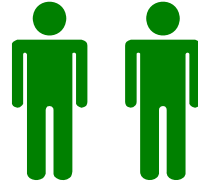
### (3) 合計労働時間

- ・ 各属性に該当する全人員の合計労働時間を入力して下さい (例 1 参照)。

<例1> 2人の自治体正職員が、それぞれ年間2,000時間労働、  
3人の臨時職員が、それぞれ年間1,000時間労働した場合、



3人の自治体正職員：年間2,000時間労働



2人の臨時職員：年間1,000時間労働

$$\rightarrow 3人 \times 2,000時間 + 2人 \times 1,000時間 = 8,000 (時間/年)$$

- (4) 合計労働時間に占める出勤時間の割合
- ・ 属性毎に、合計労働時間に占める出勤時間の割合（(3)で入力して頂いた合計労働時間のうち、始業点検、準備体操、洗車、終業点検などを除いた、ごみ収集のために出勤している時間の割合）を入力して下さい。
- (5) 一人あたりの想定退職金支給額
- ・ 現在、就業している自治体正職員に対して支払われる一人あたりの想定退職金支給額を入力して下さい。
- (6) 退職金支給時における想定勤続年数
- ・ 現在、就業している自治体正職員の退職金支給時における想定勤続年数を入力して下さい。

## 5. 11 直営 ～ 付帯施設 ～ (5. 11. sheet)

### (1) 事業費

- ・ 当該施設の実業費を入力して下さい。
- ・ 事業費には、当該施設の土地所得や土地造成等に要した費用や設計費、基礎工事や建築物の工事費、装置・重機等の購入費など、全て含めた金額を入力して下さい。
- ・ なお、当該施設の建設にあたり、国や都道府県から補助金を受けた場合は、補助金を差し引く前の金額を入力して下さい。

### (2) 事業費の内訳

- ・ (1)で入力して頂いた事業費について、以下の①～⑤の割合をそれぞれ入力して下さい（合計欄が100%になるように入力して下さい）。
- ・ 該当する費用がない場合は、0%として下さい。
  - ① 土地の所得費
  - ② 施設の建設費
  - ③ 装置の購入費
  - ④ 重機の購入費
  - ⑤ その他の費用



- (3) 補助金額
- ・ 当該施設の建設にあたり、国や都道府県から補助金を受けている場合は、補助金額を入力して下さい。
  - ・ また、補助金の種類として該当するものを1つ選択し、チェックして下さい。
    - ① 国庫補助金
    - ② 都道府県補助金
- (4) 施設の維持管理費
- ・ 当該施設を運営するにあたり、経年的に発生する維持管理費を入力して下さい。
  - ・ 具体的には、装置や重機等のリース・レンタル費、燃料費、光熱費、上下水道費、修繕費、土地や装置・重機等の使用料・賃借料、防虫・防臭などの衛生管理に係る費用、排水処理費、作業の運営委託費（民間事業者の人件費）、公債利子、補償・賠償金、施設からの搬出費などが該当します。
  - ・ 装置や重機等の減価償却費は含めないで下さい。
  - ・ 一部事務組合等が運営管理をしており、貴市区町村はその使用料のみ支払っている場合、使用料は維持管理費に含めて下さい。
- (5) 建設年度
- ・ 当該施設が建設されてからの経過年数を入力して下さい（小数点以下の入力も可能です）。
- (6) 建築物の想定耐用年数
- ・ 建築物の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「38年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、車庫等の建築物に関する概ねの耐用年数を適用）。
- (7) 装置の想定耐用年数
- ・ 当該施設で利用している装置の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「18年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、装置に関する概ねの耐用年数を適用）。
- (8) 重機の想定耐用年数
- ・ 当該施設で利用している重機の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「7年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、重機に関する概ねの耐用年数を適用）。

## 6. 中間処理・最終処分部門 (6. 原価計算.xls)

### 6. 1 委託・一部事務組合 (6. 1. sheet)

★ 中間処理・最終処分を委託している品目について、品目ごとの委託費を計算するための項目です。2.で、中間処理・最終処分を委託していると回答した品目について、ご回答下さい。

#### (1) 対象品目

- ・ 中間処理・最終処分委託の委託区分毎に対象品目をチェックして下さい（2.の回答に応じて、あらかじめ対象品目名が表示されています）。
- ・ 委託区分とは、委託費を把握できる最小単位を指します（具体的な記入例については、5.1 参照）。
- ・ なお、①～⑳の品目以外の廃棄物を処理・処分している場合は、空欄に該当する品目名を入力して下さい。

#### (2) 中間処理・最終処分方法

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に、中間処理・最終処分方法として以下の①～⑥のうち、当てはまるものにチェックして下さい。
  - ① 焼却
  - ② ガス化熔融
  - ③ 破碎
  - ④ RDF化
  - ⑤ 埋め立て（中間処理をせずに直接埋立する場合を含む）
  - ⑥ その他

#### (3) 委託費総額もしくは組合への負担金支払額

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に、年間委託費総額もしくは組合への負担金支払額を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合等において、近隣市区町村からの発生分を一括して処理・処分している場合、貴市区町村が支払っている負担金額を委託費の欄に入力して下さい。

#### (4) 委託量もしくは組合による処理・処分量

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に、年間委託量（処理前の異物や水分等も含んだ量）を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合等において、近隣市区町村からの発生分と一括して中間処理・最終処分しており、貴市区町村分のみ把握が困難な場合は、一部事務組合全体としての処理・処分量を入力して下さい。なお、その場合、「組合全体としての量」という行にチェックして下さい。

#### (5) 資源売却

- ・ 中間処理後の資源売却益を貴市区町村が受け取っている場合は、チェックして下さい。

#### (6) 委託事業者名もしくは組合名

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に委託事業者名もしくは組合名を入力して下さい。
- ・ 事業者名は固有名詞である必要はありません。事業者の違いが特定できるよう、イニシャル等を入力して頂いても結構です。

(7) 処理・処分量

- ・ (1)で①～③および⑳以外の品目を入力された場合、その品目の処理・処分量を入力して下さい。

**6. 2 直営 ～ 施設の概要 ～ (6. 2. sheet)**

(1) 中間処理・最終処分施設の名称

- ・ 貴市区町村が運営している中間処理・最終処分施設の名称を入力して下さい。

(2) 対象品目

- ・ (1)で入力して頂いた施設毎に、取り扱い対象品目をチェックして下さい(2.の回答に応じて、あらかじめ対象品目名が表示されています)。
- ・ なお、①～⑳の品目以外の廃棄物を処理・処分している場合は、空欄に該当する品目名を入力して下さい。

(3) 中間処理・最終処分方法

- ・ (1)でチェックして頂いた施設毎に、中間処理・最終処分方法として以下の①～⑥のうち、当てはまるものにチェックして下さい。
  - ① 焼却
  - ② ガス化熔融
  - ③ 破碎
  - ④ RDF化
  - ⑤ 埋め立て(中間処理をせずに直接埋立する場合を含む)
  - ⑥ その他

(4) 施設の処理・処分量

- ・ (1)でチェックして頂いた施設毎に、年間処理・処分量(処理前の異物や水分等も含んだ量)を入力して下さい。

(5) その他品目の処理・処分量

- ・ (1)で①～③および⑳以外の品目を入力された場合、その品目の処理・処分量を入力して下さい。

**6. 3 直営 ～ 事業費 ～ (6.3.sheet)**

(1) 事業費

- ・ 当該施設の実業費を入力して下さい。
- ・ 事業費には、当該施設の土地所得や土地造成等に要した費用や設計費、基礎工事や建築物の工事費、施設建設時に購入した装置・重機等の購入費、展示室、研修室、再生品工房等、ごみ処理に直接関係しない費用など、全て含めた金額を入力して下さい。
- ・ なお、当該施設の建設にあたり、国や都道府県から補助金を受けた場合は、補助金を差し引く前の金額を入力して下さい。
- ・ 当該施設が、他の目的の施設(再資源化施設など)と併設されており、受付や事務所などを共有している場合、それら共有部分に関する事業費は、両施設の専有面積で按分し、事業費に加算して下さい。

- (2) 事業費の内訳
- ・ (1)で入力して頂いた事業費について、以下の①～⑤の割合をそれぞれ入力して下さい（合計欄が100%になるように入力して下さい）。
  - ・ 該当する費用がない場合は、0%として下さい。
    - ① 土地の所得費
    - ② 施設の建設費
    - ③ 装置の購入費
    - ④ 重機の購入費
    - ⑤ その他の費用
- (3) 補助金額
- ・ 当該施設の建設にあたり、国や都道府県から補助金を受けている場合は、補助金額を入力して下さい。
  - ・ また、補助金の種類として該当するものを1つ選択し、チェックして下さい。
    - ① 国庫補助金
    - ② 都道府県補助金
- (4) 施設の維持管理費
- ・ 当該施設を運営するにあたり、経年的に発生する維持管理費を入力して下さい。
  - ・ 具体的には、土地の賃借料、装置や重機等のリース・レンタル費、燃料費、光熱費、上下水道費、修繕費、使用料・賃借料、防虫・防臭などの衛生管理に係る費用、排水処理費、残渣処分費、作業の運営委託費（民間事業者の人件費）、公債利子、補償・賠償金などが該当します。
  - ・ ただし、装置や重機等の減価償却費は含めないで下さい。
- (5) 建設年度
- ・ 当該施設が建設されてからの経過年数を入力して下さい（小数点以下の入力も可能です）。
- (6) 建築物の想定耐用年数
- ・ 建築物の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「24年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、建築物に関する概ねの耐用年数を適用）。
- (7) 装置の想定耐用年数
- ・ 当該施設で利用している装置の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「18年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、装置に関する概ねの耐用年数を適用）。
- (8) 重機の想定耐用年数
- ・ 当該施設で利用している重機の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「7年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、重機に関する概ねの耐用年数を適用）。

## 6. 4 直営 ～ 人件費 ～ (6. 4. sheet)

### (1) 人員数

- ・ 当該施設における作業人員数および管理・保守点検・事務等の人員を、属性別（自治体正職員、臨時職員等）に入力して下さい。
- ・ 作業と管理・保守点検・事務等を兼務している人員については、概ねの業務時間で按分して下さい（例えば、業務時間のうち、80%は作業に従事し、残りの20%は管理等を行っている場合、作業人員として0.8人、管理・保守点検・事務等の人員として0.2人とカウントして下さい。少数点以下の入力も可能です）。
- ・ 自治体正職員以外のシルバー人材（定年退職後に再雇用している人員を含む）、パート、アルバイト等は、「臨時職員等」としてカウントして下さい。
- ・ ただし、シルバー人材、パート、アルバイト等であっても、自治体正職員と同等の給与および退職金を受け取っている人員は、「自治体正職員」としてカウントして下さい。
- ・ また、一般庁舎ではない収集基地や積替施設などに就業している管理職・事務職も含めた人数として下さい。
- ・ 貴市区町村が保有する施設内において、民間事業者が作業・運営している（公設民営）場合、民間事業者の人員は含めないで下さい。民間事業者の作業委託費は6.3(4)維持管理費に含めてご回答下さい。

### (2) 人件費総額

- ・ 各属性に該当する全人員の人件費総額（職員手当や共済費等も含めた金額）を入力して下さい。
- ・ ただし、当該年度に発生した退職金は除いて下さい。

### (3) 合計労働時間

- ・ 各属性に該当する全人員の合計労働時間を入力して下さい（具体的な記入例については、5.3(10)参照）。

### (4) 一人あたりの想定退職金支給額

- ・ 現在、就業している自治体正職員に対して支払われる一人あたりの想定退職金支給額を入力して下さい。

### (5) 退職金支給時における想定勤続年数

- ・ 現在、就業している自治体正職員の退職金支給時における想定勤続年数を入力して下さい。
- ・ (4)と(5)のデータをもとに、退職給付引当金が計算され、自動的に表示されます。

## 6. 5 直営 ～ 追加投資 ～ (6. 5. sheet)

### (1) 追加購入・導入年度

- ・ 当該施設において、稼動後に6.3(1)で入力して頂いた事業費に含まれない装置や重機、設備等の購入、改良、新規設備の導入などがある場合は、それらの購入もしくは導入からの経過年数を入力して下さい。
- ・ 具体的には、ダイオキシン類対策設備等の導入などが該当します。

### (2) 歳出額

- ・ (1)で入力して頂いた装置や重機、設備等の追加購入もしくは導入による歳出額を入力して下さい。

- ・ なお、国や都道府県から補助金を受けた場合は、補助金を差し引く前の金額を入力して下さい。

(3) 補助金額

- ・ (1)で入力して頂いた装置や重機、設備等の追加購入もしくは導入に対して、国や都道府県から補助金を受けている場合は、補助金額を入力して下さい。
- ・ また、補助金の種類として該当するものを一つ選択し、チェックして下さい。
  - ① 国庫補助金
  - ② 都道府県補助金

(4) 想定耐用年数

- ・ (1)で入力して頂いた追加購入もしくは導入した装置や重機、設備等の想定耐用年数を入力して下さい。
- ・ ただし、耐用年数が不明の場合、装置については「18年」、重機については「7年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、該当する年数を適用）。

## 7. 再資源化部門 (7.原価計算.xls)

### 7.1 委託・一部事務組合

★ 再資源化を委託している品目について、品目ごとの委託費を計算するための項目です。

2.で、再資源化を委託していると回答した品目について、ご回答下さい。

#### (1) 委託区分

- ・ 再資源化委託について、委託区分毎に対象品目をチェックして下さい(2.の回答に応じて、あらかじめ対象品目名が表示されています)。
- ・ 委託区分とは、委託費を把握できる最小単位を指します(具体的な記入例については、5.1参照)。

#### (2) 委託費総額もしくは組合への負担金支払額

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に、年間委託費総額もしくは組合への負担金支払額を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合等において、近隣市区町村からの発生分を一括して再資源化している場合、貴市区町村が支払っている負担金額を委託費の欄に入力して下さい。

#### (3) 委託量

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に、年間委託量(再資源化前の異物や水分等も含んだ量)を入力して下さい。
- ・ 一部事務組合等において、近隣市区町村からの発生分と一括して再資源化しており、貴市区町村分のみの把握が困難な場合は、一部事務組合全体としての再資源化量を入力して下さい。なお、その場合、「組合全体としての量」という行にチェックして下さい。

#### (4) 資源売却

- ・ 再資源化後の資源売却益を貴市区町村が受け取っている場合は、チェックして下さい。

#### (5) 委託事業者名もしくは組合名

- ・ (1)でチェックして頂いた委託区分毎に委託事業者名もしくは組合名を入力して下さい。
- ・ 事業者名は固有名詞である必要はありません。事業者の違いが特定できるよう、イニシャル等で入力して頂いても結構です。

### 7.2 直営 ～ 施設の概要 ～

#### (1) 再資源化施設の名称

- ・ 貴市区町村が運営している再資源化施設の名称を入力して下さい。

#### (2) 対象物

- ・ (1)で入力して頂いた施設毎に、取り扱い対象品目をチェックして下さい(2.の回答に応じて、あらかじめ対象品目名が表示されています)。

## 7.3 直営 ～ 事業費 ～

### (1) 事業費

- ・ 当該施設の実業費を入力して下さい。
- ・ 事業費には、当該施設の土地所得や土地造成等に要した費用や設計費、基礎工事や建築物の工事費、施設建設時に購入した装置・重機等の購入費、展示室、研修室、再生品工房等、ごみ処理に直接関係しない費用など、全て含めた金額を入力して下さい。
- ・ なお、当該施設の建設にあたり、国や都道府県から補助金を受けた場合は、補助金を差し引く前の金額を入力して下さい。
- ・ 当該施設が、他の目的の施設（処理・処分施設など）と併設されており、受付や事務所などを共有している場合、それら共有部分に関する事業費は、両施設の専有面積で按分し、事業費に加算して下さい。

### (2) 事業費の内訳

- ・ (1)で入力して頂いた事業費について、以下の①～⑤の割合をそれぞれ入力して下さい（合計欄が100%になるように入力して下さい）。
- ・ 該当する費用がない場合は、0%として下さい。
  - ① 土地の所得費
  - ② 施設の建設費
  - ③ 装置の購入費
  - ④ 重機の購入費
  - ⑤ その他の費用

### (3) 補助金額

- ・ 当該施設の建設にあたり、国や都道府県から補助金を受けている場合は、補助金額を入力して下さい。
- ・ また、補助金の種類として該当するものを1つ選択し、チェックして下さい。
  - ① 国庫補助金
  - ② 都道府県補助金

### (4) 補助金の根拠

- ・ (3)で入力して頂いた補助金について、①～⑤のうち、補助金の根拠として当てはまるものを1つ選択し、チェックして下さい。
  - ① リサイクルプラザ
  - ② リサイクルセンター
  - ③ ストックヤード
  - ④ 廃棄物処理施設・清掃工場
  - ⑤ その他

### (5) 施設の維持管理費

- ・ 当該施設を運営するにあたり、経年的に発生する維持管理費を入力して下さい。
- ・ 具体的には、土地の賃借料、装置や重機等のリース・レンタル費、燃料費、光熱費、上下水道費、修繕費、使用料・賃借料、防虫・防臭などの衛生管理に係る費用、排水処理費、残渣処分費、作業の運営委託費（民間事業者の人件費）、公債利子、補償・賠償金などが該当します。
- ・ ただし、装置や重機等の減価償却費は含めないで下さい。



- (6) 建設年度
- ・ 当該施設が建設されてからの経過年数を入力して下さい（小数点以下の入力も可能です）。
- (7) 建築物の想定耐用年数
- ・ 当該施設の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「24年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、建築物に関する概ねの耐用年数を適用）。
- (8) 装置の想定耐用年数
- ・ 当該施設で利用している装置の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「18年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、装置に関する概ねの耐用年数を適用）。
- (9) 重機の想定耐用年数
- ・ 当該施設で利用している重機の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合は、「7年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、重機に関する概ねの耐用年数を適用）。

## 7.4 直営 ～ 人件費 ～

- (1) 人員数
- ・ 当該施設における作業人員数および管理・保守点検・事務等の人員を、属性別（自治体正職員、臨時職員）に入力して下さい。
  - ・ 作業と管理・保守点検・事務等を兼務している人員については、概ねの業務時間で按分して下さい（例えば、業務時間のうち、80%は作業に従事し、残りの20%は管理等を行っている場合、作業人員として0.8人、管理・保守点検・事務等の人員として0.2人とカウントして下さい。少数点以下の入力も可能です）。
  - ・ 自治体正職員以外のシルバー人材（定年退職後に再雇用している人員を含む）、パート、アルバイト等は、「臨時職員等」としてカウントして下さい。
  - ・ ただし、シルバー人材、パート、アルバイト等であっても、自治体正職員と同等の給与および退職金を受け取っている人員は、「自治体正職員」としてカウントして下さい。
  - ・ また、一般庁舎ではない収集基地や積替施設などに就業している管理職・事務職も含めた人数として下さい。
  - ・ 貴市区町村が保有する施設内において、民間事業者が作業・運営している（公設民営）場合、民間事業者の人員は含めないで下さい。民間事業者の作業委託費は7.3(5)維持管理費に含めてご回答下さい。
- (5) 人件費総額
- ・ 各属性に該当する全人員の人件費総額（職員手当や共済費等も含めた金額）を入力して下さい。
  - ・ ただし、当該年度に発生した退職金は除いて下さい。

- (6) 合計労働時間
- ・ 各属性に該当する全人員の合計労働時間を入力して下さい（具体的な記入例については、5.3(10)参照）。
- (7) 一人あたりの想定退職金支給額
- ・ 現在、就業している自治体正職員に対して支払われる一人当たりの想定退職金支給額を入力して下さい。
- (8) 退職金支給時における想定勤続年数
- ・ 現在、就業している自治体正職員の退職金支給時における想定勤続年数を入力して下さい。
  - ・ (7)と(8)のデータをもとに、退職給付引当金が計算され、自動的に表示されます。

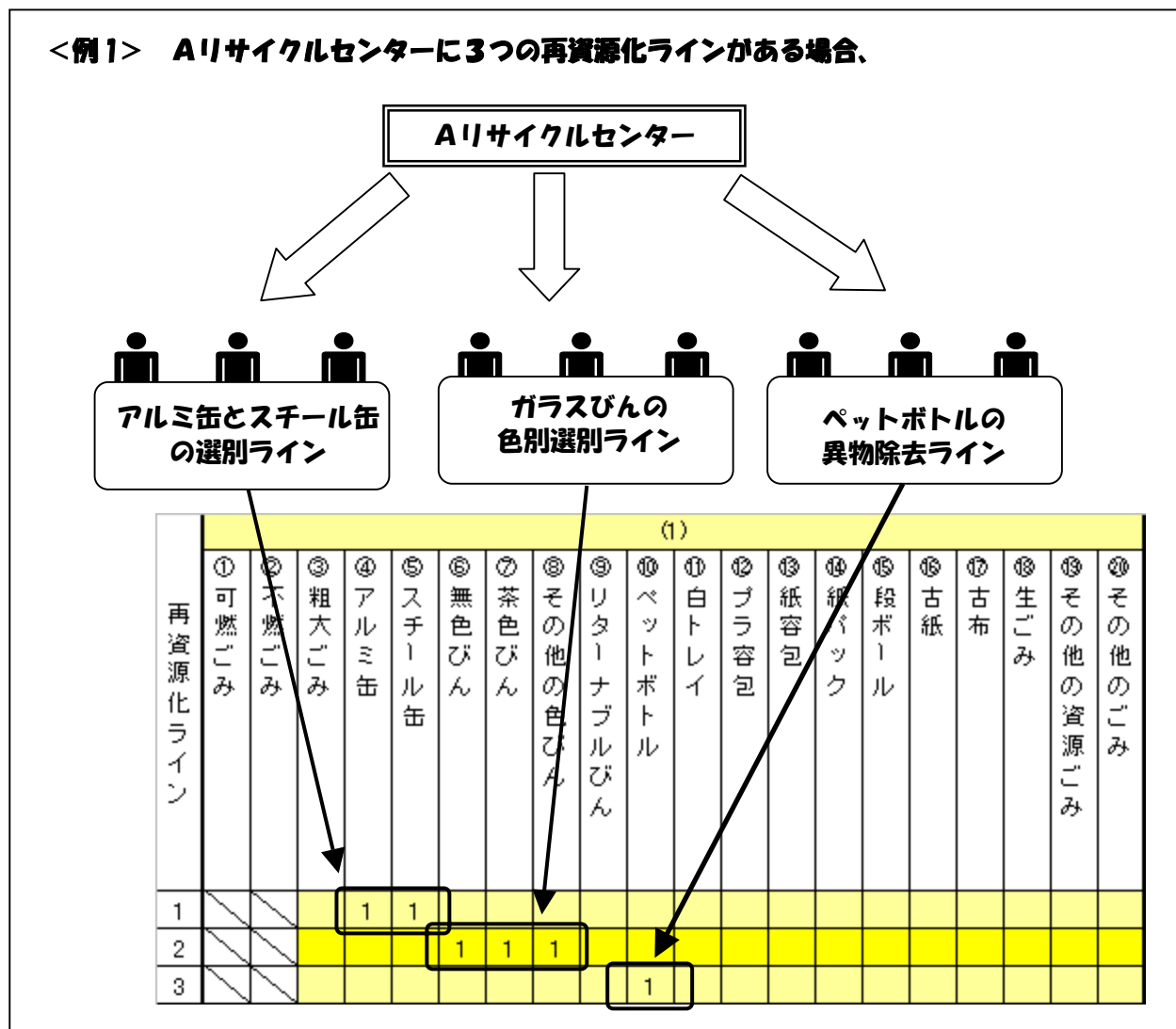
## **7. 5 直営 ～ その他の経費 ～**

- (1) 追加購入・導入年度
- ・ 当該施設において、稼動後に 7.3(1)で入力して頂いた事業費に含まれない装置や重機、設備等の購入、改良、新規設備の導入などがある場合は、それらの購入もしくは導入からの経過年数を入力して下さい。
  - ・ 具体的には、ダイオキシン類対策設備等の導入などが該当します。
- (2) 歳出額
- ・ (1)で入力して頂いた装置や重機、設備等の追加購入もしくは導入による歳出額を入力して下さい。
  - ・ なお、国や都道府県から補助金を受けた場合は、補助金を差し引く前の金額を入力して下さい。
- (3) 補助金額
- ・ (1)で入力して頂いた装置や重機、設備等の追加購入もしくは導入に対して、国や都道府県から補助金を受けている場合は、補助金額を入力して下さい。
  - ・ また、補助金の種類として該当するものを一つ選択し、チェックして下さい。
    - ① 国庫補助金
    - ② 都道府県補助金
- (4) 想定耐用年数
- ・ (1)で入力して頂いた追加購入もしくは導入した装置や重機、設備等の想定耐用年数を入力して下さい。
  - ・ ただし、耐用年数が不明の場合、装置については「18年」、重機については「7年」と入力して下さい（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令において定められている財産の処分制限期間より、該当する年数を適用）。

## **7. 6 直営 ～ 再資源化ライン ～**

- (1) 対象品目
- ・ 当該施設における再資源化ライン毎の対象品目をチェックして下さい。
  - ・ 再資源化ラインとは、選別や異物除去を行うラインを指します。再資源化ラインが複数ある場合は、複数行に分けて回答して下さい（例 1 参照）。

<例1> Aリサイクルセンターに3つの再資源化ラインがある場合、



(2) 稼働時間

- ・ (1)でチェックして頂いた各再資源化ラインについて、稼働時間を入力して下さい。

(3) のべ稼働時間

- ・ (1)でチェックして頂いた各再資源化ラインについて、のべ稼働時間を入力して下さい。
- ・ のべ稼働時間とは、作業人数(人)×稼働時間(時/年)であり、例えば、2名の作業員がそれぞれ年間 1,000 時間作業している場合、年間のべ稼働時間は、2,000(人・時/年) (=2×1,000)となります。

(4) 年間稼働日数

- ・ (1)でチェックして頂いた各再資源化ラインについて、ライン毎の年間投入量を入力して下さい。
- ・ ただし、破袋や粗選別工程で除外した異物や水分も含めた量として下さい。

(5) 年間搬出量

- ・ (1)でチェックして頂いた各再資源化ラインについて、ライン毎の年間投入量を入力して下さい。
- ・ 搬出量とは、当該ラインへの投入量から残渣、異物、水分等を除いた量を指します。

## 8. 管理部門 (8~11. 原価計算.xls、8. sheet)

### (1) 人員数

- ・ 廃棄物行政に携わる管理部門の職員の人数を属性毎（担当職員、兼務職員、管理職員）に入力して下さい。
- ・ 担当職員とは、廃棄物関連業務を主な担当業務としている職員を指します。
- ・ 兼務職員とは、廃棄物関連業務以外の業務にも従事している職員を指します。
- ・ 管理職員とは、部長級以下の職員とします。

### (2) 人件費総額

- ・ 各属性に該当する全人員の人件費総額（職員手当や共済費等も含めた金額）を入力して下さい。

### (3) 一人あたりの想定退職金支給額

- ・ 現在、就業している自治体正職員に対して支払われる一人あたりの想定退職金支給額を入力して下さい。

### (4) 想定勤続年数

- ・ 現在、就業している自治体正職員の退職金支給時における想定勤続年数を入力して下さい。
- ・ (3)、(4)のデータをもとに、退職給付引当金が計算され、自動的に表示されます。

### (5) 兼務職員の作業時間割合

- ・ 兼務職員について、全勤務時間に占める廃棄物関連業務の従事時間の割合とその他業務の従事時間の割合をそれぞれ入力して下さい（足して100%になるように入力して下さい）。
- ・ 個々の人員でばらつきがある場合は、全ての兼務職員の平均的な割合として下さい。

### (6) 管理職員の配下人員の人数割合

- ・ 管理職員について、管理対象である配下職員数に占める廃棄物関連業務の従事職員数の割合とそれ以外の職員数の割合を入力して下さい（足して100%になるように入力して下さい）。
- ・ 個々の人員でばらつきがある場合は、全ての管理職員の平均的な割合として下さい。

### (7) その他の歳出

- ・ 管理部門において、廃棄物行政に関わる歳出がある場合は、費目別に金額を入力して下さい。
- ・ また、その他の歳出がある場合は、「⑩その他の歳出」の欄にその金額と具体的な費目を入力して下さい。

### (8) その他の歳入

- ・ 管理部門において、廃棄物行政に関わる歳入がある場合は、費目別に金額を入力して下さい。
- ・ また、その他の歳入がある場合は、「②その他の歳入」の欄にその金額と具体的な費目を入力して下さい。

**9. 集団回収** (8~11. 原価計算.xls、9. sheet)

(1) 集団回収の対象品目~(2)集団回収量

- ・ 集団回収を実施している品目をチェックし、品目毎に年間回収量を入力して下さい。
- ・ 複数の品目の合計量のみを把握している場合は、同じ行に複数品目をチェックし、それら品目の合計量を入力して下さい。

**<例> 集団回収として、アルミ缶とスチール缶を合わせて20トン/年、びんを100トン/年、回収している場合：**

		(1)																(2)				
		対象品目																				
		① 可燃ごみ	② 不燃ごみ	③ 粗大ごみ	④ アルミ缶	⑤ スチール缶	⑥ 無色びん	⑦ 茶色びん	⑧ その他の色びん	⑨ リターナブルびん	⑩ ペットボトル	⑪ 白トレイ	⑫ プラ容包	⑬ 紙容包	⑭ 紙バック	⑮ 段ボール	⑯ 古紙	⑰ 古布	⑱ 生ごみ	⑲ その他資源	⑳ その他のごみ	集団回収量
1					1	1																20 t/年
2							1	1	1													100 t/年

**上記以外に集団回収をしている品目がない場合、記入して頂くのは2行目までで結構です。**

(2) 助成金や奨励金、支援金等

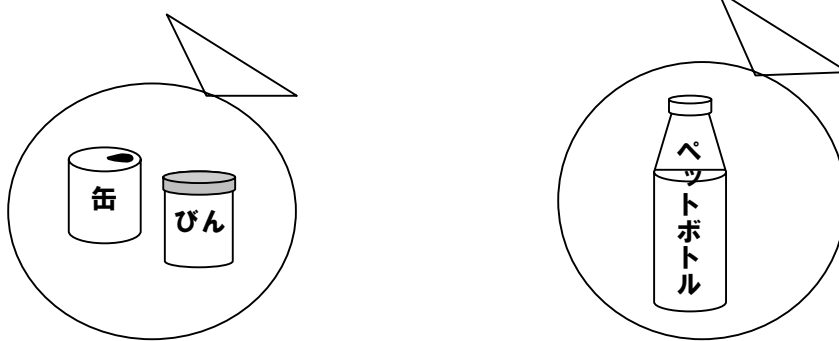
- ・ 集団回収について、自治会やPTA等に対し、助成金や奨励金、支援金等の経済的インセンティブを付与している場合、その年間総額を(1)で入力して頂いた行毎に入力して下さい。
- ・ 集団回収を実施しているが、助成金等を支給していない場合、(3)は空欄で結構です。

**10. 有料化の実施状況** (8~11. 原価計算.xls、10. sheet)

(1) 排出区分

- ・ 排出区分毎に該当する品目をチェックして下さい。
- ・ 排出区分とは、住民がごみを排出する際に、ひとまとめにする区分（同じ袋や同じ回収ボックスに入れる区分、一緒に紐などでまとめる区分など）を指します。
- ・ 収集日と同じであっても、排出時に別々のコンテナへ入れるよう指示している場合は、異なる排出区分となります。

**<例> 缶とびんは同じ袋に入れて排出できるが、ペットボトルは別の袋に入れて排出することになっている場合**



**排出区分1**： 缶、びん

**排出区分2**： ペットボトル

		(1)																			
		排出区分																			
		① 可燃ごみ	② 不燃ごみ	③ 粗大ごみ	④ アルミ缶	⑤ スチール缶	⑥ 無色びん	⑦ 茶色びん	⑧ その他の色びん	⑨ リターナブルびん	⑩ ペットボトル	⑪ 白トレイ	⑫ プラ容包	⑬ 紙容包	⑭ 紙パック	⑮ 段ボール	⑯ 古紙	⑰ 古布	⑱ 生ごみ	⑳ その他の資源ごみ	㉑ その他のごみ
1					1	1	1	1	1												
2										1											

(2) 収集頻度

- ・ (1)でチェックして頂いた排出区分毎の収集頻度を入力して下さい。

(3) 指定袋等の利用有無

- ・ 貴市区町村における指定の有料ごみ袋や有料シールの利用などの導入状況として、排出区分毎に当てはまる方にチェックして下さい。

- ・ なお、推奨袋や指定袋を利用しており、明確に「有料化施策」として位置づけていないケースや、ごみ袋の製造や流通に市区町村が直接関与していないケースであっても、それらの施策によって市区町村に何らかの歳入や歳出がある場合は、「有料化」に含めるとしてご回答下さい。
  - ① あり
  - ② なし
- ・ 大型家具や粗大ごみなどについて、申込み制の有料回収を実施している場合や、認可制もしくは推奨制の指定袋を導入しており、市区町村はその製造や流通に関与していない場合も、「①あり」として下さい。

(4) 指定袋等の価格

- ・ (3)で「①あり」とした場合、それら指定袋やシール等の価格は、どのように決めていますか。排出区分毎に当てはまる方にチェックして下さい。
  - ① 指定袋やシール等の原価のみ
  - ② 指定袋やシール等の原価に処理や再資源化等のコストの一部を上乗せ

(5) 指定袋等の販売に係る歳出

- ・ (3)で「①あり」とした場合、指定袋やシール等の販売による歳出(流通経費など)を排出区分毎に入力して下さい。
- ・ 認可制もしくは推奨制の指定袋を導入しており、市区町村はその製造や流通に関与していない場合など、市区町村に歳出がない場合は、0円として下さい。

(6) 指定袋等の販売に係る歳入

- ・ (3)で「①あり」とした場合、指定袋やシール等の販売による歳入(徴収手数料など)を排出区分毎に入力して下さい。
- ・ 認可制もしくは推奨制の指定袋を導入しており、市区町村はその製造や流通に関与していない場合など、市区町村に歳入がない場合は、0円として下さい。



## **11. 持込ごみの手数料** (8~11.原価計算.xls)

### **11.1 家庭系持込ごみの手数料徴収状況** (8~11.原価計算.xls、11.1.sheet)

- (1) 対象品目
- (2) 徴収金額
  - ・ 家庭系の廃棄物で、市区町村の施設への直接搬入を受け入れている品目について、徴収金額を把握できる単位で、その対象品目と徴収金額を入力して下さい。
  - ・ 徴収金額を複数品目の合計額としてのみ把握している場合は、同じ行で複数品目をチェックし、合計徴収金額を入力して下さい。

### **11.2 事業系持込ごみの手数料徴収状況(8~11.原価計算.xls、11.2.sheet)**

- (1) 対象品目
- (2) 徴収金額
  - ・ 事業系の廃棄物で、市区町村の施設への直接搬入を受け入れている品目について、徴収金額を把握できる最小単位で、その対象品目と徴収金額を入力して下さい。
  - ・ 徴収金額を複数品目の合計額としてのみ把握している場合は、同じ行で複数品目をチェックし、合計徴収金額を入力して下さい。

### III. 行政コスト計算書、貸借対照表

#### 1. 作成にあたって

- ・ 廃棄物会計における貸借対照表、行政コスト計算書の作成では、【原価計算】の結果を最大限に活用して作成します。
- ・ また、【原価計算】の結果で作成できない項目については、各自治体で作成されている『決算統計』『歳入歳出決算書』等からデータを補います（下図）。
- ・ データの選定・利用・入力の方法の概要については次頁以降に記載していますが、『決算統計』『歳入歳出決算書』等の資料からの記載の仕方や整理方法については、各自治体毎に異なっており、詳細な記載方法は示しておりません。

借方		貸方	
<b>1. 資産の部</b>		<b>【負債の部】</b>	
<b>(1)有形固定資産</b>		<b>(1)固定負債・引当金</b>	
収集部門	70,754,762	地方債	24,000,000
処理・処分部門	254,928,571	債務負担行為	1,500,000
再資源化部門	669,733,333	退職給付引当金	93,378,787
管理部門	0	<b>固定負債・引当金合計</b>	<b>118,878,787</b>
(うち土地	648,250,000)		
<b>有形固定資産合計</b>	<b>995,416,667</b>	<b>(2)流動負債</b>	<b>0</b>
		<b>流動負債合計</b>	<b>0</b>
<b>(2)投資等</b>		<b>負債合計</b>	<b>118,878,787</b>
出資金	200,000		
貸付金	0	<b>【資本の部】</b>	
基金	1,200,000	<b>(1)支出金</b>	
<b>投資等合計</b>	<b>1,400,000</b>	国庫支出金	2,900,000
		都道府県支出金	1,291,429
<b>(3)流動資産</b>		<b>支出金合計</b>	<b>4,191,429</b>
現金・預金	2,400,000		
未収金その他	270,000	<b>(2)一般財源等</b>	
<b>流動資産合計</b>	<b>2,670,000</b>	<b>一般財源等合計</b>	<b>876,416,451</b>
		<b>資本合計</b>	<b>880,607,880</b>
<b>資産合計</b>	<b>999,486,667</b>	<b>負債・資本合計</b>	<b>999,486,667</b>

廃棄物会計貸借対照表の作成イメージ

- ※ **A, □** : 原価計算書の Microsoft Excel ファイルに入力したデータを用いて自動作成される部分  
**B, □** : 『決算統計』『歳入歳出決算書』等を用いて新たに作成する部分

〇〇市 廃棄物会計 行政コスト計算書（作成イメージ）  
平成〇〇年4月1日～平成〇〇年3月31日

(1) 廃棄物処理に係る全費用		
収集運搬部門	107,912,466	各部門の費用合計(01～24)を転記
中間処理・最終処分部門	619,251,028	各部門の費用合計(01～24)を転記
再資源化部門	100,890,002	各部門の費用合計(01～24)を転記
管理部門	78,480,127	各部門の費用合計(01～24)を転記
合計	906,533,623	
(2) 廃棄物処理に係る全歳入		
一般財源等	880,738,794	※现阶段では差額を一般財源とみなして入力
支出金	1,185,714	
国庫	873,333	原価計算結果の国庫からの歳入のうち、 当期に費用として支出されたもの(06～09減価償却費)
都道府県	312,381	原価計算結果の都道府県からの歳入のうち、 当期に費用として支出されたもの(06～09減価償却費)
資源売却収入	4,800,000	原価計算結果の「25売却収入」合計を転記
有料袋販売収入	25,500,000	
その他収入	19,809,115	原価計算結果の「26その他収入」合計を転記
合計	906,533,624	
収支差額	0	

廃棄物会計行政コスト計算書の作成イメージ

※ **A**, **□** : 原価計算書の Microsoft Excel ファイルに入力したデータを用いて自動作成される部分

(注1)『決算統計』とは、昭和44年から総務省が各地方自治体に対して行っている「地方財政状況調査」で作成される報告書です。

(注2)地方自治体の財政状態の一部を記したもので、かつ公表されているものとしては、「財産に関する調書」、「主要な施策の成果」及び「各種基金の運用状況調書」などがあります。また、非公表資料としては、各地方自治体毎に作成される決算特別委員会用の資料、決算統計用の資料などがあります。これらの資料を用いて、上記項目を作成します。

## 2. 貸借対照表

### 2. 1 資産の部

- ・ 「資産の部」には、廃棄物行政の各部門が持つ資産（施設、設備、土地等）を記載します。
- ・ 「資産の部」には3つの項目で構成されます。

#### (1) 有形固定資産

- ・ 有形固定資産には、「施設」「設備」といった「減価償却対象となる物件」と、「土地」についてのデータを記載します。
- ・ 【原価計算シート:06~09】で入力された情報を元に、自動的に帳簿価額を計算し、記載されます。

**※原価計算に用いたデータを基に自動的に作成されますので、作業の必要はありません。**

#### (2) 投資等

- ・ 投資等には、「出資金」「貸付金」「基金」についてのデータを記載します。

**※いずれのデータも、『決算統計』の歳出明細に記載されたデータをもとに入力します。**

##### ○「出資金」「貸付金」

- ・ 「出資金」や「貸付金」には、例えば廃棄物処理施設建設を第3セクターやPFI方式で委託し、事業を受託した企業へ「出資」あるいは「貸付」を行っているといった場合の金額の合計を入力します。

##### ○「基金」

- ・ 「基金」には、廃棄物対策に関連する基金（例：市内環境美化基金等）への積立金額の合計を入力します。

(注1) 返済される可能性のないもの・返済されることを初めから見込まないもの（集団回収の奨励金が直接自治会等に支払われている場合等）は入力しません。

(注2) 自治体の個別事情によって金額がゼロとなる可能性があります。

#### (3) 流動資産

- ・ 流動資産には、「現金・預金」「未集金その他」についてのデータを記載します。

**※いずれのデータも、『歳入歳出決算書』の明細に記載されたデータをもとに入力して下さい。**

##### ○「現金・預金」

- ・ 「現金」には、例えば廃棄物処理施設に直接搬入された場合の処理料金が金庫に保管されている、といった場合の金額の合計を入力します。「預金」には、例えば廃棄物行政各部門が独自に預金口座等を持っている場合の預金額を入力します。

##### ○「未集金その他」

- ・ 「未集金その他」には、例えば有料袋の代金が未だ支払われておらず、当期に支払われる予定となっている場合の金額を入力します。

(注1)自治体の個別事情によって金額がゼロとなる可能性があります。

## 2. 2 負債の部

「負債の部」には、廃棄物行政の各部門が持つ負債(返済の義務がある資金等)を記載します。

### (1) 固定負債・引当金

- ・ 固定負債には、「債務負担行為」と「退職給付引当金」についてのデータを記載します。

#### ○「債務負担行為」

- ・ 債務負担行為とは、例えば廃棄物処理施設建設を第3セクターやPFI方式で建設した後、何らかの事情で施設を買い取った場合に付随する債務について返済義務を負うようなケースが該当します。この場合の債務の残高を入力します。

**※『決算統計』の歳出明細に記載されたデータをもとに入力します。**

#### ○「退職給付引当金」

- ・ 【原価計算シート:04】で入力された情報を元に、自動的に帳簿価額を計算し、記載されます。

**※原価計算に用いたデータを基に自動的に作成されますので、作業の必要はありません。**

### (2) 流動負債

- ・ 流動負債には、廃棄物行政に関連する負債のうち、1年以内に完済予定のものの残高を入力します。

**※『決算統計』の歳出明細に記載されたデータをもとに入力します。**

## 2. 3 資本の部

「資本の部」には、廃棄物行政全体が持つ資本(返済の義務の無い資金等)を記載します。

### (1) 支出金

- ・ 支出金には、「国庫支出金」と「都道府県支出金」についてのデータを記載します。

#### ○「国庫支出金」「都道府県支出金」

- ・ 【原価計算シート:06~09】で入力された情報を基に、自動的に帳簿価額を計算し、記載されます。

**※原価計算に用いたデータを基に自動的に作成されますので、作業の必要はありません。**

### (2) 一般財源等

- ・ 一般財源等には、自治体の独自財源の金額が記載されます。

**※本項目は、入力された全てのデータを基に自動的に計算し、記載されます。作業の必要はありません。**

廃棄物会計 貸借対照表  
平成〇〇年3月31日

借方		貸方	
<b>1. 資産の部</b>		<b>【負債の部】</b>	
<b>(1)有形固定資産</b>		<b>(1)固定負債・引当金</b>	
収集部門	70,754,762	地方債	24,000,000
処理・処分部門	254,928,571	債務負担行為	1,500,000
再資源化部門	669,733,333	退職給付引当金	93,378,787
管理部門	0	<b>固定負債・引当金合計</b>	<b>118,878,787</b>
(うち土地	648,250,000 )		
<b>有形固定資産合計</b>	<b>995,416,667</b>	<b>(2)流動負債</b>	
		<b>流動負債合計</b>	<b>0</b>
<b>(2)投資等</b>		<b>負債合計</b>	
出資金	200,000		<b>118,878,787</b>
貸付金	0	<b>【資本の部】</b>	
基金	1,200,000	<b>(1)支出金</b>	
<b>投資等合計</b>	<b>1,400,000</b>	国庫支出金	2,900,000
		都道府県支出金	1,291,429
<b>(3)流動資産</b>		<b>支出金合計</b>	<b>4,191,429</b>
現金・預金	2,400,000	<b>(2)一般財源等</b>	
未収金その他	270,000	<b>一般財源等合計</b>	<b>876,416,451</b>
<b>流動資産合計</b>	<b>2,670,000</b>	<b>資本合計</b>	<b>880,607,880</b>
<b>資産合計</b>	<b>999,486,667</b>	<b>負債・資本合計</b>	<b>999,486,667</b>

廃棄物会計バランスシートの作成イメージ

### 3. 行政コスト計算書

#### A. 廃棄物処理に係る費用

- ・ 部門ごとに作成した【原価計算シート】のうち、費用となる部分(01～24)の合計が「廃棄物処理に係る費用」となります。
- ・ 【原価計算シート:01～24】に基づいて自動的に帳簿価額を計算し、記載します。  
※原価計算に用いたデータを基に自動的に作成されますので、作業の必要はありません。

#### B. 廃棄物処理に係る全歳入

##### (1) 一般財源等

- ・ 一般財源等には、自治体の独自財源の金額が記載されます。
- ・ 本項目は、入力された全てのデータを基に自動的に計算し、記載されます。  
※本項目は、入力された全てのデータを基に自動的に計算し、記載されます。作業の必要はありません。

##### (2) 支出金

- ・ 支出金には、「国庫支出金」と「都道府県支出金」についてのデータを記載します。
- ・ 【原価計算シート:06～09】で入力された情報をもとに、自動的に帳簿価額を計算し、記載されます。  
※原価計算に用いたデータを基に自動的に作成されますので、作業の必要はありません。

##### (3) 収入

- ・ 廃棄物処理における収入(資源売却収入や有料化手数料収入といった“営業収入”)についてのデータを記載します。
- ・ 「売却収入」は【原価計算シート:25】、「その他収入」は【原価計算シート:26】で入力された情報をもとに、自動的に帳簿価額を計算し、記載されます。  
※原価計算に用いたデータを基に自動的に作成されますので、作業の必要はありません。

〇〇市 廃棄物会計 行政コスト計算書 (作成イメージ)  
平成〇〇年4月1日～平成〇〇年3月31日

<b>(1) 廃棄物処理に係る全費用</b>	
収集運搬部門	107,912,466
中間処理・最終処分部門	619,251,028
再資源化部門	100,890,002
管理部門	78,480,127
合計	906,533,623
<b>(2) 廃棄物処理に係る全歳入</b>	
一般財源等	880,738,794
支出金	1,185,714
国庫	873,333
都道府県	312,381
資源売却収入	4,800,000
有料袋販売収入	25,500,000
その他収入	19,809,115
合計	906,533,624
<b>収支差額</b>	0

各部門の費用合計(01～24)を転記

各部門の費用合計(01～24)を転記

各部門の費用合計(01～24)を転記

各部門の費用合計(01～24)を転記

※現段階では差額を一般財源とみなして入力

原価計算結果の国庫からの歳入のうち、  
当期に費用として支出されたもの(06～09減価償却費)  
原価計算結果の都道府県からの歳入のうち、  
当期に費用として支出されたもの(06～09減価償却費)

原価計算結果の「25売却収入」合計を転記

原価計算結果の「26その他収入」合計を転記