

令和 5 年度 財政収支調査票（一般会計、特別会計）

名 称		
所 在 地	〒() (電話) (Eメール)	
包 括 さ れ る 下 部 機 関 等	(この調査票に包括される下部機関等の名称を簡単に記入してください。)	
記 入 者 所 属 課 名 お よ び 氏 名	課 名 氏 名	
会 計 区 分		一 般 会 計
(該当する方に ○印をつけてく ださい)		特 別 会 計 (会計名)

I 歳入決算額(令和5年度)

コード 番号	区 分	総 額	備 考
0 1	歳入総額	千円	
0 2	I 租税および印紙収入		
0 3	1 租税		
0 4	(1)直接税(所得税、法人税、自動車重量税)		
0 5	(2)間接税		
0 6	2 印紙収入		
0 7	II 官業益金および官業収入		
0 8	1 官業益金		
0 9	2 官業収入		
1 0	(1)病院(療養所・附属病院を含む)収入		
1 1	(2)その他		
1 2	III 政府資産整理収入		
1 3	1 国有財産処分収入		
1 4	a(うち土地売却収入)		
1 5	2 回収金等収入		
1 6	IV 雑収入		
1 7	1 国有財産利用収入		
1 8	(1)国有財産貸付使用等収入		
1 9	(イ)公務員宿舍使用料		
2 0	(ロ)建物、機械、船舶貸付収入		
2 1	(ハ)特許料、水面貸付料、土地賃貸料		
2 2	(ニ)その他		
2 3	(2)利子配当収入		
2 4	2 納付金		
2 5	3 諸収入		
2 6	(1)特別会計受入金		
2 7	(2)公共事業負担金		
2 8	a(うち河川管理負担金)		
2 9	(3)授業料および入学検定料		
3 0	(4)免許および手数料		
3 1	(5)用途指定寄付金受入		
3 2	(6)受託調査試験および役務収入		
3 3	(7)懲罰および没収金		
3 4	(8)弁償違約金		
3 5	(9)返納金		
3 6	(10)延滞金、加算金		
3 7	(11)矯正官署作業収入		
3 8	(12)物品売払収入		
3 9	(イ)試作品、作業製品、売却収入		
4 0	(ロ)不用品売却収入、その他		
4 1	(13)その他の雑収入		

I 歳入決算額(令和5年度)(つづき)

コード 番 号	区 分	総 額	備 考
4 2	V その他の収入(上記以外のすべての収入)		
	その他の収入の内訳金額との名称		

II 歳出決算額(令和5年度)

コード 番 号	区 分	総 額	備 考
4 3	歳出総額	千円	
	※うち消費税額		
4 4	1 人件費		
4 5	(1) 俸給、給与、諸手当 (委員手当、退官退職手当を除く)		
4 6	(イ) 職員俸給、給与、諸手当		
4 7	(ロ) 臨時職員給与、手当		
4 8	(ハ) 非常勤職員給与、手当		
4 9	(2) 委員手当		
5 0	(3) 退官退職手当 (本省(庁)払い分は()で別掲してください。)		
5 1	(4) 共済組出国庫負担金		
5 2	(5) 公務災害補償費 うち療養補償分		
5 3	(6) 糧食費		
5 4	(7) 被服費		
5 5	(8) 診療委託費		
5 6	(9) 児童手当		
5 7	(10) 外国人留学生給与		
5 8	(11) その他		
5 9	2 物件費 (「3 維持補修費」「4 投資的経費」「5 移転的経費」に該当するものを除く。)		
6 0	2 物件費の再 賃金(臨時職員分および投資的経費、維持補修費 に含まれるものを除く。)		
6 1	掲 報償費		
6 2	の特許料、土地賃貸料		
6 3	再 自動車重量税、物品税、木材引取税		
6 4	3 維持補修費		
6 5	4 投資的経費		
6 6	(1) 建物、構築物		
6 7	うち住宅		
6 8	(2) 機械、装置、船舶等		

※印は歳出総額のうち消費税の納付額を記入してください。

Ⅱ 歳出決算額（令和５年度）（つづき）

コード 番 号	区 分	総 額	備 考
6 9	(3) 土木施設、その他		
7 0	4 土地、権利購入費		
7 1	投資 中古建物、構築物購入費		
7 2	的 うち中古住宅購入費		
7 3	経 土地、建物、構築物以外の中古資産購入費		
7 4	費 の 補償金		
7 5	再 労務費		
7 6	掲 原材料費		
7 7	工事請負費		
7 8	5 移転的経費		
7 9	(1) 事業団、県、市町村、その他地方公共団体に対する補助金委託金等		
8 0	(イ) 国有提供施設等所在市町村助成交付金、国有資産等所在市町村交付金、防衛庁防衛施設周辺整備助成補助金		
8 1	(ロ) 委託費		
8 2	(ハ) 事業団へ		
	その他県へ		
	市町村へ		
	その他へ		
8 3	(2) 企業（農業等を含む）に対する資本補助金、補償金等		
8 4	(3) 企業（農業等含む）に対する上記以外の補助金、補償金等		
8 5	(4) 家計、民間非営利団体に対する資本補助金、補償金等		
8 6	(5) 民間非営利団体に対する上記以外の補助金、補償金等（家計分は（６）に計上）		
8 7	(6) 個人に対する扶助費等		
8 8	(イ) 扶助費、恩給等		
8 9	(ロ) 特別給付金、食事費給与金		
9 0	(ハ) 補償金、見舞金、弔慰金等		
9 1	6 利子および割引料		
9 2	7 繰出金		
9 3	(1) 一般会計、非企業特別会計への繰出金		
9 4	(2) 企業特別会計への繰出金		
9 5	8 その他の支出		
	出資金、償還金、払戻金、保証金、貸付金、積立金等、上記１～７以外の全て その他の支出の内訳金額とその名称		

（注）歳入、歳出決算額は、全て消費税額を含んだ額で記入してください。

Ⅲ 建物延面積（令和 5 年度末現在）

（職員の住居に供するものを除く）

コード 番 号	区 分	総 数 (m^2)	備 考
9 6	建物延面積		

Ⅳ 職員数（各県内所在機関所属職員数）

（令和 5 年度末現在）

コード 番 号	区 分	総 数 (人)	備 考
9 7	職員数（各種委員会の委員を除く。）		
9 8	うち臨時職員数		
9 9	うち非常勤職員数		
1 0 0	委員数		

お問い合わせ先

宮 崎 県 統 計 調 査 課
企画分析担当

電 話 0985-26-7042

様式 1 記入要領

○記入上の一般的事項

- 1 この調査票には、貴機関（出先機関等を含む）の令和5年度の決算額及び職員数等を、調査票の区分に従って記入してください。
- 2 この調査票には、一般会計及び特別会計について記入してください。
- 3 一般会計と特別会計は別葉で記入してください。特別会計が複数ある場合は、それぞれの会計ごとに別葉で記入してください。（様式が不足する場合はコピーをお願いします。）
- 4 金額は千円単位で記入し、単位未満は四捨五入してください。
なお、四捨五入して千円に満たない場合は「0」を記入し、宮崎県内に該当がなければ斜線で抹消してください。
- 5 金額はすべて消費税込みで記入してください。消費税込みで記入できない場合は、余白にその旨記入してください。

○調査票の各項目について

I 歳入決算額（令和5年度）

- 1 この表は、宮崎県内における収入額を調べるものです。したがって、本省（庁）からの令達額等は含みません。
- 2 歳入総額の総額欄には、貴機関（出先機関等を含む）の令和5年度の収入決算総額を記入してください。

II 歳出決算額（令和5年度）

歳出総額の総額欄には、貴機関（出先機関等を含む）の令和5年度の支出決算総額を記入してください。

1 人件費

令和5年度の人件費の支出決算額をそれぞれ次の要領で記入してください。

なお、人件費には旅費は含みません。

「45俸給、給与、諸手当」

職員（休職者、非常勤職員、臨時職員等を含む。）の俸給、給与、諸手当（扶養、暫定、調整、管理職、通勤、宿日直、期末、勤勉時間外勤務等のすべての諸手当。ただし、委員、退官退職手当は除く。）を記入してください。

また、臨時職員の給与、手当等が賃金から支出されている場合もその分だけ分離して人件費に計上してください。

「49委員手当」～「58その他」

令和5年度の支出決算額を記入してください。

なお、退官退職手当のうち本省（庁）払い分は（ ）で別掲してください。

2 物件費

「3 維持補修費」「4 投資的経費」「5 移転的経費」に該当しない経常的な物的経費を一括記入してください。

なお、この調査で物件費とは次のようなものをいいます。

(1) 賃金（臨時職員分及び投資的経費、維持補修費に該当するものを除く。）

(2) 諸謝金(3) 報償費(4) 旅費(5) 交際費(6) 消耗品費(7) 燃料費(8) 食糧費(9) 印刷製本費

(10) 光熱水費(11) 修繕費（建物修繕費等維持補修費に計上されるものを除く。）

(12) 通信運搬費(13) 保管料(14) 広告料(15) 手数料(16) 筆耕翻訳料(17) 委託料（民間委託で反対給付のあるもの。その他の委託料は「5 移転的経費」等に含まれる。）

(18) 賃借料(19) 損料(20) 原材料費（「3 維持補修費」、「4 投資的経費」に該当するものを除く。）(21) 備品購入費（1件百万円以上の機械器具等の購入費は「4

投資的経費」に含まれる）等

3 維持補修費

建物その他の建設物（道路、港湾等の土木諸施設、構築物等）の維持、補修に要した経費及び機械、装置、船舶等国有資産の補修、修繕に要した経費を記入してください。

維持補修とは、現状維持ないしは原形復旧に要する程度の補修・修繕のことをいい、新たな価値の増加を伴う改良、改修に要した費用は「4 投資的経費」に含まれます。

なお、災害復旧工事に要した経費も「4 投資的経費」に計上してください。

4 投資的経費

建造物（附帯設備を含む。）、土木施設（道路、橋りょう、港湾、その他）の新設、増設、改良、改修に要した経費（中古のものの購入費用も含む。）、治山治水事業、土地造成、干拓、かんがい、排水工事、災害復旧工事その他の建設工事のための支出額及び国有財産の購入費（備品費で購入されたものでも1件百万円以上の機械器具等購入費は含む。）などの合計額を記入してください。

- (1) 投資的経費には、工事関係の経費は全額、事務関係費は工事現場事務所の事務費のみを計上してください。工事決定後の調査費、計画費も含まれます。
- (2) 通常この項目に含まれる事業補助金、負担金、委託金等は「5 移転的経費」の該当欄に記入し、この項目からは除外してください。
- (3) 正規職員等の人件費（俸給、給与、諸手当等）は、事業費支弁であっても「1 人件費」に計上してください。
- (4) 建物、構築物の建設費中に用地費、補償金が含まれている場合は、その分だけ分離して「69土木施設、その他」に計上するとともに、「70土地、権利購入費」「74補償金」にそれぞれ再掲してください。
- (5) 「73土地、建物、構築物以外の中古資産購入費」には、機械、装置、船舶等の中古資産の購入費用を計上してください。

5 移転的経費

移転的経費には、財貨・サービスの購入とはみなせない事業団、県、市町村、民間企業、民間非営利団体、個人等に対する一方的な移転的支出額をそれぞれ次の要領で記入してください。

- (1) 「79事業団、県、市町村、その他地方公共団体に対する補助金、委託金等」
事業団、県、市町村、一部事務組合等地方公共団体に支出された補助金、負担金、委託金等を記入してください。
- (2) 「83企業に対する資本補助金、補償金等」
資本補助金は、一般政府から他の部門に対し資本形成を援助するために交付されるものです。
- (3) 「86民間非営利団体に対する上記以外の補助金、補償金等」
民間非営利団体に対する「85家計、民間非営利団体に対する資本補助金、補償等」以外の補助金、補償金を計上し、家計に対するものは「87個人に対する扶助費等」に計上してください。
なお、民間非営利団体の区分は次のとおりです。
労働組合、政治団体、宗教団体、社会福祉団体、学術文化団体、自然科学研究所、私立学校、医療団体、信用保証協会、競艇の協会等
- (4) 「87個人に対する扶助費等」
個人に対して支出された扶助費、恩給年金、傷害補償金、見舞金、弔慰金、特別給付金、食事費給与金等を記入してください。
なお、恩給年金受給者の居住県が不明の場合は、払込先金融機関の所在県等によって区分してください。

6 利子及び割引料、7 繰出金

貴機関（出先機関等を含む。）の令和5年度支出額をそのまま宮崎県内分として記入してください。

8 その他の支出

出資金、償還金、払戻金、保証金、貸付金、積立金等「1 人件費」から「7 繰出金」までに該当しない全ての支出を一括計上してください。

また、計上された費目の名称を「払戻金」、「貸付金」等の表現で記入してください。

Ⅲ 建物延面積

- 1 この表は、国の庁舎等の使用調整等に関する特別措置法第3条の規定による同施行令第2条の庁舎等使用現況及び見込報告書から記入してください。
- 2 ここでいう建物とは、行政財産のうち公用財産、公共財産と普通財産に属する建物（庁舎その他の建物及びその付帯施設）で、企業用財産は含みません。
なお、職員の居住の用に供するものは除外してください。
- 3 単位は㎡単位とし、1㎡未満は四捨五入してください。
なお、該当がない場合は斜線で抹消してください。

Ⅳ 職員数（宮崎県内所在機関所属職員数）・・・令和5年度末現在

この調査票に記入された会計から給与等が支弁される職員の総数（臨時、非常勤職員等を含む。ただし、日雇は除く。）を令和6年3月末日現在でそれぞれ記入してください。

本件に関するお問い合わせは、

宮崎県統計調査課 企画分析担当（担当：吉原）までお願いします。

（電話：0985－26－7042）