

部の分掌事務

(部 名) 会計管理室

会計管理者

会計管理者は、地方公共団体の会計事務をつかさどる（自治法 170 条 1 項）。

会計管理者の事務を補助させるため出納員その他の会計職員を置く。（自治法 171 条 1 項）。

会計管理者は、会計事務のほか、

- ① 歳入の徴収・収納事務の受託者に対する検査（自治令 158 条）、
- ② 支出事務の受託者に対する検査（自治令 165 条の 3）、
- ③ 指定金融機関の検査（自治令 168 条の 4）を行う。



課	係	分掌事務
会計課	審査係	・ 収入通知の確認及び支出命令の審査に関する こと。 ・ 支出負担行為の確認に関すること。 ・ 会計事務の指導連絡に関すること。 ・ 指定金融機関に関すること。 ・ 物品の受入通知及び払出通知の審査及び執行 に関すること。 ・ 物品の管理及び総合調整に関すること。 ・ 物品の亡失、損傷その他事故の確認に関する こと。 ・ 他の係に属しないこと。
	出納係	・ 収入通知及び支出命令の執行に関すること。 ・ 小切手の振出しに関すること。 ・ 支払資金に関すること。 ・ 歳入及び歳出の記録管理に関すること。 ・ 決算の調製に関すること。 ・ 歳入歳出外現金に関すること。 ・ 基金に関すること。 ・ 財産に関する調書の調製に関すること。

部の課題・重点施策

(会計管理室)

事業名等	内 容
会計事務の適正な執行と正確な決算の調製	1 会計事務の原則 (1) 公正の原則……会計事務は、正しく行わなければならない。①債権・債務の金額が正確に計算されていること、②正当な債権者の確認や、会計年度、科目等に誤りが無いこと、③予算に基づき、法令に違反していないこと。 (2) 迅速性の原則……会計事務は、速やかに行わなければならない。 (3) 証拠主義の原則……会計事務は、処理の都度、明瞭な証拠（請求書、領収書等）を残さなければならない。 ※ 財務会計システムとともに、人による審査・点検が必要。(件数：25年度の支出命令書＝約 64,000 件、納入済通知書＝約 108,000 件 等々) 2 決算（自治法 233 条） (1) 会計管理者は、出納閉鎖後 3 か月以内に、前年度の歳入歳出予算の執行状況を表示する計算表である決算を区長に提出しなければならない。 (2) 区長は、決算及び証拠書類等を、監査委員の審査に付す。 (3) 議会は、決算及び証拠書類等と監査委員の決算審査意見書をもとに、決算の認定について決算特別委員会で審議する。 (4) 区長は、決算の要領を住民に公表する。
現金及び積立基金の管理・運用	1 歳計現金（フロー） 自治法 235 条の 4①「最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。」 → 指定金融機関への預金（普通、当座、定期） 日々の収入・支出の予定を的確に把握し、資金ショートを防ぎながら、可能な額を定期預金としている。 2 積立基金（ストック） 自治法 241 条②「確実かつ効率的に運用しなければならない」 → 金融機関への預金（普通、当座、定期、譲渡性預金）、

	債券（国債、地方債） 預金は、超低金利が続いている。また、日銀の異次元緩和により、国債の金利は歴史的低水準で、かつ、入手難となっている。 3 安全性、流動性、効率性の観点から、資金の管理・運用の判断を行っている。
--	---