

# [会 計 室] 経 営 計 画 書 ( 総 括 表 )

## ■事務事業の総括

No.	事務事業名	様式 区分	R1 度計画額 (単位: 千円)		R1 年度必要人工	
			計画額	内特定財源	職 員	臨時職員
1	会計事務	B	4,521	0	2	1
合 計			4,521	0	2	1

## ■特記事項

事務事業は、「会計事務」・「公金運用事務」・「備品・消耗品管理事務」に区分されているが、計画額との整合性を図るため「会計事務」として一括計上する。

# 事業別経営計画書【B】

## ■基礎情報

所属名	会計室	No.	1・2・3
事業名	会計事務、公金運用事務、備品・消耗品管理事務		
総合計画の体系	基本目標	6	持続可能な地域経営
	基本政策	2	行財政経営
目的	適正な公金の出納、管理及び物品の出納事務を行うこと		
事務内容	① 公金の出納 ② 公金の管理・運用 ③ 各種出納調書の審査		④ 在庫消耗品（事務用品等）の出納 ⑤ 備品の異動等の管理
現在における経過又は課題	① 確実に有利な方法による公金運用 ② 出納担当課としての意識の高揚		
令和元年度の目標又は改善策	① 景気の動向、金利環境の変化に応じた、安全性及び効率的な資金運用を図る。 ② 厳正な出納事務の遂行（法令等に基づいた適正性の確保、振込組戻件数の削減）		

## ■作業工程（当該年度）

月	作業内容
	<p>① 公金の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在は大口定期での運用をおこなっている。公金の入出金や積立及び取崩しの計画等を把握し、長期間での一括運用をおこない、有益な運用を図る。</li> <li>・金融機関や証券会社等から債券に関する情報や経済金融情報を取得する。</li> </ul> <p>② 出納事務の適正化、効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コスト意識の高揚を図るとともに法令等の遵守・適正化を厳正にチェックする。</li> <li>・予算科目及び口座情報誤り等がないよう確認する。</li> </ul>

## ■事業コスト

		単位	H29 年度決算額	H30 年度当初予算額	R1 年度計画額
事業費		千円	4,241	4,468	4,521
（内特定財源）		千円			
人工	職員	人工	2	2	2
	臨時職員	人工	1	1	1
	計	人工	3	3	3

## ■令和元年度計画特定財源内訳

（単位：千円）

特定財源名称	金額	備考（充当先等）
合計		

## ■令和元年度計画額の主な増減

（新たな取組、臨時経費、廃止項目等）

（単位：千円）

項目（科目等）	計画額	増減額	内容

## ■特記事項

- 会計室の予算は、政策推進課（財政管理費）と行政課（財産管理費）で計上している。
- 事務事業は、「会計事務」・「公金運用事務」・「備品・消耗品管理事務」に区分されているが、計画額との整合性を図るため一括計上する。

## ■目標又は改善策に対する取組内容

- ① 公金運用については、超低金利の金融情勢のなかで、大口定期により、最大限有益な運用に努めた。
- ② 組戻しなどのエラー削減に向け、例年同様担当課への注意喚起を図る一方、伝票審査でのエラーチェックの徹底に努めた。

## ■評価

- ① 公金運用については、歳計現金と基金をあわせた大口定期による一括運用をおこない、高い利率の獲得をめざした。  
運用益は、1188千円から895千円と前年度から293千円の減額となった。  
主な原因は、利回りの差で、昨年は平均して0.014%であったが、今年度は0.011%とダウンしたためである。
- ② 振込組戻エラーについては、昨年度76件に対して今年度は47件であり、29件の減少となった。  
減少の理由としては、同一人による複数伝票のエラーが少ないこと、担当課による口座情報の確認が徹底されたことなどが考えられる。  
昨年同様に債権者による口座情報の記載誤りのエラーも多く、婚姻等による氏変更の登録漏れや外国人名のカナ表記誤りが多くみられた。  
引き続き担当課で口座情報確認の徹底をはかってもらうようお願いしていく。