

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課
事務事業名	現金出納、財産の記録及び管理事務		

事業概要	<p>会計課での審査が終了した支出命令書等の伝票について、債権者からの請求金額を正確に支払います。また、納入義務者等からの収納金を正確に収納し、公金の出納事務及び記録を適正に行います。</p>
------	--

[illegible]

法的 実施根拠	あり
根拠法令 抜粋	<p>・ 地方自治法</p> <p>第 1 7 0 条</p> <p>法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、会計管理者は、当該普通地方公共団体の会計事務をつかさどる。</p> <p>② 前項の会計事務を例示すると、おおむね次のとおりである。</p> <p>1 現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。)の出納及び保管を行うこと。</p> <p>2 小切手を振り出すこと。</p> <p>3 有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管を行うこと。</p> <p>5 現金及び財産の記録管理を行うこと。</p> <p>第 2 3 2 条の 4 (支出の方法)</p> <p>会計管理者は、普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができない。</p> <p>2 会計管理者は、前項の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。</p>

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課
事務事業名	公金の管理・運用事務（歳計現金・基金）		

事業概要	<p>公金等の執行予定を把握し、より効率的な資金運用を図ります。</p> <p>歳計現金については、毎月各課かいに500万円以上の公金収入・支出見込みを確認し、それを基に資金の調査・集計をして効率的な資金運用を図ります。</p> <p>各基金については、定期預金での運用を始め、債権運用を組み合わせることで確実に効率的に運用収益を確保するとともに、必要に応じて、歳計現金への繰替運用を行います。</p>
------	---

[illegible]

法的 実施根拠	あり
根拠法令 抜粋	<p>・ 地方自治法</p> <p>第 2 3 5 条の 4 (現金及び有価証券の保管)</p> <p>普通地方公共団体の歳入歳出に属する現金(以下「歳計現金」という。)は、政令の定めるところにより、最も確実かつ有利な方法によりこれを保管しなければならない。</p> <p>第 2 4 1 条 (基金)</p> <p>普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、特定の目的のために財産を維持し、資金を積み立て、又は定額の資金を運用するための基金を設けることができる。</p> <p>2 基金は、これを前項の条例で定める特定の目的に応じ、及び確実かつ効率的に運用しなければならない。</p> <p>・ 茅ヶ崎市の資金管理並びに運用基準</p> <p>第 4 条 (歳計現金の管理並びに運用)</p> <p>2 各金融機関の会計管理者口座に納付された資金は、原則として毎週金曜日の預金残高に対し 1 0 0 万円未満を残し、翌週金曜日に指定金融機関の会計管理者の普通預金口座に入金することにより管理する。</p> <p>第 6 条 (基金の管理並びに運用)</p> <p>各種基金の資金は、原則として指定金融機関の普通預金口座において管理する。この際の普通預金口座は、基金ごとに別口座として管理する。</p> <p>2 各会計への一時繰入金として使用する予定のない資金は、大口定期預金等や債券で運用する。債券の購入に当たっては、利回りの比較、期間、金額等の点で、運用上有利と判断される場合とする。ただし、歳計現金不足時においては、必要に応じて繰替運用を行う。</p>

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課
事務事業名	指定金融機関等に関する事務		

事業概要	<p>茅ヶ崎市指定金融機関等と連携を図り、公金の収納及び支払い事務を滞りなく行います。</p>
------	---

[illegible]

<p>法的 実施根拠</p>	<p>あり</p>
<p>根拠法令 抜粋</p>	<p>・地方自治法 第235条（金融機関の指定） 2 市町村は、政令の定めるところにより、金融機関を指定して、市町村の公金の収納又は支払の事務を取り扱わせることができる。</p> <p>・財務規則 第116条(指定金融機関等) 市の公金の収納及び支払の事務は、指定金融機関に取り扱わせる。 2 指定金融機関は、市が指定する指定代理金融機関に、その取り扱う収納及び支払の事務の一部を取り扱わせる。 3 指定金融機関は、市が指定する収納代理金融機関に、その収納の事務の一部を取り扱わせる。 4 指定金融機関は、指定代理金融機関及び収納代理金融機関の公金の収納又は支払の事務を総括する。</p> <p>第118条(担保) 指定金融機関は、公金の収納及び支払の事務の履行の担保として、市長が適当と認める有価証券その他のものを提供しなければならない。</p> <p>第119条(指定金融機関等の告示) 市長は、指定金融機関等を定め、又は変更したときは、その旨を告示しなければならない。</p> <p>第120条(派出所の設置) 指定金融機関は、市役所内にその派出所を設けなければならない。ただし、必要がある場合は、臨時に派出所を設けることができる。</p> <p>・地方自治法施行令 第168条の4(指定金融機関等の検査) 会計管理者は、指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関及び収納事務取扱金融機関について、定期及び臨時に公金の収納又は支払の事務及び公金の預金の状況を検査しなければならない。</p>

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課
事務事業名	物品出納事務		

事業概要	<p>在庫物品（封筒・賞状等）について、各課かいでの使用量の見込みを集計、必要量を一括して発注し、申請に基づき随時交付します。無駄のない在庫管理により、出納を適正に行います。</p>
------	---

[illegible]

<p>法的 実施根拠</p>	<p>あり</p>
<p>根拠法令 抜粋</p>	<p>・ 地方自治法 第 1 7 0 条 法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、会計管理者は、当該普通地方公共団体の会計事務をつかさどる。</p> <p>4 物品(基金に属する動産を含む。)の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)を行うこと。</p> <p>・ 茅ヶ崎市物品会計規則 第 2 8 条(在庫物品の請求及び払出し) 出納員は、在庫物品を必要とするときは、在庫物品交付請求書により会計管理者に請求しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による請求があった場合において、会計管理者は、適当と認めたときは、別に定める一定の期日に物品を交付しなければならない。</p>

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課	
事務事業名	支出命令の審査事務			

事業概要	<p>法令を遵守し、支出命令等が正しく執行されているか確認します。</p>
------	---------------------------------------

[illegible]

<p>法的 実施根拠</p>	<p>あり</p>
<p>根拠法令 抜粋</p>	<p>・ 地方自治法 第 2 3 2 条の 4 (支出の方法) 会計管理者は、普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができない。</p> <p>2 会計管理者は、前項の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。</p> <p>・ 茅ヶ崎市財務規則 第 7 6 条 会計管理者は、第 7 2 条第 1 項の規定により支出命令書の送付があったときは、同項各号に規定する事項について審査しなければならない。この場合において、会計管理者は、必要があると認めるときは、実地調査をすることができる。</p>

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課
事務事業名	財務会計システムの研修事務		

事業概要	<p>財務会計システム研修を行い、職員の能力の向上を図ることで、財務事務をさらに効率的かつ的確に執行します。新採用研修、管理職研修等、職員課実施の研修の機会をとらえるほか、各課からの依頼に基づき実施をするものです。</p>
------	---

[illegible]

法的 実施根拠	なし
根拠法令 抜粋	

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課
事務事業名	内部情報系システム最適化事務（財務）		

事業概要	<p>新財務会計システムの円滑な運用を図ります。</p>
------	------------------------------

[illegible]

法的 実施根拠	なし
根拠法令 抜粋	

事務事業概要書

部名	会計課	課かい名	会計課
事務事業名	決算書の作成、市長への提出事務		

事業概要	<p>前年度の収入・支出を的確に把握し、決算書を調製することで市政の成果を公表します。</p>
------	---

[illegible]

<p>法的 実施根拠</p>	<p>あり</p>
<p>根拠法令 抜粋</p>	<p>・ 地方自治法 第 2 3 3 条（決算） 会計管理者は、毎会計年度、政令で定めるところにより、決算を調製し、出納の閉鎖後三箇月以内に、証書類その他政令で定める書類と併せて、普通地方公共団体の長に提出しなければならない。</p> <p>・ 地方自治法施行令 第 1 6 6 条(決算) 普通地方公共団体の決算は、歳入歳出予算についてこれを調製しなければならない。 2 地方自治法第 2 3 3 条第 1 項及び第 5 項に規定する政令で定める書類は、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書とする。</p> <p>・ 茅ヶ崎市財務規則 第 1 2 8 条 指定金融機関は、出納閉鎖後公金収支総計表を作成し、速やかに会計管理者に提出しなければならない。</p> <p>・ 茅ヶ崎市物品会計規則 第 1 1 条（重要物品） 地方自治法施行令第 1 6 6 条第 2 項に定める財産に関する調書のうち物品の項に掲げる「重要物品」とは、取得価格又は評価価格が1,000,000円以上のものをいう。</p>