

会計管理者目標（令和7年度組織目標）

● 会計管理者 山下 哲（やました あきら）



● 業務をもって貢献しているSDGsの主なゴール

- 8働きがいも経済成長も
- 11住み続けられるまちづくりを
- 16平和と公正をすべての人に



● 出納室の仕事

出納室は、予算を執行する機関に対し、それを内部けん制する独立した権限を有しており、現金及び物品の出納・保管、支出負担行為の確認、決算の調製などの会計事務を行います。また、出納室は、会計管理者の補助組織で、会計管理者の権限に属する業務を処理しています。

● 出納室の目標

会計事務の適正な執行、公金の安全・確実な保管と効率的な運用です。

● 目標達成に向けた重点事業

No.	事業項目	事業の概要	事業の目標	事業の達成実績
1	会計事務の執行	<p>①適正な会計事務の執行 収入・支出に関する執行手続きが、法令等に基づき適正に行われているかを審査し、確実な会計処理を行います。</p> <p>②決算の調製 令和6年度の歳入歳出予算執行を期限内に確定し、決算調製のうえ、正確な決算書を作成します。</p>	<p>①適正な会計事務の執行 厳正な審査により不適切な会計処理を防止し、期限内の迅速かつ適正な事務処理を行います。</p> <p>②決算の調製 出納整理期間中に歳入歳出予算執行を最終確定し、計数に誤りがないよう決算を調整したうえで、遅延なく令和6年度の決算書を作成します。</p>	
2	公金の保管及び運用	<p>①公金の保管 歳計現金等の公金を最も確実・有利な方法により適正に管理します。</p> <p>②公金の運用 基金に属する現金について、安全性を確保しつつ、効率的・効果的な方法により運用します。</p>	<p>①公金の保管 普通・定期預金等の確実かつ有利な方法により公金を保管しつつ、支払準備金の着実な確保に努めます。</p> <p>②公金の運用 定期預金・債券の安全性を前提として効率的かつ効果的な運用を行い、運用益の獲得に努めます。</p>	