

事業番号	12 01 01	事業改善シート（令和7年度実施事業分）				<input type="checkbox"/> 当初要求	<input checked="" type="checkbox"/> 当初予算案	<input type="checkbox"/> 補正予算案	<input type="checkbox"/> 点検
事業名	会計事務運営管理費	部局	会計局	課・室	会計課				
		実施期間	S22 ~	E-mail	kaikei @ pref.nagano.lg.jp				

### 1 現状と課題

会計事務は、法令に則った適正な処理が強く求められており、財務会計システムの運用による正確かつ効率的な出納事務、公金の適正な管理と安全性に配慮した運用に取り組んでいるが、執行機関の会計事務では、知識不足や人的作業ミスに起因する不適正な事案が、毎年発生している。  
引き続き、職員の資質向上を図るため、研修・会計指導を実施しながら、県民に信頼される会計事務の適正な執行の確保に努めていく必要がある。

### 2 事業目的

県民に信頼される適正な会計・出納事務の実施に努めるとともに、公金の確実な管理と効率的な運用を図る。

### 3 事業目的を達成するための取組

#### ①適正な会計事務

法令に則った適正な処理となるよう、会計・支出審査の徹底に努める。

#### ②研修・会計指導の実施

職員の資質向上を図るため、研修・会計指導を実施し、県民に信頼される会計事務の適正な執行の確保に努める。

#### ③財務会計システムの安定稼働

財務会計システムの運用・保守、システム利用職員からの問い合わせに対して適切に対応し、システムの安定稼働に努める。

#### ④財務会計システムの改修

【新】税外収入におけるeLTAX（QRコード）導入のためのシステム改修を行う。



財務会計事務研修会

### 4 成果指標

(推移の凡例 ↗:改善 ↘:悪化 →:変化なし -:数値なし)

No.	指標名	単位	R4年度		R5年度		R6年度		R7年度 目標値	達成 状況	目標値設定理由
			実績	実績	推移	見込	推移				
	指標なし										

### 5 本事業が貢献する総合5か年計画の施策分野と達成目標

No.	施策分野（施策の総合的展開名）	達成目標（☆印は主要目標）	単位	直近3か年/年度分の状況						目標		
				年/年度	数値	年/年度	数値	年/年度	数値	年/年度	数値	
3-1②	デジタルの力を活用した便利で快適な暮らしの実現											

### 6 事業コスト

(単位:千円、人)

区分	予算額					決算額	職員数
	前年度繰越	当初予算	補正予算等	合計 (予算現額)	うち一般財源		
R7年度	予算案		254,837		254,837	140,455	48.0
	要求		254,837		254,837	234,455	
R6年度	0	106,298	0	106,298	86,808	48.0	
R5年度	0	60,636	0	60,636	42,160	54,235	48.0
要求からの 主な変更点	要求どおり（財源のみ変更）						

事業番号	12 01 01	<b>細事業一覧（令和7年度実施事業分）</b>	□当初要求 ■当初予算案 □補正予算案 □点検			
事業名	<b>会計事務運営管理費</b>		部局	会計局	課・室	会計課

細事業 No.	細事業名		R5年度 当初予算	R6年度 当初予算	R7年度 当初予算	
1	<b>会計事務運営管理費</b>		60,636 千円	106,298 千円	予算案 要求	254,837 254,837 千円
No.	細事業を構成する主な取組	実施方法	令和7年度実施内容（予定）（上段：事業概要、下段：活動によるアウトプット）			
1	会計審査	直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行者からの支出命令を審査（支出負担行為の確認を含む）し、必要に応じて改善指導を実施</li> <li>・財務規則に定められた経費についての事前審査</li> </ul> 支出命令審査約15万件実施 支出負担行為の事前審査約1万件実施			
2	会計指導	直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計相談、各種研修、単独現地機関に対する会計実地検査等</li> </ul> 新任会計事務担当者研修（10地区）財務会計事務専門研修（Web） 出納員会議（10地区）			
3	決算事務	直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算見込、決算概要、決算書作成等</li> </ul> 決算書作成（125箇所、260冊配布）			
4	公金の出納・管理	直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歳計現金出納簿の整理と口座残高の照合</li> <li>・資金計画の検討と余裕資金の運用</li> <li>・支払額の確認と支払データ作成、資金決済</li> </ul> 照合件数290件、運用回数15回、資金決済件数350件			
5	財務会計システムの運用	直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定稼働と運用計画に沿った処理の確保</li> <li>・システムのデータ管理、入力職員の支援</li> <li>・【新】税外収入におけるeLTAX（QRコード）導入のためのシステム改修</li> </ul> データ修正件数20件（障害発生件数0件）			
6	オンライン決済の運用	直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ながの電子申請サービスによる申請手数料のオンライン決済の運用（収入証紙を利用して申請手数料を収納している事務の一部で実施）</li> </ul> オンライン決済を実施する予定の手続数：92			
7	公金事務取扱手数料の支払い	直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定金融機関等への窓口収納手数料、口座振込手数料の適正な経費負担額の支払い</li> </ul> 支払件数 窓口収納手数料約76千件、口座振込手数料約995千件			