

NOMA行政管理講座〈札幌〉開催(ご案内)  
**出納事務実務講座**  
〈2022年10月13日(木)・14日(金)〉

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別のご支援ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

地方財務会計制度は幾度かの改正が行なわれ、整備されて今日に及んでおります。出納事務は、契約を始めとする支出命令の審査等種々の問題を抱えて、内部監査としての事務でもあり、その実務に関わる方々の御苦勞は大変なものと思存します。

そこで本会では出納事務に関する標記講座を下記の通り開催し、**担当者としての見るべきポイントの平易な解説と、日常業務における問題解決の場**としていただきたいと思存いたします。

時節柄、公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に担当職員の皆様の積極的なご参加ならびにご派遣をお願い申し上げます。

敬 具

記

(13:00から受付)  
日 時: 2022年10月13日(木) 13:30~17:00  
10月14日(金) 9:30~16:30

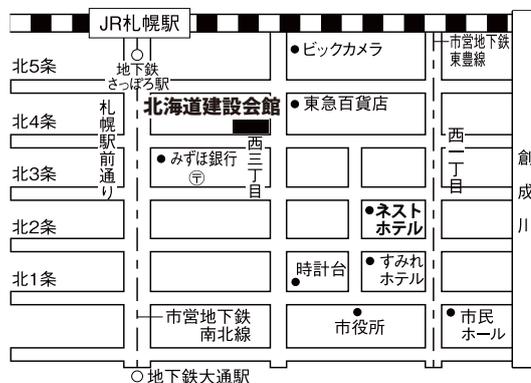
会 場: 北海道建設会館 9F 大会議室  
札幌市中央区北4条西3丁目1番地  
TEL (011) 261-6188

講 師: 自治体法務研究所 代表  
(元) 東京都総務局法務部 副参事 江原 勲氏

負担金: (一名当たり)

	負担金	消費税10%	合計
NOMA会員	29,000円	2,900円	31,900円
一般	32,000円	3,200円	35,200円

<会場略図>



キャンセルについて

開催3日前~前日迄30%、開催当日は全額をキャンセル料として申し受けますのであらかじめご了承下さい。

申込方法: 裏面の参加申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXにて、下記へお申し込み下さい。

当会ホームページ上からも申込登録が可能です。URL <http://www.noma.or.jp/>

折り返し参加券と振込銀行・口座名を記載した請求書をお送り致します。負担金は請求書に基づき開催日までにお納め下さい。この場合「領収書」の発行は省略し、「振込金受取書」を領収書に代えさせていただきます。お納めいただいたご負担金は原則として返却いたしかねますので、参加申込みの方のご都合が悪い場合は、代理の方にご出席いただくようお願い申し上げます。天候不良や参加少人数の場合、中止または延期させていただくこともありますのでご了承下さい。

お申込み  
お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会 北海道本部

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目 札幌北三条ビル

TEL(011)241-7500 FAX(011)241-7468 URL: <http://www.noma.or.jp/>

# プログラム

※本講座の“出張講座”も承っておりますので、お問い合わせ下さい。

## 第1 自治体財務と財務会計制度

- 1 自治体財務
- 2 自治体財務会計
- 3 会計制度の変更

## 第2 自治体における会計の組織

- 1 会計管理者
- 2 会計管理者の職務権限
- 3 会計管理者の補助職員
- 4 会計管理者の事務処理組織
- 5 支出の命令(命令機関)と収納・支払(執行機関)の分離

## 第3 会計年度及び会計区分

- 1 会計年度
- 2 会計年度独立の原則
- 3 会計年度所属区分
- 4 会計区分
- 5 出納整理期間

## 第4 自治体の予算制度

- 1 予算
- 2 予算の調整と議会の議決

## 第5 収入の事務

- 1 収入の根拠
- 2 収入の種類
- 3 収入の事務手続き
- 4 歳入の徴収又は収納の事務の委託
- 5 誤払金等の戻入
- 6 過年度収入

- 7 督促・滞納処分等

## 第6 支出の事務

- 1 支出の意義
- 2 支出負担行為
- 3 自治体の支出の原則
- 4 請求書による原則
- 5 支出命令
- 6 支出命令の内容の審査
- 7 資金前渡
- 8 概算払
- 9 前金払
- 10 繰替払
- 11 歳入の徴収又は収納の委託手数料
- 12 当該委託により徴収又は収納した収入金振替収支
- 13 支出事務の委託
- 14 支払い区分

## 第7 時効

- 1 消滅時効
- 2 時効の援用・時効利益の喪失
- 3 時効の中断事由
- 4 時効と不能欠損

## 第8 現金及び有価証券

- 1 指定金融機関制度の創設
- 2 現金の取り扱い
- 3 一時借入金
- 4 現金及び有価証券の保管

## 第9 会計職員の賠償責任

- 1 賠償責任の要件
- 2 賠償命令の手続き

## 第10 資金管理

- 1 資金の運用目標
- 2 歳計現金
- 3 歳入歳出外現金
- 4 一時借入金
- 5 基金
- 6 ペイオフの影響
- 7 金融商品による運用基準例

## 第11 物品

- 1 物品とは
- 2 物品の管理

## 第12 決算

- 1 決算とは
- 2 決算の調整
- 3 歳入の繰上げ充用と歳計剰余金の処分
- 4 監査委員の審査
- 5 議会の認定
- 6 決算の報告と公表

## 第13 住民監査請求と住民訴訟

- 1 住民監査請求の制度
- 2 住民監査請求
- 3 監査委員の措置
- 4 財務会計行為の暫定的停止勧告
- 5 住民訴訟

※参加される方へ 当日は、地方自治小六法を必ずご持参ください。

**FAX (011)241-7468** 下記ご記入の上、切り取らずにこのまま FAX してください。

**10月13日(木)・14日(金)「出納事務実務講座」申込書**

60019229

団体名	電話 ( ) -		<ご連絡担当者> 所 属 役 職 ふりがな 氏 名
	FAX ( ) -		
所在地	〒		受講形態 <input type="checkbox"/> 会場参加 <input type="checkbox"/> オンライン参加 メールアドレス <u>オンライン参加の場合は必ずご記入ください</u>
参加者名	所属・役職	担当経験年数	
ふりがな		年 月	<連絡事項欄>
ふりがな		年 月	

\*請求書の宛先についてご教示ください。(  申込団体名・住所と同じ  その他 宛/送付先 )

\*経験年数は現在の部課での年数をご記入ください。

該当する方にレ印をつけてください。  日本経営協会会員 (31,900円)  一般 (35,200円)

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

- ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内  
 なお、②がご不要な場合はにチェックしてください。 不要