

【NOMA行政管理講座(大阪)開催のご案内】

オンライン中継対応講座

# 出納事務の合理的運用実務

～法令にもとづく合理的な処理実務をやさしく学べます～

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

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。

さて、現行の地方財務会計制度は、その施行以降、改正と整備を重ねて今日に及んでいます。

出納事務は、時代の変化のなかで常に新しい課題を抱えている事務であり、また契約を始めとする支出命令の審査等、内部監査としての性質も有していることから、その実務に携わる担当者の日々の御苦労は大変なものと思っております。

本講座では、出納事務をめぐる実務上の諸問題について検討し、日常業務における問題解決のために担当者が押さえておくべきポイントをわかりやすく解説いたします。

公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

記

日 時：〈7月コース〉令和6年 7月23日(火) 13:00～17:00  
7月24日(水) 9:30～16:00  
〈10月コース〉令和6年 10月3日(木) 13:00～17:00  
10月4日(金) 9:30～16:00

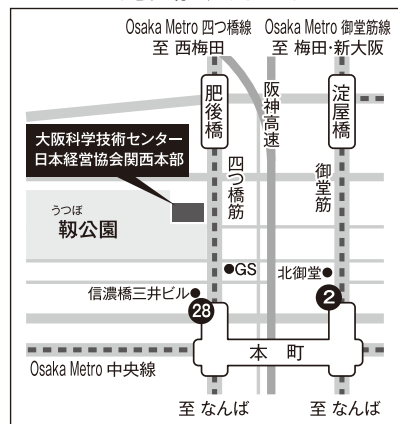
会 場：本会専用教室 (大阪市西区靱本町1-8-4)  
大阪科学技術センタービル内)

講 師：自治体法務研究所 代表 江原 勲 氏

参加料	参加料	消費税	合計
本会会員(1名)	31,000円	3,100円	34,100円
一般(1名)	34,000円	3,400円	37,400円

※銀行振込の手数料は貴団体にてご負担ください。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
  - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
  - ▶ 新大阪方面よりお越しの場合
    - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
  - なんば方面よりお越しの場合
    - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
    - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

## オンライン中継参加者

キャンセル：講座のテキスト資料到着後(約開催5営業日前)のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。なお、当日までご連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となります。

お申込みの流れ：  
①裏面の申込要領をご確認のうえ、開催の8営業日前までにお申込みください。  
②開催の約5営業日前を目途に、お申込み時の住所宛にテキストを郵送いたします。  
③開催の約3営業日前を目途に、お申込み時のメールアドレスへ「視聴登録URL」を送信いたします。  
④受講要領に従って視聴登録の上、Zoomの視聴環境をご準備ください。

## 会場参加者

キャンセル：開催日の3営業日前から前日までのキャンセルは参加料の30%、開催日当日のキャンセルは、参加料の100%を申し受けます。なお、当日までにご連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となります。

お申込みの流れ：裏面の申込要領をご確認のうえ、お申込みください。

お申込みお問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ (担当：田中)

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階  
TEL 06(6443)6962(直通) FAX 06(6441)4319 メールアドレス ksosaka@noma.or.jp  
URL https://www.noma.or.jp (※お問合せは、月～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします)

**第1. 自治体財務と財務会計制度**

1. 自治体財務会計の位置づけ
2. 自治体財務の問題
  - (1) 借入金負担の増大
  - (2) 行政サービスの効率性
  - (3) 地方公会計の整備

**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. 会計年度所属区分
  - (1) 歳入の会計年度区分
  - (2) 歳出の会計年度区分
4. 会計区分
  - (1) 一般会計
  - (2) 特別会計
  - (3) 企業会計
5. 出納整理期間

**第3. 自治体の予算制度**

1. 予算
2. 予算の調整と議会の議決

**第4. 収入の事務**

1. 収入の種類
2. 収入の事務手続き
3. 歳入の徴収又は収納の事務の委託
4. 誤払金等の戻入
5. 過年度収入
6. 督促・滞納処分等

**第5. 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. 指定公金事務取扱者に対する公金支出の委託
12. 支払い区分

**第6. 時効**

1. 消滅時効
2. 時効の援用・時効利益の喪失
3. 時効の更新事由と完成猶予
4. 時効と不納欠損

**第7. 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及び運用
5. 基金
6. ペイオフの影響

**第8. 物品**

1. 物品の概念
2. 物品の定義
3. 物品の分類
4. 物品管理体制
5. 物品の処分
6. 占有動産

**第9. 決算**

1. 決算とは
2. 決算の調製
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

**第10. 地方公共団体の財政の健全化に関する法律**

**第11. 会計職員の賠償責任**

**第12. 住民監査請求と住民訴訟**

1. 住民監査請求
2. 住民訴訟

**講師紹介**

自治体法務研究所 代表 **江原 勲氏**

昭和39年中央大学法学部卒業。同年東京都に入庁する。東京都総務局法務部で、主査、課長補佐、副参事として、通算22年間、行政事件、民事訴訟、行政不服審査を担当。また、東京都職員研修所等の講師として活躍する一方、雑誌や単行本、実務全集等の執筆も手がける。現在、自治体法務研究所代表。

※7月コース・10月コースとも同様の内容で実施いたします。

(3.5)

▶ 申込要領 ◀

**WEBお申込みの流れ**

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ  
<https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー／講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索
- ⑤ セミナー詳細の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込み後、確認メールが届きます
- ⑦ お申込み完了

お申込受領後、請求書と参加券をご連絡担当者までお送りいたします。  
開催5日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。

**【留意事項】**

- ・ご参加者が定員を超えた場合や同業の方からのお申込みはお断りする場合がございます。
- ・ご参加者が少人数の場合、天災の場合などにおいては中止または延期させていただく場合がございます。
- ・参加申込みの方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
- ・著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や資料の複製は固くお断りいたします。

(以下、オンライン中継のみ)

- ・視聴URLはセミナー参加者のみ利用可能とし、再配布・複数名での視聴を禁止いたします。
- ・ネット回線・システムトラブル等による視聴の遅滞・中断等について、個別の対応や返金はできかねますのでご了承ください。