



▶プログラム◀

1. 仕事に不可欠な予算決算の原則と考え方

- (1)自治体の役割と財務活動
- (2)予算の意義
- (3)会計の区分と会計年度
- (4)予算の主な原則と種類
- (5)長期計画と予算
- (6)決算
- (7)予算決算と議会の関係
- (8)財務関係事務と監査

2. 収入事務

- (1)会計の機関と職務権限
- (2)収入事務の流れ
- (3)収入の種類
- (4)調定と納入の通知
- (5)歳入払戻・歳出戻入と過年度収入・過年度支出
- (6)債権管理
- (7)指定金融機関
- (8)資金の管理と運用

3. 支出事務

- (1)違法不当な実務はなぜ生まれるのか
- (2)予算執行の基本的な姿勢
- (3)命令機関と出納機関
- (4)支出の原則と例外
- (5)支出にかかるその他の法律
- (6)会計管理者による支出の審査
- (7)支出負担行為

4. 契約の原則と問題点

- (1)契約の種類
- (2)契約の履行の確保

5. その他

講師紹介

大崎 映二氏 NOMA専任講師/行政アドバイザー

昭和49年に東京都東久留米市役所に入庁後、障害福祉課長、会計課長、財政課長、企画調整課長、子ども家庭部長を経験後、平成19年に教育委員会教育部長を最後に退職。

その後、平成21年まで民間のコンサルタント会社においてテクニカルアドバイザー（財政改革アドバイザー）として、行政評価を中心とした地方自治体の行財政改革に向けた活動を行った。

現在は、一般社団法人日本経営協会専任講師、同専任コンサルタントとして財務系セミナーに登壇するほか、市町村行政の最適化を行うために総合計画、行政評価、予算を連動させる手法を中心にしながら、自治体ごとの特性に応じたサポートを行っている。

著書に、「50のポイントでわかる自治体職員はじめての出納事務」、「歳入減少時代の市町村経営の実践」。

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60013544 『出納事務の合理的運用と予算・決算』参加申込書

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--	--	--

令和元年11月25日～26日

会員 一般(該当欄にレ印)

役所名		電話	( )	内線		<ご連絡担当者>
		FAX	( )			
所在地	〒					所属
フリガナ		フリガナ		フリガナ		フリガナ
参加者氏名		所属部課		経験	年	氏名
		役職名		年数	ヶ月	
フリガナ		フリガナ		フリガナ		メールアドレス
参加者氏名		所属部課		経験	年	<通信欄>
		役職名		年数	ヶ月	
フリガナ		フリガナ		フリガナ		
参加者氏名		所属部課		経験	年	
		役職名		年数	ヶ月	

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・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □不要

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)