

会 計 課 長
経 理 課 長
財 政 課 長 殿
出 納 室 長
監査委員事務局長

一般社団法人 日本経営協会
理事長 岡島 芳明

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

出納事務の合理的運用と予算・決算

<令和3年7月20日(火)・21日(水)>

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・ご協力を賜り厚く感謝申し上げます。

さて、出納事務は予算から決算に至る予算執行事務でもあります。また、令和2年4月1日施行の地方自治法改正では、監査機能の充実が図られており、財務全般にかかる説明責任を果たしていくためには、日々出納事務が法令等の規程に基づいて合理的に行われることが不可欠です。

そこで、**出納事務を中心に予算、決算、契約のポイントを学び、地方公共団体の適切な財務活動を実現するための標記講座を開催します。**

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に特に出納、会計、監査部門の方々のご参加をお薦め申し上げます。

記

日 時：令和3年7月20日(火) 13:00～17:00
7月21日(水) 10:00～16:00
(12:30から受付)
講 師：NOMA専任講師 大崎 映二氏
行政アドバイザー
会 場：日本経営協会内専用教室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)

参加料：会員(1名) 31,900円(税込)
(負担金) 一般(1名) 35,200円(税込)



申込方法：①Web申込…本会ホームページ上の「セミナーお申込ボタン」を押し、必要事項をご入力下さい。

②FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、下記へお送り下さい。

- ・受付次第、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
- ・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
- ・お申込みは開催日の3営業日前までお願いいたします。
- ・本講座は、定員になり次第締め切らせていただきます。

入金方法：参加料は、請求書にもとづき銀行振込にてお納め下さい。領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承下さい。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。

開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。

なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。

その他：参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お問合せは平日の月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします)

東京本部 企画研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp

▶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等

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)債権管理
- (6)指定金融機関
- (7)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)政府契約の支払い遅延防止等に関する法律
- (6)歳入払戻・歳入戻入と過年度収入・過年度支出

4. 支出負担行為と契約のポイント

- (1)支出の原因になる支出負担行為
- (2)契約の種類
- (3)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、『55のポイントでわかる 新自治体職員 はじめての出納事務（学陽書房）』他。

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60016743 『出納事務の合理的運用と予算・決算』参加申込書

令和3年7月20日～21日

※NOMA記入

会員 一般(該当欄にレ印)

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

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)