

3 会計課の仕事と課題など

課の名称	業務内容、課題など	
会計課	【主な業務内容】 ・公金の出納及び保管に関すること ・支払いに関する書類を審査すること ・決算の調製に関すること ・物品の出納及び保管に関すること ・職員に対する会計事務研修の実施に関すること	
	課題①	適正で迅速な収入・支払事務に向けた指導
	取組内容	年間を通じ、各職員の会計事務にかかる知識レベル、立場に応じた研修を実施し、職員の会計事務能力の向上と適正な事務執行を推進します。
	実施状況	会計事務にかかる研修の基本方針及び年間計画を策定し、4月に新規採用職員研修を実施しました。
	課題②	公金・物品の適正な管理
	取組内容	公金及び物品の管理方法等について研修を行うとともに、実地検査を行い、適正な管理を推進します。
	実施状況	5月及び10月に研修を行うとともに、11月に実地検査を実施する予定です。
	課題③	適正な決算の調製
	取組内容	各部署と連携し、適正な決算調製を実施します。
	実施状況	適正な決算調製を実施し、令和8年9月議会にて決算認定を受ける予定です。