

達成度：R7.3.31 の自己評価

- 5 目標を完全に達成した。
- 4 目標を概ね達成した。
- 3 目標を一部達成した。
- 2 目標をほとんど達成できなかった。
- 1 目標をまったく達成できなかった。

会計室の目標（令和6年度）自己評価書

会計室長 赤津 武彦

個別事業とその目標	達成度	目標達成の効果又は 達成できなかった理由等
1 現金・有価証券等の出納及び保管 出納機関としての専門的知識を身に付け、公金等の適正な記録と管理を行います。	4	歳入に係る未調定状況及び未計上传票の管理と歳出に係る精算状況及び未払伝票の管理を定期的に行うことで、決算期に充てる作業時間の短縮が図れました。
2 現金及び財産の記録管理、決算の調整 町監査委員の出納検査に備え現金等の管理を確実に行います。 また決算を正確に調製し、遅滞なく町長へ提出します。	4	例月出納検査における町監査委員からの質疑には、事前準備を毎月着実に行えたため、次月へ持ち越す回答件数を前年度と比べ大幅に減らすことができました。
3 チャレンジ目標 効果的な資金の運用が図れるよう基金運用方針を見直します。 また各課会計事務の軽減が図れるよう、効率的な会計事務の有り様について昨年度に引き続き検討を行います。	4	「公金管理方針」及び「歳計現金等運用方針」ならびに「基金運用方針」の見直しを行い、令和7年4月1日から施行しました。 また多少のわかりにくさを伴う「支出の特例（資金算前渡、概算払等）」について各課等へ周知を行い、出納業務の適正化を図りました。