

## 会計室予算の概要

### 1 予算編成に当たっての考え方

会計室は、会計管理者の補助組織として、現金・有価証券・物品の出納及び保管，現金及び財産の記録管理，決算の調整，会計検査等を実施し，会計事務の適正な執行の確保と効率化の推進に努めている。

29年度についても，金融情勢を見据えつつ，公金の安全確実かつ有利な管理運用を行うとともに，各所属等への周知と指導を徹底し，会計事務の適正な執行の確保と効率化の推進に努めていく。

## 2 会計室主要施策の概要

| 項 目           | 主 要 施 策 の 概 要      | 本年度予算額       | 前年度予算額       |
|---------------|--------------------|--------------|--------------|
| < 会 計 室 所 管 > | 一般会計合計             | 千円<br>24,200 | 千円<br>24,200 |
| 1 公金取扱手数料     |                    | 7,500        | 7,500        |
| 公 金 取 扱 手 数 料 | 収納手数料, 郵便振替受払手数料など | 7,500        | 7,500        |
| 2 会計事務        |                    | 16,700       | 16,700       |
| 会 計 事 務       | 金銭, 物品会計事務         | 16,700       | 16,700       |

(会計室-1)