

出納室長の仕事宣言！ 進行管理表

出納室長 松隈久雄

① 重点施策項目名	適正な会計事務（出納事務）の推進
② 目標値	出納事務従事者による適正・確実・迅速な事務処理
③ 今年度の取組方針	適正な会計事務（出納事務）を行うため、財務・会計事務の遂行能力向上のため出納事務マニュアルの充実に努め、出納事務担当者の研修会を実施する。
④ 上半期の取組内容	毎日の出納実務において日々指導するとともに、出納事務マニュアルを充実させ、研修会の準備を行う。
⑤ 下半期の取組内容	出納事務マニュアルの説明と共に実務における事例紹介などにより、出納事務の遂行能力の向上を図るための研修会を3月24日に実施する予定である。また、監査委員事務局とも連携を図り、不適切な事務の把握及び防止に努める。
⑥ 数値目標の結果	職員の出納事務能力の向上が図られた。
⑦ 成果と課題（次年度に向けて）	適正な事務処理を行うための方策を継続して検討していく。

◇所管部長の指示

上半期

適正な出納事務の執行が図れるよう研修会の内容等について充実を図ること。

下半期

今後とも出納事務に対する職員の能力向上を図るとともに事務的なミスを防ぐため、分かりやすく、理解しやすい研修に努めること。