

発表番号	チーム名	「会計事務の手引き」メイキング・チーム
	担当者 【所属名】	廣田 泰邦 【会計課公金管理担当】
I-3		

タイトル	「会計事務の手引き」の作成
------	---------------

アピールポイント	会計事務の「なに・なぜ」を図表を多用して、かんたんなことをかんたんに、難しいこともわかりやすく解説し、新規採用者など初めての人でも理解しやすいようにしました。
----------	---------------------------------------------------------------------------------

背景	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ これまでも会計事務の解説書はあったが、解説が難解</li> <li>・ これを見れば、やり方がわかる、疑問が解決するといったオールインワンの手引きへのニーズ</li> <li>・ 会計課に聞きたいが、敷居が高い、今更聞きにくい。</li> <li>・ 文書による確定した根拠があれば、処理方針が明確で上司に説明しやすい。</li> </ul>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

改善内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計制度の概要から収入、支出、契約、物品等の会計事務の全分野を網羅</li> <li>・ 見やすさ、わかりやすさを重視し、平易な表現とし、図解を多用</li> <li>・ ダイジェスト版も作成し、業務の内容を短時間で大まかに把握できる。</li> <li>・ 制度・法令的な解説と統合財務システム運用の説明を併記</li> <li>・ 代表的なQAも盛り込み、担当者の疑問に配慮</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 良い手引き作成のため、研究、工夫を凝らし、会計課職員もレベルアップ</li> <li>・ 問合せに対して会計課から説明する際に、手引きの該当箇所を示すことにより、理解と記憶を促進</li> <li>・ 研修等で「会計事務の手引き」に沿った解説を行うことで、一定の研修水準を確保できる。</li> <li>・ 会計事務担当職員の虎の巻となることを期待</li> </ul>
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

今後の展開	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制度変更を適時盛り込み、改訂を図る。</li> <li>・ 会計事務担当職員の声を反映し、さらにわかりやすい解説書にする。</li> </ul>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# 「会計事務の手引き」の作成について

～会計担当職員の「なに・なぜ」を解消

