

# 総務委員会情報連絡

令和 6 年 6 月 25 日

情報連絡件名	頁
1 決算資料に係る誤植をなくす取り組みについて	・・・・・ 2

(会計管理室)

# 総務委員会情報連絡

令和6年6月25日

件 名	決算資料に係る誤植をなくす取り組みについて
所管部課名	会計管理室
内 容	<p>令和4年度決算における決算説明書（緑本）の誤植を受け、誤りをなくすための取り組みについて報告する。</p> <p><b>1 新たな取り組み</b></p> <p>(1) 決算事務説明会等の実施</p> <p>ア 新任管理職向け 4月17日、25日に、新任管理職21人に対して、決算資料の作成・確認方法について説明会を実施した。</p> <p>イ 決算事務担当係長、担当者向け 6月3日、4日に、庁内全所属の決算事務担当係長・担当者210人を対象に、決算説明書作成事務説明会を実施した。</p> <p>(2) チェックリストを用いた入力内容の確認 令和4年度の誤り等に則したチェックリストを作成。所管課で入力内容の点検・決裁後、会計管理室に提出する。</p> <p>(3) 所管課における入力データ点検回数の追加（2回→3回） これまで①当初入力時②修正入力時の2回行っていた所管課における点検を、③全庁データ合算後においても実施する。</p> <p>(4) 点検者の指定と報告 これまで入力点検者を指定していなかったため、今後は、所属ごとに管理職・係長・担当者の3名を指定してもらい、入力点検報告書を提出させる。</p> <p><b>2 その他の取り組み</b></p> <p>(1) 庁議等による庁内周知の徹底</p> <p>ア 庁議での周知 令和5年11月、令和6年2月、6月の庁議で、決算資料の誤植内容と決算資料のミス防止の徹底を周知した。</p> <p>イ 庶務担当課長会での周知 令和5年11月、令和6年2月、6月の庶務担当課長会で、決算資料の誤植内容と決算資料のミス防止の徹底を周知した。</p> <p><b>3 スケジュール（予定）</b></p> <p>(1) 当初入力（6月14日まで） 所管課による入力、チェックリストによる点検（1回目）</p> <p>(2) 修正入力（6月28日まで） 区長指示等を受けた所管課による修正入力、チェックリストによる点検（2回目）</p> <p>(3) 最終点検（7月8日まで） 全庁合算データに基づく最終稿の所管課の確認、チェックリストによる点検（3回目）</p>

- (4) 決算資料の納品後確認（9月上旬）  
納品された決算説明書等を早急に所管課へ配布し、最終確認