

## 会計管理者

### 出納総務課

- 1 会計事務の企画に関すること。
- 2 会計事務に関する指導及び研修に関すること。
- 3 支出負担行為に関する事前審査に関すること。
- 4 支出負担行為に関する確認（所轄所に係るものに限る。）に関すること。
- 5 会計実地検査に関すること。
- 6 指定金融機関等の指定に関すること。
- 7 指定金融機関等の公金事務に関する指導及び検査に関すること。
- 8 職員の給与の支払いに関すること。
- 9 県収入証紙の出納及び保管に関すること。
- 10 公用車制度に関する企画及び指導に関すること。
- 11 県有自動車等の記録管理に関すること。
- 12 県有自動車等の事故に伴う損害賠償等の総合調整に関すること。
- 13 集中管理に係る公用車の運行及び保管に関すること。
- 14 乗車証の交付に関すること。

### 会計管理課

- 1 歳計現金の管理に関すること。
- 2 県が設置する基金の運用に関すること。
- 3 県費に属する現金の出納に関すること。
- 4 歳入歳出外現金、有価証券及び担保品の出納及び保管に関すること。
- 5 決算の調製に関すること。
- 6 現金並びに債権及び基金の記録管理に関すること。
- 7 国の債権の管理、歳入の徴収、歳出の支出並びに歳入歳出外現金の出納及び保管（他の機関において所掌するものを除く。）に関すること。
- 8 会計検査院の行う実地検査の附帯事務に関すること。
- 9 物品に関する事務の統括に関すること。
- 10 物品の出納、保管及び処分に関すること。
- 11 物品の記録管理（出納総務課において所掌するものを除く。）に関すること。
- 12 共通に使用する物品等に関すること。