



# 出納局

## 1 事業概要

### (1) 出納局の紹介

- 1 県の業務を支える会計事務について、適正かつ効率的な執行となるよう、審査、検査、指導等を行っています。
- 2 県民の“共有財産”である公金の資金管理業務を厳正に行うとともに、県の決算額を取りまとめて県民の皆様へお伝えしています。
- 3 県の各種業務の推進に必要となる物品を計画的かつ効率的に調達しています。
- 4 県営建設工事の入札を適正に執行しています。

### (2) 重点施策

- 1 会計事務の適正化を図るため、自律的なチェック体制の構築や、職員研修を実施しています。
- 2 県の支払いに支障が生じないように、収入支出の見込を的確に把握しながら運用を行っています。
- 3 各年度の決算額を正確かつ速やかに取りまとめ公表しています。
- 4 県営建設工事を取り巻く環境の変化に対応した入札制度の適切な運用を図っています。

## 2 部局プロフィール

### (1) 分掌事務

室課等名	主な分掌事務
総務課	物品の購入や処分、県営建設工事の入札、局内の管理
会計課	会計事務指導、支出審査、決算調製、収入証紙制度運用

### (2) 活躍している職種

職種区分	職員の構成（割合）
一般行政及び一般事務	98%
その他（総合土木）	2%

※令和6年4月1日現在