

勤務予定表 (出納総務課・国費事務処理)

令和8年 2月

勤務日数： 18日
超過勤務： 17:15～20:15 (3h)

(単位：h)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
8	9	10	11	12	13	14
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
15	16	17	18	19	20	21
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
22	23	24	25	26	27	28
	出勤	出勤	出勤	出勤		

令和8年 3月

勤務日数： 21.00日
超過勤務： 17:15～20:15 (3h)

(単位：h)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
8	9	10	11	12	13	14
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
15	16	17	18	19	20	21
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
22	23	24	25	26	27	28
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
29	30	31				

						合計
勤務日数	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	18.00
勤務時間数	23.25	31.00	23.25	31.00	31.00	139.50
超過勤務時間数	—	—	—	—	—	13.00 上限45h

2月分計 152.50

						合計
勤務日数	5.00	5.00	4.00	4.00	3.00	21.00
勤務時間数	38.75	38.75	31.00	31.00	23.25	162.75
超過勤務時間数	—	—	—	—	—	45.00 上限45h

3月分計 207.75

令和8年 4月

勤務日数： 21日
超過勤務： 17:15～20:15 (3h)

(単位：h)

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			出勤	出勤	出勤	
5	6	7	8	9	10	11
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
12	13	14	15	16	17	18
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
19	20	21	22	23	24	25
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
26	27	28	29	30		
出勤	出勤	出勤	出勤			

						合計
勤務日数	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	21.00
勤務時間数	31.00	31.00	31.00	38.75	31.00	162.75
超過勤務時間数	—	—	—	—	—	20.00 上限45h

4月分計 182.75

@ 2-4月分計 543.00

2人分計 1086.00

勤務予定表 (審査課・県費事務処理)

令和8年 3月

勤務日数： 21日
超過勤務： 17:15～20:15 (3h)

(単位：h)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
8	9	10	11	12	13	14
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
15	16	17	18	19	20	21
出勤	出勤	出勤	出勤			
22	23	24	25	26	27	28
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
29	30	31				
出勤	出勤					

	合計					
勤務日数	5.00	5.00	4.00	4.00	3.00	21.00
勤務時間数	38.75	38.75	31.00	31.00	23.25	162.75
超過勤務時間数	—	—	—	—	—	21.00

3月分計 183.75

令和8年 4月

勤務日数： 21日
超過勤務： 17:15～20:15 (3h)

(単位：h)

日	月	火	水	木	金	土
			1	2		
			出勤			
5	6	7	8	9	10	11
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
12	13	14	15	16	17	18
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
19	20	21	22	23	24	25
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
26	27	28	29	30		
出勤	出勤	出勤				

	合計					
勤務日数	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	21.00
勤務時間数	31.00	31.00	31.00	38.75	31.00	162.75
超過勤務時間数	—	—	—	—	—	26.00

4月分計 188.75

令和8年 5月

勤務日数： 18日
超過勤務： 17:15～20:15 (3h)

(単位：h)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	
				出勤		
3	4	5	6	7	8	9
			出勤	出勤		
10	11	12	13	14	15	16
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
17	18	19	20	21	22	23
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
24	25	26	27	28	29	30
出勤	出勤	出勤	出勤	出勤		
31						

	合計					
勤務日数	3.00	3.00	3.00	4.00	5.00	18.00
勤務時間数	23.25	23.25	23.25	31.00	38.75	139.50
超過勤務時間数	—	—	—	—	—	22.00

5月分計 161.50

@ 3-5月分計 534.00

5人分計 2670.00

◆派遣業務の内容及び標準的な業務量 <出納総務課（国費事務処理）>

派遣業務集計

派遣業務の内容	業務時間 (分) / 件	業務件数 年間計	業務時間 (1 h 単位) 年間計			月別 業務件数 (件)		
			A	B	C = A × B / 60			
						2月	3月	4月
1 歳出								
① 支出負担行為決議書の確認等								
ア 支出負担行為計画示達表の保存								
・ ADAMS II から支出負担行為計画示達表（官署支出官宛）をPDF出力し、各省毎のフォルダへ保存する	2	75	2.5	25	25	25		
・ 保存したPDFの名前を指定したファイル名に変更する	2	75	2.5	25	25	25		
イ 支出負担行為決議書の確認								
・ 支出負担行為決議書及び証拠書類の調製	15	130	32.5	85	30	15		
・ 支出負担行為決議書等の確認（審査）【1次確認（審査）】	20	130	43.3	85	30	15		
・ 決裁後、各部庁へ返送	4	130	8.7	85	30	15		
ウ 支出負担行為決議書の収受								
・ 国負担行為担当官が作成した支出負担行為決議書等の収受	6	130	13.0	50	40	40		
② 支出決定決議書の確認等								
ア 支払計画表の保存								
・ ADAMS II から支払計画表をPDF出力し、各省毎のフォルダへ保存する	2	32	1.1	10	10	12		
・ 保存したPDFの名前を指定したファイル名に変更する	2	32	1.1	10	10	12		
イ 支出決定決議書の収受・審査								
・ 事業課が作成した支出決定決議書の収受	1	580	9.7	100	250	230		
・ 支出決定決議書及び証拠書類の調製	5	580	48.3	100	250	230		
・ 支出決定決議書等の確認（審査）【1次確認（審査）】	15	580	145.0	100	250	230		
・ 誤謬の訂正や不足書類など補正部分の整理・差替	15	180	45.0	20	85	75		
・ 決裁後、支出予定一覧と突合するため支出計算書BOXへ保管	2	580	19.3	100	250	230		
ウ 支出予定一覧表の確認入力								
・ ADAMS II から支出予定一覧表を出力（通常・翌日通常・当日緊急）	2	55	1.8	15	20	20		
・ 翌日（又は当日緊急）支出する支出決定決議書の決裁状況確認	4	580	38.7	100	250	230		
・ 支出予定一覧表と支出決定決議書の突合【1次確認】	4	580	38.7	100	250	230		
・ 支出決定決議書を会計検査院へ提出するため支出計算書BOXへ保管	2	55	1.8	15	20	20		
エ 入金確認対応								
・ 市町村からの入金内容照会の電話応対	2	50	1.7	10	20	20		
③ 返納金債権登録								
ア 返納金債権登録								
・ 債権発生通知書の収受、内容確認	10	40	6.7	10	10	20		
・ 返納金債権登録決議書の登録	10	40	6.7	10	10	20		
・ 返納金債権登録決議書の登録内容の確認【1次審査】	30	40	20.0	10	10	20		
・ 徴収簿（Excelファイル）ヘデータ入力	10	40	6.7	10	10	20		
・ 納入告知書を印刷	15	40	10.0	10	10	20		
・ 決裁後、各省毎にファイルへ保存	5	40	3.3	10	10	20		
④ 支出計算書の提出（報告先：会計検査院）								
ア 支出計算書の提出								
・ ADAMS II から支出計算書帳票を出力	2	24	0.8	8	8	8		
・ 支出決定決議書を支出計算書帳票の記載順に並び替える	5	580	48.3	100	250	230		
・ 支出決定決議書及び証拠書類の書類枚数をカウントし記録する	6	580	58.0	100	250	230		
・ 支出計算書証拠書類等を会計検査院へ発送する	6	24	2.4	8	8	8		
⑤ 歳出決算見込額のADAMS II 入力								
ア 第2次歳出決算見込額のADAMS II 入力								
・ ADAMS II 入力【1次入力】	3	250	12.5	250	0	0		
イ 第3次歳出決算見込額のADAMS II 入力								
・ ADAMS II 入力【1次入力】	3	250	12.5	0	0	250		

◆派遣業務の内容及び標準的な業務量 <出納総務課（国費事務処理）>

派遣業務集計

派遣業務の内容	業務時間 (分) / 件	業務件数 年間計	業務時間 (1 h 単位) 年間計			月別 業務件数 (件)		
			A	B	C = A × B / 60		2月	3月
					2月	3月	4月	
2 歳入								
① 債権調査確認及び歳入調査決定								
ア 債権調査確認及び歳入調査決定								
・ 債権発生通知書の収受、内容確認	4	125	8.3	45	65	15		
・ 債権調査確認及び歳入調査決定決議書（一時納付債権）の登録	30	125	62.5	45	65	15		
債権調査確認及び歳入調査決定決議書（一時納付債権）の登録内容の確認 【1次審査】	50	125	104.2	45	65	15		
・ 徴収簿（Excelファイル）ヘデータ入力	4	125	8.3	45	65	15		
・ 納入告知書を官署で発行するものは、納入告知書を印刷	16	45	12.0	10	15	20		
・ 決裁後、各省毎にファイルへ保存	2	125	4.2	45	65	15		
② 収納登記								
ア 収納登記								
・ ADAMS II から領収済通知一覧表を出力する	2	45	1.5	10	15	20		
・ ADAMS II により収納登記の登録を行う	2	45	1.5	10	15	20		
領収済通知一覧表の内容を徴収簿（Excelファイル）ヘデータ入力し、収納登記決議書と突合する 【1次作業】	8	780	104.0	40	245	495		
・ 収納登記決議書の決裁後、ファイルへ保存する	2	45	1.5	10	15	20		
③ 歳入徴収額計算書の提出（提出先：会計検査院）								
ア 歳入徴収額計算書の提出								
・ ADAMS II から徴収決定一覧表を出力する	10	8	1.3	0	0	8		
・ 報告対象年月の債権調査確認及び歳入調査決定決議書及び証拠書類について、写しをとる	16	140	37.3	15	25	100		
債権調査確認及び歳入調査決定決議書及び証拠書類等の写しを、徴収決定一覧表の順に並び替える	16	140	37.3	15	25	100		
・ 債権調査確認及び歳入調査決定決議書及び証拠書類の書類枚数をカウントし、徴収決定一覧表に記録する 【1次作業】	16	140	37.3	15	25	100		
・ 歳入徴収額計算書証拠書類等を会計検査院へ発送する	6	8	0.8	0	0	8		
3 国費会計事務研修								
① 国費会計事務研修								
ア 国費会計事務研修								
・ 国費会計事務研修の受講	480	1	9.7	1	0	0		
4 その他								
① 電話応対								
ア 電話応対								
・ 公金管理担当にかかってきた電話に応対し、担当者へ取り次ぐ	1	100	1.7	30	35	35		
② 書類の整理								
ア 書類の整理								
・ 公金管理担当の既存の書類を整理する	20	30	10.0	15	12	3		
勤務時間総計					1,086.00			

◆派遣業務の内容及び標準的な業務量 <審査課(県費事務処理)>

派遣業務集計

派遣業務の内容	業務時間 (分) / 件	業務件数 年間計	業務時間 (1 h 単位) 年間計			月別 業務件数 (件)		
			A	B	C = A × B / 60	3月	4月	5月
1 支出負担行為調書・支出命令書等受付・仕分業務(全科目)								
① 持込調書受付事務								
・ 持込調書と送付簿との窓口	0.2	43,250	144.2	15,369	14,253	11,551		
・ 持込調書への受付日押印	0.1	43,250	72.1	15,369	14,253	11,551		
② 受付調書仕分事務								
・ 部局等別、審査担当者別、支払日別に仕分け	0.1	43,250	72.1	15,369	14,253	11,551		
2 検算業務(特定科目を除く)								
① 特定科目以外の調書に添付された設計書、見積書等の検算事務								
・ 委託料(年間契約、単価契約等)に係る設計書(積算)、見積書、収支報告書、請求書等の検算	4.5	3,218	241.3	1,143	1,060	859		
・ 補助金等に係る交付申請書及び実績報告書等に添付の設計書、見積書、納品書、請求書、領収書、収支報告書等の検算	4.7	13,215	1,035.1	4,696	4,355	3,529		
3 特定科目審査補助業務(特定科目に限る)								
① 審査事務の手引き等に基づいた審査補助事務								
・ 調書の記載内容の確認	0.7	21,798	254.3	7,746	7,183	5,822		
・ 見積書、納品書、請求書等の日付・金額等の確認	1	21,798	363.3	7,746	7,183	5,822		
・ 不備・不足等書類の確認	1	4,360	72.7	1,549	1,437	1,164		
4 確認入力・書類返戻業務(全科目)								
① 確認入力事務								
・ 決裁後調書への決裁日押印	0.1	41,520	69.2	14,754	13,682	11,089		
・ 確認入力を要する調書(支出命令書等)と要しない調書(支出負担行為調書等)との仕分け	0.1	41,520	69.2	14,754	13,682	11,089		
・ 調書種別、支払日別等に仕分け	0.1	34,600	57.7	12,295	11,402	9,241		
・ 支出命令書等の確認入力(バーコード入力)作業	0.1	34,600	57.7	12,295	11,402	9,241		
・ 各種入力確認表と入力した各種調書との窓口(確認表チェック)	0.1	34,600	57.7	12,295	11,402	9,241		
② 書類返戻事務								
・ 確認入力を要しない調書の執行機関別ボックスへの返戻	0.1	6,920	11.5	2,459	2,280	1,848		
・ 確認入した調書(付属資料を含む)の執行機関別ボックスへの返戻	0.1	34,600	57.7	12,295	11,402	9,241		
5 データ編集作業								
① 一太郎ファイルからワードファイルへの移行								
・ 審査事務の手引き、会計事務必携等に係るデータの移行					24.32			
6 その他								
① 書類の整理								
・ 審査課の既存の書類を整理する					10.00			
勤務時間総計					2,670.00			

国費事務の関係法令

区分	法令名	施行日
財政・会計総則	日本国憲法 財政法 会計法 予算決算及び会計令 予算決算及び会計令臨時特例 各省庁所管会計事務取扱規程 会計法規ニ基ク出納計算ノ数字及記載事項ノ訂正ニ関スル件 国の会計帳簿及び書類の様式等に関する省令 国の会計機関の使用する公印に関する規則 予算執行職員等の責任に関する法律 予算執行職員等の責任に関する法律施行令 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令 地方財政法 地方財政法施行令 地方自治法 地方自治法施行令	昭和21年11月3日 昭和22年法律第34号 昭和22年法律第35号 昭和22年勅令第165号 昭和21年勅令第558号 大正11年大蔵省令第43号 大正11年大蔵省令第20号 昭和39年大蔵省令第22号 昭和25年法律第172号 昭和46年政令第356号 昭和30年法律第179号 昭和30年政令第255号 昭和23年法律第109号 昭和23年政令第267号 昭和22年法律第67号 昭和22年政令第16号
債権・収入	国の債権の管理等に関する法律 国の債権の管理等に関する法律施行令 債権管理事務取扱規則 各省庁所管債権管理事務取扱規程 国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律 国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律施行令 歳入徴収官事務規程 民法	昭和31年法律第114号 昭和31年政令第337号 昭和31年大蔵省令第86号 昭和25年法律第61号 昭和25年政令第77号 昭和27年大蔵省令第141号 明治29年法律第89号
支出負担行為・支出	支出負担行為等取扱規則 支出官事務規程 小切手振出等事務取扱規程 国庫金振替書その他国庫金の払出しに関する書類の様式を定める省令 支出官等が隔地者に支払いをする場合等における隔地の範囲を定める省令	昭和27年大蔵省令第18号 昭和22年大蔵省令第94号 昭和26年大蔵省令第20号 昭和43年大蔵省令第51号 昭和30年大蔵省令第15号
現金出納	日本銀行法 日本銀行国庫金取扱規程 出納官吏事務規程 保管金規則	平成9年法律第89号 昭和22年大蔵省令第93号 昭和22年大蔵省令第95号 明治23年法律第1号
旅費	国家公務員等の旅費に関する法律 国家公務員等の旅費支給規程 各省庁所管旅費取扱規程	昭和25年法律第114号 昭和25年大蔵省令第45号
契約	契約事務取扱規則 政府契約の支払遅延防止等に関する法律 印紙税法 国の所有に属する物品の売払代金の給付に関する法律	昭和37年大蔵省令第52号 昭和24年法律第256号 昭和42年法律第23号 昭和24年法律第176号
物品・財産	物品管理法 物品管理法施行令 物品管理法施行規則 各省庁所管物品管理事務取扱規程 国有財産法 国有財産法施行令 国有財産法施行細則	昭和31年法律第113号 昭和31年政令第339号 昭和31年大蔵省令第85号 昭和23年法律第73号 昭和23年政令第246号 昭和23年大蔵省令第92号
会計検査院	会計検査院法 会計検査院法施行規則 計算証明規則	昭和22年法律第73号 昭和22年会計検査院規則第4号 昭和27年会計検査院規則第3号

※法令の詳細については、電子政府の総合窓口（e-Gov）の法令検索を参照のこと

県費事務の関係法令等

区分	法令名	施行日
法 令	日本国憲法 地方自治法 地方自治法施行令 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令 地方自治法施行規則 地方自治法施行規程 地方財政法 地方公共団体の財政の健全化に関する法律 地方財政再建促進特別措置法 地方公営企業法 地方税法 地方交付税法 地方公務員法 地方教育行政の組織及び運営に関する法律 会計法 国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律 政府契約の支払遅延防止等に関する法律 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 国税通則法 国税徴収法 印紙税法 印紙税法施行令 民法 遺失物法 商法 会社法 有限会社法 商業登記法 手形法 小切手法 民事執行法 民事保全法 民事保全規則 児童福祉法 労働基準法 建設業法 製造物責任法	昭和21年11月3日 昭和22年 法律第67号 昭和22年 政令第16号 平成7年 政令第372号 昭和22年 内務令第29号 昭和22年 政令第19号 昭和23年 法律第109号 平成19年 法律第94号 昭和30年 法律第195号 昭和27年 法律第292号 昭和25年 法律第226号 昭和25年 法律第211号 昭和25年 法律第261号 昭和31年 法律第162号 昭和22年 法律第35号 昭和25年 法律第61号 昭和24年 法律第256号 昭和30年 法律第179号 昭和37年 法律第66号 昭和34年 法律第147号 昭和42年 法律第23号 昭和42年 政令第108号 明治29年 法律第89号 明治32年 法律第87号 明治32年 法律第48号 平成17年 法律第86号 昭和13年 法律第74号 昭和38年 法律第125号 昭和7年 法律第20号 昭和8年 法律第57号 昭和54年 法律第4号 平成元年 法律 91号 平成2年 最高裁規第3号 昭和22年 法律第164号 昭和22年 法律第49号 昭和24年 法律第100号 平成6年 法律第85号
条例・規則等	福島県財務規則 福島県財務規則施行通達 福島県財務規則の特例に関する規則 福島県立医科大学の財務の特例に関する規則 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例 財産の交換、譲与、無償貸付け等に関する条例 福島県公有財産規則 福島県公有財産規則施行通達 福島県税条例 福島県税施行規則 福島県収入証紙条例 職員の給与に関する条例 職員の給与の支給に関する規則 職員の特殊勤務手当の支給に関する規則 福島県職員の互助団体に関する規則 福島県旅費条例 福島県旅費支給事務取扱要綱 福島県工事請負契約約款 福島県教育庁財務規程 福島県警察の処務に関する訓令 福島県補助金等の交付等に関する規則	昭和39年 規則第17号 昭和41年 41財第98号 昭和39年 規則第52号 昭和45年 規則第23号 昭和39年 条例第21号 昭和39年 条例第22号 平成3年 規則第23号 平成3年 3管第72号 昭和25年 条例第50号 昭和29年 規則第61号 昭和39年 条例第90号 昭和26年 条例第9号 昭和35年 人委規則第7号 昭和63年 人委規則第6号 昭和31年 条例第64号 昭和28年 条例第24号 平成4年 4人第115号、4出経第14号 平成8年 8財第175号 昭和48年 教育長訓令第1号 昭和49年 本部訓令第12号 昭和45年 規則第107号