

支部等における会計事務の縮小可能な範囲（メモ）

- 1 事務方として、事件部が発生時継続業務及び優先度が高いと考えられている業務を行うために必要な業務は、大きく縮小はできない。

また本庁に集約できる業務はすでに本庁に集約済みである。

- 2 以上を前提に個別には次のとおり。

○庁舎維持管理業務

庁舎を開庁する以上縮小は困難

○郵便業務（発送等）

裁判部の業務が発生する以上縮小は困難

→なお、裁判部の業務が縮小するハネとして量は減少する見込み

○契約に関する検査業務

支払遅延防止法等の法令の期限があるため、後ろ倒しも困難。

○保管金業務

・保管金の受入れ

後ろ倒しも困難。なお、保管限度額の範囲内で、銀行への持ち込みをまとめることは法令上可能

・保管金の支払

- ・後納郵便等，契約に基づく支払いは支払遅延防止法等法令の期限があるため，後ろ倒し困難。

- ・その他事件関係の支払

事件の進行との関係があるため裁判体の意向による

- ・日計表の検閲等

終業時及び始業時の現金確認は継続する必要がある，現金確認

結果の相当性を点検する意味でも日計の検閲は継続する。ただし、支部庶務課等の態勢により通常どおりの日計の検閲に支障が生じるようであれば、通常、日計の検閲準備を担当している職員の出勤後、適宜とりまとめて検閲することもやむを得ない。（監査課）

○前渡資金業務

保管金と同様

○債権，収入金

縮小は困難

○その他（報告期限の緩和）

- ・登庁実績報告書（調停委員・調停官・専門委員・精神保健審判員及び参与員）

通常提出期限 毎月5日（5月はG・Wがあるため毎年調整）

→ 5月11日（月）とする。

支払日が毎月23日（5月は23日が土曜日のため22日）

- ・司法委員の旅費日当

通常提出期限 毎月12日

→ 5月13日（水）とする。

- ・裁判費過不足調書（4月30日現在）

通常提出期限 5月7日（木）

→ 5月8日（金）とする。