

付録2

会計関係の参考資料

【いろいろ読んでみよう】

1 各係共通の資料

- (1) 財政小六法（学陽書房発行）、財政会計六法（大蔵財務協会発行）
根拠に当たる事務処理を身に付けるために、最新の六法で条文に当たる癖をつけましょう。通達等については、人事・経理関係法規集データベースで確認しましょう。
- (2) 裁判所の会計事務の基礎知識（課長補佐必携）（平成30年、最高裁経理局発行）
新任の会計課課長補佐を対象とした入門書ですが、「第1 会計課の組織」、「第2 会計課で利用している主なシステム等」、「第3 初めに押さえておきたい会計用語と会計職員の責任」及び第4から第7までの各係の主な業務の部分は、初めて会計事務を担当する課長補佐以外の職員にも参考になると思います。
- (3) 会計法精解 平成27年改訂版（平成27年、大蔵財務協会発行）
会計法の詳細な解説書です。会計法の基本書なので、事務処理になれて来たら読んでみましょう。
- (4) 質疑応答式 官公庁会計事典 改訂11版増補版（平成29年、全国会計職員協会発行）
- (5) 実用公会計事典 増補改訂第2版（平成14年、官公庁通信社発行）
(4)、(5)のどちらも、一問一答式の具体的事例に関する参考書です。回答者の個人的見解が含まれている部分もあり、事典の回答そのものを事務処理の根拠とすることはできませんが、有力な参考意見となります。
- (6) わかりやすい計算証明 逐条解説 第2次新版（平成29年、全国会計職員協会発行）
計算証明規則の逐条解説です。会計検査院に各種計算書や証拠書類を送る前に、この本を読んで計算証明規則の趣旨を確認しましょう。

2 管理係と用度係共通の資料

- (1) 官公庁契約のポイント 新訂増補版（平成25年、全国会計職員協会発行）
- (2) 官公庁契約法精義 二〇一八（平成30年、全国官報販売協同組合発行）
どちらも、契約事務に関する参考書です。(1)は、副題に「法律知識とQ&A」とあるように、Q&A形式を含む解説書で、コンパクトにまとまっています。(2)は、契約事務の詳細な解説書で初心者向けではありませんが、深く掘り下げた勉強するためには非常に有用です。

3 管理系の資料

- (1) 国有財産法精解 平成27年改訂（平成27年、大蔵財務協会発行）
- (2) 必携国有財産台帳と決算実務（平成7年、大蔵財務協会発行）
(1)、(2)ともに国有財産事務に関する参考書です。(1)は、国有財産法について、条文に沿って詳細に解説しています。(2)は、国有財産増減事由用語に関する解説など、国有財産台帳に関する事務に有用な解説書です。国有財産事務は、通達で定められている部分も多い

ので、平29経総515号や平13財理1859号などの通達を必ず参照しましょう。

(3) 国家公務員宿舎事務必携（平成7年，大蔵財務協会発行）

宿舎事務に関する参考書です。宿舎事務についても，通達の理解が重要です。平5経総169号や平29経総195号などの通達を参照しましょう。

4 経理系の資料

- ・債権管理法講義（平成27年，大蔵財務協会発行）

債権法に関する参考書です。債権管理事務については，歳入徴収事務と関係が深いので，会計法精解の第3章収入も併せて参照しましょう。また，平29経監867号などの通達も参照しましょう。

5 用度系の資料

- ・物品管理法講義（平成27年，大蔵財務協会発行）

物品管理法に関する参考書です。物品管理事務については，平29経用1578号，同1580号などの通達も参照しましょう。

6 共済組合系の資料

- ・共済小六法（学陽書房発行）

共済組合事務においても，六法は必須です。最新の六法と人事・経理関係法規集データベースなどで根拠を確認しましょう。