事　業　概　要

令和８年版

東京都　会計管理局

目　　次

第１章　会計管理局の概要

１　重　点　事　項 …… 3

(1)　適正な会計事務の確保 …… 4

(2)　安全性・流動性の確保を前提とした積極的な公金運用 …… 5

(3)　ＤＸを通じた会計業務の改革 …… 6

２　組織と定数等 …… 7

３　予　算　・　決　算 …… 10

第２章　会計管理局の事務事業

１　局の事務事業の分類 …… 15

２　会　計　事　務 …… 16

３　会計制度の企画 …… 24

４　会計事務の指導・検査 …… 26

５　財務会計システムの管理運用 …… 29

６　新公会計制度に関する事務 …… 32

７　用品に関する事務 …… 38

８　公　金　管　理 …… 41

９　指定金融機関等に関する事務 …… 58

10　国費に関する会計事務 …… 61

11　準公営企業に関する会計事務 …… 62

第３章　資　料　編

１　会計管理局の分掌事務 …… 65

２　出納機関別所管局・所一覧 …… 74

３　所管条例・規則の概要及び改正等の状況 …… 79

４　会計管理局の沿革 …… 81

５　その他の資料等 …… 86

６　用　語　解　説 …… 90

参　考

第３章　資料編　「５　その他の資料等」　目次

第２章　２ 会計事務

（１）令和７年度末重要物品集計一覧表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・86

第２章　７ 用品に関する事務

（２）令和７年度における用品の区分別供給額 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・87

第２章　８ 公金管理

（３）令和７年度公金管理実績 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・88

第２章　９ 指定金融機関等に関する事務

（４）令和７年度公金収納実績 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・89

第１章　　会計管理局の概要

１　　重　点　事　項 …… ３

(1)　適正な会計事務の確保 …… ４

(2)　安全性・流動性の確保を前提とした積極的な公金運用 …… ５

(3)　ＤＸを通じた会計業務の改革 …… ６

２　　組織と定数等 …… ７

３　　予　算　・　決　算 …… 10

１　重点事項

会計管理局は、各局事業の円滑な遂行を支えるべく、都政運営のインフラともいうべき会計制度の整備及び適正な運用の確保、公金の適切な管理等を使命としており、この役割と責任を十分に果たしていかなければならない。

令和８年度においては、社会経済環境の変化に柔軟に対応しつつ、次の三点を重点事項として取り組んでいく。

第一は、**「適正な会計事務の確保」**である。会計上のミスや事故の未然防止を徹底し、制度所管局として、全庁における適正な会計事務の確保に取り組む。会計企画、検査指導、出納審査の各部門が連携し、会計実務等の指導及び直接検査や研修等を着実に実施するとともに、事故など不測の事態が発生した場合には、迅速に関係部署と情報共有し、組織的に対応する。

また、新公会計制度について、都民に向けたわかりやすい情報発信に加え、制度の更なる活用に向けた庁内研修等の実施や自治体間連携の強化に取り組む。

第二は、**「安全性・流動性の確保を前提とした積極的な公金運用」**である。都民の貴重な財産である公金の運用については、金利動向や社会経済・金融情勢を的確に把握し、リスクに対応しながら、安全性・流動性を確保した上で積極運用を推進し、運用収入の拡大を図る。基金について、一括運用や複合ラダー型ポートフォリオ（※１）の構築により利回り向上を図るとともに、歳計現金等について、迅速な定期性預金の組成や引合いによる分散化を促進し、金利上昇局面に柔軟に対応しつつ、安定的かつ効率的な公金運用に取り組む。

第三に、**「ＤＸを通じた会計業務の改革」**である。これまで進めてきた会計事務のデジタル化をさらに発展させ、ＡＩを積極的に活用しながら、会計業務全体の一層のＤＸを推進する。東京都契約請求システムの活用拡大や税外収入への eL-QR（地方税統一ＱＲコード）（※２）の導入等により、会計事務の効率化と事務処理の正確性向上を図るとともに、時間や場所を選ばずに手続きを可能とするなど、都民のさらなる利便性向上につなげていく。

※１　「複合ラダー型ポートフォリオ」については、用語解説（P90）参照
※２　「eL-QR」については、用語解説（P90）参照

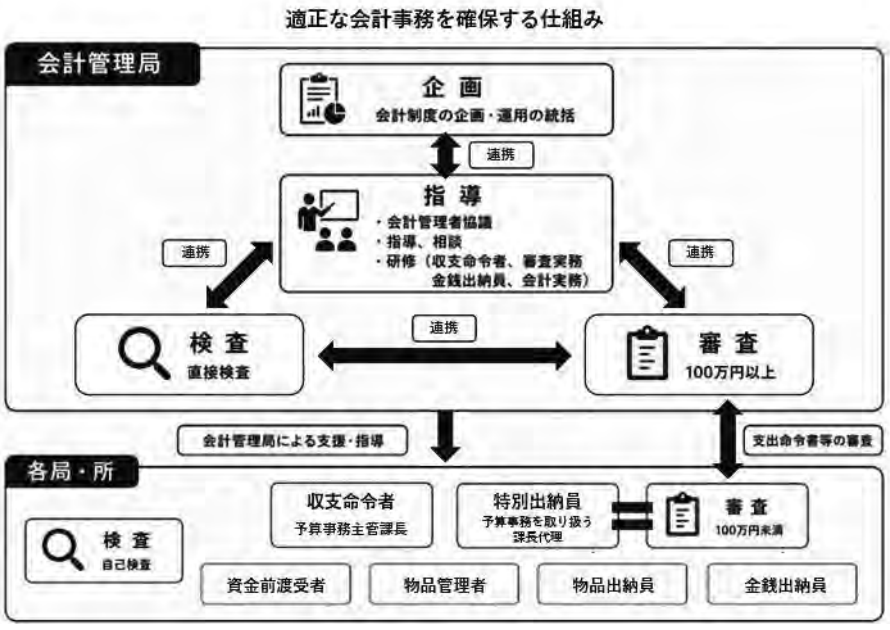
（１）　適正な会計事務の確保

地方公共団体において会計事務は、公金の収入支出、資金管理、決算調製等、組織運営の最も基礎的な業務である。事故を未然に防止し、適正な会計事務を確保することは、住民に対する説明責任を果たす上で極めて重要であり、職員の実務能力の向上や時代の変化を的確に捉えた会計制度の改善を図る不断の努力が必要である。

このため、会計制度の所管局である会計管理局では、各局・所の会計事務が、引き続き適正かつ効率的に実施されるよう、企画・指導・検査・審査の各部門が緊密な連携体制の下、適正な会計事務の確保に努めている。

各局・所に対しては、収支命令者や特別出納員を始め各職員が会計事務を適切に行えるよう、「東京都会計事務規則」等に定める会計管理者への協議を受け、相談対応を行うなど支援及び指導を行っている。また、収支命令者研修、審査実務研修、金銭出納員研修及び会計実務研修を中央研修に位置づけ、きめ細かく実施している。そのほか、100 万円未満の支出負担行為に係る収支命令の審査が適正に行われているかを直接検査し、これを通じ事務指導を行っている。

また、都では、平成 18 年度に複式簿記・発生主義会計による新公会計制度を導入し、自治体経営の視点を確立するとともに、都民に対する一層の説明責任を果たすため、わかりやすい情報発信に取り組んでいる。加えて、制度の更なる活用促進に向け、庁内研修等を実施するほか、会議等を通じた全国自治体との連携により、ノウハウや活用事例の共有を図っている。



（２）　安全性・流動性の確保を前提とした積極的な公金運用

都の公金の管理については、公金管理の基本方針を定めた「東京都公金管理ポリシー」に基づいて、毎年度「公金管理計画」を策定し、安全性と流動性を十分に確保した上で、効率的な公金の保管・運用に努めている。

令和８年度公金管理計画のポイントは、以下のとおりである。

ア　経済・金利動向を踏まえた計画の方向性

○　当面の間は、国内金利が徐々に上昇していく状況が続くものと想定

○　中東情勢等、国内外における経済のリスク要因が金融市場等に与える影響を注視

⇒ 金利の動きを的確に捉えるとともに、リスク対応を行いながら、安全性と流動性を確保しつつ、積極運用を更に進め、一層の運用収入拡大に向けた取組を実施

イ　令和８年度における具体的な取組

（ア）歳計現金等

１週間単位から定期性預金を積極的に組成するとともに、１ヶ月以上の大口定期預金は引合いにより分散化・効率化を促進する。金融環境を踏まえながら柔軟に対応する。

（イ）基金

令和７年度に続き、債券割合を高め、特に中期債（３～５年）を増やす。

特定目的基金において一括運用を行うとともに、ポートフォリオ（※）については、基金全体で、短～長期の債券・預金を組み合わせた「複合ラダー型ポートフォリオ」を構築する。

（ウ）準公営企業会計資金

日々の支払に備えるための支払準備金は、普通預金で保管し、運用可能資金は、定期性預金を基本としつつ、債券も取り入れ、運用する。

※ 「ポートフォリオ」については、用語解説（P90）参照　　（詳細 P41～）

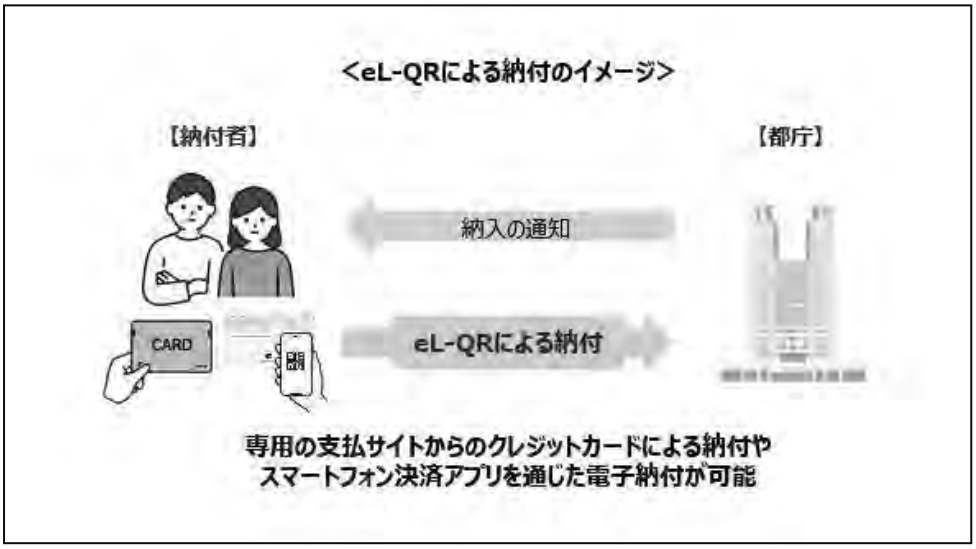
（３）　ＤＸを通じた会計業務の改革

支出や収入などの会計事務は、各局が取り組む事業を円滑に進めるための基盤となる重要な業務であり、そのデジタル化の効果は、庁内はもとより、広く都民や事業者にも及ぶ。そこで、会計管理局では、事務の効率化や都民サービスの向上を図るため、これまで進めてきた会計事務のデジタル化をさらに発展させ、ＡＩを積極的に活用しながら、ＤＸを通じた会計業務全体の改革を推進している。

支出面では、関係局と連携し、契約の締結から支出までの一連の手続きをデジタル化する東京都契約請求システムの利用拡大を進めている。また、契約以外の支出事務についても新たなシステムの開発やＡＩなど先端技術の活用によりデジタル化を推進するとともに、事務の標準化・簡素化を進めるなど業務プロセスの見直しに取り組んでいる。

収入面では、令和８年９月から、地方税以外の公金収納にも、eL-QR を活用した納付の仕組みを導入するなど、収納手続きの効率化を図っている。

こうした取組を通じ、支出・収入の両面から、会計業務のＤＸを推進することにより、事務処理の正確性向上と効率化を図るとともに、時間と場所を選ばずに手続きを可能とするなど、都民・事業者の利便性の向上を図っている。



2　組織と定数等

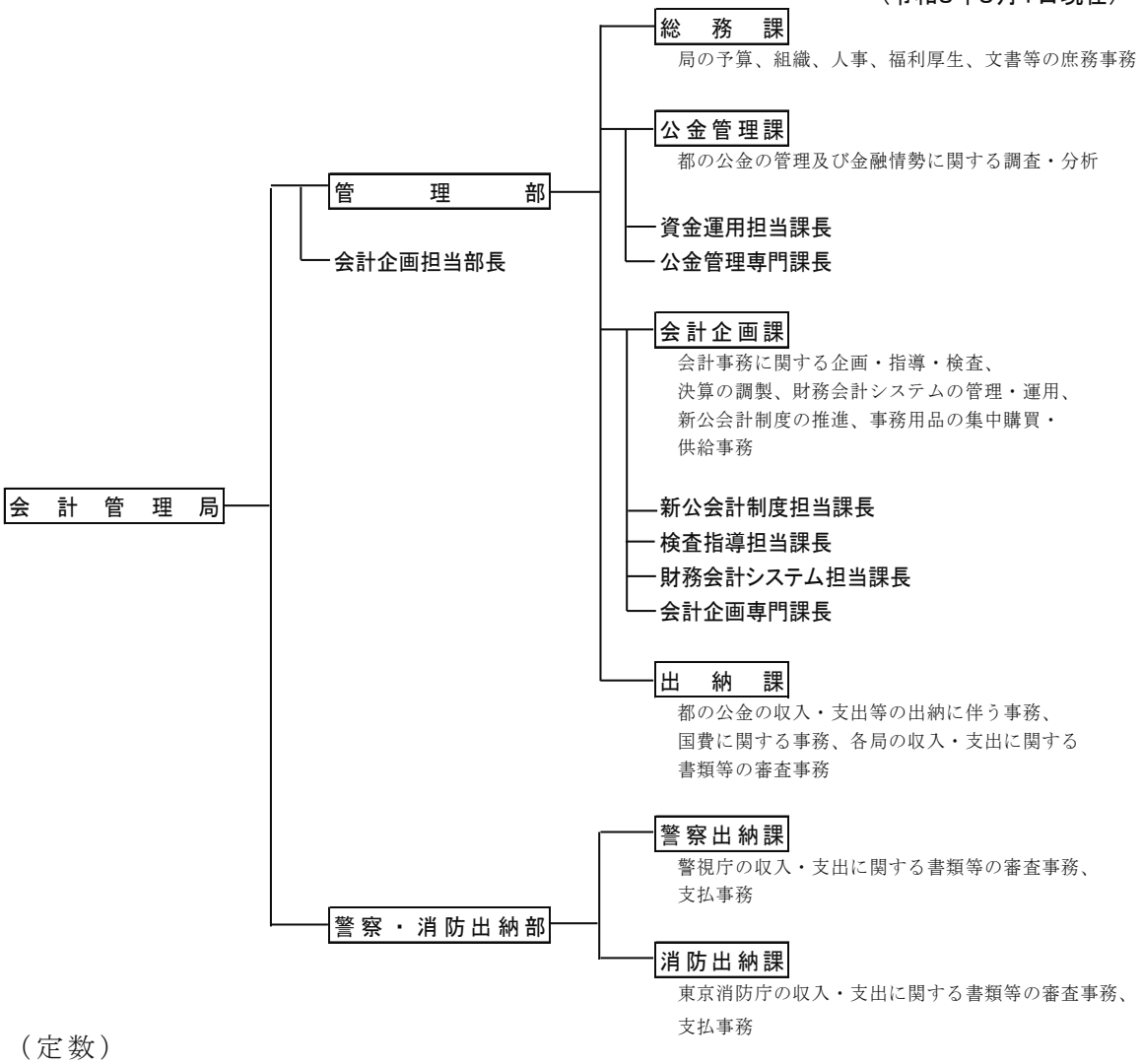
(1) 会計管理局の設置

平成 18 年改正地方自治法（平成 19 年 4 月 1 日施行）に基づき、同日付で特別職の出納長を廃止し、一般職の会計管理者を設置した。

併せて、平成 19 年度組織改正により、出納長室を廃止して会計管理局を設置し、局の下に管理部、警察・消防出納部を置く２部６課の執行体制とした。

(2) 現行の執行体制

（令和8年8月1日現在）



（定数）

局長級	部長級	課長級	課長代理	主任・主事	計
1	3	9	38	54	105

（3）職員研修

適正な会計事務の確保をはじめ､局の重要課題に的確に対応していくため、職員研修やＯＪＴ等を通して、業務を支える人材の育成を実施している。

ア　会計事務知識の強化及び専門能力の向上

各局・所の職員が会計事務を適切に行えるよう、会計実務研修を中央研修に位置付け実施している。また、会計管理局の新規採用職員及び局転入職員に対しては、会計実務研修の受講を必須とし、会計事務の知識の早期取得を図り、局全体の会計実務能力の向上に取り組んでいる。

イ　職層別に必要な能力の向上

各職層の職員に期待される役割及び責任を踏まえ、新任研修や現任研修など、それぞれの職層に応じた研修を実施している。

ウ　都職員として取得すべき能力の向上

専門や職層を問わず都職員として習得すべき能力の向上を図るため、コンプライアンス推進研修や人権研修などを全職員対象に実施している。

エ　その他

上記以外にも、ＯＪＴや資格取得支援のほか、新任職員向けの業務改善プロジェクト等の取組を通じて、多様な人材の育成を図っている。

【主な研修】

中央研修	会計実務研修	会計実務研修（収入・資金前渡・支出・物品管理・新公会計制度）
		収支命令者研修
		審査実務研修
		金銭出納員研修
局研修	実務研修	文書事務科
		公金管理業務科
	新任研修	新任研修・転入研修
	現任研修	主任科
		コーチング技法科
		行政管理科Ⅰ
	管理者研修	人事考課科
	課題研修	メンタルヘルス科　※一般職員向け及び管理・監督者向け
		人権Ⅰ（同和問題科）
		人権Ⅱ（ハラスメント防止科）※一般職員向け及び管理・監督者向け
		コンプライアンス推進科　※一般職員向け及び管理・監督者向け
	派遣研修	地方財務会計講習会
		外部研修等への派遣

（4）広報

会計管理局では、決算や公金管理、納付・支払手続（キャッシュレス・口座振替等）の案内など、都民生活や事業活動に関わる情報を発信している。

利用者の視点に立った表現や媒体の選択に努め、局の事業や取組への理解促進と手続の円滑化を図っている。

ア　刊行物等による情報発信

各種刊行物、チラシ等を活用し、決算の概要や、都民・事業者向けの各種手続に関する内容を周知している。掲載内容は、制度の趣旨や手続の流れが把握しやすいよう構成し、必要に応じて図表や具体例を用いるなど、読み手の理解を促す工夫を行っている。

イ　ホームページ・ＳＮＳ等による情報発信

局ホームページでは、ダッシュボード、デジタルブック、チャットボット等を活用し、決算情報や公金管理の状況、制度・手続に関する情報を視覚的かつ検索しやすい形で掲載している。また、ＳＮＳや動画等により、時機を捉えた周知や、利用者の関心に応じた情報提供を行い、都民及び事業者が必要な情報にアクセスしやすい環境づくりを進めている。

ウ　報道発表等を通じた情報発信

報道発表等を通じて、決算や公金管理の実績及び計画、会計事務に関する取組などを広く社会に周知し、局の事業に対する理解を深める機会としている。発表に当たっては、重要なポイントを簡潔に示すとともに、背景や都民生活との関わりが伝わるよう内容を整理している。

3　予算・決算

（1）令和８年度一般会計予算

（単位:千円）

歳入	科目			金額		比較増(△)減 (a-b)	増減率 (%) ((a-b)/b)	構成比 (%)
	款	項	目	令和8年度(a)	令和7年度(b)			
	使用料及手数料			10	10	0	0	0.0
		手数料		10	10	0	0	0.0
			諸手数料	10	10	0	0	0.0
	財産収入			17,159,443	11,764,084	5,395,359	45.9	71.1
		財産運用収入		17,159,443	11,764,084	5,395,359	45.9	71.1
			利子及配当金	17,159,443	11,764,084	5,395,359	4,302.3	28.9
	諸収入			6,968,332	158,287	6,810,045	4,302.3	28.9
		都預金利子		6,965,000	155,000	6,810,000	4,393.5	28.9
			都預金利子	6,965,000	155,000	6,810,000	4,393.5	28.9
		雑入		3,332	3,287	45	1.4	0.0
			雑入	3,332	3,287	45	1.4	0.0
	合計			24,127,785	11,922,381	12,205,404	102.4	100

歳出	科目			金額		比較増(△)減 (a-b)	増減率 (%) ((a-b)/b)	構成比 (%)
	款	項	目	令和8年度(a)	令和7年度(b)			
	総務費			21,628,000	15,045,000	6,583,000	43.8	99.7
		会計管理費		21,628,000	15,045,000	6,583,000	43.8	99.7
			管理費	3,311,194	2,122,541	1,188,653	56.0	15.3
			公金取扱費	1,157,806	1,159,459	△ 1,653	△ 0.1	5.3
			積立金	17,159,000	11,763,000	5,396,000	45.9	79.1
	公債費			75,000	41,000	34,000	82.9	0.3
		公債費		75,000	41,000	34,000	82.9	0.3
			一時借入金等利子	75,000	41,000	34,000	82.9	0.3
	合計			21,703,000	15,086,000	6,617,000	43.9	100

一般財源充当額	△ 2,424,785	3,163,619	△ 5,588,404	―――	―――

注　令和７年度は当初予算を記載している。また、増減率及び構成比中、０は０を表し、0.0は０ではないが四捨五入の結果、０になったものを表す。さらに、構成比については、表示単位未満を四捨五入し端数調整をしていないため、合計などと一致しない場合がある。

（2）令和７年度一般会計決算（見込み）

（単位：千円）

	科目			金　額（令和７年度）			比較増（△）減	増減率	収入率（%）
	款	項	目	当初予算額(a)	予算現額(b)	決算額(c)	(c-b)	(%)	(c/b)
歳入	使用料及手数料			10	10	1	△ 9	-	5.2%
		手数料		10	10	1	△ 9	-	5.2%
			諸手数料	10	10	1	△ 9	-	5.2%
	財産収入			11,764,084	11,764,084	10,616,832	△ 1,147,252		90.2%
		財産運用収入		11,764,084	11,764,084	10,616,832	△ 1,147,252	-9.8%	90.2%
			利子及配当金	11,764,084	11,764,084	10,616,832	△ 1,147,252	-9.8%	90.2%
	諸収入			158,287	3,806,430	5,153,358	1,346,928	26.1	135.4%
		都預金利子		155,000	3,803,143	5,150,691	1,347,548	26.2	135.4%
			都預金利子	155,000	3,803,143	5,150,691	1,347,548	26.2	135.4%
		雑入		3,287	3,287	2,667	△ 620	△ 23.2	81.1%
			契約違約金			1	1	皆減	-
			雑入	3,287	3,287	2,666	△ 621	△ 23.3	81.1%
	合計			11,922,381	15,570,524	15,770,191	△ 3,847,810	△ 24.4	101.3%

	科目			金　額（令和７年度）			不用額	増減率	執行率（%）
	款	項	目	当初予算額(a)	予算現額(b)	決算額(c)	(b-c)	(%)	(c/b)
歳出	総務費			15,045,000	15,045,000	13,692,158	1,352,842	9.9	91.0%
		会計管理費		15,045,000	15,045,000	13,692,158	1,352,842	9.9	91.0%
			管理費	2,122,541	2,122,541	2,016,796	105,745	5.2	95.0%
			公金取扱費	1,159,459	1,159,459	1,059,397	100,062	9.4	91.4%
			積立金	11,763,000	11,763,000	10,615,965	1,147,035	10.8	90.2%
	公債費			41,000	41,000	4,110	36,890	897.6	10.0%
		公債費		41,000	41,000	4,110	36,890	897.6	10.0%
			一時借入金等利子	41,000	41,000	4,110	36,890	897.6	10.0%
	合計			15,086,000	15,086,000	13,696,268	1,389,732	10.1	90.8%

注1　収入率及び執行率中、0は0を表し、0.0は0ではないが四捨五入の結果、0になったものを表す。
注2　決算額については表示単位未満を四捨五入し端数調整をしていないため、収入率などと一致しない場合がある。

注　　決算額については表示単位未満を四捨五入し端数調整をしていないため、収入率などと一致しない場合がある。

第２章　　会計管理局の事務事業

１　局の事務事業の分類 …… 15

２　会　計　事　務 …… 16

３　会計制度の企画 …… 24

４　会計事務の指導・検査 …… 26

５　財務会計システムの管理運用 …… 29

６　新公会計制度に関する事務 …… 32

７　用品に関する事務 …… 38

８　公　金　管　理 …… 41

９　指定金融機関等に関する事務 …… 58

10　国費に関する会計事務 …… 61

11　準公営企業に関する会計事務 …… 62

１　局の事務事業の分類

会計管理局の事務事業は、地方自治法の規定に基づいて設置された「会計管理者」として行う事務を始め、法令の根拠及び事務の権限に基づき、次の４つに分類することができる。

１　会計管理者が知事から独立した権限により行う会計事務

・現金の出納及び保管
・有価証券の出納及び保管
・物品の出納及び保管
・現金及び財産の記録管理
・支出負担行為の確認（審査事務）
・決算の調製　など

２　知事の補助機関として行う事務

・基金の運用管理
・一時借入金
・指定金融機関等に関する事務
・用品に関する事務　など

３　地方自治法上の法定受託事務として行う事務

・国の歳入・歳出に係る歳入徴収官、官署支出官等として行う国の会計事務

４　地方公営企業法の一部が適用される準公営企業についての会計事務

・東京都特別企業出納員事務取扱規則により、特別企業出納員（会計管理局管理部長）に委任された会計事務

2　会　計　事　務

総務課・会計企画課・出納課・警察出納課・消防出納課

会計管理者は、普通地方公共団体の会計事務をつかさどる（地方自治法第170条第1項）。会計事務とは、収入及び支出の執行手続、決算の調製、物品に関する事務等の総称である。

会計管理者の所管する会計は、一般会計及び18特別会計である。

（1）収入事務

収入とは、地方公共団体の事務を執行するために必要な支払の財源となるべき現金（現金に代えて納付される証券を含む。）の収納をいい、一会計年度における一切の収入を歳入という。

ア　徴収事務

歳入の徴収権限を知事から委任された歳入徴収者（局長又は所長）は、歳入を収入すべき時期が到来したときは直ちに、所属年度・歳入科目・納入すべき金額・納入義務者等に誤りがないか、法令又は契約等に違反していないかなどを調査し、決定（調定）しなければならない。

歳入徴収者が調定したときは、収入及び支出の命令に関する事務を知事から委任された収支命令者（局又は所の予算事務主管課長等）は、その内容を財務会計システムに登録する。

また、歳入徴収者が歳入を徴収しようとするときは、原則として納入通知書を作成して納入義務者に送付することにより、納入の通知をする。

イ　収納事務

納入の通知を受けた納入義務者は、口座振替による納付、マルチペイメントネットワーク（※１）利用による電子納付、あるいは納入通知書により、納付場所として指定されている公金取扱金融機関の窓口若しくは各局・所の金銭出納員（局又は所の予算事務を取り扱う課長代理等）に納付する（都税の一部及び放置違反金（※２）はコンビニエンスストアも可）。なお、自

※1「マルチペイメントネットワーク」については、用語解説(P90)参照

※2「放置違反金」については、用語解説(P90)参照

動車税、個人事業税、固定資産税、都市計画税、不動産取得税等については、インターネットを通じたクレジットカードやスマートフォン決済アプリによる納付も可能である。

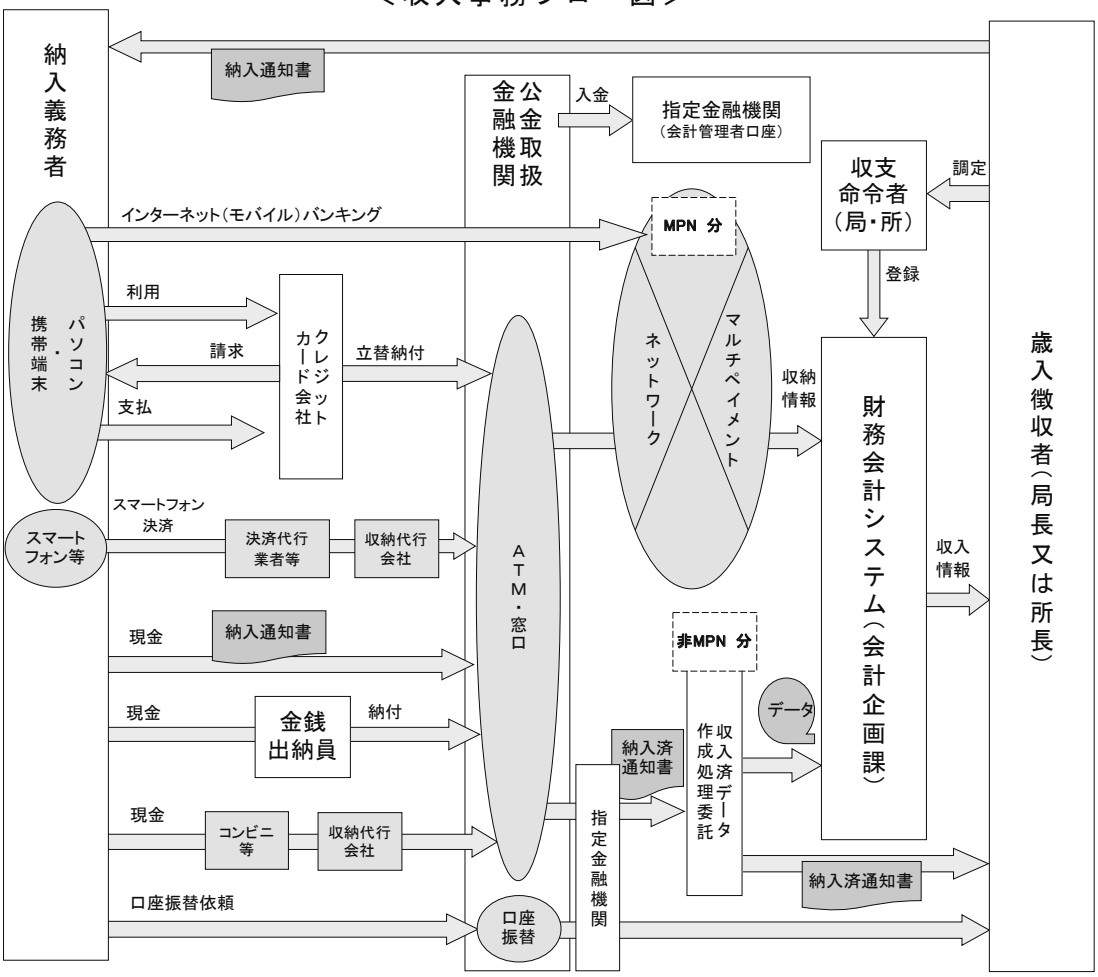
指定金融機関は、公金取扱金融機関との間で収納金の資金決済を行い、指定金融機関の会計管理者口座に入金するとともに、公金取扱金融機関から納入済通知書を集約し、会計管理者に送付する。

会計管理者は、納入済通知書を基に収入済データを作成して財務会計システムに登録し、所属年度、歳入科目及び主管局・所別に収入計上を行う。

歳入徴収者は、財務会計システムから収入情報を取得して、調定情報と突合するなど歳入の管理を行う。

なお、金銭出納員とは、その所管に属する現金の収納及び払込の事務等を会計管理者から委任された者をいい、局又は所の予算事務を取り扱う課長代理等をもって充てられている。

＜収入事務フロー図＞



（2）支出事務

支出とは、地方公共団体の事務を執行するために必要な現金の支払をいい、歳出予算を執行することを意味する。支出には、支出の原因となるべき契約その他の行為（支出負担行為）から現金の支払までの一切の行為が含まれる。

ア　審査事務

支出事務の手続は、支出負担行為、支出決定、支出命令、審査、支払の順に行われる。

会計管理者又は特別出納員は、収支命令者が発行した支出命令書の送付を受けたときは、支出命令に係る支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと、当該支出負担行為に係る債務が確定していること等について審査し、確認しなければならない。

会計管理者又は特別出納員は、この確認ができないときは当該支出命令書を収支命令者に返付しなければならない。

なお、特別出納員とは、100 万円未満の支出負担行為等一定の要件を満たす収支命令についての審査を会計管理者から委任された者をいい、局又は所（警視庁、東京消防庁及びこれらに所属する所を除く。）の予算事務を取り扱う課長代理等をもって充てられている。

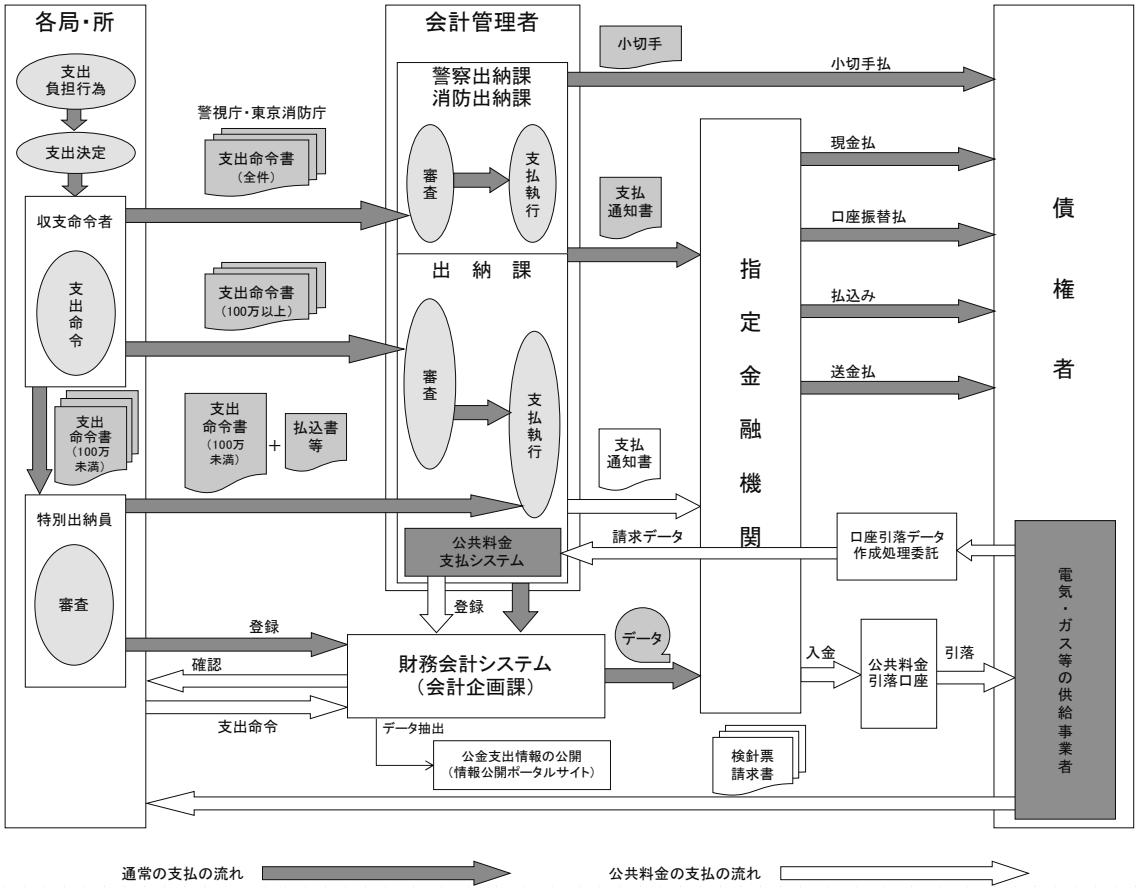
イ　支払事務

会計管理者は、審査事務が完了したときは、当該支出命令書を執行し、債権者に対して支払を行う。

支払の方法には、指定金融機関に支払通知書を交付して支払手続をさせる口座振替払、現金払、払込み、送金払及び会計管理者が自ら債権者に支払を行う小切手払がある。

なお、公共料金（電気料金、ガス料金、水道料金及び電話料金）の支払事務については、一部を除き、公共料金支払システムにより、会計管理局において一括処理している。

＜支出事務フロー図＞



（3）災害時の支払訓練

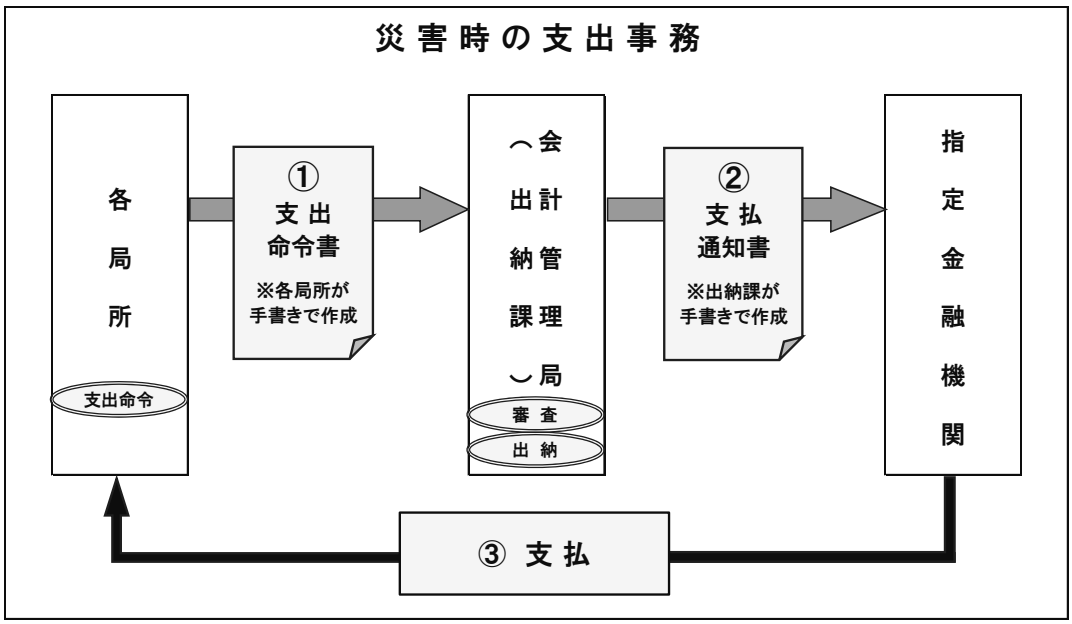
地震等の災害が発生したときは、財務会計システムや金融機関のシステム停止及び交通機関の不通等により、会計事務に様々な支障が生じるおそれがある。そのため、災害時においても円滑な支払事務が行えるよう、局内外に対して支払事務に関する各種訓練を実施している。

ア　各局・所訓練（支出命令）

各局・所の担当者が災害時における支出手続を身に着けることを目的として、本庁各局・所の総務担当部門の防災又は経理担当者並びに警視庁及び東京消防庁の各部の経理担当者を対象に、手書きによる支出命令書の作成等の訓練を実施している。

イ　当局訓練（審査・出納）

災害時における審査・出納事務の知識を習得することを目的として、出納課の全職員、局間転入者及び新規採用者を対象に、支出命令書の審査、支払通知書の作成等の訓練を実施している。また、警察出納課及び消防出納課においても、同様の訓練を定期的に実施している。



（4）決算事務

決算は、一会計年度内の歳入歳出予算に対する実際の収支の状態を計数的に明らかにした実績表である。その役割は、議会や都民に対して、予算の執行を通じて普通地方公共団体の行政目的が効果的かつ効率的に達成されたかどうかを検証するための判断材料を提供すること、また、検証の結果を、次年度以降の予算編成につなげるなど、行政運営に的確に反映させることである。

決算は、地方自治法第 233 条及び地方自治法施行令第 166 条に規定されており、都においては下記のとおり取り扱っている。

ア　決算調製と議会への認定付議

会計管理者は、会計年度ごとに決算を調製し、出納閉鎖後３か月以内、すなわち、毎年８月 31 日までに知事へ提出する。会計管理者が調製する書

類は、歳入歳出決算書、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書である。

知事は、これらの書類を監査委員の審査に付し、監査委員から決算審査に関する意見を受けた後、当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類とともに議会へ提出し、第三回定例会において議会の認定に付している。

イ　議会における決算の認定

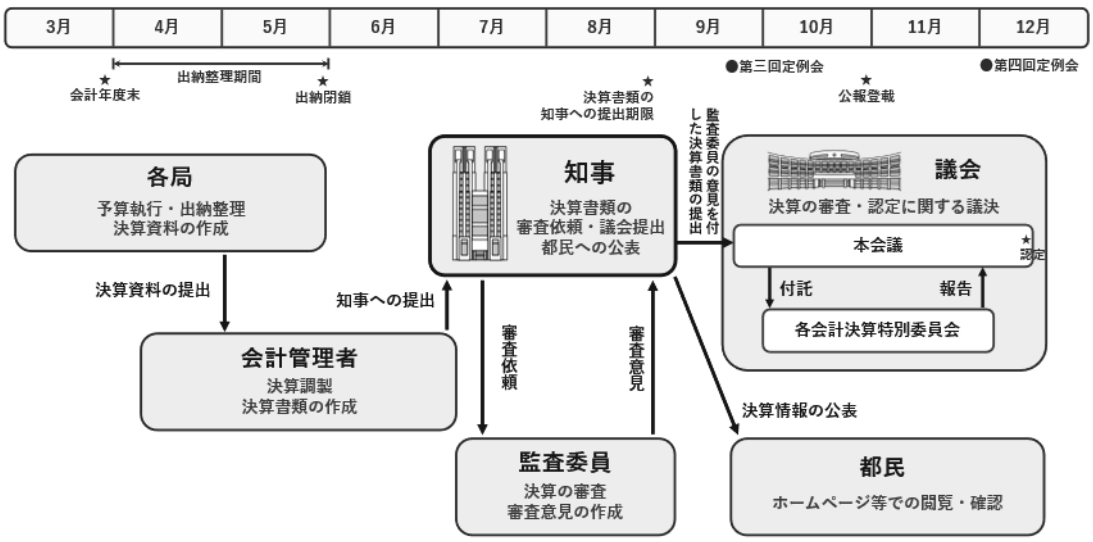
議会は、認定に付された決算を審査するため、各会計決算特別委員会を設置して審査を付託している。当委員会における全局の審査が終了すると、審査終了に伴う報告を直近に開催される議会で行い、議会は、決算審査報告に基づいて決算の認定に関する議決を行う。

ウ　公表

知事は、議会の認定に付した決算の要領を都民に公表するため、東京都公報に登載する。

なお、法令で定める決算書類のほか、都独自の決算参考書や決算額の推移がグラフで分かるダッシュボードを作成し、ホームページで公開する等、都民に向けたわかりやすい情報発信に取り組んでいる。

＜決算事務フロー図＞



（5） 公金支出情報の公開

ア　公金支出情報の公開

情報公開の取組の一環として、平成 29 年９月から全庁の公金支出情報を公開している。

具体的には、財務会計システムに登録された一般会計及び特別会計の支出内容について、「支出部署」「支払日」「支出科目」「支払内容（件名）」「支払額」などの情報を、都民が容易に閲覧できるよう、東京都情報公開ポータルサイトにおいて、一件ごとに毎月一括して公開している。

また、東京都オープンデータカタログサイトにおいて、オープンデータとしても公開し、誰でも自由に利用できる環境を整備している。

なお、システムが異なる公営企業会計の支出情報については、各会計を所管する局が公開している。

イ　補助金等の支出状況

補助金等の支出状況については、令和６年度決算分から、各局等で作成・公表してきたデータを「シン・トセイＸ」におけるＤＸ共同化の方針に基づき集約し、補助金ごとの決算額や支出先等を一覧化して公開している。

また、東京都オープンデータカタログサイトにおいて、オープンデータとしても公開している。

（6） 物品管理事務

物品管理は、会計管理者所属各会計の歳出予算の執行により取得した所有動産及び借用動産等について、適正かつ効率的な供用を図るとともにその状態を良好に維持することを目的に行われる。

物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）は会計管理者の職務権限である（地方自治法第 170 条第２項第４号）が、物品出納員に、その所管に属する物品の出納保管事務を委任している。なお、物品出納員とは、部、部を置かない局及び所の物品の契約事務又は調達事務を取り扱う課長代理等をもって充てられている。

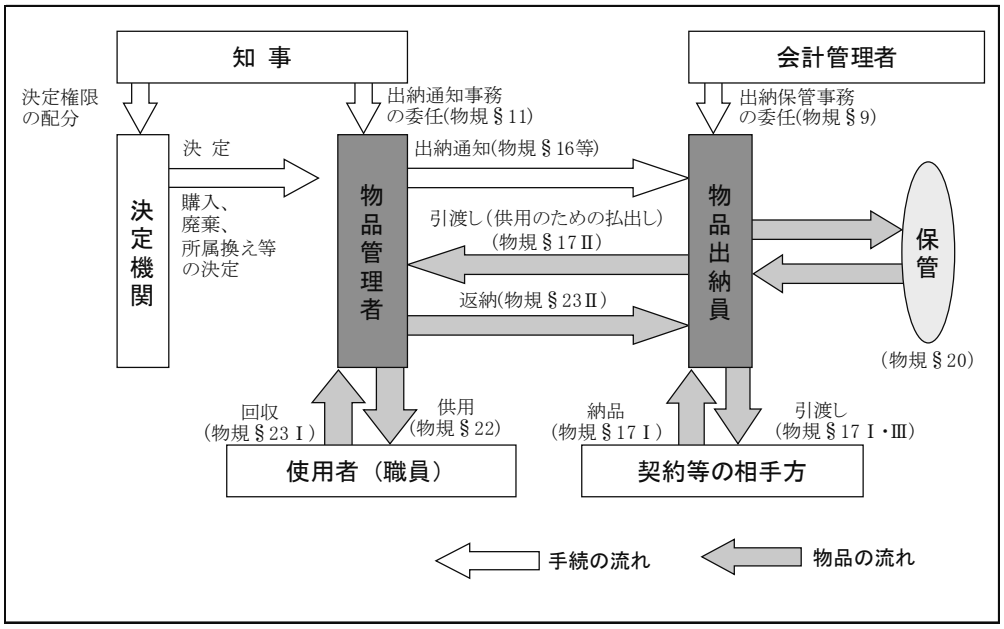
物品出納員に対して受入れ及び払出しの出納通知を行う事務は、知事から物品管理者（局の課長及び所の物品の契約事務又は調達事務を取り扱う課

長）に委任されており、また、物品管理者は、供用中の物品が適正かつ効率的に使用されるよう使用者を監督するとともに、定期的に状況確認を実施する。

会計管理者は、物品管理事務の指導統括を行うほか、重要物品（備品又は動物のうち本体価格及び付随費用の合計が 100 万円以上のもの）に係る財産に関する調書の調製等を行っている。

（令和 7 年度末重要物品集計一覧表：資料編（１）P86 参照）

＜物品管理事務フロー図＞



3　会計制度の企画

会計企画課

会計管理局では、規則改正など、都の会計制度に関する企画・調査・改善の調整を担当し、都民サービスの向上及び会計事務の簡素・効率化に向けて一層のＤＸを推進するとともに、各局・所における適正な事務の確保に努めている。

（1）会計制度の企画

会計管理局では、会計事務に関する法令改正や国の制度変更に対応し、「東京都会計事務規則」及び「東京都物品管理規則」の改正や制度の見直しを行っている。また、キャッシュレスの導入や会計事務のＤＸ推進等、収入・支出の両面において、会計制度に関する企画、調査及び改善に向けた取組を行い、都民サービスの向上と会計事務の簡素・効率化を実現するとともに、適正な事務の確保に努めている。

（2）具体的な取組

ア　キャッシュレス化の推進

ＡＴＭやパソコン等での公金収納（ペイジー）を実現するマルチペイメントネットワークを平成15年度に導入するとともに、インターネットによるクレジットカード収納についても、自動車税は平成23年度から、個人事業税、固定資産税等は平成27年度から実施しており、会計管理局では、この収納方法を導入するに当たり、支援を行った。

また、都民サービスの向上並びに業務のリスク低減及び効率性の観点から都庁におけるキャッシュレス化の推進を図っている。収入においては、各局に対し電子マネー、クレジットカード、ＱＲコード決済等のキャッシュレス決済手段の導入支援を行っている。一方、支出においては、資金前渡による支払について、法人向けブランドデビットカード、クレジットカード及びパーチェシングカード（組織名で発行でき、カード原版のないクレジットカード）を導入している。

イ　会計業務全体のＤＸ推進

これまで進めてきた会計事務のデジタル化をさらに発展させ、ＡＩを積極的に活用しながら、事務の標準化・簡素化を進めるなど業務全体のプロ

セスの見直しに取り組んでいる。公金の収入・支出ともに、紙や対面を前提とした業務から、デジタルを前提とした効率的かつ利便性の高い業務へ転換を図るため、以下の取組を進めている。

（ア）東京都契約請求システムの利用拡大

関係局と連携し、契約・支出に至る手続きを一連でデジタル化する東京都契約請求システムの利用拡大に取り組んでいる。これにより、これまで紙の書類の作成や押印、対面による提出が必要であった完了届や納品書、請求書等の提出について、押印不要でオンラインでの提出を可能とし、事業者の利便性向上を図っている。

（イ）支出事務のＤＸ推進に向けた新システムの開発

支出事務全体のＢＰＲ・ＢＰＸを推進するため、契約以外の支出事務についても、ＡＩなどの先端技術を活用しながら手続きをデジタル化する新たなシステムの開発を進めている。

（ウ）eL-QR を活用した公金収納の導入

これまで都税の納付に活用してきた eL-QR を、令和８年９月から、道路や公園の占用料などの税以外の公金収納へ拡大する。スマートフォン決済アプリ等による納付が可能となることで、収納手続きの効率化と都民の利便性向上を図っている。

4　会計事務の指導・検査

会計企画課

会計管理局では、「東京都会計事務規則」、「東京都物品管理規則」等に基づく会計事務の指導並びに相談業務及び検査業務を担当している。会計事務の簡素・効率化及び適正な運用を図るとともに、各局・所における適正な事務の確保に努めている。

（1）会計事務の指導

会計管理局では、会計事務の適正な処理を図るため、会計企画課に指導担当を置き、各局・所に対する相談対応・研修等の指導業務を行っている。

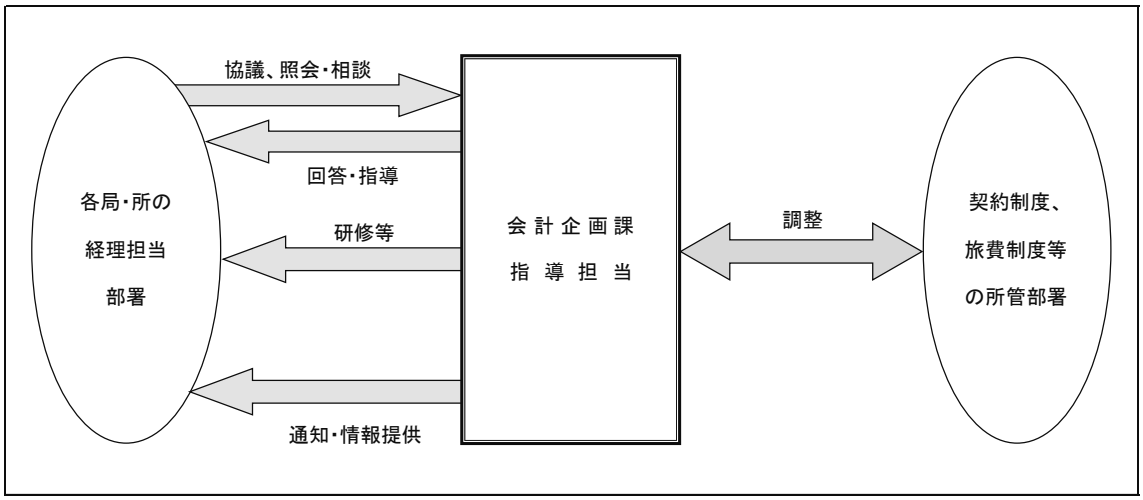
相談対応については、「東京都会計事務規則」及び「東京都物品管理規則」に定める会計管理者への協議を受けるほか、各局・所から寄せられる会計事務に関する照会に対して、適切に指導・回答を行っている。

研修業務については、会計事務・物品管理事務に関する中央研修及び各局と連携した会計事務オーダーメイド研修等を開催するとともに、各局・所の特別出納員支援に取り組むことにより、会計事務担当者の処理能力・知識の向上を図っている。

さらに、ＴＡＩＭＳ（※）を活用し、全職員向けに会計事務の基本的な事項についての情報発信を行うとともに、「会計管理局のひろば」「物品管理のひろば」に事務処理の手引、各種研修テキスト、問題事例に関する質疑応答集、関連する通知文書等を掲載して情報提供を行っている。また、各局・所において供用する必要がなくなった物品の有効活用を図るため、物品のあっせん情報を掲載するための掲示板を提供している。

※「TAIMS」については、用語解説（P90）参照

＜会計事務指導関係フロー図＞



（2） 会計事務の検査

会計事務の検査は、地方自治法第 149 条第５号に基づく知事の会計監督権を具体化したものであり、会計管理者が行う直接検査と各局長が行う自己検査がある。これらの検査を通して適正な会計事務の確保と全庁の会計職員の能力向上を図っている。

ア　直接検査

直接検査は会計管理者が行う検査であり（東京都会計事務規則第 134 条及び東京都物品管理規則第 65 条)、「直接検査実施要綱」に基づき定期検査、再検査及び臨時検査を実施している。

定期検査は、特別出納員、金銭出納員及び物品出納員の事務を中心に、全ての本庁の部（部を置かない局においては局）及び事業所に対し２年に１回実施している。

再検査は、定期検査の結果、会計管理者が改めて検査の必要があると認める会計事務について実施している。

臨時検査は、会計事故の発生等、会計管理者が緊急あるいは臨時に検査を行う必要があると認める場合に実施する。

イ　自己検査

自己検査は各局長が自ら行う検査であり（東京都会計事務規則第 129 条及び東京都物品管理規則第 60 条)、「自己検査実施要綱」に基づき主に局の経理・用度担当職員が検査員となり実施している。

会計管理局は、各局が自己検査を確実に実施できるよう、検査の手引の作成及び検査実務に関する説明会等を行っている。また、各局長から検査結果について通知を受け、各局への会計事務指導等に活用している。

（3） 指定金融機関等の検査

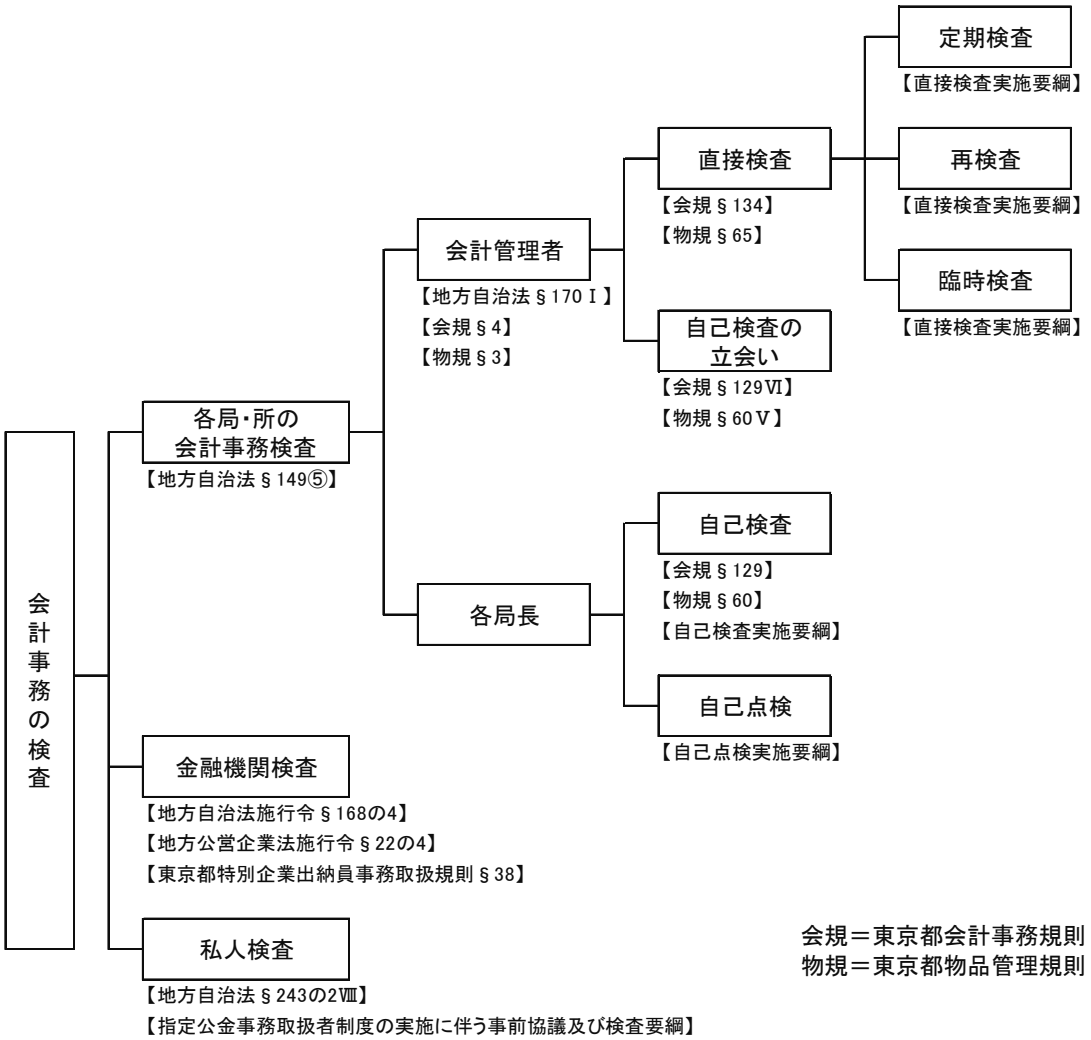
会計管理者は、公金取扱金融機関において事務処理が適法かつ正確に行われているかを確認し直接指導するため、指定金融機関及び収納代理金融機関に対し、公金の収納又は支払の事務及び公金の預金状況について検査を実施している（地方自治法施行令第 168 条の４第１項)。

また、準公営企業に係る出納取扱金融機関等に対しても、地方公営企業法第 34 条の２に基づく知事の権限として同様の検査を実施している（地方公営企業法施行令第 22 条の４第１項)。

（4） 私人に委託した歳入等の徴収又は収納事務及び支出事務の検査

会計管理者は、私人に委託した歳入等の徴収又は収納及び支出事務について、適正な都の公金取扱事務を確保するため、受託者に対し検査を実施している（地方自治法第 243 条の２第８項及び指定公金事務取扱者制度の実施に伴う事前協議及び検査要綱）。

＜会計事務の検査の体系＞



5　財務会計システムの管理運用

会計企画課

財務会計システムは、予算の執行、決算等に係る内部管理事務について適正かつ迅速な事務執行を支援する、大規模な全庁的基幹システムである。

単式簿記・現金主義会計と、複式簿記・発生主義会計の処理を同時に行うことのできるシステムとしては、わが国の行政では初めてのものである。

本システムに登録された一般会計・特別会計の支出情報は、ホームページ上に公開している。

（1） 財務会計システムの沿革

財務会計システムは、昭和 58 年 12 月の「活力ある都政をすすめる懇談会」の中間報告（全庁的な出納事務及び予算事務の電算化促進）を受け、昭和 60 年度に総務局に発足したプロジェクトチームによって開発が始まった。

開発は、平成３年７月に予算計数サブシステム（平成 17 年度から財務局の新システムへ移管）、平成４年４月に各執行系サブシステム、同年 10 月に物品管理サブシステムが本稼働したことにより完了し、平成５年４月よりシステム管理運営が当局に移管された。

都では、情報通信技術の急速な進歩等に対応するため、平成 13 年３月に「電子都庁推進計画」を策定した。これを受け、10 年が経過した財務会計システムの機能改善や経費削減等に向け、①従来の大型汎用機及び専用端末による処理方式から小型サーバ及び共用端末への変更による運用経費の削減、②機能の統合及び簡素化、③複式簿記・発生主義会計の処理の追加、を目的に約２年かけて再構築を行い、平成 18 年３月から現行のシステムが稼働している。

また、安定性及び信頼性の高いシステム運用を継続するため定期的なシステム基盤更新作業を実施しており、令和 10 年 10 月の稼働に向けて開発作業に着手している。

（2） 財務会計システムの概要

ア　対象会計等

一般会計、18 特別会計及び歳入歳出外現金

イ　サーバ

都庁外のデータセンターに専用サーバを設置

ウ　端末

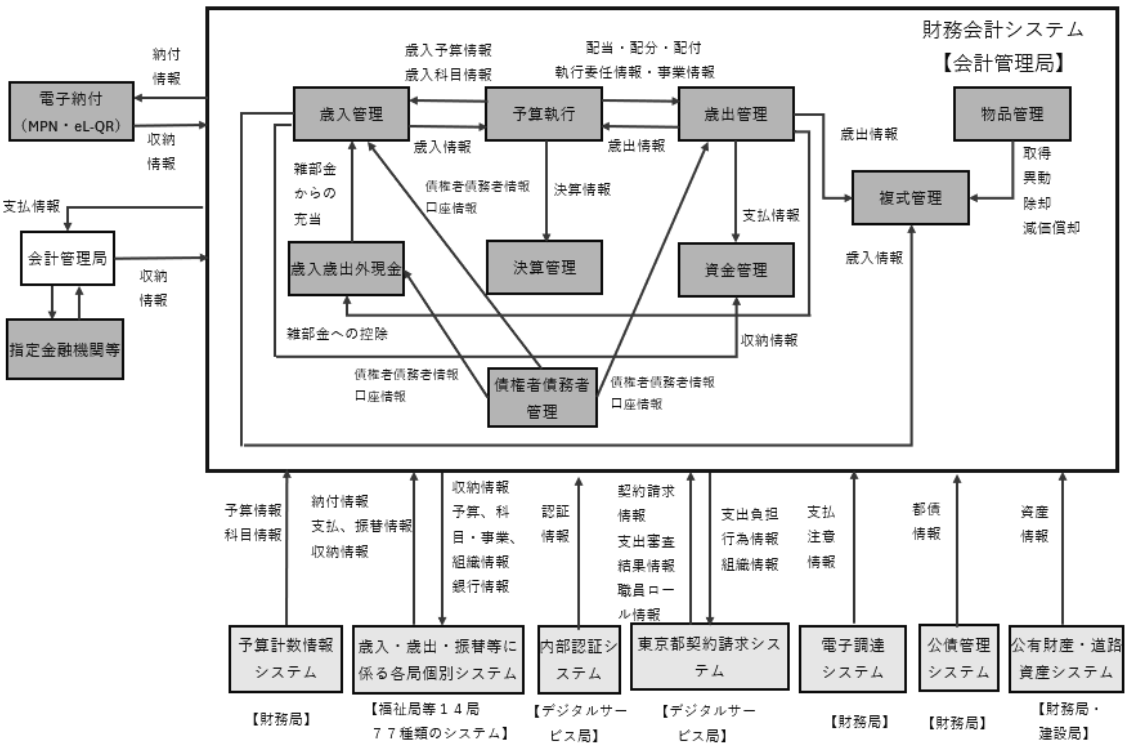
各局・所のＴＡＩＭＳ端末等を使用

エ　サブシステムの構成

財務会計システムのサブシステム構成は下表のとおり。

＜サブシステムの構成一覧表＞

No.	サブシステム名		システムで行う事務の内容
1	執行系システム	予算執行管理システム	予算の配当・配付・執行委任・流用等
2		歳入管理システム	調定、収納、消込み、収入日計等
3		歳出管理システム	支出負担行為、支出命令、支払、精算等
4		歳入歳出外現金管理システム	歳入歳出外現金の受入れ・払出し
5		資金管理システム	資金管理に必要な情報提供
6		決算管理システム	科目別決算、事業別決算、普通会計決算
7		複式処理システム	財務諸表の出力処理、複式仕訳処理、複式情報の修正・登録等
8		債権者債務者管理システム	債権者、債務者情報の管理
9	物品管理システム		備品の受入れ・払出し、所属換え等



（3）財務会計システムの管理運用

財務会計システムにおいては、以下の管理運用業務を行っている。

・システム運用及びスケジュール調整

・システム操作及び業務処理に関する問い合わせ対応・指導

・システム仕様の改善、制度・組織等の改正に伴うシステム保守

・システム資源、稼働状況の監視及び最適化への対応

・システムのサイバーセキュリティ対策の実施

なお、上記の管理運用業務のうち、次の業務は業者に委託している。

・業務運用

業務アプリケーションにかかわる運用及び保守管理等

・システム基盤運用

ハードウェア及びミドルウェア等の保守管理及び運用等

6　新公会計制度に関する事務

会計企画課

都は、平成 18 年度から、全国に先駆けて、従来の官庁会計に加え、「東京都会計基準」に基づく財務諸表を作成し、決算参考書として議会に提出している。また、都民に対する一層の説明責任を果たすため、財務諸表に関するわかりやすい情報発信に取り組んでいる。

加えて、制度の活用促進に向け、各局に対する研修等を実施するとともに、自治体間連携として、都内自治体に対する支援・助言や、都と同様の新公会計制度を導入した先行団体と連携した全国自治体への活用事例の発信等を行っている。

（1） 新公会計制度導入の目的

従来の官庁会計は、単年度の現金収支のみを記録する、いわゆる現金主義会計であるため、資産や負債等のストック情報や減価償却費等の当期に負担すべきコスト情報が明らかではなかった。

こうした官庁会計の問題点を克服するため、複式簿記・発生主義会計による新公会計制度を導入し、これにより新たにマネジメントへの活用やアカウンタビリティー（説明責任）の向上等を図ることとしている。

（2） 新公会計制度導入の経緯

平成 14 年５月、都は、都の公会計制度に複式簿記・発生主義を導入する旨を発表し、同年９月に、当時の出納長室（現在の会計管理局）及び財務局は、公認会計士３名と都の職員から成る「東京都の会計制度改革に関する検討委員会」を設置、具体的な検討を開始した。

その後、平成 16 年１月からの財務会計システムの再構築及び平成 17 年８月の「東京都会計基準」の策定・発表等を経て、平成 18 年４月より、全国で初めて新公会計制度の運用を開始した。

平成 18 年度決算からは、従来の官庁会計決算に加え、複式簿記・発生主義会計による財務諸表を作成し、一般会計及びすべての特別会計についての財務諸表を公表している。

なお、総務省の要請により、都では、平成 29 年度決算から「統一的な基

準」（※）による財務書類も作成し、公表している。

※　平成27年1月、総務省は全国自治体に対し、同省の定める「統一的な基準」に基づく財務書類作成を要請した。
総務省は、「統一的な基準」による地方公会計の整備の進展により、財政状況やストック情報が「見える化」され、固定資産台帳の整備により公共施設マネジメントが推進されるなど、地方公会計は、財務書類や固定資産台帳を作成するだけではなく、それをわかりやすく公表するとともに、資産管理や予算編成、行政評価等に活用されることを期待している。

（3） 都の新公会計制度の特徴

都における新公会計制度は、企業会計原則を基本に策定した「東京都会計基準」に基づき、財務会計システムにより日々仕訳を行い、財務諸表を作成するものである。

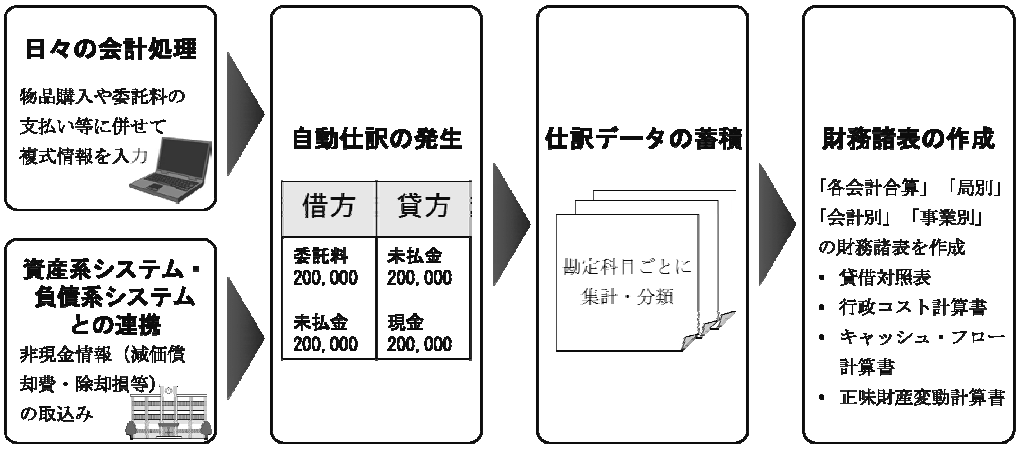
ア　東京都会計基準

「東京都会計基準」は、公会計に複式簿記・発生主義会計を導入するための全国初の具体的な会計基準である。特色としては、①行政の特質を考慮したものであること、②財務諸表が住民にとって分かりやすいものであること、③個別の事業改善に活用できる財務諸表であること、④会計実務上、対応可能であること、が挙げられる。

イ　財務会計システム

財務会計システムは、日々の会計処理や資産及び負債系システムとの連携等により、自動で仕訳データを蓄積し、迅速かつ正確に多様な財務諸表の作成を可能としている。

＜財務会計システムにおける財務諸表作成フロー図＞



（4） 東京都会計基準委員会

「東京都会計基準」について、民間等の会計基準の動向を踏まえつつ継続的な見直しを行うほか、財務諸表の分析手法・活用方策に係る検討を行うため、平成 18 年４月より「東京都会計基準委員会」を設置している。（平成 30 年度より公認会計士３名で構成）

（5） 財務諸表の作成等

ア　議会への提出

各局長は、会計別の財務諸表を、「東京都会計基準」の定めにより作成し、東京都会計事務規則第 107 条第３項により会計管理者に提出する。

また、会計管理者は、同規則第 109 条により、各会計別の財務諸表を作成し知事に提出する。

これらの財務諸表は、地方自治法上、議会による決算の認定対象とはならないが、各会計の歳入歳出決算を補完する決算参考書として知事が議会に提出している。

なお、各局は、決算特別委員会の各分科会に局全体及び会計別の財務諸表等を提出している。

＜財務諸表等の体系＞

貸借対照表（※）	財政状態を明らかにするため、会計年度末時点における都の資産、負債及び正味財産の残高を表示したもの
行政コスト計算書（※）	一会計期間における発生主義会計に基づく費用、収入及び当期収支差額を表示したもの
キャッシュ・フロー計算書（※）	一会計期間における現金収入と現金支出を区分ごとに表示したもの
正味財産変動計算書（※）	貸借対照表の正味財産の部の一会計期間における増減を、変動要因ごとに表示したもの
附属明細書	固定資産の増減を示す「有形固定資産及び無形固定資産の明細」及び一会計期間における引当金の増減を示す「引当金の明細」

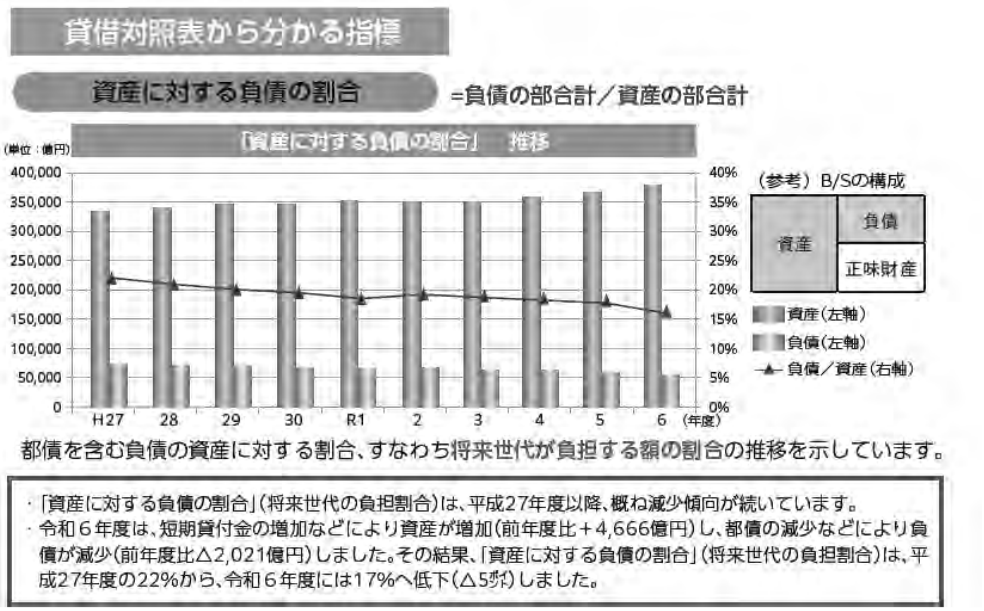
注　財務諸表には、重要な会計方針や後発事象等、財務諸表作成のための会計処理の考え方等を注記として記載する。

※　「貸借対照表」、「行政コスト計算書」、「キャッシュ・フロー計算書」、「正味財産変動計算書」については、用語解説（P90、P91）参照

イ　情報発信及びアカウンタビリティの向上

作成した財務諸表について、主な内訳や前年度との増減等の要点を図解でまとめた「東京都の財務諸表（概要版）」の作成やホームページにおける公表のほか、令和８年度からはデジタルブックによる公開を開始する等都民に向けたわかりやすい情報発信に取り組んでいる。

＜（例）「東京都の財務諸表（概要版）」における 10 年間の指標の推移＞



（６） 新公会計制度に係る企画・指導・検査

各局から寄せられる新公会計制度の会計事務に関する照会・相談等及び決算業務に関する問合せに対し、指導・回答を行うとともに、各局の部・所に対する複式直接検査を通じて、仕訳の確認、業務指導やシステムの操作指導等を行っている。

併せて、ＴＡＩＭＳを活用し、決算業務や財務会計システム上の処理についての運用マニュアル、質疑応答集、関連する通知文書等を掲載して情報提供を行っている。

また、各局に対する研修等を通じて、複式簿記の基礎的な知識や都の新公会計制度の庁内周知を図るとともに、財務諸表の読み方や活用に関する理解を促進することで、全庁的な活用意識の向上に向けて取り組んでいる。

平成 30 年度より、財務諸表作成後、各局が行う政策連携団体等との連結

財務諸表の作成及び総務省「統一的な基準」への組替に関する技術支援を行っている。

（7） 新公会計制度の活用促進へ向けた自治体間連携

都では、全国初の本格的な財務諸表を作成した実績を踏まえ、制度の特長を活かした活用へ向け、自治体間連携に取り組んでいる。

これまでに蓄積された知識や経験を活かし、ノウハウの提供や実務上の課題等に対応した助言を行うなど、都と同様の制度を導入した各自治体への運用支援を実施する一方、総務省が要請する「統一的な基準」を採用する自治体に対しては、都内自治体を中心とした「地方公会計の運用に係る意見交換会」を開催し、各自治体の実情に応じた情報提供・助言を行っている。

また、大阪府及び愛知県等、都と同様の新公会計制度導入の先行団体と設置している「新公会計制度普及促進連絡会議」の構成団体が連携し、東京動画（東京都公式動画チャンネル）において「公会計推進レポート」と題して、全国自治体関係者等に対し、財務諸表の活用へ向けた各自治体における取組等について情報発信している。

＜新公会計制度普及促進連絡会議 直近３年の活動実績＞

年度	活動実績
令和５年度	○第14回連絡会議 ○動画配信＜東京動画（東京都公式動画チャンネル）＞ 「公会計推進レポート2023」 ・品川区の公会計制度への取組 ・宇城市における施設別財務書類等の活用
令和６年度	○第15回連絡会議 ○動画配信＜東京動画（東京都公式動画チャンネル）＞ 「公会計推進レポート2024」 ・愛知県における財務諸表のマネジメントへの活用について ・目黒区における公会計制度活用の取組
令和７年度	○第16回連絡会議 ○動画配信＜東京動画（東京都公式動画チャンネル）＞ 「公会計推進レポート2025」 ・町田市における財務諸表のマネジメントへの活用について ・精華町における公会計制度活用の取組

7　用品に関する事務

会計企画課

都では、各局・所において共通的に使用する物品で比較的需要量が多いものの中から知事が指定した物品を「用品」として取り扱っている。

この用品を集中的に大量一括購入し、各局・所の需要に応じて安価に、計画的、安定的かつ迅速に供給することを目的として設けた制度が用品制度である。

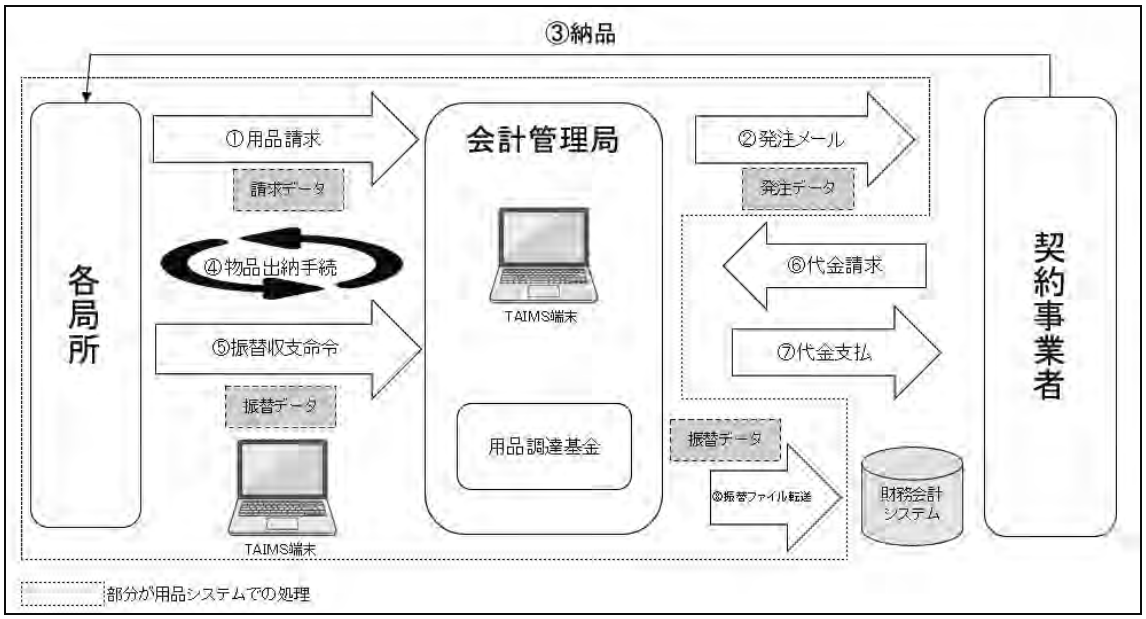
（1）用品制度の効果・特色

ア　物品購入事務の軽減

会計管理局が用品の調達及び供給事務を一元的に行うことにより、各局・所では、用品システム上の操作のみで請求から代金の支払まで一連の事務を行うことができ、購入に係る契約事務や物品帳票の作成事務等が不要となっている。

用品業務全体の更なる最適化・効率化を図るため用品システムの再構築を進め、令和７年 12 月に新システムが稼働した。

＜用品システムフロー図＞



イ　物品購入経費の節減

用品は、集中的に大量一括購入しているため、安価に調達することができ、各局・所の物品購入経費の節減に寄与している。

ウ　用品の迅速かつ的確な配送

用品の配送は計画的に行っており、各局･所の利便性向上を図っている。

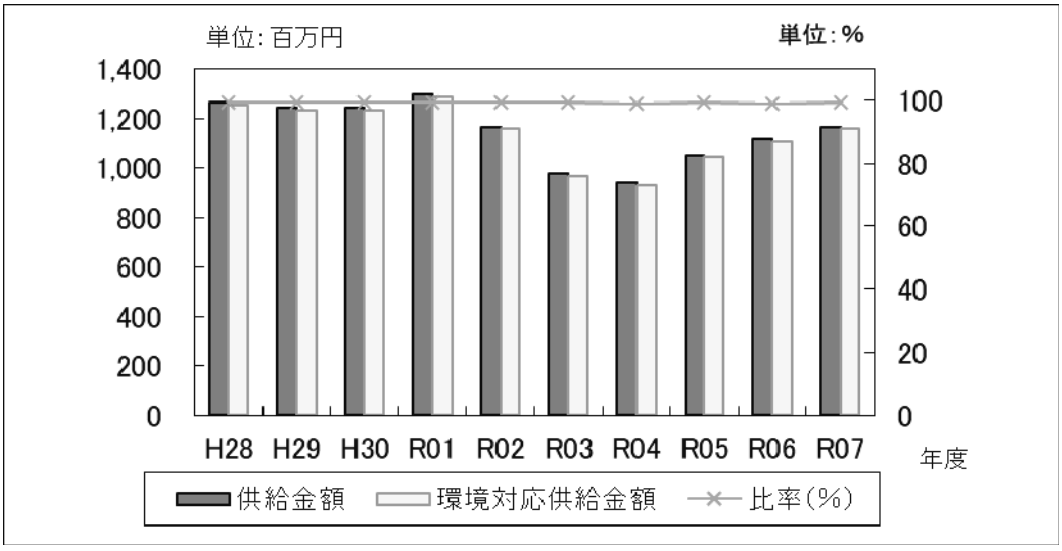
エ　品質・規格の標準化

原則として、用品に指定する物品をＪＩＳ（※１）規格適合品又は同等品とすることにより、一定水準の品質を確保するとともに、都で使用する物品の品質・規格の標準化を図っている。

オ　グリーン購入の推進

用品の指定は、環境への負荷を低減するため、東京都グリーン購入推進方針（※２）及び東京都グリーン購入ガイド（※２）に基づいて行っており、率先して環境に配慮した調達を実施している。

＜グリーン購入の供給額の推移＞



※１「ＪＩＳ」については、用語解説（Ｐ91）参照

※２「東京都グリーン購入推進方針」及び「東京都グリーン購入ガイド」は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律第４条」に基づき、東京都環境局が策定したものである。

（2）東京都用品調達基金

用品の購買、管理及び供給に関する事務を円滑かつ効率的に行うため、東京都用品調達基金条例に基づき、平成６年４月に「東京都用品調達基金」を設置した。

この基金により購入した用品を各局・所に有償で供給し、各局・所から回収した当該代金を基金に繰り入れながら回転運用を行っている。

本基金の活用により、会計年度独立の原則等、予算上の制約を受けることなく、用品供給が可能となっている。

（3）用品指定品目及び品名

用品として指定しているものは、60 品目 146 品名であり、その内訳は、下表のとおりである。

＜用品指定品目及び品名＞　（令和８年８月１日現在）

区　分	品目数	品名数	品目のうち主なもの
印刷物	3	7	名刺カード、納入通知書・納付書
文房具	38	73	ファイル類、ボールペン
用　紙	1	16	複写機用紙
雑　品	6	8	トイレットペーパー、ごみ袋
什　器	12	42	片袖机、回転椅子、書庫
合　計	60	146	

（4）供給対象の局･所数

用品の供給対象の各局・所は、令和８年８月１日現在、請求事務を行う請求局・所数が 540 か所、配送を受ける配送局・所数が 731 か所である。

8 公 金 管 理

公金管理課

会計管理局長の管理する公金については、安全性及び流動性を確保した上で効率的な公金管理を行うためのポリシーを策定している。このポリシーに基づき、預金については安全な金融機関を選択した上で定期性預金を基本とし、債券については安全性を確認した上で商品を選択するなど、公金の安全かつ効率的な保管・運用に努めている。

(1) 公金管理の基本的取組

会計管理局長の管理する公金について、金融情勢が不透明な状況においても、安全性及び流動性を確保した上で、効率的な保管・運用を行うため、平成14年3月に、資金管理の通則、金融商品の選択、預金の取扱い等を定めた「東京都資金管理方針」を策定した。その後、策定から10年以上が経過し、都の公金を取り巻く国内外の金融環境の変化を受け、それまでの「東京都資金管理方針」を一部見直し、柔軟かつ効率的な運用を目的として、平成27年3月に「東京都公金管理ポリシー」として新たに策定した。

＜公金管理の原則＞

安全性の確保	元本の安全性の確保を最重要視し、資金元本が損なわれることを避けるため、安全な金融商品により保管及び運用を行うとともに、預金については金融機関の経営の健全性に十分留意する。
流動性の確保	支払い等に支障をきたさないよう、必要となる資金を確保するとともに、想定外の資金ニーズに備え、資金の流動性を常に確保する。
効率性の追求	安全性及び流動性を十分確保した上で、運用収益の最大化を図り、また、効率的な資金調達に努める。

東京都公金管理ポリシー（H27.3策定）

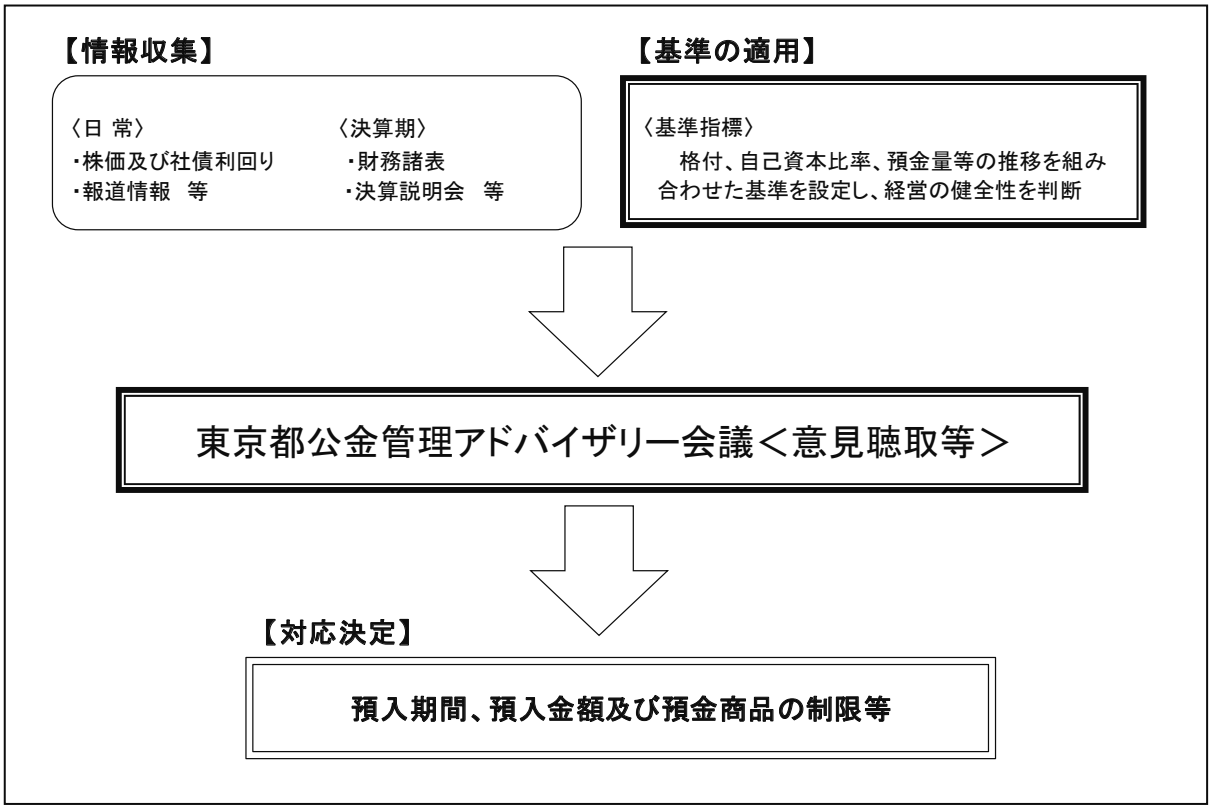
会計管理局では、このポリシーに基づいて、毎年度「公金管理計画」を策定し、歳計現金等、基金及び準公営企業会計資金に係る公金の運用計画を定めている。

現在、本年３月に策定した「令和８年度公金管理計画」に基づき、公金の管理に取り組んでいる。この計画においては、今後の社会経済動向や金融情勢の先行きを注視してリスク対応を行いながら、安全性と流動性を確保しつつ、積極運用を更に進め、一層の運用収入の拡大に向けた取組を実施することとしている。

（2） 金融機関等の調査・分析

公金管理においては、安全性の確保が最も重要であり、預金先金融機関等の経営の健全性に十分留意する必要がある。そのため、日常的、定期的な情報収集活動を通じて得られる情報の中から経営指標を選定し、金融機関等の経営状況を把握している。その上で、経営指標の組合せにより設定した基準に基づき、預金等についての対応を決定、実行している。

＜預金等への対応＞



（3） 東京都公金管理アドバイザリー会議

公金管理について、金融分野の専門家等の経験と識見を活用して、金融政策の動向や金融市場の変化を踏まえた適正なリスク管理を行うなど、金融情勢等に応じた的確な判断・対応を行うため、「東京都公金管理アドバイザリー会議」を設置している。

委員は、学識経験その他、公金管理に関する専門的知識を有する者等で構成し、任期２年以内（再任する場合、連続する在任期間は８年を超えない。）として、会計管理局長が委嘱している。

（4）「令和８年度公金管理計画」（令和８年３月 30 日公表）に基づく公金の保管・運用

ア　外部有識者（東京都公金管理アドバイザリー会議委員等）の意見

令和８年度公金管理計画策定に向け、今後の金融情勢を踏まえた対応について、東京都公金管理アドバイザリー会議委員などの有識者から、以下のような意見があった。

・預金中心から債券割合を増やし、利回りの上昇や運用収入の増加に結びついており、積極運用を目指した方向性は妥当。令和８年度に向けて計画をさらに発展させるべき。

・中東情勢など外部環境も不透明であるが、引き続き信用リスクや流動性リスクなどを的確に管理し運用することが重要である。

・一括して運用を行えばポートフォリオ全体で流動性リスクなどの管理ができ、債券の年限を延ばすことが可能となるため導入すべき。その場合、長期的な資金の見通しが必要。所管局とのコミュニケーションが大切である。

・基金の性質に応じて短期・中期・長期の債券・預金を組み合わせていくことは、全体を俯瞰的にリスク管理ができ、資金の効率性という意味でも経済合理性が高い。

・中期債の構成比を高めることは、昨今の金融環境の変化を踏まえると、流動性に配慮しながら効率性を高めていく点で、公金管理ポリシーの原

則に則った適切な取組である。

・債券価格の下落リスクが大きいことから、引き続き10年を超える運用は控えるべき。

・歳計現金等の更なる効率性向上に向け、引合いを活用して定期性預金の分散化を進めるべき。

イ　公金管理の基本的な考え方

都民の貴重な財産である公金の管理にあたっては、地方自治法等の関係法令及び東京都公金管理ポリシーに則り、安全性、流動性を確保した上で、運用収入の一層の拡大に向けて、更なる効率性を追求していく。

○安全性の確保

資金元本が損なわれることを避けるため、格付や自己資本比率等を組み合わせた基準を設定し、一定水準を上回る金融機関の預金や債券発行体の債券等で運用する。資金の保管・運用先である預金先金融機関及び債券発行体の経営状況を分析し、東京都公金管理アドバイザリー会議に報告して分析及び評価を行い、経営実態の把握に努める。金融商品の選択においては、当該商品を満期又は期限まで持ち切ることを原則とする。

○流動性の確保

支払い等に支障をきたさないよう、関係各局と連携しながら、歳計現金等については、日々の収支管理により、また、基金については、積立・取崩の計画に適切に対応できるよう、資金見通しを把握し、必要な資金を確保する。さらに、想定外の資金ニーズにも備え、資金の流動性を確保する。準公営企業会計資金については、流動性確保の観点を含めた所管局の依頼に基づき、運用する。

○効率性の追求

安全性及び流動性を確保した上で、運用収益の最大化を図る。

運用による果実を最大化するため、資金の性質に応じ適切な金融商品

や運用期間を選択する。預金については、資金運用の効率性を高めるため、期間や規模を工夫しながら積極的な引合いに取り組む。債券については、債券発行体との対話を行いながら、より有利な商品を選択する。

ウ　公金管理のこれまでの取組と今後の方向性

○令和６年度以前

マイナス金利政策等の影響による効率性の低下、不確実性に備えた運用

厳しい金融環境下で、国債はマイナスからゼロ近辺の利回りが続く中、債券運用においては利回りがプラスになる中長期の地方債や財投機関債等を中心に行った。金融機関の預金受入ニーズも低調であったため、期間や金額を工夫し、基金の大半を比較的短期の預金で管理した。加えて、コロナ禍による突発的な支出などの不確実性に備えるため、歳計現金等においては、流動性に優れた普通預金の規模を増やして対応した。

○令和７年度

安全性・流動性を確保しつつ、金利上昇を捉えた効率性を重視した積極運用へ

日本銀行は、緩やかな景気回復が続いているとの判断の中、令和７年1月と12月にそれぞれ0.25%ずつの政策金利引き上げを実施した。この金利上昇局面を踏まえ積極運用に踏み出した。基金においては、金利上昇を捉えるべく購入時期を分散しながら、比較的短期の債券運用を導入し債券割合を増やすほか、預金の引合いも積極化した結果、第３四半期までの公金運用収入は約205億円となるなど、着実に実績を伸ばしてきた。歳計現金等についても、債券を導入したほか、下半期からは更なる効率性向上のため、譲渡性預金の活用等により普通預金残高を圧縮した。

○令和８年度の方向性

安全性・流動性を確保しつつ、積極運用を更に進め、一層の運用収入の拡大に向けた取組を実施

日本銀行による「引き続き政策金利を引き上げ、金融緩和の度合いを調整していくことになる」との考えや、外部有識者の意見を踏まえると、当面の間は国内金利が徐々に上昇していく状況が続くものと想定される。

一方、経済のリスク要因として、今後の中東情勢の展開や原油価格の動向、各国の通商政策等の影響を受けた海外の経済・物価動向、企業の賃金・価格設定行動、金融・為替市場の動向などが挙げられる中、これらが金融機関等の経営に与える影響については、しっかりと注視していく必要がある。

これらを踏まえ、令和８年度は、金利の動きを的確に捉えるとともに、今後の社会経済動向や金融情勢の先行きを注視してリスク対応を行いながら、安全性と流動性を確保しつつ、積極運用を更に進め、一層の運用収入の拡大に向けた取組を実施していく。

基金については、一層の利回り向上につなげるため、一括運用の導入、複合ラダー型ポートフォリオの構築に取り組む。歳計現金等についても、迅速な定期性預金の組成、引合いによる分散化の促進に取り組む。

こうした方策により、金利上昇の局面にも柔軟に対応できる、安定的かつ効率的な運用に取り組んでいく。

エ　令和８年度の取組のポイント

○歳計現金等

きめ細かな資金管理のもと、運用可能資金を生み出し、効率性の高い保管・管理を実施。

・１週間単位から、迅速に定期性預金を組成。
・大口定期預金を積極的に活用し、引合いによる分散化・効率化を促進。

○基金

債券の割合をさらに増やし、一層の利回り向上に取り組む。

・債券割合を 40％からさらに高め、特に中期債（3 年～5 年）を増やす。
・運用可能資金を増やすとともに、大きなロットで運用できるよう、基金毎の個別運用を見直し、特定目的基金において一括運用（※１）を導入。
・複合ラダー型ポートフォリオ（※２）を構築することで、基金の性質に応じて短～長期の債券・預金を組み合わせ、償還時期を分散して流動性を確保しつつ、短・中期ゾーンの金利上昇を捉え、高い効率性を確保す

る。

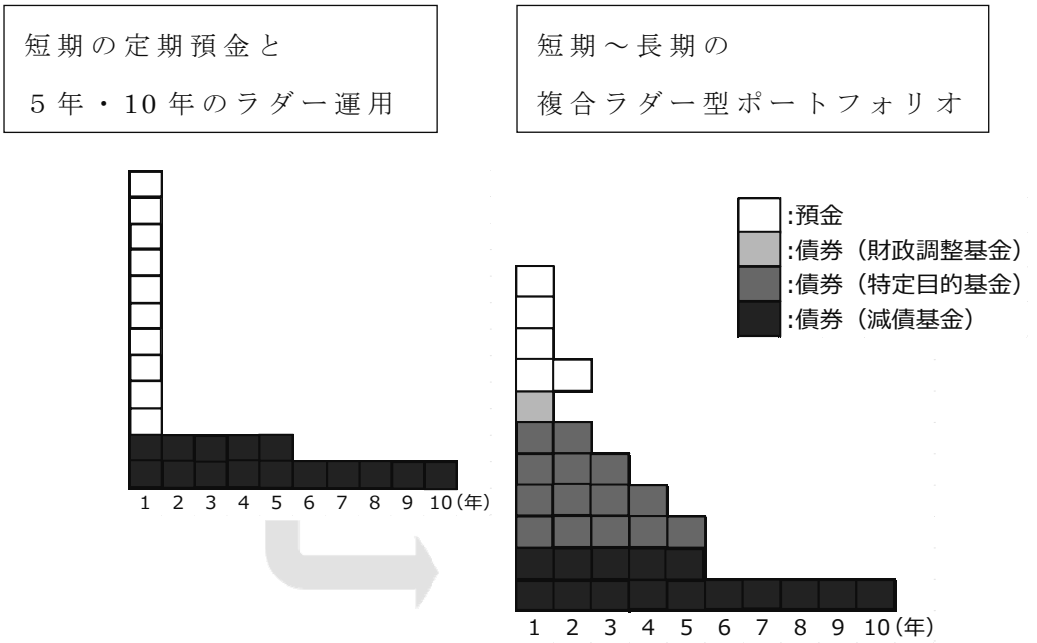
※１　複数の基金の資金を一体として捉え、まとめて預金や債券等で運用する手法。全体として支払準備金を用意するため、取崩に対応する資金を最小限に抑えることが可能となり、資金の最適化を図ることができる。これにより運用に回せる資金が増加し、運用期間の長期化や流動性の向上、大口資金での運用が可能となるほか、事務の効率化にも繋がり、運用の効率性向上が期待できる。

※２　複合型運用は、償還年限が異なる複数の運用商品を組み合わせることで、単一では得られない相乗効果を生み出す手法。年限の異なる複数の運用を多層的に重ね合わせることで、年限による金利変動リスクを軽減して安定した運用が可能となる。また、複数年限の償還があることで、流動性も確保できる。

ラダー型運用は、償還する金額が毎年度ほぼ同程度となるように定期的に債券を購入する運用手法。定期的に償還が訪れるため、流動性を確保することもできる。残存期間の長さを横軸に、投資額を縦軸に表すと、残存期間ごとの投資額が同程度となり、はしごを横にしたような形になることから、ラダー（はしご）型と呼ばれている。

複合ラダー型ポートフォリオは、上記の複合型運用とラダー型運用を組み合わせたポートフォリオ。安定的な収益と流動性をより確保できる。

（複合ラダー型ポートフォリオ　イメージ）



オ　公金の年間平均残高見込み

令和８年度の平均残高は、歳計現金等・基金・準公営企業会計資金の合計で、約５兆6,800億円（前年度の実績額から約4,000億円減）と見込んでいる。

＜年間平均残高見込み＞

区分	歳計現金等	基金	準公営企業会計資金	合計
令和７年度実績	１兆6,354億円	３兆7,921億円	6,526億円	６兆800億円
令和８年度見込み	１兆7,000億円	３兆4,800億円	5,000億円	５兆6,800億円

カ　歳計現金等

（ア）資金収支の見通し

例年、年度当初には都税収入がほとんどない一方、年度を通して最も支出が多い時期であることから、支払準備資金である普通預金での保管が多く必要となる。５月末にかけて資金不足が見込まれる場合には、必要に応じ、基金からの繰替運用により資金手当を行う。６月に入ると、法人二税の収入により残高は大幅に増加し、以降は法人二税及び固定資産税・都市計画税等の収入等により、年度末まで残高はプラスで推移する見込みであることから、定期性預金等に適した運用可能資金が多くなる。

令和８年度における歳計現金等の平均残高は、令和７年度の実績額約１兆 6,400 億円から増加し、約１兆 7,000 億円となる見込みである。

＜令和８年度歳計現金等保管見込表＞



注　「法人二税３決」は３月決算法人の法人二税、「固定・都計①」は固定資産税・都市計画税の第１期分、「地方消費税３決」は３月決算法人の地方消費税を指す。

（イ）保管方法及び想定資金配分

＜保管方法の考え方＞

歳計現金等は、地方自治法により、最も確実かつ有利な方法で保管しなければならないとされており、原則１年以内で、預金での保管を基本とする。

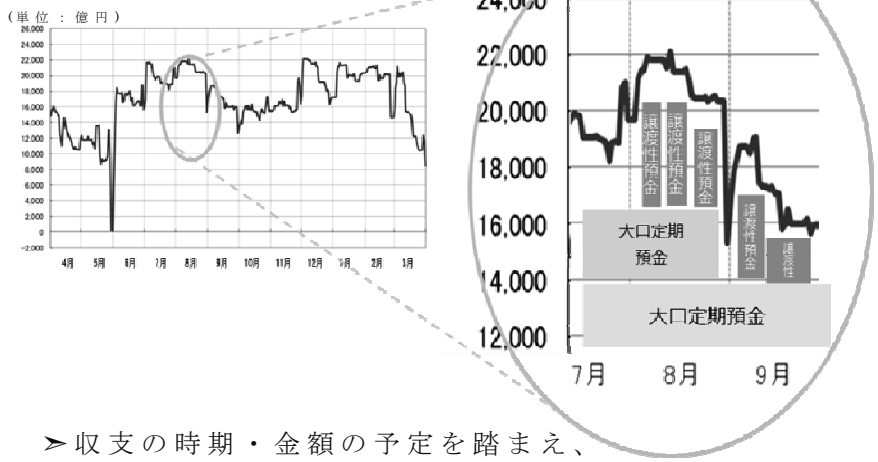
・当座預金…日々の支払いのための決済用口座としての性質

・普通預金…１週間以内の支払や突発的な支払いに充てるために必要な額を保有

上記を除く運用可能資金については、収支の時期や金額の予定を勘案しながら、１週間単位から迅速に定期性預金等を活用するほか、引合いによる分散化を進めるなど、安全性・流動性を確保しつつ、運用可能資金を生み出すことで、効率性をより一層追求した保管・管理を実施していく。

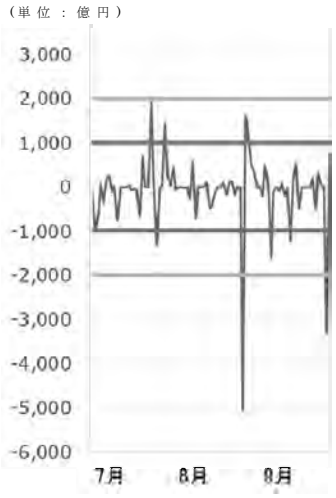
※運用可能資金 イメージ

（再掲 令和８年度歳計現金等保管見込表）



➢収支の時期・金額の予定を踏まえ、
１か月以上の資金は、大口定期預金で運用
１か月未満の資金は、１週間単位から譲渡性預金で運用

（参考）前日比残高増減額



➢日々の前日比で見ると
資金の増減が激しいので
一定程度の普通預金での
保管が必要

＜想定資金配分の考え方＞

当座預金については、日々、必要な資金の預け入れ・引き出しを行う。そのための平均残高として約 350 億円を設定する。

普通預金については、これまで、定期性預金に優位性がなかったことから、より流動性の高い普通預金にて保管を行っていたが、その後金利のある世界へと変わり、一層の効率性向上が図れる環境となったことなどを踏まえ、資金配分を想定している。

これらを上回る資金については、効率性を重視し、引合いも活用しながら定期性預金等による積極運用を更に進める。昨年度新たに導入した国庫短期証券については、運用商品の分散化を図るべく、配分割合を設定するが、定期性預金との優位性を比較検討しながら、柔軟に対応する。

令和８年度に想定する資金配分は、以下のとおりである。

＜歳計現金等　想定資金配分＞

（単位：億円）

区　　分	平均残高	割　合
当　座　預　金	350	2%
普　通　預　金	2,000	12%
定 期 性 預 金	14,150	83%
国庫短期証券	500	3%
全　　体	17,000	100%

キ　基金

地方自治法第241条第１項の規定に基づき、自治体は、特定の目的のために財産を維持し、資金を積み立て、又は定額の資金を運用するための基金を設けることができる。令和８年度の基金の種類と平均残高の見込みは下表のとおりである。

＜基金の種類と令和８年度平均残高の見込み＞

（単位：億円）

基　金　名	平均残高	基　金　名	平均残高
都市外交人材育成基金	16	介護保険財政安定化基金	36
災害救助基金	110	安心こども基金	26
東京都尖閣諸島寄附金による尖閣諸島活用基金	14	福祉先進都市実現基金	1,945
財政調整基金	7,790	後期高齢者医療財政安定化基金	214
社会資本等整備基金	3,290	医療施設耐震化臨時特例基金	1
東京強靭化推進基金	3,603	地域医療介護総合確保基金	312
東京二〇二〇大会レガシー基金	456	農業構造改革支援基金※2	0
スマート東京推進基金	726	公立学校情報機器整備基金	90
鉄道新線建設等準備基金	1,806	高等学校等教育改革促進基金※3	1
緑あふれる東京基金	152	減債基金	11,947
公害健康被害予防基金	2	心身障害者扶養年金基金	177
花と緑の東京募金基金　※1	0	国民健康保険財政安定化基金	234
ゼロエミッション東京推進基金	836	合　計（26基金）	34,849
新築建築物再生可能エネルギー設備設置等推進基金	1,064		

※1　花と緑の東京募金基金の平均残高見込みは約2,890万円
※2　農業構造改革支援基金の平均残高見込みは222円
※3　令和８年第一回定例会において設置された基金

注）令和８年度の各基金の平均残高は、令和８年４月から令和９年３月までの積立・取崩の予定を見込んで基金残高を平均したもの

（ア）基金残高の見通し

令和８年度は、ゼロエミッション東京推進基金などに積立を行う一方、都市の強靭化や社会資本等の整備、福祉先進都市の実現に向けた施策などに必要な財源として、基金を取り崩して活用することなどから、平均残高は前年度の実績額約３兆7,900億円から減少し、約３兆4,800億円となる見込みである。

（イ）運用方法及び想定ポートフォリオ

運用にあたっては、各局との連携により各基金の積立及び取崩の予定等に対応しつつ、利回りの向上を実現するため、適切に金融商品及び運用期間を設定する。

運用対象となる基金は、減債基金、財政調整基金及び特定目的基金に大別される。

減債基金は、都債の償還に充てる性質から、取崩予定に応じた中長期（５～１０年）の債券を中心に運用する。財政調整基金は、経済事情の変動等により財源が不足する場合などの取崩に対応することから、原則として短期の預金・債券で運用する。

特定目的基金は、基金の設置目的に応じて積立・取崩予定も様々であることから、個別の基金ごとに適切な金融商品・運用期間が異なる。これまでは基金ごとに個別に運用し、取崩用資金を準備していたが、まとめて一体的に運用することにより取崩用資金を最小化し、運用可能資金を最大化できることから、今年度より新たに、「一括運用」を導入する。これにより、中期（２年超～５年）での運用に適した資金を生み出す。

また、ポートフォリオについては、基金の性質に応じて短～長期の債券・預金を組み合わせることで、流動性を確保しながら現在の高い金利を捉えつつ金利上昇にも柔軟に対応できる「複合ラダー型ポートフォリオ」の構築を目指す。具体的には、特定目的基金において、定期性預金や１年～３年の債券に加えて新たに４～５年債を導入し、中期債の構成比を高めていく。

これらにより、償還時期を分散して流動性を確保しつつ、短・中期ゾ

ーンの金利上昇を捉え、効率性をより一層追求した運用に取り組む。

※ 令和６年度以前の公金管理計画では、個別の基金ごとの残高内において、運用対象額を可能な限り長期間運用することを「一括運用」と記載。令和８年度から導入する「一括運用」は、複数の基金を一体のものとしてとらえ、全体として管理・運用する手法であり、上記と異なる。

令和８年度に想定するポートフォリオは以下のとおりである。

＜金融商品別ポートフォリオ＞

（単位：億円）

	預金		債券							
			合計		短期		中期		長期	
	平均残高	割合	平均残高	割合	平均残高	割合	平均残高	割合	平均残高	割合
令和８年度想定	20,000	57%	14,800	43%	4,000	12%	5,100	15%	5,700	16%

➢中期債の残高は、令和７年度実績比約１．５倍となる5,100億円を想定

注）上記表における短期・中期・長期の区分は概ね以下のとおりとしている
短期 … ２年以下
中期 … ２年超～５年以下
長期 … ５年超～１０年以下

＜債券の内訳（債券種別ポートフォリオ）＞

	国債	地方債	政府保証債	財投機関債等	金融債	外債
令和８年度想定	33%	25%	1%	33%	8%	0%

注）「財投機関債等」は、財投機関債の他、政府関係機関が発行する債券を含む。

ク　準公営企業会計資金

（ア）資金残高の見通し

準公営企業とは、地方公営企業法のうち、財務規定等が適用される、地方公共団体が経営する企業である。都では、「東京都地方公営企業の設置等に関する条例」において、地方公営企業法の規定の一部が適用される事業として、臨海地域開発事業、港湾事業、市場事業及び都市再開発事業の４事業を設置している。

令和８年度の準公営企業会計資金（４事業の各会計）の平均残高は、合計で5,000億円程度となる見込みである。

＜令和８年度準公営企業会計資金平均残高（見込み）＞

（単位：億円）

会　計　名	平均残高
臨海地域開発事業会計	1,500
港湾事業会計	300
中央卸売市場会計	2,800
都市再開発事業会計	400
合　計（４会計）	5,000

（イ）運用方法及び想定資金配分

準公営企業会計の資金は、所管局の依頼に基づき、日々の支払に備える資金は普通預金で保管し、これを上回る資金は、定期性預金による運用を基本としつつ、債券も取り入れ、運用する。

令和８年度に想定する資金配分は、以下のとおりである。

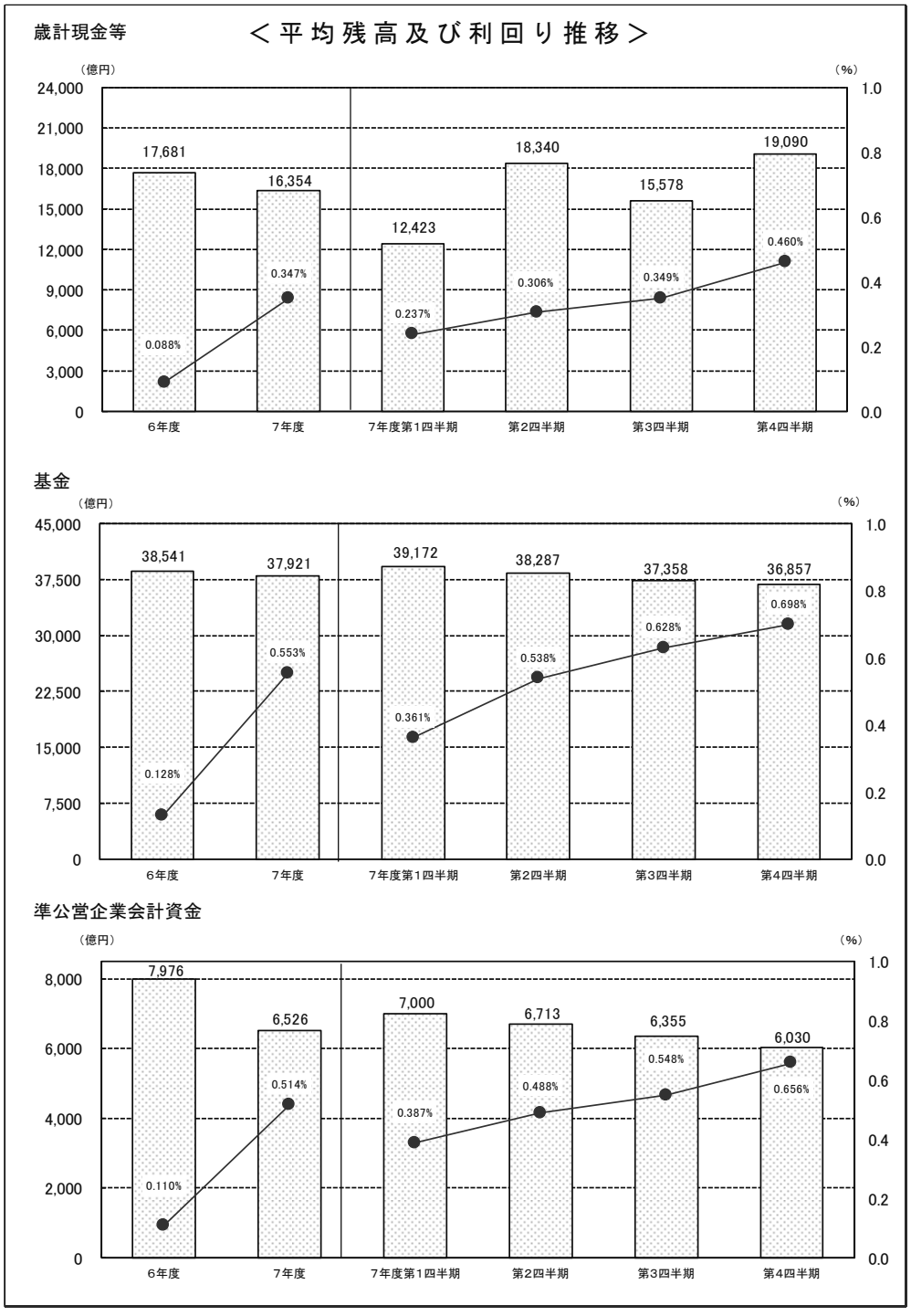
＜準公営企業会計資金　想定資金配分＞

（単位：億円）

区　分	平均残高	割　合
普通預金	800	16％
定期性預金	3,300	66％
債　券	900	18％
全　体	5,000	100％

（5） 公金管理実績

公金の保管・運用の実績について、年度及び四半期ごとに公表している。令和７年度の年間の運用利回りは、歳計現金等、基金、準公営企業会計資金の全てについて上昇した。



（令和７年度公金管理実績：資料編（３）P88 参照）

また、令和８年度より、公金管理の状況を分かりやすく発信するため、平均残高や利回り、運用収入などの主要データをグラフ等で可視化した「公金管理実績ダッシュボード」を公開している。



9　指定金融機関等に関する事務

公金管理課

普通地方公共団体の会計事務は、地方自治法第 170 条の規定により、会計管理者がつかさどることになっているが、その事務全てを行うことは事実上困難である。そこで現金の取扱いに熟達している金融機関にその事務の一部を行わせるため設けられているのが指定金融機関である。

このほかに、収納事務の一部を取り扱う収納代理金融機関がある。

会計管理局では、指定金融機関及び収納代理金融機関を指定する事務を行っている。

（1）指定金融機関等の機能と役割

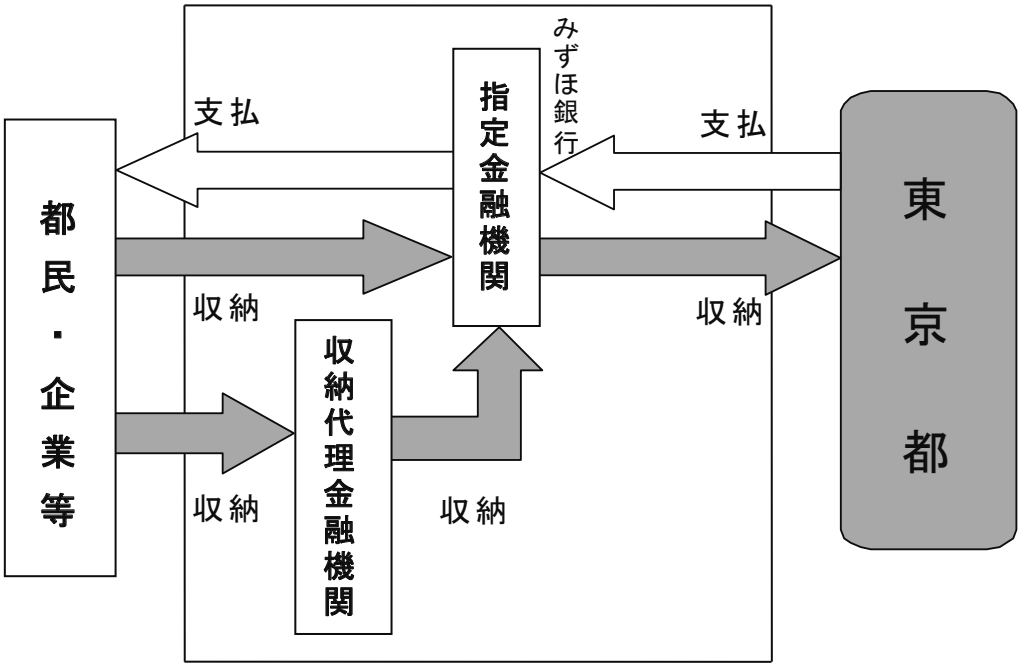
出納事務の効率的運営と安全を図る見地から、現金の出納事務に熟達している金融機関にその事務を取り扱わせることとするのが指定金融機関制度である。

このため、都道府県における公金の収納及び支払事務については、地方自治法第 235 条第１項の規定に基づき、金融機関を指定して取り扱わせなければならないとされており、この都道府県において指定した金融機関を指定金融機関という。また、このほかに収納事務の一部を取り扱う収納代理金融機関がある。

指定金融機関は、法令及び知事の定める諸規程に従って、公金の収納及び支払の事務並びに預金を取り扱い、また、収納代理金融機関において取り扱う公金の収納事務を総括するとともに、当該自治体に責任を負うことが義務づけられている。

都における公金の収納事務は、都民や企業から都税や各種使用料・手数料等を収納するため、指定金融機関のほか、普通銀行、信用金庫、信用組合、農業協同組合等 161 法人（令和８年８月１日現在）に及ぶ金融機関が取り扱っている。一方、公金の支払事務は、都の事業執行等に伴う債権者等に対し、指定金融機関を通じて行われている。

＜公金の流れと金融機関との関係＞



注　上記以外に、コンビニエンスストア等による収納がある。

（令和７年度公金収納実績：資料編（４）P89 参照）

（2）指定金融機関等の指定状況

ア　指定金融機関

現在、都では「株式会社みずほ銀行」を指定している。

経緯

・昭和 39 年４月

地方自治法改正により、指定金融機関制度が創設。

「株式会社富士銀行」が都の指定金融機関となる。

・平成 14 年４月

「株式会社富士銀行」「株式会社第一勧業銀行」「株式会社日本興業銀行」の三行が、吸収分割及び合併により「株式会社みずほ銀行」と「株式会社みずほコーポレート銀行」の二行に統合及び再編された。この際、地方自治法施行令の規定により、指定金融機関業務の継承行である「株式会社みずほ銀行」を指定金融機関に指定した。

・平成 25 年 7 月

「株式会社みずほコーポレート銀行」を存続行、「株式会社みずほ銀行」を消滅行とする吸収合併が行われた。また、同日付で「株式会社みずほコーポレート銀行」から「株式会社みずほ銀行」への商号変更が行われた。この際、指定金融機関としての権利・義務を「株式会社みずほ銀行」が承継し、現在に至る。

イ　収納代理金融機関

収納代理金融機関は、地方自治法施行令第 168 条第 4 項の規定に基づき指定している。その指定は、「東京都指定金融機関等の指定及び検査要綱」に定める基準を充足する金融機関の中から、経歴、信用等を調査した上で行っている。

なお、日本郵政公社については、東京郵政局との協定及び郵便振替法に基づき収納事務を取り扱わせていた。しかし、平成 19 年 10 月 1 日、同公社の民営化により株式会社ゆうちょ銀行が発足するとともに同法が廃止されたことから、他の金融機関と同様の条件で、新たに株式会社ゆうちょ銀行を収納代理金融機関として指定した。

＜指定金融機関等の指定状況＞

（令和８年８月１日現在）

		法人数
指定金融機関		1
収納代理金融機関		161
内訳	普通銀行	91
	信託銀行	4
	信用金庫	31
	信用組合	19
	農業協同組合	15
	その他	1
合　　計		162

注　表中の「その他」とは、中央労働金庫をいう。

１０　国費に関する会計事務

出納課

国費に関する会計事務は、国の会計事務のうち、会計法等の規定に基づき、知事の同意の上、都道府県が行うもので、地方自治法第２条第９項第１号に規定する第一号法定受託事務である。会計管理者は、会計法第４８条及び国の債権の管理等に関する法律第５条の規定に基づく知事の指定により、「歳入徴収官」、「官署支出官」として、国の歳入、歳出及び債権管理に関する事務を行っている。

（1）歳入徴収官（歳入事務）

国の徴収すべき歳入について、徴収決定及び債務者に対する納入告知の事務、収納、督促等の事務を行う。

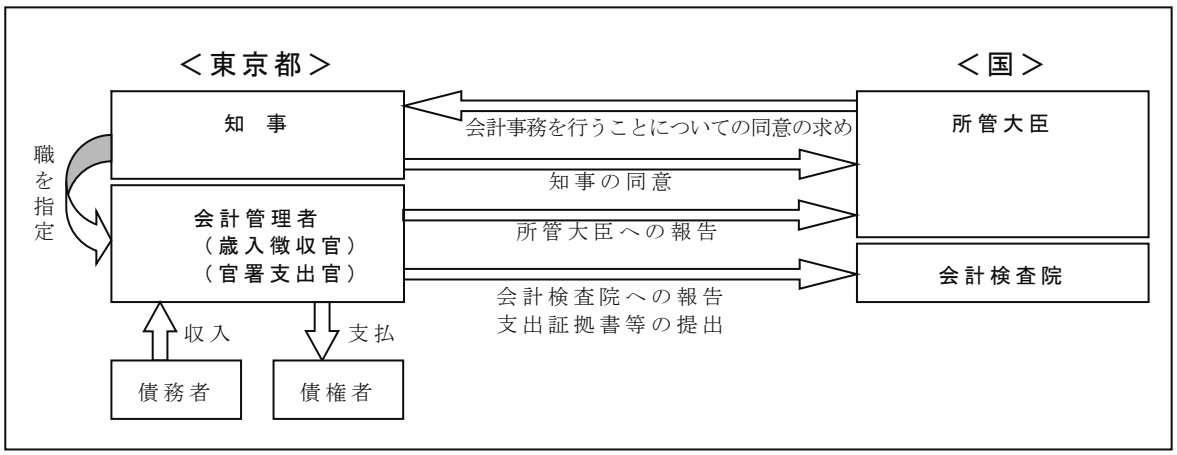
（2）官署支出官（歳出事務）

国の支出の原因となる契約その他の支出負担行為の確認、国の支出すべき債務の調査確認及び支出の決定等の事務を行う。

（3）債権管理

歳入徴収官が所管する国の債権に関する登録、保全、取立て及び消滅等の事務を行う。

＜国費会計事務フロー図＞



１１　準公営企業に関する会計事務

公金管理課・出納課

準公営企業会計とは、地方公営企業法第２条第３項の規定に基づき、地方公営企業法の一部（財務規定等）が適用される事業（準公営企業）に係る収支を経理する会計である。

都では、準公営企業として、臨海地域開発事業、港湾事業、市場事業及び都市再開発事業を設置している（東京都地方公営企業の設置等に関する条例第１条第１項第８号から第 11 号）。

会計管理局では、準公営企業の業務に係る公金の出納及び保管の事務を行っている。

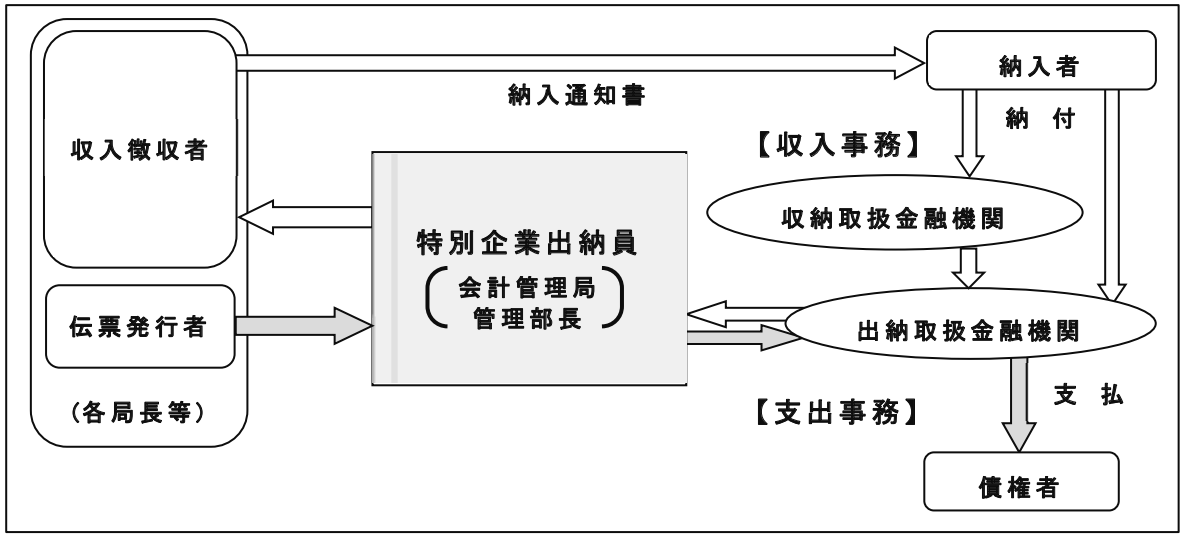
（1）特別企業出納員の設置

準公営企業に係る公金の領収、支払及び保管に関する事務処理の統一性・的確性を期するため、会計管理局に特別企業出納員を置き、事務を処理している。特別企業出納員は、会計管理局管理部長をもって充てている。

（2）出納取扱金融機関等の指定状況

地方公営企業法第 27 条の規定に基づき、準公営企業の業務に係る公金の出納又は収納の事務及び預金を取り扱わせるため、出納取扱金融機関として株式会社みずほ銀行を、収納取扱金融機関として株式会社三菱ＵＦＪ銀行ほか 11 金融機関を指定している。

＜準公営企業会計 収入・支出フロー図＞



第３章　　資　　料　　編

１　会計管理局の分掌事務 ・・・

1　会計管理局の分掌事務（令和８年８月１日現在）

（1）管理部の分掌事務

総　務　課

1 局の予算、決算及び会計に関すること。

2 局の組織及び定数に関すること。

3 局所属職員の人事及び給与に関すること。

4 局所属職員の福利厚生に関すること。

5 局事務事業に関する法規の調査及び解釈に関すること。

6 局の公文書類の収受、配布、発送、編集及び保存に関すること。

7 局事務事業の広報及び広聴に関すること。

8 局の情報公開に係る連絡調整等に関すること。

9 局の個人情報の保護に係る連絡調整等に関すること。

10 局事務事業の進行管理に関すること。

11 局内他の部及び課に属しないこと。

庶 務 担 当

1　都議会との連絡に関すること（決算認定に係るものを除く。）。

2　局の災害対策に関すること。

3　監査委員との連絡に関すること（決算審査に係るものを除く。）。

4　秘書事務に関すること。

5　その他局内他の部、課又は課内他の担当に属しないこと。

文 書 担 当

1　局の公文書類の収受、配布、発送、編集及び保存に関すること。

2　局の文書の審査に関すること。

3　局の公文書の開示等に係る連絡調整等に関すること。

4　局の個人情報の保護に係る連絡調整等に関すること。

5　局の公印に関すること（局内他の部及び課に属するものを除く。）。

6　局の図書類及び印刷物の登録に関すること。

7　局事務事業に関する法規の調査及び解釈に関すること。

8　局所管条例の立案請求及び局所管規則の立案に関すること(局内他の部及び課に属するものを除く。)。

9　局事務事業の広報及び広聴に関すること。

人 事 担 当

1　局の組織及び機構に関すること。

2　局所属職員の任免及び服務に関すること。

3　局所属職員の定数及び配属に関すること。

4　局所属職員の給与及び旅費に関すること。

5　局所属職員の研修及び勤務成績の評定に関すること。

6　局所属職員の福利厚生に関すること。

7　局所属職員が結成し、又は加入する職員団体との連絡に関すること。

8　源泉徴収所得税及び住民税の払込に関すること。

経 理 担 当

1　局の予算、決算及び会計に関すること。

2　局事務事業の進行管理に関すること。

3　局の公有財産及び債権の管理に関すること。

4　局の契約に関すること。

5　局の物品管理に関すること。

6　局の庁舎及び施設の営繕に関すること。

7　局の駐車券の発行管理に関すること。

8　局の内部統制に関すること。

公金管理課

1 歳計現金、歳入歳出外現金及び定額の資金を運用するための基金に属する現金及び有価証券の保管に関すること。

2 基金(定額の資金を運用するための基金を除く。)に属する現金及び有価証券の出納保管及び運用に関すること。

3 公金管理に係る総合的な情報の収集、調査及び分析に関すること。

4 一時借入金その他支払資金に関すること。

5 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関並びに出納取扱金

融機関及び収納取扱金融機関に関すること(他の課に属するものを除く。)。

6 東京都地方公営企業の設置等に関する条例(昭和 41 年東京都条例第 147 号)第 1 条第 1 項第 8 号から第 11 号までに掲げる事業(以下「準公営企業」という。)に係る現金及び有価証券の保管及び運用に関すること(他の課に属するものを除く。)。

企画調査担当

1　歳計現金、歳入歳出外現金及び基金に属する現金の管理方針に関すること。

2　金融情勢、金融商品及び金融機関に係る調査、分析に関すること。

3　歳計現金、歳入歳出外現金及び基金に属する現金の保管・運用に係る分析に関すること。

4　ペイオフ等に係る金融機関の調査、分析に関すること。

5　公金の出納業務に係る制度に関すること（他の課に属するものを除く。)。

6　指定金融機関及び収納代理金融機関等に関すること。

7　東京都公金管理アドバイザリー会議の運営に関すること。

8　その他課内他の担当に属しないこと。

運用管理担当

1　歳計現金、歳入歳出外現金及び定額の資金を運用するための基金に属する現金及び有価証券の保管に関すること。

2　基金（定額の資金を運用するための基金を除く。）に属する現金及び有価証券の出納保管及び運用に関すること。

3　一時借入金その他支払資金に関すること。

4　準公営企業に係る公金の保管及び運用に関すること。

5　例月検査に関すること。

6　公金管理計画の策定に関すること。

会計企画課

1 局事務事業の企画及び調整に関すること。

2 会計制度の企画、立案、調査及び調整に関すること。

3 局事務事業の管理改善及び行政評価の実施に関すること。

4 局事務事業のデジタル関連施策の企画、調整及び推進に関すること。

5 会計事務及び物品管理事務の指導統括に関すること。

6 会計事務及び物品管理事務の検査に関すること。

7 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関並びに出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関の検査に関すること。

8 歳入の徴収又は収納の事務及び支出の事務の受託者の検査に関すること。

9 重要な物品の記録管理に関すること。

10 決算の調製に関すること。

11 決算の附属書類及び参考資料等の調製に関すること。

12 財務会計システムの管理及び運用に関すること。

13 用品に関すること。

企画担当・会計制度担当・決算調整担当

1 局事務事業の企画及び調整に関すること。

2 会計制度の企画、立案、調査及び調整に関すること。

3 局事務事業の管理改善及び行政評価の実施に関すること。

4 局事務事業のデジタル関連施策の企画、調整及び推進に関すること。

5 会計事務規則及び物品管理規則の立案に関すること。

6 会計事務処理の改善に関すること。

7 決算の調製に関すること。

8 決算の附属書類及び参考資料等の調製に関すること。

9 決算審査、決算認定その他決算報告に関すること。

10 公有財産整理簿、債権整理簿及び基金整理簿に関すること。

11 その他決算に関すること。

12 その他課内他の担当に属しないこと。

新公会計制度担当

1 会計基準に関すること。

2 東京都会計基準委員会の運営に関すること。

3 複式簿記・発生主義会計の指導・検査に関すること。

4 財務諸表の作成及び精度向上に関すること。

5　財務会計システムに係る複式簿記・発生主義会計に関すること。

6　新公会計制度の活用促進に関すること。

指導担当

1　会計事務及び物品管理事務の指導統括に関すること。

2　収支命令者、審査実務、会計実務研修等の企画立案、テキスト作成及び実施(物品管理を含む。)に関すること。

3　現金、有価証券、小切手帳及び物品の亡失・損傷報告に関すること。

4　備品・消耗品区分表、品名情報等の管理に関すること。

5　重要な物品の記録管理に関すること。

6　物品の所属換えのあっせん等有効活用の促進に関すること。

7　会計事務及び物品管理事務の内部統制に関すること。

検査担当

1　指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関並びに出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関の検査に関すること。

2　各局長が行う自己検査及び自己点検並びに会計管理者が行う直接検査（定期検査、再検査及び臨時検査）に関すること。

3　公金の徴収若しくは収納事務又は支出に関する事務の受託者の検査並びに新規受託者への事務指導に関すること。

4　その他検査に関すること。

財務会計システム担当

1　管理運用要綱等に関すること。

2　仕様改善に関すること。

3　ドキュメント管理に関すること。

4　財務会計システムに係る関連システムに関すること。

5　マニュアル作成及び改定に関すること。

6　財務会計システムによる会計事務の指導及び連絡調整に関すること(複式処理に係る部分を除く。)。

7　システムの運用調整に関すること。

8　ネットワーク等管理に関すること。

9　障害時対応に関すること。

10　財務会計システムに係るコード管理に関すること。

11　システム更新対応等に関すること。

12　その他財務会計システムに関すること。

用品運用担当

1　用品調達基金の管理に関すること。

2　管理経費の執行管理に関すること。

3　用品品目の指定､廃止及び解除に関すること。

4　用品及び新商品の検討に関すること。

5　用品の仕様に関すること。

6　用品システムの維持管理・運用・改善に関すること。

7　商品市況及び需要の調査に関すること。

8　用品の調達に関すること。

9　用品請求の受付に関すること。

10　用品の供給決定に関すること。

11　用品の検収に関すること。

12　用品購入代金の支出に関すること。

13　用品供給代金の収入に関すること。

出　納　課

1　収入支出命令の審査に関すること。

2　都公金の出納に関すること(他の課に属するものを除く。)。

3　送付現金及び保管有価証券の出納保管に関すること。

4　国の歳入徴収に関すること。

5　国の支出負担行為の確認に関すること。

6　国費の支払に関すること。

7　国の保管金の出納に関すること。

8　国の債権の管理に関すること。

9　国庫補助金等の受入れの促進に関すること。

10　準公営企業に係る公金の出納に関すること(他の課に属するものを除く。)。

11 その他国及び準公営企業の会計に関すること。

出 納 担 当

1　小切手及び金銭出納関係専用公印の管理に関すること。
2　小切手支払の執行に関すること。
3　支払案内書及び支払通知書の発行その他現金支払に関すること。
4　払込等支払通知書等の発行その他払込み等による支払に関すること。
5　口座情報払登録申請書の処理に関すること。
6　支払期日の管理及び設定に関すること。
7　支出命令書等入力帳票の仕分及び点検に関すること。
8　給与取扱者の指定通知書に関すること。
9　収入登録不能訂正及び収入額更正の調査並びに入力に関すること。
10　オンライン収入登録の入力に関すること。
11　収入事務に係る帳票との照合・点検・確認に関すること。
12　不能・中止等の口座振込に係る各局等対応に関すること。
13　公共料金一括支払及びシステム対応に係る各局等対応に関すること。
14　特別企業出納員公印の管理に関すること。
15　準公営企業に係る公金の支払に関すること。
16　準公営企業に係る公金の収納確認に関すること。
17　強制執行並びに債権譲渡に係る債務の確認及び支払停止に関すること。
18　送付現金及び保管有価証券の出納保管に関すること。
19　その他課内他の担当に属しないこと。

国 費 担 当

1　国費関係公印の管理に関すること。
2　国費の支出負担行為の確認に関すること。
3　国費の支出決議に関すること。
4　会計検査院の検査に係る連絡調整に関すること。
5　国の歳入徴収、債権管理に関すること。
6　国費の支払に関すること。
7　国費会計の計算証明及び決算に関すること。
8　国庫補助金等の受入促進及び管理に関すること。

審 査 担 当

1　収入支出命令の審査に係る総括に関すること。

2　収入支出命令の審査に係る連絡調整に関すること。

3　政策企画局、子供政策連携室、総務局、財務局、デジタルサービス局、主税局、生活文化局、都民安全総合対策本部、スポーツ推進本部、都市整備局、住宅政策本部、環境局、福祉局、保健医療局、産業労働局、中央卸売市場、スタートアップ戦略推進本部、建設局、港湾局、会計管理局、水道局、教育庁、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、労働委員会事務局、収用委員会事務局及び議会局並びに電子情報処理組織により処理する給与等に係る次に掲げる事務

(1) 収入支出命令の審査に関すること。

(2) 前渡金及び概算払の精算に係る調査、確認及び登録に関すること。

(2)　警察・消防出納部の分掌事務

警察出納課

1 警視庁の歳入及び歳出並びに雑部金に関する収入及び支出並びに定額の資金を運用するための基金に関する支出の命令の審査及びその支出命令に基づく支払に関すること。

2 警視庁の現金及び有価証券の出納保管に関すること。

3 前2号に掲げる事務に係る記録管理に関すること。

4 部内他の課に属しないこと。

出 納 担 当

1　支出命令に基づく支払に関すること。

2　現金及び有価証券の出納保管に関すること。

3　前２号に掲げる事務に係る記録管理に関すること。

4　その他部内他の課、課内他の担当に属しないこと。

審 査 担 当

1　収入支出命令の審査に関すること。

2　収入支出命令の審査に係る連絡調整に関すること。

消防出納課

1　東京消防庁の歳入及び歳出並びに雑部金に関する収入及び支出並びに定額の資金を運用するための基金に関する支出の命令の審査及びその支出命令に基づく支払に関すること。

2　東京消防庁の現金及び有価証券の出納保管に関すること。

3　前2号に掲げる事務に係る記録管理に関すること。

出納担当

1　支出命令に基づく支払に関すること。

2　現金及び有価証券の出納保管に関すること。

3　前２号に掲げる事務に係る記録管理に関すること。

4　その他課内他の担当に属しないこと。

審査担当

1　収入支出命令の審査に関すること。

2　収入支出命令の審査に係る連絡調整に関すること。

２　出納機関別所管局・所一覧

（令和８年８月１日現在）

(1) 管理部出納課

局　名	特　別　出　納　員　設　置　課　及　び　所　名	
政策企画局	総務部企画計理課	1
子供政策連携室	総合推進部総務課	1
総　務　局	総務部企画計理課、人事部職員事務課 公文書館、大島支庁、三宅支庁、八丈支庁及び小笠原支庁	7
財　務　局	経理部総務課	1
デジタルサービス局	総務部企画計理課	1
主　税　局	総務部経理課、都税総合事務センター 千代田都税事務所、中央都税事務所、港都税事務所、新宿都税事務所、 文京都税事務所、台東都税事務所、墨田都税事務所、江東都税事務所、 品川都税事務所、目黒都税事務所、大田都税事務所、世田谷都税事務所、 渋谷都税事務所、中野都税事務所、杉並都税事務所、豊島都税事務所、 北都税事務所、荒川都税事務所、板橋都税事務所、練馬都税事務所、 足立都税事務所、葛飾都税事務所、江戸川都税事務所、八王子都税事務所及び 立川都税事務所	27
生活文化局	総務部企画計理課 消費生活総合センター、計量検定所及び東京ウィメンズプラザ	4
都民安全総合対策本部	総合推進部総合推進課	1
スポーツ推進本部	スポーツ企画部企画調整課	1
都市整備局	総務部経理課 多摩建築指導事務所、第一市街地整備事務所、第二市街地整備事務所及び 多摩ニュータウン整備事務所	5
住宅政策本部	住宅企画部企画経理課 東部住宅建設事務所及び西部住宅建設事務所	3
環　境　局	総務部経理課 多摩環境事務所及び廃棄物埋立管理事務所	3
福　祉　局	企画部計理課 西多摩福祉事務所、児童相談センター、北児童相談所、町田児童相談所、 品川児童相談所、立川児童相談所、杉並児童相談所、江東児童相談所、 小平児童相談所、八王子児童相談所、足立児童相談所、多摩児童相談所、 練馬児童相談所、女性相談支援センター、北療育医療センター、 北療育医療センター城南分園、北療育医療センター城北分園、府中療育センター、 誠明学園、萩山実務学校、心身障害者福祉センター、 中部総合精神保健福祉センター、 多摩総合精神保健福祉センター及び精神保健福祉センター	25

局　名	特　別　出　納　員　設　置　課　及　び　所　名	
保健医療局	企画部計理課、 健康安全研究センター企画調整部、監察医務院、広尾看護専門学校、 荏原看護専門学校、府中看護専門学校、北多摩看護専門学校、青梅看護専門学校、 南多摩看護専門学校、板橋看護専門学校、西多摩保健所、南多摩保健所、 多摩立川保健所、多摩府中保健所、多摩小平保健所、島しょ保健所、 島しょ保健所大島出張所、島しょ保健所三宅出張所、島しょ保健所八丈出張所、 島しょ保健所小笠原出張所、市場衛生検査所、 芝浦食肉衛生検査所及び動物愛護相談センター	23
産業労働局	総務部計理課 労働相談情報センター、労働相談情報センター大崎事務所、 労働相談情報センター池袋事務所、労働相談情報センター亀戸事務所、 労働相談情報センター多摩事務所、労働相談情報センター青山事務所、 中央･城北職業能力開発センター、中央･城北職業能力開発センター高年齢者校、 城南職業能力開発センター大田校、中央･城北職業能力開発センター赤羽校、 中央･城北職業能力開発センター板橋校、城東職業能力開発センター江戸川校、 城南職業能力開発センター、城東職業能力開発センター台東分校、 城東職業能力開発センター、多摩職業能力開発センター八王子校、 多摩職業能力開発センター、多摩職業能力開発センター府中校、 中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校、 障害者職業能力開発校、皮革技術センター、皮革技術センター台東支所、 島しょ農林水産総合センター、家畜保健衛生所、 農業振興事務所及び森林事務所	27
中央卸売市場	管理部財務課 食肉市場 （なお、豊洲市場、大田市場、豊島市場、淀橋市場、足立市場、板橋市場、 　世田谷市場、北足立市場、多摩ニュータウン市場及び葛西市場には、現在、特別出納員を設置していない。）	2
スタートアップ戦略推進本部	戦略推進部戦略企画課	1
建　設　局	総務部計理課 第一建設事務所、第二建設事務所、第三建設事務所、第四建設事務所、 第五建設事務所、第六建設事務所、西多摩建設事務所、南多摩東部建設事務所、 南多摩西部建設事務所、北多摩南部建設事務所、北多摩北部建設事務所、 東部公園緑地事務所、西部公園緑地事務所及び江東治水事務所	15
港　湾　局	総務部企画計理課 東京港管理事務所、東京港建設事務所及び調布飛行場管理事務所	4
会計管理局	管理部総務課	1
水　道　局	総務部主計課	1

局　名	特　別　出　納　員　設　置　課　及　び　所　名	
教　育　庁	企画部教育計理課 中央図書館、多摩教育事務所、教育庁大島出張所、教育庁三宅出張所、 教育庁八丈出張所、教育庁小笠原出張所、教職員研修センター、 教育相談センター、東部学校経営支援センター、中部学校経営支援センター、 西部学校経営支援センター、白鴎高等学校附属中学校、 両国高等学校附属中学校、富士高等学校附属中学校、大泉高等学校附属中学校、 武蔵高等学校附属中学校、小石川中等教育学校、桜修館中等教育学校、 南多摩中等教育学校、立川国際中等教育学校、三鷹中等教育学校、 立川国際中等教育学校附属小学校 一橋高等学校、日比谷高等学校、晴海総合高等学校、三田高等学校、 芝商業高等学校、六本木高等学校、新宿高等学校、新宿山吹高等学校、 戸山高等学校、総合芸術高等学校、竹早高等学校、向丘高等学校、 工芸高等学校、浅草高等学校、上野高等学校、忍岡高等学校、白鴎高等学校、 蔵前工科高等学校、墨田川高等学校、日本橋高等学校、本所高等学校、 両国高等学校、橘高等学校、城東高等学校、東高等学校、深川高等学校、 科学技術高等学校、墨田工科高等学校、江東商業高等学校、第三商業高等学校、 大江戸高等学校、大崎高等学校、小山台高等学校、八潮高等学校、駒場高等学校、 目黒高等学校、国際高等学校、大森高等学校、蒲田高等学校、田園調布高等学校、 美原高等学校、雪谷高等学校、六郷工科高等学校、大田桜台高等学校、 つばさ総合高等学校、桜町高等学校、千歳丘高等学校、深沢高等学校、 松原高等学校、芦花高等学校、園芸高等学校、総合工科高等学校、 世田谷泉高等学校、世田谷総合高等学校、青山高等学校、広尾高等学校、 第一商業高等学校、鷺宮高等学校、富士高等学校、武蔵丘高等学校、 中野工科高等学校、稔ヶ丘高等学校、荻窪高等学校、杉並高等学校、 豊多摩高等学校、西高等学校、農芸高等学校、杉並工科高等学校、 杉並総合高等学校、豊島高等学校、文京高等学校、千早高等学校、 飛鳥高等学校、王子総合高等学校、桐ヶ丘高等学校、竹台高等学校、 荒川工科高等学校、板橋高等学校、板橋有徳高等学校、大山高等学校、 北園高等学校、高島高等学校、北豊島工科高等学校、井草高等学校、 赤羽北桜高等学校、大泉高等学校、大泉桜高等学校、石神井高等学校、 田柄高等学校、練馬高等学校、光丘高等学校、練馬工科高等学校、 第四商業高等学校、青井高等学校、足立高等学校、足立新田高等学校、 足立西高等学校、足立東高等学校、江北高等学校、淵江高等学校、 足立工科高等学校、小台橋高等学校、葛飾野高等学校、南葛飾高等学校、 農産高等学校、本所工科高等学校、葛飾商業高等学校、葛飾総合高等学校、 江戸川高等学校、葛西南高等学校、小岩高等学校、小松川高等学校、 篠崎高等学校、紅葉川高等学校、葛西工科高等学校、片倉高等学校、 翔陽高等学校、八王子北高等学校、八王子拓真高等学校、八王子東高等学校、 富士森高等学校、松が谷高等学校、八王子桑志高等学校、砂川高等学校、 立川高等学校、武蔵高等学校、武蔵野北高等学校、多摩高等学校、 青梅総合高等学校、府中高等学校、府中西高等学校、府中東高等学校、 農業高等学校、府中工科高等学校、昭和高等学校、拝島高等学校、 神代高等学校、調布北高等学校、調布南高等学校、小川高等学校、成瀬高等学校、 野津田高等学校、町田高等学校、山崎高等学校、立川緑高等学校、 町田工科高等学校、町田総合高等学校、小金井北高等学校、小金井工科高等学校、	

局　名	特　別　出　納　員　設　置　課　及　び　所　名	
（教育庁続き）	多摩科学技術高等学校、小平高等学校、小平西高等学校、小平南高等学校、 日野高等学校、日野台高等学校、南平高等学校、東村山高等学校、 東村山西高等学校、国分寺高等学校、国立高等学校、第五商業高等学校、 福生高等学校、多摩工科高等学校、狛江高等学校、東大和高等学校、 東大和南高等学校、清瀬高等学校、久留米西高等学校、東久留米総合高等学校、 上水高等学校、武蔵村山高等学校、永山高等学校、若葉総合高等学校、 羽村高等学校、秋留台高等学校、五日市高等学校、田無高等学校、保谷高等学校、 田無工科高等学校、瑞穂農芸高等学校、大島高等学校、大島海洋国際高等学校、 新島高等学校、神津高等学校、三宅高等学校、八丈高等学校、小笠原高等学校、 文京盲学校、八王子盲学校、葛飾盲学校、大塚ろう学校、立川学園、 葛飾ろう学校、中央ろう学校、小平特別支援学校、北特別支援学校、 城南特別支援学校、村山特別支援学校、八王子東特別支援学校、 大泉特別支援学校、墨東特別支援学校、青鳥特別支援学校、王子特別支援学校、 八王子特別支援学校、七生特別支援学校、 高島特別支援学校、矢口特別支援学校、羽村特別支援学校、調布特別支援学校、 小金井特別支援学校、水元特別支援学校、墨田特別支援学校、江東特別支援学校、 中野特別支援学校、足立特別支援学校、清瀬特別支援学校、葛飾特別支援学校、 港特別支援学校、石神井特別支援学校、白鷺特別支援学校、板橋特別支援学校、 田無特別支援学校、田園調布特別支援学校、南大沢学園、品川特別支援学校、 練馬特別支援学校、青山特別支援学校、城東特別支援学校、 臨海青海特別支援学校、八王子西特別支援学校、東久留米特別支援学校、 八王子南特別支援学校、久我山青光学園、町田の丘学園、多摩桜の丘学園、 あきる野学園、永福学園、青峰学園、府中けやきの森学園、志村学園、鹿本学園、 水元小合学園、花畑学園、光明学園及び武蔵台学園	268
選挙管理委員会 事　務　局	総務課	1
人事委員会 事　務　局	任用公平部総務課	1
監査事務局	総務課	1
労働委員会 事　務　局	総務課	1
収用委員会 事　務　局	総務課	1
議　会　局	管理部経理課	1

出納機関数（本庁 29、所 399、本庁・所計 428）

(2) 警察・消防出納部警察出納課

警視庁（本部及び全ての警察署）

(3) 警察・消防出納部消防出納課

消防庁（本部及び全ての消防署）

3　所管条例・規則の概要及び改正等の状況

（令和８年８月１日現在）

会計管理者の事務代理の順序に関する規則（平成 18 年規則第 104 号）　管理部総務課所管

＜概要＞地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 170 条第３項の規定に基づく会計管理者の事務の代理に関し、必要な事項を定めている。

東京都基金管理条例（昭和 39 年条例第 99 号）　管理部公金管理課所管

＜概要＞地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 241 条第８項の規定に基づき、東京都の基金に属する現金及び有価証券の管理に関し、別に定めるものを除き、必要な事項を定めている。

東京都特別企業出納員事務取扱規則（昭和 39 年規則第 87 号）　管理部公金管理課所管

＜概要＞地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第２条第２項若しくは第３項又は地方公営企業法の一部を改正する法律（昭和 41 年法律第 120 号）附則第３条第２項の規定により、地方公営企業法の財務規定等が適用される、東京都地方公営企業の設置等に関する条例（昭和 41 年条例第 147 号）第１条第１項第８号から第 11 号までに掲げる準公営企業の業務に係る公金の出納その他の会計に関し、特別企業出納員の設置及びその事務の取扱いについて必要な事項を定めている。

＜改正内容＞

令和８年４月１日改正（令和８年３月 30 日付　令和８年規則第 53 号）

中央卸売市場会計における口座振替収納の導入に伴い、口座振替の文言等の追加を行った（別記第３号様式、別記第４号様式）。

東京都会計事務規則（昭和 39 年規則第 88 号）　管理部会計企画課所管

＜概要＞都の会計事務に関し、別に定めるものを除き、必要な事項を定めている。

＜改正内容＞

令和７年 12 月１日改正（令和７年 11 月 28 日付　令和７年規則第 171 号）

(1) 用品システムの再構築に伴い、振替収支命令及び物品出納手続の電子回付に対応するため、審査手続に関する所要の改正を行った（第２条第 10 号、第 13 条第１項、第 16 条第５項、第 18 条第３項、第 88 条第３項）。

(2) キャッシュレス推進のため、クレジット納付等のキャッシュレス決済による納付に係る領収書の発行を省略可能とする改正を行った（第 28 条第１項）。

(3) はんこレス推進のため、押印欄の廃止等に係る改正を行った（第 48 条、別記第 17 号様式の２、別記第 21 号様式の２）。

令和８年２月 24 日改正（令和８年２月 20 日付　令和８年規則第 14 号）

契約請求システムの利用拡大に伴い、支出命令書等の電子的処理に対応するため、審査手続に関する所要の改正を行った（第 12 条、第 13 条第１項、第 16 条第５項、第 18 条第３項、第 19 条第２項、第 45 条第３項、第 49 条第１項、第 61 条第１項）。

令和８年４月１日改正（令和８年３月 30 日付　令和８年規則第 54 号）

令和８年４月１日に警視庁職員の旅費審査を専門に行う警視庁旅費事務センターが開設され、当センターに特別出納員が設置されたことに伴い、審査手続に関する所要の改正を行った（第２条第 14 号、第７条第１項、第 10 条第１項、同条第２項第３号、第 13 条第１項）。

令和８年４月１日改正（令和８年４月１日付　令和８年規則第 103 号）

税制改正により、令和７年度末に自動車税環境性能割が廃止されたことに伴う改正を行った（付則第７項を削除）。

東京都物品管理規則（昭和 39 年規則第 90 号）　管理部会計企画課所管

＜概要＞都の物品管理事務に関し、別に定めるものを除き、必要な事項を定めている。

＜改正内容＞

令和７年 12 月１日改正（令和７年 11 月 28 日付　令和７年規則第 172 号）

(1) 用品システムの再構築に伴い、用品管理手続の見直しに係る改正を行った（第２条第 13 号、第 15 条の表）。

(2) はんこレス推進のため、物品出納手続において署名による処理を可能とする改正を行った（第 16 条第２項、第 17 条第２項、別記第３号様式甲及び乙、別記第５号様式甲、別記第８号様式）。

令和８年２月 24 日改正（令和８年２月 20 日付　令和８年規則第 15 号）

契約請求システムの利用拡大に伴い、物品出納手続の電子的処理に対応するため、出納手続に関する所要の改正を行った（第２条第 14 号、第 16 条第２項、第 17 条第２項、別記第 11 号様式、別記第 19 号様式、別記第 37 号様式甲及び乙）。

東京都用品調達基金条例（平成６年条例第 18 号）　管理部会計企画課所管

＜概要＞地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 241 条第１項の規定に基づき、東京都用品調達基金の設置に関し、別に定めるものを除き、必要な事項を定めている。

東京都用品調達基金条例施行規則（平成６年規則第 40 号）　管理部会計企画課所管

＜概要＞東京都用品調達基金条例（平成６年条例第 18 号）の施行について必要な事項を定めている。

4　会計管理局の沿革

（令和８年８月１日現在）

年 月 日	事　　項
昭和	
22. 5. 3	地方自治法の施行により、都道府県に出納長を設置する。
22. 7.12	長官官房会計課を廃止し、出納長室を設置する。 （出納長室勤務の副出納長の下に庶務、審査、出納及び国費の４係を置く。）
〃	警視庁、交通局及び水道局にそれぞれ副出納長室を設置する。
23. 7. 1	東京消防庁（旧消防部）が警視庁から分離されたことに伴い、警視庁担任副出納長を警視庁及び東京消防庁担任副出納長に改める。
25. 7.15	三多摩に西多摩出納事務所、南多摩出納事務所及び北多摩出納事務所を、大島に大島出納事務所をそれぞれ設置し、当該地域内に属する本庁行政機関、地方行政機関、学校等の収支命令の審査及び執行の事務を処理することとなる。
25. 8. 5	23 特別区にそれぞれ税務事務所が設置されたことに伴い、これに対応して出納員室を設置し、税務事務所の収支命令の審査及び執行の事務を処理することとなる。
27. 9.30	地方公営企業法の施行に伴い、交通局及び水道局の副出納長室を廃止する。
27.11. 1	庶務係及び審査係を庶務課及び審査課に改称するとともに、出納係及び国費係を廃止し、出納課及び決算課を設置する。
29.11. 1	福祉事務所、清掃事務（事業）所、学校等の収支命令の審査及び執行の事務を出納員室に移管する。
31.12.16	物品課を設置する。
32. 4.15	財務局用品課の事務を物品課に引き継ぐ。
34. 5. 1	副出納長室に消防庁担当次長を設置する。
35. 6. 1	副出納長室に警視庁担当次長を設置する。
38.12. 1	用品課を設置する。
39. 1. 1	北多摩北部出納事務所を設置する。
39. 4. 1	出納課を廃止し、出納第一課及び出納第二課を設置する。
〃	副出納長室の次長制を廃止し、警察出納課及び消防出納課を設置する。
〃	出納員室を出納事務所に改称する。
39. 8. 1	北多摩出納事務所を廃止し、北多摩南部出納事務所及び北多摩西部出納事務所を設置する。
40. 4. 1	特別区に対する事務事業の移管により、福祉事務所が特別区に移管される。これに伴い、特別区の区域内に存する保健所の収支命令の審査及び執行の事務を出納事務所に移管する。
42.12. 1	研修担当副主幹を設置する。

年 月 日	事　　項
43. 7.15	小笠原担当副主幹を設置する。
44. 4. 1	会計事務機械化担当副主幹を設置する。
45. 4. 1	小笠原担当副主幹を廃止し、審査事務調整担当副主幹を設置する。
45.11. 1	南多摩出納事務所多摩町分室を設置する。
46. 4. 1	八丈出納事務所を設置する。
46.11. 1	南多摩出納事務所多摩町分室を南多摩出納事務所多摩市分室に改称する。
47. 7.25	物品課を廃止し、事務管理課を設置する。
48. 4. 1	審査課を廃止し、審査第一課及び審査第二課を設置する。
〃	審査事務調整担当副主幹を廃止する。
〃	三宅出納事務所を設置する。
49. 7. 1	局務担当主幹を設置する。
〃	研修担当副主幹及び会計事務機械化担当副主幹を局務担当副主幹に改める。
50. 4. 1	特別区の区域内に存する保健所が特別区に移管される。
52. 4. 1	西多摩出納事務所、南多摩出納事務所、南多摩出納事務所多摩市分室、北多摩西部出納事務所、北多摩南部出納事務所及び北多摩北部出納事務所の名称を、それぞれ青梅出納事務所、八王子出納事務所、八王子出納事務所多摩市分室、立川出納事務所、府中出納事務所、小平出納事務所に改称する。
53. 6. 1	小笠原村の会計事務のうち、収支命令の審査の事務を小笠原村に移管する。
54. 4. 1	局務担当（会計事務機械化）副主幹を廃止する。
54.10. 1	特別区の区域内に存する勤労福祉会館及び内職公共職業補導所が特別区に移管される。
55. 3. 1	特別区の区域内に存する児童学園、授産場及び福祉作業所が特別区に移管される。
56. 4. 1	と畜場事業が準公営企業会計から出納長所属の特別会計に移行される。
57. 4. 1	羽田沖埋立事業が一般会計から準公営企業会計に移行される。
59. 4. 1	金銭会計事務（本庁所管分）を機械化する。
59.12. 1	事務管理課及び決算課を廃止し、会計管理課を設置する。
60. 4. 1	八王子出納事務所多摩市分室を廃止し、町田出納事務所を設置する。
〃	金銭会計事務（副出納長室及び出納事務所所管分）を機械化する。
61.12. 1	特別区の区域内に存する 23 出納事務所を中央出納事務所、港出納事務所、新宿出納事務所、台東出納事務所及び豊島出納事務所の５所に統合する。
〃	小笠原出納事務所開設準備担当副主幹を設置する。
62. 4. 1	小笠原出納事務所開設準備担当副主幹を廃止し、小笠原出納事務所を設置する。
平成	
元. 4. 1	臨海副都心開発事業が準公営企業会計に新設される。

年 月 日	事　　項
2. 8. 1	庶務課を総務課に、局務担当主幹及び局務担当副主幹をそれぞれ参事（特命担当）及び副参事（研修、特命担当）に改称する。
3. 4. 1	審査第一課及び審査第二課を廃止し、審査課を設置するとともに、出納第一課を出納課に、出納第二課を国費企業課にそれぞれ改称する。
3. 7. 1	東京都財務会計システムの予算計数情報システムが稼働する。
4. 1.29	総務局行政監察室から「用品制度」の特別考査が発表される。
4. 4. 1	東京都財務会計システムの執行系システムが稼働する。
4. 7. 1	参事（特命担当）を廃止し、参事（物品調達制度改善担当）を設置する。
4.10. 1	東京都財務会計システムの物品管理システムが稼働する。
5. 2.17	「用品制度改善実施計画」を策定する。
5. 3.31	参事（物品調達制度改善担当）を廃止する。
5. 4. 1	東京都財務会計システムが当室の所管となる。
〃	会計管理課を会計管理室に改称し、企画指導担当課長及び財務会計システム担当課長を設置する。
5.12. 1	新宿出納事務所を廃止する。
6. 4. 1	副参事（研修、特命担当）を廃止し、副参事（出納管理担当）を設置する。
〃	用品調達基金による用品調達制度を設置し、基金による新用品制度を開始する。
7. 2. 1	東京貯金事務センターを、地方自治法施行令第168条第５項及び第８項で定める収納代理郵便官署として指定する。
7. 4. 1	収納代理金融機関の法人指定を実施する。
10. 4. 1	公営企業会計である多摩ニュータウン水道事業が水道局所管の水道事業会計に統合される。
11. 2. 8	港出納事務所を廃止し、品川出納事務所を設置する。
12. 8. 1	会計管理室を廃止し、会計企画課を設置する。国費企業課を廃止し、その業務を出納課に統合する。副参事（財務会計システム担当）を設置する。
12.12. 1	大島出納事務所、三宅出納事務所、八丈出納事務所及び小笠原出納事務所を廃止する。中央出納事務所及び台東出納事務所を廃止し、千代田出納事務所を設置する。
13. 3.19	島しょ地域分の審査事務について、書類を電子情報として電送し本庁で審査する方法を審査課で開始する。
13.10.11	「会計制度・機構改革の基本方針」を策定する。
14. 3.20	公金管理委員会を設置する。
14. 3.28	「東京都資金管理方針」を策定する。

年 月 日	事　　項
14. 4. 1	都議会の議決を経て、東京都指定金融機関として株式会社みずほ銀行を指定する。
〃	参事（会計制度担当）、副参事（調整担当）、副参事（調査担当）、副参事（会計指導担当）を設置する。
〃	審査課を廃止し出納課に、用品課を廃止し総務課に、それぞれその業務を統合する。
〃	公金管理課を設置する。
14. 8.16	「東京都におけるポートフォリオ」及び「平成 14 年度資金管理計画」を策定する。
14.11. 1	用品倉庫を廃止し、全ての用品を直接納入（直払）に変更する。
14.12. 1	出納事務所を廃止し、各局・所への審査一部委任を開始する。
15. 4. 1	副参事（調整担当）、副参事（会計指導担当）を廃止し、検査指導担当課長、副参事（資金運用担当）、副参事（会計制度改革担当）を設置する。
15. 6. 1	理事（銀行設立準備担当）を設置する。
15. 6.16	銀行設立準備担当部長、銀行設立準備担当課長を設置する。
16. 1.26	東京都財務会計システムにより処理する公金収納事務について、マルチペイメントネットワークを導入する。
16. 8. 1	理事（銀行設立準備担当）、銀行設立準備担当部長及び銀行設立準備担当課長を廃止する。
17. 8.26	「東京都会計基準」を策定する。
18. 3. 1	新財務会計システムが稼働する。
18. 4. 1	官庁会計（単式簿記・現金主義会計）に複式簿記・発生主義会計の考え方を取り入れた新公会計制度を導入する。
〃	参事（会計制度担当）を廃止する。
18. 6. 7	出納長を廃止し、普通地方公共団体に会計管理者を置くこと等を内容とする改正地方自治法が公布される。
19. 4. 1	改正地方自治法の施行により、出納長を廃止し、会計管理者を設置する。
〃	出納長室を廃止し、会計管理局を設置する。
〃	会計管理局の下に管理部、警察・消防出納部を設置する。
19. 9.14	新公会計制度による初の財務諸表（平成 18 年度決算）を公表する。
19.10. 1	株式会社ゆうちょ銀行を収納代理金融機関として指定する。
20. 4. 1	新公会計制度担当課長を設置する。
22. 4. 1	副参事（調査担当）を廃止する。
〃	東京都収入証紙を廃止する。
22. 7.16	管理職制度の改正により、副参事（資金運用担当）、副参事（財務会計システム担当）を廃止し、資金運用担当課長、財務会計システム担当課長を設置する。
26. 7.16	資金活用担当課長を設置する。
〃	投資評価委員会が環境局より移管される。
26. 9.30	公金管理委員会及び投資評価委員会を廃止する。

年 月 日	事　　項
26.10. 1	資金管理・活用アドバイザリーボードを設置する。
27. 3.26	「東京都資金管理方針」を一部見直し、「東京都公金管理ポリシー」を策定する。
28. 4. 1	監督職制度の見直しに合わせ、係制を廃止する。
28.11.14	資金管理・活用アドバイザリーボードを廃止し、公金管理アドバイザリー会議を設置する。
29. 9. 1	公金支出情報を公開する。
令和	
2. 4. 1	資金活用担当課長を廃止する。
3. 4. 1	会計企画担当部長を設置する。
5. 4. 1	工業用水道事業の廃止により、会計管理者所属の特別会計に工業用水道事業清算会計が設置される。
6. 4. 1	東京都契約請求システムが稼働する。
7. 4. 1	会計企画専門課長を設置する。
8. 4. 1	公金管理専門課長を設置する。

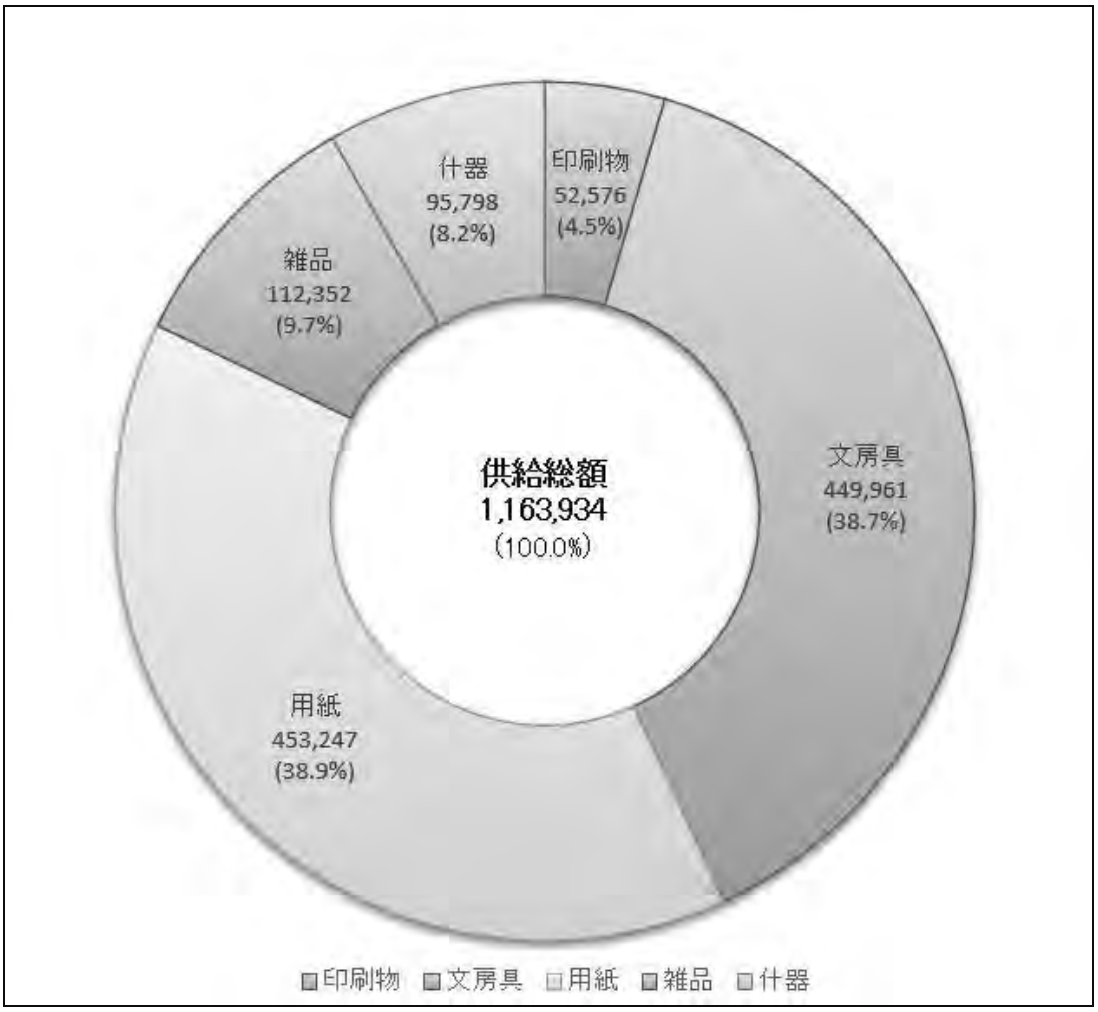
5　その他の資料等

(1)令和7年度末重要物品集計一覧表

区　分	前年度末現在高	年度内増減高	年度末現在高
一般機器類	点 3,602	点 422	点 4,024
図書標本・美術工芸品類	4,755	89	4,844
維持管理・生活文化用品	5,320	118	5,438
工業機器類	5,010	852	5,862
理化学機器類	4,315	103	4,418
土木建築機器類	133	6	139
医療機器類	2,769	96	2,865
農林水産機器類	355	32	387
教育保育機器類	2,407	△ 14	2,393
警察消防機器類	4,497	14	4,511
工作物類	436	94	530
船舶車両及び関連器具類	6,500	30	6,530
雑品類	37	1	38
哺乳綱	225	△ 8	217
鳥綱	115	△ 4	111
爬虫綱	1	0	1
合計	40,477	1,831	42,308

（2）令和7年度における用品の区分別供給額

（単位：千円）



注　計数については、表示単位未満を四捨五入し端数調整をしていないため、合計等と一致しない場合がある。

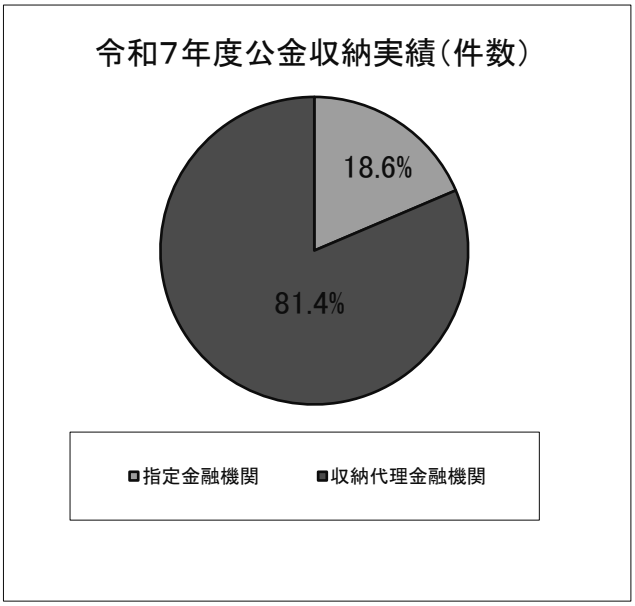
(3)令和7年度公金管理実績

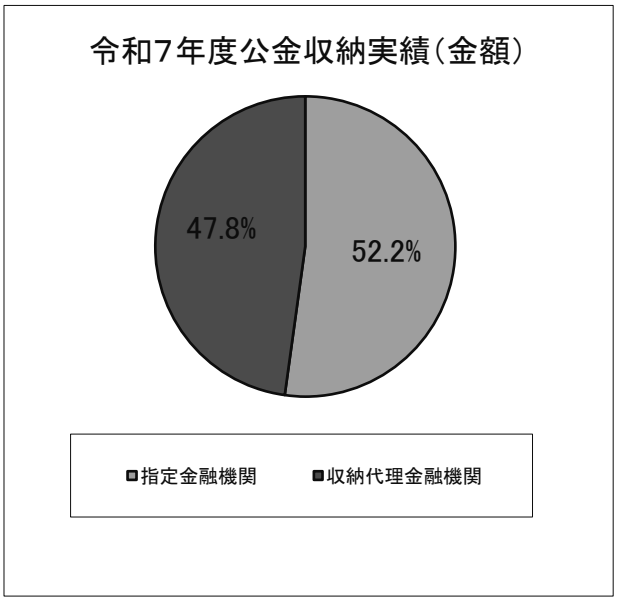
		期中平均残高		残高推移				運用収入及び利回り
				R7.3.31	R8.3.31	増減		
			構成比	残高	残高	増減額	増減率	
		億円	%	億円	億円	億円	%	
歳計現金等	預金	14,832	90.7	13,941	14,910	969	7.0	運用収入計
	定期性預金	9,498	58.1	7,553	9,721	2,168	28.7	**56億8,181万円**
	普通預金	4,820	29.5	5,752	4,052	△ 1,700	△ 29.6	
	当座預金	514	3.1	636	1,137	501	78.7	利回り
	債券	1,522	9.3	―	―	―	―	0.347%
	計	16,354	100.0	13,941	14,910	969	7.0	
基金	預金	24,570	64.8	29,178	21,470	△ 7,708	△ 26.4	運用収入計
	定期性預金	23,032	60.7	28,553	20,954	△ 7,599	△ 26.6	**209億7,350万円**
	普通預金	1,538	4.1	625	516	△ 110	△ 17.5	
	債券	13,333	35.2	9,672	15,129	5,457	56.4	利回り
	その他	18	0.0	1	1	0	0.0	0.553%
	計	37,921	100.0	38,851	36,601	△ 2,251	△ 5.8	
準公営企業会計資金	預金	6,407	98.2	7,129	5,290	△ 1,839	△ 25.8	運用収入計
	定期性預金	4,924	75.5	5,270	4,000	△ 1,270	△ 24.1	**33億5,431万円**
	普通預金	1,484	22.7	1,859	1,290	△ 569	△ 30.6	
	債券	118	1.8	―	437	437	**皆増**	利回り
	その他	―	―	―	―	―	―	0.514%
	計	6,526	100.0	7,129	5,727	△ 1,402	△ 19.7	
合計	預金	45,809	75.3	50,248	41,670	△ 8,578	△ 17.1	運用収入計
	定期性預金	37,454	61.6	41,376	34,675	△ 6,700	△ 16.2	**300億961万円**
	普通預金	7,842	12.9	8,236	5,858	△ 2,378	△ 28.9	
	当座預金	514	0.8	636	1,137	501	78.7	利回り
	債券	14,973	24.6	9,672	15,566	5,894	60.9	0.494%
	その他	18	0.0	1	1	0	0.0	
	計	60,800	100.0	59,921	57,237	△ 2,684	△ 4.5	

注１「歳計現金等」とは、歳計現金に歳入歳出外現金と定額の資金を運用するための基金に属する現金を含めたもの。
注２「その他」とは、基金から歳計現金への繰替貸等である。
注３「運用収入」は、発生主義による額を掲載しており、実際に収入した額とは異なる。
注４「利回り」は、年率換算した計数を表示。
注５ 計数については、表示単位未満を四捨五入し端数調整をしていないため、合計等と一致しない場合がある。

(4)令和7年度公金収納実績

	件数(千件)			金額(億円)		
	件数	構成比(%)	対前年度比(%)	金額	構成比(%)	対前年度比(%)
指定金融機関	1,689	18.6	96.1	27,059	52.2	103.0
収納代理金融機関	7,401	81.4	96.2	24,793	47.8	96.1
合計	9,090	100.0	96.2	51,851	100.0	99.6





注　計数については、表示単位未満を四捨五入し端数調整をしていないため、合計等と一致しない場合がある。

６　用　語　解　説

会計事務	eL-QR（地方税統一ＱＲコード） (Ｐ３)	地方税の収納に活用している納付書に印刷する二次元コード。納付者はスマートフォンやタブレット端末で、納付書に印刷されているＱＲコードを読み取ることにより決済手続を行う。
	マルチペイメントネットワーク (P16)	電子決済網。収納機関と金融機関との間をネットワークで結ぶことにより、利用者（納入義務者）がＡＴＭ（現金自動預払機）、パソコン、携帯電話等を利用して公共料金等の支払ができ、その収納情報が収納機関に通知されるネットワークシステムである。
	放置違反金 (P16)	道路交通法第 51 条の４に規定されている行政制裁金。放置車両確認標章が取り付けられた車両について、運転者の責任が追及できない場合に、車両の使用者が納付するもの。
	ＴＡＩＭＳ (P26)	ＴＡＩＭＳ（東京都高度情報化推進システム）は、職員が業務を行うために必要な手段を提供する情報処理システム。
公金管理	ポートフォリオ (Ｐ５)	本来の意味は、「財産目録あるいは財産一覧」のこと。転じて、個人や企業が所有する金融資産の組合せのことを指す。公金管理においても、それぞれの資金の属性に応じた、適切な分散運用によって構成されることが基本となる。
	複合ラダー型ポートフォリオ (Ｐ３)	償還年限が異なる複数の運用商品を組合わせる複合型運用と、償還する金額が毎年度ほぼ同程度となるように定期的に債券を購入するラダー型運用を組合わせたポートフォリオ。
新公会計制度に関する事務	貸借対照表 (P34)	財務諸表の一つで、基準日における資産、負債、純資産の状況を勘定科目と金額とで表示し、財政状態を明らかにするために作成する。都では、民間企業において純資産の部に計上されている株主資本や評価・換算差額等の概念を持たないため、資産と負債との差額を「正味財産」として表示している。
	行政コスト計算書 (P34)	財務諸表の一つで、民間企業における「損益計算書」に相当し、一会計期間における行政活動の実施に伴い発生した収入と費用とを表示する。官庁会計における現金収支に加え、減価償却費や引当金の繰入額等の現金支出を伴わない費用もコストとして計上する。都では、予算との関連付けを明確にするとともに、経営分析に活用することを可能にするため、行政コスト計算書の勘定科目のうち費用については、歳出予算に用いる性質別区分に準じた設定としている。

	キャッシュ・フロー計算書 (P34)	財務諸表の一つで、一会計期間における資金の流れを表示する。都のキャッシュ・フロー計算書は、基本的な構成は民間企業と同じであり、①経常的な行政サービスに伴う行政サービス活動、②固定資産の形成や基金の増減をもたらす社会資本整備等投資活動、及び③公債の発行や借入金による財源の調達や償還に伴う財務活動の３区分により現金収支を記録し、資金の増減を表示する。行政コスト計算書同様、勘定科目のうち支出については、歳出予算に用いる性質別区分に準じた設定となっている。
	正味財産変動計算書 (P34)	財務諸表の一つで、一会計期間における貸借対照表の正味財産の部の変動状況をその変動要因ごとに表示する。基本的な構成は民間企業の株主資本等変動計算書に近いものであり、国庫支出金のうち資産形成に寄与するものや、無償で受け入れた資産の評価額、区市町村等移管相当額等を変動要因の項目として分類している。
用品に関する事務	JIS（日本産業規格） (P39)	JIS（日本産業規格)は、産業標準化法に基づく国家規格であり、製品、データ、サービスなどの種類や品質・性能、それらを確認する試験方法や評価方法などを定めている。 JIS に準拠することにより、製造事業者やサービス事業者から品質の良い製品やサービスが生産・提供され、消費者等は品質の良い製品やサービスを入手・利用することができる。

会 計 管 理 局 事 業 概 要

令和８年版

登録番号（８）２

令和８年９月発行

編集・発行　東京都会計管理局管理部総務課

東京都新宿区西新宿２－８－１

電話 03（5320）5911（直通）

03（5321）1111（代表）

内線 45－115

印　刷　所　（株）まこと印刷

東京都港区虎ノ門３－19－７

電話 03（6230）9590

※QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

本誌の本文は再生紙を使用しております

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

R70
古紙パルプ配合率70%再生紙を使用しています

HTT

電力を
へらす
つくる
ためる

Tokyo Tokyo