

事例4-1

取組名	エクセル活用及び月次確認による会計事務の効率化・明瞭化		
町会名	なかじょうひがし 中条東第1町会（第二地区）	町会 データ	・人口／59人 ・世帯数／35世帯 ・高齢化率／42.4% ・町会加入数／33世帯
取組概要	○ 会計処理について、エクセルによる出納表等を整備し、年度末の資料作成等を省力化 ○ 毎月末に月次確認を受ける仕組みを確立		

背景・課題

- ・ 当町会の会計処理は、町会長が会計から必要経費を預かり支出する形で、管理はおもに紙ベースで行われていた。
- ・ 監査は年度末にまとめて実施するため、総会前になると領収証の確認や金額の突合に多くの時間を要し、役員の心理的負担も大きかった。
- ・ 特に、会計の締め処理と監査が集中する時期は作業が煩雑になり、本来注力すべき活動に十分な時間を割けない状況が続いていた。
- ・ また、会計業務が担当者の経験や勘に頼る部分もあり、引継ぎへの不安も課題となっていた。

経過・取組内容

- ・ こうした状況を改善するため、現町会長が会計を務めていた時期に、会計業務の効率化・明瞭化に着手した。
- ・ 具体的には、「町会長預かり金出納表」をエクセルで作成し、日付、金額、項目、領収書番号、詳細内容を入力する仕組みを整えた。
- ・ 入力作業に要する時間は月に10分程度。月末には町会長と会計が約10分で照合作業を行い、確認を受ける流れを定着させた。
- ・ また、「年間出納一覧表」と「収支決算書」も作成し、出納表データを自動反映させている。
- ・ なお、各シートは、旧バージョンのエクセルで作成し、特別な操作を必要としない仕様とすることで、誰にでも引き継げる形とした。

成果・今後の展望等

- ・ これらにより、「いつ・何に・いくら使ったのか」が一目で分かるようになり、会計の見える化が図られた。
- ・ 毎月確認することで誤りをその都度修正でき、問題の先送りを防いでいる。
- ・ 月次データは、年間一覧や総会の収支決算報告書に自動反映され、そのまま資料として活用できるため、年度末の資料作成の省力化にもつながった。
- ・ 月次確認を行うことで、年度末に作業が集中することがなくなり、監査に要する時間も大幅に短縮できた。月次確認という小さな習慣が、総会前の安心感につながっている。
- ・ また、会計の透明性が高まったことで役員間の信頼が向上するとともに、「会計が大変だから役員は難しい」という心理的ハードルの軽減にも寄与している。
- ・ 一方で、継続のためには人材育成が必要である。今後は操作方法の共有やマニュアル化を進め、誰が担当しても回る仕組みとして効率化・省力化を定着させていきたい。

【ポイント】

- ▼ 会計業務の効率化により、役員の負担軽減
- ▼ 月次確認を仕組み化し、会計の正確性・透明性を確保