

# 会計DXの進捗報告

2026年3月31日

- 人材確保が困難な状況下においても、高い正確性が要求される**会計業務の持続可能性を確保するためにはDXが必要**。
- 重複入力の排除等によって単純作業の負担を減らし、UI/UX改善により未経験者でも扱いやすい業務・システムの確立を目指す。
- DXの効果を高めるには**制度・業務・システム一体での見直しが必要**。各府省の積極的な御協力をお願いしたい。

## 会計業務の現状

### 重複入力・転記・目視確認

紙や Excel からシステムへの再入力が発生し、二重三重の作業。人手が介在するたびに紙やExcel、システム画面を目視照合。

### 執行管理や報告・公表が手間

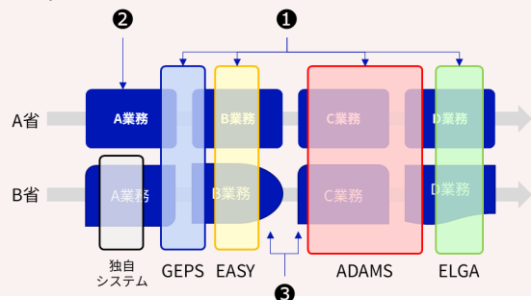
複数システム・紙・Excelに契約や交付、支払が分散し、執行管理や報告・公表に膨大な集計の負担。

### 業務習熟まで長期間

法令等に加え、各府省の独自ルールも存在。システムの取扱いには膨大なマニュアルの読み込みが必要。

## 課題の全体像

- ① システム間で情報・データが重複・分散
- ② システムが対応していない業務が存在
- ③ 各省独自ルールやシステムがあり、業務の方法にバラツキが存在



## 目指す姿

### 入力は一度きり（ワンスオンリー）

情報連携・システム連携で再入力・転記は不要に。人手の介在が最小限になり、システムでの照合も可能なため、目視確認は最小限に。

### 執行管理や報告・公表の効率化

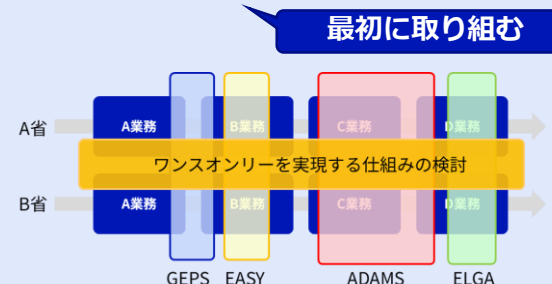
執行状況は一元的に管理し、集計の手間なく、即時把握が可能に。報告・公表も容易に。

### 業務遂行支援の充実

業務の標準化・効率化やシステムの入力補助等の支援により、未経験者等も短期間で習熟可能に。

## 対応の方向性

- ① システム間の情報・データ連携を改善
- ② 未対応業務(共通)をシステム化
- ③ **業務（個別）やデータ管理を標準化**



## 令和7年度調査

### 目的

- 各府省で異なる会計業務やデータ管理の実態を把握し、**会計DXの前提となる「標準業務フロー」「標準データモデル」のたたき台を作成**。
- 入力削減・確認減・人件費換算など、**導入効果を具体的に試算**。

### 調査対象

- **全府省庁本省会計課**（必要に応じ原局、地方支分部局も）
- **歳出**（会計課に負担の重い**契約業務中心**）

### スケジュール

- ~7月 体制構築、調査準備、支援事業者調達
- 8~12月 業務・データの現状調査、効果試算
- ~翌3月 標準業務フロー・データモデルのたたき台の作成

## 改革に不可欠な三位一体の体制

**業務**：各府省庁会計課

**システム**：デジタル庁、財務省

**制度・各省独自ルール**：財務省、各府省庁会計課

※事務局：デジ行財、行革事務局、デジ庁、財務省

## 各府省庁へのお願い

- **全省的な会計DXに向けた業務やデータ管理の調査等への協力**
- **必要な人員体制の確保**

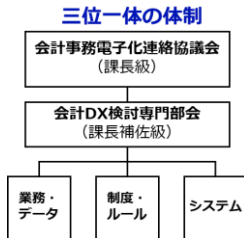
# 令和7年度中間報告までの活動と成果の全体像

- **業務と帳票・データの2面で現状把握・可視化を行い、課題を根本原因まで深掘りし、あるべき業務・データの標準を策定**
- **業務・制度ルール・システムの三位一体の体制で、会計課職員が主体となり利用者起点の改革を推進**

- 業務と帳票・データの2面で現状把握・可視化を行い、課題を根本原因まで深掘りしたうえで、**あるべき業務・データの標準等の解決策を策定。**
- 業務時間及び紙の削減効果の仮試算では、**約45億円～117億円を見込む**
- **会計課職員が主体となる利用者起点のボトムアップ・アプローチと全省庁での業務・データ標準化というトップダウン・アプローチを併用して推進。**

- 会計DXでは**業務・制度ルール・システムが三位一体となった会計DX検討専門部会**を構築。
- **毎月の専門部会をマイルストーンとし、まずは先行6省庁で調査や成果物作成を進め、その成果を全省庁に確認**する効率性と質を両立する進め方。

※先行省庁：公取、財務省、文科省、厚労省、経産省、防衛省



## 業務

※令和7年度は本省会計課の予算執行業務のうち、調達・契約業務を対象。これまでは、一般競争入札に焦点を当て、随契は調査未了。

### 7～9月\_業務把握の洗い出しと可視化

- 先行省庁の業務プロセスを調査し、**業務手順や作成帳票等を業務記述書として整理** ※1
- 業務記述書の要約版で**全省庁調査実施し、「クリティカルな差分なし」と確認**

### 9～10月\_課題把握：約600の課題の洗い出しと優先順位付け

- 業務記述書の全省庁調査に合わせて、**業務プロセス別に課題を収集** ※2
- 課題の優先順位付けやグルーピングを行い、**優先度の高い10テーマ・40サブテーマ選定**

### 10月\_原因分析・解決策検討：重要テーマ別に深掘り

- 事務局・先行省庁にて課題の**約40サブテーマ別に根本原因の分析及び解決策を検討** ※3

### 11～12月\_全省庁調査：解決策の確認・合意形成

- 全省調査や専門部会での検討を行い、**解決策の深掘りや合意形成**を実施。
- 対象：①根本原因及び解決策、②俯瞰的な業務フロー ※4

## データ・帳票

### 7～9月\_現状把握：データ・帳票の現状11,952項目の洗い出しや整理

- 先行省庁の帳票類を収集し、**データ項目の棚卸や名寄せ、必須項目の選定**を実施
- 先行省庁の帳票類を比較・分析し、**帳票標準化のアプローチを検討**

### 9～10月\_全省調査①：3業務プロセスのデータ項目100項目・帳票案

- 入札公告、予定価格、検収の**最小限のデータ項目案や標準帳票案を全省調査** ※5、6

### 11月\_データ活用方針検討

- **案件進捗管理、予算管理、報告・公表のデータ活用方針確認** ※7

### 11～12月全省調査②：全業務プロセスのデータ項目300項目・帳票案

- **最小限のデータ項目、標準帳票案全体についてモック※を用いた全省庁調査**
- ※モック：データ入力は一度きり（ワンスオンリー）の会計業務を体験できるExcelツール

## 成果物

- ※1 業務記述書
- ※2 課題マップ
- ※3 原因と解決策
- ※4 業務フロー
- ※5 データ項目
- ※6 標準帳票
- ※7 データ方針

## 今後の令和7年度調査

- 業務やデータ・帳票の標準化等の検討深掘りに加え、制度・ルールやシステムに関する検討が本格化
- **業務**：解決策の深掘り、調査残の実施
  - **制度・ルール**：解決策踏まえた対応方針具体化
  - **システム**：解決策を踏まえた対応方針具体化