

平成26年度 一般会計 予算見積 事業別概要書 (当初)

款	2. 総務費	大事業	1. 文書管理事業
項	1. 総務管理費	中事業	
目	3. 文書管理費	担当所属	総務課

予算種別	補助/単独	事業区分	前年度 当初予算額	増減額	実施計画	5年間計画額		
経常	単独	通常	131,263	3,112			平成23年度	-
							平成24年度	-
							平成25年度	-
							平成26年度	-
							平成27年度	-

本年度事業費	(歳入)	(歳出)
本年度当初要求額	1,860	134,375
本年度当初査定額		

財源内訳	諸収入						一般財源
本年度当初要求額	1,860						132,515
本年度当初査定額							

<事業に関する説明>

(事業の概要) 複写機・印刷機等の管理、印刷用紙の購入、永年保存文書のマイクロフィルム化、郵便物の通信事務などを行います。	(事業の目的) 文書の收受・発送・保存、複写機・印刷機の管理や印刷用紙の購入等を集中一括管理で行います。	(事業の効果) 文書の收受・発送・保存、複写機・印刷機の管理や印刷用紙の購入等を集中一括管理で行うことで、低コスト化を図ります。
(事業実施上の問題点)	(前年度からの見直し点)	(見積についての特記事項)

節	本年度 当初要求額	前年度 当初予算額	増減額
11	12,323	12,292	31
12	82,314	78,095	4,219
13	2,997	2,994	3
14	36,741	37,882	△1,141

特定財源	款	項	目	節	細節	細々節	歳入特定財源科目名称	本年度 要求額	本年度 査定額	前年度 予算額	増減額
		20	05	04	01	13	19	水道部郵便料	580		574
	20	05	04	01	13	24	水道部機器使用料	1,280		156	1,124
差引一般財源								132,515		130,533	1,982