

平成24年度 一般会計 予算内示 事業別概要書 (当初)

| | | | |
|---|-----------|------|---------------|
| 款 | 2. 総務費 | 大事業 | 4. 市史資料整理保存事業 |
| 項 | 1. 総務管理費 | 中事業 | |
| 目 | 4. 市史編さん費 | 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 | 前々年度 決算額 | 実施計画 | 5年間計画額 | |
|------|-------|------|--------------|-----|-------------|------|--------|---|
| 經常 | 単独 | | 2,681 | 0 | 0 | | 平成24年度 | 0 |
| | | | | | | | 平成25年度 | 0 |
| | | | | | | | 平成26年度 | 0 |
| | | | | | | | 平成27年度 | 0 |
| | | | | | | | 平成28年度 | 0 |

| | | |
|----------|------|-------|
| 本年度事業費 | (歳入) | (歳出) |
| 本年度当初要求額 | | 2,681 |
| 本年度当初査定額 | | 2,674 |

| | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|-------|
| 財源内訳 | | | | | | | 一般財源 |
| 本年度当初要求額 | | | | | | | 2,681 |
| 本年度当初査定額 | | | | | | | 2,674 |

<事業に関する説明>

| | | |
|---|---|---|
| <p>(事業の概要) 歴史資料である古文書等の整理・保存。 ・古文書等の劣化を防ぐために中性紙封筒を使用して整理し、収蔵庫にて保管する。 ・古文書等を効率的に活用するため複写資料・デジタル化資料を整備する。</p> | <p>(事業の目的) 佐倉市にとってかけがえのない、将来にわたって伝えてゆべき古文書等の歴史資料を劣化・散逸させないよう整理・保存する。</p> | <p>(事業の効果) 整理・保存された古文書等歴史資料や、複写資料を市民への普及活動等に利用することができる。</p> |
| <p>(事業実施上の問題点) 市史編さん室は資料の保存施設としては不十分であり、収蔵スペースも狭く、資料保存業務に支障をきたしている。そのため資料保存専用施設及び資料整理・保存用備品の設置が将来的な課題である。また、整理・目録整備を終えた歴史資料を広く市民に公開する体制を考えてゆく必要がある。</p> | <p>(前年度からの見直し点) マイクロフィルム撮影した資料で市民等の問い合わせなどで利用頻度の高いものについて、利用の便をはかるため、デジタル化媒体変換を実施する。</p> | <p>(見積についての特記事項) 特になし</p> |

| 節 | 本年度 当初査定額 | 前年度 当初予算額 | 増減額 |
|----|--------------|--------------|-----|
| 07 | 2,032 | 2,032 | 0 |
| 11 | 101 | 101 | 0 |
| 13 | 541 | 548 | △7 |

| 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 |
|------|---|---|---|---|----|-----|------------|------------|------------|------------|-------|
| | | | | | | | | 差引一般財源 | 2,681 | 2,674 | 2,681 |