

平成31年度 当初予算要求事業内容説明書

2款 1項 3目

【会計】一般会計

2款:総務費 1項:総務管理費 3目:文書管理費

| | | |
|------|-------|---------------|
| 事業 | 15 | 文書管理事業 |
| 担当所属 | 行政管理課 | |

【予算額】

| 予算要求額 | (財源内訳) | | | | |
|----------|----------|-------|------|-----|-------|
| | 一般財源 | 国庫支出金 | 県支出金 | 地方債 | その他特財 |
| 99,090千円 | 98,350千円 | | | | 740千円 |

【事業の概要】

| | |
|-------|---|
| 事業の概要 | 印刷用紙の購入、永年保存文書のマイクロフィルム化、郵便等の通信事務等 |
| 事業の目的 | 文書の収受・発送・保存、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 | 文書の収受・発送・保存、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。 |

【予算額の節別内訳】

| 節 | 予算額 | 説明 |
|---------------|----------|----------------------------|
| 11 需用費 | | |
| 消耗品費 | 8,685千円 | 印刷用紙代、文書管理に係る消耗品等 |
| 修繕料 | 80千円 | 物品の修繕のための経費 |
| 12 役務費 | | |
| 通信費 | 87,300千円 | 郵便料 |
| 13 委託料 | | |
| マイクロフィルム作成委託料 | 2,717千円 | 永年保存文書のマイクロフィルム作成に係る経費 |
| 14 使用料及び賃借料 | | |
| 機器賃借料 | 308千円 | マイクロフィルム・デジタルスキャナーに係る機器賃借料 |
| 計 | 99,090千円 | |

【活動指標・成果指標】

| 指標名 | 平成31年度計画値 |
|---------------------|-----------|
| 文書の発送通数(料金後納・受取人払分) | 適切に処理を行う |
| マイクロフィルム化文書枚数 | 適切に処理を行う |
| 印刷用紙購入量(A4換算) | 適切に使用する |