

平成26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	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	前々年度 決算額	実施計画	5年間計画額		
経常	単独	通常	0	0	119,463			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	
本年度当初査定額	1,860	133,543

財源内訳	諸収入						その他	一般財源
本年度当初要求額	0						1,860	△1,860
本年度当初査定額	1,860						0	131,683

<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 当初査定額	前年度 当初予算額	増減額
11	11,991	12,292	△301
12	82,314	78,095	4,219
13	2,497	2,994	△497
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	50	19	上下水道部郵便料	580	580	574	6
20	05	04	01	50	24	上下水道部機器使用料	1,280	1,280	156	1,124	
差引一般財源								△1,860	131,683	△730	132,413