

平成28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	行政管理課

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	通常	0	0	131,053			平成28年度	-
								平成29年度	-
								平成30年度	-
								平成31年度	-
							平成32年度	-	

本年度事業費	(歳入)	(歳出)
本年度当初要求額	950	
本年度当初査定額	950	126,379

財源内訳	諸収入						その他	一般財源
本年度当初要求額	0						950	△950
本年度当初査定額	950						0	125,429

<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、郵便等の通信事務等	(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) 平成28年8月から複合機の所管を情報システム課へ変更します。また、平成28年8月に印刷機の賃貸借契約を更新します。	(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	12,446	12,446	0
12	82,227	82,227	0
13	2,512	2,497	15
14	29,062	36,983	△7,921
18	132	0	132

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	18	上下水道部郵便料	550	550	600	△50
20	05	04	01	50	22	上下水道部機器使用料	400	400	1,340	△940	
差引一般財源								△950	125,429	△1,940	127,369