

事務事業名	預金管理・現金出納記帳事務				担当	会計管理者 会計課 出納係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				増補版施策名			
施策名	4	健全な財政運営				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠	地方自治法第170条第2項第5号					☒ 単年度繰返（開始年度 S29 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	4. 会計管理費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	会計管理者の職務である現金及び財産の記録管理を行う会計事務で、定期預金の預入・払戻状況を預金台帳で管理している。また、歳計現金及び歳入歳出外現金の収入支出額を現金出納簿で管理している。 歳計現金とは：地方公共団体の歳入歳出に属する現金。1会計年度における一切の収入または支出にかかる現金。 歳入歳出外現金とは：地方公共団体の所有に属しない現金で、法令の規定により地方公共団体が保管する現金。歳入歳出として予算に計上しない現金。								

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 29年度実績 預金管理については、定期預金預入・払戻書で決裁を受けた後、会計別、基金別にパソコン管理の預金台帳に入力し管理している。現金出納簿記帳事務は、指定金融機関が作成する出納日計表により、歳計現金の会計別収入支出額及び歳入歳出外現金の科目別収入支出額を、パソコン管理の現金出納簿に毎日入力し、毎月集計している。 30年度計画 29年度と同様	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移 名称 単位 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(見込) ア 毎日の帳簿の記帳件数 件 3,600 3,600 3,600 3,600 3,600 イ 日計表枚数 枚 286 285 285 285 285 ウ エ オ
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 預金台帳、現金出納帳、毎日の指定金融機関から送付される日計表	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移 名称 単位 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(見込) ア 定期預金の預入・払戻件数 件 21 21 21 21 21 イ ウ エ オ
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 現金及び財産の状況把握	⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移 名称 単位 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(見込) ア 正確に記帳された預金台帳及び現金出納簿の割合 % 100 100 100 100 100 イ ウ エ オ
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 現金及び財産の記帳管理	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移 名称 単位 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(見込) ア 現金の状況が容易に確認できる割合 % 100 100 100 100 100 イ ウ エ オ

(2) 総事業費の推移				単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	0	0	0	0	0
			事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0
	人件費		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	120	120	120	140	130
			人件費計 (B)	千円	507	503	498	581	540
			トータルコスト(A)+(B)	千円	507	503	498	581	540

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等	
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか？	日常的に現金の預金管理を行う必要から。
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？	
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？	