業務棚卸表（個表）

No.73

作成担当
社会教育課　文化振興係

| 目的（総合計画） |
| --- |
| 郷土の歴史文化が尊重され生かされているまち |

| 任務目的（係の目的） | |
| --- | --- |
| かけがえのない郷土の歴史的遺産や伝統的工芸・芸能・行事を適切に | |
| 文化財を適正に管理し、保護・継承を推進するとともに、発掘調査を含めた埋蔵文化財の保護に取り組む | 5,388 |

| 2桁 | 大分類 | 時間数 | 4桁 | 中分類 | 時間数 | 6桁 | 小分類 | 時間数 | 平成24年度予算 | 事業費 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 文化財の保護・継承 | 1,710 | 0101 | 文化財の保護・管理 | 532 | 010101 | 黒田家住宅管理費補助金申請 | 16 | ■10.5.4.2　文化財保護費 | 2,617 |
| | | | | | | 010102 | 文化庁及び県文化課との連携及び調整 | 160 | ■10.5.5.4　菊川城館遺跡群整備事業費 | 69 |
| | | | | | | 010103 | 指定文化財の維持管理 | 288 | | |
| | | | | | | 010104 | 文化財保護審議会の開催 | 36 | | |
| | | | | | | 010105 | 文化財防火訓練の実施 | 32 | | |
| | | | 0102 | 文化・顕彰活動支援 | 64 | 010201 | 栗田土満遺徳顕彰会への補助 | 16 | ■10.5.4.3　文化・顕彰活動支援費 | 1,998 |
| | | | | | | 010202 | 大頭龍神楽保存会への補助 | 16 | | |
| | | | | | | 010203 | 内田郷土資料館への補助 | 16 | | |
| | | | | | | 010204 | 山西郷土資料館への補助 | 16 | | |
| | | | 0103 | 文化財の活用 | 1,114 | 010301 | 発掘遺物の展示 | 72 | ■10.5.9.1　代官屋敷資料館運営費 | 5,139 |
| | | | | | | 010302 | 小中学校の教材としての活用 | 106 | ■10.5.10.1　歴史街道館運営費 | 4,660 |
| | | | | | | 010303 | 代官屋敷資料館の運営 | 400 | | |
| | | | | | | 010304 | 歴史街道館の運営 | 536 | | |
| 02 | 埋蔵文化財の保護 | 2,896 | 0201 | 周知の遺跡の管理 | 224 | 020101 | 各種開発に伴う事前協議及び指示 | 224 | | |
| | | | 0202 | 開発に伴う文化財の保護 | 1,348 | 020201 | 各種開発に伴う試掘・確認調査の実施 | 128 | ■10.5.5.1　埋蔵文化財補助受託事業費 | 721 |
| | | | | | | 020202 | 報告書の作成及び刊行 | 1,220 | ■10.5.5.2　市文化財保存管理整備事業費 | 4,278 |
| | | | | | | | | | ■10.5.5.80　遺跡発掘調査総務費 | 783 |
| | | | | | | | | | ・普通旅費 | |
| | | | | | | | | | ・消耗品費 | |
| | | | | | | | | | ・燃料費 | |
| | | | | | | | | | ・印刷製本費 | |
| | | | | | | | | | ・光熱水費 | |
| | | | | | | | | | ・通信運搬費 | |
| | | | | | | | | | ・手数料 | |
| | | | | | | | | | ・複写機借上料 | |
| | | | 0203 | 受託事業の実施 | 1,324 | 020301 | 国県補助金申請 | 96 | | |
| | | | | | | 020302 | 宮の西遺跡発掘調査の受託実施 | 1,228 | | |
| 99 | その他業務 | 782 | 9901 | その他業務 | 782 | 990101 | 小川端整理事務所の維持管理 | 64 | | |
| | | | | | | 990102 | 埋蔵文化財センター（仮称）の設計 | 120 | | |
| | | | | | | 990103 | 議会・監査対応 | 32 | | |
| | | | | | | 990104 | 予算作成 | 120 | | |
| | | | | | | 990105 | 文書管理（ファイリング） | 78 | | |
| | | | | | | 990106 | 行政評価事務 | 16 | | |
| | | | | | | 990107 | 課内庶務 | 472 | | |
| | | | | | | | | | 合　計 | 20,265 |