

業務棚卸表(個表)

作成担当
財政課 財政係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
将来にわたり持続可能な財政基盤を構築する	
業務概要	時間数
限られた財源のなかで効率的な予算編成を行うとともに、適切な執行管理を推進する	6,518

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23年度予算	事業費
01 持続可能で安定した財政基盤の構築	1,050	0101 財政計画の策定	296	010101 中期財政計画の策定	24		
				010102 総合計画実施計画の策定	104		
				010103 財政健全化計画の執行状況の確認	80		
				010104 財政関連会議への出席	88		
		0102 財政状況の分析	334	010201 バランスシート等財務書類4表の作成	158		
				010202 連結バランスシートの作成	64		
				010203 バランスシート等財務書類4表の公表	40		
				010204 資産整理方法の決定	72		
		0103 健全化判断比率の分析	420	010301 健全化判断比率の算定	240		
				010302 健全化判断比率の監査	48		
				010303 健全化判断比率の公表	132		
02 効果的な予算編成	1,256	0201 予算編成方針の作成	258	020101 地方財政制度の調査・研究	16	■2.1.3.80 財政管理総務費 ・会場使用料	3
				020102 予算要求上限枠の設定	100		
				020103 予算編成説明会の開催	142		
		0202 新年度予算案の作成	492	020201 各課作業スケジュール作成・指示	8		
				020202 総務企画部長による査定	180		
				020203 副市長・市長による査定	160		
				020204 予算書(案)の作成(入札)	40		
				020205 予算概要(案)の資料作成	24		
				020206 予算概要(案)の議会対応	16		
				020207 予算概要(案)の報道発表	24		
				020208 性質別歳出分析表の作成	40	■2.1.3.80 財政管理総務費 ・印刷製本費	455
		0203 補正予算の編成	506	020301 各課作業スケジュール作成・指示	8		
				020302 総務企画部長査定	206		
				020303 副市長・市長による査定	204		
				020304 予算書(案)の作成(印刷)	48		
				020305 性質別歳出分析表の作成	40		
03 予算の適切な執行管理	1,968	0301 予算の執行管理	684	030101 一般会計決算見込みの作成	20		
				030102 予算執行に関する協議	136		
				030103 予算流用の管理	24		
				030104 補助金・負担金に関する協議	80		
				030105 予備費の管理	4	■14.1.1.1 予備費	30,000
				030106 特別会計・企業会計との調整	32		
				030107 債務負担行為の設定・管理	88		
				030108 長期継続契約の管理	34		
				030109 繰越事業の管理	38		
				030110 財務会計システムの運用・管理	60		
				030111 新財務会計システム導入の検討	168		
		0302 地方交付税事務	1,228	030201 地方交付税・地方特例交付金の推計	80		
				030202 普通交付税算定資料の作成	504		
				030203 特別交付税算定資料の作成・検収	356		
				030204 地方交付税・地方特例交付金の歳入事務	12		
				030205 交付税検査への対応	276		
		0303 譲与税・交付金事務	48	030301 譲与税・交付金の推計	32		
				030302 譲与税・交付金の歳入事務	16		
		0304 基金の管理	8	030401 財政調整基金の管理	4	■2.1.3.1 財政調整基金費	2,580
				030402 減債基金等の管理	4		
04 公債費の適正な管理	630	0401 公債費の抑制	142	040101 公債費負担適正化計画の見直し	142		
		0402 市債の発行	328	040201 起債申請書の作成	164	■12.1.3.1 長期債公債諸費	6
				040202 起債借入申請書の作成	124		
				040203 起債の歳入事務	40		
		0403 起債の償還	160	040301 起債償還表の管理	40	■12.1.1.1 長期債元金償還費	1,760,460
				040302 償還事務	16	■12.1.2.1 長期債利子償還費	316,676
				040303 繰上償還の検討	4		
				040304 起債管理システムの運用・管理	100		
05 公共用地先行取得	292	0501 土地取得特別会計の適正な運営	18	050101 土地取得特別会計予算の編成	8		
				050102 予算執行・起債償還	2		
				050103 土地取得特別会計の決算業務	8		

		0502 土地開発公社の適正な運営	274	050201 土地開発公社予算の編成	24		
				050202 理事会・監査	48		
				050203 予算・決算・経理業務	38		
				050204 土地開発公社人事・登記事務	24		
				050205 土地開発公社の廃止手続き	140		
06	特別会計・企業会計の適正な予算編成	80	0601 特別会計・企業会計	80	060101 特別会計・企業会計予算査定	48	
				060102 特別会計・企業会計予算協議	32		
07	適正な決算統計業務の遂行	670	0701 決算統計事務	636	070101 決算統計の取りまとめ・作成・検収	604	
				070102 決算カードの作成	16		
				070103 各課への資料提供依頼	16		
			0702 決算概要作成	34	070201 決算概要の作成	18	
				070202 県内市・類似団体等の資料収集	16		
08	市民へのわかりやすい財政状況の公表	104	0801 財政状況の公表	104	080101 「広報きくがわ」による公表	92	
				080102 ホームページによる公表	12		
99	その他業務	468	9901 その他業務	468	990101 他団体からの調査	120	■2.1.3.80 財政管理総務費 ・普通旅費 ・消耗品費
				990102 議会・監査対応	56		
				990103 予算作成	16		
				990104 条例等改正	4		
				990105 文書管理(ファイリング)	88		
				990106 行政評価事務	24		
				990107 人事評価事務	60		
				990108 静岡県議会議員選挙速報事務	24		
				990109 体育施設使用許可受付・公園閲覧受付	34		
				990110 課内庶務	42		
				合計(一般会計)	2,110,360		
				土地取得特別会計	17		