

作成担当
総務課 行政係

目的(総合計画)		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27年度予算		事業費
—		01	選挙管理委員会の適正な運営	375	0101	選挙管理委員会の運営	375	010101	定時登録に係る委員会の開催(年4回)	60	■2.4.1.102090 選挙管理委員報酬費		575
								010102	定時登録時の選挙人数の調整(抹消・登録)	80	■2.4.1.102868 選挙管理委員会総務費		742
任務目的(係の目的)								010103	農業委員選挙人名簿の調製	80			
各種選挙の適正な管理執行を図るとともに、投票率の向上を図る								010104	在外選挙人名簿の登録・抹消	30			
								010105	国・東海・県選挙管理委員会連合会への参加	40			
業務概要								010106	選挙管理委員会委員の報酬支払	50			
各種選挙の適正な管理執行を図るとともに、投票率の向上を図る		1,245						010107	選挙人名簿閲覧の対応	20			
								010108	公職選挙法第11条該当者の管理	5			
								010109	選挙権年齢引下げに伴う対応	10			
		02	県の選挙の管理執行	490	0201	県議会議員選挙の管理執行	490	020101	投票所資機材の調達及び従事者の配置、関係書類の作成	153	■2.4.3.102112 県議会議員選挙費		16,698
								020102	開票所資機材の調達及び従事者の配置、関係書類の作成	152			
								020103	選挙の啓発、選挙運動の指導	125			
								020104	県費委託費の受け及び歳入歳出予算対応	60			
		03	市の選挙の管理執行	140	0301	南部土地改良区総代選挙の管理執行	140	030101	投票所資機材の調達及び従事者の配置、関係書類の作成	50	■2.4.6.102113 南部土地改良区総代選挙費		170
								030102	開票所資機材の調達及び従事者の配置、関係書類の作成	50			
								030103	選挙日程等の周知、啓発	35			
								030104	予算対応	5			
		04	明るい選挙の実施	170	0401	明るい選挙推進協議会活動の推進	170	040101	協議会の開催(発送、議題作成)	40	■2.4.2.102093 明るい選挙推進費		117
								040102	選挙啓発活動の展開(事業の思案)	40			
								040103	県協議会、県西部協議会開催の総会・研修会への参加	40			
								040103	明るい選挙ポスターコンクール開催	50			
		99	その他業務	70	9901	検察審査員・裁判員候補者の抽出	40	990101	候補者名簿の抽出	10			
								990102	選挙管理委員会の開催	10			
								990103	静岡地方裁判所浜松支局へ裁判員候補者名簿の報告	10			
								990104	浜松検察審査会へ検察審査員候補者名簿の報告	10			
					9902	期日前・不在者投票システムの管理	30	990201	期日前・不在者投票システムの管理・運用業務(リース料・保守料の支払)	30	■2.4.1.102868 選挙管理委員会総務費 ・電算業務委託料(140) ・OA機器借上料(1,008)		1,148
											合 計		19,450

001.平成27年度業務棚卸表

作成担当

秘書広報課 秘書広報係

[illegible]

作成担当
秘書広報課 情報政策係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
—		01	適正な個人情報の管理	350	0101	個人情報の保護に関する制度の運用	350	010101	個人情報保護に関する相談	30		
								010102	個人情報保護条例に基づく事務処理	35		
								010103	個人情報の取扱についての運用状況の公表	10		
任務目的(係の目的)								010104	情報公開・個人情報保護審査会の開催	25		
個人情報について、市民の権利利益が保護されるようにする								010105	個人情報保護制度に関する研修	25		
								010106	マイナンバー制度への対応	200		
								010107	情報公開・個人情報保護審査会委員の選任	25		
業務概要											合 計	0
確実な制度運用を図るとともに、個人情報を適正に管理する				350								

作成担当
企画政策課 企画係

目的(総合計画)		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27年度予算		事業費
—		01	総合調整	455	0101	市町村合併に関する管理	20	010101	合併に関する調査報告	10			
								010102	合併市町フォローアップ事業	10			
任務目的(係の目的)					0102	庁内会議の開催	435	010201	政策会議に関する庶務	105			
全庁的な業務、総合調整を着実に推進し、住みやすいまちづくりを行う								010202	政策会議協議事項の事前調整	90			
								010203	政策会議の開催、議事録の作成	160			
								010204	調整室会議への出席	80			
業務概要				時間数									
小笠支所の在り方、本庁舎東側の市有地、地域情報化、マイナンバー等について、全庁的な業務や庁内の総合調整を着実に実施する			02	地域活性化の推進	1,700	0201	地域活性化に関する施策・制度の検討、対応	1,255	020101	(財)静岡県市町村振興協会	5	■2.1.7.102127 駅北口整備調査・研究費・旅費 等	145
								020102	地域支援推進事業費補助金	50			
								020103	内陸フロンティア事業の研究・庁内検討	370			
								020104	小笠支所のあり方の検討	340			
								020105	駅北整備についての調査・研究	100			
								020106	庁舎東コミュニティ用地の活用研究・検討	340			
								020107	地域力の創造に関する調整	30			
								020108	空き家バンクの研究	20			
					0202	緊急経済対策事業、事務の実施	445	020201	地域の元気臨時交付金に係る事務の実施	20		■2.1.3.102025 まちづくり基金費	0
								020202	がんばる地域交付金に係る事務の実施	35			
								020203	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金(地域消費喚起・生活支援型)事務	160			
								020204	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金(地方創生先行型)事務	120			
								020205	地域経済分析システム	110			
			03	地域情報化施策の推進	160	0301	光ファイバ整備事業の検討	120	030101	整備事業計画の検討	60		
								030102	通信事業者との協議	60			
						0302	地域情報化施策の研究	40	030201	地域情報化施策の研究	20		
								030202	地域情報化施策調査・回答	20			
			04	マイナンバー制度導入推進	490	0401	マイナンバー制度の導入準備	490	040101	社会保障税番号制度導入活用推進本部設置・運営	30		
								040102	社会保障税番号制度導入ワーキンググループの運営	50			
								040103	補助金申請の取りまとめ、補正予算対応	390			
								040104	国・県等からの調査・回答	20			
			05	中国紹興市柯橋区との交流	45	0501	中国紹興市柯橋区との交流	45	050101	中国紹興市柯橋区との交流	45	■2.1.7.102039 中国紹興県友好交流事業費	0
			99	その他業務	220	9901	その他業務	220	990101	議会・監査対応	80	■2.1.7.102856 企画総務費・旅費 等	15,011
								990102	予算作成	80			
								990103	条例等改正	10			
								990104	文書管理(ファイリング)	10			
								990105	行政評価事務	30			
								990106	課内庶務	10			
											合 計		15,156

企画政策課 企画係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
—		01	原発周辺地域振興対策の推進	160	0101	原子力立地給付金	60	010101	原子力立地給付金の会計処理	60		
任務目的(係の目的)					0102	発電用施設周辺地域施設維持基金	50	010201	基金運用、報告	50	■2.1.10.1.02060 発電用施設周辺地域施設維持基金利子	4
県など関係機関と協力し、エネルギー政策の推進を図る					0103	核燃料税	50	010301	核燃料税の協議、検討	50		
業務概要												
エネルギー政策を推進するため、各関係団体・事業者との調整を行うとともに、情報の収集と周知活動を行う		240	02	新エネルギー	80	0201	新エネルギー	80	020101	GND基金に関すること	40	
									020102	新エネルギーに関すること	30	
									020103	FCV普及促進協議会	10	
									合 計		4	

作成担当
企画政策課 政策係

目的(総合計画)		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27年度予算		事業費
—		01	総合計画・実施計画の管理	724	0101	実施計画の策定・ローリング	522	010101	策定・ローリング方針の検討	39	■2.1.7.102856 企画総務費 ・実施計画システム保守料 ・実施計画システム借上料		1,063
								010102	実施計画システム入力の説明	35			
								010103	各部への事業照会	35			
								010104	各部入力データ集計・分析・調査	95			
								010105	合同ヒアリングの実施	240			
								010106	事業の調整	35			
								010107	議会への説明	43			
任務目的(係の目的) 総合計画に定める基本構想に掲げたまちづくりの将来像を実現するため、施策を着実に推進する					0102	総合計画の進捗管理	152	010201	市民アンケート業務への協力	32			
								010202	業務欄卸表との整合調整	40			
								010203	進捗状況報告書の作成、周知、報告	80			
業務概要	時間数				0103	その他市町村合併に関する管理	50	010301	新市建設計画と計画事業の調整・変更	50			
実施計画の策定及びローリング(見直し)を行うとともに、みんなで目指す目標値の管理を行い、進捗状況を把握する 次期総合計画の策定業務を開始し、新市まちづくり計画の変更を行う	4,741	02	次期総合計画策定	2,340	0201	基本構想の策定と実施計画案の作成	2,340	020101	基本構想の策定	878	■2.1.7.102856 企画総務費 ・通信運搬費 ・総合計画審議会委員報酬、費用弁償 ・策定業務委託料		8,558
								020102	指標目標値の検討	116			
								020103	総合計画審議会の開催	306			
								020104	庁内策定委員会の開催	306			
								020105	庁内策定部会の開催	306			
								020106	市民ワークショップの実施	340			
								020107	市議会との調整	48			
								020108	現状値調査(アンケート)の実施	40			
		99	その他業務	1,677	9901	その他業務	1,677	990101	総合戦略	88			
								990102	市長・副市長の特命事項への対応	1,212			
								990103	施政方針素案の作成	112			
								990104	議会・監査対応	42			
								990105	予算作成	26			
								990106	条例等改正	4			
								990107	文書管理(ファイリング)	66			
								990108	行政評価事務	4			
								990109	課内庶務	123			
											合 計		9,621

作成担当
企画政策課 政策係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
—		01	地域活性化の推進	430	0101	地域活性化に関する施策・制度の検討、対応	394	010101	構造改革特区、総合特区に関する情報収集	174		
								010102	ユニバーサルデザイン	220		
任務目的(係の目的)					0102	市内活性化に関する研究	36	010201	地域政策の動向調査	12		
地域活性化に関する各種制度の活用検討や緊急経済対策の実施など地域活性化を推進する								010202	地域政策会議への出席	12		
								010203	調査・アンケート回答	12		
業務概要												
地域活性化に関する各種制度の活用検討や緊急経済対策の実施など地域活性化を推進する			430									

作成担当
財政課 契約管財係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
円滑な行政運営を図るため、安全で快適な庁舎の管理を行う	
業務概要	
円滑な行政運営を図るため、安全で快適な庁舎を維持するとともに、適正な管理を行う。	3,586

2桁	大分類	時間数
01	適正な庁舎管理	1,550

4桁	中分類	時間数
0101	本庁舎・北館の管理業務	1,550

6桁	小分類	時間数
010101	空調設備保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
010102	環境衛生管理業務に係る契約・支払(本庁舎)	30
010103	消防設備点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
010104	浄化槽保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
010105	自家用電気工作物保安管理に係る契約・支払(本庁舎)	30
010106	電話設備保守業務契約・支払・庁内電話番号(外線・内線)の管理	30
010107	エレベーター保守点検に係る契約・支払(本庁舎)	30
010108	自動ドア保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
010109	庁舎警備業務に係る契約・支払(本庁舎・北館・菊川文庫)	30
010110	リサイクル資源回収業務に係る契約・支払	30
010111	庁舎内樹木管理業務に係る契約・支払	30
010112	床、ガラス清掃業務に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
010113	ボイラーばい煙測定業務に係る契約・支払(本庁舎)	30
010114	灯油タンク配管漏洩検査に係る契約・支払(北館)	30
010115	モップ・玄関マット設置業務に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
010116	LPG購入に係る単価契約・支払(年2回)	30
010117	冷暖房用灯油購入に係る単価契約・支払(年2回)	30
010118	庁舎敷地内除草業務に係る契約・支払	30
010119	特殊建築物定期検査業務契約・支払・立会(本庁舎)隔年	30
010120	特殊建築物設備定期検査業務契約・支払・立会(本庁舎・北館)	30
010121	本庁舎外壁改修に係る調査・検討	100
010122	突発的な庁舎修繕に係る契約・支払	100
010123	庁舎に係る光熱水費・通信代の支払	30
010124	不具合などの対応	30
010125	庁舎掲示物の許可・行政財産使用審査、許可	30
010126	市有建物の保険手続き	30
010127	本庁舎空調設備改修・施行管理業務委託に係る契約・支払	600
010128	庁舎省エネルギーの推進	20
010129	エコアクション21認証更新のための取組み	10

02	運営に必要な事務用品の購入	80
----	---------------	----

0201	備品・消耗品の購入と管理	80
------	--------------	----

020101	事務用備品購入業務(契約・支払)	10
020102	備品の管理業務	20
020103	複写機・印刷機の賃借、保守に係る契約・支払	50

03	適正な公用車管理	1,561
----	----------	-------

0301	公用車管理業務	1,561
------	---------	-------

030101	本庁共有車両の鍵の管理	30
030102	全庁公用車の記録簿の管理	100
030103	本庁共有車両の点検・車検申請・支払	510
030104	本庁共有車両の突発的な修繕に係る契約・支払	40
030105	車両更新業務に係る契約・支払	50
030106	公用車の保険手続き	46
030107	公用車省エネルギーの推進	20
030108	マイクロバス利用受付・許可・運行	620
030109	マイクロバスの点検・車検申請・支払	70
030110	マイクロバスの突発的な修繕に係る契約・支払	65
030111	マイクロバス運転手雇用事務	10

99	その他業務	395
----	-------	-----

9901	その他業務	395
------	-------	-----

990101	議会・監査対応	100
990102	予算作成	105
990103	条例等改正	10
990104	文書管理(ファイリング)	90
990105	行政評価事務	20
990106	人事評価事務	20
990107	課内庶務	50

平成27年度予算		事業費
■2.1.5.102029 庁舎管理費	・需用費	160,646
	・役務費	
	・委託料	
■2.1.5.102031 庁舎北館管理費	・使用料及び賃借料	2,216
	・工事請負費	
■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課)	・廃棄物引取手数料	659
■2.1.3.102854 財政管理総務費	・普通通費	6
■2.1.5.102029 庁舎管理費	・備品購入費	227
■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課)	・消耗品費	5,865
	・修繕料	
	・印刷機保守委託料	
	・複写機借上料	
	・印刷機借上料	
■2.1.1.102800 公用車管理費(財政課)		10,684
■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課)	・有料道路等使用料	891
合 計		181,194

目的(総合計画)		
—		
任務目的(係の目的)		
効率的な市有財産の管理を推進する		
業務概要		
市有財産を有効に活用するため適正に管理・処分に努める。		3,134
市有地の処分に当たっては入札制度を活用する。		

平成27年度予算	事業費
■ 2.1.5.102079 地籍調査費	1,073
■ 2.1.13.102863 地籍調査総務費	30
■ 2.1.6.102032 和田地区振興費 ■ 2.1.6.102033 西方地区振興費 ■ 2.1.6.102034 東富田地区振興費 ■ 2.1.6.102035 三沢地区振興費 ■ 2.1.6.102036 河東地区振興費 ■ 2.1.6.102037 高橋地区振興費	8,427 2,274 1,829 26 2,587 699
■ 2.1.5.102077 市有地管理費	19,793
■ 2.1.3.102854 財政管理総務費 ・普通旅費 ■ 2.1.5.102078 その他施設管理費 ■ 2.1.5.102130 公共施設管理計画事業費 ・公共施設管理計画策定業務委託	11 2,735 7,020
合 計	46,504

作成担当
財政課 契約管財係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費	
—		01	適正な入札事務の運営	1,943	0101	適正な業者選定	853	010101	指名参加申請・変更届の受付・審査・データ管理	443	■2.1.3.102854 財政管理総務費 ・使用料	11	
								010102	指名委員会の日程調整と開催	350			
								010103	市長への指名委員会開催による業者選定結果の報告	40			
								010104	国・県の指名停止情報把握と指名停止・解除	20			
任務目的(係の目的)					0102	適正な入札執行	1,090	010201	入札の日程計画	80	■2.1.3.102854 財政管理総務費 ・普通旅費 ・消耗品費 ・静岡県共同利用電子入札システム利用団体負担金	640	
適正な契約を推進する								010202	入札執行	80			
								010203	電子入札の実施	100			
								010204	総合評価落札方式の執行	30			
								010205	最低制限価格制度の確立	10			
								010206	入札結果の公表	30			
								010207	各課からの入札執行伺・随意契約執行伺の審査	350			
								010208	入札・契約事務マニュアルの作成・変更	30			
								010209	入札・契約に関わる条例、規則、要綱、心得の改正	80			
								010210	長期継続契約	80			
								010211	小規模修繕参加登録申請受付	100			
								010212	各種会議への出席	50			
								010213	入札・契約に関する調査報告	50			
								010214	低入札価格調査制度	20			
業務概要													
競争性・透明性・公平性のある入札制度を確立し、その執行を適正かつ効率的なものとする。また、入札業務の簡素化や効率的運用のため電子入札制度を実施する。				1,943									
合 計												651	

作成担当
財政課 工事検査係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
—		01	工事(委託)関係調査に関する確認及び検査	3,557	0101	厳正かつ的確な検査の実施	1,914	010101	中間検査の履行	245		
								010102	製品検査の履行	37		
								010103	出来形検査の履行	20		
								010104	完成検査の履行	1,087		
								010105	業務委託の完了検査の履行	110		
								010106	工事委託台帳整備	235		
								010107	工事成績評定の開示	80		
								010108	工事の早期発注及び早期完了	60		
								010109	建築工事工事成績評定の改正	40		
任務目的(係の目的)												
公共工事(関連業務委託)において、書類等が適正に処理されるとともに、良質な公共施設が提供されている状態												
業務概要				時間数								
工事担当職員の技術知識向上や業者の安全管理の指導などを実施するとともに、厳正かつ的確な検査を行う。				3,697								

作成担当
税務課 管理係

目的(総合計画)		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27年度予算	
—		01	市税等収入金の管理	3,361	0101	収入金の収納管理	2,295	010101	収納消込・振替え納入処理	1,025	■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 701	
任務目的(係の目的)								010102	県民税払い込み・徴収取扱費委託金関係調書提出	210	・通信運搬費 62	
市民が信頼できる税務行政を確立するとともに、円滑な行政運営を支える財政基盤の強化を目指す								010103	コンビニ収納のデータ受信・収納消込	30	・コンビニ収納手数料 546	
業務概要								010104	市税・国保税滞納分調定・収納管理	810	・コンビニ収納業務代行委託料 93	
市税等収入金の管理や軽自動車税・たばこ税の課税などを的確に行う。		7,810						010105	納税者からの照会等	220		
					0102	過誤納付金還付及び充当管理	685	010201	市税・国保税の還付・償還事務口座振込み	335		
								010202	還付加算金の支払事務	50		
								010203	市税・国保税還付金充当	300		
					0103	市税・国保税の督促管理	381	010301	市税・国保税の督促状発行・金融機関への通知	160		
								010302	市税・国保税の督促状公示送達	81		
								010303	市税・国保税の督促状の差し止め	40		
								010304	市税初期滞納者への催告書発送	100		
		02	市税等納付方法の管理	650	0201	市税・国保税の口座振替	650	020101	口座振替納付依頼書受付・入力、振替えデータ作成・送受信	450	■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 1,253	
								020102	再振替えデータ作成・送受信	100	・消耗品費 97	
								020103	振替え不能者への再振替通知の発行	10	・口座振替手数料 1,156	
								020104	口座振替不能者の調査・職権廃止	60		
								020105	口座振替推進キャンペーンの実施	30		
		03	軽自動車税・市たばこ税の課税客体の的確な把握	1,578	0301	軽自動車税の賦課	1,553	030101	調定書作成	20	■2.2.1.102864 税務総務費 1,298	
								030102	納税証明書作成・送付	147	・県広域連合税務研修費負担金 74	
								030103	県広域連合・他市町村との連絡調整	196	・軽自動車税申告事務費負担金 1,224	
								030104	県広域連合からの申告課税処理	945		
								030105	原動機付自転車の申告課税処理	60		
								030106	身体障害者・構造減免申請書受付・減免処理	90		
								030107	軽自動車税に係る平成26・27年度税制改正への対応	95		
					0302	市たばこ税の課税及び収納管理	25	030201	市たばこ税調定、収納管理	25		
		04	収納に関する啓発	100	0401	収納に関する制度周知、啓発	100	040101	市税の概要の作成	85		
								040102	広報さくがわ、ホームページによるPR・啓発	15		
		05	納税通知書	601	0501	納税通知書の発送、返戻	601	050101	納税通知書の作成及び送付	207		
								050102	返戻通知書の受理、送付	157		
								050103	居所不明の納税義務者に対する調査	157		
								050104	公示送達	80		
		99	その他業務	1,520	9901	管内税関係事業	195	990101	小笠税務推進協議会	15	■2.2.1.102864 税務総務費 28	
								990102	小笠地方納税貯蓄組合連合会	15	・小笠地方税務推進協議会負担金 28	
								990103	租税教育小中学生税の作品募集、表彰、展示	150		
								990104	租税教育小学生対象「租税教室」の開催	15		
					9902	その他業務	1,325	990201	議会・監査対応	90	■2.2.1.102864税務総務費 221	
								990202	予算作成	90	・普通旅費 73	
								990203	条例等改正	350	・消耗品費 148	
								990204	文書管理(ファイリング)	145	■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 28,608	
								990205	業務欄卸事務	20	・消耗品費 479	
								990206	課内庶務	410	・印刷製本費 1,623	
								990207	確定申告納税相談	200	・住民情報システム保守点検委託料 2,104	
								990208	収納方法の拡充の検討(クレジット収納等)	20	・住民情報システム機器等借上料 9,402	
											・市税還付金 15,000	
											合 計 32,109	

作成担当
税務課 市民税係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
市民が信頼できる税務行政を確立するとともに、円滑な行政運営を支える財政基盤の強化を目指す	
業務概要	
市民税・国保税の課税などの確に行うとともに、市民税に関する啓発事業などを実施する	16,712

2桁	太分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数					
01	個人市民税の課税	11,550	0101	個人市民税の課税客体等の把握と適正な課税	2,599	010101	申告納税相談	1,050					
						010102	未申告者の調査及び呼出し	100					
						010103	確定申告書の調査	550					
						010104	調定書の作成	127					
						010105	マスターチェック等課税データの作成	43					
						010106	家屋敷課税者の調査	343					
						010107	遠隔地扶養の調査	101					
						010108	確定申告の準備作業	285					
						010201	税務署からの課税資料の收受	100					
						010202	社会保険事務所からの年金受給者リストの收受	28					
0102			課税資料の収集・整理	4,832	010203	事業所からの給与支払報告書の受理	850						
					010204	市県民税申告書の送付	223						
					010205	特別徴収に係る調査	238						
					010206	特別徴収義務者の登録	252						
					010207	公的年金特別徴収データ收受	148						
					010208	他自治体への課税客体調査	615						
					010209	税務署・他自治体等からの課税客体調査に対する回答	583						
					010210	確定申告書・給与支払い報告書等の仕分け・整理	1,795						
					010301	課税データチェック時における非違事項等の税務署への連絡	109						
					010302	税務署による修正申告書等の提出	190						
0103			確定申告書等課税資料の是正	2,791	010303	課税データ更正処理(普通徴収)	621						
					010304	課税データ更正処理(特別徴収)	915						
					010305	特別徴収異動処理	956						
					010401	確定申告についての事務打合せ	140						
					010402	税務署の確定申告に係る研修会への参加	321						
					010501	課税システム等の委託業者との打合せ	69						
					010502	インターネット等による情報収集	23						
					010503	県、地方税研究会等開催の講習会等への参加	285						
					010601	市県民税申告書のレイアウトの確認	119						
					010602	納税通知書等のレイアウトの確認	176						
0104			税務署等との連絡調整	461	010603	自庁印刷に係る秘書広報課との打合せ	195						
					020101	申告書及び納付書の送付	669						
					020102	申告書の受付処理	675						
					020103	調定書の作成	415						
					020104	未申告法人に対する申告指導	438						
					020105	税務署、財務事務所への未申告法人の調査	438						
					030101	課税資料の収集・作成	130						
					030102	月割課税等更正処理	130						
					030103	調定書の作成	75						
					030104	他自治体への課税客体調査	75						
0105			税制改正に対する対応	377	030105	他自治体への課税客体回答	75						
					030106	国民健康保険税額試算依頼への対応	123						
					040101	市税の概要の作成	86						
					040102	窓口、現地における説明	43						
					040103	広報きくがわ・ホームページによるPR、啓発	53						
					050101	納税通知書の作成及び送付	63						
					050102	返戻通知書の受理、送付	22						
					050103	公示送達	167						
					060101	課税状況調の報告	28						
					060102	普通交付税基礎数値の報告・交付税検査	220						
0106			帳票等の確認作業	490	060103	国・県報告	120						
					070101	地方税電子申告支援サービス利用に係る付帯事務	148						
					070102	利用届出審査	63						
					070103	申告データ審査	60						
					070104	国税連携データの收受	85						
					070105	社団法人地方税電子化協議会との連絡、調整	85						
					990101	議会・監査対応	45						
					990102	予算作成	84						
					990103	条例等改正	147						
					990104	文書管理(ファイリング)	100						
02	法人市民税の課税	2,635	0201	法人市民税の課税客体の把握と的確な課税	2,635	990105	業務欄卸事務	255					
						990106	課内庶務	45					
								平成27年度予算	事業費	11,833			
03	国民健康保険税の課税	608	0301	国民健康保険税の課税客体の把握と適正な課税	608			■2.2.102865 賦課徴収総務費	2981	125			
04	市民税に関する啓発事業	182	0401	納税義務者への制度周知、啓発	182			・給与支払報告書等封入作業委託料 49	76				
05	納税通知書	252	0501	納税通知書の発送、返戻	252			・確定申告書等発送業務委託料	359				
06	国・県税務	368	0601	国・県税務関係調査及び回答	368			・個人住民税業務運用委託料 912	594				
07	電子申告(eLTAX)	441	0701	電子申告(eLTAX)の運用、管理	441			・次期審査システム更改移行委託料 594	2,430				
99	その他業務	676	9901	その他業務	676	990101	議会・監査対応	45					
						990102	予算作成	84					
						990103	条例等改正	147					
						990104	文書管理(ファイリング)	100					
						990105	業務欄卸事務	255					
						990106	課内庶務	45					

作成担当
税務課 資産税係

目的(総合計画)		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27年度予算		事業費
—		01	固定資産税・都市計画税の課税	8,692	0101	土地に係る課税客体的確な把握	2,392	010101	課税異動処理(土地評価項目、所有権移転、分合筆等)	1,533	■2.2.102865 賦課徴収総務費	1,103	
任務目的(係の目的) 市民が信頼できる税務行政を確立するとともに、円滑な行政運営を支える財政基盤の強化を目指す								010102	共有分割異動処理(家屋含む)	46	・土地建物表示登記申請書作成業務委託料	188	
								010103	鑑定評価(時点修正)	86	・不動産鑑定評価(時点修正)業務委託	915	
								010104	農地転用許可申請土地の評価	308	・区画整理データ抽出加工処理	1,053	
								010105	土地評価事務取扱要領の整備	165			
								010106	土地課税(補充)台帳電算処理	254			
								0102	土地評価替え	133	010201	土地評価見直し(基礎データ修正)	133
業務概要 固定資産税の課税や都市計画税の課税などを的確に行う		14,512						010301	航空写真による課税状況チェック修正	243	■2.2.102865 賦課徴収総務費	22,713	
								010302	地番図修正(分合筆地番修正)	195	・土地評価業務委託料	22,713	
								010303	課税マスター入れ替え処理	49			
								010304	システム機器運用保守	59			
								010401	新增築家屋の調査	423			
								010402	滅失家屋の調査	388			
								010403	県市合同調査(400㎡以上非木造)	4			
								010501	新增築家屋評価	2,068	■2.2.102865 賦課徴収総務費	4,177	
								010502	損耗調査及び評価	39	・家屋評価システム更新業務	4,133	
								010503	家屋台帳作成	441	・家屋評価システム保守点検委託料	44	
								010601	課税異動処理	399			
								010602	家屋課税(補充)台帳電算処理	316			
								010603	住宅利用状況調査	25			
								010701	償却資産申告受付業務	468	■2.2.102865 賦課徴収総務費	340	
								010702	償却資産未申告事業所等調査及び申告指導	323	・償却資産申告書データバンチ処理委託料	340	
								010703	税務署との協調による課税客体的把握	145			
								010704	課税データ電算入力処理	355			
								010801	減免申請の課税免除処理	118			
								010802	災害等による減免調査	109			
		02	固定資産税・都市計画税納税義務者への対応	996	0201	税制の周知	996	020101	納税義務者への課税説明及び現地調査	360	■2.2.1.102864 税務総務費	34	
								020102	審査申出に対する対応	30	・固定資産評価研究大会	19	
								020103	訴訟事業への対応	35	・固定資産税課税研修旅費	16	
								020104	縦覧、閲覧簿作成、受付	153			
								020105	職員の資質向上のための研修会参加	418			
		03	固定資産税・都市計画税に関する啓発事業	99	0301	納税義務者への制度周知、啓発	99	030101	税制改正への対応	39			
								030102	市税の概要の作成	19			
								030103	広報きくがわ、ホームページによるPR、啓発	41			
		04	納税通知書	1,246	0401	納税通知書の発送、返戻	1,246	040101	税の測定	96			
								040102	納税通知書の作成及び送付	628			
								040103	納税義務者・共有者・納税管理人の把握、管理	398			
								040104	返戻通知書の受理、送付	66			
								040105	公示送達	58			
		05	国有資産所在市町村交付金及び納付金	19	0501	国有資産所在市町村交付金及び納付金請求	19	050101	単価調査・請求書の送付	19			
		06	特別土地保有税の課税	1	0601	特別土地保有税調査及び回答	1	060101	特別土地保有税に関する調べ	1			
		07	国・県税務	1,290	0701	国・県税務関係調査及び回答	1,037	070101	概要調査報告	414			
								070102	総評価見込調べ	278			
								070103	評価変動割合調べ	76			
								070104	相続税に関する固定資産税評価額調査、回答	57			
								070105	国県照会、回答	212			
					0702	不動産取得税	253	070201	不動産取得税の周知	97			
								070202	不動産取得税に係る価格調査、回答	156			
		08	証明発行	378	0801	税証明事務	378	080101	課税台帳(名寄せ帳)の写し発行	135			
								080102	固定資産評価証明、評価通知発行補助	122			
								080103	住宅用家屋証明	121			

99	その他業務	1,791	9901	その他業務	1,791	990101	議会・監査対応	58	■2.2.1.102864 税務総務費	75	75
						990102	予算作成	152	・資産評価システム研究会負担金	75	
						990103	条例等改正	76	■2.2.2.102865 賦課徴収総務費		3,344
						990104	文書管理(ファイリング)	312	・過年度修正システム機器借上料	1,240	
						990105	行政評価事務	95	・過年度修正システム保守委託料	192	
						990106	課内庶務	318	・固定資産税過誤納金償還金	1,000	
						990107	災害に係る住家の被害認定調査及び被災証明発行	127	・固定資産年次処理	912	
						990108	確定申告納税相談	653			
									合 計		31,786

稅務課 徵收対策係

[illegible]

作成担当
市民課 市民係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
快適で満足度の高い窓口サービスの提供を行う	
業務概要	時間数
笑顔で正確・迅速な窓口サービスを提供するとともに、人権に関する啓発などを行う。	11,312

2桁	大分類	時間数
01	快適で満足度の高い窓口サービスの提供	9,594
02	すべての人々の人権が尊重される笑顔で暮らせるまちづくり	608
03	自衛官募集	65
99	その他業務	1,045

4桁	中分類	時間数
0101	正確・迅速な本人確認と申請書類の内容確認	6,507
0102	窓口業務委託	230
0103	機器契約・保守	166
0104	統計・調査・データ作成	1,746
0105	情報セキュリティ	131
0106	戸籍住民基本台帳事務協議会	154
0107	番号制度	660
0201	人権啓発活動	608
0301	自衛官募集	65
9901	その他業務	1,045

6桁	小分類	時間数
010101	戸籍法に基づく受付・記載業務(付随事務含む)	2,800
010102	住基法に基づく受付・記載事務	620
010103	在留管理制度事務(事務委託金事務含む)	1,120
010104	戸籍法に基づく証明発行業務	190
010105	住基法に基づく証明発行業務	200
010106	印鑑登録・印鑑証明業務	180
010107	税関係証明発行業務	175
010108	その他の証明発行業務	180
010109	郵便請求処理業務(公用請求含む)	190
010110	地縁団体の印鑑登録・証明書発行に係る業務	11
010111	旅券の交付申請受付及び交付業務	200
010112	住民基本台帳カードの交付業務(H27.12まで)	10
010113	個人番号カード交付事務(H28.1より)	290
010114	公的個人認証(電子証明書)受付発行業務	200
010115	原付登録・廃車受付業務	15
010116	自動車臨時運行許可申請に係る業務	8
010117	墓地改葬業務	16
010118	住民基本台帳の閲覧に係る業務	50
010119	住民票等支援措置に関する業務	50
010120	全国避難者情報システムに関する業務	2
010201	窓口業務委託に関する業務	180
010202	手数料管理	50
010301	戸籍システム保守に関する業務	55
010302	戸籍副本システム保守に関する業務	8
010303	住基ネットワークシステム保守に関する業務(個人認証を含む)	23
010304	その他の機器契約・保守に関する業務	20
010305	番号制度導入に伴う新機器導入に関する業務	60
010401	住基法に基づく調査業務・職権消除	360
010402	相続税法第58条第1項通知	150
010403	人口動態調査	130
010404	人口統計	106
010405	住民情報電算処理業務	140
010406	宮の西区画整理事業換地処分に伴う地番変更	860
010501	戸籍システムのセキュリティに関する業務(副本システム含む)	28
010502	住基ネットワークのセキュリティに関する業務(個人認証含む)	60
010503	住民基本台帳システムのセキュリティに関する業務	6
010504	法務省端末(入管)のセキュリティに関する業務	27
010505	その他情報セキュリティに関する業務	10
010601	県連合協議会、掛川・袋井地区協議会	13
010602	戸籍定例会	81
010603	事務研修会	60
010701	マイナンバー制度に係る業務	220
010702	番号制度導入に伴う返戻通知処理業務	440
020101	掛川人権擁護委員協議会に係る業務(三地区研修会を含む)	133
020102	掛川人権擁護委員協議会菊川地区研究会定例会・研修会	100
020103	委員の委嘱	40
020104	人権標語・ポスター・作文の募集	70
020105	人権擁護委員の活動	265
030101	自衛官募集事務	55
030102	事務委託金申請	10
990101	議会・監査対応	30
990102	予算作成・契約	100
990103	条例等改正	80
990104	文書管理(ファインリング)	170
990105	行政評価事務	60
990106	課内庶務	605

平成27年度予算	事業費
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費 ・普通旅費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・修繕料	1,379
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費	34,085
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費 ・機器保守料 ・機材備上料 ・番号制度新機器導入費	30,269
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費 ・地番変更処理料	1,053
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費 ・掛川地区戸籍住民基本台帳事務協議会負担金	42
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費 ・番号カード事務委託料	16,543
■2.3.1.102086 人権擁護活動費	649
合 計	84,020

作成担当
市民課 国保年金係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
—		01	医療費の適正化	1,980	0101	療養の給付	915	010101	一般被保険者療養給付費支払事務	20		
								010102	退職被保険者療養給付費支払事務	20		
								010103	一般被保険者療養費支払事務	250		
								010104	退職被保険者療養費支払事務	70		
								010105	一般被保険者高額療養費支払事務	418		
								010106	退職被保険者高額療養費支払事務	127		
								010107	高額療養費の貸付事業	10		
								010201	レセプトの経覧点検	100		
								010202	レセプトの再審査請求	50		
								010301	第三者行為該当者の調査	20		
								010302	第三者行為の受付	20		
								010303	損害賠償請求権代位取得	20		
								010401	減額査定通知作成・発送	10		
								010501	保険資格の確認	323		
								010502	レセプトの返戻事務	196		
								010503	資格滞り及喪失者等保険給付費の請求	138		
								010504	診療報酬過誤調整	138		
								010505	医療機関との連絡調整	50		
		02	国民健康保険特別会計の健全運営	2,390	0201	国民健康保険制度の周知	115	020101	国民健康保険制度の広報掲載	30		
								020102	国民健康保険制度チラシの配布	85		
					0202	各種負担金・補助金の申請	1,240	020201	国庫負担金・補助金の申請	750	■ 3.1.8.103043 国民健康保険特別会計費	281,345
								020202	県負担金・補助金の申請	200		
								020203	退職者交付金・負担金の申請	40		
								020204	後期高齢者支援金の報告	30		
								020205	前期高齢者交付金・納付金の申請報告	60		
								020206	一般会計繰入金の算定	80		
								020207	共同事業交付金の申請	80		
					0203	国保運営協議会	130	020301	委員の委嘱	30		
								020302	運営協議会の開催	100		
					0204	各種報告書の作成	850	020401	月報・年報の作成	535		
								020402	国保実態調査の報告	75		
								020403	医療費実態調査の報告	50		
								020404	適用適正化調査の実施	190		
					0205	財産の管理	55	020501	診療報酬支払準備基金の管理	25		
								020502	高額療養費貸付基金の管理	30		
		03	国民健康保険税の公平化	456	0301	国民健康保険税の収納率向上	456	030101	国保税滞納世帯への催告	132		
								030102	国保税滞納者の納税相談	80		
								030103	短期被保険者証の発行	92		
								030104	資格証明書の発行	72		
								030105	収納担当課との連絡調整	80		
		04	国民健康保険資格の適正化	3,061	0401	国民健康保険資格の適正化	3,061	040101	国保加入・喪失の申請受付	1928		
								040102	国民健康保険被保険者証の発行	296		
								040103	居所不明世帯の調査	15		
								040104	高齢受給者証の発行	122		
								040105	限度額適用・標準負担額減額認定証の発行	303		
								040106	特定疾病受給者証の発行	60		
								040107	退職被保険者資格の職権適用	130		
								040108	国保台帳の管理	85		
								040109	基準収入額適用申請受付・処理	80		
								040110	国保喪失者への届出勧奨	42		
		05	保健事業の充実	925	0501	人間ドック補助事業の実施	224	050101	受診対象者の確認	97		
								050102	受診対象者への勧奨通知	20		
								050103	受診希望者の受付・受診券の発送	82		
								050104	医療機関との連絡調整	25		
					0502	重複頻回受診者の訪問指導	13	050201	重複頻回受診対象者の抽出	8		
								050202	重複頻回受診対象者への訪問指導	5		
					0503	医療費通知の実施	150	050301	医療費通知の作成	75		
								050302	医療費通知の発送	75		

作成担当

市民課 国保年金係

目的(総合計画)			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27年度予算	事業費
						0504	健康教室の実施	148	050401	対象者への通知	74		
						0505	特定健康診査・特定保健指導の実施	390	050402	健康教室の実施	74	■3.1.10.103046 後期高齢者医療事務費 ・手数料 ・後期高齢者特定健康診査委託料	17,070
									050501	医療機関との連絡調整	20		
									050502	受診券の発送	55		
									050503	健診結果の発送	5		
									050504	保健師との連絡調整	20		
									050505	特定健康診査等実施計画の検証	20		
									050506	データ処理事務	55		
									050507	決済・補助金事務	45		
									050508	特定健診の周知、受診勧奨	80		
									050509	特定健診と他健診との同時実施	30		
									050510	特定健診集団健診の実施	60		
						0601	システムによるデータ管理の適正化	60	060101	国保システムの保守管理	15	■国民健康保険特別会計に含む	
									060102	国保システムの改修	15		
									060103	国保システムによるバッチ等の電算処理	30		
	07	国民年金制度の維持	1,575	0701	国民年金資格の異動	760	070101	資格取得事務	372				
							070102	資格喪失事務	372				
							070103	任意加入事務	16				
				0702	国民年金請求事務	298	070201	老齢基礎年金請求事務	55				
							070202	老齢障害基礎年金請求事務	55				
							070203	未支給請求事務	86				
							070204	手帳再発行事務	102				
				0703	国民年金保険料免除申請事務	167	070301	国民年金保険料免除申請事務	82				
							070302	国民年金保険料学生納付特例申請事務	40				
							070303	国民年金未納者対策所得情報提供事務	15				
							070304	国民年金法定免除事務	30				
				0704	国民年金制度の周知	10	070401 年金関係広報への掲載		10	■3.1.7.103853 国民年金総務費 ・消耗品費	5		
				0705	関係機関への申請・報告	340	070501	基礎年金等事務委託金申請	50	■3.1.7.103853 国民年金総務費 ・普通旅費	5		
							070502	基礎年金等事務委託金報告	120				
							070503	年金関係の調査回答	50				
							070504	年金資格の照会・回答	40				
							070505	各市町へ所得情報の照会・回答	80				
	08	国民年金システムの管理運営	30	0801	システムによるデータ管理の適正化	30	080101	年金システムの保守管理	15	■3.1.7.103853 国民年金総務費 ・委託料	1,679		
							080102	年金システムの改修	15				
	09	後期高齢者システムの管理運営	1,630	0901	システムによるデータ管理の適正化	1,630	090101	後期高齢者医療システムのデータ管理事務	210	■3.1.10.103046 後期高齢者医療事務費 ・電算業務委託料 ・後期高齢者医療システム等借上料 ・社会保障・税番号制度システム整備委託料	11,455		
							090102	後期高齢者医療システムによる送信用データ作成事務(日次)	340				
							090103	後期高齢者医療システムによる送信用データ作成事務(月次)	190				
							090104	後期高齢者医療システムによる送信用データ作成事務(年次)	40				
							090105	広域システムによるデータ送信事務(日次・月次・年次)	180				
							090106	広域システムによるデータ受診事務(日次・月次・年次)	340				
							090107	広域システムデータを後期高齢者医療システムへの取込み処理事務(日次・月次・年次)	200				
							090108	後期高齢者医療システムの更新事務	130				
	10	後期高齢者被保険者の資格管理	333	1001	保険証等発行事務	333	100101	後期高齢者被保険者証の交付事務(年次更新)	125	■3.1.10.103046 後期高齢者医療事務費 ・消耗品費	219		
							100102	後期高齢者被保険者証の交付事務(75歳年齢到達)	57				
							100103	負担割合の変更管理事務	34				
							100104	障害認定者申請事務	34				
							100105	限度額証等発行事務	49				
							100106	特定疾病療養受療者証発行事務	34				
	11	後期高齢者保険料の収納	2,119	1101	保険料徴収事務	1,590	110101	徴収方法変更事務	22	■3.1.10.103046 後期高齢者医療事務費 ・印刷製本費 ・通信運搬費 ・口座振替手数料 ・コンビニ収納手数料	2,233		
							110102	保険料データ管理事務	43				
							110103	口座振替事務(金融機関へのデータ送受信)	90				
							110104	OCR・コンビニ収納事務	156				
							110105	収入伝票発行事務	60				
							110106	滞納者への催告書発送・納付依頼(滞納整理)の実施	270				
							110107	督促状発行事務	120				
							110108	仮算定通知発行事務	168				
							110109	本算定通知発行事務	333				
							110110	75歳年齢到達者への保険料額通知の発行事務	110				
							110111	還付金処理事務	218				
				1102	負担の公平化	484	110201	簡易申告書の発送及び取りまとめ事務	202				

作成担当
市民課 国保年金係

目的(総合計画)		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27年度予算		事業費
					1102	異住の世帯への	80	110202	他市町村への所得照会発送及び取りまとめ事務	202			
								110203	滞納者に対する短期証・資格証適用	80			
					1103	後期高齢者医療制度の啓発	45	110301	後期高齢者医療制度説明の広報啓発	45			
		12	後期高齢者医療給付事業	494	1201	医療給付費処理	494	120101	療養費(高額療養費)事務	50	■3.1.10.103046 後期高齢者医療事務費 ・普通旅費 ・後期高齢者医療広域連合負担金	372,935	
								120102	療養費(高額療養費以外)事務	290			
								120103	葬祭費申請事務	154			
		13	後期高齢者医療広域連合との協力連携	149	1301	後期高齢者医療広域連合負担金等事務	149	130101	後期高齢者医療保険料納付事務	124	■3.1.10.103046 後期高齢者医療事務費 ・後期高齢者医療特別会計繰出金	76,780	
								130102	後期高齢者医療負担金事務	25			
		99	その他業務	1,515	9901	その他業務	1,515	990101	予算関係事務	375	■3.1.9.103044 老人医療給付費 ■3.1.9.103854 老人医療総務費	3,108 7	
								990102	決算・監査関係事務	220			
								990103	調査報告・照会回答事務	280			
								990104	議会対応	95			
								990105	条例等改正	100			
								990106	文書管理(ファイリング)	131			
								990107	行政評価事務	35			
								990108	課内庶務	279			
		合 計(一般会計)										766,841	
												国民健康保険特別会計	5,207,084
												後期高齢者医療特別会計	374,240

作成担当
小笠総合サービス課 市民福祉係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
――		01	小笠支所の適正な庁舎管理	1,625 (160)	0101	庁舎の安全性の確保	100	010101	庁舎維持補修調査・計画	75	■2.1.1.102852 一般管理総務費(支所) ・普通旅費 ・消耗品費	788
任務目的(係の目的) 小笠支所の存在意義を踏まえ、支所ならではの市民サービス、窓口サービスに努める					0102	庁舎の維持管理	580	010201	清潔な庁舎の維持管理	250	■2.1.5.102030 小笠支所庁舎管理費	10,584
業務概要					0103	その他庁舎管理	395	010301	会議室・駐車場・公用車の貸出・管理	135	■2.1.1.102801 公用車管理費(支所)	271
正確、敏速なサービスに努め、小笠地区住民の利便性の向上を図る。また、本庁部署との連携により小笠支所の適正な管理・運営を行うとともに、地域が抱える課題の相談窓口としての役割を果たし、地域住民主体のまちづくりを支援する。					0104	小笠支所移設業務	550 (160)	010302	その他庁舎管理	260	■2.1.5.102040 小笠支所移転整備事業費	13,723
		02	本庁部署との効果的な連携	600				010401	小笠支所移設における連絡調整	550 (160)		
					0201	防災対策	275	020101	各種資機材の点検・管理	155		
								020102	災害対策本部南支部における連絡調整	90		
								020103	自主防災会との連絡調整	30		
					0202	選挙事務に伴う連携	30	020201	会場の資機材準備及び設営・運営	25		
								020202	選挙管理委員会との連絡調整	5		
					0203	各課との連携(連絡・調整)	250	020301	危機管理課・環境推進課・地域支援課・建設課との連携(連絡・調整)	100		
								020302	他課(上記以外の)との連携(連絡・調整)	150		
					0204	その他の連携	45	020303	相談及び苦情対応の報告	45		
		03	地域住民(小笠地区)主体のまちづくり支援	495	0301	自治会・コミュニティ協議会への支援	495	030101	地域に関する相談・苦情対応	45		
								030102	各種申請受付	450		
		04	快適で満足度の高い窓口サービスの提供	6,405	0401	正確・迅速な説明と申請書類内容確認受付、相談	6,405	040101	長寿介護課・健康づくり課 関係申請受付及び相談	360		
								040102	福祉課関係(児童福祉係を除く)申請の受付及び相談	490		
								040103	児童福祉係 関係の申請及び相談	390		
								040104	窓口受付の委託分申請書確認	800		
								040105	その他 福祉課 関係申請受付と相談	400		
								040106	戸籍法に基づく届出受付・証明発行業務	560		
								040107	住基法に基づく届出受付・証明発行業務	470		
								040108	住基カード発行業務	45		
								040109	その他 市民課 市民係 の証明発行・届出受付業務	430		
								040110	国保・年金委託以外の発行・確認業務	540		
								040111	その他 市民課 国保年金係 の申請・届出受付と相談対応	400		
								040112	税務課 関係の届け出受付業務	480		
								040113	委託分申請・届出の確認	380		
								040114	収納業務委託分の確認	660		
		99	その他業務	2,021	9901	その他業務	2,021	990101	受付書類の本庁・けやき等への送達	530		
								990102	議会・監査対応	45		
								990103	予算作成	170		
								990104	条例等改正	25		
								990105	文書管理(ファイリング)	280		
								990106	人事評価	110		
								990107	行政評価事務	50		
								990108	課内庶務	811		
		合 計									25,366	

会計課 会計係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
—		01	公金の管理及び運用	1,570	0101	歳入、安全確保を基本に、公金を管理運用する	1,570	010101	歳計現金の出納管理	840	■2.1.3.102024 財政調整基金費	540
								010102	基金の出納管理	10	■12.1.2.112003 一時借入金利子償還費	439
								010103	備品の出納管理	150		
								010104	資金計画の策定及び資金調達	30		
								010105	例月出納検査資料作成及び受検	180		
								010106	指定金融機関等の連絡調整	120		
								010107	決算書の調製	70		
								010108	財産に関する調書の作成	120		
								010109	回金処理	20		
								010110	指定金融機関等との契約	30		
任務目的(係の目的)												
行政活動に伴う債権・債務処理が、適正かつ効率的に行われるようにする												
業務概要												
適正かつ効率的に会計処理を行う				9,402								
		02	適正な歳入・歳出処理	6,455	0201	公金の歳入・歳出事務を適正に処理する 公金の歳入・歳出事務を適正に処理する	3,928	020101	市税等の収入事務	1,490		
								020102	公金支払事務	1,260		
								020103	歳入歳出外現金の保管及び支払事務	402		
								020104	県証紙の売捌き及び出納管理	155		
								020105	小切手の振り出し	91		
								020106	源泉徴収に係る確認、集計及び納付事務	480		
								020107	口座振替データ送受信システムに関する各課間の調整	50		
					0202	負担行為関係、支出命令書等が適正であるか審査処理する	2,527	020201	支出負担行為何書及び支出命令書に係る審査確認	1,650		
								020202	収入調定書及び収入命令書に係る確認	220		
								020203	支出済伝票の整理	400		
								020204	収入済伝票の整理	257		
		03	適正な会計事務処理	550	0301	適正な会計事務処理のレベル向上を図る	550	030101	出納員等の任免	30		
								030102	職員に対する会計処理方法の周知、相談対応、指導	520		
		99	その他業務	827	9901	その他業務	827	990101	議会・監査対応	20	■2.1.4.102027 会計管理費	1,809
								990102	予算作成	20	■2.1.4.102855 会計管理総務費(賃金を除く)	106
								990103	条例等改正	40		
								990104	文書管理(ファイリング)	332		
								990105	行政評価事務	30		
								990106	課内庶務	385		
		合 計								2,894		

作成担当
議会事務局 総務係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
市民の代表である市議会議員の活動が円滑かつ適正に行われるとともに、効率的で開かれた議会の運営ができる環境の実現	
業務概要	
開かれた議会運営を推進するとともに、議員活動の支援を実施する	5,448

2桁	大分類	時間数
01	開かれた議会の推進	4,224

4桁	中分類	時間数
0101	本会議の運営	787

6桁	小分類	時間数
010101	本会議の準備・開会	271
010102	請願・陳情の取りまとめ	91
010103	請願・陳情の審査結果報告	73
010104	意見書の取りまとめ	73
010105	採択された意見書の発送	30
010106	議決結果報告・証明の作成	30
010107	法令の調査研究	80
010108	会議規則等の見直し	84
010109	議場管理	55

0102	委員会等の運営	1,382
------	---------	-------

010201	議会運営委員会の準備・開会	100
010202	議会運営委員会の記録の作成	80
010203	常任委員会の準備・開会	146
010204	常任委員会の記録の作成	218
010205	常任委員会委員長報告の作成	255
010206	特別委員会の準備・開会	36
010207	特別委員会の記録の作成	9
010208	特別委員会委員長報告の作成	36
010209	全員協議会の準備・開会	119
010210	政策討論会の準備・開会	70
010211	政策討論会の記録の作成	50
010212	議員研究会の準備・開会	109
010213	議員学習会の準備・開会	109
010214	委員会室・協議会室管理	45

0103	議員調査活動の支援	948
------	-----------	-----

010301	行政視察候補地選定	126
010302	視察地との交渉	123
010303	資料作成及び交通チケット等手配	108
010304	行政視察への随行	127
010305	視察地への礼状の発送	54
010306	県下議員研修会への随行	36
010307	議員からの文書質問受付	45
010308	議員からの資料請求受付	77
010309	議員からの調査受付	45
010310	各種資料等の収集・データ整理	45
010311	他市町村等からの調査に関する回答	72
010312	他市町村への調査資料等の作成・送付	36
010313	発議案の作成支援	36
010314	図書の購入・管理	18

0104	視察受入業務	138
------	--------	-----

010401	視察依頼の受付	46
010402	担当課との受け入れ調整	46
010403	資料作成、会場準備等視察対応	46

0105	会派活動の支援	214
------	---------	-----

010501	会派代表者会議の準備・開会	50
010502	政務活動費に関する支援	91
010503	会派行政視察の支援	73

0106	議会情報の公開	755
------	---------	-----

010601	本会議、委員会会議録契約・支払	54
010602	本会議、委員会会議録作成・配布	145
010603	傍聴案内通知の作成・発送	36
010604	本会議モニター中継	80
010605	議会だより印刷契約・支払	36
010606	議会だより編集委員会の準備・開会	60
010607	議会だよりの作成・配布	100
010608	ホームページ更新	60
010609	会議録検索システムの管理・運営	30
010610	議会映像配信システムの導入	100
010611	議会報告会の開催	54

02	議員活動の支援の実施	790
----	------------	-----

0201	正副議長の活動支援	408
------	-----------	-----

020101	正副議長及び議員日程表の作成	85
020102	正副議長出席要請の調整	85
020103	各種議長会等への随行	18
020104	中東遠地区市議会議長協議会の開催	130
020105	儀式交際関係	18
020106	議長車の管理・運転	54
020107	各種事務局長会議への出席	0
020108	来客者への湯茶接待	18

0202	議員活動の支援	298
------	---------	-----

020201	議員の報酬・費用弁償	69
020202	議員共済会	49
020203	議員公務災害	18
020204	名簿・履歴管理	29
020205	表彰関係	29
020206	議員親睦会	50
020207	各種通知書・資料の配布と整理	18

平成27年度予算	事業費

■1.1.1.101850 議会総務費 ・講師謝礼	110
------------------------------	-----

■1.1.1.101850 議会総務費 ・普通旅費 ・バス借上料 ・図書購入費	1,760
--	-------

■1.1.1.101850 議会総務費 ・食糧費	50
-----------------------------	----

■1.1.1.101002 政務活動費	1,700
---------------------	-------

■1.1.1.101850 議会総務費 ・印刷製本費 ・会議録委託料 ・議会映像配信システム委託料 ・会議録検索システム委託料	7,851
---	-------

■1.1.1.101800 公用車管理費 ■1.1.1.101850 議会総務費 ・議長交際費 ・自動車借上料 ・諸会議出席負担金 ・富士山静岡空港利用促進協議会負担金 ・全国市議会議長会負担金 ・東海市議会議長会負担金 ・静岡県市議会議長会負担金	4,896 1,151
--	----------------

■1.1.1.101001 議員報酬等費 ・議員報酬 ・議員期末手当 ・共済費 ■1.1.1.101850 議会総務費 ・費用弁償	121,320 1,500
--	------------------

議会事務局 総務係

目的(総合計画)				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27年度予算		事業費
										020208 議員控室の管理		18			
										020209 議員の湯茶のサポート		18			
							0203 元議員への支援		84	020301 議員年金		18			
										020302 議員台帳の整理		30			
										020303 表彰関係		18			
										020304 各種連絡		18			
				99 その他業務		434	9901 その他業務		434	990101 議会・監査対応		36	■ 1.1.101850 議会総務費 ・臨時職員等賃金 ・消耗品費 ・職員研修負担金		549
										990102 予算作成	72				
										990103 条例等改正	54				
										990104 文書管理(ファイリング)	90				
										990105 行政評価事務	36				
										990106 人事評価事務	54				
										990107 課内庶務	92				
										990108 公印管理	0				
										合 計			140,887		

作成担当
監査委員事務局 監査係

目的(総合計画)		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27年度予算	事業費
—		01	適正な審査の実施	600	0101	決算審査のための事前監査	204	010101	棚卸監査の実施	12		
								010102	窓口現金監査の実施	4		
任務目的(係の目的)								010103	繰越明許費に係る現地監査の実施	28		
公正で合理的かつ効率的な行政運営を担保する								010104	決算に係る現地監査の実施	160		
								010201	決算審査事前調査作成依頼・取りまとめ・日程調整	40		
業務概要								010202	決算審査の聴取り	72		
公正で効率的な行政運営の定着を図るため、適正な監査等を実施する								010203	決算審査意見指摘事項等の取りまとめ	48		
	1,856							010204	決算審査意見書の編集と講評	180		
								010205	決算審査意見書の印刷製本と公表	32		
					0103	地方財政健全化法に係る審査の実施	24	010301	財政健全化審査の実施	24		
		02	適正な検査の実施	98	0201	例月出納検査の実施	98	020101	例月出納検査予備検査の実施	36		
								020102	例月出納検査の実施	48		
								020103	例月出納検査実施記録作成と結果報告	14		
		03	適正な監査の実施	554	0301	財政援助団体等監査の実施	24	030101	財政援助団体等の聴取り	24		
								030102	財政援助団体等監査結果指摘事項等の取りまとめ	0		
								030103	監査結果報告書の編集及び講評並びに印刷・公表	0		
					0302	定期監査の実施	530	030201	定期監査事前調査作成依頼・取りまとめ・日程調整	48		
								030202	定期監査の聴取り	96		
								030203	定期監査指摘事項等の取りまとめ	124		
								030204	定期監査結果報告書の編集と講評	230		
								030205	定期監査結果報告書の印刷製本と公表	32		
		04	適正な住民監査請求への対応	0	0401	住民監査請求への対応	0	040101	住民監査請求の形式審査と要件審査	0		
								040102	陳述等及び事実確認並びに本案審査	0		
								040103	監査結果の通知と公表	0		
								040104	長等への勧告と措置状況報告の公表と請求人への通知	0		
		05	監査水準と資質の向上	84	0501	監査水準と資質の向上	84	050101	全国都市監査委員会研修会	0	■2.6.1.0102870 監査委員総務費 (費用弁償・普通旅費・消耗品費・負担金)	500
								050102	近畿・北陸・東海三地区共催都市監査事務研修会	0		
								050103	東海地区都市監査委員会研修会	0		
								050104	静岡県都市監査委員会研修会	18		
								050105	県西部地区事務研究会・九市監査事務研究会	34		
								050106	財務・企業会計・簿記等監査実務研修	32		
		99	その他業務	520	9901	その他業務	520	990101	議会・監査対応	16	■2.6.1.0102100 監査委員報酬費 (識見監査委員・議会選出監査委員報酬)	1,320
								990102	予算・決算	16		
								990103	条例等改正	20		
								990104	文書管理(ファイリング)	120		
								990105	行政評価事務	48		
								990106	課内庶務	300		
									1856		合 計	1,820