

作成担当
総務課 行政係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
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	
業務概要	
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	2,593

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数
01	選挙管理委員会の適正な運営	338	0101	選挙管理委員会の運営	338	010101	定時登録に係る委員会の開催(年4回)	50
						010102	定時登録時の選挙人数の調整(抹消・登録)	80
						010103	在外選挙人名簿の登録・抹消	30
						010104	国・東海・県選挙管理委員会連合会への参加	50
						010105	選挙管理委員会委員の報酬支払	50
						010106	選挙人名簿閲覧の対応	18
						010107	公職選挙法第11条該当者の管理	20
						010108	選挙権年齢引下げに伴う対応(出前授業等)	20
						010109	任期満了等による委員の選挙	20
02	国の選挙の管理執行	975	0201	参議院議員通常選挙の管理執行	975	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	365
						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	340
						020103	選挙の啓発、選挙運動の指導	220
						020104	国費委託費の受け及び歳入歳出予算対応	50
03	市の選挙の管理執行	1,088	0301	市長及び市議会議員選挙の管理執行	1,088	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	437
						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	411
						030103	選挙日程等の周知、啓発	220
						030104	予算対応	20
04	明るい選挙の実施	130	0401	明るい選挙推進協議会活動の推進	130	040101	協議会の開催(発送、議題作成)	30
						040102	選挙啓発活動の展開(事業の思案)	30
						040103	県協議会、県西部協議会総会・研修会への参加	30
						040103	明るい選挙ポスターコンクールの開催	40
99	その他業務	62	9901	検察審査員・裁判員候補者の抽出	32	990101	候補者名簿の抽出	8
						990102	選挙管理委員会の開催	8
						990103	静岡地方裁判所浜松支局へ裁判員候補者名簿の報告	8
						990104	浜松検察審査会へ検察審査員候補者名簿の報告	8
			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

平成28年度予算	事業費
■2.4.1.102090 選挙管理委員報酬費	575
■2.4.1.102868 選挙管理委員会総務費	315
■2.4.4.102095 参議院議員選挙費	17,857
■2.4.3.102108 市長及び市議会議員選挙費	43,481
■2.4.2.102093 明るい選挙推進費	112
■2.4.1.102868 選挙管理委員会総務費 ・電算業務、システム改修委託料(1,123) ・OA機器借上料(1,008)	2,131
合計	64,471

001.平成28年度業務棚卸表

作成担当
秘書広報課 秘書広報係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
二役の業務が円滑に運営されるようにする	
業務概要	
各種会議の日程調整や報道等への対応を的確に行い、二役の業務が円滑に行えるようにする	2,587

2桁	大分類	時間数
01	市長・副市長秘書	2,587

4桁	中分類	時間数
0101	市長・副市長秘書	1,401

6桁	小分類	時間数
010101	特別職宛文書の処理	100
010102	特別職履歴の管理	20
010103	市長・副市長への役職就任要請調整	30
010104	特別職への来客対応	315
010105	特別職執務環境の維持	30
010106	当初予算市民向け説明資料作成	60
010107	市長スケジュール調整	190
010108	副市長スケジュール調整	180
010109	市長年間スケジュール把握	50
010110	市長の資産等の公開に関する条例に基づく事務処理	75
010111	後援名義・共催名義の処理	50
010112	宮内庁からの通知受付	10
010113	特別職就退任事務処理	0
010114	新聞社等名刺広告	10
010115	市章マニュアルの管理	10
010116	議会諸報告取りまとめ	56
010117	課長会議の開催	200
010118	公用車(市長車)の管理	15

4桁	中分類	時間数
0102	市長会・副市長会への対応	405

6桁	小分類	時間数
010201	全国市長会の対応	20
010202	東海市長会の対応	50
010203	県市長会の対応	125
010204	中東遠地域行政連絡会の対応	25
010205	市政事務研究会(副市長会議)の対応	95
010206	秘書研修会への出席	10
010207	県予算に関する要望・提言庁内取りまとめ	80

4桁	中分類	時間数
0103	特別職の慶弔に関する事務	430

6桁	小分類	時間数
010301	弔事・祝事対応	40
010302	市長交際費の会計処理・公開	40
010303	挨拶・礼状の受付・発送	60
010304	特別職による新茶PR	50
010305	特別職による年始挨拶	50
010306	行事等に伴うあいさつ文庁内調整	120
010307	同報無線月初め挨拶調整	70

4桁	中分類	時間数
0104	表彰・褒章事務	351

6桁	小分類	時間数
010401	春秋叙勲に関する事務	50
010402	高齢者叙勲に関する事務	50
010403	死亡叙勲に関する事務	50
010404	潜在候補者調査の報告	50
010405	県知事表彰に関する事務	30
010406	叙勲、県知事表彰以外の表彰事務	30
010407	市表彰条例に基づく表彰事務	56
010408	名誉市民条例に基づく対応	5
010409	叙勲等受章者名簿の整理	30

平成28年度予算	事業費
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.1.102853 特別職総務費 <ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員等賃金 ・食糧費 ・印刷製本費 ・通信運搬費 ・自動車借上料 ・諸会議出席負担金 ・全国市長会分担金 ・静岡県市長会分担金 ・静岡県市政事務研究会分担金 ・(財)地域活性化センター負担金 ・燃料費 ・修繕料 ・手数料 ・自動車損害保険料 ・自動車重量税 	4,975

平成28年度予算	事業費
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.1.102853 特別職総務費 <ul style="list-style-type: none"> ・普通旅費 	750

平成28年度予算	事業費
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.1.102853 特別職総務費 <ul style="list-style-type: none"> ・市長交際費 	500

平成28年度予算	事業費
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.1.102853 特別職総務費 <ul style="list-style-type: none"> ・菊川市表彰審査委員報酬 ・記念品代 ・消耗品費 ・筆耕料 	152
合計	6,377

作成担当
秘書広報課 情報政策係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
情報化社会に対応する市民サービスを提供する	
業務概要	時間数
市民ニーズに合った地域情報化施策を研究し、環境整備を推進する	160

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数
03	地域情報化施策の推進	160	0101	光ファイバ整備事業の検討	140	010101	整備事業計画の検討	100
						010102	通信事業者との協議	40
			0102	地域情報化施策の研究	20	010201	地域情報化施策の研究	10
						010202	地域情報化施策調査・回答	10

平成28年度予算	事業費
■2.1.7.102141 光ファイバ網整備事業費	44,112
合計	44,112

作成担当
企画政策課 企画係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
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	
業務概要	
小笠支所の在り方、本庁舎周辺施設の市有地、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	2,145

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数
01	総合調整	130	0101	庁内会議の開催	130	010101	政策会議に関する庶務	130
02	地域活性化の推進	1,065	0201	地域活性化に関する施策・制度の検討、対応	765	020101	(財)静岡県市町村振興協会に関する庶務	25
						020102	内陸フロンティア事業の調整	80
						020103	小笠支所のあり方の検討	300
						020104	本庁舎周辺施設の活用研究・検討	300
						020105	地域力の創造に関する調査回答	60
			0202	緊急経済対策事業、事務の実施	300	020201	地域活性化交付金交付事務	50
						020202	地域活性化交付金事業の実施	250
03	マイナンバー制度の推進	610	0301	マイナンバー制度の運用	610	030101	社会保障税番号制度活用本部運営	250
						030102	社会保障税番号制度活用ワーキンググループの運営	280
						030103	補助金申請の取りまとめ、補正予算対応	60
						030104	国・県等からの調査・回答	20
04	中国紹興市柯橋区との交流	60	0401	中国紹興市柯橋区との交流	60	040101	中国紹興市柯橋区との交流	60
05	原発周辺地域振興対策の推進	90	0501	原子力立地給付金	40	050101	原子力立地給付金の会計処理	40
			0502	発電用施設周辺地域施設維持基金	20	050201	基金取り崩し計画の策定	20
			0503	核燃料税	30	050301	核燃料税の協議、検討	30
99	その他業務	190	9901	その他業務	190	990101	議会・監査対応	50
						990102	予算作成	80
						990103	条例等改正	10
						990104	文書管理(ファイリング)	20
						990105	課内庶務	30

平成28年度予算	事業費
■2.1.7.102150総合戦略・出会い・結婚サポート事業	972
■2.1.7.102856企画総務費(旅費)	37
■2.1.10.102060 発電用施設周辺地域施設維持基金費	4
合計	1,013

作成担当
企画政策課 企画係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(系の目的)	
各種統計事務について、迅速且つ適正な処理を行う	
業務概要	
各種統計事務について、迅速且つ適正な処理を行うとともに統計結果の活用を図るため、情報提供を行う	2,801

2桁	大分類	時間数
01	適正な統計事務の処理	2,801

4桁	中分類	時間数
0101	各種統計調査の実施	2,315
0102	統計結果の活用と情報提供	316
0103	統計事務の進捗・管理	170

6桁	小分類	時間数
010101	経済センサス活動調査	2,135
010102	その他統計調査	120
010103	調査交付金に関する事務	60
010201	菊川市データルームの作成	36
010202	統計に関する問い合わせ対応	220
010203	調査・アンケート回答	20
010204	各種統計結果の管理・情報提供	40
010301	静岡県統計協会への対応	30
010302	調査員の表彰	30
010303	県民手帳掲載に伴う対応	10
010304	国・県からの通知・連絡等文書処理	40
010305	県指定統計調査の調査員推薦	30
010306	地方統計職員業務研修	10
010307	中部都市ブロック担当者会議	20

平成28年度予算	事業費
■2.5.2.102099 諸統計調査費	2,014
■2.5.1.102869 統計総務費	941
合計	2,955

作成担当
企画政策課 政策係

目的(総合計画)
—

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

業務概要	時間数
みんなで目指す目標値の管理を行い、第1次菊川市総合計画の目標達成に向けた取り組みを進める。 第2次菊川市総合計画基本構想及び実行計画を策定し周知するとともに新市まちづくり計画の進捗状況を管理する。 社会状況の変化を捉えた施策展開を調査、研究し、提案する。	3,778

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数						
01	総合計画・実施計画の管理	885	0101	実施計画の策定・ローリング	448	010101	策定・ローリング方針の検討	48						
						010102	実施計画システム入力の説明	16						
						010103	各部への事業照会	64						
						010104	各部入力データ集計・分析・調査	64						
						010105	合同ヒアリングの実施	104						
						010106	事業の調整	40						
						010107	議会への説明	88						
						010108	効率的・効果的ヒアリング実施方法の検討	24						
						0102	総合計画の進捗管理	377	010201	市民アンケート業務への協力	8			
									010202	業務棚卸表との整合調整	64			
			010203	進捗状況報告書の作成、周知、報告	305									
			0103	その他市町村合併に関する管理	60	010301	新市建設計画と計画事業の調整・変更	60						
02	次期総合計画策定	2,297	0201	基本構想の策定と実施計画案の作成	2,297	020101	基本構想の策定	985						
						020102	実行計画の作成	725						
						020103	総合計画審議会の開催	165						
						020104	庁内策定委員会の開催	130						
						020105	庁内策定部会の開催	130						
						020106	パブリックコメントの実施	38						
						020107	市議会との調整	64						
						020108	各課との調整(個別計画、予算入力)	60						
						99	その他業務	596	9901	その他業務	596	990101	総合戦略	28
												990102	市長・副市長の特命事項への対応	8
990103	施政方針素案の作成	80												
990104	議会・監査対応	96												
990105	予算作成	68												
990106	条例等改正	128												
990107	文書管理(ファイリング)	56												
990108	行政評価事務	8												
990109	課内庶務	124												

平成28年度予算	事業費
■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

--	--

--	--

平成28年度予算	事業費
■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	5,805

--	--

合計	6,868
----	-------

作成担当
企画政策課 政策係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
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	
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	691

2桁	大分類	時間数
01	地域活性化の推進	691

4桁	中分類	時間数
0101	地域活性化に関する施策・制度の検討、対応	624

0102	市内活性化に関する研究	67
------	-------------	----

6桁	小分類	時間数
010101	構造改革特区、総合特区に関する情報収集	16
010102	ユニバーサルデザインに関する情報収集・庁内周知	8
010103	地域再生計画の策定	600

010201	地域政策の動向調査	23
010202	地域政策会議への出席	28
010203	調査・アンケート回答	16

平成28年度予算	事業費
合計	0

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。	4,111

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数
01	適正な庁舎管理	1,730	0101	本庁舎・北館の管理業務	1,730	010101	総合管理業務の発注	80
						010102	浄化槽保守点検業務委託の発注	30
						010103	電話設備保守業務委託の発注、庁内電話番号(外線・内線)の管理	30
						010104	庁舎警備業務の発注	30
						010105	庁舎内樹木管理業務の発注	60
						010106	空調設備保守点検の発注	60
						010107	モップ・玄関マット設置業務の発注	30
						010108	LPG購入業務の発注	30
						010109	冷暖房用灯油購入業務の発注(北館分のみ)	30
						010110	リサイクル資源回収業務の発注	30
						010111	庁舎敷地内除草業務の発注	30
						010112	大規模修繕・工事の発注	300
						010113	突発的な修繕の発注	250
						010114	本庁舎外壁改修に係る検討	120
						010115	消耗品・光熱水費・通信運搬費の支払	160
						010116	案内表示板の維持管理(本庁舎のみ)	350
						010117	庁舎掲示物の許可	20
						010118	市有建物の保険手続	60
						010119	エコアクション21の取組み	30
02	運営に必要な事務用品の購入	170	0201	備品・消耗品の購入と管理	170	020101	事務用備品購入業務(契約・支払)	60
						020102	備品管理	30
						020103	複写機・印刷機の賃貸借、保守に係る契約・支払	80
03	適正な公用車管理	1,625	0301	公用車管理業務	1,625	030101	本庁舎公用車の管理(日常点検・法定検査手続)	530
						030102	本庁舎公用車の記録簿管理	100
						030103	本庁舎公用車の修繕	100
						030104	本庁舎公用車更新業務	50
						030105	全公用車の任意保険加入・廃止手続	50
						030106	全公用車の事故対応(任意保険事務)	50
						030107	マイクロバス運転手雇用事務	10
						030108	マイクロバス利用受付・許可・運行	645
						030109	マイクロバスの点検・車検申請・支払	80
						030110	安全運転管理者・担当者の選任	10
99	その他業務	586	9901	その他業務	586	990101	議会・監査対応	110
						990102	予算・補正・決算対応	150
						990103	条例等改正	10
						990104	文書管理(ファイリング)	190
						990105	行政評価事務	10
						990106	人事評価事務	80
						990107	課内庶務	36

平成28年度予算	事業費
■2.1.5.102029 庁舎管理費	39,709
■2.1.5.102031 庁舎北館管理費	2,245
■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 ・普通旅費	40
■2.1.5.102029 庁舎管理費	294
■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課)	5,804
■2.1.1.102800 公用車管理費(財政課)	9,083
■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課) ・有料道路等使用料	1,248
合計	59,082

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28年度予算	事業費
—	01	1,414	0101	1,414	010101 公図の閲覧・交付	864	■2.1.5.102079 地籍調査費	1,165
					010102 公図の維持管理(地積図修正業務)	200	■2.1.13.102863 地籍調査総務費	30
					010103 国土調査の修正事務	50		
					010104 基準点移設・復元測量業務	210		
					010105 地積調査に関する調査報告	60		
					010106 GISによる公図検索システム構築の検討	30		
任務目的(係の目的) 効率的な市有財産の管理を推進する	02	90	0201	90	020101 地区財産区との調整	20	■2.1.6.102033 西方地区振興費	2,274
					020102 財産区補助金交付	50	■2.1.6.102034 東富田地区振興費	1,829
					020103 財産区に関する調査報告	10	■2.1.6.102035 三沢地区振興費	26
					020104 財産区に関する土地の調整	10	■2.1.6.102036 河東地区振興費	1,026
							■2.1.6.102037 高橋地区振興費	699
業務概要 市有財産を有効に活用するするため適正に管理・処分に努める。 市有地の処分に当たっては入札制度を活用する。	03	2,486	0301	1,740	030101 嘱託登記申請事務	230	■2.1.5.102077 市有地管理費	21,840
					030102 普通財産台帳の整備・維持管理	210		
					030103 官民境界の確認立会(普通財産・市境)	60		
					030104 公有財産有効利用検討委員会	100		
					030105 普通財産の売却	400		
					030106 市有地使用許可申請受付・許可	50		
					030107 普通財産の賃貸借契約・料金徴収	250		
					030108 土地借上料の支払	20		
					030109 市有地除草作業業務委託の発注	110		
					030110 市営駅前駐車場の委託契約	100		
					030111 市有地を維持管理するための工事・修繕	210		
			0302	746	030201 駅前トイレの管理	80	■2.1.5.102078 その他施設管理費	2,077
					030202 マイクロバス車庫の管理	10		
					030203 仮設住宅店舗の管理	50		
					030204 調整池の管理	50		
					030205 公共施設総合管理計画の策定	556		
							合計	30,966

001.平成28年度業務棚卸表

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)	
適正な契約を推進する	
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。	2,926

2桁	大分類	時間数
01	適正な入札事務の運営	2,926

4桁	中分類	時間数
0101	適正な業者選定	1,496
0102	適正な入札執行	1,430

6桁	小分類	時間数
010101	入札参加申請・変更届の受付・審査・データ管理	900
010102	指名委員会の日程調整と開催	516
010103	市長への指名委員会開催による業者選定結果の報告	50
010104	国・県の指名停止情報把握と指名停止・解除	30

010201	入札の日程計画	100
010202	入札執行	300
010203	電子入札の実施	100
010204	総合評価落札方式の執行	50
010205	公共工事の入札及び契約における適正化の促進	100
010206	入札結果の公表	50
010207	各課からの入札執行伺・随意契約執行伺の審査	300
010208	入札・契約事務マニュアルの作成・変更	100
010209	入札・契約に関わる条例、規則、要綱、心得の改正	100
010210	長期継続契約	100
010211	小規模修繕参加登録申請受付	50
010212	各種会議への出席	30
010213	入札・契約に関する調査報告	50

平成28年度予算	事業費
■2.1.3.102854 財政管理総務費 ・賃金 ・使用料	259 22

■2.1.3.102854 財政管理総務費 ・静岡県共同利用電子入札システム利用団体負担金	607
合計	888

作成担当
税務課 管理係

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。
	7,911

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数
01	市税等収入金の管理	3,112	0101	収入金の収納管理	1,996	010101	収納消込、振替え納入処理	1,020
						010102	県民税払い込み、徴収取扱費委託金関係調書提出	210
						010103	コンビニ収納のデータ受信、収納消込	36
						010104	市税、国保税滞納分調定・収納管理	510
						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	725	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	55
						010203	市税、国保税還付金充当	335
			0103	市税、国保税の督促管理	391	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	91
						010303	市税、国保税の督促状の差し止め	20
						010304	市税初期滞納者への催告書発送	120
02	市税等納付方法の管理	805	0201	市税、国保税の口座振替	805	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	550
						020102	再振替えデータ作成・送受信	100
						020103	振替え不能者への再振替通知の発行	10
						020104	口座振替不能者の調査・職権廃止	100
						020105	口座振替推進キャンペーンの実施	45
03	軽自動車税・市たばこ税の課税客体的な把握	1,852	0301	軽自動車税の賦課	1,827	030101	調定書作成	20
						030102	納税証明書作成、送付	147
						030103	県広域連合・他市町村との連絡調整	230
						030104	県広域連合からの申告課税処理	1,125
						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	100
						030107	軽自動車税に係る平成28年度税制改正への対応	145
			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	5
						030202	市たばこ税手持ち品課税調定、収納管理	20
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	広報きくがわ、ホームページによるPR・啓発	15
05	納税通知書	467	0501	納税通知書の発送、返戻	467	050101	納税通知書の作成、封入、送付	129
						050102	返戻通知書の受理、送付	135
						050103	居所不明の納税義務者に対する調査	135
						050104	公示送達	68
99	その他業務	1,575	9901	管内税関係事業	160	990101	小笠事務推進協議会	15
						990102	小笠地方納税貯蓄組合連合会	15
						990103	租税教育小中学生税の作品募集、表彰、展示	100
						990104	租税教育小学生対象「租税教室」の開催	30
			9902	その他業務	1,415	990201	議会・監査対応	90
						990202	予算作成	122
						990203	条例等改正	350
						990204	文書管理(ファイリング)	155
						990205	業務棚卸事務	20
						990206	課内庶務	370
						990207	確定申告納税相談	248
						990208	収納方法の拡充の検討(クレジット収納等)	40
						990209	コンビニ証明発行検討	20

平成28年度予算	事業費
■2.2.2.102865 賦課徴収費 ・通信運搬費 60 ・コンビニ収納手数料 972 ・コンビニ収納業務代行委託料 39	1,071
■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・市税還付金 15,000	15,000
■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・消耗品費 97 ・口座振替手数料 1,109	1,206
■2.2.1.102864 税務総務費 ・県広域連合税務研修費負担金 74 ・軽自動車税申告事務費負担金 1,237 ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・消耗品費 74 ・軽自動車検査情報提供料 403	1,311 477
■2.2.1.102864 税務総務費 ・小笠地方税務推進協議会負担金 28 ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・消耗品費 6	34
■2.2.1.102864 税務総務費 ・普通旅費 73 ・消耗品費 159 ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・消耗品費 3 ・印刷製本費 661 ・住民情報システム保守点検委託料 2,104 ・住民情報システム機器等借上料 9,402	232 12,170
合計	31,501

作成担当
税務課 市民税係

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28年度予算	事業費
	99	その他業務	716	9901	その他業務	716	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)	150		
							990105	業務棚卸事務	240		
							990106	課内庶務	50		
										合計	15,944

作成担当
税務課 資産税係

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	
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	14,642

2桁 大分類	時間数	4桁 中分類	時間数	6桁 小分類	時間数		
01 固定資産税・都市計画税の課税	8,822	0101 土地に係る課税客体的確な把握	2,496	010101 課税異動処理(土地評価項目、所有権移転、分合筆等)	1,637		
				010102 共有分割異動処理(家屋含む)	46		
				010103 鑑定評価(時点修正)	86		
				010104 農地転用許可申請土地の評価	308		
				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		
		0103 地図情報システムの運用	546	010301 航空写真による課税状況チェック修正	243	010302 地番図修正(分合筆地番修正)	195
						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	449
		0104 家屋に係る課税客体的確な把握	841	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
010502 損耗調査及び評価	39						
0105 家屋評価	2,548	010503 家屋台帳作成	441	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		
0106 家屋の課税処理	740	010701 償却資産申告受付業務	468	010702 償却資産未申告事業所等調査及び申告指導	323		
				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		
0107 償却資産の課税処理	1,291	010802 災害等による減免調査	109	020101 納税義務者への課税説明及び現地調査	360		
				020102 審査申出に対する対応	30		
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	020103 訴訟事案への対応	35		
				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		
				030101 税制改正への対応	39		
				030102 市税の概要の作成	19		
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	030103 広報さくがわ、ホームページによるPR、啓発	41		
				040101 税の測定	96		
				040102 納税通知書の作成及び送付	628		
04 納税通知書	1,246	0401 納税通知書の発送、返戻	1,246	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		
				050101 単価調査・請求書の送付	19		
				060101 特別土地保有税に関する調べ	1		
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	070101 概要調書報告	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		
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	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		
07 国・県税務	1,290	0701 国・県税務関係調査及び回答	1,037	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		
				990101 議会・監査対応	58		
				990102 予算作成	152		
08 証明発行	378	0801 税証明事務	378	990103 条例等改正	76		
				990104 文書管理(ファイリング)	312		
09 その他業務	1,791	9901 その他業務	1,791	990105 行政評価事務	95		
				990106 課内庶務	318		
				990107 災害に係る住家の被害認定調査及びり災証明発行	127		
				990108 確定申告納税相談	653		
				2.2.1.102864 税務総務費	75		
				2.2.2.102865 賦課徴収総務費	3,345		
				2.2.2.102865 賦課徴収総務費	817		
				2.2.2.102865 賦課徴収総務費	380		

平成28年度予算	事業費
<ul style="list-style-type: none"> ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・土地建物表示登記申請書作成業務委託料 188 ・不動産鑑定評価(時点修正)業務委託 915 ・標準宅地全地点の不動産鑑定(248地点)17,142 ・田・畑、山林の不動産鑑定(各3地点) 960 ・宮の西区分整理データ抽出加工処理 1,053 	20,258
<ul style="list-style-type: none"> ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・土地評価業務委託料 24,713 	24,713
<ul style="list-style-type: none"> ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・家屋評価システム保守点検委託料 817 	817
<ul style="list-style-type: none"> ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・償却資産申告書データパンチ処理委託料 380 	380
<ul style="list-style-type: none"> ■2.2.1.102864 税務総務費 ・固定資産評価研究大会 19 ・固定資産税課税研修旅費 16 ・税務事務研修費 44 	79
<ul style="list-style-type: none"> ■2.2.1.102864 税務総務費 ・資産評価システム研究会負担金 75 ■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・税務事務研修負担金 40 ・過年度修正システム機器借上料 1,240 ・過年度修正システム保守委託料 192 ・固定資産税過誤納金償還金 1,000 ・固定資産年次処理 913 	3,345
合計	49,667

作成担当
 税務課 徴収対策係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(系の目的)	
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	
市税等の収入確保と適正・公平な税務行政の執行	10,315

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数
01	滞納者対策の実施	8,285	0101	初期滞納者対策の実施	1,900	010101	窓口、電話での納税相談	350
						010102	文書による継続的な納税催告(一斉催告)	460
						010103	文書による継続的な納税催告(個別催告)	500
						010104	電話による継続的な納税催告	100
						010105	職員一斉滞納整理の効果的な実施	250
						010106	税務課・市民課との協働による一斉滞納整理の実施	100
						010107	現年課税分分納約束者に対する継続的な分納監視	140
			0102	累積滞納者対策の実施	3,720	010201	窓口、電話での折衝	850
						010202	分納約束者の継続的な分納監視(口座引落による分納)	630
						010203	分納約束者の継続的な分納監視(納付書送付による分納)	630
						010204	差押警告による納税催告	100
						010205	債権(預金・生命保険・建物共済等)差押えの実施	750
0103	滞納者に対する財産調査	1,675	010301	預貯金等の調査	725			
			010302	生命保険・建物共済の調査	100			
			010303	私債権・給与等の調査	100			
			010304	関係機関への実態調査依頼	350			
			010305	関係機関からの実態調査回答	400			
			0104	滞納者情報の管理	990	010401	滞納整理システムへの滞納者経過記録の入力	550
						010402	差押台帳(一覧表)の作成(電算)	110
010403	執行停止台帳(一覧表)の作成(電算)	60						
010404	地区別滞納者の実態調査(電算)	10						
010405	過年度収入及び欠損管理表(一覧表)の作成(電算)	125						
010406	徴収状況の把握(実績報告等集計資料作成)	135						
02	徴収困難者対策の実施	460	0201	滞納処分の実施	460	020101	執行停止処理	250
						020102	不納欠損処理	210
99	その他業務	1,570	9901	その他業務	1,570	990101	他団体と連携協力(資料提供・会議出席等)	180
						990102	専門研修への参加	335
						990103	議会・監査対応	170
						990104	予算作成	190
						990105	条例等改正	90
						990106	実施マニュアル・要領等の作成・更新	140
						990107	文書管理(ファイリング)	165
						990108	業務棚卸事務	30
						990109	課内庶務	270

平成28年度予算	事業費
■2.2.1.102864 税務総務費 ・静岡地方税滞納整理機構負担金 2243 ■2.2.2.102866 滞納処分費 227	2,243 227
■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・銀行等預金調査手数料 118	118
■2.2.2.102865 賦課徴収総務費 ・滞納整理システム機器等借上料 3566 ・滞納整理システム保守管理委託料 696	4,262
■2.2.1.102864 税務総務費 ・普通旅費 35	35
合計	6,885

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	
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。	時間数 11,892

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	10,123
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	680
03	自衛官募集	65
99	その他業務	1,024

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	8,314
0102	窓口業務委託	240
0103	機器契約・保守	374
0104	統計・調査・データ作成	861
0105	情報セキュリティ	148
0106	戸籍住民基本台帳事務協議会	186
0201	人権啓発活動	680
0301	自衛官募集	65
9901	その他業務	1,024

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)	2960
010102	住基法に基づく受付・記載事務	745
010103	在留管理制度事務(事務委託金事務含む)	1115
010104	戸籍法に基づく証明発行業務	283
010105	住基法に基づく証明発行業務	280
010106	印鑑登録・印鑑証明業務	250
010107	税関係証明発行業務	240
010108	その他の証明発行業務	145
010109	郵便請求処理業務(公用請求含む)	240
010110	地縁団体の印鑑登録・証明書発行に係る業務	15
010111	旅券の交付申請受付及び交付業務	190
010112	マイナンバー(個人番号)通知に関する業務	425
010113	個人番号カード交付事務	1005
010114	公的個人認証(電子証明書)発行等に係る業務	220
010115	原付登録・廃車受付業務	25
010116	自動車臨時運行許可申請に係る業務	18
010117	墓地改葬業務	36
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	70
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	60
010301	戸籍システム保守に関する業務	90
010302	戸籍副本システム保守に関する業務	39
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)	25
010304	その他の機器契約・保守に関する業務	30
010305	各種証明書のコンビニ交付に関する研究	190
010401	住基法に基づく調査業務・職権消除	355
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	76
010405	住民情報電算処理業務	150
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)	37
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	10
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	14
010601	県連合協議会、掛川・袋井地区協議会	15
010602	戸籍定例会	111
010603	事務研修会	60
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)	130
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	140
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
020106	次年度開催の人権講演会事業計画	35
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	75
990104	文書管理(ファイリング)	190
990105	行政評価事務	60
990106	課内庶務	569

平成28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 ・修繕費 ・社会保障・税番号制度個人番号カード関連事務交付金	5,701
■2.3.1.102087 社会保障・税番号制度事業費 ・時間外勤務手当 ・臨時職員等賞金 ・通信運搬費	6,229
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費 ・受付業務委託料	34,085
■2.3.1.102867 戸籍住民基本台帳総務費 ・機器保守料 ・機材借上料	26,840
■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
■2.3.1.102086 人権擁護活動費 ・消耗品費 ・修繕料 ・人権擁護委員協議会負担金 ・人権擁護委員会助成金	649
合計	73,546

作成担当
市民課 国保年金係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
社会保障制度に係る事務の適正執行	
業務概要	
市所管の医療保険、国民年金に係る事務処理	17,017

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28年度予算	事業費
01	医療費の適正化	1,665	0101	療養の給付	755	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	200		
						010104	退職被保険者療養費支払事務	20		
						010105	一般被保険者高額療養費支払事務	423		
						010106	退職被保険者高額療養費支払事務	62		
						010107	高額療養費の貸付事業	10		
			0102	診療報酬明細書の適正化	150	010201	レセプトの縦覧点検	100		
						010202	レセプトの再審査請求	50		
			0103	第三者行為の求償	65	010301	第三者行為該当者の調査	20		
						010302	第三者行為の受付	25		
						010303	損害賠償請求権代位取得	20		
			0104	減額査定通知の実施	10	010401	減額査定通知作成・発送	10		
			0105	国保資格の確認	685	010501	保険資格の確認	163		
						010502	レセプトの返戻事務	196		
						010503	資格遡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	2,615	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	1,460	020201	国庫負担金・補助金の申請	900		
						020202	県負担金・補助金の申請	300		
						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	30		
						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	180	020301	委員の委嘱	60		
						020302	運営協議会の開催	120		
			0204	各種報告書の作成	815	020401	月報・年報の作成	500		
						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	45	020501	診療報酬支払準備基金の管理	20		
						020502	高額療養費貸付基金の管理	25		
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	2,960	0401	国民健康保険資格の適正化	2,960	040101	国保加入・喪失の申請受付	1888		
						040102	国民健康保険被保険者証の発行	276		
						040103	居所不明世帯の調査	15		
						040104	高齢受給者証の発行	112		
						040105	限度額適用・標準負担額減額認定証の発行	273		
						040106	特定疾病受給者証の発行	40		
						040107	退職被保険者資格の職権適用	150		
						040108	国保台帳の管理	35		
						040109	基準収入額適用申請受付・処理	115		
						040110	国保喪失者への届出勧奨	56		
05	保健事業の充実	1,083	0501	人間ドック補助事業の実施	254	050101	受診対象者の確認	102		
						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	102		
						050104	医療機関との連絡調整	30		
			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	240	050301	医療費通知の作成	90		
						050302	医療費通知の発送	90		
						050303	ジェネリック差額通知の作成	30		
						050304	ジェネリック差額通知の発送	30		
			0504	健康教室の実施	148	050401	対象者への通知	74		
						050402	健康教室の実施	74		
									■3.1.8.103043 国民健康保険特別会計費	347,484

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28年度予算	事業費
			0505 特定健康診査・特定保健指導の実施	428	050501 医療機関との連絡調整	25	■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	18,274
					050502 受診券の発送	50		
					050503 健診結果の発送	10		
					050504 保健師との連絡調整	25		
					050505 特定健康診査等実施計画の検証	20		
					050506 データ処理事務	70		
					050507 決済・補助金事務	55		
					050508 特定健診の周知、受診勧奨	75		
					050509 特定健診と他健診との同時実施	35		
					050510 特定健診集団健診の実施	63		
	06 国民健康保険システムの管理運営	40	0601 システムによるデータ管理の適正化	40	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	10		
	07 国民年金制度の維持	1,570	0701 国民年金資格の異動	660	070101 資格取得事務	322		
					070102 資格喪失事務	322		
					070103 任意加入事務	16		
			0702 国民年金請求事務	328	070201 老齢基礎年金請求事務	50		
					070202 老齢障害基礎年金請求事務	60		
					070203 未支給請求事務	116		
					070204 手帳再発行事務	102		
			0703 国民年金保険料免除申請事務	217	070301 国民年金保険料免除申請事務	92		
					070302 国民年金保険料学生納付特例申請事務	80		
					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	15	070401 年金関係広報への掲載	15	■3.1.7.103853 国民年金総務費・消耗品	5
			0705 関係機関への申請・報告	350	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	60		
					070503 年金関係の調査回答	80		
					070504 年金資格の照会・回答	80		
					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	95	0801 システムによるデータ管理の適正化	95	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	562
					080102 年金システムの改修	30		
					080103 年金システムによるバッチ等の電算処理	50		
	09 後期高齢者システムの管理運営	1,610	0901 システムによるデータ管理の適正化	1,610	090101 後期高齢者医療システムのデータ管理事務	220	■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	8,415
					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)	360		
					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)	150		
					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)	240		
					090106 広域システムによるデータ受信事務(日次・月次・年次)	240		
					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保守管理	80		
					090109 後期高齢者医療システムの改修	80		
	10 後期高齢者被保険者の資格管理	356	1001 保険証等発行事務	356	100101 後期高齢者被保険者証の交付事務(年次更新)	135		
					100102 後期高齢者被保険者証の交付事務(75歳年齢到達)	72		
					100103 負担割合の変更管理事務	35		
					100104 障害認定者申請事務	35		
					100105 限度額証等発行事務	64		
					100106 特定疾病療養受療者証発行事務	15		
	11 後期高齢者保険料の収納	2,437	1101 保険料徴収事務	1,923	110101 徴収方法変更事務	25	■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	2,009
					110102 保険料データ管理事務	100		
					110103 口座振替事務(金融機関へのデータ送受信)	65		
					110104 OCR・コンビニ収納事務	209		
					110105 収入伝票発行事務	70		
					110106 滞納者への催告書発送・納付依頼(滞納整理)の実施	280		
					110107 督促状発行事務	135		
					110108 仮算定通知発行事務	168		
					110109 本算定通知発行事務	353		
					110110 75歳年齢到達者への保険料額通知の発行事務	160		
					110111 還付金処理事務	358		
			1102 負担の公平化	474	110201 簡易申告書の発送及び取りまとめ事務	207		
					110202 他市町村への所得照会発送及び取りまとめ事務	207		
					110203 滞納者に対する短期証・資格証適用	60		
			1103 後期高齢者医療制度の啓発	40	110301 後期高齢者医療制度説明の広報啓発	40		
	12 後期高齢者医療給付事業	444	1201 医療給付費処理	444	120101 療養費(高額療養費)事務	40	■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	373,793
					120102 療養費(高額療養費以外)事務	240		
					120103 葬祭費申請事務	164		

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
13	後期高齢者医療広域連合との協力連携	154	1301	後期高齢者医療広域連合負担金等事務	154	130101	後期高齢者医療保険料納付事務	104
						130102	後期高齢者医療負担金事務	50
99	その他業務	1,532	9901	その他業務	1,532	990101	予算関係事務	435
						990102	決算・監査関係事務	250
						990103	調査報告・照会回答事務	285
						990104	議会対応	100
						990105	条例等改正	60
						990106	文書管理(ファイリング)	151
						990107	行政評価事務	35
						990108	課内庶務	216

平成28年度予算	事業費
■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	78,853
■3.1.9.103044 老人医療給付費 ■3.1.9.103854 老人医療総務費	701 7
合 計(一般会計)	830,308
国民健康保険特別会計	5,329,006
後期高齢者医療特別会計	386,267

作成担当
小笠総合サービス課 市民福祉係

目的(総合計画)	
—	
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	
業務概要	
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。	11,410

2桁	大分類	時間数	4桁	中分類	時間数	6桁	小分類	時間数
01	小笠支所の適正な庁舎管理	1805	0101	庁舎の安全性の確保	155	010101	庁舎維持補修調査・計画	130
			0102	庁舎の維持管理	420	010102	庁舎における警備業務の委託	25
			0103	その他庁舎管理	320	010201	清潔な庁舎の維持管理	200
			0104	小笠支所移設業務	910	010202	庁舎設備の維持管理	220
02	本庁部署との効果的な連携	525	0201	防災対策	145	020101	各種資機材の点検・管理	50
						020102	災害対策本部における連絡調整	60
						020103	自主防災会との連絡調整	35
						020201	会場の資機材準備及び設営・運営	25
03	地域住民(小笠地区)主体のまちづくり支援	685	0301	自治会・コミュニティ協議会への支援	685	020202	選挙管理委員会との連絡調整	210
						020203	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)	35
						020202	選挙管理委員会との連絡調整	210
04	快適で満足度の高い窓口サービスの提供	6,600	0401	正確・迅速な説明と申請書類内容確認受付、相談	6,600	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)	35
						020302	他課(上記以外の)との連携(連絡・調整)	45
						020303	相談及び苦情対応の報告	65
						030101	地域に関する相談・苦情対応	65
						030102	各種申請受付	620
						040101	長寿介護課・健康づくり課 関係申請受付及び相談	280
						040102	福祉課関係(児童福祉係を除く)申請の受付及び相談	280
						040103	児童福祉係 関係の申請及び相談	380
						040104	窓口受付の委託分申請書確認	700
						040105	その他 福祉課 関係申請受付と相談	210
						040106	戸籍法に基づく届出受付・証明発行業務	610
						040107	住基法に基づく届出受付・証明発行業務	610
						040108	マイナンバーカードに関する業務	610
						040109	その他 市民課 市民係 の証明発行・届出受付業務	410
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	350						
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	760						
99	その他業務	1,795	9901	その他業務	1,795	990101	受付書類の本庁・けやき等への送達	560
						990102	議会・監査対応	80
						990103	予算作成	190
						990104	条例等改正	150
						990105	文書管理(ファイリング)	150
						990106	人事評価	80
						990107	行政評価事務	50
						990108	課内庶務	535

平成28年度予算	事業費
■2.1.1.102852 一般管理総務費(支所) ・普通旅費 ・消耗品費	533
■2.1.5.102030 小笠支所庁舎管理費	11,897
■2.1.1.102801 公用車管理費(支所)	247
■2.1.5.102040 小笠支所移転整備事業費	204,754
合計	217,431

001.平成28年度業務棚卸表

作成担当
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28年度予算	事業費
—	01 公金の管理及び運用	1,590	0101 確実、安全確保を基本に、公金を管理運用する	1,590	010101 歳計現金の出納管理	670	■2.1.3.102024 財政調整基金費	609
					010102 基金の出納管理	10	■12.1.2.112003 一時借入金利子償還費	228
					010103 備品の出納管理	170		
					010104 資金計画の策定及び資金調達	50		
					010105 例月出納検査資料作成及び受検	150		
					010106 指定金融機関等の連絡調整及び契約	170		
					010107 指定金融機関等の検査	70		
					010108 決算書の調製	130		
					010109 寄付金受領事務	170		
	02 適正な歳入・歳出処理	6,340	0201 公金の歳入・歳出事務を適正に処理する	4,300	020101 市税等の収入事務	1,300		
					020102 公金支払事務	980		
					020103 歳入歳出外現金の出納管理	340		
					020104 県証紙の売捌き及び出納管理	150		
					020105 法定調書作成事務	270		
					020106 給与支払報告書作成事務	170		
					020107 源泉徴収に係る確認、納付及び源泉徴収票発送事務	390		
					020108 データ伝送システム管理事務	50		
					020109 個人番号の収集と管理	650		
			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	2,040	020201 支出負担行為伺書及び支出命令書に係る審査確認	1,150		
					020202 収入調定書及び収入命令書に係る確認	430		
					020203 支出済伝票の整理	280		
					020204 収入済伝票の整理	180		
	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 出納員等の任命事務	50		
					030102 職員に対する会計処理方法の周知、相談対応、指導	500		
	99 その他業務	681	9901 その他業務	681	990101 議会・監査対応	20	■2.1.4.102027 会計管理費	1,744
					990102 予算作成	40	■2.1.4.102855 会計管理総務費(賃金を除く)	69
					990103 条例等改正	40		
					990104 文書管理(ファイリング)	215		
					990105 行政評価事務	30		
					990106 課内庶務	336		
							合計	2,650

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 9,161

作成担当
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28年度予算	事業費
—	01 開かれた議会の推進	4,224	0101 本会議の運営	787	010101 本会議の準備・開会 010102 臨時議会の準備・開会 010103 請願・陳情の取りまとめ 010104 請願・陳情の審査結果報告 010105 意見書の取りまとめ 010106 採択された意見書の発送 010107 議決結果報告・証明の作成 010108 法令の調査研究 010109 会議規則等の見直し 010110 議場管理	245 26 91 73 73 30 30 80 84 55		
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			0102 委員会等の運営	1,382	010201 議会運営委員会の準備・開会 010202 議会運営委員会の記録の作成 010203 常任委員会の準備・開会 010204 常任委員会の記録の作成 010205 常任委員会委員長報告の作成 010206 特別委員会の準備・開会 010207 特別委員会の記録の作成 010208 特別委員会委員長報告の作成 010209 全員協議会の準備・開会 010210 政策討論会の準備・開会 010211 政策討論会の記録の作成 010212 議員研究会の準備・開会 010213 議員学習会の準備・開会 010214 委員会室・協議室管理	100 80 146 218 255 36 9 36 119 70 50 109 109 45	■1.1.1.101850 議会総務費 ・講師謝礼	110
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	0103 議員調査活動の支援	948	010301 行政視察候補地選定 010302 視察地との交渉 010303 資料作成及び交通チケット等手配 010304 行政視察への随付 010305 視察地への礼状の発送 010306 県下議員研修会の随付 010307 議員からの文書質問受付 010308 議員からの資料請求受付 010309 議員からの調査受付 010310 各種資料等の収集・データ整理 010311 他市町村等からの調査に関する回答 010312 他市町村への調査資料等の作成・送付 010313 発議案の作成支援 010314 図書購入・管理	126 123 108 127 54 36 45 77 45 45 72 36 36 18	■1.1.1.101850 議会総務費 ・普通旅費 ・バス借上料 ・図書購入費	1,631
			0104 視察受入業務	138	010401 視察依頼の受付 010402 担当課との受け入れ調整 010403 資料作成、会場準備等視察対応	46 46 46	■1.1.1.101850 議会総務費 ・食糧費	50
			0105 会派活動の支援	214	010501 会派代表者会議の準備・開会 010502 政務活動費に関する支援 010503 会派行政視察の支援	50 91 73	■1.1.1.101002 政務活動費	1,700
			0106 議会情報の公開	755	010601 本会議、委員会会議録契約・支払 010602 本会議、委員会会議録作成・配布 010603 傍聴案内通知の作成・発送 010604 本会議モニター中継 010605 議会だより印刷契約・支払 010606 議会だより編集委員会の準備・開会 010607 議会だよりの作成・配布 010608 ホームページ更新 010609 会議録検索システムの管理・運営 010610 議会映像配信システムの管理・運営 010611 議会報告会の開催	54 145 36 80 36 60 100 60 30 100 54	■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	9,102
	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 020102 正副議長出席要請の調整 020103 各種議長会等への随付 020104 東遠議員交流フォーラムの開催 020105 県市議会事務局長会議の開催 020106 儀式交際関係 020107 議長車の管理・運転 020108 各種事務局長会議への出席 020109 来客者への湯茶接待	85 85 18 100 30 18 53 1 18	■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	100 1,151
			0202 議員活動の支援	298	020201 議員の報酬・費用弁償 020202 議員共済会 020203 議員公務災害 020204 名簿・履歴管理 020205 表彰関係 020206 議員親睦会 020207 各種通知書・資料の配布と整理 020208 議員控室の管理 020209 議員の湯茶のサポート	69 49 18 29 29 50 18 18 18	■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	108,040 2,432
			0203 元議員への支援	84	020301 議員年金 020302 議員台帳の整理 020303 表彰関係 020304 各種連絡	18 30 18 18		
	99 その他業務	434	9901 その他業務	434	990101 議会・監査対応 990102 予算作成 990103 条例等改正 990104 文書管理(ファイリング) 990105 行政評価事務 990106 人事評価事務 990107 課内庶務 990108 公印管理	36 72 54 90 36 54 92 0	■1.1.1.101850 議会総務費 ・臨時職員等賞金 ・消耗品費 ・職員研修負担金	661
							合計	124,977

001.平成28年度業務棚卸表

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28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		
						010103 繰越明許費に係る現地監査の実施	28		
						010104 決算に係る現地監査の実施	160		
任務目的(係の目的)				0102 決算審査の実施	372	010201 決算審査事前調書作成依頼・取りまとめ・日程調整	40		
公正で合理的かつ効率的な行政運営を担保する						010202 決算審査の聴取り	72		
						010203 決算審査意見指摘事項等の取りまとめ	48		
						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		
業務概要				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		
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			1,856						
		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 定期監査事前調書作成依頼・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	646
						050102 近畿・北陸・東海三地区共催都市監査事務研修会	0	(費用弁償・普通旅費・負担金)	
						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	1,320
						990102 予算・決算	16	(識見監査委員・議会選出監査委員報酬)	
						990103 条例等改正	20	■2.6.1.0102870 監査委員総務費	10
						990104 文書管理(ファイリング)	120	(消耗品)	
						990105 行政評価事務	48		
						990106 課内庶務	300		
								合計	1,976