

単年度用

R4決算用

事業番号	4 - 13 - 9 - 1		成果説明書・掲載事業						
事業シート（概要説明書）									
科目	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	1	一般管理費
事業名	出納事務関係事業（総務管理運営関係費4）					担当課	会計課		
総合戦略施策名	基本目標					担当係	出納係		
	基本的な施策の方向				施策番号	作成責任者		齋藤 麻実	
事務区分	自治事務	<input type="radio"/>	法定受託事務	<input type="checkbox"/>	事業開始年度		昭和46年		
根拠法令等	富津市財務規則 地方自治法第170条他								
実施の背景	出納事務は市の需要を充たす支払いの財源となる現金等の収納や支払事務であり、欠くことのできない事務である。出納事務を適正かつ迅速に処理することにより市の事業が円滑に行える。								
目的	公金の適正な出納管理を行うために、法令、条例及び規則等に則り、正確で迅速な事務処理を行う。								
事業概要	対象						対象者数(全住民に対する割合)		
							人 (%)		
	実施方法	直接実施	<input type="radio"/>	業務委託	<input type="checkbox"/>	一部委託	<input type="checkbox"/>	指定管理	<input type="checkbox"/>
		委託先・指定管理者		富津市指定金融機関 千葉銀行富津支店					
		直接補助	<input type="checkbox"/>	間接補助	<input type="checkbox"/>	補助先			実施主体
貸付		<input type="checkbox"/>	貸付先						
その他	<input type="checkbox"/>	その他の内容							
事業内容（金額を含めた予算の執行内容）									
①支払収入事務・・・・・・・・・・ 2,517,857円 ・支出負担行為の確認及び支出命令の審査 ・支払いデータの伝送業務 ・市税、補助金等の収入の審査及び収納 ②決算及び例月出納検査・・・・・・・・・・ 0円 ③現金の保管・運用・・・・・・・・・・ 0円 ④物品の払出・保管・・・・・・・・・・ 0円 ⑤県証紙の売りさばき事務・・・・・・・・・・ 0円 ⑥決算調書の作成事務・・・・・・・・・・ 0円 ⑦消耗品等・・・・・・・・・・ 22,335円（消耗品） ⑧旅費・・・・・・・・・・ 0円 合計2,540,192円									
関連事業									

単年度用

R4決算用

事業番号	4 - 13 - 9 - 1		成果説明書・掲載事業							
事業シート（概要説明書）										
科目	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	1	一般管理費	
事業名	出納事務関係事業（総務管理運営関係費4）					担当課	会計課			
[単位：千円]	令和5年度（予算）		令和4年度（決算）		令和3年度（決算）		令和2年度（決算）			
コスト	合計	2,905		2,540		2,542		2,529		
	（人件費を除く） 内 訳	役務費	2,738	役務費	2,466	役務費	2,472	役務費	2,473	
		需用費	111	使用料及び賃借料	52	使用料及び賃借料	51	使用料及び賃借料	39	
		使用料及び賃借料	52	需用費	22	備品購入費	12	需用費	15	
		旅費	4			需用費	7	旅費	2	
	合計	6.00 人	34,237	6.00 人	34,237	4.55 人	31,889	4.55 人	30,987	
	人件費	正職員	4.00 人	30,454	4.00 人	30,454	4.00 人	30,836	4.00 人	29,794
		臨時職員等	2.00 人	3,783	2.00 人	3,783	0.55 人	1,053	0.55 人	1,193
	総事業費	37,142		36,777		34,431		33,516		
	財源	合計	2,905		2,540		2,542		2,529	
財源	国県支出金	国県支出金の内容								
	地方債									
	その他特財	その他特財の内容								
	一般財源	2,905		2,540		2,542		2,529		
事業実績	活動実績	活動指標名（実績値/目標値）			単位	令和4年度	令和3年度	令和2年度		
		支払伝票処理（伝票審査及び支払依頼）			件	42,315	42,191	45,510		
		収入処理（収入内訳、収入表作成、収入消込、通知）			件	19,281	19,441	19,098		
	単位当たりコスト	総事業費	／	支払・収入業務件数		597	559	519		
事業成果	成果目標	各課の行う伝票処理を適切に指導し、正確かつ迅速で効率的な出納事務を行う。								
	成 果	成果指標名（実績値/目標値）			単位	令和4年度	令和3年度	令和2年度		
		組戻し（口座振替エラー）ゼロ			件	183	197	235		
事業の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・出納事務研修を行うとともに各職員には個別に詳細な説明を行い、正確な伝票の起票及び伝票の提出ができるように指導することで、処理能力向上を目指している。 ・令和3年度からの出納閉鎖期間内の伝票の取り扱いについて、負担行為兼支出命令票の起票の効率的な運用を行ったことにより、引き続き伝票事務の簡素化を図った。 ・口座振込エラーについては、引き続き振込不能の原因への分析・対応を促すとともに、再振込にあたっては債権者口座情報を求め、正確な振込を行う。 									
比較参考値										
その他特記すべき事項										