

1 事業概要

事務事業名		事務局運営事業		課名	学校教育課	事業No.	266
				会計	一般会計		
				事業区分	経常	実施区分	継続
				開始		終了	
根拠	主要区分	主	記号	計画等名称			
	戦略計画						
	分野別計画						
法令・例規等		地方教育行政の組織及び運営に関する法律					
事業目的	対象	教育委員会事務局					
	意図	的確な事務事業が展開される					

2 事業内容

29年度 取組	取組内容		経費の内容				事業費(千円)	
	1 教育委員会事務局の経常的な事業を行いました。		臨職賃金				1,636	
	2 教育要覧を作成しました。		報償費				0	
	3 教育委員会内の情報共有や課題の解決のために教育長・次課長による会議を月2回開催しました。		旅費				191	
			需用費				1,695	
			役務費				612	
			使用料及び賃借料				571	
			負担金補助及び交付金				165	
			公課費				69	
			備品購入費				52	
		その他の経費				0		
活動指標	指標名 (数値で表せる活動量)		単位	平成28年度 実績	平成29年度 実績	平成30年度 実績	平成31年度 実績	平成32年度 実績
	教育長・次長課長会議の開催		回/年	24	28			
29年度 決算 (千円)	予算額		5,485	特定財源内訳及び補足事項				
	決算額		4,991					
	財源の 状況	国庫支出金	0					
		県支出金	0					
		地方債	0					
		その他	0					
一般財源		4,991						

3 事務事業を構成する予算科目

番号	会計	款	項	目	大 事 業	中 事 業	予算額	決算額	中事業名(科目名称)
1	1	10	1	2	10	1	5,485	4,991	事務局費
2									
3									
4									
5									
6									
7									

振り返り課題認識	・ 経常的な事務事業ですが、着実に実施していく必要があります。
上記の課題解決のための有効策	・ 経常的な事務事業ですが、効率よく行う必要があります。前例踏襲にならないようにすることが必要と考えます。 ・ 会議時間の短縮も業務改善に向けては必要です。
次年度に向けての取り組み	・ 事務改善が図れるものについては、事務改善を図ります。 ・ 会議の時間を設定し、時間内に終了する取り組みを行います。