

13. 一般会計歳出予算事業別概要

歳出予算事業別概要の標記について

- ・各事業に係る標記方法は、
 - ▼事業名(款項目事業番号) 予算額(前年度当初予算額)
 - 〔財源内訳〕 ※特定財源がある場合には、その歳入名称及び額
 - 〔事業概要・効果等〕の記載項目は、主なものであり、合計と予算額は一致しません。
- ・予算額等は、千円単位の数字です。(積算根拠については、円単位です。)

■議会事務局

▼議員報酬等経費(1-1-1-02) 139,653(110,270)

〔一般財源:139,653〕

〔事業概要・効果〕

議会議員報酬等に要する経費。

- ・報酬 72,480
- 議 長 392,000円/月 副議長 352,000円/月 議 員 331,000円/月
- ・期末手当 21,533
- ・議員共済会負担金(地方議会議員年金制度廃止後の既受給者に対する公費負担) 45,640

▼議会活動費(1-1-1-03) 4,127(4,401)

〔一般財源:4,127〕

〔事業概要・効果〕

行政の公平公正かつ効率的な運営を監視し、議決機関としての機能を果たす本会議や委員会等の開催、地方自治の課題の調査研究のための先進地等の視察を行い、一般質問や政策提言等で市民のための施策向上を図る。

- ・本会議・常任委員会等費用弁償(日当1,000円) 825
- ・常任委員会研修費用弁償(旅費60,000円×6人×3常任委員会) 1,080

▼議会事務局費(1-1-1-04) 7,090(7,661)

〔その他:1 一般財源:7,089〕

※諸収入:複写機使用料1

〔事業概要・効果〕

本会議や委員会の円滑な開催や市議会を運営するため、会議録及び委員会の議事録を正確に作成し永年保存管理する。また、定例会終了後には「議会だより」(年4回)の発行、年間の審議結果や議会構成等を掲載する「議会概要書」(年1回)を発行し、市民に議会への関心と理解を深めてもらう。

- ・会議録作成委託料(会議1時間当たり19,440円) 2,294
- ・印刷製本費(議会だより(19,500部×4回)1,264, 議会概要書(19,500部)158, 会議録195) 1,650



議会だより

■政策秘書課

▼秘書総務費（2-1-1-02） 2,124（4,976）

〔一般財源：2,124〕

〔事業概要・効果等〕

一般秘書業務並びに外部との交際に関する事。

- ・市長研修会等参加随同行旅費 94
- ・嘱託職員雇用 1,892

▼特別職活動費（2-1-1-03） 2,814（2,633）

〔一般財源：2,814〕

〔事業概要・効果等〕

特別職による市のPR，政策協議，市長交際に関する事業を行う。

- ・市長旅費 129
- ・市長交際費 900

▼賀詞交換会事業費（2-1-1-04） 300（300）

〔一般財源：300〕

〔事業概要・効果等〕

各界で活躍される方々を一堂に会し，市の将来等について議論を交わし，市政運営の一助とする。

- ・賀詞交換会実行委員会補助金 300



賀詞交換会風景

▼広報つくばみらい発行業務費（2-1-2-01） 6,121（6,343）

〔国県支出金：26 その他：840 一般財源：5,255〕

※国委託金：自衛隊募集事務委託金 諸収入：ホームページ有料広告掲載料 360，広報紙等広告掲載料 480

〔事業概要・効果等〕

市政及び市民生活に係わる情報を市民に周知するため広報紙を発行する

- ・広報つくばみらい印刷製本費（0.8円×28ページ×20,000部×12月×1.08） 5,807