

[illegible]

(1) 担当課	現在当該事務事業を所管している担当課名を記載します。
(2) 担当係	現在当該事務事業を所管している担当係名を記載します。
(3) 事務事業№	事務事業全体の通し番号を記載します。
(4) 事務事業名	当該事務事業の名称（予算事業名と一致）を記載します。
(5) 3つのまちの姿	第6次総合計画において該当するまちの姿をプルダウンから選択します（該当しない場合は非該当を選択）。
(6) 関連分野（基本計画）	第6次総合計画において該当する関連分野（基本計画）をプルダウンから選択します（該当しない場合は非該当を選択）。
(7) 重点施策	(6)の基本計画において該当する重点分野をプルダウンから選択します（該当しない場合は非該当を選択）。
(8) 最重点／推進	(6)の基本計画において最重点事業の場合は「最重点」、を推進事業の場合は「推進」をプルダウンから選択します（該当しない場合は非該当を選択）。※施策評価シート参照
(9) 関連計画	当該事務事業に関連する計画や指針等を記載します。
(10) 事業開始年度	当該事務事業の開始年度を記載します（不明な場合は－）。※H30、R2など
(11) 事業の実施主体	当該事務事業の実施主体をプルダウンから選択します。 ・市(直営) :市が直接事業を実施する。 ・市(委託) :業者委託により事業を実施する。 ・市(直営・委託) :市が直接事業を実施する部分と、業者委託により事業を実施する部分がある。 ・補助等(交付先) :補助金や負担金の交付を受けた団体等が事業を実施する。 ・市・補助金(直営・交付先) :市が直接事業を実施する部分と、補助金や負担金の交付を受けた団体等が事業を実施する部分がある。 ・市・補助金(委託・交付先) :業者委託により事業を実施する部分と、補助金や負担金の交付を受けた団体等が事業を実施する部分がある。 ・市・補助金(直営・委託・交付先) :市が直接事業を実施する部分と、業者委託により事業を実施する部分、補助金や負担金の交付を受けた団体等が事業を実施する部分がある。

記入コスト（インプット）】	事業を実施するために要した事業費を記入を入力します。
<事業費>	
(16) 会計	当該事業年度の会計区分（一般、特別、企業）をプルダウンから選択します。
(17) 予算額	当該事業年度の予算額（単位：千円）を記載します。
(18) うちー分	当該事業年度の予算額のうち一般財源の額（単位：千円）を記載します。
(19) 決算額	当該事業年度の決算額（単位：千円）を記載します。
(20) 予算執行率	予算執行率を記載します。（自動計算） 予算執行率＝決算額／前年度予算額（％）により算出してください。（小数点以下がある場合は第3位を四捨五入） 人工費シフトにて人工を算出したものをコピーしてください。部長、課長は含めます。
(21) 決算額対前年度比率	当該事業年度の売上と前年度売上との比率を記載してください。（小数点以下がある場合は第3位を四捨五入）
<人工>	
(22) 正規	当該事業年度の労務実態に要した正規職員の人工を記載（小数点以下がある場合は第3位を四捨五入）します。
(23) 前年度	当該事業年度の労務実態に要した人工年度平均雇用職員の人工を記載（小数点以下がある場合は第2位と第3位を四捨五入）します。

＜部長＞

(51) 予算 当該事務事業について、(48)～(50)の課長の決定を踏まえ、予算の今後の方向性をブルダウンから選択します。

(52) 人工 当該事務事業について、(48)～(50)の課長の決定を踏まえ、人工の今後の方向性をブルダウンから選択します。

(53) 2次評価委員会 (51)・(52)での部長による確定を行った上で、2次評価委員会による審査が必要と考える場合は、ブルダウンから○を選択します。