

令和 2 年 6 月 22 日提出

令和元年度 決算審査 共通資料

議会事務局

目次	頁	定期 監査	決算 審査	備 考
共通様式提出資料				
1 令和元年度 重点事業及び新規事業の実績と効果	—	○	○	事業概要及び事業意図・目的については定期監査時に、事業実績及び授業効果・結果については決算審査時に記入してください。
2 平成30年度 定期監査及び決算審査における指摘事項等に係る改善策と改善結果	1	○	○	定期監査時と決算審査時にそれぞれ記入してください。
3 令和元年度 定期監査における指摘事項等に係る改善策と改善結果	—	×	○	決算審査時に記入し、提出してください。
4 収入未済額(未納額)調書	—	×	○	
5 不用額調書(執行率が90%未満の節のみ)	2	×	○	
6 需用費等で10万円以上の修繕費等一覧 (11節)	—	○	○	定期監査時は上期(4~9月)契約分を(MSPゴシック体)で記入、決算審査時には下期(10~3月)契約分を(MSP明朝体)で加えて下さい。
7 委託業務一覧 (13節)	3	○	○	
8 使用料・賃借料一覧 (14節)	4	○	○	【契約書綴り原本(1件書類)を監査委員事務局へ提出してください。請書も含まれます。】
9 工事請負一覧 (15節)	—	○	○	※決算審査時には、契約が上期(4~9月)で、工期が下期(10~3月)にかかる分の契約書も併せて提出をお願いします。
10 備品購入一覧 (18節)	—	○	○	
11 団体等への負担金・補助金・交付金一覧 (19節)	5	○	○	定期監査時は上期(4~9月)支出分を(MSPゴシック体)で記入、決算審査時には下期(10~3月)支出分を(MSP明朝体)で加え、金額の年度計を記入してください。
12 会議費等負担金一覧 (19節)	6	○	○	
13 業務統計データ	7	○	○	決算審査時に事業の活動状況を把握します。定期監査時は前年度分まで記入してください。今年度分は、見込数値を記入してください。
14 公共施設利用状況	—	○	○	定期監査時は見込みを記入し、決算審査時は実数を上書きしてください。
15 事業予算・決算執行状況	8	○	○	定期監査時は事業ごとの執行状況を、決算審査時には各事業の決算状況を記載してください。
16 不適切会計事務処理等に係る再発防止策実施状況確認シート	9	×	○	予算執行状況点検報告書の課長確認日を記入してください。

目次

総務係

2 平成30年度 定期監査及び決算審査における指摘事項等に係る改善策と改善結果

注 1 「改善策」の欄には、改善した時期も記入してください。 また、未着手の場合はその理由と、改善する予定の有無及び着手時期を明記してください。
 2 事業番号を、必ず記入してください。

番号	(事業番号) 事業名	項目	指摘事項等	改善策 (未着手の場合はその理由等)	改善効果 (現状)	今後の方策 (さらに取り組もうとしている改善策)
1	(250105) ・ 定期監査 ・ 決算審査	指導	前期において、旅費1件の精算が受領から1月以上経っていた。	予算執行状況確認において、資金前渡および概算払いの精算状況についてもチェックを行い、精算もれがないよう徹底します。	1か月以内に清算している。	
2	() ・ 定期監査 ・ 決算審査					
3	() ・ 定期監査 ・ 決算審査					

5 不用額調書(執行率が90%未満の節のみ)

- 注 1 「節」の執行率が90%未満の場合、執行率が90%未満の「細節」のみを記載してください。この場合、次年度への繰越額を除いた金額で判断してください。
 2 事業名の上に事業番号を()書きで記入し、執行率は小数点以下2位まで記入してください。
 3 なお、予算残額が千円未満の場合は、記載の必要はありません。

(単位:円、%)

番号	会計	款	項	目	節	細節	(事業番号) 事業名	細節名	予算現額	支出済額	執行率	予算残額	執行残の理由
1	1	1	1	1	8	1	(250102) 議会運営活動事業	議員研修会講師謝礼	400,000	176,550	44.14%	223,450	3月20日に開催を予定した議員研修会が、新型コロナウイルス感染症のため急遽中止とした。
2	1	1	1	1	8	2	(250102) 議会運営活動事業	議会モニター謝礼	20,000	0	0.00%	20,000	上記講師謝礼の不足分を節内流用で対応する予定であった。
3							()				#DIV/0!	0	
4							()				#DIV/0!	0	
5							()				#DIV/0!	0	
6							()				#DIV/0!	0	
7							()				#DIV/0!	0	
8							()				#DIV/0!	0	
9							()				#DIV/0!	0	
10							()				#DIV/0!	0	
11							()				#DIV/0!	0	
12							()				#DIV/0!	0	
13							()				#DIV/0!	0	
14							()				#DIV/0!	0	
15							()				#DIV/0!	0	

7 委託業務一覧

一番最後のシート【6～10注意事項】を参照してください。

注 1 13節に予算計上しているもの全てについて記載してください。上期契約済分はMSPゴシックで、下期契約分はMSP明朝体で記入してください。

2 随契の理由欄には、地方自治法施行令第167条の2第1項に規定する該当号番号を記入してください。

3 指名競争入札によるものは「入札」欄に、随意契約によるものは「随契」欄のそれぞれの項目に記入してください。 *入札及び見積書提出辞退があった場合は、()内に指名業者数の総数を記入してください。

4 「契約種別」は、契約書の場合「契約」、請書によるものは「請書」、特に軽微なものは「軽略」と記入し、単価契約の場合は左記の記入した上欄に「単契」と記入してください。

5 「積算書作成」は、作成している場合は「○」、見積書を参考とした場合は「△」、作成していない場合は「空欄」にしてください。落札率は小数点以下1位まで記入してください。

6 設計変更により契約月日、予定価格、契約額及び落札率に変更がある場合は、下段に変更額等を記入してください。また、契約期間の右欄は、上段に契約の終期を、下段に完了日を記入してください。

(単位:円、%)

番号	予算科目				委託業務名	業務内容	事業番号	入札		随契		契約種別	契約月日	契約期間		積算書作成	予定価格 ①	契約額 ②	完了届受理日	検査調作成日	支払日	契約業者 名称・住所	落札率 ②/①	前年度契約業者 名称・住所	前年度落札率
	会計	款	項	目				参加者数	回数	理由	見積徴数			始期	終期完了日										
1	一般	1	1	1	ホームページ管理業務(議会)	議会ホームページの管理業務	250102	()		2	1 ()	契約	3/29	4/1	3/31	○	941,760	915,600			毎月	アートシステム株式会社 社帯広支店 帯広市 西20条南6丁目3-20	97.2% #DIV/0!	アートシステム株式会社 社帯広支店 帯広市 西20条南6丁目3-20	97.2
2	一般	1	1	1	議会中継システム保守点検委託料	議会中継システムの保守点検	250102	()		2	1 ()	契約	3/25	4/1	3/31	○	261,600	261,600			毎月	アートシステム株式会社 社帯広支店 帯広市 西20条南6丁目3-20	100.0% #DIV/0!	アートシステム株式会社 社帯広支店 帯広市 西20条南6丁目3-20	100
3								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
4								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
5								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
6								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
7								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
8								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
9								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
10								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			

8 使用料・賃借料一覧

一番最後のシート【6~10注意事項】を参照してください。

注 1 14節に予算計上しているもの全てについて記載してください。上期契約済分はMSPゴシックで、下期契約分はMSP明朝体で記入してください。

2 随契の理由欄には、地方自治法施行令第167条の2第1項に規定する該当号番号を記入してください。

3 指名競争入札によるものは「入札」欄に、随意契約によるものは「随契」欄のそれぞれの項目に記入してください。 *入札及び見積書提出辞退があった場合は、()内に指名業者数の総数を記入してください。

4 「契約種別」は、契約書の場合「契約」、請書によるものは「請書」、特に軽微なものは「軽略」と記入し、単価契約の場合は左記の記入した上欄に「単契」と記入してください。

5 「積算書作成」は、作成している場合は「○」、見積書を参考とした場合は「△」、作成していない場合は「空欄」にしてください。落札率は小数点以下1位まで記入してください。

6 設計変更により契約月日、予定価格、契約額及び落札率に変更がある場合は、下段に変更額等を記入してください。また、契約期間の右欄は、上段に契約の終期を、下段に完了日を記入してください。

(単位:円、%)

番号	予算科目				業務名・品名等	形式・単価・数量等	事業番号	入札		随契		契約種別	契約月日	契約期間		積算書作成	予定価格 ①	契約額 ②	完了届受理日	検査調作成日	支払日	契約業者 名称・住所	落札率 ②/①	前年度契約業者 名称・住所	前年度落札率
	会計	款	項	目				参加者数	回数	理由	見積徴数			始期	終期完了日										
1	一般	1	1	1	バス借上料	道議長会議員研修会 大型バス 1台 札幌 6/25-26	250102	()			()							164,840			7/19	(株)芽室自動車学校か しわ交通 芽室町東3 条10丁目1-8	#DIV/0! #DIV/0!	(株)芽室自動車学校か しわ交通 芽室町東3 条10丁目1-8	
2	一般	1	1	1	バス借上料	厚生文教視察 小型バス 1台 赤平市ほか 10/16-17	250102	()			()							165,396			10/31	(株)芽室自動車学校か しわ交通 芽室町東3 条10丁目1-8	#DIV/0! #DIV/0!		
3	一般	1	1	1	会議録検索システム使用料	DiscussNet Premium	250102	()		2	1 ()		3/29	4/1	3/31	○	784,800	784,800			毎月	(株)ぎょうせい北海道支 社 札幌市中央区北5 条西6丁目2-2	100.0% #DIV/0!	(株)ぎょうせい北海道支 社 札幌市中央区北5 条西6丁目2-2	100
4	一般	1	1	1	会議録作成システム使用料	AmiVoice 議事録作成支援音 声認識システム	250102	()		2	1 ()		3/29	4/1	3/31	○	1,046,400	1,046,400			毎月	(株)HBA 札幌市北 4条西7丁目1-8	100.0% #DIV/0!	(株)HBA 札幌市北 4条西7丁目1-8	100
5	一般	1	1	1	タブレット端末ライセンス使用料	議員NAVI Basic 20ライセンス	250102	()		2	1 ()		3/25	4/1	3/31	○	209,280	209,280			3/31	第一法規(株) 東京 都港区南青山2-1 1-17	100.0% #DIV/0!	第一法規(株) 東京 都港区南青山2-1 1-17	100
6	一般	1	1	1	タブレット端末クラウドサービス使用料	SideBooks クラウドサービス	250102	()		2	1 ()		3/29	4/1	3/31	○	1,569,600	1,569,600			毎月	東京インタープレイ(株) 東京都 千代田区岩本町1-12-4大平 ビル4F	100.0% #DIV/0!	東京インタープレイ(株) 東京都 千代田区岩本町1-12-4大平 ビル4F	100
7								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
8								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
9								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			
10								()			()											#DIV/0! #DIV/0!			

11 団体等への負担金・補助金・交付金一覧

- 注 1 19節に予算計上しているもののうち、団体等に対して支出したものの全てについて記載してください(会議等負担金は別シート)。事業番号は必ず記入してください。
 2 「R元年度支出額」は、未執行の場合は今後の支出予定額を記入してください。
 3 「令和元年度当該団体の会計」の「収入総額」、「うち自主財源」及び「支出総額」は、**定期監査時は見込み**を記入し、決算審査時は決算額を上書き記入してください。
 4 上期支出団体分はMSP**ゴシック**で、下期分はMSP**明朝体**で記入してください。

番号	会計名			補助金等の名称	事業番号	開始年度	R元年度 予算額	補助指令 番号	R元年度 支出額	平30	平29	令和元年度当該団体の会計				団体の事業内容	町が補助・負担する 目的及び効果	団体・機関の 構成内訳	会費 の有無
	款	項	目							交付先団体名等	R元年度 との比較	対R元 差額	収入総額	うち自主 財源	支出総額				
1	一般			十勝町村議会 議長会負担金	250103	S25	576,000		576,000	478,000	476,000	8,369,491	8,349,491	7,672,448	697,043	各種研修会、議会実態調査事務、担当者会議、理事会役員会等	単独で開催できないような各種研修会へ無料で参加できる他、管内町村議会との情報交換ができる	十勝管内町村議会	有
	1	1	1	十勝町村議会 議長会						98,000	100,000								
2																			
										0	0								
3																			
										0	0								
4																			
										0	0								
5																			
										0	0								
6																			
										0	0								
7																			
										0	0								

12 会議等負担金一覧

注 1 19節に予算計上しているもののうち、「会議等負担金」について記載してください。事業番号は必ず記入してください。

2 「負担金徴収理由」は、「講習会受講料」「会議資料代」「会場使用料」「懇親会費」「その他」の中から選んで記載してください。「その他」の場合は、併せて簡単な説明を記載してください。

3 上期支出分はMSP**ゴシック**で、下期支出分はMSP**明朝体**で記入してください。決算審査時は年度計を記入してください。

(単位:円)

番号	予算科目				会議等の名称	事業名・番号	実施月日	開催地・視察先等	主催団体	負担金徴収理由	支出内訳		目的及び効果	
	会計	款	項	目							参加者数	1人当たり		
1	一般	1	1	1	十勝町村議会議長 会懇談会	250102	自 至	R1.5.15	帯広市	十勝町村 議会議長 会	懇親会費用	2	5,000	研修及び情報交換
2	一般	1	1	1	十勝町村議会議長 会交流懇談会	250102	自 至	R1.6.11	札幌市	十勝町村 議会議長 会	懇親会費用	2	5,000	研修及び情報交換
3	一般	1	1	1	西部十勝4町議会 正副議長会議	250102	自 至	R1.7.5	芽室町	西部十勝 4町議会	懇親会費用	3	5,000	研修及び情報交換
4	一般	1	1	1	厚生文教常任委員 会視察	250102	自 至	R1.10.17	三笠市	厚生文教 常任委員 会	視察受入 (団体分)	1	5,000	先進地視察
5	一般	1	1	1	厚生文教常任委員 会視察	250102	自 至	R1.10.17	三笠市	厚生文教 常任委員 会	資料代 (人数分)	9	500	先進地視察
6	一般	1	1	1	十勝町村議会議長 会懇談会	250102	自 至	R2.2.21	帯広市	十勝町村 議会議長 会	懇親会費用	2	5,000	研修及び情報交換
7							自 至							
8							自 至							

13 業務統計データ

注 1 業務に関する費用を活動内容の数値化して表にしてください。

2 管理事務以外の事務事業について、事業を数値化することにより費用対効果を比較検討する際の参考とするものです。

例1;行政評価システム構築事業=評価事業数〇〇〇。 例2;交通安全指導啓発事業=下校時の交通指導年間△△△日、交通教室開催延べ××日 参加□, □□□人

例3;町税等滞納徴収事務=各税目の現年度分と滞納繰越分のそれぞれの徴収率。 例4;町立保育園運営事業=保育所別入所定員と月平均在籍数。 など

3 定期監査時には平成30年度決算分までと令和元年度の見込みを上段に記入し、決算審査時は令和元年度の実績数値を下段に記入してください。

番号	予算科目				事業名	事業番号	項目	単位	R元	前年対比 元-30	H30	H29	H28	H27	H26	H25	H24	H23	H22	備考
	会計	款	項	目																
1	一般	1	1	1	議員報酬手当支給事務	250101	議員定数	人	16 16	0 0	16	16	16	16	16	16	16	16	18	
2	一般	1	1	1	議会運営活動事業	250102	定例会議	回	16 13	2 -1	14	17	19	16	16	20	21	23	13	
3							臨時会議	回	4 5	-1 0	5	4	2	4	5	2	2	4	3	
4							総務経済常任委員会	回	20 23	-3 0	23	37	26	30						
5							厚生文教常任委員会	回	20 23	4 7	16	34	22	22						
6							議会運営委員会	回	30 30	2 2	28	30	33	34	35	40	47	33	31	
7							予算決算特別委員会	回	13 11	1 -1	12	14	13	11						
8							その他特別委員会	回	0 0	-8 -8	8	7	15	6	6	10	3	0	1	
9							合同委員会	回	8 9	2 3	6	6	9	6	2					
10							全員協議会	回	10 15	0 5	10	12	14	13	18	31	26	14		
11	一般	1	1	1	議会広報発行事業	250104	議会だより	回	12 12	0 0	12	12	12	12	12	12	4	4	4	
12	一般	1	1	1	議会活動等補助事業	250105	行政視察の受入	回	30 30	11 11	19	31	28	27	15	10	4	6	2	
13										0 0										

15 令和元年度 事業予算、決算執行状況

- 注 1 事業ごとの執行状況を、定期監査時は9月30日(上期末)現在で作成してください。また、決算時は決算額で作成してください。
 2 事業番号及び前年度執行率も必ず記入してください。なお、予算執行率は小数点以下1位まで記載してください。
 3 前年度執行率は、定期監査時は前年度の定期監査時の執行率を、決算審査時は前年度の決算審査時の執行率を転記してください。
 4 翌年度繰越額⑦がある場合の補正額は、補正額②に必ず含めてください。

(単位:円、%)

番号	予算科目				事業番号	事業名	当初予算額①	補正額②	繰越明許費③ 予備費・流用④	予算現額⑤ (①~④)	支出済額⑥ (決算額)	翌年度繰越額 ⑦	予算残額 (不用額) ⑤-⑥-⑦	予算 執行率	前年度 執行率
	会 計	款	項	目											
1	一般	1	1	1	250101	議員報酬手当支給事務	69,546,000	▲ 43,000		69,503,000	69,498,187		4,813	100.0%	100.0%
2	一般	1	1	1	250102	議会運営活動事業	10,059,000	▲ 348,000		9,711,000	9,344,697		366,303	96.2%	99.2%
3	一般	1	1	1	250103	町村議会議長会参画事業	576,000			576,000	576,000		0	100.0%	100.0%
4	一般	1	1	1	250104	議会広報発行事業	3,626,000	▲ 581,000		3,045,000	2,948,131		96,869	96.8%	99.1%
5	一般	1	1	1	250105	議会活動等補助事業	3,992,000	▲ 496,000	1,000	3,497,000	3,482,742		14,258	99.6%	99.8%
6										0			0	#DIV/0!	
7										0			0	#DIV/0!	
8										0			0	#DIV/0!	
9										0			0	#DIV/0!	
10										0			0	#DIV/0!	
11										0			0	#DIV/0!	
12										0			0	#DIV/0!	
13										0			0	#DIV/0!	
14										0			0	#DIV/0!	
15										0			0	#DIV/0!	

16 不適切会計事務処理等に係る再発防止策実施状況確認シート

日付は簡易表示(例4/1)で記入してください

- 注 1 不適切会計再発防止策としての会計事務チェック体制の実施状況についての調書です。
 2 予算執行状況点検報告書については毎月10日までに作成し、担当課長の決裁を仰ぐこととされています。
 3 予算を伴う事業の各月の点検状況について、各月の上段に作成日を、下段には課長の確認日を記入してください。
 4 毎月の点検報告を必要としないものについては、その理由を備考欄に記入してください。(例 ○月事業完了など)
 5 決算審査当日は、「歳出予算執行状況一覧表」を添付した「予算執行状況点検報告書」の原本を持参してください。

番号	予算科目				事業名		令和元年度													出納整理期間		備考
	会計款項目						4月執行	5月執行	6月執行	7月執行	8月執行	9月執行	10月執行	11月執行	12月執行	1月執行	2月執行	3月執行	4月執行	5月執行		
	一般	1	1	1			作成日	課長確認日	作成日	課長確認日	作成日	課長確認日	作成日	課長確認日	作成日	課長確認日	作成日	課長確認日	作成日	課長確認日		
1	一般	1	1	1	議員報酬手当支給事務	作成日	5/10	6/3	7/1	8/7	9/2	10/2	11/8	12/2	1/6	2/10	3/2	4/6	5/7	6/1		
						課長確認日	5/10	6/4	7/3	8/7	9/3	10/3	11/8	12/2	1/6	2/10	3/3	4/6	5/7	6/1		
2	一般	1	1	1	議会運営活動事業	作成日	5/10	6/3	7/1	8/7	9/2	10/2	11/8	12/2	1/6	2/10	3/2	4/6	5/7	6/1		
						課長確認日	5/10	6/4	7/3	8/7	9/3	10/3	11/8	12/2	1/6	2/10	3/3	4/6	5/7	6/1		
3	一般	1	1	1	町村議会議長会参画事業	作成日	5/10	6/3	7/1	8/7	9/2	10/2	11/8	12/2	1/6	2/10	3/2	4/6	5/7	6/1		
						課長確認日	5/10	6/4	7/3	8/7	9/3	10/3	11/8	12/2	1/6	2/10	3/3	4/6	5/7	6/1		
4	一般	1	1	1	議会広報発行事業	作成日	5/10	6/3	7/1	8/7	9/2	10/2	11/8	12/2	1/6	2/10	3/2	4/6	5/7	6/1		
						課長確認日	5/10	6/4	7/3	8/7	9/3	10/3	11/8	12/2	1/6	2/10	3/3	4/6	5/7	6/1		
5	一般	1	1	1	議会活動等補助事業	作成日	5/10	6/3	7/1	8/7	9/2	10/2	11/8	12/2	1/6	2/10	3/2	4/6	5/7	6/1		
						課長確認日	5/10	6/4	7/3	8/7	9/3	10/3	11/8	12/2	1/6	2/10	3/3	4/6	5/7	6/1		
6						作成日																
						課長確認日																
7						作成日																
						課長確認日																
8						作成日																
						課長確認日																
9						作成日																
						課長確認日																
10						作成日																
						課長確認日																
11						作成日																
						課長確認日																
12						作成日																
						課長確認日																
13						作成日																
						課長確認日																
14						作成日																
						課長確認日																
15						作成日																
						課長確認日																

款	項	目	事業番号	決算書上の事業名
1	議会費	1	250101	議員報酬手当支給事務

事務事業名	議員報酬手当支給事務
-------	------------

(1) 事務事業の目的と効果

1. 手段(事業の概要) 毎月の議員報酬支給及び手当支給により議員活動に資する。
2. 対象(何を対象にしているか) 町議会議員
3. 意図(この事業によって、対象をどのようにしたいか) 法に定める役務の対価として議員報酬を支給する。

(2) 事務事業の現状と今後の取組

1. 事務事業の現状と課題 地方自治法、芽室町議会議員報酬及び費用弁償条例に基づき事務を実行する。
2. 今後の取組(今後の方向性・課題の解決策) 地方自治法・芽室町議会議員報酬及び費用弁償条例・芽室町議会の議員の定数を定める条例の改正により変わる場合がある。

(3) 総事業費・指標等の推移

内訳		単位	2018年度	2019年度	2020年度	
投入量	事業費	国・道支出金	円			
		地方債	円			
		その他(使用料等)	円			
		一般財源	円	68,150,046	69,498,187	70,215,000
	事業費計(A)	円	68,150,046	69,498,187	70,215,000	
	人件費	正職員従事人数	人	2	2	2
		人工数(業務量)	人工	0.0078	0.0280	
人件費計(B)		円	60,824	224,517		
トータルコスト(A+B)		円	68,210,870	69,722,704		
活動指標	報酬支給回数	回	12	12	12	
	手当支給回数	回	1	1	1	

(4) 歳入に関する説明【特定財源の内訳】

細節名	単位	2018年度	2019年度	2020年度
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			

事務事業の成果に関する説明

1 議員報酬	38,081,107円	
・議長報酬	報酬	306,000円×10か月+283,332円=3,343,332円
	期末手当	—
・副議長報酬	報酬	244,000円×10か月+235,110円=2,675,110円
	期末手当	—
・委員長報酬	報酬	(224,000円×10か月+219,555円)×3人=7,378,665円
	期末手当	—
・議員報酬	報酬	204,000円×11か月×11人=24,684,000円
	期末手当	—

2 4月分議員報酬(改選前)	17,007,480円
議長	306,000円×1か月=306,000円
期末手当	306,000円×4.1か月=1,254,600円
副議長	244,000円×1か月=244,000円
期末手当	244,000円×4.1か月=1,000,400円
委員長	224,000円×1か月×3人=672,000円
期末手当	224,000円×4.1か月×3人=2,755,200円
議員	204,000円×1か月×11人=2,244,000円
期末手当	204,000円×4.1か月×9人=7,527,600円
期末手当	204,000円×2.46か月×2人=1,003,680円

3 議員共済会負担金 14,169,600円

4 議員共済会事務費 16人*15,000円=240,000円

議員報酬手当支給事務における総額 69,498,187円

以上のとおり、遅滞なく適正に支出していることから、本事業の意図は達成できたものとする。

款	項	目	事業番号	決算書上の事業名
1	議会費	1	250102	議会運営活動事業

事務事業名	議会運営活動事業
-------	----------

(1) 事務事業の目的と効果

1. 手段(事業の概要) 町議会本会議・委員会の運営支援及び会議録の作成・配布。
2. 対象(何を対象にしているか) 町民・議員・町職員
3. 意図(この事業によって、対象をどのようにしたいか) 円滑・公正な会議運営を行うとともに、会議録により本会議・委員会の審議経過、結果などの情報を入手できるようにする。

(2) 事務事業の現状と今後の取組

1. 事務事業の現状と課題 地方自治法、町議会基本条例により、議会活動の支援、会議録の作成を行う。
2. 今後の取組(今後の方向性・課題の解決策) 地方分権の進展に伴い、公平・公正で透明な議会運営、議員の資質向上、監視機能の強化、町民目線に立った政策立案、提言など、議会の機能強化が求められており、今後は、二元代表制をより一層機能させ、町民の代表として町民の福祉向上と豊かなまちづくりの進展に、寄与することが求められている。

(3) 総事業費・指標等の推移

内訳		単位	2018年度	2019年度	2020年度	
投入量	事業費	国・道支出金	円			
		地方債	円			
		その他(使用料等)	円	8,100		
		一般財源	円	10,482,463	9,344,697	10,461,000
		事業費計(A)	円	10,490,563	9,344,697	10,461,000
	人件費	正職員従事人数	人	2	2	2
		人工数(業務量)	人工	1,4087	1,5995	
人件費計(B)		円	10,984,975	12,825,509		
トータルコスト(A+B)		円	21,475,538	22,170,206		
活動指標	本会議、委員会の開催回数	回	123	129	130	
	会議録の作成回数	回	9	9	10	
	会議記録の作成回数	回	94	111	110	

(4) 歳入に関する説明【特定財源の内訳】

細節名	単位	2018年度	2019年度	2020年度
タブレット端末補償サービス利用料個人負担金	円	8,100		
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			

事務事業の成果に関する説明

1 本会議の開催状況

○定例会における審議事項(通年会期制の実施により令和元年芽室町議会定例会の会期:令和元年5月～令和2年4月)

・5月臨時会議

- 5月8日
- ・選挙5件(議長の選挙ほか)
 - ・報告2件(専決処分について報告の件)
 - ・議案2件(芽室町監査委員選任につき同意を求める件ほか)
 - ・会議案1件(予算決算特別委員会設置の件)

【傍聴人数 来庁4 インターネット:203】

・6月定例会議

- 6月3日
- ・行政報告1件(損害賠償請求事件の判決について)
 - ・報告7件(専決処分について報告の件ほか)
 - ・議案18件(財産取得の件ほか)
 - ・陳情1件(「子どもの貧困」解消など教育予算確保・拡充と就学保障、義務教育費国庫負担制度堅持・負担率2分の1への復元、教職員の超勤・多忙化解消・「30人以下学級」の実現にけた意見書」の提出を求める陳情)
- 6月18日
- ・一般質問(6人)
- 6月19日
- ・一般質問(5人)
- 6月21日
- ・行政報告1件(英語指導助手の交代について)
 - ・陳情1件(「子どもの貧困」解消など教育予算確保・拡充と就学保障、義務教育費国庫負担制度堅持・負担率2分の1への復元、教職員の超勤・多忙化解消・「30人以下学級」の実現にけた意見書」の提出を求める陳情)
 - ・報告3件(専決処分について報告の件ほか)
 - ・議案3件(財産取得の件ほか)
 - ・会議案1件(「子どもの貧困」解消など教育予算確保・拡充と就学保障、義務教育費国庫負担制度堅持・負担率2分の1への復元、教職員の超勤・多忙化解消・「30人以下学級」の実現にけた意見書提出の件)
 - ・議員研修会派遣の件

【傍聴人数 来庁:34 インターネット:967】

・8月臨時会議

- 8月8日
- ・行政報告1件(訴状の受理について)
 - ・報告1件(専決処分について報告の件)
 - ・議案3件(令和元年度芽室町一般会計補正予算(第2号)ほか)

【傍聴人数 来庁2 インターネット:512】

・9月定例会議

- 9月3日
- ・行政報告1件(公立芽室病院の診療体制について)
 - ・諮問1件(人権擁護委員推薦につき意見を求める件)
 - ・議案11件(芽室町教育委員会教育長任命につき同意を求める件ほか)
 - ・認定10件(平成30年度芽室町一般会計決算認定の件ほか)
- 9月18日
- ・一般質問(4人)
- 9月19日
- ・一般質問(1人)
- 9月25日
- ・行政報告2件(損害賠償請求控訴事件の判決についてほか)
 - ・認定10件(平成30年度芽室町一般会計決算認定の件ほか)
 - ・報告1件(平成30年度芽室町健全化判断比率及び資金不足比率報告の件)
 - ・選挙1件(芽室町選挙管理委員及び同補充員の選挙について)
 - ・議案5件(芽室町森林環境譲与税基金条例制定の件ほか)
 - ・会議案1件(林業・木材産業の成長産業化に向けた施策の充実・強化を求める意見書提出の件)
 - ・議員研修会派遣の件
 - ・委員派遣の件
 - ・議員派遣の件

【傍聴人数 来庁:17 インターネット:816】

・11月臨時会議

- 11月15日
- ・行政報告2件(職員の不祥事についてほか)
 - ・報告1件(専決処分について報告の件)
 - ・議案2件(芽室町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例制定の件ほか)

【傍聴人数 来庁:8 インターネット:206】

事務事業の成果に関する説明

- ・12月定例会議
 - 12月3日
 - ・行政報告1件(損害賠償請求控訴事件の判決について)
 - ・報告1件(専決処分について報告の件)
 - ・議案24件(芽室町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例制定の件ほか)
 - ・議員派遣の件
 - 12月17日
 - ・行政報告2件(公立芽室病院の運営体制についてほか)
 - ・一般質問(4人)
 - 12月20日
 - ・行政報告1件(訴状の受理について)
 - ・委員会調査報告(公立病院の経営安定・健全化を図るための方策及びコミュニティスクール導入による成果と今後の課題に関する先進地事務調査について)
 - ・議案4件(芽室町下水道事業の設置等に関する条例制定の件ほか)

【傍聴人数 来庁:54 インターネット:527】
- ・2月臨時会議
 - 2月3日
 - ・行政報告1件(損害賠償請求事件の判決について)
 - ・議案1件(令和元年度芽室町一般会計予算)

【傍聴人数 来庁:3 インターネット:70】
- ・3月定例会議
 - 3月3日
 - ・行政報告1件(新型コロナウイルス発生に伴う対応について)
 - ・令和2年度町政執行方針及び教育行政執行方針
 - ・報告1件(専決処分について報告の件)
 - ・諮問1件(人権擁護委員推薦につき意見を求める件)
 - ・議案30件(令和2年度芽室町一般会計予算ほか)
 - ・陳情2件(新中間処理施設の建設について住民の声を十分に聞くことを求める陳情ほか)
 - ・議員研修会派遣の件
 - 3月25日
 - ・行政報告4件(訴状の受理についてほか)
 - ・新中間処理施設の建設について住民の声を十分に聞くことを求める陳情撤回の件
 - ・陳情1件(「厚生労働省による「地域医療構想」推進のための公立・公的病院の「再編・統合」に抗議し、地域医療の拡充を求める意見書」の提出を求める陳情)
 - ・報告1件(専決処分について報告の件)
 - ・議案26件(令和2年度芽室町一般会計予算ほか)
 - ・会議案1件(地域医療構想の進め方について地域の実情や意向を十分尊重し、地域医療の拡充を求める意見書提出の件)

【傍聴人数 来庁:6 インターネット:451】
- ・4月臨時会議
 - 4月14日
 - ・報告2件(専決処分について報告の件ほか)
 - ・議案2件(芽室小学校体育館等改修工事(建築主体)請負契約締結の件ほか)

【傍聴人数 来庁:1 インターネット:165】

本会議に対する所要額 66,378円

2 常任委員会・議会運営委員会等の開催状況

- ・総務経済常任委員会開催状況
 - ・開催回数 23回
 - ・傍聴人数 来庁:32 インターネット:3,115
 - ・審議内容

審査事項	9件	
調査事項	68件	合計 77件
- ・厚生文教常任委員会開催状況
 - ・開催回数 23回
 - ・傍聴人数 来庁:31 インターネット:3,293
 - ・審議内容

審査事項	7件	
調査事項	66件	合計 73件

事務事業の成果に関する説明

・総務経済・厚生文教常任委員会合同委員会開催状況

- ・開催回数 9回
- ・傍聴人数 来庁:7 インターネット:1,904
- ・審議内容 調査事項 19件 合計 19件

・議会運営委員会開催状況

- ・開催回数 30回
- ・傍聴人数 来庁:16 インターネット:2,337
- ・審議内容 調査事項 123件 合計 123件

・予算決算特別委員会開催状況

- ・開催回数 11回
- ・傍聴人数 来庁:33 インターネット:4,274
- ・審議内容 審査事項 60件 合計 60件

・先進地事務調査

- ・厚生文教常任委員会

日 時	10月16日～17日
視 察 先	赤平市、三笠市、奈井江町
視察内容	公立病院の経営安定・健全化を図るための方策及びコミュニティスクール導入による成果と今後の課題に関する先進地事務調査

常任委員会・特別委員会等に対する所要額 413,982円

3 全員協議会開催状況

- ・開催回数 15回
- ・傍聴人数 来庁:10 インターネット:2,588

全員協議会に対する所要額 11,470円

4 議員研修会

(1)芽室町議会議員研修会

- ・日時 6月26日
- ・場所 北海道大学
- ・内容 「エネルギー地産地消の現状と未来」
- ・講師 北海道大学公共政策大学院教授 倉谷 英和 氏

- ・日時 7月1日
- ・場所 めむろ一ど
- ・内容 「住民自治・行政経営研修」
- ・講師 政策シンクタンク構想日本総括ディレクター 伊藤 伸 氏

- ・日時 7月26日
- ・場所 めむろ一ど
- ・内容 「町民の想いを形にする「議会・議員」となるために」
- ・講師 早稲田大学マニフェスト研究所事務局長 中村 健 氏

- ・日時 9月4日
- ・場所 第一委員会室
- ・内容 「質問力を高めよう」
- ・講師 龍谷大学政策学部教授 土山 希美枝 氏

事務事業の成果に関する説明

- ・日時 12月26日
- ・場所 第1委員会室
- ・内容 「芽室町の医療を守るために～芽室町議会議員への期待～」
- ・講師 城西大学経営学部教授 伊関 友伸 氏

- ・日時 1月17日
- ・場所 本会議場
- ・内容 「クラウドの新機能を学ぶ」
- ・講師 東京インタープレイ 君島 雄一郎 氏

- ・中止 3月20日 ワークショップ2030SDGsで未来志向の課題解決手法を学ぼう

(2) 議長会研修会

○北海道町村議会議長会議員研修会

- ・日時 6月25日
- ・場所 札幌コンベンションセンター
- ・内容 「どうなる？今後の日本政治」 政治評論家 有馬 晴海 氏
「地方は変わるか～議会はどう変わるか、自治体をどう変えるか～」 中央大学名誉教授 佐々木 信夫 氏

○町村議会新任議員研修会

- ・日時 7月9日
- ・場所 第2水産ビル(札幌市)
- ・内容 「議会の運営と福利制度等について」 北海道町村議会議長会事務局長 村川 寛海 氏

○十勝町村議会議長会議員研修会

- ・日時 10月28日
- ・場所 足寄町町民センター
- ・内容 「とかチカラ 未来へ」 北海道十勝総合振興局長 三井 真 氏

議員研修に対する所要額 684,416円

5 その他事業

1 交際費の状況

- ・渉外費 130,445円
- ・慶 祝 0円
- ・弔 慰 0円
- 計 130,445円

2 本会議会議録作成等の状況

- ・定例会議 4回
- ・臨時会議 5回
- 合計 9回
- ・録音テープ反訳料 1,310,800円
- ・会議録印刷製本費 68,016円
- ・会議録反訳データ作成料 306,894円
- ・会議録検索システム使用料 784,800円
- ・会議録作成支援システム使用料 1,046,400円
- 合計 3,516,910円

3 議会改革諮問会議開催状況

- ・開催日 諮問事項なし
- ・諮問会議委員報酬 0円
- ・諮問会議委員費用弁償 0円
- 合計 0円

事務事業の成果に関する説明

4 その他	
・消耗品費	87,646 円
・タブレット端末通信料	1,254,094 円
・ホームページ管理業務委託料	915,600 円
・議会中継システム保守点検委託料	261,600 円
・タブレット端末ライセンス使用料	209,280 円
・タブレット端末クラウドサービス使用料	1,569,600 円
・諸会合負担金	45,000 円
・その他費用弁償	178,276 円
合計	4,521,096 円

本会議、常任委員会などの会議は、必要な調査、審査がある場合には、最速の開催時間で、適宜実施することができた。
また、会議録、会議記録も最短の時間で作成し、会議の経過・結果を遅れることなく公開することができた。
併せて、議員にとって必要な研修を受けることで、一層の資質向上を図り、議会審議に活かすことができた。
このことから、本事業の意図は達成できたものとする。

款	項	目	事業番号	決算書上の事業名
1	議会費	1	250104	議会広報発行事業

事務事業名	議会広報発行事業
-------	----------

(1) 事務事業の目的と効果

<p>1. 手段(事業の概要)</p> <p>議会の動きや一般質問の内容、議案の審議結果について、めむろ議会だよりを発行し、議会活動状況を周知する。</p>
<p>2. 対象(何を対象にしているか)</p> <p>町内の全世帯</p>
<p>3. 意図(この事業によって、対象をどのようにしたいか)</p> <p>町民に議会活動への関心を持ってもらうとともに、町民と議会との意思疎通を図る。</p>

(2) 事務事業の現状と今後の取組

<p>1. 事務事業の現状と課題</p> <p>審議結果、一般質問の内容、議会の活動等を町民に情報提供し、分かりやすく開かれた議会を目指す。</p>
<p>2. 今後の取組(今後の方向性・課題の解決策)</p> <p>議会活動の情報を「議会だより」だけではなく、議会ホームページやSNSから得ている町民が増えてきている。今後は、広報誌とホームページ、SNSの使い分け等を検討し、情報提供の方法を更に充実させる必要がある。</p>

(3) 総事業費・指標等の推移

内訳		単位	2018年度	2019年度	2020年度	
投入量	事業費	国・道支出金	円			
		地方債	円			
		その他(使用料等)	円			
		一般財源	円	3,124,666	2,948,131	3,113,000
		事業費計(A)	円	3,124,666	2,948,131	3,113,000
	人件費	正職員従事人数	人	2	2	2
		人工数(業務量)	人工	0.2309	0.4363	
	人件費計(B)	円	1,800,547	3,498,449		
	トータルコスト(A+B)	円	4,925,213	6,446,580		
活動指標	議会だより発行回数	回	12	12	12	

(4) 歳入に関する説明【特定財源の内訳】

細節名	単位	2018年度	2019年度	2020年度
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			

事務事業の成果に関する説明

1 議会だよりの発行(年12回発行、町内全世帯配布 7,550部)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
ページ数	24	4	8	8	16	6	12	12	8	8	8	8	122ページ

※5月に号外2ページを別途折込

議会広報発行事業における総額 2,948,131円

実際に手に取って読んでもらえているか、必要な情報は届いているか、必要な情報は発信されているかを確認する指標として、アンケート調査を行っているが、70%程度の方に読んでもらえている状況である。

必要な情報を、わかりやすく、読みやすくするための方策として、議会モニター会議などにより声をいただき、改善できる部分はすぐに改善を心掛け発行することができた。

今後は本事業の意図でもある、議会・まちづくりに関心を持ってもらい、町民と議会が温度差のない、共通の認識が持てるよう、広報の内容・紙面の工夫・改善を図りたい。

款	項	目	事業番号	決算書上の事業名
1	議会費	1	250105	議会活動等補助事業

事務事業名	議会活動等補助事業
-------	-----------

(1) 事務事業の目的と効果

1. 手段(事業の概要) 議長・議員への情報提供、資料収集及び各種行事等日程調整
2. 対象(何を対象にしているか) 議員
3. 意図(この事業によって、対象をどのようにしたいか) 議員活動の活性化

(2) 事務事業の現状と今後の取組

1. 事務事業の現状と課題 議員への情報提供、資料収集及び各種行事等の日程調整を行う。
2. 今後の取組(今後の方向性・課題の解決策) 地方自治法に基づき設置している議会であることから、今後においても本事務事業を継続していく必要がある。 地方分権の進展に伴い、議会機能の強化が求められていることから、より一層の活性化が必要。

(3) 総事業費・指標等の推移

内訳		単位	2018年度	2019年度	2020年度	
投入量	事業費	国・道支出金	円			
		地方債	円			
		その他(使用料等)	円	230,365	271,095	
		一般財源	円	2,478,095	3,211,647	809,000
		事業費計(A)	円	2,708,460	3,482,742	809,000
	人件費	正職員従事人数	人	2	2	2
		人工数(業務量)	人工	0.8404	0.2006	
		人件費計(B)	円	6,553,399	1,608,501	
トータルコスト(A+B)		円	9,261,859	5,091,243		
活動指標	本会議、委員会回数	回	123	129	130	

(4) 歳入に関する説明【特定財源の内訳】

細節名	単位	2018年度	2019年度	2020年度
臨時職員労働保険料個人負担金	円	230,365	271,095	
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			

事務事業の成果に関する説明

1 臨時事務職員に係る経費	2, 281, 678円
賃金	1, 736, 690円
共済費	544, 988円
※臨時職員1人、12か月分	
2 旅費に係る費用	625, 762円
職員旅費	112, 260円
議員費用弁償	513, 502円
3 需用費に係る費用	429, 956円
消耗品費	129, 835円
修繕費	0円
参考図書	26, 010円
資料雑誌購読料	105, 780円
法規追録代	168, 331円
4 役務に係る費用	34, 946円
電話料	34, 946円
5 議員公務災害納付金	110, 400円
※16人×@6, 900円	
6 その他	
令和元年度の行政視察受入の状況	30市町村議会等 321人
・視察内容	議会改革 22件、議会ICT 13件、議会BCP 2件ほか(重複あり)

事務局による、議長・議員への情報提供、資料収集及び各種行事等日程調整など、議会活動の円滑な運営と議会活動の活性化に努めた。
議会活動が活性化していることで、他自治体議会等からの行政視察も多い状況である。
このことから、本事業の意図は達成できたものとする。

平成31年度
予算種別：全て

事業表示区分：執行レベル
節以下表示区分：細々節

歳出予算執行状況一覧表

令和02年 6月12日 16:49

1 頁

会 款 項 目	事 業	節 細 目	科 目	主 管 課	予 算 現 額 A	配 当 済 額	支 出 負 担 行 為 済 額	支 出 済 額 B	予 算 残 額	差 引 (A-B)	執 行 率							
001	01	01	01	001	00	00	01	001	001	議長報酬	議会事務局	3,650,000	3,650,000	3,649,332	3,649,332	668	668	99.9
001	01	01	01	001	00	00	01	002	001	副議長報酬	議会事務局	2,920,000	2,920,000	2,919,110	2,919,110	890	890	99.9
001	01	01	01	001	00	00	01	003	001	委員長報酬	議会事務局	8,051,000	8,051,000	8,050,665	8,050,665	335	335	99.9
001	01	01	01	001	00	00	01	004	001	議員報酬	議会事務局	26,928,000	26,928,000	26,928,000	26,928,000	0	0	100.0
001	01	01	01	001	00	00	01	005	001	議長期末手当	議会事務局	1,255,000	1,255,000	1,254,600	1,254,600	400	400	99.9
001	01	01	01	001	00	00	01	006	001	副議長期末手当	議会事務局	1,001,000	1,001,000	1,000,400	1,000,400	600	600	99.9
001	01	01	01	001	00	00	01	007	001	委員長期末手当	議会事務局	2,756,000	2,756,000	2,755,200	2,755,200	800	800	99.9
001	01	01	01	001	00	00	01	008	001	議員期末手当	議会事務局	8,532,000	8,532,000	8,531,280	8,531,280	720	720	99.9
001	01	01	01	001	00	00	01			報酬	【節計】	55,093,000	55,093,000	55,088,587	55,088,587	4,413	4,413	99.9
001	01	01	01	001	00	00	04	001	001	議員共済費	議会事務局	14,410,000	14,410,000	14,409,600	14,409,600	400	400	99.9
001	01	01	01	001	00	00	04			共済費	【節計】	14,410,000	14,410,000	14,409,600	14,409,600	400	400	99.9
001	01	01	01	001						議員報酬手当支給事務	【大事業計】	69,503,000	69,503,000	69,498,187	69,498,187	4,813	4,813	99.9
001	01	01	01	002	00	00	01	001	001	諮問会議委員報酬	議会事務局	0	0	0	0	0	0	0.0
001	01	01	01	002	00	00	01			報酬	【節計】	0	0	0	0	0	0	0.0
001	01	01	01	002	00	00	08	001	001	議員研修会講師謝礼	議会事務局	400,000	400,000	176,550	176,550	223,450	223,450	44.1
001	01	01	01	002	00	00	08	002	001	議会モニター謝礼	議会事務局	20,000	20,000	0	0	20,000	20,000	0.0
001	01	01	01	002	00	00	08			報償費	【節計】	420,000	420,000	176,550	176,550	243,450	243,450	42.0
001	01	01	01	002	00	00	09	001	001	本会議費用弁償	議会事務局	71,000	71,000	66,378	66,378	4,622	4,622	93.4
001	01	01	01	002	00	00	09	002	001	常任委員会費用弁償	議会事務局	192,000	192,000	165,900	165,900	26,100	26,100	86.4

平成31年度
予算種別：全て

事業表示区分：執行レベル
節以下表示区分：細々節

歳出予算執行状況一覧表

令和02年 6月12日 16:49

2 頁

会 款 項 目	事 業	節 細 々	科 目	主 管 課	予 算 現 額 A	配 当 済 額	支 出 負 担 行 為 済 額	支 出 済 額 B	予 算 残 額	差 引 (A-B)	執 行 率					
001	01	01	002	00	09	003	001	議会運営委員会費用弁償	議会事務局	36,000	36,000	49,358	49,358	-13,358	-13,358	137.1
001	01	01	002	00	09	004	001	特別委員会費用弁償	議会事務局	28,000	28,000	23,828	23,828	4,172	4,172	85.1
001	01	01	002	00	09	005	001	議員研修会費用弁償	議会事務局	358,000	358,000	343,026	343,026	14,974	14,974	95.8
001	01	01	002	00	09	006	001	全員協議会費用弁償	議会事務局	28,000	28,000	11,470	11,470	16,530	16,530	40.9
001	01	01	002	00	09	007	001	諮問会議委員費用弁償	議会事務局	0	0	0	0	0	0	0.0
001	01	01	002	00	09	008	001	その他費用弁償	議会事務局	175,000	175,000	178,276	178,276	-3,276	-3,276	101.8
001	01	01	002	00	09	009	001	議員調査費用弁償	議会事務局	0	0	0	0	0	0	0.0
001	01	01	002	00	09			旅費								
001	01	01	002	00	09			【節 計】		888,000	888,000	838,236	838,236	49,764	49,764	94.3
001	01	01	002	00	10	001	001	交際費	議会事務局	131,000	131,000	130,445	130,445	555	555	99.5
001	01	01	002	00	10			交際費								
001	01	01	002	00	10			【節 計】		131,000	131,000	130,445	130,445	555	555	99.5
001	01	01	002	00	11	001	001	消耗品費	議会事務局	89,000	89,000	87,646	87,646	1,354	1,354	98.4
001	01	01	002	00	11	006	001	印刷製本費	議会事務局	69,000	69,000	68,016	68,016	984	984	98.5
001	01	01	002	00	11			需用費								
001	01	01	002	00	11			【節 計】		158,000	158,000	155,662	155,662	2,338	2,338	98.5
001	01	01	002	00	12	007	001	チラシ折込料	議会事務局	40,000	40,000	0	0	40,000	40,000	0.0
001	01	01	002	00	12	021	001	録音テープ反訳料	議会事務局	1,311,000	1,311,000	1,310,800	1,310,800	200	200	99.9
001	01	01	002	00	12	022	001	反訳データ作成料	議会事務局	312,000	312,000	306,894	306,894	5,106	5,106	98.3
001	01	01	002	00	12	023	001	タブレット端末通信料	議会事務局	1,256,000	1,256,000	1,254,094	1,254,094	1,906	1,906	99.8
001	01	01	002	00	12			役務費								
001	01	01	002	00	12			【節 計】		2,919,000	2,919,000	2,871,788	2,871,788	47,212	47,212	98.3
001	01	01	002	00	13	012	001	託児業務委託料	議会事務局	5,000	5,000	0	0	5,000	5,000	0.0

平成31年度
予算種別：全て

事業表示区分：執行レベル
節以下表示区分：細々節

歳出予算執行状況一覧表

令和02年 6月12日 16:49

3 頁

会 款 項 目 事 業 節 細 々	科 目	主 管 課	予 算 現 額 A	配 当 済 額	支 出 負 担 行 為 済 額	支 出 済 額 B	予 算 残 額	差 引 (A-B)	執 行 率
001:01:01:01:002:00:00:13:021:001	ホームページ管理業務委託料	議会事務局	916,000	916,000	915,600	915,600	400	400	99.9
001:01:01:01:002:00:00:13:022:001	議会中継システム保守点検委託料	議会事務局	262,000	262,000	261,600	261,600	400	400	99.8
001:01:01:01:002:00:00:13:	委託料								
	【節 計】		1,183,000	1,183,000	1,177,200	1,177,200	5,800	5,800	99.5
001:01:01:01:002:00:00:14:002:001	バス借上料	議会事務局	345,000	345,000	330,236	330,236	14,764	14,764	95.7
001:01:01:01:002:00:00:14:011:001	会議録検索システム使用料	議会事務局	785,000	785,000	784,800	784,800	200	200	99.9
001:01:01:01:002:00:00:14:012:001	会議録作成システム使用料	議会事務局	1,047,000	1,047,000	1,046,400	1,046,400	600	600	99.9
001:01:01:01:002:00:00:14:013:001	タブレット端末ライセンス使用料	議会事務局	210,000	210,000	209,280	209,280	720	720	99.6
001:01:01:01:002:00:00:14:014:001	タブレット端末クラウドサービス使用料	議会事務局	1,570,000	1,570,000	1,569,600	1,569,600	400	400	99.9
001:01:01:01:002:00:00:14:	使用料及び賃借料								
	【節 計】		3,957,000	3,957,000	3,940,316	3,940,316	16,684	16,684	99.5
001:01:01:01:002:00:00:19:050:001	諸会合負担金	議会事務局	55,000	55,000	54,500	54,500	500	500	99.0
001:01:01:01:002:00:00:19:	負担金補助及び交付金								
	【節 計】		55,000	55,000	54,500	54,500	500	500	99.0
001:01:01:01:002:	議会運営活動事業								
	【大 事 業 計】		9,711,000	9,711,000	9,344,697	9,344,697	366,303	366,303	96.2
001:01:01:01:003:00:00:19:001:001	十勝町村議会議長会負担金	議会事務局	576,000	576,000	576,000	576,000	0	0	100.0
001:01:01:01:003:00:00:19:	負担金補助及び交付金								
	【節 計】		576,000	576,000	576,000	576,000	0	0	100.0
001:01:01:01:003:	町村議会議長会参画事業								
	【大 事 業 計】		576,000	576,000	576,000	576,000	0	0	100.0
001:01:01:01:004:00:00:11:006:001	印刷製本費	議会事務局	3,045,000	3,045,000	2,948,131	2,948,131	96,869	96,869	96.8
001:01:01:01:004:00:00:11:	需用費								
	【節 計】		3,045,000	3,045,000	2,948,131	2,948,131	96,869	96,869	96.8
001:01:01:01:004:00:00:12:007:001	チラシ折込料	議会事務局	0	0	0	0	0	0	0.0
001:01:01:01:004:00:00:12:	役務費								
	【節 計】		0	0	0	0	0	0	0.0

平成31年度

事業表示区分：執行レベル

歳出予算執行状況一覧表

令和02年 6月12日 16:49

5 頁

予算種別：全て

節以下表示区分：細々節

会	款	項	目	事業	節	細	々	科	目	主管課	予算現額 A	配当済額	支出負担行為済額	支出済額 B	予算残額	差引 (A-B)	執行率
001	01	01	01					議会費	【目計】		86,332,000	86,332,000	85,849,757	85,849,757	482,243	482,243	99.4
001	01	01						議会費	【項計】		86,332,000	86,332,000	85,849,757	85,849,757	482,243	482,243	99.4
001	01							議会費	【款計】		86,332,000	86,332,000	85,849,757	85,849,757	482,243	482,243	99.4
001								一般会計	【会計計】		86,332,000	86,332,000	85,849,757	85,849,757	482,243	482,243	99.4
051	51	01	01	001	00	00	10	001	001	議会事務局	0	0	0	17,672	0	-17,672	0.0
051	51	01	01	001	00	00	10		議会		0	0	0	17,672	0	-17,672	0.0
051	51	01	01	001					歳入歳出外		0	0	0	17,672	0	-17,672	0.0
051	51	01	01						歳入歳出外		0	0	0	17,672	0	-17,672	0.0
051	51	01							歳入歳出外		0	0	0	17,672	0	-17,672	0.0
051	51								歳入歳出外		0	0	0	17,672	0	-17,672	0.0
051									歳入歳出外会計		0	0	0	17,672	0	-17,672	0.0