

# 課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)
作成日	H16.7.20	建設部	建設総務課	庶務担当	-	-	-

棚卸表コード	No.
2建総01	建設 - 1

業務名称	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
業務名称 <b>庶務経理業務</b>					
上位目的 建設部関連業務が、円滑に推進される。	適正処理率	100%	100%	12.0	1,819
担当業務目的 部内および課内の業務を円滑に推進するため、部内の執行体制を整える。	適正処理率	100%	100%	12.0	1,819

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費 (千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 連絡調整業務				151	
適正処理率	100%	100%			
部内の連絡調整業務 部内の予算の総括・調整					
99 庶務経理業務				1,668	
適正処理率	100%	100%			
部内の予算経理業務 課内の庶務業務					