

# 東みよし町 事務事業評価シート

評価年度	令和5年度	事業年度	令和4年度
------	-------	------	-------

## 1 事務事業の概要

事務事業名	公民館施設利用管理業務		整理番号	1314-013		
第2次 総合計画体系	政策目標	2 豊かな心を育むまち	担当部署	生涯学習課		
	分野別施策	2 生涯学習社会の充実	所属長	岸本 利則		
	主な施策	1 生涯学習関連施設の整備充実	電話番号	79-3217		
根拠法令等	東みよし町公民館使用条例 東みよし町公民館運営規則					
事業実施方法区分	<input checked="" type="checkbox"/> 町直営	<input type="checkbox"/> 全部委託	<input type="checkbox"/> 一部委託	<input type="checkbox"/> 指定管理	<input type="checkbox"/> 補助金等	
事業継続年数	事業開始年度	不明	<input type="checkbox"/> 5年以内	<input type="checkbox"/> 6年～10年	<input type="checkbox"/> 11年～20年	<input checked="" type="checkbox"/> 21年以上

## 2 事務事業の目的・内容・成果

事務事業の対象 <small>具体的に誰(なに)を</small>	公民館利用者	対象者	同左
事務事業の目的 <small>どのような状態にしたいのか</small>	町民の生きがいの場としての公民館の利用を適正に行えるようにする。		
事務事業の内容 <small>どのような方法・手段で 事務事業を行ったか</small>	<p>【中央公民館、三加茂公民館】</p> <p>1.利用希望者からの使用許可申請書を受付。 (申請受付は、生涯学習課・三加茂庁舎住民課窓口にて行っている。)</p> <p>2.システムまたは利用状況を確認し予約。</p> <p>3.審査を行い、適切な利用目的であるものに対しては使用を許可。</p> <p>4.料金区分により使用料を徴収し、許可証を渡す。</p> <p>5.システム入力</p> <p>※ その他の公民館については、各公民館施設にて申請受付を行っている。</p>		
事務事業の成果 <small>結果・実績はどうか</small>	重複受付や受付漏れといったトラブルもなく運用できた。		
特記事項			

## 3 事業費の推移と評価対象年度経費

		令和3年度		令和4年度(評価対象年度)		令和5年度(見込)	
事業費【(a)～(e)の合計】		0	うち繰越分↓ 0	0	うち繰越分↓ 0	0	うち繰越分↓ 0
財源内訳	国庫支出金(a)		うち繰越分↓		うち繰越分↓		うち繰越分↓
	県支出金(b)		うち繰越分↓		うち繰越分↓		うち繰越分↓
	地方債(c)		うち繰越分↓		うち繰越分↓		うち繰越分↓
	その他(d)		うち繰越分↓		うち繰越分↓		うち繰越分↓
	うち受益者負担		うち繰越分↓		うち繰越分↓		うち繰越分↓
	一般財源(e)	0	うち繰越分↓	0	うち繰越分↓	0	うち繰越分↓
特定財源の名称・金額							
令和4年度 経費の内訳 <small>事務事業に係る経費の詳細</small>		予算科目(歳出区分)	会計	款	項	目	
備考							