事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	財政事情公表事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	本田
業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	（内線）	1232

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	5	11063	地方自治法第243条の3第1項 合志市財政事情の公表に関する条例

終了、開始年度	□ 7年度で終了　□ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ　☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	地方自治法第243条の3及び、合志市財政事情の公表に関する条例に基づき毎年2回定期的に財政状況の公表を行う事務である。地方自治法第243条の3第1項に基づき、合併前の町制施行時から実施している。 　また、予算・決算等に関する財政情報は、適時、市の広報や市ホームページなどを使い、市民がわかりやすく、理解できるように工夫して公表するようにしている。
【業務の流れ】	６月公表は、当該年度の当初予算を中心に作成、前年度下半期の補正予算並びに執行状況、市民の税負担の状況、市有財産の状況などを公表。１２月公表は、前年度の決算を中心に作成し、当該年度上半期の補正予算及び、執行状況、市民の税負担の状況、市有財産の状況などについて市ホームページを使って公表する。 　補正予算編成については、補正予算編成ごと、市ホームページで公表。決算及び財政健全化判断基準については、決算の議会報告後に市ホームページで公表。当初予算及び決算については、広報こうしでも公表。また、公会計に基づく、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書の普通会計財務４表も決算終了後、作成・公表。
【主な予算費目】	時間外勤務手当、需用費（消耗品費）、委託料

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

地方自治法第243条の3及び、合志市財政事情の公表に関する条例に基づき、令和7年6月,12月に財政状況の公表を行った。その他、補正予算の編成時についても市ホームページで公開した。財政健全化判断比率の公表を行った。令和６年度決算について、公会計に基づく総務省統一モデルによる財務諸表を作成するための支援業務委託を行った。作成した財務諸表をホームページで公表した。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

条例に基づき、年２回の財政事情の公表を行う。その他、予算・決算に関する情報は適宜、広報紙やホームページを利用して公表する。公会計に基づく総務省統一モデルによる財務諸表の作成・公表については、年度末までに公表を行う。

③予算の主な増減の理由

概算見積による地方公会計財務書類作成支援業務委託料の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	財政状況を公表した割合	%	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

			単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標		ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
		イ									
		ウ									
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	1,688	1,674	1,720	1,636	1,918	1,801	1,801	1,801
	（A）事業費計		千円	1,688	1,674	1,720	1,636	1,918	1,801	1,801	1,801

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

財政状況の公表事務は、６月と１２月の公表を行った。その他、補正予算や財政健全化法に基づく決算の公表などを行った。
公会計については、総務省統一モデルによる財務書類等の公表を年度末に行った。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	予算事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
	政策	1	自治の健幸				
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	本田
	業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	（内線）	1232

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	5	11119 他	地方自治法第211条合志市予算事務規則

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	地方自治法第211条に基づき、合併前の町制施行時から実施している事務で、一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行い、地方自治法で定められた様式により予算書を調製する事務である。又、特別会計の予算編成をサポートしている。
【業務の流れ】	【当初予算】予算の編成方針・要領を策定 → 予算要求（原課）→ 予算要求内容確認・財政課長ヒアリング → 市長査定 → 予算原案調製 → 予算書印刷製本 → 予算説明資料作成 → 議案提案理由作成 → 議決処理 → 予算配当
【主な予算費目】	時間外勤務手当、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費） （なお、本事業の事業費には予備費の予算額が含まれる）

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行った。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行い、地方自治法で定められた様式により予算書を作成する。

③予算の主な増減の理由

令和9年春季都市財政課長会議の開催地が熊本市になることによる旅費の減

成果指標		（単位）	データ取得方法
⇒ ア	当該年度歳出決算／財政計画予算規模（プラスマイナス５%以内）	%	
⇒ イ			
⇒ ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	129.2	110.3	100	91.6	100	100	100	100
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	232	706	20,437	2,437	20,519	20,371	20,371	20,371
	（A）事業費計	千円	232	706	20,437	2,437	20,519	20,371	20,371	20,371

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

社会保障関連経費や学校施設の大規模改修など普通建設事費の増加が大きな負担となっている。財政計画や健全化の指標を参考にしながら適正な財政規模で予算編成を行う。

(4)今後の事業の方向性

□廃止 □縮小 □事業のやり方改善 ☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	交付税算定事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	渡邉	
業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	（内線）	1233	

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	5	11112	地方交付税法・合志市普通交付税事務処理要綱

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】
（開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）

地方交付税は普通交付税と特別交付税に分けられ、主に普通交付税の基準財政需要額及び基準財政収入額の算定を行う事務である。
特別交付税は、普通交付税で補足できない特別な需要、災害等経費に対して算定される。
（1）地方公共団体間の財源の不均衡を調整し、どの地域に住む国民にも一定の行政サービスが提供できるよう財源を保障するために、昭和29年から開始された。・交付税は、国税４税（所得税、法人税、消費税、酒税）及び地方法人税を財源として、一定の割合に応じて自治体に配分されている。
（2）平成１３年度から、国の財源不足を補うため臨時財政対策債の発行が始まった。
・本市の発行額は、約8億円前後で推移している。
・発行額の100%を後年度、地方交付税算定の需要額として算入する仕組みである。
（3）合併から10年間は、合併算定替という有利な算定額が措置される。
・平成28年度から5年間で段階的に合併算定替による増加額が削減され、令和3年度から一本算定となり交付税の減額が予想される。
（4）合併団体において、縮減できない経費（消防費・清掃費など）があることから、合併団体の一本算定にのみ係数が平成 26 年度から順次追加されている。

【業務の流れ】

各費目ごとに基準財政需要額（標準的な財政需要）及び基準財政収入額（標準的な財政収入）を算定し、算出した財源不足額（交付基準額）を県を通じて国に報告する。

【主な予算費目】

職員手当等（時間外勤務手当）　需用費（消耗品費）

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

年間を通じ交付税算定事務を行った。
【令和７年度交付決定額】
普通交付税：5,115,088千円
特別交付税：　555,062千円

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

交付税算定基礎数値の正確な報告に努め、適正な算定を行う。

③予算の主な増減の理由

時間外単価の増による時間外勤務手当の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	普通交付税の交付決定額／交付見込額（マイナス10%以内）	%	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	107	126	100	112	100	100	100	100
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	25	57	57	56	60	29	29	29
	（A）事業費計	千円	25	57	57	56	60	29	29	29

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

算定事務について、県への報告等、遅滞なく事務処理できた。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	地方財政状況分析事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営		所属課	財政課	担当者名	徳永
業務分野	13	財政事務の適正な執行		所属班	財政班	（内線）	1232

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	5	11117	地方自治法第252条の17の5

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】（開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	市の財政状況（歳入・歳出決算）の分析を行い、総務省へ報告する事務であり、一般に決算統計（地方財政状況調査）と呼ばれている事務と、財政健全化事務がある。 ・決算統計は、地方自治体の決算の状況を公表することを目的に大正2年頃から開始された。 ・財政健全化事務は、北海道の夕張市のような財政破綻を未然に防ぐことを目的に、平成19年6月に成立した『地方公共団体の財政の健全化に関する法律』に基づく事務である。４つの指標（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）を算定し、２つの基準（早期健全化　基準、財政再生基準）により、自治体の財政をチェックし、基準を超えた場合は、早期かつ計画的に健全化を図る。
【業務の流れ】	【決算統計】：①歳入、歳出各伝票の確認、修正（目的・性質、経常・臨時）⇒　②歳入、歳出総額の確認　⇒　③決算額千円単位への丸め処理　⇒　④歳入決算額の充当作業　⇒　⑤各種調査表の作成　⇒　⑥検収調書の作成　⇒　⑦調査表・検収調書の提出　⇒　⑧県によるヒアリング⇒⑨調査表最終提出（確定） 【健全化判断比率】・資金不足比率：①決算統計を基に、実質赤字比率・連結実質赤字比率・実質公債費比率・将来負担比率の算出⇒②監査委員による審査⇒③議会へ報告⇒④公表
【主な予算費目】	職員手当等（時間外勤務手当）　　需用費（消耗品費）

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

令和６年度決算に基づき決算統計事務と財政健全化判断基準事務を行った。
【健全化判断比率・資金不足比率】
・実質赤字比率：なし
・連結実質赤字比率：なし
・実質公債費比率：6.5%
・将来負担比率：なし

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

令和７年度決算に基づき決算統計事務と財政健全化事務を行う。

③予算の主な増減の理由

業務実績に基づく時間外勤務手当の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	基準内（健全な数値）となった財政指標	個	令和7年度から適用
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

			単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標		ア	個	5	5	4	4	4	4	4	4
		イ									
		ウ									
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	192	167	221	228	234	356	356	356
	（A）事業費計		千円	192	167	221	228	234	356	356	356

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

的確な決算分析を行ったことで、決算資料や議会認定資料を作成できた。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月28日更新

事務事業名	基金管理事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営		所属課	財政課	担当者名	渡邉
業務分野	13	財政事務の適正な執行		所属班	財政班	（内線）	1233

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方自治法第241条合志市財政調整基金条例ほか各基金条例
	一般	2	1	6	11110		

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】（開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	年度間の財源の調整に必要な資金を積み立て、健全な財政運営に資する目的の、財政調整基金をはじめとする各基金の管理運用を行う事務である。地方自治法第241条により、合併前の町制施行時から実施している。 本市においては、社会保障費等や公共施設の維持管理費の増加が予想され財政の硬直化が懸念されるため、将来に向けて積み立てを行いつつ、計画的な取り崩しにより健全な財政運営が行えるようにする必要がある。 基金には、財政調整基金、減債基金、ふるさと創生基金、公共施設整備基金、環境整備基金、森林環境譲与税基金、水と土保全基金、地域福祉基金、土地開発基金、小中学校教育環境整備基金、平成28年熊本地震復興基金の11基金がある。
【業務の流れ】	基金利子の積立・基金の繰替え運用・決算剰余金の積立て
【主な予算費目】	積立金

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

年度間の財源の調整に必要な資金を積み立て、財政調整基金をはじめとする各基金の管理運用を行った。新たに企業版ふるさと納税地方創生基金、地域振興基金を創設した。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

基金利子の積立・基金の繰替え運用・決算剰余金の積立

③予算の主な増減の理由

基金利子見込みによる積立金の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	取崩し総額	千円	
⇒	イ	積み立て総額	千円	
⇒	ウ	財調年度末残高/35億円（財政計画目標額の達成割合）	%	令和7年度から

(2)成果指標・総事業費の推移

			単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標		ア	千円	1,181,556	213,454	672,000	361,068	476,200	500,000	500,000	500,000
成果指標		イ	千円	896,225	1,485,987	500,000	2,504,109	500,000	500,000	500,000	500,000
成果指標		ウ	%	0	0	100	167.9	100	100	100	100
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
事業費	財源内訳	都道府県支出金	千円								
事業費	財源内訳	地方債	千円				500,000				
事業費	財源内訳	その他	千円	7,388	502,987	8,615	18,643	36,197	8,120	8,202	8,285
事業費	財源内訳	繰入金	千円								
事業費	財源内訳	一般財源	千円	760,242	983,000	400,010	1,915,250	400,779	400,000	400,000	420,000
事業費	（A）事業費計		千円	767,630	1,485,987	408,625	2,433,893	436,976	408,120	408,202	428,285

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

予算編成段階において財政調整基金の取崩し等を行い財政運営を行ったが、決算では財政計画に示す基金残高を維持することが出来た。

(4)今後の事業の方向性

□廃止 □縮小 □事業のやり方改善 ☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	決算事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	本田
業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	（内線）	1233

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方自治法第233条
	一般	2	1	5	11111		

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	地方自治法第233条に基づき実施している事務であり、毎会計年度の決算書および、関係書類を取りまとめ、審査に付すため監査委員へ提出し、併せて、決算認定の資料作成を行っている。 本市においては、高齢化や社会情勢の変化に伴う社会保障費等の増加や、公共施設更新に伴う普通建設事業費の増加が予想され、財政の硬直化が懸念されている。 必要な財源を確保するため、歳入が不足する場合は基金を取り崩すほか、普通建設事業等においては、起債を活用し財源を確保している。起債は、後年度の元利償還金に対して交付税措置のある地方債を優先して借入れている。
【業務の流れ】	一般会計、特別会計、公営企業会計の決算書及び、関係書類の内容を精査のうえ、決算審査に付すために監査委員へ提出する。 決算認定議会の説明資料等も併せて作成する。
【主な予算費目】	

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

一般会計、特別会計、公営企業会計の決算書、関係書類の内容を精査し決算審査に付すため監査委員へ提出した。
決算認定議会の説明資料等も併せて作成した。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

一般会計、特別会計、公営企業会計の決算書、関係書類の内容を精査し決算審査に付すため監査委員へ提出する。
決算認定議会の説明資料等も併せて作成する。

③予算の主な増減の理由

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	実質収支額	千円	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	千円	1,424,676	1,140,738	800,000	1,486,093	800,000	800,000	800,000	800,000
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円								
	（A）事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

決算監査を得て、９月市議会定例会において決算認定を受けた。

(4)今後の事業の方向性

□廃止 □縮小 □事業のやり方改善 ☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	財政計画進行管理事業	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
	政策	1	自治の健幸				
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	白濵
	業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	（内線）	1233

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般					

終了、開始年度	□ 7年度で終了　□ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ　☑単年度繰返（開始年度 20 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	８年ごとに策定する市の最上位計画である合志市総合計画に合わせて作成する中長期財政計画を策定し、財政計画に合わせて予算編成を管理していく事業である。 財政状況の大幅な変動により財政計画の見直しを行っていく。
【業務の流れ】	【進行管理事務】①中長期財政計画調査（6月）→②財政計画の比較及び要因分析（9月）→③再将来予測（10月）→④次年度予算編成の基礎資料として活用（11月）→⑤当初予算編成（11月～1月）→⑥当初予算と財政計画の比較（2月） ※計画全体の見直しは行わず、複数年ごとに行う。
【主な予算費目】	予算なし

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

R8以降の計画額の見直し作業を行うためのヒアリング及び事務事業見直し作業（サマーレビュー）を実施した。令和8年3月に財政計画の見直しを行った。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

財政計画の進捗管理及び補正予算編成、新年度予算編成を、計画額との整合性を図りながらを行う。

③予算の主な増減の理由

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	当該年度歳出決算額／財政計画予算規模（ﾌﾟﾗｽﾏｲﾅｽ5%以内）	%	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	129.2	110.3	100	91.6	100	100	100	100
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円								
	（A）事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

財政計画及び中長期財政計画の進捗管理を行った。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	ふるさと納税事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
	政策	1	自治の健幸				
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	徳永
	業務分野	14	自主財源の確保	所属班	財政班	（内線）	1233

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	5	11289	地方税法314条の7

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	ふるさと納税制度の趣旨に基づき、市外に居住する本市出身の方や、関連のある方々に対して寄附を募り、合志市を外から応援していただくためのＰＲ活動及び、寄附金の取扱いを行う事務。 ・平成２０年４月３０日の地方税法改正により従来の寄付金控除税制が拡充され、個人住民税の一部を生まれ育った故郷の自治体などに納めることを可能とする制度が始まったことから、本市においても自主財源確保のため企画した。 ・平成２７年４月１日税制改正により、住民税の約２割（従来は１割）が控除されること、ワンストップ特例制度も始まったことなどから、今後も寄附者は増加すると予想される。 ・本市では、従来の寄附申込方法に加え、業務委託により、平成２８年４月１日からインターネットからの申込とクレジット決済を可能にした。
【業務の流れ】	【寄附申込み特設サイトからの申込み】 ①特設サイトからの寄附申込み・お礼品の選択・決済の手続き→ ②決済手続き完了確認→ ③お礼品の発送→ ④お礼状・寄附受領証明書発送→ ⑤ワンストップ特例申請書の受領（希望者のみ）→ ⑥住所地へワンストップ特例申請書の発送（①～④までは事務委託）→ ⑦お礼品及び郵送料の支払い（委託業者へ）→ ⑧特設サイト運営委託料支払い（委託業者へ）→ ⑨クレジット決済会社より寄附金の受領→ ⑩クレジット決済会社へ決済事務手数料支払い 【その他の申込み】 ①寄附される方から寄附申し出を受ける（郵便、ＦＡＸ、電子メールなど）→ ②申込書の提出を確認次第、納付書等の送付→ ③寄附される方から寄附金の払い込み（納付書払い、口座振り替えなど）→ ④委託業者から寄附受領書の送付※寄附した方には礼状を送付、１万円以上寄附した方には市の特産品を送付している。特産品は、寄附金額に応じて選べるよう複数の選択肢がある。
【主な予算費目】	職員手当等、旅費、役務費、委託料

(1)事務事業の振り返り・計画

① 7年度事務事業の成果・実績

ふるさと納税に係る受付事務や周知等を行った。ふるさと納税に対するポイント付与廃止等の制度改正に伴う対応を行った。返礼品を掲載しているサイトや、一括運行代行業務委託業者に対し、寄附額に応じた利用料・委託料の支払いを行った。令和7年度のふるさと納税は7,862件、約202,523千円であった。令和7年度からふるさと納税返礼品を掲載しているポータルサイトを5つ追加した。

② 8年度計画（次年度に計画している主な内容）

ふるさと納税チラシや広告掲載等を活用しＰＲを行っていく。また返礼品の充実を図る。

③予算の主な増減の理由

令和7年度まで無料だったサイトの利用料有料化による役務費の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	ふるさと納税額	千円	
⇒	イ	ふるさと納税件数	件	
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	千円	200,461	163,524	240,000	202,523	270,000	300,000	330,000	360,000
成果指標	イ	件	11,371	8,345	16,000	7,862	18,000	20,000	22,000	24,000
成果指標	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
事業費 財源内訳	都道府県支出金	千円								
事業費 財源内訳	地方債	千円								
事業費 財源内訳	その他	千円								
事業費 財源内訳	繰入金	千円								
事業費 財源内訳	一般財源	千円	116,673	94,594	109,245	99,171	100,004	150,000	165,000	180,000
事業費	（A）事業費計	千円	116,673	94,594	109,245	99,171	100,004	150,000	165,000	180,000

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

ふるさと納税制度が全国的に取り上げられ、税額控除等が拡大されたことと、インターネットによる寄附申込受付サイトをスタートしたことにより、件数・金額ともに大幅に伸びた。ふるさと納税を行う人が全国的に増加しているが、当市から他市に寄附する市民も増加しているという問題がある。全国的にお礼の品の充実で寄附者を増やす「お礼の品合戦」になっており、いかに合志市の特産品などをＰＲできるかが寄附者を増やすカギとなっている。

(4)今後の事業の方向性

□廃止 □縮小 □事業のやり方改善 ☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	市債元金管理事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	森本
業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	（内線）	1232

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方自治法第230条
	一般	12	1	1	11115		

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	市債の発行に関する事務及び繰上償還にかかる償還事務を行う。併せて、地方債の定期償還のうち、元金について管理を行う事務である。 ・昭和２２年　地方自治法第２３０条により、地方公共団体の資金調達を円滑に行うため、制度化されたものである。 ・新型コロナウイルス感染症や世界的な物価高騰への対応、エネルギーの安定供給確保など様々な課題に直面している状況で、今後の市税等の歳入の動向を見極め、市債発行額と公債費のバランスを保ち、健全な財政運営を行う事が求められる。 ・公共施設の大規模な改修が予定されており、起債額の増加が懸念される。
【業務の流れ】	各課から事業内容を聞き取り、適債の確認、収支の均衡、公債費との均衡等を図り、起債を決定する。→②県との起債協議→③県からの同意通知を基に起債の借入→④借入先から発行される起債償還表を市財務システムに確実に入力し、償還計画表を作成する。→⑤元利償還を正確に遅滞なく行う。
【主な予算費目】	償還金利子及び割引料（元金償還金）

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

令和７年度の市債発行に伴う起債申請事務及び定期償還にかかる元金分の償還を行った。令和７年度市債発行額2,074,700千円
現年度1,866,600千円
繰越明許101,100千円
事故繰越107,000千円

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

令和８年度定期償還にかかる事務を行う。
令和８年度元金償還見込み額1,916,444千円

③予算の主な増減の理由

地方債元金償還見込みによる償還金の減

成果指標			（単位）	データ取得方法
⇒	ア	償還した額/償還すべき額	%	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

			単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標		ア	%	56	100	100	100	100	100	100	100
		イ									
		ウ									
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	6,530		8,650		9,318	7,000	7,000	7,000
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	46,652	35,255	33,082	18,802	42,334	48,000	48,000	48,000
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	2,040,795	2,073,064	2,000,810	2,020,140	1,914,792	2,045,021	1,820,122	1,724,012
	（A）事業費計		千円	2,093,977	2,108,319	2,042,542	2,038,942	1,966,444	2,100,021	1,875,122	1,779,012

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

定期償還については期限内に定められた金額の償還を行い、適正に管理できた。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月27日更新

事務事業名	市債利子管理事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	上村
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	森本
業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	（内線）	1232

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方自治法第230条
	一般	12	1	2	11116		

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	市債元金管理事務と一緒の事務だったが、市債管理上、元金と利子を明確にするために事務事業を分けたため、利子管理事務として独立し、平成22年度から事務を開始している。市債から発生する利子の償還を遅滞なく行う事務である。
【業務の流れ】	借入先から発行される起債償還表を市財務システムに確実に入力し、償還計画表を作成する。 元利償還を正確に遅滞なく行う。
【主な予算費目】	償還金利子及び割引料（利子償還金）

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

令和７年度の市債発行に伴う起債申請事務及び定期償還にかかる利子分の償還を行った。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

令和８年度定期償還にかかる事務を行う。
令和８年度利子償還見込み額　175,646千円

③予算の主な増減の理由

地方債利子償還見込みによる償還金の増

成果指標		(単位)	データ取得方法
⇒ ア	償還した額/償還すべき額	%	
イ			
ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	91,975	95,803	108,749	112,512	175,474	105,971	108,524	111,957
	（A）事業費計	千円	91,975	95,803	108,749	112,512	175,474	105,971	108,524	111,957

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

事故なく、期限までに適正に償還出来た。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 9月18日更新

事務事業名	企業版ふるさと納税事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 □「こどもまんなか社会」の構築 □産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	市長公室	課長名	山隈
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営		所属課	秘書政策課	担当者名	小宮
業務分野	14	自主財源の確保		所属班	秘書政策班	（内線）	1215

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	12	11785	地域再生法１３条の２ 地方税法、租税特別措置法

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 2 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	・企業版ふるさと納税は、地域再生法に基づき国が実施する、寄附を行った企業は税制上の優遇措置を受けれられる制度であり、当市は平成３０年度より寄附の受入を開始 ・企業版ふるさと納税制度を活用した寄附は、当市にとって、歳入確保への寄与や、当該制度を通じた公民連携の促進等につながることから、市としても企業版ふるさと納税の獲得策を実施 ・具体的には、合志市の広報活動、委託民間事業者との寄附先獲得策、寄附事業者へのインセンティブ（寄附御礼）の磨き上げ等を実施
【業務の流れ】	【広報活動】（＝寄附先の獲得） ①寄附検討企業への広報活動（市職員自ら、民間事業者への委託） ②インセンティブ（寄附御礼）の磨き上げ ③継続寄附に資する、寄附企業への実績報告等 【受入事務】 ①寄附受領証の発行等 ②寄附に応じた御礼実施
【主な予算費目】	報償費、旅費、需用費、委託費

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

企業版ふるさと納税の制度や市の取り組みについて、委託業者と連携し周知活動を行った。それにより、令和７年度寄附については、27件、約31，800千円の寄附を受入れた。（うち委託による寄附実績㈱肥後銀行7件4，900千円、㈱カルティブ1件1，000千円）令和７年度は、国からの地域再生計画承認が必要であったため、９月からの受入開始。また、継続的な支援につながるように事業報告会を行うとともに、適切な時期に対応すべき又は複数年にわたる事業への活用を実現することで、寄附企業の意向がより反映されるよう「合志市企業版ふるさと納税地方創生基金」を創設した。
健幸都市こうし推進事業やクリエイター育成創生事業等に充当し、「創造的挑戦による地域共生社会の実現」に向けた施策の推進につなげた。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

企業版ふるさと納税プラットフォームや県内外の企業への訪問活動により、多くの企業へ本市の事業をPRする。
企業版ふるさと納税のパンフレット作成。

③予算の主な増減の理由

【拡充事業】基金創設に伴う積立金の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	企業版ふるさと納税件数	件	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

			単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標		ア	件	40	30	25	27	30	35	40	45
		イ									
		ウ									
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円					8,000			
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	2,544	2,272	2,488	2,128	3,318	3,500	3,500	3,500
	（A）事業費計		千円	2,544	2,272	2,488	2,128	11,318	3,500	3,500	3,500

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

令和7年度で約31,800千円の寄附を受入。株式会社肥後銀行と連携し、「感謝の会」を開催するなど、寄附獲得に向けて取り組んだ。

(4)今後の事業の方向性

□廃止 □縮小 ☑事業のやり方改善 □現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート(令和 7年度実績と令和 8年度計画)

令和 8年10月19日更新

事務事業名	市県民税課税事業	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	市民生活部	課長名	森田
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営		所属課	税務課	担当者名	松岡、髙濵、田中、猪本
業務分野	14	自主財源の確保		所属班	市税班	(内線)	1124

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	2	2	11138	地方税法・合志市税条例

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返 (開始年度 18 年度) □期間限定複数年度 (～ 年度)

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	・地方税法(昭和25年)に基づき、個人市民税(個人県民税を含む)、法人市民税、市たばこ税を適正に課税する事務。 ・就業構造の多様化、生活様式の変化で課税対象の把握が難しくなっており、毎年行われる地方税法改正で、課税も複雑な体系になっている。 ・e-TaxやeLTAXによる国税・地方税の情報連携が進んでおり、個人の確定申告や法人市民税の申告も電子で行う数が増加している。令和5年10月からたばこ税の電子申告開始 ・マイナンバー制度の導入による情報連携が進み、税情報の活用が増加している。 ・令和5年度に納付書へのQRコードの導入による共通納税システムの収納方法の拡大、令和6年度課税から市県民税特別徴収の納税通知の電子化を行った。また、令和8年1月からは個人住民税の電子申告が計画されている。 ・平成31年3月の「森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律」の成立に伴い、令和6年度から個人の市民税・県民税の均等割と併せて、年間1,000円の森林環境税(国税)を市が賦課徴収する。 ・地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき、令和7年度中に国が定める標準仕様に基づく基幹系システムへ移行することが計画され、現在その準備をすすめている。 ・旧3級品の税率が平成28年度から平成31年度にかけて段階的に引き上げられ、それに伴い手持品課税が開始された。 ・加熱式たばこの課税強化(平成30年度～令和4年度)及び紙巻たばこの税率の引き上げ(平成30年度～令和3年度)が実施された。
【業務の流れ】	市県民税】(当初課税)⇒給与支払報告書総括票送付・収受⇒所得申告受付⇒紙データの入力業務委託⇒データの収受・取り込み作業⇒もれ申告書等データの電算入力⇒eLTAXによる国税申告データ等の取込⇒課税処理(特別徴収、普通徴収) (随時課税)未申告者調査、扶養者調査、事業所課税、家屋敷課税、特徴から普徴あるいは普徴から特徴への異動に基づく月次更生処理など 【法人市民税】決算月に合わせて申告書及び納付書を送付(確定申告、予定申告、中間申告)、申告納税制度であるため申告書の内容及び納税額を確認する、企業の決算により経営が悪化した場合は、予定納税した税金の還付を行う。 【たばこ税】毎月 ①納税義務者からの市たばこ税申告書の受付・審査(内容確認)・納付額の調定 ②県から送られてくる販売本数明細書との突合
【主な予算費目】	報酬(会計年度任用職員)、職員手当等、需用費(消耗品費、印刷製本費)、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

【市県民税】給与支払報告書、年金支払報告書、確定申告書、住民税申告書等の課税資料に基づき、当初課税を決定し、納税通知を発送した。
・納税義務者 33,168人(838人増) : 特別徴収(年金含む) 28,935人(1,029人増)、普通徴収4,233人(191人減)
特徴、普徴の異動や修正申告等に基づき月次で異動更正を行い納税を通知した。
市役所・須屋市民センターで確定申告・住民税申告受付を行った。
【法人市民税】各法人の事業期間終了時期に申告書と納付書を送付した(申告法人1,540法人 前年度比:40法人増)
申告書と納税を確認し、予定納税額より決算で経営が悪化した場合は税の還付を行った。

②8年度計画(次年度に計画している主な内容)

【市県民税】2月中旬から1か月間、市内2か所で申告受付を行う。給与支払報告書、年金支払報告書、確定申告書、住民税申告書等の課税資料に基づき、当初課税を決定し、納税通知を発送する。特徴と普徴の異動や修正申告等に基づき月次で異動更正を行い納税を通知する。
【法人市民税】各法人の事業期間終了時期に申告書と納付書を送付。提出される申告書と納税を確認する。予定納税額より決算で経営が悪化した場合はに税の還付を行う。無申告である法人を調査し、申告の勧奨を行う。

③予算の主な増減の理由

地方税共通納税システムの更改に伴うシステム改修費の増

成果指標		(単位)	データ取得方法
ア	【個人市民税】調定額(現年課税分)	千円	
⇒イ	【法人市民税】調定額(現年課税分)	千円	
ウ	【たばこ税】調定額(現年課税分)	千円	

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	千円	3,140,273	2,987,904	3,223,100	3,552,038	3,821,713	3,900,000	4,000,000	4,100,000
	イ	千円	1,048,724	1,005,826	1,466,000	1,433,668	902,000	750,000	750,000	750,000
	ウ	千円	402,763	409,176	400,000	209,078	420,000	430,000	440,000	450,000
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円	32,757	31,849	41,076	37,619	51,020	50,792	54,653	58,899
	地方債	千円								
	その他	千円	4,268	4,172	4,000	4,109	4,200			
	繰入金	千円								
	一般財源	千円		2,584						
(A) 事業費計		千円	37,025	38,605	45,076	41,728	55,220	50,792	54,653	58,899

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)

市の自主財源確保の大きな柱のひとつとして実施する市県民税課税事業を、人口が増加し課税客体も増えている中で、法に基づいて適正な課税算定を行うことができた。また、税の未申告者を減らすため、未申告通知の発送を行い、申告の動機づけを行った。

(4)今後の事業の方向性

□廃止 □縮小 □事業のやり方改善 ☑現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年10月19日更新

事務事業名	軽自動車税課税事業	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 □「こどもまんなか社会」の構築 □産業の共生による市経済の持続的発展			
総合計画体系 政策	1 自治の健幸	所属部	市民生活部	課長名	森田
施策	3 持続可能な財政運営	所属課	税務課	担当者名	赤野、田中
業務分野	14 自主財源の確保	所属班	市税班	（内線）	1123、1125

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	2	2	11128	地方税法・合志市税条例

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	・地方税法（昭和25年）に基づき、軽自動車税を適正に課税する事務。 ・普通車に比べ、税金や維持費が安価で、性能も良くなっている等を理由に軽自動車の所有が増加し、税収は増収傾向にある。 ・平成28年度から新しい制度が適用され、多くの軽自動車等で税率が変わった。13年を経過した車は重課（増税）となり、環境性能が高い車は軽課（減税）となった。車の環境性能の向上に伴い、毎年、軽課（減税）の見直しが行われている。 ・令和元年10月から市税となる環境性能割（購入時に１度の課税）が導入されたが、当面の間は、県が徴収を行うこととなった。 ・令和5年1月から自動車手続きの電子化（軽自動車税申告及び納付手続きの電子申請、車検証の電子化、軽自動車税納付状況の照会・回答の電子化）のためシステムを稼働した。 ・令和5年4月より共通納税システムによる納付ができるようになり、納付方法を拡充した。 ・令和7年度から手続きの電子化が拡充し、二輪の小型自動車も対象になることが計画されている。 ・地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき、令和7年度中に国が定める標準仕様に基づく基幹系システムに移行することが計画され、現在その準備をすすめている。
【業務の流れ】	①軽自動車等登録・廃車申告書受付・電算入力 ②軽自動車税申告書の入力委託データ取り込み（軽自動車協会）・軽OSSからの申告書データ取り込み ③原付等登録・廃車申告書受付（標識交付・回収）・電算入力 ④J-LIS軽自動車車検情報取込み ⑤課税処理、納税通知書発送 ⑥口座振替分納税証明書送付（軽JNKS連携対象外の車種のみ）
【主な予算費目】	需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金

(1)事務事業の振り返り・計画

① 7年度事務事業の成果・実績

課税資料に基づき軽自動車税の納税通知書を送付した（29,527台　前年比：446台増）
軽自動車等の登録・廃車等の申告書受付、標識交付・回収を行った。また、J-LIS軽自動車検査情報を電算処理し、次年度の課税資料を作成した。市制20周年の記念プレートを作成し交付した。
・

② 8年度計画（次年度に計画している主な内容）

課税資料に基づき軽自動車税の納税通知書を送付する。申告書の受付、標識交付及び標識回収を行う。軽自動車等の登録・廃車等の申告書及びJ-LIS軽自動車検査情報について電算処理し、次年度の課税資料を作成する。

③予算の主な増減の理由

課税客体の増加による通信運搬費等の増

成果指標		（単位）	データ取得方法
⇒ ア	当初課税台数	台	
⇒ イ	種別割当初調定額（現年課税分）	千円	
ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	台	28,668	29,081	28,200	29,527	30,122	30,300	30,500	30,700
	イ	千円	219,449	225,083	221,000	232,437	233,000	235,000	237,000	239,000
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円			1	4	1	1	1	1
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	5,123	3,335	4,157	4,049	4,205	3,789	3,876	4,200
	（A）事業費計	千円	5,123	3,335	4,158	4,053	4,206	3,790	3,877	4,201

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

市の自主財源確保の大きな柱のひとつとして実施する軽自動車税課税事業を、法に基づき適正な課税算定を行うことができた。
軽自動車等の所有者・台数は、人口の増加、税金や維持費が安価などの理由もあり、増加傾向にあり、税収の増に結び付いている。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月13日更新

事務事業名	市税・国民健康保険税収納事業	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	市民生活部	課長名	森田
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営		所属課	税務課	担当者名	竹下
業務分野	14	自主財源の確保		所属班	収納班	（内線）	1132

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	2	2	11143	地方税法、合志市税条例、合志市国民健康保険条例

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】
（開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）

・課税された市税、国民健康保険税を合志市税条例、合志市国民健康保険税条例に基づき収納するための事務である。
・市税・国民健康保険税の課税発生に伴い開始される。
・税負担の公平性や安定的な財源の確保を目的として、市税・国民健康保険税の現年課税分と滞納繰越分の徴収及び納税相談業務を行っている。現在、収納班として8人体制の地区担当制で業務を行っている。
・具体的には、納期限内に納付がされない納税者に対して、電話催告や文書催告により納付を促し、納付相談では分割納付の誓約を交わした納税者の進行管理に努めている。ただし、分割納付不履行者や悪質な滞納者については、差押等の滞納処分を行っている。また、滞納処分をすることができない状態等にある滞納者の個別的な事情に応じ、滞納処分の執行を停止している。

【業務の流れ】

・納期限後20日以内に納付がない場合は、督促状を送付する。
・口座振替申込書を受付け、内容審査を行い、金融機関へ依頼する。（課税通知に口座振替勧奨文書を同封する）
・各金融機関へ口座振替を依頼し、実施する。口座振替ができなかった者には不能通知書を送付する。
・重複納付などの過誤納金があった場合は、還付又は充当の手続きをする。
・毎月の収納した市県民税を按分率により市民税・県民税に仕分け、県民税分を県に払込む。
・日曜開庁時（毎週9:00～13:00）に市税等の収納を行う。
・滞納整理業務
①未納が発生→②督促状送付→③電話による催告→④文書による催告（毎月）→⑤滞納者宅への訪問→⑥所在調査・預金及び　財産調査→⑦納税相談により分納誓約→⑧分納誓約不履行者への催告・差押→⑨悪質滞納者への差押→⑩強制換価に対して交　付要求及び参加差押
※インターネット公売・合同公売会への参加
※日曜開庁時の収納業務

【主な予算費目】
・旅費、消耗品費（地図など）、燃料費（ガソリン代）、印刷製本費（手書き納付書・封筒）、役務費（切手代・口座振替等手数料・コンビニ収納代行手数料、預貯金等調査手数料）、使用料及び賃貸借料（車借上料）、償還金利子及び割引料（個人市県民税還付金・固定資産税還付金・軽自動車税還付金・法人市民税還付金）

(1)事務事業の振り返り・計画

① 7年度事務事業の成果・実績

督促状発送、口座振替手続、口座振替不能通知書発送、過誤納金還付充当処理、県民税払込、日曜開庁収納、口座振替勧奨を行った。
・金融機関納付件数　75,152件（前年度比3,525件増）
・口座振替件数　149,727件（前年度比5,485件増）
・コンビニ収納件数 81,761件（前年度比2,370件増）
・QRコードによる納付件数　64,401件（前年度比7,582件増）
収納率（現年課税含む）
・現年度分 99.00%（99.06%）
・滞年度分 20.39%（20.86%）
合計（全体）96.52%（96.14%）
また、市県民税、法人市民税等の還付を行った。
・市県民税の還付
349件　13,463,566円
・固定資産税の還付
16件　1,507,240円
・軽自動車税の還付
0件　0円
・法人市民税の還付
171件　8,195,350円
滞納整理業務として電話催告、訪問催告、文書催告、納税相談に応じない滞納者や納付誓約不履行者について実態調査・財産調査等を実施し、財産差押を行った。また、市内の小学校２箇所（西合志中央小、合志小）へ税務課職員を派遣し租税教室を実施した。
・差押件数及び充当額
・預金372件　25,805,395円（前年度78件増　10,698,145円増）
・給与142件　8,760,884円（前年度12件増　2,207,917円増）
・保険　4件　178,493円（前年度 4件増　178,493円増）
・所得税等還付 29件 1,448,475円（前年度27件増　1,150,361円増）
・動産　0件　0円　（前年度1件減　19,382円減）
・不動産及び不動産分売0件　0円　（前年度 1件減）
・合計　547件　35,193,247円（前年度119件増　14,255,534円増）

② 8年度計画（次年度に計画している主な内容）

督促状発送、口座振替手続、口座振替不能通知書発送、過誤納金還付充当処理、県民税払込、日曜開庁収納、口座振替勧奨
電話催告、訪問催告、文書催告、納税相談、滞納者実態調査・財産調査、捜索等財産差押、公売等。
また、租税教室（市内２つの小学校）へ税務課職員を派遣、県租税教育推進協議会へ負担金支払い

③予算の主な増減の理由

単価変更に伴う預金等調査手数料の減

成果指標		(単位)	データ取得方法
⇒ ア	現年度課税分の収納率	%	
⇒ イ			
⇒ ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	99.07	99.06	99	99	99	99	99	99
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円	38,680	38,097	38,804	37,732	38,204	37,867	38,554	39,241
	地方債	千円								
	その他	千円	1,300	1,385	961	1,397	1,152	1,153	1,153	1,152
	繰入金	千円								
	一般財源	千円								
	（A）事業費計	千円	39,980	39,482	39,765	39,129	39,356	39,020	39,707	40,393

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

【成果向上の余地】
納税手段の多様化や預金調査のデジタル化などの業務改善を行い、100%に近い成果がでており、事業内容について向上の余地はない。
【事業費の削減余地】
業務にかかる必要最小限の事業費のみ計上しているため削減の余地はない。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 6月 8日更新

事務事業名	固定資産税課税事業	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	市民生活部	課長名	森田
政策	1	自治の健幸		所属課	税務課	担当者名	宮本
施策	3	持続可能な財政運営		所属班	固定資産税班	（内線）	1131
業務分野	14	自主財源の確保					

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	2	2	11130	地方税法・合志市税条例

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	賦課期日現在（1月1日）における固定資産（土地・家屋・償却資産）所有者に対して、土地の分筆・合筆の情報、家屋の新築・増築の情報、償却資産の課税客体の把握等を行い固定資産税を賦課する。 土地、家屋、償却資産それぞれで作成していた事務事業を平成23年度から固定資産税課税事業一本に統一した。 地積集積図電子化事業を平成28年度から固定資産税課税事業に統合した。 固定資産評価センター参画事業を令和5年度から固定資産税課税事業に統合した。 令和6年度から家屋調査の一部委託を導入した。 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律により、国が定める標準仕様に基づく基幹系システムへ令和9年11月に移行予定であり、現在その準備を進めている。
【業務の流れ】	土地…登記済通知書及び現地調査等による課税入力、不動産鑑定評価、時点修正、評価額縦覧等 家屋…登記済通知書及び現地調査等による課税入力、家屋実地調査、評点数の付設、評価額縦覧等 償却資産…申告書の受付及び整理、課税入力、税務調査による申告内容の確認及び未申告者の把握、新規事業者の把握等を行い価格を決定し、6月1日に納税義務者に納税通知書を送達する。
【主な予算費目】	報酬、職員手当等、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金及び交付金

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

課税資料に基づき固定資産税を課税し、納税通知書を送付した。また、土地家屋登記情報調査・現地調査、土地不動産鑑定評価・時点修正、新増築家屋実地評価、償却資産調査について電算処理し、次年度の課税資料を作成した。
令和7年度決算
・固定資産税調定額　3,689,903,700円（令和6年度：3,275,368,800円）414,534,900円増
・納税義務者数　24,524人（令和6年度：24,151人）373人増

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

固定資産税課税処理、納税通知書発送、土地・家屋登記情報調査・現地調査、土地不動産鑑定評価・時点修正、新増築家屋実地評価、新増築家屋現地調査一部委託、償却資産調査
令和９年評価替えへの対応

③予算の主な増減の理由

会計年度任用職員の通年雇用に伴う報酬の増

成果指標		(単位)	データ取得方法
ア	年度当初調定額	千円	随時調定表、1,000円未満切捨て
⇒イ	年度当初納税義務者数	人	随時調定表
ウ	審査委員会開催数	件	委員会の開催に至った件数

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	千円	3,183,777	3,293,416	3,150,000	3,689,605	3,600,000	3,700,000	3,800,000	3,900,000
	イ	人	23,577	23,941	23,800	24,525	24,600	24,700	24,800	24,900
	ウ	件	0	0	0	0	0	0	0	0
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	28,180	45,754	56,791	52,634	60,298	42,877	43,377	51,877
	(A) 事業費計	千円	28,180	45,754	56,791	52,634	60,298	42,877	43,377	51,877

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

効率的な事務を行うためＧＩＳ（地理情報システム）を活用し、適正な評価額を算出している。また、今後も限られた人員・経費の中で効率化に最大限努めて公平・公正な課税業務及び説明責任を果たしたい。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　☑事業のやり方改善　□現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 9月15日更新

事務事業名	公営住宅使用料収納事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	都市建設部	課長名	坂本
政策	1	自治の健幸		所属課	都市計画課	担当者名	森
施策	3	持続可能な財政運営		所属班	建築住宅班	（内線）	5265
業務分野	14	自主財源の確保					

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	8	5	1	10160	公営住宅法・特定優良賃貸住宅の促進に関する法律・合志市営住宅条例・合志市特定公共賃貸住宅条例

終了、開始年度	□ 7年度で終了　□ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ　☑単年度繰返（開始年度　18　年度） □期間限定複数年度（　～　年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	市営住宅と特定公共賃貸住宅の住宅使用料等の収納を行う。滞納整理業務として使用料等を滞納する者へ督促、催告、訪問等による徴収事務、保証人への請求事務、明け渡し請求訴訟事務を行う。公営住宅法が平成10年から改正され、家賃が毎年の収入申告により決定するようになった。また、コンビニエンスストアでの収納も行っている。
【業務の流れ】	全戸の収入申告に基づき家賃を決定。滞納者に対し督促状等により納付を促す。家賃を3ヶ月分滞納した者に対し催告状、6ヶ月又は10万円以上滞納した者に対しては最終催告書により納付を請求する。
【主な予算費目】	職員手当等・報償費・役務費

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

入居者からの使用料を公平・公正に確実に処理する。（納付書発送、収納、督促、訪問徴収、収入申告及び家賃決定、催告書送付）
【基準に達しなかった理由】市営住宅明渡し訴訟対象者が一括納付を行ったことにより強制執行に至らなかったため。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

納付書発送、収納、督促、訪問徴収、収入申告及び家賃決定。住宅明け渡しに関する訴訟等の事務。

③予算の主な増減の理由

提訴予定がないことによる訴訟費用の減

成果指標		(単位)	データ取得方法
⇒ ア	収納率	%	
イ			
ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	97.81	89.66	95.5	90.54	95.5	95.5	95.5	95.5
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	252	152	840	174	307	1,434	1,434	1,434
	繰入金	千円								
	一般財源	千円		1,335			70			
	（A）事業費計	千円	252	1,487	840	174	377	1,434	1,434	1,434

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

長期滞納者及び退去滞納者への滞納整理方法を見直した。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年10月23日更新

事務事業名	決算調製事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	会計	課長名	坂本
	政策	1	自治の健幸				
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	会計課	担当者名	吉山
	業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	会計班	（内線）	1003

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	事業期間
	一般					地方自治法２３３条１	

終了、開始年度	□ 7年度で終了　□ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ　☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	財務会計システムから決算書・事項別明細書を出力し、各課等に内容確認を依頼。出納閉鎖後３ケ月以内に決算を調製し、施行令で定める書類と併せて市長に提出する。地方自治法により定められた事務であり、決算の状況を公表する必要がある。
【業務の流れ】	①一般会計・５特別会計の一年間の収支について、処理誤り等が無いか各課に照合を依頼する。②実質収支に関する調書及び財産に関する調書を作成する。③財務会計システムにて出力した決算書及び事項別明細書に②を添えて市長に提出する。
【主な予算費目】	なし

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

前年度決算書の調製及び添付書類を作成した。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

前年度決算書の調製及び添付書類の作成

③予算の主な増減の理由

予算計上なし

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	作成できた決算書の割合	%	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円								
	（A）事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

令和７年度も事故なく、６会計の令和６年度決算書を作成することができた。

＜成果向上の余地＞
成果指標が100%を維持しているため、向上の余地はない。

＜事業費の削減余地＞
事業費なし

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年10月27日更新

事務事業名	口座振替事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	会計	課長名	坂本
	政策	1	自治の健幸				
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	会計課	担当者名	佐藤
	業務分野	14	自主財源の確保	所属班	会計班	（内線）	1005

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方自治法
	一般	2	1	8	11107		

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	合志市市税等（住民税・国保税・固定資産税・軽自動車税・介護保険料・後期高齢者医療保険料・保育料・住宅使用料）の口座振替収納事務である。
【業務の流れ】	①各課が受付けた口座振替依頼書を取りまとめる。②口座振替依頼書を収納代理金融機関へ提出する。③金融機関登録済みの口座情報等を口座システムに入力する（仮登録）。④各担当課において内容確認後、口座情報を本登録。⑤毎月、各担当課による口座振替データの抽出後、口座振替請求データを作成し、各金融機関へ伝送する。⑥各金融機関が口座振替を実施後、結果データを受信し収納処理を行う。
【主な予算費目】	需用費（印刷製本費）、役務費、委託料

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

各課で受付けた口座振替依頼書を取りまとめ、各収納代理金融機関に提出し回収を確実に行った。口座システムに口座情報を正確に入力（仮登録）した。振替データの伝送により、口座振替収納事務を確実に行った。令和7年度実績　口座振替依頼書　受付枚数：2,181枚　入力件数：3,926件　Web口座振替受付：415件

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

口座振替データ伝送による口座振替収納事務の通年実施
WEB口座振替受付サービス事務に関する事務

③予算の主な増減の理由

口座振替データ伝送業務委託料の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	口座振替収納済件数	件	
⇒	イ	口座振替収納額	千円	
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	件	171,331	168,995	170,000	169,090	170,000	170,000	170,000	170,000
	イ	千円	2,767,018	2,889,297	2,600,000	3,182,394	2,600,000	2,600,000	2,600,000	2,600,000
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	3,835	2,016	2,232	2,135	2,262	2,020	2,020	2,020
	（A）事業費計	千円	3,835	2,016	2,232	2,135	2,262	2,020	2,020	2,020

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

納税（入）義務者の依頼どおりに口座振替の登録及び収納事務ができた。

＜成果向上の余地＞
従来の口座振替用紙による依頼に加え、Web口座振替受付サービスによる手段が加わわったことで、利用者の登録が増え収納件数の増加することで、向上の余地がある。

＜事業費削減の余地＞
最低限の必要経費を計上しており、削減の余地はない。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年10月27日更新

事務事業名	市債利子管理事務	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	会計	課長名	坂本
	政策	1	自治の健幸				
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	会計課	担当者名	吉山
	業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	会計班	（内線）	1003

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	12	1	2	11532	地方自治法第２３５条の３ 合志市会計規則第５４条

終了、開始年度	□ 7年度で終了　□ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ　☑単年度繰返（開始年度 22 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	地方自治法第235条の３及び合志市会計規則第54条に基づき、歳出すべき金額に不足が生じた場合にも歳出予算内の支出をするため、一時借入金の借り入れを行う事業である。
【業務の流れ】	①一時借入及び一時借入に係る貸付利率見積書の徴取 ②借入先の決定及び借入 ③元利償還を遅滞なく行う。
【主な予算費目】	利子償還金

(1)事務事業の振り返り・計画

① 7年度事務事業の成果・実績

一時借入金の借入利率と定期預金利率を比較したところ定期預金を解約して運用する方が有利だったため、借入を行わなかった結果、償還金利子分の支出を節減することができた。

② 8年度計画（次年度に計画している主な内容）

一時借入に係る貸付利率見積書の徴取、借入先の決定、一時借入及び償還

③予算の主な増減の理由

一時借入金額および期間の見直しに伴う利子償還金の減

成果指標		(単位)	データ取得方法
⇒ ア	年間で歳計現金が不足しなかった日の割合	%	
イ			
ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	493	2,649	3,946	3,946	3,562	1,013	1,013	1,013
	（A）事業費計	千円	493	2,649	3,946	3,946	3,562	1,013	1,013	1,013

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

＜成果向上の余地＞
年度末は資金不足が必ず発生するため、向上の余地はない。

＜事業費削減の余地＞
事業費は利子の償還額であることから、資金の借入先は競争入札を行い最低利息の金融機関から借り入れを行っている。融資利率は景気経済に左右されるため、融資に対する利率の把握は難しいが、借入先の利率が前年度比で低ければ、削減となる。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月17日更新

事務事業名	住宅新築資金等貸付金回収事業	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進	□「こどもまんなか社会」の構築	□産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	教育委員会事務局教育部	課長名	田中
政策	1	自治の健幸					
施策	3	持続可能な財政運営	所属課	人権啓発教育課	担当者名	橋本
業務分野	14	自主財源の確保	所属班	啓発教育班	（内線）	５３３４

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	3	1	8	11121	

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 43 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	昭和４４年に制定された、同和対策事業特別措置法に始まる事業で、当時の対象地区に居住する住民を対象に、環境整備の一環として、住宅新築等に係る資金について貸付事業を行っていた。この貸付金の償還が終了していない対象者に対して、貸付金の回収を行う事業である。 対象地区の住環境整備を目的として、旧合志町においては昭和４２年、旧西合志町においては昭和４４年に最初の貸付を行った。その後、平成１４年３月には法が失効し、国による住環境整備事業への特別対策はなくなり、事業は一般対策へ移行した。
【業務の流れ】	①償還対象者償還額の把握、②納付書の準備と発送、③収納の整理、④滞納者への滞納整理（債権管理）事務
【主な予算費目】	職員手当、役務費

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

債務者の状況把握、債権回収・債権管理に努めた。
【令和7年度】催告の訪問延べ4件　対象：16人（18件）
【基準に達しなかった理由】
勤務時間内での臨戸訪問等を行ったため。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

納付書の発送、収納の整理、滞納整理（訪問、調査、督促状送付）

③予算の主な増減の理由

時間外単価変更に伴う時間外勤務手当の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	完済した件数	件	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

			単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標		ア	件	0	3	1	1	1	1	1	1
		イ									
		ウ									
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円		30						
		地方債	千円								
		その他	千円		82				187	187	187
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	33	517	43	1	44			
	（A）事業費計		千円	33	629	43	1	44	187	187	187

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

借受人や保証人への督促・滞納整理を引き続き行う。併せて、それぞれの相続人に対する督促・滞納整理も進める。

(4)今後の事業の方向性

□廃止　□縮小　□事業のやり方改善　☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

事務事業マネジメントシート（令和 7年度実績と令和 8年度計画）

令和 8年 8月24日更新

事務事業名	総合賠償保険事業	□安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 □「こどもまんなか社会」の構築 □産業の共生による市経済の持続的発展

総合計画体系				所属部	総務部	課長名	坂井
	政策	1	自治の健幸				
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	総務課	担当者名	平金
	業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	総務・男女共同参画班	（内線）	1228

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	1	11109	

終了、開始年度	□ 7年度で終了 □ 7年度から開始	事業期間	□単年度のみ ☑単年度繰返（開始年度 18 年度） □期間限定複数年度（ ～ 年度）

★事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】 （開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む）	市が所有・使用・管理する施設に原因がある事故や、市の業務遂行上の過失による事故について、その損害を補償する総合賠償補償保険に伴う事務事業である。 合併前から２町とも加入しており合併して市となった後も継続して（市長会ではなく）町村会の保険に加入している。 保険内容は①賠償責任保険②個人情報漏洩保険③サイバー保険④予防接種事故賠償保障保険⑤補償保険⑥公金総合保険の６つにより構成されている。 ①は市に過失がある場合に損害を賠償するもの、⑤はボランティアや行事等の参加者が被った事故について、一定額の見舞金を支払うものである。
【業務の流れ】	毎年度、４月に加入手続きと加入金の支払いを行う。事故が発生した場合、町村会に保険の対象になるかどうかの問い合わせを行い、対象になる場合は町村会を介して保険会社と連絡を取り事務手続きを行う。 被害者との交渉･手続等は担当課で行うため、担当課と町村会の間に入り、問い合わせや書類提出等を行う。 また、「実際に事故は発生してはいないが、こういったケースには保険の対象になるか」等の各課からの問い合わせに対応し、町村会に確認を行う。
【主な予算費目】	役務費

(1)事務事業の振り返り・計画

①7年度事務事業の成果・実績

３月までに新規で事故９件の申請があった。対応を終了した案件は６件。賠償・補償額は６４２，０１４円。

②8年度計画（次年度に計画している主な内容）

事故発生時の町村会への問い合わせ・事務手続きや担当課との調整等

③予算の主な増減の理由

人口増に伴う総合賠償保険料の増

成果指標			(単位)	データ取得方法
⇒	ア	当年度に発生した事故について対応が完了した割合	%	
	イ			
	ウ			

(2)成果指標・総事業費の推移

		単位	5年度 実績(決算)	6年度 実績(決算)	7年度 目標(当初予算)	7年度 実績(決算)	8年度 目標(当初予算)	9年度 予定	10年度 見込	11年度 見込
成果指標	ア	%	75	100	100	66.7	100	100	100	100
	イ									
	ウ									
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	6,756	6,787	6,841	6,841	7,062	7,293	7,335	7,376
	（A）事業費計	千円	6,756	6,787	6,841	6,841	7,062	7,293	7,335	7,376

(3)評価の総括（成果向上の余地・事業費削減の余地）

事故等が発生した場合の報告を各課及び地域の区長に周知し、事務処理が迅速に行えるよう連携を図る。

(4)今後の事業の方向性

□廃止 □縮小 □事業のやり方改善 ☑現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）