事業別予算のイメージとその効果

●●款　　〇〇費　　△△項　　□□費

前年度
予算額

（単位：千円）

目	本年度	(上)前年度 (下)比較	本年度の財源内訳 国県支出金	地方債	その他	一般財源	節 区分	金額	説明 事務事業内容		前年度
1 〇〇総務費	100,000	101,000				100,000					
		△ 1,000					2 給料	96,500	001 〇〇費職員給与費	100,000	101,000
							3 職員手当等	3,400	（〇〇課）		
							4 共済費	100	2 給料	96,500	
									一般職給料	96,500	
									3 職員手当	3,400	
									扶養手当	2,000	
									住居手当	700	
									通勤手当	500	
									時間外勤務手当	200	
									4 共済費	100	
									職員共済組合負担金	100	
3 〇〇事業費	50,000	51,000	2,000		500	47,500					
		△ 1,000					7 賃金	600			
						1,120	8 報償費	0	380 ★★★事業	1,120	1,400
							9 旅費	0	（〇〇課）		
							11 需用費	100	19 負担金補助及び交付金	1,070	
							12 役務費	800	△△補助金	1,000	
							13 委託料	3,300	××補助金	70	
							14 使用料及び賃借料	700	21 貸付金	50	
							15 工事請負費	30,000	〇〇貸付金	50	
							18 備品購入費	30			
			500			2,330	19 負担金及び交付金	2,570	381 ▼▼▼推進事業	2,830	2,800
							21 貸付金	50	（〇〇課）		
							25 積立金	10,000	8 報償費	30	
									◎◎謝礼金	30	
									18 備品購入費	1,500	
									◇◇購入費	1,500	
									19 負担金補助及び交付金	1,300	
									▽▽負担金	1,300	
			100			550			382 ■■■管理事業	650	800
									（〇〇課）		
									9 旅費	100	
									普通旅費	100	
									11 需用費	550	
									消耗品費	400	
									燃料費	150	

以下略

職員給を抜き出して掲載

担当課名

予算書の「目」をさらに事業毎に分類し、その節の内容を説明

※ この事業名＝体系整理した中分類の事務事業名
５つの視点（必要性、関与性、対象性、妥当性、有効性）で分析

※ この中分類の事業に、小分類の事業（個別事業）が構成されている

期待される効果

事業別予算のメリット

（これまでの予算書）

◇目単位での予算の財源内訳を明記
◇目単位での前年度予算との比較を明記

中分類に事業分類　　情報の追加

① 事務事業の担当課を明記 ➡ 事務事業の担当窓口が即座に分かる

② 項別の職員数を明記 ➡ 項別単位の人件費を考慮したコスト計算が可能（トータルコストは不可）

③ 事業別の節の内容を説明 ➡ 各事業の大まかな内容把握が可能

④ 事業別の前年度予算額を明記 ➡ 事業毎の前年度比較が可能

事務事業評価との連動

予算書の事業項目（中分類の事務事業）と行政評価の事務事業を一致させることで、評価と予算の実質的なリンクを図ることが可能となる。
すなわち、評価結果を翌年度当初予算編成に反映させることが期待できる。
また、「計画→予算→執行→検証（評価）→計画修正」という一連の流れとなることで、担当課及び担当職員の事務の軽減化が期待できる。

外部評価の導入について

評価の質を向上し、効率のよい予算編成に反映させるためには、現在行っている内部評価に留まらず、外部評価制度の導入に向けた準備が必要である。