

歳入歳出予算事項別明細書

霊園事業特別会計

歳入歳出予算事項別明細書

1 総括
(歳入)

(単位 千円)

款	本年度予算額	前年度予算額	比 較
1 事業収入	18,958	15,393	3,565
2 繰越金	1	1	0
3 諸収入	1	1	0
歳入合計	18,960	15,395	3,565

(歳 出)

款	本年度予算額	前年度予算額	比 較
1 総務費	8,613	8,285	328
2 諸支出金	9,947	6,710	3,237
3 予備費	400	400	0
歳 出 合 計	18,960	15,395	3,565

(単位 千円)

本年度予算額の財源内訳			
特定財源			一般財源
国県支出金	地方債	その他	
		7,702	911
		9,947	
			400
		17,649	1,311

2 歳 入

(款) 1 事業収入

(項) 1 使用料及び手数料

目	本 年 度	前 年 度	比 較
1 使用料	18,953	15,390	3,563
2 手数料	5	3	2
計	18,958	15,393	3,565

(款) 2 繰越金

(項) 1 繰越金

目	本 年 度	前 年 度	比 較
1 繰越金	1	1	0
計	1	1	0

(款) 3 諸収入

(項) 1 雑入

目	本 年 度	前 年 度	比 較
1 雑入	1	1	0
計	1	1	0

(単位 千円)

節		説 明
区 分	金 額	
1 霊園使用料	18,953	霊園管理料 (現年度分) 7,702 霊園管理料 (過年度分) 248 霊園永代使用料 11,003
1 霊園手数料	5	

(単位 千円)

節		説 明
区 分	金 額	
1 繰越金	1	

(単位 千円)

節		説 明
区 分	金 額	
1 雑入	1	

(款) 1 事業収入

(項) 1 使用料及び手数料

3 歳 出

(款) 1 総務費

(項) 1 施設管理費

目	本 年 度	前 年 度	比 較	本 年 度 の 財 源		
				特 定 財 源		
				国県支出金	地 方 債	そ の 他
1 一般管理費	8,613	8,285	328			7,702
計	8,613	8,285	328			7,702

(款) 2 諸支出金

(項) 1 繰出金

目	本 年 度	前 年 度	比 較	本 年 度 の 財 源		
				特 定 財 源		
				国県支出金	地 方 債	そ の 他
1 一般会計繰出金	9,947	6,710	3,237			9,947
計	9,947	6,710	3,237			9,947

(款) 3 予備費

(項) 1 予備費

目	本 年 度	前 年 度	比 較	本 年 度 の 財 源		
				特 定 財 源		
				国県支出金	地 方 債	そ の 他
1 予備費	400	400	0			
計	400	400	0			

(単位 千円)

内 訳	節		説 明
	区 分	金 額	
一般財源			
911	11 需用費 12 役務費 13 委託料 19 負担金補助及び交付金 23 償還金利子及び割引料	1,216 450 6,007 776 164	市営霊園維持管理経費 8,613 11 印刷製本費 16 11 印刷機器用品費 129 11 事務事業用品費 20 11 電気料 225 11 水道料 132 11 その他施設修繕 694 12 郵便料 186 12 電話料 75 12 火災保険料 5 12 手数料 184 13 植栽管理委託料 200 13 霊園管理委託料 5,807 19 電算処理負担金 776 23 霊園管理料返還金 6 23 霊園永代使用料返還金 158
911			

(単位 千円)

内 訳	節		説 明
	区 分	金 額	
一般財源			
	28 繰出金	9,947	一般会計繰出金 9,947 28 一般会計へ繰出 9,947

(単位 千円)

内 訳	節		説 明
	区 分	金 額	
一般財源			
400			
400			

(款) 1 総務費

(項) 1 施設管理費

1. 凡在本公司工作之员工，其工资之计算，均以实际出勤日数为准。如有缺勤、迟到、早退、旷工等情事，其工资应按比例扣减。

2. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

3. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

4. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

5. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

6. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

7. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

8. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

9. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

10. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

11. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

12. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

13. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

14. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

15. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

16. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

17. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

18. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

19. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。

20. 员工之工资，由本公司按月发放。如遇发薪日为公司休息日或法定节假日，则工资应于前一日或前一工作日发放。