

令和 6 年度事務報告書の作成に当たって

この事務報告書は，市民に分かりやすい資料とするため，下記により掲載内容の平準化を図ることで，内容の統一性を持たせるよう作成しました。

- 1 他の決算に関する資料との連携を図る観点から，部署ごとに歳入歳出決算事項別明細書（以下「決算書」という。）の歳出の順（下水道課は下水道事業収益費用明細書及び資本的収支明細書の順）で編集しています。

 なお，決算額に対応しない事務事業は，その後に掲載しています。

- 2 各部署が実施した事務事業ごとに概要を簡潔に説明しています。

- 3 事務事業の実施結果は，一目性の観点から，表形式で整えるよう努めました。

- 4 事務事業の項目ごとに，予算科目（款・項・目）及び決算書（下水道課は下水道事業収益費用明細書及び資本的収支明細書）の備考欄（説明欄）の該当ページを記載しています。

 なお，予算科目が多岐にわたる事務事業については，予算科目を省略しています。

- 5 各会計の表示は，次のとおりです。

- (1) 一般会計は，予算科目のみ記載。
- (2) 特別会計は，予算科目の下段に，該当する会計名を記載。
- (3) 下水道事業会計は，予算科目の下段に会計名のほか，収益的収支・資本的収支の区別を記載。

- 6 文体は，常体（である体）を基調とする口語文の文体を用いています。