

平成24年度業務棚卸表

課コード: 010200 課名称: 企画部総務課

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当係
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成24年度事業量		平成23年度事業量		平成22年度事業量	平成21年度事業量
細事業名称							
010200-011	07-02-01	03	一般	法令の実施義務(自治事務)		時代ニーズに合った行政運営と市民サービスを行うために、適切な人事配置・職員採用・服務等を実施する。職員の募集・採用、退職、人員配置、服務、給与支給、分限・懲戒処分、表彰に関する事務。勤務条件関係規定等の整備。	人事厚生係
人事・給与管理事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		地方公務員法、地方自治法			62,619
010200-011-01	市民	職員採用説明会1回、職員採用説明会参加者数70人、職員採用試験3回、採用試験受験者数311人、新規採用者数37、退職者数32人、再任用者数10人(新規3人、更新7人)		職員採用説明会1回、職員採用説明会参加者数85人、職員採用試験2回、採用試験受験者数266人、新規採用者数35人、退職者数36人、再任用者数8人(新規2人、更新6人)		採用試験受験者数237人、採用者数22人、退職者数27人、再任用7人(新規3、更新4)	採用試験受験者数237人、採用者数22人、退職者数27人、再任用7人(新規3、更新4)
010200-011-02	職員	人事異動対象者164人(新採除く)		人事異動対象者173人(新採除く)		人事異動対象者233人(新採除く)	人事異動対象者233人(新採除く)
010200-011-03	職員	病休35件、産休20件、結婚休暇8件、職專免80件等		病休36件、産休25件、結婚休暇7件、職專免155件等		病休37件、産休21件、結婚休暇5件、職專免123件等	病休37件、産休21件、結婚休暇5件、職專免123件等
010200-011-04	職員	条例、規則等の整備 4件		条例、規則等の整備 9件		条例、規則等の整備 5件	条例、規則等の整備 5件
010200-011-05	職員	給与・手当等支給 636人(24.4.1現在)		給与・手当等支給 638人(23.4.1現在)		給与・手当等支給 638人(21.4.1現在)	給与・手当等支給 638人(21.4.1現在)
010200-011-06	職員	分限処分2件、懲戒処分0件、職員表彰17人		分限処分14件、懲戒処分1件、職員表彰16人		分限・懲戒処分21人、職員表彰7人	分限・懲戒処分21人、職員表彰7人
010200-012	07-02-01	03	一般	法令の実施義務(自治事務)		公平委員会の事務を岩手県に委託したことによる各種事務の処理。職員団体からの要求内容を十分に把握・精査し、誠意を持って交渉にあたる。公平事務委託料の納入、関係調査表作成、労働組合関係事務	人事厚生係
公平事務及び職員団体に 関する事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		地方自治法第180条の5第3項及び地方公務員法第7条第3項及び第4項			1,222
010200-012-01	職員	公平事務委託料納入1回、団体交渉6回		公平事務委託料納入1回、団体交渉6回		公平事務委託料納入1回、団体交渉6回	公平事務委託料納入1回、団体交渉12回
010200-014	06-05-01	04	一般	法令に特に定めのないもの		東日本大震災に伴う被災市町村に対し、職員を派遣する等の人的支援を円滑に行う。県外自治体から職員を受け入れて被災市町村に対し、職員を派遣する(玉突き支援方式)ことに伴う県外派遣元自治体への給与費等負担金	人事厚生係
派遣職員給与費等負担金	効果的かつ効率的な行政経営の推進	負担金・補助金(義務負担金)					1,196
010200-014-01	県市町村	H24年度執行なし。					

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当係
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成24年度事業量		平成23年度事業量		平成22年度事業量	平成21年度事業量
細事業名称							
010200-022	06-05-01	05	一般	法令に定めはあるが任意の自治事務		階層ごとにそれぞれの職務に求められる知識・能力を身につける。新規採用職員研修の実施、岩手県市町村職員研修協議会が実施主体となる階層別研修の受講	人事厚生係
職員研修(階層別基礎研修)	効果的かつ効率的な行政経営の推進	ソフト事業(任意)		地方公務員法、北上市職員研修規則	北上市職員研修計画		1,528
010200-022-01	職員	9研修、受講者:149名		8研修、受講者:122名		8研修、受講者:81名	13研修、受講者:202名
職員研修(階層別基礎研修)							
010200-023	06-05-01	05	一般	法令に定めはあるが任意の自治事務		職員としての基本的な心構えや、職務遂行上の基礎的能力の向上、特定の課題等を設定しての研修を実施。内部講師、外部講師による講義、グループワーク等	人事厚生係
職員研修(特定課題研修)	効果的かつ効率的な行政経営の推進	ソフト事業(任意)		地方公務員法、北上市職員研修規程	北上市職員研修計画		1,577
010200-023-01	職員	3研修、受講者:131名		2研修、受講者:25名		8研修、受講者:139名	8研修、受講者:139名
職員研修(特定課題研修)							
010200-024	06-05-01	05	一般	法令に定めはあるが任意の自治事務		職務上の専門知識、技能を身につける。市町村職員中央研修所等に職員を派遣	人事厚生係
職員研修(派遣研修)	効果的かつ効率的な行政経営の推進	ソフト事業(任意)		地方公務員法、北上市職員研修規程	北上市職員研修計画		566
010200-024-01	職員	26研修;受講者51人		18研修;受講者52人		22年度 派遣なし	25研修、受講者:37名
職員研修(派遣研修)							
010200-025	07-02-01	03	一般	法令の実施義務(自治事務)		職員自ら健康状態を把握し、健康の保持増進を図る。市民等に対して市職員であることを明確にする。職員の公務能率の維持増進、元気回復を図る。労働安全衛生法等で定められた各種健康診断の実施。記章や作業衣等の貸与。岩手県市町村職員共済組合、同互助会の行う事業・制度の受給資格等を得るための申請事務	人事厚生係
福利厚生事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		労働安全法、北上市職員衛生管理規程、北上市職員被服貸与規程、地方公務員法、地方公務員等共済組合法			15,688
010200-025-01	職員	10検診、職員延べ2,531人受診 特定保健指導面談 延べ77人		9検診、職員延べ3,060人受診 健康講習会(1回実施)22名参加 特定保健指導面談 延べ136人		9検診、職員延べ2,488人受診 健康講習会(1回実施)41名参加 特定保健指導面談 延べ177人	9検診、職員延べ2,488人受診 健康講習会(1回実施)41名参加 特定保健指導面談 延べ177人
職員の健康診断に関する事務							
010200-025-02	職員	被服等:98着 記章:36個		被服等:110着 記章:44個		被服等:110着 記章:25個	被服等:136着 記章:32個
職員の記章及び被服の貸与に関する事務							
010200-025-03	職員	共済組合関係:435件 健康福利機構関係:71件		共済組合関係:468件 互助会関係 :102件		共済組合関係:406件 互助会関係 :192件	共済組合関係:406件 互助会関係 :192件
職員共済組合、同互助会に関する事務							
010200-025-04	職員	年金:24人(在職者)7人(既退職者等) 退職手当等手続:32人(市長等含む) 退職者福祉制度:27人(一時金請求含む) 任意継続制度:17人		年金:28人(在職者)18人(既退職者等) 退職手当等手続:40人(市長等含む) 退職者福祉制度:33人(一時金請求含む) 任意継続制度:21人		年金:22人(在職者)21人(既退職者) 退職手当:38人 退職者福祉制度:32人 任意継続制度:21人	年金:42件 退職手当:27件
退職年金、退職手当及び退職職員の福祉関連事務							

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当係
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成24年度事業量		平成23年度事業量		平成22年度事業量	平成21年度事業量
細事業名称							
010200-025-05	災害共済組合及び任意共済保険等に関する事務	自動車共済:60件 火災共済:34件(災害給付請求含む) 任意共済:18件(医療保険給付請求含む)		自動車共済:63件 火災共済:74件(災害給付請求含む) 任意共済:18件		自動車共済:59件 火災共済:43件 任意共済:23件	自動車共済:59件 火災共済:43件 任意共済:23件
010200-025-06		職員	27種類の控除 月平均3,800万円		30種類の控除 月平均5,300万円		30種類の控除 月平均5,300万円
010200-026	07-02-01	03	一般	法令に定めはあるが任意の自治事務		職員の福利厚生への増進。定額分:平成24年度は交付しない。駐車場分:1/2(月額2,000円限度)	人事厚生係
市職員互助会福利厚生事業交付金	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		地方公務員法			2,287
010200-026-01	職員	駐車場助成:135人		駐車場助成:143人		駐車場助成:148人	駐車場助成:156人
市職員互助会福利厚生事業交付金							
010200-030	07-02-01	01	一般	法令に特に定めのないもの		例規集をデータベース化及び更新し、庁内LANから最新の例規が閲覧可能な状態にすることにより、例規情報の共有及び随時活用が図るもの。また、ホームページに掲載し、市民等の閲覧に供するもの。	法規文書係
例規集管理事業	企画部門(内部管理事務)	ソフト事業(義務)					6,189
010200-030-01	庁内全課	データ更新:年4回		データ更新:年4回 データ更新数:1404ページ		データ更新:年4回 データ更新数:1404ページ	データ更新:年4回 データ更新数:1404ページ
例規集管理事業							
010200-033	07-02-01	03	一般	法令に特に定めのないもの		文書の適正な管理の実施。郵便物等文書の收受及び発送、庁舎間の文書送達、コピー用紙の調達等。	法規文書係
文書管理事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務					12,981
010200-033-01	庁内全課	開庁日のすべての日の文書配付処理		開庁日のすべての日の文書配付処理		開庁日のすべての日の文書配付処理	開庁日のすべての日の文書配付処理
文書管理事務							
010200-034	07-02-01	03	一般	法令に特に定めのないもの		複写機及び印刷機の適正な維持管理の実施。	法規文書係
複写機・印刷機維持管理事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務					9,571
010200-034-01	庁内全課	複写機(カラー3台、モノクロ15台)、印刷機4台		複写機(カラー3台、モノクロ19台)印刷機4台		複写機(カラー3台、モノクロ19台)印刷機4台	複写機(カラー3台、モノクロ19台)印刷機4台
複写機・印刷機維持管理事務							
010200-035	06-04-01	01	一般	法令に特に定めのないもの		市民等への情報公開の統括。情報公開・個人情報保護審査会の開催。	法規文書係
公文書公開事務	情報公開の推進	ソフト事業(義務)		北上市情報公開条例			877
010200-035-01	市民及び対象課	情報公開請求12件、審査会開催0回		情報公開請求件数		情報公開請求件数	情報公開請求件数 32件
公文書公開事務							

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分	事業の目的と概要	担当係	
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名		フルコスト(千円)	
細事業コード	事業の対象	平成24年度事業量		平成23年度事業量		平成22年度事業量	平成21年度事業量
細事業名称							
010200-036	07-02-01	03	一般	法令に特に定めのないもの	条例、規則等の改廃に係る審査及び公示並びに例規の編集	法規文書係	
法規事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務				10,088	
010200-036-01	庁内全課	幹事会7回、委員会7回		審査委員会、審査幹事会	審査委員会、審査幹事会	審査委員会 7回 85件 審査幹事会 9回 162件	
010200-037	07-02-01	03	一般	法令の実施義務(自治事務)	議会及び全員協議会の開催、提案する議案等の確認及び送付。	法規文書係	
議会に関する事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務				5,743	
010200-037-01	傍聴者及び庁内全課	定例会4回、臨時会4回、全員協議会10回		定例会 4回、臨時会 2回、全員協議会 14回	定例会 4回、臨時会 2回、全員協議会 14回	定例会 4回、臨時会 6回、全員協議会 14回	
議会に関する事務							
010200-038	07-02-01	03	一般	法令に特に定めのないもの	顧問弁護士との委託契約。市の行う業務に係る法律問題について、担当課等からの依頼依頼を受け、顧問弁護士への取り次ぎを行う。	法規文書係	
顧問弁護士に関する事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務				1,477	
010200-038-01	庁内全課	相談件数5件		相談件数 9件	相談件数 9件	相談件数 9件	
顧問弁護士に関する事務							
010200-039	07-02-01	01	一般	法令の実施義務(自治事務)	固定資産評価の不服審査の円滑な処理。固定資産評価に対する不服審査に関する事務。固定資産評価審査委員会を開催し、不服審査について円滑に処理を行う。	法規文書係	
固定資産評価審査委員会に関する事務	企画部門(内部管理事務)	ソフト事業(義務)				500	
010200-039-01	市民	委員会開催回数1回		委員会開催回数 1回	委員会開催回数 1回	委員会開催回数 1回	
固定資産評価審査委員会に関する事務							
010200-046	06-05-01	03	一般	法令に特に定めのないもの	給与構造改革に伴い、人事評価により昇給及び勤労手当へ反映させることが不可欠となった。当市にはそのような仕組みが一切無いため、その仕組みを構築する必要があり、今年はその導入のための研修等を実施し、目標設定シートを作成できるようになり、また適正な評価ができるようになる。庁内職員による検討会の開催。外部講師による研修実施。また、年金支給開始年齢が平成25年度以降段階的に60歳から65歳へと引き上げられることに伴い、無収入期間が発生しないよう雇用と年金の接続を図るため、退職勧奨制度や再任用制度の構築が必要となる。	人事厚生係	
人事評価システム導入事業	効果的かつ効率的な行政経営の推進	内部管理事務				2,291	
010200-046-01	市職員	検討会開催5回 外部講師による研修1回		人事評価に係る制度設計を進めるための先進地視察(3区市)	人事評価試行対象者:全職員約600名	人事評価試行対象者:全職員約600名	
人事評価システム導入事業							
010200-200	07-02-01	03	一般	法令に特に定めのないもの	被災市町村の行政機能回復や復興支援。東北地方太平洋沖地震に伴う県内被災市町村に対し、岩手県等からの派遣要請に基づき、職員を派遣する等の人的支援を行う。	人事厚生係	
被災地職員派遣事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務				1,188	

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要		担当係
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名				フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成24年度事業量		平成23年度事業量		平成22年度事業量		平成21年度事業量
細事業名称								
010200-200-01 被災地職員派遣事務	被災市町村	・短期派遣 4市町へ28回、延べ55人 ・長期派遣 3市町へ5人		・短期派遣 4市町へ28回、延べ55人 ・長期派遣 3市町へ、5人				
010200-201 被災地長期職員派遣代替事業(緊急雇用対策)	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03	一般	法令に特に定めのないもの		最低限の事務の執行を確保する。被災地に長期に派遣している職員の代替として臨時職員を任用する。		人事厚生係 877
010200-201-01 被災地長期職員派遣代替事業(緊急雇用対策)	職員	任用期間 6月 人数 1名		任用期間 6月 人数 2名				
010200-203 国際交流ルーム管理運営事業	02-04-03 国際化に対応したまちづくりの推進	05	一般	法令に特に定めのないもの		姉妹都市・友好都市及び諸外国との交流促進を図るとともに、市内在住外国人への情報提供、相談業務、日本語指導等のサービスを行い、また、市民等への語学講座、交流会等を通じ国際理解を深め、国際交流の推進を図る。北上市生涯学習センター内に設置した北上市国際交流ルームにおいて、国際交流に関する事業を実施するため、オフィス・キララとアドバイザー業務委託契約をし事業を実施。		秘書係 6,234
010200-203-01 国際交流ルーム管理運営事業	市民、在住外国人	・利用者数(延べ人数) 日本人2,488人、外国人436人 ・事業(講座、交流会等) 年間10事業 参加者数3,927人		・利用者数(延べ人数) 日本人1,500人、外国人600人 ・事業(講座、交流会等) 年間10事業 参加者数3,000人		・利用者数(延べ人数) 日本人1,745人、外国人634人 ・事業(講座、交流会等) 年間10事業 参加者数3,174人		・平成20年度利用者数(延べ人数) 日本人3,253人、外国人912人 ・事業(講座、交流会等) 年間10事業
010200-700 秘書事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03	一般	法令に特に定めのないもの		二役の効率的な職務執行と渉外による諸施策の円滑な推進を図る。二役日程調整、慶弔電報等発送、挨拶文等の作成、市長会業務、市長交際費の出納、市長・副市長の来客接遇、夏まつり招待者の案内・接待、市長随行		秘書係 18,574
010200-700-01 秘書事務	二役、市民、全課	慶弔電報等発送件数 371件 弔辞6件 市長交際費支出件数 226件 挨拶文作成件数 7件 テレビ収録3件 広告関係件数 14件		慶弔電報等発送件数 350件 市長交際費支出件数 160件 挨拶文作成件数 10件 収録・広告関係件数 10件		慶弔電報等発送件数 346件 市長交際費支出件数 163件 挨拶文作成件数 11件 収録・広告関係件数 10件		慶弔電報等発送件数 346件 市長交際費支出件数 191件 挨拶文作成件数 16件 収録・広告関係件数 13件
010200-701 栄典・表彰事務	06-01-03 まちづくりをリードする人材の育成	05	一般	法令に特に定めのないもの		地方自治、市勢の発展に功績のあった個人等の顕彰。叙位叙勲等の上申、潜在候補者の調査、市勢功労者表彰者の選定、市勢功労者表彰式、新年交賀会の開催		秘書係 3,903
010200-701-01 栄典・表彰事務	市民等	叙位叙勲・褒章内申3件 市勢功労者表彰5人 市勢功労者表彰式・新年交賀会参加者450人		叙位叙勲・褒章内申3件 市勢功労者表彰5人 市勢功労者表彰式・新年交賀会参加者450人		叙位叙勲・褒章内申3件 市勢功労者表彰5人 市勢功労者表彰式・新年交賀会参加者450人		叙位叙勲・褒章内申2件 市勢功労者表彰4人 市勢功労者表彰式・新年交賀会参加者472人
010200-702 市長車・副市長車運転管理事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	02	一般	法令に特に定めのないもの		二役の円滑な職務執行と公用車の適正管理。市長車、副市長車の運転。市長車、副市長車の維持管理		秘書係 12,541
010200-702-01 市長車・副市長車運転管理事務	二役	・市長車 運行回数210回 運行距離5,692km ・副市長車 運行回数112回 運行距離2,372km		・市長車 運行回数400回 運行距離4,500km ・副市長車 運行回数100回 運行距離2,000km		・市長車 運行回数497回 運行距離5,973km ・副市長車 運行回数127回 運行距離2,332km		・市長車 運行回数524回 運行距離6,121km ・副市長車 運行回数83回 運行距離2,742km

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当係
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成24年度事業量		平成23年度事業量		平成22年度事業量	平成21年度事業量
細事業名称							
010200-703	02-04-03	05	一般	法令に特に定めのないもの		姉妹都市・友好都市委員会の開催、姉妹都市及び友好都市等の情報交換、交流事業の実施。姉妹都市・友好都市の交流促進を図るため姉妹都市・友好都市委員会を開催し、情報交換及び交流事業の実施について協議検討。	秘書係
姉妹都市及び友好都市交流事務	国際化に対応したまちづくりの推進	ソフト事業(任意)		北上市姉妹都市・友好都市委員会要綱			5,690
010200-703-01	市民等	・姉妹都市友好都市委員会 年1回開催 出席者9名(委員数は13名) ・中国三門峡市訪問1回		・姉妹都市友好都市委員会 年1回開催 委員数13人		・姉妹都市友好都市委員会 年1回開催 委員数13人	・姉妹都市友好都市委員会 年1回開催 委員数13人
010200-704	06-06-01	04	一般	法令に特に定めのないもの		県内各市間の重要事項を研究協議し、市政の円滑な運営と進展に資する。岩手県市長会負担金	秘書係
岩手県市長会負担金	広域行政の推進	負担金・補助金(義務負担金)					1,840
010200-704-01	岩手県市長会	市長会定例会 年3回 副市長会議 年2回 副市長行政視察 年1回 秘書研修会 年1回 国等への要望 年10回 県等への要望 年6回 関係機関への要望 年2回		市長会定例会 年3回 副市長会議 年2回 副市長行政視察 年1回 秘書研修会 年1回 国等への要望 年5回		市長会定例会 年3回 副市長会議 年2回 副市長行政視察 年1回 秘書研修会 年1回	市長会定例会 年3回 副市長会議 年2回 副市長行政視察 年1回 秘書研修会 年1回
010200-705	06-06-01	04	一般	法令に特に定めのないもの		東北六県各市間の重要事項を研究協議し、市政の円滑な運営と進展に資する。東北市長会負担金	秘書係
東北市長会負担金	広域行政の推進	負担金・補助金(義務負担金)					536
010200-705-01	東北市長会	東北市長会議 年2回 国等への要望 年2回		東北市長会議 年2回		東北市長会議 年2回	東北市長会議 年2回
010200-706	06-06-01	04	一般	法令に特に定めのないもの		全国各市間の重要事項を研究協議し、市政の円滑な運営と進展に資する。内閣又は国会に対する意見具申。全国市長会負担金	秘書係
全国市長会負担金	広域行政の推進	負担金・補助金(義務負担金)					907
010200-706-01	全国市長会	全国市長会 総会等 年2回 国等への提言活動 随時 機関誌「市政」毎月 全国市長会TOP情報 随時 全国市長会週報 随時		全国市長会総会等 年2回 機関誌「市政」毎月 全国市長会TOP情報 随時 全国市長会週報 毎週		全国市長会総会 年1回 機関誌「市政」毎月 全国市長会TOP情報 随時 全国市長会週報 毎週	全国市長会総会 年1回 機関誌「市政」毎月 全国市長会TOP情報 随時 全国市長会週報 毎週
010200-707	06-04-02	05	一般	法令に特に定めのないもの		首都圏での市の紹介宣伝及び市政に関する意見提言聴取、小中学生及び市民等への首都圏情報や体験等を紹介。懇談会の開催、小中学校及び市民等への講師派遣、PR活動をサポートする名刺の支給	秘書係
北上しらゆり大使事業	広聴活動の充実	ソフト事業(任意)					2,632
010200-707-01	ふるさと大使、市民	懇談会1回開催 提言データ整理1回 講師派遣1回開催		懇談会2回開催 意見・提言 詳細レポート作成後、各部局へ報告。講師派遣1回開催		懇談会2回開催 意見・提言 詳細レポート作成後、各部局へ報告。講師派遣1回開催	懇談会2回開催 意見・提言 詳細レポート作成後、各部局へ報告。講師派遣1回開催
010200-708	06-04-02	06	一般	法令に特に定めのないもの		ふるさと会、産業人会部会の事業強化による情報収集及び北上市のPR。北上市出身者の首都圏における市のPRや情報収集を行っている団体との連携を図るとともに団体の活動強化のための事業費補助	秘書係
北上ふるさと会事業費補助金	広聴活動の充実	負担金・補助金(ソフト事業)					1,625

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当係
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名	フルコスト(千円)		
細事業コード	事業の対象	平成24年度事業量	平成23年度事業量	平成22年度事業量	平成21年度事業量		
細事業名称							
010200-708-01	在京市出身者	総会・集い1回(121人) 産業人部会1回(62人) 会報誌発行1回	総会・集い1回(100人) 産業人部会1回(40人)	総会・集い1回(100人) 産業人部会1回(40人)	総会・集い(127人) 産業人部会(54人) 開催各1回		
北上ふるさと会事業費補助金							