

1 事業概要

| | | | | | | | |
|-------|--------|------------|------------------------|------|------|-------|----|
| 事務事業名 | | 戸籍住民基本台帳事務 | | 課名 | 市民課 | 事業No. | 50 |
| | | | | 会計 | 一般会計 | | |
| 主要区分 | | 主 | 記号 | 事業区分 | 経常 | 実施区分 | 継続 |
| | | | | 開始 | | 終了 | |
| 根拠 | 戦略計画 | | | | | | |
| | 分野別計画 | | | | | | |
| | 法令・例規等 | | 戸籍法 | | | | |
| | | | 住民基本台帳法 | | | | |
| 事業目的 | | 対象 | 戸籍簿・住民基本台帳の管理及び各種証明の発行 | | | | |
| | | 意図 | 戸籍・住民基本台帳等事務の適正な執行 | | | | |

2 事業内容

| 29年度取組 | 取組内容 | 経費の内容 | | | | | 事業費(千円) | |
|------------------|--|--------|--|---|----------|----------|----------|--|
| | ・紙除籍の電子化を実施し、その確実な管理を行うとともに、迅速な証明発行に向けた取組を行いました。 ・戸籍届出の受理・審査及び戸籍の編製・再製を行い、戸籍謄抄本等を発行しました。 ・住民異動届出の受理・審査を行い、住民票証明を発行しました。 ・印鑑を登録し、登録証の管理・発行を行いました。 ・戸籍及び住民記録の適正運用を期し、委託による迅速かつ正確な入力業務を行いました。 | 臨時職員賃金 | | | | | 10,167 | |
| 消耗品費 | | | | | | 951 | | |
| 印刷製本費 | | | | | | 393 | | |
| 機器保守業務委託料 | | | | | | 308 | | |
| 戸籍入力業務委託料 | | | | | | 7,452 | | |
| 除籍・改正原戸籍電子化業務委託料 | | | | | | 20,196 | | |
| 事務用機器等使用料 | | | | | | 997 | | |
| その他の経費 | | | | | | 210 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 活動指標 | 指標名 (数値で表せる活動量) | 単位 | 平成28年度実績 | 平成29年度実績 | 平成30年度実績 | 平成31年度実績 | 平成32年度実績 | |
| | 戸籍発行件数 | 件 | 43,115 | 45,183 | | | | |
| | 住民票発行件数 | 件 | 52,488 | 52,245 | | | | |
| | 印鑑証明書等発行件数 | 件 | 36,390 | 36,902 | | | | |
| | 婚姻届届出件数 | 件 | 1,336 | 1,295 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 29年度決算(千円) | 予算額 | 41,468 | 特定財源内訳及び補足事項 | | | | | |
| | 決算額 | 40,674 | (国)個人番号カード交付事務費補助金 54千円、国民年金費委託金 1,035千円 | | | | | |
| | 財源の状況 | 国庫支出金 | 1,089 | (県)人口動態調査市町村交付金(10/10) 116千円 | | | | |
| | | 県支出金 | 116 | (そ)戸籍手数料 19,717千円、住民票手数料 8,567千円、印鑑等諸証明手数料 10,787千円、臨時運行審査手数料 398千円 | | | | |
| | | 地方債 | 0 | | | | | |
| | | その他 | 39,469 | | | | | |
| 一般財源 | 0 | | | | | | | |

3 事務事業を構成する予算科目

| 番号 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 大 事 業 | 中 事 業 | 予算額 | 決算額 | 中事業名(科目名称) |
|----------------|----|---|---|---|-------------|-------------|--------|--------|-------------|
| 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 10 | 1 | 41,468 | 40,674 | 戸籍住民基本台帳事務費 |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 振り返り課題認識 | | ・除籍の電子化は完了しましたが、一部の戸籍に未塗抹事項がみられたため、原本化処理が完了していません。平成30年度において、原本化に向けた取組を行います。 ・正確な届出の受理、誤りない公簿への記載及び的確な証明発行を行うに当たり、必要となる知識を継続的に習得することに加え、後継職員の育成に引き続き取り組む必要があります。 | | | | | | | |
| 上記の課題解決のための有効策 | | ・紙戸籍の電子化に向け、計画的かつ効率的に事務処理を進める必要があります。 ・内外の研修の活用等により、職務遂行に必要な知識習得に取り組めます。 | | | | | | | |
| 次年度に向けての取り組み | | ・引き続き、適正な事務の執行に努めます。 ・職務経験が浅い若手職員が多いことから、中堅職員からの指導体制を構築し、職場全体の職員資質向上に取り組めます。 | | | | | | | |