

令和2年度事務事業実績評価表

1 事業概要

事務事業名		パスポート交付事務		課名	市民課	事業No.	54
				会計	一般会計		
				事業区分	経常	実施区分	継続
				開始	H27	終了	
根拠	主要区分	主	記号	計画等名称			
	戦略計画						
	分野別計画						
法令・例規等		旅券法					
		知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例					
事業目的	対象	パスポートの発給申請・交付事務					
	意図	申請の受付から交付までの適正な事務処理					

2 事業内容

2年度取組	取組内容		経費の内容				事業費(千円)				
	・長野県から権限移譲を受けたパスポート事務について、発給案内、申請受付及び交付等を適切に行いました。 ・3月1日にウェブ会議システムで行われた県主催の旅券事務中堅者研修に参加し、適切な事務処理を学びました。		会計年度任用職員				2,042				
			その他の経費				0				
活動指標	指標名 (数値で表せる活動量)	単位	平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度		
			計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	
	パスポート申請件数	件	1,800	2,042	1,800	1,968	1,800	1,952	1,800	213	
2年度決算(千円)	予算額	2,117	特定財源内訳及び補足事項								
	決算額	2,042	(そ) 住民票手数料								
	財源の状況	国庫支出金	0								
		県支出金	0								
		地方債	0								
その他		2,042									
	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	14	1	55	0	パスポート交付事業費	
2	1	2	3	1	1	3	2,062	2,042	会計年度任用職員人件費	
3										
4										
5										
6										
7										
振り返り課題認識		・新型コロナウイルス感染症の影響により、必要不可欠の渡航に伴う新規取得や有効旅券の残存有効期限更新のための申請がほとんどで、申請件数は例年実績の1割程度だったことから、専門的な業務であるため職員の資質を向上させる必要があります。								
上記の課題解決のための有効策		・外務省や県で開催される研修会に可能な限り参加します。								
次年度に向けての取り組み		・旅券読み取り装置が経年劣化による不調が発生することがあるため、申請受付事務に支障がないように対応します(次年度予算化済) ・外務省や県からの情報により、県が進める権限移譲や集約、国の申請オンライン化などを検討していきます。								