事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-01	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	戸籍事務			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	道川・板倉	内線	2353・2356
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-01	戸籍事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	● 昭和　○ 平成　22 年度			根拠法令等	国籍法、民法、戸籍法、地方自治法、墓地埋葬等に関する法律、住民基本台帳法　ほか		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				

目的

日本国民について、その親族的な身分関係を登録し公証する。また、日本国内に所在する外国人においても、その身分関係に関する事実について戸籍法を適用し公証する。なお、戸籍と住民票の住所の記載を一致させる目的のため、住民基本台帳法に基づいて戸籍の附票についても併せて整備する。

対象者等

(1)根拠法令に基づく戸籍の届出事件本人
(2)戸籍の謄抄本等の請求者

内容

〈国の法定受託事務〉
(1)届出受理・受附帳及び戸籍記載関係事務
(2)人口動態調査事務・相続税法５８条通知事務
(3)諸証明交付事務
(4)附票処理事務
(5)民刑・身上照会事務
(6)その他の許可事務（火葬・死胎火葬・改葬）

経過

昭和51年12月1日	閲覧制度廃止
平成12年3月22日	地方分権により「機関委任事務」から「法定受託事務」に変更、成年後見制度新設
平成16年7月1日	荒川区ドメスティック・バイオレンスおよびストーカー行為等の被害者支援に関する住民基本台帳事務取扱要綱制定(附票の写しに関する支援)
平成16年7月16日	性同一性障害者の性別の取り扱いの特例に関する法律の施行
平成16年11月1日	戸籍法施行規則一部改正(嫡出でない子の戸籍における父母との続柄欄記載の変更)
平成20年5月1日	戸籍法の一部を改正する法律の施行（戸籍謄本等請求の範囲及び交付時の本人確認の明確化）
平成22年4月28日	荒川区戸籍法等に係る証明書等を第三者に不正取得された場合の被害者への事実告知等に関する事務取扱要領制定
平成28年6月7日	民法の一部改正（女性の待婚期間が6箇月から百日に変更）

必要性

法定受託事務のため区が行う必要がある。

実施方法

（ 2一部委託　　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
戸籍ｼｽﾃﾑ運用支援委託（富士ｾﾞﾛｯｸｽｼｽﾃﾑｻｰﾋﾞｽ㈱ 53,126,280円）…戸籍ｼｽﾃﾑ入力業務、郵送業務、証明書作成業務　※「戸籍システム」の再掲

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		7,105	7,259	5,997	5,188	2,385	2,319	2,344
決算額（29年度は見込み）		6,517	6,438	5,174	4,718	1,949	1,796	2,344
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	届出事件数	12,472	12,165	12,127	11,985	11,865	11,667	12,000
	戸籍処理事件数	4,147	3,946	3,819	3,799	3,820	3,730	3,800
	諸証明件数	104,252	102,785	101,680	104,063	104,695	103,195	104,000
	本籍数	94,106	93,937	93,641	93,421	93,132	92,793	93,000

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	929	需用費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	801	需用費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	1,182
役務費	本人確認通知郵送料・他	419	役務費	本人確認通知郵送料・他	355	役務費	本人確認通知郵送料・他	512
委託料	戸籍簿電動回転庫保守・複合機保守	236	委託料	戸籍簿電動回転庫保守・複合機保守	276	委託料	戸籍簿電動回転庫保守・複合機保守	285
使用料等	戸籍簿電動回転庫・複合機	300	使用料等	戸籍簿電動回転庫・複合機	300	使用料等	戸籍簿電動回転庫・複合機	300
負担金補助等	事務協議会分担金	65	負担金補助等	事務協議会分担金	65	負担金補助等	事務協議会分担金	65

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	80,891	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	1,731	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	221	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	65	-	使用料及び手数料	-	31,753	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	31,974	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	8,721	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 59,434	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	91,408	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 59,434	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 59,434	-
備考	行政費用としては、給与関係費が多くを占めている。行政収入は、証明書の発行手数料が多くを占めている。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	戸籍届出事件数（件）	11,985	11,865	11,667	12,000		
②	戸籍謄本等交付件数（件）	104,063	104,695	103,195	104,000		
③							

問題点・課題	○本人確認制度が戸籍法で法制化されて以降、区においても、不正な手段による戸籍謄本等の請求及び偽装された戸籍届出を防止するため、請求者の資格・請求事由や本人確認の必要な婚姻、協議離婚、養子縁組、養子離縁、認知届について、適正かつ厳格に本人確認や書類審査を行っている。今後も、厳格な本人確認や書類審査を行ったうえで、不正な請求及び虚偽の届出の防止に努めていく。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	法改正及び通達等の厳密な理解に基き、正確かつ迅速な事務処理を行い、引き続き区民に安定したサービスを提供する。	法改正及び通達等の厳密な理解に基き、正確かつ迅速な事務処理の実施をした。（民法733条改正前の通達に基づく事務処理等）	法改正及び通達等の厳密な理解に基き、正確で迅速な事務処理を行い、引き続き区民に安定したサービスを提供する。
②	戸籍の不正取得や虚偽の戸籍届出を防止するため、戸籍法に基く本人確認を徹底し、疑義発生時は管轄法務局と連携を図っていく。	戸籍の不正取得や虚偽の戸籍届出を防止する為、戸籍法に基く本人確認の徹底を実施し、東京法務局とも連携を図った。	虚偽の届出や謄抄本等の不正取得を防止する為、本人確認の徹底及び法令や通達を熟知し東京法務局とも連携を図る。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	法定受託事務のため区が行う必要がある。

議会質問状況（要旨）	・平成21年1定　「第三者から戸籍謄本等の請求があった場合の、本人への通知の有無について」

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-02	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	戸籍システム			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	道川・板倉	内線	2353・2356
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-02	戸籍システム管理費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　18 年度			根拠法令等	国籍法、民法、戸籍法、地方自治法、墓地埋葬等に関する法律、住民基本台帳法　ほか		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				

目的	戸籍システムの導入によって、戸籍事務の迅速かつ正確な処理による住民サービスの向上及び事務の効率化を図る。
対象者等	(1)根拠法令に基づく戸籍の届出事件本人　(2)戸籍の謄抄本等の請求者
内容	(1)行政サービスの向上 ・戸籍作成時間の短縮 ・証明書交付時間の短縮 ・区民事務所取扱証明書類の作成 ・戸籍記載形式の変更による平易化 (2)戸籍事務の効率化による職員適正配置・相談機能の充実 (3)戸籍関係書類の保管場所の縮小による快適な待合スペースの確保 (4)電子政府・電子自治体への対応
経過	平成6年12月1日　戸籍法および住民基本台帳法の一部を改正する法律の施行 平成17年9月20日　戸籍情報システムの導入計画作成 平成18年6月20日　個人情報保護審議会（戸籍システムの新規開発等について諮問） 平成19年2月22日　東京法務局に戸籍の改製作業着手報告 平成20年2月16日　改製（18日　現在戸籍システム稼働　22日　東京法務局に改製報告） 平成20年4月1日　届書入力委託開始 平成20年10月31日　除・改製原戸籍システム稼働 平成21年4月1日　証明書作成委託開始 平成25年2月1日　戸籍システムリプレイス（機器更改） 平成25年10月1日　戸籍副本データシステム稼働開始
必要性	戸籍事務のサービス向上のために必要である。 （全国の戸籍システム化率99.37%　平成28年3月末）
実施方法	（ 2一部委託　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ） 戸籍ｼｽﾃﾑ運用支援委託（富士ｾﾞﾛｯｸｽｼｽﾃﾑｻｰﾋﾞｽ㈱ 53,126,280円）…戸籍ｼｽﾃﾑ入力業務、郵送業務、証明書作成業務

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		76,149	73,185	74,963	73,314	73,102	73,262	72,359
決算額（29年度は見込み）		75,311	72,078	73,924	72,745	72,680	72,616	72,359
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	証明書発行用消耗品	1,047	需用費	証明書発行用消耗品	983	需用費	証明書発行用消耗品	1,749
委託料	戸籍システム等運用支援	59,315	委託料	戸籍システム等運用支援	59,315	委託料	戸籍システム等運用支援	59,358
使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	12,318	使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	12,318	使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用料	11,252

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	4,751	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	72,616	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	512	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 77,879	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	77,879	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 77,879	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 77,879	-
備考	行政費用では、給与関係費の割合が低い一方で、委託料としての物件費の割合が高くなっている。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	戸籍謄本等交付件数（件）	104,063	104,695	103,195	104,000		
②							
③							

問題点・課題	○システム稼働後、事務処理方法の変更、業務委託の段階的な導入など、効率的な運用を検討し実施してきた結果、事務処理に要する時間の短縮など区民サービスの向上を図ることができた。平成26年に戸籍事務をマイナンバー制度の利用範囲とすることについて検討することが閣議決定された。今後システムの運用については、管轄法務局や他区とも連携を図りながら、よりよい事業者選定を含め、制度改正に備える必要がある。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	マイナンバー制度を含め法改正等に即応し、確実な個人情報保護と正確かつ迅速な事務処理により、安定したサービスを提供する。	情報セキュリティ内部監査の実施があり一定の評価を得ることができ、同評価を踏まえ継続して正確で迅速な事務処理向上に努めた。	確実な個人情報保護と法改正等に対応可能な体制を構築し、正確で迅速な事務処理により安定したサービスを提供する。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	戸籍事務のサービス向上及び効率化のため必要である。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-03	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	住民基本台帳事務			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	道川・鈴木	内線	2353・2363
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-01	住民基本台帳事務費（一般分）					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	● 昭和　○ 平成　22 年度			根拠法令等	住民基本台帳法、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律　ほか		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				

目的

住民の居住関係を公証し、選挙人名簿の登録その他の行政事務の処理の基礎とするとともに、住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図る。これにより、住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、住民の利便を増進するとともに、行政事務の合理化に資する。

対象者等

区民等

内容

(1)　転入、転出、転居、世帯変更の届出の受理
(2)　上記(1)の異動届出に伴う本籍地・前住所地への通知
(3)　住民票の写し、住民票記載事項証明書等の交付
(4)　公的個人認証サービスの申請・届出の受付、電子証明書の発行

経過

昭和42年11月10日　住民基本台帳法施行
平成16年3月22日　荒川区住民基本台帳事務における本人確認等に関する事務取扱要綱及び要領を制定。届出、請求時における本人確認を厳格化
平成16年7月1日　荒川区ドメスティック・バイオレンス及びストーカー行為等の被害者保護に関する住民基本台帳事務取扱要綱及び要領を制定。支援措置を開始
平成20年5月1日　住民基本台帳法の改正により、本人確認が法制化
平成22年4月28日　荒川区戸籍法等に係る証明書等を第三者に不正取得された場合の被害者への事実告知等に関する事務取扱要領制定
平成23年4月1日　住民票の写し・印鑑証明書のコンビニ交付サービス開始
平成24年7月9日　改正住基法の施行により、外国人住民の住民票開始
平成27年1月5日　基幹システム（住民記録システム）の更改

必要性

法律で定められている事務で、区民にとって必要不可欠なものである。

実施方法

（ 2一部委託　　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
住民記録システム運用支援委託（富士ｾﾞﾛｯｸｽｼｽﾃﾑｻｰﾋﾞｽ㈱ 38,103,501円）…住民記録システム入力業務、フロアマネージャー業務、郵送業務

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		20,120	35,001	32,594	57,451	42,693	42,720	42,787
決算額（29年度は見込み）		19,404	34,536	31,728	56,943	41,659	41,755	42,787
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	世帯数（年度末時点）	96,905	106,082	107,341	109,102	111,451	113,027	114,000
	人口（年度末時点）	190,290	206,749	207,652	209,449	211,808	213,203	214,600
	住民票交付件数	111,421	120,141	138,193	160,312	136,988	140,949	142,000
	転入・転出・転居処理件数	21,676	26,329	28,890	30,324	32,068	31,116	32,000

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	575	賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	416	賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	588
需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,239	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,485	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,956
役務費	住基事務用郵送料	576	役務費	住基事務用郵送料	662	役務費	住基事務用郵送料	876
委託料	住記システム運用支援委託等	38,239	委託料	住記システム運用支援委託等	38,163	委託料	住記システム運用支援委託等	38,337
使用料等	デジタル複合機賃借料	30	使用料等	デジタル複合機賃借料	30	使用料等	デジタル複合機賃借料	30

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	73,830	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	41,755	-	国庫支出金	-	4,436	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	496	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	22,151	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	10	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	27,093	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	7,960	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 96,452	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	123,545	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 96,452	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 96,452	-
備考	行政費用の主なものは、給与関係費と委託料としての物件費である。行政収入は、証明書等の発行手数料が多くを占めている。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	人口の増加数（人）	1,797	2,359	1,395	1,397		年度末人口－前年度末人口
②							
③							

問題点・課題	○虚偽の届出・申請を防止するため、厳格な本人確認や書類審査を行い、確実な個人情報保護を行う。 ○繁忙期への対応と審査・判断業務や各種調整事務等、職員でなければできない業務に専ら従事することができる体制を構築するため、業務委託や労働者派遣等の民間活力をより有効に活用する体制を検討する必要がある。 ○人口増に加え、マイナンバー（個人番号）制度の開始やDV被害者への対応等、増加する行政需要に対応する人員体制の検討が必要である
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	正確かつ迅速な事務処理により、引き続き区民に安定したサービスを提供する。	正確かつ迅速な事務処理により、区民に安定したサービスを提供した。	全員が正確な事務処理を行うため、実際にあった各種事例等を係内で周知徹底する体制を構築している。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	法律で定められている事務で、区民にとって必要不可欠なものである。

議会質問状況（要旨）	平成24年2定 「住民基本台帳に移行されない外国人住民について」 平成26年度予特 「繁忙期の待ち時間について」 平成27年度2月会議「外国人住民異動の手数料有料化について」

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-04	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	印鑑登録事務			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	道川・鈴木	内線	2353・2363
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-02-01	印鑑登録事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	● 昭和　○ 平成　22 年度			根拠法令等	荒川区印鑑条例・同施行規則		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				

目的

権利義務関係の証書に印鑑を押印するわが国の慣習を踏まえ、区民からの申請に基づき印鑑を登録し、登録した印鑑の印影であることを公証することを目的とする。これにより、不動産の売買、登記、自動車の売買・登録、公正証書の作成等重要な権利義務の発生、変更を伴う行為において、当該印鑑を押印してある文書の真正性を担保し、取引の安全に資する。

対象者等

住民基本台帳に記載されている区民（15歳未満の者・成年被後見人を除く）

内容

(1)　印鑑登録申請の受付
(2)　印鑑登録原票の作成
(3)　印鑑登録申請者宛て照会書の送付、保証人による印鑑登録時のお知らせの送付
(4)　印鑑登録証の交付
(5)　印鑑登録証明書の交付

経過

昭和50年10月1日　印鑑登録証明書の発行を直接証明方式から間接証明方式に変更
昭和60年4月1日　出張所とのオンライン化による印鑑登録・証明書の交付開始　※日本人のみ
平成8年11月5日　印鑑登録証明書自動交付システム稼働　※日本人のみ
平成10年12月1日　区民事務所でのファクシミリによる外国人印鑑登録証明書交付開始
平成16年6月28日　住民基本台帳カードを活用した証明書自動交付サービスの開始
平成16年7月1日　荒川区印鑑条例の改正により印鑑登録申請時の本人確認を厳格化
平成20年5月1日　住民基本台帳法の改正にあわせて、本人確認の際に確認書類の写しを保管するよう、より厳格化した。
平成23年4月1日　住民票の写し・印鑑証明書のコンビニ交付サービス開始
平成27年1月5日　基幹システム（印鑑登録システム）の更改
平成28年1月　マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書による証明書自動交付サービス開始

必要性

契約の公正を担保する等、広く利用されている制度であり必要性は高い。

実施方法

（1直営　　）　（直営の場合　● 常勤　● 非常勤　○ 臨時職員　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		1,714	1,673	1,657	1,712	1,698	1,731	1,724
決算額（29年度は見込み）		1,620	1,579	1,483	1,466	1,445	1,354	1,724
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	印鑑登録者数	112,273	117,282	117,330	117,496	117,599	117,580	117,600
	（別掲）外国人	4,256	4,681	4,887	4,987	5,127	5,226	5,300
	印鑑証明交付件数	64,385	68,431	65,780	62,530	61,088	60,969	61,000
	（別掲）外国人	3,153	-	-	-	-	-	-

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	767	需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	687	需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	900
役務費	印鑑登録照会用郵送料	679	役務費	印鑑登録照会用郵送料	667	役務費	印鑑登録照会用郵送料	824

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	47,534	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	1,354	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	7,213	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	7,213	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	5,125	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 46,800	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	54,013	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 46,800	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 46,800	-
備考	行政費用は給与関係費が多くを占めている。行政収入は印鑑登録証と証明書の発行手数料である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	自動交付機の利用が可能な登録証の割合（%）	64.1	65.7	67.2	67.2	68.0	外国人住民を含む
②							
③							

問題点・課題	○印鑑登録が重要な契約等に利用されるものであることを踏まえ、印鑑登録申請時の本人確認をより厳格に行うとともに、引き続き、登録印及び印鑑登録証の適切な取扱いについて周知していく必要がある。 ○虚偽の届出を防止するため、照会書、保証人申請時のお知らせ等の通知を確実に送付する
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	虚偽の届出の防止に努めるとともに、正確かつ迅速な事務処理により、区民に安定したサービスを提供する。	虚偽の届出の防止に努めるとともに、正確かつ迅速な事務処理により、区民に安定したサービスを提供した。	引き続き虚偽の届出の防止に努めるとともに、正確かつ迅速な事務処理により、区民に安定したサービスを提供する。
②	マイナンバーカードの普及による証明書自動交付サービスの利用促進について更に検討する。	区民にマイナンバーカードを取得することにより、コンビニ交付が利用できるようになることを説明した。	マイナンバーカードの普及に伴い、引き続き証明書自動交付サービスのあり方について検討する。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	契約の公正を担保する等、広く利用されている制度であり必要性は高い。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-05	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	自動交付機運営			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	道川・平	内線	2353
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-03-01	自動交付機運営					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　4 年度			根拠法令等	証明書自動交付機の利用に関する規則、荒川区印鑑条例・同施行規則		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				

目的	証明書自動交付機により、開庁時間内のほか、閉庁している平日の夜間や土曜日、日曜日、祝日においても住民票の写し及び印鑑登録証明書を発行することにより、区民サービスの向上と事務の効率化を図ることを目的とする。
対象者等	住民基本台帳に記載されている区民（15歳未満の者及び成年被後見人を除く）
内容	(1)利用者識別カードの発行 ①あらかわ区民カード（平成4年7月～／住民票用／手数料無料） ②あらかわ区民カード兼印鑑登録証(平成8年11月～／住民票・印鑑証明書用／手数料50円) ③住民基本台帳カード(平成16年6月～平成27年12月／住民票・印鑑証明書用／カード発行手数料500円) (2)住民票の写し及び印鑑登録証明書の発行 ①利用者識別カード及び4桁の暗証番号の入力により、住民票及び印鑑証明書を発行する。 ②自動交付機設置台数　7台（本庁、区民事務所4か所、ムーブ町屋、巣鴨信金西日暮里支店　各1台） ③利用時間　全日…午前8時30分から午後8時まで （※巣鴨信金　土・日・祝日は午前8時30分から午後5時まで） （※ムーブ町屋　全日午前9時から） ④手数料　住民票及び印鑑証明書いずれも1通300円
経過	平成4年9月1日　週休2日制の実施に伴い、住民票自動交付システム稼働 平成7年　印鑑登録証明書の自動交付実施のため、印影ﾃﾞｰﾀ再ｾｯﾄｱｯﾌﾟ(自動交付機の印刷機器がﾚｰｻﾞｰﾌﾟﾘﾝﾀのため、印影ﾃﾞｰﾀをFAX形式からOCR形式に変更)新印鑑システムの導入 平成8年11月5日　印鑑登録証明書自動交付システム稼働 ※日本人のみ 平成16年6月28日　住民基本台帳カードを活用した証明書自動交付サービスの開始 平成18年4月1日　自動交付機の利用時間を延長 平成22年3月29日　南千住区民事務所に、自動交付機1台設置（計10台） 平成24年7月9日　外国人住民への自動交付サービス開始 平成25年3月31日　南千住西部ひろば館、南千住東部石浜ひろば館の自動交付機2台廃止（計8台） 平成26年3月31日　東尾久ひろば館の自動交付機１台廃止（計7台） 平成27年1月　証明書自動交付機（全7台）を更新
必要性	区民サービスの向上と事務の効率化を図るため。
実施方法	（ 2一部委託　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤 ○ 臨時職員 ） 区民事務所自動交付機機械警備委託（セントラル警備保障㈱ 635,040円） ムーブ町屋・巣鴨信用金庫自動交付機機械警備委託（綜合警備保障㈱ 581,904円）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		10,798	10,995	2,569	2,218	1,537	1,862	1,562
決算額（29年度は見込み）		10,791	10,472	2,245	1,816	1,501	1,803	1,562
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	住民票交付機発行数	17,449	18,014	21,392	19,491	20,409	20,520	21,000
	利用割合（%）	18.5	17.5	17.8	17.1	17.4	16.9	16.9
	印鑑証明書交付機発行数	28,042	28,371	28,095	27,404	26,715	27,139	27,200
	利用割合（%）	43.6	42.5	42.7	43.9	43.8	44.6	44.6

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	自動交付機用トナー等	234	需用費	自動交付機用トナー等購入、自動ドア修繕	536	需用費	自動交付機用トナー等	295
委託料	自動交付機機械警備委託	1,217	委託料	自動交付機機械警備委託	1,217	委託料	自動交付機機械警備委託	1,217
負担金補助等	巣鴨信用金庫設置スペース負担金	50	負担金補助等	巣鴨信用金庫設置スペース負担金	50	負担金補助等	巣鴨信用金庫設置スペース負担金	50

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	14,215	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	1,453	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	300	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	50	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	1,533	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 17,551	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	17,551	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 17,551	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 17,551	-
備考	行政費用は給与関係費のほか、委託料としての物件費があり、維持補修費はムーブ町屋自動交付機室自動ドアの修繕によるものである。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	自動交付機利用度（住民票）(%)	19.8	19.7	19.1	20.0	20.0	交付機発行数/（総発行枚数－郵送請求分）【有料分】
②	自動交付機利用度（印鑑証明書）(%)	43.9	43.8	44.6	44.0	44.0	交付機発行数/総発行枚数
③	自動交付機による１枚あたりの経費（住民票・印鑑証明書）(¥)	281	307	304	300		開発費＋運営費/総発行枚数

問題点・課題	○現行の自動交付機は、多くの利用があり、開庁時間帯の混雑緩和を担っている部分もあるため、必要性が高いが、マイナンバーカードの普及に伴い、コンビニ交付との住み分けを検討する必要がある。
他区の実施状況	（実施　11　区　未実施　11　区　不明　0　区） ＜自動交付機設置区・11区＞ 中央・文京・台東・江東・世田谷・杉並・豊島・板橋・港・練馬・新宿

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	マイナンバーカードの普及による自動交付サービスの利用促進について検討する。	自動交付機の案内チラシの中の住民基本台帳カードやマイナンバーカードの記載について改訂した。	マイナンバーカードの普及状況を見ながら、今後の自動交付機の配置等について検討する。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	平日の昼間に来庁できない区民への利便性と、窓口混雑の緩和に有効であり必要性は高い。

議会質問状況（要旨）	・平成17年1定　「自動交付機の設置場所等、さらに工夫すべき点について」

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-06	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	住民基本台帳ネットワークシステム			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	道川・鈴木	内線	2353・2363
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）		01-04-01	住民基本台帳ネットワークシステム				
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　14 年度			根拠法令等	住民基本台帳法,荒川区住民基本台帳ネットワークシステムの適正管理等に関する条例他		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				

目的	住民基本台帳を全国でネットワーク化することにより、自治体の区域を越えて住民基本台帳に関する事務を処理するほか、法律等で定められた行政機関等に対して本人確認情報（基本四情報）を提供する。また、住民基本台帳カードを活用した多目的利用サービスも提供する。これにより、「住民サービスの向上、行政事務の効率化、電子政府・電子自治体の基盤の整備」を図ることを目的とする。
対象者等	区民等
内容	(1)住民票コードの付番 (2)都知事への本人確認情報の通知 (3)法令等で定める行政機関等への本人確認情報の提供 (4)転入通知情報・戸籍附票情報の送受信 (5)住民票の写しの広域交付 (6)転出入手続の特例処理 (7)住民基本台帳カードの交付・多目的利用（平成27年12月で新規登録終了し、平成28年1月からは個人番号カードがその役割を引き継いでいる）
経過	平成11年8月18日 改正住民基本台帳法公布 平成14年8月5日　住民基本台帳ネットワークシステム第１次稼動（住民票コード付番　等） 平成15年8月25日 住民基本台帳ネットワークシステム本稼動（住民票の写しの広域交付・住民基本台帳カードの交付・転入通知情報の送受信　等） 平成16年6月28日 住民基本台帳カードを活用した証明書自動交付サービスの開始 平成21年7月15日 住基法の一部改正公布（転出の際の住基カード返納義務の廃止） 平成23年1月4日　住基事務処理要領の一部改正により、カード交付申請等における本人確認を厳格化 平成23年4月1日　住民票の写し・印鑑証明書のコンビニ交付サービス開始 平成25年7月9日　外国人住民の住民基本台帳ネットワーク登録開始 平成27年12月28日住民基本台帳カードの新規交付・多目的利用新規登録終了（平成28年1月からは個人番号カードがその役割を引き継いでいる）
必要性	住民基本台帳法に定められた制度で、マイナンバー制度を含め電子政府・電子自治体を支える必要不可欠な制度である。
実施方法	（ 2一部委託　　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤 ○ 臨時職員 ） 住民基本台帳ネットワークシステム利用等業務委託（㈱エヌ・ティ・ティ・データ 12,047,875円）…住基ネット利用業務、住基ネット運用支援業務、住基ネットシステム保守業務

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		25,380	24,834	23,653	19,423	14,521	13,422	13,049
決算額（29年度は見込み）		24,214	21,802	20,480	18,600	13,502	12,746	13,049
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	住民基本台帳カード発行枚数	2,845	2,382	2,927	2,823	1,628	-	-

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	住民基本台帳カード	126	需用費	住民票コード通知用封筒	59	需用費	住民票コード通知用封筒	60
役務費	住基カード発行照会用郵送料	803	役務費	コンビニ交付証明発行手数料	544	役務費	コンビニ交付証明発行手数料	941
委託料	住基ネット運用支援等	12,482	委託料	住基ネット運用支援等	12,143	委託料	住基ネット運用支援等	12,048
使用料等	住基カード発行システム賃借料	91						

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	14,491	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	12,746	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	1,562	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 28,799	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	28,799	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 28,799	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 28,799	-
備考	行政費用は、給与関係費と委託料としての物件費が主である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	本人確認情報の利用実績	812,363					各種行政機関等における本人確認情報の利用件数
②	特例転出の件数	694	752	1,043	1,200	2,000	住民基本台帳カード及びマイナンバーカードを利用した特例転出
③	特例転入の件数	536	551	828	800	1,400	住民基本台帳カード及びマイナンバーカードを利用した特例転入

問題点・課題	○住民基本台帳カードの新規交付は終了したが、有効期限が残っているカードを所有している住民も多い。期限が切れた際には、新たに住民基本台帳カードの発行や多目的利用の新規登録をすることは出来ないため、必要な場合にはマイナンバーカードの申請を促す必要があるが、マイナンバーカードは申請から交付までに約1～2か月かかるため、一時的に利用できない期間が発生する場合がある。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	広報に加え、窓口に有効期限を迎える住民が来た際には、必要な場合に早めにマイナンバーカードの申請をするように案内をする。	広報に加え、窓口に有効期限を迎える住民が来た際には、必要な場合に早めにマイナンバーカードの申請をするように案内した。	引き続き、窓口に有効期限を迎える住民が来た際には、必要な場合に早めにマイナンバーカードの申請をするように案内する。
②	カードの期限が切れると多目的の機能も無くなるため、多目的利用の登録をしている区民へカードの切り替え促す通知を送付する。	毎月初旬に、多目的利用登録をしていて翌月中にカードの期限が切れる区民にカード切替を促す通知を送付した。	引き続き毎月初旬に、多目的利用登録をしていて翌月中にカードの期限が切れる区民にカード切替を促す通知を送付する。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	住民基本台帳法に定められた制度で、マイナンバー制度を含め、電子政府・電子自治体を支える必要不可欠な制度である。

議会質問状況（要旨）	・平成20年予特　「住基カードの共用化による改革の可能性について」

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-07	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	マイナンバー運営			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	篠原	内線	3738
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-05-01	マイナンバー運営					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　27 年度			根拠法令等	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律　他		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				

目的	国民一人ひとりに「個人番号」を付番し、社会保障、税、災害対策等の異なる機関や分野に存在する個人情報を照合する機能を持つシステムを運用して、同一人の情報を迅速に紐付ける仕組みを社会基盤（インフラ）として構築することにより公平・公正で、社会保障がきめ細やかかつ的確に行われ、行政に過誤や無駄のない、国民にとって利便性の高い社会の実現を目指すことを目的とする。
対象者等	全区民
内容	（1）個人番号の生成・指定・通知 （2）通知カードの交付 （3）法令等で定める行政機関等への本人確認情報の提供 （4）転入・転居処理時の記載内容変更 （5）個人番号カード（マイナンバーカード）の交付・多目的利用
経過	平成25年5月31日　「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」 番号関連四法公布　「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」 「地方公共団体情報システム機構法」 「内閣法等の一部を改正する法律」 平成27年10月　個人番号の付番及び番号通知カードの送付開始 平成28年1月　個人番号利用、個人番号カード（マイナンバーカード）の交付開始 平成28年5月31日　総務省通知「マイナンバーカード交付計画の策定」について発出
必要性	法定受託事務のため区が実施
実施方法	（2一部委託　）　（直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員　） ・マイナンバーコールセンター等業務委託（りらいあコミュニケーションズ㈱ 78,142,760円）等

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額			0	0	207,750	251,316	237,212
決算額（29年度は見込み）			0	0	152,371	200,350	237,212
実績の推移　事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
職員手当等	時間外手当	6,871	報酬・共済費	非常勤職員報酬・社会保険料等	15,394	報酬・共済費	非常勤職員報酬・社会保険料等	15,518
需用費	消耗品購入	189	職員手当等	時間外手当	5,314	職員手当等	時間外手当	8,004
役務費	労働者派遣、郵送料	14,358	需用費	消耗品購入	376	需用費	消耗品購入	491
委託料	コールセンター等業務委託	57,356	役務費	労働者派遣、郵送料	45,646	役務費	労働者派遣、郵送料	75,811
使用料等	マイナンバー窓口賃借料	3,678	委託料	コールセンター等業務委託ほか	87,475	委託料	コールセンター等業務委託ほか	85,181
備品購入費	マイナンバー窓口用什器ほか	11,998	使用料等	マイナンバー窓口賃借料ほか	12,268	使用料等	マイナンバー窓口賃借料ほか	11,543
負担金補助等	J-LIS負担金ほか	57,921	負担金補助等	J-LIS負担金ほか	33,877	負担金補助等	J-LIS負担金ほか	24,751

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	52,203	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	145,765	-	国庫支出金	-	49,721	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	33,877	-	使用料及び手数料	-	1,043	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	50,764	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	5,628	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 186,710	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	237,474	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 186,710	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 186,710	-
備考	行政費用は給与関係費と委託料としての物件費が多くを占めている。行政収入の主なものは、通知カード・個人番号カード事業費等の補助金である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	マイナンバーカード発行数（枚）		1,637	17,764	20,000	20,000	
②	マイナンバーカード累計発行数（枚）		1,637	19,401	39,401	150,000	目標値は、総務省発表の数値
③	勧奨通知発送枚数（通）		0	0	25,000	30,000	マイナンバーカード申請を促す通知の発送通数

問題点・課題	○マイナンバーカードの初回交付手数料が無料であることから、制度発足直後は大幅に申請が増加したが、システム障害に起因する全国的な交付の遅れが生じることとなったことから、引き続き、Ｊ－ＬＩＳの取り組みに注意する必要がある。 ○総務省の交付目標と比較して、申請件数は全国的に鈍化していることから、国と連携して普及促進策を検討する必要がある。 ○自治体での情報連携や、マイナポータル運用開始（平成29年7月試行、10月本格運用）に伴うマイナンバーカードの利用が見込まれるため、引き続き、国の動向に注意が必要。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	マイナンバーカードの滞留分の解消と交付促進	マイナンバーカード交付通知書の滞留分発送処理について、平成28年8月に解消。また、通知済み未交付カードの対象者に勧奨通知を発送した。	マイナンバーカードの普及促進を目的として、自動交付機利用者向けに、取得勧奨通知を3ヵ年計画で発送する。
②	交付に際しては、本人確認を厳格に実施し、正確かつ迅速に事務処理を行う。	厳格な本人確認を確保しつつ、窓口の拡充策、レイアウト変更等により、正確かつ迅速な事務処理に努めた。	交付に際して、本人確認を厳格に実施し、正確かつ迅速に事務処理を行う。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	法定受託事務を含む法律で定められている事務で、今後の社会保障制度等を支える必要不可欠な制度である。

議会質問状況（要旨）	H28.6.9総務企画委「マイナンバーで情報を一元管理できるようになるか」 H28.6.29総務企画委「新たにマイナンバーを収集して事務をする時、マイナンバーの収集に同意しないということで、事務手続きが進まない場合、区民にとって不便になるのではないか」

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	04-02-08	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	住居表示事務費（台帳整備・街区表示）			部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田
				担当者名	鈴木・萩原・上山	内線	2362
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-06-01	住居表示事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	● 昭和　○ 平成　38 年度			根拠法令等	住居表示に関する法律（昭和37年施行）第3・8・9条　住居表示に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	● 法令基準内　○ 都基準内　○ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	V	文化創造都市				
	政策	10	活力ある地域コミュニティの形成				
	施策	01	地域活動の支援と人材育成				

目的

新築等の届出に対する住居表示の付定や街区表示板の貼付等を実施し、正確な住居表示制度を保つ。

対象者等

区民等

内容

（１）住居表示台帳整備事務
・「新築届」の受付→現地調査（委託）・住居表示付定図修正→住居番号を付定→届出者へ通知
（２）街区表示板
・各街区の角付近の建物等に街区表示板を貼付（通常1街区につき概ね4箇所）
・区内を7地区（南千住・荒川・町屋・東尾久・西尾久・東日暮里・西日暮里）に分け、1年に1地区ずつ、街区表示板の欠落箇所を調査し、欠落箇所の貼付と劣化箇所の貼り換えを実施
（平成26年度は全地区の調査を実施）
（３）街区案内板
・町丁名や街区番号等を表示した案内板を設置
・街区案内板の腐食、破損及び案内内容に応じて修繕若しくは建替えを実施

経過

・住居表示実施年月日　南千住：昭和42年5月1日、荒川：昭和43年3月1日、町屋：昭和38年6月1日
東・西尾久：昭和39年7月1日、東・西日暮里：昭和41年3月1日
・現在の街区数：南千住308、荒川450、町屋231、東尾久324、西尾久300、東日暮里288、西日暮里280
計2,181＊平成18年9月、南千住八丁目街区変更実施（１～55番街区→１～18番街区）
・街区表示板：通常1街区につき概ね4箇所貼付しているため、区内全域で約8,800箇所貼付
平成2年度から、貼り替え時にローマ字表記のものを使用
平成28年度から、貼り替え時にあら坊・あらみぃ入りのものを使用
・街区案内板：平成6年度新設分から英語表記併用。平成12年度よりコンピュータ表示に変更
平成18年9月の南千住8丁目新設分より英語・ハングル・中国語併記
平成26年度9基撤去、平成27年度1基撤去、平成28年度6基撤去（現在36基）

必要性

法に基づく事務であり、正確な住居表示を保つため必要性は高い

実施方法

（2一部委託　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤 ○ 臨時職員 ）
・住居表示台帳修正業務委託（㈱都市整図社 776,736円）
・街区表示板作製及び取付業務委託（㈱丸菱行政地図 8,596,800円）等

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		2,735	2,616	4,643	4,922	6,575	12,614	20,149
決算額（29年度は見込み）		2,006	2,362	3,806	3,638	737	10,189	20,149
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	付定・変更件数	876	860	862	917	922	908	1,002
	住居表示証明願数	127	136	117	232	146	110	108
	街区表示板貼付枚数	468	486	501	501	501	1,814	3,034
	街区案内板設置基数	61	61	52	43	42	36	39

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	街区表示板購入	0	委託料	街区案内板貼付・撤去等	10,189	需用費	消耗品購入	158
委託料	街区案内板撤去等	130				委託料	街区案内板貼付・撤去等	19,991
委託料	住居表示台帳整備	607						

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	4,386	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	10,189	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	473	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 15,047	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	15,047	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 15,047	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 15,047	-
備考	行政費用としては、委託料としての物件費が多くを占めている。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	建築確認申請に対する新築届（%）			77.3	80.0	95.0	新築届件数÷建築確認申請数×100
②							
③							

問題点・課題	○受付窓口が住民異動の受付と同じになっており、繁忙期には待ち時間が長くなるため改善が必要である。 ○正確な住居表示を管理する上で、区民からの新築届と名称変更届の提出が欠かせないためより多くの届出の促進を図る必要がある。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	申請・受付方法拡充等を検討し、申請者の負担軽減を図る。	繁忙期対策として専用受付窓口の設置を検討したが、スペースの確保が困難なことから別の方策を検討することとした。	引き続き、繁忙期対策として申請・受付方法拡充等を検討していく。
②	建築指導課と連携を取り、新築届を出すよう促すチラシを配布するよう依頼する。	チラシの配布により少数ではあるが届出の割合は増加傾向になった。	引き続き、建築指導課にチラシの配布を依頼していく。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	法令に基づく事務であり、正確な住居表示を保つため、継続して実施する。

議会質問状況（要旨）	