

事務事業分析シート（令和6年度）

No1

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	坂野	
			担当者名	坂入、荒井		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（6年度）	01-01-01		戸籍事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 6年度 ○ 5年度）		○ 建設事業		● それ以外の継続事業			
開始年度	昭和 22	（ 1947 ）	年度	根拠	国籍法、民法、戸籍法、地方自治法、墓地埋葬			
終期設定	○ 有 ● 無		（ ） 年度	法令等	等に関する法律、住民基本台帳法 ほか			
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 (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 ドメスティック・バイオレンス等取扱要綱及び要領を制定（附票の写しに関する支援） 平成20年5月1日 戸籍法の一部改正（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。令和6年4月1日に廃止） 令和元年5月31日 戸籍法の一部改正（各種社会保障手続での戸籍謄抄本の添付省略、本籍地以外での戸籍謄抄本の発行等）【令和6年3月1日施行】 令和4年9月1日 スマート申請（スマートフォンとマイナンバーカードを用いた戸籍証明書（一部限定）申請手続）開始 令和6年3月1日 戸籍証明書の広域交付等の開始							
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 ○ 常勤職員 ○ 会計年度任用職員) 戸籍システム運用支援委託（富士フィルムシステムサービス㈱ 101,972,633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							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			3年度	4年度	5年度	6年度 見込み	目標値 (8年度)	
	①	戸籍届出事件数（件）	10,856	11,076	11,044	11,100	11,100	
	②	戸籍謄本等交付件数（件）	96,467	98,579	104,327	100,000	100,000	
③								
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
6年度	7年度							
継続	継続	法定受託事務のため区が行う必要があることから継続して実施する。						

(単位：千円)

問題点・課題

①

施状況

議 会 質 問 状
況（要旨）

事務事業分析シート（令和6年度）

No1

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	坂野	
			担当者名	坂入、荒井		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（6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（ ☐ 6年度 ☐ 5年度）			☐ 建設事業 ☒ それ以外の継続事業				
開始年度	平成 18	（ 2006 ）	年度	根拠	国籍法、民法、戸籍法、地方自治法、墓地埋葬			
終期設定	☐ 有 ☒ 無		（ ） 年度	法令等	等に関する法律、住民基本台帳法 ほか			
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20年2月16日 戸籍改製（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 平成31年2月1日 戸籍システムリプレイス（機器更改） 平成31年5月 戸籍副本データシステム機器更改 令和2年9月28日 東京都御蔵島が戸籍の電算化を行い、全国1896市区町村の戸籍の電算化が完了							
必要性	戸籍事務のサービス向上のために必要である。							
実施方法	（ 2一部委託 ） （ 直営の場合 ☐ 常勤職員 ☐ 会計年度任用職員 ） 戸籍システム運用支援委託（富士フィルムシステムサービス㈱）101,972,633円）…戸籍システム入力業務、郵送業務、証明書作成業務							
指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			3年度	4年度	5年度	6年度 見込み	目標値 (8年度)	
	①	戸籍謄本等交付件数（件）	96,467	98,579	104,327	100,000	100,000	
	②							
③								
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
6年度	7年度							
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な事業であることから、継続して実施する。						

(単位：千円)

行政コスト計算書

備考

問題点・課題

問題点・課題の改善策

①

施状況

議 会 質 問 状
況（要旨）

事務事業分析シート（令和6年度）

No1

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	坂野	
			担当者名	坂入・望月		内線	2353・2362	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（6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（ ☐ 6年度 ☐ 5年度）		☐ 建設事業		☒ それ以外の継続事業			
開始年度	昭和 22	（ 1947 ）	年度	根拠	住民基本台帳法、電子署名に係る地方公共団体			
終期設定	☐ 有 ☒ 無	（ ）	年度	法令等	の認証業務に関する法律 ほか			
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去に行い、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 (5) 外国人の住民登録、特別永住許可申請等の受付及び交付							
経過	昭和42年11月10日 住民基本台帳法施行 平成16年7月1日 ドメスティック・バイオレンス等取扱要綱及び要領を制定。支援措置を開始 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 令和元年6月20日 改正住基法の施行により、住民票の除票等の保存期間延長(5年→150年) 令和元年11月5日 改正住基法施行令の施行により、住民票等への旧氏の併記が可能に 令和4年1月11日 デジタル手続法の施行により、戸籍の附票の記載事項を追加(生年月日、性別) 令和4年7月1日 スマート申請(スマートフォンとマイナカードを用いた住民票の写し申請手続)開始 令和5年2月6日 マイナポータルを使用したオンラインによる転出届・転入転居事前通知開始 令和5年12月20日 スマートフォン用の電子証明書による住民票の写し・印鑑登録証明書のコンビニ交付サービス開始							
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 ☐ 常勤職員 ☐ 会計年度任用職員) 住民記録システム運用支援委託（富士フイルムシステムサービス㈱43, 200, 967円）…住民記録システム入力業務、郵送業務							
指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			3年度	4年度	5年度	6年度見込み	目標値(8年度)	
	①	人口の増加数（人）	-974	1, 872	2, 580	-	-	年度末人口－前年度末人口
	②	総人口数（人）	216, 335	215, 361	217, 233	219, 813	-	各年4月1日現在
③								
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
6年度		7年度						
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事業であるため継続して実施する。				

予算・決算の内訳								
令和4年度（決算）			令和5年度（決算）			令和6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）
報酬・旅費	会計年度任用職員（日額）報酬・通勤費	2,208	報酬・旅費	会計年度任用職員（日額）報酬・通勤費	2,439	報酬・旅費	会計年度任用職員（日額）報酬・通勤費	2,725
職員手当等	マイナンバー対応等会計年度任用職員（日額）期末手当	280	職員手当等	マイナンバー対応等会計年度任用職員（日額）期末手当	242	職員手当等	マイナンバー対応等会計年度任用職員（日額）期末手当	717
需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	1,818	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,222	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,762
役務費	住基事務用郵送料等	581	役務費	住基事務用郵送料等	936	役務費	住基事務用郵送料等	1,538
委託料	住記システム運用支援委託等	38,738	委託料	住記システム運用支援委託等	43,209	委託料	住記システム運用支援委託等	43,244
委託料	申請書作成システム	3,454	委託料	申請書作成システム運用支援	1,848	委託料	申請書作成システム運用支援	2,508
使用料等	デジタル複合機賃借料	128	使用料等	デジタル複合機賃借料	128	使用料等	デジタル複合機賃借料	13

備考	行政費用の主なもの、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。なお、国庫支出金は中長期在留者住居地届出等事務費、都支出金は住民基本台帳等人口調査交付金である。
問題点・課題	・虚偽の届出・申請を防止するため、本人確認等の審査を厳格に行うと共に、対応事例を情報共有する。 ・転出入に関連する手続きにおいて、繁忙期には区民を長時間お待たせすることもあること、また、複数の部署で同じ内容を何度も書く必要がある場合もあることから、窓口の混雑緩和及び手続きの簡素化を図る必要がある。 ・マイナンバー法等の改正により、住民票等の氏名に振り仮名が追加されることとなったため、7年5月頃と想定される施行までに必要な準備を行う必要がある。

事務事業分析シート（令和6年度）

No1

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	坂野	
			担当者名	坂入・望月		内線	2353・2362	
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（6年度）		01-02-01	印鑑登録事務費					
事務事業の種類	☐ 新規事業（ ☐ 6年度 ☐ 5年度）		☐ 建設事業		☒ それ以外の継続事業			
開始年度	昭和 22	（ 1947 ）	年度	根拠	荒川区印鑑条例・同施行規則			
終期設定	☐ 有 ☒ 無	（ ）	年度	法令等				
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。ただし、法定代理人の同行の上、自ら区長に申請した成年被後見人は登録可能）							
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	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23年4月1日 住民票の写し・印鑑登録証明書のコンビニ交付サービス開始 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 令和元年11月5日 荒川区印鑑条例の一部改正により性別記載削除及び旧氏記載追加 令和2年10月19日 荒川区印鑑条例の一部改正により、要件を満たす場合成年被後見人の登録可 令和3年12月28日 自動交付機での証明書交付サービス終了 令和5年3月15日 荒川区印鑑条例一部改正スマートフォン用電子証明書を使用したコンビニ交付サービスに係る規定の整備 令和5年12月20日 スマートフォン用電子証明書による証明書のコンビニ交付サービス開始							
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 ☒ 常勤職員 ☒ 会計年度任用職員)							
指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			3年度	4年度	5年度	6年度 見込み	目標値 (8年度)	
	①	印鑑登録者数	117,611	117,284	117,296	117,300	117,500	
	②	印鑑証明交付枚数	52,064	50,541	51,183	52,000	52,000	
③								
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
6年度	7年度							
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事業であるため継続して実施する。						

[illegible]

(単位：千円)										
行政コスト計算書	勘定科目		4年度	5年度	差額	勘定科目		4年度	5年度	差額
	行政費用	給与関係費	31,744	31,241	▲ 503	行政収入	地方税等	0	0	0
		物件費	1,272	910	▲ 362		国庫支出金	0	0	0
		維持補修費	0	0	0		都支出金	0	0	0
		扶助費	0	0	0		分担金及び負担金	0	0	0
		補助費等	0	0	0		使用料及び手数料	7,814	8,407	593
		減価償却費	0	0	0		その他	6	69	63
		不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0		行政収入合計(a)	7,820	8,476	656
		賞与・退職給与引当金繰入額	1,681	3,946	2,265		行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 26,877	▲ 27,621	▲ 744
		その他行政費用	0	0	0		金融収支差額(d)	0	0	0
		行政費用合計(b)	34,697	36,097	1,400		通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 26,877	▲ 27,621	▲ 744
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0		
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 26,877	▲ 27,621	▲ 744		

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。

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から、印鑑登録申請時の厳格な本人確認や照会書等の送付により、虚偽の届出を防止するとともに、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。

問題点・課題の改善策

	令和5年度に取り組む 具体的な改善内容	令和5年度に実施した 改善内容および評価	令和6年度以降に取り組む 具体的な改善内容
①	引き続き、虚偽の届出防止に努め、正確かつ迅速な事務処理を進めることにより、安定した区民サービスを提供する。	虚偽の届出防止に努め、正確かつ迅速な事務処理を進めることで、安定した区民サービスを提供した。	引き続き、虚偽の届出防止に努め、正確かつ迅速な事務処理を進めることにより、安定した区民サービスを提供していく。
②			
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会の質問状況(要旨)	

事務事業分析シート（令和6年度）

No1

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	坂野	
			担当者名	米田		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（6年度）		01-03-01	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（ ☐ 6年度 ☐ 5年度）		☐ 建設事業		☒ それ以外の継続事業			
開始年度	平成 14（ 2002 ）年度		根拠	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		法令等					
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。これにより、「住民サービスの向上」、「行政事務の効率化」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15年8月25日 住民基本台帳ネットワークシステム本移動（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 令和5年3月15日 住基ネット条例一部改正（個人情報保護法改正に伴い法との関係を整理）							
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 ☐ 常勤職員 ☐ 会計年度任用職員 ） 住基ネット運用支援・保守業務委託（富士通Japan(株) 18,407,400円・1,392,688円）							
指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			3年度	4年度	5年度	6年度見込み	目標値(8年度)	
	① 特例転出の件数	3,975	4,902	5,995	7,000	7,000	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	
	② 特例転入の件数	3,618	5,024	7,012	8,000	8,000	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入	
③ 本人確認情報提供件数	73,794	85,466	-	-	-	※東京都及び都内区市町村への提供件数		
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
6年度		7年度						
継続		継続		住民基本台帳法に定められた制度で、個人番号制度を含め、電子政府・電子自治体を支える必要不可欠な事業であるため継続して実施する。				

(単位：千円)

問題点・課題

①

議 会 質 問 状 況 (要 旨)

平成28年度予特 「住基カードの成り済ましの有無について」

事務事業分析シート（令和6年度）

No1

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	坂野	
			担当者名	齋藤、坂入		内線	3737・2353	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（6年度）		01-04-01	マイナンバー運営					
事務事業の種類		○ 新規事業（○ 6年度 ○ 5年度）		○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	平成 27（ 2015 ）年度	根拠	行政手続における特定の個人を識別するための					
終期設定	○ 有 ● 無（ ）年度	法令等	番号の利用等に関する法律 他					
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と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) 法令等で定める行政機関等への本人確認情報の提供 (3) 転入・転居処理時の記載内容変更 (4) 個人番号カード（以下「マイナンバーカード」と言う。）の申請書作成支援・交付・多目的利用							
経過	平成27年10月 【国】 個人番号の付番及び通知カード送付、マイナンバーカード申請受付の開始 平成28年1月 【国】 個人番号利用及びマイナンバーカード発行の開始 2月 【区】 マイナンバーカード交付開始 令和2年7月 【国】 マイナポイント事業開始 令和3年1月 【区】 国による未取得者への申請書送付にあたり、申請相談窓口を新設 令和4年1月 【国・区】 マイナポイント事業第2弾開始、マイナポイント等申請支援相談窓口開設 10月 【区】 ふれあい館4館で出張申請窓口開設 令和5年4-5月 【区】 サンパール荒川で郵送交付受付及びマイナポイント申込支援を実施 5月 【国】 電子証明書のスマートフォン搭載開始 10月 【区】 マイナンバーカード申請支援窓口開設（マイナポイント等申請支援相談窓口終了） 令和6年5月 【国】 国外転出者向けマイナンバーカード制度が開始							
必要性	法定受託事務のため区が実施する必要がある。							
実施方法	（ 2一部委託 ） （ 直営の場合 ○ 常勤職員 ○ 会計年度任用職員 ） マイナンバーカード関連業務委託（アルティウスリンク(株)234,244,188円）等							
指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			3年度	4年度	5年度	6年度見込み	目標値(8年度)	
	①	マイナンバーカード交付数（枚）	32,573	31,751	37,315	21,000	35,000	
	②	マイナンバーカード累計交付数（枚）	98,081	129,832	167,147	188,147	253,147	
③	コンビニ交付件数（件）	28,787	40,859	59,154	60,000	61,000	住民票の写し、印鑑登録証明書の合計件数	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
6年度		7年度						
継続		今後の社会保障制度等を支える必要不可欠な制度であり、法律で定められている法定受託事務のため継続して実施する。						

(単位：千円)

備考	4年度と5年度の物件費の差額は、委託料等の増による。5年度の維持補修費は賃貸物件工事等費用である。補助費は賃貸物件の増及び光熱水費高騰により増加している。行政収入の国庫支出金は、マイナンバーカード交付事務費補助金である。

問題点・課題の改善策

其他	(实施 22 区 未实施 0 区 不明 0 区)
----	----------------------------

5.	
----	--

事務事業分析シート（令和6年度）

No1

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	坂野	
			担当者名	松田		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（6年度）		01-05-01	住居表示事務費					
事務事業の種類	☒ 新規事業（ ☐ 6年度 ☐ 5年度）		☐ 建設事業		☒ それ以外の継続事業			
開始年度	昭和 38	（ 1963 ）	年度	根拠	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	法令等				
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し、平成30年度には全地区の張り替えを完了） （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							
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・あらみい入りのものを使用。 平成30年度全地区張り替え終了 ・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 令和3年度17基撤去・7基を区営掲示板に転用（現在5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	（☒ 一部委託）（直営の場合 ☐ 常勤職員 ☐ 会計年度任用職員） 住居表示台帳等修正業務委託（㈱船津地図社1,018,820円）							
指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			3年度	4年度	5年度	6年度見込み	目標値(8年度)	
	①	建築確認申請に対する新築届(%)	93.3	87.8	92.7	95.0	95.0	新築届件数÷建築確認申請数×100
	②	街区表示板貼替え枚数	5	4	0	10	10	28～30年度にかけ全地域の張り替え完了
③								
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
6年度	7年度							
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。						

予算・決算額等の推移			30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
予算額			11,004	3,761	1,236	4,981	1,411	1,457	3,124
決算額（6年度は見込み）			10,852	1,327	1,091	4,745	1,076	1,155	3,124
実績 の 推 移	事項名（6年度は見込み）		30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
	付定・変更件数		1,857	1,514	1,462	1,323	1,053	1,042	1,400
	住居表示証明願数		85	70	53	53	57	67	60
	街区表示板貼付枚数		1,800	20	6	5	4	0	10
	街区案内板設置基数		31	31	29	5	5	5	5
予算・決算の内訳									
令和4年度（決算）			令和5年度（決算）			令和6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	戸番プレート等	89	需用費	戸番プレート、補助番号表示板等	136	需用費	戸番プレート、補助番号表示板等	154	
委託料	住居表示台帳修正、街区表示板貼付張替作業委託	987	委託料	住居表示台帳修正、街区表示板貼付張替作業委託	1,019	委託料	住居表示台帳修正、街区表示板貼付張替作業委託	2,970	

(単位：千円)										
行政コスト計算書	勘定科目		4年度	5年度	差額	勘定科目		4年度	5年度	差額
	行政費用	給与関係費	13,018	10,572	▲ 2,446	行政収入	地方税等	0	0	0
		物件費	1,076	1,155	79		国庫支出金	0	0	0
		維持補修費	0	0	0		都支出金	0	0	0
		扶助費	0	0	0		分担金及び負担金	0	0	0
		補助費等	0	0	0		使用料及び手数料	0	0	0
		減価償却費	0	0	0		その他	1	0	▲ 1
		不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0		行政収入合計(a)	1	0	▲ 1
		賞与・退職給与引当金繰入額	689	1,335	646		行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 14,782	▲ 13,062	1,720
		その他行政費用	0	0	0		金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)		14,783	13,062	▲ 1,721	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 14,782	▲ 13,062	1,720
	特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 14,782	▲ 13,062	1,720	

備考	行政費用は、給与関係費が多くを占めている。物件費は主に住居表示台帳の修正にかかる委託料となっている。
----	--

問題点・	・ 正確な住居表示を管理する上で、付定及び名称変更届の提出が欠かせないが、届出がないために台帳上、未付定や旧名称で記載されている建物が残存している。 ・ 建築確認申請後に「新築届」の申請を怠るケースがあり、正確な住居表示台帳整備に支障が出る場合がある。
------	---

問題点・課題の改善策

	令和5年度に取り組む 具体的な改善内容	令和5年度に実施した 改善内容および評価	令和6年度以降に取り組む 具体的な改善内容
①	建物名称や付定状況について、実情に近づけるよう、住居表示の申請を引き続き依頼していく。	建物名称や付定状況について、実情に近づけるよう、住居表示の申請依頼を行った。	建物名称や付定状況について、実情に近づけるよう、住居表示の申請を引き続き依頼していく。
②	「新築届」を届け出るよう、案内に努めていく。	「新築届」を届け出るよう、案内に努めた。	「新築届」を届け出るよう、案内に努める。
③			

其他	(实施	22	区	未实施	0	区	不明	0	区)
----	-----	----	---	-----	---	---	----	---	----

区の実
施状況

議 会 質 問 状 況 (要 旨)