

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	印鑑登録管理事務			事業コード	0200
所属コード	042000	課等名	市民登録課	係名	受付係
課長名	小野寺 功	担当者名	吉田 拓矢	内線番号	2121
評価分類	☒ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☐ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	より便利な行政サービスの構築	コード	5
	基本事業	窓口業務の適正化	コード	1
予算費目名	一般会計 02 款 03 項 01 目 総務事務 (001-01)			
特記事項				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度			開始年度 昭和 37 年度
根拠法令等	盛岡市印鑑条例			

(2) 事務事業の概要

不動産の登記や公正証書の作成など、法令の規定に基づいて提出を義務付けられ、また、金銭の貸借など、権利義務の発生や変更などの行為を行う際広く使用されている印鑑登録証明書について、その印鑑の登録を管理する。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

昭和 45 年 9 月 9 日に盛岡市印鑑条例を制定し、不動産登記や契約証書作成などの重要な手続に際し登録された印鑑と印鑑登録証明書があれば、間違いなく本人の意思表示であるとされる証明事務として行政サービスを行ってきた。

その後、昭和 49 年に国から印鑑登録証明事務処理要領が示されて以降は、同要領を参考に条例改正を行いながら事務を実施している。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

印鑑登録証明書は不動産の登記及び売買や金銭の貸借などに、極めて重要な役割を果たすことから、なりすましなどによる不正な印鑑の登録や証明書の交付を防止し適正な事務を遂行するため、厳正な本人確認や法的行為能力の有無の確認を行いながら事務を進めていく必要がある。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・

（1）対象（誰が，何が対象か）

- ・印鑑登録している者

（2）対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 盛岡市の印鑑登録者の総数	人	178,233	178,510	178,500	178,850	178,600
B						
C						

（3）24 年度に実施した主な活動・手順

- ・印鑑登録・廃止申請の受付等
- ・もりおか市民カードの発行
- ・印鑑登録に際し，本人確認の厳格化
- ・後見登記に伴う印鑑登録の廃止及び登録制限の手続き
- ・印鑑登録原票の保存・管理

（4）活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 印鑑登録申請受付件数	件	12,330	13,035	13,000	13,140	13,050
B 印鑑登録廃止件数	件	12,063	12,016	12,000	12,032	12,000
C						

（5）意図（対象をどのように変えるのか）

- ・印鑑の登録，廃止，もりおか市民カード発行の手続きを適正に執行する。
- ・印鑑登録原票を適正に管理する。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 印鑑登録に関する苦情及び意見の件数	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	件	46	40	35	40	35
B 印鑑登録原票の整理日数	☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持	件	5	5	5	5	5
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	2,000	2,000	2,000	2,000
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	2,000	2,000	2,000	2,000
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	2,000	2,000	2,000	2,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	8,000	8,000	8,000	8,000
計	トータルコスト A+B	千円	10,000	10,000	10,000	10,000
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

結びついている。

理由：適正な管理・運用により，市民生活の安全を保障している。

② 市の関与の妥当性

妥当である。（自治事務である）

③ 対象の妥当性

現状で妥当である。（自治事務である）

④ 廃止・休止の影響

わが国では，古くから印鑑を用いる習慣があり，現在も続いている状況下で，市民（個人）の契約や取引の安全性を考慮した場合，事業の廃止，休止は考えられない。

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

向上余地がある。

その内容：印鑑登録の取扱窓口を増やすことで、利便向上が図られる。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

自治事務であるため、受益機会は公平・公正である。

(4) 効率性評価

事業を遂行するための必要最小限の人員で実施している。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

印鑑登録事務については、平成 9 年に登録印影を電子化し登録証明事務のオンライン化を実施するとともに、印鑑登録カードを磁気情報入りの「もりおか市民カード」に順次切替を進めながら、住民票及び印鑑登録証明書の交付する自動交付機の導入を行うなどの改革改善を図ってきた。

今後も事務の効率化や成果向上に向けた取組を進める必要がある。

個人情報の管理の徹底や本人なりすましなどの不正防止の観点から、印鑑登録時の申請者に対する本人確認の厳格化はやむを得ないことであるものの、登録に際し市民の方に負担をかけてしまう面も否めないことから、身分証明書を所有していない場合や代理人手続の場合には、登録手続きの手順について理解が得られるよう、適切・丁寧な説明と対応が必要である。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

印鑑登録を希望される方が、顔写真付き身分証明書を所有していない場合や代理人による手続の場合には、手続きが複雑になり日数もかかるため理解を得られにくいことがあるので、登録手続きについてのフローチャート化したチラシを作成しており、今後これを活用し、理解されるよう取り組んでいく。

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

☐ 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）

☒ 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）

☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

印鑑登録事務は、市条例より上位法がない自治事務として長年実施されてきた。

印鑑登録証明書は、不動産登記や契約等の際に重要な役割を果たす証明書であることから、信頼される質の高い行政を実現するため、管理事務及び証明書交付に万全を期さなければならない。

一方では、市民から「より便利な行政サービスの提供」を求められていることから、どのようなサービス向上策が可能か検討する必要がある。