

事務事業現状調査

企画 企画

Aランク事務事業調整方針一覧表 N047

事務事業番号		事務事業名		課題		調整方針	
2		広報（広報紙発行）					
弘前市		岩木町		相馬村			
担当課等	企画課	総務課	総務課	紙面サイズと発行回数等各市町村によって異なる。 ・配布方法を検討する必要がある。 ・議会広報の取扱いをどうするか。		① [] 現行どおり新市に引き継ぐ。 ② [] () の例により、(合併時・翌年度)に統合する。 ③ [] () の例により、平成()年度をめぐりに統合する。 ④ [] (合併時・翌年度)に再編する。 ⑤ [] 合併後、平成()年度をめぐりに再編する。 ⑥ [] (合併時・翌年度)に廃止する。 ⑦ [] 合併後、平成()年度をめぐりにする。 ⑧ [O] その他()	
担当者名	工藤 金極	齋藤 貴志	嶋口 充				
例規(根拠となる条例・規則・要綱等)							
会計の種類	一般会計	一般会計	一般会計				
関係団体等							
使用料・手数料・補助金等							
事業の別	市町村単独事業	市町村単独事業	市町村単独事業				
電算システム名							
電算システムの委託業者名							
電算システムの委託金額	0	0	0				
【2事務事業の内容】 1	<p>【広報紙の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報紙名 広報ひろさき ・発行 毎月1日・15日発行 ・サイズ タブloid版 ・ページ数 基本的には、4P (増ページの場合あり) 一部カラー [2ページ:1面/4ページ以上:1面と最終面] ※1月1日号はフルカラー ・作成部数 62,500部 ・単価 21,682.5円/1部 ・印刷業者への下稿日 発行日の15日前 ・納品日 1日号=発行日の3日前 15日号=発行日の2日前 <p>年度当初に、印刷業者と随意契約。 発行日の2か月前に編集会議(企画課長、広報係職員で構成)を開催し、特集記事など紙面の大枠の構成を決定。各課から提出された広報掲載依頼原稿(各号の25日前締め切り)の内容、ボリュームなどを検討し構成・割付を行う。</p>	<p>【広報誌の概要】</p> <p>【広報いわき】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行 毎月1日発行 ・サイズ A4版 ・ページ数 基本的には、16P (増ページの場合あり) 2色刷(カラーページ [表紙と裏表紙]) ・作成部数 4,050部 ・単価 65円/1部 ・原稿締め切り日 納品日の7日前 ・納品日 毎月末 <p>年度当初に、随意契約により印刷業者を決定。 各課から提出された広報掲載依頼原稿(毎月10日締め切り)の内容、ボリュームなどを検討し構成・割付を行う。</p> <p>【広報いわきおしらせ版】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行 毎月15日発行 ・サイズ A4版 ・ページ数 基本的には、6P1色刷 (増ページの場合あり) ・作成部数 3,500部 ・単価 17円/1部 ・原稿締め切り日 納品日の5日前 ・納品日 13日 <p>年度当初に、随意契約により印刷業者を決定。 各課から提出された広報掲載依頼原稿(毎月10日締め切り)の内容、ボリュームなどを検討し構成・割付を行う。</p>	<p>【広報誌の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報誌名 広報そうま ・発行 毎月10日前後の 火曜日発行 ・サイズ A4版 ・ページ数 基本的には、14P (増ページの場合あり) 2色刷(カラーページ [表紙と裏表紙]) ・作成部数 1,350部 ・単価 187円/1部 ・原稿締め切り日 毎月20日 ・納品日 毎月5日前後 <p>年度当初に、見積を徴し印刷業者を決定。 各課から提出された広報掲載依頼原稿(毎月20日締め切り)の内容、ボリュームなどを検討し構成・割付を行う。</p>	<p>配布方法については、平成20年度をめぐりに再編する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新市で発行する広報紙の様式(仕様)等は以下の通り。 <ol style="list-style-type: none"> 1.規格 A4判 2.発行 1日号、15日号の月2回発行 3.ページ数 12P~24P 4.配色 原則として表紙がカラーで、中2色刷り。 ・公共施設等への配置…現在配置している施設や郵送リストを3市町村が作成し、合併に備える。 ・配布は、月2回を前提にシルバー人材センター・行政連絡員・町会長などを含め当面の間、3市町村の現行スタイルを継承しながら行い、町会長等、配布担当者へは印刷業者が送致する。個人、団体を含めた郵送希望者等については、リストの一元化や郵送料の取り扱いを含め、まとめるが取扱いは新市で行う。なお、出稼ぎ分は担当課で取扱う。 ・議会広報は、行政広報で取扱わない。 			
【2事務事業の内容】 2	<p>【配布方法】</p> <p>納入日までに印刷業者が各町会配布担当者(広報係が町会からの連絡を受けて登録。主に各町会長、班長など)へ配達。配布担当者が各戸へ。各町会の配布手数料は、町会等事務費交付金(1世帯当たり年額650円)に算入。</p> <p>※県広報誌「県民だよりあおもり」も併せて配布。(県より配布委託金:2,056千円、1戸あたり30円。各町会の配布手数料は町会等事務費交付金に算入。)</p>	<p>【配布方法】</p> <p>毎月1日、15日に23町会に分け、町会長を通じ、各戸配布。</p> <p>県広報誌も併せて配布。 (県より配布委託金:1戸あたり35円)</p>	<p>【配布方法】</p> <p>印刷会社で地区ごと(16地区)に梱包し、総務課→各地区行政連絡員→班長→各戸で配布。 (配布委託料:なし)</p> <p>※県広報誌「県民だよりあおもり」は年6回配布。配布方法は広報と同じ。 (県より配布委託金:年64,000円)</p>				

事務事業現状調査

住民 住民		各種証明書交付事務（住民票・記載事項・戸籍の附票・その他）		課題		調整方針	
弘前市		岩木町		相馬村			
<p>事務事業番号 4</p> <p>担当課等 市民課</p> <p>担当者名 齋藤 敏男</p> <p>例規（根拠となる条例・規則・要綱等） 住民基本台帳法 地方自治法 弘前市手数料条例</p> <p>会計の種別 一般会計</p> <p>関係団体等</p> <p>使用料・手数料・補助金等 使用料・手数料</p> <p>事業の別 市町村単独事業</p> <p>電算システム名 住民情報システム</p> <p>電算システムの委託業者名 日本電気㈱青森支店</p> <p>電算システムの委託金額 6,935,388円</p>	<p>事務事業名</p> <p>町民課</p> <p>担当者名 三上 雅子</p> <p>例規（根拠となる条例・規則・要綱等） 住民基本台帳法 地方自治法 岩木町手数料条例</p> <p>会計の種別 一般会計</p> <p>関係団体等</p> <p>使用料・手数料・補助金等 使用料・手数料</p> <p>事業の別 市町村単独事業</p> <p>電算システム名 住民記録システム</p> <p>電算システムの委託業者名 東北ニューザック</p> <p>電算システムの委託金額 2,612,604円</p>	<p>住民福祉課</p> <p>担当者名 藤澤 和弘</p> <p>例規（根拠となる条例・規則・要綱等） 住民基本台帳法第12条、住民基本台帳法第20条他 地方自治法第227条他、相馬村手数料徴収条例</p> <p>会計の種別 一般会計</p> <p>関係団体等</p> <p>使用料・手数料・補助金等 使用料・手数料</p> <p>事業の別 市町村単独事業</p> <p>電算システム名 住民情報システム</p> <p>電算システムの委託業者名 ㈱青森電子計算センター</p> <p>電算システムの委託金額 23,549,000円</p>	<p>事務内容は戸籍法・住民基本台帳法・墓地埋葬に関する法律・外国人登録法等に基づき、全国自治体において事務取扱は基本的には同一である。</p> <p>窓口時間延長については弘前市と岩木町のみが実施しており調整が必要である。</p> <p>現行の手数料（住民票写し（世帯全員）に差異があり調整が必要である。</p> <p>手数料の現況については次のとおり。</p> <p>①住民票写し（世帯全員）は相馬村が400円、弘前市・岩木町は300円となっている。</p> <p>②住民票写し（個人）は同一（300円）。</p> <p>③記載事項証明は同一（300円）。</p> <p>④戸籍の附票は同一（300円）。</p> <p>⑤その他証明書は同一（300円）。</p>	<p>① [] 現行どおり新市に引き継ぐ。</p> <p>② [] () の例により、(合併時・翌年度)に統合する。</p> <p>③ [] () の例により、合併後()年度をめぐりに統合する。</p> <p>④ [] (合併時・翌年度)に再編する。</p> <p>⑤ [] 合併後、平成()年度をめぐりに再編する。</p> <p>⑥ [] (合併時・翌年度)に廃止する。</p> <p>⑦ [] 合併後、平成()年度をめぐりに廃止する。</p> <p>⑧ [O] その他(手数料は合併時に岩木町の例による。窓口時間延長は、弘前市の例により合併時に統合する。)</p>			
<p>【4事務事業の内容】 1</p> <p>【目的】 ・各種証明書の交付</p> <p>【内容】 ・住民票、住民票記載事項証明等の申請書受付、作成</p> <p>【事務手順】 (1)申請書記載指導 案内所、受付窓口にて申請書記載。 (2)申請書審査、受理 請求書類、申請者、用途、添付書類、発行記載の制限等確認。 住民票…代理人、第三者が請求の場合は本人との関係用途により、記載内容の制限 (3)処理 申請書と証明内容に相違がないことを確認し発行処理する。 住民票の場合は、端末から発行する。 (4)証明書作成 出力された住民票の照合、発行部数を確認し、レジへ送る。 (5)交付 レジでは、申請書と発行書類に不備がないか再度確認。発行し、手数料を徴する。 申請内容により、料金の免除、無料の場合があるので確認。(町名改正、選挙証明用住民票、公的年金現況証明など)</p> <p>【使用料・手数料】 住民票写し(1人分) 1通300円 " (世帯全員) 1通300円 住民票記載事項証明 1通300円 戸籍附票(1人分) 1通300円 戸籍附票(世帯全員) 1通300円</p>	<p>【概要】 【申請（請求者の資格）】 「住民基本台帳法」「住民基本台帳の1部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付に関する省令」等による。 ①自己又は自己と同一世帯に属するものの請求 ②何人でも①以外のものにつき請求事由等を明らかにしてする請求。</p> <p>【発行・交付】 ①のときは申請者の住所・氏名・生年月日、必要な方の住所、氏名、生年月日、(附票請求について本籍) ②のときは上記①のほか 申請書に請求事由、提出先等の記載 必要に応じ契約書の写し等添付あるいは提示 使者の場合使者の住所・氏名・生年月日 ※代理人の場合代理人選任届あるいは委任状 ・既存住基より住民票写、記載事項証明を発行(記載事項は申請者提出用紙に手書きもあり) ・附票はコピーにより作成し証明認証し交付 ・手数料は窓口にて徴収し、レシートを発行 ※時間延長について ・住民票(同一世帯に限る)と印鑑証明 ・開庁日の5時から6時 ・戸籍係1名と庁内から職員1名の2名で対応 (フレックス対応)</p> <p>【使用料・手数料】 住民票写し(1人分) 1通300円 " (世帯全員) 1通300円 住民票記載事項証明 1通300円 戸籍附票(謄本) 1通300円 戸籍附票(抄本) 1通300円 手数料免除規定あり(岩木町手数料徴収条例)</p>	<p>【目的】 住民の居住関係の公証など、住民基本台帳に記録された住民の記載事項等について証明する。</p> <p>【内容】 住民票、記載事項、戸籍の附票などの諸証明書を発行及び認証する。</p> <p>【交付手数料】 ○住民票 抄本 1通 300円 謄本 1通 400円 ○記載事項証明 1件 300円 ○戸籍附票 1件 300円 ○住民票の閲覧 1件 300円 ○各種証明 1件 300円</p>	<p>・住民票の写し(世帯全員)の手数料は、弘前市・岩木町の例により、合併時に300円に統一する。 ・窓口時間延長については、弘前市で行っている事務内容を、合併時には岩木町と相馬村においても同様に取り扱うこととする。</p>				

事務事業現状調書

農林水産 農林水産

Aランク事務事業調整方針一覧表 N082

事務事業番号		事務事業名			課題	調整方針
52	52	弘前市	岩木町	相馬村		
担 当 課 等	りんご農産課				①弘前市だけが実施している。	① [] 現行どおり新市に引き継ぐ。 ② [○] (弘前市)の例により、(翌年度)に統合する。 ③ [] ()の例により、平成()年度に統合する。 ④ [] (合併時・翌年度)に再編する。 ⑤ [] 合併後、平成()年度をめぐりに再編する。 ⑥ [] (合併時・翌年度)に廃止する。 ⑦ [] 合併後、平成()年度めぐりに廃止する。 ⑧ [] その他()
担 当 者 名	大淵 寛					
例規(根拠となる条例・規則・要綱等)	平成15年度弘前市生産調整推進対策事業費補助金交付要綱 弘前市補助金等交付規則					
会 計 の 種 別	一般会計					
関 係 団 体 等						
使用料・手数料・補助金等	補助金等					
事 業 の 別	市町村単独事業					
電 算 シ ス テ ム 名						
電 算 シ ス テ ム の 委 託 業 者 名						
電 算 シ ス テ ム の 委 託 金 額						
【52事務事業の内容】 1	【名称】 弘前市転作団地化推進事業 【目的】 転作田の連担化及び土地利用集積による生産調整の円滑な推進を図る 【内容等】 一定の基準面積を超えて本格的生産調整に取り組む各地区転作協議会等に 対して、団地化に要する経費に対して補助する。 【事務手順】 10月 補助金支出現積 11月 補助金交付申請審査 12月 補助金交付決定・概算払い 3月 補助金検査 4月 補助金精算・確定 【金額：15年度決算】 ①連担化団地4ha以上：11,500円/10a×50.5470ha=5,812,855円 ②連担化団地1ha以上～4ha未満：5,800円/10a×67.6809a=3,925,397円 ③作業受委託4ha以上：3,000円/10a×65.2320ha=1,956,90円 合計：11,695,212円				地域水田農業の振興上、弘前市の例により、合併の翌年度に統合する。	

事務事業現状調査

学校教育 学校教育

事務事業番号	事務事業名	弘前市	岩木町	相馬村	課題	調整方針
25	県大会以上の各種スポーツ大会出場者への助成					
担当課等	保健体育課	スポーツ振興課	教委総務課			
担当者名	石岡 聖造	三上 満	三上久光			
例規(根拠となる条例・規則・要綱等)	弘前市補助金等交付規則 平成15年度弘前市中学校(県・東北・全国)体育大会派遣事業費補助金交付要綱 平成15年弘前市小・中学生、東北及び全国大会スポーツ大会派遣事業費補助金交付要綱	岩木町補助金等に関する規則 社会体育各種大会出場補助金交付要綱	相馬村補助金の交付に関する規則 平成15年度【県・東北・全国】体育大会派遣補助金交付要綱		・小、中学校の各種大会について、補助率や補助対象経費などの助成基準が異なっている。 ・高校生、一般については、全市町村とも助成基準が定められていない。	1 [] 現行どおり新市に引き継ぐ。 2 [] ()の例により、(合併時・翌年度)に統合する。 3 [] ()の例により、平成()年度をめぐりに統合する。 4 [] (合併時・翌年度)に再編する。 5 [] ()の例により、平成()年度をめぐりに再編する。 6 [] (合併時・翌年度)に廃止する。 7 [] 合併後、平成()年度をめぐりに廃止する。 8 [] その他()
会計の種類	一般会計	一般会計	一般会計			
関係団体等	弘前地区中学校体育連盟ほか					
使用料・手数料・補助金等	補助金		補助金			
事業の別	市町村単独事業	市町村単独事業	市町村単独事業			
電算システム名						
電算システムの委託業者名						
電算システムの委託金額						
【25事務事業の内容】 1	①<青森県中学校体育大会派遣事業費補助金> 【目的】 補助金の交付により、参加者の経済的負担の軽減を図り、ひいては中学生のスポーツ活動を促し、生徒の心身の健全な育成及び当市のスポーツの底辺拡大を促す。 【交付先】 弘前地区中学校体育連盟 【交付基準】 平成15年度弘前市中学校(県・東北・全国)体育大会派遣事業費補助金交付要綱に基づき交付。 【対象経費】 弘前市中学校体育連盟が弘前地区の予選を勝ち抜いた生徒を青森県中学校体育大会に派遣するために要する経費(旅費・宿泊費)の全額補助。 【金額】 平成12年度 7,083,000円(青森70ヶ) 平成13年度 1,272,000円(弘前70ヶ) 平成14年度 4,818,000円(八戸70ヶ) 平成15年度 1,422,000円(青森70ヶ) ②<東北及び全国中学校体育大会派遣事業費補助金> 【目的】 補助金の交付により、参加者の経済的負担の軽減を図り、ひいては中学生のスポーツ活動を促し、生徒の心身の健全な育成及び当市のスポーツの底辺拡大を促す。 【交付先】 弘前地区中学校体育連盟 【交付基準】 平成15年度弘前市中学校(県・東北・全国)体育大会派遣事業費補助金交付要綱に基づき交付。 【対象経費】 弘前市中学校体育連盟が県及び東北地区の予選を勝ち抜いた生徒を東北及び全国中学校体育大会に派遣するために要する経費(旅費・宿泊費)の全額補助。 【金額】 平成12年度 2,410,000円 平成13年度 6,208,000円 平成14年度 3,406,000円 平成15年度 2,141,000円	<社会体育各種大会出場補助金> 【目的】 スポーツの振興のため、各種大会出場に要する負担の軽減を図る。 【交付先】 監督、選手、コーチ等不可欠な人員。 【交付基準】 社会体育各種出場補助金交付要綱による 県大会 70% 東北大会 75% 全国大会 85%助成 【対象経費】 交通費、宿泊費、参加費、その他 【金額】 平成15年度 5,273,000円 <一般(高校生以上)が対象の各種大会派遣補助金> 必要に応じて随時対応している。	<県・東北・全国大会出場補助金> 【目的】 学校体育及び部活動の推進 【交付先】 個人又は学校 【対象経費】 交通費・宿泊費・昼食・参加費の全額 【金額】 平成15年度 532,000円 <一般(高校生以上)が対象の各種大会派遣補助金> 必要に応じて随時対応している。	合併時は現行どおり新市に引き継ぐが、助成の範囲、基準等について早期に検討し、平成20年度をめぐりに再編する。 なお、再編にあたっては、文化大会出場者への助成との均衡を図るものとする。		
【25事務事業の内容】 2	③<小・中学生、東北及び全国スポーツ大会派遣事業費補助金> 【目的】 補助金の交付により、参加者の経済的負担の軽減を図り、ひいては小・中学生のスポーツ活動を促し、児童・生徒の心身の健全な育成及び当市のスポーツの底辺拡大を促す。 【交付先】 各種スポーツクラブ等 【交付基準】 平成15年度弘前市小・中学生、東北及び全国大会スポーツ大会派遣事業費補助金交付要綱に基づき交付。 補助額は補助対象経費のうち1人当たり10,000円が上限(派遣地域によっては5,000円が上限) また、1チーム 10名~19名の場合 10人分 20名~29名の場合 20人分 30名以上 30人分 を上限とする。 【対象経費】 小、中学生が所属する各種スポーツ団体(スポーツ少年団、各種道場、民間スポーツ活動団体等)が、小・中学生を青森県外で開催される各種スポーツ大会に派遣するために要する経費(旅費・宿泊費)の一部補助。 【金額】 平成12年度 140,000円 平成13年度 530,000円 平成14年度 1,080,000円 平成15年度 1,050,000円 ④<一般(高校生以上)が対象の各種大会派遣補助金> 必要に応じて随時対応している。					