

事務事業名	公印管理事務				担当	総務部 総務課 総務文書係		
政策名	H	施策体系外			増補版施設名			
施策名	1	施策体系外の事業			<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
関連個別計画					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返（開始年度 昭和29年度～） <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）		
法令根拠	真岡市公印規程							
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	1. 総務管理費				
事業概要	真岡市公印規程により公印台帳を備え、公印の新調、改刻、廃止等の保管管理を行うとともに、市長印等の公印及び公印の印影の使用管理を行っている。							

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 29年度実績 日常業務として市長印等の使用管理を行う。 決裁文書を確認し、公印使用欄に使用日、使用部数を記入し、担当者の確認印を押し、市長公印の使用を許可する。 30年度計画 公印の新調、改刻、廃止、その他必要な事項を公印台帳に記載し、公印の保管管理を行うとともに、市長印等の使用管理を行う。	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
	名称	単位	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)
	ア 新調公印の数	個	1	4	0	5	0
	イ 改刻公印の数	個	0	0	0	0	0
	ウ 廃止公印の数	個	1	4	0	3	0
エ							
オ							
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 公印	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
	名称	単位	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)
	ア 公印の数	個	53	53	53	55	55
	イ						
	ウ						
エ							
オ							
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 公印の適正な管理	⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移						
	名称	単位	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)
	ア 適正に管理されている公印の割合	%	100	100	100	100	100
	イ 適正に使用された公印の割合	%	100	100	100	100	100
	ウ						
エ							
オ							
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 適正な事務事業の執行	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
	名称	単位	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)
	ア 適正に執行されている事務事業の割合	%	100	100	100	100	100
	イ						
	ウ						
エ							
オ							

(2) 総事業費の推移		単位	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	千円	0	0	0	0
		国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	14	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	14	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	245	245	245	245
		人件費計(B)	千円	1,034	1,027	1,017	1,017
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,048	1,027	1,017	1,017	

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等	
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか？	公印台帳を備え、適正に公印の管理を行うため。
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？	平成12年度から、電子公印の使用も認めることになった。
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？	