

令和8年度 課の運営方針書

環境生活部 市民課

1 課の運営方針

【課の使命】

- ・法令を遵守し、住民基本台帳や戸籍の適正な管理及び各種届出の受付や交付手続を迅速かつ適正に行います。
- ・デジタル社会の基盤となるマイナンバーカードの普及促進を図ります。
- ・「住居表示に関する法律」に基づく住居表示の実施により、市民生活の利便性の向上と公共の福祉の増進を図ります。

【課の目標】 令和8年度に重点的に取り組む事項・概要

- ① 住民基本台帳や戸籍の適正な管理及び各種届出の受付や交付手続の迅速・適正な処理を実施します。
- ② マイナンバーカードの普及促進と有効期限を迎えるカードや電子証明書の円滑な更新手続を実施します。
- ③ 戸籍への氏名の振り仮名の職権記載を適正に実施します。
- ④ 「窓口支援システム」の運用や「キャッシュレス決済サービス」の利用促進、「デジタル化した住居表示情報」の活用等による自治体窓口DXを推進します。

【行政経営への取組】

- ・デジタル社会の基盤であるマイナンバーカードの普及により、市民の利便性向上と行政手続の効率化を図ります。
- ・戸籍の広域交付・情報連携・氏名の振り仮名法制化に対応したシステムの整備により、利用者の利便性向上と行政手続の効率化を図ります。
- ・旅券発給申請手続のオンライン化により、申請者の利便性向上と事務の効率化を図ります。
- ・窓口支援システムの活用により、来庁者の利便性向上と事務の効率化を図ります。
- ・デジタル化した住居表示情報の活用により、来庁者の利便性向上と事務の効率化を図ります。

2 担当(係)の使命(果たす役割)

- (登録証明担当) 証明書の請求・印鑑登録・パスポートの申請受付・交付等について、請求内容や請求者の本人確認等を確実にし、適正な交付を行います。
- (異動届出・マイナンバー担当) 転入・転出・転居等の届出の受理やマイナンバーカードの申請受付・交付を適正に行います。
- (戸籍担当) 戸籍法に基づき、戸籍届出書の受理、戸籍記載及び関連事務を適正に行います。
- (住居表示・庶務担当) 住民票の写し等の郵送請求事務や人口統計、予算・会計事務の適正な実施及び住居表示の計画的な実施を推進します。

3 課の経営資源

(1) 課の体制

職員数	47人	うち	正職員	26人	・	会計年度 任用職員	21人	人件費	正職員	195,078千円	会計年度 任用職員	93,076千円
-----	-----	----	-----	-----	---	--------------	-----	-----	-----	-----------	--------------	----------

※R6職員平均給与(7,503千円)ベース

※予算計上額

(2) 事業規模

歳入予算額	90,939千円	歳出予算額	159,273千円	(正職員人件費を除く)	担当予算事業数	6事業
-------	----------	-------	-----------	-------------	---------	-----

4 課の中期目標（優先順） 第3次周南市まちづくり総合計画・前期基本計画に掲げられた基本施策を実現するための推進施策

推進施策別 優先順位	推進施策	令和11年度までに実現したい成果
1	8 行政経営 1 持続可能な行政マネジメントの実践 4 適正で効率的な事務執行	人口が減少する状況下での均質な行政サービスの継続的な提供及びニーズの多様化・複雑化に適応したサービス提供のため、市民ニーズに沿ったデジタル技術の活用や運用の最適化により、市民サービス向上、業務効率化を図ります。