

質問2についての回答は以下のとおりです。

ただし、庶務に当たるもの、定量化できないもの等については回答を省略いたします。

(1) 戸籍届書受付・入力業務	所要時間	備考
ア. 戸籍届書の受付	10～50分	届書内容による
イ. 戸籍届書審査後の説明	5～10分	
ウ. 審査後処理	5～15分	
エ. 戸籍システムの入力	5～15分	
オ. 入力内容の照合	5～15分	
カ. 決裁後処理	10分	
キ. 他市区町村から送付された届書の処理	5～10分	
ク. 宿直受付分、郵送による届の処理	10～30分	届書内容による

(2) 戸籍届書関連業務	所要時間	備考
ア. 附票入力	5分	
イ. 人口動態調査関連	5分	
ウ. 戸籍関連各種帳票の出力	-	
エ. その他関連業務	-	

(3) 住居表示関連業務	所要時間	備考
ア. 住居表示番号付番（新築届・改築届）・変更・廃止申請受付	10～20分	
イ. 住居表示番号付番・変更・廃止通知書及び住居表示プレートの引渡し	5分	
ウ. 住居表示実施証明交付申請受付、証明書作成及び引渡し	10～30分	
エ. 住居表示プレート再交付申請受付及び引渡し	5～15分	

(4) 住民異動届等の受付・入力、及び関連業務	所要時間	備考
ア. 届書の受付	5～30分	届書内容による
イ. システムの入力	5～20分	
ウ. 入力内容の照合	5～15分	
エ. 届出人への説明	5～10分	
オ. 住民基本台帳法関連通知発送の一部業務処理	-	
カ. 外国人住民業務	10～30分	
キ. 特別永住者業務	10～30分	
ク. 人口統計業務	3時間	月1
ケ. 統計に関する問い合わせ	-	
コ. 転入者へのガイドブック等封入と在庫管理	30分	
サ. 住所表記の大量変更時の処理	-	

(5) 印鑑登録処理業務	所要時間	備考
ア. 印鑑登録申請の受付	10～15分	
イ. 登録処理	10～20分	

(6) マイナンバーカード（個人番号カード）関連処理業務	所要時間	備考
マイナンバーカード（個人番号カード）関連処理業務	10～30分	

(7) 証明書交付業務	所要時間	備考
ア. 証明窓口の受付	2分	
イ. 証明書の作成	5分	内容により大幅増
ウ. 証明書交付前の検認	2分	
エ. 交付窓口での引渡し	2分	
オ. 電話照会	-	
カ. 本人通知制度に基づく通知	-	

(8) 証明書郵送交付請求処理業務	所要時間	備考
ア. 郵送物仕分け業務	10分	
イ. 受付処理	1～3時間	
ウ. 証明書作成	5分	内容により大幅増

エ. 電話照会	-	
オ. 発送処理	2～4時間	
カ. 申請書類の編綴	5分	
キ. 証明書郵送交付請求に係る電話対応	-	

(9) レジスターに関する業務	所要時間	備考
ア. レジスターにおける決済業務	1分	
イ. レジスターの集計及び収納に関わる業務	20分	開庁時閉庁時2回
ウ. レジスターの消耗品の管理・補充業務	-	
エ. レジスターの障害発生時の初期対応	-	

(10) 手数料日経業務	所要時間	備考
手数料日計業務	-	

(11) パスポート（旅券）発給事務に係る業務	所要時間	備考
ア. 受付（窓口）	35分	
イ. 申請書の整理等	20分	
ウ. 旅券の受領、及び交付	5～10分	

(12) 窓口案内業務

回答省略

(13) 庶務関連業務

回答省略

(14) その他の業務

回答省略