

# 平成31年度予算見積調書

課室名：国際課

担当名：総務・グローバル人材育成担当

内線：2707

(単位：千円)

番号	事業名		会計	款	項	目	説明事業	
B31	一般旅券発給事務費		一般会計	総務費	県民費	国際交流費	旅券事務費	
事業期間	昭和26年度～	根拠法令	旅券法(昭26.11.28 法律第267号)			宣言項目		
					分野施策	061455 多文化共生と国際交流の推進		
1 事業の概要			5 事業説明					
<p>旅券の適正かつ迅速な発給により、県民の安全な渡航と外国での円滑な事業活動等に資する。また、県民により身近な市町村窓口で旅券申請受付・交付を行うため、権限移譲市町村における適正な事務処理を支援する。</p> <p>(1) 旅券申請受理等 5,633千円                      (2) 旅券作成及び発給・交付 128,144千円                      (3) パスポートセンター及び2支所維持管理費 34,378千円                      (4) 事務用消耗品、連絡経費等 9,276千円                      (5) 市町村事務移譲経費 203,360千円                      (6) 非常勤職員人件費 71,006千円</p>			<p>(1) 事業内容</p> <p>ア 旅券申請受理等 5,633千円                      臨時職員賃金</p> <p>イ 旅券作成及び発給・交付 128,144千円                      大宮、川越支所、春日部支所における旅券作成業務委託料、旅券発給業務委託料及び旅券受領証・申請案内等作成代</p> <p>ウ パスポートセンター及び2支所維持管理費 34,378千円                      パスポートセンターの施設管理委託料、春日部支所の維持管理費、大宮・各支所の修繕料、電話交換システム機器等リース代金など</p> <p>エ 事務用消耗品、連絡経費等 9,276千円                      大宮、各支所の事務用消耗品、コピー代、電話料金、郵便料、備品等事務的経費</p> <p>オ 市町村事務移譲経費 203,360千円                      旅券発給事務を権限移譲した市町村との間の申請書・旅券等郵送料、旅券事務交付金等</p> <p>カ 非常勤職員人件費 71,006千円                      旅券申請の審査・受理を行う非常勤職員の報酬、費用弁償及び社会保険料</p> <p>(2) 事業計画                      一般旅券の発給を行う。                      県民サービスの向上のため、身近な窓口である市町村での円滑な旅券申請受付・交付事務を支援する。</p> <p>(3) 事業効果                      一般旅券発行件数 平成29年 239,199件、平成28年 227,072件、平成27年 200,300件</p> <p>(4) 県民・民間活力、職員のマンパワーの活用、他団体との連携状況                      旅券作成業務は昭和52年度から、発給業務は平成17年度から民間業者委託を導入している。</p> <p>(5) その他</p>					
2 事業主体及び負担区分 (県10/10)								
3 地方財政措置の状況 なし								
4 事業費に係る人件費、組織の新設、改廃及び増員 9,500,000円×15人=142,500千円 3,681,250円×4人=14,725千円 2,850,000円×5人=14,250千円								
予算額		財源内訳					一般財源	前年との対比
		使用料・手数料	諸収入					
決定額	451,797	471,299	8,316				△27,818	
前年額	408,989	470,758	8,264				△70,033	