

業務説明表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任
	庶務事務 8. 諸手続き	内部		V2	H17.11.14		EA策定チーム	蛸子、金子、中山

項目		説明					備考
(整理番号)							
業務名		諸手続き					
業務の目的・概要		課内で共通的に発生する事務を専任者が実施し、課全体の業務を効率化する					
根拠法令等	法律、政省令、計画等	国の旅費法					
	県の条例・規則・要綱、計画等						
	市の条例・規則・要綱、計画等	職員互助会規約 服務規則 会計事務規則 川口市職員の旅費に関する条例、川口市実費弁償に関する条例 川口市議会議員及び費用弁済等に関する条例、川口市非常勤の特別職員の報酬及び費用弁償に関する条例					
所管部署		各課					
				年間総計	通常期	繁忙期	閑散期
業務規模		4000名の職員を対象に 120名程度の庶務担当職員が対応					
		旅費関連の支出命令件数		200件/月	1～2月	7～8月	
成果指標		業務単位当たりの業務処理コストを極小化する					
		事務処理の正確性					
投入資源		要員数（市職員、臨時等）： 職員120名程度					
		情報システム費用：					
		その他費用（外部委託費など）：					