

市町村の出張所・連絡所等における窓口業務に関する
官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者に
委託することが可能な業務の範囲等について

平成20年1月17日
内閣府 公共サービス改革推進室

内閣府官民競争入札等監理委員会等においては、「経済財政改革の基本方針2007」（平成19年6月19日閣議決定）及び「公共サービス改革基本方針」（平成19年10月26日閣議決定）を踏まえ、市町村の出張所及び連絡所等の窓口業務（法令に基づく申請等の受付その他処理に関する業務をいい、以下「市町村の窓口業務」という。）に関し、各地方公共団体の判断に基づき官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者に委託することが可能な業務の範囲等について、制度を所管する関係省に対し、自主的・積極的な検討を求め、協議してきたところです。

この結果、12月24日に改定された「公共サービス改革基本方針」において、「官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者に委託することが可能な業務の範囲、民間委託を実施する際の留意事項等について、官民競争入札等監理委員会と連携しつつ、平成19年度中に地方公共団体に周知する」とされました。

上記閣議決定に基づき、関係省との協議の結果を以下のとおりまとめましたので、以下掲載します。

1 民間事業者に取り扱わせることができる窓口業務の範囲

- ・ 別紙は、市町村の適切な管理のもと、市町村の判断に基づき官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者に取り扱わせることが現行法上可能である窓口業務の範囲等についての関係省の見解が示されたものです。
- ・ 窓口業務は、公証行為など市町村長の名前において実施する業務であり、市町村職員が自ら責任を持って行うべき業務が含まれるため、別紙は、現行法において民間事業者に取り扱わせることが可能である事実上の行為又は補助的業務に該当する業務について整理されています。

2 別紙の窓口業務を民間事業者に取り扱わせる際の留意事項

以下は窓口業務を民間事業者に取り扱わせる際の共通的な留意事項として示されたものです。

（1）市町村の適切な管理

- ・ 民間事業者に業務を取り扱わせる際には、市町村の適切な管理の確保に留意してください。具体的には、民間事業者が業務を実施する官署内に市町村職員が常駐し、不測の事態等に際しては当該職員自らが臨機適切な対応を行うことができる体制とすること等が考えられます。

- ・ また、法律に基づく市町村長の判断行為、原簿（住民基本台帳、戸籍簿、学齢簿、犬登録原簿等）の管理等、市町村職員が自ら責任を持って実施すべき業務は確実に行ってください。
- ・ なお、窓口業務の処理に関し、申請者等の住所等を確認するために住民基本台帳情報を使用し、又は処理のためのシステムを操作する場合に、受託した民間事業者これらを取り扱わせることは必ずしも否定されませんが、同様に市町村の適切な管理の確保に留意してください。
- ・ 市町村職員が委託先職員に指揮命令して業務の処理を行わせたと認められる場合には契約形態にかかわらず労働者派遣にあたり、労働者派遣法に従わなければなりませんのでご留意ください。

（２）個人情報保護

窓口業務の実施にあたっては住民に関する各種個人情報を取り扱うこととなることから、個人情報保護条例の規定に受託した民間事業者及びその従業員を追加し、罰則規定の対象とするなどの整備を行う必要があるほか、当該業務の内容に応じた情報の取扱いの方法等を定めた実施要領の策定、業務内容に限定した端末へのアクセス制限など、個人情報保護に対する特段の配慮をお願いします。

（３）公共サービス改革法の規定との関係

【公共サービス改革法第34条（特定公共サービス）について】

公共サービス改革法第34条の規定については、官署内に市町村職員が常駐しない事例を想定した上で、民間事業者と同条第1項各号の証明書等交付業務を委託により取り扱わせる場合の特例として定めているものであり、この規定に基づいて民間事業者が取り扱える業務の範囲は、本人請求等の「受付」と当該請求にかかる証明書等の「引渡し」の業務に限られるのは、従前のおりです。

当該業務について同法に基づく官民競争入札又は民間競争入札を実施して民間事業者業務を委託した場合は、同法におけるみなし公務員規定その他の規定も適用されます。

【今回の市町村の適切な管理における民間事業者への委託について】

今回整理された業務については、公共サービス改革法の趣旨を踏まえ、各市町村が地域の実情に応じて条例等で手続を整備することにより、官民競争入札又は民間競争入札等を実施することが可能ですが、現行法の範囲内で行うものについては、公共サービス改革法の規定は適用されませんので、ご留意ください。

問い合わせ先

問い合わせ内容	所管部署名	電話番号
全般に関する事項	内閣府公共サービス改革推進室	03-5501-1657
総務省の所管事項	総務省自治行政局自治政策課 ※H. 20. 1. 29 より問い合わせ先を変更	03-5253-5523
法務省の所管事項	法務省大臣官房秘書課政策評価企画室	03-3592-7007
文部科学省の所管事項	文部科学省初等中等教育局初等中等教育企画課教育制度改革室	03-6734-2007
厚生労働省の所管事項	厚生労働省政策統括官付社会保障担当参事官室	03-5253-1111 (7789)
国土交通省の所管事項	国土交通省自動車交通局技術安全部自動車情報課	03-5253-8588

市町村の適切な管理のもと
市町村の判断に基づき民間事業者の取扱いが可能な窓口業務

事項名	民間事業者の取扱いが可能な業務	担当省
住民異動届	<ol style="list-style-type: none"> 1 住民異動届の受付に関する業務 ・届出人の確認、届出書の記載事項、添付書類の確認 2 住民票の記載に関する業務 ・住民票の記載のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 転出証明書の作成に関する業務 ・転出証明書の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 4 転出証明書の引渡し業務 5 その他、事実上の行為又は補助的業務 <p>※ ただし、住民基本台帳ネットワークシステムについては、民間事業者の取扱いは認められない。</p>	総務省
住民票の写し等の交付	<ol style="list-style-type: none"> 1 住民票の写し等の交付請求の受付に関する業務 ・請求者の確認、請求書の記載事項、添付書類の確認 ・第三者（自己又は自己と同一の世帯に属する者以外の者）からの請求の受付も含む。 2 住民票の写し等の作成に関する業務 ・住民票の写し等の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 住民票の写し等の引渡し業務 4 その他、事実上の行為又は補助的業務 <p>※ ただし、住民基本台帳ネットワークシステムについては、民間事業者の取扱いは認められない。</p>	総務省

<p>戸籍の附票の写しの交付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 戸籍の附票の写しの交付請求の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・請求者の確認、請求書の記載事項、添付書類の確認 ・第三者（自己又は自己と同一世帯に属する者以外の者）からの請求の受付も含む。 2 戸籍の附票の写しの作成に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍の附票の写しの作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 戸籍の附票の写しの引渡し業務 4 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>総務省</p>
<p>地方税法に基づく納税証明書の交付</p>	<p>以下の事実上の行為又は補助的な作業については、別途発出する通知に従い、市町村の適切な管理のもと（庁舎内）において、個人情報保護に留意しつつ、民間事業者に取り扱わせること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 証明書の交付請求の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・請求者の確認、請求書の記載事項の確認 2 証明書の作成に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・証明書の作成及び作成に係る端末の入出力の操作 3 証明書の引渡し業務 4 その他、事実上の行為又は補助的業務 <p>※ 証明書の作成に係る端末の入出力については、守秘性の高い税務システムを操作することから証明書作成に限定したアクセスに制限する等の策を講じる必要がある。</p>	<p>総務省</p>
<p>戸籍の届出</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 戸籍の各届出の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・届出人の確認、届書の記載事項、添付書類の確認 2 戸籍の記載に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍の記載のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>法務省</p>
<p>戸籍謄抄本等の交付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 戸籍謄抄本等の交付請求の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・請求者の確認、請求書の記載事項、添付書類の確認 	<p>法務省</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者（本人、配偶者、直系尊属及び直系卑属以外の者）からの請求の受付も含む。 <p>2 戸籍謄抄本等の作成に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍の謄抄本等の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 <p>3 戸籍謄抄本等の引渡し業務</p> <p>4 その他、事実上の行為又は補助的業務</p>	
<p>外国人登録原票記載事項証明書等の交付</p>	<p>1 外国人登録原票記載事項証明書等の交付請求の受付に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求者の確認、請求書の記載事項、添付書類の確認 ・本人以外(代理人及び同居の親族)からの請求の受付も含む。 <p>2 外国人登録原票記載事項証明書等の作成に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人登録原票記載事項証明書の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 <p>3 外国人登録原票記載事項証明書等の引渡し業務</p> <p>4 その他、事実上の行為又は補助的業務</p> <p>※ 1～4の業務に関し、外国人登録原票記載事項証明書の作成に必要な基本的項目（「氏名」、「出生の年月日」、「男女の別」、「国籍」、「在留の資格」、「在留期間」、「居住地」、「世帯主の氏名」及び「世帯主の続柄」）に限り民間事業者の取扱いを可能とする。</p> <p>なお、個別の事案について、本件取扱いに対し更に助言を必要とする場合には、法務省入国管理局登録管理官に助言を求めることとして差し支えない。</p>	<p>法務省</p>

<p>転入（転居）者への転入学期日及び就学すべき小・中学校の通知（教育委員会から市町村に事務委任されている場合）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 学齢簿への記載に関する業務 ・学齢簿への必要事項の記入のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 2 入学すべき小・中学校等の保護者への通知文書の作成に関する業務 ・通知文書への必要事項の記入のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 入学すべき小・中学校等の保護者への通知文書の引き渡し業務 4 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>文部科学省</p>
<p>埋葬・火葬許可</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 埋葬・火葬許可申請書の受付に関する業務 ・申請者の確認、申請書の記載事項、添付書類の確認 2 埋葬・火葬許可証の作成に関する業務 ・埋葬・火葬許可証の作成のみならず電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 埋葬・火葬許可証の引渡し業務 4 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>厚生労働省</p>
<p>国民健康保険関係の各種届出書・申請書の受付及び被保険者証等の交付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 各種届出書・申請書の受付 ・届出者・申請者の確認、届出書・申請書の記載事項及び添付書類の確認 2 被保険者台帳等への記載に関する業務 ・被保険者台帳等への記載のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 被保険者証等の作成に関する業務 ・被保険者証等の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 4 被保険者証等の引渡し業務 5 その他、事実上の行為又は補助的業務 <p>※ 現行法上委託することが可能な範囲については、「公共サービス改革基本方針」の改定（国民健康保険関係の窓口業務及び国</p>	<p>厚生労働省</p>

	<p>民健康保険料等の徴収業務の民間委託に関する留意事項)について」(平成19年3月28日付け老介発第0328001号・保国発第0328002号厚生労働省老健局介護保険課長及び保険局国民健康保険課長連名通知)においてすでに整理しているところであるが、今回の再整理に伴い民間事業者に委託することが可能とされた業務の範囲、民間委託を実施する際の留意事項等について、上記通知の修正箇所とあわせて再度お示しする予定であるので、詳細はこれにより了知されたい。</p>	
<p>老人医療関係の各種届出書・申請書の受付及び受給者証等の交付</p>	<p>1 各種届出書・申請書の受付 ・届出者・申請者の確認、届出書・申請書の記載事項及び添付書類の確認</p> <p>2 受給者台帳等への記載に関する業務 ・受給者台帳等への記載のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。</p> <p>3 受給者証等の作成に関する業務 ・受給者証等の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。</p> <p>4 受給者証等の引渡し業務</p> <p>5 その他、事実上の行為又は補助的業務</p> <p>※ 現行法上委託することが可能な範囲については、「「公共サービス改革基本方針」の改定(老人医療関係の窓口業務の民間委託に関する留意事項)について」(平成19年3月30日付け保総発第0330007号厚生労働省保険局総務課長通知)においてすでに整理しているところであるが、今回の再整理に伴い民間事業者に委託することが可能とされた業務の範囲、民間委託を実施する際の留意事項等について、上記通知の修正箇所とあわせて再度お示しする予定であるので、詳細はこれにより了知されたい。</p>	<p>厚生労働省</p>

<p>介護保険関係の各種届出書・申請書の受付及び被保険者証等の交付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 各種届出書・申請書の受付 <ul style="list-style-type: none"> ・届出者・申請者の確認、届出書・申請書の記載事項及び添付書類の確認 2 被保険者台帳等への記載に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者台帳等への記載のみならず、電算化されている場合には、端末への入出力の操作を含む。 3 被保険者証等の作成に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証等の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 4 被保険者証等の引渡し業務 5 その他、事実上の行為又は補助的業務 <p>※ 民間事業者に委託することが可能となる業務の範囲、民間委託を実施する際の留意事項等について別途お示しする予定ですので、詳細はこれにより了知されたい。</p>	<p>厚生労働省</p>
<p>国民年金被保険者の資格の取得及び喪失並びに種別の変更に係る事項並びに氏名及び住所の変更に係る事項の届出の受理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 届出書の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・届出者の確認、届出書の記載事項、添付書類の確認 2 受付処理簿に記載する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・受付処理簿の記載のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 届出書の報告・送付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・届出書の件名ごとに区分、送付書の作成、書類の送付 4 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>厚生労働省</p>
<p>妊娠届の受付及び母子健康手帳の交付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 妊娠届の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・届出者の確認、届出書の記載事項の確認、添付書類の確認 2 母子健康手帳の引渡し業務 3 その他、事実上の行為又は補助的業務 <p>※ 母子保健法に基づく保健指導等の適切な実施を図るため、妊娠届を受理した際には、すべてのケースを保健師につなぎ、保健師がすべてのケースを把握すること。</p>	<p>厚生労働省</p>

<p>飼い犬の登録</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 飼い犬の登録に関する申請の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・申請者の確認、申請書の記載事項の確認 2 原簿への記載 <ul style="list-style-type: none"> ・原簿への記載のみならず電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 犬鑑札の引渡し業務 4 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>厚生労働省</p>
<p>狂犬病予防注射済票の交付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 狂犬病予防注射済票の交付に関する受付業務 <ul style="list-style-type: none"> ・狂犬病予防注射済証等の確認（交付及び再交付に際し、申請書の提出を求めている場合は、申請者の確認、記載事項の確認を含む。） 2 狂犬病予防注射済票の引渡し業務 3 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>厚生労働省</p>
<p>児童手当の各種請求書・届出書の受付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 児童手当の各種請求書・届出書の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・請求人の確認、請求書の記載事項、添付書類の確認 2 受給者台帳等への記載に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・受給者台帳等への記載のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 3 通知書等の作成に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・認定通知書、却下通知書等の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力を含む。 4 通知書等の送付に関する業務 5 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>厚生労働省</p>
<p>精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付（市町村の経由事務）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 精神障害者保健福祉手帳交付申請書の受付に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・申請者の確認、申請書の記載事項、添付書類の確認 ・本人以外（保護者等）からの申請の受付も含む。 2 精神障害者保健福祉手帳の引渡し業務 3 その他、事実上の行為又は補助的業務 	<p>厚生労働省</p>

	<p>※ 精神障害者保健福祉手帳の交付は、都道府県（指定都市）の事務であるが、上記業務については、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第6条の2に基づき、市町村を經由して行うこととされている。</p>	
<p>身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳の交付（市町村の經由事務）</p>	<p>1 身体障害者手帳交付申請書の受付に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者の確認、申請書の記載事項、添付書類の確認 ・本人以外（保護者等）からの申請の受付も含む。 <p>2 身体障害者手帳の引渡し業務</p> <p>3 その他、事実上の行為又は補助的業務</p> <p>※ 身体障害者手帳の交付は、都道府県（指定都市及び中核市）の事務であるが、上記業務については、身体障害者福祉法施行令第4条に基づき、市町村を經由して行うこととされている。</p>	厚生労働省
<p>療育手帳の交付（市町村の經由事務）</p>	<p>1 療育手帳交付申請書の受付に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者の確認、申請書の記載事項、添付書類の確認 ・本人以外（保護者等）からの申請の受付も含む。 <p>2 療育手帳の引渡し業務</p> <p>3 その他、事実上の行為又は補助的業務</p> <p>※ 療育手帳の交付は、都道府県（指定都市）の事務であるが、上記業務については、療育手帳制度要綱第5の1に基づき、市町村を經由して行うこととされている。</p>	厚生労働省
<p>自動車臨時運行許可</p>	<p>1 自動車臨時運行許可申請書の受付に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者の確認、申請書の記載事項、添付書類の確認 <p>2 自動車臨時運行許可証の作成に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動車臨時運行許可証の作成のみならず、電算化されている場合には、端末の入出力の操作を含む。 <p>3 自動車臨時運行許可証の引渡し及び臨時運行番号標の貸与業務</p> <p>4 自動車臨時運行許可証及び臨時運行番号標の返納の受付業務</p> <p>5 自動車臨時運行許可証及び臨時運行番号標の返納がない場合</p>	国土交通省

	<p>における督促に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話等による催告業務 <p>6 その他、事実上の行為又は補助的業務</p>	
--	---	--

(注) 印鑑登録、印鑑登録証明書の交付及び住居表示証明書の交付については、法律に基づくものではないが、市町村の判断に基づく受付から引渡までの一連の業務の中での民間事業者の活用にあたっては、住民基本台帳事務に準じて考えるべきである。(総務省)

総行市第75号
総行自第38号
総税企第54号
平成20年3月31日

各都道府県市町村担当部長 殿

総務省自治行政局市町村課長
(公印省略)

自治行政局自治政策課長
(公印省略)

自治税務局企画課長
(公印省略)

住民基本台帳関係の事務等に係る市町村の窓口業務に関して民間
事業者へ委託することができる業務の範囲について（通知）

総務省においては、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」（平成17年3月29日付け総行整第11号総務事務次官から各都道府県知事及び各政令指定都市長あて通知）及び「地方公共団体における行政改革の更なる推進のための指針の策定について」（平成18年8月31日付け総行整第24号総務事務次官から各都道府県知事及び各政令指定都市長あて通知）により、当該指針を参考として、積極的な行政改革の推進に努めるよう助言を行っているところです。

これらの通知を踏まえ、各地方公共団体が処理する各種業務のうち、住民基本台帳法に基づく住民票の写し等の交付や地方税法に基づく納税証明書の交付等の窓口業務については、各地方公共団体において、地域の実情に応じ、非常勤職員等の多様な任用・勤務形態の活用や民間委託の活用により効率的な業務運営に取り組まれているところですが、この度、「公共サービス改革基本方針」（平成19年12月24日閣議決定）を踏まえ、上記窓口関連業務のうち、関

係法令の規定に照らして民間委託が可能な業務の範囲について、下記のとおり整理しましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づき助言します。

今後は、本通知の内容に沿って、市区町村の判断に基づき民間委託を活用されるようお願いいたします。

各都道府県におかれては、貴管内市区町村に対しまして、この旨周知されまじようをお願いいたします。

記

1 全般的な事項について

(1) 市町村は、住民基本台帳関係の事務等に係る窓口業務を処理するに際して、請求や申出に対する交付・不交付の決定や請求・届出内容等に対する審査そのものについては、市町村職員が自ら行う必要があること。これら以外の業務については、市町村の適切な管理下にある状況にあれば、民間事業者に委託して取り扱わせることができること。

なお、その際に、個人情報の取扱いについては、十分な留意が必要であること（後記3を参照）。

(2) 民間事業者の取扱いが可能となる「市町村の適切な管理下」とは、例えば、民間事業者が、市町村の事務所内において、窓口における住民等に対する対応や関係する一連の業務を行うに際して、同一の室内に民間事業者の従業員の業務処理を視認できる態様で、市町村職員が常駐（あるいは共同で事務処理に従事）するような場合が該当すること。この場合、住民票の写し等の請求や申出に対する交付の審査や交付・不交付の決定は、当該市町村職員が行う必要があること。民間事業者の従業員があらかじめ予備的に行った行為について、市町村職員が最終的な判断を行うような処理方法も認められること。また、不測の事態等、通常一般の業務処理の内容を超える場合には、当該職員自らが臨機適切な意思決定を行い、必要な対応を講じられる体制をとること。

(3) 市町村が民間事業者に委託して業務を取り扱わせる場合、民法上の請負契約を締結することが通例であるが、請負契約については、請け負う民間事

業者の側で、自己の従業員を自らの指揮監督の下に置いて、自己の責任で業務を遂行するものであること。したがって、個々の業務遂行に当たって、市町村職員が民間事業者の従業員に対して、労務上の指揮命令を行うことはできないので十分留意すること。

これらにかんがみ、民間事業者との間の契約において、民間事業者が取り扱う業務の範囲を明確にした上で、それら以外の業務は、市町村職員が処理することとし、業務上の役割分担をはっきりさせること。また、市町村の側から、民間事業者に対して必要な指示を行う場合においては、発注者として契約の履行内容を確保する観点から民間事業者の管理責任者に対する指示をするにとどまることに留意すること。

(4) 窓口業務を民間事業者に取り扱わせる場合にあっても、住民基本台帳等の台帳そのものについて、適正な内容の維持・保全を図る責任は、なお、市町村にあること。

2 取り扱い可能な個別具体の業務

民間事業者が取り扱うことができる業務として、具体的には、おおむね以下の業務が挙げられること。

(1) 住民票の写し等の交付について

① 住民票の写し等の交付請求（申出）の受け付けに関する業務

- ・ 請求（申出）者が、法令上、請求（申出）することができる者であるかどうか形式的な確認を行うこと。
- ・ 請求（申出）書に記載された事項が、法令上、必要な内容を満たしているかどうかの確認を行うこと。この場合、内容が不十分なときは、適宜加筆、修正等を求めること。
- ・ 請求（申出）に際して必要な添付書類が添付されているかどうかの確認を行うこと。この場合、添付書類が不足又は不適當なときは、適宜追完、差替え等を求めること。
- ・ 請求（申出）の任に当たっている者が本人であるかどうか確認するための資料を提示し、若しくは提出させること。また、本人であることを説明させる方法その他の適宜の方法により、本人であるかどうか確認するための判断材料を収集すること。
- ・ 請求（申出）の任に当たっている者が代理人等である場合、その者が正当に代理権限等を有しているかどうか、確認するための委任状等を提示

し、若しくは提出させること。また、適宜の方法により、代理権等を有しているかどうか確認するための判断材料を収集すること。

- ・ 第三者（自己又は自己と同一の世帯に属する者以外の者）からの申出に際して行われる受付に関する上記の業務も含むこと。

② 住民票の写し等の作成に関する業務

市町村職員による住民票の写し等の交付の決定を受けて、現に請求（申出）者に交付する住民票の写し等の書類を作成すること。（端末の入出力の操作を含む。）

③ 住民票の写し等の引渡し業務

作成された住民票の写し等の書類を、窓口において、請求（申出）の任に当たっている者に対して、手交すること。

④ 住民票の写し等を郵便等により送付する場合の発送業務

作成された住民票の写し等の書類を郵便等により請求（申出）者に対して送付する場合において、発送のための一連の業務を行うこと。

⑤ 交付手数料の徴収及び収納に関する業務（注）

請求（申出）者が支払うべき交付手数料の徴収及び収納を行うこと。

⑥ その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

（注）交付手数料の徴収及び収納事務については、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条の規定により、民間事業者に委託することができる。

（2）住民異動届について

① 住民異動届の受付に関する業務

- ・ 届出者が、法令上、届出をすることができる者であるかどうか確認を行うこと。
- ・ 届出書に記載された事項が、法令上、必要な内容を満たしているかどうかの確認を行うこと。この場合、内容が不十分なときは、適宜加筆、修正等を求めること。
- ・ 届出に際して必要な添付書類が添付されているかどうかの確認を行うこと。この場合、添付書類が不足又は不相当なときは、適宜追完、差替え等を求めること。
- ・ 届出の任に当たっている者が本人であるかどうか確認するための資料を提示し、若しくは提出させること。また、本人であることを説明させる方法その他の適宜の方法により、本人であるかどうか確認するための判断材料を収集すること。
- ・ 届出の任に当たっている者が代理人等である場合、その者が正当に代理

権限等を有しているかどうか、確認するための委任状等を提示し、若しくは提出させること。また、適宜の方法により、代理権限等を有しているかどうか確認するための判断材料を収集すること。

② 住民票への記載に関する業務

市町村職員による住民異動届に関する判断を受けて、異動内容を住民票に記載すること。(端末の入出力の操作を含む。)

③ 転出証明書の作成に関する業務

市町村職員による住民異動届に関する判断を受けて、現に届出者に交付する転出証明書の書類を作成すること。(端末の入出力の操作を含む。)

④ 転出証明書の引渡し業務

作成された転出証明書の書類を、窓口において、届出の任に当たっている者に対して、手交すること。

⑤ その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

(3) 戸籍の附票の写しの交付等について

戸籍の附票の写しの交付については、(1)と同様に考えられること。また、印鑑登録申請、印鑑登録証明書の交付及び住居表示証明書の交付に関する業務についても、(1)又は(2)と同様に考えられること。

(4) 納税証明書の交付について

① 納税証明書の交付請求の受付に関する業務

- ・ 請求者が、法令上、請求することができる者であるかどうか形式的な確認を行うこと。
- ・ 請求書に記載された事項が、法令上、必要な内容を満たしているかどうかの確認を行うこと。この場合、内容が不十分なときは、適宜加筆、修正等を求めること。

② 納税証明書の作成に関する業務

市町村職員による納税証明書の交付の決定を受けて、現に請求者に交付する納税証明書の書類を作成すること。(端末の入出力の操作を含む。)

③ 納税証明書の引渡し業務

作成された納税証明書の書類を、窓口において、請求の任に当たっている者に対して、手交すること。

④ 交付手数料の徴収及び収納に関する業務(注)

請求者が支払うべき交付手数料の徴収及び収納を行うこと。

⑤ その他窓口業務遂行に関連する補助的業務

(注) 交付手数料の徴収及び収納事務については、地方自治法施行令第158条の規定により、民間事業者に委託することができる。

3 個人情報保護の取扱い

(1) 2に掲げる窓口業務の実施に当たっては、住民に関する個人情報を取り扱うこととなることから、市町村の個人情報保護条例に、受託した民間事業者及びその従業員に対する規制を追加し、罰則の対象とするなどの必要な規定整備を行うこと。また、当該委託業務の内容に応じた情報の取扱方法等を定めた実施要領の策定、業務内容に限定した端末へのアクセス制限を実施し、委託契約に盛り込んだ上、民間事業者に遵守させるなど、個人情報保護に対する十分な配慮が必要であること。

(2) 住民基本台帳関係の事務に関して、住民票の写し等の作成、住民異動届の受付、登録に関する端末入力、転出証明書の交付その他の処理に際し、請求者・届出者等の住所等を確認するために、住民基本台帳情報を使用し、又は請求・届出等に係る業務を処理するためのシステムを操作する必要があるときは、委託先の民間事業者の従業員であっても、当該システムを操作することができること。

この場合、当該システムの操作に当たっては、パスワード、識別カード又はこれらと同等以上のものと認められる方法によりシステムを操作する者の資格の確認を行うこと。また、システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、法令を遵守していることを監査する等、民間事業者の従業員による利用の正当性について、定期又は必要に応じて随時に確認すること。

なお、住民基本台帳関係の事務に関して、住民基本台帳ネットワークシステムの運用に関しては、コミュニケーションサーバ端末の操作は、認められないこと。

4 その他

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「公共サービス改革法」という。）第34条の規定は、民間事業者が、市町村の事務所外において、「市町村の適切な管理下でない状況」であっても適正な手続を踏み、一定の条件の下であれば、証明書交付に係る業務の処理を行える旨定めたものであること。

したがって、本通知での整理が適用される業務とは、法的な位置付けは異な

るものの、公共サービス改革法の当該規定に基づくことによっても、民間事業者は、請求等の「受付け」と当該請求等に係る証明書等の「引渡し」業務を行うことができること。