

事務処理誤り等に関する対応状況について（一括公表）

※ 個別公表したものは含みません。

No	発生日 (判明日)	発生事案 (事由)	所管課	概要	個人（法人）情報の漏えいの有無	対応状況	再発防止策	問合せ先 電話番号
1	2026.7.2 (2026.8.5)	事務処理誤り	くらし創造部 生活環境課	犬の登録手続きを動物病院でされた対象者に対し、動物病院からの実施報告書が市に提出されていたにもかかわらず、登録台帳への転記を怠っていたため、窓口において同じ登録手続きを行い、手数料を二重徴収した。	無	対象者に連絡をとり、市役所窓口で発生事案の説明と謝罪を行い、二重徴収分を返還した。	(1)動物病院からの実施報告書が届いたら、必ず3日以内には登録台帳への処理を行う。 (2)市の窓口に登録手続きに来られた際には、まずは動物病院で登録していないか、鑑札の交付を受けていないか確認する。 (3)委託先の動物病院にも、動物病院での登録者に対し、市での登録は必要ないことを伝えてもらう。 (4)簡単なマニュアルを作成し、振興局窓口においても同様のことが起きないように、周知徹底する。	0796-23-5304
2	2026.7.14 (2026.8.21)	事務処理誤り	市民部 国保・年金課	後期高齢者医療保険料額決定通知書を納付義務者に送付する際、誤って別人の通知書も同封して発送した。 (対象者：1名) ※封入作業は外部業者へ委託	有	①誤って別人の通知書を同封していた方には、謝罪して通知書を回収した。 ②本来送付すべき対象者の自宅を訪問して謝罪のうえ経緯を説明し、通知書を手渡した。	委託業務の作業期間中にも業者からの経過報告を密に受けるとともに、成果物（数量）の確認を徹底する。	0796-21-9061