

○行政評価等の結果報告について

昭和37年2月16日  
蔵管第328号

改正 平成12年12月26日蔵理第4612号  
令和元年 6月27日財理第2274号

大蔵省管財局長から各財務局長あて

総務省行政評価局（管区行政評価局（行政評価支局、行政評価事務所を含む。）、沖縄行政評価事務所を含む。）において財務局関係の行政評価等並びに他省庁及び地方公共団体の行政評価等に関連して普通財産の管理、処分に関し行政評価等が実施された場合には、下記の要領により行政評価等状況報告書を作成し、行政評価等終了後1月以内に当局に報告されたい。

記

- 1 行政評価等の目的
- 2 評価監視官の官職氏名、行政評価等日程及び行政評価等箇所
- 3 行政評価等実施中に行なわれた質疑事項のうち、重要なものについてその質問要旨及び回答要旨（別紙様式によるものとする。）
- 4 実施された行政評価等に対し意見がある場合には、その要旨
- 5 評価監視官に提出した次の調書の件名一覧表及びその調書
  - (1) 前もって作成方依頼のあったもの
  - (2) 第3項に関連して作成したもの
  - (3) 行政評価等実施期間中評価監視官の要求により作成したもの
  - (4) 別途作成のうえ提出するもの（調書の作成に日時を要し報告時に提出できない場合は、前記「件名一覧表」の該当件名のあとにその旨（ ）書きする。）

（別紙様式）

行政評価等に関する重要応答要旨

局部所名

令和 年 月 日

行政評価等の目的

評価監視官氏名	質問要旨	回答者官職氏名	回答要旨	備考

記載要領

- 1 「行政評価等の目的」は、本報告の第1項において記載した内容を簡記する。
- 2 本表の「年月日」は、質疑が行なわれた日とする。
- 3 質問及び回答は、それぞれ同一の整理番号を付してその要旨を簡記する。
- 4 「備考」欄には、回答に誤りやあやまらな点、その他質問に対する貴見等を簡記する。