

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
総務課	緊急車両などの確保・借り上げ・配車		○					
	公用令書等の適切な管理保存							○
	式典に関すること。							○
	名誉市民に関すること。							○
	庁舎の運営管理に関すること(総合支所を除く。)	○						
	庁内の事務連絡調整に関すること。	○						
	守衛業務に関すること(総合支所を除く。)			○				
	水西書院に関すること。			○				
	集中管理車の運用、維持及び管理に関すること(総合支所の管理する集中管理車を除く。)		○					
	総合支所等との文書等の送達に関すること。			○				
	漂流物及び沈没品に関すること。							○
	市史の編纂に関すること。							○
	自衛官及び自衛官候補生の募集に関すること。							○
	庁内の案内に関すること。			○				
	庁舎整備に関すること。							○
	他の部、総合支所及び課に属さないこと。	○						
	課主管の庶務に関すること。							○
	条例、規則その他の重要文書の審査に関すること。							○
	公印に関すること。				○			
	公告式に関すること							○
	文書管理に関すること				○			
	議会に関すること				○			
	褒賞及び表彰に関すること							○
	情報公開及び個人情報保護に関すること							○
	岩国市固定資産評価審査委員会に関すること							○
	他課に属さない証明に関すること	○						
秘書広報課	災害対策本部長の連絡調整	○						
	市長及び副市長の秘書に関すること。	○						
	交際に関すること。						○	
	市長会に関すること。						○	
	市政の広報に関すること。		○					
	広報誌の編集及び発行に関すること。						○	
	ホームページの運用管理に関すること。		○					

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
職員課	災害従事者の健康管理					○		
	災害従事者の公務災害補償			○				
	職員の人員調整			○				
	派遣職員等の受け入れ			○				
	職員の任免に関する事。					○		
	職員の分限、懲戒に関する事。							○
	職員の服務に関する事。					○		
	職員の初任給、昇格及び昇給に関する事。					○		
	職員団体に関する事。							○
	職員の給与及び報酬に関する事。					○		
	職員の退職手当に関する事。					○		
	職員の児童手当に関する事。					○		
	源泉徴収及び特別徴収に関する事。					○		
	健康保険、雇用保険及び厚生年金保険に関する事。					○		
	公務災害補償に関する事。					○		
	職員の福利厚生に関する事。					○		
	市町村職員共済組合に関する事。					○		
	職員の研修に関する事。					○		
	人事評価及び能力開発の推進に関する事。							○
	職員の採用試験に関する事。							○
	公務旅行、旅費及び部長等の旅行命令に関する事。							○
人権課	男女共同参画に関する相談支援			○				
	同和対策事業に関する事。							○
	人権の啓発に関する事。							○
	人権に係る事項のほか、他の部署、人権教育推進団体等との連絡調整に関する事。							○
	人権擁護委員に関する事。							○
	男女共同参画の推進に関する事。							○
	配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律に関する事。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
契約監理課	入札参加資格審査申請に関すること。							○
	契約事務等の条例及び規則に関すること。							○
	1件130万円を超える工事の請負契約及び入札に関する こと。						○	
	1件50万円を超える工事に係る設計等業務委託契約及び 入札に関すること。						○	
	1件1,000万円以上の工事に係る設計等以外の業務委託 契約及び入札に関すること。						○	
	1件130万円を超える印刷製本の契約及び入札に関する こと。							○
	1件80万円を超える物品(備品に限る。)の契約及び入札 に関すること。							○
	物品指名競争入札等参加者の選定に関すること。							○
	9複数課に渡って使用する指定物品及び燃料類の単価契 約に関すること。							○
	1その他契約事務等に関する調査、集計及び報告に関す ること。							○
	1件1,500万円以上(工事に限る。)の設計等事前審査及 び検査に関すること。							○
	1件1,000万円以上の工事に係る設計等以外の業務委託 の事前審査に関すること。							○
	工事又は工事に係る設計等業務委託の設計審査及び設 計単価に関すること。							○
	建設工事等の入札の技術に関すること。							○
	入札参加資格審査申請に関すること。							○
	建設工事等指名競争入札参加者の選定及び現場説明を 行わない場合の事務に関すること。							○
用地課	災害対策に必要な用地等の確保							○
	地籍管理システムによる地図情報の整備及び活用に関す ること。					○		
	地籍調査に係る総合支所及び関係機関との連絡調整に 関すること。							○
	地籍図及び地籍調査成果品の維持管理に関すること。							○
	土地取得事業特別会計及び土地開発基金に関すること。							○
	地価公示法に関すること。							○
	岩国市土地開発公社との連絡調整に関すること。							○
	公有財産の登記に関すること。							○
	公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66 号)による申出及び届出に関すること。							○
	国土利用計画法による届出、規制及び調査に関するこ と。							○
	公共用地の取得に関すること。							○
	公共用地の取得に伴う補償に関すること。							○
	不動産評価委員会に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
危機管理課	災害対策本部の総合調整	○						
	各部の災害対策の総合調整	○						
	災害救助法の適用に関する総合調整	○						
	気象・異常現象・地震情報の収集伝達	○						
	災害情報及び報告事項の取りまとめ並びに速報		○					
	防災行政無線の管理運営	○						
	県災害対策本部への災害報告				○			
	県災害対策本部への自衛隊の災害派遣要請依頼		○					
	警察署、海上保安署及び自衛隊との情報交換、連絡調整		○					
	県、他市町村への広域応援要請依頼		○					
	災害従事者の食料等の確保		○					
	被災者台帳の整備に関する総合調整			○				
	り災証明書・り災届出証明書の発行			○				
	応急資機材の調達・輸送		○					
	地域支部への食糧・生活必要物資の輸送		○					
	水防対策に関する総合調整	○						
	災害情報、災害対策の報道発表		○					
	ダム関係の情報収集及び報告	○						
	危機管理に関すること。	○						
	防災会議及び地域防災計画に関すること。							○
	災害対策に関すること。	○						
	国民の保護に関する計画及び国民保護協議会に関すること。							○
	防災行政無線に関すること。	○						
	基地との災害協定に関すること。							○
	その他防災に関すること。							○
	水防会議及び水防計画に関すること。							○
	消防団及び水防団に関すること。	○						
	消防団員等の公務災害に関すること。							○
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。	○						
	相互応援に関すること。							○
	その他消防に関すること。	○						

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
政策企画課	災害復旧及び復興計画の策定					○		
	市長の命を受けた特定事項の調査、研究及び推進に関する こと。							○
	総合計画に関すること。							○
	総合戦略に関すること。							○
	主要事業の進行管理に関すること。							○
	政策戦略会議に関すること。							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	利水に関すること。							○
	行政区画に関すること。							○
	広域行政に関すること。							○
	重要事業の企画立案、調整に関すること。							○
	一般統計に関すること。							○
	基礎統計に関すること。							○
財政課	応急活動及び復旧活動に関する財政措置					○		
	財政計画に関すること。							○
	財政事情に関すること。							○
	予算編成及び執行に関すること。							○
	予算配当及び資金計画に関すること。							○
	財政諸報告及び公表に関すること。							○
	特別交付税に関すること。							○
	普通交付税に関すること。							○
	市債に関すること。					○		
	公債費に関すること。							○
施設経営課	財産の総括に関すること。				○			
	土地及び建物（普通財産に限る。）の管理及び処分に 関すること。						○	
	公有財産及び自動車の保険に関すること。				○			
	市民総合賠償保険に関すること。				○			
	公共施設等のマネジメントに関すること。							○
	指定管理者制度に関すること。						○	
交通政策課	錦川清流線関係の情報収集及び報告		○					
	関係交通機関との連絡調整		○					
	交通全般に係る企画・調整に関すること。		○					
	一般乗合旅客自動車運送事業に関すること。		○					
	生活交通バスに関すること。		○					
	鉄道に関すること。		○					
	離島航路に関すること。		○					

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
課税課	被災者及び家屋の被害調査			○				
	被災者台帳の整備に関する調査			○				
	被災者に対する租税の猶予及び減免					○		
	市税制の企画、調査及び研究に関すること。							○
	課主管の証明に関すること。					○		
	法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、鉱産税及び入湯税(以下「諸税」という。)の調査及び賦課に関すること。					○		
	諸税の課税台帳及び申告書の作成整理及び保管に関すること。					○		
	諸税の納税通知書及び徴収簿の作成に関すること。					○		
	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。					○		
	地方譲与税、利子割交付金、配当割交付金、株式等譲渡所得割交付金、ゴルフ場利用税交付金、地方消費税交付金、自動車取得税交付金及び環境性能割交付金に関すること。						○	
	市税関係の電算管理調整に関すること。			○				
	国有提供施設等所在市町村助成交付金に関すること。						○	
	個人の市県民税の調査及び賦課に関すること。					○		
	個人の市県民税の納税通知書及び徴収簿の作成に関すること。			○				
	個人の市県民税課税台帳及び申告書の作成整理及び保管に関すること。			○				
	土地の調査及び評価に関すること。							○
	固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の賦課に関すること。							○
	土地課税台帳、地籍図、土地使用図、土壤分類図、固定資産売買記録簿及び土地名寄帳の作成整理及び保管に関すること。							○
	固定資産税及び都市計画税の納税通知書及び徴収簿の作成に関すること。							○
	国有資産等所在市町村交付金に関すること。							○
	家屋及び償却資産の調査及び評価に関すること。							○
	固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること。							○
	家屋課税台帳、償却資産課税台帳、家屋調査簿、家屋見取図及び家屋の名寄帳の作成整理及び保管に関すること。							○
	固定資産税及び都市計画税の納税通知書及び徴収簿の作成に関すること。							○
	国有資産等所在市町村交付金に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
収税課	被災者台帳の整備に関する調査							○
	被災者に対する租税の猶予及び減免							○
	市税の収納金の整理に関すること。					○		
	市税に付随する税外収入及び市税滞納繰越の調定に関すること。						○	
	市税に係る過誤納金の還付及び充当に関すること。						○	
	県民税送納に関すること。						○	
	納税証明に関すること。					○		
	市税の口座振替に関すること。							○
	市税及びこれに付随する税外収入の収納並びに滞納処分に関すること。							○
	督促状の作成及び送達に関すること。							○
	納付又は納入の委託に関すること。							○
	徴収の囑託及び受託に関すること。							○
	滞納処分の執行停止に関すること。							○
	差押物件の引揚げ、保管及び公売に関すること。							○
	市税の繰上徴収に関すること。							○
	市税の犯則取締りに関すること。							○
	徴収困難な市税の滞納整理及び滞納処分に関すること。							○
	徴収困難な国民健康保険料及び介護保険料の滞納整理及び滞納処分に関すること。							○
	市営住宅使用料の支払督促の申立て及び住モ明渡し等訴訟並びにこれらに係る滞納整理に関すること。							○
	市税に係る差押物件の引揚げ、保管及び公売に関すること。							○
デジタル推進課	庁内情報システムの点検及び維持管理			○				
	情報システムの導入及び維持管理に関すること。						○	
	事務用機器の維持管理及び整備に関すること。			○				
	地域イントラネット基盤施設の維持管理に関すること。		○					
	デジタル化に係る企画及び総合調整に関すること。							○
行政改革室	行政経営改革の推進に関すること。							○
基地政策課	自衛隊及び米軍岩国基地関係の情報収集及び連絡調整	○						
	基地に関する調査研究及び資料収集に関すること。							○
	基地渉外に関すること。							○
	基地提供等に係る委託事務に関すること。							○
	基地周辺整備事業の総合調整に関すること。							○
	基地騒音に関すること。							○
	基地関連問題に係る関係機関との調整並びに他の部、課との調整及び支援に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
地域づくり推進課	所管施設の被害状況の収集及び報告		○					
	所管施設の応急対策、復旧対策				○			
	避難情報、各種災害情報の伝達		○					
	市民との協働による市政の推進に関すること。							○
	学習等供用会館の総括管理に関すること。					○		
	住民ホールの総括管理に関すること。					○		
	自治会等に関すること。					○		
	集会所に関すること。					○		
	出張所に関すること				○			
	市民活動賠償補償制度に関すること。							○
	市民活動に関する情報の収集及び提供に関すること。							○
	市民活動に係る団体間の連絡調整に関すること。							○
	市民活動に関する調査、研究、研修、啓発及び相談に関すること。							○
	集落活動支援に関すること。					○		
	地域力維持・強化に関すること。					○		
	地域計画に関すること。							○
	中山間地域振興基本計画に関すること。							○
くらし安心安全課	交通安全保持に関すること。						○	
	交通安全運動の推進に関すること。							○
	道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。				○			
	自転車等の放置の防止に関すること。						○	
	防犯活動に関すること。						○	
	公聴活動に関すること。							○
	陳情及び要望の連絡調整に関すること。					○		
	市民の相談に関すること。				○			
	行政相談員との連絡調整に関すること。						○	
	消費者行政に関すること。						○	

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
市民課	戸籍、住民基本台帳並びに課所管事務の企画及び研究に関すること。						○	
	主管事務の関連各課、総合支所、出張所等との連絡調整に関すること。				○			
	住居表示に関すること。					○		
	住民実態調査に関すること。					○		
	旅券の発給に関すること。				○			
	マイナンバーカードの交付等に関すること。				○			
	住民基本台帳関係等の各種届書の受付に関すること。				○			
	戸籍、住民基本台帳関係等の各種証明書の作成交付に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	各種証明手数料の収納に関すること。				○			
	住民基本台帳の整備に関すること。				○			
	特別永住事務に関すること。				○			
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。							○
	異動に伴うマイナンバーカードの事務に関すること。				○			
	閲覧に関すること。					○		
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	戸籍の各種届書の受付に関すること。				○			
	戸籍及び附票の記録整備に関すること。				○			
	戸籍関係諸帳簿の記録整備及び戸籍事件表に関すること。				○			
	人口動態調査票に関すること。					○		
	破産者、成年被後見人及び被保佐人名簿に関すること。				○			
	戸籍及び住民基本台帳関係の照会及び通知に関すること。				○			
	法務局に対する許認可の申請及び報告に関すること。				○			
	身上照会並びに民事及び刑事処分通知の整理に関すること。				○			

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
文化スポーツ課	所管施設の被害状況の収集及び報告	○						
	芸術文化の振興に関すること。							○
	文化団体の指導育成に関すること。							○
	吉香茶室に関すること。			○				
	岩国市民文化会館に関すること。	○						
	その他文化の振興に関すること。							○
	スポーツ推進委員に関すること。							○
	体育施設の施設、設備等の管理保全及び運営に関すること。		○					
	岩国運動公園の管理及び運営に関すること。	○						
	体育協会等関係団体の連絡調整に関すること。							○
	スポーツの推進及び指導に関すること。							○
	市民のスポーツ行事及びレクリエーションに関すること。							○
	体育関係団体の指導及び育成に関すること。							○
	学校体育施設の開放に関すること。							○
	スポーツの企画、調整及び計画に関すること。							○
	その他社会体育に関すること。							○
	国際交流及び多文化共生の推進に関すること。							○
	都市提携及び交流の推進に関すること。							○
	基地との交流に関すること。							○
	基地内大学に関すること。							○
	その他外国との渉外に関すること。							○
錦帯橋課	所管施設の被害状況の収集及び報告		○					
	所管施設の応急対策、復旧対策			○				
	錦帯橋の管理に関すること。			○				
	錦帯橋啓発に伴う課内調整に関すること。							○
	錦帯橋管理特別会計に関すること。							○
	錦帯橋の世界遺産推進に関すること。							○
	錦帯橋の保存に関すること。			○				

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
環境政策課	所管施設の点検及び応急対策			○				
	被災地域の防疫及び消毒				○			
	遺体の火葬				○			
	簡易水道の被害状況の収集及び報告			○				
	簡易水道の応急対策、復旧対策				○			
	埋火葬に関すること。				○			
	火葬場及び墓地に関すること。					○		
	狂犬病予防に関すること。						○	
	そ族及び昆虫の駆除に関すること。							○
	環境衛生に関すること。							○
	飲用水応急対策事業費補助金に関すること。							○
	環境保全に係る総合計画及び調整に関すること。							○
	公害に関する調査及び測定に関すること。						○	
	公害に係る苦情の処理に関すること。	○						
	騒音規制法による事務に関すること。					○		
	振動規制法による事務に関すること。					○		
	悪臭防止法による事務に関すること。					○		
	合併処理浄化槽設置整備事業に関すること。							○
	水源かん養基金に関すること。							○
	地球温暖化対策に関すること。							○
	いわくにエコマネジメントプランに関すること。							○
	エコオフィスに関すること。							○
	環境教育の推進に関すること。							○
	その他環境対策に関すること。							○
	簡易水道事業に関すること。				○			
	簡易給水施設等に関すること。				○			
	専用水道及び簡易専用水道に関すること。				○			
	その他課に属する衛生施設設計工事に関すること。				○			
	清浄な飲料水を確保するための補助金に関すること。							○
	斎場の運転管理に関すること。			○				
	斎場の維持管理に関すること。			○				

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
環境事業課	し尿の収集				○			
	所管施設の被害状況の収集及び報告		○					
	ごみ、がれきの清掃				○			
	処理業者の動員				○			
	廃棄物処理業及びし尿浄化槽清掃業の許可に関すること。							○
	一般廃棄物処理に係る委託業者及び許可業者の指導監督に関すること。							○
	ごみ及びし尿の収集事業計画に関すること。							○
	ごみ問題の調査及び研究に関すること。							○
	衛生組織の育成強化に関すること。							○
	一般廃棄物処理の計画に関すること。							○
	一般財団法人山口県環境保全事業団との連絡調整に関すること。							○
	ごみ及びし尿の収集に関すること。					○		
	資源品回収に関すること。							○
	廃棄物の不法投棄に関すること。							○
	清掃区域内のパトロールの実施及び苦情処理に関すること。					○		
	収集車両の管理運行に関すること。					○		
	清掃美化思想の普及及び啓発に関すること。							○
	ごみの減量化及び再資源化の推進に関すること。							○
	リサイクルの指導及び啓発に関すること。							○
	リサイクル品の展示に関すること。							○
	モデル地区等に係る指導に関すること。							○
環境施設課	所管施設の点検及び応急対策、復旧対策			○				
	所管施設の被害状況の収集及び報告			○				
	災害ごみ及びし尿の処理			○				
	災害ごみの仮置場の設置				○			
	課主管の集会所に関すること。							○
	清掃施設の維持管理及び補修に関すること。							○
	清掃施設の公害対策に関すること。							○
	清掃施設の整備計画に関すること。							○
	焼却ごみの搬入許可に関すること。			○				
	焼却ごみの受付計量及び焼却手数料の収納に関すること。			○				
	焼却ごみの処理に関すること。			○				
	施設の維持管理に関すること。							○
	日の出公園の管理に関すること。							○
	し尿及び浄化槽汚泥の受入れに関すること。			○				
	し尿及び浄化槽汚泥の処理に関すること。			○				
	放流水質に関すること。							○
	不燃物の埋立処理に関すること。			○				
	不燃物の搬入許可に関すること。			○				
	埋立手数料の収納に関すること。			○				
	焼却ごみ以外のごみの搬入許可に関すること。			○				
	資源化処理手数料の収納に関すること。			○				
	資源の回収及び引渡しに関すること。						○	

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
福祉政策課	災害救助法の適用に関する支援				○			
	災害救助物資、義援金品、見舞い品等の受け付け及び配分				○		○	
	赤十字奉仕団及び赤十字医療班等との連絡調整			○				
	ボランティアの活動支援			○				
	日赤医療救護班の連携及び調整			○				
	災害援護資金の貸付				○			
	災害弔慰金、災害見舞金、被災者生活再建支援金の支給						○	
	所管施設の被害状況の収集及び報告			○				
	所管施設の連絡調整			○				
	地域福祉計画の策定及び調整、推進に関すること。							○
	民生委員及び児童委員に関すること。						○	
	岩国市福祉会館の管理及び運営に関すること。				○			
	戦傷病者、戦没者遺族等の援護に関すること。							○
	災害見舞金の支給等に関すること。				○			
	災害救助法に関すること。	○						
	災害救護及び社会福祉事業に係る日本赤十字社との連携に関すること。			○				
	献血の推進に関すること。							○
	社会福祉基金に関すること。					○		
	部の重要施策及び特命事項の調整及び推進に関すること。					○		
	社会福祉法人の指導監査及び設立認可等に関すること。							○
	介護サービス事業者の指定及び運営指導等に関すること。							○
生活支援課	被保護世帯等の救助	○						
	遺体の収容及び埋葬					○		
	引揚者及び未帰還者に関すること。				○			
	生活保護法の経理等に関すること。				○			
	生活保護法に関すること。				○			
	生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に関すること。					○		
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。		○					
高齢者支援課	ねたきり高齢者に関する総合調整	○						
	ねたきり高齢者の避難支援	○						
	所管施設の被害状況の収集及び報告	○						
	所管施設の応急対策、復旧対策				○			
	所管施設の連絡調整	○						
	地域包括ケアシステム構築に関すること。					○		
	地域支援事業に関すること。					○		
	老人福祉法の施行事務のうち、現業事務に関すること。				○			
	老人福祉施設に関すること。					○		
	その他高齢者福祉対策の推進に関すること。							○
	地域包括支援センターの運営及び調整に関すること。				○			
	介護予防支援に関すること。					○		
	高齢者保健福祉事業に関すること。						○	
	介護保険特別会計に関すること。							○
	総合事業に関すること。					○		
	介護保険法の施行事務に関すること					○		

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
障害者支援課	重度障害者の避難支援	○						
	所管施設の被害状況の収集及び報告					○		
	所管施設の応急対策、復旧対策						○	
	身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。						○	
	特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。					○		
	身体障害者及び知的障害者福祉施設に関すること。						○	
	その他身体障害者、知的障害者及び精神障害者福祉対策の推進に関すること。						○	
	福祉医療に関すること。				○			
こども家庭課	所管施設の被害状況の収集及び報告	○						
	所管施設の応急対策検討			○				
	児童福祉施設入所者の避難支援	○						
	こども館・児童館の企画運営に関すること。							○
	子育て支援及び地域子育て支援拠点事業の実施に関すること。							○
	利用者支援事業の実施に関すること。					○		
	施設の維持管理に関すること。				○			
	母子保健法に関すること。				○			
	不妊治療に関すること。							○
	児童福祉法による訪問指導事業等に関すること。				○			
	その他地域保健対策に関すること。				○			
	妊娠、出産及び子育て支援に関すること。			○				
	福祉医療に関すること。				○			
保育幼稚園課	所管施設の被害状況の収集及び報告	○						
	所管施設の応急対策検討		○					
	児童福祉施設入所者の避難支援	○						
	施設型給付費及び地域型保育給付費等の支給に関すること					○		
	保育の利用の決定に関すること					○		
	小学校就学前施設の利用者負担金及び使用料の決定に関すること					○		
	民間保育所の利用者負担金並びに市立保育園及び認定こども園の使用料の収納に関すること					○		
	小学校就学前施設への補助金に関すること					○		
	家庭的保育事業等に関すること					○		
	延長保育事業、一時預かり事業、休日保育事業及び病児保育事業に関すること					○		
	市立保育園並びに認定こども園並びに太陽の家及び放課後児童教室の施設管理に関すること					○		
	市立保育園及び認定こども園の給食に関すること				○			
	放課後児童教室に関すること					○		
	施設運営の予算・決算に関すること						○	
	保育の実施に関すること				○			
	地域子育て支援拠点事業の実施に関すること				○			
	延長保育事業及び一時預かり事業の実施に関すること				○			
	小学校就学前の障害児の発達支援に関すること(太陽の家)					○		

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
健康推進課	被災者に対する健康・栄養相談			○				
	被災者に対するメンタルヘルスケア					○		
	感染症や食中毒の発生予防				○			
	避難所の運営に関する事。	○						
	室の木地区 地区対策班業務(被害情報把握・集約など)	○						
	保健センターの管理運営に関する事。	○						
	その他保健予防に関する事。							○
	がん検診等健康増進事業の実施に関する事。						○	
	健康増進事業の庶務に関する事。						○	
	国民健康保険特定健康診査に関する事。						○	○
	後期高齢者医療制度の健康診査に関する事。						○	○
	健康づくりに関する事。				○			
	生活習慣病予防に関する事。							○
	食育推進に関する事。							○
	国民健康保険特定保健指導に関する事。							○
	感染症に関する事。				○			
	予防接種に関する事。						○	
	予防接種等の庶務に関する事。						○	
	精神保健に関する事。			○				○
	その他地域保健対策に関する事。			○				○
	保健活動の総合調整に関する事。		○					

保険年金課	被災者に対する国民健康保険料、介護保険料の徴収の猶予及び減免						○	
	国民健康保険の企画運営に関すること。							○
	国民健康保険特別会計及び後期高齢者医療特別会計の予算編成及び執行に関すること。						○	
	国民健康保険運営協議会に関すること。							○
	診療報酬請求に関すること。							○
	課主管の証明に関すること。					○		
	国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。							○
	損害賠償請求等の行使に関すること。							○
	国民健康保険被保険者の資格に関すること。					○		
	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。					○		
	国民健康保険料、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の賦課に関すること。							○
	国民健康保険料納入通知書、後期高齢者医療保険料納入通知書及び介護保険料納入通知書の作成に関すること。							○
	国民健康保険料（税）、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の収納及び滞納処分に関すること。							○
	国民健康保険料（税）、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の繰上徴収に関すること。							○
	徴収の嘱託に関すること。							○
	国民健康保険料（税）、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の不納欠損処分に関すること。							○
	国民健康保険被保険者資格証明書及び短期被保険者証の交付に関すること。							○
	後期高齢者医療被保険者資格証明書及び短期被保険者証の交付に関すること。							○
	国民健康保険被保険者証及び後期高齢者医療被保険者証の保管処分に関すること。							○
	国民健康保険料（税）、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の集計整理及び収納記帳に関すること。							○
	国民健康保険料（税）納入通知書、後期高齢者医療保険料納入通知書及び介護保険料納入通知書の送達及び公示送達に関すること。							○
	過誤納金の還付及び充当に関すること。							○
	督促状の送達に関すること。							○
	その他国民健康保険料（税）、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の収納事務に関すること。							○
	国民年金の届出及び申請の受理、審査及び進達に関すること。							○
	国民年金裁定請求書及び給付関係届の受理、審査及び進達に関すること。							○
	福祉年金に関すること。							○
	その他国民年金に関すること。							○
	国民健康保険の保健事業に関すること。							○
地域医療課	所管施設の被害状況の収集及び報告			○				
	所管施設の連絡調整			○				
	県及び関係医療機関との連絡調整			○				
	救急医療に関すること。							○
	へき地（離島を含む。）医療に関すること。							○
	患者輸送艇に関すること。							○
	その他地域医療に関する企画及び調整に関すること。							○
	病院事業（附帯事業を含む。以下同じ。）の総合調整に関すること。		○					
	錦中央病院、美和病院及び訪問看護ステーションさくらの連絡調整に関すること。		○					
	病院事業の経営に関すること。	○						
	病院事業の会計に関すること。						○	
	病院事業の物品等の契約の総括に関すること。						○	
	病院事業の庶務に関すること。						○	
	その他病院事業に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
商工振興課	所管施設の被害状況の収集及び報告			○				
	被災商工業者に対する経営指導、金融等			○				
	中小企業振興資金の貸付け			○				
	生業資金の貸付け			○				
	商工業団体の総合調整及び指導育成に関すること							○
	雇用の促進及び対策に関すること							○
	就業・就労支援に関すること							○
	労働者の金融対策及び共済事務に関すること							○
	労働者福祉施設に関すること							○
	職業能力開発促進法による技能検定に関すること							○
	エネルギーに関すること							○
	計量器に関すること							○
	鉱業権の設定等、採石及び砂利採取（河川海岸を除く。）に関すること							○
	営業証明その他商工鉱業の証明に関すること							○
	シルバー人材センターに関すること							○
	都市照明に関すること							○
	中小企業等の振興に関すること							○
	中小企業等の経営革新及び金融に関すること							○
	創業・起業支援に関すること							○
	貿易の促進及び貿易団体に関すること							○
	中心市街地活性化に関すること							○
	商店街の育成振興及び活性化に関すること							○
	株式会社街づくり岩国に対する指導・助言に関すること							○
	まつり等の商工振興イベントに関すること							○
	企業誘致及び企業立地に関すること							○
	工業団地に関すること							○
	新産業の創出に関すること							○
	工場立地の適正化に関すること							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
観光振興課	観光施設利用者及び行楽客の避難誘導	○						
	被災旅行者の把握及び救護		○					
	所管施設の被害状況の収集及び報告			○				
	所管施設の応急対策、復旧対策							○
	観光関係団体との連絡調整							○
	観光施策の企画・推進に関すること。							○
	観光資料の調査統計に関すること。							○
	広域観光圏の開発振興に関すること。							○
	観光関係団体との連絡調整に関すること。							○
	各種観光行事の計画実施に関すること。							○
	観光客の誘致及び観光宣伝・案内に関すること。							○
	日米親善デーに関すること。							○
	空港の利用促進に関すること。							○
	観光施設等の管理・活用に関すること。							○
	宇野千代生家に関すること。							○
	サンライフ岩国に関すること。		○					
	観光物産交流センターに関すること。							○
	観光交流所に関すること。							○
	観光施設運営事業特別会計に関すること。							○
	岩国城、岩国城索道等に関すること。							○
	観光地の環境美化に関すること。							○
シティプロモーション課	シティプロモーションの推進に関すること。							○
	岩国市ふるさと応援寄附金に関すること。							○
	田舎暮らしの促進に関すること。							○
	地域ブランド化の推進に関すること。							○
	郷土特産工芸に関すること。							○
	特許、商標、意匠及び実用新案に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間							
		非常時優先業務							その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後	
農林振興課	農業畜産関係の被害状況の収集及び報告				○				
	林業関係の被害状況の収集及び報告				○				
	狩猟及び鳥獣保護に関すること。								○
	獣害防止対策に関すること。								○
	鳥獣対策に関すること。	○							
	農業金融に関すること。				○				
	農業諸団体の連絡調整に関すること。						○		
	農村青年婦人の育成指導に関すること。								○
	農業振興地域の整備に関すること。						○		
	地域農政推進対策事業に関すること。								○
	農業生産諸団体の育成指導に関すること。						○		
	計画流通米及び普通作物に関すること。								○
	畜産指導及び振興に関すること。					○			
	畜産諸団体の育成指導に関すること。						○		
	農業関係の統計及び調査に関すること。								○
	農畜特産に関すること。						○		
	周東食肉センター事業特別会計に関すること。		○						
	その他農業振興に関すること。						○		
	市有林の管理及び経営に関すること。				○				
	民有林の整備及び経営指導に関すること。				○				
	林業団体の育成指導に関すること。								○
	緑化事業の推進に関すること。								○
	森林保護に関すること。								○
	林地開発に関すること。				○				
	保安林に関すること。								○
	林業構造改善事業に関すること。								○
	林野火災に関すること。	○							
	林業関係の統計及び調査に関すること。								○
	その他林業振興に関すること。								○
農林整備課	農業用施設の被害防止及び応急対策、復旧対策		○						
	土地改良区及び関係機関に対する連絡調整		○						
	課主管の施設の管理に関すること。			○					
	課主管の諸証明に関すること。								○
	土地改良関係諸団体の運営指導に関すること。								○
	農業用施設の維持管理に関すること。			○					
	農業用施設の新設及び改良事業に関すること。								○
	農業用施設の災害復旧及び防災事業に関すること。			○					
	団体営及び単県土地改良事業に関すること。								○
	農業土木関係の統計及び調査に関すること。								○
	農業集落排水の計画及び建設に関すること。								○
	林業用施設の維持管理に関すること。			○					
	林業用施設の新設及び改良事業に関すること。								○
	林業用施設の災害復旧及び防災事業に関すること。			○					
	治山事業に関すること。			○					
	国及び県営林業用施設事業に関すること。								○
	林業土木関係の統計及び調査に関すること。								○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
水産港湾課	港湾・漁港・海岸等の被害状況の収集及び報告	○						
	水産港湾事業者等の被害状況の調査		○					
	災害対策用船舶(漁船)の確保あっせん	○						
	災害時における在港船舶対策及び報告	○						
	水産港湾関係の被害防止及び応急対策・復旧対策		○					
	災害に伴う漁業関係の金融						○	
	課主管の施設等の管理に関すること。							○
	関係諸団体との活動、調整等に関すること。							○
	水産港湾関係の統計に関すること。							○
	課主管の公有水面使用及び埋立てに関すること。							○
	水産金融に関すること。							○
	水産業の振興に関すること。							○
	水産関係諸団体の育成指導等に関すること。							○
	港湾、漁港、海岸等の改修計画に関すること。							○
	港湾、漁港、海岸等の課主管工事に関すること。							○
	港湾、漁港、海岸等の維持管理に関すること。							○
	山口県管理港湾の整備運営の調整に関すること。							○
流通課	農作物関係の被害状況の収集及び報告				○			
	市場事業の企画運営及び管理に関すること。						○	
	卸売団地の企画調整に関すること。						○	
	市場事業の経理に関すること。					○		
	市場施設の指定及び許可に関すること。					○		
	市場関係諸団体に関すること。						○	
	市場統計に関すること。							○
	類似卸売市場に関すること。							○
	卸売市場関係業者の業務許可及び承認に関すること。						○	
	市場使用料の調定収入に関すること。					○		
	市場事業特別会計に関すること。					○		
	卸売取扱物品の需給調整に関すること。					○		
	生産及び出荷団体の育成指導に関すること。							○
	農業諸団体の連絡調整に関すること。							○
	市場取引委員会及び取引協議会に関すること。					○		
	農作物の増産及び振興に関すること。							○
	野菜、果樹、園芸作物及び特用作物に関すること。							○
	農産加工に関すること。							○
	その他流通情報に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
道路課	道路、橋りょう等の被害状況の収集及び報告	○						
	緊急輸送道路の確保及び必要な措置		○					
	道路、橋りょう等の被害防止及び応急対策、復旧対策		○					
	建設業者及び関係機関との連絡調整		○					
	課主管の事務事業の企画調整に関すること。						○	
	課主管の工事に類する他課からの委託工事に関すること。						○	
	道路橋りょう台帳に関すること。							○
	市道の認定、廃止及び変更に関すること。							○
	道路の管理及び占用の許可並びに加工の承認に関すること。				○			
	課主管の道路用地の立会いに関すること。						○	
	道路の構造基準及び道路標識に関すること。							○
	車両制限令に関すること。						○	
	狭あい道路の取扱いに関すること。							○
	国有財産特別措置法(昭和27年法律第219号)により譲与された課主管の法定外公共物の管理及び調整に関すること。							○
	道路の改良舗装工事に関すること(国庫補助及び起債事業)。						○	
	踏切改良に関すること。						○	
	昭和町藤生線及び楠中津線の整備事業に関すること。						○	
	防衛施設周辺の生活環境の整備等に関する法律による道路事業に関すること。						○	
	駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法による道路事業に関すること。						○	
	狭あい道路の舗装工事に関すること。						○	
	道路の改良舗装工事に関すること(単独事業)。						○	
	課主管の災害復旧工事に関すること。						○	
	交通安全施設に関すること。						○	
	道路の補修及び舗装補修に関すること。						○	
	道路・橋りょう・トンネル・横断歩道橋・その他大型の構造物(シェッド、門型標識等)の維持管理に関すること。						○	
河川課	河川・水路の被害状況の収集及び報告	○						
	河川水位情報の収集及び報告	○						
	河川・水路の被害防止及び応急対策、復旧対策		○					
	建設業者及び関係機関との連絡	○						
	土砂災害警戒区域の被害状況の収集及び応急対策、復旧対策		○					
	課主管の事務事業の企画調整に関すること。							○
	準用河川、普通河川及び国有財産特別措置法により譲与された課主管の法定外公共物の財産管理に関すること。							○
	河川法等の意見照会に関すること。							○
	課主管の工事に類する他課からの委託に関すること。					○		
	河川の砂防に関すること。				○			
	急傾斜地崩壊対策事業等に関すること。				○			
	課主管の河川・水路の改修工事及び維持管理に関すること。					○		
	課主管の河川・水路の災害復旧工事に関すること。			○				
	小規模急傾斜地崩壊対策事業に関すること。				○			
	課主管のポンプ、ひ門等の運転操作及び維持管理に関すること。			○				
	河川・水路等の工務に関すること。					○		
	がけ崩れ災害緊急対策事業及び災害関連地域防災がけ崩れ対策事業に関すること。				○			

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
下水道課	下水道の被害状況の収集及び報告		○					
	下水道管路等の点検及び応急対策、復旧対策			○				
	下水道応急資機材の調達			○				
	下水道(汚水)に係る財産管理に関すること。							○
	下水道(汚水)に係る行為及び占用の許可に関すること。							○
	下水道事業の運営に関すること。						○	
	下水道事業会計に関すること。						○	
	課主管の工事に類する他課からの委託に関すること。							○
	下水道事業全般に係る調査及び計画に関すること。							○
	下水道事業の認可に関すること。							○
	下水道使用料に関すること。						○	
	下水道事業受益者負担金に関すること。						○	
	水洗便所等改造資金に関すること。							○
	農業集落排水処理施設使用料及び分担金に関すること。						○	
	特定地域生活排水処理施設使用料及び分担金に関すること。						○	
	公共下水道台帳に関すること。							○
	排水設備の指導及び検査に関すること。							○
	下水道(汚水)管きょ(合流式下水道管きょを含む。)施設等の維持管理に関すること。							○
	公共下水道事業における管きょ施設等の改築及び改善に関すること。							○
	排水設備責任技術者の認定及び登録に関すること。							○
	公共下水道事業の工事に関すること。							○
都市排水施設課	処理場、ポンプ場等の点検及び応急対策、復旧対策			○				
	下水道応急資機材の調達			○				
	下水道(汚水・雨水)排水処理施設に係る財産管理に関すること。							○
	下水道(汚水・雨水)排水処理施設事業の運営に関すること。						○	
	課主管のポンプ、ひ門等の委託事務に関すること。							○
	下水道排水処理施設に係る調査及び事業計画に関すること。							○
	処理場の工事及び維持管理(広瀬処理区の維持管理を除く。)に関すること。						○	
	処理場等に係る中継ポンプ場等の運転操作並びに工事及び維持管理(一文字及び尾津処理区のマンホールポンプ施設を含む。)に関すること。						○	
	処理場等の水質の管理に関すること。							○
	特定施設の指導及び確認に関すること。							○
	雨水ポンプ場等(浄化施設を含む。)の運転操作並びに施設の工事及び維持管理に関すること。						○	

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
都市計画課	所管施設の被害状況の収集及び報告			○				
	所管施設の点検及び応急対策、復旧対策			○				
	都市計画法による都市計画の企画、調整及び運用に関すること。							○
	都市計画法による決定等手続に関すること。							○
	都市計画審議会に関すること。							○
	地区計画の届出に関すること。							○
	駐車場法に関すること。							○
	都市計画GISの運用に関すること。							○
	立地適正化計画に関すること。							○
	その他都市計画に関すること。							○
	都市計画法によるまちづくりの企画、調整及び推進に関すること。							○
	市街地開発事業の企画、調整及び事業認可に関すること。							○
	川下地区のまちづくり計画に関すること。							○
	岩国大竹道路、岩国南バイパス及び岩国西バイパスの整備促進に関すること。							○
	国道2号及び国道188号の整備促進に関すること。							○
	県の街路事業(都市計画事業)の整備促進に関すること。							○
	市の街路事業(都市計画事業)の整備促進に関すること。							○
景観整備課	所管施設の被害状況の収集及び報告				○			
	所管施設の点検及び応急対策、復旧対策				○			
	景観法に基づく景観まちづくり計画及び風致地区の調整、届出等に関すること。						○	
	景観審議会に関すること。						○	
	景観形成事業補助金に関すること。						○	
	風致地区内における建築行為等の許可に関すること。						○	
	屋外広告物に関すること。						○	
	その他景観形成に関すること。						○	
	城下町地区のまちづくり計画に関すること。						○	
	岩国・横山地区のまちづくりに関すること。						○	
公園施設課	所管施設の被害状況の収集及び報告		○					
	公園施設の保全				○			
	駐車場事業特別会計に関すること。							○
	市営駐車場の運営及び維持管理に関すること。					○		
	駅前広場及び駐輪場の管理に関すること。					○		
	公園緑地の計画、整備及び改修に関すること。					○		
	公園緑地の運営、修繕及び維持管理に関すること。				○			
	街路樹の維持管理に関すること。				○			
	都市緑化に関すること。							○
都市拠点整備課	所管施設の被害状況の収集及び報告	○						
	所管施設の点検及び応急対策、復旧対策	○						
	岩国駅周辺市街地再開発事業内のにぎわい交流施設整備の企画・調整に関すること。							○
	岩国駅周辺市街地再開発事業に関すること。							○
	南岩国駅整備の企画及び調整に関すること。							○
	黒磯地区のまちづくりに関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
建築指導課	被災建築物及び被災宅地の危険度判定	○						
	被災者台帳の整備に関する調査	○						
	宅地造成等規制法に関すること。							○
	都市計画法による開発行為等の規制に関すること。							○
	都市計画施設等の区域内における建築許可に関すること。							○
	土地区画整理法による建築行為等の許可に関すること。							○
	優良宅地及び優良住宅の認定に関すること。							○
	建築基準法その他関係法令に基づく建築物等の確認、検査及び証明に関すること。							○
	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく適合性判定等に関すること。							○
	長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく認定に関すること。							○
	都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく認定に関すること。							○
	建築基準法による許可、認定及び承認に関すること。							○
	違反建築物の是正指導等に関すること。							○
	建築基準法上の道路に関すること。							○
	定期報告等の事務に関すること。							○
建築住宅課	公営住宅の被害状況の収集及び報告		○					
	公営住宅の被害調査及び応急対策、復旧対策			○				
	災害救助法に基づく応急仮設住宅の供与						○	
	被災者台帳の整備に関する調査					○		
	災害救助法に基づく住宅応急修理						○	
	市営住宅の整備計画及び整備事業に関すること。							○
	住宅・建築物等の耐震化に係る支援に関すること。							○
	空家等の適切な管理に関すること。							○
	その他民間住宅施策に関すること。							○
	市営住宅の入居者の管理に関すること。							○
	市営住宅の入居及び退去に関すること。							○
	市営住宅使用料の算定及び収納に関すること。							○
	市営住宅使用料の滞納処理に関すること。							○
	市営住宅の指定管理に関すること。							○
	市営住宅の建築物及び外構の営繕及び維持に関すること。							○
	その他市有建築物の営繕に関すること。							○
	市営住宅の指定管理に関すること。							○
	市営住宅の建築設備の営繕及び維持に関すること。							○
	その他市有建築物の営繕に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
教育政策課	所管施設の被害状況の収集及び報告	○						
	所管施設の応急対策、復旧対策	○						
	教育委員及び教育委員会の会議に関すること。							○
	学校その他の教育機関の設置及び廃止に関すること。							○
	公告式に関すること。							○
	条例、規則等の審査に関すること。							○
	組織及び機構並びに職員の定員配置に関すること。							○
	職員の任免、給与その他人事に関すること。						○	
	職員の研修に関すること。							○
	公印に関すること。							○
	請願及び陳情の連絡調整に関すること。							○
	歳入歳出予算の総括に関すること。							○
	庁内各課との連絡調整に関すること。							○
	岩国市奨学金に関すること。							○
	事務局内他課(室を含む。)に属さないこと、及び課主管の庶務に関すること。							○
	教育財産の総括的管理に関すること。							○
	教育施設、設備の整備及び営繕に関すること。						○	
	学校施設の目的外使用に関すること。							○
	教職員住宅に関すること。							○
	英語教育の推進に関すること。							○
	英語交流事業に関すること。							○
	外国語指導助手に関すること。							○
	国際交流支援員に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
学校教育課	児童、生徒の安全確保及び避難対策	○						
	被災児童、生徒に対する学用品の供与					○		
	避難場所(学校施設)の開設及び運営協力		○					
	応急教育の実施							○
	学校施設における避難者救護活動への協力			○				
	休校措置の検討及び実施		○					
	教材及び備品の整備並びに学校配当予算に関すること。							○
	スクールバスに関すること。				○			
	就学援助に関すること。							○
	岩国市立小・中学校管理規則に基づく諸届に関すること。							○
	学校の組織及び編成に関すること。							○
	通学区域の設定及び変更に関すること。							○
	児童生徒の入退学及び転学に関すること。							○
	幼稚園及び各種学校の副申に関すること。							○
	教職員及び児童生徒の保健事務に関すること。							○
	学校の環境衛生に関すること。							○
	児童生徒の安全管理事務に関すること。							○
	教育指導関係の予算に関すること。							○
	日本語指導支援員に関すること。							○
	その他学務に関すること。							○
	教育課程、学習指導その他学校教育の指導に関すること。							○
	児童生徒指導及び進路指導に関すること。							○
	県費負担教職員の人事の内申事務、給与及び免許に関すること。							○
	教科書の採択及びその他の教材の取扱いに関すること。							○
	学校の保健・給食計画の指導に関すること。							○
	児童生徒の安全教育に関すること。							○
	道徳教育及び学校人権教育に関すること。							○
	特別支援教育及びへき地教育の指導に関すること。							○
	教育支援に関すること。							○
	教職員の研修に関すること。							○
	教育に関する調査研究に関すること。							○
	教育に関する情報の収集及び資料の発信に関すること。							○
	教育研究団体に関すること。							○
	教育研修所に関すること。							○
	英語教育の推進に関すること。							○
	外国語活動及び外国語科の教科指導に関すること。							○
	その他学校教育の指導に関すること。							○
	ICT教育に関すること。							○
	教育情報ネットワークのシステム管理に関すること。							○
	学校給食及び給食調理員に関すること。				○			
青少年課	青少年健全育成基金に関すること。							○
	青少年の指導育成に関すること。							○
	青少年育成市民会議に関すること。							○
	生徒指導推進協議会に関すること。							○
	補導業務に関すること。							○
	地域における教育相談業務に関すること。							○
	その他青少年の健全育成に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
教育センター	所管施設の被害状況の収集及び報告	○						
	教職員の研修に関すること。							○
	教育に関する調査研究に関すること。							○
	教育に関する情報の収集及び資料の発信に関すること。							○
	教育相談に関すること。							○
	その他教育センターの運営に関すること。							○
	児童生徒の適応指導に関すること。							○
	児童生徒及び保護者からの相談に関すること。							○
	その他不登校対策に関すること。							○
	教育支援教室の管理に関すること。							○
科学センター	施設利用者の安全確保及び避難対策	○						
	科学関係行事の企画及び運営に関すること。							○
	児童・生徒の科学心の育成に関すること。							○
	教職員の理科研修に関すること。							○
	科学思想の普及に関すること。							○
	科学展覧会、講習会、研究会等の開催に関すること。							○
	科学関係団体、機関等の連絡提携に関すること。							○
	科学関係資料の収集、分類、整理及び保管に関すること。							○
	科学関係資料の調査、研究及び展示に関すること。							○
	科学関係資料の説明並びに実験観察の指導及び助言に関すること。							○
	科学相談に関すること。							○
	指導員に関すること。							○
	施設、設備等の管理保全に関すること。							○
	ミクロ生物館に関すること。							○
	その他科学センターの庶務に関すること。							○
生涯学習課	社会教育委員及び社会教育委員会議に関すること。							○
	生涯学習・社会教育の総合調整及び推進に関すること。							○
	生涯学習事業の企画実施及び奨励に関すること。							○
	民間指導者の育成に関すること。							○
	社会教育関係団体の指導育成に関すること。							○
	人権教育の総括に関すること。							○
中央公民館	公民館予算の総括に関すること。							○
	中央公民館の利用に関すること。							○
	図書その他資料の取扱いに関すること。							○
	公民館施設、設備等の管理保全に関すること。							○
	各種学級に関すること。							○
	討論会、講習会、実習会、展示会等に関すること。							○
	体育レクリエーションに関すること。							○
	定期講座に関すること。							○
	分館事業及び地区事業の連絡調整に関すること。							○
	各種の団体、機関等の連絡調整に関すること。							○
	その他中央公民館の庶務並びに諸行事の計画及び実施に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
中央図書館	図書館の被害状況の収集及び報告			○				
	図書館の応急対策、復旧対策			○				
	総合的企画及び運営並びに館の企画及び運営に関すること。							○
	予算、決算及び経理に関すること。							○
	施設、設備等の管理保全に関すること。						○	
	各種団体及び機関との連絡調整に関すること。							○
	広報及び出版活動に関すること。							○
	調査統計に関すること。							○
	資料の収集方針及び利用の企画に関すること。							○
	資料の収集、受入れ、保管、除籍及び廃棄に関すること。							○
	資料の分類並びに目録の編成及び装備に関すること。							○
	郷土資料に関すること。							○
	利用統計に関すること。							○
	コンピュータ・システムに関すること。						○	
	館内及び館外の利用に関すること。						○	
	資料の調査及び相談に関すること。							○
	展示に関すること。							○
	資料の相互貸借に関すること。							○
	読書の指導及び普及並びに読書団体の育成に関すること。							○
	読書会、講演会、研究会、映写会、鑑賞会等の開催及び奨励に関すること。							○
	自動車図書館に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
出納室	義援品の保管場所・集積場所の指定		○					
	義援金の受入口座の開設		○					
	収入支出の審査事務(災害発生による即時支払等の相談対応含む)		○					
	室の連絡調整及び主管に属すること。						○	
	指定金融機関等の被害把握、復旧確認		○					
	出納業務(災害発生による即時支払等の相談対応含む)		○					
	県収入証紙関係事務						○	
議会事務局庶務課	儀式、交際及び接遇に関すること。							○
	議員の褒賞及び履歴に関すること。							○
	議員の報酬、費用弁償及び期末手当に関すること。							○
	議員の公務災害補償及び共済年金に関すること。							○
	職員の職階、任免及び勤務評定に関すること。							○
	職員の分限、懲戒及び服務に関すること。							○
	職員の給与に関すること。							○
	職員の公務旅行及び旅費に関すること。							○
	職員の公務災害補償に関すること。							○
	予算、決算及び経理に関すること。							○
	物品の出納及び保管に関すること。							○
	議事堂の管理に関すること。							○
	公印の管守及び文書の受発に関すること。							○
	条例、規則等の制定及び改廃に関すること。							○
	関係法令の調査及び研究に関すること。							○
	議会図書室に関すること。							○
	議長会その他の会議に関すること。							○
	他課に属さないこと、及び事務局所管の庶務に関すること。							○
議会事務局議事課	本会議、委員会、協議会その他の会議に関すること。			○				
	会議の結果報告に関すること。					○		
	議案、請願及び陳情の受理並びに取扱いに関すること。					○		
	公聴会及び参考人に関すること。					○		
	議員の出欠席に関すること。					○		
	議決事項の処理及び諸般の報告に関すること。					○		
	会議録及び諸記録の調製並びに編さんに関すること。					○		
	会議の傍聴に関すること。					○		
	各種調査統計資料の収集及び整理に関すること。							○
	議員提出議案(機関意思決定議案に係るものに限る。)に関すること。					○		
	その他議事及び調査に関すること。							○
監査・公平委員会事務局	局の庶務に関すること。						○	
	出納検査及び決算審査に関すること。						○	
	定期監査、随時監査及びその他の監査に関すること。						○	
	前2号に関する統計、調査及び報告に関すること。						○	
	公平委員会に関すること。						○	

農業委員会事務局	農地法に関すること。							○
	農業経営基盤強化促進法に関すること。							○
	農地改良に関すること。							○
	農業振興に関すること。							○
	農業者年金に関すること。							○
	農地の利用調整に関すること。							○
	納税猶予に関すること。							○
	諸証明に関すること。							○
	農業委員会総会の運営に関すること。							○
	庶務経理に関すること。							○
	公印の保管に関すること。		○					
選挙管理委員会事務局	選挙の管理執行に関すること						○	
	委員会の会議に関すること						○	
	直接請求に関すること						○	
	検察審査員候補者の選定に関すること						○	
	裁判員候補者の選定に関すること						○	

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
由宇総合支所 地域振興課	由宇地域支部の運営	○						
	総合支所管内の被害状況の収集及び報告	○						
	避難所等の集計	○						
	救出活動の状況把握	○						
	災害対策本部への報告及び要請	○						
	総合支所の運営管理に関すること。			○				
	文書管理(永年保存)に関すること。							○
	男女共同参画の推進に関すること。							○
	土地及び建物(普通財産に限る。)の管理、整備及び処分に関すること。						○	
	市民総合賠償保険及び市民活動賠償補償制度に関すること。							○
	統計事務に関すること。							○
	地域計画及び地域振興に関すること。							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	生活交通バス及び鉄道に関すること。			○				
	自治会等に関すること。							○
	集会所に関すること。							○
	市民との協働による市政の推進に関すること。							○
	広報及び公聴に関すること。							○
	市民の相談並びに陳情及び要望に関すること。							○
	消費者行政に関すること。							○
	商工振興に関すること。							○
	勤労者対策等に関すること。							○
	まつり等イベントに関すること。							○
	観光振興に関すること。							○
	基地騒音に関すること。							○
	漂流物及び沈没品に関すること。							○
	みなとオアシスゆうに関すること。							○
	広島東洋カープ由宇練習場に関すること。							○
	由宇温泉の泉源管理及び分湯料の徴収に関すること。							○
	体験交流事業の推進に関すること。							○
	交通安全及び自転車等の放置防止に関すること。							○
	危機管理に関すること。	○						
	災害対策に関すること。	○						
	消防団及び水防団に関すること。	○						
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。	○						
	防災行政無線に関すること。	○						

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
由宇総合支所 市民福祉課	人権に関すること。							○
	特別永住事務に関すること。				○			
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。							○
	戸籍、住民基本台帳に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	各種証明手数料の収納に関すること。				○			
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	旅券の申請に関すること。				○			
	住居表示に関すること。					○		
	マイナンバーカードの事務に関すること。				○			
	道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。				○			
	市税に関する証明及び閲覧に関すること。					○		
	市税に関する届出、申告の受付及び調査に関すること。					○		
	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。					○		
	納税思想の普及及び納税広報に関すること。						○	
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。						○	
	県収入証紙の売りさばきに関すること。						○	
	地籍調査に関すること。						○	
	墓地の維持管理に関すること。						○	
	狂犬病予防に関すること。							○
	環境衛生に関すること。				○			
	環境保全に係る総合計画及び調整に関すること。							○
	公害に関する相談及び調査に関すること。							○
	衛生施設の維持管理に関すること。							○
	合併処理浄化槽設置整備事業に関すること(財務会計処理を除く。)							○
	斎場の維持管理に関すること。				○			
	清掃施設の維持管理及び補修に関すること。				○			
	ごみ及びし尿の収集に関すること。				○			
	資源品回収に関すること。				○			
	廃棄物の不法投棄及び苦情処理に関すること。					○		
	ごみの減量化及び再資源化の推進に関すること。							○
	清掃施設へのごみの搬入に関すること。				○			
	一般廃棄物減免申請受付に関すること。							○
	民生委員法に関すること。						○	
	旧軍人及び軍属の恩給並びに遺族に関すること。							○
	災害救助に関すること。			○				
	日本赤十字社(献血を含む。)に関すること。							○
	生活保護法に関すること。				○			
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。				○			
	地域福祉の推進に関すること。							○
	老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。					○		
	老人、身体障害者及び知的障害者福祉施設に関すること。						○	
	特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。					○		
	福祉医療に関すること。				○			
	福祉施設の管理及び運営に関すること。						○	
	児童、母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。					○		
	児童手当及び児童扶養手当に関すること。					○		
	出産祝金に関すること。						○	

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
由宇総合支所 農林建設課	保育所入所に関すること。						○	
	放課後児童教室に関すること。						○	
	児童の健全育成に関すること。						○	
	介護保険の資格、認定及び給付に関すること。				○			
	国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。					○		
	国民健康保険被保険者の資格に関すること。				○			
	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。				○			
	国民健康保険料(税)、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に関すること。						○	
	国民年金に関すること。							○
	公有財産の登記に関すること。							○
	法定外公共物の管理及び調整に関すること。							○
	用途廃止財産の処分に関すること。							○
	土地及び建物の取得に関すること。							○
	清浄な飲料水を確保するための補助金に関すること。							○
	簡易給水施設等に関すること。				○			
	排水設備の指導及び検査に関すること。							○
	農業集落排水事業に関すること。				○			
	下水道事業に関すること。				○			
	公園緑地等の維持管理及び運営に関すること(駐輪場及び駐車場を含む。)							○
	一般国道の整備促進に関すること。						○	
	道路の管理及び占用の許可並びに加工の承認に関すること。				○			
	道路用地の立会いに関すること。						○	
	車両制限令に関すること。						○	
	準用河川及び普通河川の管理に関すること。							○
	市営住宅に関すること。							○
	空家等の適切な管理に関すること。						○	
	農林、畜産、水産業諸団体の育成指導及び連絡調整に関すること。						○	
	農林、畜産、水産業の振興に関すること。						○	
	農業金融に関すること。				○			
	農業振興地域の整備に関すること。						○	
	地域農政推進対策事業に関すること。							○
	計画流通米及び普通作物に関すること。							○
	市有林の管理及び経営に関すること。				○			
	民有林の整備及び経営指導に関すること。				○			
	緑化事業の推進に関すること。							○
	自然保護に関すること。			○				
	林地開発に関すること。				○			
	保安林に関すること。							○
	林野火災に関すること。	○						
	狩猟及び鳥獣保護に関すること。							○
	水産及び港湾、漁港、海岸等の地元調整に関すること。							○
	課主管の施設の管理に関すること。				○			
	処理場及び中継ポンプ場の維持管理に関すること。				○			
	農業用施設及び林業用施設の維持管理及び災害復旧に関すること。						○	
	治山事業に関すること。						○	
	国及び県営林業用施設事業に関すること。						○	
	団体営及び単県土地改良事業に関すること。						○	
	漁港施設の維持管理等に関すること。						○	
	道路の改良舗装工事に関すること。						○	

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
	踏切改良に関すること。						○	
	道路の災害復旧工事に関すること。						○	
	交通安全施設に関すること。						○	
	道路の維持管理に関すること。						○	
	道路橋梁台帳に関すること。							○
	市道の認定、廃止及び変更に関すること。							○
	道路標識に関すること。						○	
	河川の改修工事及び維持管理に関すること。						○	
	水路（農業用水路及び下水管きよを含む。）の改修工事及び維持管理に関すること。						○	
	急傾斜及び地すべり対策に関すること。						○	
	ポンプ、ひ門等の維持管理に関すること。	○						
	各種事業施行に伴う地元調整に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
周東総合支所 地域振興課	周東地域支部の運営	○						
	総合支所管内の被害状況の収集及び報告		○					
	避難所等の集計	○						
	救出活動の状況把握		○					
	災害対策本部への報告及び要請	○						
	総合支所の運営管理に関すること。				○			
	文書管理(永年保存)に関すること。							○
	男女共同参画の推進に関すること。							○
	土地及び建物(普通財産に限る。)の管理、整備及び処分に関すること。							○
	市民総合賠償保険及び市民活動賠償補償制度に関すること。					○		
	統計事務に関すること。							○
	地域計画及び地域振興に関すること。							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	生活交通バス及び鉄道に関すること。					○		
	自治会等に関すること。					○		
	集会所に関すること。					○		
	市民との協働による市政の推進に関すること。						○	
	広報及び公聴に関すること。							○
	市民の相談並びに陳情及び要望に関すること。					○		
	消費者行政に関すること。							○
	商工振興に関すること。							○
	勤労者対策等に関すること。						○	
	まつり等イベントに関すること。							○
	観光振興に関すること。							○
	体験交流事業の推進に関すること。							○
	総合支所の所管区域に存する出張所に関すること。						○	
	交通安全及び自転車等の放置防止に関すること。						○	
	危機管理に関すること。	○						
	災害対策に関すること。	○						
	消防団及び水防団に関すること。		○					
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。						○	
	防災行政無線に関すること。	○						
周東総合支所 市民福祉課	人権に関すること。							○
	特別永住事務に関すること。				○			
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。							○
	戸籍、住民基本台帳に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	各種証明手数料の収納に関すること。				○			
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	旅券の申請に関すること。				○			
	マイナンバーカードの事務に関すること。				○			
	地域改善対策資金の償還に関すること。							○
	福祉会館に関すること。							○
	道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。					○		
	市税に関する証明及び閲覧に関すること。						○	
	市税に関する届出、申告の受付及び調査に関すること。						○	

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。						○	
	納税思想の普及及び納税広報に関すること。							○
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。						○	
	県収入証紙の売りさばきに関すること。						○	
	市収入証紙の売りさばきに関すること。						○	
	地籍調査に関すること。							○
	墓地の維持管理に関すること。							○
	狂犬病予防に関すること。							○
	環境衛生に関すること。							○
	環境保全に係る総合計画及び調整に関すること。							○
	公害に関する相談及び調査に関すること。							○
	衛生施設の維持管理に関すること。							○
	合併処理浄化槽設置整備事業に関すること(財務会計処理を除く。)						○	
	斎場の維持管理に関すること。			○				
	一般廃棄物処理に係る委託業者及び許可業者の指導監督に関すること。							○
	清掃施設の維持管理及び補修に関すること。				○			
	清掃施設へのごみの搬入に関すること。				○			
	ごみ及びし尿の収集に関すること。				○			
	資源品回収に関すること。				○			
	廃棄物の不法投棄及び苦情処理に関すること。							○
	ごみの減量化及び再資源化の推進に関すること。							○
	一般廃棄物減免申請受付に関すること。				○			
	民生委員法に関すること。						○	
	旧軍人及び軍属の恩給並びに遺族に関すること。							○
	災害救助に関すること。			○				
	日本赤十字社(献血を含む。)に関すること。							○
	生活保護法に関すること。				○			
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。				○			
	地域福祉の推進に関すること。							○
	老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。					○		
	老人、身体障害者及び知的障害者福祉施設に関すること。						○	
	特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。					○		
	福祉医療に関すること。				○			
	福祉施設の管理及び運営に関すること。						○	
	児童、母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。					○		
	児童手当及び児童扶養手当に関すること。					○		
	出産祝金に関すること。						○	
	保育所入所に関すること。						○	
	放課後児童教室に関すること。						○	
	児童の健全育成に関すること。						○	
	介護保険の資格、認定及び給付に関すること。				○			
	国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。					○		
	国民健康保険被保険者の資格に関すること。				○			
	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。				○			
	国民健康保険料(税)、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に関すること。						○	
	国民年金に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
周東総合支所 農林課	農林、水産業諸団体の育成指導及び連絡調整に関すること。		○					
	農林、水産業の振興に関すること。						○	
	農業金融に関すること。						○	
	農業振興地域の整備に関すること。						○	
	地域農政推進対策事業に関すること。							
	計画流通米及び普通作物に関すること。					○		
	市有林の管理及び経営に関すること。						○	
	民有林の整備及び経営指導に関すること。						○	
	緑化事業の推進に関すること。							○
	自然保護に関すること。							○
	林地開発に関すること。						○	
	保安林に関すること。					○		
	林野火災に関すること。	○						
	狩猟及び鳥獣保護に関すること。							○
	課主管の施設の管理に関すること。					○		
	畜産業諸団体の育成指導及び連絡調整に関すること。		○					
	畜産業の振興に関すること。					○		
	食肉センターの庶務に関すること。		○					
	食肉センターの運営に関すること。		○					
周東総合支所 建設課	公有財産の登記に関すること。							○
	法定外公共物の管理及び調整に関すること。							○
	用途廃止財産の処分に関すること。							○
	土地及び建物の取得に関すること。							○
	清浄な飲料水を確保するための補助金に関すること。							○
	下水道事業に関すること。				○			
	排水設備の指導及び検査に関すること。							○
	特定地域生活排水事業に関すること。							○
	農業集落排水事業に関すること。				○			
	公園緑地等の維持管理及び運営に関すること(駐輪場及び駐車場を含む。)							○
	一般国道の整備促進に関すること。						○	
	道路の管理及び占用の許可並びに加工の承認に関すること。				○			
	道路用地の立会いに関すること。						○	
	車両制限令に関すること。						○	
	準用河川及び普通河川の管理に関すること。							○
	市営住宅に関すること。							○
	空家等の適切な管理に関すること。						○	
	処理場及び中継ポンプ場の維持管理に関すること。				○			
	下水道施設等の維持管理に関すること。				○			
	特定地域生活排水の設置及び施行に関すること。						○	
	農業用施設及び林業用施設の維持管理及び災害復旧に関すること。					○		
	治山事業に関すること。						○	
	国及び県営林業用施設事業に関すること。						○	
	団体営及び単県土地改良事業に関すること。						○	
	道路の改良舗装工事に関すること。						○	
	踏切改良に関すること。						○	
	道路の災害復旧工事に関すること。						○	
	交通安全施設に関すること。						○	
	道路の維持管理に関すること。						○	
	道路橋梁台帳に関すること。							○
	市道の認定、廃止及び変更に関すること。							○
	道路標識に関すること。							○
	河川の改修工事及び維持管理に関すること。						○	
	水路(農業用水路及び下水管きょを含む。)の改修工事及び維持管理に関すること。						○	
	急傾斜及び地すべり対策に関すること。						○	
	ポンプ、ひ門等の維持管理に関すること。	○						
	各種事業施行に伴う地元調整に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
玖珂支所	玖珂地域支部の運営	○						
	総合支所管内の被害状況の収集及び報告		○					
	避難所等の集計	○						
	救出活動の状況把握		○					
	災害対策本部への報告及び要請	○						
	支所の運営管理に関すること。				○			
	文書管理(永年保存)に関すること。							○
	土地及び建物(普通財産に限る。)の管理、整備及び処分に関すること。							○
	市民総合賠償保険及び市民活動賠償補償制度に関すること。					○		
	統計事務に関すること。							○
	危機管理に関すること。	○						
	災害対策に関すること。	○						
	消防団及び水防団に関すること。		○					
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。						○	
	防災行政無線に関すること。	○						
	地域計画及び地域振興に関すること(体験交流事業の推進に関するを含む。)							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	生活交通バス及び鉄道に関すること。					○		
	市民との協働による市政の推進に関すること。						○	
	自治会等に関すること。					○		
	集会所に関すること(支所に附属する集会所施設の運営管理を含む。)					○		
	交通安全及び自転車等の放置防止に関すること。						○	
	市民の相談に関すること。					○		
	広報及び公聴に関すること。							○
	陳情及び要望に関すること。							○
	商工振興に関することのうち、工業団地に関すること。							○
	消費者行政に関すること。							○
	まつり等イベントに関すること。							○
	観光振興に関すること。							○
	支所庁舎の維持管理に関すること。					○		
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。				○			
	県収入証紙の売りさばきに関すること。				○			
	人権に関すること。					○		
	特別永住事務に関すること。				○			
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。				○			
	戸籍、住民基本台帳に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	旅券の申請に関すること。				○			
	マイナンバーカードの事務に関すること。				○			
	1道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。					○		
	市税に関する証明及び閲覧に関すること。					○		
	市税に関する届出、申告の受付及び調査に関すること。					○		
	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。					○		
	納税思想の普及及び納税広報に関すること。						○	
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。					○		

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
	地籍調査に関すること。					○		
	狂犬病予防(野犬に関するものを除く。)に関すること。					○		
	環境衛生に関するもののうち、地区環境衛生団体の支援及び改葬に関すること。				○			
	清掃施設へのごみの搬入に関すること。				○			
	ごみ及びし尿の収集に関すること。				○			
	資源品回収に関するもののうち、自治会対応に関すること。						○	
	ごみの減量化及び再資源化の推進に関するもののうち、地区減量化推進員に関すること。				○			
	一般廃棄物減免申請受付に関すること。							
	民生委員法に関すること。						○	
	旧軍人及び軍属の恩給並びに遺族に関すること。							○
	災害救助に関すること。			○				
	日本赤十字社(献血を除く。)に関すること。							○
	生活保護法に関すること。				○			
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。				○			
	地域福祉の推進に関すること。							○
	老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。					○		
	老人、身体障害者及び知的障害者福祉施設に関すること。						○	
	特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。					○		
	1福祉医療に関すること。				○			
	福祉施設の管理及び運営に関すること。						○	
	児童、母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。					○		
	児童手当及び児童扶養手当に関すること。					○		
	出産祝金に関すること。						○	
	保育所入所に関すること。						○	
	放課後児童教室に関すること。						○	
	児童の健全育成に関すること。						○	
	介護保険の資格、認定及び給付に関すること。				○			
	国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。					○		
	国民健康保険被保険者の資格に関すること。				○			
	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。				○			
	国民健康保険料(税)、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に関すること。						○	
	国民年金に関すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
錦総合支所 地域振興課	錦地域支部の運営	○						
	総合支所管内の被害状況の収集及び報告	○						
	避難所等の集計	○						
	救出活動の状況把握	○						
	災害対策本部への報告及び要請	○						
	総合支所の運営管理に関すること。			○				
	文書管理(永年保存)に関すること。							○
	男女共同参画の推進に関すること。							○
	土地及び建物(普通財産に限る。)の管理、整備及び処分に関すること。						○	
	市民総合賠償保険及び市民活動賠償補償制度に関すること。							○
	統計事務に関すること。							○
	地域計画及び地域振興に関すること。							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	生活交通バス及び鉄道に関すること。			○				
	自治会等に関すること。							○
	集会所に関すること。							○
	市民との協働による市政の推進に関すること。							○
	広報及び公聴に関すること。							○
	市民の相談並びに陳情及び要望に関すること。							○
	消費者行政に関すること。							○
	商工振興に関すること。							○
	勤労者対策等に関すること。							○
	まつり等イベントに関すること。							○
	観光振興に関すること。							○
	総合支所の所管区域に存する出張所に関すること。			○				
	簡易郵便局に関すること。							○
	県立自然公園及び西中国山地国定公園に関すること。							○
	保健センターの施設管理に関すること。							○
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。						○	
	県収入証紙の売りさばきに関すること。							○
	体験交流事業の推進に関すること。							○
	やましろ体験交流協議会事務局の運営指導に関すること。							○
	交通安全及び自転車等の放置防止に関すること。							○
	危機管理に関すること。	○						
	災害対策に関すること。	○						
	消防団及び水防団に関すること。	○						
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。	○						
	防災行政無線に関すること。			○				
錦総合支所 市民福祉課	人権に関すること。					○		
	特別永住事務に関すること。				○			
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。							○
	戸籍、住民基本台帳に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	各種証明手数料の収納に関すること。				○			
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	旅券の申請に関すること。				○			

マイナンバーカードの事務に関すること。				○			
道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。					○		
市税に関する証明及び閲覧に関すること。				○			
市税に関する届出、申告の受付及び調査に関すること。						○	
原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。					○		
納税思想の普及及び納税広報に関すること。						○	
墓地の維持管理に関すること。					○		
狂犬病予防に関すること。							○
環境衛生に関すること。							○
環境保全に係る総合計画及び調整に関すること。							○
公害に関する相談及び調査に関すること。							○
衛生施設の維持管理に関すること。			○				
合併処理浄化槽設置整備事業に関すること(財務会計処理を除く。)						○	
斎場の維持管理に関すること。			○				
一般廃棄物処理に係る委託業者及び許可業者の指導監督に関すること。				○			
ごみ及びし尿の収集に関すること。				○			
資源品回収に関すること。				○			
廃棄物の不法投棄及び苦情処理に関すること。				○			
ごみの減量化及び再資源化の推進に関すること。				○			
清掃施設へのごみの搬入に関すること。				○			
一般廃棄物減免申請受付に関すること。				○			
地籍調査に関すること。						○	
地籍調査の成果及び記録の管理並びに地籍調査成果の数値化に関すること。						○	
地籍調査関係成果品の証明及び交付に関すること。						○	
土地の分合筆等、登記簿の異動に伴う管理システムのデータ修正に関すること。						○	
民生委員法に関すること。				○			
旧軍人及び軍属の恩給並びに遺族に関すること。							○
災害救助に関すること。	○						
日本赤十字社(献血を含む。)			○				
生活保護法に関すること。				○			
行旅病人及び行旅死亡人に関すること。				○			
地域福祉の推進に関すること。				○			
老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。				○			
老人、身体障害者及び知的障害者福祉施設に関すること。				○			
特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。					○		
福祉医療に関すること。				○			
福祉施設の管理及び運営に関すること。				○			
児童、母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。					○		
児童手当及び児童扶養手当に関すること。					○		
出産祝金に関すること。					○		
保育所入所に関すること。					○		
放課後児童教室に関すること。					○		
児童の健全育成に関すること。						○	
児童館に関すること。				○			
保健センターの受付業務に関すること。					○		
国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。				○			
国民健康保険被保険者の資格に関すること。				○			
国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。				○			
国民健康保険料(税)、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に関すること。				○			
国民年金に関すること。							○
介護保険の資格、認定及び給付に関すること。				○			

錦総合支所 農林建設課	農林、水産業諸団体の育成指導及び連絡調整に関すること。				○			
	農林、水産業の振興に関すること。						○	
	農業金融に関すること。				○			
	農業振興地域の整備に関すること。						○	
	地域農政推進対策事業に関すること。							○
	計画流通米及び普通作物に関すること。							○
	市有林の管理及び経営に関すること。				○			
	民有林の整備及び経営指導に関すること。				○			
	緑化事業の推進に関すること。							○
	自然保護に関すること。	○						
	林地開発に関すること。				○			
	保安林に関すること。							○
	林野火災に関すること。	○						
	狩猟及び鳥獣保護に関すること。							○
	課主管の施設の管理に関すること。	○						
	処理場及び中継ポンプ場の維持管理に関すること。	○						
	下水道施設等の維持管理に関すること。	○						
	農業用施設及び林業用施設の維持管理及び災害復旧に関すること。	○						
	治山事業に関すること。				○			
	国及び県営林業用施設事業に関すること。							
	団体営及び単県土地改良事業に関すること。							
	道路の改良舗装工事に関すること。				○			
	踏切改良に関すること。							○
	道路の災害復旧工事に関すること。	○						
	交通安全施設に関すること。				○			
	道路の維持管理に関すること。				○			
	道路橋梁台帳に関すること。							○
	市道の認定、廃止及び変更に関すること。							○
	道路標識に関すること。							○
	河川の改修工事及び維持管理に関すること。				○			
	水路（農業用水路及び下水管きよを含む。）の改修工事及び維持管理に関すること。				○			
	急傾斜及び地すべり対策に関すること。				○			
	ポンプ、ひ門等の維持管理に関すること。	○						
	陸こうの維持管理に関すること。	○						
	国道434号須川バイパス開設事業に関すること。							○
	大規模林道大朝・鹿野線開設事業に関すること。							○
	各種事業施行に伴う地元調整に関すること。							○

美川支所	美川地域支部の運営	○						
	総合支所管内の被害状況の収集及び報告	○						
	避難所等の集計	○						
	救出活動の状況把握	○						
	災害対策本部への報告及び要請	○						
	支所の運営管理に関すること。			○				
	文書管理(永年保存)に関すること。							○
	土地及び建物(普通財産に限る。)の管理、整備及び処分に関すること。							○
	市民総合賠償保険及び市民活動賠償補償制度に関すること。							○
	統計事務に関すること。							○
	危機管理に関すること。	○						
	災害対策に関すること。	○						
	消防団及び水防団に関すること。	○						
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。	○						
	防災行政無線に関すること。	○						
	地域計画及び地域振興に関すること(体験交流事業の推進に関することを含む。)							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	生活交通バス及び鉄道に関すること。			○				
	市民との協働による市政の推進に関すること。							○
	自治会等に関すること。							○
	集会所に関すること							○
	交通安全及び自転車等の放置防止に関すること。							○
	市民の相談に関すること。			○				
	広報及び公聴に関すること。	○						
	陳情及び要望に関すること。			○				
	消費者行政に関すること。							○
	まつり等イベントに関すること。							○
	観光振興に関すること。							○
	支所庁舎の維持管理に関すること。							○
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。							○
	県収入証紙の売りさばきに関すること。				○			
	支所の所管区域に存する出張所に関すること。						○	
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。							○
	戸籍、住民基本台帳に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。					○		
	市税に関する証明及び閲覧に関すること。				○			
	市税に関する届出、申告の受付及び調査に関すること。						○	
	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。					○		
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。							
	県収入証紙の売りさばきに関すること。							
	地籍調査に関すること。						○	
	清掃施設へのごみの搬入に関すること。				○			
	一般廃棄物減免申請受付に関すること。				○			
	福祉施設の管理及び運営に関すること。			○				
	日本赤十字社(献血を含む。)に関すること。				○			
	生活保護法に関すること。			○				
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。				○			
	老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。					○		
	特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。					○		

福祉医療に関すること。					○		
児童手当及び児童扶養手当に関すること。				○			
出産祝金に関すること。					○		
保育所入所に関すること。					○		
放課後児童教室に関すること。					○		
介護保険の資格、認定及び給付に関すること。					○		
国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。					○		
国民健康保険被保険者の資格に関すること。				○			
国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。				○			
国民健康保険料(税)、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に関すること。				○			
国民年金に関すること。				○			

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
美和総合支所 地域振興課	美和地域支部の運営	○						
	総合支所管内の被害状況の収集及び報告	○						
	避難所等の集計	○						
	救出活動の状況把握	○						
	災害対策本部への報告及び要請	○						
	総合支所の運営管理に関すること。			○				
	文書管理(永年保存)に関すること。							○
	男女共同参画の推進に関すること。							○
	土地及び建物(普通財産に限る。)の管理、整備及び処分に関すること。							○
	市民総合賠償保険及び市民活動賠償補償制度に関すること。							○
	統計事務に関すること。							○
	地域計画及び地域振興に関すること。							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	生活交通バス及び鉄道に関すること。			○				
	自治会等に関すること。							○
	集会所に関すること。							○
	市民との協働による市政の推進に関すること。							○
	広報及び公聴に関すること。	○						
	市民の相談並びに陳情及び要望に関すること。			○				
	消費者行政に関すること。							○
	商工振興に関すること。							○
	勤労者対策等に関すること。							○
	まつり等イベントに関すること。							○
	観光振興に関すること。							○
	弥栄湖周辺施設に関すること。							○
	体験交流事業の推進に関すること。							○
	保健センターの施設管理に関すること。							○
	交通安全及び自転車等の放置防止に関すること。							○
	危機管理に関すること。	○						
	災害対策に関すること。	○						
	消防団及び水防団に関すること。	○						
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。	○						
	防災行政無線に関すること。	○						
美和総合支所 市民福祉課	人権に関すること。					○		
	特別永住事務に関すること。				○			
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。							○
	戸籍、住民基本台帳に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	各種証明手数料の収納に関すること。				○			
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	旅券の申請に関すること。				○			
	マイナンバーカードの事務に関すること。				○			
	道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。					○		
	市税に関する証明及び閲覧に関すること。				○			
	市税に関する届出、申告の受付及び調査に関すること。						○	
	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。					○		

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
	納税思想の普及及び納税広報に関すること。						○	
	墓地の維持管理に関すること。					○		
	狂犬病予防に関すること。							○
	環境衛生に関すること。							○
	環境保全に係る総合計画及び調整に関すること。							○
	公害に関する相談及び調査に関すること。							○
	衛生施設の維持管理に関すること。			○				
	合併処理浄化槽設置整備事業に関すること(財務会計処理を除く。)						○	
	斎場の維持管理に関すること。							
	一般廃棄物処理に係る委託業者及び許可業者の指導監督に関すること。				○			
	ごみ及びし尿の収集に関すること。				○			
	資源品回収に関すること。				○			
	廃棄物の不法投棄及び苦情処理に関すること。				○			
	ごみの減量化及び再資源化の推進に関すること。				○			
	清掃施設へのごみの搬入に関すること。				○			
	一般廃棄物減免申請受付に関すること。				○			
	地籍調査に関すること。						○	
	地籍調査の成果及び記録の管理並びに地籍調査成果の数値化に関すること。						○	
	地籍調査関係成果品の証明及び交付に関すること。						○	
	土地の分合筆等、登記簿の異動に伴う管理システムのデータ修正に関すること。						○	
	民生委員法に関すること。				○			
	旧軍人及び軍属の恩給並びに遺族に関すること。							○
	災害救助に関すること。	○						
	日本赤十字社(献血を含む。))に関すること。			○				
	生活保護法に関すること。				○			
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。				○			
	地域福祉の推進に関すること。				○			
	老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。				○			
	老人、身体障害者及び知的障害者福祉施設に関すること。				○			
	特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。					○		
	福祉医療に関すること。				○			
	福祉施設の管理及び運営に関すること。				○			
	児童、母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。					○		
	児童手当及び児童扶養手当に関すること。					○		
	出産祝金に関すること。					○		
	保育所入所に関すること。					○		
	放課後児童教室に関すること。					○		
	児童の健全育成に関すること。						○	
	児童館に関すること。				○			
	保健センターの受付業務に関すること。					○		
	国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。				○			
	国民健康保険被保険者の資格に関すること。				○			
	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。				○			
	国民健康保険料(税)、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に関すること。				○			
	国民年金に関すること。							○
	介護保険の資格、認定及び給付に関すること。				○			

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
美和総合支所 農林建設課	公有財産の登記に関すること。							○
	法定外公共物の管理及び調整に関すること。							○
	用途廃止財産の処分に關すること。							○
	土地及び建物の取得に関すること。							○
	清浄な飲料水を確保するための補助金に関すること。							○
	簡易給水施設等に関すること。			○				
	排水設備の指導及び検査に関すること。						○	
	農業集落排水事業に関すること。				○			
	公園緑地等の維持管理及び運営に関すること(駐輪場及び駐車場を含む。)				○			
	一般国道の整備促進に関すること。							○
	道路の管理及び占用の許可並びに加工の承認に関すること。							○
	道路用地の立会いに関すること。							○
	車両制限令に関すること。							○
	準用河川及び普通河川の管理に関すること。							○
	市営住宅に関すること。				○			
	空家等の適切な管理に関すること。				○			
	農林、畜産、水産業諸団体の育成指導及び連絡調整に関すること。				○			
	農林、畜産、水産業の振興に関すること。						○	
	農業金融に関すること。				○			
	農業振興地域の整備に関すること。						○	
	地域農政推進対策事業に関すること。							○
	計画流通米及び普通作物に関すること。							○
	市有林の管理及び経営に関すること。				○			
	民有林の整備及び経営指導に関すること。				○			
	緑化事業の推進に関すること。							○
	自然保護に関すること。							○
	林地開発に関すること。							○
	保安林に関すること。							○
	林野火災に関すること。	○						
	狩猟及び鳥獣保護に関すること。							○
	らんかん高原放牧場に関すること。			○				
	課主管の施設の管理に関すること。				○			
	農業用施設及び林業用施設の維持管理及び災害復旧に関すること。		○					
	治山事業に関すること。				○			
	国及び県営林業用施設事業に関すること。							○
	団体営及び単県土地改良事業に関すること。							○
	道路の改良舗装工事に関すること。							○
	道路の災害復旧工事に関すること。	○						
	交通安全施設に関すること。							○
	道路の維持管理に関すること。		○					
	道路橋梁台帳に関すること。							○
	市道の認定、廃止及び変更に関すること。							○
	道路標識に関すること。							○
	河川の改修工事及び維持管理に関すること。		○					
	水路の改修工事及び維持管理に関すること。				○			
	急傾斜及び地すべり対策に関すること。				○			
	各種事業施行に伴う地元調整に関すること。							○
本郷支所	本郷地域支部の運営	○						
	総合支所管内の被害状況の収集及び報告	○						
	避難所等の集計	○						
	救出活動の状況把握	○						
	災害対策本部への報告及び要請	○						
	支所の運営管理に関すること。			○				
	文書管理(永年保存)に関すること。							○
	土地及び建物(普通財産に限る。)の管理、整備及び処分に關すること。							○

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他業務
		3H以内	12H以内	24H以内	3D以内	1W以内	1M以内	1M後
	市民総合賠償保険及び市民活動賠償補償制度に関すること。							○
	統計事務に関すること。							○
	危機管理に関すること。	○						
	災害対策に関すること。	○						
	消防団及び水防団に関すること。	○						
	消防水利施設の設置、維持及び管理に関すること。	○						
	防災行政無線に関すること。	○						
	地域計画及び地域振興に関すること(体験交流事業の推進に関することを含む。)							○
	国土利用計画法に関すること。							○
	生活交通バス及び鉄道に関すること。			○				
	市民との協働による市政の推進に関すること。							○
	自治会等に関すること。							○
	集会所に関すること							○
	交通安全及び自転車等の放置防止に関すること。							○
	市民の相談に関すること。			○				
	広報及び公聴に関すること。	○						
	陳情及び要望に関すること。			○				
	消費者行政に関すること。							○
	まつり等イベントに関すること。							○
	観光振興に関すること。							○
	都市農村交流事業に関すること。							○
	保健センターの施設管理に関すること。							○
	市税、使用料及び手数料等の収納に関すること。				○			
	県収入証紙の売りさばきに関すること。						○	
	各種事務取扱件数の集計及び報告に関すること。							○
	戸籍、住民基本台帳に関すること。				○			
	印鑑登録に関すること。				○			
	埋火葬及び斎場使用許可に関すること。			○				
	就学通知の交付に関すること。				○			
	道路運送車両法による自動車の臨時運行許可に関すること。					○		
	市税に関する証明及び閲覧に関すること。				○			
	市税に関する届出、申告の受付及び調査に関すること。						○	
	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。					○		
	地籍調査に関すること。						○	
	清掃施設へのごみの搬入に関すること。				○			
	一般廃棄物減免申請受付に関すること。				○			
	福祉施設の管理及び運営に関すること。			○				
	日本赤十字社(献血を含む。)に関すること。				○			
	生活保護法に関すること。			○				
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。				○			
	老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び障害者総合支援法の施行事務に関すること。				○			
	特別児童扶養手当、心身障害児福祉手当、特別障害者手当等に関すること。				○			
	福祉医療に関すること。					○		
	児童手当及び児童扶養手当に関すること。				○			
	出産祝金に関すること。					○		
	保育所入所に関すること。					○		
	放課後児童教室に関すること。					○		

課	業務内容	業務開始目標時間						
		非常時優先業務						その他 業務
		3H 以内	12H 以内	24H 以内	3D 以内	1W 以内	1M 以内	1M 後
	保健センターの受付業務に関すること。					○		
	介護保険の資格、認定及び給付に関すること。					○		
	国民健康保険及び後期高齢者医療制度の保険給付に関すること。				○			
	国民健康保険被保険者の資格に関すること。				○			
	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等に関すること。				○			
	国民健康保険料(税)、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に関すること。				○			
	国民年金に関すること。				○			