

各課における業務区分

令和4年度～

※ 国や県において新たに方針や対策等が示された場合は、適時見直しを行う

町長公室	秘書広聴課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 新型コロナウイルス対策本部長の秘書に関する事。 ・ 広報紙・ホームページによる住民への情報提供に関する事。(新型コロナウイルス) 	S	
通常業務	秘書広聴課の業務	1 町長及び副町長の秘書事務に関する事。	A+	
		2 諸行事の連絡調整に関する事。	C	
		3 儀式、褒賞、叙位、叙勲及び表彰に関する事。	A+	
		4 名誉町民に関する事。	C	
		5 陳情、要望等の受付処理に関する事。	B	
		6 町政の広聴に関する事。	B	
		7 特別職の事務引継ぎに関する事。	C	
		8 町長車及び副町長車の運行に関する事。	A+	
		9 町長の資産公開に関する事。	B	
		10 町長の指示事項に関する事。	A	
	広報戦略室の業務	1 町広報紙の編集発行に関する事。	A	
		2 町公式ホームページに関する事。	A	
		3 町勢要覧の編さんに関する事。	C	
		4 町政の広報に関する事。	C	
		5 報道機関との連絡調整に関する事。	A	
		6 町政情報の発信に係る総合的な企画及び調整に関する事。	C	
		7 シティプロモーションの企画及び調整に関する事。	C	
		8 町公式マスコットキャラクターに関する事。	C	
		9 フィルムコミッションに関する事。	C	
		10 あみ大使に関する事。	C	

町長公室	政策企画課	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(保健所からの指示対応) ・ 感染症対策の調整に関する事。 	S	
	通常業務	1 総合計画及び重要施策の総合調整に関する事。	A	
		2 総合戦略に関する事。	B	
		3 基本施策の調査、研究及び立案に関する事。	C	
		4 広域行政に関する事。	C	
		5 特命事項の調査研究に関する事。	C	
		6 庁議に関する事。	A	
		7 防衛施設周辺整備事業計画に関する事。	C	
		8 阿見町土地開発公社の指導監督に関する事。	C	
		9 市町村合併に関する事。	C	
		10 行政組織及び職員の定数に関する事。	B	

町長公室	人事課	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(保健所からの指示対応) ・ 職員の召集及び配置に関する事。 ・ 職員の健康管理及び公務災害給付に関する事。 	S	
	通常業務	1 職員の任免、服務、分限、懲戒、及び人事に関する事。	A	発生時期による
		2 職員の昇給、昇格等に関する事。	A	発生時期による
		3 職員の給与、旅費及び勤務条件に関する事。	A+	
		4 職員団体に関する事。	B	
		5 職員の公務災害補償、市町村職員共済組合、職員互助会及び市町村職員総合事務組合に関する事。	B	
		6 公平委員会に関する事。	B	
		7 職員の研修及び能率増進に関する事。	C	
		8 職員の福祉向上及び健康管理に関する事。	B	
		9 宿日直に関する事。	A+	

総務部	総務課	事務分掌	業務区分	備考
		新たに発生する業務		
		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 公印の管守に関する事。	A	
		2 条例、例規等の審査及び広告式に関する事。	B	
		3 文書の收受、発送、保管及び保守、廃棄に関する事。	A	
		4 文書管理に関する事。	C	
		5 官報・県報に関する事。	C	
		6 行政手続に関する事。	A	
		7 行政訴訟に関する事。	A	
		8 政治倫理審査会に関する事。	A	
		9 固定資産評価審査委員会に関する事。	A	
		10 総合教育会議に関する事。	C	
		11 いじめ再調査委員会に関する事。	A	
		12 不当要求行為等防止対策委員会に関する事。	C	
		13 情報公開・個人情報保護に関する事。	A	
		14 町議会の招集及び議案等に関する事。	A	
		15 総合賠償補償保険に関する事。	B	
		16 行政相談員に関する事。	C	
		17 過誤納還付に関する事。	B	
		18 市町村界に関する事。	C	
		19 選挙管理委員会に関する事。	A	
		20 選挙全般に関する事。	A	
		21 検察審査会に関する事。	C	
		22 監査に関する事。	B	
		23 自衛隊協力会に関する事。	C	
		24 行政不服審査会に関する事。	A	
		25 情報政策に係る企画及び調整に関する事。	C	
		26 庁内システムの運用管理及び調整並びに情報セキュリティに関する事。	A	
		27 地域情報化の推進に関する事。	C	
		28 社会保障・税番号制度に関する事。	B	
		29 基幹統計調査に関する事。	A	
		30 一般統計調査(他課等主管を除く。)	A	
		31 各種統計資料の収集・整理に関する事。	C	

総務部	財政課	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 感染対策関係費の予算に関する事 	S	
	通常業務	1 財政計画及び財政統計に関する事。	B	
		2 財務諸表に関する事。	B	
		3 財政運営に関する企画及び調整に関する事。	B	
		4 予算編成に関する事。	A+	
		5 地方交付税、地方譲与税及び調整に関する事。	A+	
		6 町債及び一時借入金に関する事。	A+	
		7 基金に関する事。	B	
		8 財政状況の公表及び調査に関する事。	B	
		9 その他財政に関する事。	B	
		10 行財政改革の推進に関する事。	C	

総務部	管財課	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 役場庁舎内の感染予防対策に関する事。 ・ 感染予防資機材の調達や備蓄に関する事。 	S	
	通常業務	1 公有財産の調整に関する事。	B	
		2 普通財産の管理及び処分に関する事。	B	
		3 公有財産台帳に関する事。	B	
		4 庁舎及び構内の保守並びに管理に関する事。	A	
		5 公用車の維持管理及び使用調整に関する事。	A+	
		6 行政バスの管理運用に関する事。	B	
		7 共用備品の貸出しに関する事。	B	
		8 地方自治法第170条第2項第4号に規定する物品の出納及び保管に関する事。	B	
		9 入札及び契約に関する事。	A	
		10 工事のしゅん工検査立会に関する事。	B	
		11 建築工事の調査、設計及び施行に関する事。	B	
		12 町有構築物の営繕に関する事。	A	
		13 公共施設等総合管理計画に関する事。	C	
		14 その他管財に関する事。	A	

総務部	税務課	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常の業務	1	町民税(県民税を含む。)の調査及び賦課調定に関する事。	B	
	2	申告の指導、受付及び税務署との連絡に関する事。	B	
	3	町民税課税台帳等諸帳簿の作成保管に関する事。	B	
	4	町民税の減免に関する事。	B	
	5	固定資産の調査及び評価に関する事。	B	
	6	固定資産税及び都市計画税の賦課及び調定に関する事。	B	
	7	固定資産課税台帳(補充台帳)及び名寄帳の加除整備に関する事。	B	
	8	土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧に関する事。	B	
	9	固定資産税の減免に関する事。	B	
	10	固有資産等所在市町村交付金及び国有提供施設所在市町村助成交付金に関する事。	B	
	11	住家被害認定調査及び罹災証明書に関する事。	A	
	12	税関係諸証明, 台帳閲覧及び課税資料の写しの交付に関する事。	B	
	13	軽自動車税の調査及び賦課調定に関する事。	B	
	14	軽自動車税の減免に関する事。	B	
	15	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識交付及び廃車に関する事。	B	
	16	町たばこ税の賦課及び調定に関する事。	B	
	17	その他町税に関する事。	B	

総務部	収納課	事務分掌	業務区分	備考
		新たに発生する業務		
		・ 対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
	通常業務	1 町税(個人の県民税を含む。以下この欄において同じ。)及び国民健康保険税の督促その他徴収処理及び過誤納金の還付充当に関する事。	A	
		2 介護保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収に関する事。	B	
		3 町税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料(以下この欄において「町税等」という。)の滞納処分及び執行停止に関する事。	B	
		4 町税等の徴収諸台帳の整備及び保管に関する事。	B	
		5 町税等の徴収嘱託に関する事。	B	
		6 町税等の徴収猶予、不納欠損処分等に関する事。	A	
		7 町税及び国民健康保険税の口座振替に関する事。	A	
		8 町税及び国民健康保険税の納税証明に関する事。	A	
		9 茨城租税債権管理機構に関する事。	B	

町民生活部	町民活動課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。 (人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務	町民活動課の業務	1 区長会及び行政区に関する事。	A	
		2 町民活動全般に関する事項の調査、研究及び企画に関する事。	B	
		3 協働の町づくりの推進に関する事。	B	
		4 町民活動センターの連絡及び調整に関する事。	A	
		5 NPO、ボランティア等の総合調整に関する事。	A	
		6 地域活動の推進に関する事。	B	
		7 国際交流に関する事。	B	
		8 その他町民活動に関する事。	B	
	男女共同参画室の業務	1 男女共同参画の企画及び調整に関する事。	B	
		2 男女共同参画センターの連絡及び調整に関する事。	B	
3 その他男女共同参画社会の推進に関する事。		B		
町民生活部	町民活動センター	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。 (人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 施設及び設備の管理に関する事。	B	
		2 町民活動についての情報の収集、提供及び発信に関する事。	B	
		3 町民活動に係る相談に関する事。	B	
		4 町民活動に係る研修及び学習に関する事。	B	
		5 町民活動を行う者の相互連携及び交流の推進に関する事。	B	
町民生活部	男女共同参画センター	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。 (人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 施設の管理に関する事。	B	
		2 男女共同参画についての相談に関する事。	B	
		3 男女共同参画についての情報の収集及び提供に関する事。	B	

町民生活部	町民課	事務分掌	業務区分	備考
		新たに発生する業務		
		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 戸籍の届出に関する事。	A+	
		2 戸籍に係る証明書に関する事。	A	
		3 戸籍の附票の事務に関する事。	A	
		4 犯罪者、破産者、成年被後見人、被保佐人の名簿整理及び民刑異動の通知に関する事。	A	
		5 身上照会及び刑罰調書に関する事。	A	
		6 住民基本台帳に係る住民異動届出に関する事。	A	
		7 住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事。	A	
		8 住民基本台帳に係る証明書に関する事。	A	
		9 住民登録者の実態調査に関する事。	B	
		10 配偶者暴力、ストーカー行為等の被害者を保護するため住民票の写し等の交付を制限する支援措置に関する事。	A	
		11 在外選挙人名簿登録通知に関する事。	A	
		12 住基ネットワークシステムに関する事。	A	
		13 通知カード・個人番号カードの発行に関する事。	A	
		14 公的個人認証サービスに関する事。	A	
		15 印鑑登録及び証明に関する事。	A	
		16 在留関連事務に関する事。	A	
		17 埋火葬の許可証に関する事。	A+	
		18 うしくあみ斎場の利用に関する連絡調整に関する事。	A	
		19 人口動態調査に関する事。	A	
		20 自動車臨時運行の許可に関する事。	A	
		21 町界町名地番整理に係る証明書の交付に関する事。	A	
		22 一般旅券の申請及び交付に関する事。	A	
		23 税関係諸証明に関する事。	A	
		24 総合窓口案内業務に関する事。	A	
		25 印紙・証紙の売りさばき所に関する事。	A	
		26 休日開庁に関する事。	B	
		27 電話予約サービスに関する事。	B	
		28 うずら出張所に関する事。	A	
		29 住居表示に関する事。	A	

町民生活部	うずら出張所	事務分掌	業務区分	備考
		新たに発生する業務		
		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 住民基本台帳に係る届出の受付及び証明に関する事。	A	
		2 戸籍に係る証明に関する事。	A	
		3 印鑑登録及び印鑑登録証明に関する事。	A	
		4 町税に係る諸証明書(固定資産課税台帳記載事項証明書を除く。)の交付に関する事。	A	
		5 介護保険料支払額証明書の交付に関する事。	A	
		6 県民交通災害共済の加入受付に関する事。	A	
		7 国民健康保険に係る届出の受付に関する事。	A	
		8 国民年金に係る届出の受付に関する事。	A	
		9 母子健康手帳, 乳がん・子宮がん医療機関検診受診券の交付に関する事。	A	
		10 町税及び介護保険料の収納に関する事。	A	
		11 負担金, 使用料及び手数料の収納に関する事。	A	
		12 出張所の管理に関する事。	B	
		13 出張所の庶務に関する事。	B	

町民生活部	防災危機管理課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
		・ 新型コロナウイルスに関する情報収集・情報提供に関する事。		
		・ 物資及び資材の備蓄に関する事。		
		・ 避難所の感染対策に関する事。(保健福祉担当者と連携)		
		・ 関係機関との連絡調整に関する事。(消防防災部門)		
通常業務		1 地域防災計画に関する事。	C	
		2 災害対策の総合調整に関する事。	A+	
		3 防災訓練及び防災意識の啓発に関する事。	B	
		4 自主防災組織に関する事。	B	
		5 国民保護計画に関する事。	C	
		6 国土強靱化計画に関する事。	C	
		7 その他防災に関する事。	B	
		8 消防団の組織運営に関する事。	A	
		9 消防団員の任免、表彰及び報酬等に関する事。	C	
		10 消防団員の公務災害補償、福利厚生に関する事。	B	
		11 消防団員の教育訓練計画に関する事。	B	
		12 消防団員の被服に関する事。	B	
		13 消防団の各種会議に関する事。	B	
		14 消防協会に関する事。	C	
		15 その他消防団事務に関する事。	B	
		16 稲敷広域消防本部との協議及び調整に関する事。	A	
		17 消防財産の維持管理に関する事。	B	
		18 消防機械器具の維持に関する事。	A	
		19 消防水利施設設置等に関する事。	C	
		20 施設等修繕に関する事。	B	
		21 その他消防事務に関する事。	B	

町民生活部	生活環境課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 消毒及び防疫に関する事。 ・ 廃棄物の処理・処分に関する事。 ・ 火葬場に関する事。 	S	
通常業務		<ol style="list-style-type: none"> 1 環境行政の企画, 調整及び推進に関する事。 2 環境基本計画に関する事。 3 環境保全に関する事。 4 環境マネジメントシステムに関する事。 5 地球温暖化対策に関する事。 6 空き地等の適正な管理に関する事。 7 公害の防止対策に関する事。 8 水質保全に関する事。 9 家庭排水浄化推進協議会に関する事。 10 動物の保護及び管理に関する事。 11 犬の登録及び狂犬病予防に関する事。 12 牛久市・阿見町斎場組合に関する事。 13 墓地に関する事。 14 放射能対策に関する事。 15 防犯に関する事。 16 交通安全対策に関する事。 17 空き家等の適正な管理に関する事。 18 浄化槽に関する事。 19 その他生活環境に関する事。 	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p>	

町民生活部	廃棄物対策課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関すること。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 消毒及び防疫に関すること。 ・ 廃棄物の処理・処分に関すること。 ・ 火葬場に関すること。 	S	
通常業務	廃棄物対策課の業務	1 廃棄物対策行政の企画、調整及び推進に関すること。	A+	
		2 一般廃棄物の処理に関すること。	A+	
		3 環境美化に関すること。	C	
		4 霞クリーンセンター及びさくらクリーンセンターの管理運営に関すること。	A+	
		5 一般廃棄物処理業等の許可に関すること。	B	
		6 家庭系ごみの収集に関すること。	A+	
		7 ごみの減量化及び資源化に関すること。	C	
		8 リサイクル事業に関すること。	B	
		9 不法投棄に関すること。	B	
		10 土地の埋立、盛土、たい積及び土採取の規制に関すること。	B	
		11 その他廃棄物対策に関すること。	C	
	霞・さくらクリーンセンターの業務	1 ごみの処理に関すること。	A+	
		2 センターの施設の管理に関すること。	A+	
		3 一般廃棄物最終処分場の管理に関すること。	A+	
		4 センターの庶務に関すること。	A+	

保健福祉部	社会福祉課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 町内障害者福祉施設等への新型コロナウイルス等感染対策に関する事。 ・ 町内障害者施設等における新型コロナウイルス等発生情報の収集に関する事。 ・ 関係施設等への情報提供に関する事。 ・ 要配慮者の生活支援に関する事。 	S	
通常業務		<ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉に関する事。 2 援護関係に関する事。 3 災害援護に関する事。 4 法外援護に関する事。 5 民生委員児童委員に関する事。 6 日本赤十字社事務に関する事。 7 公益社会福祉法人阿見町社会福祉協議会の業務指導に関する事。 8 障害福祉に関する事。 9 難病患者福祉手当に関する事。 10 精神保健福祉に関する事。 11 人権擁護に関する事。 12 人権擁護委員に関する事。 	A+ A+ A+ A+ A+ A+ C A+ A+ A+ B C	

保健福祉部	高齢福祉課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 町内高齢者施設・介護保険施設等への新型コロナウイルス等感染対策に関する事。 ・ 町内高齢者福祉施設・介護保険施設等における新型コロナウイルス等発生情報の収集に関する事。 ・ 関係施設への情報提供に関する事。 ・ 要援護者の生活支援に関する事。 	S	
通常業務		<ol style="list-style-type: none"> 1 高齢福祉に関する事。 2 介護保険に関する事。 3 福祉センターまほろばに関する事。 4 社益社団法人阿見町シルバー人材センターの業務指導に関する事。 	A A+ C C	
保健福祉部	福祉センターまほろば	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) 	S	
通常業務		<ol style="list-style-type: none"> 1 教養向上のための事業の開催に関する事。 2 趣味教室の開催及びレクリエーションの実施に関する事。 3 その他老人及び地域住民の福祉の向上に関する事。 	C C C	

保健福祉部	子ども家庭課	事務分掌	業務区分	備考
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 保育所・認定こども園・児童館等への新型コロナウイルス感染症対策に関する事。 ・ 保育所・認定こども園・児童館等における新型コロナウイルス等発生情報の収集に関する事。 	S	
		1 児童福祉に関する事。	A	
		2 子育て支援に係る計画及び総合調整に関する事。	B	
		3 保育所に関する事。	A	
		4 認定こども園に関する事。	A	
		5 幼児教育に関する事。	A	
		6 地域型保育に関する事。	A	
		7 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づく支給認定, 利用調整, 確認並びに施設型給付費及び地域型保育給付費の支給に関する事。	A+	
		8 保育所, 認定こども園及び地域型保育の利用者負担に関する事。	A	
		9 児童館に関する事。	A	
		10 放課後子どもプランに関する事。	A	
		11 地域子育て支援センターに関する事。	B	
		12 児童手当に関する事。	A+	
		13 児童扶養手当に関する事。	A+	
		14 要保護児童対策に関する事。	A+	
		15 母子及び父子並びに寡婦福祉に関する事。	B	
保健福祉部	地域子育て支援センター	事務分掌	業務区分	備考
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) 	S	
		1 施設の管理に関する事。	B	
		2 子育て相談・支援に関する事。	C	

保健福祉部	中郷保育所	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 施設の管理に関する事。	A+	
		2 入所児童の保育指導に関する事。	A	
		3 入所児童の健康管理に関する事。	A	
		4 施設の運営に関する事。	A	
		5 子育て相談窓口に関する事。	B	
保健福祉部	南平台保育所	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 施設の管理に関する事。	A+	
		2 入所児童の保育指導に関する事。	A	
		3 入所児童の健康管理に関する事。	A	
		4 施設の運営に関する事。	A	
		5 子育て相談窓口に関する事。	B	
保健福祉部	二区保育所	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 施設の管理に関する事。	A+	
		2 入所児童の保育指導に関する事。	A	
		3 入所児童の健康管理に関する事。	A	
		4 施設の運営に関する事。	A	
		5 子育て相談窓口に関する事。	B	
保健福祉部	児童館	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 施設の管理に関する事。	A+	
		2 児童館活動に関する事。	C	
		3 母親クラブに関する事。	C	

保健福祉部	国保年金課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 国民健康保険事業の企画運営に関する事。	B	
		2 国民健康保険運営協議会に関する事。	C	
		3 国民健康保険税の賦課及び徴収に関する事。	B	
		4 資格得喪に関する事。	B	
		5 保健施設に関する事。	B	
		6 後期高齢者医療に関する事。	B	
		7 医療福祉に関する事。	B	
		8 高額療養費貸付に関する事。	B	
		9 国民年金に関する事。	B	
		10 その他国保・後期高齢者医療に関する事。	B	

保健福祉部	健康づくり課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
		・ 災害対策本部の設置及び廃止に関する事。		
		・ 新型コロナウイルス等発生情報の収集体制の整備に関する事。		
		・ 新型コロナウイルス発生状況の把握に関する事。		
		・ 庁内各課への情報提供に関する事。		
		・ 健康危機管理部の会議の開催及び運営に関する事。		
		・ 県との連絡調整に関する事。		
		・ 対策本部の総括に関する事。		
		・ 新型コロナウイルス等に伴う健康相談に関する事。		
		・ 予防接種(特定接種・住民接種)に関する事。		
		・ 医師会等との連絡に関する事。		
		・ 感染予防資機材等の調達や備蓄に関する事。		
		・ 感染対策費の経理に関する事。		
通常業務	健康づくり課の業務	1 健康診査等に関する事。	C	
		2 健康教育、健康相談に関する事。	C	
		3 予防接種(新型コロナウイルス感染症の予防接種を除く。)に関する事。	B	
		4 感染症予防に関する事。	A	
		5 母子保健に関する事。	C	
		6 食生活改善に関する事。	C	
		7 健康増進に関する事。	C	
		8 献血事業に関する事。	A	
		9 地域医療に関する事。	A+	
		10 総合保健福祉会館の運営及び施設の維持管理に関する事。	A+	
		11 保健師の統括に関する事。	C	
		12 子育て世代包括支援センターに関する事。	A+	
		13 その他健康づくりに関する事。	C	
	新型コロナワクチン対策室の業務	1 新型コロナウイルス感染症の予防接種に関する事。	S	

産業建設部	道路課	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
	通常業務	1 道路及び橋梁の整備、維持管理及び修繕に関する事。	A	
		2 道路台帳の整備保管に関する事。	B	
		3 道路の境界確認に関する事。	B	
		4 道路敷の占用許可及び工事の承認に関する事。	B	
		5 道路の認定、変更及び廃止に関する事。	B	
		6 道路保護団体に関する事。	B	
		7 道路敷の登記事務に関する事。(未登記分を含む。)	B	
		8 土木災害復旧事業に関する事。	A+	
		9 地籍調査事業に関する事。	B	
		10 首都圏中央連絡自動車道に関する事。	B	
		11 交通安全施設整備に関する事。	B	

産業建設部	都市計画課	事務分掌	業務区分	備考
		新たに発生する業務		
		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務		1 都市計画の調査、決定及び変更に関する事。	B	
		2 都市計画法に基づく開発行為の許可等に係る申請等の受理及び知事への送付等に関する事。	B	
		3 建築基準法に基づく確認申請等の受理及び知事への送付等に関する事。	B	
		4 まちづくりの指導に関する事。	B	
		5 地区計画に関する事。	B	
		6 中高層建築物等の指導に関する事。	B	
		7 景観に関する事。	B	
		8 屋外広告物の許可等に関する事。	B	
		9 国土利用計画法に規定する届出等に関する事。	C	
		10 公有地の拡大の推進に関する法律に関する事。	C	
		11 駐車場法に関する事。	C	
		12 土地開発公社に関する事。	C	
		13 阿見吉原土地区画整理事業に関する事。	C	
		14 建築に関する事。	B	
		15 土地区画整理事業の調査に関する事。	C	
		16 土地区画整理事業の実施に関する事。	C	
		17 土地区画整理事業の清算金の滞納処分及び執行停止に関する事。	C	
		18 組合土地区画整理事業の指導及び技術援助に関する事。	C	
		19 公共交通に関する事。	B	
		20 町界町名地番整理に関する事。	C	
		21 その他都市計画及び土地区画整理事業に関する事。	C	

産業建設部	都市整備課	事務分掌	業務区分	備考
		新たに発生する業務		
		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
	通常業務	1 河川の整備、維持管理及び修繕に関する事。	B	
		2 都市公園の整備に関する事。	C	
		3 一般公園の整備に関する事。	C	
		4 排水路の維持管理及び修繕に関する事。	B	
		5 都市排水路の計画に関する事。	C	
		6 都市排水路の設計、施工に関する事。	C	
		7 公共下水道(雨水)の維持管理に関する事。	B	
		8 都市公園及び一般公園、緑地の管理及び修繕に関する事。	B	
		9 河川保護団体に関する事。	C	
		10 土木災害復旧事業に関する事。	A+	
		11 町営住宅に関する事。	A	
		12 その他土木及び町営住宅に関する事。	A	

産業建設部	農業振興課	事務分掌	業務区分	備考
		新たに発生する業務		
		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
	通常業務	1 農業構造改善に関する事。	B	
		2 農業災害に関する事。	A+	
		3 農業金融に関する事。	B	
		4 農産の振興に関する事。	A	
		5 農業改良普及に関する事。	A	
		6 農村生活改善に関する事。	B	
		7 農業団体に関する事。	B	
		8 畜産の振興に関する事。	B	
		9 家畜防疫に関する事。	A	
		10 林業の振興及び森林の保全に関する事。	A	
		11 鳥獣の捕獲及び飼育許可に関する事。	A	
		12 土地改良に関する事。	A	
		13 農道の整備に関する事。	C	
		14 水産の振興に関する事。	A	
		15 耕作放棄地対策に関する事。	C	
		16 その他農林水産に関する事。	B	

産業建設部	商工観光課	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 事業所等への新型コロナウイルス等感染対策に関する事。 ・ 関係施設等への情報提供に関する事。 ・ 商業施設等への自粛要請に関する事。 	S	
	通常業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 商工業の振興及び指導育成に関する事。 2 中小企業の金融、組織化及び近代化に関する事。 3 商工会に関する事。 4 企業誘致に関する事。 5 計量に関する事。 6 雇用対策に関する事。 7 町民の消費生活に関する事。 8 観光事業の企画及び調査に関する事。 9 観光資源の宣伝、開発及び調査に関する事。 10 観光物産に関する事。 11 観光イベントの実施に関する事。 12 その他商工、観光、労働及び消費生活に関する事。 13 ふるさと応援寄附金に関する事。 	B A B C C B B C C B C C B	
	消費生活センター	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) 	S	
	通常業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 消費生活に関する相談及び苦情処理に関する事。 2 消費生活に関する知識の普及に関する事。 3 消費生活に関する情報の収集、提供及び発信に関する事。 4 その他消費生活に関する事。 	B C C C	

産業建設部	上下水道課 (水道事業)	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 飲料水の給水確保に関する事。 	S	
通常業務	上下水道課 (水道事業)の業務	1 水道事業の経理に関する事。	A	
		2 水道料金に関する事。	A+	
		3 水道事務施設の維持管理に関する事。	B	
		4 水道の普及促進に関する事。	C	
		5 上下水道事業審議会(水道事業に係るものに限る。)に関する事。	C	
		6 水道の公営企業会計に関する事。	A	
		7 水道の資金管理に関する事。	B	
		8 水道量水器に関する事。	B	
		9 その他水道工務係に属さない水道事業に関する事。	C	
通常業務	上下水道課 (下水道事業)の業務	1 公共下水道使用料に関する事。	A+	
		2 公共下水道受益者負担金に関する事。	B	
		3 流域下水道の維持管理に関する事。	B	
		4 水洗化の普及促進に関する事。	C	
		5 上下水道事業審議会(下水道事業に係るもの)に関する事。	C	
		6 農業集落排水使用料に関する事。	A+	
		7 農業集落排水受益者分担金に関する事。	B	
		8 下水道の公営企業会計に関する事。	B	
		9 下水道の資金管理に関する事。	A	
		10 工務係に属さない下水道事業に関する事。	C	

会計課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務	・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務	1 歳入歳出予算の収支及び決算に関する事。	B	
	2 現金(現金に代えて納付される証券を含む。)の出納及び保管に関する事。	A+	
	3 有価証券の出納及び保管に関する事。	B	
	4 指定金融機関の検査に関する事。	B	
	5 支出負担行為の確認に関する事。	A	
	6 収入票及び支出票の審査に関する事。	A+	
	7 物品の出納及び保管に関する事。	B	
	8 その他会計に関する事。	C	

教育委員会	学校教育課	事務分掌	業務区分	備考
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 学校への新型コロナ等感染症対策に関する事。 ・ 学校における新型コロナウイルス感染症等発生情報の収集に関する事。 ・ 学校等の臨時措置に関する事。 ・ 学校への情報提供に関する事。 ・ 幼稚園への新型コロナウイルス感染対策に関する事。 ・ 幼稚園における新型コロナウイルス等発生情報の収集に関する事。 	S	
		<ul style="list-style-type: none"> 1 教育委員会の会議に関する事。 2 総合教育会議に関する事。 3 教育委員会事務局、学校その他の教育機関の職員(県費負担教職員を除く。という。)の任免、分限、懲戒、服務、研修及び福利厚生に関する事。 4 教育予算その他会議の議決を経るべき議案に対する意見の申出に関する事。 5 教育機関の設置、管理及び廃止に関する事。 6 教育委員会規則、訓令等の制定または改廃に関する事。 7 請願または陳情等の処理に関する事。 8 公告式に関する事。 9 調査、統計及び広報に関する事。 10 公印の管守に関する事。 11 文書の收受、発送、編さん及び保存に関する事。 12 学校教職員及び町職員の履歴に関する事。 13 叙位叙勲等に関する事。 14 学校の実態調査に関する事。 15 教育行政に関する相談に関する事。 16 学校の適正規模・適正配置に関する事。 17 前各号に掲げるもののほか、他係の所管に属さないこと。 	B B B A A A B B B A C B A+ B B B C	
		<ul style="list-style-type: none"> 1 学校の編成及び教職員の定数に関する事。 2 教科書無償給与に関する事。 3 学校管理備品の管理及び購入契約に関する事。 4 教材及び教具の整理管理に関する事。 5 通学区域の設定及び変更に関する事。 6 児童・生徒の就学及び転入・転出に関する事。 7 準要保護児童・生徒の認定及び扶助に関する事。 8 学校保健及び学校安全に関する事。 9 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。 10 学校に係る調査及び統計に関する事。 11 幼児教育に関する事。 	B B B B B A+ A A B B B	

	12 スクールバスに関する事。	B	
	13 学校プール管理に関する事。	C	
	14 中学校遠距離通学者補助に関する事。	B	
	15 心身障害児就学指導に関する事。	B	
	16 いじめ問題対策連絡協議会に関する事。	B	
	17 いじめ調査委員会に関する事。	B	
学校教育課 経理系の業務	1 学校に係る予算の経理に関する事。	B	
	2 県費負担職員の任免、分限及び懲戒の内申並びに服務に関する事。	A+	
	3 県費負担職員の給与及び福利厚生に関する事。	A+	
	4 教育予算及び学校予算の配当並びに会計事務に関する事。	B	
	5 学校関係事務の指導及び連絡調整に関する事。	B	
	6 公立学校共済に関する事。	B	
	7 学校予算の補助金・交付金に関する事。	B	
学校教育課 施設系の業務	1 工事計画の策定及び教育財産の取得の申出に関する事。	C	
	2 教育施設の維持、管理及び整備並びに環境衛生に関する事。	B	
	3 教育施設の国庫補助に関する事。	B	
	4 学校施設整備事業の記録に関する事。	B	
	5 学校の施設台帳に関する事。	C	

教育委員会	生涯学習課	事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 社会体育施設の利用制限等感染対策に関する事。 	S	
通常業務	生涯学習課 社会教育系の業務	1 社会教育の総合的な計画に関する事。	C	
		2 社会教育機関の運営に関する事。	B	
		3 社会教育委員及び公民館運営審議会委員の委嘱並びにそれらの会議に関する事。	C	
		4 社会教育の資料の刊行及び配布に関する事。	C	
		5 社会教育のために必要な整備、器械及び資料の提供に関する事。	B	
		6 情報の交換及び調査研究に関する事。	C	
		7 視聴覚教育に関する事。	C	
		8 視聴覚ライブラリーに関する事。	C	
		9 文化・芸術の向上に関する事。	C	
		10 社会教育調査に関する事。	C	
		11 社会教育施設の維持管理等に関する事。	B	
		12 その他社会教育に関する事。	B	
	生涯学習課 生涯学習系の業務	1 生涯学習の総合企画及び調整に関する事。	C	
		2 生涯学習のまちづくり推進に関する事。	C	
		3 生涯学習「いきいき学びのAMI推進会議」に関する事。	C	
		4 その他生涯学習の推進に関する事。	B	
社会体育係に 関すること	1 社会体育の計画及び指導に関する事。	B		
	2 スポーツ推進委員の委嘱及びそれらの会議に関する事。	C		
	3 各種体育大会及び行事に関する事。	C		
	4 スポーツ及びレクリエーションに関する事。	C		
	5 各種体育団体に関する事。	B		
	6 その他体育に関する事。	B		
文化財係に 関すること	1 文化財保護審議会に関する事。	C		
	2 文化財の発掘並びに指定及び保護に関する事。	A		
	3 その他文化財に関する事。	B		
青少年係	1 青少年育成阿見町民会議に関する事。	C		
	2 青少年健全育成に関する事。	B		

教育委員会	指導室	事務分掌	業務区分	備考
	新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 学校への新型コロナ等感染症対策に関する事。 ・ 学校における新型コロナウイルス感染症等発生情報の収集に関する事。 ・ 学校等の臨時措置に関する事。 ・ 学校への情報提供に関する事。 ・ 幼稚園への新型コロナウイルス感染対策に関する事。 ・ 幼稚園における新型コロナウイルス等発生情報の収集に関する事。 	S	
	通常業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校教育内容の助言指導に関する事。 2 教育課程及び学習指導に関する事。 3 教科書の採択及びその他の教材の取扱いに関する事。 4 教職員の研修に関する事。 5 その他教育指導に関する事。 	A A B C A	

教育委員会	中央公民館	事務分掌	業務区分	備考
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応) ・ 施設の臨時休館及び再開に関する事。 	S	
通常業務	公民館系の業務	1 施設及び設備の利用許可に関する事。	C	
		2 施設の維持管理及び運営に必要な事項に関する事。	C	
		3 定期講座を開設する事。	C	
		4 討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催する事。	C	
		5 社会教育関係団体の育成及び支援に関する事。	C	
		6 AMIふれあい地区館事業の推進に関する事。	C	
		7 その他公民館の運営及び管理に関する事。	C	
	地区公民館整備係	1 廃校施設を活用した公民館及びコミュニティセンターの整備に関する事。	C	

農業委員会事務局		事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務	庶務系の業務	1 委員会の運営に関する事。	B	
		2 公印の管守に関する事。	C	
		3 例規の制定改廃に関する事。	C	
		4 事務局職員の管理に関する事。	B	
		5 予算及び経理に関する事	B	
		6 諸証明に関する事。	B	
		7 農業者年金に関する事。	B	
		8 その他農政に関する事。	B	
	農地系の業務	1 農地法に関する事。	B	
		2 農地台帳に関する事。	B	
		3 農地利用最適化に関する事。	B	
		4 農地相談に関する事。	B	
		5 遊休農地対策に関する事。	B	
		6 その他農地に関する事。	B	

議会事務局		事務分掌	業務区分	備考
新たに発生する業務		・ 災害対策本部との連絡調整に関する事。(人員配置・保健所からの指示対応)	S	
通常業務	庶務系の業務	1 議員名簿、委員名簿並びに履歴簿の整備に関する事。	B	
		2 文書の收受、発送、保管に関する事。	B	
		3 公印の保管に関する事。	B	
		4 議員の出・欠席に関する事。	A+	
		5 議会に属する予算及び経理事務に関する事。	B	
		6 職員の任免、給与、賞罰及び身分に関する事。	B	
		7 職員の服務及び規律、厚生に関する事。	B	
		8 儀式、接待及び交際に関する事。	C	
		9 慶弔に関する事。	B	
		10 議長会に関する事	B	
		11 議員共済会に関する事。	B	
		12 議員の公務災害に関する事。	B	
		13 議員互助に関する事。	B	
		14 議会事務協議会に関する事。	B	
		15 議員の報酬、費用弁償等に関する事。	A	
		16 図書室の整備、管理に関する事。	C	
		17 議場その他会議室の管理並びに取締に関する事。	B	
		18 その他議事系の所掌に属しない事。	B	
	議事系の業務	1 議事日程及び諸報告に関する事。	A	
		2 議案、請願、陳情、決議及び意見所等に関する事。	A	
		3 議会の本会議に関する事。	A	
		4 会議録、その他会議記録の調整保管に関する事。	B	
		5 会議の傍聴人に関する事。	A	
		6 委員会、公聴会に関する事。	A	
		7 議員全員協議会、議会運営委員会及び委員会協議会に関する事。	A	
		8 議案の審議に必要な資料の調整に関する事。	B	
		9 議会関係諸規程の制定、改廃に関する事。	B	
10 町政に関する調査、検査及び情報の収集、整理に関する事。		C		
11 法令の調査、研究に関する事。		C		
12 議会の広報に関する事。		B		
13 議長公用車の管理に関する事。		B		