

# **えびの市新型コロナウイルス感染症 対応業務継続計画**

**令和4年5月改定  
えびの市**

## 目 次

1	基本的事項	1
1-1	新型コロナウイルスにおける国内外の状況	1
1-2	計画策定の趣旨	1
2	業務継続計画の基本的な考え方	2
2-1	計画の目的	2
2-2	市の対応方針	2
2-3	計画の適用範囲	2
3	非常時優先業務	3
3-1	業務区分の決定	3
3-2	各業務の選定方法	4
3-2-1	緊急対応業務（S）	4
3-2-2	継続業務の選定基準（通常業務A）	4
3-2-3	縮小（延期）業務の選定基準（通常業務B）	4
3-2-4	中止業務の選定基準（通常業務C）	5
4	非常時優先業務の実施に向けた対策	6
4-1	業務の運用	6
4-2	人員配置計画	6
5	業務継続のための体制	7
5-1	対策本部の構成と役割	7
5-2	対応体制	7
5-3	計画の発動	7
5-4	指揮命令系統の確保	7
5-5	情報連絡体制	8
5-5-1	職員への連絡体制	8
5-5-2	市民への情報提供	9
5-5-2-1	情報提供の内容	9
5-5-2-2	情報発信の手段	9
5-5-2-3	電話相談の受付	9
5-6	報道機関への対応	9

6	人員の確保	10
6-1	出勤状況の確認	10
6-2	職員の再配置	10
7	施設の運営等	11
7-1	市役所庁舎内における措置事項	11
7-1-1	庁舎内での感染予防・感染拡大防止策	11
7-1-2	来庁の制限	11
7-1-3	庁舎出入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分	11
7-1-4	各種申請・相談業務の受付窓口	12
7-1-5	エレベーターの利用制限	12
7-2	市施設(市庁舎以外)における措置事項	12
7-2-1	施設閉鎖した際の体制	12
7-2-2	各施設の相談業務	12
7-2-3	指定管理者、委託事業者への協力要請	12
8	職員の感染予防対策	13
8-1	感染予防対策	13
8-2	職員が感染(疑いを含む)した場合の措置	13
8-2-1	感染した疑いがある場合	13
8-2-2	職員の感染が明らかになった場合	13
8-2-3	出勤の再開	13
8-3	職員が濃厚接触者となった場合の措置	14
9	受託事業者との協議	15
9-1	施設の指定管理者	15
9-2	業務の受託事業者	15
別紙1	業務の選定	16
	感染症対策部	17
	健康保険課	17
	総務対策部	22
	総務課	22
	企画課	27
	財政課	31

基地・防災対策課 .....	33
市民協働課 .....	35
財産管理課 .....	37
民生対策部 .....	39
福祉課 .....	39
こども課 .....	43
介護保険課 .....	47
市民環境課 .....	49
税務課 .....	55
会計課 .....	58
監査委員事務局 .....	61
議会事務局 .....	63
選挙管理委員会事務局 .....	66
経済対策部 .....	68
畜産農政課 .....	68
観光商工課 .....	72
企業立地課 .....	75
建設課 .....	76
農林整備課 .....	79
農業委員会事務局 .....	83
水道課 .....	86
文教対策部 .....	88
学校教育課 .....	88
社会教育課 .....	94
医療対策部 .....	98
市立病院 .....	98

## 1 基本的事項

### 1-1 新型コロナウイルスにおける国内外の状況

令和2年4月13日現在の厚生労働省の発表によると国外感染者1,805,585名（死者113,124名）、国内感染者数はクルーズ船を含め7,255名（死者102名）であり、宮崎県においては令和2年3月4日に感染者が確認されて以降、感染者数は増加傾向にある。

このような中、日本国内においても都市圏を中心とした全国的な感染拡大により、令和2年4月7日、東京都をはじめとした7都道府県に同月、16日にはすべての都道府県を対象に緊急事態宣言が発令され、休業要請や臨時休業による外出自粛措置が講じられた。

えびの市においては令和2年2月26日「えびの市新型コロナウイルス感染症対策本部（以下「対策本部」という。）」を設置し対策を行っている。

### 1-2 計画策定の趣旨

えびの市では、平成27年3月に策定した「えびの市新型インフルエンザ等対策行動計画」に基づき、また、えびの市地域防災計画を活用しつつ、新型コロナウイルス感染症に対応中であるが、職員感染等による業務継続計画を整備する必要があるため新型コロナウイルスに対する業務継続計画を定めるものである。

## 2 業務継続計画の基本的な考え方

### 2-1 計画の目的

本計画は、新型コロナウイルスにより市職員に感染等による出勤困難者が発生した場合において市民の生命と健康を守り、市民生活に必要な行政サービスを継続して提供していくため、次の事項を主な目的として策定する。

【目的1】 新型コロナウイルスによる感染症から市民の生命と健康を守るため感染拡大防止策を徹底する。

【目的2】 市民生活に必要な不可欠な行政サービスを維持する。

【目的3】 市の業務を継続するために必要な体制を整える。  
(庁舎施設内、市管理施設内の感染防止・職員の安全確保)

### 2-2 市の対応方針

本計画の目的を達成するための対応方針を次のとおりとする。

【方針1】 市民の生命と健康を守り、市民生活を維持するために不可欠な業務（非常時優先業務）を継続する。

【方針2】 通常業務の一部を中断し、非常時優先業務に職員を重点的に配置して業務の継続を図る。

【方針3】 感染拡大防止のため、必要な施設の利用範囲を縮小又は閉鎖し、不特定多数の者が集まるイベント・集会等の行事を縮小（延期）又は中止する。

また、市民及び事業者等に対して、不要不急の外出やイベント・集会等の自粛を呼びかけ、感染拡大防止に努める。

【方針4】 職員の出勤状況により本計画を弾力的に運用する。

【方針5】 大流行時には、高齢者・障がい者等の要支援者に対する配慮に最大限留意する。

### 2-3 計画の適用範囲

計画の適用範囲を市が実施している全ての業務とする。

### 3 非常時優先業務

#### 3-1 業務区分の決定

- 新型コロナウイルスが発生した場合には、通常業務に加えて新型コロナウイルス緊急対応業務を実施する。
- 各課の行う通常業務のうち市民生活に必要な不可欠な業務を非常時優先業務として継続し、感染拡大につながる恐れのある業務を一時的に中断する。
- 市の行う業務を次の4つに区分する。

##### ① 非常時優先業務

- ・ 緊急対応業務（S）  
新型コロナウイルス発生時に、応急的に対応するため、新たに発生する業務
- ・ 継続業務（通常業務A）  
新型コロナウイルス発生時に、市民の生命を守り、市民生活を維持するために中断することができない業務（応援体制により継続する業務）

##### ② 縮小（延期）及び中止業務

- ・ 縮小（延期）業務（通常業務B）  
市内で発生した場合、感染拡大防止のため縮小（延期）することが適切な業務（継続、中止以外の業務）で、人員体制を縮小して実施しても市民生活等に与える影響が比較的少ない業務（応援体制は必要ない業務）
- ・ 中止業務（通常業務C）  
感染拡大防止のため人が集まる機会を減らすことを目的とし、積極的に中止（中断）することが適切な業務（既に行っているものを含む）

- 業務の実施区分  
業務の実施区分の概念を図1（P5）に示す。

## 3-2 各業務の選定方法

### 3-2-1 緊急対応業務（S）

- 新型コロナウイルス発生時に応急的に対応するため、新たに発生する業務とする。
- 上記業務のほか、各課・事務局共通の緊急対応業務を下記に基づき選定する。
  - ① 市民、関係機関等への発生状況、感染予防策等の最新情報の提供（外国語含む）
  - ② 主管課業務に関する問い合わせへの対応
  - ③ 職員、家族への感染予防策の周知
  - ④ 各職場で職員の出勤状況の把握、人事担当課への報告
  - ⑤ 市所管の施設の閉鎖及びその周知

### 3-2-2 継続業務の選定基準（通常業務A）

- 新型コロナウイルス発生時に、市民の生命を守り、市民生活を維持するために、中断することができない業務を継続業務とする。
- 継続業務は、業務中断による影響を次の4つの観点から考慮し選定する。
  - ① 市民の生命を守る業務
  - ② 市民生活を維持する業務
  - ③ 市の基盤維持に関する業務
  - ④ 中断すると法令違反となる業務

### 3-2-3 縮小（延期）業務の選定基準（通常業務B）

- 市内で発生した場合、感染拡大防止のため縮小（延期）することが適切な業務（継続、中止以外の業務）で、人員体制を縮小して実施しても市民生活等に与える影響が比較的少ない業務を縮小（延期）業務とする。
- 縮小（延期）業務は、出勤困難な職員の出勤状況に応じて段階的に中断する。
- 市内での新型コロナウイルス発生時には、対策本部の決定に基づき、順次業務を中断し、各課の職員（非常勤職員を含む。）が概ね40%以上出勤困難となった場合には、すべての縮小（延期）業務を原則中断し、非常時優先業



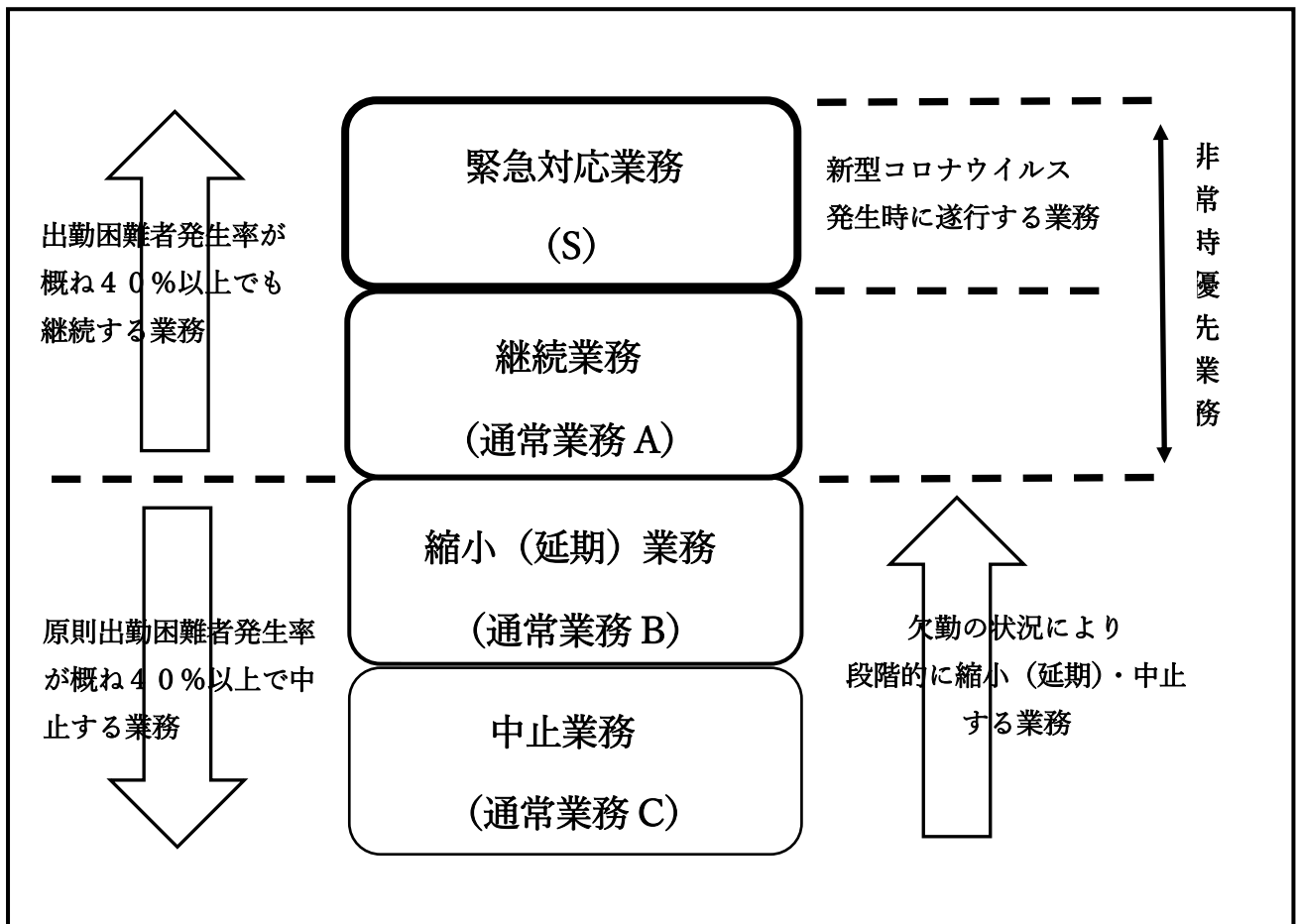
務の実施に専念する。

### 3-2-4 中止業務の選定基準（通常業務C）

- 新型コロナウイルスの感染拡大を防止するために積極的に中止（中断）することが適切な業務を中止業務とする。

### ※3-1 業務区分の決定関係

図1 業務実施区分の概念



## 4 非常時優先業務の実施に向けた対策

### 4-1 業務の運用

- 市内で新型コロナウイルスの感染者が発生した場合には、職員及び職員の家族等が感染することによって、出勤困難な職員が発生することが想定される。
- 一方で非常時優先業務（「緊急対応業務（S）」及び「継続業務（A）」）は、職員の出勤状況にかかわらず継続して実施しなければならない。（ただし、「継続業務（A）」のうち法令に基づき実施している業務は、国や県から申請・処理の延長等の方針が示された場合には、その方針に基づき実施する。）
- そのため、非常時優先業務を継続するため、縮小（延期）業務（B）及び中止業務（C）を中断し、中断した業務に従事していた職員を応援職員として非常時優先業務に再配置にする。
- 小康期に入った場合は、緊急対応業務（S）を縮小し、縮小（延期）業務（B）、中止業務（C）の順に再開する。
- 業務の中断・再開の判断は、新型コロナウイルスの感染状況、社会的状況、職員の出勤状況等を総合的に勘案して、対策本部で決定する。

### 4-2 人員配置計画

- 新型コロナウイルスの感染状況によっては、各課において人員の不足や余剰の状況にばらつきが生じ得るため、各課は、非常時優先業務の実施に必要な人員が不足した場合には、課内で応援職員を配置する。
- 人員の配置に当たっては原則として、課内の配置は当該課で決定し、他課からの応援職員が必要な場合は、総務対策部へ要請する。
- 各課の施設の閉鎖等により余剰となった職員は、総務対策部の指示により、主に次の職務に従事する。
  - ① 非常時優先業務を実施する各課で人員が不足した場合に、応援職員として従事する。
  - ② 非常時応援要員として本部事務局等の業務に従事する。
  - ③ 在宅高齢者及び障がい者等の要支援者に対する必要な支援を実施する。
- より実効性の高い人員配置を実施するため、職員の配置にあたっては職種・

資格・職歴等に関するリストを整備し参照する。

## 5 業務継続のための体制

### 5-1 対策本部の構成と役割

対策本部の構成と役割は次のとおりとする。

- 構成  
現行の対策本部
- 役割
  - ① 全庁的な情報共有体制の確立及び情報収集
  - ② 市民及び関係機関への情報提供
  - ③ 業務継続計画の発動と停止の指示
  - ④ 業務の中断、再開の指示
  - ⑤ 非常時優先業務への職員の再配置指示
  - ⑥ 市民への外出自粛等の感染予防施策実施の要請
  - ⑦ 事業者への事業活動の自粛要請
  - ⑧ 職員への感染予防の周知
  - ⑨ その他本部長の指示する事項

### 5-2 対応体制

市内で感染者が発生した以降、市民の相談対応・不断の情報収集等、必要に応じ平日・祝休日及び夜間においても対応が必要な各対策部に対応職員を配置する。

### 5-3 計画の発動

本計画の発動は、感染者、濃厚接触者、子供の保育及び家族の看護等により職員（非常勤職員を含む。）の40%以上が出勤困難となる課等が発生した場合、対策本部会議に諮り本部長の指示により発動する。

状況により、本部長の指示に基づき発動できるものとする。

### 5-4 指揮命令系統の確保

意思決定権者である管理職が罹患した場合等で出勤不能となった場合の代行者は次のとおりとする。

- 本部長：市長 ➤ 副市長 ➤ 教育長
- 対策部長：あらかじめ対策本部長が指定する課長

## 5-5 情報連絡体制

### 5-5-1 職員への連絡体制

- 対策本部における決定事項
  - ① 各課を通じて職員に伝達する。
  - ② 指定管理者、委託業者等への情報連絡は主管課が行う。
  
- 県等からの通知・連絡事項
  - ① 県、医療機関、警察、消防等からの新型コロナウイルスに関する通知又は連絡を受けた各課は健康保険課に情報提供する。
  - ② 健康保険課は、対策本部へ報告し、必要に応じて各課を通じて職員に伝達する。
  
- 県等への回答・連絡事項
  - ① 各県、医療機関、警察、消防等への新型コロナウイルスに関する回答又は連絡は当該課で行うとともに健康保険課に情報提供する。
  - ② 健康保険課は、対策本部へ報告し、必要に応じて各課を通じて職員に伝達する。
  
- 新型コロナウイルスに関し各課が作成した通知等
  - ① 新型コロナウイルスに関し各課が作成した通知等は、健康保険課に情報提供する。
  - ② 情報提供を受けた健康保険課は対策本部に報告し、必要に応じ各課を通じて職員に伝達する。
  
- グループウェア掲示板等の活用  
新型コロナウイルスに関する対策本部の決定事項は、掲示板又は共有書庫を通じ迅速に情報を共有する。

## 5-5-2 市民への情報提供

### 5-5-2-1 情報提供の内容

- 新型コロナウイルス発生時には、市民一人ひとりが正確な情報に基づき行動することが感染拡大の防止に繋がるため、市は、感染の状況や感染予防に関する最新の情報を県及び関係機関と連携して市民に迅速かつ的確に情報提供するとともに、不要不急の外出を自粛する等の呼びかけを行い感染の拡大防止に努める。
- 市が実施する対策、施設の閉鎖、中断する業務等についても適切に情報提供を行い市民生活の混乱防止に努める。

### 5-5-2-2 情報発信の手段

- 市民への情報提供は、市ホームページ・LINE・Facebook・市施設へのポスター等の掲示・報道機関への情報提供等を用い効果的な情報提供に努める。
- 外国人や障がい者等の要支援者に対しては、提供情報の外国語翻訳版を同時に発信するとともに、福祉関係機関と連携し情報の必達に努め情報格差の発生防止に努める。

### 5-5-2-3 電話相談の受付

- 新型コロナウイルス発生時の市民からの予防や症状への対応など専門的な相談・質問に対しては、健康保険課で対応する。
- 施設の閉鎖、イベントの休止、業務の中断に伴う申請等の相談については、各主管課で対応する。
- 状況により、総合相談窓口を設置し市民等の相談に対しワンストップでの対応に努める。

## 5-6 報道機関への対応

- 報道機関に対する市内の感染状況や市の対応方針、対応状況等については、必要と判断する都度、企画課が対応する。
- 情報提供にあたっては、患者や家族等の個人情報の守秘に最大限留意しつつ、市民の不安を除去できるよう努めて正確な情報発信に努める。

## 6 人員の確保

### 6-1 出勤状況の確認

- 臨時休校により子供の保育等の理由で出勤できない日が事前に判明している職員の場合、出勤予定を所属長へ申告する。申告を受けた所属長は課の人員状況を別示する時期に人事担当課へ通知する。
- 感染等により出勤できない職員が発生した場合
  - ① 職員自身又はその家族が所属長に対して電話等により8時30分までに連絡し、職員自身の健康状態、家族の健康状態等を通知するとともに復帰の目途について連絡する。
  - ② 連絡時間までに連絡なく登庁しない職員については、該当課の職員が電話等により、欠勤の理由、健康状態、家族の健康状態等を聞き取り新型コロナウイルスに起因するものについては復帰の目途を確認する。
  - ③ 各課は職員の出勤状況について毎日8時45分までに集計し、別示する方法により人事担当課へ報告する。
- 出勤（予定を含む。）状況を集計した人事担当課はメール等により本部長及び副本部長並びに各対策部長に報告する。

### 6-2 職員の再配置

- 人事担当課長は、各対策部長の要請により、人員が不足する部署への職員の再配置を検討し、対策本部長の承認を得て職員の再配置を行うなど、業務を継続できる体制を整備する。

## 7 施設の運営等

### 7-1 市役所庁舎内における措置事項

#### 7-1-1 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

庁舎内で来庁者及び職員が感染する可能性を低減し、可能な限り感染を防止する対策を実施する必要があることから、庁舎内での感染予防・感染拡大防止策を次のように定める。

○ 課内の清掃・消毒の強化

各課は毎日、朝・昼及び適宜の時期に課内の電話、カウンター、個人の机等の消毒のため清拭を実施する。

清拭のために使用した廃棄物は、適正に管理し処分する。

○ 手洗い・手指消毒の徹底及び努めて職員のマスク着用

○ 来庁者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請

各課は可能な限り、来庁者用マスク及び手指消毒液を配置し、来庁者への利用を要請する。

○ 職員の感染が認められた場合

職員の感染者が発生した場合、小林保健所の助言などに基づき必要な範囲の消毒を実施する。

#### 7-1-2 来庁の制限

来庁者が庁舎内で感染しないようにするため、市民等へ不要不急での来庁の自粛について活用できる全ての広報手段により要請する。

#### 7-1-3 庁舎出入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分

○ 出勤困難な職員の発生状況に応じ、段階的に庁舎出入口を閉鎖し、庁舎出入口を制限するとともに「来庁者立入禁止区域」を設ける。

庁舎出入口の閉鎖については、実施業務の縮小・中止の度合いにより対策本部会議において決定する。

○ 来庁者立入禁止区域には、「立ち入り禁止」の案内サインとカラーコーンを設置する。

#### 7-1-4 各種申請・相談業務の受付窓口

- 電話、郵送、電子申請等を活用し、段階的に受付窓口を縮小する。状況に応じて、2階に窓口を集中して開設することを検討する。
- 相談業務については、原則、電話対応のみとする。

#### 7-1-5 エレベーターの利用制限

- エレベーターは、密閉された空間のため感染拡大の場となる可能性が高いので極力使用を制限する。
- エレベーター利用者を高齢者、障がい者等の要支援者とその補助者のみとし、それ以外の来庁者には、階段を利用するよう要請する。
- 案内サインをエレベーター前に掲示し、来庁者に周知する。

### 7-2 市施設（市庁舎以外）における措置事項 感染拡大の状況により、施設等の閉鎖を行う

#### 7-2-1 施設閉鎖した際の体制

- 施設閉鎖後は、当該施設の維持管理要員として1名、電話問合せ対応要員として1名の計2名を原則常駐させる。その他の職員は、応援が必要な部署への応援職員とする。

#### 7-2-2 各施設の相談業務

- 原則電話対応へ切り替える。

#### 7-2-3 指定管理者、委託事業者への協力要請

- 市方針に基づき施設を閉鎖するよう要請する。
- 施設閉鎖後も継続する必要がある業務（施設の維持管理、電話による問い合わせ等）の実施を要請するため、指定管理者及び委託事業者に対して、感染予防・感染拡大防止策の徹底とともに業務が確実に遂行できる体制を確立するよう要請する。



## 8 職員の感染予防対策

職員の感染予防のため、新型コロナウイルスに関する基本的な知識を職員及びその家族に周知・徹底するとともに、家族を含め感染しないための対策を実践する。

### 8-1 感染予防対策

感染予防対策として次の事項の実践を求める。

- ① 手洗い、手指消毒、定期的な換気の徹底
- ② 適切なマスクの着用
- ③ 不要不急の外出の自粛
- ④ 朝の検温、発熱時の出勤自粛
- ⑤ エレベーターの使用自粛
- ⑥ 出張の原則禁止

### 8-2 職員が感染（疑いを含む）した場合の措置

- 職員が感染した場合（疑いを含む）、職員の所属長等は「6-1 出勤状況の確認」に基づき人事担当課に報告する。

#### 8-2-1 感染した疑いがある場合

- 発熱や咳等の症状がある職員は、出勤を控え、電話等により所属長に連絡を行い、医療機関を受診するなどし、療養に専念する。

新型コロナウイルスに関する相談・受診の目安・受診方法は宮崎県HP・厚生労働省HPを参照すること。

#### 8-2-2 職員の感染が明らかになった場合

- 感染が明らかになった職員は、所属長にその結果を報告し、療養に専念する。

#### 8-2-3 出勤の再開（感染しておらず、濃厚接触者にも該当しない場合）

- PCR検査の結果、陰性判定を受けた職員は所属長に報告し、所属長の承認を得て出勤する。

### 8-3 職員が濃厚接触者（濃厚接触に該当する可能性が高い者を含む）となった場合の措置

- 濃厚接触者（濃厚接触に該当する可能性が高い者を含む）と判定された職員は、居住地の保健所等から指示された期間の出勤停止とする。
- 濃厚接触者となった職員は、居住地の保健所等の指示に従い、自己の健康状態を把握するとともに速やかに所属長に連絡する。所属長は、職員が感染した場合と同様に人事担当課に連絡を行う。

## 9 受託事業者との協議

### 9-1 施設の指定管理者

- 市が指定管理者に委託して運営している施設については、業務継続及び施設閉鎖について、市の方針を事前に指定管理者に説明して意思統一を図る。
- 施設における感染予防・感染拡大防止策、職員の安全対策を徹底し、業務継続のための体制と環境の整備に関し協力を要請する。

### 9-2 業務の受託事業者

- 市は業務を継続するため、庁内情報システムの管理運用、庁舎管理、警備、清掃業務、消耗品等、必要なサービスや資機材を継続して確保する。
- 上記事項を達成するため、業務継続に必要なサービスや資機材を提供する事業者に対し、事業継続に向けた協力を要請する。また、必要に応じ契約内容や履行期限の変更等について協議する。
- 中断する業務については、発注の中止及び延期、すでに発注した業務の取り消し等について協議する。

# 別紙 1 業務の選定

## 令和 4 年 5 月改定

※業務の選定及び区分については、状況に応じて随時変更するものとする。

## 感染症対策部

### 健康保険課

区分	緊急対応業務
S	「感染症対策部」の設置及び解散（移行）に関すること
S	各課等との連絡調整に関すること
S	保健所及び感染者対策関係部署との連絡調整に関すること
S	新型コロナウイルス感染症に関する情報の収集及び伝達並びに感染状況等の報告に関すること
	新型コロナウイルス感染症対策一般の企画・立案に関すること
S	相談窓口（予防、治療等）の設置
S	受診医療機関に関すること
S	特定接種及び住民接種に関すること
S	医師会等関係機関との連絡調整に関すること
S	感染症防止対策及び収容に関すること
S	感染防止対策に必要な物品の確保に関すること
S	新型コロナウイルス感染症対策の活動記録に関すること
区分	通常業務
—	【国民健康保険被保険者の資格得喪に関すること】
A	国保資格得喪全般・後期高齢者医療の申請手続きに関すること
A	滞納者以外の被保険者証交付に関すること（一斉更新時）
A	116条の住所地特例に関すること（マル学、施設適用者）
—	【後期高齢者医療（医療に係るものに限る）に関すること】
A	後期高齢者医療の資格・給付・システム全般に関すること
—	【国民健康保険及び後期高齢者医療の短期被保険者証又は資格証明書に関すること】
A	資格者証に関すること
A	短期証発行に関すること
—	【予防接種及び防疫に関すること】
A	予防接種に関すること
—	【地域医療及び救急医療に関すること】
A	地域医療に関すること
A	救急医療全般に関すること
A	日曜・休日在宅当番に関すること
A	ドクターヘリに関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	予算の編成、決算に関すること
B	条例・規則改正等の総括に関すること
B	文書の收受、回覧及び整理保存に関すること
B	医療費通知・ジェネリック差額通知に関すること
—	【国民健康保険被保険者の資格得喪に関すること】
B	国保資格マスターに関すること

B	特定疾病認定全般に関すること
—	【国民健康保険の保健事業に関すること】
B	人間ドック助成事業に関すること
B	特定健康診査に関すること
—	【国民健康保険の給付及び診療報酬に関すること】
B	国保の高額療養費に関すること
B	高額介護合算療養費に関すること
B	国保の療養費（補装具、柔整、はり・きゅう、現金治療）に関すること
B	標準負担額認定証及び減額認定証に関すること
B	入院時食事療養費に関すること
B	出産一時金、葬祭費に関すること
—	【国民健康保険税の賦課、徴収及び還付に関すること】
B	係の総括に関すること
B	予算・決算に関すること
B	条例・規則等に関すること
B	基盤安定負担金・財政安定化事業・調整交付金に関すること
B	事業費納付金算定（市町村基礎ファイル等）に関すること
B	賦課・徴収に関すること
B	納付書発送に関すること
B	納付書収納日データ管理に関すること
B	例月市税収納状況調べに関すること
B	実態調査・居所不明者の調査に関すること
B	徴収に係る調査報告に関すること
B	転入者等の所得照会に関すること
B	還付・充当に関すること
B	収入日計に関すること
B	分納用納付書発送に関すること
B	口座振替・未振通知に関すること
B	賦課徴収係公用車の管理に関すること
B	係の庶務（予算執行・徴収嘱託員の業務日誌管理等）に関すること
—	【国民健康保険税の滞納整理に関すること】
B	執行停止、不納欠損に関すること
B	督促状発送に関すること
—	【後期高齢者医療保険料の徴収及び還付に関すること】
B	係の総括に関すること
B	予算・決算に関すること
B	条例・規則等に関すること
B	賦課・徴収に関すること
B	納付書発送に関すること

B	納付書収納日データ管理に関すること
B	例月市税収納状況調べに関すること
B	実態調査・居所不明者の調査に関すること
B	保険料納付金に関すること
B	徴収に係る調査報告に関すること
B	転入者等の所得照会に関すること
B	還付・充当に関すること
B	収入日計に関すること
B	分納用納付書発送に関すること
B	口座振替・未振通知に関すること
—	【後期高齢者医療保険料の滞納整理に関すること】
B	執行停止、不納欠損に関すること
B	督促状発送に関すること
—	【成人保健に関すること】
B	各種がん検診に関すること
B	健康相談（一般）に関すること
B	健康相談（健診結果）に関すること
B	特定健康診査に関すること
B	特定保健指導に関すること
B	脳ドックに関すること
B	長寿健診・健康診査に関すること
B	成人歯科に関すること
—	【精神保健に関すること】
B	相談・訪問に関すること
B	自殺対策に関すること
—	【感染症に関すること】
B	結核検診に関すること
B	B型肝炎訴訟に関すること
B	新型インフルエンザ行動計画に関すること
—	【地域医療及び救急医療に関すること】
B	災害時医療救護班保険に関すること
B	宮崎県立看護大学地域枠推薦に関すること
—	【保健センターの管理及び運営に関すること】
B	施設利用者等管理に関すること
B	防火管理に関すること
—	【その他市民の健康づくりに関すること】
B	食生活改善推進協議会に関すること
B	保育所献立に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】

C	国保の財務全般に関すること
C	全般的調査報告の総括に関すること
C	毎月事業状況報告書（月報）に関すること
C	月報作成に関すること（被保険者数集計）
C	各種統計資料等の整理に関すること
C	係内のファイリングに関すること
—	【国民健康保険被保険者の資格得喪に関すること】
C	特定疾患治療研究事業に関すること
C	前期高齢者全般に関すること（財務除く）
C	退職者医療制度全般に関すること（財務除く）
—	【国民健康保険の給付及び診療報酬に関すること】
C	国保レセプト全般に関すること
C	第三者求償事務に関すること
—	【はり・きゅう・マッサージ等施術料補助金に関すること】
C	はり・きゅう・マッサージ等施術料補助金に関すること
—	【国民健康保険事業の運営に関する協議会に関すること】
C	国民健康保険事業の運営に関する協議会に関すること
—	【後期高齢者医療(医療に係るものに限る)に関すること】
C	後期高齢者医療の財務に関すること
C	後期高齢者医療の保健事業に関すること（重複頻回・健康診査）
C	後期高齢者医療の調査報告に関すること
—	【国民健康保険税の賦課、徴収及び還付に関すること】
C	ファイリングに関すること
—	【国民健康保険税の滞納整理に関すること】
C	収納率向上に関すること
C	滞納徴収支援システムに関すること
C	滞納処分（財産調査、差押、交付要求）に関すること
C	催告（文書催告等）に関すること
C	国税還付金の差押に関すること
—	【後期高齢者医療保険料の徴収及び還付に関すること】
C	ファイリングに関すること
—	【後期高齢者医療保険料の滞納整理に関すること】
C	収納率向上に関すること
C	滞納徴収支援システムに関すること
C	滞納処分（財産調査、差押、交付要求）に関すること
C	催告（文書催告等）に関すること
C	国税還付金の差押に関すること
—	【成人保健に関すること】
C	健康教育に関すること



C	特定健康診査（結果説明会）に関すること
C	データヘルス計画に関すること
C	たばこ対策に関すること
C	腎バンク・難病対策に関すること
C	健康日本21計画推進に関すること
C	健康日本21専門部会に関すること
—	【精神保健に関すること】
C	精神障がい者家族会に関すること
C	自殺対策推進協議会・部会に関すること
C	自殺対策行動計画に関すること
—	【献血の推進に関すること】
C	献血推進全般に関すること
C	骨髄ドナー支援に関すること
—	【食品衛生に関すること】
C	食品衛生全般に関すること
—	【その他市民の健康づくりに関すること】
C	地域保健・健康増進事業報告に関すること
C	文化祭健康づくり展に関すること

## 総務対策部

### 総務課

区分	緊急対応業務
S	職員のり患状況、勤務状況の体制に関する事
S	職員の動員及び配備に関する事
S	職員の公務災害補償等に関する事
S	職員に対する予防接種等の感染防止対策の啓発普及、その他必要な保健指導等に関する事 (健康保険課と調整)
区分	通常業務
—	【女性相談に関する事】
A	DV対策事業に関する事
—	【課内の庶務及び財務に関する事】
A	文書の收受、回覧及び整理保存に関する事
—	【公印に関する事】
A	公印の保管に関する事
—	【文書の收受、発送、印刷及び編さん保存の統括に関する事】
A	文書の收受、発送に関する事
A	電子メールに関する事
—	【情報公開制度及び個人情報保護制度の統括に関する事】
A	個人情報保護制度に関する事
—	【職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する事】
A	職員の給与制度に関する事
A	職員の諸手当に関する事 (時間外勤務手当を除く)
A	派遣職員の給与に関する事
A	職員の退職手当制度に関する事
A	職員の市県民税特別徴収に関する事
A	職員の年末調整に関する事
A	職員の時間外勤務手当に関する事 (会計年度任用職員除く)
—	【嘱託員及び臨時職員等の任用に関する事】
A	会計年度任用職員等の年末調整に関する事
A	会計年度任用職員等の市県民税特別徴収に関する事
—	【市町村職員共済組合に関する事】
A	共済組合掛金負担金に関する事
—	【その他人事に関する事】
A	職員の児童手当に関する事
—	【人権に関する事】
B	人権全般に関する事
—	【女性相談に関する事】
B	女性相談に関する事

—	【議会の招集及び議案等に関すること】
B	招集等開会に向けて、議会及び各課との連絡調整
B	議案の調整に関すること
B	議案伺、提案理由等の確認
B	議案、予算書の印刷、製本
B	議会終了後の事務処理に関すること
—	【訴訟に関すること】
B	訴訟に関すること
—	【条例、規則及び規程等の審査並びに市例規集に関すること】
B	例規の制定改廃に関すること
—	【文書の收受、発送、印刷及び編さん保存の統括に関すること】
B	出先施設等への文書配布に関すること
B	文書管理に関すること
—	【情報公開制度及び個人情報保護制度の統括に関すること】
B	情報公開制度に関すること
—	【その他他課等の所管に属しない業務等の連絡調整に関すること】
B	マイナンバー制度に伴う関連業務に関すること
B	行政不服審査会に伴う関連業務に関すること
—	【職員の任免、配置、分限及び賞罰に関すること】
B	職員の任免・配置に関すること（職員採用・人事異動）
B	職員の派遣に関すること
B	職員の分限・懲戒に関すること（分限懲戒審査委員会）
B	障がい者雇用対策に関すること
—	【職員の身分及び服務に関すること】
B	職員の身分及び服務に関すること
—	【職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること】
B	職員の旅費に関すること
B	職員の勤務時間その他勤務条件に関すること
—	【各種委員の任免に関すること】
B	各種委員の任免に関すること
—	【職員の公益通報に関すること】
B	職員の公益通報に関すること
—	【職員の公務災害に関すること】
B	職員の公務災害に関すること（公務災害負担金を除く）
—	【職員の福利厚生、健康管理及び労働安全衛生に関すること】
B	職員の福利厚生に関すること（職員厚生会）
B	職員の健康管理及び労働安全衛生に関すること（健康診断・人間ドック・ストレスチェック）
—	【市町村職員共済組合に関すること】
B	職員の任意共済・簡易保険等事務手続に関すること

—	<b>【嘱託員及び臨時職員等の任用に関すること】</b>
B	会計年度任用職員等の任用に関すること
—	<b>【公務災害補償等認定委員会に関すること】</b>
B	公務災害補償等認定委員会に関すること
—	<b>【その他人事に関すること】</b>
B	市長等政治倫理審査会に関すること
—	<b>【課内の庶務及び財務に関すること】</b>
B	予算の編成、決算に関すること
B	予算の整理に関すること
—	<b>【条例、規則及び規程等の審査並びに市例規集に関すること】</b>
B	例規審議会の招集に関すること
B	例規の公布・公表に関すること
B	データベースの維持管理に関すること
B	例規の編纂保存に関すること
—	<b>【公告式に関すること】</b>
B	各課の告示に関すること
B	外部機関の告示依頼の処理に関すること
—	<b>【関係団体との連絡調整に関すること】</b>
C	えびの市人権同和問題啓発推進協議会に関すること
C	えびの市DV被害者支援連絡会議に関すること
C	関係団体との連絡調整に関すること
—	<b>【人権擁護委員に関すること】</b>
C	人権擁護委員に関すること
—	<b>【男女共同参画に関すること】</b>
C	男女共同参画に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
C	ファイリング維持管理に関すること（係内）
C	他係との連絡調整に関すること
—	<b>【各執行機関との連絡調整に関すること】</b>
C	教育委員会に関すること
C	選挙管理委員会に関すること
C	監査委員に関すること
C	農業委員会に関すること
—	<b>【固定資産評価審査委員会に関すること】</b>
C	固定資産評価審査委員会に関すること
—	<b>【公印に関すること】</b>
C	公印台帳の整理保管に関すること
C	公印の持出許可簿の管理の保管に関すること
C	公印使用管理簿及び持出使用管理簿に関すること

—	【訴訟に関すること】
C	各課からの質疑等への対応
C	顧問弁護士への相談に関すること
C	法制に関する資料等の整理保管
—	【行政組織及び事務分掌に関すること】
C	組織再編に関すること
—	【文書の収受、発送、印刷及び編さん保存の統括に関すること】
C	文書の編纂保存に関すること
C	印刷業務に関すること
—	【ファイリングシステムに関すること】
C	ファイリングシステムの維持管理に関すること
C	ファイリング推進委員会に関すること
—	【行政改革に関すること】
C	行政改革大綱実績報告書に関すること
C	行政改革推進本部に関すること
C	同部会に関すること
C	行政改革推進委員会に関すること
C	公募委員制度に関すること
—	【情報公開制度及び個人情報保護制度の統括に関すること】
C	各課との連絡調整に関すること
C	えびの市情報公開・個人情報保護審査会に関すること
—	【教育に関する大綱の策定及び総合教育会議に関すること】
C	教育に関する大綱の策定に関すること
C	総合教育会議に関すること
—	【その他他課等の所管に属しない業務等の連絡調整に関すること】
C	市民モニター制度に関すること
C	市町村権限移譲交付金に関すること
C	地方分権に関すること
—	【職員の任免、配置、分限及び賞罰に関すること】
C	職員の賞罰に関すること（25年勤続表彰）
—	【職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること】
C	退職手当基金に関すること
—	【特別職報酬等審議会に関すること】
C	特別職報酬等審議会に関すること
—	【職員の定数に関すること】
C	職員の定数に関すること
—	【職員団体等に関すること】
C	職員団体等に関すること
—	【市町村職員共済組合に関すること】

C	市町村共済組合に関すること（市町村共済組合掛金負担金を除く）
—	【職員の研修に関すること】
C	職員の研修に関すること
—	【職員の安全運転に関すること】
C	職員の安全運転に関すること
—	【その他人事に関すること】
C	人事評価に関すること
C	特定事業主行動計画に関すること

## 企画課

区分	緊急対応業務
S	本部長及び副本部長の秘書に関すること
S	市ホームページ等市民に対する広報に関すること
S	報道機関に対する情報提供、協力要請及びその他連絡に関すること
S	公共交通機関等の対応状況に関する情報収集
S	国・県への要望及び陳情等に関すること
区分	通常業務
—	【電子計算組織の管理運営、研究開発及び報告並びに調整に関すること】
A	各情報システムの運用管理に関すること
A	L A Nの構築、管理に関すること
—	【高度情報化施策に関すること】
A	情報セキュリティ対策に関すること
A	L G W A Nに関すること
—	【広報及び公聴に関すること】
A	広報の編纂に関すること
A	ソーシャルネットワーキングサービスに関すること
A	ホームページに関すること
—	【報道機関との連絡調整に関すること】
A	記者クラブとの連絡調整に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	文書の收受、回覧及び整理保存に関すること
B	予算の編成、決算に関すること
B	予算の整理に関すること
—	【国土利用計画及び土地利用対策に関すること】
B	国土利用計画に関すること
—	【総合交通に関すること】
B	タクシー利用助成事業に関すること
B	悠々パスに関すること
B	移動スーパーに関すること
—	【統計に関すること】
B	周期統計調査
B	現住人口統計
—	【市長及び副市長の秘書に関すること】
B	各種会議、行事日程調整に関すること
B	慶弔等に関すること
B	その他庶務財務に関すること
—	【渉外に関すること】

B	市議会に関すること
—	【儀式、褒賞及び表彰に関すること】
B	栄典事務に関すること
—	【電子計算組織の管理運営、研究開発及び報告並びに調整に関すること】
B	情報システムの総合調整に関すること
B	職員用パソコン、プリンタ等の調整に関すること
—	【広報及び公聴に関すること】
B	市長への手紙に関すること
—	【定住促進に関すること】
B	心のふるさと寄附金に関すること
B	飯野高校支援に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
C	ファイリング維持管理に関すること（係内）
C	他係との連絡調整に関すること
—	【総合計画及び市政の重要施策の企画調整に関すること】
C	施政方針・重点目標の進捗に関すること
C	政策検証委員会
C	総合計画の策定、実施計画の進行管理に関すること
C	市民意識調査に関すること
C	マイナンバー制度の総合調整に関すること
—	【総合開発審議会に関すること】
C	審議会の運営全般に関すること
—	【国土利用計画及び土地利用対策に関すること】
C	土地利用対策に関すること
—	【国土利用計画及び土地利用対策に関すること】
C	西諸市町会に関すること
C	西諸広域行政事務組合に関すること
C	九州南部「川と森」の県際交流推進会議に関すること
C	川内川流域連携連絡会に関すること
C	環霧島会議に関すること
C	霧島ジオパーク推進協議会に関すること
C	ジオパーク市民講座
—	【総合交通に関すること】
C	地域公共交通協議会、地域公共交通連携総合計画に関すること
C	高速道路バス駐車場に関すること 現地確認等含
C	B&S、高速バスに関すること
C	生活路線運行費補助金に関すること
C	高速道路救急業務支弁金に関すること



C	高速道路関係各種期成会・協議会に関すること
C	J R 駅舎等に関すること（えびの駅管理・報償金関係）
C	J R 吉都線利用促進協議会に関すること
C	肥薩線利用促進・存続期成会に関すること
—	【大学等高等教育機関、私立専修、各種学校及び学校法人（私立幼稚園を除く。）に関すること】
C	学園用地に関すること
C	高等学校の行事、連絡調整に関すること
—	【施策等の評価に関すること】
C	行政評価に関すること
C	行政評価外部評価に関すること
—	【市の境界に関すること】
C	境界調査等に関すること
—	【過疎地域持続的発展計画及び辺地総合整備計画に関すること】
C	過疎地域持続的発展計画に関すること
C	辺地総合整備計画に関すること
—	【統計に関すること】
C	学校基本調査
C	その他、統計
—	【市政統計及び行政基礎資料の調査、収集及び編集に関すること】
C	市政統計及び行政基礎資料の収集等に関すること
C	統計ミニガイド作成に関すること
—	【公平委員会に関すること】
C	公平委員会の処務等に関すること
—	【その他政策調整・地域振興に関すること】
C	災害義援金・被災地支援に関すること
C	平和行政に関すること
C	田の神さあの里産業文化祭に関すること
C	田の神さあおどりに関すること
C	市長と語ろう会に関すること
C	知事円卓トークに関すること
C	知事要望
C	エネルギー行政の総合調整に関すること
C	PPP、PFI等に関すること
C	北方領土問題に関すること
C	島津義弘公関連事業（他課の所管事業を除く）に関すること
C	9市企画課担当者会議（定住・情報と共同）
—	【市長及び副市長の秘書に関すること】
C	市長車管理に関すること
—	【渉外に関すること】

C	各種要望・表敬等に関すること
—	【儀式、褒賞及び表彰に関すること】
C	儀式に関すること
C	表彰審議会に関すること
—	【市長会等に関すること】
C	全国・九州・宮崎県市長会に関すること
C	西諸県市長会に関すること
	【庁議及び課長会議に関すること】
C	会議資料等の各課との調整に関すること
C	会議報告等の作成に関すること
—	【地域情報化並びに行政情報の総合企画及び総合調整に関すること】
C	高速情報通信網に関すること
C	社会保障・税番号制度に関すること
C	ラジオ・携帯・テレビ等難視聴対策に関すること
—	【市勢要覧等刊行物の編さんに関すること】
C	刊行物の編纂に関すること
—	【定住促進に関すること】
C	定住促進対策に関すること
C	空き家バンク制度に関すること
C	移住・定住支援センターの運営に関すること
C	各種定住促進支援補助に関すること
C	定住自立圏に関すること
C	シティセールスの総合調整に関すること
C	出身者会に関すること
—	【人口減少に対する施策の調整に関すること】
C	人口減少対策の総合調整に関すること
C	出会い創出事業に関すること
—	【地方創生総合戦略の施策の調整に関すること】
C	地方創生総合戦略の進行管理に関すること
C	地域再生計画に関すること
C	地方創生推進交付金に関すること
C	地方創生拠点整備交付金に関すること
C	まち・ひと・しごと創生に伴う調整に関すること

## 財政課

区分	緊急対応業務
S	新型コロナウイルス感染症対策の緊急予算及び資金調達に関すること
区分	通常業務
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	文書の收受、回覧及び整理保存に関すること
—	【入札及び入札による契約に関すること】
B	入札に関すること
B	入札による契約に関すること
—	【予算の編成及び統制に関すること】
B	予算の編成及び統制に関すること
B	債務負担行為・繰越明許費・継続費に関すること
B	予算配当・執行計画に関すること
—	【地方交付税及び市債等に関すること】
B	普通交付税に関すること
B	特別交付税に関すること
B	市債に関すること
B	公債費に関すること
—	【他会計との財政調整に関すること】
B	公営企業に関すること
—	【その他予算の調整に関すること】
B	その他予算の調整に関すること
—	【財政事情の公表及び財務報告に関すること】
B	財政事情の公表及び財務報告に関すること
—	【財務諸調査に関すること】
B	決算統計に関すること
B	財政健全化法に関すること
B	公共施設状況調査に関すること
—	【燃料等の協定単価契約に関すること】
B	燃料等の協定単価契約に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	決算に関すること（係内）
C	予算の編成、整理に関すること
C	ファイリング維持管理に関すること
C	公文書公開の実施状況の公表
—	【財政計画に関すること】
C	中期財政見通しに関すること
—	【予算執行の効果、効率等の評価及び分析に関すること】

C	主要な施策の成果に関すること
C	予算分析に関すること
—	【財務諸調査に関すること】
C	公営事業等報告に関すること
—	【公会計制度に関すること】
C	公会計制度に関すること
—	【財政の効率化の推進に関すること】
C	財政の効率化の推進に関すること
C	補助金等評価委員会に関すること
—	【指名競争入札参加資格申請に関すること】
B	指名競争入札参加資格申請に関すること
—	【建設工事等入札参加資格等審査会に関すること】
B	建設工事等入札参加資格等審査会に関すること
—	【入札及び入札による契約に関すること】
C	入札・契約監視委員会に関すること
—	【契約の総合調整に関すること】
B	入札・契約制度に関すること
B	入札・契約に係る例規に関すること
B	入札・契約に係る調査・報告に関すること
C	宮崎県公共工事契約業務連絡協議会に関すること

## 基地・防災対策課

区分	緊急対応業務
S	防災行政無線による通信に関すること
S	消防関係機関の協力要請に関すること
区分	通常業務
—	【災害その他の危機発生時における初動対応に関すること】
A	警報発令時における連絡本部設置に関すること
A	災害発生時における各本部の設置に関すること
—	【防災・警報システムに関すること】
A	J-アラート・Em-Netに関すること
A	河川事務所、県各種災害・防災システム等に関すること
A	えびの市緊急通報サービスに関すること
—	【無線放送施設に関すること】
A	防災行政無線（同報系・移動系）の維持管理に関すること
—	【消防団及び水防団に関すること】
B	消防団運営に関すること
—	【地域安全の対策に関すること】
B	地域の安全に関すること
—	【交通安全対策の企画及び連絡調整に関すること】
B	その他、交通安全に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	予算・決算に関すること
B	係内の総合調整に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	庁内の通知・照会・調査に関すること
C	その他、課内の庶務に関すること
—	【消防団及び水防団に関すること】
C	消火訓練、水防訓練、各種会議に関すること
C	県消防協会、西諸支部に関すること
C	国・県等関係機関との連絡調整に関すること
—	【危機管理の総合調整に関すること】
C	霧島山に関する会議、国・県等関係機関との連絡調整に関すること
C	風水害に関する会議、国・県等関係機関との連絡調整に関すること（土砂災害を含む）
C	南海トラフ沖地震、広域連携に関する会議、国・県等連絡調整に関すること
C	環霧島会議（防災専門部会）に関すること
—	【地域防災計画に関すること】
C	地域防災計画（書）の見直しに関すること
C	その他災害等に関する計画（書）に関すること

C	国・県等関係機関との連絡調整に関すること
—	【防災会議の運営に関すること】
C	会議開催に関すること
—	【防災訓練の実施に関すること】
C	災害対策本部訓練、地域防災訓練等に関すること
—	【自主防災組織に関すること】
C	自主防災組織活動支援に関すること
—	【武力攻撃事態等における国民の保護に関すること】
C	国民保護計画全般に関すること
—	【市内の防衛施設の対策に関すること】
C	霧島演習場使用協定、VLF 送信所の覚書に関すること
—	【防衛施設周辺整備事業の総合調整に関すること】
C	防衛施設周辺整備事業における庁内調整等に関すること
C	国・県等への要望、調整に関すること
—	【自衛隊との連絡調整に関すること】
C	自衛隊、防衛局等との連絡調整に関すること
—	【自衛隊協力団体との連絡調整に関すること】
C	後援会、家族会等各団体との連絡調整に関すること
—	【自衛隊員の定住対策に関すること】
C	自衛隊員の定住対策に関すること
—	【その他自衛隊に関すること】
C	期成同盟会に関すること
—	【交通安全対策の企画及び連絡調整に関すること】
C	交通安全協会に関すること
—	【防犯対策に関すること】
C	防犯協会に関すること
C	防犯灯に関すること

## 市民協働課

区分	緊急対応業務
S	各地域（自治会）の情報収集及び伝達に関すること
S	ボランティアの受入れ・調整に関すること
区分	通常業務
—	【地域づくりの推進に関すること】
A	地域おこし協力隊に関すること
A	地域コーディネーターに関すること
—	【自治組織（コミュニティ）施策の推進に関すること】
A	自治会連合会に関すること
A	集落調査（コミュニティマネージャー）に関すること
—	【地区コミュニティセンターに関すること】
A	コミュニティセンター管理及び事業に関すること
—	【行政事務連絡に関すること】
A	行政事務連絡に関すること
—	【ボランティアに関すること】
A	ボランティアに関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	課内の予算編成・例規・ファイリングに関すること
B	課内の庶務・財務に関すること
—	【自治組織（コミュニティ）施策の推進に関すること】
B	地域コミュニティ担当者及び地区担当職員に関すること
—	【市民協働事業の構築及び推進に関すること】
B	まちづくり協議会に関すること
—	【国際交流センターに関すること】
B	国際交流センターに関すること
—	【市民協働のまちづくりの総合調整及び推進に関すること】
C	自治推進委員会に関すること
C	協働の推進及び協働のまちづくり市民会議に関すること
—	【自治組織（コミュニティ）施策の推進に関すること】
C	ぷらいど21助成（自治会に関すること）
C	自治会活動に関すること
C	自治会加入推進に関すること
C	自治公民館建設助成に関すること
—	【市民協働事業の構築及び推進に関すること】
C	市民提案型協働事業に関すること
—	【市民公益活動の推進に関すること】
C	市民公益活動に関すること

C	ぷらいど2 1助成（市民団体）に関すること
—	【市民活動支援センターの運営に関すること】
C	市民団体及び市民活動支援センターに関すること
—	【認可地縁団体に関すること】
C	許可地縁団体に関すること
—	【国際交流の推進に関すること】
C	国際交流に関すること
—	【学園都市に関すること】
C	学園都市に関すること



## 財産管理課

区分	緊急対応業務
S	庁舎内の人の出入りの制限に関する事
S	庁舎内の感染防止対策に関する事
S	公用車及び必要車両の確保及び配車に関する事
S	運転員の配置に関する事
区分	通常業務
—	【車両の集中管理に関する事】
A	配車調整、給油券整理、車両日誌管理
A	E T Cカードに関する事
—	【建築確認及び開発行為等に関する事】
A	建築確認申請書の受理等に関する事
—	【市営住宅及び定住促進住宅の管理に関する事】
A	公募広報、入居手続に関する事
A	使用料等の収納に関する事
A	退去検査に関する事
—	【課内の庶務及び財務に関する事】
B	予算の整理に関する事
—	【市有財産(他の所管に属するものは除く。)の取得、管理及び処分に関する事】
B	貸付に関する事
—	【登記事務に関する事】
B	登記事務に関する事
—	【庁舎管理に関する事】
B	空調設備の管理に関する事
B	庁舎修繕等に関する事
B	庁舎目的外使用に関する事
B	支払に関する事
—	【車両の集中管理に関する事】
B	修理に関する事
—	【自動車損害保険及び建物損害共済等に関する事】
B	自動車・道路・建物災害保険事務に関する事
—	【その他建築及び営繕に関する事】
B	空家特措法に関する事
—	【市営住宅及び定住促進住宅の管理に関する事】
B	修繕に関する事
—	【住宅新築資金等に関する事】
B	貸付金収納事務に関する事
B	滞納状況分析及び法的手続きに関する事

—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	文書の収受、回覧及び整理保存に関すること
B	予算編成、決算に関すること
—	【市有建築物の建設等に関すること】
B	各課との調整に関すること
B	教育委員会の建物に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	各種照会、回答（法令関係を除く）、調査報告
C	ファイリングの維持管理に関すること
—	【市有財産(他の所管に属するものは除く。)の取得、管理及び処分に関すること】
C	市有財産の取得、管理及び処分に関すること
C	市有財産審査委員会に関すること
C	財産の調書に関すること
—	【庁舎管理に関すること】
C	備品管理
—	【自動車損害保険及び建物損害共済等に関すること】
C	自動車事故等審査会に関すること
C	保険会社との調整及び連絡に関すること

## 民生対策部

### 福祉課

区分	緊急対応業務
S	要配慮者等対策についての関係部署との連絡調整に関する事
S	障がい者への情報提供及び感染症防止対策に関する事
S	ボランティア配置における、支援を要する世帯の調査
S	非常炊き出しその他による食品の確保及び配分に関する事
S	救援・支援物資の受付・配分に関する事
S	日本赤十字社との連絡調整に関する事
S	一時遺体安置場所の確保に関する事
区分	通常業務
—	【特別障害者手当及び特別児童扶養手当等に関する事】
A	特別障害者手当に関する事（国負担金を含む）
A	特別児童扶養手当等に関する事（国交付金を含む）
—	【障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関する事】
A	日常生活用具に関する事
A	障害福祉サービスに関する事
A	自立支援医療に関する事（更生医療・育成医療）
—	【生活保護費の支給に関する事】
A	経理に関する事
—	【課内の庶務及び財務に関する事】
B	係業務の総括・企画・予算・決算・例規等規定に関する事
B	会計年度任用職員の報酬等支払業務に関する事
B	課内の庶務（予算・照会等回答）に関する事
—	【障害者（児）福祉に関する事】
B	障害児福祉手当に関する事（国負担金含む）
B	精神障害者保健福祉手帳に関する事
B	身体障害者手帳に関する事
B	補装具に関する事
B	療養手帳交付申請に関する事
B	各種障害者減免に関する事
—	【障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関する事】
B	児童通所支援事業に関する事
B	自立支援医療（精神通院）に関する事
—	【重度心身障害者（児）医療に関する事】
B	重度障害者医療費助成に関する事（県補助金を含む）
—	【福祉タクシー利用助成に関する事】
B	福祉タクシー（障害者）に関する事

B	福祉タクシー（高齢者）に関すること
—	【障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に関すること】
B	虐待防止センターに関すること
—	【高齢者福祉に関すること】
B	その他高齢者施策に関すること
—	【養護老人ホーム真幸園に関すること】
B	養護老人ホーム入所者に関すること
—	【生活保護法による保護決定及び実施に関すること】
B	生活保護相談・申請に関すること
—	【行旅病人及び行旅死亡人に関すること】
B	行旅病人及び行旅死亡人に関すること
—	【災害援助に関すること】
B	災害救助に関すること
—	【その他援護に関すること】
B	生活困窮者の相談支援に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	課内の庶務（文書受付回覧・配布・郵送）に関すること
C	ファイリングに関すること
C	福祉団体等補助金（総括）・敬老すこやか基金に関すること
C	福祉団体の補助金等に関すること
C	行政財産・財産処分に関すること
C	社会保障制度・税番号制度に関すること
—	【地域福祉に関すること】
C	地域福祉推進会議・地域活動・避難行動要支援者に関すること
C	地域福祉支援システムに関すること
C	自殺予防に関すること
—	【民生委員及び児童委員に関すること】
C	民生委員児童委員（一斉改選等）に関すること（県委託金含む）
—	【災害弔慰金等に関すること】
C	災害見舞金に関すること（県交付金を含む）
—	【戦傷病者、戦没者遺族及び未帰還者留守家族等の援助に関すること】
C	戦没者追悼式に関すること
C	特別弔慰金・恩給に関すること
—	【障害者（児）福祉に関すること】
C	各種スポーツ大会に関すること（障害者）
C	障がい者計画に関すること
C	障害者施策推進協議会に関すること
C	住宅改造（障害者）に関すること（県補助金含む）
C	障害者医療費（更生・育成・療養介護）の国・県負担金に関すること

C	扶養保険に関すること
C	ヘルプマーク・おもいやり駐車場に関すること
C	身体障害者相談支援事業に関すること
C	身体障害者相談員に関すること
C	障害者関係申請に関すること
C	障害者雇用・物品調達に関すること
C	福祉電話に関すること（管理）
C	障害者差別解消法に関すること
C	システム（障害者）に関すること
C	その他障害者施策に関すること
—	【障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関すること】
C	地域生活支援事業の国・県補助金に関すること
C	障害者地域支援協議会に関すること
C	障がい福祉計画に関すること
C	障害者自立支援システムに関すること
C	地域生活支援事業に関すること
C	障害福祉サービス事業及び児童通所事業の国県負担金に関すること
C	意思疎通支援事業に関すること
—	【重度心身障害者(児)医療に関すること】
C	重度医療入力に関すること
—	【障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に関すること】
C	障害者虐待防止地域協議会に関すること
—	【高齢者福祉に関すること】
C	高齢者実態調査（台帳整備）・高齢化率調査に関すること
C	敬老祝金・長寿者訪問に関すること
C	各自治会敬老会に関すること
C	金婚者祝賀会に関すること
C	高齢者保健福祉計画に関すること
C	ゲートボール場の整備に関すること
C	一人暮らし水道（6月）・電気（9月）点検ボランティアに関すること
—	【高齢者の生活支援及び生きがい対策に関すること】
C	高齢者クラブに関すること（補助金含む）
C	市長旗争奪スポーツ大会・高齢者クラブ各種大会に関すること
C	地域福祉活動事業補助金・高齢者生きがい対策事業補助金に関すること
—	【シルバー人材センターに関すること】
C	シルバー人材センターに関すること
—	【高齢者福祉バスに関すること】
C	福祉バスに関すること
—	【老人福祉センター及び高齢者交流プラザに関すること】

C	老人福祉センター及び高齢者交流プラザに関すること
—	【養護老人ホーム真幸園に関すること】
C	指定管理者に関すること
C	養護老人ホーム施設管理に関すること
—	【社会福祉法人設立審査会に関すること】
C	社会福祉法人設立審査会に関すること
—	【社会福祉法人の設立・認可、報告の徴収及び検査(監査)、業務停止命令並びに解散命令に関すること】
C	社会福祉法人の監査に関すること
—	【生活保護法による保護決定及び実施に関すること】
C	係業務の総括に関すること
C	経理に関すること
C	国及び県負担金補助金に関すること
C	生活保護関係調査報告に関すること
C	生活困窮者相談支援事業に関すること
C	係の庶務に関すること
C	生活保護債権回収業務に関すること
C	北部地区・西部地区(一部)被保護者に関すること
C	南部地区・西部地区(一部)被保護者に関すること
C	中部地区・西部地区(一部)被保護者に関すること
C	生活保護統計(被保護者調査)に関すること
C	医療扶助・介護扶助に関すること
—	【その他援護に関すること】
C	ホームレス自立支援に関すること
C	生活保護受給者の就労支援に関すること
C	生活困窮者の就労支援に関すること

## こども課

区分	緊急対応業務
S	乳幼児、児童福祉施設等への情報提供及び感染症防止対策に関すること
S	医療従事者及び行政関係者の児の保育に関すること
区分	通常業務
—	【母子保健に関すること】
A	母子手帳交付に関すること
A	妊婦健診助成券、新生児聴覚、乳児一般健診受診票交付に関すること
A	産婦健診に関すること
—	【子どもの予防接種に関すること】
A	子どもの予防接種に関すること
—	【母子及び父子家庭医療費並びに寡婦医療費助成に関すること】
A	受給資格証の交付に関すること
A	助成申請に関すること
—	【児童扶養手当に関すること】
A	受給資格に関すること
A	支給に関すること
—	【子ども・子育て支援法に関すること】
A	病後児保育事業に関すること
A	地域子育て支援拠点事業に関すること
A	ファミリー・サポート・センター事業に関すること
—	【保育所及び私立幼稚園に関すること】
A	保育所の入所に関すること
A	支給認定に関すること
A	保育料（滞納処分含む。）に関すること
A	延長保育に関すること
A	一時預かり保育（一般型・幼稚園型）に関すること
A	障がい児保育に関すること
A	第3子以降保育料無料化に関すること
—	【認定こども園に関すること】
A	認定こども園の入所に関すること
A	支給認定に関すること
A	保育料（滞納処分含む）に関すること
A	延長保育に関すること
A	一時預かり保育（一般型・幼稚園型）に関すること
A	障がい児保育に関すること
A	第3子以降保育料無料化に関すること
—	【児童手当に関すること】

A	認定請求に関すること
A	額改定に関すること
A	現況届の処理に関すること
—	【子ども医療費助成に関すること】
A	子ども医療費受給資格証の交付に関すること
A	子ども医療費助成申請に関すること
—	【児童クラブに関すること】
A	児童クラブの入退会、休会手続きに関すること
A	利用料金の収受に関すること
A	利用料金の減免に関すること
A	直営児童クラブの運営に関すること
—	【母子保健に関すること】
B	妊婦・乳幼児等訪問指導に関すること
B	妊婦・乳幼児健診 費用支払に関すること
B	3か月健康診査に関すること
B	健康相談に関すること
B	1歳6か月・3歳児健康診査・健康相談に関すること
B	歯科保健全般に関すること
B	低体重児出生届受理、未熟児訪問に関すること
B	未熟児養育医療費助成に関すること
B	不妊治療費助成に関すること
B	母子保健推進員活動に関すること
B	母子保健計画の策定・評価・推進に関すること
B	母子健康包括支援センターに関すること
B	乳幼児全戸訪問事業に関すること
B	就学時指導（学校教育課所管）
—	【母子、父子及び寡婦福祉に関すること】
B	母子家庭等自立支援助成金事業に関すること
B	母子世帯等生活つなぎ資金に関すること
—	【要保護児童対策に関すること】
B	要保護児童対策
B	要保護児童対策協議会に関すること
B	母子生活支援施設・里親に関すること
—	【子どもの貧困に関すること】
B	子どもの貧困に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	予算の編成、決算に関すること
B	予算の整理に関すること
B	例規に関すること



—	<b>【課内の庶務及び財務に関すること】</b>
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
C	文書の收受、回覧及び整理保存に関すること
C	ファイリング維持管理に関すること（係内）
C	他係との連絡調整に関すること
—	<b>【母子保健に関すること】</b>
C	母親学級に関すること
C	6か月・1歳児健康診査
C	のびのび広場に関すること
C	離乳食教室に関すること
C	母子保健専門部会に関すること
—	<b>【母子、父子及び寡婦福祉に関すること】</b>
C	母子寡婦父子福祉連絡協議会に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	<b>【児童福祉施設に関すること】</b>
C	施設整備に関すること
C	児童福祉施設の定款変更に関すること
C	児童福祉施設の内容変更に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	<b>【要保護児童対策に関すること】</b>
C	関係機関との連絡調整に関すること
C	家庭相談員に関すること
—	<b>【子どもの貧困に関すること】</b>
C	子ども自立支援員に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	<b>【母子及び父子家庭医療費並びに寡婦医療費助成に関すること】</b>
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	<b>【児童福祉に関すること】</b>
C	子育て支援対策基金に関すること
C	幼保小連携事業に関すること
C	保育士人材バンクに関すること
C	保育士就職支度金貸与事業に関すること
C	マイナンバーに関すること
C	児童公園に関すること
C	未来みやぎき子育て県民運動に関すること
—	<b>【子ども・子育て支援法に関すること】</b>
C	子ども・子育て支援事業計画に関すること
C	子ども・子育て会議に関すること
C	子ども・子育て支援交付金に関すること

C	実費徴収に係る補足給付を行う事業に関すること
—	【保育所及び私立幼稚園に関すること】
C	保育所施設機能強化に関すること
C	保育所地域活動事業に関すること
C	保育会に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	【認定こども園に関すること】
C	保育所施設機能強化に関すること
C	保育所地域活動事業に関すること
C	保育会に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	【児童手当に関すること】
C	えびの市児童扶養手当に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	【子ども医療費助成に関すること】
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	【児童クラブに関すること】
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
—	【社会福祉法人の設立・認可、報告の徴収及び検査(監査)、業務停止命令並びに解散命令に関すること】
C	申請、届出に関すること
C	現況届に関すること
C	社会福祉法人指導監査に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告

## 介護保険課

区分	緊急対応業務
S	介護保険施設・事業所等への情報提供、健康被害等の把握及び応急対策に関すること
S	一人暮らし高齢者等への支援に関すること
区分	通常業務
—	【介護保険料の賦課、徴収及び還付に関すること】
A	介護保険料の賦課に関すること
A	介護保険料の徴収に関すること
A	介護保険料の還付及び充当に関すること
—	【介護保険料の滞納整理に関すること】
A	介護保険料の滞納整理、不納欠損に関すること
—	【介護保険被保険者の資格得喪及び被保険者証に関すること】
A	被保険者の資格得喪失及び65歳以上の被保険者証に関すること
—	【介護保険の給付及び介護報酬に関すること】
A	介護保険事業計画に関すること
A	介護保険給付（交付金・負担金・補助金等・申請・変更申請・実績報告）に関すること
A	介護報酬の支払に関すること（国保連）
A	負担限度額認定に関すること
A	高額給付に関すること
A	住宅改修・福祉用具償還払いに関すること
A	社会福祉法人等利用者負担限度額に関すること
—	【要介護認定及び要支援認定に関すること】
A	要介護認定申請・受付・相談に関すること
A	審査会に提出する認定調査内容の確認に関すること
A	主治医意見書に関すること
—	【地域支援事業に関すること】
A	地域支援事業の委託事業に関すること
A	介護予防ケアマネジメント業務に関すること
A	権利擁護業務に関すること
A	包括的・継続的ケアマネジメント事業に関すること
—	【要支援者のケアプラン作成に関すること】
A	介護予防ケアプランの作成に関すること
A	サービス事業者委託先からの予定表・実績票に関すること
A	介護予防ケアプラン作成に伴う国保連への実績入力・請求に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	文書の收受、回覧及び整理保存に関すること
—	【介護保険の給付及び介護報酬に関すること】
B	介護保険運営協議会に関すること

—	<b>【要介護認定及び要支援認定に関すること】</b>
B	介護認定審査会に関すること
—	<b>【地域支援事業に関すること】</b>
B	介護予防・生活支援サービス事業に関すること
B	総合相談支援業務に関すること
—	<b>【在宅介護支援センターに関すること】</b>
B	在宅介護支援センターとの連絡調整（個別相談）に関すること
—	<b>【在宅高齢者等介護手当に関すること】</b>
B	在宅高齢者等介護手当に関すること
—	<b>【課内の庶務及び財務に関すること】</b>
C	予算の編成、決算に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
C	ファイリング維持管理に関すること
C	公文書公開の実施状況の公表
C	他係との連絡調整に関すること
—	<b>【介護保険の給付及び介護報酬に関すること】</b>
C	介護保険適正化事業に関すること
—	<b>【地域密着型サービス事業所の指定及び指導に関すること】</b>
C	地域密着型サービス事業者の指定・指導監査に関すること
C	地域密着型サービス運営委員会に関すること
—	<b>【社会福祉法人の設立・認可、報告の徴収及び検査（監査）、業務停止命令並びに解散命令に関すること】</b>
C	社会福祉法人に関すること（設立・認可、報告の徴収及び検査（監査）、業務停止命令、解散命令等）
—	<b>【指定居宅介護支援事業所の指定及び指導に関すること】</b>
C	指定居宅介護支援事業所の指定及び指導等
—	<b>【地域支援事業に関すること】</b>
C	地域支援事業の企画、実施に関すること
C	地域支援事業の委託事業の評価、見直しに関すること
C	地域包括支援センターの運営協議会に関すること
C	高齢者虐待防止連絡協議会に関すること
C	一般介護予防事業に関すること
C	在宅医療・介護連携推進事業に関すること
C	生活支援体制整備事業に関すること
C	認知症総合支援事業に関すること
—	<b>【要支援者のケアプラン作成に関すること】</b>
C	介護予防ケアプラン委託分の評価・調整に関すること

## 市民環境課

区分	緊急対応業務
S	感染性廃棄物の処理、流失防止に関すること
S	災害時のごみ、し尿、廃棄物の処理、その他衛生環境指導に関すること
S	火葬・埋葬に関すること
S	市営墓地の運営に関すること
区分	通常業務
—	【戸籍に関すること】
A	戸籍届出受理
A	戸籍の記載
A	戸籍の記載調査・決裁
A	受理証明書
A	届書の送達
A	不受理申出の受領・取下等の管理及び関係自治体への連絡・通知
A	不受理申し出の戸籍システムのロック（付箋）処理
—	【埋火葬及び改葬の許可並びに火葬場の使用許可に関すること】
A	西諸広域葬祭センターの利用許可の処理
—	【国民年金被保険者に関すること】【国民年金裁定請求に関すること】【国民年金受給権者に関すること】
A	国民年金の申請受付
—	【庁内案内に関すること】
A	庁舎の案内説明に関すること
—	【出張所市民係】
A	戸籍及び住民基本台帳に関すること
A	埋火葬及び改葬の許可並びに火葬場の使用許可に関すること
A	国民年金、国民健康保険及び介護保険に関すること
—	【戸籍に関すること】
B	身上調査
B	刑罰の有無についての調査・通知
B	栄典に伴う調査
—	【住民基本台帳に関すること】
B	住基法9条1項通知（転入通知 転出確定）
B	住基法9条2項通知の発送
B	住基法9条2項通知の受領
B	住基法19条1項通知（附票通知のチェック）
B	住基法19条2項通知（附票訂正通知）
B	異動届による住民異動者リストのチェック
B	異動届による附票入力・保管
B	届書による附票入力・保管

B	異動者リストの抽出 月次処理
B	住民票の閲覧申請受理・閲覧簿作成、閲覧状況公表手続き
B	個人番号に関すること（県との連絡調整・報告事務）
B	個人番号事務費・事業費補助金関係事務
B	個人番号の付番・通知事務
B	個人番号カード申請及び交付
B	通知カード送付先情報の送付
B	個人番号カード交付前設定
B	個人番号カード交付通知・交付予約表準備
B	通知カード・個人番号カード受取の再通知
B	個人番号関係入力・その他のチェック
B	通知カード・個人番号カードの廃棄処理
B	公的個人認証に関すること
B	住基システムの運用管理
B	統合端末の運用管理
B	外国人住民に関する法務省通知の受信・送信
B	外国人住民に関する法務省通知報告・国庫補助関係
B	特別永住者関係
B	DV 支援措置受領・取下げについて関係自治体への連絡・通知
B	DV 支援者の戸籍・住基システムのロック（付箋）処理
B	DV 支援者の人権啓発室への異動報告
—	【印鑑の登録及び証明に関すること】
B	印鑑登録証等の調整
B	原票・副票の整理・保管
—	【相続税法の規定による通知に関すること】
B	税額の照会・発送
—	【成年被後見人、被保佐人及び破産者の名簿に関すること】
B	通知の受領・関係自治体等への通知
B	民刑処理・名簿管理
—	【犯罪通知に関すること】
B	犯罪通知に関すること
—	【埋火葬及び改葬の許可並びに火葬場の使用許可に関すること】
B	保健所への報告
B	西諸広域葬祭センターへの使用料支払
—	【自動車臨時運行許可に関すること】
B	許可証の交付、番号標管理
—	【出張所との事務連絡及び調整に関すること】
B	連絡便を含む連絡・調整
—	【諸証明に関すること】

B	手数料・申請書の管理
B	郵便による証明書等交付請求の処理
B	コンビニ交付の利用登録（審査）
B	コンビニ交付の利用登録（決裁）
B	コンビニ交付に関すること
B	コンビニ交付の歳入処理
B	広域交付
B	住民票等の不正取得本人通知に関する事務
—	【国民年金被保険者に関すること】【国民年金裁定請求に関すること】【国民年金受給権者に関すること】
B	年金事務所との連絡調整及び報告事務
B	データ入力
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	庶務に関すること
B	財務に関すること
—	【行政相談に関すること】
B	行政相談に関すること
—	【消費生活に関すること】
B	消費者相談に関すること
B	法律相談に関すること
B	消費者行政強化交付金事業に関すること
—	【浄化槽に関すること】
B	補助金(国・県)に関すること
B	設置者講習会に関すること
B	設置届及び工事の検査等に関すること
B	生活排水対策総合基本計画に関すること
—	【環境問題に係る対策、調査、計画、調整及び啓発に関すること】
B	環境基本計画及び環境審議会に関すること
B	地球温暖化調査に関すること
B	地球温暖化対策実行計画に関すること
B	環境基本条例に関すること
B	環境保全対策会議に関すること
B	河川水質検査に関すること
B	騒音・振動・悪臭等の届出に関すること
B	環境美化・喫煙マナー活動啓発事業に関すること
B	小規模水道等水質検査の実施に関すること
B	自家水(井戸水)水質検査
B	えびの市・湧水町自然環境保全推進連絡協議会に関すること
B	新エネルギーに関すること
B	尾八重野地区地熱資源開発調査事業

—	【自然環境の保護に関すること】
B	温泉の土地掘削等許可申請にかかる意見書に関すること
—	【生活環境等に関する苦情処理の調整に関すること】
B	生活環境等に関する苦情処理の調整に関すること
—	【清掃施設等との事務連絡及び調整に関すること】
B	清掃施設等との事務連絡及び調整に関すること
—	【市営墓地に関すること】
B	管理及び貸付に関すること
—	【墓地、納骨堂及び火葬場の経営の許可等に関すること】
B	墓地、納骨堂及び火葬場の経営の許可等に関すること
—	【畜犬の登録及び狂犬病の予防に関すること】
B	畜犬に関すること
—	【出張所市民係】
B	市民相談及び行政相談に関すること
B	印鑑登録に関すること
B	固定資産課税台帳及び図面の管理に関すること
B	動機付自転車の標識交付に関すること
B	諸証明(税証明を含む。)の発行に関すること
B	公金の収入及び支払並びに収入証紙の売りさばきに関すること
B	福祉に関すること
B	文書、広報、市民との連絡等に関すること
B	自動車の臨時運行許可に関すること
B	その他本庁との連絡調整に関すること
—	【美化センター、えびの市一般廃棄物最終処分場及びえびの市環境センターの庶務及び財務に関すること】
B	美化センターの契約に関すること
B	美化センターの支払に関すること
B	環境センターの契約に関すること
B	環境センターの支払に関すること
B	最終処分場の契約に関すること
B	最終処分場の支払に関すること
—	【美化センター、最終処分場及び環境センターの管理に関すること】
B	美化センターの搬入受付に関すること
B	美化センターの薬品他の発注に関すること
B	美化センターの部品の発注に関すること
B	美化センターの修繕に関すること
B	環境センターの搬入受付に関すること
B	環境センターの薬品他の発注に関すること
B	環境センターの部品の発注に関すること
B	環境センターの修繕に関すること



B	最終処分場の搬入受付に関する事
B	最終処分場の薬品他の発注に関する事
B	最終処分場の部品の発注に関する事
B	最終処分場の修繕に関する事
—	【一般廃棄物の収集、運搬及び処分に関する事】
B	地区ごみ収集日程に関する事
B	地区ステーションに関する事
B	委託の運搬・処分の契約、通知に関する事
B	受託の運搬・処分の契約、通知に関する事
B	乾電池・蛍光灯の運搬・処分の契約・支払外に関する事（契約・支払外）
—	【一般廃棄物の減量化、資源化及び啓発に関する事】
B	環境美化推進員の委嘱・研修会等に関する事
B	資源物・カレット等の再資源化に関する事
—	【廃棄物処理事業の許可に関する事】
B	一般廃棄物処理業者の許可一式に関する事
—	【その他廃棄物の処理及び清掃に関する事】
B	廃プラスチックに関する事
B	4 R 推進の 4 R 協議会に関する事
B	旧埋立地水質検査に関する事
B	不法投棄に関する事
B	ごみ袋の協定等に関する事
B	小動物撤去に関する事
B	野焼き等クレームに関する事
—	【戸籍に関する事】
C	法務局への定期・随時報告、戸籍住基協議会との連絡調整
C	不受理申し出の法務局への毎年報告
C	戸籍台帳等整理
C	戸籍システムの保守に関する事
—	【住民基本台帳に関する事】
C	住基年報報告
C	居所不明者の実態調査
—	【人口動態に関する事】
C	調査票の作成・送付
—	【自動車臨時運行許可に関する事】
C	陸運局への報告
—	【環境問題に係る対策、調査、計画、調整及び啓発に関する事】
C	公衆浴場に関する事
—	【一般廃棄物の減量化、資源化及び啓発に関する事】
C	廃棄物減量等推進審議会に関する事

C	廃棄物処理の有料化に関すること
—	【その他廃棄物の処理及び清掃に関すること】
C	4 R 推進の 3 R ポスター募集に関すること

## 税務課

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関する事
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関する事
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関する事
S	業務継続計画の策定等に関する事
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関する事
区分	通常業務
—	【市税の収納及び徴収に関する事】
A	市税の督促状に関する事（公示送達含む）
A	催告書に関する事
A	市税の口座手続き・引落としに関する事
A	徴収事務員の業務に関する事
A	郵便振替業務に関する事
A	収納消込全般、月締め、決算、月例に関する事
A	納付書の管理に関する事（手消し含む）
A	市税徴収実績報告に関する事
—	【市税の還付に関する事】
A	過誤納金の還付・充当に関する事
—	【市税の滞納整理に関する事】
A	預貯金調査に関する事
A	経営所得安定対策等交付金の差押に関する事
A	売電・報酬・報奨金等の差押に関する事
A	国税還付金の差押に関する事
A	交付要求に関する事
A	執行停止（執停調書は各担当）、不納欠損に関する事
—	【県民税の収納、徴収及び払込みに関する事】
A	県民税に関する事
—	【税務の諸証明に関する事】
A	税の諸証明、証明手数料に関する事
A	つり銭準備金の保管
—	【課内の庶務及び財務に関する事】
A	文書の收受、回覧及び整理保存に関する事
A	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
A	他係との連絡調整に関する事
—	【市税（固定資産税を除く）の賦課に関する事】
A	個人住民税（特徴）

A	個人住民税（普徴）
A	法人住民税
A	軽自動車税
—	【県民税に関すること】
A	個人住民税（特徴）
A	個人住民税（普徴）
—	【固定資産の評価に関すること】
A	土地の評価に関すること
A	家屋の評価に関すること
A	償却資産の評価に関すること
—	【固定資産台帳、固定資産課税台帳及び図面に関すること】
A	土地課税台帳に関すること
A	家屋課税台帳に関すること
A	償却資産課税台帳に関すること
A	図面に関すること
A	土地・家屋の異動に関すること
—	【固定資産税の賦課に関すること】
A	賦課及び調定に関すること
A	減免・課税免除に関すること
A	納税義務者（相続人代表・納税管理人を含む）及び送付先に関すること
—	【その他固定資産に関すること】
A	システム全般に関すること
—	【市税の滞納整理に関すること】
B	滞納者の実態調査に関すること
B	県税への48条引継ぎに関すること
B	公売に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	予算の編成、決算に関すること
B	予算の整理に関すること
B	会計年度任用職員の報酬等に関すること
B	ファイリング維持管理に関すること
—	【その他税の賦課に関すること】
B	入湯税
B	市たばこ税
—	【税の啓発に関すること】
C	税の啓発に関すること
—	【市税の収納及び徴収に関すること】
C	併任人事交流に関すること
C	市税等収納率向上推進本部に関すること

—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	公文書公開の実施状況の公表
—	【その他固定資産に関すること】
C	交付金に関すること
C	基準財政収入額（固定資産税分）に関すること
C	関係機関との連絡調整に関すること
—	【地籍調査の計画及び実施に関すること】
C	事業計画策定に関すること
C	法務局等資料の収集に関すること
C	相続人調査に関すること
C	現地調査及び成果閲覧に関すること
C	工程管理に関すること
C	成果の提出に関すること
—	【地籍調査に伴う関係課との連絡調整に関すること】
C	農地法に係る農業委員会との連絡調整に関すること
C	農業振興計画に係る関係課との調整に関すること
C	市道及び法定外公共物に係る関係課との連絡調整に関すること
C	行政財産、普通財産に係る関係課との連絡調整に関すること

## 会計課

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関すること
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関すること
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関すること
S	業務継続計画の策定等に関すること
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関すること
区分	通常業務
—	【現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む)の出納及び保管に関すること】
A	証券及び基金の出納及び保管
A	基金及び歳計・歳計外現金の運用
A	つり銭準備金の出納及び保管
A	振込金確認及び各課への収納通知
A	会計課窓口の直接収納及び収入金の引継ぎ
A	指定金融機関への現金支払通知書振出し及び払戻請求
A	郵便局専用納付書の出納事務
—	【支出負担行為の確認に関すること】
A	支出負担行為確認
—	【公印の保管に関すること】
A	公印の保管に関すること
—	【証紙運用基金に関すること】
A	証紙運用基金に関すること
—	【その他出納業務に関すること】
A	例月出納検査提出証憑集計・ファイリング
A	月次確定処理
A	例月現金出納検査資料の作成及び通知
A	日次確定処理
A	収支日計表作成
A	一時繰替処理及び管理
A	市税等納付記録データの作成(OCR)処理
A	戻入命令書の執行及び整理・保存
A	支出命令書のシステム審査
A	口座払用振込明細作成及びデータ伝送
A	その他払用各課FDデータ伝送
A	先日付振込明細処理
A	公共料金口座引落
A	精算命令書のシステム審査確定及び執行

A	債権債務者登録
A	振込内容変更（組戻）依頼事務
A	源泉所得税関連証憑の内容確認
A	市支払分の源泉所得税の集計及び執行
A	源泉徴収票作成及び発送
A	源泉調書等作成及び提出
A	個人番号収集状況照会の確認及び回答
A	個人番号の登録及び保管
A	タクシー券、子ども医療・ひとり親医療、延長保育無償化 申請書等の確認
A	公共料金マスタ保守
A	歳計外財務マスタ登録
—	<b>【有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む)の出納及び保管に関すること】</b>
B	有価証券の出納及び保管に関すること
—	<b>【現金及び財産の記録管理に関すること(市長の権限に属するものを除く)】</b>
B	調定通知書及び調定変更通知書のシステム確定
B	歳入に関すること
B	歳出に関すること
B	証拠書類の執行・記録及び整理・保存
—	<b>【物品の記録管理に関すること】</b>
B	物品の記録管理（備品）に関すること
—	<b>【出張所、その他出先機関の会計事務の掌理に関すること】</b>
B	出張所、その他出先機関の会計事務の掌理に関すること
—	<b>【指定金融機関等に関すること】</b>
B	指定金融機関等検査の通知及び結果報告
B	コンビニ収納手数料の確認・執行
B	金融機関（窓口及び口座）収納手数料等の確認・執行
B	公共料金明細サービス手数料の確認・執行
B	口座振替データサービスの手数料確認・執行
—	<b>【その他出納業務に関すること】</b>
B	全国市長会公金総合保険料の事務
B	金融機関コード保守
—	<b>【課内の庶務及び財務に関すること】</b>
B	予算の編成、決算
B	条例・規則・規程などの制定改廃
—	<b>【課内の庶務及び財務に関すること】</b>
C	文書の収受、回覧及び整理保存
C	課内の予算整理
C	庁内外の各種調査・報告
C	ファイリングシステムに関すること

—	【現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む)の出納及び保管に関すること】
C	公金保全管理委員会に関すること
—	【現金及び財産の記録管理に関すること(市長の権限に属するものを除く)】
C	耐火金庫の証憑整理
—	【決算の調整に関すること】
C	歳入歳出決算書の調整総括
C	財産に関する調書
C	歳入歳出決算書の作成、各課との決算調整



## 監査委員事務局

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関する事
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関する事
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関する事
S	業務継続計画の策定等に関する事
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関する事
区分	通常業務
—	【事務局内の庶務及び財務に関する事】
B	情報公開に関する事
—	【監査及び審査並びに現金出納の検査に関する事】
B	結果報告書作成及び通知（メール含む）
B	集計表・帳簿等係数
B	証憑審査
B	指摘事項集約・集約表作成
B	企業会計台帳計数・証憑審査（水道・病院）
B	給油券・公用車運転日誌・被服貸与台帳（監査）
B	振替（代休）処理簿・事故簿・出勤簿・備品台帳（監査）
B	監査日程表作成、通知及び各課等との連絡調整
B	監査結果報告書作成（委員との協議）
B	結果報告書送付及び公表
B	日程表作成、各課等との連絡調整及び通知
B	決算審査基礎資料収集・集計・作成（水道・病院）
B	企業会計決算審査意見書作成（委員との協議）
B	企業会計決算審査意見書送付（県各市も含む）
B	決算審査基礎資料収集・集計・作成（一般会計等）
B	一般会計・特別会計決算審査意見書作成（委員との協議）
B	基金の運用状況決算審査報告書作成
B	一般会計・特別会計決算審査意見書送付（県各市も含む）
B	財政健全化判断比率及び資金不足比率の審査に関する事
B	予算、決算に関する事
B	条例・規則・規程などの制定改廃
—	【事務局内の庶務及び財務に関する事】
C	予算の整理に関する事
C	庁内外各種調査・報告
C	監査に関する調査・報告
C	旅行命令書に関する事

C	行政評価に関すること
C	ファイリング維持管理に関すること（係内）
—	【監査及び審査並びに現金出納の検査に関すること】
C	指摘事項付箋修正処理（呼び出し）
C	対象団体の抽出及び通知
C	監査日程表作成、通知及び関係課等との連絡調整
C	提出書類の数値等チェック
C	監査結果報告書作成（委員との協議）
C	結果報告書送付及び公表
—	【人事及び給与に関すること】
C	人事及び給与に関すること
—	【公印の保管に関すること】
C	公印の保管に関すること
—	【その他監査委員の事務に関すること】
C	監査委員の事務に関すること

## 議会事務局

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関する事
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関する事
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関する事
S	業務継続計画の策定等に関する事
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関する事
区分	通常業務
—	【議員の議員報酬及び費用弁償に関する事】
A	議員報酬に関する事
A	議員の費用弁償に関する事
—	【議会の広報、統計資料等に関する事】
A	議会の広報に関する事
A	議会ホームページに関する事
—	【本会議、委員会及び協議会に関する事】
A	本会議に関する事
A	議会運営委員会に関する事
A	総務教育常任委員会に関する事
A	産業厚生常任委員会に関する事
A	予算・決算等審査特別委員会に関する事
A	議会広報特別委員会に関する事
A	議会報告公聴特別委員会に関する事
A	全員協議会に関する事
—	【議決事項の処理及び証明に関する事】
A	議決事項の処理及び証明に関する事
—	【議案、請願、陳情の受理及びその処理に関する事】
A	議案、請願、陳情の受理及びその処理に関する事
—	【議員の資格得失に関する事】
B	議員の資格得失に関する事
—	【儀式、交際及び秘書に関する事】
B	儀式、交際及び秘書に関する事
—	【傍聴人に関する事】
B	傍聴の手続きに関する事
—	【会議録及び議決書の調整保管に関する事】
B	会議録及び議決書の調整保管に関する事
—	【事務局内の庶務及び財務に関する事】
B	予算の編成、決算に関する事

B	予算の整理に関すること
—	【議会関係規則、規程等に関すること】
B	議会関係規則、規定等に関すること
—	【事務局内の庶務及び財務に関すること】
C	各種照会、回答、調査報告
C	ファイリング維持管理に関すること
C	政務活動費等に関すること
—	【文書の収受、発送、編さん及び保管に関すること】
C	文書の収受、回覧に関すること
C	文書の発送に関すること
C	文書の保管に関すること
—	【職員の身分、服務、給与その他人事に関すること】
C	職員の身分、服務、給与その他人事に関すること
—	【公印の保管に関すること】
C	公印の保管に関すること
C	公印使用管理簿に関すること
—	【公告式に関すること】
C	議会関係規則、規定等の告示に関すること
—	【議員台帳の管理に関すること】
C	議員台帳の管理に関すること
—	【議員共済会に関すること】
C	議員共済会に関すること
—	【議長会議及び局長会議に関すること】
C	西諸市郡議会議長会に関すること
C	南九州中部市議会議長会に関すること
C	小規模市の地域戦略を考える地方議会ネットワーク議長会に関すること
C	宮崎縣市議会議長会に関すること
C	その他議長会議及び局長会議に関すること
—	【傍聴人に関すること】
C	傍聴人の遵守事項に関すること
—	【議会図書に関すること】
C	図書の収集、保管、閲覧に関すること
C	図書室の整理に関すること
—	【議会用自動車の管理に関すること】
C	議会用自動車の管理に関すること
—	【議会の広報、統計資料等に関すること】
C	市議会要覧に関すること
C	えびの市の概要に関すること
—	【本会議、委員会及び協議会に関すること】

C	正副委員長会議に関する事
C	会派代表者会議に関する事
C	政策討論会に関する事
C	政策討論会幹事会に関する事
—	【世論調査及び市政全般の調査に関する事】
C	世論調査及び市政全般の調査に関する事
—	【議会関係資料の収集及び整理に関する事】
C	議会関係資料の収集及び整理に関する事
—	【その他調査、研究に関する事】
C	議員の研修に関する事
C	議員の出欠に関する事
C	発言通告に関する事
C	行政視察受け入れに関する事
C	県及び西諸林業活性化議員連盟に関する事

## 選挙管理委員会事務局

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関すること
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関すること
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関すること
S	業務継続計画の策定等に関すること
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関すること
区分	通常業務
—	【職員の身分、服務、給与その他人事に関すること】
A	職員の身分、服務、給与その他人事に関すること
—	【会議及び議決の執行に関すること】
A	招集等開会に向けての連絡調整等に関すること
A	議案に関すること
—	【公告式に関すること】
A	告示に関すること
—	【選挙人名簿等の調製及び整理に関すること】
A	登録、抹消、移し替え等名簿登録等に関すること
—	【直接請求に関すること】
A	署名簿の受理に関すること
A	署名簿の審査に関すること
A	署名簿の縦覧に関すること
A	署名簿の異議申立に関すること
A	署名簿の返付に関すること
A	署名簿の告示に関すること
—	【検察審査員候補者予定者名簿の選定に関すること】
A	予定者選定システム保守に関すること
A	候補者予定者名簿選定処理に関すること
—	【裁判員候補者予定者名簿の選定に関すること】
A	予定者選定システム保守に関すること
A	候補者予定者名簿選定処理に関すること
—	【異議の申出に関すること】
A	異議申立に関すること
A	訴訟申立に関すること
—	【国民投票に関すること】
A	国民投票に関すること
—	【事務局内の庶務及び財務に関すること】
B	文書の收受、回覧及び整理保存に関すること

B	予算の編成、決算に関すること
B	予算の整理に関すること
—	【規則等の制定又は改廃に関すること】
B	例規の制定改廃に関すること
B	例規の編纂保存に関すること
B	例規の公布・公表に関すること
—	【政治資金規正法に関すること】
B	政治資金規正法に関すること
—	【事務局内の庶務及び財務に関すること】
C	各種照会、回答（選挙時、予算関係除く）、調査報告に関すること
C	ファイリング維持管理に関すること
—	【公印の保管に関すること】
C	公印の保管に関すること
C	公印台帳の整理保管に関すること
—	【会議及び議決の執行に関すること】
C	委員会終了後の事務処理に関すること
—	【啓発宣伝に関すること】
C	選挙啓発、広報に関すること
—	【諸調査及び統計に関すること】
C	各種照会回答（選挙時、予算関係）、調査報告及び統計に関すること
—	【投票区、開票区及び選挙区に関すること】
C	統廃合等に関すること
—	【選挙に関する記録保管に関すること】
C	当選者、有権者数、投票率等各種記録に関すること
—	【その他選挙に関すること】
C	その他選挙に関すること

## 経済対策部

### 畜産農政課

区分	緊急対応業務
S	関係団体への協力要請に関する事
区分	通常業務
—	【畜産生産団体等の育成指導及び連絡調整に関する事】
A	畜産災害対策に関する事
—	【家畜等の伝染病等予防防疫に関する事】
A	家畜伝染病防疫対応に関する事
—	【畜産物の流通対策に関する事】
A	畜産物の流通に関する事
—	【農業融資に関する事】
A	農業制度資金利子補給事業について
—	【交流物産館に関する事】
A	運営事業に関する事
—	【畜産営農の普及及び計画生産に関する事】
B	畜産・酪農収益力強化整備事等特別対策事業(畜産クラスター事業申請等)
B	強い防疫づくり総合対策事業に関する事
—	【家畜等の伝染病等予防防疫に関する事】
B	各種予防注射に関する事
—	【中山間地域等農業振興に関する事】
B	中山間地域等直接支払事業に関する事
—	【農業融資に関する事】
B	特別融資制度推進会議に関する事
—	【農業振興地域整備に関する事】
B	確認等一般事務に関する事
—	【担い手育成総合支援協議会に関する事】
B	担い手協予算に関する事
—	【新規就農者及び農業後継者の育成指導に関する事】
B	農業次世代人材投資事業に関する事
B	新規就農者定住促進事業に関する事
B	農業後継者規模拡大支援事業に関する事
B	新規就農者新技術導入事業に関する事(新規)
—	【農地流動化の推進に関する事】
B	農地流動化の推進に関する事
B	農地中間管理事業に関する事
B	人・農地プランに関する事
—	【水稻の生産調整に関する事】
B	経営所得安定対策直接支払推進事業に関する事



B	えびの市農業再生協議会の予算及び雇用関係に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	財務関係（予算・決算）
—	【畜産生産団体等の育成指導及び連絡調整に関すること】
C	畜産振興会の育成指導に関すること
C	えびのエコフィールド利用・増産推進協議会協議会に関すること
C	えびの養豚クラスター協議会に関すること
C	えびのコントラクター等協議会に関すること
C	家畜人工授精師部会に関すること
C	えびの肉用牛クラスター協議会に関すること
C	えびの受精卵協議会に関すること
C	えびの肉用鶏生産者協議会に関すること
—	【畜産営農の普及及び計画生産に関すること】
C	肉用牛(繁殖部門)の生産経営技術指導に関すること
C	肉用牛(肥育部門)の生産経営技術指導に関すること
C	乳用牛(酪農部門)の生産経営技術指導に関すること
C	中小家畜(養豚、養鶏、養蜂)の生産経営技術指導に関すること
C	農用馬の生産経営技術指導に関すること
C	受精卵移植・採卵事業に関すること
C	自給飼料の生産指導に関すること
—	【畜産経営の環境保全に関すること】
C	環境整備対策事業に関すること
C	肉用牛繁殖経営の環境保全に関すること
C	肉用牛肥育農家経営の環境保全に関すること
C	酪農・中小家畜・農用馬経営の環境保全に関すること
—	【畜産物の流通対策に関すること】
C	畜産物の銘柄対策に関すること
—	【畜産施設の管理に関すること】
C	行政財産、国有林野の借地に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	総務課関係（ファイリング等）
C	企画課関係（過疎計画・総合長期計画・マニフェスト等）
C	監査関係（監査提出資料等）
—	【グリーンツーリズムに関すること】
C	農家民泊に関すること
C	体験イベント企画運営事業に関すること
—	【農業振興の企画立案に関すること】
C	農業振興大会に関すること
C	バイオマスに関すること

C	フードビジネス・6次産業化に関すること
C	総合農政に関すること
—	【農業振興地域整備に関すること】
C	特別管理業務に関すること
C	その他継続事項等に関すること
—	【農業振興団体等の育成指導及び連絡調整に関すること】
C	農業振興団体等の育成指導及び連絡調整に関すること
—	【交流物産館に関すること】
C	交流事業に関すること
—	【担い手育成総合支援協議会に関すること】
C	担い手協事業に関すること
C	農地中間管理事業業務委託に関すること
C	耕作放棄地再生事業に関すること
C	農用地利用改善団体に関すること
C	認定農業者フォローアップ事業に関すること
—	【認定農業者等農業担い手、集落営農組織及び農業法人に関すること】
C	農業経営改善計画認定審査会に関すること
C	家族経営協定及び共同申請に関すること
C	新規申請者の掘り起こしに関すること
C	認定農業者研修会に関すること
C	実態調査に関すること
C	金融部会に関すること
—	【新規就農者及び農業後継者の育成指導に関すること】
C	えびの市 SAP 会議に関すること
C	新規就農者確保に関すること
—	【農村女性に関すること】
C	農村女性のつどいに関すること
C	女性農業者に関すること
—	【農業生産の計画指導に関すること】
C	農産の水稲栽培に関すること
C	農産の麦、大豆、そばの栽培に関すること
C	園芸の野菜栽培に関すること
C	園芸の花き栽培に関すること
C	果樹栽培に関すること
C	工芸作物（茶、葉タバコ等）の栽培に関すること
—	【農業生産団体等の育成指導及び連絡調整に関すること】
C	農産の水稲生産団体に関すること
C	農産の麦、大豆、そば等の生産団体に関すること
C	園芸の野菜、花き、果樹の生産団体に関すること

C	工芸作物（茶、葉タバコ等）の生産団体に関すること
—	【農産物の流通及び加工に関すること】
C	農産（水稻、麦、大豆等）の流通及び加工に関すること
C	園芸（野菜、花き、果樹等）の流通及び加工に関すること
C	工芸（茶、葉タバコ等）の流通及び加工に関すること
C	地産地消及び食育推進に関すること
C	米・食味コンクールに関すること
C	みやざきブランドに関すること
—	【農産及び園芸特産物に関すること】
C	農産（水稻、麦、大豆等）の作物に関すること
C	園芸（野菜、花き、果樹等）の作物に関すること
C	工芸（茶、葉タバコ等）の作物に関すること
—	【農業経営の環境保全に関すること】
C	農業機械、気象、農薬、病虫害に関すること
C	農業用廃プラスチック適正処理に関すること
C	環境保全及び有機農業に関すること
C	鳥獣被害防止対策に関すること
—	【水稻の生産調整に関すること】
C	えびの市農業再生協議会の事業推進に関すること
—	【畑地かんがい営農に関すること】
C	畑地かんがい営農に関すること
—	【淡水漁業に関すること】
C	淡水漁業に関すること
C	川内川上流漁業協同組合に関すること

## 観光商工課

区分	緊急対応業務
S	観光・商工関係事業者への感染防止対策及び調査に関すること
S	商工会等の経済団体に対する生活関連物資等の安定供給に関すること
区分	通常業務
—	【観光資源の開発及び宣伝に関すること】
A	観光情報発信（観光関係機関への発生状況、感染予防策等の最新情報の提供）に関すること
—	【観光施設の整備及び管理運営に関すること】
A	直営施設の維持管理及び管理運営に関すること（緊急対応に関すること）
A	観光・防災 Wi-Fi に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	予算・決算に関すること
B	条例・規則・規定などの制定改廃
—	【中小企業及び事業融資に関すること】
B	市内金融機関との連絡調整に関すること
B	中小企業信用保険法（セーフティネット保障）に関すること
B	市の融資制度に関すること
—	【商工団体の育成指導に関すること】
B	商工会との連絡調整に関すること
—	【地元企業振興及び育成に関すること】
B	企業のフォローアップに関すること
B	市内企業の訪問及び情報収集に関すること
B	企業のフォローアップに関すること
B	市内企業の訪問及び情報収集に関すること
—	【観光施設の整備及び管理運営に関すること】
B	えびの高原キャンプ村に関すること
B	足湯の駅えびの高原（改修事業を含む。）、りんどうに関すること
B	甕岳及びえびの岳登山道に関すること
B	白鳥温泉上湯、白鳥温泉下湯及び白鳥森林公園に関すること
B	八幡丘公園（再整備実施設計を含む。）及び景観保全事業に関すること
B	アウトドアビジターセンターに関すること
B	京町温泉駅観光交流センターに関すること
B	ベルトンオートキャンプ場及び矢岳高原県立自然公園に関すること
—	【観光協会に関すること】
B	えびの市観光協会に関すること
—	【観光関係団体の育成指導に関すること】
B	スポーツ観光推進協議会に関すること
B	京町温泉旅館組合及び「みなほ会」に関すること

—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	文書の収受・回覧・保管に関すること
C	庁内外の各種調査・報告に関すること
C	各種負担金に関すること
C	ファイリングに関すること
—	【商業及び鉱工業の振興に関すること】
C	商工振興全般に関すること
C	商工会補助金に関すること
C	プレミアム商品券に関すること
C	特産品ブランド認証事業に関すること
C	道の駅ブースに関すること
C	買物支援対策事業、空き家店舗対策事業
—	【中小企業及び事業融資に関すること】
C	事業承継に関すること
—	【地元企業振興及び育成に関すること】
C	小規模事業者持続化補助金に関すること
C	中小企業大学校受講補助金に関すること
C	生産性向上（先端設備等導入計画）に関すること
C	ものづくり補助金に関すること
C	生産性向上（先端設備等導入計画）に関すること
C	ものづくり補助金に関すること
C	市内企業就業実態調査
C	企業ガイドブックに関すること
C	創業支援全般に関すること
C	インキュベーションに関すること
C	えびの市物産振興協会事務局に関すること（補助金事務含む）
C	えびの市物産販売等促進実行委員会事務局に関すること
C	物産展に関すること
—	【開発事業関連企業に関すること】
C	鉱業法、砕石・砂利採取法に関すること
C	大規模小売店舗関連に関すること
C	白鳥温泉地熱発電に関すること
—	【職業安定、職業訓練及び出稼ぎに関すること】
C	職業安定・職業訓練及び出稼ぎに関すること
—	【雇用、労働及び職業病に関すること】
C	地方版ハローワークに関すること
C	就職説明会に関すること
C	異業種交流会
—	【労働福祉施設に関すること】

C	労働福祉施設に関すること
—	【計量器に関すること】
C	計量器に関すること
—	【勤労青少年に関すること】
C	勤労青少年に関すること
—	【観光資源の開発及び宣伝に関すること】
C	観光情報発信に関すること
C	自転車のまちづくりに関すること
C	京町温泉再生事業に関すること
C	観光動向調査等観光統計に関すること
C	定住自立圏構想（スポーツ合宿）に関すること
C	モンベルフレンドエリアに関すること
C	南部広域観光協議会及び宮崎県観光協会ほか観光関連団体に関すること
C	J R 吉都線利用促進協議会に関すること
C	環霧島会議観光専門部会に関すること
C	三州同盟会議に関すること
C	川内川水系かわまちづくり推進協議会に関すること
C	インバウンド事業に関すること
—	【観光施設の整備及び管理運営に関すること】
C	市営露天風呂に関すること
—	【観光振興の企画立案に関すること】
C	えびの高原活性化協議会に関すること
C	白鳥温泉のあり方を考える観光研究会に関すること
C	えびの版DMO設立準備に関すること
C	えびの市観光振興計画及び観光審議会に関すること
C	えびの市観光振興計画推進会議に関すること
C	えびの市観光振興計画担当者会及びプロジェクト推進に関すること
C	えびの京町温泉マラソン大会実行委員会に関すること
C	アウトドアシティえびの推進事業に関すること
C	霧島錦江湾国立公園及び国立公園満喫プロジェクトに関すること
—	【観光関係団体の育成指導に関すること】
C	京町温泉夏祭り花火大会実行委員会に関すること
—	【中小企業及び事業融資に関すること】
C	宮崎県信用保証協会保証料補助金に関すること
C	えびの市中小企業振興対策利子補給補助金に関すること
—	【その他観光振興に関すること】
C	着ぐるみ・パペット「みなほ」に関すること

## 企業立地課

区分	緊急対応業務
S	観光・商工関係事業者への感染防止対策及び調査に関すること
S	商工会等の経済団体に対する生活関連物資等の安定供給に関すること
区分	通常業務
B	予算・決算に関すること
B	予算執行処理に関すること
B	文書の收受・回覧・保管に関すること
B	条例・規則・規程などの制定改廃に関すること
B	企業誘致全般に関すること
B	企業訪問（市内外）、調査、情報収集に関すること
B	企業立地促進審議会委員に関すること
B	企業誘致アドバイザーに関すること
B	企業への情報発信に関すること
B	企業立地奨励金に関すること
B	企業のフォローアップに関すること
B	産業団地全般に関すること
B	特別会計予算に関すること
B	起債に関すること
C	課内の各種調査・報告に関すること
C	ファイリングに関すること
C	企業パンフレットに関すること
C	工場立地法（届出等）に関すること
C	工業調査に伴う土地鑑定に関すること
C	土地調査に関すること（民有地等）
C	立地調印・企業の指定に関すること
C	産業団地の維持管理に関すること
C	地権者に関すること
C	産業導入実施計画（農村産業法）に関すること
C	都市計画法に関すること
C	排水・水利権者に関すること

## 建設課

区分	緊急対応業務
S	道路の維持管理に関すること
区分	通常業務
—	【公共土木施設の災害復旧に関すること】
A	災害査定に関すること
A	災害復旧工事に関すること
—	【市道、農道等の維持管理に関すること】
A	災害時の対応に関すること
—	【法定外公共物(里道・水路)の財産管理に関すること】
B	法定外公共用財産に関すること(里道・水路)
B	法定外公共用財産の取得・処分に関すること
B	里道・水路の境界立会いに関すること
—	【道路の境界立会及び占用に関すること】
B	市道の境界立会いに関すること
B	道路の占用許可及び通行止めに関すること
—	【市道の改良及び舗装に関すること】
B	工事の計画及び予算に関すること
—	【都市計画事業等に関すること】
B	景観計画及び景観条例に関すること
—	【公共土木施設の災害復旧に関すること】
B	国庫負担申請に関すること
B	補助金申請に関すること
—	【市道、農道等の維持管理に関すること】
B	市道等のパトロールに関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	決算書(予算特別委員会)説明資料の作成
B	当初予算及び補正予算の編成作業に関すること
B	予算(財政課)の配当に関すること
B	定期監査(監査委員会)に関すること
B	補助事業清算事務に関すること
B	予算整理に関すること
B	歳入調停に関すること(補助事業、災害、使用料等)
B	例規の制定改廃に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	建設課所有の公有財産(財産台帳)に関すること
C	備品の購入に関すること
C	出勤簿・事故簿に関すること



C	文書管理に関すること
C	公用車管理に関すること
C	ファイリングシステム担当者
C	各課からの調査に関すること
—	【道路の認定、廃止及び区域変更に関すること】
C	市道の廃止・認定に関すること
—	【道路台帳に関すること】
C	道路台帳の整備に関すること
—	【市道の改良及び舗装に関すること】
C	過疎対策事業道路改良工事に関すること
C	辺地対策事業道路改良工事に関すること
C	社会資本整備総合交付金事業道路改良工事に関すること
C	市単独事業道路改良工事に関すること
C	調整交付金事業道路改良工事に関すること
—	【橋りょうに関すること】
C	社会資本整備総合交付金事業橋梁修繕工事に関すること
C	社会資本整備総合交付金事業橋梁点検・修繕計画に関すること
—	【国道及び県道に関すること】
C	国道及び県道の要望に関すること
C	国道及び県道の工事関係者調整に関すること
—	【都市計画事業等に関すること】
C	都市計画全般に関すること
C	都市計画道路宮崎水俣線及び加久藤橋に関すること
C	都市計画道路見直しに関すること
C	都市再生整備計画事業京町温泉駅前周辺整備に関すること
C	都市公園緑地に関すること
—	【都市計画事業等に関すること】
C	土砂災害警戒区域に関すること
C	県単河川・砂防要望に関すること
C	河川維持に関すること
—	【国及び県の河川に関すること】
C	川内川堆積土砂搬出に関すること
C	ジョイフル川内川草刈委託に関すること
C	川内川兼用市道草刈委託に関すること
C	県河川パートナーシップ推進事業に関すること
—	【公共土木施設等の工事に関すること】
C	道路維持工事に関すること
C	維持管理軽減措置工事に関すること
C	市道草刈り委託に関すること

C	社会資本整備総合交付金事業（道路修繕）に関する事
C	社会資本整備総合交付金事業（防災・安全）に関する事
C	道路安全施設事業に関する事
—	【市道、農道等の維持管理に関する事】
C	調査報告書を基に要望書を作成する事
C	要望書に従い、作業実施に関する事
C	地元からの農道に関する要望の確認（他課）
C	作業日程調整を行い、作業計画に反映する
C	各作業計画書のチェックを行い、漏れの無いようにする事
C	現場での作業の監督
C	運転業務に関する事
C	車両管理に関する事
C	機材管理に関する事

## 農林整備課

区分	緊急対応業務
S	道路の維持管理に関すること
区分	通常業務
—	【鳥獣の保護及び有害鳥獣駆除に関すること】
A	野鳥における高病原性鳥インフルエンザ
—	【畑地かんがい事業の推進に関すること】
A	換地等調整業務委託支払事務
A	調査計画策定業務支払事務
—	【農地及び農業用施設の災害復旧事業に関すること】
A	災害復旧全般
A	補助金申請
A	補助率増嵩申請
A	工事関係支払い等
—	【水田ほ場整備事業に関すること】
A	換地等調整業務委託支払事務
A	調査計画策定業務支払事務
—	【市有林の造林及び管理に関すること】
A	市有林の財産管理・災害調査・復旧
—	【治山及び林道に関すること】
A	林野火災の調査、火入れ許可（メッシュ図面）
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	課内庶務、庁内調査取りまとめ
—	【畑地かんがい事業の推進に関すること】
B	室内予算編成
B	室内予算整理・庶務、調査回答
B	環境情報協議会
B	地元説明会、実態調査、同意徴集
B	事業計画変更・実施
B	換地等調整業務委発注、精算、打合せ
B	調査計画策定業務事業計画、実施、発注、精算、打合せ
—	【土地改良事業に関すること】
B	県営土砂崩壊防止事業
B	団体営長寿命化防災減災事業
B	市単独土地改良事業
B	農地耕作条件改善事業
—	【農地及び農業用施設の災害復旧事業に関すること】
B	その他の支払い等（出張・材料等）

—	【水田ほ場整備事業に関すること】
B	環境情報協議会
B	地元説明会、実態調査、同意徴集
B	事業計画変更・実施
B	換地等調整業務委発注、精算、打合せ
B	調査計画策定業務事業計画、実施、発注、精算、打合せ
—	【多目的機能支払交付金事業に関すること】
B	多面的機能支払交付金事業実績等調査報告
B	多面的機能支払交付金事業現地確認
—	【土地改良区合同事務所及び土地改良区に関すること】
B	土地改良合同事務所補助金事務
—	【鳥獣の保護及び有害鳥獣駆除に関すること】
B	有害鳥獣の調査・駆除許可・狩猟免許
—	【森林整備に関すること】
B	立木の伐採届・造林届
—	【治山及び林道に関すること】
B	風水害の災害調査・報告
—	【畑地かんがい事業の推進に関すること】
C	推進計画立案
C	事業計画（ハード事業）
C	事業計画（ソフト事業）
C	推進委員会連絡調整
C	推進委員会・換地委員会連絡調整
C	土地改良区運営
C	暫定水源施設・暫定水利用
C	西諸土地改良区との統合
C	事業計画に伴う担当課との調整（畑かん）
C	西諸地区畑作営農改善推進協議会幹事会への出席、連絡調整
C	畑かんモデル地区・実証ほ
—	【畑地帯総合整備事業に関すること】
C	事業計画・実施
C	国営事業償還金
C	調査報告
C	管理検討会への出席集約、検討事項の対応
C	受益地除外申請事務、関係機関との協議
—	【えびの市畑地かんがい事業推進協議会に関すること】
C	推進委員会の運営
C	総会、幹事会の開催
C	交付申請、実績報告、会計処理、監査

C	畑かん PR
C	畑かんだより編集
C	総会、幹事会、窓口担当者会 各関連
—	【農地及び農業用施設の災害復旧事業に関すること】
C	農地保全譲与手続き
C	調査関係
—	【水田ほ場整備事業に関すること】
C	事業計画に伴う担当課との調整（ほ場整備）
C	未解決案件対応
C	過年度追跡調査対応
C	推進計画立案
C	事業計画（ハード事業）
C	事業計画（ソフト事業）
C	推進委員会連絡調整
—	【農村環境整備に関すること】
C	原材料支給申請に関する現地調査等
—	【農業用施設に関すること】
C	農村公園維持管理
C	農村公園契約
—	【市有林の造林及び管理に関すること】
C	分収林（貸付森林）【市有地
C	大岩元多目的保安林公園（末永）
C	財産譲渡申請（土地・木材）
C	財産貸付申請（貸付）
C	森林整備事業【補助】
C	防火帯整備
C	森林作業道【補助】
C	作業路開設【補助】
C	作業路改良【補助】
C	作業路拡幅【補助】
—	【部分林及び分収林野に関すること】
C	部分林（借入森林）【国有林】
—	【鳥獣の保護及び有害鳥獣駆除に関すること】
C	猟友会及び実施隊との調整業務【補助】
C	狩猟（11/15～2/15 まで）・キジ放鳥
C	被害防止対策（電気柵）【補助】
C	捕獲対策【補助】
C	環霧島会議 農林専門部会
C	鹿皮の有効利用対策（シカ協会）

C	愛玩用（メジロ）違法飼育
—	【森林保護及び保安林に関すること】
C	松くい虫の防除【補助】
C	森林病虫害調査
C	アバンダントしらとり郷土の森
—	【特用林産物に関すること】
C	林産物（椎茸など）生産量調査
C	林業研究グループとの調整
—	【林業団体等の育成指導及び連絡調整に関すること】
C	各林業団体との調整
C	林業担い手対策基金【補助】
C	地域おこし協力隊員
—	【森林整備に関すること】
C	民有林・国有林全般
C	えびの市森林整備計画（H30.4.1～R10.3.31）
C	森林所有者の移転後届出制度
C	森林売買の事前届出制度
C	保安林
C	林地開発許可制度
C	森林整備事業の計画・調整（造林、下刈、間伐等）
C	森林経営計画の認定
C	木質バイオマスの利活用
C	林道台帳、作業路台帳管理
C	林道・林業専用道に関する事業
C	森林環境譲与税事業
C	森林経営管理権の推進
C	えびのしみどり推進会議
C	緑の募金事業（苗木配布・文化祭など）
C	緑化推進団体との調整
C	みどりの少年団の活動育成【補助】
C	森林づくり活動及び調整（NPO・応援隊）
C	環境・木工教室関係の調整
—	【治山及び林道に関すること】
C	補助営治山 測量・工事【補助】
C	県営治山事業

## 農業委員会事務局

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関する事
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関する事
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関する事
S	業務継続計画の策定等に関する事
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関する事
区分	通常業務
—	<b>【総会、小委員会に関する事】</b>
B	総会前の事務処理に関する事
B	議案の作成に関する事
B	総会、小委員会の運営に関する事
B	総会後の事務処理に関する事
—	<b>【予算及び決算に関する事】</b>
B	予算の編成、決算に関する事
B	予算の執行に関する事
—	<b>【規則及び規程等の制定並びに改廃に関する事】</b>
B	所管例規の管理に関する事
B	例規の制定改廃に関する事
—	<b>【会計年度任用職員の報酬に関する事】</b>
B	会計年度任用職員の報酬その他人事に関する事
—	<b>【庶務及び財務に関する事】</b>
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
C	告示件名簿の管理
C	人事に関する事
C	監査に関する事
C	ファイリング維持管理に関する事
C	会長及び委員との連絡調整に関する事
C	補助事業に関する事
—	<b>【文書の収受、発送及び保管に関する事】</b>
C	文書の収受、回覧及び整理保存に関する事
C	文書の発送に関する事
C	電子メールに関する事
C	文書管理に関する事
—	<b>【公印の管理に関する事】</b>
C	公印の保管に関する事
C	公印使用管理簿に関する事

—	<b>【農地基本台帳に関すること】</b>
C	台帳の整備・更新に関すること
C	名義変更通知及び処理に関すること
C	他自治体との農地移動調整処理に関すること
C	農地基本台帳システムの借上・保守契約に関すること
—	<b>【農地法その他の法令の規定により委員会の権限に属する農地等の利用関係の調整に関すること】</b>
C	農地の権利移動に関すること
C	農地転用に関すること
C	買受適格証明に関すること
C	競売に関すること
C	和解の仲介に関すること
C	耕作放棄地に関すること
C	合意解約に関すること
C	あっせんに関すること
C	非農地証明・現況証明に関すること
C	納税猶予に関すること
—	<b>【農業経営基盤強化促進法の規定により委員会の権限に属する事項及び農用地利用集積計画の作成に関すること】</b>
C	農用地利用集積計画・決定通知に関すること
C	契約終了通知に関すること
C	あっせんに関すること
—	<b>【土地改良法その他の法令の規定によりその権限に属する農地等の交換分合及びこれに付随する事項に関すること】</b>
C	土地改良法に関すること
—	<b>【農地等として利用すべき土地の農業上の利用の確保に関すること】</b>
C	農地相談員に関すること
C	自作農財産に関すること
—	<b>【農地等の利用の集積その他農地等の効率的な利用の促進に関すること】</b>
C	人・農地プランに関すること
C	機構特例事業に関すること
C	農地中間管理事業に関すること
—	<b>【法人化その他農業経営の合理化に関すること】</b>
C	農地所有適格法人に関すること
C	家族経営協定に関すること
—	<b>【農業生産、農業経営及び農民生活に関する調査及び研究に関すること】</b>
C	農業者等との意見交換会に関すること
C	農業委員研修に関すること
—	<b>【農業及び農民に関する情報提供に関すること】</b>
C	全国農業新聞に関すること
C	農業委員会だより作成に関すること
C	農業委員会概要作成に関すること



C	農地情報公開に関すること
—	【農地等の利用の最適化の推進に関する施策の企画立案又は関係行政機関等に対する意見の提出に関すること】
C	最適化指針の作成に関すること
C	意見の提出に関すること
C	事務の点検・評価・公表に関すること
—	【独立行政法人農業者年金基金からの委託業務に関すること】
C	農業者年金基金受託事業全般に関すること
C	農業者年金加入推進に関すること
C	農業者年金各種手続きに関すること
C	年金相談に関すること
—	【開拓財産に関すること】
C	開拓財産の管理に関すること
—	【各種統計に関すること】
C	農業関係機関の統計・調査に関すること
—	【農業経営基盤強化促進法による不動産登記に関する政令の規定による登記の嘱託等に関すること】
C	嘱託登記事務に関すること
—	【その他法令により委員会の権限に属する事項に関すること】
C	えびの市経営改善認定審査会に関すること
C	農業金融に関すること

## 水道課

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関する事
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関する事
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関する事
S	業務継続計画の策定等に関する事
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関する事
区分	通常業務
—	【課内の庶務及び財務に関する事】
A	文書の收受、回覧及び整理保存に関する事
—	【文書及び公印の保管に関する事】
A	文書及び公印の保管に関する事
—	【予算、決算、出納その他会計事務に関する事】
A	支出に関する事（給与支払い・起債関係含む）
A	収入に関する事（調定関係含む）
A	水道料の督促に関する事
A	水道料減免・還付等に関する事
—	【開閉栓受付及び検針業務に関する事】
A	開閉栓受付に関する事
A	検針業務に関する事（再検針・漏水軽減処理・閉栓検針含む）
—	【水道用水の供給に関する事】
A	水質検査・管理計画に関する事
—	【水道施設の維持及び管理に関する事】
A	小修繕に関する事
—	【水道施設の計画、設計及び工事施工に関する事】
A	管工事組合に関する事
—	【浄水場に関する事】
A	浄水場の管理に関する事
—	【簡易水道に関する事】
A	簡易水道に関する事
—	【課内の庶務及び財務に関する事】
B	予算の編成、決算に関する事
B	予算の整理に関する事
B	他係との連絡調整に関する事
—	【水道施設の維持及び管理に関する事】
B	施設点検に関する事
B	遠方監視システムに関する事

—	<b>【貯蔵品の管理に関すること】</b>
B	量水器購入・払い出しに関すること
—	<b>【課内の庶務及び財務に関すること】</b>
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
C	ファイリング維持管理に関すること（係内）
C	公文書公開の実施状況の公表
—	<b>【職員の身分、服務、給与その他人事に関すること】</b>
C	職員の身分、服務、給与その他人事に関すること
—	<b>【規程等に関すること】</b>
C	規程等に関すること
—	<b>【予算、決算、出納その他会計事務に関すること】</b>
C	決算統計調査に関すること
C	滞納整理に関すること（給水停止等含む）
C	徴収員業務に関すること
—	<b>【財産の購入、管理及び処分に関すること】</b>
C	財産の購入、管理及び処分に関すること
C	公用車の管理に関すること
—	<b>【水道用水の供給に関すること】</b>
C	水源開発に関すること
—	<b>【水道施設の維持及び管理に関すること】</b>
C	マッピングに関すること
C	国土交通省占有関係に関すること
—	<b>【水道施設の計画、設計及び工事施工に関すること】</b>
C	水道統計調査に関すること
C	設計業務に関すること
—	<b>【給水装置に関すること】</b>
C	貯水槽水道（簡易専用水道）に関すること
C	専用水道に関すること
—	<b>【貯蔵品の管理に関すること】</b>
C	満検量水器に係る取替に関すること

## 文教対策部

### 学校教育課

区分	緊急対応業務
S	児童・生徒の感染防止対策・感染調査及び応急対策に関すること
S	学校職員のり患状況及び出勤状況の把握に関すること
S	各学校の臨時休校等の措置に関すること
S	教職員の動員及び調整に関すること
S	非常炊き出し時の施設提供に関すること
区分	通常業務
—	【教育委員会の会議その他委員会に関すること】
A	教育委員の報酬、費用弁償、食糧費等に関すること
—	【職員(県費負担教職員を除く。)の身分、服務、給与その他人事に関すること】
A	非常勤職員の給与等に関すること
A	常勤講師の給与等に関すること
—	【学校職員の任免、勤務状況報告及び研修等に関すること】
A	学校職員の任免に関すること
—	【課内の庶務及び財務に関すること】
B	文書の収受、回覧及び整理保存に関すること
B	予算の編成、決算に関すること
B	予算の整理に関すること
B	各種照会、回答(法令関係除く)、調査報告
B	ファイリング維持管理に関すること
B	公文書公開の実施状況の公表
B	切手等の管理に関すること
B	各種負担金の執行に関すること
B	施設管理以外の契約に関すること
B	★公立学校共済(指導主事)に関すること
—	【教育委員会の会議その他委員会に関すること】
B	教育委員会会議の開催に関すること
B	議案の調整に関すること
B	会議終了後の事務処理に関すること
B	教育委員、教育委員会の外部協議会等との連絡調整に関すること
—	【職員(県費負担教職員を除く。)の身分、服務、給与その他人事に関すること】
B	非常勤職員の任用に関すること
B	常勤講師の任用に関すること
—	【規則等の制定又は改廃に関すること】
B	例規の制定改廃に関すること
—	【公告式に関すること】
B	教育委員会の公告式に関すること

—	【学校予算の配当及び経理に関すること】
B	学校配当予算の配分等に関すること
B	学校配当予算の執行に関すること
B	学校予算配当説明会に関すること
—	【栄典事務に関すること】
B	叙勲、叙位に関すること
B	その他の表彰に関すること
—	【事務局及び教育機関の事務の連絡調整に関すること】
B	事務局事務の連絡調整に関すること
B	学校事務の連絡調整に関すること
B	事務の共同実施に関すること
B	学校予算要望に関すること
B	学校との文書収受に関すること（連絡便文書等）
B	学校行事に関する連絡調整（バス手配、学校行事届出等）
B	★ 通学路の安全管理に関すること
—	【教育行政の相談に関すること】
B	教育行政の相談に関すること
—	【教育財産の管理に関すること】
B	学校備品に関すること
B	理科振興備品に関すること
B	土地建物等に関すること
B	その他教育財産に関すること（リース等を含む支払い。）
—	【学校施設の管理及び整備に関すること】
B	学校施設の整備に関すること（工事・請負）
B	学校施設の修繕等に関すること
B	学校設備の点検、整備に関すること
B	学校施設の警備に関すること
B	学校情報化（学校 ICT）の整備に関すること
B	校内樹木の管理に関すること
B	学校施設の管理及び契約に関すること（電気・水道等）
—	【教職員住宅に関すること】
B	教職員住宅の管理等に関すること（修繕）
B	教職員住宅の入退去手続きに関すること
—	【学校部分林に関すること】
B	学校部分林の管理等に関すること
—	【学校の設置及び廃止並びに名称変更に関すること】
B	学校の設置等の手続きに関すること
B	学校施設の建設等に関すること
—	【教育の調査及び統計事務に関すること】

B	地方教育費調査に関すること
B	その他教育に関する調査に関すること
—	【学校経営の指導に関すること】
B	学校経営の指導に関すること
B	校長会に関すること
—	【学校職員の任免、勤務状況報告及び研修等に関すること】
B	臨時的任用講師及び非常勤委嘱に関すること
B	学校職員の公務災害に関すること
—	【児童・生徒の就学に関すること】
B	児童・生徒の就学に関すること
B	学籍簿に関すること
B	児童・生徒の異動に関すること
B	特別支援教育に関すること
—	【学校の組織編成、教育課程、学習指導、生徒指導、進路指導及び職業指導に関すること】
B	学校の教育課程に関すること
—	【奨学金及び貸付金事業に関すること】
B	奨学金の貸与に関すること
B	奨学金の返還に関すること
B	教育資金融資に関すること
—	【児童・生徒の就学援助費に関すること】
B	要保護・準要保護児童・生徒の扶助費に関すること
B	特別支援教育就学奨励費の扶助費に関すること
—	【教科用図書、その他教材の取扱いに関すること】
B	教科用図書、その他教材の取扱いに関すること
B	教科用図書の採択に関すること
—	【学校の職員及び児童・生徒の保健衛生、福利厚生に関すること】
B	学校職員の保健衛生、福利厚生に関すること
B	児童・生徒の保健衛生、福利厚生に関すること
—	【就学時の健康診断に関すること】
B	就学相談に関すること
—	【職員の労務管理及びサービス等に関すること】
B	職員の労務管理に関すること
B	職員のサービス等に関すること
—	【防災食育センターの財務に関すること】
B	予算の編成、決算に関すること
B	予算の整理に関すること
—	【防災食育センターの防火、防犯及び維持管理に関すること】
B	防災食育センター施設の防火、防犯に関すること
B	防災食育センター施設の維持管理に関すること

—	【課内の庶務及び財務に関すること】
C	他係との連絡調整に関すること
C	消耗品の管理に関すること
C	共催、後援に関すること
—	【教育委員会の会議その他委員会に関すること】
C	教育関係者交流会に関すること
—	【公印の保管に関すること】
C	公印の保管に関すること
C	公印台帳の整理保管に関すること
—	【事務局及び教育機関の事務の連絡調整に関すること】
C	★ 産業文化祭に関すること
—	【学校経営の指導に関すること】
C	教頭会に関すること
—	【学校職員の任免、勤務状況報告及び研修等に関すること】
C	学校職員の勤務状況報告に関すること
C	学校職員の研修に関すること
—	【児童・生徒の就学に関すること】
C	児童・生徒の通学に関すること
C	学級編制に関すること
C	教育支援委員会に関すること
—	【学校の組織編成、教育課程、学習指導、生徒指導、進路指導及び職業指導に関すること】
C	学校の組織編成に関すること
C	学校の学習指導に関すること
C	学校の生徒指導に関すること
C	学校の進路指導に関すること
C	学校の職業指導に関すること
—	【児童・生徒の安全管理に関すること】
C	児童・生徒の安全教育に関すること
C	児童・生徒の学校災害に関すること
C	交通安全決起集会に関すること（H30 総務係より）
—	【学校図書に関すること】
C	学校図書に関すること
C	副読本に関すること
—	【現職教育の実施指導に関すること】
C	現職教育の実施指導に関すること
C	一貫教育推進協議会に関すること
—	【教科内容に関すること】
C	教科内容に関すること
C	学力向上に関すること

—	【特別教育活動及び学校行事等に関すること】
C	特別活動及び学校行事等に関すること
—	【学校の環境衛生に関すること】
C	学校の環境衛生に関すること
C	学校薬剤師との調整に関すること
C	学校環境衛生検査に関すること
—	【学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること】
C	学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること
C	学校との調整に関すること
—	【就学時の健康診断に関すること】
C	就学時の健康診断に関すること
—	【学校給食に関すること】
C	学校給食に関すること
C	防災食育センターとの調整に関すること
—	【学校における人権・同和教育推進に関すること】
C	人権同和教育推進に関すること
C	人権教育推進協議会に関すること
—	【学校体育に関すること】
C	学校体育に関すること
C	児童・生徒の体力向上に関すること
C	中学校体育連盟に関すること
C	小学校体育連盟に関すること
—	【その他学校教育に関すること】
C	その他学校教育に関すること
C	飯野高校支援事業に関すること
C	幼児ことばの教室に関すること
C	幼保小連携・接続推進事業に関すること
—	【防災食育センターの庶務に関すること】
C	文書の收受、回覧及び整理保存に関すること
C	各種照会、回答（法令関係除く）、調査報告
C	ファイリング維持管理に関すること（係内）
C	公文書公開の実施状況の公表
C	他係との連絡調整に関すること
—	【学校給食の計画及び実施に関すること】
C	学校給食の計画及び実施に関すること
—	【学校給食の献立作成及び栄養指導等に関すること】
C	学校給食の献立作成に関すること
C	学校給食の栄養指導等に関すること
—	【学校給食用の物資調達及び検収に関すること】



C	学校給食用の物資調達に関する事
C	学校給食用の検収に関する事
—	【食品衛生及び労働安全管理に関する事】
C	食品衛生に関する事
C	労働安全管理に関する事
—	【防災食育センターの見学及び会議室の利用に関する事】
C	防災食育センター施設の見学に関する事
C	防災食育センター施設の会議室に関する事
—	【その他学校給食に関する事】
C	えびの市学校給食事業運営会に関する事
C	その他学校給食に関する事

## 社会教育課

区分	緊急対応業務
S	本市対策本部、他課等への応援に関する事
S	所管する関係機関、団体等への連絡調整、協力依頼、情報提供に関する事
S	所管する施設の感染防止対策及び閉館・休業等に関する事
S	業務継続計画の策定等に関する事
S	その他、所管する業務において、対応が求められるもの
S	本市対策本部からの指示事項等に関する事
区分	通常業務
—	<b>【文化センターに関する事】</b>
A	各種事務に関する事
—	<b>【歴史民俗資料館に関する事】</b>
A	歴史民俗資料館企画運営に関する事
A	歴史民俗資料館の指導監督に関する事
A	歴史民俗資料館の各種事務に関する事
A	指定管理業務に関する事
—	<b>【市民図書館に関する事】</b>
A	図書館の指導監督に関する事
A	図書館の各種事務に関する事
A	指定管理業務に関する事
—	<b>【体育施設に関する事】</b>
A	指定管理者との連絡調整に関する事
—	<b>【課内の庶務及び財務に関する事】</b>
B	文書の収受、回覧及び整理保存に関する事
B	予算の編成、決算に関する事
B	予算の整理に関する事
B	各種照会、回答、調査報告
B	他係との連携調整に関する事
B	ファイリング維持管理に関する事
—	<b>【生涯学習の推進に関する事】</b>
B	生涯学習相談に関する事
—	<b>【社会教育施設(教育集会所)に関する事】</b>
B	集会所の管理運営に関する事
—	<b>【社会教育関係団体に関する事】</b>
B	各社会教育関係団体の育成及び連絡調整に関する事
—	<b>【生涯学習の推進に関する事】</b>
B	社会教育行政、調査事務に関する事
B	社会教育行政計画に関する事

—	【社会教育施設(教育集会所)に関すること】
B	集会所事業、企画運営に関すること
—	【社会教育委員に関すること】
B	社会教育委員会に関すること
—	【社会教育指導員に関すること】
B	社会教育指導員に関すること
—	【文化の振興に関すること】
B	各種文化事業に関すること
B	文化講座に関すること
—	【文化財に関すること】
B	有形、無形文化財、民族文化財の保護に関すること
B	記念物、建造物の保護に関すること
B	文化財愛護少年団に関すること
B	史跡整備に関すること
B	文化財保護の普及に関すること
B	郷土芸能保存に関すること
B	文化財保護費補助金(市内遺跡)に関すること
—	【文化センターに関すること】
B	施設整備に関すること
—	【歴史民俗資料館に関すること】
B	資料の展示・修復・収蔵管理に関すること
B	歴史調査資料収集、地域研究に関すること
B	埋蔵文化財に関すること
B	施設整備に関すること
—	【市民図書館に関すること】
B	施設整備に関すること
—	【体育団体に関すること】
B	体育協会に関すること
B	スポーツ少年団に関すること
—	【スポーツ推進委員に関すること】
B	スポーツ推進委員に関すること
—	【総合型地域スポーツクラブに関すること】
B	総合型地域スポーツクラブとの連絡調整に関すること
—	【体育施設に関すること】
B	施設の整備に関すること
B	永山運動公園整備に関すること
—	【その他市民体育に関すること】
B	国民スポーツ大会に関すること
—	【その他文化事業に関すること】

B	係事務の総括に関する事
B	係の予算編成に関する事
B	係の庶務に関する事
—	【その他市民体育に関する事】
B	係の予算編成に関する事
B	係の庶務に関する事
—	【生涯学習の推進に関する事】
C	生涯学習推進会議に関する事
C	生涯学習の啓発に関する事
C	生涯学習プログラムに関する事
C	指導者の養成と活用に関する事
C	生涯学習に係る情報の収集及び提供に関する事
—	【社会教育関係団体に関する事】
C	市民大学に関する事
C	地域婦人連絡協議会に関する事
C	P T A連絡協議会に関する事
C	家庭教育学級に関する事
C	女性教育に関する事（ふれあい女性学級）
—	【人権・同和教育の推進に関する事】
C	人権同和教育に関する事
C	人権啓発活動に関する事
—	【青少年の健全育成及び青少年問題協議会に関する事】
C	少年教育に関する事
C	少年団体育成に関する事
C	青年教育に関する事
C	青年団体教育に関する事
C	新成人者に関する事
C	青少年育成市民会議に関する事
C	青少年問題協議会に関する事
—	【その他生涯教育に関する事】
C	子育て支援に関する事
C	その他生涯教育に関する事
—	【文化の振興に関する事】
C	産業文化祭に関する事
C	芸術・文化団体の育成等に関する事
C	芸術・文化事業の後援に関する事
—	【文化財に関する事】
C	埋蔵文化財発掘調査事業に関する事
C	埋蔵文化財発掘調査報告書作成に関する事

C	出土文化財の展示・公開に関すること
—	【文化財保存調査委員会に関すること】
C	文化財保護調査委員会に関すること
—	【市民図書館に関すること】
C	図書館協議会に関すること
C	子ども読書活動推進委員に関すること
—	【その他文化事業に関すること】
C	文化関係表彰に関すること
—	【スポーツ推進審議会に関すること】
C	スポーツ推進審議会に関すること
—	【生涯スポーツの振興に関すること】
C	生涯スポーツ（出前講座等）に関すること
C	みやざき県民総合スポーツ祭に関すること
—	【体育団体に関すること】
C	西諸県スポーツ少年団ブロック大会に関すること
—	【体育施設に関すること】
C	施設の貸出、使用に関すること
—	【その他市民体育に関すること】
C	市主催スポーツ行事に関すること
C	スポーツ合宿に関すること
C	スポーツ推進計画に関すること
C	市町村対応駅伝に関すること
C	南九州駅伝競走大会に関すること
C	京町温泉マラソンに関すること

## 医療対策部

### 市立病院

区分	緊急対応業務
S	院内感染防止対策に関すること
S	新型コロナウイルス感染症患者の受け入れ体制に関すること
S	救急医療、その他重症患者等の医療の確保に関すること
S	病院職員の健康管理に関すること
S	職員の配置と勤務体制に関すること
区分	通常業務
—	【病院内の庶務及び財務に関すること】
A	病院管理運営に係る事務統括
A	適時調査、医療監視等に関すること
A	管理会議・院内会議・各種専門委員会に関すること
A	関連大学との連絡調整に関すること
—	【職員の身分、服務及び給与その他人事に関すること】
A	医療関係法令等に基づく医師、薬剤師の異動等の届出に関すること
—	【財産の購入、管理及び処分に関すること】
A	院内施設、設備及び機器の保守管理に関すること
A	薬品、医療材料及び消耗品の購入管理に関すること
—	【患者の受付及び医事業務に関すること】
A	患者の受付及び医事業務に関すること
A	患者の搬送業務に関すること
—	【診療諸記録の整理保管及び出納運搬に関すること】
A	診療諸記録の整理保管及び出納運搬に関すること
—	【病院内の庶務及び財務に関すること】
B	条例、規則、規程等の制定及び改廃に関すること
B	情報公開及び個人情報保護に関する事務処理に関すること
B	医療関係法令等に基づく許可、認可及び届出に関すること
B	医療関係法令等に基づく報告、調査等に関すること
B	簡易又は定例的な調査・報告等の処理に関すること
B	経理状況報告、業務状況報告に関すること
B	選挙時の不在者投票に関すること
B	市議会の対応に関すること
—	【職員の身分、服務及び給与その他人事に関すること】
B	職員の給与その他人事に関すること
B	県からの派遣医師に関すること
B	臨時に雇用する職員に関すること
—	【予算、決算及び出納その他会計事務に関すること】
B	予算の編成に関すること

B	決算調製、決算書作成に関すること
B	決算統計に関すること
B	企業会計システム全般に関すること
B	出納取扱金融機関への収納
B	現金の運用に関すること
B	一般会計繰入金に関すること
B	国(県)補助金に関すること
B	消費税の申告・納付に関すること
B	支出に関すること
B	収支日計表に関すること
B	監査委員が行う監査、検査及び審査の実施に関すること
B	入札・契約に関すること
—	<b>【病院の公印の保管及び取扱いに関すること】</b>
B	病院の公印の保管及び取扱いに関すること
—	<b>【文書及び物件の收受発送編さん保存に関すること】</b>
B	文書等の收受、回覧及び整理保存に関すること
B	課代表メールの確認と対応
—	<b>【未収金整理に関すること】</b>
B	医業未収金（患者負担分）の管理に関すること
—	<b>【患者の受付及び医事業務に関すること】</b>
B	各種健(検)診、予防接種の受付に関すること
—	<b>【診療費その他の収入調定及び請求に関すること】</b>
B	診療報酬請求事務（入院費通知含む。）に関すること
B	病院事業に係る現金の出納に関すること
B	支払基金等の査定、返戻に関すること
B	その他医業外収益の収納に関すること
B	介護保険主治医意見書の委託料請求に関すること
—	<b>【診療情報の収集及び管理に関すること】</b>
B	診療情報の収集及び管理に関すること
—	<b>【病歴室の入退室管理に関すること】</b>
B	病歴室の入退室管理に関すること
—	<b>【病院内の庶務及び財務に関すること】</b>
C	病院事業の計画及び運営方針に関すること
C	職員の旅行命令に関すること
C	病院検討委員会に関すること
C	病院運営対策協議会に関すること
—	<b>【職員の身分、サービス及び給与その他人事に関すること】</b>
C	時間外勤務手当及び各種手当の計算に関すること
C	公務災害に関すること（医療事故含む）

C	源泉徴収、年末調整に関すること
—	【財産の購入、管理及び処分に関すること】
C	財産の購入、管理及び処分に関すること
C	財産の貸付に関すること
C	公用車の管理に関すること
—	【文書及び物件の收受発送編さん保存に関すること】
C	ファイリングの維持管理に関すること
—	【医療機関の諸統計に関すること】
C	医療機関の諸統計に関すること
C	患者集計に関すること
—	【未収金整理に関すること】
C	不納欠損処分に関すること
—	【診療費その他の収入調定及び請求に関すること】
C	各種健(検)診、予防接種の請求に関すること
—	【診療情報管理委員会に関すること】
C	診療情報管理委員会に関すること
—	【コーディング委員会に関すること】
C	コーディング委員会に関すること
—	【その他診療情報管理業務に関すること】
C	その他診療情報管理に関すること