

いの町業務継続計画

Business Continuity Plan

資 料 編



令和4年7月

いの町

災害対策業務・目標時間

第1 災害対策本部（本庁）

総務部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務部	総務班・危機管理班	1 災害対策本部全般に関すること	A								
		2 災害対策支部との連絡調整に関すること	A								
		3 職員の動員及び配備に関すること	A								
		4 各部・班に対する指令及び県等防災関係機関との連絡調整及び応援要請に関すること	A								
		5 自衛隊の災害派遣要請、連絡に関すること	A								
		6 災害の予報警報、情報の収集分析に関すること	A								
		7 公安対策及び警察との連絡に関すること	A								
		8 消防団との連絡に関すること	A								
		9 職員の給食体制に関すること	A								
		10 緊急資材、用品の調達及び貸借に関すること	A								
		11 防災行政無線等情報伝達に関すること	A								
		12 車両などの調整に関すること	A								
		13 被災状況の把握に関すること	A								
		14 避難所の開設・閉鎖に関すること	A								
		15 被災者の安否情報に関すること	A								
		16 遺体の検視所及び遺体収容所の開設に関すること	A								
		17 その他災害対策全般に関すること	A								
	財政班	1 災害の予算編成に関すること	C								
		2 災害に伴う財政計画及び政府機関との連絡に関すること	C								
		3 災害復旧活動の計画推進に関すること	C								
	管財・企画班	1 庁内外の広報及び報道機関との連絡に関すること	A								
		2 庁内警備及び通信、電気設備の確保に関すること	A								
		3 救援物資等の調達・配分に関すること	A								
		4 炊き出し、その他食糧品の配給に関すること	A								
		5 災害記録の収集・整理に関すること	A								
		6 各部・班の応援に関すること	A								

(2) 土木部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
土木部		1 災害対策用資材の確保及び輸送に関すること	A								
		2 公共土木施設などの被害調査に関すること	A								
		3 公共土木施設などの災害対策に関すること	A								
		4 農林業土木施設などの被害調査に関すること	C								
		5 農林業土木施設などの災害対策に関すること	C								
		6 災害対策のための建設業者への連絡調整に関すること	A								
		7 障害物除去など交通不通箇所の対策に関すること	A								
		8 土砂災害などの危険箇所の監視と状況把握に関すること	A								
		9 樋門の開閉等排水対策に関すること	—	*対象外							
		10 応急仮設住宅の建築及び住宅の応急修理に関すること	C								
		11 災害（水害）の記録に関すること	A								
		12 被災建築物の応急危険度判定実施本部設置に関すること	A								
		13 被災宅地の危険度判定実施本部設置に関すること	B								
		14 震災復興都市計画に関すること	C								

(3) ほけん福祉部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
ほけん福祉部	医療救護班	1 医療救護所の設置・運営	A								
		2 医療施設の災害対策に関すること	A								
		3 医師会、医療機関等との連絡調整に関すること	A								
		4 県災害医療対策中央西支部との連絡調整に関すること	A								
		5 医薬品の確保に関すること	A								
	保健衛生班	1 防疫等、保健衛生活動に関すること	A								
		2 衛生資材の確保に関すること	B								
	福祉班	1 災害救助法に関すること	A								
		2 被災者支援に関すること	A								
		3 災害時要配慮者、避難行動要支援者に関すること	A								
		4 福祉避難所の開設運営に関すること	A								
		5 社会福祉協議会との連絡調整に関すること	A								
		6 災害ボランティアセンターに関すること	A								

(4) 町民部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
町民部		1 被災世帯の被害調査に関すること	A								
		2 リ災証明書の発行に関すること	B								
		3 リ災者に対する税金の減免等に関すること	C								
		4 出張所の被害調査・災害対策に関すること	A								
		5 各部・班の応援に関すること	A								

(5) 出納部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納部		1 災害関係経費の収支に関すること	B								
		2 義援金受け入れ口座の開設に関すること	B								
		3 義援金の受領に関すること	B								
		4 義援金の配分に関すること	C								
		5 各部・班の応援に関すること	A								

(6) 産業部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業部		1 農林業・商工業関係の被害調査、応急対策に関すること	A								
		2 農林業・商工業関係に係るり災証明に関すること	B								
		3 農協及び林業事業体との連絡調整、協力要請に関すること	A								
		4 商工会との連絡調整、協力要請に関すること	A								
		5 被災農林業者の応急金融に関すること	C								
		6 紙の博物館、ギャラリーコパ、土佐和紙工芸村の被害調査・災害対策に関すること	A								
		7 観光施設の被害調査・応急対策に関すること	A								

(7) 環境部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
環境部		1 災害廃棄物、し尿などの非常処理に関すること	A								
		2 被災地域の防疫に関すること	A								
		3 遺体の埋火葬に関すること	A								
		4 被害を受けた家庭動物の保護及び管理に関すること	A								

(8) 上下水道部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
上下水道部		1 上下水道施設の保全及び応急復旧に関すること	A								
		2 上下水道施設の被害状況の調査に関すること	A								
		3 工事指定業者との連絡調整に関すること	A								
		4 上下水道応急復旧資材の調達確保に関すること	A								
		5 上下水道復旧見込みの広報に関すること	B								
		6 被災者に対する飲料水の供給に関すること	A								

(9) 教育部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育部		1 関係施設及び設備の被害調査・災害対策に関すること	A								
		2 児童・生徒の安全確保及び応急教育対策に関すること	A								
		3 園児の安全確保に関すること	A								
		4 災害対策のための教員確保に関すること	B								
		5 り災児童、生徒に対する学用品などの供給、あっせんに関すること	B								
		6 避難所の供与及び管理に関すること	A								
		7 教育関係団体との連絡調整に関すること	B								
		8 教育文化施設の被害調査及び災害対策に関すること	A								
		9 重要文化財の保護及び災害対策に関すること	A								

(10) 消防部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
消防部		1 水防・消防活動に関すること	A								
		2 河川・堤防等水防重要箇所の巡視警戒に関すること	—	* 対象外							
		3 避難誘導に関すること	A								
		4 人命救助に関すること	A								
		5 行方不明者の捜索に関すること	A								
		6 遺体の捜索、収容及び運搬に関すること	A								
		7 情報の収集・伝達に関すること	A								
		8 社会秩序維持のための警戒活動に関すること	A								
		9 避難所の支援に関すること	A								
		10 その他災害予防に関すること	A								

第2 災害対策支部（吾北総合支所）

(1) 総務部（吾北）

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務部（吾北）	総務班	1 災害対策本部との連絡調整に関する事	A								
		2 災害対策支部全般に関する事	A								
		3 支部職員の動員及び配備に関する事	A								
		4 各部・班に対する指令及び関係機関との連絡調整に関する事	A								
		5 災害情報の収集分析に関する事	A								
		6 消防団吾北方面隊との連絡調整に関する事	A								
		7 職員の給食体制に関する事	A								
		8 緊急資材、用品の調達及び貸借に関する事	A								
		9 炊き出し、その他食糧品の配給に関する事	A								
		10 防災行政無線等情報伝達に関する事	A								
		11 被災状況の把握に関する事	A								
		12 避難所の開設・閉鎖に関する事	A								
		13 庁内警備及び通信、電気設備の確保に関する事	A								
		14 災害記録に関する事	A								
		15 その他支部に係る災害対策全般に関する事	A								
	ほけん福祉班	1 医療救護所の設置・運営	A								
		2 医療施設の災害対策に関する事	A								
		3 医療機関等との連絡調整に関する事	A								
		4 防疫等保健衛生に関する事	B								
		5 災害時要配慮者、避難行動要支援者に関する事	A								
		6 福祉避難所（吾北荘）の開設運営に関する事	A								
		7 社会福祉協議会支部との連絡調整に関する事	A								
		8 被災世帯の被害調査に関する事	A								
		9 り災証明書の発行に関する事	B								
		10 災害廃棄物、し尿などの非常処理に関する事	A								
		11 被災地域の防疫に関する事	A								
		12 被害を受けた家庭動物の保護及び管理に関する事	A								

(2) 産業建設部（吾北）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業建設部（吾北）	1 災害対策用資材の確保及び輸送に関すること	A								
	2 公共土木施設などの被害調査に関すること	A								
	3 公共土木施設などの災害対策に関すること	A								
	4 農林業土木施設などの被害調査に関すること	A								
	5 農林業土木施設などの災害対策に関すること	A								
	6 災害対策のための建設業者への連絡調整に関すること	A								
	7 障害物除去など交通不通箇所の対策に関すること	A								
	8 土砂災害などの危険箇所の監視と状況把握に関すること	A								
	9 災害現場の記録に関すること	A								
	10 水道施設の保全及び応急復旧に関すること	A								
	11 水道施設の被害状況の調査に関すること	A								
	12 工事指定業者との連絡調整に関すること	A								
	13 水道応急復旧資材の調達確保に関すること	A								
	14 水道復旧見込みの広報に関すること	B								
	15 被災者に対する飲料水の供給に関すること	A								
	16 農林業・商工業関係の被害調査、応急対策に関すること	A								
	17 農林業・商工業関係に係るり災証明に関すること	B								
	18 農協及び林業事業者との連絡調整、協力要請に関すること	A								
	19 被災農林業・商工業者の応急金融に関すること	A								
	20 633美の里、農業公社、吾北山村開発センターの被害調査・災害対策に関すること	A								
	21 観光施設の被害調査・応急対策に関すること	A								

(3) 教育部（吾北）

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育部 （吾北）		1 関係施設及び設備の被害調査・災害対策に関すること	A								
		2 児童・生徒の安全確保及び応急教育対策に関すること	A								
		3 園児の安全確保に関すること	A								
		4 災害対策のための教員確保に関すること	B								
		5 り災児童、生徒に対する学用品などの供給、あっせんに関すること	B								
		6 避難所の供与及び管理に関すること	A								
		7 教育文化施設の被害調査及び災害対策に関すること	A								
		8 重要文化財の保護及び災害対策に関すること	A								

(4) 消防部（吾北）

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
消防部 （吾北）		1 水防・消防活動に関すること	A								
		2 土砂災害危険箇所等の巡視警戒に関すること	B								
		3 避難誘導に関すること	A								
		4 人命救助に関すること	A								
		5 行方不明者の捜索に関すること	A								
		6 遺体の捜索、収容及び運搬に関すること	A								
		7 情報の収集・伝達に関すること	A								
		8 社会秩序維持のための警戒活動に関すること	A								
		9 避難所の支援に関すること	A								
		10 その他災害予防に関すること	A								

第3 災害対策支部（本川総合支所）

(1) 総務部（本川）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務部（本川）	総務班	1 災害対策本部との連絡調整に関する事	A							
		2 災害対策支部全般に関する事	A							
		3 支部職員の動員及び配備に関する事	A							
		4 各部・班に対する指令及び関係機関との連絡調整に関する事	A							
		5 災害情報の収集分析に関する事	A							
		6 消防団本川方面隊との連絡調整に関する事	A							
		7 職員の給食体制に関する事	A							
		8 緊急資材、用品の調達及び貸借に関する事	A							
		9 炊き出し、その他食糧品の配給に関する事	A							
		10 防災行政無線等情報伝達に関する事	A							
		11 被災状況の把握に関する事	A							
		12 避難所の開設・閉鎖に関する事	A							
		13 庁内警備及び通信、電気設備の確保に関する事	A							
		14 災害記録に関する事	A							
		15 その他支部に係る災害対策全般に関する事	A							
	ほけん福祉班	1 医療救護所の設置・運営	A							
		2 医療施設の災害対策に関する事	A							
		3 医療機関等との連絡調整に関する事	A							
		4 防疫等保健衛生に関する事	B							
		5 災害時要配慮者、避難行動要支援者に関する事	A							
		6 福祉避難所（本川保健福祉センター）の開設運営に関する事	A							
		7 社会福祉協議会支部との連絡調整に関する事	A							
		8 被災世帯の被害調査に関する事	A							
		9 り災証明書の発行に関する事	B							
		10 災害廃棄物、し尿などの非常処理に関する事	A							
		11 被災地域の防疫に関する事	A							
		12 朝霧荘入所者対策	A							
		13 被害を受けた家庭動物の保護及び管理に関する事	A							

(2) 産業土木部（本川）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業土木部（本川）	1 災害対策用資材の確保及び輸送に関すること	A								
	2 公共土木施設などの被害調査に関すること	A								
	3 公共土木施設などの災害対策に関すること	A								
	4 農林業土木施設などの被害調査に関すること	A								
	5 農林業土木施設などの災害対策に関すること	A								
	6 災害対策のための建設業者への連絡調整に関すること	A								
	7 障害物除去など交通不通箇所の対策に関すること	A								
	8 土砂災害などの危険箇所の監視と状況把握に関すること	A								
	9 災害現場の記録に関すること	A								
	10 水道施設の保全及び応急復旧に関すること	A								
	11 水道施設の被害状況の調査に関すること	A								
	12 工事指定業者との連絡調整に関すること	A								
	13 水道応急復旧資材の調達確保に関すること	A								
	14 水道復旧見込みの広報に関すること	A								
	15 被災者に対する飲料水の供給に関すること	A								
	16 農林業・商工業関係の被害調査、応急対策に関すること	A								
	17 農林業・商工業関係に係るり災証明に関すること	B								
	18 農協及び林業事業体との連絡調整、協力要請に関すること	A								
	19 被災農林業・商工業者の応急金融に関すること	A								
	20 山荘しらさ、木の根ふれあいの森、木の香温泉の被害調査・災害対策に関すること	A								
	21 観光施設の被害調査・応急対策に関すること	A								

(3) 教育部（本川）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育部 （本川）	1 関係施設及び設備の被害調査・災害対策に関すること	A								
	2 児童・生徒の安全確保及び応急教育対策に関すること	A								
	3 園児の安全確保に関すること	A								
	4 災害対策のための教員確保に関すること	B								
	5 り災児童、生徒に対する学用品などの供給、あっせんに関すること	B								
	6 避難所の供与及び管理に関すること	A								
	7 教育文化施設の被害調査及び災害対策に関すること	A								
	8 重要文化財の保護及び災害対策に関すること	A								

(4) 消防部（本川）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
消防部 （本川）	1 水防・消防活動に関すること	A								
	2 土砂災害危険箇所等の巡視警戒に関すること	B								
	3 避難誘導に関すること	A								
	4 人命救助に関すること	A								
	5 行方不明者の捜索に関すること	A								
	6 遺体の捜索、収容及び運搬に関すること	A								
	7 情報の収集・伝達に関すること	A								
	8 社会秩序維持のための警戒活動に関すること	A								
	9 避難所の支援に関すること	A								
	10 その他災害予防に関すること	A								

第5節 優先的平常業務・目標時間

第1 本庁

(1) 総務課

課 係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務課	総務係	1 町議会に関すること	C							
		2 庁議及び課室連絡会議に関すること	A							
		3 行政組織及び事務分掌に関すること	D							
		4 いの町行政改革推進委員会に関すること	—							
		5 条例、規則、規程等の審査及び所属間の調整に関すること	D							
		6 告示及び公告式に関すること	D							
		7 訴訟等に関すること	D							
		8 公印に関すること	D							
		9 秘書に関すること	D							
		10 公文書の收受及び郵送文書の総括に関すること	D							
		11 公文書の作成及び保存管理の総括指導に関すること	—							
		12 情報公開及び個人情報保護の総括指導に関すること	D							
		13 行政不服審査及びいの町行政不服・情報公開・個人情報保護審査会に関すること	—							
		14 行政手続条例に関すること	D							
		15 いの町固定資産評価審査委員会に関すること	—							
		16 職員の任免、身分、給与その他勤務条件に関すること	—							
		17 職員の教養及び研修に関すること	—							
		18 公務災害補償に関すること	B							
		19 褒賞及び表彰に関すること	—							
		20 特別職報酬等審議会に関すること	—							
		21 選挙管理委員会に関すること	—							
		22 区長会及び区長連合会に関すること	C							
		23 陳情、要望、苦情等の処理の統括に関すること	B							
		24 嶺北広域行政事務組合との連絡及び調整に関すること	D							
		25 総合支所との連絡及び調整に関すること	A							
		26 前各号に掲げるもののほか、他の課の所掌に属さないこと	—							
防 危 災 機 安 管 全 理 係 室	安全管理係	1 消防に関すること	A							
		2 防災に関すること	A							
		3 交通安全に関すること	C							
		4 自衛官及び自衛官候補生の募集に関すること	—							
		5 国民保護に関すること	A							
		6 その他危機管理、消防防災に関すること	A							

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務課	財政係	1 歳入歳出等の予算編成及び財務に関する事	D								
		2 会計経理の総括指導に関する事	D								
		3 町債に関する事	D								
	庶務係	1 課内における文書の収受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	D								
		2 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
		3 前2号に掲げるもののほか、他の係に属さない事	—								

(2) 総合政策課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総合政策課	企画調整係	1 町行政の企画、開発及び総合調整に関する事	D								
		2 国土形成計画法（昭和25年法律第205号）に関する事	—								
		3 国土利用計画法（昭和49年法律第92号）に関する事	—								
		4 振興計画及びいの町振興計画審議会に関する事	—								
		5 過疎地域自立促進計画及び辺地総合整備計画に関する事	—								
		6 統計に関する事（他の課又は他の係に属する統計は除く。）	D								
		7 仁淀川広域市町村圏事務組合に関する事	C								
		8 公共交通に関する事	C								
		9 男女共同参画に関する事	—								
		10 住民参画に関する事	—								
		11 国際交流に関する事	—								
		12 広報、広聴及び広報紙の発行に関する事	—								
		13 電子計算システムの企画及び運用に関する事	A								
		14 建設計画の進行管理に関する事	—								
		15 合併後の総合調整に関する事	—								
		16 少子化対策に関する事	—								
		17 課内における文書の収受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	—								
		18 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
		19 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さない事	—								
	地域振興係	1 地域振興に関する事	—								
		2 移住促進に関する事	—								

(3) 管財契約課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
管財契約課	管財係	1 町有財産（他の課の所管に属する施設等を除く。）の取得、管理及び処分に關すること	—								
		2 町有財産の登記に關すること	—								
		3 公園及び公衆トイレの管理に關すること	A								
		4 町営住宅の建設及び管理並びに家賃の決定及び収納管理に關すること	A								
		5 本庁舎の管理に關すること	A								
		6 町有車両及び町有建造物等の保険に關すること	—								
		7 公有地の拡大の推進に關する法律（昭和47年法律第66号）に關すること	—								
	契約係	1 入札参加資格申請書類の受付及び保管に關すること	—								
		2 各種入札に關すること	C								
		3 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に關すること	—								
		4 課内の予算編成事務及び経理に關すること	—								
		5 各種契約の助言・指導に關すること	C								
		6 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								

(4) 町民課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
町民課	戸籍住基係	1 戸籍に關すること	B								
		2 住民基本台帳に關すること	B								
		3 住民基本台帳カード及び個人番号カードに關すること	C								
		4 印鑑の登録及び証明に關すること	B								
		5 埋火葬の許可に關すること	A								
		6 犯罪人、破産者及び成年被後見人名簿に關すること	D								
		7 相続税法（昭和25年法律第73号）第58条及び人口動態統計調査に關すること	—								
		8 出張所に關すること	B								
	保険医療係	1 国民健康保険（国民健康保険税の徴収及び滞納処分に關することを除く。）に關すること	C								
		2 ひとり親家庭医療費助成及び福祉医療費助成に關すること	C								
		3 未熟児養育医療の給付に關すること	C								
		4 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に關すること	C								
		5 出産祝金の支給に關すること	C								
		6 介護保険（介護保険料の徴収及び滞納処分に關することを除く。）の資格及び賦課に關すること	C								
		7 後期高齢者医療（後期高齢者医療保険料の徴収及び滞納処分に關することを除く。）に關すること	C								
		8 老人保健に關すること	—								
		9 国民年金に關すること	C								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
町民課	賦課係	1 法定普通税（固定資産税を除く。以下本項において同じ。）及び入湯税の賦課に関する事	D								
		2 法定普通税及び入湯税の賦課資料の収集及び調査に関する事	D								
		3 法定普通税及び入湯税の課税台帳の調整保管に関する事	D								
		4 税務証明書に関する事	C								
		5 税統計及び諸報告に関する事	—								
		6 原動機付自転車等の標識交付に関する事	D								
		7 自動車の臨時運行許可に関する事	—								
	固定資産評価係	1 固定資産税の賦課及び減免に関する事	D								
		2 固定資産税の賦課資料の収集及び調査に関する事	—								
		3 固定資産の評価に関する事	—								
		4 土地台帳、家屋台帳及び名寄帳に関する事	D								
	庶務係	1 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	B								
		2 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
		3 専用公印の管守に関する事	C								
		4 前3号に掲げるもののほか、他の係に属さない事	—								

(5) 債権管理課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
債権管理課	公債権係	1 法定普通税、国民健康保険税、入湯税及び介護保険料、後期高齢者医療保険料並びに保育所保育料及び下水道受益者負担金の徴収に関する事	D								
		2 前号に掲げる債権に付随する収入金の徴収に関する事	D								
		3 前各号に掲げる債権及びこれに付随する収入金の滞納処分に関する事	—								
		4 納付（納入）の相談に関する事	D								
	私債権係	1 幼稚園授業料、校庭開放児童会育成費、町営住宅使用料及び給食費の徴収に関する事	D								
		2 前号に掲げる債権に付随する収入金の徴収に関する事	D								
		3 前各号に掲げる債権及び収入金の強制執行手続きに関する事	—								
		4 納付（納入）の相談に関する事	D								
		5 第4条第7号の内、賦課業務に起因する抗告訴訟の支援に関する事	D								
		6 債権管理の連絡会議に関する事	C								
		7 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	C								
		8 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
		9 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さない事	—								

(6) 環境課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
環境課	環境保全係	1 環境保全に関すること	C								
		2 公害に関すること	B								
		3 自然保護行政に関すること	D								
		4 いの町環境審議会に関すること	—								
		5 仁淀川環境保全対策協議会に関すること	—								
		6 仁淀川高知取水調整協議会に関すること	—								
		7 狂犬病予防及びへい獣に関すること	B								
		8 そ族昆虫駆除及び薬品配付に関すること	C								
		9 墓地に関すること	C								
		10 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関すること	B								
		11 課内の予算編成事務及び経理に関すること	—								
		12 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								
	環境整備係	1 廃棄物処理に関すること	A								
		2 高知中央西部焼却処理事務組合に関すること	C								
		3 仁淀川下流衛生事務組合に関すること	C								
		4 環境整備施設に関すること	—								

(7) 産業経済課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業経済課	農業振興係	1 農業、畜産業及び水産業行政の企画、調整及び推進に関すること	D								
		2 農業、畜産業及び水産業の指導奨励、助成振興及び構造改善に関すること	D								
		3 新規就農者及び農業後継者の育成に関すること	D								
		4 土地改良事業に関すること	—								
		5 米の生産調整に係る水稻の作付け確認に関すること	D								
		6 水利地益税の賦課徴収、滞納処分及び減免に関すること	C								
		7 営農指導及び生産流通に関すること	D								
		8 特産物の振興に関すること	D								
		9 鳥獣の保護及び管理並びに鳥獣飼養の許可に関すること	D								
		10 高知県広域食肉センターに関すること	D								
		11 農業委員会との連絡及び調整に関すること	B								
		12 火入れに関すること	—								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業経済課	商工観光係	1 商工業の企画、調整及び助成振興に関する事	D								
		2 観光に関する事	D								
		3 計量器に関する事	—								
		4 消費者行政に関する事	C								
		5 紙の博物館との連絡及び調整に関する事	B								
		6 土佐和紙工芸村との連絡及び調整に関する事	B								
		7 いの町商工業等振興推進協議会に関する事	—								
	庶務係	1 課内における文書の収受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	D								
		2 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
		3 前2号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さない事	—								

(8) 土木課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
土木課	都市計画係	1 都市計画に関する事	D								
		2 土地区画整理事業に関する事	D								
		3 建築基準法（昭和25年法律第201号）の施行に関する事	D								
	公共土木係	1 道路、河川及び砂防に関する事	—								
		2 前号に係る総合調整及び企画に関する事	—								
		3 第1号に掲げる施設の災害復旧に関する事	A								
		4 道路及び河川の占用許可に関する事	—								
	農林土木係	1 農林業施設に関する事	—								
		2 前号に係る総合調整及び企画に関する事	—								
		3 第1号に掲げる施設の災害復旧に関する事	C								
		4 農林業施設の占用許可に関する事	—								
		5 治山に関する事	—								
	技術監理係	1 国及び県の行う重要事業の調整に関する事	—								
		2 入札に付された工事に係る検査に関する事	—								
		3 土木に係る総合調整及び企画に関する事	—								
	用地係	1 課の行う建設工事の用地取得及び他の機関又は所属が行う用地取得との連絡調整に関する事	—								
		2 法定外公共物の事務処理に関する事	—								
	維持管理係	1 法定及び法定外公共物の管理に関する事	D								
	庶務係	1 課内における文書の収受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	C								
		2 課内の予算編成事務及び経理に関する事	C								
		3 前2号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さない事	—								

(9) 上下水道課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
上下水道課	水道係	1 上水道事業に関すること	—								
		2 水道施設に関すること	A								
		3 水道事業会計に関すること	D								
	上下水道係	1 公共下水道事業に関すること	C								
		2 農業集落排水事業に関すること	C								
		3 都市下水道事業に関すること	—								
		4 天王地区汚水処理施設事業に関すること	—								
		5 小規模水道事業に関すること	B								
		6 飲料水供給施設に関すること	—								
		7 浄化槽に関すること	—								
	庶務係	1 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関すること	C								
		2 課内の予算編成事務及び経理に関すること	—								
		3 前2号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								

(10) ほけん福祉課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
ほけん福祉課	健康福祉調整係	1 地域福祉の総合的な企画、調整及び推進に関すること	—								
		2 災害時要配慮者支援に関すること	A								
		3 人権擁護、人権啓発事業の企画、調整及び推進に関すること	—								
		4 老人福祉センターに関すること	D								
		5 総合福祉施設に関すること	A								
		6 民生委員及び児童委員に関すること	—								
		7 行旅病人及び行旅死亡人に関すること	D								
		8 災害救助その他救済に関すること	A								
		9 戦傷病者、戦没者遺族の援護及び軍人恩給に関すること	—								
		10 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関すること	C								
		11 課内の予算編成事務及び経理に関すること	D								
		12 各種証明書の発行に関すること	D								
		13 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								
	生活福祉係	1 障害者福祉に関すること	B								
		2 生活保護に関すること	D								
		3 児童福祉に関すること	B								
		4 母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること	—								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
ほけん福祉課	高齢福祉係	1 高齢者福祉に関すること	B								
		2 介護保険に関すること（介護保険料の賦課徴収、滞納処分及び減免に関することを除く。）	B								
	健康づくり係	1 地域保健及び健康づくりの総合的な企画、調整及び推進に関すること	C								
		2 生活習慣病対策に関すること	B								
		3 母子保健に関すること	B								
		4 感染症予防に関すること	B								
		5 予防接種に関すること	B								
		6 献血に関すること	—								
		7 母子健康センターに関すること	D								
		8 医療救護に関すること	A								
		9 保健師活動全般の統括に関すること	A								
		10 子育て支援に関すること（他の所属に関することを除く。）	—								
	地域包括支援センター係	1 地域包括支援センターに関すること	A								
		2 介護予防事業に関すること	B								

(11) 教育委員会事務局

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育委員会事務局	総務係	1 教育委員会の会議に関すること	—								
		2 広聴及び広報に関すること	—								
		3 陳情、請願、要望、苦情等の処理に関すること	D								
		4 教育行政に関する相談に関すること	D								
		5 教育行政の企画及び連絡調整に関すること	—								
		6 公印に関すること	—								
		7 文書の收受及び配布に関すること	C								
		8 教育委員会の規則及び訓令の制定並びに改廃に関すること	—								
		9 争訟に関すること	D								
		10 県及び市町村（市町村の組合を含む。）の教育委員会との連絡調整に関すること	B								
		11 議会及び町長部局その他執行機関との連絡調整に関すること	A								
		12 町立小学校及び中学校（以下「小中学校」という。）の教職員の任免、分限、懲戒、評価及び人事異動に関すること	—								
		13 小中学校の教職員の資質向上に関すること	—								
		14 小中学校の教職員の給与及び公務災害補償に関すること	D								
		15 教員免許状に関すること	—								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育委員会事務局	総務係	16 事務局、事務所及び教育機関の組織及び事務改善に関すること	—								
		17 事務局、事務所及び教育機関の職員の任免、給与、分限、懲戒、公務災害補償、服務その他の人事に関すること	D								
		18 事務局、事務所及び教育機関の職員の教養に関すること	—								
		19 事務局、事務所及び教育機関の職員並びに教職員の福利厚生に関すること	—								
		20 人権教育に関すること	—								
		21 教育財産の取得、管理及び処分に関すること	—								
		22 教育施設の維持管理及び整備に関すること（他に定めがあるものを除く。）	A								
		23 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理並びに教育委員会事務局局内の予算編成事務及び経理の総括に関すること	—								
		24 基幹統計その他他の係の主管に属しない調査及び統計に関すること	—								
		25 その他事務局の他の係に属しないこと	—								
	学校教育係	1 小中学校の教科用図書の採択及び無償措置に関すること	—								
		2 小中学校の教材教具に関すること	—								
		3 小中学校の就学に関すること	C								
		4 小中学校の教育課程、学習指導その他教育に関する専門的事項の指導に関すること	—								
		5 小中学校の芸術文化の振興に関すること	—								
		6 小中学校の開かれた学校づくりの推進に関すること	—								
		7 小中学校の設置及び廃止に関すること	—								
		8 小中一貫・連携教育の推進に関すること	—								
		9 生徒指導及び心の教育に関すること	C								
		10 いじめ防止対策に関すること	D								
		11 小中学校施設の維持管理及び整備に関すること	A								
		12 小中学校及び児童・生徒の安全対策に関すること	A								
		13 学校保健に関すること	—								
		14 学校給食に関すること	C								
		15 外国青年に関すること	A								
		16 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								
		17 前各号に掲げるもののほか、学校教育に関することで他の係の主管に属しないこと	—								
	幼保支援係	1 幼稚園の教育課程、学習指導、園児指導その他教育に関する専門的事項の指導に関すること	—								
		2 幼稚園及び保育所（いの町へき地保育所条例（平成16年いの町条例第114号）に定める保育園（以下「へき地保育園」という。）を除く。以下本条において同じ。）の入園決定及び保育の実施に関すること	C								
		3 幼稚園授業料及び保育所保育料の決定及び納入通知書の発行に関すること	—								
		4 幼稚園及び保育所の休業日に関すること	—								
		5 幼稚園及び保育所の設置及び廃止に関すること	—								
		6 幼稚園及び保育所並びに園児の安全対策に関すること	A								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育委員会事務局	幼保支援	7 幼稚園及び保育所施設の維持管理及び整備に関すること	A								
		8 幼稚園及び保育所の給食に関すること	C								
		9 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								
		10 前各号に掲げるもののほか、幼稚園及び保育所に関する事で他の係の主管に属しないこと	—								
	生涯学習係	1 社会教育委員に関すること	—								
		2 生涯学習の推進に関すること（他の係の主管に属するものを除く。）	—								
		3 家庭教育その他の社会教育に関すること（他の係の主管に属するものを除く。）	—								
		4 公民館、その他の社会教育施設に関すること（別に所管所属があるものを除く。）	A								
		5 社会教育関係団体への指導及び助言に関すること	—								
		6 芸術文化の振興に関すること	—								
		7 文化財保護審議会に関すること	—								
		8 文化財に関すること	A								
		9 社会体育に関すること	—								
		10 体育関係団体及びスポーツ少年団に関すること	—								
		11 スポーツ推進委員に関すること	—								
		12 体育館、その他の社会体育施設に関すること（別に所管所属があるものを除く。）	A								
		13 子育て支援センター（ぐりぐらひらば）に関すること	D								
		14 校庭開放児童会及び放課後子ども教室に関すること	C								
		15 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								
		16 前各号に掲げるもののほか、生涯学習に関する事で他の係の主管に属しないこと	—								
	少年安全対策係	1 少年の街頭補導に関すること	—								
		2 少年の非行相談に関すること	D								
		3 少年の安全を阻害する有害環境の排除に関すること	—								
		4 子どもに係る情報の統括運用に関すること	D								
		5 要保護児童対策地域協議会に関すること	—								
		6 児童虐待事案の対応に関すること	A								
		7 教育施設が行う、主として園児、児童及び生徒並びに教職員への危害防止対策を目的とした訓練の支援に関すること	—								
		8 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								

(12) 議会事務局

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
議会事務局	庶務係	1 職員名簿、委員名簿及び議員名簿並びに履歴簿の整備に関する事	—								
		2 文書の收受、発送、保管に関する事	—								
		3 議会に属する予算及び経理事務に関する事	—								
		4 公有財産の管理及び物品の取得、管理等に関する事	—								
		5 職員の任免、給与、賞罰及び身分に関する事	—								
		6 職員の服務及び規律、厚生に関する事	—								
		7 公印の管理に関する事	—								
		8 議会関係諸規程の制定、改廃に関する事	—								
		9 儀式、接待及び交際に関する事	—								
		10 慶弔に関する事	—								
		11 議長会に関する事	—								
		12 議員共済会に関する事	—								
		13 議員の公務災害に関する事	D								
		14 議員互助に関する事	—								
		15 議会職員連絡協議会に関する事	—								
		16 議事日程及び諸報告に関する事	—								
		17 議案、請願、陳情、決議及び意見書等に関する事	—								
		18 議会の本会議に関する事	—								
		19 会議録、その他会議録の調製保管に関する事	—								
		20 会議の傍聴人に関する事	—								
		21 委員会、公聴会に関する事	—								
		22 議員協議会、議会運営委員会、常任委員会及び特別委員会に関する事	—								
		23 議場その他会議室の管理、取締に関する事	—								
		24 議会図書室の整備、管理に関する事	—								
		25 議案の審議に必要な資料の調製に関する事	—								
		26 町政に関する調査、検査及び情報の収集、整理に関する事	—								
		27 法令の調査、研究に関する事	—								
		28 議会の広報に関する事	—								
		29 前各号に定めるもののほか、議事及び調査に関する事	—								

(13) 出納室

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納室		1 現金、有価証券及び物品（動産を含む。）の保管及び出納に関すること	B								
		2 現金及び財産の記録管理に関すること。	B								
		3 切手の振り出しに関すること。	—								
		4 収入証紙に関すること	—								
		5 出納及び会計事務に関する公印の保管に関すること	B								
		6 支出負担行為及び支出決定の確認に関すること	C								
		7 歳入歳出のほか、現金の収入及び支出に関すること	B								
		8 指定金融機関等に関すること	B								
		9 調定通知の受理に関すること	D								
		10 保管現金の資金計画と運用に関すること	—								
		11 決算の調整に関すること	—								
		12 証拠書類の保存管理に関すること	D								
		13 出納員及びその他の会計職員の指導監督に関すること	—								
		14 前各号に掲げるもののほか、出納及び会計事務に関すること	—								

第2 吾北総合支所

(1) 住民福祉課

課 係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課	総務係	1 総合支所の庶務に関する事	B							
		2 公印の保管に関する事	D							
		3 公文書の收受及び郵送文書の総括に関する事	D							
		4 総合支所に勤務する職員に関する事	A							
		5 消防及び防災に関する事	A							
		6 総合支所の庁舎の管理に関する事	A							
		7 総合支所の財産又は備品の維持及び管理に関する事	A							
		8 町営住宅の管理に関する事	A							
		9 交通安全に関する事	C							
		10 区長会に関する事	C							
		11 陳情、要望、苦情等の処理の統括に関する事	B							
		12 選挙に関する事	—							
		13 公共交通に関する事	C							
		14 本庁との連絡及び調整に関する事	A							
		15 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D							
		16 前各号に掲げるもののほか、本庁及び総合支所の他の課及び住民福祉課の他の係に属さないこと	—							
住民福祉課	住民係	1 戸籍に関する事	B							
		2 住民基本台帳に関する事	B							
		3 住民基本台帳カード及び個人番号カードに関する事	C							
		4 印鑑の登録及び証明に関する事	B							
		5 埋火葬の許可に関する事	A							
		6 国民健康保険に関する事	C							
		7 ひとり親家庭医療費助成及び福祉医療費助成に関する事	C							
		8 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事	C							
		9 出産祝金に関する事	C							
		10 介護保険に関する事	C							
		11 後期高齢者医療に関する事	C							
		12 国民年金に関する事	C							

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課	住民係	13 税務証明に関すること	C								
		14 税務関係の相談、説明及び申告業務に関すること	C								
		15 法定普通税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収に関すること	D								
		16 固定資産税に関すること	D								
		17 原動機付自転車等の標識交付に関すること	D								
		18 自動車の臨時運行許可に関すること	—								
		19 浄化槽に関すること	—								
		20 公害の相談に関すること	B								
		21 廃棄物処理に関すること	A								
		22 狂犬病予防及びへい獣に関すること	B								
		23 そ族昆虫駆除及び薬品配布に関すること	C								
		24 墓地に関すること	C								
	ほけん福祉係	1 健康づくりに関すること	C								
		2 生活習慣病対策に関すること	B								
		3 母子保健に関すること	B								
		4 感染症予防に関すること	B								
		5 予防接種に関すること	B								
		6 介護予防に関すること	—								
		7 献血に関すること	—								
		8 介護保険に関すること	B								
		9 児童福祉に関すること	B								
		10 高齢者福祉に関すること	B								
		11 障害者福祉に関すること	B								
		12 母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること	—								
		13 人権擁護、人権啓発事業の推進に関すること	—								
		14 生活保護に関すること	D								
		15 民生委員及び児童委員に関すること	—								
		16 行旅病人及び行旅死亡人に関すること	D								
		17 災害救助及びその他救済に関すること	A								
		18 戦傷病者、戦没者遺族の援護及び軍人恩給に関すること	—								
		19 地域包括支援センターに関すること	B								

(2) 産業課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業課	農政係	1 農業、畜産業及び水産業の指導奨励、助成振興及び構造改善に関すること	—								
		2 新規就農者及び農業後継者の育成に関すること	—								
		3 米の生産調整に係る水稻の作付け確認に関すること	D								
		4 山村振興に関すること	—								
		5 いの町農業公社に関すること	—								
		6 農地法（昭和27年法律第229号）に規定する申請の受付に関すること	—								
		7 農地保有合理化事業に関すること	—								
		8 道の駅「633美の里」に関すること	B								
		9 営農指導及び生産流通に関すること	D								
		10 産物の振興に関すること	D								
		11 鳥獣の保護及び管理並びに鳥獣飼育の許可に関すること	—								
	地域振興係	1 地域づくり及び地域のイベントに関すること	—								
		2 商工及び観光の振興に関すること	D								
		3 男女共同参画に関すること	—								
		4 清水地区住宅団地の分譲に関すること	—								
		5 吾北山村開発センターに関すること	—								
		6 グリーン・パークほだのに関すること	—								
		7 統計調査における地区調査員との連絡その他の調整に関すること	—								
		8 課内の予算編成事務及び経理に関すること	D								

(3) 建設課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
建設課	公共土木係	1 道路、河川及び砂防に関すること	—								
		2 前号に掲げる施設の災害復旧に関すること	A								
		3 道路及び河川の占用許可に関すること	—								
		4 法定外公共物の管理に関すること	D								
		5 水道施設に関すること	A								
		6 水道事業会計に関すること（ただし、水道料の賦課に関するものを除く。）	D								
		7 課内の予算編成事務及び経理に関すること	C								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
建設課	農林土木係	1 農林業施設に関すること	—								
		2 前号に掲げる施設の災害復旧に関すること	A								
		3 農林業施設の占用許可に関すること	—								
		4 治山に関すること	—								
		5 山のみち地域づくり交付金事業に関すること	—								

(4) 国土調査課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
国土調査課	国土調査係	1 国土調査法（昭和26年法律第180号）に基づく地籍調査に関すること	—								
		2 地籍図及び地籍簿の管理及び補修に関すること	—								
		3 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関すること	—								
		4 課内の予算編成事務及び経理に関すること	—								

(5) 森林政策課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
森林政策課	林業振興係	1 森林・林業施策の調整及び推進に関すること	D								
		2 林業関係団体及び林業後継者の育成に関すること	D								
		3 町産材の利用の推進に関すること	—								
		4 特用林産物の振興に関すること	—								
		5 企業等の社会貢献活動（森林整備活動に限る。）との連携に関すること	—								
		6 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関すること	D								
		7 課内の予算編成事務及び経理に関すること	—								
		8 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
森林政策課	森林計画係	1 市町村森林整備計画に関すること	—								
		2 森林経営計画に関すること	—								
		3 その他森林計画に関すること	—								
		4 町有林の育成に関すること	—								
		5 森林情報に関すること	D								
		6 保安林及び林地開発に関すること	D								
		7 伐採及び伐採後の造林の届出制度に関すること	D								
		8 森林の土地の所有者届出制度に関すること	D								
		9 国有林野事業及び他関係機関との連絡調整に関すること	D								
		10 火入れに関すること	—								

(6) 吾北教育事務所

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
吾北教育事務所		1 係との連絡調整に関すること	A								
		2 高知県立高知追手前高等学校吾北分校との連携及び支援に関すること	B								
		3 所管する建物及びその敷地並びにこれらの附属施設の管理に関すること	A								
		4 山村留学の実施に関すること	—								
		5 へき地保育園に関すること	—								
		6 所管区域の伝統文化の継承に関すること	—								
		7 事務所の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								
		8 その他、教育長が必要と認めること	—								

(7) 出納室分室

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納室分室		1 現金及び物品（動産を含む。）の保管及び出納に関すること。	B								
		2 現金及び財産の記録管理に関すること	B								
		3 収入証紙に関すること	—								
		4 支出負担行為及び支出決定の確認に関すること	C								
		5 歳入歳出のほか、現金の収入及び支出に関すること	B								
		6 証拠書類の保存管理に関すること	D								
		7 前各号に掲げるもののほか、総合支所における出納及び会計事務に関すること	—								

第3 本川総合支所

(1) 住民福祉課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課	総務係	1 総合支所の庶務に関する事	B								
		2 公印の保管に関する事	D								
		3 公文書の収受及び郵送文書の総括に関する事	D								
		4 総合支所に勤務する職員に関する事	A								
		5 消防及び防災に関する事	A								
		6 総合支所の庁舎の管理に関する事	A								
		7 総合支所の財産又は備品の維持及び管理に関する事	A								
		8 町営住宅の管理に関する事	A								
		9 交通安全に関する事	C								
		10 区長会に関する事	C								
		11 陳情、要望、苦情等の処理の統括に関する事	B								
		12 選挙に関する事	—								
		13 公共交通に関する事	C								
		14 本庁との連絡及び調整に関する事	A								
		15 簡易郵便局に関する事	C								
		16 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
		17 前各号に掲げるもののほか、本庁及び総合支所の他の課及び住民福祉課の他の係に属さない事	—								
	住民係	1 戸籍に関する事	B								
		2 住民基本台帳に関する事	B								
		3 住民基本台帳カード及び個人番号カードに関する事	C								
		4 印鑑の登録及び証明に関する事	B								
		5 埋火葬の許可に関する事	A								
		6 国民健康保険に関する事	C								
		7 ひとり親家庭医療費助成及び福祉医療費助成に関する事	C								
		8 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事	C								
		9 出産祝金に関する事	C								
		10 介護保険に関する事	C								
		11 後期高齢者医療に関する事	C								
		12 国民年金に関する事	C								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課	住民係	13 税務証明に關すること	C								
		14 税務關係の相談、説明及び申告業務に關すること	C								
		15 法定普通税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収に關すること	D								
		16 固定資産税に關すること	D								
		17 原動機付自転車等の標識交付に關すること	D								
		18 自動車の臨時運行許可に關すること	—								
		19 浄化槽に關すること	—								
		20 公害の相談に關すること	B								
		21 廃棄物処理に關すること	A								
		22 狂犬病予防及びへい獣に關すること	B								
		23 そ族昆虫駆除及び薬品配布に關すること	C								
		24 墓地に關すること	C								
	ほけん福祉係	1 健康づくりに關すること	C								
		2 生活習慣病対策に關すること	B								
		3 母子保健に關すること	B								
		4 感染症予防に關すること	B								
		5 予防接種に關すること	B								
		6 介護予防に關すること	—								
		7 献血に關すること	—								
		8 介護保険に關すること	B								
		9 児童福祉に關すること	B								
		10 高齢者福祉に關すること	B								
		11 障害者福祉に關すること	B								
		12 母子及び父子並びに寡婦福祉に關すること	—								
		13 人権擁護、人権啓発事業の推進に關すること	—								
		14 生活保護に關すること	D								
		15 民生委員及び児童委員に關すること	—								
		16 行旅病人及び行旅死亡人に關すること	D								
		17 災害救助及びその他救済に關すること	A								
		18 戦傷病者、戦没者遺族の援護及び軍人恩給に關すること	—								
		19 地域包括支援センターに關すること	B								
		20 本川国民健康保険診療所に關すること	A								

(2) 産業建設課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業建設課	地域振興係	1 地域づくり及び地域のイベントに関する事	—								
		2 商工及び観光の振興に関する事	D								
		3 男女共同参画に関する事	—								
		4 道の駅「木の香」観光物産館に関する事	—								
		5 温泉施設「木の香」に関する事	—								
		6 統計調査における地区調査員との連絡その他の調整に関する事	—								
		7 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
	農林係	1 農業、林業、畜産業及び水産業の指導奨励、助成振興及び構造改善に関する事	—								
		2 新規就農者及び農業後継者並びに林業後継者の育成に関する事	—								
		3 農地法（昭和27年法律第229号）に規定する申請の受付に関する事	—								
		4 営農指導及び生産流通に関する事	D								
		5 特産物及び林産物の振興に関する事	D								
		6 保安林に関する事	D								
		7 鳥獣の保護及び管理並びに鳥獣飼育の許可に関する事	—								
		8 農林業施設に関する事	—								
		9 農林業施設の占用許可に関する事	—								
		10 治山に関する事	—								
		11 火入れに関する事	—								
	土木建設係	1 道路、河川及び砂防に関する事	—								
		2 前号に掲げる施設の災害復旧に関する事	A								
		3 道路及び河川の占用許可に関する事	—								
		4 法定外公共物の管理に関する事	D								
		5 水道施設に関する事	A								
		6 水道事業会計に関する事	D								
	国土調査係	1 国土調査法（昭和26年法律第180号）に基づく地籍調査に関する事	—								
		2 地籍図及び地籍簿の管理及び補修に関する事	—								

(3) 本川教育事務所

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
本川教育事務所		1 係との連絡調整に関すること	A								
		2 高知県立高知追手前高等学校吾北分校との連携及び支援に関すること	B								
		3 所管する建物及びその敷地並びにこれらの附属施設の管理に関すること	A								
		4 山村留学の実施に関すること	—								
		5 へき地保育園に関すること	—								
		6 所管区域の伝統文化の継承に関すること	—								
		7 事務所の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								
		8 その他、教育長が必要と認めること	—								

(4) 出納室分室

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納室分室		1 現金及び物品（動産を含む。）の保管及び出納に関すること。	B								
		2 現金及び財産の記録管理に関すること	B								
		3 収入証紙に関すること	—								
		4 支出負担行為及び支出決定の確認に関すること	C								
		5 歳入歳出のほか、現金の収入及び支出に関すること	B								
		6 証拠書類の保存管理に関すること	D								
		7 前各号に掲げるもののほか、総合支所における出納及び会計事務に関すること	—								