

総社市支所及び出張所規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年3月30日

総社市長 片岡 聡 一

総社市規則第11号

総社市支所及び出張所規則の一部を改正する規則

総社市支所及び出張所規則（平成17年総社市規則第153号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動条項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動後条項等」という。）が存在する場合には、当該移動条項等を当該移動後条項等とし、移動条項等に対応する移動後条項等が存在しない場合には、当該移動条項等（以下「削除条号」という。）を削り、移動後条項等に対応する移動条項等が存在しない場合には、当該移動後条項等（以下「追加項号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（条、項及び号の表示並びに削除条号を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（条、項及び号の表示並びに追加項号を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>総社市出張所規則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規則は、総社市出張所条例（平成17年総社市条例第7号）第3条の定めるところにより、出張所に関し必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>総社市<u>支所及び出張所</u>規則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規則は、総社市<u>支所及び出張所</u>条例（平成17年総社市条例第7号）第3条の定めるところにより、<u>支所及び出張所</u>に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p><u>（支所の職員及び職務）</u></p> <p>第2条 <u>支所に支所長及び必要な職員を置く。</u></p> <p><u>2 支所に次長を置くことができる。</u></p> <p><u>3 支所に参事を置くことができる。</u></p> <p><u>4 支所に主幹、主査及び主任を置くことができる。</u></p> <p><u>5 支所長は、上司の命を受けて支所の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。</u></p>

改正後	改正前
	<p>6 <u>次長は、支所長を補佐し、支所の事務を整理し、支所長に事故があるときは、その職務を代理する。</u></p> <p>7 <u>参事は、上司の命を受けて支所の事務のうち、特命事項について処理し、支所長に事故があるときは、特命事項についてその職務を代理する。</u></p> <p>8 <u>主幹、主査及び主任の職務は、総社市事務分掌規則（平成17年総社市規則第3号）に定めるところによる。</u></p> <p>9 <u>前4項に定めるものを除く職員は、上司の命を受け、担当事務に従事する。</u> <u>（支所における事務分掌）</u></p> <p>第3条 <u>支所の事務分掌は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>市民の要望、苦情その他民意の把握に関すること。</u></p> <p>(2) <u>行政資料の調査、収集に関すること。</u></p> <p>(3) <u>支所の予算の調整に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文書の收受、発送の調整に関すること。</u></p> <p>(5) <u>公印の保管に関すること。</u></p> <p>(6) <u>庁舎及び付属施設の維持管理及び庁内の取締りに関すること。</u></p> <p>(7) <u>庁用物品の保管及び管理に関すること。</u></p> <p>(8) <u>情報公開及び個人情報の開示請求に係る受付に関すること。</u></p> <p>(9) <u>まちづくり協議会に関すること。</u></p> <p>(10) <u>自治組織の活性化及び地域振興に関すること。</u></p> <p>(11) <u>ふるさと通信及びふれあい通信に関すること。</u></p> <p>(12) <u>支所のファイリングに係る調整に関すること。</u></p> <p>(13) <u>納税証明、その他証明及びその他窓口事務に関すること。</u></p> <p>(14) <u>市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の収納に関すること。</u></p> <p>(15) <u>原動機付自転車等の標識の交付に関すること。</u></p> <p>(16) <u>戸籍、住民基本台帳に係る諸届書の受理に関すること。</u></p> <p>(17) <u>印鑑登録の事務等に関すること。</u></p> <p>(18) <u>死産届の受付等、埋火葬許可及び斎場使用に関すること。</u></p> <p>(19) <u>墓地の使用申請の受理等に関すること。</u></p> <p>(20) <u>廃棄物に係る各種申請書の受理に関すること。</u></p> <p>(21) <u>ごみ、し尿及び公害の苦情受付に関すること。</u></p> <p>(22) <u>ごみ減量化及びリサイクルの推進に関すること。</u></p>

改正後	改正前
<p>(出張所の職員及び職務)</p> <p>第2条 出張所に出張所長及び必要な職員を置く。</p> <p>2 山手出張所及び清音出張所(以下「山手出張所等」という。)に次長を置くことができる。</p> <p>3 山手出張所等に主幹、主査及び主任を置くことができる。</p> <p>4 出張所長は、上司の命を受けて、出張所の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>5 次長は、出張所長を補佐し、出張所の事務を整理し、出張所長に事故があるときは、その職務を代理する。</p> <p>6 主幹、主査及び主任の職務は、総社市事務分掌規則(平成17年総社市規則第3号)に定めるところによる。</p>	<p>(23) し尿処理券、指定ごみ袋、粗大ごみ処理券及び粗大ごみ収集券の交付に関すること。</p> <p>(24) 母子健康手帳の交付に関すること。</p> <p>(25) 国民年金に係る申請、請求等の受理及び進達に関すること。</p> <p>(26) 国民健康保険被保険者資格の認定及び被保険者証の交付に関すること。</p> <p>(27) 国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給に関すること。</p> <p>(28) 国民健康保険に係る償還給付等の申請に関すること。</p> <p>(29) 小児医療費受給資格者証交付申請に関すること。</p> <p>(30) 小児医療費給付申請に関すること。</p> <p>(31) 老人医療費受給資格証交付申請に関すること。</p> <p>(32) 老人医療費支給事業給付申請に関すること。</p> <p>(33) 後期高齢者医療等の申請に関すること。</p> <p>(34) 介護保険に係る申請等に関すること。</p> <p>(35) 介護保険資格証及び証明書の交付に関すること。</p> <p>(36) 保健福祉に関する相談、受付等に関すること。</p> <p>(37) 支所所管の施設の管理に関すること。</p> <p>(38) 県税の収納に関すること。</p> <p>(39) 上下水道の使用料等の収納に関すること。</p> <p>(40) 本庁との連絡調整に関すること。</p> <p>(41) その他市長が必要と認める事項</p> <p>(出張所の職員及び職務)</p> <p>第4条 出張所に出張所長及び職員を置く。</p> <p>2 出張所長は、上司の命を受けて、その所管区域内の分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 職員は、出張所長の命を受けて、出張所の事務を処理する。</p>

改正後	改正前
<p>7 前3項に定めるものを除く職員は、上司の命を受け、担当事務に従事する。</p> <p>(出張所の分掌事務)</p> <p>第3条 出張所において分掌する事務は、次のとおりとする。</p> <p>山手出張所等</p> <p>(1) 市民の要望、苦情その他民意の把握に関すること。</p> <p>(2) 行政資料の調査、収集に関すること。</p> <p>(3) 出張所の予算の調整に関すること。</p> <p>(4) 文書の收受、発送の調整に関すること。</p> <p>(5) 公印の保管に関すること。</p> <p>(6) 庁舎及び付属施設の維持管理及び庁内の取締りに関すること。</p> <p>(7) 庁用物品の保管及び管理に関すること。</p> <p>(8) 情報公開及び個人情報の開示請求に係る受付に関すること。</p> <p>(9) まちづくり協議会に関すること。</p> <p>(10) 自治組織の活性化及び地域振興に関すること。</p> <p>(11) ふるさと通信及びふれあい通信に関すること。</p> <p>(12) 納税証明、その他証明及びその他窓口事務に関すること。</p> <p>(13) 市税等及び県税の収納に関すること。</p> <p>(14) 原動機付自転車等の標識の交付に関すること。</p> <p>(15) 戸籍、住民基本台帳に係る諸届書の受理に関すること。</p> <p>(16) 個人番号カードの申請及び交付等に関すること。</p> <p>(17) 印鑑登録等に関すること。</p> <p>(18) 死産届の受付等、埋火葬許可及び斎場の使用許可に関すること。</p> <p>(19) 墓地の使用申請の受理等に関すること。</p> <p>(20) 廃棄物に係る各種申請書の受理に関すること。</p> <p>(21) ごみ、し尿及び公害の苦情受付に関すること。</p> <p>(22) ごみ減量化及びリサイクルの推進に関すること。</p> <p>(23) し尿処理券、指定ごみ袋、粗大ごみ処理券及び粗大ごみ収集券の交付に関すること。</p> <p>(24) 自動車臨時運行許可に関すること。</p> <p>(25) 母子健康手帳の交付に関すること。</p> <p>(26) 国民年金に係る申請等に関すること。</p> <p>(27) 国民健康保険被保険者資格の認定及び被保険者証の交付に関する</p>	<p>(出張所の分掌事務)</p> <p>第5条 出張所において分掌する事務は、次のとおりとする。</p>

改正後	改正前
<p><u>こと。</u></p> <p><u>(28) 国民健康保険に係る給付の申請等に関すること。</u></p> <p><u>(29) 児童手当の申請及び現況届の受付に関すること。</u></p> <p><u>(30) 小児医療費に係る給付の申請等に関すること。</u></p> <p><u>(31) 後期高齢者医療等の申請に関すること。</u></p> <p><u>(32) 介護保険に係る申請等に関すること。</u></p> <p><u>(33) 介護保険資格証及び証明書の交付に関すること。</u></p> <p><u>(34) 本庁との連絡調整に関すること。</u></p> <p><u>(35) その他市長が必要と認める事項</u> <u>北出張所，西出張所及び昭和出張所</u></p> <p>(1) ～(5) 略</p> <p>(6) 児童手当の申請及び現況届の受付に関すること。</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) <u>国民健康保険の資格及び給付等の申請に関すること。</u></p> <p><u>(9) 後期高齢者医療保険の資格及び給付等の申請に関すること。</u></p> <p><u>(10) 小児医療費に係る申請等に関すること。</u></p> <p><u>(11) 国民年金に係る申請等に関すること。</u></p> <p><u>(12) 略</u></p> <p><u>(13) 略</u></p> <p><u>(14) 略</u></p> <p><u>(15) 略</u></p> <p><u>(16) 略</u></p> <p><u>(17) 略</u></p> <p>2 略 (その他)</p> <p><u>第4条 略</u></p>	<p>(1) ～(5) 略</p> <p>(6) <u>子ども手当及び児童手当の申請及び現況届の受付に関すること。</u></p> <p>(7) 略</p> <p>(8) <u>国民健康保険被保険者資格の認定（退職被保険者資格の認定は除く。）及び被保険者証の交付（更新時及び退職被保険者証の交付は除く。）に関すること。</u></p> <p><u>(9) 国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給に関すること。</u></p> <p><u>(10) 国民健康保険に係る償還給付の申請に関すること。</u></p> <p><u>(11) 小児医療費，老人医療費，老人保健医療費の給付の申請等に関すること。</u></p> <p><u>(12) 国民年金に係る申請及び請求等の受付に関すること。</u></p> <p><u>(13) 略</u></p> <p><u>(14) 略</u></p> <p><u>(15) 略</u></p> <p><u>(16) 略</u></p> <p><u>(17) 略</u></p> <p><u>(18) 略</u></p> <p>2 略 (その他)</p> <p><u>第6条 略</u></p>

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。