

総合支所の組織・機構

各町村役場の名称は合併後「〇〇総合支所」となります。

各総合支所の主な業務

支所については、名称を総合支所とし、本庁で行う管理業務等以外で、各地域に共通する行政事務機能を整備することを基本に、地域の特性を考慮し、当該地域の総合行政サービスの提供に必要な業務を行います。

本庁と同様に、課にはグループ制を導入します。また、地域において重点事業に対処する「室」等を設置します。

《支所の機能》

窓口業務部門をはじめとして生活基盤部門など地域に密着した業務を図ります。さらに支所と本庁との連絡・協力により一層の住民サービスの向上を図ります。

また、地域住民の生涯学習などの拠点としての整備を行います。

・住民登録 ・戸籍	戸籍・住民異動関係の届出、住民票の写し等の交付、印鑑登録申請・印鑑証明の交付、外国人登録、火葬・改葬許可、学校転校手続等
・国民健康保険 ・国民年金	国民健康保険（資格取得・喪失の届、被保険者証交付等）国民年金（資格取得・喪失の届、保険料免除申請受付、年金手帳再交付申請受付等）
・各種医療費 ・給付	出産育児一時金・葬祭費・療養費・高額療養費等の支給申請受付、老人保健関係の届出申請受付、福祉医療関係の届出申請受付、人間ドック助成申請受付等
・税金	市県民税・軽自動車税（原付・小型特殊）の申告・届出申請受付、軽自動車（原付・小型特殊）ナンバープレートの交付・返納、市税納入、納税相談、税証明の交付、固定資産課税台帳等の閲覧、縦覧帳簿の縦覧、土地家屋異動に係る届出申請受付等
・環境清掃	苦情相談、ごみ減量化容器等助成金申請受付、資源ゴミ集団回収事業報奨金申請受付、ごみ袋の販売等
・福祉	各種相談業務、児童手当・児童扶養手当申請受付、保育所入所申請受付、高齢者在宅介護サービス申請受付、身障者手帳・療育手帳・精神障害者手帳の交付申請受付、障害者支援費支給申請受付等
・介護保険	要介護認定申請受付、居宅サービス計画作成依頼届、住宅改修・福祉用具費・高額サービス費申請受付、居宅サービス利用者負担助成申請受付、保険料納付相談等
・産業振興	地区のまつりやイベントの実施、商工会・商店街団体対応、制度融資の相談、農林業の振興・支援等 農業委員会に関する事務（農地転用等許可申請受付・各種諸証明の発行・農業者年金現況届の受付）等
・土木	道路整備・修繕、公共物使用等申請受付、認定市道の照合（図面の縦覧）、公共財産（道水路）との官民境界確認、道路占用申請受付、都市計画地図の販売等
・上下水道	水道の開始・中止等の受付、上下水道料金等の収納、口座振替申込受付、水洗便所改造資金貸付金申請受付等
・地域活動支援 ・生涯学習	社会教育関係団体等の支援、生涯学習関連事業の実施等
・その他 総務事務	地域審議会の事務、地区自治会等との連絡調整 支所の予算・庁舎・公用車・公印等の管理 郵送・使送業務、窓口における公金収納・支払事務 交通安全の推進、交通災害共済見舞金の請求受付 消防団との連絡調整、各種相談・取り次ぎ事務等

※業務内容については、今後の調整により変更となる場合があります。

G=グループ

