

平成28年7月29日
斑鳩町職員採用試験委員会

平成28年度 斑鳩町職員採用試験案内

採用予定日 平成29年4月1日

受付方法 インターネットによる受付

受付期間 平成28年8月 1日（月）から
平成28年8月19日（金）まで

試験日時

○1次試験

[保健師・助産師]

平成28年 9月 4日（日）

午前9時から（午前8時から受付開始）

[一般事務職（身体障害者含む）]

平成28年 9月18日（日）

午前9時から（午前8時から受付開始）

○2次試験

[保健師・助産師]

平成28年9月下旬（予定）

[一般事務職（身体障害者含む）]

平成28年10月下旬（予定）

○3次試験

[一般事務職（身体障害者含む。）]

平成28年11月下旬（予定）

斑鳩町は 人にやさしい 地球にやさしい 環境づくりを目指しています。

斑鳩町は、ISO14001を認証取得し、省エネルギーや省資源による環境負荷の削減等の環境保全に取り組んでいます。

このため、試験当日は公共交通機関または自転車・徒歩でご来場ください。

問い合わせ先

〒636-0198

奈良県生駒郡斑鳩町法隆寺西3丁目7番12号

斑鳩町職員採用試験委員会（斑鳩町役場総務課内）

TEL 0745-74-1001（内線271・272）

平成28年度斑鳩町職員採用試験を次のとおり行います。

1 採用予定人員・受験資格等

本町へ通勤が可能で、次の資格要件を満たす人

職種	区分	受験資格等		採用予定人員
		学歴等	年齢要件	
保健師		・保健師資格を有する人、又は平成29年3月31日までに資格取得見込みの人		若干名
助産師		・助産師資格を有する人、又は平成29年3月31日までに資格取得見込みの人		1名
一般事務職	大学 (上級)	学校教育法による大学を卒業した人又は平成29年3月31日までに卒業見込みの人		若干名
	短大 (中級)	学校教育法による短期大学・専修学校(注1)を卒業した人又は平成29年3月31日までに卒業見込みの人		
	高校 (初級)	学校教育法による高等学校を卒業した人又は平成29年3月31日までに卒業見込みの人		
一般事務職 (身体障害者)		<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育法による高等学校以上の学校を卒業した人、または平成29年3月31日までに卒業見込みの人 ・身体障害者手帳1級～4級の交付を受けている人で、自力による通勤、介護者なしの勤務が可能な人。また、活字印刷文による出題に対応でき、かつ、口頭による面接試験に対応できる人。 		若干名

(注1)「専修学校」とは、高等専門学校及び学校教育法による専修学校の専門課程のうち、修業年限が2年以上であり、かつ、1,600時間以上の授業の履修を義務づけている課程であって、当該履修の成果が授業科目の目標に達していることを筆記試験その他の方法により認められることを卒業の要件とするものを示します。

※地方公務員法第16条に該当する人は受験できません。

2 試験日時・内容・会場等

区分		試験内容	日時・会場		合否の通知
第1次試験	保健師	適性検査 論文試験	【日時】 平成28年9月4日(日) 受付：午前8時から 午前8時45分まで 試験時間：午前9時から 正午頃まで ※午前8時50分から試験 概要の説明を行います。 ※昼食は必要ありません。	【会場】 斑鳩町役場	9月 中旬 (予定)
	助産師		適性検査 教養試験	【日時】 平成28年9月18日(日) 受付：午前8時から 午前8時45分まで 試験時間：午前9時から 午後0時30分頃まで ※午前8時50分から試験 概要の説明を行います。 ※昼食は必要ありません。	
	一般事務職	一般事務職 (身体障害者)		【日時】 平成28年9月 下旬(予定) ※試験会場、時間等は第1次試験の合格者に別途通知します。	
	一般事務職 (身体障害者を含む)		論文試験 集団討論	【日時】 平成28年10月 下旬(予定) ※試験会場、時間等は第1次試験の合格者に別途通知します。	
第2次試験	保健師 助産師	口述試験	【日時】 平成28年11月 下旬(予定) ※試験会場、時間等は第2次試験の合格者に別途通知します。		12月 中旬 (予定)
第3次試験	一般事務職 (身体障害者を含む)	口述試験			

※合否は、結果に関わらず受験者全員に通知します。

※保健師・助産師については、第2次試験にて最終合格者を決定します。

3 持参するもの

【第1次試験時】

(1) 受験票 (所定の箇所に写真を貼付、本人署名欄に署名して下さい。受験票を持参されない場合は受験できません。)

(2) 筆記用具

【第2次試験時】

職種	提出書類
一般事務職 (身体障害者を含む)	①卒業証明書又は卒業見込証明書 ②学校成績証明書 ③町指定の履歴書 (履歴書様式は第1次試験合格者に送付します)
保健師 助産師	①卒業証明書又は卒業見込証明書 ②学校成績証明書 ③町指定の履歴書 (履歴書様式は第1次試験合格者に送付します) ④資格取得証明書又は資格取得見込証明書
短大区分を専修学校 卒で受験する人	専修学校証明書

4 受験手続

インターネット（電子申請）による受付

【申込期間】平成28年8月1日（月）～平成28年8月19日（金）

申込方法	<ol style="list-style-type: none">1 斑鳩町のホームページ (http://www.town.ikaruga.nara.jp/) に掲載しております「職員採用試験案内」から「e古都なら 奈良電子自治体共同運営システム」に接続し、画面の指示に従って申請画面へ進んでください。2 利用者登録をされていない方は「利用者登録」をクリックし、利用者情報登録画面に進み、ID、パスワード等必要事項を登録してください。 <u>ID、パスワードは必ず控えをとっておいてください。</u>3 登録したID、パスワードによりログインのうえ、受験申込みを行ってください。「申込完了」の画面が表示されると申請完了です。4 受験申込後、自動配信により申込完了通知メールが送信されます。メールが届かない場合は総務課まで必ず電話でお問い合わせください。申込完了通知メールが届いたら、審査完了までしばらくお待ちください。5 8月下旬に審査完了メールを送信しますので、その内容にしたがって、受験票をプリントアウトし、写真（最近3ヵ月以内に撮影した上半身脱帽正面向縦4cm、横3cmのもの）を貼って試験当日に持参してください。 ※保健師・助産師の区分で受験申込をした方について、8月26日（金）までに審査完了メールが届かない場合は、総務課までお問合せください。 ※一般事務職（身体障害者を含む）の区分で受験申込をした方について、8月31日（水）までに審査完了メールが届かない場合は、総務課までお問合せください。
注意事項	<ol style="list-style-type: none">1 受験票を印刷するには、<u>プリンタが必要になります。印刷のできる環境で申込を行ってください。</u>2 「e古都なら 奈良電子自治体共同運営システム」の動作環境については、システムホームページの「ご利用方法」を参照してください。3 使用されるパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。また、トラブルにより申込が完了しなかった場合においても、追加で受付等はいりません。4 受付期間中は24時間申込を行うことができますが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害によりやむを得ずシステムの運用停止・休止等を行うことがありますので、期日に余裕を持って申込をしてください。

※この試験に関する提出書類は、一切お返ししません。なお提出書類等により取得した個人情報については、今回の採用試験実施のために用い、それ以外の目的には使用しません。

5 注意事項

- ① 最終学歴（卒業見込みの方を含みます。）に応じた区分で申し込んでください。異なる区分での受験や受験資格がなかったり、また受験申込の記載事項が正しくないことが判明した場合は、受験または合格を取り消すことがあります。
- ② 現住所と異なる居所に滞在されている場合は、必ず連絡先を記入してください。
- ③ 斑鳩町ホームページの「職員採用試験案内」に掲載している「斑鳩町における外国人職員の従事する職に関する要綱（平成10年6月斑鳩町要綱第20号）」をご覧ください、了解のうえ、試験の申込みをしてください。
- ④ 試験当日に受験票を持参されないと、受験することができません。
- ⑤ 試験中の途中退場（棄権を含む）はできません。
- ⑥ 試験会場内で、携帯電話等は使用できません。
- ⑦ 試験時間に遅刻した場合は、原則として受験できません。
- ⑧ 試験会場への自動車での来場、会場付近への駐車は禁止します。試験会場へは、徒歩または公共交通機関を利用してください。

6 試験結果の開示等

試験結果の開示を希望する人は、試験結果発表後、本人であることを証する書類（運転免許証、旅券など、公的機関等が発行した顔写真付のもの）を受験者本人が総務課へ持参し、開示を申し出てください。（土曜日・日曜日・休日を除く、午前8時30分から午後5時30分まで）

7 給与その他（平成28年4月1日現在）

現行の初任給月額下表のとおりです。このほか、地域手当、住居手当、扶養手当、通勤手当、期末・勤勉手当等をそれぞれの条件に応じて支給します。

職種	区分	初任給月額	その他
全職種	大学（上級）	176,700円	初任給は、採用前の経歴等に応じて加算されることがあります。
	短大（中級）	157,300円	
	高校（初級）	144,600円	

8 最終合格発表から採用まで

- (1) 最終合格者は、第3次試験合格発表日（保健師・助産師については第2次試験合格発表日）に作成する採用候補者名簿に登載し、平成29年4月1日に採用の予定です。
- (2) 最終合格者以外に、成績上位者から補欠合格者を決定することがあります。最終合格者から採用辞退が生じた場合は、補欠合格者の成績上位者から最終合格者の繰上補充を行います。
- (3) 採用候補者名簿の有効期限は、合格者の決定日から1年間有効です。

- (4) 最終合格者のうち、卒業見込みの人については、平成29年3月31日までに卒業できなかった場合、及び、資格を必要とする職種の人については所定の時期までに資格取得できなかった場合は、採用候補者名簿から抹消します。
- (5) 受験資格がないこと及び試験申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合には合格を取り消すことがあります。

9 台風・災害時等の対応

試験日に、台風や大雨等によりやむを得ず試験時間の変更又は試験日を延期することがあります。試験時間の変更等を決定した場合は、斑鳩町役場ホームページに掲載します（個別に連絡はしません）。

10 前年の採用試験実績

平成27年度実施の採用試験は下記のとおりです。

職種	受験者数 (A)	一次試験 合格者	二次試験 合格者	最終合格者 (B)	競争倍率 (A÷B)
一般事務職	29名	13名	8名	4名	7.3倍
一般事務職 (身体障害者)	0名	0名	0名	0名	0.0倍
一般事務職 (土木技術職)	2名	2名	2名	2名	1.0倍
保健師	1名	1名	1名	1名	1.0倍
社会福祉士	8名	3名	1名	1名	8.0倍
主任介護支援 専門員	2名	2名	1名	1名	2.0倍

※大卒・短大卒・高卒の各区分を合計しています。

※保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員については、二次試験合格者を最終合格者としている。

11 各試験会場の案内

○試験会場 斑鳩町役場（斑鳩町法隆寺西3丁目7番12号）

●来場手段 徒歩の場合：JR大和路線法隆寺駅より徒歩約20分

バスの場合：JR大和路線王寺駅北口発、奈良交通「法隆寺前」「国道横田」
方面行きに乗車、「斑鳩町役場前」バス停下車すぐ

○試験会場 いかるがホール（斑鳩町興留10丁目6番43号）

●来場手段 徒歩の場合：JR大和路線法隆寺駅より徒歩約10分

斑鳩町における外国人職員の従事する職に関する要綱

平成 10 年 6 月 15 日

要綱第 20 号

- 第 1 条 本町の職員の職のうち日本国籍を有しない者(以下「外国人職員」という。)の従事する職については、この要綱の定めるところによる。
- 第 2 条 任命権者は、公務員に関する基本原則(公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには日本国籍を必要とする旨の原則をいう。)に基づき、外国人職員の配置その他の任用を行う。
- 2 外国人職員の従事する職については、次に掲げる職を基準として、別表に掲げる業務を行う職とする。
- (1) 命令・処分等を通じて、対象となる住民の意思にかかわらず、住民の権利・自由を制限することとなる業務を行う職以外の職
 - (2) 行政施策の企画立案、予算の編成等施策的判断を伴う事務について決定権限を有する職(管理職員等の範囲を定める規則(昭和 41 年 9 月公平委規則第 1 号)に規定する職)以外の職
- 第 3 条 任命権者は、この要綱及び前条第 2 項の規定に基づく定めを改廃しようとするときは、あらかじめ公平委員会の意見を聴くものとする。
- 第 4 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、任命権者が別に定める。

付 則

この要綱は、公布の日から施行する。

付 則(平成 12 年要綱第 6 号)

この要綱は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 14 年要綱第 17 号)

この要綱は、公布の日から施行し、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

付 則(平成 18 年要綱第 8 号)

この要綱は、公布の日から施行する。

付 則(平成 18 年要綱第 38 号)

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 20 年要綱第 12 号)

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 21 年要綱第 14 号)

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 22 年要綱第 1 号)

この要綱は、平成 22 年 3 月 20 日から施行する。

付 則(平成 23 年要綱第 23 号)

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 26 年要綱第 12 号)

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 26 年要綱第 26 号)

この要綱は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

付 則(平成 27 年要綱第 5 号)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 28 年要綱第 44 号)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表

日本国籍を必要とする職及び事務

◎は公の権力の行使に該当する職員を示す。

●は公の意思形成に参画する職員を示す。

部長	課長及び 課長補佐	係長	分掌事務
◎●総務部 長	◎●総務課長 ◎●総務課参事 ◎●総務課長補 佐	●庶務人事給与係長	1 公印の管理に関する事。 2 町議会の招集及び議案の調整並びに町議会との連絡調整に関する事。 3 町例規及び公告式に関する事。 4 条例及び規則等の審査に関する事。 5 行政組織に関する事。 6 文書の收受、発送及び保存の統括に関する事。 7 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。 8 広報板の管理に関する事。 9 公平委員会に関する事。 10 選挙管理委員会に関する事。 11 明るい選挙推進協議会に関する事。 12 固定資産評価審査委員会に関する事。 13 特別職報酬等審議会に関する事。 14 行政不服審査会に関する事。 15 外部監査に関する事。 16 人事及び給与管理制度の調査研究及び計画に関する事。 17 職務権限に関する事。 18 職員の任免、職階、分限、服務、賞罰その他勤務条件に関する事。 19 職員の定数及び配置に関する事。 20 職員の給与に関する事。 21 職員の研修に関する事。 22 職員の出張、宿日直に関する事。 23 職員の共済組合、退職手当組合に関する事。 24 職員の公務災害補償に関する事。 25 職員の福利厚生及び健康管理に関する事。 26 職員互助会に関する事。 27 職員の安全運転に関する事。 28 他の部課の所管に属さないこと。 29 部及び課の庶務に関する事。
		●秘書係長	1 町長及び副町長の秘書に関する事。 2 町村会に関する事。 3 交際及び儀式その他渉外に関する事。 4 表彰及び褒賞に関する事。 5 請願及び陳情の処理に関する事。 6 政治倫理審査会に関する事。 7 自治会活動の育成・支援に関する事。 8 コミュニティ活動拠点の整備に関する事。 9 コミュニティバスの運行に関する事。 10 庁内の令達に関する事。
		◎消防防災係長	1 消防団及び消防施設に関する事。 2 防災計画及び水防計画に関する事。 3 防災会議に関する事。 4 国民保護計画に関する事。 5 国民保護協議会に関する事。 6 防犯に関する事。 7 生活安全推進協議会に関する事。 8 奈良県広域消防組合との連絡調整に関する事。

◎●まちづくり 政策課長 ◎●まちづくり 政策課長補佐	●政策企画調整係長	1 町行政の総合計画に関する事 2 重要施策の総合調整及び進行管理に関する事 3 行政企画調整会議に関する事 4 地方分権に関する事 5 特命事項の調査、研究及び計画に関する事 6 王寺周辺広域市町村圏及び広域行政に関する事 7 行政改革、事務管理改善に関する事 8 男女共同参画施策の総合企画及び調整に関する事 9 総合教育会議に関する事
	●まちづくり協働推進係長	1 協働のまちづくりの推進に関する事 2 ボランティア団体やNPOの育成・支援に関する事 3 空家等対策の総合調整に関する事 4 国際交流に関する事 5 友好都市に関する事 6 文化振興に関する事 7 文化振興施策の総合企画及び調整に関する事 8 文化振興財団に関する事 9 文化振興センターに関する事 10 観光事業に関する調査研究企画と実施調整に関する事 11 観光イベント及び観光プロモーションに関する事 12 歴史街道構想に関する事 13 観光協会との連絡調整に関する事 14 観光会館に関する事 15 観光自動車駐車場に関する事 16 斑鳩の里観光案内所に関する事 ◎17 商工業の振興に関する事 18 創業支援事業計画に関する事 19 度量衡に関する事
	広報統計係長	1 広報「斑鳩」、町勢要覧その他広報刊行物の編集及び発行に関する事 2 報道機関との連絡調整に関する事 3 公聴活動及び世論調査に関する事 4 国勢調査及び他の部課で所管する以外の統計に関する事 5 自衛官募集に関する事 6 課の庶務に関する事
	●財政係長	1 財政計画に関する事 2 予算編成及び執行管理に関する事 3 財政状況の公表に関する事 4 地方交付税に関する事 5 地方譲与税に関する事 6 地方消費税交付金、自動車取得税交付金等に関する事 7 町債及び一時借入金に関する事 8 基金に関する事 9 寄附受納に関する事 10 財政統計及び諸報告及び財政状況の公表に関する事
◎●財政課長 ◎●財政課長補佐	●管財情報係長	1 町有財産の権利義務、登記その他管理に関する事 2 普通財産の取得、管理及び処分に関する事 3 財産台帳の整備及び管理に関する事 4 土地建物の賃貸借に関する事 5 町有財産の災害保険に関する事 6 電子計算事務推進の総合企画に関する事 7 電子計算機利用業務の管理運営に関する事 8 情報処理機器の導入及び運用管理に関する事 9 庁舎管理に関する事 10 公用自動車の管理及び保険に関する事 11 入札参加資格審査申請書の受理及び入札に関する事 12 全国町村会総合賠償補償保険の総括に関する事 13 課の庶務に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> ◎●税務課長 ◎●税務課長補佐 	◎総務徴収係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 税務行政の調査研究企画及び調整に関すること。 2 町税の基本的調査及び統計に関すること。 ◎3 町税及び県民税の徴収に関すること。 4 税に関する証明に関すること。 5 利子割交付金・ゴルフ場利用税交付金等に関すること。 6 課の庶務に関すること。
		◎課税係長	<ul style="list-style-type: none"> ◎1 固定資産税及び都市計画税の課税資料の調査及び賦課に関すること。 ◎2 固定資産税の評価に関すること。 ◎3 特別土地保有税の課税資料の調査及び賦課に関すること。 ◎4 土地、家屋名寄帳、土地図面の調査及び保管に関すること。 ◎5 固定資産税等の調定に関すること。 ◎6 町民税の賦課等に関すること。 ◎7 軽自動車税の賦課等に関すること。 8 町民税、軽自動車税の調定に関すること。
◎●健康福祉部長	<ul style="list-style-type: none"> ◎●福祉子ども課長 ◎●福祉子ども課長補佐 	◎社会福祉係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 社会福祉事業の調査研究企画及び調整に関すること。 2 ふれあい交流センターいきいきの里の管理運営に関すること。 3 社会福祉協議会に関すること。 4 社会福祉関係団体に関すること。 5 民生委員・児童委員に関すること。 ◎6 生活保護に関すること。 7 戦傷病者、戦没者遺族等の援護に関すること。 8 行旅病人、行旅死亡人の取り扱いに関すること。 ◎9 災害救助に関すること。 10 募金活動に関すること。 11 日本赤十字社との連絡調整に関すること。 12 障害者（身体・知的・精神障害）の手帳の申請に関すること。 13 障害者（身体・知的・精神障害）の相談支援に関すること。 14 障害支援区分の認定に関すること。 15 障害者自立支援給付及び地域生活支援事業等の給付決定及び受給者証の交付に関すること。 16 障害者自立支援医療に関すること。 17 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）による更生及び援護に関すること。 18 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）による更生及び援護に関すること。 19 部及び課の庶務に関すること。
		子育て政策係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 少子化対策の企画立案及び総合調整に関すること。 2 児童福祉法（昭和22年法律第164号）による援護措置に関すること。 3 子育て相談及び支援に関すること。 4 児童手当、特別児童扶養手当等の支給に関すること。 5 母子及び父子福祉に関すること。 6 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）による援護措置に関すること。
		保育係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 保育園の入退園の決定に関すること。 2 保育料の決定及び徴収に関すること。 3 保育園の管理に関すること。 4 町立保育所の運営に関すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ◎●長寿福祉課長 ◎●長寿福祉課長補佐 	◎介護高齢福祉係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 高齢者の福祉、生きがい対策に関すること。 2 老人福祉法（昭和38年法律第133号）による援護措置に関すること。 3 老人憩いの家の管理運営に関すること。 4 老人福祉施設三室園組合に関すること。 5 シルバー人材センターに関すること。 ◎6 介護保険料の賦課及び徴収に関すること。 7 介護の申請及び認定に関すること。 8 介護保険被保険者証の交付及び被保険者の資格の管理に関すること。

			<ul style="list-style-type: none"> 9 介護保険給付に関する事。 10 課の庶務に関する事。
		地域包括支援係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 地域包括支援センターの運営に関する事。 2 地域支援事業等に関する事。
	◎●健康対策課長	保健計画係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 健康対策の調査に関する事。 2 感染症の予防及びその対策に関する事。 3 母子保健及び乳幼児健康診査に関する事。 4 総合保健福祉会館の管理運営に関する事。 5 王寺周辺広域休日応急診療施設組合に関する事。 6 課の庶務に関する事。
	◎●健康対策課長補佐	健康推進係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 町民の健康増進に係る保健事業の普及及び向上に関する事。 2 精神保健相談に関する事。 3 特定健康診査及び特定保健指導等の実施に関する事。 4 後期高齢者に係る健康診査の実施に関する事。 5 食育の推進に関する事。
◎●生活環境部長	◎●国保医療課長	◎国保年金係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 国民健康保険税の基礎課税額、介護納付金課税額及び後期高齢者支援金等課税額の資料の調査に関する事。 ◎2 国民健康保険税の賦課及び徴収に関する事。 3 国民健康保険被保険者証の交付及び更新に関する事。 4 診療請求及び審査に関する事。 5 保険給付に関する事。 6 特定健康診査・特定保健指導等の調整に関する事。 7 国民健康保険運営協議会に関する事。 8 被保険者・受給権者等による届出、申出、請求、申請等の受理に関する事。 9 福祉年金に関する事。 10 国民年金事務に関する事。 11 部及び課の庶務に関する事。
	◎●国保医療課長補佐	福祉高齢者医療係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 老人、ひとり親、子ども、心身障害者及び精神障害者に対する医療費の助成に関する事。 2 未熟児養育医療給付に関する事。 3 後期高齢者医療の保険料の徴収等に関する事。
	◎●環境対策課長	◎環境保全推進係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 生活環境保全対策の調査研究企画及び調整に関する事。 2 公害防止対策の調査研究及び指導に関する事。 3 町内の生活環境パトロール及びこれらの処理に関する事。 4 斑鳩町環境マネジメントシステムの運用及び管理に関する事。 5 美化活動に関する事。 6 ゼロ・ウェイストの推進に関する事。 ◎7 空家等対策に係る生活環境等に関する相談・指導に関する事。 8 西和衛生試験センター組合に関する事。 9 自転車等駐車場の管理運営に関する事。 10 放置自転車等の対策に関する事。 11 自動車の臨時運行に関する事。 12 課の庶務に関する事。
	◎●環境対策課長補佐	◎環境衛生係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 衛生処理場、最終処分場及びごみ積替え施設の管理運営に関する事。 2 ごみ・資源物の収集処理及びその企画・調査に関する事。 3 町営火葬場の管理運営に関する事。 4 鳩水園の管理運営に関する事。 5 衛生処理場、最終処分場、町営火葬場及び鳩水園の周辺対策に関する事。

			<ul style="list-style-type: none"> ◎ 6 し尿等の収集等及び浄化槽に関すること。 ◎ 7 墓地に関すること。 8 狂犬病の予防及び飼犬対策に関すること。
	◎●住民課長 ◎●住民課長補佐	住民係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）による書類の作成及び交付並びに実態調査に関すること。 2 住民基本台帳の作成及び管理並びに職権による事務処理に関すること。 3 個人番号の通知及び個人番号カードの交付に関すること。 4 印鑑登録及び証明に関すること。 5 戸籍法（昭和22年法律第224号）による戸籍の管理並びに届出の受理、作成及び交付に関すること。 6 戸籍の附票の作成及び交付に関すること。 7 人権施策に関すること。 8 生活の改善に関すること。 9 行政相談に関すること。 10 法律相談に関すること。 11 消費者相談に関すること。 12 住居の表示に関すること。 13 人口動態調査に関すること。 14 市区町村在留関連事務に関すること。 15 庁舎内の受付案内に関すること。 16 犯罪人名簿に関すること。 17 埋火葬の許可及び町営火葬場の使用許可申請に関すること。 18 課の庶務に関すること。
◎●都市建設部長	◎●建設農林課長 ◎●建設農林課長補佐	◎総務管理係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 道路、橋りょう、河川、都市下水路等の財産の管理に関すること。 2 法定外公共物の管理に関すること。 3 道路等の認定、廃止及び区域の決定等に関すること。 4 道路及び水路等の財産の台帳の整備及び管理に関すること。 ◎ 5 道路等の占用及び掘削許可に関すること。 6 都市下水路の管理に関すること。 7 道路敷地等の境界明示に関すること。 8 工事用の機械、器具及び資材の管理に関すること。 9 町営住宅の新築計画及び工事施工に関すること。 10 町営住宅の管理、使用料の徴収に関すること。 11 交通安全対策の調査研究企画及び調整に関すること。 12 交通安全対策協議会に関すること。 13 交通安全施設の整備及び管理に関すること。 14 部及び課の庶務に関すること。
		◎用地対策係長	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 1 道路、河川等用地の取得に関すること。 2 道路、河川等用地の登記に関すること。
		建設係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 道路、橋りょう、河川等の新設改良工事の企画調査、測量及び設計並びに施工、監督及び指導に関すること。 2 各種施設の建設工事に関すること。 3 防災、水防の技術処置及び指導に関すること。
		◎農林係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 農林水産業の振興に関すること。 2 農地の保全及び活用に関すること。 ◎ 3 農業委員会に関すること。 4 家畜の伝染病予防に関すること。 5 農作物の病害虫の防除に関すること。 ◎ 6 鳥獣保護及び狩猟に関すること。 7 有害鳥獣の駆除に関すること。 ◎ 8 土地改良事業に関すること。 9 ため池の保全及び活用に関すること。 10 山林の保全及び活用に関すること。 11 農道、林道台帳の整備、保管に関すること。 12 農林土木施設等、災害復旧事業に関すること。 13 その他農林土木工事に関すること。
		◎●都市整備課長	◎都市計画係長

◎●都市整備課 長補佐		<ul style="list-style-type: none"> 4 住居表示事業、住居表示審議会に関すること。 ◎5 建築及び開発行為に伴う各種規制及び指導に関すること。 ◎6 旅館建築の規制に関すること。 ◎7 パチンコ店等及びゲームセンターの建築等の規制に関すること。 ◎8 建築協定に関すること。 ◎9 屋外広告物に関すること。 ◎10 空家等対策に係る建築物の保安等に関する相談・指導に関すること。 ◎11 国土利用計画法（昭和49年法律第92号）による国土利用計画に関すること。 ◎12 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）による届出等に関すること。 13 建築物の耐震化に関すること。 14 歴史的風致維持向上計画に関すること。 15 課の庶務に関すること。
	◎都市整備係長	<ul style="list-style-type: none"> ◎1 都市計画道路に関すること。 2 法隆寺駅周辺地区整備に関すること。 3 法隆寺駅南北自由通路の管理に関すること。 4 土地区画整理事業の調査及び計画策定に関すること。 ◎5 景観保全対策の調査研究企画及び調整に関すること。 6 景観保全対策事業の実施に関すること。 7 公園、緑地の整備及び管理に関すること。 8 公園台帳の整備及び保管に関すること。 9 緑化推進に関すること。
◎●下水道課長 補佐	◎管理係長	<ul style="list-style-type: none"> ◎1 公共下水道の普及促進に関すること。 2 公共下水道の使用に関すること。 3 公共下水道の管理に関すること。 4 下水道台帳の管理及び作成に関すること。 5 課の庶務に関すること。
	事業係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 公共下水道の整備計画に関すること。 2 公共下水道の設計、施工及び監督に関すること。 3 流域下水道計画との調整に関すること。
◎●上水道課長 補佐	業務係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 公印の管守に関すること。 2 文書の収発、保存及び破棄に関すること。 3 各種資料の収集、管理及び調査に関すること。 4 条例、規程等の制定及び改廃に関すること。 5 職員の任免、賞罰、給与、福利厚生その他人事事務に関すること。 6 広報、その他刊行物に関すること。 7 財政計画、資金計画及び経営分析に関すること。 8 水道事業の予算、決算及び経理に関すること。 9 現金、有価証券、物品の出納保管に関すること。 10 企業債及び一時借入金に関すること。 11 財務諸表及び決算書の作成に関すること。 12 財務報告に関すること。 13 収入及び支出命令書の審査に関すること。 14 工事及び修理等の入札並びに請負契約に関すること。 15 庁舎の維持管理に関すること。 16 その他公有財産の管理処分に関すること。 17 水道料金その他諸収入の調定、徴収及び入金に関すること。 18 検針業務に関すること。 19 量水器に関すること。 20 使用水量の認定及び苦情審査に関すること。 21 閉開栓、名義変更等の受付に関すること。 22 課の庶務に関すること。
	工務給水係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 水道施設計画の策定及び総合調整に関すること。 2 水道施設工事の設計、施工、監督及び精算に関すること。 3 給水管、配水管、給水装置及びこれらの付属設備の維持管理及び修繕工事に関すること。

			<ul style="list-style-type: none"> 4 配水管等の管理台帳の作成及び整備保管に関すること。 5 断水、濁水予告及び給水制限に関すること。 6 臨時及び緊急の給水に関すること。 7 係に関する各種届、許可手続に関すること。 8 給水工事公認業者の認定及び指導監督に関すること。 9 無線器の管理運用に関すること。
		浄水係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 各浄水場に係る施設の操作及び維持管理に関すること。 2 水源の汚濁防止及び水質検査に関すること。 3 水質に関する広報及び広聴に関すること。 4 県営水道との連絡調整に関すること。 5 薬品の取扱い並びに保安管理に関すること。 6 その他浄水場に関すること。
教育委員会 事務局	◎●総務課長 ◎●総務課長補佐	総務係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 教育委員会の会議、記録及び運営に関すること。 2 教育委員会規則等の制定又は改廃に関すること。 3 事務局職員の任免その他人事に関すること。 4 教育財産の管理に関すること。 5 学校施設の設置、変更及び廃止に関すること。 6 教育に関する調査及び統計に関すること。 7 公印の保管に関すること。 8 教育委員会事務局の所管に係る予算経理に関すること。 9 教育行政にかかる相談に関すること。 10 教育委員会事務局及び課の庶務に関すること。
		学校教育係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 教科課程、学習指導、生徒指導などの教育指導及び学校経営の指導助言に関すること。 2 教科用図書、教具等の選定採決に関すること。 3 教職員の任免等の内申その他人事に関すること。 4 教職員の研修に関すること。 5 教職員、児童、生徒等の健康管理及び福利厚生に関すること。 6 学校給食に関すること。 7 生徒、児童及び幼児の就学に関すること。 8 就学指導委員会に関すること。
	◎●生涯学習課長 ◎●生涯学習課長補佐	生涯学習係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 社会教育の基本計画に関すること。 2 社会教育施設の設置、管理及び運営に関すること。 3 社会教育委員に関すること。 4 社会教育団体の育成指導に関すること。 5 成人、青少年、女性教育の推進に関すること。 6 芸術及び芸能文化の振興に関すること。 7 人権教育の推進に関すること。 8 図書の運営及び管理に関すること。 9 生涯教育の振興にかかる施策の企画及び調整に関すること。 10 生涯教育の振興にかかる他課及び関係機関との連絡調整に関すること。 11 生涯教育の振興にかかる施設の設置、管理及び運営に関すること。 12 公民館事業の企画及び運営に関すること。 13 公印の保管に関すること。 14 公民館の管理及び運営に関すること。 15 課の庶務に関すること。 16 図書館の管理及び運営に関すること。 17 図書館協議会に関すること。 18 ユネスコに関すること。 19 学童保育室の入退室に関すること。 20 学童保育料の決定及び徴収に関すること。 21 学童保育室の管理運営に関すること。 22 課の庶務に関すること。
		社会体育係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 社会体育及びレクリエーション事業の企画及び実施に関すること。 2 社会体育施設の設置、管理及び運営に関すること。 3 学校施設開放事業に関すること。 4 体育指導委員に関すること。

			<ul style="list-style-type: none"> 5 開放運営委員会に関すること。 6 スポーツ団体の指導育成に関すること。
		文化財係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 埋蔵文化財及び民俗資料の発掘並びに文化財、民俗資料の調査、保護及び活用に関すること。 2 文化財施設の設置、管理及び運営に関すること。 3 文化財保護のための史跡地の取得に関すること。 4 町指定の文化財に関すること。 5 文化財の周知及び文化財保護思想の普及に関すること。 6 文化財に関する他課及び関係団体との連絡調整に関すること。
◎●会計管理者	◎●会計室長 ◎●会計室長補佐	会計係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 町費の出納に関すること。 2 町の歳入歳出決算に関すること。 3 物品の購入、保管その他用度に関すること。
議会事務局	◎●議会事務局長	総務係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 議会に関すること。