

会計室

次長

管理指導係

- (1) 室の庶務
- (2) 広報
- (3) 物品の出納、保管及び物品管理の総括
- (4) 財産の記録管理
- (5) 予算額の照合確認
- (6) 会計制度の企画及び調整
- (7) 会計事務の指導
- (8) 出納職員

出納係

- (1) 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関
- (2) 収入支出関係帳簿及び諸表の記入作成
- (3) 収入支出証拠書の整理及び保管
- (4) 現金及び有価証券の出納及び保管
- (5) 小切手の振出し
- (6) 支払
- (7) 一時借入金
- (8) 資金の計画及び運用
- (9) その他収入支出

審査指導第一係 審査指導第二係 審査指導第三係

- (1) 支出負担行為の確認
- (2) 支出命令の審査
- (3) 会計事務の指導

危機管理室

危機管理課

庶務係

- (1) 室、課の庶務
- (2) 室の予算及び決算の総括
- (3) 東日本大震災等支援対策
- (4) 北九州市国民保護協議会
- (5) 国民保護計画
- (6) 危機管理に係る調査研究、啓発等
- (7) 災害救助法（昭和22年法律第118号）による救助の総括

防災企画係

- (1) 北九州市防災会議
- (2) 地域防災計画
- (3) 防災に係る調査研究
- (4) 市民の防災活動に係る啓発
- (5) 防災訓練

災害対策係

- (1) 北九州市災害対策本部
- (2) 防災体制の発令
- (3) 防災行政無線の運用及び維持管理
- (4) 危機管理及び防災に係る消防局その他関係機関との連携
- (5) 災害による被災者の支援（他の所管に属するものを除く）
- (6) 風水害危険区域

デジタル市役所推進室

デジタル市役所推進課

庶務係

- (1) 室、課の庶務
- (2) 室の予算及び決算の総括

企画係

- (1) デジタル・トランスフォーメーションの推進に関する計画及び施策の総括
- (2) 広報
- (3) デジタル技術に係る職員の研修及び育成

行政サービス改革係

- (1) 行政サービスのデジタル技術導入
- (2) 庁内事務のデジタル技術導入
- (3) 官民データの利活用の促進
- (4) 行政サービスのデジタル化の普及啓発

システム運用係

- (1) 電子計算機の管理及び運用（他局の所管に属するものを除く）
- (2) 電子計算機のネットワーク及び周辺機器の管理及び運用

情報セキュリティ係

- (1) 情報セキュリティの確保
- (2) 社会保障・税番号制度の推進
- (3) 電子計算機を使用する業務システムの開発、維持及び調整（他局の所管に属するものを除く）

秘書室

次長

庶務係

- (1) 室の庶務

秘書係

- (1) 市長及び副市長の秘書
- (2) 市の交際

広報室

広報課

企画係

- (1) 室、課の庶務
- (2) 広報活動の企画
- (3) 広報資料の調査及び収集
- (4) 区役所の総務企画課との連絡調整（広報に関するものに限る）

広報係

- (1) 広報紙その他広報刊行物の編集及び発行
- (2) テレビ及びラジオ広報
- (3) ホームページによる広報
- (4) 市公式ソーシャルネットワークサービスを活用した情報発信
- (5) 職員広報
- (6) 広報写真の撮影及び管理
- (7) 広報資料の管理
- (8) その他広報

広聴課

調査係

- (1) 課の庶務
- (2) 広聴活動の企画及び連絡調整
- (3) 市政モニターその他世論の調査
- (4) 広聴集会
- (5) 市民意見提出手続

相談係

- (1) 苦情、要望等の処理
- (2) 各種相談の処理
- (3) 庁内案内及び庁内放送
- (4) 区役所の総務企画課との連絡調整（広聴に関するものに限る）
- (5) その他広聴

報道課

報道係

- (1) 課の庶務
- (2) 報道事務に関する連絡調整
- (3) 報道機関との連絡調整

技術監理局

技術部

技術企画課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局の予算及び決算
- (4) 局内事務の連絡調整
- (5) 建設材料試験場の維持管理
- (6) 局内他課の所管に属しないこと

企画係

- (1) 公共工事の効率化及び適正化に係る企画及び調査
- (2) 北九州市安全推進計画
- (3) 技術研修等
- (4) 公共工事に係るデジタル・トランスフォーメーションの推進

検査課

検査管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 設計図書を伴う工事の検査
- (3) 軽微な工事の執行状況の審査
- (4) 検査に係る基準等の整備
- (5) 工事現場の安全指導
- (6) 工事用の材料、製品及び土質等の試験
- (7) 工事監理に係る職員の技術的支援

技術管理課

技術第一係 技術第二係 技術第三係

- (1) 課の庶務（技術第一係に限る）
- (2) 工事の設計単価、歩掛等
- (3) 工事の設計基準
- (4) 工事に係る技術開発

技術支援課

調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 公共工事の効率化及び適正化に係る総合的な調整
- (3) 公共工事における総合評価落札方式の評価
- (4) 建設リサイクル

支援第一係 支援第二係 支援第三係

- (1) 工事に係る設計委託の検査
- (2) 設計の審査
- (3) 設計に係る技術的支援

契約部

契約制度課

物品契約制度係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 物品等供給業者に係る入札参加資格の審査及び登録
- (3) 物品等供給契約制度に係る調査研究及び関係部局との連絡調整
- (4) 物品の発注状況の総括
- (5) 物品等供給契約違反の処理

工事契約制度係

- (1) 建設業者等に係る入札参加資格の審査及び登録
- (2) 工事契約制度に係る調査研究及び関係部局との連絡調整
- (3) 工事の発注状況の総括
- (4) 工事契約違反の処理
- (5) 入札等監視委員会
- (6) 電子入札システム等

契約課

物品契約係

- (1) 課の庶務
- (2) 物品の購入、修理、加工等の契約
- (3) 工事資材の購入
- (4) 製造の請負契約
- (5) 物品に係る契約の指導

建築工事契約係

- (1) 建築工事の契約及びしゅん工認定
- (2) 建築工事に係る契約の指導

土木工事契約係

- (1) 土木工事の契約及びしゅん工認定
- (2) 土木工事に係る契約の指導

企画調整局

総務調整部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局の予算及び決算の総括
- (4) 局内事務の連絡調整
- (5) 公立大学法人北九州市立大学
- (6) 公立大学法人北九州市立大学評価委員会
- (7) 市内の大学等の支援
- (8) 東京事務所（他課の所管に属するものを除く）
- (9) 局内他課の所管に属しないこと

政策調整係

- (1) 市の政策調整
- (2) 国及び県に対する重要事項の調整
- (3) 地方分権改革
- (4) 市長会及び指定都市市長会
- (5) 大都市制度の調査研究
- (6) 広域行政
- (7) 世界遺産の保全
- (8) 世界遺産を活用した地域振興

統計係

- (1) 基幹統計その他法令による統計調査の総括
- (2) 市政統計その他の統計調査についての総括
- (3) 統計資料の収集及び保管
- (4) 統計解析
- (5) 統計年鑑その他統計刊行物の編集及び発行

都市マネジメント政策課

都市マネジメント政策係

- (1) 課の庶務
- (2) 公共施設マネジメントの総括
- (3) 公共施設マネジメントに係る企画、調査、研究及び調整
- (4) 公共事業評価

地方創生SDGs推進部

企画課

企画係

- (1) 部、課の庶務の庶務
- (2) 市の政策形成
- (3) 長期総合計画の策定及び進行管理
- (4) 地方創生の推進
- (5) SDGs 未来都市の推進
- (6) 地方創生及びSDGsに係る都市ブランドの構築
- (7) 地方創生及びSDGsに係る情報の収集及び活用
- (8) 国家戦略特区及び国際戦略総合特区の推進

国際部

国際政策課

国際政策係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 国際政策についての企画及び調整
- (3) 国際交流及び国際協力の推進（他課の所管に属するものを除く。）
- (4) 姉妹友好都市との交流
- (5) 東アジア経済交流推進機構
- (6) アジア成長研究所
- (7) 自治体国際化協会北九州支部
- (8) 大連事務所の運営

多文化共生係

- (1) 多文化共生の推進
- (2) 北九州国際交流協会
- (3) 外国語による情報提供
- (4) 外国人向けのやさしい日本語の活用促進
- (5) 北九州市留学生支援ネットワーク

東京事務所

副 所 長

- (1) 所の庶務
- (2) 国会、各省庁その他関係機関との連絡
- (3) 市政に関係のある情報及び資料の収集
- (4) 首都圏におけるシティプロモーション（企業及び事業誘致活動の支援等を含む）
- (5) その他特命事項
- (6) 施設の維持管理

総務局

総務部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局の予算及び決算の総括
- (4) 局長会議及び幹部会議等
- (5) 局内事務の連絡調整
- (6) ほう賞及び表彰
- (7) 他の執行機関との連絡
- (8) 付属機関の管理
- (9) 平和のまちミュージアムとの連絡調整
- (10) 他の局及び室並びに局内他課の所管に属しないこと

議会係

- (1) 議会

管理第一係

- (1) 市庁舎の維持管理
- (2) 市有電話
- (3) 車両の安全指導
- (4) 交通事故の損害賠償
- (5) 交通事故対策委員会

管理第二係

- (1) 庁内取締り及び当直
- (2) 駐車場の管理
- (3) 市庁舎の防災管理
- (4) 車両の管理の総括
- (5) 共用車両の運行管理及び安全管理
- (6) その他庁内管理

法制課

文書係

- (1) 課の庶務
- (2) 文書等の收受、発送及び保存の総括
- (3) 文書事務の指導及び改善
- (4) 公印の管理
- (5) 市公報

法規係

- (1) 条例、規則、規程その他重要な文書の審査
- (2) 法規の解釈
- (3) 専決、委任、補助執行その他の職務権限
- (4) 例規集の編集及び発行
- (5) 公告式及び庁内令達

訟務係

- (1) 訴訟、調停等
- (2) 行政不服審査制度の総括

文書館

管理係

- (1) 館の庶務
- (2) 歴史的文化的価値を有する公文書、郷土の歴史に関する文書その他の記録の保存及び市民の利用
- (3) 情報の提供の推進
- (4) 情報公開制度その他行政文書の開示
- (5) 個人情報保護制度その他保有個人情報の開示等
- (6) 情報公開審査会
- (7) 個人情報保護審査会
- (8) 行政不服審査会

- (9) 施設の維持管理

平和のまちミュージアム

事務局

庶務係

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営

企画係

- (1) 先の大戦における戦争被害、戦時下の人々の暮らし等に関する資料の収集、保存及び展示
- (2) 前号の資料の調査研究
- (3) 平和に関する学習の機会の提供
- (4) 平和に関する多世代の交流の促進及び情報の発信

行政経営部

行政経営課

行政経営係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 行政運営の効率化及び適正化に係る企画、調査、研究及び総合的な調整
- (3) 行政事務の改善
- (4) 行政評価
- (5) 内部統制の総括
- (6) 外郭団体の総括
- (7) 指定管理者制度の総括

女性の輝く社会推進室

女性活躍推進課

女性活躍推進係

- (1) 室、課の庶務
- (2) 女性の活躍推進
- (3) ワーク・ライフ・バランス

男女共同参画推進課

男女共同参画推進係

- (1) 課の庶務
- (2) 男女共同参画社会の形成の推進に関する施策の企画及び調整
- (3) 男女共同参画センター
- (4) アジア女性交流・研究フォーラム

人事部

人事課

人事係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 職員の任免、選考及び配置
- (3) 職員の服務
- (4) 職員の懲戒及び表彰
- (5) 職員の損害賠償

制度係

- (1) 人事制度の調査及び企画
- (2) 人事考課

組織管理係

- (1) 職員の定数
- (2) 職員の臨時的任用及び会計年度任用等
- (3) 組織

人材開発係

- (1) 職員の人材開発の調査および企画
- (2) 職員の能力の向上
- (3) 職員の採用制度
- (4) 職員の分限
- (5) 職員の提案制度
- (6) 公務災害補償等についての審査請求

給与課

労務・安全衛生係

- (1) 課の庶務
- (2) 職員団体及び労働組合
- (3) 勤務時間等
- (4) 職員住宅
- (5) 職員の被服等
- (6) 職員文化体育協議会
- (7) その他職員の福利厚生
- (8) 職員の安全管理及び衛生管理
- (9) 職員の健康診断の実施
- (10) 公務災害補償等（他課及び職員係の所管に属するものを除く）
- (11) 地方公務員災害補償基金支部

給与第一係

- (1) 給与に関する調査及び研究
- (2) 旅費制度

給与第二係

- (1) 職員（行政委員会の職員を含む。以下この項において同じ）の給与の
予算及び決算
- (2) 職員の給与の算定、支払、精算その他管理
- (3) その他職員の給与
- (4) 職員の児童手当

健康管理係

- (1) 職員の健康管理（健康診断の実施を除く）。
- (2) 職員衛生管理審査会に関すること。

福利課

- (1) 課の庶務
- (2) 退職料及び遺族扶助料
- (3) 職員共済組合
- (4) 職員厚生会

職員研修所

次長

研修係

- (1) 所の庶務
- (2) 職員の研修
- (3) 職場研修の支援
- (4) 職員の派遣研修
- (5) 研修記録の整備保管
- (6) 施設の維持管理

財政局

財務部

財政課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局の予算及び決算の総括
- (4) 局内事務の連絡調整
- (5) 局内他課の所管に属しないこと

財政制度・企画係

- (1) 市債の借入及び管理
- (2) 市債に係る予算の調整
- (3) 地方交付税
- (4) 交通安全対策特別交付金
- (5) 当せん金付証券の発行
- (6) 財政調整基金、土地開発基金、都市高速鉄道等整備基金、公債償還基金、SDGs 未来基金等他の所管に属さない基金
- (7) 金融機関との協議及び連絡調整
- (8) 外郭団体の資金調達

予算係

- (1) 予算の編成及び配当
- (2) 予算の管理及び調整
- (3) 予算及び決算の要領並びに財政状況の公表

- (4) 決算分析及び財政統計
- (5) 財政計画
- (6) 石油貯蔵施設立地対策等交付金、日本中央競馬会事業所周辺環境整備交付金等
- (7) 予算及び決算に関連する特定事項の調査及び調整
- (8) 地方公営企業会計の調整

財産活用推進課

指導調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 公有財産の管理の指導及び総括
- (3) 国有財産等に係る関係機関との連絡調整
- (4) 市有財産等の損害保険
- (5) 第一種公舎その他の宿舎の管理の調整
- (6) 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和 47 年法律第 66 号）の規定による土地の先買い等
- (7) 財産区

活用推進係

- (1) 公有財産の有効活用の調整
- (2) 未利用市有地の調査及び活用策の検討
- (3) 普通財産(他課の所管に属するものを除く。次号において同じ)の処分
- (4) 普通財産の処分に伴う登記
- (5) 市有財産審査委員会

管財係

- (1) 普通財産(他課の所管に属するものを除く。次号において同じ)の管理
- (2) 普通財産の管理に伴う登記

税務部

税制課

管理係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 税務事務の企画及び調整
- (3) 税務職員の育成及び研修の総括
- (4) 税務職員の証票
- (5) 地方譲与税
- (6) 県税交付金
- (7) 国有提供施設等所在市町村助成交付金
- (8) 市税証明事務の運用支援
- (9) 税務事務に関する電算システムの運用支援及び企画
- (10) 税務事務に関する情報処理技術の調査研究、導入の企画及び総括

税制係

- (1) 税制の調査及び研究
- (2) 市税関係諸規程
- (3) 市税に係る不服申立及び犯則
- (4) 税務事務の監察
- (5) 税務統計
- (6) 固定資産評価審査委員会

課税第一課

市民税係

- (1) 課の庶務
- (2) 個人の市民税の賦課事務の企画及び指導
- (3) 所管に属する市税の証明

法人諸税係

- (1) 法人の市民税、市たばこ税、鉱産税、入湯税、事業所税、環境未来税及び宿泊税の賦課
- (2) 所管に属する市税の証明

課税第二課

特別徴収係

- (1) 課の庶務
- (2) 特別徴収に係る個人の市民税の賦課
- (3) 特別徴収に係る個人の市民税及びこれに付随する税外収入の収納及び督促

軽自動車税係

- (1) 軽自動車税の賦課
- (2) 所管に属する市税の証明

固定資産税課

償却資産係

- (1) 課の庶務
- (2) 償却資産の評価基準
- (3) 償却資産の評価及び価格決定
- (4) 償却資産課税台帳の整理及び保管
- (5) 償却資産課税台帳の閲覧
- (6) 償却資産に係る固定資産税の賦課
- (7) 所管に属する市税の証明

土地係

- (1) 土地の評価基準
- (2) 特定の土地の調査及び評価
- (3) 土地の賦課事務の企画及び指導
- (4) 土地の価格決定
- (5) 特別土地保有税の賦課等
- (6) 所管に属する市税の証明

家屋係

- (1) 家屋の評価基準
- (2) 特定の家屋の調査及び評価
- (3) 家屋の賦課事務の企画及び指導
- (4) 家屋の価格決定
- (5) 国有資産等所在市町村交付金
- (6) 所管に属する市税の証明

収税企画課

収税企画係

- (1) 課の庶務
- (2) 市税の徴収に係る調査、研究、企画及び調整
- (3) 市税徴収対策
- (4) 市税及びこれに付随する税外収入の収納の指導及び督促
- (5) 市税及びこれに付随する税外収入の徴収事務の指導
- (6) 市税の収入状況の調査
- (7) 納税思想の普及宣伝
- (8) 所管に属する市税の証明

収納管理係

- (1) 市税及びこれに付随する税外収入の収納
- (2) 納税貯蓄組合

債権管理室

企画管理課

企画管理係

- (1) 室の庶務
- (2) 税外債権の回収に係る調査、研究、企画及び調整
- (3) 市債権の回収対策及び管理の総括
- (4) 税外債権の回収に係る財産等の調査

東部料金納付課

西部料金納付課

納付第一係 納付第二係 納付第三係(東部料金納付課に限る)

- (1) 課の庶務(納付第一係に限る)
- (2) 国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料及び保育料並びにこれらに付随する延滞金等の徴収(滞納整理に関するものに限る)
- (3) 財産の差押え(前号の徴収に関するものに限る。次号から第7号までにおいて同じ)
- (4) 交付要求
- (5) 差押財産の換価及び換価代金等の配当
- (6) 徴収の猶予
- (7) 徴収の囑託及び受託

東部市税事務所

西部市税事務所

市民税課

管理係

- (1) 所、課の庶務
- (2) 軽自動車税の課税免除及び減免に係る申請及び申告の受付
- (3) 原動機付自転車等の標識

- (4) 市税の証明
- (5) 市税及びこれに付随する税外収入の還付金等

市民税係

- (1) 個人の市民税の賦課(他課の所管に属するものを除く)

固定資産税課

土地係

- (1) 課の庶務
- (2) 固定資産税(土地及び家屋に対して課すものに限る)及び都市計画税の賦課の総括
- (3) 土地の評価
- (4) 土地課税台帳等及び土地名寄帳の整理及び保管
- (5) 土地課税台帳等及び路線価公開図等の閲覧
- (6) 土地価格等縦覧帳簿の縦覧
- (7) 土地にかかる固定資産税及び都市計画税の賦課
- (8) 所管に属する市税の証明

家屋係

- (1) 家屋の評価
- (2) 家屋課税台帳等及び家屋名寄帳の整理及び保管
- (3) 家屋課税台帳等の閲覧
- (4) 家屋価格等縦覧帳簿の縦覧
- (5) 家屋に係る固定資産税及び都市計画税の賦課
- (6) 所管に属する市税の証明
- (7) 租税特別措置法(昭和32年法律第26号)に基づく住宅用家屋の証明

納税課

納税第一係 納税第二係 納税第三係

- (1) 課の庶務(納税第一係に限る)
- (2) 市税及びこれに付随する税外収入の徴収(特別滞納調査係の所管に属するものを除く)
- (3) 財産の差押え(特別滞納調査係の所管に属するものを除く)
- (4) 交付要求(特別滞納調査係の所管に属するものを除く)
- (5) 差押財産の換価及び換価代金等の配当(特別滞納調査係の所管に属するものを除く)
- (6) 納税の猶予(特別滞納調査係の所管に属するものを除く)
- (7) 徴収の囑託及び受託(特別滞納調査係の所管に属するものを除く)

特別滞納調査係

- (1) 市税及びこれに付随する税外収入の徴収(特に徴収が困難なものに限る)
- (2) 財産の差押え(特に徴収が困難なものに限る)
- (3) 交付要求(特に徴収が困難なものに限る)
- (4) 差押財産の換価及び換価代金等の配当(特に徴収が困難なものに限る)
- (5) 納税の猶予(特に徴収が困難なものに限る)
- (6) 徴収の囑託及び受託(特に徴収が困難なものに限る)

門司税務課(東部市税事務所に限る)

小倉南税務課(東部市税事務所に限る)

若松税務課(西部市税事務所に限る)

八幡東税務課(西部市税事務所に限る)

戸畑税務課(西部市税事務所に限る)

市民税係

- (1) 課の庶務
- (2) 個人の市民税の賦課(他課の所管に属するものを除く)
- (3) 軽自動車税の課税免除及び減免に係る申請及び申告の受付
- (4) 原動機付自転車等の標識
- (5) 市税の証明及び相談
- (6) 市税及びこれに付随する税外収入の収納及び還付金等

市民文化スポーツ局

市民総務部

総務区政課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局の予算及び決算の総括

- (4) 局内事務の連絡調整
- (5) 局内他課の所管に属しないこと

区政係

- (1) 区政に関する企画及び連絡調整（他課の所管に属するものを除く。）
- (2) 区長会議
- (3) 区役所及び出張所の庁舎管理

戸籍住民課

指導係

- (1) 課の庶務
- (2) 戸籍、市民基本台帳等に係る区役所事務の連絡調整（区政事務センターの所管に属するものを除く）及び指導改善
- (3) 住居表示
- (4) 行政区画
- (5) 町界及び町名

区政事務センター

- (1) センターの庶務
- (2) 区役所事務の連絡調整（次号から第 12 号までに掲げる事務に係るものに限る）
- (3) ワンストップサービスに関する電算システムの管理及び運用
- (4) 住民基本台帳に関する届出に基づく住民票の記載
- (5) 戸籍の届出に基づく住民票の記載
- (6) 住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求の処理
- (7) 住民基本台帳に関する通知書の処理
- (8) 郵送等による戸籍の記録事項証明書等の交付申請の処理
- (9) 戸籍の附票の記載
- (10) 国民健康保険の被保険者の資格に係る届出の審査及び台帳の記載（住民基本台帳に関する届出に伴うもの及び戸籍の届出に基づく住民基本台帳の処理に伴うものに限る。次号及び第 12 号において同じ。）
- (11) 介護保険の被保険者の資格に係る届出の審査及び台帳の記載
- (12) 乳幼児等医療費の受給資格に係る届出の審査及び台帳の記載

地域・人づくり部

地域振興課

コミュニティ活動支援係

- (1) 課の庶務
- (2) コミュニティ活動の促進
- (3) 市政連絡事務制度
- (4) 地縁による団体の認可並びに認可地縁団体の印鑑の登録及び証明
- (5) 離島振興
- (6) 市民センターの管理運営
- (7) 市民センターの整備

市民活動推進課

市民活動推進係

- (1) 課の庶務
- (2) 市民活動団体等の活動の推進
- (3) 特定非営利活動法人の認証及び認定特定非営利活動法人の認定
- (4) 市民活動団体等との協働によるまちづくりの推進

生涯学習課

生涯学習係

- (1) 課の庶務
- (2) 社会教育施設（生涯学習センター及び婦人会館に限る。）の連絡調整
- (3) 公民館類似施設等の助成
- (4) 社会教育委員の会議等
- (5) 社会教育（他課の所管に属するものを除く）
- (6) 社会教育関係団体（他課の主管に属するものを除く）
- (7) 生涯学習の企画及び調整

生涯学習総合センター

庶務係

- (1) 所及び生涯学習センターの庶務
- (2) 所、生涯学習センター及び婦人会館の管理運営
- (3) 所、八幡西生涯学習総合センター、生涯学習センター及び婦人会館の連絡調整
- (4) 生涯学習の推進に係る調査研究
- (5) 生涯学習情報の収集及び提供

- (6) 生涯学習に関する相談
- (7) 生涯学習に係る人材の育成
- (8) 生涯学習に関する指導及び助言

八幡西生涯学習総合センター

運営係

- (1) センターの庶務
- (2) センターの管理運営
- (3) 生涯学習情報の収集及び提供
- (4) 生涯学習に関する相談
- (5) 生涯学習に係る人材の育成

文化部

文化企画課

文化企画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 芸術文化に係る企画及びイメージアップ
- (3) 芸術文化関係団体の育成及び連絡調整
- (4) 北九州市文化振興計画
- (5) 芸術文化振興財団
- (6) 芸術文化施設並びに美術館、自然史・歴史博物館、松本清張記念館、文学館及び長崎街道木屋瀬宿記念館との連絡調整
- (7) 文芸
- (8) 北九州文学サロンの管理及び連絡調整
- (9) 舞台芸術
- (10) 美術・メディア芸術
- (11) 北九州フィルム・コミッション及び映画文化の振興

文化財係

- (1) 文化財の保護及び活用
- (2) 文化財の調査、指定及び管理
- (3) 地域固有の伝統芸能及び民俗芸能の振興
- (4) 埋蔵文化財の保護
- (5) 埋蔵文化財センターの管理及び連絡調整
- (6) 文化財保護審議会

施設係

- (1) 芸術文化施設並びに美術館、自然史・歴史博物館、松本清張記念館、文学館及び長崎街道木屋瀬宿記念館の維持管理
- (2) 芸術文化施設の指定管理者制度
- (3) 博物館の登録及び博物館に担当する施設の指定

埋蔵文化財センター

- (1) 所の庶務
- (2) 所の管理運営
- (3) 埋蔵文化財の調査
- (4) 出土品その他の考古学的資料の整理、収蔵及び研究

長崎街道木屋瀬宿記念館

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営
- (3) 木屋瀬宿に係る史料
- (4) 木屋瀬地域の文化の振興

スポーツ部

スポーツ振興課

企画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) スポーツ推進審議会その他スポーツに関する各種委員会の開催
- (3) プロスポーツの振興

スポーツ振興係

- (1) 競技スポーツ及び生涯スポーツの振興
- (2) スポーツイベントの奨励及び誘致
- (3) 市民スポーツの企画及び普及
- (4) スポーツ関係団体

施設管理係

- (1) スポーツ施設等の設置、廃止及び管理並びに連絡調整
- (2) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）に定める運動施設の管理（工事請負費により行う施設の修繕を除く）

国際スポーツ大会推進室

次 長

- (1) 室の庶務
- (2) スポーツ大会の誘致

安全・安心推進部

安全・安心推進課

計画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 安全・安心施策の推進
- (3) 安全・安心施策に係る関係機関及び関係団体との連絡調整
- (4) 他の局、室に属さない市民生活の安全

防犯・相談係

- (1) 地域防犯施策の推進
- (2) 警察との連絡調整
- (3) シンナー等薬物乱用防止に係る連絡調整
- (4) 安全・安心に関する市民からの意見及び要望の処理の総括
- (5) 交通事故相談
- (6) 民事介入暴力に係る相談
- (7) 暴力追放推進施策
- (8) 北九州市暴力追放推進会議
- (9) 犯罪被害者等の支援及び相談
- (10) 生活環境パトロールの計画及び実施
- (11) 生活環境に関する通報の收受及び連絡調整

安全・安心都市整備課

都市啓発係

- (1) 課の庶務
- (2) 安全・安心な都市環境づくりの啓発
- (3) モラル・マナー
- (4) 交通安全対策関係の予算及び決算の総括
- (5) 交通安全対策の企画及び連絡調整
- (6) 交通安全思想の普及
- (7) 交通安全推進会議
- (8) 山九交通遺児奨学金基金

環境整備係

- (1) 安全・安心に係る環境整備の企画及び連絡調整
- (2) 防犯灯
- (3) 防犯カメラ

消費生活センター

消費生活係

- (1) センターの庶務
- (2) 生活関連物資対策
- (3) 総合食料品小売センター
- (4) 家庭用品等の表示に係る立入検査等
- (5) 施設の維持管理
- (6) 消費生活に係る情報の収集及び提供
- (7) 消費者の啓発及び教育
- (8) 消費生活に係る相談及び苦情処理
- (9) 消費生活に係る事業者の指導
- (10) 消費者団体及び消費者リーダーの育成
- (11) 消費生活審議会
- (12) 区における消費生活相談窓口

計量検査所

- (1) 所の庶務
- (2) 計量器の定期検査
- (3) 計量に係る立入検査
- (4) 計量思想の普及
- (5) その他計量の指導及び取締り

美術館

副館長

普及課

普及係

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営
- (3) 美術の普及
- (4) 美術品取得基金の管理

学芸課

学芸係

- (1) 美術品等の収集、保管及び展示
- (2) 美術館資料の調査研究
- (3) 美術についての講演会、講習会及び講座等の開催
- (4) 美術相談

自然史・歴史博物館

副館長

普及課

企画係

- (1) 館、課、自然史課及び歴史課の庶務
- (2) 館の管理運営及び広報
- (3) 特別展の総合調整

教育普及係

- (1) 館の教育普及（他課の所管に属するものを除く）

自然史課

- (1) 自然史資料等の収集、保管及び展示
- (2) 自然史資料等の調査研究
- (3) 自然史等についての講演会、講習会及び講座等の開催
- (4) 自然史等の相談

歴史課

- (1) 歴史資料等の収集、保管及び展示
- (2) 歴史資料等の調査研究
- (3) 歴史等についての講演会、講習会及び講座等の開催
- (4) 歴史等の相談

松本清張記念館

事務局

庶務係

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営

企画係

- (1) 松本清張についての文学資料等の収集、保管及び展示
- (2) 松本清張についての文学資料等の調査研究
- (3) 松本清張の作品についての特別展及び文学講座等の開催
- (4) 松本清張についての情報の集積及び発信

文学館

事務局

庶務係

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営

企画係

- (1) 市にゆかりのある文学者に係る文学資料等の収集、保管及び展示
- (2) 市にゆかりのある文学者に係る文学資料等の調査研究
- (3) 特別展、文学講座等の開催
- (4) 北九州市における文学賞についての情報の集積及び発信
- (5) 文学の振興及び相談

漫画ミュージアム

事務局

庶務係

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営
- (3) 閲覧エリアに係る漫画関連資料等の収集、保管及び展示

企画係

- (1) 館の広報
- (2) 漫画関連資料等(閲覧エリアに係るものを除く)の収集、保管及び展示
- (3) 漫画関連資料等の調査研究
- (4) 漫画等についての特別展、講演会及び講座等の企画及び開催

保健福祉局

総務部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局内事務の連絡調整
- (4) 区役所との連絡調整(他局の所管に属するものを除く)
- (5) 福祉事業団
- (6) 社会福祉審議会
- (7) 局内他課の所管に属しないこと

経理係

- (1) 局の予算及び決算の総括
- (2) 総務部、地域支援部、障害福祉部及び保健医療部の予算及び決算

社会振興係

- (1) 日本赤十字社、共同募金会その他社会福祉団体
- (2) 戦傷病者及び戦没者遺族の援護
- (3) 災害見舞金等
- (4) 日雇特例被保険者の健康保険
- (5) 中国残留邦人等の支援(他課の所管に属するものを除く)
- (6) 勤労福祉施設
- (7) その他社会福祉事業

法人指導係

- (1) 社会福祉法人及び社会福祉施設の監査及び指導(他局の所管に属するものを除く)
- (2) 保健福祉オンブズパーソン事業

計画係

- (1) 保健福祉計画の総括
- (2) 保健福祉事業の調整
- (3) 保健福祉事業に係る調査、研究及び企画
- (4) 保健福祉分野に係る地方創生の推進(他局の所管に属するものを除く)

保護課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護施設
- (3) 生活保護法に関する国庫負担金、国庫補助金及び国庫委託金

保護係

- (1) 生活保護法の施行(他係の所管に属するものを除く)
- (2) 行旅病人及び行旅死亡人
- (3) 医療機関、介護機関等の指定、指導及び検査
- (4) 生活保護の統計
- (5) 診療報酬及び介護報酬の審査及び決定
- (6) 医療扶助審議会
- (7) 中国残留邦人等の支援給付事務及び配偶者支援金の支給
- (8) 診療報酬及び介護報酬の支払い
- (9) 生活保護業務に係る職員研修

指導係

- (1) 生活保護の監査及び指導

技術支援部

地域リハビリテーション推進課

管理係

- (1) 総合保健福祉センター、部、課の庶務
- (2) 総合保健福祉センターの施設の維持管理
- (3) 総合保健福祉センター内事務の連絡調整

- (4) 総合保健福祉センター付属駐車場の運営
- (5) 使用料の収納
- (6) 保健技術者の研修及び育成(市の職員に係るものに限る)

障害者福祉係

- (1) 心身障害者の更生、援護等の相談
- (2) 心身障害者の医学的、心理学的及び職能的検査、診断及び判定並びにこれらに基づく必要な指導
- (3) 心身障害者巡回相談
- (4) 身体障害者福祉業務についての調査及び研究
- (5) 身体障害者の自立支援医療(更生医療に限る)の要否の判定
- (6) 戦傷病者の更生医療の要否の判定
- (7) 身体障害者及び戦傷病者の補装具の要否、処方及び適合判定
- (8) 言語機能回復訓練事業
- (9) 中途視覚障害者緊急生活訓練事業
- (10) 介護実習・普及センター(福祉用具プラザ北九州)
- (11) 関係職員の専門技術研修及び育成
- (12) 前各号に掲げるもののほか、北九州市立障害福祉センター

障害認定係

- (1) 北九州市介護給付費等の支給に関する審査会の管理運営等
- (2) 障害支援区分の審査判定等(他の所管に属するものを除く。)
- (3) 障害支援区分等に係る認定調査

リハビリテーション推進係

- (1) 地域リハビリテーションの推進
- (2) 区リハビリテーション連絡協議会

精神保健福祉センター

管理係

- (1) センターの庶務
- (2) 使用料及び手数料の収納
- (3) 薬品の購入並びに1件30万円以下の医療用機器材の購入、修繕等の契約及び検収
- (4) 精神医療審査会
- (5) 精神障害者保健福祉手帳及び自立支援医療(精神通院医療に限る)

技術支援係

- (1) 精神保健及び精神障害者の福祉に関する普及啓発及び調査研究
- (2) 関係諸機関に対する技術支援及び教育研修
- (3) 精神障害者の社会復帰に必要な相談、指導等
- (4) ひきこもり地域支援センター

いのちとこころの支援係

- (1) いのちとこころの支援センター

認知症支援・介護予防センター

情報・調整係

- (1) センターの庶務
- (2) 認知症支援及び介護予防に係る情報収集及び発信
- (3) 健康づくり(他課の所管に属するものを除く)

認知症対策推進係

- (1) 認知症対策の企画、調査等
- (2) 認知症支援

地域活動推進係

- (1) 介護予防の総括
- (2) 介護予防の企画、調査等
- (3) 介護予防に係る人材育成、交流及び地域活動支援
- (4) 介護予防・生活支援サービス事業(短期集中予防サービスに限る)

難病相談支援センター

企画調整係

- (1) センターの庶務
- (2) 難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)に基づく特定医療費の支給
- (3) 在宅人口呼吸器使用患者支援事業
- (4) その他難病患者等の支援
- (5) 疾病対策

地域福祉部

長寿社会対策課

企画調整係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 長寿社会対策に関する調査、研究及び企画(他課の所管に属するもの)

を除く)

(3) 老人福祉計画

在宅高齢者支援係

- (1) 高齢者の在宅福祉（他係の所管に属するものを除く）
- (2) 高齢者の権利擁護
- (3) 高齢者支援システム

生涯現役推進係

- (1) 生涯現役社会の推進
- (2) 老人クラブ
- (3) 敬老行事及び長寿祝金

地域福祉推進課

地域福祉推進係

- (1) 課の庶務
- (2) いのちをつなぐネットワークの構築の推進
- (3) 民生委員
- (4) 避難行動要支援者避難支援事業（福祉避難所に係るものに限る）
- (5) 区役所における地域福祉推進事業
- (6) 社会福祉協議会
- (7) 北九州市地域福祉振興協会
- (8) 北九州市福祉会館
- (9) 生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）
- (10) 地域福祉計画
- (11) 孤独・孤立対策（他課の所管に属するものを除く）

地域支援係

- (1) 地域包括支援センターの総括
- (2) 地域における保健福祉活動の総括
- (3) 地域包括ケアの推進
- (4) 介護予防・生活支援サービス事業（短期集中予防サービスに係るものを除く）
- (5) 総合事業・地域包括支援センター運用システム

介護保険課

企画管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 介護保険事業計画
- (3) 国・県の負担金等
- (4) 国民健康保険団体連合会

保険係

- (1) 介護保険の被保険者の資格及び給付
- (2) 介護保険の保険料（他局の所管に属するものを除く）

認定審査係

- (1) 要介護及び要支援認定の審査
- (2) 要介護及び要支援認定事務（他係の所管に属するものを除く）

居宅サービス係

- (1) 居宅サービス事業者の指定（他係の所管に属するものを除く）
- (2) 居宅介護支援事業者の指定

施設サービス係

- (1) 介護保険施設の指定
- (2) 地域密着型サービス事業者の指定
- (3) 養護老人ホーム、特別養護老人ホーム及び軽費老人ホームの設置
- (4) 特定施設入居者生活介護事業者の指定
- (5) 有料老人ホーム
- (6) 所管に属する社会福祉法人の認可

事業者支援係

- (1) 介護保険サービス事業者の育成支援
- (2) 介護サービスの質の評価

介護保険事業者指導係

- (1) 介護保険事業者の監査及び指導

先進的介護システム推進室

次 長

- (1) 室の庶務
- (2) 介護ロボット等の社会実装
- (3) 介護ロボット等の開発、改良対策及び普及促進
- (4) 介護作業及び介護施設のあり方の検討

障害福祉部

障害福祉企画課

企画調整係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 障害者支援計画
- (3) 身体障害者手帳及び療育手帳
- (4) 心身障害者扶養共済
- (5) 特別障害者手当等

共生社会推進係

- (1) 障害者の人権及び差別解消
- (2) 障害者差別解消条例
- (3) 障害者の社会参加
- (4) 障害者スポーツの振興
- (5) 障害者の芸術、文化及び余暇活動の支援

障害者就労支援係

- (1) 障害者の就労
- (2) 北九州障害者しごとサポートセンター

障害者支援課

地域生活支援係

- (1) 課の庶務
- (2) 障害者の在宅支援
- (3) 地域生活支援事業（他係の所管に属するものを除く。）の実施
- (4) 補装具及び日常生活用具
- (5) 自立支援医療の支給等（子ども家庭局の所管に属するもの及び精神保健に関するものを除く。）
- (6) 重度障害者医療費の支給事業の企画、啓発及び統計調査
- (7) 重度障害者医療費の受給資格者の資格に係る事務及び医療証に係る事務の調整
- (8) 重度障害者医療費の支給に関連する返還金の請求事務
- (9) 重度障害者医療費の保険医療機関、医療担当者等への支給等

障害福祉施設係

- (1) 障害福祉施設の整備及び運営
- (2) 障害福祉システム
- (3) 市立障害福祉施設（他課の所管に属するものを除く。）の指定管理

障害福祉サービス係

- (1) 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（平成 17 年法律第 123 号）に基づく介護給付及び訓練等給付
- (2) 障害支援区分認定（総務部地域リハビリテーション推進課の所管に属するものを除く）
- (3) 障害児の支援（他係の所管に属するものを除く。）

指定指導係

- (1) 障害福祉サービス事業者、障害児通所支援事業者等の指定、監査及び指導
- (2) 所管に属する社会福祉法人の認可

事業者支援係

- (1) 障害者の相談支援
- (2) 障害福祉サービス事業者、障害児通所支援事業者等の育成支援
- (3) 介護給付費等の審査
- (4) 障害者の虐待防止
- (5) 障害者の権利擁護

精神保健・地域移行推進課

事業調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 精神科病院の指定
- (3) 精神保健指定医
- (4) その他精神障害者の支援
- (5) 発達障害者及び精神障害者の支援
- (6) 障害者の地域生活移行
- (7) 北九州市障害者自立支援協議会

精神保健係

- (1) 精神障害者の医療及び保護
- (2) 精神科病院の指導監査
- (3) その他精神障害者福祉事業

健康医療部

地域医療課

地域医療係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 地域医療
- (3) 簡易水道の総括
- (4) 公衆衛生修学資金の貸与
- (5) 在宅医療の推進
- (6) 病院事業
- (7) 地方独立行政法人北九州市立病院機構
- (8) 地方独立行政法人北九州市立病院機構評価委員会

医務業務係

- (1) 医務及び業務の総括
- (2) 医療法人及び病院に係る許可及び認可
- (3) 衛生検査所の登録
- (4) 夜間・休日急患センター及び第2夜間・休日急患センター
- (5) 市立診療所

保険年金課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 国民健康保険運営協議会
- (3) 国民健康保険団体連合会
- (4) 国民健康保険の統計調査及び事業報告
- (5) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）の規定による医療の啓発並びに統計調査及び事業報告
- (6) 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による医療の給付等並びに受給資格者の資格に係る事務及び医療受給者証に係る事務の調整
- (7) 後期高齢者医療の統計調査及び事業報告
- (8) 抛出年金
- (9) 福祉年金
- (10) 国民年金に関する調査及び統計
- (11) 特別障害給付金
- (12) 年金生活者支援給付金

保険係

- (1) 国民健康保険の被保険者の資格、保険料（他局の所管に属するものを除く）、保険給付及び保健事業
- (2) 後期高齢者医療（他局及び他係の所管に属するものを除く）

健康推進課

健康づくり推進係

- (1) 課の庶務
- (2) 健康増進法（平成14年法律第103号）の規定による健康増進事業（各種検診を除く。）
- (3) 健康増進計画
- (4) 健康増進事業に係る調査、研究、企画及び調整
- (5) 健康づくり
- (6) 栄養改善及び食育推進
- (7) 食品表示（保健事項に限る。）に関する指導、調査等
- (8) 保健関係の統計（国民健康・栄養調査に限る。）
- (9) 高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施

健診係

- (1) 健康増進法の規定による各種検診
- (2) 国民健康保険の特定健診及び特定保健指導
- (3) 歯科保健
- (4) 口腔保健支援センター

夜間・休日急患センター

第2夜間・休日急患センター

- (1) 所の庶務
- (2) 夜間及び休日の急病者の診察
- (3) 使用料及び手数料の収納
- (4) 薬品の購入並びに1件30万円以下の医療用機器の購入、修繕等の契約及び検収
- (5) 門司及び若松の各休日急患診療所（夜間・休日急患センターに限る）
- (6) テレホンセンター（夜間・休日急患センターに限る）
- (7) 急病者の転送

保健衛生部

保健衛生課

環境衛生係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 市立の火葬場及び納骨堂
- (3) 旅館、興行場、公衆浴場、墓地、化製場、温泉等の衛生に係る総括
- (4) 理容所、美容所及びクリーニング所の衛生に係る総括
- (5) 特定建築物の衛生に係る総括
- (6) 有害物質を含有する家庭用品の衛生に係る総括
- (7) 専用水道及び簡易専用水道並びにプール等の衛生に係る総括
- (8) 衛生害虫等に係る相談の総括
- (9) その他生活衛生の向上

食品衛生係

- (1) 食品衛生に係る総括
- (2) 食品表示（保健事項を除く）に係る総括
- (3) 食品表示（品質事項に限る）に関する指導、調査等
- (4) 調理師、製菓衛生師及びふぐ処理師の資格等の総括
- (5) 狂犬病予防の総括
- (6) 動物の愛護及び管理の総括
- (7) 飼い犬の取締り及び野犬捕獲の総括
- (8) と畜場及び食鳥処理の事業の総括
- (9) 食鳥検査に係る指定検査機関の指定等
- (10) 動物愛護センター
- (11) 食肉センター
- (12) 食品衛生協会その他関係団体との連絡調整

東部斎場

- (1) 場の庶務
- (2) 火葬業務
- (3) 使用料の収納
- (4) 施設の維持管理

動物愛護センター

- (1) 所の庶務
- (2) 手数料及び費用の収納
- (3) 狂犬病予防
- (4) 動物の愛護及び管理
- (5) 飼い犬の取締り及び野犬捕獲の実施
- (6) 犬に関する衛生上の研究及び調査
- (7) 保健所との連絡
- (8) 施設の維持管理

食肉センター

管理係

- (1) 所の庶務
- (2) 使用料及び手数料の収納
- (3) と畜業者の指導及び調整
- (4) 施設の維持管理

検査第一係 検査第二係

- (1) と畜及び食鳥検査
- (2) と畜業者からの報告の徴収及び当該業者に係る立入検査
- (3) と畜業者及び食鳥処理業者に対する命令

保健所

医務業務課

医務係

- (1) 所、課の庶務
- (2) 地域保健法第5条第1項の保健所の総括
- (3) 医務に係る申請等の受付及び実地検査
- (4) 診療所の許可
- (5) 医療監視
- (6) 医療安全相談コーナーの運営
- (7) 医療安全の啓発
- (8) 保健所運営協議会
- (9) 使用料及び手数料の収納
- (10) 地域保健に係る調査、研究及び啓発
- (11) 人口動態調査その他保健関係の統計（国民健康・栄養調査を除く）
- (12) 保健技術者の研修及び育成（市の職員に係るものを除く）

放射線係

- (1) 放射線検査
- (2) 放射線施設に係る申請等の受付及び実地検査
- (3) 放射線施設に係る医療監視

業務係

- (1) 業務に係る申請等の受付
- (2) 薬局の開設及び医薬品販売事業等の許可及び監視指導
- (3) 毒物劇物販売業に係る申請等の受付及び監視指導並びに登録
- (4) 薬物乱用防止等啓発事業

保健予防課

予 防 係

- (1) 課の庶務
- (2) 予防接種
- (3) 感染症（新型コロナウイルス感染症を除く）の予防及び医療
- (4) 感染症診査協議会
- (5) 感染症患者（新型コロナウイルス感染症患者を除く）の移送
- (6) 感染症（新型コロナウイルス感染症を除く）の検査

感染症保健第一係 感染症保健第二係

- (1) 感染症に係る保健予防活動（他課及び予防係の所管に属するものを除く）

公害保健係

- (1) 公害に係る健康被害の補償
- (2) 公害に係る健康被害の予防事業

東部生活衛生課

西部生活衛生課

環境衛生係

- (1) 課の庶務
- (2) 使用料及び手数料の収納（西部生活衛生課に限る）
- (3) 医療従事者等の免許に係る申請等の受付及び交付
- (4) 旅館、興行場、公衆浴場、墓地、化製場、温泉等に係る許可等及び衛生指導
- (5) 理容所、美容所及びクリーニング所の施設の確認及び衛生指導
- (6) 特定建築物の衛生指導
- (7) 専用水道の確認及び衛生指導
- (8) 簡易専用水道及びプール等の衛生指導
- (9) 有害物質を含有する家庭用品の衛生指導
- (10) 衛生害虫等に係る相談
- (11) その他環境衛生

食品衛生第一係 食品衛生第二係

- (1) 食品衛生に係る許可及び衛生指導（他係の所管に属するものを除く）
- (2) 食品表示（保健事項を除く）に関する指導、調査等
- (3) 調理師、製菓衛生師及びびふぐ処理
- (4) 犬の登録及び予防注射の実施
- (5) と畜場及び食鳥処理の事業の許可及び衛生指導
- (6) 食品衛生協会その他関係団体の指導及び育成

広域食品指導係(東部生活衛生課に限る)

- (1) 大規模食品製造業及び集団給食施設の監視、指導及び調査
- (2) 中央卸売市場及び公設地方卸売市場の食品関係営業施設等の監視及び指導
- (3) 総合衛生管理製造過程に関する調査及び衛生指導
- (4) 食品製造業等に関する調査研究及び技術研修

新型コロナウイルス感染症医療政策部

感染症医療政策課

感染症予防係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 感染症の予防及び医療の総括
- (3) 予防接種の総括
- (4) 局における健康危機管理の総括
- (5) 原子爆弾被爆者の医療等

新型コロナウイルス感染症医療対策部

感染症医療対策課

感染症医療対策係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 新型コロナウイルス感染症の予防及び医療
- (3) 新型コロナウイルス感染症患者の移送
- (4) 新型コロナウイルス感染症の検査

保健環境研究所

次 長

管理係

- (1) 所の庶務
- (2) 所の予算及び決算
- (3) 検体の受付及び手数料の収納
- (4) 1件50万円以下の試験検査用の試薬、消耗機材及び機器の購入、修繕等の契約及び検収
- (5) 業務統計、所報、月報等
- (6) 研究用の機器及び資材の整備及び保管
- (7) 施設の維持管理
- (8) 試験及び検査の信頼性の確保
- (9) 感染症に関する情報の収集、分析及び発信
- (10) 生活衛生に係る試験、調査及び研究
- (11) 微生物に係る試験、調査及び研究
- (12) 大気環境に係る試験、調査及び研究
- (13) 水質環境に係る試験、調査及び研究
- (14) 中央卸売市場、公設地方卸売市場、食品製造施設等で取り扱う食品等の試験、検査及び調査

人権推進センター

人権文化推進課

企画調整係

- (1) センター、課の庶務
- (2) 人権行政に係る総合的な企画及び調整
- (3) 北九州市人権施策審議会
- (4) 北九州市人権施策推進本部
- (5) 人権啓発に係る関係機関及び団体との連絡調整
- (6) 人権に係る情報の収集及び発信
- (7) 人権に係る相談

啓発推進係

- (1) 人権啓発に係る市民運動の推進
- (2) 人権啓発のための教材等
- (3) 人権啓発に係る指導者の育成
- (4) 北九州市人権問題啓発推進協議会

同和対策課

管 理 係

- (1) 課の庶務
- (2) 人権・同和対策事業の予算及び決算の総括
- (3) 人権・同和対策事業の実施に係る連絡調整
- (4) 関係団体との連絡調整
- (5) 同和問題に係る人権啓発

事 業 係

- (1) 地域交流センター
- (2) 集会所

地域交流センター

新門司地域交流センター、下富野地域交流センター、貴船地域交流センター、山田地域交流センター、北方地域交流センター、徳力地域交流センター、蜷田地域交流センター、楠橋地域交流センター、木屋瀬地域交流センター

- (1) センターの庶務
- (2) 管内集会所等の運営、管理及び指導
- (3) 人権・同和対策事業に係る管内行政機関及び団体との連絡調整
- (4) 各種相談事業
- (5) 人権啓発事業及び広報活動事業
- (6) 地域交流事業及び福祉事業
- (7) 社会調査及び研究事業
- (8) センターの運営及び管理

子ども家庭局

子ども家庭部

総務企画課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局内事務の連絡調整
- (4) 区役所との連絡調整（他局の所管に属するものを除く）
- (5) 子育てふれあい交流プラザの運営
- (6) 子どもの館の運営
- (7) 科学館及びこども文化会館との連絡調整
- (8) 局内他課の所管に属しないこと

企画係

- (1) 局の予算及び決算
- (2) 少子化対策
- (3) 次世代育成行動計画
- (4) 子ども及び家庭に係る政策に関する他の局、区、室及び教育委員会との連絡調整

監査指導課

監査指導係

- (1) 課の庶務
- (2) 児童福祉施設を運営する社会福祉法人及び児童福祉施設等の監査及び指導

幼稚園・こども園課

新制度推進係

- (1) 課の庶務
- (2) 子ども・子育て支援新制度（教育・保育に係るものに限る）の推進
- (3) 施設型給付費及び地域型保育給付費の支給
- (4) 保育料（他局の所管に属するものを除く）

幼稚園・こども園係

- (1) 私立幼稚園及び認定こども園
- (2) 私学助成（幼稚園に係るものに限る。）

保育課

保育係

- (1) 課の庶務
- (2) 保育所の運営計画
- (3) 保育所の施設整備
- (4) 緑地保育センター
- (5) 保育所職員の研修

指導係

- (1) 保育所の認可及び指導
- (2) 民間保育所の助成

子育て支援部

子育て支援課

家庭支援係

- (1) 課の庶務
- (2) 母子福祉資金の貸付けその他母子福祉
- (3) 父子福祉資金の貸付けその他父子福祉
- (4) 寡婦福祉資金の貸付けその他寡婦福祉
- (5) 助産施設及び母子生活支援施設
- (6) 婦人保護
- (7) 児童委員

子ども支援係

- (1) 児童の社会的養護
- (2) 児童福祉施設（他局、他課及び他係の所管に属するものを除く）
- (3) 児童手当
- (4) 児童扶養手当及び北九州市災害遺児手当
- (5) 子ども総合センターとの連絡（他局の所管に属するものを除く）

医療係

- (1) 子ども医療費及びひとり親家庭等医療費の支給事業の企画、啓発及び統計調査
- (2) 子ども医療費及びひとり親家庭等医療費の受給資格者の資格に係る事務及び医療証に係る事務の調整
- (3) 子ども医療費及びひとり親家庭等医療費の支給に関連する返還金の請求事務
- (4) 子ども医療費及びひとり親家庭等医療費の保険医療機関、医療担当者等への支給等

放課後児童係

- (1) 放課後児童クラブ
- (2) 児童館
- (3) 地域における子育て支援

母子保健係

- (1) 母子保健
- (2) 児童虐待防止に係る周知、啓発等

青少年課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 青少年の家の管理及び連絡調整

青少年育成係

- (1) 青少年の指導育成
- (2) 青少年対策の企画及び連絡調整
- (3) 青少年関係団体
- (4) 青少年問題協議会

夜宮青少年センター

- (1) 所の庶務
- (2) 所の管理運営
- (3) 青少年に関する情報及び資料の収集及び提供
- (4) 青少年の各種相談
- (5) 青少年に関する各種事業の計画及び実施

科学館

副館長

管理課

庶務係

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営
- (3) こども文化会館の維持管理

普及課

普及係

- (1) 館の広報
- (2) 科学及び技術についての展示
- (3) 科学及び技術についての講演会、講習会、講座等の開催
- (4) 科学に関するグループ活動及びその指導者の育成
- (5) 科学に関する実験実習及びプラネタリウムによる天体学習
- (6) 教育上必要な映画、フィルム、スライド及び模型等の教具を製作し、展示し、及び貸し出すこと
- (7) 理科教材の研究資料を提供

こども文化会館

- (1) 館の管理運営
- (1) 児童文化についての講演会、講習会、講座等の開催
- (2) 指導者の育成
- (3) 児童の創作発表
- (4) 児童文化クラブの指導及び奨励
- (5) 児童文化財の製作及び展示
- (6) 児童文化についての資料及び情報の提供

子ども総合センター

次長

庶務係

- (1) 所の庶務
- (2) 児童福祉法第50条第7号に規定する措置に要した費用の徴収
- (3) 児童福祉思想の普及
- (4) 給食材料の購入の契約及び検収
- (5) 施設の維持管理
- (6) 他係の所管に属しないこと

相談第一係 相談第二係 相談第三係 相談第四係

- (1) 児童等からの相談の受付
- (2) 児童及び家庭からの相談
- (3) 児童及び家庭についての調査及び指導
- (4) 児童の委託、通告、送致その他措置
- (5) 里親

- (6) 巡回相談
- (7) 街頭補導及び環境浄化活動（相談第四係に限る）

児童虐待対策係

- (1) 児童虐待通告の受理
- (2) 児童虐待の防止等の調査、指導及び措置

家庭復帰支援係

- (1) 措置児童の指導
- (2) 児童記録等の整理保管
- (3) 児童福祉法等に基づく統計

判定第一係 判定第二係

- (1) 児童の心理学的及び医学的な診断及び判定
- (2) 児童及び保護者に対する助言、指導及び心理学的治療
- (3) 一時保護児童の健康診断
- (4) 在宅重症心身障害児の指導及び診断

保護係

- (1) 児童の一時保護
- (2) 一時保護児童の生活指導及び監察

環境局

総務政策部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局の予算及び決算
- (4) 局内事務の連絡調整
- (5) 環境保全基金
- (6) 局内他課の所管に属しないこと

職員係

- (1) 労務
- (2) 安全及び衛生管理
- (3) 公傷
- (4) 局事業に係る事故の処理
- (5) 福利厚生

政策係

- (1) 環境政策
- (2) 北九州市環境基本条例（平成 12 年北九州市条例第 71 号）
- (3) 環境基本計画
- (4) 北九州市環境審議会
- (5) 市役所のエコオフィス推進

環境学習課

環境学習係

- (1) 課の庶務
- (2) 環境学習及び環境教育
- (3) 環境学習施設間の連携
- (4) 環境政策の広報

ESD推進係

- (1) エコライフ事業の推進
- (2) 市民活動の調整

グリーン成長推進部

グリーン成長推進課

グリーン成長政策係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 地球温暖化対策に関する計画及び施策の統括
- (3) 地球温暖化対策に関する普及啓発
- (4) その他グリーン成長の推進（他課の所管に属するものを除く）

水素戦略係

- (1) 水素社会づくり
- (2) 電動車の普及（他課の所管に属するものを除く）

再生可能エネルギー導入推進課

再生可能エネルギー導入企画係

- (1) 課の庶務
- (2) 再生可能エネルギーの導入及び普及

- (3) 総合的な新エネルギー及び省エネルギー政策

風力発電推進係

- (1) 風力発電の立地促進

環境イノベーション支援課

企業支援係

- (1) 課の庶務
- (2) 脱炭素化イノベーションの推進
- (3) 環境産業の育成及び振興
- (4) 環境産業に関する調査及び企画
- (5) 北九州市エコタウンセンターの管理及び運営

環境国際部

環境国際戦略課

企画調整係

事業化支援係

国際連携推進係

- (1) 課の庶務（企画調整係に限る。）
- (2) アジア低炭素化センターの管理及び運営（企画調整係に限る。）
- (3) 環境国際ビジネスの事業化に向けた支援（事業化支援係に限る。）
- (4) 国際機関との連携（国際連携推進係に限る。）
- (5) 環境国際協力の推進
- (6) 環境国際ビジネスの推進

環境監視部

環境監視課

企画調整係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 環境影響評価法（平成 11 年法律第 81 号）及び北九州市環境影響評価条例（平成 10 年北九州市条例第 11 号）
- (3) 公害防止協定及び環境保全協定の締結
- (4) 北九州地域公害防止計画
- (5) 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（平成 11 年法律第 86 号）に係る届出の受理

大気騒音第一係 大気騒音第二係

- (1) 公害監視センターの管理
- (2) 大気環境の監視
- (3) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）及びダイオキシン類対策特別措置法（平成 11 年法律第 105 号）に係る届出の受理及び審査
- (4) 特定工場における公害防止組織の整備に関する法律（昭和 46 年法律第 107 号）に係る届出の受理
- (5) 北九州市公害防止条例（昭和 45 年北九州市条例第 19 号）に係る届出（大気、騒音及び振動に関するものに限る）
- (6) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）及び振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）に係る届出の受理及び審査
- (7) 騒音及び振動に係る環境の監視
- (8) 公害発生源の監視指導（大気、騒音、振動及び悪臭に関するものに限る）
- (9) 公害に関する苦情及び要望の処理（大気、騒音、振動及び悪臭に関するものに限る）
- (10) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成 13 年法律第 65 号）（大気騒音第二係に限る）

水質土壌係

- (1) 公共用水域、地下水及び土壌の環境の監視
- (2) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）に係る届出の受理及び審査
- (3) 瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和 48 年法律第 110 号）に係る許可等
- (4) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）に係る届出の受理及び審査
- (5) 北九州市公害防止条例に係る届出（水質に関するものに限る）の受理及び審査
- (6) 公害発生源の監視指導（大気、騒音、振動及び悪臭に関するものを除く）
- (7) 公害に関する苦情及び要望の処理（大気、騒音、振動及び悪臭に関するものを除く）

自然共生係

- (1) 自然環境の保全

産業廃棄物対策課

指導係

- (1) 課の庶務
- (2) 不法投棄防止対策
- (3) 産業廃棄物処理の監視指導
- (4) あき地等に繁茂する雑草の調査並びに除草の指導及び勧告
- (5) 雑草等の除去の委託

産業廃棄物対策係

- (1) 産業廃棄物処理業の許可
- (2) 産業廃棄物処理施設に係る許可
- (3) 使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成14年法律第87号）に係る届出の受理及び許可
- (4) 行政処分（産業廃棄物及び使用済自動車の再資源化等に関するものに限る。）
- (5) 産業廃棄物の適正処理の推進

循環社会推進部

循環社会推進課

計画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 一般廃棄物の処理に関する基本計画及び実施計画
- (3) 廃棄物の処理施設及び最終処分場の建設計画
- (4) 産業廃棄物の処理に関する計画
- (5) 事業系一般廃棄物の資源化計画及び減量化計画
- (6) 事業系一般廃棄物の減量化施策の推進

資源化推進係

- (1) 一般廃棄物の資源化及び減量化
- (2) 3R活動の普及及び啓発
- (3) 食品ロスに関する啓発及び減量化施策の推進
- (4) 事業系一般廃棄物の適正処理及び適正排出の啓発及び指導

業務課

業務第一係

- (1) 課の庶務
- (2) し尿の処理の業務計画及び実施指導
- (3) し尿処理の委託並びに委託業者の指導及び監督
- (4) 指定袋及び粗大ごみ納付券
- (5) 一般廃棄物処理手数料の調定及び収納の総括
- (6) 公衆便所の維持管理
- (7) 北九州市環境整備協会
- (8) 浄化槽の設置等の届出書の受理及び調整並びに浄化槽の設置補助事業
- (9) 浄化槽清掃業の許可並びに業者の指導及び監督
- (10) 浄化槽保守点検業者の登録並びに業者の指導及び監督
- (11) 一般廃棄物処理業の許可並びに業者の指導及び監督

業務第二係

- (1) 一般廃棄物（し尿を除く。以下この項において同じ）の処理の業務計画及び実施指導
- (2) 一般廃棄物の処理等の委託並びに委託業者の指導及び監督
- (3) 一般廃棄物の処理業務の改善

まち美化推進係

- (1) 道路及び河川の清掃
- (2) 生活環境の清潔保持
- (3) 北九州市環境衛生総連合会

施設課

施設第一係

- (1) 課の庶務
- (2) 環境センターその他の施設（他係の所管に属するものを除く）の建設及び管理の総括
- (3) 公衆便所の建設（局の所管に係るものに限る）
- (4) 廃棄物最終処分場の建設及び管理の総括
- (5) 廃棄物の調査（局の所管に係るものに限る）

施設第二係

- (1) 一般廃棄物の中間処理に係る施設の建設及び管理の総括
- (2) 一般廃棄物の中間処理の業務計画及び実施指導
- (3) 一般廃棄物処理施設（浄化槽を除く）の設置に係る許可及び施設管理の技術指導

新門司工場

日明工場

皇后崎工場

- (1) 工場の庶務
- (2) 工場の維持管理
- (3) 一般廃棄物処理手数料及び産業廃棄物処理費用の徴収
- (4) 1件30万円以下の自動車の修繕の契約及び検収
- (5) 廃棄物の計量及び処理
- (6) 焼却炉及びこれに付随する設備の維持管理
- (7) 廃棄物の焼却処理
- (8) その他環境センター工場の運営

環境センター

新門司環境センター、日明環境センター、皇后崎環境センター

副所長

庶務係

- (1) 所の庶務
- (2) 一般廃棄物処理手数料の徴収
- (3) 安全及び衛生管理
- (4) 施設の維持管理
- (5) 車両の維持管理

地域環境第一係 地域環境第二係

- (1) 一般廃棄物処理委託業者、一般廃棄物処理業者及び産業廃棄物処理業者の指導及び監督（他係の所管に属するものを除く。）
- (2) ごみ容器、便所等の改善の指導
- (3) 一般廃棄物排出に係る市民指導
- (4) その他廃棄物の処理

まち美化係

- (1) 生活環境の清潔保持
- (2) 廃棄物の不法投棄の取締り
- (3) 環境事業協力団体との連絡調整

資源化推進係

- (1) 一般廃棄物の資源化及び減量化
- (2) 環境教育等の啓発

生活環境係

- (1) 一般廃棄物処理委託業者の指導及び監督（家庭ごみの収集に関するものを除く）
- (2) 雑草等の除去
- (3) 海岸漂着物の監視

廃棄物指導係

- (1) 小規模事業所における事業系廃棄物の資源化及び減量化
- (2) 廃棄物収集運搬業者及び産廃許可業者の指導及び監督

特別収集係

- (1) 高齢等によるごみ出し困難世帯に対する一般廃棄物の戸別収集等
- (2) 小・中学校の牛乳パック等回収

産業経済局

総務政策部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局内事務の連絡調整
- (4) 局内他課の所管に属しないこと

経理係

- (1) 局の予算及び決算

渡船事業所

- (1) 所の庶務
- (2) 船舶の運行
- (3) 乗船券等の発売
- (4) 船舶及び施設の管理

産業政策課

産業政策係

- (1) 課の庶務
- (2) 緊急経済対策（他局の所管に属するものを除く。次号において同じ）

の企画及び総括

- (3) 緊急経済対策に関する情報の収集及び関係機関との連絡調整
- (4) 産業振興政策の総括
- (5) 産業振興政策に関する企画及び調査
- (6) 地域経済に関する調査及び研究
- (7) 特定分野に属さない産業政策の調整

地域経済振興部

雇用政策課

労政企画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 雇用に関する情報の収集及び関係機関との連絡調整
- (3) 労働に関する情報の収集及び労働関係団体
- (4) その他雇用政策

雇用対策係

- (1) 若者ワークプラザ北九州
- (2) U・I ターン応援北九州オフィス
- (3) 高齢者就業支援センター
- (4) シルバー人材センター
- (5) 新卒者の地元就職促進
- (6) 地元企業の魅力発信及び人材確保
- (7) 技術及び技能の振興及び継承
- (8) その他失業者対策等雇用機会の創出

スタートアップ推進課

スタートアップ推進係

- (1) 課の庶務
- (2) 創業支援
- (3) ベンチャー・スタートアップ創出支援
- (4) ベンチャー企業及びスタートアップ企業の誘致
- (5) 国際ビジネスの振興
- (6) 貿易関連企業及び貿易関係団体の育成及び支援
- (7) 貿易関連機関及び貿易関係団体との連絡調整

中小企業振興課

中小企業係

- (1) 課の庶務
- (2) 中小企業の振興及び助成
- (3) 中小企業諸団体の育成
- (4) 中小企業の人材育成
- (5) 中小企業の技術交流推進
- (6) 中小企業の融資及び相談
- (7) 中小企業の事業承継

商業・サービス産業政策課

商業振興係

- (1) 課の庶務
- (2) 商店街の振興
- (3) 商業振興に関する企画及び調査
- (4) 大規模小売店舗立地法（平成 10 年法律第 91 号）
- (5) 商店街振興組合法（昭和 37 年法律 141 号）
- (6) 関係団体との連絡調整

サービス産業政策係

- (1) サービス産業の振興
- (2) サービス産業の振興に係る関係部局との連絡調整
- (3) 食品ビジネスの振興

次世代産業推進課

次世代産業係

- (1) 課の庶務
- (2) 産学連携及び学術振興の総括
- (3) 共同研究及び技術開発の支援
- (4) 技術移転の推進
- (5) 北九州学術研究都市の整備及び施設の管理運営
- (6) 北九州産業学術推進機構
- (7) 先端産業、ロボット産業等の振興
- (8) 科学技術政策に関する企画及び調査
- (9) その他次世代産業の創出及び振興

観光部

観光課

観光企画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 観光振興に関する計画
- (3) 観光に関する企画及び調査
- (4) 観光施設（他課の所管に属するものを除く。）の整備及び運営

観光振興係

- (1) 観光宣伝及び観光客誘致の総括
- (2) 物産の振興
- (3) 集客交流産業の振興
- (4) 環境観光及びものづくり観光
- (5) ご当地グルメの振興

門司港レトロ課

企画調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 門司港レトロに係る関係機関等の窓口及び連絡調整
- (3) 門司港レトロに係る観光施設の管理運営

振興係

- (1) 門司港レトロに係る観光振興
- (2) 門司港レトロに係る観光事業者及び団体等の活性化

MICE推進課

MICE推進係

- (1) 課の庶務
- (2) MICE戦略
- (3) 北九州観光コンベンション協会

都心集客係

- (1) イベント戦略

企業立地支援部

企業立地支援課

企画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 企業立地の促進
- (3) 企業立地に対する助成金（IT産業誘致係の所管に属するものを除く）及び融資
- (4) 企業立地施策の総括
- (5) 産業用地の企画及び整備
- (6) 立地企業の支援及び連絡調整（IT産業誘致係の所管に属するものを除く）
- (7) 企業立地施策に関する企画及び調査
- (8) 工場立地法（昭和 34 年法律第 24 号）

ものづくり産業誘致係

- (1) ものづくり産業の誘致

IT産業誘致係

- (1) IT産業の誘致
- (2) IT産業の企業立地に係る助成金
- (3) IT産業の立地企業の人材確保支援

物流拠点推進室

次長

物流企画係

- (1) 室の庶務
- (2) 物流振興施策の総括
- (3) 物流拠点の推進（港湾空港局の所管に属するものを除く）
- (4) 物流関係事業者との連絡調整（港湾空港局の所管に属するものを除く）
- (5) 北九州貨物鉄道施設保有株式会社

農林水産部

農林課

管理係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 部内各課にわたる業務の総合調整
- (3) 農林水産業振興計画の総括
- (4) 家畜伝染病に係る対策本部

企画・生産振興係

- (1) 農業施策の企画立案
- (2) 農業団体との連絡調整
- (3) 農地の保全及び活用
- (4) 農産物の生産振興
- (5) 農政に係る調査統計
- (6) 地元産品の6次産業化
- (7) 地産地消の推進
- (8) 農業金融の総括

農業施設係

- (1) 農業施設の管理
- (2) 農業施設整備に係る調査、計画及び実施
- (3) 一部事務組合との連絡調整
- (4) 鉱害及び鉱業権に係る連絡調整
- (5) 農業施設災害復旧事業

林業施設係

- (1) 林業の振興
- (2) 林業施設の管理
- (3) 林業施設整備に係る調査、計画及び実施
- (4) 森林の保全及び活用並びに市営林事業
- (5) 林業施設災害復旧事業
- (6) 治山事業の調整
- (7) 採石法（昭和25年法律第291号）の規定による採取計画の認可

水産課

漁政係

- (1) 課の庶務
- (2) 水産施設、漁港施設及び海岸保全施設の管理
- (3) 漁業集落排水施設の管理（他係に属するものを除く。）
- (4) 砂利採取法（昭和43年法律第74号）の規定による砂利採取計画（漁港区域に限る。）の認可
- (5) 公有水面（漁港区域に限る。）埋立の免許
- (6) 水産金融

水産振興係

- (1) 水産振興
- (2) 水産施設の計画及び整備
- (3) 漁場の整備計画
- (4) 水産団体（漁業共同組合を含む）との連絡調整
- (5) 水産物生鮮食品の食品表示調査

漁港漁場整備係

- (1) 漁港及び漁港区域内の整備計画
- (2) 漁港整備に係る埋立申請
- (3) 水産基盤整備事業、海岸事業及び災害復旧事業に係る認可申請
- (4) 漁港及び漁場施設の工事（機能保全工事を含む。）の調査、設計、積算、施工、監督及び検査
- (5) 漁業集落排水施設の機能保全工事の調査、設計、積算、施行、監督及び検査

鳥獣被害対策課

インシ・サル対策係

- (1) 課の庶務
- (2) 有害鳥獣被害対策の企画及び推進
- (3) 有害鳥獣の捕獲の許可
- (4) 鳥獣の捕獲、飼養登録、販売の許可等

東部農政事務所

西部農政事務所

農林施設係

- (1) 所の庶務
- (2) 農業金融
- (3) 農業団体との連絡調整
- (4) 農用地及び農業用施設の土地改良事業並びに林道整備事業に係る調査、設計及び工事
- (5) 農林施設の災害復旧事業

農産係

- (1) 農産及び園芸の振興

- (2) 農業経営の改善
- (3) 農業従事者の育成
- (4) 農地の保全及び活用
- (5) 有害鳥獣被害対策の実施

総合農事センター

園芸係

- (1) 所の庶務
- (2) 農業技術の普及向上のための研修会及び講習会の開催
- (3) 農業に関する資料の収集及び展示
- (4) 農業に関する試験、研究及び相談
- (5) 生産物の販売
- (6) 施設の管理運営
- (7) その他農業の振興発展のために必要な事業

畜産係

- (1) 畜産の振興及び生産指導
- (2) 家畜の保健衛生及び家畜診療
- (3) 畜産団体
- (4) その他畜産

中央卸売市場

次長

庶務係

- (1) 中央卸売市場及び公設地方卸売市場の庶務
- (2) 市場施設の指定及び使用許可
- (3) 使用料及び手数料の徴収並びに保証金
- (4) 中央卸売市場等開設運営協議会
- (5) 関係団体との連絡調整

管理係

- (1) 市場施設の整備及び維持
- (2) 中央卸売市場及び公設地方卸売市場の保安及び清掃
- (3) 関連事業者の指導及び監督
- (4) 関連事業者の業務の許可
- (5) 関連事業者との連絡調整

業務係

- (1) 青果部及び水産物部における卸売業者、仲卸業者及び売買参加者の指導及び監督
- (2) 青果部及び水産物部における仲卸業者の業務の許可及び認可並びに売買参加者の承認
- (3) 青果部及び水産物部における取扱物品の入荷数量及び価格の公表
- (4) 市場統計並びに青果部及び水産物部における取扱物品に係る日報その他資料の作成
- (5) 青果部及び水産物部におけるせり人の登録及び指導
- (6) 青果部及び水産物部における関係業者及び関係団体との連絡調整
- (7) 市場流通振興

水産係

- (1) 水産物部における卸売業者、仲卸業者及び売買参加者の指導及び監督
- (2) 水産物部における仲卸業者の業務及び売買参加者の承認
- (3) 水産物部における取扱物品の入荷数量及び価格の公表
- (4) 市場統計及び水産物部における取扱品目に係る日報その他資料の作成
- (5) 水産物部におけるせり人の登録及び指導
- (6) 水産物部における関係業者及び関係団体との連絡調整
- (7) 市場流通振興

建設局

総務用地部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局内事務の連絡調整
- (4) 局内他課の所管に属しないこと

経理係

- (1) 局の予算及び決算
- (2) 局の所管に属する公共事業補助金及び負担金の総括

事業調整係

- (1) 局所管事業の企画、調整及び執行管理
- (2) 局所管事務の効率化の推進

地籍係

- (1) 地籍調査

用地管理課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 土地等の取得に伴う予算の管理（港湾空港局の所管に属するものを除く）
- (3) 建設局等の所管に属する土地等の取得に伴う登記
- (4) 建設局等の所管に属するその他土地の登記

補償係

- (1) 補償基準（建築都市局の所管に属するものを除く）の調整その他不動産の取得事務の連絡調整
- (2) 補償の移転工法及び補償金の審査（建築都市局住宅部住宅整備課及び港湾空港局の所管に属するものを除く）
- (3) 土地等の取得に伴う租税特別措置法（昭和32年法律第26号）の特例の適用（港湾空港局の所管に属するものを除く）
- (4) 土地等の取得に伴う土地収用法（昭和26年法律第219号）の適用（港湾空港局の所管に属するものを除く）
- (5) 土地等の取得に伴う制度の総括

用地課

用地係

- (1) 課の庶務
- (2) 土地、工作物、物件その他の取得、移転及び借受け（建築都市局住宅部住宅整備課及び港湾空港局の所管に属するものを除く）並びにこれらに伴う補償
- (3) 前号の土地の取得に伴う補償物件等の調査

道路部

管理課

庶務係

- (1) 部、課（部内他課を含む）の庶務
- (2) 部の所管に属する軽微な工事の契約及びしゅん工認定
- (3) 部の事業に係る用地の管理の総括に関すること。
- (4) 道路及び里道の管理の総括

台帳係

- (1) 道路及び里道の認定、指定、変更、廃止並びに区域の決定及び変更
- (2) 道路及び里道の台帳
- (3) 道路及び里道の境界の明示の総括
- (4) 道路の統計調査
- (5) 道路運送法（昭和26年法律第183号）その他関係法令による道路管理者の意見
- (6) 道路法（昭和27年法律第180号）に基づく特殊車両通行許可

占用係

- (1) 道路及び里道の占用及び使用の総括
- (2) 道路工事等の連絡調整の総括
- (3) 道路法に基づく承認及び処分の総括
- (4) 道路及び里道の通行禁止及び制限の総括
- (5) 道路及び里道の巡視の総括
- (6) 屋外広告物

道路維持課

道路維持係

- (1) 道路及び里道の維持及び補修並びに防災に係る事業の調整及び総括
- (2) 電線類地中化事業の協議及び調整
- (3) 橋りょう及びトンネルの長寿命化計画の総括
- (4) モノレール軌道長寿命化事業の認可申請、調査及び設計

道路環境係

- (1) 道路照明灯LED化、ヒートアイランド対策舗装等に係る指導及び総括
- (2) 自転車道整備事業等の調査及び設計
- (3) 交通安全施設整備事業等の施行についての指導及び総括
- (4) 放置自転車の総括

道路計画課

計画係

- (1) 道路整備計画の策定

- (2) 道路整備計画に係る調整

- (3) 道路整備に係る調査及び企画

- (4) 道路事業の市民啓発及び広報

- (5) 国道3号黒崎バイパス、東九州自動車道等の建設促進に伴う関係機関及び関係団体との連絡調整

調整第一係

- (1) 道路及び里道の維持及び補修に係る事業の予算の調整及び国庫補助要望
- (2) 道路の改築事業の計画、調整及び国庫補助要望
- (3) 電線類地中化事業の計画、調整及び国庫補助要望

調整第二係

- (1) 交通安全施設整備事業の計画、調整及び国庫補助要望
- (2) 街路事業の計画、調整及び国庫補助要望

道路建設課

道路建設第一係 道路建設第二係

- (1) 国道、県道及び市道の改築事業（整備事務所の所管に属するものを除く）の認可申請、調査及び設計

街路課

街路第一係 街路第二係 街路第三係

- (1) 街路事業（整備事務所の所管に属するものを除く）の認可申請、調査及び設計
- (2) 自動車専用道路、鉄道立体交差及びそれらの関連街路の整備に伴う認可申請、調整及び設計

公園緑地部

公園管理課

管理係

- (1) 部、課（部内他課、室を含む）の庶務
- (2) 公園、緑地、霊園及び街路樹の管理の総括
- (3) 公園、緑地及び霊園の供用開始、廃止及び区域の変更
- (4) 公園、緑地及び霊園の台帳
- (5) 公園、緑地及び霊園の境界の明示の総括
- (6) 公園、緑地及び霊園の統計調査
- (7) 公園、緑地及び霊園の占用及び使用の総括
- (8) 公園、緑地及び霊園の巡視の総括
- (9) 風致地区及び特別緑地保全地区の規制の総括
- (10) 風致審議会

経営係

- (1) 部の所管に属する軽微な工事の契約及びしゅん工認定
- (2) 有料公園等の運営
- (3) 公益財団法人北九州市どうぶつ公園協会
- (4) 到津の森公園基金

緑政課

計画調整係

- (1) 緑の基本計画
- (2) 公園、緑地、霊園及び街路樹の調査及び計画
- (3) 公園及び緑地に係る関連事業との調整
- (4) 風致地区及び特別緑地保全地区の指定
- (5) 公園緑地事業の予算の調整及び国庫補助要望

公園活用推進係

- (1) 都市緑化、緑の保全等の調査、企画及び調整
- (2) 緑地協定及び民有地緑化の普及の指導
- (3) 街路樹及び保存樹の指導及び総括
- (4) 公園活性化施策の企画及び調整
- (5) 自然公園及び遊歩道の調査、計画及び調整

みどり・公園整備課

事業推進係

- (1) 住区基幹公園の指導及び総括
- (2) 公園、緑地、霊園及び街路樹の維持補修事業の調整及び総括
- (3) 都市緑化、緑の保全等の実施

設計係

- (1) 主要施策に係る公園、緑地及び霊園の設計(防災事業に係るものを除く)
- (2) 公園（住区基幹公園を除く）、緑地及び霊園の指導及び総括

みどりの愛護のつどい推進室

(1) 全国「みどりの愛護」のつどい

河川部

水環境課

ほたる係

- (1) 部、課（部内他課、室を含む）の庶務
- (2) 部の所管に属する軽微な工事の契約及びしゅん工認定
- (3) ほたる愛護活動の指導及び支援
- (4) 河川の生物環境整備の総括

企画調整係

- (1) 河川事業の予算及び決算
- (2) 河川の長期計画及び総合治水計画
- (3) 河川事業の調整
- (4) 河川環境の総合調整
- (5) 河川に係る国際協力
- (6) 二級河川等の河川整備基本方針に係る調整

河川計画係

- (1) 河川事業の調査、計画及び認可申請
- (2) 河川事業の指導及び総括
- (3) 二級河川等の河川整備計画策定に係る調整
- (4) 下水道事業との連携及び調整
- (5) 公有水面（海面を除く）

河川整備課

河川係

- (1) 河川事業に係る国庫補助要望
- (2) 河川事業（他係の所管に属するものを除く）の調査及び設計

維持係

- (1) 河川及び水路台帳の作成及び保全の総括
- (2) 二級河川等の管理に係る国及び県との協議及び調整
- (3) 二級河川等（市施工区間に限る）に係る台帳、調書等の調整
- (4) 二級河川等（市施工区間に限る）の維持及び補修
- (5) 市長管理の河川及び水路の機能管理の総括
- (6) 河川及び水路の認定、指定、変更、廃止並びに区域の決定及び変更
- (7) 河川及び水路の管理、境界の明示、占用、使用及び巡視の総括
- (8) 河川及び水路の統計調査
- (9) 水環境館、ほたる館等の維持管理

防災係

- (1) 国庫補助事業に係る公共土木施設の災害復旧工事の認可申請
- (2) 公共土木施設の災害復旧工事の施工の指導及び総括
- (3) 関係法令に基づく砂防事業等の調査
- (4) 水防計画

神嶽川旦過地区整備室

まちづくり支援係

- (1) 神嶽川旦過地区の整備に係るまちづくりの支援

事業推進係

- (1) 神嶽川旦過地区の整備に係る事業計画、実施計画及び事業の進捗管理
- (2) 神嶽川旦過地区の整備に係る国及び県との協議及び調整

換地係

- (1) 神嶽川旦過地区の整備に係る換地に関する設計、協議及び地元との調整

施設整備係

- (1) 神嶽川旦過地区の整備に係る施設計画、設計及び工事

東部整備事務所

西部整備事務所

庶務課

庶務係

- (1) 所、課（所内他課を含む）の庶務
- (2) 所の予算及び決算
- (3) 区役所まちづくり整備課との連絡調整

契約係

- (1) 工事（他の事業所の所管に係るものを含む）の契約及びしゅん工認定
- (2) 工事資材（他の事業所の所管に係るものを含む）の購入の契約及び検収

工務第一課

道路改良第一係 道路改良第二係

- (1) 道路及び街路の新設、改築及び補修事業の認可申請、調査及び設計並びに工事
- (2) 電線類地中化事業の認可申請、調査及び設計並びに工事
- (3) 交通安全施設整備事業の認可申請、調査及び設計並びに工事（区役所まちづくり整備課の所管に属するものを除く）
- (4) 道路の災害復旧事業の認可申請、調査及び設計並びに工事
- (5) 学校その他の公共施設の新設拡張及び災害復旧に伴う土木工事

工務第二課

長寿命化係

- (1) 橋りょう（モノレール軌道等を含む）及びトンネル等の長寿命化事業の認可申請、調査及び設計並びに工事

公園河川係

- (1) 公園（住区基幹公園を除く）、緑地、霊園及び街路樹の新設及び改築工事
- (2) 有料公園等の維持補修工事
- (3) 公園、緑地及び霊園の災害復旧事業の認可申請、調査及び設計並びに工事
- (4) 造園等関係工事の受託施工
- (5) 河川及び水路（農業用水路を除く）の改築工事
- (6) 河川及び水路（農業用水路を除く）の災害復旧事業の認可申請、調査及び設計並びに工事
- (7) 準用河川改修事業及び流域貯留浸透事業の認可申請、調査及び設計並びに工事

建築都市局

総務部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 広報
- (3) 局内事務の連絡調整
- (4) 局内他課の所管に属しないこと

経理係

- (1) 局の予算及び決算

都市景観課

景観形成係

- (1) 課の庶務
- (2) 景観に係る企画及び調整
- (3) 景観法（平成 16 年法律第 110 号）、北九州市都市景観条例（平成 20 年北九州市条例第 52 号）及び関門景観条例（平成 13 年北九州市条例第 35 号）
- (4) 景観に係る届出及び指導
- (5) 地域の景観づくり活動への支援
- (6) 景観アドバイザー制度
- (7) 都市景観賞等の市民啓発
- (8) その他都市景観（他課の所管に属するものを除く）

計画部

都市計画課

計画調整係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 都市計画審議会
- (3) 都市計画の決定の総括
- (4) 都市施設の計画決定（他の所管に属するものを除く）
- (5) 都市計画に係る調査及び計画
- (6) 都市計画提案
- (7) 都市計画マスタープラン
- (8) 国土利用計画及び土地利用基本計画
- (9) 国土利用計画法（昭和 49 年法律第 92 号）
- (10) 租税特別措置法に基づく土地の譲渡予定価額の審査
- (11) 立地適正化計画に係る届出等

土地利用係

- (1) 都市計画区域の指定

- (2) 市街化区域及び市街化調整区域の指定
- (3) 都市計画の地域地区の指定（他の所管に属するものを除く）
- (4) 都市計画基本図
- (5) 都市計画証明

地区計画係

- (1) 地区計画の策定
- (2) 地区計画に係る建築物等の届出
- (3) 地区計画等策定市民支援事業

都市交通政策課

企画調査係

- (1) 課の庶務
- (2) 市営駐車場
- (3) 環境首都総合交通戦略の総括及び総合的な調整
- (4) 道路交通センサス等の総合交通調査
- (5) 北九州モノレール
- (6) 鉄道事業者との連携及び調整

公共交通係

- (1) 公共交通の利用促進
- (2) おでかけ交通
- (3) バス交通施策の企画及び調査
- (4) 地域公共交通会議
- (5) 公共交通に係る国の補助金

交通計画係

- (1) 都市計画道路の計画及び再編
- (2) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 53 条の規定による建築の許可（道路、駐車場等の交通施設に限る）
- (3) 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- (4) 北九州高速道路
- (5) 下関北九州道路
- (6) 旧交通科学館の跡施設

開発指導課

調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 開発行政に係る総合的な調整
- (3) 開発審査会（審査請求に係るものに限る）
- (4) 許可申請手数料
- (5) 開発登録簿
- (6) 宅地防災工事資金等の融資
- (7) 宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）

開発指導第一係 開発指導第二係

- (1) 都市計画法に基づく開発行為等の規制
- (2) 租税特別措置法に基づく優良宅地の造成の認定
- (3) 旧住宅地造成事業に関する法律（昭和 39 年法律第 160 号）
- (4) 開発審査会（審査請求に係るものを除く）（開発指導第一係に限る）

指導部

建築指導課

指導係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 建築審査会
- (3) 建築指導行政に係る企画及び総合的な調整
- (4) 建築物等の許可、認定及び指定(他課の所管に属するものを除く。)
- (5) 建築協定の認可
- (6) 中高層建築物等に係る紛争の予防及び調整
- (7) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(平成 18 年法律第 91 号)に基づく審査、検査及び認定(建築物に係るものに限る。)
- (8) 福岡福祉のまちづくり条例(平成 10 年福岡県条例第 4 号)に係る建築物等の審査及び検査
- (9) 建築物総合環境性能評価制度
- (10) 長期優良住宅の普及の促進に関する法律(平成 20 年法律第 87 号)に基づく長期優良住宅建築等計画の審査、認定及び承認
- (11) 建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成 7 年法律第 123 号)
- (12) 建築物の耐震改修工事費等の助成
- (13) 民間建築物のアスベスト対策
- (14) がけ地近接等危険住宅移転事業
- (15) その他危険・有害建築物対策等

建築法規係

- (1) 違反建築物の是正指導
- (2) 既存不適格建築物の改修計画認定に係る是正指導
- (3) 保安上危険な建築物又は衛生上有害な建築物の措置
- (4) 特殊建築物等の定期報告
- (5) 建築物の防災指導
- (6) 雑居ビル等の防災安全対策(他局の所管に属するものを除く)
- (7) 建設工事に係る資材の再資源化に係る審査等

建築審査課

調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 建築証明
- (3) 租税特別措置法に基づく優良住宅の新築の認定及び住宅用家屋の証明
- (4) 独立行政法人住宅金融支援機構
- (5) 建築着工統計調査等
- (6) 仮設建築物の許可

審査係

- (1) 建築物の確認審査（構造係及び設備係の所管に属するものを除く）
- (2) 仮使用認定
- (3) 住宅金融支援機構受託工事審査
- (4) 建築物の施工状況の報告
- (5) 建築物の中間検査（構造係及び設備係の所管に属するものを除く）
- (6) 建築物の完了検査（構造係及び設備係の所管に属するものを除く）
- (7) 道路位置指定
- (8) 敷地等と道路との関係の許可
- (9) 指定道路台帳
- (10) 指定確認検査機関
- (11) 狭あい道路拡幅整備事業の推進（他局及び他課の所管に属するものを除く。)

構造係

- (1) 建築物の確認審査（構造関係に限る）
- (2) 工作物の確認審査及び完了検査
- (3) 建築物の中間検査（構造関係に限る）
- (4) 建築物の完了検査（構造関係に限る）

設備係

- (1) 建築物の確認審査（設備関係に限る）
- (2) 建築設備の確認審査及び完了検査
- (3) 建築物の中間検査（設備関係に限る）
- (4) 建築物の完了検査（設備関係に限る）
- (5) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）に基づく容積率特例認定、表示認定、適合認定及び届出
- (6) 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 84 号）に基づく低炭素建築物の認定

都市再生推進部

都市再生企画課

事業調整係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 局所管事業の企画及び調整
- (3) 局の所管に属する公共事業に係る補助金、負担金等の総括
- (4) 都市再生整備計画の総括
- (5) 大規模未利用地（市有地に限る）の活用（他局の所管に属するものを除く）

企画第一係

企画第二係

企画第三係

- (1) 街なか拠点のまちづくりに係る調査、計画及び調整
- (2) 大規模未利用地（市有地を除く）における開発の誘導

事業推進課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 土地区画整理事業、市街地再開発事業等の許認可及び公告
- (3) 土地区画整理事業、市街地再開発事業等の施行区域内の建築行為等の制限に関する指導及び総括
- (4) 土地区画整理審議会及び評価員並びに市街地再開発審査会及び審査員の総括
- (5) 土地区画整理事業、市街地再開発事業等に伴う審査請求
- (6) 土地区画整理事業、市街地再開発事業等に伴う清算金の徴収及び交付

- (7) 土地区画整理事業、市街地再開発事業等に伴う登記及び保留地の処分の総括
- (8) 土地区画整理事業、市街地再開発事業等の普及
- (9) 組合等施行の土地区画整理事業、市街地再開発事業等の指導（他係の所管に属するものを除く）及び助成
- (10) 公共施設に関するモデルプロジェクトの推進

事業第一係

事業第二係

- (1) 土地区画整理事業の調査及び調整
- (2) 土地区画整理事業の予算及び国庫補助要望
- (3) 土地区画整理事業の都市計画決定
- (4) 土地区画整理事業の事業計画及び実施計画の指導及び総括
- (5) 換地計画及び仮換地指定の指導及び総括
- (6) 組合等施行土地区画整理事業の技術の指導
- (7) 城野ゼロ・カーボン先進街区の形成

事業第三係

- (1) 市街地における民間開発の誘導の事業支援
- (2) 市街地再開発事業等の事業支援（管理係の所管に属するものを除く）
- (3) その他市街地整備の事業支援

空き家活用推進課

調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 空き家等対策の総括
- (3) 空き家等の適正管理の促進
- (4) 狭あい道路拡幅整備事業の推進（制度設計、予算、決算及び会計検査に係るものに限る）
- (5) 空き家等の流通の促進

ストック活用係

- (1) 複数の空き家を対象とした再整備の促進

空き家対策係

- (1) 老朽空き家等の是正指導
- (2) 老朽空き家等の解体費の助成
- (3) 北九州市特定空家等対策審査会

折尾総合整備事務所

事業調整課

管理係

- (1) 所の庶務

事業調整係

- (1) 折尾地区総合整備事業の事業計画、実施計画及び事業の進捗管理
- (2) 折尾地区総合整備事業に係る関係団体等との連絡調整
- (3) 連続立体交差事業において九州旅客鉄道株式会社が施工する工事に伴う補償及び地元対応等
- (4) 連続立体交差事業の整備に伴う認可申請及び調査等

整備課

区画整理事業係

- (1) 土地区画整理事業の実施（他課及び他係の所管に属するものを除く）
- (2) 土地区画整理事業の施行地区内の建築行為の制限
- (3) 土地区画整理事業に伴う諸証明の受付及び発行
- (4) 土地区画整理審議会等の運営
- (5) 仮換地に指定されない土地の管理

換地係

- (1) 換地設計及び仮換地の指定（権利の申告等を含む）
- (2) 換地計画及び換地処分

工事係

- (1) 街路事業等の整備に伴う認可申請、調査及び設計並びに工事
- (2) 土地区画整理事業及び連続立体交差事業の工事に係る調査、設計及び施工

住宅部

住宅計画課

住宅政策係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 住宅行政の企画、調整及び公共住宅の供給計画
- (3) 北九州市住宅供給公社

- (4) 高齢者住宅施策の総括
- (5) 住宅に関する情報の提供

民間住宅係

- (1) 住宅建設資金等の融資
- (2) 民間住宅の供給の促進
- (3) 優良賃貸住宅等の供給の促進
- (4) 住むなら北九州定住・移住推進（他課の所管に属するものを除く）

住宅管理課

管理第一係

- (1) 課の庶務
- (2) 市営住宅の使用料及び付加使用料の決定及び変更
- (3) 市営住宅の使用料収入に係る電算処理
- (4) 市営住宅使用者の収入調査
- (5) 市営住宅の入居保証金の運用
- (6) 住宅委員会
- (7) 住宅新築資金等貸付事業

管理第二係

- (1) 市営住宅の入退居
- (2) 名義変更及び同居の承認
- (3) 退居時の住宅検査
- (4) 市営住宅管理人
- (5) 市営住宅の不正入居及び適正入居
- (6) 市営住宅における暴力団員等の排除

訴訟係

- (1) 市営住宅使用料の滞納整理及び訴訟
- (2) 市営住宅使用料の減免及び徴収猶予
- (3) 他の公的賃貸住宅のあっせん

住宅計画保全係

- (1) 市営住宅及び共同施設並びに団地内敷地の管理
- (2) 市営住宅の改善事業の計画、起工等
- (3) 市営住宅の増改築及び模様替え等の承認

住宅ストック活用係

- (1) 市営住宅（未利用地等を含む。）の用途廃止、活用及び処分
- (2) 市営住宅の台帳管理

住宅整備課

事業調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 課所管事業に伴う国庫補助申請等

移転計画係

- (1) 市営住宅整備の事業計画
- (2) 課所管事業に伴う補償

住宅整備係

- (1) 市営住宅の建設計画、起工等

住宅建設第一係 住宅建設第二係

- (1) 市営住宅等建築工事の設計、監理及び検査

建築部

建築支援課

建築支援係

- (1) 部、課（部内他課を含む）の庶務
- (2) 市有建築物（市営住宅を除く）整備の企画及び計画に係る技術支援
- (3) 市有建築物（市営住宅を除く）の設計、工事等の依頼に係る協議及び調整
- (4) 市有建築物（市営住宅を除く）の整備に係る調査及び調整

保全指導・調整係

- (1) 市有建築物（学校施設及び市営住宅を除く）の定期点検業務に係る技術支援
- (2) 市有建築物（市営住宅を除く）の日常点検等の指導

長寿命化係

- (1) 市有建築物（学校施設及び市営住宅を除く）の長寿命化計画の推進
- (2) 市有建築物（学校施設及び市営住宅を除く）の改修工事に係る技術的な助言
- (3) 市有建築物（市営住宅を除く）の長寿命化推進の技術支援

建築課

設計係

- (1) 市有建築物（市営住宅を除く）の建築工事の設計

工事係

- (1) 市有建築物（市営住宅を除く）の建築工事の工事監理及び検査

施設保全課

保全第一係 保全第二係

- (1) 市有建築物（市営住宅を除く）の建築に係る維持保全の技術支援
- (2) 機能維持型工事（建築工事に限る）の設計、工事監理及び検査（市営住宅に係るものを除く）
- (3) 各局で発注する軽微な工事の単価査定（建築工事に係るものに限る）
- (4) 市有建築物（学校施設及び市営住宅を除く）の耐震化促進の調整
- (5) 耐震改修(市営住宅を除く)に伴う耐震診断、補強計画及び実施設計

設備部

電気設備課

電気第一係 電気第二係

- (1) 部、課及び機械設備課の庶務（電気第一係に限る）
- (2) 電気設備工事(他課の所管に属するものを除く)の設計、監理及び検査
- (3) 電気工作物（上下水道局、交通局及び公営競技局の管理するもの並びにその管理を委託したものを除く）の保安の業務の総括

電気保全係

- (1) 市有建築物(市営住宅を除く)の電気設備に係る維持保全の技術的支援
- (2) 機能維持型工事（電気設備工事に限る）の設計、工事監理及び検査（市営住宅に係るものを除く）
- (3) 各局で発注する軽微な工事の単価査定(電気設備工事に係るものに限る)

機械設備課

機械第一係 機械第二係

- (1) 機械設備工事(他課の所管に属するものを除く)の設計、監理及び検査
- ### 機械保全係
- (1) 市有建築物(市営住宅を除く)の機械設備に係る維持保全の技術的支援
 - (2) 機能維持型工事（機械設備工事に限る）の設計、工事監理及び検査（市営住宅に係るものを除く）
 - (3) 各局で発注する軽微な工事の単価査定(機械設備工事に係るものに限る)

港湾空港局

総務部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 局内事務の連絡調整
- (3) 港湾空港行政に係る総合的な企画及び調整
- (4) 庁舎管理
- (5) 文書等の收受、発送及び整理保存の総括
- (6) 職員共済組合及び職員厚生会
- (7) 地方港湾審議会
- (8) 北九州港振興協会
- (9) 局内他課の所管に属しないこと

経理係

- (1) 局の予算及び決算（一般会計に係るものに限る。）

経営係

- (1) 局の予算及び決算（特別会計に係るものに限る。）
- (2) 港湾整備事業基金
- (3) 市民太陽光発電所
- (4) ひびき灘開発株式会社
- (5) 門司港開発株式会社

クルーズ・交流課

交流・イベント係

- (1) 課の庶務
- (2) 港湾に係る国際交流
- (3) 北九州港のにぎわいづくり及びPR
- (4) 広報戦略

クルーズ誘致係

- (1) クルーズ船の誘致及び受入れ

港営部

港営課

港務係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 港湾の振興（他係の所管に属するものを除く）
- (3) 港湾施設の使用料、手数料等の総括
- (4) 清港事業の総括
- (5) 港湾料率表の作成及び公表
- (6) 水難救護法（明治32年法律第95号）の施行に係る総括（海面に係るものに限る）
- (7) 港湾施策の企画
- (8) 通関、入国管理及び検疫に関する国の機関
- (9) 港湾施設その他の財産の管理に伴う補償（工事に係るものを除く）及び賠償（係争に係るものに限る）
- (10) 基幹統計その他港湾に関する各種統計

海務・情報係

- (1) 港湾施設の管理運営の総括（係留施設に係るものに限る）
- (2) 船舶の入出港届の受理及び船席指定
- (3) 港湾施設の使用料（岸壁使用料に限る）及び入港料の徴収
- (4) 港務通信
- (5) 港湾情報システムの総括
- (6) 港湾事務の情報化
- (7) 港湾の保安対策

指導調整係

- (1) 港湾区域内及び港湾隣接地域内における水域の占有等
- (2) 臨港地区内における構築物の規制及び行為の届出等
- (3) 公有水面（漁港区域以外の海面に限る）埋立の免許
- (4) 海岸保全区域内の規制等
- (5) 砂利採取法の規定による砂利採取計画（漁港区域以外の海面に係るものに限る。）の認可

業務管理係

- (1) 港湾施設、海岸保全施設その他港湾の利用に関する財産の管理運営の総括（他課の所管に属するものを除く。）
- (2) 国有港湾施設の管理受託
- (3) 港湾台帳、海岸保全区域台帳及び公有財産台帳
- (4) 港湾施設その他の財産の管理に伴う補償（工事に係るものを除く。）及び賠償（係争に係るものを除く。）
- (5) 港湾施設等の管理（他係の所管に属するものを除く。次号及び第7号において同じ。）
- (6) 港湾施設の使用料、手数料及び普通財産の貸付料等
- (7) 北九州埠頭株式会社及び小倉国際流通センター株式会社

門司業務係 小倉業務係 洞海業務係

- (1) 港湾施設等の管理運営
- (2) 埠頭構内の取締り
- (3) 港内清掃等
- (4) 水難救護法（明治32年法律第95号）の施行(海面に係るものに限る)
- (5) 港湾施設の使用料、手数料等（他係の所管に属するものを除く）
- (6) 臨港鉄道の管理運営（門司業務係に限る）
- (7) 海岸保全区域内の占用等

物流振興課

物流振興係

- (1) 課の庶務
- (2) 航路誘致及び集荷対策
- (3) ひびきコンテナターミナル株式会社

立地促進係

- (1) 企業立地戦略の企画
- (2) 臨海部産業用地への企業立地の促進
- (3) 企業立地の促進に係る行政支援

港湾整備部

計画課

計画第一係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 港湾計画の策定

計画第二係

- (1) 港湾計画及び公有水面埋立に係る環境影響評価等

- (2) 公有水面埋立法（大正 10 年法律第 57 号）に基づく埋立免許の申請
- (3) 海岸保全区域、臨港地区、港湾隣接地域の設定、変更等
- (4) 海岸保全施設の整備計画

事業係

- (1) 港湾整備事業及び海岸保全事業の年度計画及び事業予算
- (2) 事業実施に伴う連絡調整

開発係

- (1) 港湾再開発
- (2) 海辺の活用

整備課

管理係

- (1) 課の庶務（部内他課の支払等の事務を含む）
- (2) 軽微な工事及び業務委託（工事に係るものを除く）の契約
- (3) 港湾環境整備負担金
- (4) 課の所管に属する財産の管理
- (5) 工事に係る土地、工作物その他の物件の取得、移転及び借受け並びにこれらに伴う調整及び補償

建設係

- (1) 港湾施設及び海岸保全施設に係る工事の施工の総括
- (2) 補助事業の申請、請求及び積算
- (3) 港湾区域内、港湾隣接地域内及び海岸保全区域内の行為等の規制に関する技術審査の総括
- (4) 公有水面（海面に限る）埋立の免許の技術審査
- (5) 港湾施設及び海岸保全施設の維持管理計画に基づく施設（建築設備を除く。）の点検、診断

設計第一係

設計第二係

- (1) 港湾施設及び海岸保全施設に係る工事の調査、設計
- (2) 工事の検査
- (3) 港湾施設及び海岸保全施設の維持管理計画に基づく施設（建築設備を除く。）の点検、診断

東部工事係

- (1) 東部地区（門司区、小倉北区及び小倉南区をいう。以下同じ。）における港湾施設の保全及び維持修繕に係る工事
- (2) 東部地区における港湾施設の改築に係る工事の調査、設計及び施工
- (3) 東部地区における港湾区域内、港湾隣接地域内及び海岸保全区域内の行為等の規制に関する技術審査
- (4) 港湾施設及び海岸保全施設の維持管理計画に基づく施設（建築設備を除く。）の点検、診断

西部工事係

- (1) 西部地区（若松区、八幡東区、八幡西区及び戸畑区をいう。以下同じ）における港湾施設の保全及び維持修繕に係る工事
- (2) 西部地区（若松区、八幡東区、八幡西区及び戸畑区）における港湾施設の改築に係る工事の調査、設計及び施行
- (3) 西部地区（若松区、八幡東区、八幡西区及び戸畑区）における港湾区域内、港湾隣接地域内及び海岸保全区域内の行為等の規制に関する技術審査
- (4) 港湾施設及び海岸保全施設の維持管理計画に基づく施設（建築設備を除く。）の点検、診断

設備係

- (1) 荷役機械等の工事の設計、施工及び検査
- (2) 設備工事の設計、施工及び検査並びに設備の保守点検
- (3) 港湾施設及び海岸保全施設の維持管理計画
- (4) 港湾の保全対策

エネルギー産業拠点化推進室

エネルギー産業拠点化推進課

エネルギー産業拠点化推進係

- (1) 室の庶務
- (2) グリーンエネルギーポートひびき事業の推進
- (3) 風力発電関連産業の総合拠点化
- (4) 洋上風力発電のマーケティング
- (5) 洋上風力発電の基地港湾
- (6) バイオマスその他グリーンエネルギー関連産業の拠点化
- (7) 響灘エネルギー産業拠点化推進期成会
- (8) 響灘再生可能エネルギー産業推進機構
- (9) エネルギー関連産業の拠点化に係る関係機関との連絡調整
- (10) グリーンエネルギーポートひびき事業の広報

空港企画部

空港企画課

企画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 空港の将来ビジョンに係る企画及び調整
- (3) 空港の利用促進に係る企画
- (4) 空港の利用促進に係る関係機関及び関係団体との連絡調整
- (5) 空港の航空貨物拠点化の推進
- (6) 空港の機能拡充に係る関係機関との連絡調整
- (7) 空港の PR
- (8) 北九州エアターミナル株式会社

区役所

門司、小倉北、小倉南、若松、八幡東、八幡西、戸畑

区次長

総務企画課

庶務係

- (1) 区及び課の庶務
- (2) 区の予算及び決算の総括
- (3) 区内事務の連絡調整
- (4) 本庁各局との連絡調整
- (5) 庁舎管理及び庁内取締り
- (6) 区災害対策部
- (7) 車両の管理の総括
- (8) 文書等の收受及び発送（教育機関に係るものを含む）並びに整理保存の総括
- (9) 職員の服務
- (10) 職員の配置
- (11) 教育機関の会計年度任用職員（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する会計年度任用職員をいう。）の報酬の支払等報酬の支払等
- (12) 職員共済組合及び職員厚生会
- (13) その他人事
- (14) 区出納職員
- (15) 支払
- (16) その他収入支出
- (17) 他課の所管に属しないこと

選挙統計係

- (1) 選挙（区選挙管理委員会の権限に属するものを除く）
- (2) 基幹統計その他各種統計
- (3) 住居表示

企画係

- (1) 区計画の策定及び進行管理
- (2) まちづくりに係る企画、調査及び事業実施

広報広聴係

- (1) 苦情、要望、各種相談等（他の所管に属するものを除く）の処理
- (2) 広聴集会
- (3) 出張所相談業務に係る連絡調整（小倉北区役所、八幡東区役所及び戸畑区役所を除く）
- (4) 広報
- (5) 自衛官募集
- (6) 自動車臨時運行許可
- (7) 交通共済に係る受付及び連絡
- (8) 日雇特例被保険者の健康保険（門司区役所、若松区役所及び戸畑区役所に限る）
- (9) 交通安全運動の推進
- (10) 戦傷病者戦没者遺族及び引揚者の援護
- (11) 旧軍人、軍属等の援護

コミュニティ支援課

コミュニティ支援係

- (1) 課の庶務
- (2) 課の予算及び決算
- (3) 自治会、まちづくり協議会等の地域コミュニティの支援及び支援に係る調整

- (4) 市民センターの整備、運営及び管理
- (5) 市民センターにおける地域活動等の指導及び支援
- (6) 地域防犯の支援（防犯灯に係る補助を含む）及び連絡調整
- (7) 市政事務連絡制度
- (8) 共同募金及び日本赤十字社
- (9) り災者の援護及び災害弔慰金の支給等
- (10) 区献血推進協議会
- (11) 区女性団体連絡会議との連絡等
- (12) 集会所等の運営及び管理の指導(若松区役所及び八幡東区役所に限る)
- (13) 人権・同和对策事業に係る管内の関係行政機関及び関係団体との連絡調整（若松区役所及び八幡東区役所に限る）
- (14) 人権・同和对策事業に係る関係機関との連絡等（若松区役所、八幡東区役所及び戸畑区役所を除く）

生涯学習係

- (1) 区における生涯学習の企画及び調整
- (2) 区における生涯学習情報の収集及び提供
- (3) 市民センターにおける生涯学習事業
- (4) 公民館類似施設との連絡等
- (5) 社会教育事業（教育機関が行う社会教育事業を除く）の実施
- (6) 社会教育関係団体との連絡等
- (7) 青少年の育成活動（教育施設が行う青少年の育成活動を除く）の実施
- (8) キャンプ場等の管理等
- (9) スポーツに関する事業（学校における体育を除く）の実施
- (10) スポーツ施設の目的外使用等
- (11) 学校施設開放事業の実施

市民課

市民係

- (1) 課の庶務
 - (2) 住民基本台帳
 - (3) 戸籍の記録事項証明書、戸籍謄抄本及び戸籍の附票の写しの交付
 - (4) 印鑑（認可地縁団体の印鑑の登録及び証明に関するものを除く）
 - (5) 郵送等による戸籍の記録事項証明書等の交付申請の処理
 - (6) 住民の実態調査
 - (7) 課に属する統計
 - (8) 就学予定者の健康診断の通知後の異動者に係る当該通知
 - (9) 就学予定者の就学通知後の異動者に係る当該通知
 - (10) 就学予定者の指定学校以外の学校への就学及び就学義務の猶予又は免除に伴う学齢簿の異動
 - (11) 就学予定者の特別支援学校（学級）への就学に伴う学齢簿の異動
 - (12) 就学予定者の学齢簿の編成時において、保護者又は通学区域が不明である者等に係る学齢簿の異動
 - (13) 外国人の就学
 - (14) 国・県・私立学校への就学
 - (15) 学齢児童及び学齢生徒の住所の変更に伴う就学通知
 - (16) 税外収入の収納
 - (17) 電送処理
 - (18) 行政サービスコーナー（小倉北区役所及び八幡西区役所に限る）
 - (19) 個人番号の指定及び通知並びに通知カードの紛失の届出及び返納
 - (20) 個人番号カード
 - (21) 署名用電子証明書及び利用者証明用電子証明書の発行等
 - (22) 国民健康保険の被保険者の資格に係る届出の受付及び被保険者証の交付（住民基本台帳に関する届出に伴うものに限る。次号から第 29 号までにおいて同じ）
 - (23) 後期高齢者医療の被保険者の資格に係る届出の受付
 - (24) 国民年金の被保険者の資格に係る届出の受付
 - (25) 介護保険の被保険者の資格に係る届出の受付
 - (26) 児童手当の受給資格に係る申請の受付
 - (27) 乳幼児等医療費の受給資格に係る申請の受付及び医療証の交付
 - (28) 重度障害者医療費の受給資格に係る申請の受付
 - (29) 身体障害者手帳の記載事項の変更
 - (30) 所得額証明書及び非課税証明書の交付
- ### 戸籍係
- (1) 戸籍届書の受理
 - (2) 戸籍の記載及び編成
 - (3) 埋火葬の許可
 - (4) 戸籍の附票の記載
 - (5) 人口動態調査票の作成
 - (6) 相続税法（昭和 25 年法律第 73 号）第 58 条の報告
 - (7) 死産届の受理
 - (8) 在留カード及び特別永住者証明書

- (9) 火葬場の使用許可
- (10) 民事及び刑事処分のお知らせ
- (11) 国民健康保険の被保険者の資格に係る届出の受付及び被保険者証の交付（戸籍の届出に基づく住民基本台帳の処理に伴うものに限る）
- (12) 後期高齢者医療の被保険者の資格に係る届出の受付（戸籍の届出に基づく住民基本台帳の処理に伴うものに限る。次号から第 18 号までにおいて同じ）
- (13) 国民年金の被保険者の資格に係る届出の受付
- (14) 介護保険の被保険者の資格に係る届出の受付
- (15) 児童手当の受給資格に係る申請の受付
- (16) 乳幼児等医療費の受給資格に係る申請の受付及び医療証の交付
- (17) 重度障害者医療費の受給資格に係る申請の受付
- (18) 身体障害者手帳の記載事項の変更

国保年金課

年金係

- (1) 課の庶務
- (2) 課の経理
- (3) 国民年金に関する調査、統計及び事業報告
- (4) 保険料の免除
- (5) 国民年金の諸届出、請求の受付、審査、進達等
- (6) 特別障害給付金の諸届出、請求の受付、審査、進達等
- (7) 年金生活者支援給付金

保険係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所を除く）

- (1) 国民健康保険及び後期高齢者医療の事業報告
- (2) 国民健康保険及び後期高齢者医療の被保険者の資格、給付及び第三者行為
- (3) 国民健康保険の診療報酬明細書
- (4) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）の規定による医療等
- (5) 国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の賦課、減免、徴収（財政局債権管理室東部料金納付課及び西部料金納付課の所管に属するものを除く）及び還付
- (6) 納付組合

資格給付係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所に限る）

- (1) 国民健康保険及び後期高齢者医療の事業報告
- (2) 国民健康保険及び後期高齢者医療の被保険者の資格、給付及び第三者行為
- (3) 国民健康保険の診療報酬明細書
- (4) 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による医療等

保険料係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所に限る）

- (1) 国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の賦課、減免、徴収（財政局債権管理室東部料金納付課及び西部料金納付課の所管に属するものを除く）及び還付
- (2) 納付組合

まちづくり整備課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 課の予算及び決算
- (3) 軽微な工事の契約及びしゅん工認定
- (4) 800 万円以下の工事資材の購入の契約及び検収
- (5) 諸収入に係る滞納整理
- (6) 開発行為に係る流末施設整備一部寄付金の徴収
- (7) その他収入金の徴収
- (8) 道路の認定、指定、変更、廃止並びに区域の決定及び変更に伴う調査
- (9) 道路、里道、河川（調整池を含む）、水路、公園及び霊園の占用、使用その他の管理並びに街路樹の管理
- (10) 道路工事等の連絡調整
- (11) 道路、里道、河川（調整池を含む）、水路、公園、緑地及び霊園の境界明示
- (12) 車両制限令（昭和 36 年政令第 265 号）に基づく認定
- (13) 屋外広告物の許可
- (14) 風致地区内及び特別緑地保全地区内の行為の許可又は協議
- (15) 保存樹等
- (16) 不法占用に係る撤去指導
- (17) 放置自転車

工務係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所を除く）

工務第一係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所に限る）

工務第二係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所に限る）

若戸大橋管理係（戸畑区役所に限る）

- (1) まちづくりに係る公共土木施設の整備における企画、調査及び連絡調整
- (2) 道路及び里道の維持及び補修事業の調査及び設計並びに工事
- (3) 交通安全施設整備事業の調査及び設計並びに工事（整備事務所の所管に属するものを除く）
- (4) まちづくり事業の調査及び設計並びに工事
- (5) 公共土木施設の災害に係る応急措置
- (6) 急傾斜地等の危険箇所の調整
- (7) 公園、緑地、霊園及び街路樹の維持補修事業の調査及び設計並びに工事
- (8) 公園、緑地、霊園並びに街路樹及び保存樹の巡視（小倉北区役所、若松区役所及び戸畑区役所を除く）
- (9) 花のまちづくり事業
- (10) 住区基幹公園整備事業の認可申請、調査及び設計並びに工事
- (11) 機械器具及び工事資材の管理保管
- (12) 河川（調整池を含む）及び水路（農業用水路を除く）の維持管理及び補修工事
- (13) 農道、農業用水路等の農林施設に関する相談及び調整
- (14) 若戸大橋及び若戸トンネルの維持管理（若戸大橋管理係に限る。）

出張所(9)

松ヶ江出張所、大里出張所、曾根出張所、両谷出張所、東谷出張所、島郷出張所、折尾出張所、上津役出張所、八幡南出張所

- (1) 所の庶務
- (2) 軽易な各種相談、苦情及び要望等の受付及び処理
- (3) 戸籍届書の受理
- (4) 住民基本台帳に関する届書の受理
- (5) 住民票の写し、戸籍の記録事項証明書、戸籍謄抄本及び戸籍の附票の写しの交付
- (6) 転出届の処理
- (7) 印鑑（台帳等の管理並びに認可地縁団体の印鑑の登録及び証明に関するものを除く）
- (8) 埋火葬の許可
- (9) 火葬場の使用許可
- (10) 死産届の受理
- (11) 住民の実態調査
- (12) 通知カードの紛失の届出及び返納
- (13) 個人番号カード（個人番号カードの交付に係るものを除く。）
- (14) 署名用電子証明書及び利用者証明用電子証明書の発行等
- (15) 介護保険の被保険者の資格に係る届出の受付（住民基本台帳に関する届出に伴うもの及び戸籍の届出に基づく住民基本台帳の処理に伴うものに限る。次号から第 19 号までにおいて同じ）
- (16) 児童手当の受給資格に係る申請の受付
- (17) 乳幼児等医療費の受給資格に係る申請の受付及び医療証の交付
- (18) 重度障害者医療費の受給資格に係る申請の受付
- (19) 身体障害者手帳の記載事項の変更
- (20) 国民健康保険
- (21) 後期高齢者医療
- (22) 国民年金
- (23) 介護保険に係る申請等の取次ぎ
- (24) 第 16 号及び第 17 号に掲げるもののほか、児童手当及び乳幼児等医療費に係る申請の受付（松ヶ江出張所、両谷出張所及び東谷出張所を除く。次号から第 29 号までにおいて同じ）
- (25) 乳幼児等医療費、重度障害者医療費及びひとり親家庭等医療費に係る医療証の再交付
- (26) 身体障害者手帳等の交付、タクシー運賃助成及び補装具・日常生活用具の給付等の申請の取次ぎ
- (27) 有料道路通行割引証の交付
- (28) 訪問給食、あんしん通報システム、すこやか住宅改造助成及び養護老人ホームへの入所措置に係る申請等の取次ぎ
- (29) 高齢者等住宅相談及び高齢者・障害者あんしん法律相談に係る予約の取次ぎ
- (30) 学齢児童及び学齢生徒の住所の変更に伴う就学通知
- (31) 市税及びその他の諸証明
- (32) 市税、保険料及び税外収入の収納
- (33) 市税の納付書の再交付
- (34) 市税の還付金の支払
- (35) 原動機付自転車等の標識
- (36) 納税貯蓄組合に関する諸届の受付
- (37) 電送処理
- (38) 財産区との連絡（松ヶ江出張所に限る）

保健福祉担当部長

保健福祉課

いのちをつなぐネットワーク係

- (1) 課の庶務
- (2) いのちをつなぐネットワーク事業の推進
- (3) 保健福祉の相談、処遇支援(他係の所管に属するものを除く)及び調整
- (4) 住民の保健福祉活動の支援及び推進
- (5) 民生委員及び児童委員
- (6) 社会福祉協議会その他の社会福祉団体及び所管に属する社会福祉施設の指導及び育成
- (7) 所管に属する市立社会福祉施設
- (8) 区推進協議会
- (9) 長寿祝金
- (10) その他社会援護

地域保健係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所を除く）

地域保健第一係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所に限る）

地域保健第二係（小倉北区役所、小倉南区役所及び八幡西区役所に限る）

- (1) 地域保健事業に係る経理及び事務
- (2) 保健指導及び保健福祉
- (3) 健康危機管理（他課の所管に属するものを除く）
- (4) 地域の保健福祉ネットワークづくり等の地域事業（他課の所管に属するものを除く）
- (5) 使用料及び手数料の収納（他係の所管に属するものを除く）
- (6) 母子保健
- (7) 栄養改善
- (8) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）の規定による保健事業（医療を除く）及びその他成人保健事業の実施
- (9) 成人保健
- (10) 介護予防事業（他係の所管に属するものを除く）
- (11) 歯科保健
- (12) 精神保健（他係の所管に属するものを除く）
- (13) 結核予防
- (14) 後天性免疫不全症候群
- (15) 予防接種
- (16) 難病（他係の所管に属するものを除く）
- (17) 前各号に掲げるもののほか、保健センター
- (18) 原子爆弾被爆者の医療等
- (19) 肝炎に係る治療費の助成等
- (20) 生活衛生に係る手数料の収納（小倉北区役所及び八幡西区役所を除く。次号から第 26 号までにおいて同じ）
- (21) 医事従事者等の免許等の申請の受付及び免許証等の交付
- (22) 食品衛生に係る申請等の受付及び営業証明の交付
- (23) 理容所、美容所、クリーニング所、旅館、興行場及び公衆浴場に係る届出の受付及び営業証明の交付
- (24) 生活衛生相談
- (25) 犬の登録
- (26) 改葬許可
- (27) 食品衛生協会その他の関係団体の指導及び育成

子ども・家庭相談係

- (1) 児童の福祉（特別児童扶養手当に関するものを除く）
- (2) 母子、父子及び寡婦の福祉
- (3) 婦人保護
- (4) 子どものための教育・保育給付の支給認定等
- (5) 保育料の決定、減免、徴収（財政局債権管理室東部料金納付課及び西部料金納付課の所管に属するものを除く）及び還付
- (6) 公費負担医療（他係の所管に属するものを除く）に係る申請及び証明書等の受付
- (7) 子ども医療費及びひとり親家庭等医療費
- (8) 社会福祉施設（児童、母子及び保育施設に限る）への措置等に係る費用の徴収
- (9) 教育に関する相談の処理
- (10) 区域外就学の承諾
- (11) 就学援助及び就学資金の申請書の受付
- (12) 管内の市立社会福祉施設（委託施設を除く）の管理
- (13) 管内の市立社会福祉施設（他係の所管に属するものを除く）の施設整備

高齢者・障害者相談係

- (1) 高齢者の福祉
- (2) 地域包括支援センターの運営

- (3) 障害者及び障害児の福祉（特別児童扶養手当に関することを含む）
- (4) 障害福祉サービスの支給決定及び障害支援区分認定事務（他の所管に属するものを除く）
- (5) 精神保健
- (6) 重度障害者医療費、更生医療及び精神通院医療
- (7) 難病
- (8) 社会福祉施設（障害者施設及び高齢者施設に限る）への措置に係る費用の徴収
- (9) 介護保険に係る経理
- (10) 介護保険の給付及び被保険者の資格
- (11) 介護保険の保険料の賦課、減免、徴収（財政局債権管理室東部料金納付課及び西部料金納付課の所管に属するものを除く。）及び還付
- (12) 要介護認定等に係る訪問調査
- (13) 介護保険に関する苦情及び相談

保育所(15)

- (1) 所の庶務
- (2) 幼児及び乳児の保育
- (3) 施設の維持管理
- (4) 保育料の収納

保護課(小倉北区役所及び八幡西区役所を除く)

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 生活保護に係る決定通知及び金品の給付等
- (3) 医療券、医療要否意見書等

保護第一係

保護第二係

保護第三係（門司区役所、小倉南区役所及び八幡東区役所に限る）

保護第四係（小倉南区役所に限る）

保護第五係（小倉南区役所に限る）

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく措置（他課の所管に属するものを除く）
- (2) 生活保護法に基づく相談（他課の所管に属するものを除く）
- (3) 行旅病人及び行旅死亡人の取扱い（他課の所管に属するものを除く）
- (4) 地域の保健福祉ネットワークづくり等の地域事業（他課の所管に属するものを除く）
- (5) 行旅困難者に対する法外扶助（他課の所管に属するものを除く）
- (6) その他相談（他課の所管に属するものを除く）

保護第一課(小倉北区役所及び八幡西区役所に限る)

管理係

- (1) 保護第一課、保護第二課（小倉北区役所及び八幡西区役所に限る）及び保護第三課（小倉北区役所に限る）の庶務
- (2) 生活保護に係る決定通知及び金品の給付等
- (3) 医療券、医療要否意見書等

保護第一係 保護第二係 保護第三係

- (1) 生活保護法に基づく措置（他課の所管に属するものを除く）
- (2) 地域の保健福祉ネットワークづくり等の地域事業（他課の所管に属するものを除く）

保護第二課(小倉北区役所及び八幡西区役所に限る)

保護第四係 保護第五係 保護第六係

保護第七係(八幡西区役所に限る)

- (1) 生活保護法に基づく措置（他課の所管に属するものを除く）
- (2) 生活保護法に基づく相談（他課の所管に属するものを除く）
- (3) 行旅病人及び行旅死亡人の取扱い（他課の所管に属するものを除く）
- (4) 地域の保健福祉ネットワークづくり等の地域事業（他課の所管に属するものを除く）
- (5) 行旅困難者に対する法外扶助（他課の所管に属するものを除く）
- (6) その他相談（他課の所管に属するものを除く）

保護第三課(小倉北区役所に限る)

保護第七係 保護第八係 保護第九係 保護第十係

保護第十一係

- (1) 生活保護法に基づく措置（他課の所管に属するものを除く）
- (2) 地域の保健福祉ネットワークづくり等の地域事業（他課の所管に属するものを除く）

消防局

総務部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 局内事務の連絡調整
- (3) 儀式
- (4) 公印の管理の総括
- (5) 文書等
- (6) 規程その他重要な文書の審査
- (7) 職務権限
- (8) 表彰（他課の所管に属するものを除く）
- (9) 各種会議
- (10) 局内他課の所管に属しないこと

企画広報係

- (1) 重要事項の企画、調査及び研究並びに情報の収集及び分析
- (2) 消防力整備の総合企画
- (3) 消防相互応援（他課の所管に属するものを除く。）
- (4) 重要な事務事業の連絡調整及び進行管理
- (5) 事務改善の指導及び調査
- (6) 消防に関する広報活動及び広聴活動の企画及び連絡調整
- (7) 職員広報
- (8) 消防統計の総括（他課の所管に属するものを除く。）
- (9) 消防長会（他課の所管に属するものを除く。）
- (10) その他企画

経理係

- (1) 予算及び決算の総括
- (2) その他経理

施設係

- (1) 土地及び建物その他の工作物（水利施設及び消防団施設を除く）の取得、借受け及び処分並びに管理
- (2) 建物その他の工作物（水利施設及び消防団施設を除く）の設置
- (3) 消防機械の取得、処分及び配置並びに消防機械器具の管理（他課の所管に属するものを除く）
- (4) 消防機械器具の研究及び開発
- (5) 車両の事故処理

通信管理係

- (1) 消防通信施設の設置、保守及び管理
- (2) 消防通信施設の研究及び開発

人事課

人事係

- (1) 課の庶務
- (2) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他身分
- (3) 組織
- (4) 人事考課
- (5) 総務局が行う派遣研修
- (6) 職員の資格取得の調整
- (7) 職員の表彰
- (8) 消防職員委員会等の運営
- (9) その他人事

安全衛生係

- (1) 職員の安全管理及び衛生管理
- (2) 職員の公務災害補償及び賞じゅつ
- (3) 職員の給与
- (4) 職員の児童手当
- (5) 職員の福利厚生
- (6) 給貸与品

訓練研修センター

職員研修係

- (1) センターの庶務
- (2) 職員の研修の計画及び実施（他課の所管に属するものを除く）
- (3) 職員の研修に必要な調査及び研究
- (4) 消防大学校及び福岡県消防学校派遣研修
- (5) 市民、防災協力団体等の防災研修の実施（他課の所管に属するものを除く）
- (6) 市民の防災意識高揚のための資料等の展示
- (7) 消防音楽隊

訓練研修係

- (1) 職員及び消防団員の消防訓練の計画及び実施（他課の所管に属するも

のを除く)

- (2) 消防訓練に必要な調査及び研究
- (3) 消防器具（訓練用に限る）の配置及び運用
- (4) 国際交流及び協力の調整
- (5) 独立行政法人国際協力機構等の研修の実施

予 防 部

予 防 課

予 防 係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 火災予防運動その他市民の防火対策の計画、調整及び実施
- (3) 高齢者等災害弱者対策の計画及び総合調整
- (4) 防火管理者、消防設備士、危険物取扱者等
- (5) その他火災予防

防災啓発係

- (1) 自主防災組織等の設立及び育成
- (2) 市民防災会
- (3) 防災に関する市民啓発

火災調査係

- (1) 火災原因及び火災損害の調査
- (2) 調査技術の研究及び指導
- (3) 火災統計

指 導 課

査察指導係

- (1) 課の庶務
- (2) 予防査察
- (3) 防火対象物の点検及び防災管理の点検
- (4) 防災規制
- (5) 喫煙、裸火等火の使用の制限

違反処理係

- (1) 違反処理
- (2) 予防情報システム

建築設備係

- (1) 建築物の許可、認可及び確認の同意
- (2) 消防用設備等の設置の指導及び検査
- (3) 建築物その他工作物の防火対策
- (4) 火気使用設備、電気設備等の火災予防措置
- (5) 旅館等の防火安全に関する通知書等

規 制 課

危険物係

- (1) 課の庶務
- (2) 危険物製造所等の許可及び認可
- (3) 危険物及び指定可燃物の規制
- (4) 石油コンビナート等災害防止法（昭和 50 年法律第 84 号）に基づく特定事業所の規制及び指導
- (5) 核燃料物質、放射性同位元素、毒物等の防火対策

保 安 係

- (1) 火薬類の製造等の許可及び認可
- (2) 火薬類の規制
- (3) 高圧ガスの製造等の許可
- (4) 高圧ガスの規制
- (5) 液化石油ガス販売事業等の許可に係る意見等
- (6) 液化石油ガス設備工事の届出

警 防 部

警 防 課

警 防 係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 消防隊、救助隊、救急隊及び消防航空隊の運用の基本計画に係る総合調整
- (3) 消防隊運用の基本計画
- (4) 警防業務（救助隊及び救急隊に関するものを除く）の計画
- (5) 消防機械器具（警防用に限る）の配置及び運用
- (6) 特殊災害対策
- (7) 消防警備計画

- (8) 消防演習
- (9) 火災防御戦術等の調査及び研究
- (10) 車両の安全運転管理
- (11) 消防長会（警防委員会に関することに限る）
- (12) 危機管理室との連携
- (13) 地域防災計画、国民保護計画及び水防計画に基づく消防部の活動
- (14) 消防水利の整備及び保全
- (15) 都市計画の防災施策

救 助 係

- (1) 救助隊運用の基本計画
- (2) 救助業務の計画
- (3) 消防機械器具（救助用に限る）の配置及び運用
- (4) 特殊災害救助対策

消防団課

消防団係

- (1) 課の庶務
- (2) 消防団員の身分、給与等
- (3) 消防団員等の公務災害補償
- (4) 消防団員の訓練及び研修
- (5) その他消防団

消防団施設係

- (1) 土地及び建物その他の工作物（消防団施設に限る）の取得、借受け及び処分並びに管理
- (2) 建物その他の工作物（消防団施設に限る）の設置
- (3) 消防団員の制服及び給与品
- (4) 消防機械の取得、処分及び配置並びに消防機械器具の配置及び管理（消防団用に限る）

消防航空隊

- (1) 隊の庶務
- (2) 航空消防
- (3) 航空機の運航、整備及び管理
- (4) その他航空業務

救 急 部

救 急 課

救 急 係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 救急隊運用の基本計画
- (3) 救急業務の計画
- (4) 消防機械器具（救急用に限る）の配置及び運用
- (5) 救急に関する市民啓発
- (6) 救急統計
- (7) 応急手当の普及指導

救急指導係

- (1) 救助隊員等の技術指導
- (2) 救急技術の調査及び研究
- (3) 救急医療機関その他関係機関との連絡調整
- (4) メディカルコントロール
- (5) 救急業務の実施

指 令 課

指令第一係 指令第二係 指令第三係

- (1) 課の庶務
- (2) 消防隊、救助隊、救急隊及び消防航空隊の管制及び運用
- (3) 火災その他の災害及び救急の出動指令
- (4) 消防通信の運用及び統制
- (5) 災害情報及び救急情報
- (6) 火災警報及び気象
- (7) 防災指令の連絡調整
- (8) その他指令業務

消 防 署

門司消防署、小倉北消防署、小倉南消防署、若松消防署、八幡東消防署、八幡西消防署、戸畑消防署

予 防 課

庶 務 係

- (1) 署、課の庶務
- (2) 公印の管理及び文書等の管理の総括
- (3) 職員の人事及び給与
- (4) 職員の勤務及び研修
- (5) 署の会計
- (6) 物品の調達及び検収並びに出納保管
- (7) 庁舎及び公舎の維持管理
- (8) 消防水利施設の設置
- (9) 消防手数料等の出納事務
- (10) 消防団
- (11) 署内事務の連絡調査
- (12) 署内他課の所管に属しないこと

予 防 係

- (1) 市民の防災活動及び啓発の実施
- (2) 火災予防運動の計画及び実施
- (3) 消防に関する広報活動及び広聴活動
- (4) 防火管理者、消防設備士、危険物取扱者等
- (5) 自主防災組織等の設立及び育成指導
- (6) その他火災予防
- (7) 区における危機管理の調整

指 導 係

- (1) 予防査察及び違反処理
- (2) 防火対象物の点検及び防災管理の点検
- (3) 防災規制
- (4) 喫煙、裸火等火の使用の制限
- (5) 建築物の確認の同意等
- (6) 消防用設備等の設置の指導及び検査
- (7) 建築物その他工作物の防火対策
- (8) 火気使用設備、電気設備等の火災予防措置
- (9) 旅館等の防火安全に関する通知書等
- (10) 危険物製造所等の許可及び認可
- (11) 危険物及び指定可燃物の規制
- (12) 石油コンビナート等災害防止法(昭和 50 年法律第 84 号)に基づく特定事業所の規制及び指導
- (13) 高圧ガス、火薬類、核燃料物質、放射性同位元素、毒物等の防火対策
- (14) 液化石油ガス販売事業等の許可に係る意見等
- (15) 火災予防関係の各種届出

警 防 課

警防第一係 警防第二係 警防第三係

- (1) 課の庶務
- (2) 災害の警戒及び防御並びに救急業務及び救助業務の計画及び実施
- (3) 各種消防訓練の実施
- (4) 災害の調査、報告及び統計
- (5) 被災証明
- (6) 消防水利の整備計画、調査、開発及び保全
- (7) 予防査察その他予防業務の実施
- (8) 消防機械器具及び消防通信施設の整備、保全及び運用
- (9) 警防関係の各種届出

上下水道局

総務経営部

総 務 課

庶 務 係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 局内事務の連絡調整
- (3) 議会
- (4) 日本水道協会及び日本工業用水協会
- (5) 福岡県下水道協会（下水道計画課の所管に属するものを除く。）
- (6) 広報及び広聴活動
- (7) 文書等の收受、発送及び保存の総括
- (8) 規程その他重要な文書の審査
- (9) 公告式及び局内令達
- (10) 訴訟及び重要な不服申立ての総括
- (11) 公印の管理

- (12) その他他の部、課、所の所管に属しないこと

人 事 係

- (1) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他身分
- (2) 職員の表彰
- (3) 組織
- (4) 職員の定数及び配置
- (5) 労働組合
- (6) 職員研修（技術に係る研修を除く）の総括
- (7) 職員の人材育成
- (8) 人事考課
- (9) 職員の給与
- (10) 職員の児童手当
- (11) 職員の安全衛生管理
- (12) 職員の福利厚生

経営企画課

経営企画係

- (1) 課の庶務
- (2) 事業経営の企画、調査及び研究
- (3) 事業経営に係る重要事項の総合調整
- (4) 北九州市水道事業基本計画
- (5) 事業の統計
- (6) 料金制度の総括
- (7) 事務事業の考査
- (8) 償却資産の管理の統括（水道事業及び工業用水道事業にかかるものに限る。次号において同じ）
- (9) 建設仮勘定の管理の統括（下水道事業に係るものを除く）

経理第一係 経理第二係

- (1) 予算の編成及び執行管理
- (2) 企業債
- (3) 決算
- (4) 資金計画及び資金運用
- (5) 現金、有価証券及び担保物件の出納及び保管
- (6) 収入及び支出の審査
- (7) 入札参加資格の審査及び登録
- (8) 工事、製造等の請負契約（簡易な工事に係るものを除く）

営 業 課

企 画 係

- (1) 課の庶務
- (2) 営業の調査及び企画
- (3) 営業の統計
- (4) 料金事務の調査及び企画
- (5) 電子計算機に係る情報管理の総括
- (6) 上下水道お客さまセンター

調 定 係

- (1) 給水契約
- (2) 使用水量の検針
- (3) 水道料金、下水道使用料等の調定
- (4) 検針端末の管理及び運用
- (5) 下水道使用料に係る水質加算の賦課
- (6) 工業用水道料金に係る検針、調定、納入通知及び収納並びに未納金の整理
- (7) 宗像地区事務組合水道事業包括受託業務の営業業務

収 納 係

- (1) 水道料金、下水道使用料等の未納金の整理
- (2) 水道料金、下水道使用料等の納入通知及び収納
- (4) 下水道受益者負担金の賦課及び徴収
- (5) 水洗便所改造助成金及び水洗便所改造貸付金

広域・海外事業部

広域事業課

資 産 活 用 係

- (1) 課の庶務
- (2) 固定資産（水道事業及び工業用水道事業の固定資産にあっては、土地及び立木に限る）の管理の統括
- (3) 財産の登記
- (4) 土地、工作物その他物件の取得、移転及びこれらに伴う補償並びに処分
- (5) 固定資産の損害保険

- (6) 車両の管理及び運行
- (7) 交通事故の損害賠償
- (8) 土地及び建物の賃貸借及び使用許可
- (9) 駐車場事業
- (10) 普通財産の維持管理
- (11) 土地の調査及び境界確認
- (12) 財産台帳
- (13) 建設仮勘定の管理の統括（下水道事業に係るものに限る。）。

広域計画係

- (1) 広域連携に係る企画、調査及び研究
- (2) 広域連携に係る総合調整

連携推進係

- (1) 広域連携に係る計画の実施
- (2) 広域連携に係る認可申請、水利権、予算の調整等

海外事業課

海外事業係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 国際協力の推進
- (3) 海外事業の推進

水道部

計画課

管理係

- (1) 部、課、設計課及び配水管理課の庶務（部の庶務にあつては、浄水課、浄水所及び水質試験所（以下「浄水課等」という。）に係るものを除く。）
- (2) 部（浄水課等を除く。第3号及び第5号において同じ。）の所管に属する工事の起工、契約（簡易な工事に係るものに限る）及び精算
- (3) 部の所管に属する工事に係る工事資材の管理
- (4) 水道事業及び工業用水道事業に係る工事資材の出納及び保管
- (5) その他部の事業で他課の所管に属しないこと

計画係

- (1) 水道事業の認可申請及び工業用水道事業の届出
- (2) 水道施設及び工業用水道施設の整備改良計画
- (3) 宗像地区事務組合水道事業包括受託業務の総括
- (4) 工業用水道の給水契約
- (5) 水道技術委員会
- (6) 水道事業に係る土木技術研修の総括

設計課

技術係

- (1) 水道事業及び工業用水道事業に係る設計単価、歩掛等の総括
- (2) 部（浄水課等を除く。次号から第5号までにおいて同じ。）及び工事事務所（下水道課を除く。次号から第5号までにおいて同じ。）の所管に属する設計基準及び設計審査
- (3) 部及び工事事務所の所管に属する施工管理基準
- (4) 部及び工事事務所の所管に属する新技術の開発及び調査研究
- (5) 部及び工事事務所の所管に属する土木技術研修の実施

設計第一係 設計第二係

- (1) 水道事業及び工業用水道事業に係る補助金申請の総括
- (2) 水道施設整備改良工事(工事事務所の所管に属するものを除く)の設計
- (3) 水道施設維持管理工事(工事事務所の所管に属するものを除く)の設計
- (4) 部の所管に属する支障物件移設工事（工事事務所の所管に属するものを除く）の設計

配水管理課

配水管理係

- (1) 配水管理の計画及び調整
- (2) 配水管理システムの調査及び企画
- (3) 配水ブロックの運用管理
- (4) 水道施設の維持管理（浄水課等の所管に属するものを除く）の総括
- (5) 漏水防止の計画
- (6) 有収率向上対策
- (7) 水道事業及び工業用水道事業に係る配管図及び竣工図書の管理

給水係

- (1) 給水装置の総括
- (2) 給水装置工事の指導調整
- (3) 指定給水装置工事事業者
- (4) 水道施設の維持管理（浄水課等の所管に属するものを除く）の委託

- (5) 量水器の購入及び廃棄

浄水課

管理係

- (1) 部、課の庶務（部の庶務にあつては、浄水課等に係るものに限る。）
- (2) 浄水課等の事務の連絡調整
- (3) 浄水課等の所管に属する工事の起工、契約（簡易な工事に係るものに限る）及び精算
- (4) その他浄水課の事業で他課の所管に属しないこと

施設係

- (1) 課及び水質試験所の所管に属する工事の施工
- (2) 浄水所施設の維持管理の総括
- (3) 水道事業及び工業用水道事業に係る電気工作物の保安業務の総括
- (4) 水道事業及び工業用水道事業に係る排水処理の総括

設計係

- (1) 浄水所施設の整備の実施計画
- (2) 課及び水質試験所の所管に属する工事の設計
- (3) 原水及び浄水の計画及び調整
- (4) 水道事業及び工業用水道事業に係る水量等の統計
- (5) 浄水課等の所管に属する技術研修の総括

浄水所(3)

井手浦浄水所、穴生浄水所、本城浄水所

整備係

- (1) 所の庶務
- (2) 施設の維持管理
- (3) 簡易な工事の設計及び施工
- (4) 排水処理
- (5) 原水及び浄水の確保及び操作（井手浦浄水所に限る）

運転係（井手浦浄水所を除く）

- (1) 原水及び浄水の確保及び操作

浄水場

- (1) 場の庶務
- (2) 施設の維持管理
- (3) 簡易な工事の設計及び施工
- (4) 原水及び浄水の確保及び操作
- (5) 排水処理

取水場

- (1) 場の庶務
- (2) 施設の維持管理
- (3) 簡易な工事の設計及び施工
- (4) 排水処理

水質試験所

水質検査係

- (1) 所の庶務
- (2) 水道事業及び工業用水道事業に係る水質試験
- (3) 水道事業及び工業用水道事業に係る水質及び水処理の調査及び研究
- (4) 施設の維持管理

品質保証係

- (1) 水道事業及び工業用水道事業に係る水質検査の信頼性の保証

下水道部

下水道計画課

企画調整係

- (1) 部、課、下水道保全課及び下水道整備課の庶務（部の庶務にあつては、下水道計画課、下水道保全課及び下水道整備課に係るものに限る）
- (2) 課及び下水道整備課の所管に属する簡易な工事の契約及びしゅん工認定
- (3) 日本下水道事業団及び日本下水道協会との連絡
- (4) 福岡県下水道協会（技術に係る試験及び講習会に係るものに限る。）
- (5) 長期計画（下水道事業に係るものに限る。次号から第9号までにおいて同じ）
- (6) 建設事業の予算及び決算
- (7) 事業の調整
- (8) 予算の調整及び国庫補助要望の総括
- (9) 新技術の開発、調査及び研究

下水道計画係

- (1) 調査及び計画（下水道事業に係るものに限る。次号において同じ）

- (2) 事業決定及び認可申請
- (3) 河川事業との連携及び調整
- (4) 開発行為等（1ヘクタール以上のものに限る。次号において同じ）の許可に係る下水道の設置及び管理の指導及び検査
- (5) 開発行為等の許可に係る防災調整池等の設置及び管理の指導

下水道保全課

保全係

- (1) 下水道管渠等の維持管理及び移設の総括
- (2) 下水道の供用開始等の告示
- (3) 私道への下水道の設置基準
- (4) 水洗便所の普及及び指導
- (5) 排水設備指定工事店及び責任技術者の認定、登録及び指導監督
- (6) 排水設備の設置に係る設計基準等の策定及び総括
- (7) 排水設備等の調査（下水道法（昭和33年法律第79号）第10条ただし書の許可に係るものに限る）
- (8) 管更生工事業者の登録

施設強化係

- (1) 下水道の改築更新及び耐震化の調査及び計画
- (2) 雨天時浸入水対策
- (3) 施設管理の技術導入
- (4) 下水道台帳の作成及び保全

下水道整備課

整備第一係 整備第二係

- (1) 下水道管渠の新設、移設及び改築工事の調査、設計
- (2) 下水道管渠の新設、移設及び改築工事に係る指導及び調整
- (3) 浄化センター、ポンプ場等の土木工事に係る調査、設計、指導及び調整
- (4) 下水道事業に係る設計基準及び設計審査

施設課

管理係

- (1) 部及び課の庶務（部の庶務にあつては、下水道計画課、下水道保全課及び下水道整備課に係るものを除く）
- (2) 課、水質管理課及び浄化センターの所管に属する簡易な工事の契約及びしゅん工認定

維持係

- (1) 浄化センター及びポンプ場等の維持管理の総括
- (2) 浄化センター及びポンプ場等の運転に伴う環境調査
- (3) 汚泥及び処理水等の再生利用等の計画及び調整
- (4) 浄化センター及びポンプ場等の運転等の委託並びに業者の指導及び監督の総括
- (5) 浄化センターの水処理の総括

計画係

- (1) 浄化センター及びポンプ場等の改築更新及び改良の調査、計画及び調整
- (2) 浄化センター及びポンプ場等の改築更新に係る補助申請

建設係

- (1) 浄化センター及びポンプ場等の設備工事に係る設計、施工及び監督
- (2) 工事管理基準の策定

水質管理課

指導係

- (1) 課の庶務
- (2) 処理区域内の工場等からの排水の調査、指導等
- (3) 除害施設の設置等の検査及び指導監督

検査係

- (1) 浄化センター及びポンプ場等の水質管理
- (2) 下水処理の調査及び研究

東部浄化センター

西部浄化センター

浄化係

- (1) 所の庶務
- (2) 下水及びし尿の終末処理
- (3) 浄化センター及び系統ポンプ場等の維持管理

保全係

- (1) 浄化センター及び系統ポンプ場等の修繕工事
- (2) 浄化センター及び系統ポンプ場等の改築更新（施設課の所管に属するものを除く）
- (3) 浄化センター及び系統ポンプ場等の改築更新工事に係る監督の一部

東部工事事務所

西部工事事務所

管理課

管理係

- (1) 所、課、水道課及び下水道課の庶務
- (2) 所が設計する工事の起工、契約及び精算
- (3) 所の所管に属する工事に係る工事資材の管理
- (4) 施設の維持管理

給水係

- (1) 給水装置工事の受付及び審査
- (2) 給水装置工事費等の調定、納入通知及び収納
- (3) 給水状況及び給水装置の調査
- (4) 給水管の維持管理
- (5) 水道工事センター
- (6) 開発行為等に係る水道施設整備の総括
- (7) 量水器の管理

水道課

工務係

- (1) 口径250ミリ以下の配水管改良工事の設計
- (2) 1件2,000万円以下の所の所管に属する支障物件移設工事の設計
- (3) 1件2,000万円以下の水道施設維持管理工事の設計（工業用水道施設に係るものについては、西部工事事務所に限る。第5号及び第6号において同じ）
- (4) 配水管整備工事の設計
- (5) 水道施設整備改良工事等の施工
- (6) 水道施設の維持管理
- (7) 配水管整備の受付及び審査

下水道課

下水道第一係 下水道第二係

- (1) 下水道管渠、浄化センター及びポンプ場等の新設、移設及び改築工事（下水道部の所管に属するものを除く）
- (2) 下水道の災害復旧事業の認可申請、調査及び設計並びに工事（下水道部の所管に属するものを除く）
- (3) 下水道事業に係る工事（下水道部の所管に属するものを除く）の契約及びしゅん工認定
- (4) 下水道の占有、使用その他の管理
- (5) 下水道の境界の明示
- (6) 下水道管渠（低地ポンプを含む）の維持管理及び補修工事
- (7) 私道及び里道に係る下水道の整備
- (8) 排水設備の新設及び改築の審査確認並びに検査
- (9) 排水設備の新設に伴う汚水ますの設置
- (10) 排水設備等の調査（下水道法第10条ただし書の許可に係るものを除く）

交通局

次長

総務経営課

庶務係

- (1) 局、課の庶務
- (2) 局内事務の連絡調整
- (3) 市議会議案
- (4) 規程その他重要な文書等の審査
- (5) 公告式及び局内令達
- (6) 文書等の收受、発送及び保存の総括
- (7) 公印の管理
- (8) 庁舎管理及び防火管理の総括
- (9) 土地建物等の取得、借入れ、維持管理及び処分
- (10) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他身分
- (11) 職員の表彰
- (12) 職員の定数及び配置
- (13) 職員の給与
- (14) 職員の福利厚生
- (15) 職員の安全管理及び衛生管理並びに公務災害補償

次 長

総務課

庶務係

- (1) 局、課の庶務
- (2) 局内事務の連絡調整
- (3) 市議会議案
- (4) 規程その他重要な文書の審査
- (5) 公告式及び局内令達
- (6) 文書等の收受、発送及び保存の総括
- (7) 公印の管理
- (8) その他他課、他係の所管に属しないこと

人事係

- (1) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他身分
- (2) 職員の表彰
- (3) 組織及び職務権限
- (4) 職員の定数及び配置
- (5) 人事考課
- (6) 職員の人材育成
- (7) 職員の安全及び衛生の管理
- (8) 職員の給与
- (9) 職員の福利厚生
- (10) モーターボート競走事業従事員の任免、給与の支給並びに福利厚生
- (11) 労働組合
- (12) 職員の児童手当及び子ども手当

経理係

- (1) 事業経営の企画、調査及び研究
- (2) 財政計画
- (3) 事業の統計
- (4) 予算の編成及び執行管理
- (5) 決算
- (6) 業務状況説明書類の作成
- (7) 企業債
- (8) 固定資産の管理の総括
- (9) 資金計画及び資金運用
- (10) 一時借入金
- (11) 現金、有価証券及び担保物件の出納及び保管
- (12) 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関
- (13) 収入及び支出の審査
- (14) 入札参加資格の審査及び登録
- (15) 物品等供給契約
- (16) その他財務

競輪事業課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 競輪の開催計画及び実施
- (3) 競輪の広報宣伝計画及びファンサービス
- (4) 競輪関係団体との連絡調整
- (5) 北九州メディアドームの運営及び利用促進
- (6) 競輪実施事務等包括委託事業の管理

施設係

- (1) 施設改善計画及び施設の維持管理

警備対策係

- (1) 施設の保安
- (2) 不法行為者の取締り

ボートレース事業課

企画係

- (1) 課の庶務
- (2) ボートレースの開催計画及び実施(他係の所管に属するものを除く)
- (3) ボートレースの広報宣伝計画及びファンサービス
- (4) ボートレース関係団体との連絡調整

業務係

- (1) ボートレース場内及び場外発売場における投票業務
- (2) モーターボート競走事業従事員の配置

施設係

- (1) 施設改善計画及び施設の維持管理

- (16) 第10号から前号までに掲げるもののほか、職員の労働条件
- (17) 職員の児童手当及び子ども手当
- (18) 職員労働組合
- (19) 職員共済組合及び職員厚生会
- (20) 新規採用職員的一般研修
- (21) その他他課の所管に属しないこと

経理係

- (1) 財政計画
- (2) 予算の編成及び執行管理
- (3) 収入及び支出の審査
- (4) 支払決定及び出納
- (5) 決算
- (6) 企業債
- (7) 固定資産の除却及び減価償却
- (8) 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関
- (9) 一時借入金及び資金運用
- (10) 地方公営企業法第40条の2第1項に規定する書類の作成
- (11) 物品の購入、修理、加工等
- (12) 業者の資格審査及び登録
- (13) 不用物品(遺留品を含む)の処分
- (14) その他他課に属しない財務事務

営業企画係

- (1) 事業経営の企画、調査及び研究
- (2) 事業に関する許可、認可等の申請
- (3) 輸送計画の策定
- (4) 輸送計画に係る要望事項の処理
- (5) 乗合運送事業
- (6) 広告事業
- (7) 事業の統計及び業務報告(貸切営業係の所管に属するものを除く)

貸切営業係

- (1) 旅行業務の営業企画及び宣伝
- (2) 貸切運送事業
- (3) 事業の統計及び業務報告(貸切運送事業に係るものに限る)

営業推進課

運輸サービス係

- (1) 課の庶務
- (2) 営業所の総括
- (3) 運行管理の総括
- (4) 運行時刻の編成及び広報
- (5) 事故防止対策
- (6) 事故処理及び賠償
- (7) 運行に係る苦情処理
- (8) 運輸主任及び旅客自動車運転者の服務に関する指導及び研修
- (9) 配車計画の策定
- (10) N C若松商連案内所、折尾駅前案内所及び二島案内所

若松営業所 向田営業所

- (1) 営業所の庶務
- (2) 運行管理
- (3) 運転及び配車に係る計画の実施
- (4) 事故防止の指導及び実施
- (5) 事故処理
- (6) 乗車券等の出納保管及び発行
- (7) 収納現金及びつり銭準備金の出納保管
- (8) 遺留品
- (9) 所管に属する施設及び車両の維持管理
- (10) 燃料油脂の管理

施設整備係

- (1) 車両の管理
- (2) 車両の更新計画
- (3) 車両整備に関する申請及び報告
- (4) 所管に属する統計
- (5) 車両部品等の管理
- (6) 車両に係る重量税及び保険契約
- (7) 整備管理
- (8) 車両の整備及び検査の実施
- (9) 事故車両の処理
- (10) 停留所標識、上屋及びベンチの維持管理
- (11) その他所管に属する施設及び器具類の維持管理

警備対策係

- (1) 施設の保安
- (2) 不法行為者の取締り

整備係

- (1) エンジン及びボートの整備、修繕、点検及び保管
- (2) 艇庫
- (3) エンジン及びボートの諸統計

地域貢献室

地域貢献推進係

- (1) 室の庶務
- (2) 地域貢献事業の企画及び実施

市議会事務局

次長

総務課

庶務係

- (1) 事務局、課の庶務
- (2) 議員の身分
- (3) 会派
- (4) 各種委員
- (5) 人事
- (6) 文書等（職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）をいう。以下同じ）及び公印
- (7) 局内備品の管理
- (8) 議事堂の秩序維持及び警備
- (9) 傍聴
- (10) 自動車
- (11) 議員報酬、給与、費用弁償等
- (12) 議員共済
- (13) 予算及び決算
- (14) 物品の購入及び保管
- (15) 議会の広報
- (16) その他事務局の経理
- (17) 議長及び副議長の秘書
- (18) 交際
- (19) 議長会、事務局長会等
- (20) 他の課の所管に属しないこと

議事課

議事係

- (1) 課の庶務
- (2) 本会議
- (3) 議会運営委員会等
- (4) 議員総会
- (5) 会議録
- (6) 先例

委員係

- (1) 常任委員会
- (2) 予算特別委員会及び決算特別委員会
- (3) 所管委員会の記録
- (4) 請願及び陳情
- (5) 資料の出版

政策調査課

調査係

- (1) 課の庶務
- (2) 市政の調査及び資料の収集
- (3) 法規
- (4) 議員提出議案等
- (5) 議会図書室
- (6) 議会史

政策係

- (1) 政策立案支援
- (2) 議会の活性化
- (3) 特別委員会（予算特別委員会及び決算特別委員会を除く）

教育委員会

教育長

教育次長

総務部

総務課

庶務係

- (1) 局、部、課の庶務
- (2) 教育委員会の会議、総合教育会議等
- (3) 局内事務の連絡調整
- (4) 表彰（学校職員（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校及び専修学校に勤務する職員をいう。以下同じ）に係るものを除く）
- (5) 文書等の收受、発送及び保存の総括
- (6) 公印の管理
- (7) 条例、規則、規程その他重要な文書の審査
- (8) 公告式
- (9) 事務改善
- (10) 基幹統計その他調査統計
- (11) 統計資料の収集及び整理
- (12) 広報及び広聴
- (13) 委員会事務局及び教育機関（学校を除く。以下同じ）の職員の人事、服務、研修、分限及び懲戒
- (14) 職員の定数
- (15) 組織及び職務権限
- (16) 委員会事務局及び教育機関の職員の福利厚生
- (17) その他他の部、課の主管に属しないこと

経理係

- (1) 予算及び決算
- (2) 委員会事務局の経理
- (3) 国又は県の補助事業に係る検査

企画調整課

企画調整係

- (1) 課の庶務
- (2) 重要事項の企画、調査、調整及び進行管理
- (3) 国際交流に係る諸機関及び関係団体との連絡調整
- (4) 学校の設置及び廃止の計画
- (5) 通学区域の設定及び変更
- (6) 教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱の策定
- (7) 私学助成（幼稚園に係るものを除く）
- (8) 図書館及び視聴覚センターの設置、廃止及び管理並びに連絡調整
- (9) 社会教育施設（図書館、視聴覚センター及び教育支援センターを除く）及び北九州市立埋蔵文化財センターの設置及び廃止
- (10) 社会教育の専門的技術的な助言及び指導
- (11) 人権教育に係る総合的企画、調査及び推進
- (12) 人権教育に係る連絡調整
- (13) 文化財及び社会教育（青少年教育に係るものを除く）に係る市民文化スポーツ局との連絡調整

教職員部

教職員課

教職員係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 学校職員の人事
- (3) 学級編成
- (4) 学校職員の定数
- (5) 学校職員の採用

人事制度係

- (1) 学校職員の人事評価制度の企画、調査及び研究
- (2) 学校職員の人事、研修及び人材育成（教職員係の主管に属するものを除く）
- (3) 表彰（学校職員に係るものに限る）
- (4) 学校職員の服務
- (5) 学校職員の勤務時間（総務局人事部給与課の主管に属するものを除く）

給与制度係

- (1) 学校職員の給与に関する調査及び研究（総務局人事部給与課の主管に属するものを除く）
- (2) その他学校職員の給与（総務局人事部給与課の主管に属するものを除く）
- (3) 学校職員の旅費制度（総務局人事部給与課の主管に属するものを除く）

労務係

- (1) 職員団体及び労働組合
- (2) 学校職員の分限及び懲戒

給与厚生係

- (1) 学校職員の給与の予算及び決算（総務局人事部給与課の主管に属するものを除く）
- (2) 学校職員の給与の算定、支払、精算その他管理（総務局人事部給与課の主管に属するものを除く）
- (3) 学校職員の児童手当（総務局人事部給与課の主管に属するものを除く）
- (4) 教職員住宅、被服等
- (5) 学校職員の福利厚生
- (6) 教職員互助会

安全衛生係

- (1) 学校職員の安全管理及び衛生管理
- (2) 教職員身体検査審議会
- (3) 学校職員の公務災害補償

学校支援部

学事課

学事係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 学校の物品の管理換、保管換等
- (3) 学校の物品の出納及び保管事務の指導調整
- (4) 教材教具等の整備
- (5) 義務教育諸学校への就学

就学係

- (1) 教科書の無償給付
- (2) 準要保護児童生徒の認定
- (3) 就学補助（他課の主管に属するものを除く）
- (4) 就学資金

学校経理係

- (1) 学校の管理運営に要する経費の予算及び決算
- (2) 学校の管理運営費の経理

学校保健課

保健係

- (1) 課の庶務
- (2) 学校保健
- (3) 学校保健関係団体

給食係

- (1) 学校給食
- (2) 学校給食協会その他の学校給食関係団体

施設課

管理係

- (1) 課の庶務
- (2) 学校用地
- (3) 学校施設の目的外使用許可

建設係

- (1) 学校の建設及び増改築
- (2) 学校の施設台帳

整備係

- (1) 校地及び校舎の維持修繕の計画及び実施
- (2) 校地及び校舎の一般的管理

学校教育部

指導企画課

企画調整係

- (1) 部、課（部内他課を含む）の庶務
- (2) 学校教育に関する施策の企画及び調整
- (3) 学習指導要領の実施に伴う企画
- (4) 学校教育に関する教育改革の推進
- (5) 学校教育制度の調査及び研究

- (6) 専修学校（他課の主管に属するものを除く）

学校教育課

- (1) 学校経営
- (2) 教育課程及び学習指導（それぞれ他課の主管に属するものを除く）
- (3) 教科用図書その他の教材の取扱い

生徒指導課

- (1) 生徒指導
- (2) 教育相談
- (3) 学校支援
- (4) 教育支援センターの設置、廃止及び管理並びに連絡調整
- (5) 保健安全指導
- (6) 青少年教育に係る子ども家庭局との連絡調整
- (7) 学校、家庭及び地域の連携
- (8) 学校における人権教育

金田教育支援センター

若園教育支援センター

相生教育支援センター

黒崎教育支援センター

- (1) センターの庶務
- (2) 不登校又は不登校のおそれがある児童生徒の学習支援
- (3) 不登校又は不登校のおそれがある児童生徒に関する教育相談
- (4) その他教育委員会が必要と認めること

特別支援教育課

- (1) 特別支援教育の推進
- (2) 特別支援学校及び特別支援学級に関する教育課程及び学習指導
- (3) 特別支援教育の普及啓発及び資料収集

特別支援教育相談センター

- (1) 特別支援教育に関する教育相談
- (2) その他教育委員会が必要と認めること

次世代教育推進部

授業づくり支援企画課

授業づくり支援企画係

- (1) 部、課の庶務
- (2) 学力及び体力の向上の推進
- (3) 授業づくり支援施策の企画

教育情報化推進課

教育情報化推進係

- (1) 課の庶務
- (2) 教育の情報化の推進
- (3) 次世代の教育

システム運用係

- (1) 校務支援システム及び学校で使用する情報機器の管理及び運用

教育センター

研修研究支援係

- (1) センターの庶務
- (2) 教育に関する専門的及び技術的な事項の調査及び研究
- (3) 教育関係職員の研修
- (4) 教育相談（不登校又は不登校のおそれがある児童生徒及び特別支援教育に関するものを除く）
- (5) 教育に関する資料及び情報の収集及び提供

中央図書館

副館長

運営企画課

庶務係

- (1) 館、課の庶務
- (2) 館の管理運営
- (3) 各図書館との連絡調整
- (4) その他教育委員会が必要と認めること

デジタル企画係

- (1) 図書館情報システム
- (2) 図書館のデジタル・トランスフォーメーションの推進
- (3) 図書館サービスのあり方の検討

奉仕課

奉仕係

- (1) 課の庶務
- (2) 図書館資料を市民の利用に供し、その利用のための相談に応じること
- (3) ひまわり文庫及び貸出文庫
- (4) 読書会、研究会等の開催
- (5) 図書館資料の保存

資料係

- (1) 図書館資料の収集
- (2) 図書館資料の分類
- (3) 図書館資料の目録作成

視聴覚センター

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営
- (3) 視聴覚資料等の収集及び保管
- (4) 視聴覚資料等の利用についての調査研究
- (5) 視聴覚資料等の市民の利用についての研修会の開催
- (6) 視聴覚資料等を市民の利用に供し、その利用のため相談に応じること
- (7) その他教育委員会が必要と認めること

子ども図書館

企画係

- (1) 館の庶務
- (2) 館の管理運営
- (3) 子どもの読書活動に係る図書、資料及び情報の収集及び提供
- (4) 各図書館における子どもへの図書館奉仕の推進及び充実の支援
- (5) 家庭、地域等での子どもの読書活動の支援
- (6) 子どもの読書活動に係る啓発
- (7) 子どもの読書活動に係る調査研究
- (8) 子どもの読書活動の推進における関係団体との連携
- (9) その他教育委員会が必要と認めること

学校図書館支援係

- (1) 学校における読書教育全般への助言
- (2) 学校図書館業務に関する相談及び助言
- (3) 学校司書、司書教諭等の資質向上を図る研修
- (4) その他学校における子どもの読書活動の充実の支援
- (5) 子ども読書活動推進計画の策定等
- (6) 北九州市子ども読書活動推進会議

市立小学校 128校

市立中学校 62校

北九州市立高等学校

市立特別支援学校 8校

市立幼稚園 4園

戸畑高等専修学校

<人事委員会>

<市選挙管理委員会>

<監査委員>

行政委員会事務局

次長

総務課

- (1) 事務局、課の庶務
- (2) 事務局の予算及び決算の総括
- (3) 事務局内の連絡調整

任用課

- (1) 任用課及び調査課の庶務
- (2) 委員会の議事
- (3) 人事記録の管理
- (4) 競争試験、選考その他任用
- (5) 人事評価及び研修
- (6) その他他課の所管に属しないこと

調査課

- (1) 人事に関する統計報告
- (2) 給与、勤務時間その他の勤務条件の調査研究及び立案
- (3) 厚生福利制度の調査研究及び立案
- (4) 給与支払の監理
- (5) 職員の服務、分限及び懲戒
- (6) 勤務条件に関する措置の要求
- (7) 不利益処分についての不服申立て
- (8) 職員の苦情の処理
- (9) 職員団体の登録
- (10) 管理職員等の範囲
- (11) 労働基準監督機関の職権行使
- (12) 職員の退職管理

選挙課

- (1) 課の庶務
- (2) 委員会
- (3) 区選挙管理委員会との連絡
- (4) 文書等(職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)をいう。以下同じ。)及び公印
- (5) 人事
- (6) 経理
- (7) 明るい選挙の啓発
- (8) 広報活動
- (9) 選挙事務の管理及び指導
- (10) 選挙人名簿調製等の指導
- (11) 選挙統計
- (12) 選挙関係法令の調査研究
- (13) 直接請求
- (14) その他他課の所管に属しないこと

区選挙管理委員会事務局(7)

監査第一課

- (1) 監査委員
- (2) 監査第一課及び監査第二課の庶務
- (3) 広報
- (4) 事務局の文書等(職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電子的方式、電磁的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ)及び公印
- (5) 監査第一課及び監査第二課の予算及び決算
- (6) 監査第一課及び監査第二課の人事
- (7) 監査資料の収集及び整備
- (8) 諸会議
- (9) 一般会計及び特別会計に係る事務事業の監査及び財政援助団体等監査
- (10) 一般会計及び特別会計に係る出納検査、決算審査及び基金審査
- (11) 前2号に定めるもののほか、地方自治法(昭和22年法律第67号)に規定する監査委員の職務
- (12) 特命による調査
- (13) 他の課の所管に属しないこと

監査第二課

- (1) 工事の監査

農業委員会事務局

- (1) 委員会の庶務
- (2) 委員会の予算及び経理
- (3) 総会
- (4) 部会会議
- (5) 農地移動の適正化及びあっせん事業
- (6) 農業者年金事業の業務。
- (7) 農地等の権利の移動及び転用の制限
- (8) 農地等の利用関係の調整。

(9) 農地等の紛争の和解の仲介

(10) 前各号に掲げるもののほか、法第6条第1項から第3項までに規定する委員会の所掌事務