

別表「大泉町非常時優先業務一覧」

(1) 災害応急対策業務

班	課	分掌事務	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
防災総括班	長公室	災害対策の本部に関すること。	A	→	→	→	→	→
	総務課	本部の総括に関すること。	A	→	→	→	→	→
	安全安心課	本部員の指示又は指令等に関すること。	A	→	→	→	→	→
	議会事務局	動員及び各班への増員派遣に関すること。	A	→	→	→	→	→
		気象情報及び気象予警報の収集伝達に関すること。	A	→	→	→	→	→
		県及び関係機関との連絡調整に関すること。	A	→	→	→	→	→
		災害に関する情報収集及び被害状況の整理に関すること。	A	→	→	→	→	→
		避難情報等の発令及び伝達に関すること。	A	→	→	→	→	→
		被害の発表報道等広報に関すること。	A	→	→	→	→	→
		被害記録写真の撮影及び各種資料の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
		受援に係る調整に関すること。	A	→	→	→	→	→
		自衛隊の災害派遣要請依頼に関すること。	B		→	→	→	→
		電力、電話の復旧要請に関すること。	B		→	→	→	→
	交通指導員その他関係機関との連絡調整に関すること。	B		→	→	→	→	
	自主防災組織との連絡調整に関すること。	B		→	→	→	→	
	防災ヘリコプター活用計画の作成に関すること。	B		→	→	→	→	
その他いずれの班にも属さないこと。	B		→	→	→	→		
企画班	企画戦略課	外国人に対する情報提供に関すること。	A	→	→	→	→	→
	新庁舎建設室	受援に係る調整の協力に関すること。	A	→	→	→	→	→
	情報政策課	災害関係の町民相談に関すること。	B		→	→	→	→
	多文化協働課	相談所の開設に関すること。	B		→	→	→	→
		外国人に対する生活相談に関すること。	B		→	→	→	→
		外国人との渉外(大使館、外国救援団体等)に関すること。	B		→	→	→	→

財務班	財政課	ガソリン等の燃料確保に関する事	A	→	→	→	→	→
	契約管財課	町有自動車の配車及び運行計画に関する事	A	→	→	→	→	→
	税務課	町有財産の被害調査に関する事	A	→	→	→	→	→
	収納課	電話交換業務に関する事	B		→	→	→	→
	監査委員事務局	災害応急措置資材の確保及び検査に関する事	B		→	→	→	→
		民間輸送車両の確保に関する事	B		→	→	→	→
		災害応急措置関係予算に関する事	C			→	→	→
		罹災(被災)証明書の交付に関する事	D				→	→
		町税の徴収猶予及び減免に関する事	D				→	→
	防災総括班への協力に関する事	D				→	→	
健康福祉班	福祉課	社会福祉施設災害情報の収集に関する事	A	→	→	→	→	→
	高齢介護課	救援物資の保管、受払い、配分計画及び給付に関する事	A	→	→	→	→	→
	健康づくり課	指定緊急避難場所及び指定避難所の開設、運営、管理に関する事	A	→	→	→	→	→
		要配慮者に係る災害情報の収集に関する事	A	→	→	→	→	→
		要配慮者の救護に関する事	A	→	→	→	→	→
		保健医療施設災害情報の収集に関する事	A	→	→	→	→	→
		被災者の医療、救護、助産に関する事	A	→	→	→	→	→
		救護所の設置管理、負傷者の収容に関する事	A	→	→	→	→	→
		医療関係者の動員及び救護班の編成に関する事	A	→	→	→	→	→
		救急薬品及び救護資材の調達、確保に関する事	A	→	→	→	→	→
		広域避難者の受入れに関する事	B		→	→	→	→
		感染症の予防に関する事	B		→	→	→	→
		災害義援金品の募集配分に関する事	C			→	→	→
		世帯更生資金の貸付けに関する事	C			→	→	→
		ボランティア活動の支援、推進に関する事	C			→	→	→

住民経済班	住民課	商工関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→	
	国民健康保険課	農業関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→	
	経済振興課	食料の調達及び供給に関すること。	A	→	→	→	→	→	
	農業振興課	指定緊急避難場所及び指定避難所の開設、運営、管理の協力に関すること。	A	→	→	→	→	→	
	農業委員会事務局		行方不明者の相談窓口に関すること。	B		→	→	→	→
			生活必需品関係業者との連絡に関すること。	B		→	→	→	→
			災害時における種苗、生産資材、肥料の対策に関すること。	C			→	→	→
			被災者の実態調査に関すること。	E					→
			店舗、工場に対する災害応急対策に関すること。	E					→
			被災中小企業者に対する災害応急対策に関すること。	E					→
			商工会等との連絡に関すること。	E					→
			被災農家の営農対策に関すること。	E					→
		被害農作物の技術指導に関すること。	E					→	

都市建設班	都市整備課	土木関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→	
	土木管理課	道路、河川及び水路の状況把握及び応急措置に関すること。	A	→	→	→	→	→	
	公園下水道課	道路、橋りょう及び河川の復旧に関すること。	A	→	→	→	→	→	
	環境整備課		被災地における道路交通の指示及び制限に関すること。	A	→	→	→	→	→
			公営住宅関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
			応急仮設住宅の建設に関すること。	A	→	→	→	→	→
			都市計画関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
			都市計画事業施行区域内の応急修理及び復旧に関すること。	A	→	→	→	→	→
			公園緑地関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
			公園緑地等災害対策に関すること。	A	→	→	→	→	→
			開発関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
			応急仮設住宅敷地の確保に関すること。	A	→	→	→	→	→
			区画整理関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
			区画整理施行区域内の応急処理及び復旧に関すること。	A	→	→	→	→	→
			上水道施設関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
			応急給水に関すること。	A	→	→	→	→	→
			下水道施設関係災害情報の収集に関すること。	A	→	→	→	→	→
			被災地の公害対策に関すること。	A	→	→	→	→	→
			ごみ、し尿の処理に関すること。	A	→	→	→	→	→
			仮設トイレの設置に関すること。	A	→	→	→	→	→
			罹災(被災)証明書交付に係る調査に関すること。	B		→	→	→	→
			建設業者との連絡調整に関すること。	B		→	→	→	→
			被害住宅の応急修理に関すること。	B		→	→	→	→
			建物の応急危険度判定調査に関すること。	B		→	→	→	→
			宅地の応急危険度判定調査に関すること。	B		→	→	→	→
			関係機関との連絡に関すること。	B		→	→	→	→
			水道施設の応急復旧に関すること。	B		→	→	→	→
			下水道施設の応急復旧に関すること。	B		→	→	→	→
			指定工事事業者(給水装置工事・下水道排水設備工事)との連絡に関すること。	B		→	→	→	→
			遺体の収容、埋葬に関すること。	B		→	→	→	→
	被災地の死亡獣畜の処理に関すること。	B		→	→	→	→		
	放射線対策等に関すること。	B		→	→	→	→		

会計班	会計課	応急対策購入物品の出納に関する事	A	→	→	→	→	→
		防災総括班への協力に関する事	A	→	→	→	→	→
教育班	教育管理課	教育関係災害情報の収集に関する事	A	→	→	→	→	→
	教育指導課	学校その他教育施設の応急に関する事	A	→	→	→	→	→
	こども課	児童生徒の避難等の指導に関する事	A	→	→	→	→	→
	生涯学習課	社会教育施設の被害の応急措置に関する事	A	→	→	→	→	→
		体育施設、文化施設関係災害情報の収集に関する事	A	→	→	→	→	→
		体育施設、文化施設の応急措置に関する事	A	→	→	→	→	→
		被災文化財の情報収集に関する事	A	→	→	→	→	→
		被災文化財の応急措置に関する事	A	→	→	→	→	→
		指定緊急避難場所及び指定避難所の開設、運営、管理の協力に関する事	A	→	→	→	→	→
		関係機関との連絡に関する事	B		→	→	→	→
		教育義援金品の受付、配分に関する事	C			→	→	→
		被災児童生徒の応急教育に関する事	D				→	→
	教科書、学用品等の確保に関する事	D				→	→	
社会教育関係団体等の協力に関する事	D				→	→		
消防班	大泉消防署 消防団	河川情報の収集及びその他水害予防に関する事	A	→	→	→	→	→
		火災の予防、鎮圧、警戒、速報に関する事	A	→	→	→	→	→
		人命、財産の保護に関する事	A	→	→	→	→	→
		行方不明者、遺体の捜索に関する事	A	→	→	→	→	→
		避難誘導に関する事	A	→	→	→	→	→

(2) 非常時優先業務

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
総務部	長公室	町長交際関連事務	A	→	→	→	→	→
		公印管理事務	A	→	→	→	→	→
		秘書事務	A	→	→	→	→	→
		町長車の運転業務	A	→	→	→	→	→
		広報活動事業	A	→	→	→	→	→
		行政情報番組の制作(FM太郎)業務	A	→	→	→	→	→
		広聴活動事務	C			→	→	→
		町長の資産公開事務	E					→
		後援・共催申請の承認事務	E					→
		庁内行事関連事務	E					→
		町長への陳情・要望関連事務	E					→
		町長への手紙・Eメール関連事務	E					→
		功労者・徳行者関連事務	E					→
		課の庶務	E					→
	総務課	服務事務	C			→	→	→
		綱紀肅正事務	C			→	→	→
		公務災害事務	C			→	→	→
		群馬県市町村職員共済組合関連事務	C			→	→	→
		町村会関連事務	C			→	→	→
		市町村総合事務組合職員関連事務	C			→	→	→
		例規事務	C			→	→	→
		文書管理事務	C			→	→	→
		情報公開・個人情報保護事務	C			→	→	→
		議案事務	C			→	→	→
		選挙管理委員会事務	C			→	→	→
		部長会議事務	C			→	→	→
		課長会議事務	C			→	→	→
庁舎等警備事務	C			→	→	→		
臨時・嘱託職員登録事務	D				→	→		
外郭団体との人事関連調整事務	D				→	→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
総務部	総務課	執務時間外窓口関連事務	D				→	→
		非常勤特別職報酬事務	D				→	→
		給与事務	D				→	→
		各種手当事務	D				→	→
		児童手当認定支給事務	D				→	→
		旅費支給事務	D				→	→
		全国町村会総合賠償補償保険事務	D				→	→
		休日窓口事務及び当直事務の調整事務	D				→	→
		職員採用事務	E					→
		昇任・降任・人事異動事務	E					→
		再任用事務	E					→
		人事記録事務	E					→
		職員録作成事務	E					→
		事務専決規程事務	E					→
		退職者関連事務	E					→
		特別職関連事務	E					→
		給与実態調査事務	E					→
		給与・人件費公表事務	E					→
		ラスパイルズ指数・平均給料月額算出事務	E					→
		職員定数管理事務	E					→
		人事評価制度事務	E					→
		公平委員会事務	E					→
		退職管理事務	E					→
		職員団体事務	E					→
		労働保険関連事務	E					→
		胸章・職員証等貸与事務	E					→
		健康管理事業	E					→
職員安全衛生対策事業	E					→		
市町村会館関連事務	E					→		
市町村振興協会関連事務	E					→		
行政手続の指導事務	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
総務部	総務課	行政区事務	E					→
		区長会議事務	E					→
		訴訟関連及び不服申立て等の答申事務	E					→
		行政陳情・請願関連事務	E					→
		固定資産評価審査委員会事務	E					→
		いじめ問題再調査委員会事務	E					→
		行政不服審査会事務	E					→
		直接請求事務	E					→
		他の課等に属さない事務	E					→
		部の庶務	E					→
		課の庶務	E					→
	安全安心課	防災対策関連事業	A	→	→	→	→	→
		常備消防財産・備品管理事務	A	→	→	→	→	→
		常備消防各種データ報告事務	A	→	→	→	→	→
		消防団災害対応事業	A	→	→	→	→	→
		消防団管理事業	A	→	→	→	→	→
		公用車維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		交通安全対策事業	B		→	→	→	→
		水防対策事業	B		→	→	→	→
		国民保護関連事務	B		→	→	→	→
		関係者弔慰連絡事務	B		→	→	→	→
		防火貯水槽設置維持管理事務	B		→	→	→	→
		防犯対策事業	C			→	→	→
国県等の消防施設整備に関する補助金事務	E					→		
課の庶務	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
企画部	企画戦略課	公共施設マネジメント事業	E					→
		統計調査員確保対策事業	E					→
		統計調査結果概要の作成事務	E					→
		統計調査表彰関係事務	E					→
		国勢調査事務	E					→
		国勢調査調査区設定事務	E					→
		住宅・土地統計調査事務	E					→
		住宅・土地統計調査単位区設定事務	E					→
		就業構造基本調査事務	E					→
		経済センサス調査区設定事務	E					→
		経済センサス基礎調査事務	E					→
		経済センサス活動調査事務	E					→
		経済センサス基礎調査及び商業統計調査事務	E					→
		農林業センサス調査事務	E					→
		全国家計構造調査	E					→
		商業統計調査事務	E					→
		工業統計調査事務	E					→
		学校基本調査事務	E					→
		県単独統計調査事務	E					→
		市町村民経済計算事務	E					→
	労働力調査事務	E					→	
	毎月勤労統計調査事務	E					→	
	国民生活基礎調査事務	E					→	
	中高年者縦断調査事務	E					→	
	社会生活基本調査事務	E					→	
	部の庶務	E					→	
	課の庶務	E					→	
新庁舎建設室	課の庶務	E					→	
情報政策課	各種システム保守管理事業	A	→	→	→	→	→	
	ホームページ保守管理事業	A	→	→	→	→	→	
	情報システム管理事業	B		→	→	→	→	

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
企画部	情報政策課	情報セキュリティ推進事業	B		→	→	→	→
		課の庶務	E					→
	多文化協働課	大泉町多文化共生コミュニティセンター事業	A	→	→	→	→	→
		行政関係通訳・翻訳・相談業務	A	→	→	→	→	→
		外国人集住都市会議事務	A	→	→	→	→	→
		大泉国際交流協会業務	E					→
		ポルトガル広報紙ガラッパの発行事業	E					→
		課の庶務	E					→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
財務部	財政課	当初予算編成事務	E					→
		補正予算編成事務	E					→
		新年度予算冊子作成事務	E					→
		予算及び財政事情の公表事務	E					→
		決算統計事務	E					→
		財政健全化法関係事務	E					→
		財務書類作成事務	E					→
		公共事業執行状況調査事務	E					→
		起債申請及び借入事務	E					→
		公債台帳管理事務	E					→
		普通交付税・特別交付税算定事務	E					→
		補助金等審査委員会事務	E					→
		基金管理事務	E					→
		各種調査事務	E					→
		監査委員委嘱事務	E					→
		部の庶務	E					→
		課の庶務	E					→
	契約管財課	町有自動車配車・運行管理事務	A	→	→	→	→	→
		庁舎(施設・設備・駐車場)管理事務	A	→	→	→	→	→
		町有自動車損害共済事務	D				→	→
		町有建物災害共済事務	D				→	→
		電子入札業務	E					→
		入札審査事務	E					→
		入札執行・契約書審査事務	E					→
		工事等検査業務	E					→
		備品管理事務	E					→
		町有財産(庁舎外)管理事務	E					→
		各種調査事務	E					→
		課の庶務	E					→
	税務課	標識交付事務	D				→	→
		町民税関係証明交付事務	D				→	→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
財務部	税務課	資産税関係証明交付事務	D				→	→
		町県民税の当初賦課事務	E					→
		町県民税修・更正事務	E					→
		申告状況等調査確認事務	E					→
		申告相談事務	E					→
		町県民税の調査、賦課事務	E					→
		個人事業開業・廃業等届出書事務	E					→
		法人町民税の賦課事務	E					→
		法人町民税更正事務	E					→
		法人町民税申告指導	E					→
		軽自動車税賦課事務	E					→
		軽自動車税異動処理事務	E					→
		たばこ税課税事務	E					→
		国民健康保険税賦課事務	E					→
		国民健康保険税更正処理事務	E					→
		介護保険料賦課事務	E					→
		介護保険料更正処理事務	E					→
		固定資産評価員事務	E					→
		固定資産税(償却資産)の賦課事務	E					→
		固定資産税(土地)の賦課事務	E					→
		公図課税基本図分合筆等の業務	E					→
		路線価整備業務	E					→
		画地条件計測業務	E					→
		地図情報管理システム業務	E					→
		固定資産税(家屋)の賦課事務	E					→
		家屋所在基図経年異動調査業務	E					→
		都市計画税賦課事務	E					→
		不動産取得税事務	E					→
国有資産等所在市町村交付金及び納付金事務	E					→		
台帳閲覧事務	E					→		
縦覧事務	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
財務部	税務課	相続税法第58条関係事務	E					→
		課の庶務	E					→
	収納課	町税等消込業務	D				→	→
		滞納整理事務	D				→	→
		県民税徴収委託金事務	D				→	→
		町税等還付事務	D				→	→
		町税等のコンビニ収納事務	D				→	→
		調定及び収入・支出伝票事務	D				→	→
		口座振替事務	D				→	→
		滞納繰越事務	D				→	→
		公金払込み及び払出し事務	D				→	→
		日計簿・月計簿及び収納状況作成事務	D				→	→
		徴収金の入金及び復命書作成事務	D				→	→
		滞納者行政サービス制限事務	D				→	→
		各種証明交付事務(収納)	D				→	→
		課の庶務	E					→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	福祉課	ボランティア等の活動支援事務	A	→	→	→	→	→
		社会福祉団体との連絡調整事務	B		→	→	→	→
		障害者相談・生活支援事業	B		→	→	→	→
		災害見舞金等事業	C			→	→	→
		生活保護業務	D				→	→
		障害福祉サービス給付事業	D				→	→
		地域生活支援事業	D				→	→
		在宅重度心身障害者デイサービスセンター事業	D				→	→
		心身障害児(者)集団活動・訓練事業	D				→	→
		日中一時支援事業(登録介護者事業)	D				→	→
		日中一時支援事業(サービスステーション事業)	D				→	→
		障害者手帳に関する業務	D				→	→
		援護事務	E					→
		民生児童委員事務	E					→
		福祉タクシー運営事務	E					→
		社会福祉協議会運営費補助事務	E					→
		特定疾患等患者見舞金事業	E					→
		国民健康保険事業	E					→
		献血関係事務	E					→
		臨時福祉給付金給付事業	E					→
		障害者差別解消事務	E					→
		自立支援医療給付事業	E					→
		補装具給付事業	E					→
		障害者福祉手当給付事務	E					→
		有料道路通行料の減免事務	E					→
		NHK受信料の減免事務	E					→
		自動車税・自動車取得税の減免に伴う生計同一証明の発行事務	E					→
		在宅重度介護者手当事務	E					→
難聴児補聴器購入支援事業支給事務	E					→		
直腸機能障害者等自立奨励金事業	E					→		
腎臓病機能障害者通院交通費助成金事業	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	福祉課	心身障害者扶養共済事務	E					→
		重度身体障害者(児)住宅改造費補助事業	E					→
		自助具等給付事業	E					→
		知的障害者地域ホーム委託事業	E					→
		障害者施設等補助金交付事務	E					→
		介護保険事業	E					→
		障害関係調査報告事務	E					→
		地域福祉計画進行管理事務	E					→
		指定特定障害児相談支援事業者指定事務	E					→
		地域自立支援協議会事務	E					→
		障害者虐待防止センター事業	E					→
		学習支援事業	E					→
		子ども食堂	E					→
		部の庶務	E					→
	課の庶務	E					→	
	高齢介護課	老人福祉センター管理運営事業	A	→	→	→	→	→
		避難行動要支援者対策事業	A	→	→	→	→	→
		包括的支援事業	A	→	→	→	→	→
		在宅高齢者福祉等推進事業	C			→	→	→
		高齢者ふれあいセンター吉田管理運営事業	C			→	→	→
		高齢者ふれあいセンター寄木戸管理運営事業	C			→	→	→
		高齢者ふれあいセンター北小泉管理運営事業	C			→	→	→
		デマンド交通運行事業	C			→	→	→
		介護保険資格管理事務	C			→	→	→
		在宅福祉事業費補助金申請事務	D				→	→
		高齢者健康ふれあい事業	D				→	→
		養護老人ホーム入所措置事務	D				→	→
		配食サービス委託事務	D				→	→
介護慰労金の支給事務		D				→	→	
介護予防・日常生活支援総合事業	E					→		
ひとり暮らし高齢者福祉推進事業	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	高齢介護課	その他高齢者福祉に関する事務	E					→
		徘徊高齢者家族支援サービス事業	E					→
		高齢者熱中症対策事業	E					→
		介護認定事務	E					→
		介護認定審査会共同設置事務	E					→
		介護保険事業状況報告事務	E					→
		介護保険料猶予減免事務	E					→
		介護保険料還付(歳出還付)事務	E					→
		介護給付費負担金事務	E					→
		介護保険給付費支払事務	E					→
		住宅改修費の事前審査事務	E					→
		介護旧措置負担額減額事務	E					→
		介護保険負担限度額認定事務	E					→
		障害者控除対象者認定事務	E					→
		任意事業	E					→
		社会福祉法人等による利用者負担軽減に対する助成事業	E					→
		大泉町介護保険サービス利用者負担額助成事業	E					→
		特別会計予算・決算事務	E					→
	課の庶務	E					→	
	健康づくり課	感染症予防事業	A	→	→	→	→	→
		保健福祉総合センター管理運営事業	A	→	→	→	→	→
		予防接種事業	D				→	→
		母子健康手帳交付事業	D				→	→
		妊婦委託健康診査事業	D				→	→
		未熟児支援事業	E					→
		課の庶務	E					→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
住民経済部	住民課	埋火葬許可に関する事務	B		→	→	→	→
		国保関係事務	C			→	→	→
		住民基本台帳ネットワーク業務	C			→	→	→
		年金関係資格異動届事務	D				→	→
		国民年金保険料免除事務	D				→	→
		その他の届出事務	D				→	→
		年金裁定請求事務	D				→	→
		障害遺族基礎年金所得状況届連名簿事務	D				→	→
		未支給年金請求・死亡届事務	D				→	→
		老齢福祉年金未支給請求等事務	D				→	→
		老齢福祉年金諸届事務	D				→	→
		各種証明書交付事務	D				→	→
		印鑑登録関係事務	D				→	→
		住民異動届出関係事務	D				→	→
		住民基本台帳の閲覧に関する事務	D				→	→
		自動車臨時運行許可関係事務	D				→	→
		マイナンバーカード交付関係事務	D				→	→
		公的個人認証関係事務	D				→	→
		本人通知制度関連事務	D				→	→
		地図等の販売業務	D				→	→
		公図の閲覧に伴う手数料徴収事務	D				→	→
		住居表示関係事務	D				→	→
		戸籍届出関係事務	D				→	→
		相続税法58条事務	D				→	→
		戸籍の附票事務	D				→	→
		在外選挙制度の戸籍の附票記載事務	D				→	→
犯歴事務	D				→	→		
中長期在留者住居地届出等事務	D				→	→		
特別永住者の住居地変更届事務・特別永住者証書の交付	D				→	→		
旅券の発給事務	D				→	→		
配偶者暴力相談支援センター事業	D				→	→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
住民経済部	住民課	ホームページ作成事務	D				→	→
		事務費交付金事務	E					→
		年金相談事務	E					→
		年金事務所への情報提供事務	E					→
		総合案内業務	E					→
		人口データ作成事務	E					→
		住民基本台帳支援措置事務	E					→
		行政機関からの照会事務	E					→
		無料法律相談業務	E					→
		人権・行政相談業務	E					→
		町民相談業務	E					→
		情報公開制度及び個人情報保護制度の受付事務	E					→
		公益通報受付事務	E					→
		消費生活相談事務	E					→
		消費生活用製品安全法関連事務	E					→
		家庭用品品質表示立入調査業務	E					→
		消費者行政事務	E					→
		部の庶務	E					→
		課の庶務	E					→
	国民健康保険課	国保届出事務	C			→	→	→
		保険証交付事務	C			→	→	→
		後期高齢者医療届出等事務	C			→	→	→
		福祉医療関係事務	C			→	→	→
		国保給付事務	D				→	→
		後期高齢者医療給付申請受付事務	D				→	→
		特別会計予算・決算事務	E					→
		課の庶務	E					→
	経済振興課	いずみの杜運営事業	A	→	→	→	→	→
		公用車維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		商工会関連事務	B		→	→	→	→
企業情報収集事務		B		→	→	→	→	
労働相談関係業務		C			→	→	→	

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
住民経済部	経済振興課	貸付金事業(金融機関への預託)	D				→	→
		小口資金融資事務	D				→	→
		小口資金保証料補助事務	D				→	→
		中小企業設備近代化資金融資事務	D				→	→
		中小企業設備近代化資金保証料補助事務	D				→	→
		中小企業経営安定資金融資事務	D				→	→
		中小企業経営安定資金保証料補助事務	D				→	→
		商業設備近代化資金融資事務	D				→	→
		労働環境整備資金融資事務	D				→	→
		小企業者振興資金融資事務	D				→	→
		経営安定化関連保証認定事務	D				→	→
		中小企業経営安定資金出捐金事務	D				→	→
		小口資金損失補填事務	D				→	→
		中小企業設備近代化資金損失補填事務	D				→	→
		中小企業経営安定資金損失補填事務	D				→	→
		保証条件変更事務	D				→	→
		代位弁済関連事務	D				→	→
		融資取扱店認可事務	D				→	→
		中小企業支援事業	D				→	→
		町ぐんま新技術・新製品開発推進補助事務	D				→	→
		街路灯電気料補助事務	D				→	→
		街路灯改修工事補助事務	D				→	→
		住宅リフォーム補助金に関する事務	D				→	→
		商工会活動費補助事業	D				→	→
		観光協会活動費補助事業	D				→	→
		観光関連の各種調査事務	D				→	→
		大規模小売店舗立地法関連事務	D				→	→
特定計量器販売事業届出制度事務	D				→	→		
勤労者融資事業	D				→	→		
中小企業退職金共済制度加入促進補助金事務	D				→	→		
中小企業雇用調整助成金事務	D				→	→		
労働教育委員会関係事務	D				→	→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
住民経済部	経済振興課	女性キャリアアップ奨励金事務	D				→	→
		職業訓練推進団体補助金事務	D				→	→
		工場緑化推進補助事務	D				→	→
		町内企業PR事業に関する事務	D				→	→
		特定工場設置の届出に関する事務	D				→	→
		産業立地振興奨励事務	D				→	→
		事業所用地活用奨励事務	D				→	→
		設備導入補助事務	D				→	→
		制度融資審査委員会事務	E					→
		計量器定期検査立会事務	E					→
		課の庶務	E					→
	農業振興課	農業災害対策事業	A	→	→	→	→	→
		土地改良施設維持管理事業	D				→	→
		遊水池維持管理事業	D				→	→
		鳥獣保護及び狩猟に関する許可事務	D				→	→
		多面的機能支払交付金事務	D				→	→
		農林業センサス調査事務	E					→
		小規模農村整備事業	E					→
		生産調整推進対策事業	E					→
		農業経営基盤強化促進法による農用地利用集積計画事務	E					→
		農業経営基盤の強化の促進に関する基本構想変更事務	E					→
		生産対策強化促進事業	E					→
		農業近代化資金利子補給事業	E					→
		農業関係各種負担金事務	E					→
		農業関係各種補助金事務	E					→
		被害木伐倒駆除業務	E					→
		経営所得安定対策等指導推進事業	E					→
		大泉町農業再生協議会事務	E					→
		大泉町農業総合振興推進協議会事務	E					→
		渡良瀬川沿岸土地改良事業連合農業水利協議会事務	E					→
		待矢場下流部補給水組合事務	E					→
		渡良瀬川中央地区水管理施設管理協議会事務	E					→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
住民経済部	農業振興課	渡良瀬川鉦毒根絶期成同盟会事務	E					→
		東部家畜衛生行政連絡協議会事務	E					→
		農地中間管理事業	E					→
		一級河川借用事務	E					→
		課の庶務	E					→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
都市建設部	都市整備課	公用車維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		広域公共バス事業	C			→	→	→
		都市計画法第53条許可申請事務	D				→	→
		風致地区内行為許可申請事務	D				→	→
		用途地域・都市計画等照会事務	D				→	→
		開発事業事前協議申請事務	D				→	→
		都市計画法32条申請事務	D				→	→
		地区計画内行為届出事務	D				→	→
		土地取引の届出及び勧告事務	D				→	→
		公有地の拡大の推進に関する法律4条届出、5条申出事務	D				→	→
		不動産登記事務	D				→	→
		町営住宅入居者管理業務	D				→	→
		町営住宅施設等維持管理業務	D				→	→
		調査等回答事務	E					→
		部の庶務	E					→
		課の庶務	E					→
	土木管理課	道路管理賠償責任事務	A	→	→	→	→	→
		道路及び橋梁台帳の整備保管業務	A	→	→	→	→	→
		道路構造物破損処理事務	A	→	→	→	→	→
		水門操作関連事務	A	→	→	→	→	→
		道路災害対策事業	A	→	→	→	→	→
		公用車維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		放置物件処理事務	B		→	→	→	→
		道路維持事業	B		→	→	→	→
		町道街路樹管理委託事業	B		→	→	→	→
		施設保守管理事業	B		→	→	→	→
		道路占用許可事務	D				→	→
		法定外公共物占用許可事務	D				→	→
白地図作成・販売業務	D				→	→		
道路敷寄付受入事務	D				→	→		
町道の認定・廃止事務	D				→	→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
都市建設部	土木管理課	大泉町開発指導要綱に基づく意見書処理事務	D				→	→
		道路・河川占用申請関連事務	D				→	→
		道路境界の査定業務	D				→	→
		歩道バリアフリー化事業	D				→	→
		道路新設改良事業	D				→	→
		橋りょう維持事業	D				→	→
		分筆・登記事務	D				→	→
		幹線排水路整備事業	D				→	→
		交通安全施設整備事業	D				→	→
		保安施設等設置事業	D				→	→
		他課依頼業務	D				→	→
		利根川河川敷清掃事業	E					→
		道路愛護事業	E					→
		工事発注事務	E					→
	課の庶務	E					→	
	公園下水道課	公用車維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		放置物件処理事務	B		→	→	→	→
		施設保守管理事業	B		→	→	→	→
		町道街路樹管理委託事業	B		→	→	→	→
		公園等維持管理委託事務	B		→	→	→	→
		群馬東部水道企業団関係事務	B		→	→	→	→
		下水道管渠清掃委託業務	C			→	→	→
		下水道管路施設補修業務	C			→	→	→
		西邑楽処理区連絡協議会事務	C			→	→	→
		電算委託業務	C			→	→	→
		公園許可申請事務	D				→	→
都市公園使用料徴収事務		D				→	→	
下水道管渠築造業務	D				→	→		
道路舗装復旧業務	D				→	→		
他課依頼業務	D				→	→		
アメリカシロヒトリ防除事業	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
都市建設部	公園下水道課	指定管理者選定事務	E					→
		工事発注事務	E					→
		指定下水道工事店の指定事務	E					→
		浄化槽廃止補助金交付事務	E					→
		水洗便所改造資金斡旋利子補給金支給事務	E					→
		受益者負担金関係事務	E					→
		流域下水道流入下水水質調査委託事務	E					→
		排水工事業務	E					→
		事業認可変更事務	E					→
		不明水調査委託業務	E					→
		下水道台帳作成委託業務	E					→
		水道管等移転、復旧補償事務	E					→
		起債・国県交付申請事務	E					→
		特別会計予算・決算事務	E					→
		決算統計事務	E					→
		西邑楽処理区負担金事務	E					→
		公共下水道使用料賦課事務	E					→
	下水道消費税申告事務	E					→	
	課の庶務	E					→	
	環境整備課	公用車維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		震災関係(放射線及び災害廃棄物)事務	B		→	→	→	→
		電算委託業務	C			→	→	→
		スズメ蜂等駆除事務	C			→	→	→
		犬猫等死がい処理事務	C			→	→	→
		公園墓地事業	C			→	→	→
		資源ごみの分別収集推進事務	C			→	→	→
		太田市外三町広域清掃組合事務	C			→	→	→
大泉町外二町環境衛生施設組合事務		C			→	→	→	
ごみステーション管理業務		C			→	→	→	
不法投棄廃棄物処理業務	C			→	→	→		
一般廃棄物処理実施計画策定事務	C			→	→	→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
都市建設部	環境整備課	一般廃棄物処理基本計画策定事務	C			→	→	→
		し尿汲取事務	C			→	→	→
		公害関係届出事務	D				→	→
		浄化槽設置事業費補助事務	D				→	→
		生活環境委員会事務	D				→	→
		苦情受付処理業務	D				→	→
		公害測定調査事務	E					→
		畜犬登録等事務	E					→
		犬・猫の避妊等手術費補助事務	E					→
		西邑楽地区産業環境保全連絡協議会事務	E					→
		邑楽館林地区狂犬病予防動物愛護関係連絡協議会事務	E					→
		あき地保全事務	E					→
		一般廃棄物収集運搬業許可証及び従業員証交付事務	E					→
		バキューム車アルミパネル及び脱臭装置設置補助事務	E					→
		ポイ捨て等の防止指導事務	E					→
		廃食用油利用事業	E					→
		古着・古布、小型家電等回収事務	E					→
		クビアカツヤカミキリ対策事業事務	E					→
		スズメ蜂の巣駆除費補助事務	E					→
		資源ごみ回収奨励金事務	E					→
コンポスター購入及び生ごみ処理機器購入費補助事務	E					→		
課の庶務	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
会計管理者	会計課	審査事務	C			→	→	→
		出納関係事務	C			→	→	→
		消耗品管理事務	D				→	→
		指定金融機関関係事務	D				→	→
		大泉町外二町環境衛生施設組合伝票事務	D				→	→
		現金及び有価証券管理事務	D				→	→
		出納検査関係事務	E					→
		決算の調製事務	E					→
		伝票整理保存事務	E					→
		大泉町役場職員親睦会事務	E					→
		大泉町役場職員管理職会親睦会事務	E					→
		課の庶務	E					→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	教育管理課	公用車の維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		学事関係業務	B		→	→	→	→
		学校予算作成・配当・支出事務	C			→	→	→
		教育委員会事務	D				→	→
		校舎等大規模改修事業(耐震改修・施設整備事業等)	D				→	→
		施設・整備の保守・修繕事業	D				→	→
		教育機器の整備・充実事業(PC・LAN等)	D				→	→
		要保護・準要保護児童生徒援助費事務	D				→	→
		特別支援教育就学援助事業	D				→	→
		健康診断契約等業務	D				→	→
		人事記録管理事務	E					→
		公立学校施設台帳作成事務	E					→
		寄付受入事務	E					→
		中体連選手派遣費補助金事務	E					→
		総合教育会議事務	E					→
		部の庶務	E					→
	課の庶務	E					→	
	教育指導課	学校内、登下校時の児童生徒の安全確保業務	A	→	→	→	→	→
		学校保健関係事務	A	→	→	→	→	→
		教職員人事事務	B		→	→	→	→
		校長会・教頭会・各種主任会議事務	B		→	→	→	→
		生徒指導事業	C			→	→	→
		学校給食事業	C			→	→	→
		人事記録管理事務	D				→	→
		特別支援教育推進事業	D				→	→
		教育諸活動支援事業	D				→	→
		東毛林間学校事務	D				→	→
学校指導事務		D				→	→	
進路関係事務	D				→	→		
教育研究所業務	D				→	→		
児童生徒居場所作り事業	D				→	→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	教育指導課	災害共済給付事務	D				→	→
		学校教育振興事業	E					→
		教職員研修事業	E					→
		学校評議員事務	E					→
		課の庶務	E					→
	こども課	保育園連絡調整事務	A	→	→	→	→	→
		児童館連絡調整事務	A	→	→	→	→	→
		児童館管理委託業務	A	→	→	→	→	→
		保育園入園・退園事務	D				→	→
		保育園入園調整事務	D				→	→
		保育支給認定事務	D				→	→
		広域入所事務	D				→	→
		一時保育事務	D				→	→
		低年齢児保育事務(私立)	D				→	→
		子育て支援等相談業務	D				→	→
		地域子育て支援センター委託業務	D				→	→
		学童保育学習サポート事務	D				→	→
		病児・病後児童保育事業	D				→	→
		ファミリー・サポート・センター委託事務	D				→	→
		幼稚園関係事業	D				→	→
		特別児童扶養手当申請等受付業務	E					→
		児童手当認定支給業務(被用者・非被用者・特例)	E					→
		児童扶養手当申請等受付業務	E					→
		交通遺児等援助金支給事務	E					→
		母子家庭等助成金支給事務	E					→
		児童保育審議会事務	E					→
		児童館運営委員会事務	E					→
		保育所保護者負担金(保育料)事務	E					→
		障害児保育補助事務(私立)	E					→
保育所法人運営費補助事務	E					→		
保育園施設整備補助事務	E					→		

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	こども課	保育所児童現況調査事務	E					→
		私立保育園保育の実施児童委託事務	E					→
		要保護児童対策地域連絡協議会事務	E					→
		子育て育児用品購入費助成事業事務	E					→
		ぐーちよきパスポート事業	E					→
		献立作成事務	E					→
		ポルトガル語通訳業務	E					→
		子ども・子育て支援新制度事務	E					→
		子育てワンストップサービス事務	E					→
		学童保育(使用料)事務	E					→
		臨時職員人事関係事務	E					→
		課の庶務	E					→
	(保育園)	保育園施設管理業務	A	→	→	→	→	→
		保育事業	A	→	→	→	→	→
		給食調理業務	A	→	→	→	→	→
		公用車の維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		清掃業務全般	C			→	→	→
		保育園の庶務	E					→
	生涯学習課	文化財保管施設の点検、報告業務	C			→	→	→
		埋文調査全般業務(協議～本調査全般)	C			→	→	→
		スポーツ文化振興事業団(指定管理者)への委託業務	D				→	→
		文化むら施設維持修繕事業	D				→	→
		全国大会出場壮行金拠出事務	E					→
		課の庶務	E					→
	(公民館)	公民館施設保守業務	A	→	→	→	→	→
		地域公民館関連事業	A	→	→	→	→	→
		公用車の維持管理業務	A	→	→	→	→	→
		南別館施設保守業務	A	→	→	→	→	→
		町立図書館指定管理者への業務委託	D				→	→
		町立図書館施設維持修繕事業	D				→	→
		館の庶務	E					→

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
議会事務局		本会議事務	A	→	→	→	→	→
		議員に関する事務	A	→	→	→	→	→
		公印の管理事務	A	→	→	→	→	→
		文書の收受、発送及び保管事務	A	→	→	→	→	→
		儀式、交際及び秘書に関する事務	C			→	→	→
		公用車の維持管理事務	C			→	→	→
		議会だより発行事業	D				→	→
		委員会事務	D				→	→
		その他会議事務	D				→	→
		政務活動費事務	D				→	→
		予算・決算事務	D				→	→
		職員の人事及び給与事務	D				→	→
		物品の保守管理事務	D				→	→
		先例集、例規、法令事務	D				→	→
		議会事務局の庶務	D				→	→
監査委員事務局		監査事務	E					→
		監査委員事務局の庶務	E					→
農業委員会事務局		農業委員会の会議に関する事務	D				→	→
		農地法関連事務	D				→	→
		終期更新管理台帳管理事務	D				→	→
		農地台帳管理業務	D				→	→
		相続税納税猶予関連事務	D				→	→
		農地保有合理化事業関連事務	E					→
		農地調整仲介事務	E					→
		農地移動適正化あっせん事業	E					→
		新規就農相談業務	E					→
		農業関係団体の育成指導事務	E					→
		国有農地管理事務	E					→
		土地改良法に基づく交換分合等承認申請に関する事務	E					→
		農業振興地域整備計画の変更に関する事務	E					→
	諮問、答申、建議及び陳情に関する事務	E					→	

部	課	事務事業名	優先順位	業務開始目標時間・実施期間				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
農業委員会事務局		農業者年金に関する事務	E					→
		農地中間管理事業に関する事務	E					→
		農業委員会の庶務	E					→