

福監発第 2783 号

昭和52年12月2日

福生市議会議長 岩 田 博 殿

福生市監査委員 山 下 久 吉 ㊟

福生市監査委員 大 野 行 夫 ㊟

昭和52年10月分例月出納検査の結果に
ついて（報告）

このことについて、地方自治法第235条の2第3項の規定に
より、次のとおり報告します。

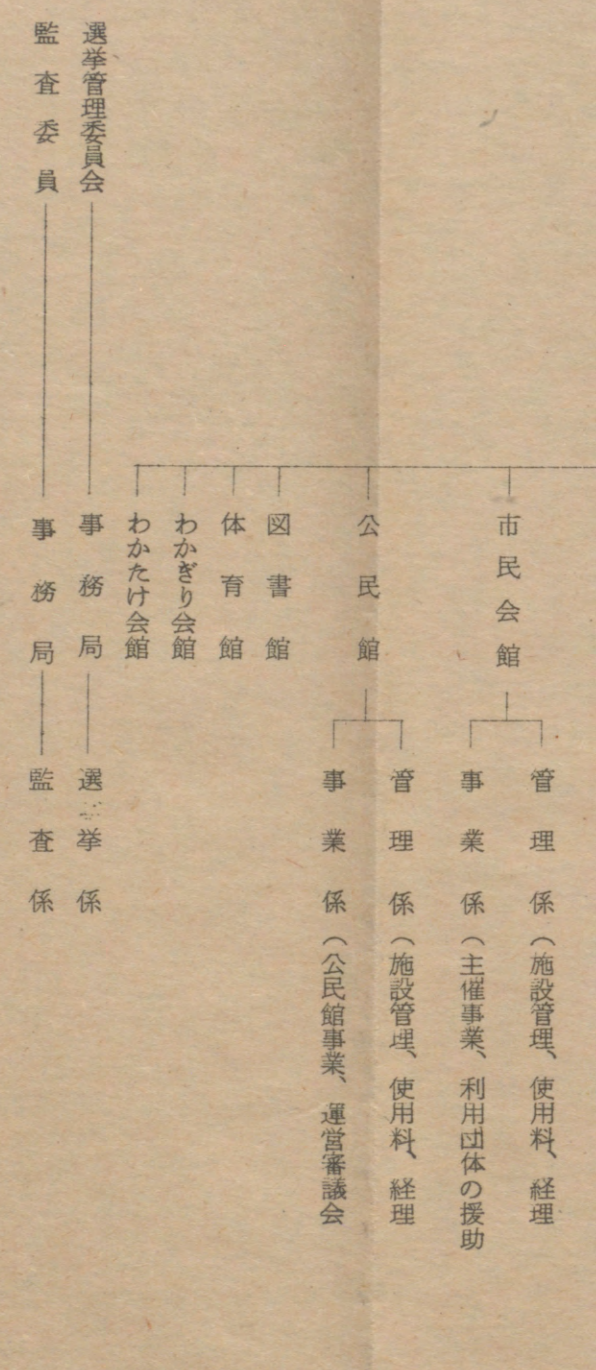
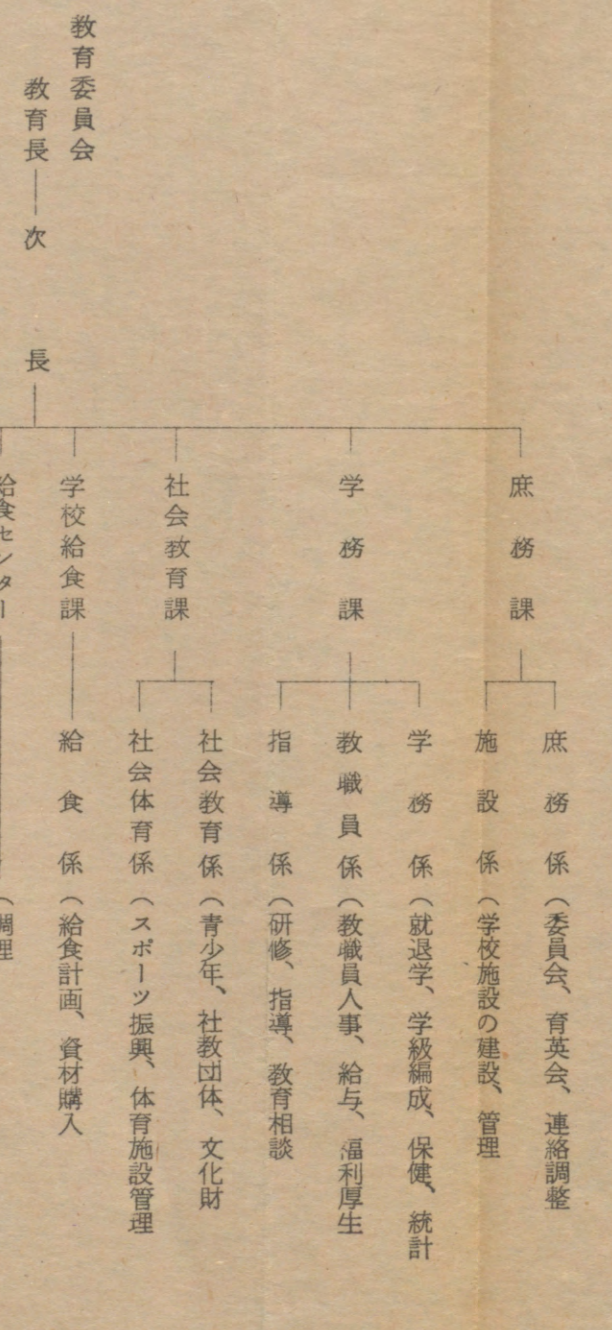
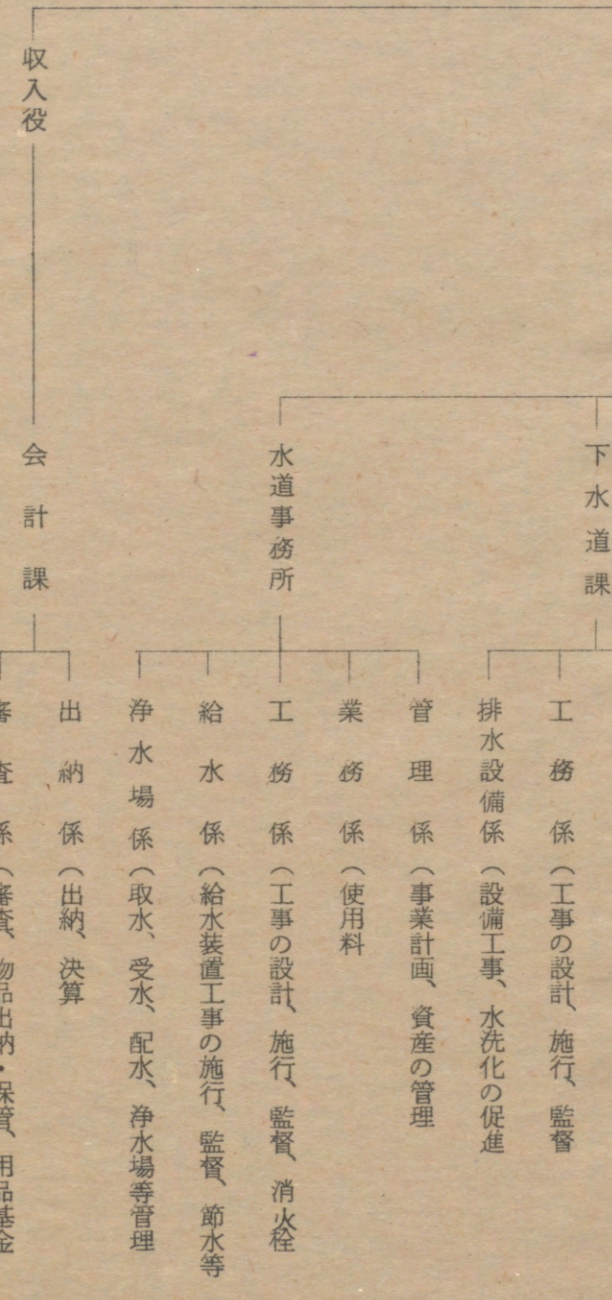
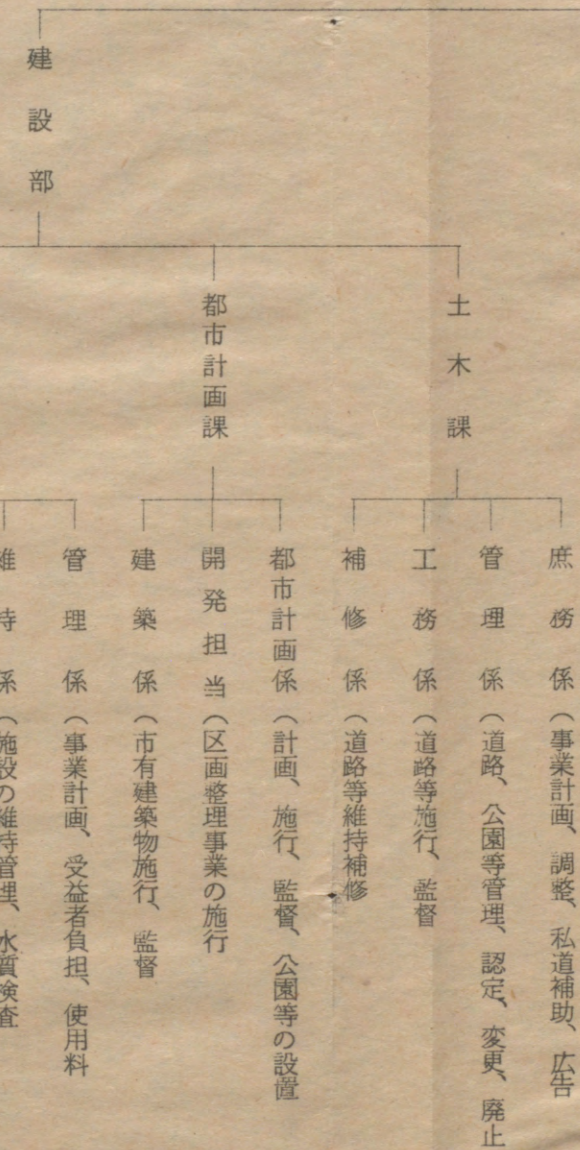
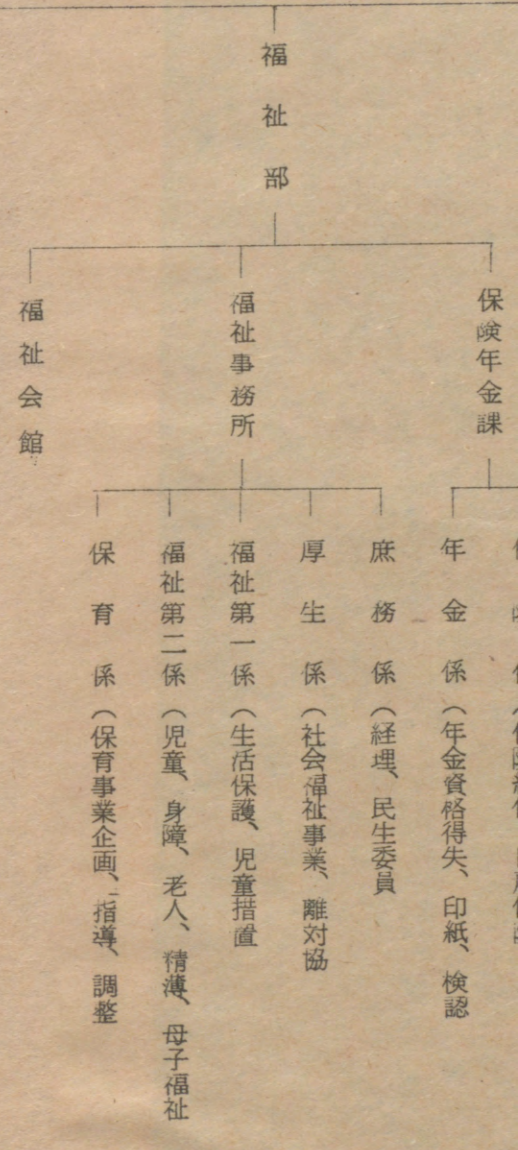
- 1 検 査 日 昭和52年11月29日（火）
- 2 場 所 第二庁舎2階会議室
- 3 対 象 昭和52年10月中における収入役の権限に属
する現金の出納状況並びに関連事項
- 4 結 果 10月中における現金の出納状況について、関
係帳簿及び証拠書類の検査を実施した結果、10
月末日における収支の状況は、別紙のとおりで
計数上の誤りは認められなかった。

昭和52年10月分歳入歳出状況

昭和52年度

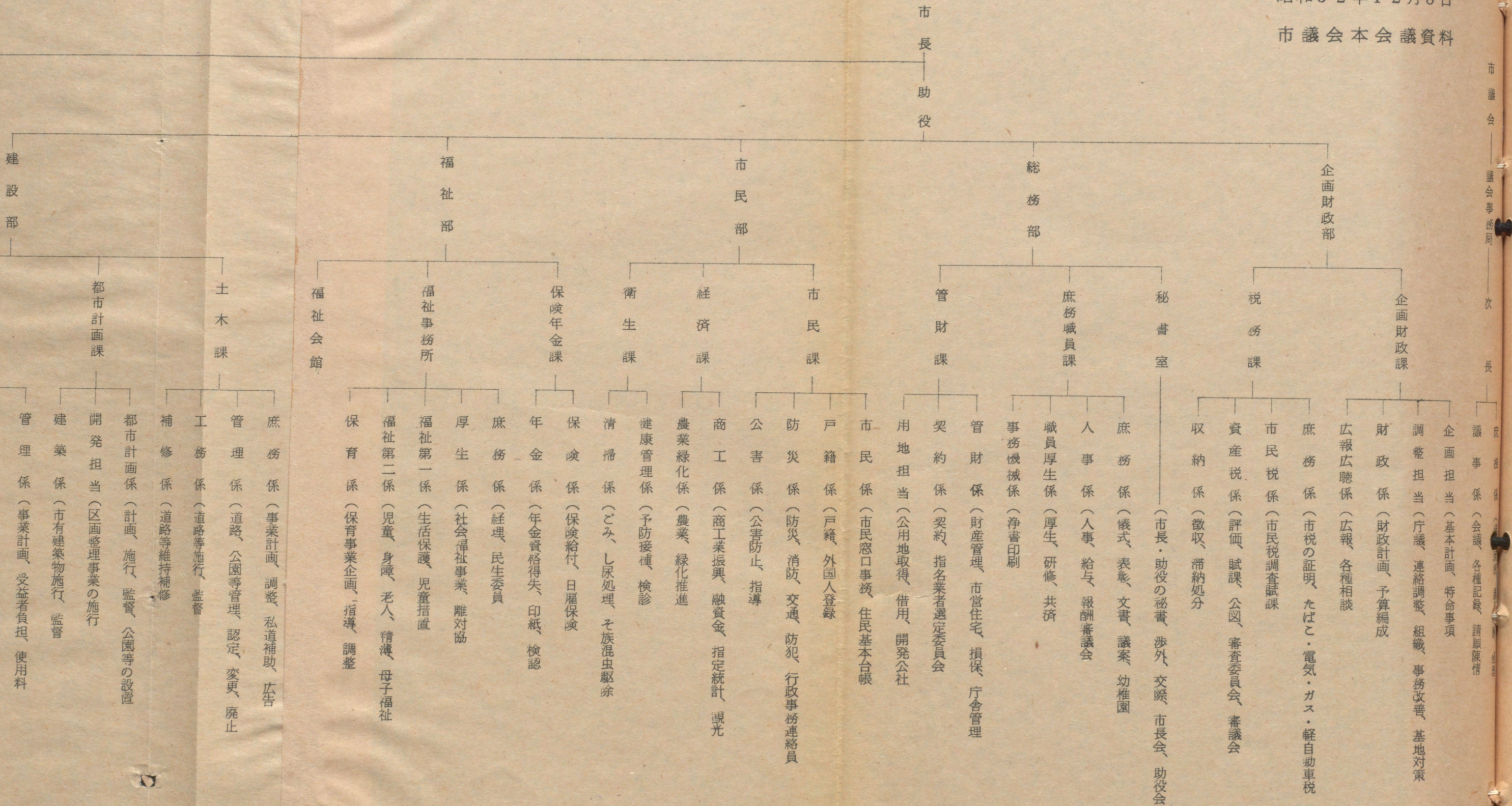
会計名	予算現額	本月中歳入額	本月末歳入累計額	収入率	本月末現在高
		本月中歳出額	本月末歳出累計額	執行率	
一般会計	千円 6,563,629	336,180,478 ^円	3,285,022,426 ^円	50.0%	円 265,884,591
		489,515,788	3,019,137,835	46.0	
国保会計	745,967	106,962,390	401,755,961	53.9	119,733,205
		51,392,712	282,022,756	37.8	
区画整理 会計	307,833	80,292,189	166,135,468	54.0	26,762,234
		67,458,085	139,373,234	45.3	
下水道 事業会計	911,470	60,054,000	215,256,331	23.6	37,068,702
		49,784,186	178,187,629	19.5	
受託水道 事業会計	304,205	77,181,556	206,327,172	67.8	67,269,153
		16,470,847	139,058,019	45.7	
合 計	8,833,104	660,670,613	4,274,497,358	48.4	516,717,885
		674,621,618	3,757,779,473	42.6	

区 分		本月中収入額	本月中支出額	本月末現在高
基 金	用 品 調 達	7 2 3,0 9 3 ^円	7 6 6,5 6 4 ^円	1,2 1 4,6 1 3 ^円
	土 地 開 発	0	0	1 3 5,1 3 1,4 6 3
	職 員 退 職 準 備	0	0	1,9 4 6,1 7 2
	庁 舎 増 築	0	0	2 9,6 3 3,3 0 9
	都 市 施 設 整 備	0	0	1 5 1,1 2 6,9 9 1
歳入歳出外現金		29,7 8 8,1 7 6	2 8,1 2 7,3 6 0	1 2,2 3 2,0 1 2



福生市組織図(案)

昭和52年12月8日
市議会本会議資料



規則第 号

福生市組織規則（案）

（目的）

第一条 この規則は、市長の権限に属する事務を適正かつ効率的に処理するため、必要な組織を定めることを目的とする。

（課等の設置）

第二条 福生市組織条例（昭和 年条例第 号）第一条に規定する部に、次の課、室、所、係及び担当を置く。ただし、臨時又は特別の事務であつて、必要があると認めるときは、臨時の組織を置くことがある。

企画財政部

企画財政課

企画担当、調整担当 財政係 広報広聴係

税務課

庶務係 市民税係 資産税係 収納係

総務部

秘書室

庶務職員課

庶務係 人事係 職員厚生係 事務機械係

管財課 管財係 契約係 用地担当

市民部

市民課 市民係 戸籍係 防災係 公害係

経済課 商工係 農業緑化係

衛生課 健康管理係 清掃係

福祉部

保喚年金課 保喚係 年金係

福祉事務所 庶務係 厚生係 福祉第一係 福祉第二係 保育係

建設部

土木課 庶務係 管理係 工務係 補修係

都市計画課 都市計画係 開発担当 建築係

下水道課 管理係 維持係 工務係 排水設備係

水道事務所 管理係 業務係 工務係 給水係 浄水場係

(主管の決定)

第三条 事務を処理するに当たつて、二以上の部に関連する事務は、その事務が比較的多

い部において主管し、主管が明らかでない事務については、市長が、部内にあつては部長が、これを決定する。

(職制)

第四条 部に部長、課に課長、室に室長、所に所長、係に係長、担当に主査を置く。

2 市長は、必要と認めたときは、部に参事又は主幹、課及び所に補佐、係に主任を置くことがある。

(職務)

第五条 部長は、上司の命を受け、部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 参事は、部長相当職とし、上司の命を受け、特命事務を処理する。

3 課長、室長及び所長は、上司の命を受け、主管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 主幹は、課長相当職とし、上司の命を受け、担当事務を処理する。

5 課長補佐及び所長補佐は、上司の命を受け、課長又は所長の職務を補佐する。

6 係長又は主査は、上司の命を受け、係又は担当の事務を処理する。

7 主任は、上司の命を受け、係長の職務を補佐する。

8 前各項に掲げる者以外の職員は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

(事務分掌)

第六条 第二条に規定する課、室及び所並びに係及び担当の事務分掌は、次のとおりとする。ただし、市長は、必要に応じ他の課、室、所又は他の係若しくは担当に属する事務を兼ねさせ、又は分掌以外の事務を処理させることがある。

企画財政部

企画財政課

企画担当

- 一 市政の基本的施策に関すること。
- 二 市の長期計画及び実施計画に関すること。
- 三 特命事項の調査及び研究に関すること。
- 四 市の廃置分合、境界及び名称に関すること。
- 五 広域行政に関すること。

調整担当

- 一 庁議、部課長会議及び調整会議に関すること。

二 事務事業の連絡調整に関すること。

三 行政機構、組織及び定数管理に関すること。

四 事務改善、研究及び助言に関すること。

五 基地対策（公害調査を除く。）に関すること。

六 同和対策に関すること。

七 部内及び課内庶務に関すること。

財政係

- 一 財政の計画及び調整に関すること。
- 二 財政の調査及び報告に関すること。
- 三 予算の編成及び執行管理に関すること。
- 四 市債、一時借入金及び地方交付税に関すること。
- 五 収益事業に関すること。

広報広聴係

- 一 市広報及び市のお知らせの編集及び発行に関すること。
- 二 市勢要覧及び市勢統計の編さん及び発行に関すること。

- 三 陳情、請願その他要望事項の受理あつせんに関すること。
- 四 各種行政相談に関すること。
- 五 各種市民相談に関すること。
- 六 報道機関との連絡に関すること。
- 七 庁舎の案内に関すること。
- 八 市民相談室の管理に関すること。
- 九 人権擁護委員及び行政相談員に関すること。
- 十 その他広報広聴活動に関すること。

税務課

庶務係

- 一 市税の収入見積に関すること。
- 二 軽自動車税、たばこ消費税、電気税及びガス税の調定、賦課及び還付に関すること。
- 三 軽自動車税申告書の保管及び異動整理に関すること。

- 四 市税の諸証明に関すること。
- 五 市税の減免及び納期の延長に関すること。
- 六 納税思想の普及及び納税組合に関すること。
- 七 課内庶務に関すること。

市民税係

- 一 市民税及び都民税の調定、賦課及び還付に関すること。
- 二 課税資料の調査等に関すること。
- 三 課税台帳の調整及び異動整理に関すること。

資産税係

- 一 固定資産の評価に関すること。
- 二 固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の調定、賦課及び還付に関すること。
- 三 課税資料の調査等に関すること。
- 四 課税台帳の調整及び異動整理に関すること。
- 五 土地及び家屋名寄帳の調整に関すること。
- 六 公図の整備に関すること。

- 七 国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する事。
- 八 国有提供施設等所在市町村助成交付金に関する事。
- 九 固定資産評価審査委員会に関する事。
- 十 農地課税審議会に関する事。

収納係

- 一 市税の徴収に関する事。
- 二 延滞金及び滞納処分費の徴収に関する事。
- 三 督促状の発行に関する事。
- 四 徴収簿及び滞納整理簿の整理に関する事。
- 五 滞納処分及び欠損処分に関する事。
- 六 徴収金の囑託及び受託に関する事。

総務部

秘書室

- 一 市長及び助役の秘書、交際及び渉外に関する事。
- 二 市長会に関する事。

- 三 助役会に関する事。

- 四 市議会との連絡に関する事。

庶務職員課

庶務係

- 一 儀式及び一般表彰に関する事。
- 二 国及び都の表彰に関する事。
- 三 私立の各種学校及び幼稚園に関する事。
- 四 金銭物品等の寄付募集許可事務に関する事。
- 五 文書の收受、発送、審査及び整理保存に関する事。
- 六 条例、規則その他の規程の制定改廃に関する事。
- 七 公告式に関する事。
- 八 市議会の招集及び議案に関する事。
- 九 事務報告書に関する事。
- 十 公印の管理に関する事。
- 十一 帳票の管理に関する事。

- 十二 書庫及び図書室の管理に関すること。
- 十三 表彰審査委員会に関すること。
- 十四 東京自治会館組合に関すること。
- 十五 他の部の主管に属さないこと。
- 十六 部内及び課内庶務に関すること。

人事係

- 一 職員の任免、身分、進退及び賞罰に関すること。
- 二 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。
- 三 職員の配置に関すること。
- 四 職員採用の選考及び試験に関すること。
- 五 職員の表彰及び感謝状に関すること。
- 六 職員団体に關すること。
- 七 特別職報酬等審議会に関すること。
- 八 東京都市町村公平委員会に関すること。

職員厚生係

- 一 職員の研修、福利厚生及び健康管理に関すること。
- 二 職員の公務災害に関すること。
- 三 職員の被服貸与に関すること。
- 四 東京都市町村職員共済組合及び市職員共済組合に関すること。
- 五 東京都市町村職員退職手当組合に関すること。

事務機械係

- 一 文書の浄書、印刷及び製本に関すること。
- 二 関係機器の管理に関すること。

管財課

管財係

- 一 他の部の主管に属さない市有財産の取得、登記、管理及び処分に関すること。
- 二 市有財産の総括事務に関すること。
- 三 市有財産台帳の整備に関すること。
- 四 市有財産の損害保険に関すること。