

○後志広域連合事務局規則

〔平成20年12月 1 日〕
規則第 3 号

改正 平成20年 3 月31日規則第 1 号

改正 平成20年10月 7 日規則第 3 号

改正 平成22年 3 月 9 日規則第 2 号

改正 平成29年 8 月 9 日規則第 4 号

改正 平成31年 3 月18日規則第 1 号

改正 平成31年 4 月 8 日規則第 3 号

改正 令和 3 年 3 月16日規則第 2 号

改正 令和 7 年 3 月31日規則第 1 号

改正 令和 8 年 4 月 1 日規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、後志広域連合事務局設置に関する条例（平成19年後志広域連合条例第 3 号）第 3 条の規定に基づき、広域連合の事務の適性かつ能率的な運営を図るため、広域連合長の権限に属する事務処理及び会計管理者の権限に属する事務処理を行うために、事務局の事務分掌その他必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第 2 条 事務局に次の表に掲げる課、室及び係を置く。

課 名	係 名
総務課	総務係
税務課	滞納徴収係
国民健康保険課	国保係、保険給付係
介護保険課	介護保険係、事業推進係、保険管理係、介護給付係
出納室	出納係

(職員)

第 3 条 事務局に事務局長、課長、室長、係長、主査及び主任を置く。

2 出納室長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第168条第 2 項の規定により任命された会計管理者をもって充てる。

3 課に主幹を置くことができる。

4 第 1 項の職員のほか、課及び室に所要の職員その他の職員を置く。

(職務)

第 4 条 事務局長、課長及び室長は、上司の命を受け、事務局の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 主幹は、上司の命を受けて分掌事務を掌理し、課長を補佐する。

3 係長は、上司の命を受けて係の分掌事務を掌理し、主査、主任及び係員を指導する。

4 主査及び主任は、上司の命を受けて分担する事務に従事し、係長を補佐する。

5 係員は、上司の命を受けて事務に従事する。

(分掌事務)

第5条 課及び室の事務分掌は、次のとおりとする。

総務課

総務係

- (1) 議会に関すること。
- (2) 広域計画に関すること。
- (3) 広域連合会議に関すること。
- (4) 監査委員に関すること。
- (5) 選挙管理委員会に関すること。
- (6) 行政不服審査会に関すること。
- (7) 広報、広聴に関すること。
- (8) 条例、規則等の公布及び公表に関すること。
- (9) 公印の管理に関すること。
- (10) 行政文書の取扱いに関すること。
- (11) 広域化の調査研究に関すること。
- (12) 人事管理に関すること。
- (13) 情報公開及び個人情報保護に関すること。
- (14) 事務所の管理に関すること。
- (15) 予算の編成及び執行管理に関すること。
- (16) 財政状況の公表に関すること。
- (17) 条例等の制定及び改廃の審査に関すること。
- (18) 物品の納入に関すること。
- (19) 事務局内の庶務に関すること。
- (20) 前各号に掲げるもののほか、他の所管に属しないこと。

税務課

滞納徴収係

- (1) 町村税及び個人道民税の滞納整理に関すること。
- (2) 町村税滞納整理事務の調査、研究及び指導並びに研修に関すること。
- (3) 介護保険料の滞納整理に関すること。

国民健康保険課

国保係

- (1) 分賦金に関すること。
- (2) 国民健康保険運営協議会に関すること。
- (3) 特別会計予算の編成及び執行管理に関すること。
- (4) 被保険者の資格の管理に関すること。
- (5) 資格確認書の発行に関すること。

- (6) 特別療養費の支給・解除の決定に関すること。
- (7) 被保険者の資格の管理等に係る関係町村との連絡・調整に関すること。
- (8) その他国民健康保険に関すること。

保険給付係

- (1) 保険給付に関すること。
- (2) レセプトの点検・保管及び管理に関すること。

介護保険課

介護保険係

- (1) 介護保険事業計画の策定に関すること。
- (2) 特別会計予算の編成及び執行管理に関すること。
- (3) その他介護保険に関すること。

事業推進係

- (1) 介護認定審査会の設置及び運営に関すること。
- (2) 地域包括支援センターに関すること。
- (3) 地域密着型サービス等の事業者指定、指導に関すること。

保険管理係

- (1) 被保険者の資格の管理に関すること。
- (2) 要介護認定及び要支援認定に関すること。
- (3) 保険料の賦課及び徴収に関すること。

介護給付係

保険給付に関すること。

出納室

出納係

- (1) 有価証券の出納保管に関すること。
- (2) 物品の出納及び保管(使用中の物品保管を除く。)に関すること。
- (3) 支出命令の審査に関すること。
- (4) 決算調書の作成に関すること。
- (5) 現金及び財産の記録管理に関すること。
- (6) 小切手の振出しに関すること。
- (7) 指定金融機関及び収納代理金融機関に関すること。
- (8) 基金の運用に関すること。
- (9) 歳計現金の掌握に関すること。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、国民健康保険課及び介護保険課に係る第5条の規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成20年規則第1号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年規則第3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年規則第2号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成29年規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年規則第1号）

この規則は公布の日から施行し、改正後の後志広域連合事務局規則の規定は平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成31年規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年規則第2号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和7年規則第1号）

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年規則第2号）

この規則は、令和8年4月1日から施行する。