

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	市長室	課名	秘書課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 (1) 市長賞交付事務</p> <p>【その他の業務】 (1) 渉外業務 (2) 市長・副市長の日程調整及び秘書業務 (3) 部・課庶務、部内調整 (4) 支出処理などの会計業務 (5) 儀式及び慶弔に関する業務 (6) 挨拶文・掲載文作成業務 (7) 市長・副市長受付 (8) 来客接遇</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 なし</p> <p>【その他の業務】 なし</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	市長室	課名	広報課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>なし</p> <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 市長定例記者会見 (2) 報道機関・市政記者クラブへの対応 (3) 市政広報テレビ・ラジオ番組、テレビ・ラジオスポット放送 (4) 広報紙「かごしま市民のひろば」の編集・発行 (5) 点字広報紙・声の広報の編集・発行 (6) 支出処理などの会計事務 (7) 庁内放送 (8) ホームページの運用 (9) SNSによる発信 (10) 市政情報配信システム 					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 庁内見学 (2) 鹿児島中央駅市民プラザ <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 市行事等の写真撮影 (2) 市民との協働による市政情報の発信(SNSによる発信を除く) 					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	市長室	課名	国際交流課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 (1) 国際交流センターの管理業務(外国人相談窓口運営含む) (2) ウクライナからの避難者支援</p> <p>【その他の業務】 (1) 各種イベント・表敬・式典等の業務 (2) 庶務経理</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 なし</p> <p>【その他の業務】 なし</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	総務部	課名	総務課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 自衛官募集事務 (2) 行事の後援・共催 (3) 私立学校補助関係事務 (4) 告示の審査・掲示 (5) 行政不服審査制度関係事務 (6) 情報公開制度関係事務 (7) 市の保有する個人情報保護制度関係事務 (8) 各種基幹統計調査業務 <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 平和都市宣言関係事務 (2) 政治倫理・資産公開関係事務 (3) 課内経理 (4) 局・部・課庶務、局部内調整 (5) 市民総合賠償補償保険関係事務 (6) 例規等の審査 (7) 議案の審査・編冊・提出 (8) 議会関係の手続 (9) 嘱託弁護士の相談の進行管理 (10) 訴訟関係の総括事務 (11) 公印の管理 (12) 浄書事務の集中管理 (13) 文書の收受、発送及び送達 (14) 統計資料作成(定期刊行物のみ) 					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 歴史的公文書の管理 <p>【その他の業務】</p> <p>なし</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	総務部	課名	人事課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>(1) 職員の採用 (2) 会計年度任用職員の任用、給与の支払業務、保険の得喪事務</p> <p>【その他の業務】</p> <p>(1) 人事異動作業 (2) 職員等(会計年度任用職員、再任用含む)の任免等に関する作業 (3) 退職関係作業 (4) 懲戒、分限処分、服務関係 (5) 災害対策 (6) 各種休暇等認定 (7) 各種発令作業 (8) 人事評価業務 (9) 人事行政の運営等の状況の公表に関する条例運用 (10) 労働災害防止 (11) 公務災害補償 (12) 病気休暇者台帳整理 (13) 健康管理委員会 (14) 病気休暇者の指導等 (15) 健康相談 (16) 職員ストレスチェック制度 (17) 予算編成・執行管理及び決算 (18) 障害のある職員の支援及び相談対応</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>(1) インターンシップ受入</p> <p>【その他の業務】</p> <p>(1) 不当要求 (2) 次世代育成支援行動計画・女性活躍推進法に基づく特定事業主計画の推進 (3) 休暇等台帳整理 (4) 労働者名簿管理 (5) 休暇状況報告書 (6) 旧姓使用台帳等整理保管 (7) 各種基本研修、専門研修 (8) 研修方針・研修計画策定 (9) 安全衛生委員会 (10) 健康診断の実施 (11) 健康診断通知等 (12) 安全衛生統計関係</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	総務部	課名	行政管理課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>なし</p> <p>【その他の業務】</p> <p>(1) 組織定数管理 (2) 行政改革の推進 (3) 庶務経理</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>なし</p> <p>【その他の業務】</p> <p>(1) 職員提案 (2) 行政評価の実施 (3) 他都市照会回答 (4) 外郭団体関係業務</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	総務部	課名	職員課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>なし</p> <p>【その他の業務】</p> <p>(1) 職員の勤務時間その他勤務条件に関する業務</p> <p>(2) 職員団体に関する業務</p> <p>(3) 他の任命権者との連絡調整に関する業務</p> <p>(4) 職員の給与の支給に関する業務</p> <p>(5) 諸手当の認定に関する業務</p> <p>(6) 職員に対する児童手当の認定及び支給に関する業務</p> <p>(7) 職員の昇格及び昇給に関する業務</p> <p>(8) 特別職報酬等審議会に関する業務</p> <p>(9) 職員厚生会に関する業務</p> <p>(10) 職員の福利厚生に関する業務</p> <p>(11) 鹿児島県市町村職員共済組合との連絡調整に関する業務</p> <p>(12) 旧鹿児島市の職員であった者に係る退職給付等に関する条例による給付に関する業務</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>なし</p> <p>【その他の業務】</p> <p>(1) 給与制度の調査研究に関する業務</p> <p>(2) 他都市照会回答業務</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	税務部	課名	市民税課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 (税制係、諸税係、賦課管理係、賦課第一係、賦課第二係) (1) 個人市民税申告等の受付業務 (2) 法人市民税申告等の受付業務及び証明発行業務 (3) 軽自動車税申告等の受付業務及び証明発行業務 (4) 事業所税申告等の受付業務 (5) 市たばこ税・入湯税申告等の受付業務 (6) 固定資産評価審査委員会に係る相談及び手続業務</p> <p>(市税窓口係) (1) 市税に係る諸証明発行業務 (2) 軽自動車等の標識交付業務 (3) 土地及び家屋に係る公簿の閲覧事務 (4) 資産に係る公簿及び公図の閲覧事務 (5) 市税及び税外収入の徴収業務(窓口徴収) (6) 過誤納還付金業務</p> <p>【その他の業務】 (税制係、諸税係、賦課管理係、賦課第一係、賦課第二係) (1) 賦課業務 (2) 支出処理などの会計業務</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 (1) 租税教室</p> <p>【その他の業務】 なし</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	税務部	課名	資産税課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 市税に関する諸証明及び資産に係る公簿の閲覧 (2) 税に関する諸証明の認証及び手数料の収納 (3) 各種の申請申告届書の受理 (4) 固定資産税及び都市計画税の減免 (5) 相続税の資料の作成送付 (6) 諸証明の郵便・電子申請交付手続 (7) 固定資産税及び都市計画税の納税通知書の送達 (8) 償却資産申告書発送及び受付業務 (9) 縦覧・閲覧関係事務 (10) 公函等の閲覧対応 (11) 災害に係る被害認定調査及び罹災証明書の交付 <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 固定資産の評価及び賦課業務 (2) 登記・建築計画概要受理及び処理 (3) 支出処理などの会計業務 					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <p>なし</p> <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 各支所を含む資産税業務説明会の開催(縦覧事務・窓口証明発行・新人研修等) 					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	税務部	課名	納税課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 (1) 市税の収納及び還付に関する業務 (2) 相談対応業務</p> <p>【その他の業務】 (1) 支出処理などの会計業務 (2) 収納金の集計、日計表の作成業務</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】 (1) 滞納整理・滞納処分に関する業務</p> <p>【その他の業務】 (1) 一箇所に集中する研修会等 (2) 滞納者の実態調査、納付勧奨業務</p>					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	税務部	課名	特別滞納整理課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 滞納処分に係る配当・充当業務 (2) 交付要求 (3) 相談対応業務 <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 支出処理などの会計業務 					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 滞納整理・滞納処分に関する業務 <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 一箇所に集中する研修会等 					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	税務部	課名	谷山税務課
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 市税に係る諸証明発行業務 (2) 軽自動車等の標識交付業務 (3) 土地及び家屋に係る公簿の閲覧業務 (4) 資産に係る公簿及び公図の閲覧事務 (5) 市税及び税外収入の徴収業務（窓口徴収） (6) 過誤納還付金業務 (7) 市県民税申告受付業務 (8) 土地及び家屋の評価業務（窓口・電話相談） (9) 滞納整理業務（催告等） <p>【その他の業務】</p> <p>なし</p>					
B 中断又は中止する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 市税及び税外収入の徴収業務（外勤徴収） (2) 滞納整理業務（差押処分等） (3) 土地及び家屋の外勤調査 <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 土地及び家屋に係る固定資産税及び都市計画税賦課事務 					

通常業務優先区分表

局名	総務局	部名	東京事務所	課名	東京事務所
A 継続する業務					
<p>【市民・事業者に関する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 国会及び各省庁その他関係機関との連絡 (2) 諸般の調査及び情報の収集 (3) 市政相談等 (4) 首都圏におけるシティプロモーション (5) 市税その他収入金の収納 (6) 寄附(ふるさと納税に限る。)の促進 <p>【その他の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 経理業務 (2) 公印の保管 (3) 特命事項に関する業務 					
B 中断又は中止する業務					
なし					