

権限移譲推進プログラム

平成20年12月17日

花巻市・岩手県県南広域振興局花巻総合支局

1 策定の趣旨

花巻市と岩手県県南広域振興局花巻総合支局は、「岩手県権限移譲等推進計画（平成20年3月策定）」（以下「推進計画」という。）に基づき、円滑かつ着実に権限移譲を進めていくため、「花巻市権限・事務移譲推進会議」（以下「推進会議」という。）を設置し、適切な移譲事務や移譲年度、支援策等を協議のうえ、お互いの合意に基づき、このプログラムを策定しました。

2 内容

（1） 移譲年度

- 推進計画「別冊2」に掲載している移譲対象事務ごとに、推進会議による検討を行って決定しました。
- プログラム策定後、法令改正や状況の変化などにより、移譲事務や時期の変更が必要となった場合は、別途対応を決定します。

（2） 研修等

- 移譲前年度の早い時期から実地研修やOJTを実施するなど、効果的かつ効率的に行います。
- 移譲事務に係る定期的な研修等を実施することにより、スキルの向上とノウハウの維持に努めます。

（3） 財源措置

- 市における事務権限の執行に要する経費として、市町村事務処理交付金により所要額を措置します。
- 手数料収入がある事務については、移譲を受ける個別の事務の内容に応じて措置します。
- 個別法に基づく権限移譲（社会福祉法に基づく福祉事務所の設置など）については、地方交付税により措置されます。

3 表記方法

- 「研修等」欄について、事務権限の移譲前に実施する研修等は「【事前】」、移譲後に実施する研修等は「【事後】」とします。
- 「財源措置」欄について、次のとおりとします。
 - ①…市町村事務処理交付金 ②…手数料収入 ③…地方交付税
- 重複がある場合は併記しています。（例：「研修等」欄…【事前・事後】、「財源措置」欄…①②）

目 次

移譲事務等一覧

(1) 地域振興・総務分野に関する事務	1
(2) 環境生活分野に関する事務	3
(3) 保健福祉分野に関する事務	6
(4) 商工労働観光分野に関する事務	8
(5) 農林水産分野に関する事務	9
(6) 県土整備分野に関する事務	11
(7) 教育分野に関する事務	12
(8) 留意事項	13

移讓事務等一覽

1 地域振興・総務分野

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研修等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
済み	1	新たに生じた土地の確認、町・字の区域(名称)変更に関する事務	○地方自治法	—	—	—	—	①
済み	2	特定非営利活動法人の設立認証等に関する事務	○特定非営利活動促進法 ○特定非営利活動法人の設立の手續等に関する条例	①担当者会議【事後】 法令解釈、運用に関する基礎的知識の習得	①必要に応じた期間で実施	①本庁(NPO・文化国際課)		①
済み	3	一般旅券の発給等に関する事務	○旅券法 ○岩手県収入証紙条例施行規則 ○岩手県手数料条例	①担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議 ②新任研修【事後】 旅券事務一般及び事例研究	①1日間(1月下旬～2月) ②2日間(5月又は10月)	①本庁(NPO・文化国際課) ②外務省	・実務を担当する職員が受講することが望ましい ・旅券法、国籍法、戸籍法、査証事務の知識を有する職員が望ましい	①
済み	4	液化石油ガスの規制に関する事務	○液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律 ○液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律施行規則	①担当者会議【事後】 法令改正等の情報共有 ②立入検査研修【事前・事後】 県が行う立入検査への同行	①0.5日間(5月) ②市町村の要望等に応じて実施(年1回程度)	①本庁(総合防災室) ②県南広域振興局	・①No.4～10の移譲事務を対象に一括実施、振興局担当者会議と合同開催 ・②実施時期について、個別に相談のうえ決定	①②
20	5	高圧ガスの規制に関する事務	○高圧ガス保安法 ○一般高圧ガス保安規則 ○液化石油ガス保安規則 ○冷凍保安規則	①②同上	①②同上	①同上 ②本庁(総合防災室)	同上	①②
20	6	ガス用品の販売の規制に関する事務	○ガス事業法	①同上	①同上	①同上	同上	①

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
済み	7	火薬類の規制に関する事務	○火薬類取締法 ○火薬類取締法施行令 ○火薬類取締法施行規則	①②同上	①②同上	①同上 ② 県南広域振興局、本庁（総合防災室）	同上	①②
20	8	電気工事業の業務の規制に関する事務	○電気工事業の業務の適正化に関する法律	①②同上	①②同上	①同上 ② 県南広域振興局	同上	①②
20	9	電気用品販売事業者への規制に関する事務	○電気用品安全法	①同上	①同上	①同上	同上	①
20	10	猟銃等の規制に関する事務	○武器等製造法	①②同上	①同上 ②市町村の要望等に応じて実施（2年1回程度）	①同上 ②本庁（総合防災室）	同上	①②

2 環境生活分野

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
20	1	大気汚染防止対策に関する事務	○大気汚染防止法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	①公害実務研修会【事後】 ②新任担当者研修会【事後】 ③実地研修【事後】 立入検査、採水検査等に関する同行研修	①2日間（4月） ②1日間（4月） ③1～2日間（10月頃）	①②本庁（環境保全課） ③県南広域振興局	・①②③No.1～7の移譲事務を対象に一括実施 ・③実施時期について、個別に相談のうえ決定	①
20	2	水質保全対策に関する事務	○水質汚濁防止法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	①②③同上	①②③同上	①②③同上	同上	①
20	3	騒音、振動、悪臭防止対策に関する事務	○騒音規制法 ○振動規制法 ○悪臭防止法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	②同上	②同上	②同上	同上	①
20	4	土壌汚染対策に関する事務	○土壌汚染対策法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	②同上	②同上	②同上	同上	①
20	5	化学物質対策に関する事務	○ダイオキシン類対策特別措置法	①②③同上	①②③同上	①②③同上	同上	①
20	6	化学物質対策に関する事務	○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 ○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施行規則	②同上	②同上	②同上	同上	①
20	7	公害防止組織の整備に関する事務	○特定工場における公害防止組織の整備に関する法律	②同上	②同上	②同上	同上	①

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
20	8	採石法、砂利採取法に関する事務	○採石法 ○砂利採取法	①新任担当者研修会【事後】 ②採石砂利業務研修会【事後】	①0.5日間（4月） ②2日間（5月）	①②本庁（環境保全課）		①②
21	9	専用水道及び簡易専用水道に関する事務	○水道法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実地研修【事前】 事務処理、立入検査等に関する同行研修 ③新任担当者研修会【事後】 ④実地研修【事後】 事務処理、立入検査等に関する同行研修	①0.5日間（1～2月頃） ②2日間（2～3月頃） ③1日間（4月） ④随時	①③本庁（環境保全課） ②④花巻総合支局	・①②実施時期について、個別に相談のうえ決定	①
20	10	廃棄物の排出抑制及び適正処理に関する事務	○廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ○県外産業廃棄物の搬入に関する事前協議等に関する条例 ○循環型地域社会の形成に関する条例	①法令等に関する研修【事後】 ②実務研修【事後】 ③立入検査、苦情処理等実務研修【事後】	①1日間（5月） ②1日間（10月） ③随時	①本庁（資源循環推進課） ②本庁（資源循環推進課） ③花巻総合支局		①
済み	11	浄化槽の設置及び保守点検等に関する事務	○浄化槽法 ○浄化槽法施行条例	①実務研修会【事後】	①1日間	①県南広域振興局	・実施時期について、個別に相談のうえ決定	①
20	12	自然公園に関する事務	○自然公園法 ○県立自然公園条例	①担当者会議【事後】	①1日間（4月）	①本庁（自然保護課）	・No.12、13の移譲事務を対象に一括実施 ・振興局担当者会議と合同開催	①
20	13	自然環境保全地域に関する事務	○岩手県自然環境保全条例	①同上	①同上	①同上	同上	①
20	14	鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する事務	○鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律	—	—	—	—	①

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	15	温泉に関する事務 【新規】	○温泉法	①担当者会議【事後】	①1日間（4月）	①本庁（自然保護課）	・①振興局担当者会議と合同開催	②
—	16	クリーニング所の監視指導に関する事務 【新規】	○クリーニング業法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実地研修【事前】 申請受理、認可等に関する同行研修 ③新任担当者研修会【事後】 法令等の基礎知識に関する研修	①0.5日間（3月頃） ②1日間程度（1～2月頃） ③0.5日間（4月頃）	①②広域振興局等 ③本庁（環境保全課）	・①②実施時期について、個別に相談のうえ決定	③
20	17	土地取引の届出及び遊休土地に関する事務	○国土利用計画法	—	—	—	—	①
20	18	家庭用品品質表示に関する事務	○家庭用品品質表示法	—	—	—	—	①
20	19	消費生活用製品の安全に関する事務	○消費生活用製品安全法	—	—	—	—	①
22	20	物価対策に関する事務 【新規】	○生活関連物資等の買占め及び売惜しみに対する緊急措置に関する法律	—	—	—	—	①
22	21	物価対策に関する事務 【新規】	○国民生活安定緊急措置法	—	—	—	—	①

3 保健福祉分野

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	1	保健所の設置、運営に係る事務 【新規】	○地域保健法 ○地域保健法施行令	—	—	—	—	—
—	2	特定給食施設に対する指導及び検査	○健康増進法	①実地研修【事後】 立入検査等に関する同行研修	①随時	①各保健所		①
—	3	国民健康栄養調査	○健康増進法	①実地研修【事前】 実地調査等に関する同行研修	①当該保健所に調査が当たった場合	①各保健所		①
—	4	特定疾患医療受給者証の交付申請受付事務 【新規】	○特定疾患治療研究事業 実施要綱	—	—	—	—	—
—	5	動物取扱業等監視指導事務	○動物の愛護及び管理に関する法律 ○動物の愛護及び管理に関する条例	—	—	—	—	①
—	6	障害者自立支援医療（精神通院）の実施に関する事務 【新規】	○障害者自立支援法	—	—	—	—	—
—	7	未熟児医療等に関する事務	○母子保健法	①連絡会議【事前・事後】 関係機関（医療機関・保健所・市町村）による情報交換 ②実地研修【事前・事後】 訪問指導等に関する同行研修	①②随時	①②各保健所		①
—	8	育成医療に関する事務 【新規】	○障害者自立支援法	①担当者説明会【事前・事後】 事務処理等に関する基礎研修	①1日間（7～8月）	①各保健所		①

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	9	医療従事者等の厚生労働省大臣免許進達に関する事務	○医師法○保健師助産師看護師法○歯科医師法○歯科技工士法○診療放射線技師法○臨床検査技師等に関する法律○視能訓練士法○理学療法士及び作業療法士法○薬剤師法○栄養士法	—	—	—	—	①
—	10	医療従事者等の県知事免許交付に関する事務	○保健師助産師看護師法○栄養士法○調理師法○製菓衛生師法	—	—	—	—	①
対象外	11	生活保護の実施に関する事務 【新規】	○生活保護法 ○生活保護法施行令	—	—	—	—	—
対象外	12	特別障害者手当及び障害児福祉手当の支給に関する事務 【新規】	○特別児童扶養手当等の支給に関する法律	—	—	—	—	—
済み	13	身体障がい者であることの証明事務	○公職選挙法施行令	—	—	—	—	①
—	14	障害者相談員の委嘱等に関する事務	○身体障害者福祉法 ○知的障害者福祉法	—	—	—	—	①
—	15	認可外保育施設の状況調査等に関する事務	○児童福祉法	①実地研修【事前】 立入調査等への同行研修	①随時	①広域振興局等	—	①

4 商工労働観光分野

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
20	1	中小企業団体及び中小企業等協同組合の運営に関する事務	○中小企業団体の組織に関する法律 ○中小企業等協同組合法	—	—	—	—	①
20	2	商工会議所の法人運営に関する事務	○商工会議所法	—	—	—	—	①
—	3	商工会の法人運営に関する事務	○商工会法	—	—	—	—	①
—	4	大規模小売店舗事業活動に関する事務 【新規】	○大規模小売店舗立地法	①実務研修【事前】 法令等及び届出受理等に関する研修 ②担当者会議（研修会）【事後】 法改正等の情報共有及び個別事例（ケーススタディ）等に関する研修	①3日間程度（1～2月） ②年1回（5月）	①②本庁（経営支援課）	・①実施時期について、個別に相談のうえ決定	①
20	5	商店街整備、店舗集団化等に関する事務	○中小小売商業振興法 ○中小小売商業振興法施行令	—	—	本庁（経営支援課）	・案件が出た場合に、本庁、広域振興局等との打合せを実施	①
済み	6	工場立地に関する事務	○工場立地法 ○工場立地の調査等に関する法律の一部を改正する法律	—	—	—	—	①

5 農林水産分野

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	1	農地転用に関する事務	○農地法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事後】 実際の事例について研修	①②市町村の要望等に 応じて実施	①②本庁（農業 振興課）	・農地法に関する 知識を有する職員 が望ましい	①
—	2	エコファーマーの計画認定等に関する事務	○持続性の高い農業生産方式の導入の促進に関する法律	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事前】 認定申請受理、審査、適否の決定、 認定に関する伝達研修 ③担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議	①②市町村の要望等に 応じて実施 ③必要に応じた期間で 実施（年1回程度）	①②③広域振 興局等	・持続性の高い農 業生産方式の導 入の促進に関す る法律に係る知 識を有する職員 が望ましい	①
—	3	土地改良事業施行の認可等に関する事務	○土地改良法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事前】 申請受理、審査、適否の決定、認 可、公告縦覧等に関する伝達研修 ③担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議	①②市町村の要望等に 応じて実施 ③市町村の要望等に 応じて実施（年1回程度）	①②③広域振 興局等	・土地改良法に関 する知識を有す る職員が望まし い	①
—	4	土地改良事業に係る換地計画の認可等に関する事務	○土地改良法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事前】 申請受理、審査、適否の決定、認 可、公告縦覧等に関する伝達研修 ③担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議	①②③市町村の要望等 に応じて実施	①②③広域振 興局等	・土地改良法に関 する知識を有す る職員が望まし い	①

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	5	森林における開発行為に関する事務	○森林法	①基礎研修【事前】 法令等制度に関する研修 ②実務研修【事後】 申請受理、審査、違法行為等に関する研修 ③担当者研修会【事後】 制度改正等情報共有に関する研修	① 1日間（3月） ② 2日間（5月） ③ 必要に応じた期間で 実施（年1回程度）	①②③本庁（森林保全課）	・森林法に関する知識を有する技術系職員が望ましい	①
—	6	保安林に関する事務	○森林法	①基礎研修【事前】 法令等制度に関する研修 ②実務研修【事後】 申請受理、審査、適否の決定等に関する研修	① 1日間（3月） ② 1日間（5月）	① 広域振興局等 ② 本庁（森林保全課）	・森林法に関する知識を有する技術系職員が望ましい	①

6 県土整備分野

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	1	開発行為許可等に関する事務	○都市計画法 ○都市計画法施行規則	①担当者研修会【事前】 許可手続等に関する研修 ②個別研修【事後】 個別事例等に関する研修	①②市町村の要望等に 応じて実施（年1回程 度）	①②本庁（都市 計画課）		②
—	2	土地区画整理事業等の認可に関する事務	○土地区画整理法 ○土地区画整理法施行 令	①担当者研修会【事前】 手続等に関する研修 ②個別研修【事後】 個別事例等に関する研修	①②市町村の要望等に 応じて実施（年1回程 度）	①②本庁（都市 計画課）		①
20	3	租税特別措置法に基づく認定に関する事務	○租税特別措置法	—	—	—	—	②
20	4	特定路外駐車場の設置等に関する事務	○高齢者、障害者等の 移動等の円滑化の促進 に関する法律	—	—	—	—	①
—	5	屋外広告物の表示又は設置の許可等に関する事務	○屋外広告物法 ○屋外広告物条例	①担当者研修会【事前】 法令の内容、許可等に関する研修 ②担当者研修会【事後】 法令の内容、簡易除却や許可等 に関する研修	①1日間（3月） ②1日間（5月）	①②本庁（都市 計画課）	・①②実施時期 について、変更 する場合あり	①②
20	6	高齢者を受け入れる賃貸住宅の登録、閲覧に関する事務	○高齢者の居住の安定 確保に関する法律	—	—	—	—	①
—	7	建築確認に関する事務【新規】	○建築基準法 ほか	—	—	—	—	②③
済み	8	解体工事業者登録簿の閲覧に関する事務	○建設工事に係る資材 の再資源化等に関する 法律	—	—	—	—	①
済み	9	都市計画区域内の土地の先買い等に関する事務	○公有地の拡大の推進 に関する法律	—	—	—	—	①

7 教育分野

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
20	1	市町村立幼稚園の設置廃止、設置者の変更の認可等に関する事務	○学校教育法 ○学校教育法施行令	—	—	—	—	①
22	2	発掘の届出の受理、指示及び命令等に関する事務	○文化財保護法	①基礎研修【事前・事後】 法令等制度に関する研修	①2日間程度（6～7月）	①本庁（生涯学習文化課）	—	①
—	3	県指定有形文化財等の管理に関する事務	○岩手県文化財保護条例	—	—	—	—	①
20	4	社会教育主事の資格認定に関する事務	○社会教育法	—	—	—	—	①
20	5	博物館登録等に関する事務	○博物館法 ○博物館法施行規則	—	—	—	—	①
21	6	市町村立学校職員の手当等に関する事務	○市町村立学校職員の給与等に関する条例 ○単身赴任手当に関する規則 ○寒冷地手当の額等を定める規則	①基礎研修【事前】 制度の概要、手当認定事務の留意事項等に関する研修 ②転入者及び新規採用者研修会【事後】 制度の概要、手当認定事務の留意事項等に関する研修 ③事務指導【事後】 認定（関係）書類を確認のうえ、不備があった場合等に指導	①1日（1～2月） ②1日（4～5月） ③必要に応じた期間で実施	①②③花巻教育事務所	—	
21	7	市町村立学校職員の児童手当の受給資格認定等の決定に関する事務	○児童手当法 ○児童手当法施行規則	①基礎研修【事前】 制度の概要、手当認定事務の留意事項等に関する研修 ②事務指導【事後】 認定（関係）書類を確認のうえ、不備があった場合に指導	①1日（1～2月） ②必要に応じた期間で実施	①②本庁（教職員課）	—	

8 留意事項等

移譲年度	分野	No.	事務権限の名称	根拠法令	留意事項等
20	環境生活	1	大気汚染防止対策に関する事務	○大気汚染防止法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	公害対策分野の職員1名派遣 (平成20年度から平成21年度まで)
20	環境生活	2	水質保全対策に関する事務	○水質汚濁防止法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	
20	環境生活	3	騒音、振動、悪臭防止対策に関する事務	○騒音規制法 ○振動規制法 ○悪臭防止法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	
20	環境生活	4	土壌汚染対策に関する事務	○土壌汚染対策法 ○県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	
20	環境生活	5	化学物質対策に関する事務	○ダイオキシン類対策特別措置法	
20	環境生活	6	化学物質対策に関する事務	○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 ○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施行規則	
20	環境生活	7	公害防止組織の整備に関する事務	○特定工場における公害防止組織の整備に関する法律	公害対策分野の職員1名派遣 (平成20年度から平成21年度まで)
20	環境生活	8	採石法、砂利採取法に関する事務	○採石法	
20	環境生活	10	廃棄物の排出抑制及び適正処理に関する事務	○廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ○県外産業廃棄物の搬入に関する事前協議等に関する条例 ○循環型地域社会の形成に関する条例	
19	環境生活	11	浄化槽の設置及び保守点検等に関する事務	○浄化槽法 ○浄化槽法施行条例	
20	環境生活	12	自然公園に関する事務	○自然公園法 ○県立自然公園条例	
20	環境生活	13	自然環境保全地域に関する事務	○岩手県自然環境保全条例	

移譲 年度	分野	No.	事務権限の名称	根拠法令	留意事項等
21	環境生活	9	専用水道及び簡易専用水道に関する 事務	○水道法	将来、市の上水道事業が岩手中部広域水道企業団により広域処理 されることとなった場合は、本事務権限の事務処理について企業 団構成市町と協議するものとする。

権限移譲推進プログラム

平成20年12月19日

遠野市・県南広域振興局花巻総合支局

1 策定の趣旨

遠野市と県南広域振興局花巻総合支局は、「岩手県権限移譲等推進計画（平成20年3月策定）」（以下、「推進計画」という。）に基づき、円滑かつ着実に権限移譲を進めていくため、「遠野市権限・事務移譲推進会議」（以下、「推進会議」という。）を設置し、適切な移譲事務や移譲年度、支援策等を協議のうえ、お互いの合意に基づき、このプログラムを策定しました。

2 内容

（1）移譲年度

- 推進計画「別冊2」に掲載している移譲対象事務ごとに、推進会議による検討等を行って決定しました。
- プログラム策定後、法令改正や状況の変化などにより、移譲事務や時期の変更が必要となった場合は、別途対応を決定します。

（2）研修等

- 移譲事務に係る定期的な研修等を実施することにより、スキルの向上とノウハウの維持に努めます。

（3）財源措置

- 市町村における事務権限の執行に要する経費として、市町村事務処理交付金により所要額を措置します。
- 手数料収入がある事務については、移譲を受ける個別の事務の内容に応じて措置します。
- 個別法に基づく権限移譲（社会福祉法に基づく福祉事務所の設置など）については、地方交付税により措置されます。

3 表記方法

- 「研修等」欄について、事務権限の移譲前に実施する研修等は「【事前】」、移譲後に実施する研修等は「【事後】」とします。
- 「財源措置」欄について、次のとおりとします。
①…市町村事務処理交付金 ②…手数料収入 ③…地方交付税
- 重複がある場合は併記しています。（例：「研修等」欄…【事前・事後】、「財源措置」欄…①②）

目 次

移譲事務等一覧

(1) 地域振興・総務分野に関する事務	4
(2) 環境生活分野に関する事務	6
(3) 保健福祉分野に関する事務	9
(4) 商工労働観光分野に関する事務	11
(5) 農林水産分野に関する事務	12
(6) 県土整備分野に関する事務	14
(7) 教育分野に関する事務	15
(8) 留意事項	16

移讓事務等一覽

1 地域振興・総務分野

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
済み	1	新たに生じた土地の確認、町・字の区域(名称)変更に関する事務	地方自治法	—	—	—	—	①
—	2	特定非営利活動法人の設立認証等に関する事務	○特定非営利活動促進法 ○特定非営利活動法人の設立の手続等に関する条例	①基礎研修【事前】 法令解釈、運用に関する基礎的知識の習得 ②担当者会議【事後】 法令解釈、運用に関する基礎的知識の習得	①1日間(1月下旬) ②必要に応じた期間で実施	①②本庁(NPO・文化国際課)		①
済み	3	一般旅券の発給等に関する事務	○旅券法 ○岩手県手数料条例	①引継ぎ研修【事前】 旅券事務一般に係る研修 ②実務研修【事前】 旅券事務に係る実地研修 ③引継ぎ研修【事前】 窓口引継ぎ伴う研修 ④担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議 ⑤新任研修【事後】 旅券事務一般及び事例研究	①1. 5日間(7月) ②1日間(9月) ③必要に応じた期間で実施 ④1日間(1月下旬～2月) ⑤2日間(5月又は10月)	①②④本庁(NPO・文化国際課) ③広域振興局等 ⑤外務省	・実務を担当する職員が受講することが望ましい ・①②③とも同じ職員の受講が望ましい ・旅券法、国籍法、戸籍法、査証事務の知識を有する職員が望ましい	①

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
済み (一部)	4	液化石油ガスの規制に関する事務	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律	①担当者会議【事後】 法令改正等の情報共有 ②立入検査研修【事前・事後】 県が行う立入検査への同行	①0.5日間（5月） ②市町村の要望等に応じて実施（年1回程度）	①本庁（総合防災室） ②広域振興局等	・①No. 4～10の移譲事務を対象に一括実施、振興局担当者会議と合同開催 ・②実施時期について、個別に相談のうえ決定	①②
—	5	高圧ガスの規制に関する事務	高圧ガス保安法	①②同上	①②同上	①同上 ②本庁（総合防災室）	同上	①②
—	6	ガス用品の販売の規制に関する事務	ガス事業法	①同上	①同上	①同上	同上	①
済み (一部)	7	火薬類の規制に関する事務	火薬類取締法	①②同上	①②同上	①同上 ②広域振興局等、本庁（総合防災室）	同上	①②
—	8	電気工事業の業務の規制に関する事務	電気工事業の業務の適正化に関する法律	①②同上	①②同上	①同上 ②広域振興局等	同上	①②
—	9	電気用品販売事業者への規制に関する事務	電気用品安全法	①同上	①同上	①同上	同上	①
—	10	猟銃等の規制に関する事務	武器等製造法	①②同上	①同上 ②市町村の要望等に応じて実施（2年1回程度）	①同上 ②本庁（総合防災室）	同上	①②

2 環境生活分野

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
済み	1	大気汚染防止対策に関する事務	大気汚染防止法 生活環境保全条例	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実地研修【事前】 届出受理、立入り検査等に関する 同行研修 ③公害実務研修会【事後】 ④新任担当者研修会【事後】	①1日間(1~2月頃) ②1週間程度(1~2月頃) ③2日間(4月) 1~2日間(10月頃) ④1日間(4月)	①③④本庁(環境保全課) ②広域振興局等	・①②③④No.1~7の移譲事務を対象に一括実施 ・①②実施時期について、個別に相談のうえ決定	①
済み	2	水質保全対策に関する事務	水質汚濁防止法 生活環境保全条例	①②③④同上	①②③④同上	①②③④同上	同上	①
済み (一部)	3	騒音、振動、悪臭防止対策に関する事務	○騒音規制法 ○振動規制法 ○悪臭防止法 生活環境保全条例	①④同上	①④同上	①④同上	同上	①
済み	4	土壌汚染対策に関する事務	土壌汚染対策法 生活環境保全条例	①④同上	①④同上	①④同上	同上	①
済み	5	化学物質対策に関する事務	ダイオキシン類対策特別措置法	①②③④同上	①②③④同上	①②③④同上	同上	①
済み	6	化学物質対策に関する事務	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	①④同上	①③④同上	①④同上	同上	①
済み	7	公害防止組織の整備に関する事務	特定工場における公害防止組織の整備に関する法律	①②④同上	①②④同上	①②④同上	同上	①

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	8	採石法、砂利採取法に関する事務	採石法、砂利採取法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実地研修【事前】 事務に関する同行研修 ③新任担当者研修会【事後】 ④採石砂利業務研修会【事後】	①0.5日間（2月） ②1週間程度（2～3月） ③0.5日間（4月） ④2日間（5月）	②広域振興局等 ①③④本庁（環境保全課）	・①②実施時期について、個別に相談のうえ決定	①②
—	9	専用水道及び簡易専用水道に関する事務	水道法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実地研修【事前】 事務処理、立入検査等に関する同行研修 ③新任担当者研修会【事後】	①0.5日間（1～2月頃） ②2日間（2～3月頃） ③1日間（4月）	②広域振興局等 ①③本庁（環境保全課）	・①②実施時期について、個別に相談のうえ決定	①
済み	10	廃棄物の排出抑制及び適正処理に関する事務	廃棄物の処理及び清掃に関する法律、県外産業廃棄物の搬入に関する事前協議等に関する条例、循環型地域社会の形成に関する条例	① 法令等に関する研修【事後】 ② 実務研修【事後】 ③ 立入検査、苦情処理等実務研修【事後】	①1日間（5月） ②1日間（10月） ③随時	①本庁（資源循環推進課） ②本庁（資源循環推進課） ③広域振興局等		①
済み	11	浄化槽の設置及び保守点検等に関する事務	浄化槽法、浄化槽法施行条例	① 権限移譲に係る説明会【事前】 ② 実務研修会【事後】	①1日間（2月） ②1日間	①本庁（資源循環推進課）	・①開催は変更の場合あり	①
済み（一部）	12	自然公園に関する事務	○自然公園法 ○県立自然公園条例	①権限移譲に係る説明会【事前】 ②担当者会議【事後】	①1日間（3月） ②1日間（4月）	①②本庁（自然保護課）	・①②No.12、13の移譲事務を対象に一括実施 ・②振興局担当者会議と合同開催	①
済み	13	自然環境保全地域に関する事務	岩手県自然環境保全条例	①②同上	①②同上	①②同上	同上	①
済み	14	鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する事務	鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律	—	—	—	—	①

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	15	温泉に関する事務	温泉法	①担当者会議【事後】	①1日間（4月）	①本庁（自然保護課）	・①振興局担当者会議と合同開催	②
—	16	クリーニング所の監視指導に関する事務	クリーニング業法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実地研修【事前】 申請受理、認可等に関する同行研修 ③新任担当者研修会【事後】 法令等の基礎知識に関する研修	①0.5日間（3月頃） ②1日間程度（1～2月頃） ③0.5日間（4月頃）	①②広域振興局等 ③本庁（環境保全課）	・①②実施時期について、個別に相談のうえ決定	③
—	17	土地取引の届出及び遊休土地に関する事務	国土利用計画法	①担当者会議【事前】 業務処理手順等基礎知識に関する説明会	①1日間（3月）	①本庁（資源エネルギー課）		①
—	18	家庭用品品質表示に関する事務	家庭用品品質表示法	—	—	—	—	①
—	19	消費生活用製品の安全に関する事務	消費生活用製品安全法	—	—	—	—	①
—	20	物価対策に関する事務	生活関連物資の買占め及び売り惜しみに対する緊急措置法	—	—	—	—	①
—	21	物価対策に関する事務	国民生活安定緊急措置法	—	—	—	—	①

3 保健福祉分野

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	1	保健所の設置、運営に係る事務	地域保健法、同施行令	—	—	—	—	—
—	2	特定給食施設に対する指導及び検査	健康増進法	①実地研修【事後】 立入検査等に関する同行研修	①随時	①各保健所		①
—	3	国民健康栄養調査	健康増進法	①実地研修【事前】 実地調査等に関する同行研修	①当該保健所に調査が 当たった場合	①各保健所		①
2 1	4	特定疾患医療受給者証の 交付申請受付事務	特定疾患治療研究事業実 施要綱	—	—	—	—	—
—	5	動物取扱業等監視指導事 務	○動物の愛護及び管理に 関する法律 ○動物の愛護及び管理に 関する条例	—	—	—	—	①
—	6	障害者自立支援医療（精 神通院）の実施に関する 事務	障害者自立支援法	—	—	—	—	—
済み	7	未熟児医療等に関する事 務	母子保健法	①連絡会議【事前・事後】 関係機関（医療機関・保健所・市 町村）による情報交換 ②実地研修【事前・事後】 訪問指導等に関する同行研修	①②随時	①②各保健所		①
2 1	8	育成医療に関する事務	障害者自立支援法	①担当者説明会【事前・事後】 事務処理等に関する基礎研修	① 1 日間（7～8月）	①各保健所		①

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
2 1	9	医療従事者等の厚生労働省大臣免許進達に関する事務	医師法、保健師助産師看護師法、歯科医師法、歯科技工士法、診療放射線技師法、臨床検査技師等に関する法律法、視能訓練士法、理学療法士及び作業療法士法、薬剤師法、栄養士法	—	—	—	—	①
2 1	10	医療従事者等の県知事免許交付に関する事務	保健師助産師看護師法、栄養士法、調理師法、製菓衛生師法	—	—	—	—	①
対象外	11	生活保護の実施に関する事務	生活保護法、同施行令	—	—	—	—	—
対象外	12	特別障害者手当及び障害児福祉手当の支給に関する事務	特別児童扶養手当等の支給に関する法律	—	—	—	—	—
済み	13	身体障がい者であることの証明事務	公職選挙法施行令	—	—	—	—	①
済み	14	障害者相談員の委嘱等に関する事務	○身体障害者福祉法 ○知的障害者福祉法	—	—	—	—	①
済み	15	認可外保育施設の状況調査等に関する事務	児童福祉法	①実地研修【事前】 立入調査等への同行研修	①随時	①広域振興局等		①
2 1		小児慢性特定疾患医療給付に係る申請の受付等に関する事務						

4 商工労働観光分野

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	1	中小企業団体及び中小企業等協同組合の運営に関する事務	中小企業団体の組織に関する法律、中小企業等協同組合法	—	—	—	—	①
—	2	商工会議所の法人運営に関する事務	商工会議所法	—	—	—	—	①
済み	3	商工会の法人運営に関する事務	商工会法	—	—	—	—	①
—	4	大規模小売店舗事業活動に関する事務	大規模小売店舗立地法	①実務研修【事前】 法令等及び届出受理等に関する研修 ②担当者会議（研修会）【事後】 法改正等の情報共有及び個別事例（ケーススタディ）等に関する研修	①3日間程度（1～2月） ②年1回（5月）	①②本庁（経営支援課）	・①実施時期について、個別に相談のうえ決定	①
—	5	商店街整備、店舗集団化等に関する事務	中小小売商業振興法・同施行令	—	—	本庁（経営支援課）	・案件が出た場合に、本庁、広域振興局等との打合せを実施	①
済み	6	工場立地に関する事務	工場立地法、工場立地の調査等に関する法律の一部を改正する法律	—	—	—	—	①

5 農林水産分野

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	1	農地転用に関する事務	農地法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事後】 実際の事例について研修	①②市町村の要望等に 応じて実施	①②本庁（農業 振興課）	・農地法に関する 知識を有する職員 が望ましい	①
—	2	エコファーマーの計画認 定等に関する事務	持続性の高い農業生産方 式の導入の促進に関する 法律	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事前】 認定申請受理、審査、適否の決定、 認定に関する伝達研修 ③担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議	①②市町村の要望等に 応じて実施 ③必要に応じた期間で 実施（年1回程度）	①②③広域振 興局等	・持続性の高い農 業生産方式の導 入の促進に関す る法律に係る知 識を有する職員 が望ましい	①
—	3	土地改良事業施行の認可 等に関する事務	土地改良法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事前】 申請受理、審査、適否の決定、認 可、公告縦覧等に関する伝達研修 ③担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議	①②市町村の要望等に 応じて実施 ③市町村の要望等に 応じて実施（年1回程度）	①②③広域振 興局等	・土地改良法に関 する知識を有す る職員が望まし い	①
—	4	土地改良事業に係る換地 計画の認可等に関する事 務	土地改良法	①基礎研修【事前】 法令等に関する研修 ②実務研修【事前】 申請受理、審査、適否の決定、認 可、公告縦覧等に関する伝達研修 ③担当者会議【事後】 法改正等の情報共有に関する会議	①②③市町村の要望等 に応じて実施	①②③広域振 興局等	・土地改良法に関 する知識を有す る職員が望まし い	①

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	5	森林における開発行為に関する事務	森林法	①基礎研修【事前】 法令等制度に関する研修 ②実務研修【事後】 申請受理、審査、違法行為等に関する研修 ③担当者研修会【事後】 制度改正等情報共有に関する研修	① 1日間（3月） ② 2日間（5月） ③ 必要に応じた期間で 実施（年1回程度）	①②③本庁（森林保全課）	・森林法に関する知識を有する技術系職員が望ましい	①
—	6	保安林に関する事務	森林法	①基礎研修【事前】 法令等制度に関する研修 ②実務研修【事後】 申請受理、審査、適否の決定等に関する研修	① 1日間（3月） ② 1日間（5月）	① 広域振興局等 ② 本庁（森林保全課）	・森林法に関する知識を有する技術系職員が望ましい	①

6 県土整備分野

移譲年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源措置
				内容	日程	担当室課	備考	
—	1	開発行為許可等に関する事務	都市計画法	①担当者研修会【事前】 許可手続等に関する研修 ②個別研修【事後】 個別事例等に関する研修	①②市町村の要望等に応じて実施（年1回程度）	①②本庁（都市計画課）		②
—	2	土地区画整理事業等の認可に関する事務	土地区画整理法	①担当者研修会【事前】 手続等に関する研修 ②個別研修【事後】 個別事例等に関する研修	①②市町村の要望等に応じて実施（年1回程度）	①②本庁（都市計画課）		①
—	3	租税特別措置法に基づく認定に関する事務	租税特別措置法	—	—	—	—	②
済み	4	特定路外駐車場の設置等に関する事務	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律	①担当者研修会【事前】 手続等に関する研修	①市町村の要望等に応じて実施（年1回程度）	①本庁（都市計画課）		①
—	5	屋外広告物の表示又は設置の許可等に関する事務	屋外広告物法 屋外広告物条例	①担当者研修会【事前】 法令の内容、許可等に関する研修 ②担当者研修会【事後】 法令の内容、簡易除却や許可等に関する研修	①1日間（3月） ②1日間（5月）	①②本庁（都市計画課）	・①②実施時期について、変更する場合あり	①②
—	6	高齢者を受け入れる賃貸住宅の登録、閲覧に関する事務	高齢者の住居の安定確保に関する法律	—	—	—	—	①
—	7	建築確認に関する事務	建築基準法	—	—	—	—	②③
—	8	解体工事業者登録簿の閲覧に関する事務	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律	—	—	—	—	①
済み	9	都市計画区域内の土地の先買い等に関する事務	公有地の拡大の推進に関する法律	—	—	—	—	①

7 教育分野

移譲 年度	No.	事務権限の名称	根拠法令	研 修 等				財源 措置
				内容	日程	担当室課	備考	
済み	1	市町村立幼稚園の設置廃止、設置者の変更の認可等に関する事務	○学校教育法 ○学校教育法施行令	—	—	—	—	①
済み	2	発掘の届出の受理、指示及び命令等に関する事務	文化財保護法	①基礎研修【事前・事後】 法令等制度に関する研修	①2日間程度（6～7月）	①本庁（生涯学習文化課）	—	①
—	3	県指定有形文化財等の管理に関する事務	岩手県文化財保護条例	—	—	—	—	①
済み	4	社会教育主事の資格認定に関する事務	社会教育法	—	—	—	—	①
済み	5	博物館登録等に関する事務	○博物館法 ○博物館法施行規則	—	—	—	—	①
2 1	6	市町村立学校職員の手当等に関する事務	○市町村立学校職員の給与等に関する条例 ○単身赴任手当に関する規則 ○寒冷地の額等を定める規則	①基礎研修【事前】 制度の概要、手当認定事務の留意事項等に関する研修 ②転入者及び新規採用者研修会【事後】 制度の概要、手当認定事務の留意事項等に関する研修 ③事務指導【事後】 認定（関係）書類を確認のうえ、不備があった場合等に指導	①1日（1～2月） ②1日（4～5月） ③必要に応じた期間で実施	①②③各教育事務所	—	—
2 1	7	市町村立学校職員の児童手当の受給資格認定等の決定に関する事務	○児童手当法 ○児童手当法施行規則	①基礎研修【事前】 制度の概要、手当認定事務の留意事項等に関する研修 ②事務指導【事後】 認定（関係）書類を確認のうえ、不備があった場合に指導	①1日（1～2月） ②必要に応じた期間で実施	①②本庁（教職員課）	—	—

8 留意事項等

移譲年度	分野	No.	事務権限の名称	根拠法令	留意事項等
19	環境生活	1	大気汚染防止対策に関する事務	大気汚染防止法 生活環境保全条例	・ 人事交流等、公害対策分野の人的支援を要請
19		2	水質保全対策に関する事務	水質汚濁防止法 生活環境保全条例	同上
19		3 ①	騒音規制地域の指定等に関する事務	騒音規制法	同上
19		1 ～ 3	・ 工場や事業場などから排出されるばい煙や粉じんの規制に関する事務 ・ 汚水等排出施設から排出される水質の汚濁防止に関する事務 ・ 騒音規制地域の指定、騒音規制基準の設定に関する事務 ・ 事業者からの土壌汚染状況の調査の受理、汚染除去等に関する事務	県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例	同上
19		4	土壌汚染対策に関する事務	土壌汚染対策法 生活環境保全条例	同上
19		5	化学物質対策に関する事務	ダイオキシン類対策特別措置法	同上
19		6	化学物質対策に関する事務	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	同上
19		7	公害防止組織の整備に関する事務	特定工場における公害防止組織の整備に関する法律	同上