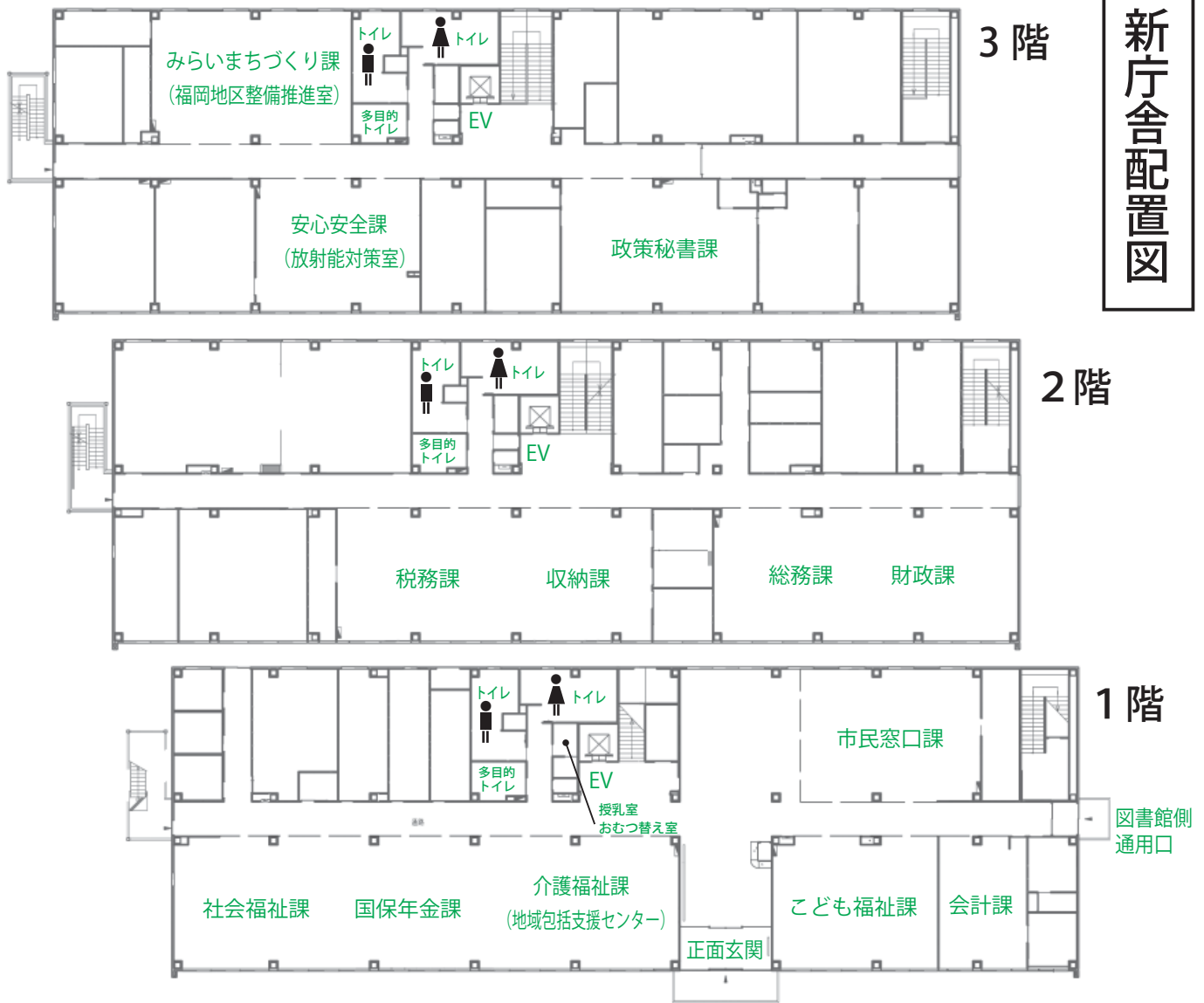


※図中のEVはエレベーターを表しています。

新庁舎配置図



	課(室)名	主な業務内容
3階	政策秘書課	秘書事務、広報紙の編集・発行、要望・陳情等、市長への手紙、市民懇談会、政策調整、民営化推進、市政の基本的施策の企画調整、行政改革
	みらいまちづくり課 (福岡地区整備推進室)	地域振興の企画調整、シティプロモーション、企業等誘致、公共交通、統計調査、つくばエクスプレス調整業務 福岡地区工業用地の整備
	安心安全課 (放射能対策室)	消防および防災、防犯対策、交通安全対策、県民交通災害 放射能対策および除染計画
	総務課	議会の招集、情報公開、個人情報保護、選挙管理委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会、職員の任免、服務および研修、給与、福利厚生
2階	財政課	予算編成、公有財産の管理、地方債、各種入札および契約事務、電子行政システム構築、情報セキュリティ
	税務課	税務関係証明、市・県民税、たばこ税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、原動機付自転車・小型特殊車両の標識交付
	収納課	市税の滞納整理、滞納処分、収納管理
1階	市民窓口課	戸籍、住民登録、印鑑登録、パスポートの申請・交付、特別永住者、火葬・改葬許可、自動車の臨時運行許可、税務関係証明、個人番号カードの申請・交付
	社会福祉課	民生委員・児童委員、障がい者(児)および難病患者福祉、生活保護、生活困窮者の自立支援、人権啓発
	こども福祉課	児童相談、配偶者等からの暴力相談、母子・父子および寡婦福祉、児童手当、児童扶養手当、保育所関係、子育て支援室、児童館
	介護福祉課 (地域包括支援センター)	介護保険料、介護認定申請、介護予防事業、介護認定審査、高齢福祉 高齢者などに関する相談窓口
	国保年金課	国民健康保険税、国民年金、医療福祉、後期高齢者医療
	会計課	収入・支出の審査、財産の記録管理、有価証券の出納および保管、現金の出納および保管