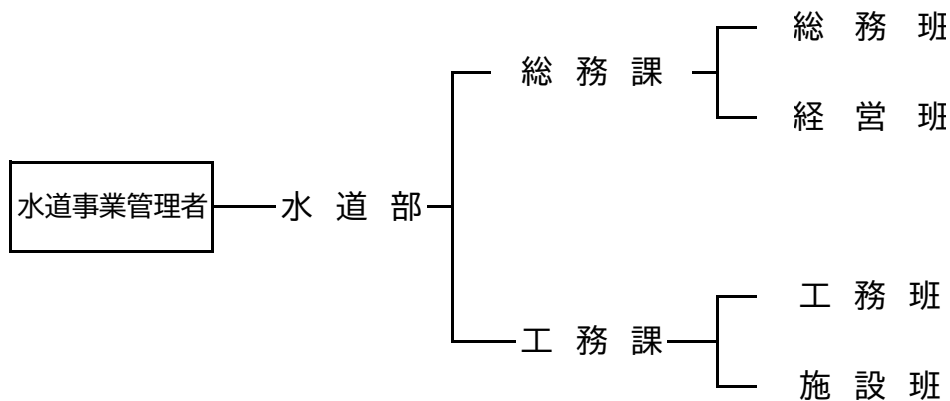


### 3 組 織

#### (1) 行政組織図（令和7年4月1日現在）



#### (2) 事務所所在地

〒270-0027 松戸市二ツ木2003番地の1 TEL (047) 341-0430

#### (3) 事務分掌

|     |                                    |
|-----|------------------------------------|
| 総務課 | ○ 事業の総合企画及び調整に関すること。               |
|     | ○ 職員の人事、給与、服務及び研修に関すること。           |
| 総務  | ○ 職員の福利厚生及び安全衛生に関すること。             |
|     | ○ 広報に関すること。                        |
| 総務  | ○ 財産の総括管理に関すること。                   |
|     | ○ 例規に関すること。                        |
| 総務  | ○ 文書の発送及び収受に関すること。                 |
|     | ○ 公印の管理に関すること。                     |
| 総務  | ○ 市長部局との連絡に関すること。                  |
|     | ○ 運営審議会に関すること。                     |
| 総務  | ○ 北千葉広域水道企業団に関すること。                |
|     | ○ 水道施設利用組合補助金に関すること。               |
| 総務  | ○ 予算編成に関すること。                      |
|     | ○ 予算の執行及び管理に関すること。                 |
| 総務  | ○ 財産に属する現金、有価証券等及び担保物件の出納保管に関すること。 |
|     | ○ 会計書類等の審査に関すること。                  |
| 総務  | ○ 例月現金出納検査に関すること。                  |
|     | ○ 財政計画に関すること。                      |
| 総務  | ○ 資金計画及び資金運用に関すること。                |
|     | ○ 出納及び収納取扱金融機関等に関すること。             |
| 総務  | ○ 固定資産台帳の管理に関すること。                 |
|     | ○ 貯蔵品のたな卸しに関すること。                  |
| 総務  | ○ 企業債及び補助金等に関すること。                 |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>総務課</div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 決算に関すること。</li> <li>○ その他企業会計の経理に関すること。</li> <li>○ 給水装置の使用開始、中止等に関すること。</li> <li>○ 使用給水量の算定及び認定に関すること。</li> <li>○ 水道料金の調定及び収納に関すること。</li> <li>○ 下水道使用料の徴収に関すること。</li> <li>○ 水道料金の滞納整理に関すること。</li> <li>○ 事業統計に関すること。</li> <li>○ 水道料金の減免に関すること。</li> <li>○ 給水停止処分に関すること。</li> <li>○ 指名業者の選定及び入札並びに契約に関すること。</li> <li>○ 工事の検査依頼に関すること。</li> <li>○ その他部の庶務に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>工事課</div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 拡張工事及び改良工事の計画、設計及び施工監督等に関すること。</li> <li>○ 許可申請等の審査及び許可に関すること。</li> <li>○ 拡張事業計画の策定及び認可申請に関すること。</li> <li>○ 導水管及び配水管の維持管理に関すること。</li> <li>○ 緊急工事の発注及び施工に関すること。</li> <li>○ 漏水調査及び防止に関すること。</li> <li>○ たな卸資産（貯蔵品）の出納に関すること。</li> <li>○ 給水装置工事事業者の指定に関すること。</li> <li>○ 給水装置に関すること。</li> <li>○ 貯水槽水道に関すること。</li> <li>○ 緊急給水に関すること。</li> <li>○ 負担金、納付金及び手数料の調定及び収納に関すること。</li> <li>○ 水源の維持管理に関すること。</li> <li>○ 配水池、取配水ポンプ及び浄水施設の維持管理に関すること。</li> <li>○ 電気設備の維持管理に関すること。</li> <li>○ 水質管理に関すること。</li> <li>○ 危険物及び劇薬物の安全管理に関すること。</li> <li>○ 取水量、配水量、電力量及び薬品等業務統計に関すること。</li> <li>○ 受水計画に関すること。</li> <li>○ その他水道施設に付随する業務に関すること。</li> </ul> |