

5. 事務部分掌表

職・氏名	係	分掌内容
事務長	総括	1 事務総括 2 予算の立案・計画に関する事項 3 その他校長の指示する事項
事務主査	施設 財産 歳出	1 施設に関する事項 2 財産に関する事項 3 歳出に関する事項 4 その他事務長の指示する事項
主任	給与 人事 報酬	1 給与に関する事項 2 人事に関する事項 3 報酬に関する事項（非常勤職員等） 4 その他事務長の指示する事項
主任	就学支援金 歳入 庶務	1 就学支援金・奨学のため給付金に関する事項 2 歳入に関する事項 3 文書收受・発送に関する事項 4 その他事務長の指示する事項
事務主事	服務 福利 旅費	1 服務に関する事項 2 福利に関する事項 3 旅費に関する事項 4 その他事務長の指示する事項
主任	就学奨励費 歳入 備品	1 就学奨励費に関する事項 2 歳入に関する事項 3 備品に関する事項 4 その他事務長の指示する事項
<上記職員6名>		特別支援教育就学奨励費関係事務に係る個人番号の収集に関する こと
事務主事 (司書)	図書館庶務	1 購入図書 of 整理 2 貸出業務 3 図書台帳整理 4 その他事務長の指示する事項
用務員	営繕 清掃 緑化	1 施設設備の小破修繕に関する事項 2 環境整備（清掃）に関する事項 3 樹木の管理に関する事項 4 その他事務長の指示する事項
用務員	接待 清掃	1 来客等湯茶接待に関する事項 2 電話・来客対応に関する事項 3 印刷室・湯茶室の管理に関する事項 4 その他事務長の指示する事項
非常勤職員	就学支援金 事務	1 就学支援金に関する事項 2 奨学のための給付に関する事項
P T A 事務	P T A 事務	1 P T A 予算の執行に関する事項 2 P T A 行事に関する事項 3 その他 P T A 会長・学校長等の指示する事項