令和４年度　校務分掌表

（１３）富山市立岩瀬小学校

- 校　長
- 教　頭
- 企画委員会
  - 校　長
  - 教　頭
  - 教務主任
- 職員会議
- 各種委員会
  - 研究推進委員会
  - 校内教育支援委員会
  - 生徒指導委員会
  - 食物アレルギー対応委員会

- 総務部【教頭】
  - 庶　務【教頭】
    - 文書管理【教頭】
      - 公文書の受理・配付・保管　1　教頭・事務・教務
      - 出勤簿・休暇整理簿・管理・保管　2　教頭・事務・助手
      - 学校日誌　3　教頭
      - 学校要覧・沿革史　4　教頭
      - 職員会議の企画・運営　5　教頭
      - 職員会議記録　6　輪番
      - 学校だより編集　7　教頭・教務
      - 浄書　8　井上
      - 文書交換　9　用務員・助手
    - 服　務【教頭】
      - 職員の服務関係（表彰・休暇・規律）　10　教頭
      - 人事記録の整理・保管　11　事務
    - 財　務【事務】
      - 教材・備品の充実計画　12　教務・事務
      - 消耗品購入計画　13　事務
      - 予算執行状況報告　14　事務
      - 予算経理・執行　15　事務
    - 給　与【事務】
      - 県費負担教職員給与　16　事務
      - 市費職員給与　17　助手
      - 旅費　18　事務
    - 児童福祉【事務】
      - 児童援護関係受付　19　事務
      - 援護児童認定台帳整理・保管　20　事務
    - 職員厚生【井上】
      - 職員会計・厚生行事　21　井上・藤嶋・事務
      - 共済組合・厚生会・弘済会関係　22　事務
  - 管　財【教頭】
    - 会　計【教頭】
      - 育友会・教育後援会　23　教頭
      - 学校徴収金事務　24　教頭・事務・担任
      - 日本スポーツ振興センター　25　上山
    - 施設・備品【教頭】
      - 校舎施設使用・貸与関係　26　教頭
      - 教材整備台帳・備品台帳　27　事務・教科主任
      - 寄付台帳・採納手続き　28　事務・教頭
      - 校舎施設設備管理　29　教頭
      - 校具管理・補充　30　事務
      - 児童用机・椅子・下足等の配分　31　上山・藤嶋
    - 安全点検【神藤】
      - 校舎内外・遊具施設点検実施　32　各担当者
      - 防災施設点検・管理　33　神藤
      - 営繕　34　用務員
      - 校内巡視日誌管理　35　教頭
  - 渉　外【教頭】
    - 市小教研・区域小教研　36　教務
    - 育友会（PTA)庶務　教育後援会庶務　37　教頭・教務
    - 民生委員関係庶務　38　教頭
    - 学校開放等外部団体との連絡・調整　39　教頭
    - 元気な学校創造事業　40　事務・教頭
    - 学校運営協議会　41　教頭
    - ホームページ　42　教頭・教務・担任
    - 作品応募　43　神藤・浅野
    - イベント情報　44　助手
    - （土曜ふれあい活動・土曜スポーツ活動）　45　（教頭・赤塚）
    - （ブラスバンドクラブ環境整備）　46　（井上・教頭）
  - 学校評価【教頭】
    - アクションプラン・学校関係者評価　47　教頭・教務
- 教務部【教務】
  - 生徒指導【生徒指導主事】
    - 生徒指導【永山】
      - 生徒指導計画・生徒指導日誌　48　永山
      - 教育相談（いじめ・不登校対応）　49　永山・上山
      - 校外生活指導　50　永山
      - 人権教育・赤十字活動　51　井上・永山
      - ＳＮＳ指導・ノーメディアデイ　52　永山・教務
      - 町別児童会　53　永山
    - 清掃指導【藤嶋】
      - 清掃指導　54　藤嶋・浅野
      - 清掃区分分担・用具の配分　55　藤嶋・浅野
    - 安全指導【相山】
      - 防災教育　56　相山
      - 避難訓練計画・実施・連絡　57　相山
      - 交通安全指導計画・指導　58　永山
      - 学校安全計画　59　教頭・相山
      - 安全メール配信　60　教頭・教務
  - 保健指導【保健主事】
    - 健康指導【藤嶋】
      - 保健計画・保健活動推進・健康相談　61　藤嶋・上山
      - 学校保健委員会企画・運営　62　藤嶋・上山
      - 健康観察・感染症予防対策　63　上山
    - 保健事務【上山】
      - 就学時健康診断計画　64　上山・藤嶋・井上
      - 校舎内外の衛生指導計画・運営　65　上山
      - 健康診断計画　66　上山
      - 校医・薬剤師との連絡・調整　67　上山
      - 薬品購入・管理　68　上山
      - 職員健康診断・事後指導　69　上山
  - 食育指導【給食主任】
    - 給食指導【大花】
      - 給食指導計画　70　大花
      - 食に関する教育の指導　71　大花
    - 給食事務【大花】
      - 給食室の衛生管理　72　山名・安川
      - 学校給食物資受払台帳管理　73　大花・山名
      - 給食関係書類・報告書・会計　74　大花・事務
      - 給食施設設備管理・備品台帳整備　75　山名・安川
  - 教　務【教務】
    - 教育課程【教務】
      - 教育課程実施状況調査・指導　76　教務
      - 行事計画と諸届け事務　77　教務
      - 年間指導計画作成　78　教務
      - 校時運行・日課変更・補充　79　教務
      - 日課表編成　80　教務
      - 教科指導・備品管理　81　各担当者
      - 道徳教育推進　82　藤嶋
      - 外国語活動・ＡＬＴとの連絡・調整　83　教務・赤塚
    - 学籍管理【井上】
      - 指導要録整理・保管　84　教務
      - 児童転出入・在籍　85　井上
      - 出席簿点検　86　上山・教務
      - 児童就学・学齢簿整理・保管　87　井上
      - 成績一覧表整理・保管　88　教務
      - 児童名簿及び電話連絡網の管理・保管　89　永山
    - 教科書事務【大花】
      - 副読本・ワークブック関係事務　90　教務
      - 教科書事務・保管・管理　91　大花
    - 図書館教育【大花】
      - 読書指導・図書館との連携　92　大花
      - 児童用図書の整理・保管・台帳整備　93　大花
      - 職員図書の整理・保管・台帳整備　94　教務
      - 読書タイム・読み聞かせ　95　大花
    - 視聴覚教育【相山】
      - 視聴覚教育計画　96　相山・浅野
      - 教育機器管理・活用指導　97　相山・浅野
      - コンピュータ・教育機器活用計画　98　相山・浅野
      - 放送室・放送機器管理　99　相山・浅野
    - 環境整備【相山】
      - 掲示環境　100　神藤・浅野・助手
      - 花壇・農園　101　相山・神藤・岩峅
    - 特別活動【成瀬】
      - 児童会活動
        - ファミリー活動　102　成瀬・大花
        - 児童会企画・運営　103　成瀬・大花
        - 委員会企画・運営　104　赤塚
        - 地域芸能・宮小との交流　105　教頭・教務
      - クラブ活動
        - クラブ活動企画・運営　106　相山
    - 体力つくり【赤塚】
      - 体育活動の年間指導計画・報告・指導　107　赤塚・相山
      - 体育器具の整備・整理整頓　108　赤塚・相山
      - プール施設の整備・整頓　109　赤塚・相山
  - 研　修【教務】
    - 課題研修【教務】
      - 学校訪問カード・学校訪問研　110　教務
      - 研修計画・研究推進　111　教務
      - 研修会記録　112　輪番
    - 現職研修【教務】
      - 研究物・研究会案内・保管　113　教務
      - 研修資料整理・整備　114　教務
      - 区域研究部会研修の推進　115　教務
      - 年次研修　116　教務
  - 特別支援教育【特支コーディネーター】
    - 校内教育支援委員会企画・運営・文書作成・管理　井上・大花
    - 特別支援学級運営　118　井上・大花
    - 支援学校・機関との連携　119　井上・大花