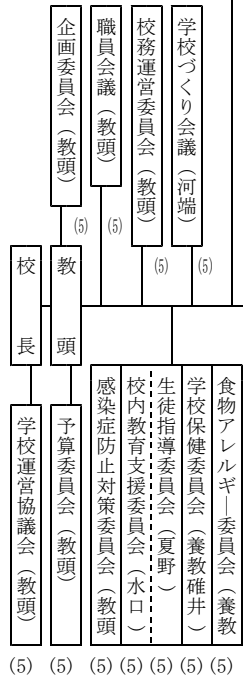


※( )内の数字は保存年数 (永)は永年保存

【アクションプラン部会】  
 知：河端・田添・菊地・高瀬  
 嶽・石野・山内（7）  
 徳：夏野・野口・水口・上野  
 吉澤・谷・北（7）  
 体：碓井・養教・浦・茂木  
 高田・山本・長森  
 稲田（8）



総務部(教頭)

管財教頭

管理教頭

渉外教頭

庶務教頭

- 0 職員会議企画・運営(記録)(10) ----- 教頭・輪番
- 1 文書収発関係(収発簿・公文書・通知文書・提出文書)(5) -- 教頭・事務
- 2 校印・沿革史・学校要覧(永) ----- 教頭
- 3 学校日誌記入・保管(10) ----- 教頭
- 4 出勤簿・諸届等整理・保管(3) ----- 教頭・事務・助手
- 5 事務引継書保管(10) ----- 教頭・事務
- 6 職員事故報告(5)公務災害関係(10) ----- 教頭
- 7 学校行事届(3) ----- 教務
- 8 浄書(1) ----- 立野
- 9 学校行事等の写真撮影・アルバム整理・保管(永) --- 菊地・吉澤・長森
- 10 名札手配・購入 ----- 教務・1担
- 11 アンケート集計 ----- 教頭・教務

人事教頭

- 0 職員名簿作成・保管(永) ----- 教頭
- 1 旧職員人事記録(永) ----- 教頭・事務
- 2 職員の服務関係(表彰・休暇・振替休業等)(5) --- 教頭・事務
- 3 辞令写簿(5) ----- 教頭・事務
- 4 人事記録表(1) ----- 事務
- 5 家族調査・履歴書・身分証明書等整理・保管(2) -- 事務

学籍・統計教務

- 0 児童指導要録(20・5)・成績一覧表関係(5) ----- 教務
- 1 児童受賞者名簿(2) ----- 菊地・吉澤・教務
- 2 転出入・在籍関係・学齢簿・児童名簿整理・保管(5) -- 吉澤・高瀬
- 3 除籍簿(20) ----- 吉澤・高瀬
- 4 児童諸証明発行(在学・卒業・成績等)(2) ----- 吉澤・教頭
- 5 卒業証書授与台帳(永) ----- 教頭・6担
- 6 学校基本調査(永) ----- 事務・教頭
- 7 学校保健統計調査(永) ----- 養教・保主
- 8 就学児関係事務 ----- 教頭・養教・水口
- 9 出欠統計・出席簿整理・管理(5) ----- 北・石野

教科書関係高瀬

- 0 教科書無償給与事務(5) ----- 高瀬
- 1 転出入児童教科書給与証明事務(5) ----- 高瀬
- 2 準教科書・補助教材届出事務(5) ----- 教務
- 3 教師用指導書・教科書関係(5) ----- 高瀬

財務教頭事務

- 0 市費予算経理(内示書・整理簿・要求書)(5) ----- 事務
- 1 児童図書台帳(永)購入計画(5) ----- 石野・山内
- 2 職員図書購入計画・管理(5) ----- 教務
- 3 教材備品台帳・充実計画・整理(10) ----- 事務・各主任
- 4 理振法備品台帳・購入計画・執行・整理(10) ----- 事務・浦・北
- 5 校具備品充実計画・備品台帳整理(永) ----- 事務・教頭
- 6 消耗品等購入・管理(5) ----- 事務・助手
- 7 郵便切手受払簿(5) ----- 助手
- 8 寄附採納事務・寄附台帳整理(永) ----- 事務

給与・厚生事務

- 0 県費・市費職員給与関係(5) ----- 事務・助手
- 1 旅費事務(5) ----- 事務
- 2 共済組合・厚生会関係(1) ----- 事務
- 3 職員厚生関係(3) ----- 野口・菊地・長森

就学援助事務

- 0 要・準援護児童就学援助事務(5) ----- 事務
- 1 要・準援護児童医療費事務(5) ----- 養教
- 2 特別支援教育就学奨励費事務(5) ----- 水口・高瀬

保健給食養教鶴森

- 0 校医・歯科医・薬剤師執務記録簿(5) ----- 養教
- 1 保健日誌(5) ----- 養教
- 2 児童健康診断票・歯の検査票(5) ----- 養教
- 3 職員健康診断票・結核健康診断票(5) ----- 養教
- 4 給食日誌(5) ----- 鶴森
- 5 給食物品受払・物品発注簿(5) ----- 鶴森
- 6 給食室施設管理・衛生管理 ----- 鶴森

会計事務

- 0 職員会計(3) ----- 野口・菊地・長森
- 1 学年会計・振込・支払事務(5) ----- 教頭・各学年・事務
- 2 スポーツ振興センター医療費事務(5) ----- 養教
- 3 給食費会計(5) ----- 鶴森

備品教頭

- 0 教材教具等備品管理 ----- 各主任・事務
- 1 情報機器備品・ソフト管理 ----- 茂木・谷
- 2 共通(視聴覚機器)備品・ソフト管理 ----- 茂木・谷
- 3 校具備品管理 ----- 事務・教頭
- 4 ストープ配置計画・管理 ----- 教頭・教務・上田
- 5 下足・机・椅子配置計画・管理 ----- 養教・事務

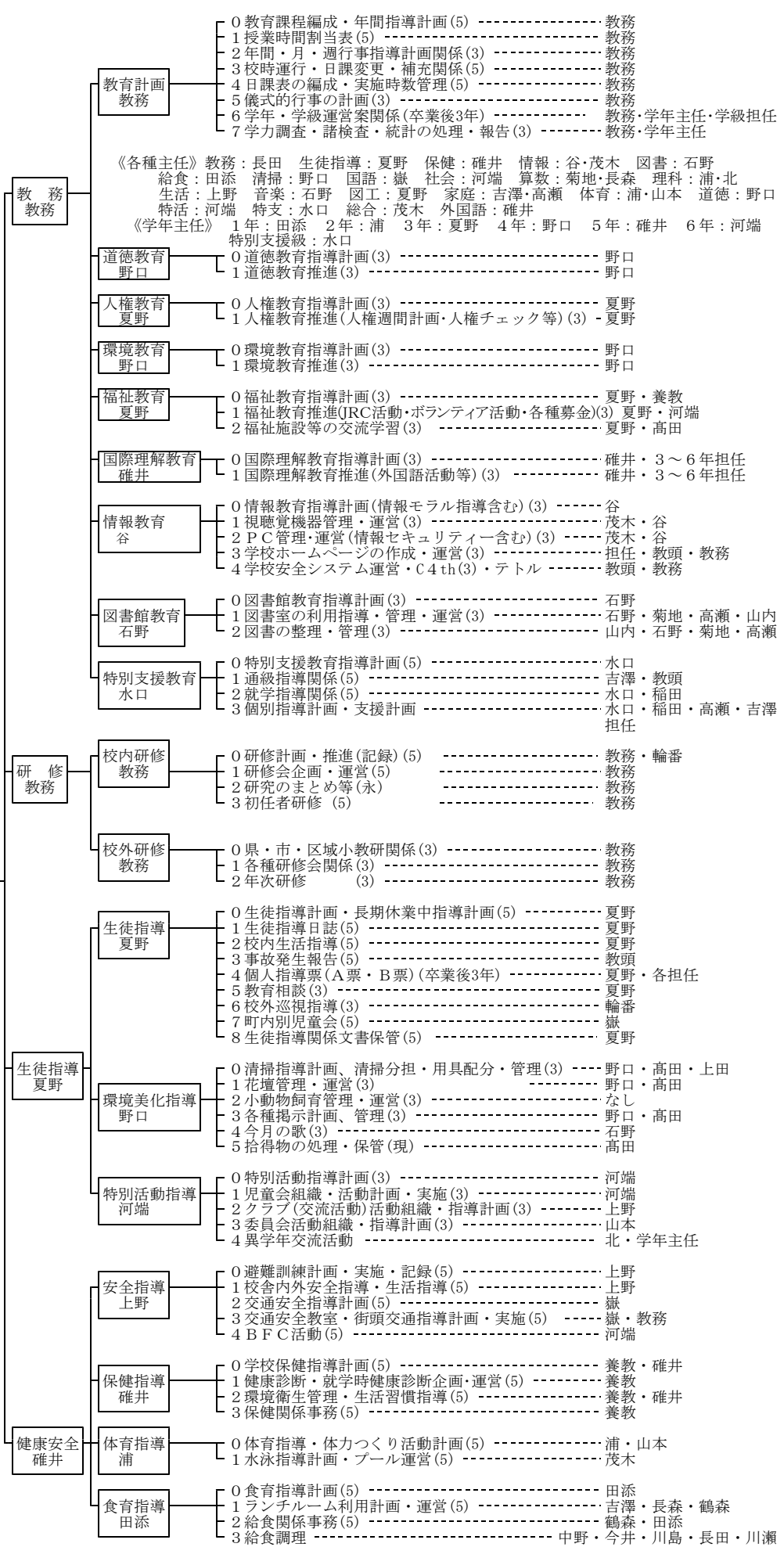
校舎内外点検・運営

- 0 日直日誌(5) ----- 教頭
- 1 防災計画(5) ----- 上野
- 2 防災施設・備品管理・点検(5) ----- 教頭・上野・上田
- 3 危機管理マニュアル作成・研修計画(5) ----- 教頭
- 4 校舎内外安全点検(5) ----- 上野
- 5 校舎・施設設備管轄(5) ----- 教頭・上田
- 6 体育器具・遊具の安全点検・管理(5) ----- 浦・茂木・山本
- 7 警備施設管理・点検(5) ----- 教頭・上田
- 8 学校施設借借願許可書・備品貸出簿(5) ----- 教頭
- 9 各種保守点検関係(5) ----- 教頭

学校評価関係・学校運営協議会

- 01 学校評価関係・学校運営協議会(5) ----- 教頭・教務
- 02 自治振興会・賛助会関係(5) ----- 教頭・教務
- 03 P T A 庶務・会計(5) ----- 教頭
- 04 学校開放事業・児童クラブ等・地域各種団体(3) --- 教頭
- 05 民生児童委員協議会(3) ----- 教頭・教務
- 06 幼保小連携(3) ----- 教頭・教務・1担
- 07 健全育成むつみ会(3) ----- 浦・田添
- 08 奥田北会・O B 会(4) ----- 教頭・教務・事務
- 09 児童館・科学博物館・自然の家等案内(1) ----- 吉澤
- 10 各種募集・各種リーフレット(1) ----- 吉澤
- 11 作品応募(1) ----- 高田・長森
- 12 学校たより(5) ----- 教頭
- 13 保健・給食等各種たより(5) ----- 養教・鶴森

教務部 (教務)



**【委員会担当】**  
(月6限)

- 運営：上野・河端
- 生活：嶽・夏野
- 保健：養教・碓井・山本
- 図書：石野・高瀬・菊地・山内
- 放送：集会：北・谷・(水口)
- 環境・美化：野口・高田
- 運動：浦・茂木・(稲田)
- 給食：吉澤・田添・長森・鶴森

\* 主務者が先頭