

記載について

- ・ < >内の数字は、文書保存年数
< 永 >は、永年保存
年数無記入は、一律5年保存
- ・ 主務者1・主務者2 (主務者1が主務者2や一つ上の分類統括者に相談し、合議を得た上で、教務に起案する。通送便の書類は主務者2に渡すので、主務者2から1へ期日を指定して、起案してもらう)
- ・ 主務者、主務者 (仕事の分担)

II類 庶務 (教頭)

III類	文書等管理 (教頭)	職員会議の記録 (記録) ----- 教頭 (輪番) 公文書等の受取・保管、文書交換 ----- 飯塚、岩崎 沿革史の掌、事務引継書 ----- 教頭 浄書関係事務 ----- 中田 印刷事務 ----- 寺坪 学校行事の準備、撮影、データ整理 ----- 岩脇、村田 (大澤) 財務PCメール写真受信、データ整理 ----- 飯塚
	人事 (教頭・飯塚)	職員の服務・表彰<10>・休暇等 ----- 飯塚 人事記録表<永>、出勤簿、諸願・届等 ----- 飯塚 SC・SSW・SS・SSS支援員等配置業務 ----- 教頭、飯塚
	学籍・統計 (村田)	指導要録<20・5>・成績関係書類 ----- 村田 児童受入簿・学籍簿・学齢簿・除籍簿<20> ----- 村田 児童転出簿・学籍簿 ----- 牧野、齊藤 児童転入学級編制簿・出席簿 ----- 藤、長谷田 児童学籍簿作成・管理 ----- 田池、村田 児童学籍簿制作・管理 ----- 村田、種田 児童学籍簿調査<永>、保育要録 ----- 吉岡、村田 児童学籍簿調査<永> ----- 飯塚 児童学籍簿調査<永> ----- 賀多 児童学籍簿調査<永> ----- 村田、種田
	教科書関係 (森本)	教科書採択・無償給与事務 ----- 森本・大野 教科書採択・無償給与事務 ----- 森本・大野 教科書採択・無償給与事務 ----- 森本・大野 教科書採択・無償給与事務 ----- 森本・大野
	財務 (教頭・飯塚)	施設台帳<永> ----- 教頭 施設台帳<永> ----- 飯塚 施設台帳<永> ----- 飯塚 施設台帳<永> ----- 飯塚 施設台帳<永> ----- 飯塚 施設台帳<永> ----- 飯塚 施設台帳<永> ----- 飯塚 施設台帳<永> ----- 飯塚
	給与・厚生 (飯塚)	県費職員給与・命簿等の整理 ----- 飯塚 職員旅費 ----- 寺坪 職員旅費 ----- 飯塚 職員旅費 ----- 中田
	児童福祉 (寺西)	就学援助関係事務 ----- 寺西 特別支援関係事務 ----- 伊崎、教頭 (梶川)
	保健 (多賀)	校医健康診断 ----- 多賀 校医健康診断 ----- 多賀 校医健康診断 ----- 多賀
	給食 (舟本)	学食給食 ----- 舟本 学食給食 ----- 舟本 学食給食 ----- 舟本
	会計 (飯塚)	児童集金 ----- 飯塚 児童集金 ----- 飯塚 児童集金 ----- 飯塚 児童集金 ----- 飯塚 児童集金 ----- 飯塚 児童集金 ----- 飯塚 児童集金 ----- 飯塚 児童集金 ----- 飯塚
	施設・備品 (教頭・飯塚)	校舎設備 ----- 飯塚 校舎設備 ----- 飯塚 校舎設備 ----- 飯塚 校舎設備 ----- 飯塚 校舎設備 ----- 飯塚 校舎設備 ----- 飯塚 校舎設備 ----- 飯塚 校舎設備 ----- 飯塚
	安全点検 (教頭・藤岡)	防火点検 ----- 藤岡 防火点検 ----- 藤岡 防火点検 ----- 藤岡 防火点検 ----- 藤岡 防火点検 ----- 藤岡 防火点検 ----- 藤岡 防火点検 ----- 藤岡 防火点検 ----- 藤岡
	渉外 (教頭)	学校運営 ----- 教頭 学校運営 ----- 教頭 学校運営 ----- 教頭 学校運営 ----- 教頭 学校運営 ----- 教頭 学校運営 ----- 教頭 学校運営 ----- 教頭 学校運営 ----- 教頭



