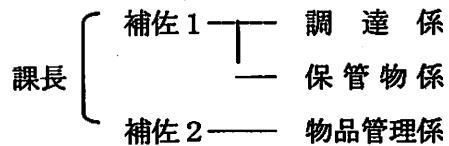


## 用度課担当事務について

## 【用度課の組織】



## 【各係の所管事務】

## 1 調達係

役務（清掃、樹木剪定、廃棄物、運搬、警備等）の調達、物品（備品、図書等）の調達、  
庁費予算の管理

## 2 物品管理係

物品管理（物品の取得・供用・廃棄）、特別増額予算配布計画の策定、物品の修繕、  
消耗品の調達（定期消耗品・P P C用紙を含む）

## 3 保管物係

民事保管物・刑事押収物の保管事務、郵便・小荷物の発送、起訴状概要翻訳、  
物品・役務（小荷物、光熱水、クリーニング等）の調達、用度課内の庶務事務