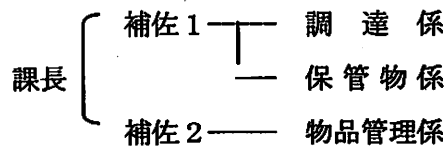


用度課担当事務について

【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・PPC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