

⑤

●物品の購入

○ 共通物品

- 単価契約物品の購入

⑤
30000以下

- 消耗品の購入

X ● 印刷物の発注

⑤
10000以下
~2002

- 備品の購入

- 備品の管理

X ● 契約事務

- 機器の借上げ
- 修繕に係る事務
- 工事に係る事務
- 委託契約
- 工事用原材料費購入
- 債権者登録事務

X ● 郵便物の取り扱い

- 郵便物の受取
- 郵便物の発送

X ● 文書の配布

- 庁内あて文書の配布

X ● 文書の管理

- 簿冊の管理
- 文書事務の流れ
- 文書管理システムの取扱い

X ● 広報

- 広報紙等への掲載
- ホームページ

X ● 例規制定改廃

- 予備審査依頼
- 制定改廃伺い
- 審査依頼

X ● パブリック・コメント手続

- パブリック・コメント手続

X ● イン트라ネットの利用方法

- グループウェア
- 文書管理システム
- 財務オンラインシステム
- ホームページの作成
- ITプラザ

⑤

● 職員各種届出

- 引越したとき
- 結婚したとき
- 出産するとき
- 子供がうまれたとき
- 病気やけがをしたとき
- 家族に不幸があったとき

⑤

● 職員福利厚生

- 祝い金給付事業
- 財産形成事業
- 生命保険・損害保険
- 貸付事業
- 保健事業(人間ドッグ・健康相談等)
- 生活援助事業
- 保養施設レジャー施設
- 文化体育会
- 職員会館

⑤

● 職員出退勤務管理

- 出勤簿の取扱い
- 時間外勤務の取扱い

⑤

● 事務パートタイム関係

- 採用・退職
- 出退勤務管理
- 賃金の支給
- 増給分の支給
- 年末調整

X ● 予算・決算

- 予算
- 決算

X ● 監査

- 監査資料

X ● 公用車管理

- 課公用車の管理

⑤

● 収入支出予定表

- 収入予定表
- 支出予定表

X ● 議会関係

- 一般質問
- 常任委員会
- 特別委員会
- 議員名簿

X ● 食料費の執行

- 食料費の執行

● 旅費

- 市内出張
- 市外出張
- 海外出張

- への掲載
- 掲示板等の利用
- 川口フィルムコミッション
- 文書の配布
- 記者発表

⑤

● 環境マネジメント関係

- 環境マネジメントシステム
- 地球温暖化実行計画
- 環境物品等の調達

✕ ● ごみの出し方

- 機密文書の廃棄
- 一般ごみの廃棄
- 資源ごみの廃棄
- 粗大ごみの廃棄
- 備品の廃棄

(▲このページの一番上へ)

[\[前のページへ戻る\]](#)[\[各課からのお知らせTOP\]](#)[\[行政イントラネットTOP\]](#)