

事務局

会計課

	担 当 業 務
予算係	(1) 概算要求及びその他の予算の要求に関すること。
決算係	(1) 財務諸表の作成に関すること。 (2) 資金運用に関すること。 (3) 消費税の申告に関すること。 (4) 会計検査に関すること。 (5) ゲストハウスの管理に関すること。
経理係	(1) 給与等の計算に関すること。 (2) 所得税及び住民税に関すること。 (3) 給与, 旅費, 謝金及び退職手当等の経理に関すること。 (4) 給与に係る諸証明に関すること(人事課の所掌に属するものを除く。)
出納係	(1) 収入金の収納に関すること(医務課の所掌に属するものを除く。) (2) 支出に関すること。
契約係	(1) 物品(図書を除く。以下同じ。)の調達に関すること。 (2) 役務に関すること(施設課及び情報課の所掌に属するものを除く。) (3) 公用自動車の使用に関すること。