



各担当の業務内容

担 当 名	業 務 内 容
総務・経理担当	人事サービス、給与、旅費、文書管理、公立文化施設協議会、予算、決算、執行管理、契約、使用料・入場料等の収入、支出など
管理担当	施設維持管理、営繕、備品物品管理、防災、業務委託契約など
利用担当	施設利用の受付・調整・許可、利用統計、催物案内など
事業担当	文化事業の企画・広報・実施など