



師走となり今年もあとひと月を残すのみとなりました。年の瀬を控えてあわただしい日々が続きます。また寒さも厳しくなってきます。健康に気をつけて12月を乗り切りたいものです。

## 旅費の点検から

10月分の旅費点検で差し戻しが多かった例を以下にあげました。旅行命令書の作成や旅費精算の参考にしてください。

- ・学校発着にした方が距離が短いものを、自宅発着で精算してあった。出張は原則学校発着です。  
※事務センターでは、パソコンの距離測定ソフトを使用して、距離を確認しています。
- ・旅行命令用務内容が正確に記入されていなかった。

例 中体連関係は、用務内容によって部活動振興費から旅費が支給されるので引率業務か、大会役員等運営にかかわる用務かを明確にする必要があります。

お願い 旅費差し戻しのファックスが届いたら、速やかに処理をして下さい。  
県教委への提出日に間に合わないと、事務センターでの処理に困ります。

## 予算執行について

二学期も終わりに近づいてきました。学校の予算執行も締め切り日が近づいてきました。授業等で必要な消耗品は、見通しを立てて早めに購入しておきましょう。予算残額等は、事務職員に確認をしてください。23年度の消耗品等の購入は、緊急な物を除き24年2月末をめどに購入を完了してください。

※年度末に来年度使用する消耗品を大量に購入しないように！

## 23年分出勤簿について

平成23年の出勤簿も残りわずかです。印漏れや押印間違いなどがいないか確認をしてください。事務センターでの毎月の点検で訂正等があったものは、訂正がしてありますか？ 付箋が付いていませんか(修正したら事務職員に確認をしてもらって、付箋をはずしておいてください。)

また、週休日の振替等の取り忘れはありませんか？ 休暇簿や研修承認簿・研修報告・振替簿等の記入・押印漏れはありませんか？ 平成24年から休暇簿・研修承認簿は新しい用紙になります。1月からの休暇は、新しい用紙に記入してください。 ※振替簿は、3月末まで使用します。



12月期末勤勉手当

支給日は12月9日(金)です。



## 年末調整 再調整

11月上旬の申告書提出後に申告内容に変更があった方は再調整ができます。

12月 19日まで随時受け付けます。

- ・出生等によって扶養親族の数が増加したとき
- ・扶養親族が就職等で数が減ったとき
- ・結婚・離婚により控除対象配偶者の有無が変わったとき
- ・保険料等の金額に変更があったとき など