



運動会が終わり一段落しましたが、修学旅行や研究会を控え慌ただしい日が続いています。10月を迎え、ようやく猛暑の夏が終わったような気がします。急激な気温の変化に体調はいかがででしょうか。そろそろ夏の疲れが出る時期です。健康にはご注意ください。

## 折り返し地点！

今年度もあと半年となりました。必要な消耗品はありますか？早めの連絡をお願いします。

消耗品の中には大きく分けて2つのものがあるように思います。

- ①毎年購入し、その年で使ってしまうもの・・・紙 マスター インク など
- ②購入したら何年間かは使えるもの・・・温度計 水槽 など



例えばですが、温度計もいろいろなものがありますね。同じもののほうが指導しやすいのかな？ とか どんな温度計にでも対応できるように、いろいろな種類のものがあるほうがいいのかな？ とか 思いながら、カタログを見ていることがあります。「授業がスムーズに進むような購入の仕方ができればいいな」と思うのですが、いかがでしょうか？。単価が安くても数が多くなるとそれなりの金額になります。少しづつそろえていけるといいですね。

## 校外学習（修学旅行・社会見学・遠足）引率経費について

一人当たりのバス代等の計算の仕方は？

(バス代+駐車料・通行料)÷(児童・生徒数+乗車職員数)になります。

※ 円未満の端数は切り上げます。(職員分を児童・生徒に負担させないためです。)

※ 市費職員(ふるさと先生・学習生活相談員・介助員)の人数も入ります。

入場料は市費で支給されることもあります。(市職員分、ただし、前年度に予算要求がしてある場合)

入場料が必要な場合は、校外学習へ行く前に事務職員まで連絡をお願いします。



## 引率者の職名は正確に

市の職員と県の職員では旅費の請求先が違います。それぞれの旅費規則によって金額も決まります。どちらの職員かを判断するのに、職名は非常に重要な情報です。実施届等の職名は正確にお願いします。



## 年末調整の書類をご準備ください

年末調整事務は11月に行います。書類の提出日等については、改めて各学校事務職員よりお知らせいたします。

そろそろ、生命保険会社・損害保険会社より払い込み証明書がご自宅に届きます。紛失しないように保管をお願いします。また、ご家族の社会保険料を支払った方は、厚生労働省又は国民年金基金が発行した証明書類をご準備ください。

25年1月以降任用になるまでに県費教職員以外の仕事のある方は、その期間の所得証明書をご用意ください。

(県費教職員分については先日お渡ししました)

## 修学旅行を引率したら

◎勤務時間割振り調整がありますので、勤務時間の割振り調整簿に記入の上、お身体を休めてください。

◎県外の宿泊を伴うものになりますので、復命書が必要になります。速やかにお出してください。(行った月内をお願いします)



## 去年との変更点(年末調整について)

今年からは、再年調ができる項目が限られています。必要書類が遅れてできなかった場合は、本人が確定申告をすることになります。ご注意ください。

