

事務センターだより


December 2015

毎月15日発行

亀山市学校事務センター

今年もあとわずか・・・

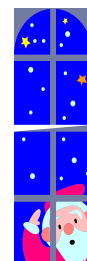
確認してください！

出勤簿	<ul style="list-style-type: none">★1月からは新しい出勤簿に押印します。★今年のお勤簿に押印もれはないか、確認してください。★統計欄には休暇等の統計も記入されています。休暇取得状況の確認などもできます。	
休暇簿	<ul style="list-style-type: none">★1月分からは新しい休暇簿(用紙)に記入します。★冬季休業中の休暇の記入を間違えないようにしてください。★訂正した時は、訂正印を忘れずに押印してください。	
振替簿	<ul style="list-style-type: none">★週休日の振替は、必ず取得してください。★振替期間は、前4週間、後16週間です。★土曜授業2回分の振替を一日で取得することもできます。(記入方法は記入例をご覧ください)	

特殊勤務実績簿 12月分 12月22日(火)締切

提出後、すぐにシステムへ入力します。1月の給与で支給されます。

提出後の変更は、各校事務職員か、学校事務センターにご連絡ください。



家族看護休暇について

インフルエンザ等の流行期に入ってくるこの時期、改めて確認のためお知らせします。

配偶者・父母・子・祖父母・孫等の看護のための特別休暇です。

- * 1暦年(1/1～12/31)で通算4日以内
小6までの子 +4日
" 2人以上 +8日

- * 1日、半日、時間単位で取得
できます。



給与明細について

育児休業等で給与額が0円の場合の給与明細書が給与システムの変更に伴い出力されなくなりました。必要な方は、事務職員までご連絡ください。個別に対応させていただきます。

勤勉手当について

平成27年12月以降に支給される勤勉手当については、勤勉手当基礎額から扶養手当分を除くことになりました。(管理職員は実施済)

旅費について

12月分の旅費精算は年内におこなってください。(10月分の旅費支払・・・12月28日)