

# 事務センターだより



今年度を締めくくる忙しい時期になってきました。別れと出会いの季節でもあり、生活環境の変化も多い時期です。様々な手続き、次のようにお問い合わせします。



## 異動される方へ(県費正規職員)

### ★市内異動の方

学校事務センターで書類を受け渡しするため、本人が持参する書類はありません。

### ★市外異動の方

新勤務地に持参する書類をお渡しします。年度末に休暇を取られる方は、早めに休暇簿を記入してください。

(出勤簿の整理後、新勤務地に持参)

持参する書類は手当やサービス関係の重要な書類です。確実に新勤務地に持参してください。



## 講師の方へ

★3月の給与から、住民税3か月分(3・4・5月分)が引かれます。

★次に該当する場合は、保険証を返すこととなります。

- ・次の任用まで14日以上ある方
- ・非常勤講師になる方
- ・新規採用される方

## 退職される方へ

共済組合員証を返却してください。(扶養者全員分含む)

## 特殊勤務実績簿 3月分

3月23日(水) 締切

年度末のため、システムの入力が早まっています。

提出後、変更される場合は、至急各校事務職員が学校事務センターにお知らせください。

## 文化・スポーツ・レジャー・宿泊施設 利用補助金請求書

提出お忘れではないですか？

3月25日までに事務職員に提出していただければ、まとめて学校事務センターから互助会に発送します。

25日以降に提出される場合は、各自で郵送してください。

4月7日互助会必着です。



一年間、学校事務センターへのご協力ありがとうございました。来年度もよろしくお願いいたします！

