

事務センターだより

July 2016
毎月15日発行
亀山市学校事務センター

☆旅費精算、諸帳簿の確認を！

特に、夏休みは研修会や中体連の出張、振替、休暇が多くなります。
事前、事後に提出する書類があります。提出漏れのないようにお願いします。
提出後、急な出張の取消しや特殊勤務実績簿の変更がありましたら、事務職員にもお知らせください。
月末には、必ず旅費精算をお願いします。

- 旅費精算 **出張が終わったら、その都度精算をしましょう。(遅くとも月末には必ずお願いします)**
- 出勤簿 出勤したら、押印しましょう。(出勤の証となります)

事前

- 旅行命令書 **必ず出張に行く前に提出を。**正しい用務内容、用務先を入力してください。
- 休暇簿 休暇を取得する前に記入をし、学校長の承認(確認)を受けてください。
※海外旅行に行かれる方は、届(別様式)も必要です。
- 振替簿 週休日(土・日)に出勤・出張を命じられたら、必ず記入をしてください。
- 研修承認簿 記入後、学校長の承認を受けてください。



事後

- 研修報告書 研修後、速やかに提出してください。
- 復命書 出張後、速やかに提出してください。(県外、泊を伴う、初任研等)

☆ 1年に1度の機会です！ ～来年度の予算要求～

備品要求

備品点検は、暑い中の作業ですが、こどもたちの教育環境を整備する大切な作業です。
必要な備品はありますか？数は不足していませんか？
備品点検の結果を反映し、必要な備品を要求してください。
市への予算要求は、1年に1度です。
子供たちの学習をより深めるために、最新のカatalog等を見て、必要な備品の要求をお願いします。



その他の要求について

市職員の旅費、手数料(ピアノ調律等)等、来年度の学校運営を見据えて、さまざまな項目について要求をしていきます。ご意見をよろしくお願いします。

特殊勤務実績簿について

7月分は7月25日(月)締切
その後すぐにシステムに入力し、8月の給与
で支給します。
必ず提出期日を守ってください。



互助会会員のみなさまへ

旅行やレジャー等に行かれる方は、「文化・スポーツ
レジャー・宿泊施設利用補助金」を請求できます。
請求限度額は、12,000円です。数回にわけて請求も
できます。不明な点があれば、事務職員へお聞き
いただくか、三重県公立学校教職員互助会ホーム
ページをご覧ください。