

学校事務センターだより

人事異動に伴う事務手続きや書類提出等については事務職員から別途お願いする〆切等、期間厳守でお願いいたします

- 市内異動される方(正規)⇒教職員の負担軽減を考え、学校事務センターで書類等の受け渡しをします 自身で持参する書類はありません
- 市外異動される方(正規)⇒新所属に持参する書類をお渡します 重要な書類ばかりですので紛失せず確実に新所属にご提出ください
- 退職される方(正規) ⇒任用期間終了につき必要な書類を回収します(保険証等)
- 講師の方⇒任用期間が14日以上空く等特別な事情がない限り社会保険証は継続使用できます(回収もしません)

上記手続きをすみやかにこなうため、出張や休暇簿等の服務関係はなるべく早く提出ください
(出張や休暇簿等が確実に提出されないと出勤簿整理ができず、異動者に必要な書類が渡せません)

～家族に状況変化はありませんか？～

進学や就職また退職や転勤等で変化の多い季節です。状況の変化についてはお知らせいただかないとわかりません。手続きが必要な主な事例を列举しますので参考にしてください

- ・子どもが就職したまたは進学等にもない別居した
- ・配偶者が退職または就職した
- ・異動等により住所移転及び借家を借りたまたは退去した
- ・その他、三手当や保険証等に係る状況の変化



これどうかな?と思う場合は、事前に各校事務職員や学校事務センターへお尋ねください

～特殊勤務実績簿の提出～

3月分は3月20日(火)学校〆切厳守

年度末のため県教委のシステム入力〆切が早くなっています。事務処理入力がスムーズに進むよう見込みで作成し提出期限についてご協力ください。また支給は4月給与になります

3月分旅費

旅費〆切

年度末のため県教委の〆切が特に早くなること予想されます。また人事異動があるため3月末までの出張を早期に確定させ学校事務センターにおいて点検をした後、3月末までに旅費請求書に異動者の押印をもらわねばなりません。そのため〆切を決めましたのでご協力ください。

3/31までの旅費登録と精算⇒3/15(木)

突発的出張登録と精算⇒3/22(木)AM9.00

不備による再精算⇒至急

3/22以降に分かった出張は事務職員ま

たは学校事務センターにご相談ください

<お礼>

一年間学校事務の円滑な運営にご協力いただきありがとうございました



学校事務に関するお問い合わせや相談ごと …… 亀山市学校事務センターまで

専用電話 82-1177 FAX 82-2766