



＼冬休みだよ！／

忘れずに事務の手続きを！

先生も思わず走りたくなる師走の季節です。2学期が終わって、「さあ、いよいよ冬休み！」その前に必要な事務手続きをまとめました。

休暇関係

- 12月分の休暇 → 休暇簿の今の用紙の続きに記入
- 1月分の休暇 → 休暇簿の新しい用紙に記入
- 振替簿 → 振替には期限があります（土日出勤の日から16週間以内）

休暇簿は
用紙を分けて！



出張関係

- 12月分の登録・精算 → 12月23日(木)メ切
- 復命書 → 初任研・経験者研・泊を伴う出張・県外出張は復命書の作成が必要です。

給与関係

- 特殊勤務実績簿（主任・部活動・修学旅行の引率等） → できる限り 12月16日(木)までに



知って得する福利厚生に関する各種制度 申請する方はお忘れなく！
いずれも領収書等が必要になります。詳しくは事務職員又は各団体のホームページまで。

互助会

文化・スポーツ・レジャー・宿泊施設の利用補助 12,000円まで



退教互

人間ドック補助 3,000円

※6,000円以上の自己負担がある場合に限る
※現職会員（本人分）のみ



共済組合

インフル等の予防接種補助

最大 2,000円/回 2回まで

※本人分のみ（家族分は対象外）



物品購入は早め早めの相談を…

年度末に向け、見通しのある予算執行が大切です。
年明けには教育委員会への補正要求もあります。

買いたい物品、直したい箇所がある場合には、
早め早めに事務職員までご相談ください。

年末調整還付日 12月27日(月)

年末調整の結果、還付がある場合は、
給与口座に振り込まれます。

詳しくは配布される明細を
ご確認ください。

◇ 学校事務に関するお問い合わせや相談ごとは亀山市学校事務センターまで
専用電話 82-1177 FAX 82-2766

