

事務センターだより

第122号
平成26年7月1日
亀山市学校事務センター
リーダーグループ



7月に入り、暑さがきわだってきました。熱中症など心配ですね。夏季休業日まで、あと少し。体調管理をしっかりとって、学期末を乗り越えたいですね。

学校事務あれこれ



7月18日〆切り 手当の事後確認について

通勤手当・扶養手当・住居手当の3手当は、支給要件の具備の有無や適正な支給であるかを、確認することが定められています。7月1日で調査しますので、公的な証明書など、7月1日以降にしてください。
注意書きをよく読んで、書類を作成し、〆切り日を守ってくださるよう、お願いします。

互助会 12,000円の補助

互助会会員には、本年も文化・スポーツ・レジャー・宿泊施設利用補助として、12,000円を限度に補助金が受けられます。補助金請求書に12,000円以上フルネームの領収書を貼付し、請求ください。詳しくは、互助会からの連絡をご覧ください。互助会HPにも載っています。

期限付講師、新採さん
特によく読んでね！

旅行命令簿・精算について

出張先は、共通用務先を使いましょう

昨年末県教育委員会より指示があり、データを見直し、さらに使いやすくなりました。用務先入力時に、「共通用務先から選ぶ」のタブをクリックして、行き先を選択してください。自家用車なら、精算時に距離が自動的に出ます。また、夏休みに入ると、出張が多くなりますが、命令簿の出し忘れのないようにしましょう。また、学校発・着の出張は、終日でも、出勤印が要ります。ご自分でも確認くださいね。

旅費のコード（学校独自コード）

精算時に忘れないでくださいね！

- 0001 県内での研修(市教研、講座含む)
- 0002 県外での研修
- 0003 会議(委員会、検討会など)
- 0004 教育相談、家庭訪問
- 0005 引率業務(修学旅行以外)
- 0006 修学旅行(下見は 0010)
- 0007 部活動(1183-55に該当しない分)
- 0008 進路関係(進路引率はこちら)
- 0009 赴任旅費
- 0010 その他用務(上記に該当しないもの)

◎旅費の調査に使用しますので、よろしく願います。

ご存知ですか？ 自己研修のための特別休暇 1暦年5日間

平成26年1月1日より、「自己研修のための特別休暇の取扱いに関する要領」が一部改正になり、以前は、学校栄養職員、事務職員、技術職員、学校司書及び現業職員のみならず3日間取得可能でしたが、教員など教育職員も含まれ、5日間取得ができることになりました。取得する場合は、事前に「自己研修計画書」が必要です。1時間単位で取得ができます。

・・学校事務の効率化を進め、学校の教育業務を支援する・・亀山市学校事務センター

学校事務に関する問い合わせや相談ごとがあれば 亀山市学校事務センターまで
専用電話 82-1177 FAX 82-2766

(リーダー 久保田)

