



今年度の「ひりゅう」も最終号となりました。年度末の慌ただしい時期ですが、今回も異動時の注意事項等、必見の内容となっています。忙しい中だと思えますが、少しだけ時間をつくってぜひご一読ください。

給与振込、旅費振込、共済組合・互助組合等の給付に関する口座は解約しない！

給与振込口座、旅費振込口座、共済組合・互助組合等の給付に係る口座は事務職員に相談せずに絶対に解約しないでください。転出先に振込に使っていた金融機関がない場合など、不安なことがありましたら、事務職員にご相談ください。

また、退職される方も退職後に振込が行われる場合があるので、2ヵ月程度は解約しないようお願いします。退職直後に婚姻等による名義変更の必要のある方も事前にお知らせください。

借家等に転居予定の方は住居手当にご注意ください！

不動産会社との契約の前にお読みください！

〈引っ越し前〉

旧住宅の4月分家賃を日割り等で支払った場合は、必ず領収書を受け取り、新所属へ提出してください。



〈引っ越し後〉

人事異動に伴う転居の場合は、契約開始日が4/1(異動発令日)より後である場合、新住宅の4月分の住居手当は支給できませんので、ご注意ください。たとえば4/3入居でも...

・契約開始日：4/1 ⇒ 新住居の住居手当は4月分から支給可能

・契約開始日：4/2～ ⇒ 新住居の住居手当は5月分から支給

※ 4/1以前に新住居に入居・契約の場合は4月分より支給されます。

期限付き職員の方へ（例年と取扱いが変わっています！）

◎ 共済組合資格関係

令和2年4月1日から臨時的任用職員も公立学校共済組合員となったため、退職の場合には資格喪失等の事務手続きが必要となります。

なお、退職者において、任用が1日ないし数日の間を開けて再度行われる場合に、任命権者と職員との間で事実上の任用関係が継続していると判断される場合は、原則として資格喪失等の手続きは必要ありません。

〔 R3.3.31 まで：A小学校にて臨時的任用職員として勤務 ⇒ 資格喪失手続きは不要
R3.4.1 から：B小学校にて臨時的任用職員として勤務予定

※ 職員番号が変更になる場合は、別途、番号変更の手続きが必要です。



◎ 児童手当

退職後、4月以降学校での採用予定がない場合、4月分以降の児童手当は居住地のある市町村からの支給になります。この場合、事務職員から配付される「受給事由消滅通知書」等をお住まいの市町村に4/15までに提出する必要があります。

各種手続きに必要な書類等については、事務職員にお尋ねください。

自宅を転出される方で住宅借入金等特別控除を受けている場合はご注意ください！

単身赴任等で生計を一にする家族（扶養の有無は関係なく、例えば扶養に入っていない配偶者も可）が住み続ける場合は、そのまま控除を受け続けることができますが、本人だけでなく家族全員で転出する場合は、所轄の税務署に届出をする必要があります。届出をしておかないと、再び居住する際に控除の適用を受けることができません（届出をしておくこと適用期間の残った期間分の控除を受けることができます）。

手続きには未使用分の「給与所得者の住宅借入金等特別控除証明書」等の書類が必要となります。必要書類については所轄税務署にお問い合わせください。

年度末の事務処理、引継ぎを確実に！

転出者だけではなく、全員が確認を！

- ・ 勤務関係諸帳簿の記入、押印もれがないか確認。
(出勤簿、各種承認簿、旅行命令票・復命書等…)
- ・ 学級会計、PTA会計など各種会計で未払いの請求書がないか確認。
- ・ 学級や教科等で利用した備品・物品で修理の必要なものはないか確認。
- ・ 備品や鍵・指導書等の確実な引継ぎ。
- ・ 各担当で必要な事務については確実な引継ぎを…。

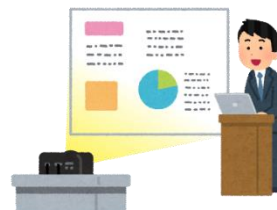


事務支援室 今年度の取組 ～共同実施協議会が開催されました～

令和3年2月24日(水)、りゅうがく館にて「令和2年度 第2回 龍郷町学校事務共同実施協議会」が開催されました。

共同実施協議会とは？

学校事務支援室の円滑な運営を図るため、拠点校及び連携校の校長、教頭及び事務職員並びに教育委員会事務局職員等で構成。原則として年に2回、会長が招集し会議を開催する。



例年、4月に開催される第1回協議会で支援室組織と年間計画について確認し、2月に行われる第2回協議会は1年間の実績及び研修報告がメインとなります。



今回の協議会では、今年度、事務支援室として取組んできた研修内容等についてプロジェクター等を使用して報告、教育長先生をはじめ教育委員会の方々や校長先生方に承認をいただきました。

先生方にもご協力をいただいた受給権調査の実施について等、本年度の取組内容を下記にまとめましたので、ぜひご覧ください。

令和2年度 研修テーマ

～ データ共有化・受給権調査の実施による事務の効率化及び適正化 ～

◎ データ共有化について

- ・ 町内小中学校に勤務する職員の諸手当受給状況等を一覧にしたデータを事務職員間(すべての事務職員に町内9校の兼務発令あり)で共有し相互確認や業務支援を行う。
- ・ 認定書類データを利用し、支援室開催不能時にも諸手当認定業務を可能にする。

主な取組
・ 町電算係と連携しセキュリティ対策について研修
・ 運用状況を記録するデータや取扱いマニュアルを作成
・ データの運用は必要時のみとすることを確認

協議会での承認をいただき、令和3年度当初から運用予定。

◎ 受給権調査の実施について

手当の返納等で職員が不利益を被ることを防ぐため、法的根拠等の整備を行い実効性のある調査を実施する。

主な取組
・ 町教委等との認識の共有
・ 事務委任規程に文言の挿入
・ 調査内容や様式等の検討

令和2年10月 各学校にて調査実施
対象職員96名、対象手当189件において適切な手当の支給が確認できました。

ご協力ありがとうございました。



今年度も「ひりゅう」を読んでいただき、ありがとうございました。この広報紙を通してお届けした情報が、少しでも先生方のお役に立てたなら幸いです。

来年度も事務職員一同、手に取って読みたくなる広報紙を目指してまいりますので、引き続きよろしくお願いたします。