



新年度スタートから早 4 か月。いよいよ夏休みですね。疲れた身体と心をリフレッシュして、行事盛りだくさんの 2 学期に備えましょう。

土曜授業の振替について



土曜授業の振替可能期間は『実施日前 8 週間～実施日後 16 週間』となっています。長期休業中に取得される方も多いと思いますので、下表で振替可能期間をご確認ください。

☆令和3年度 土曜授業振替可能期間

土曜授業実施日	振替可能期間
5月8日	4/1 ～ 8/27
6月12日	4/19 ～ 10/1
7月10日	5/17 ～ 10/29
9月11日	7/19 ～ 12/31
10月9日	8/16 ～ 1/28
11月13日	9/20 ～ 3/4
12月11日	10/18 ～ 3/31 ※
2月12日	12/20 ～ 3/31 ※

ポイント

☆ 前もって振替を取得済みの土曜授業日に休みを取る場合は、「年休」になります。

☆ 土曜授業の振替は休日扱いです。長期休業中に振替を取得し、その時間に部活動指導を 3 時間程度行った場合は、教員特殊業務手当の支給対象となります。

「教員特殊業務確認簿」への記入をお忘れなく。



※印については、本来振替可能期間が年度を跨ぎますが、取得漏れ防止や事務処理の関係により、年度内取得をお願いしています。

半日 (0.5 日) 年休について



半日 (0.5 日) 年休を取得するには次の①または②を満たす必要があります。

- ①休憩時間の挟んだ前後の勤務時間の差が 45 分以内である場合の休憩時間の前後いずれか一方の勤務時間のすべてを勤務しない場合。
- ②休憩時間前または後の勤務時間が 3 時間以上 3 時間 30 分未満とされている場合の当該時間のすべてを勤務しない場合。

学校では「普段は取得不可だが、休憩時間をずらす等勤務時間の変更により、長期休業中のみ取得可」となることが多いです。普段でも特別校時等による勤務時間の変更で①または②を満たす場合は取得できますのでご確認ください。

0.5 日は次年度への繰り越しができないため、残っていても切り捨てとなります。ご利用は計画的に。



今年も「山の家・海の家」が開設されます！

☆ 開設期間

令和 3 年 7 月 21 日 (水) ～ 8 月 31 日 (火)

感染症対策バッチリで
出かけましょう♪

☆ 補助額【期間中 1 人 2 泊まで】

大人 1 泊 4,000 円 小人 1 泊 3,300 円 ※小人は満 3 歳から小学生まで。



☆ 利用の流れ

- ①宿泊施設へ「山の家・海の家」での利用であることを伝え、予約する。
- ②互助組合へ窓口、郵送、Web のいずれかの方法で申請する。
- ③発行された補助券を宿泊施設へチェックイン時に提出する。
- ④利用料金から補助額を差し引いた額を支払う。(現地精算)



Web 申請に必要なパスワードが、7 月 1 日より変更されています。ご利用の際は、事務職員までお尋ねください。

今年度も

諸手当の受給権調査を行います



龍郷町事務支援室では昨年度から、扶養手当や通勤手当等の各種手当を受給しているすべての職員を対象に「受給権調査」を行っています。手当の支給要件は満たされているか、変更や取消が必要な状態となっていないか等を確認するものです。

今年度は実施時期を変更し、また、新たに龍郷町に来られた先生方もいることから改めて調査の概要等をお知らせします。なお、調査票の配付や提出書類の案内等は、調査開始時に各校の事務職員が改めて行う予定です。



◎ 受給権調査を行う根拠

龍郷町教育委員会教育長事務委任規程（一部抜粋）

（委任事項）

第2条 教育長は、市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する教職員に係る扶養親族の認定並びに住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の月額決定及び改定並びに児童手当の認定に関する事務（以下「認定事務」という。）を校長に委任する。

（認定等事務の処理）

第3条 校長は、前条の認定等事務を行う場合において、必要と認めるときは、教職員に対し所定の調査及び事実等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

2 校長は、前条に規定する認定等事務により現に支給を受けている教職員に対し要件等を具備しているかどうか及び支給額が適当であるかどうかを随時確認するものとする。この場合においては、前項の規程を準用する。



つまり…

「各種手当の認定や改定に関する事務は町教育長から校長先生に委任されている。校長先生は職員に対して支給要件を満たしているか、支給額が正しいかを随時確認し、そのための調査や書類の提出を求めることができる」ってことだね。

◎ 調査の実施時期

8月1日を基準日に、職員への説明や様式の配付を行います。

提出期限は各学校で設定しますので、事務職員からの指示に従ってください。

◎ 調査の内容

扶養手当	被扶養者の所得が扶養手当認定に係る所得限度額（130万円）未満であるか。
住居手当	要件を具備しているか。 （職員が借受け、居住し、家賃を支払っているか）
通勤手当	通勤の実情の確認。 （経路の変更や道路の開通等はないか）
単身赴任手当	認定時の状況と変更がないか。 （職員、配偶者の居所が変わっていないか）

調査の前に、配偶者やお子さんの就業・収入状況、住居の家賃額や契約更新がいつあったかを確認しておくスムーズですね。



事

今回提出していただく証明書類等の一部は、年末調整や共済組合の検認といった他の調査とも併用できるように様式を作成しています。また、提出書類の取得に対する負担感を軽減する為、先生方が比較的動きやすい夏季休業を調査時期に含めました。

調査の実施方法や内容等、先生方からご意見がありましたら各校の事務職員にぜひ教えてください。今後の参考にさせていただきます。