



今年も受給権調査を実施します

龍郷町事務支援室では、龍郷町教育委員会教育長事務委任規程に基づき、毎年諸手当の受給権調査を行っています。今年度も以下の要領で行いますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

受給権調査とは・・・

手当の認定時から現在の状況に変更がないか？ 受給資格を満たしているか？を確認するためのものです。この調査をもとに、先生方の受給状況を把握することで手当の返納等を防ぐことを目的としています。



主な調査内容

手当種類	確認内容	主な確認書類
扶養手当	被扶養者の所得が限度額（130万円）を超えていないか？	被扶養者の所得額証明書 等
住居手当	家賃額や契約期間等に変更がないか？	家賃の領収証（通帳の写し） 等
通勤手当	通勤の実情（経路）に変更がないか？	手当確認票 等
単身赴任手当	認定時の状況（家族の状況）から変更がないか？	本人及び配偶者の住民票 等

調査方法

8月1日を基準日に、各学校の事務職員から調査の説明、調査様式の配布を行います。

必要書類を **各校設定の締切日までにご提出ください。**



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設定しています。

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。

土曜授業の振替取得について

土曜授業に出勤した職員は、当該授業の前8週から後16週にかけて、振替休日を取得しなければなりません。期間を過ぎてしまうことのないよう、計画的に取得されてください。

今年度上半期 土曜授業日	振替可能期間
5/11	4/1(月)~8/30(金)
6/8	4/15(月)~9/27(金)
7/13	5/20(月)~11/1(金)
9/14	7/22(月)~12/27(金)



5月の土曜授業振替は夏季休業中に確実に取得しましょう。ここには記載していませんが、10月の土曜授業事前振替は8/13(火)以降からしか取得できないという点にもご注意ください。

年休取得について

年休を取得したいときに、何時間の取得なの？残りの年休日数と時間数はどうなるの？0.5日年休って何？といった様々な疑問があるかと思います。そんなときにぜひこちらをご参照いただけますと幸いです。

※1日の勤務時間が7時間45分であること、計算後に出た分は繰り上げて1時間とすること、学校の休憩時間が何時から何時なのかが大切です。今回は通常校時の休憩時間を13:00～13:45、長期休業中の休憩時間を12:10～12:55とします。

【年休取得例 ※残日数20日スタートの場合】



休暇日数	休暇時間	休暇取得日数 及び時間	残日数 及び時間
5/10～5/12		3日	17日
6/1	8:15～12:00	4時間	16日3時間45分
※3時間45分の休暇時間⇒分を繰り上げて取得は4時間			
7/5	12:00～15:30	3時間	16日 時間45分
※3時間30分から休憩45分を引いた2時間45分の休暇時間 ⇒取得は3時間			
7/27	12:10～16:45	0.5日	15.5日 時間45分
※休暇時間は休憩時間を含めて記載			
8/2	10:15～16:45	6時間	14.5日2時間30分
※残日数を1日だけ時間と分に戻し、14.5日7時間90分 ⇒14.5日8時間30分として計算する			
9/16	13:00～16:45	3時間	13.5日7時間15分
※休暇時間は休憩時間を含めて記載			

★0.5日休暇の取得要件★

要件1

- ・一日の勤務時間が7時間45分。
- ・休憩前後の勤務時間の差が45分以内。
- ・休憩前後いずれかの勤務時間のすべてを勤務しない場合。

要件2

- ・一日の勤務時間が7時間45分。
- ・休憩前後の勤務時間が3時間を超え3時間30分未満の時に、当該時間のすべてを勤務しない場合。

◎0.5日休暇の取得要件について、時間の考え方が文面だけだと

わかりにくいかと思しますので、図にしてみます。

・通常校時

8:15 13:00 13:45 16:45

4時間45分	休憩	3時間
--------	----	-----

・長期休業中

8:15 12:10 12:55 16:45

3時間55分	休憩	3時間50分
--------	----	--------

上記要件のどちらかに該当すれば0.5日休暇は取得できます。校時の休憩開始・終了時刻によって要件にあてはまったりあてはまらなかったりするため、十分ご確認ください。また、0.5日休暇の繰り越しはできませんのでこちらもご注意ください。



お願い

今年度は、夏季休業明けすぐに**教育事務所の事務指導**が予定されています。勤務処理簿を含む、各種帳簿の点検を受けることとなっています。先生方におかれましては普段からご協力いただいているところではございますが、休暇取得や出張の際は都度確実に勤務処理をお願いいたします。

