

春… 別れて出会いの季節です。

本年度も残りわずかとなり、年度末の事務処理などに追われている時期かと思えます。健康には十分注意しましょう。



年度末について 諸帳簿等の確認をしましょう！



**出勤簿・サービス諸帳簿・旅行命令簿
出席簿・指導要録**

記入、印もれはありませんか？

備品・文書

備品や公文書は所定の位置へ戻しましたか？

年度初めについて 身辺に異動がある方は、わかり次第すみやかに事務担当者までご連絡を！

扶養

就職や別居等する扶養親族はいませんか？
結婚や出産の予定はありませんか？

住居

契約の更新、家賃の変更はありませんか？
転居の予定はありませんか？



通勤

通勤方法や経路変更はありませんか？（育児・介護のために経由する場合や経由の必要なくなった場合も含みます。）

異動になったら… 忘れ物がないようにしましょう！



お願い

異動関係書類は、辞令とともに速やかに、異動先の校長先生に提出してください。

私物の忘れ物

お湯のみ・靴など忘れずに。
机・更衣室のロッカーの中、教室への忘れ物も注意しましょう。

臨時的任用教職員の方へ

任用期間終了後、速やかに**社会保険証**を事務担当者に返却しましょう。なお、来年度の任用がわかっただけですぐにお知らせください。

退職者の方へ

共済組合員証・互助組合員証を事務担当者に返却しましょう。
3月分の旅費及び主任手当は4月の給料日に支給されますので**口座の解約はしない**ようにお願いします。

次年度への引き継ぎも
しっかりしましょう。
なお、諸手当等で何か
ありましたら速やかに
事務へお知らせ(相談)ください。



本年度の『共同実施だより』はいかがでしたでしょうか？
引き続き、来年度も皆様にも少しでも役立つ情報をお届けできればと思いますので
よろしくお願いいたします。一年間、ご愛読ありがとうございました。