

ちからこぶ

令和3年3月 <春休み直前号>

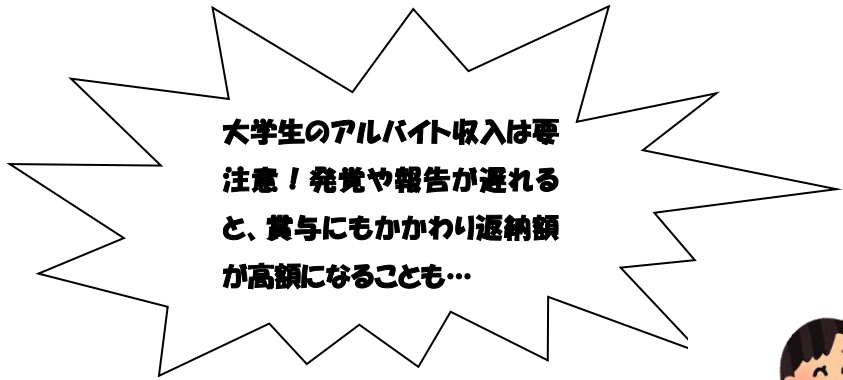


年度末になり、お子さんの卒業や進学、就職など…ご自身やご家族の生活に大きな変化が生じることの多い季節になりました。

以下に年度末や年度初めに生じやすい届出の必要な事例の一部をあげてみました。今一度ご確認ください。該当する場合はすみやかに事務職員までご相談ください。

チェック

- 通勤方法を変更する
- 転居する
- 家賃額が改定される
- 子どもが生まれる
- 結婚する
- 扶養している子どもが満22歳年度末をむかえる
- 扶養親族に異動（就職・進学・卒業・住所変更など）が生じる
- 扶養親族の収入に変化がある（年金受給開始・収入増加など）
- 扶養親族の雇用条件（給与・社会保険・勤務時間など）に変更が生じる
- 給与・旅費口座を変更したい



…など

日頃から上記のような事由が発生する場合は、事務職員にご相談ください。
 受給要件の発生や受給内容に変更がある場合は、事実発生日から15日以内に、届出書・根拠資料を認定可能な状態で教職員課給与係に到達するように提出してください。
 （添付書類が揃わない場合は「添付書類提出遅延連絡票」を作成のうえ、各届出書及び添付書類と併せてホッチキスで留め提出して下さい。）



※ 通勤・住居・扶養手当等の給与手当関係の届出に必要な様式は、○○→○○→○○に格納してあります。コピーしてお使いください。

○部分は各校で入力をお願いします

4月1日に休暇が付与されます！

年次有給休暇・特別休暇は4月1日に付与されます。

現在の年次有給休暇の残日数は、20日を上限に翌年度へ繰越しが可能です。

| | | |
|--------------------|-----------------|--------------|
| 【年次有給休暇】 | 繰越し | (上限) |
| 1年度に 20日 付与 | + 20日 まで | = 40日 |



【両立支援休暇】

1年度に **2日** 付与

※両立支援休暇は繰越しできません。

その他にも様々な休暇制度がありますので、詳しくは事務職員にご確認ください！

例えば… 【結婚休暇】7日以内(分割不可)
 【男性職員の育児参加休暇】5日以内(分割可) …など

※職種により異なる場合があります。詳しくは事務職員までご確認ください。

令和2年度学校監査の結果が公表されました

(対象校：清水区の小学校 30校及び中学校 16校)

薬品類の管理状況（理科準備室）で特に改善が必要である指摘事項について紹介します。

指摘事項（法令、条例、規則等に違反している事項又は経済性、効率性若しくは有効性の観点から改善を要する事項など、特に指摘すべき事項として、地方自治法の規定に基づき監査結果報告書に記載し、公表するもの）

・理科薬品の点検及び管理に当たっては、毒物・劇物使用管理簿を別冊として作成することが求められているが、（中略）理科薬品のうち毒物・劇物として扱うべき薬品が存在しているにもかかわらず、その状況の記録を別冊に綴ることなく、一般薬品の管理記録を合わせて一冊の簿冊で管理していた。

・（中略）毒物及び劇物は、専用保管庫に一般薬品等と区別し収納されることが求められているが、（中略）劇物薬品が、市販の仕切りケースにより一般薬品と混在して保管されていた。

・理科薬品の毒物及び劇物は、その管理状況を毒物・劇物使用管理簿に記録することとされているが、劇物薬品であるクロロホルム及び水酸化バリウムが、一般薬品使用管理簿にて記録されていた。

・薬品を希釈して保管する場合、容器のラベルに濃度等を記載すべきであるが、塩酸の希釈液の保管状況を確認したところ、ラベルに濃度及び作成日が記載されておらず、「塩酸うすい」とのみ記載されていた。

・薬品を希釈して保管する場合、容器のラベルに濃度等を記載すべきであるが、塩酸の希釈液の保管状況を確認したところ、ラベルに濃度及び作成日が記載されておらず、「希硫酸」とのみ記載されていた。また、当該希釈液の薬品使用管理簿も作成されていなかった。

・理科薬品は、長期休業前までに、定期的に数量と薬品使用管理簿の照合をおこなうこととなっているが、7月点検時において水酸化ナトリウム水溶液（劇物薬品）及び沸騰石（一般薬品）の残量が未記入であった。

・理科準備室に保管されていた金属片アルミニウム（一般薬品）について、これを薬品使用管理簿と照合したところ、同管理簿にはこれが保管されていることの記録が一切なかった。

年度末の個人情報管理にご注意ください

今年度の学校監査では、退勤時・離席時といった机上の個人情報（紙媒体）の管理上の確認もありました。個人情報を記録した紙が強風でとばされてしまった、書類と書類の間に個人情報を記録した紙が挟まって行方不明になってしまった等にならないよう、日頃から気を付けましょう!!



令和3年度から公文書分類表の一部が改訂されます

【改訂の一例】

- ・「2-6-7 通学路総合安全計画」「8-3-11 農薬管理簿」が追加される。
- ・「8-2-3 理科薬品管理簿」が、「8-2-3 理科薬品管理簿（一般）」と「8-2-4 理科薬品管理簿（毒物・劇物）」に分かれる。



公文書は書類ごとに保存年数が決められています

校内で文書受付をした公文書は、決められた文書ファイルに綴るようお願いします。
文書の廃棄に迷ったら事務にご相談ください。