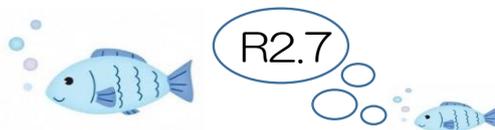


第4支部共同実施だより



今年度は年度当初から今までと違う「初めて」の事ばかりの年です！みなさんどうお過ごしですか？働き方改革の推進も含め、しっかりと休暇取得し、充実した夏にしましょう！

★ 適正な予算執行をするためにご確認ください ★

① 予算委員会が設置されています！！

今年度「予算委員会」という名前をよく耳にしませんか？



「予算委員会」とは、静岡市立学校処務規程別表に記載されている校長の補助機関の1つであり、市費、補助金や学校預かり金等学校で扱う全ての会計が校長の経営方針に沿った予算立案と執行がされているかを総合的に確認し、共通理解を図る会議……とされています。



大切な各種予算を適正に執行するためにも、予算委員会を通して検討・見直しをしていきましょう！！



② 学校預かり金の手引の内容が一部改訂されています！！

学校預かり金事務は事務室だけではなく、学校全体に関わることです。物品購入等伺書など決裁欄に印鑑を押す方々だけでなく、みなさんも知っておいてほしいことを抜粋しましたので、确实にご確認ください。

《主な改訂で知っておいてもらいたいこと》

PTA会費は学校預かり金ではありません！(実務編 P24-2, 24-3)

- 原則、教職員は外郭団体の会計事務を行わないこととなっています。(31静教教職第5194号)
- 学校が収納・振替までは行うこともありますが、PTA会計事務はPTAが担当となります。(2静岡市P連第1号)

毎月16日を基準に「会計の日」として学校預かり金点検確認を行っています！(実務編 P32, 32-2)

- 点検の決裁欄に教頭先生(もしくは校務主任)が入ることになりました。(解説編 P10)

諸帳簿の文書保管期間が10年へ変更になりました！(実務編 P41)

- 主な諸帳簿は予算書・収入決算書・物品購入等伺書・支出決裁書・決算書などです。



学校預かり金事務を
適正に執行する
ためには

購入前に事務部へ相談！
不明な点も事務部へ相談！

- ・年間を見通した計画的な予算執行
- ・職員間での校内のチェック体制を整備
- ・購入する前に「物品購入伺書」を記入



夏季休業中のサービスについて



1 休暇制度 今年、会計年度任用職員の制度導入により休暇制度が変わっていることがあります。

夏季休暇	5日・・・日単位で、7月1日～9月30日の間に取得
両立支援休暇	2日・・・日、時間単位の取得 ※半日の取得不可
夏季計画的年休 (年次有給休暇)	3日・・・日単位の取得 休暇申請期間の余白に夏季と記入
年次有給休暇	1日、半日又は1時間単位の取得 ※会計年度任用職員は半日での取得ができません。

ワークライフバランスを意識し、心身の健康維持及び増進を図りましょう！

【周知】

毎年、市教委より「職員の給与及び勤務条件等に関する状況調査」といって旧県費正規職員を対象に前年度の様々な休暇取得状況について調査があります。

今年度よりその調査において「夏季計画的年休」の取得状況が追加されました。

【お願い】

校内での動静表や年次有給休暇等管理簿などに「夏季計画的年休」であることがわかるように明記しておいてください。

※上記にもありますが、夏季計画的年休とは年次有給休暇です。

2 各種健康診断



生活習慣病健診	公務扱い 交通費が生じる場合は出張
指定年齢検診	
婦人科検診（年齢による検診対象者or互助組合主催のもの）	職務に専念する義務の免除 ※1週間前には起案・決裁、なるべく正確な時間を記入
人間ドック（義務健診に代えて行う場合）	
脳ドック（共済組合指定の医療機関で受診）	年次有給休暇
健診日とは別の日に人間ドックの受診結果の説明を受ける場合。	
再検査、精密検査を受ける場合。	

共済の資格確認について

今年も共済の資格確認を行います。

例年の通り、被扶養者の収入等も確認します。

あなたの家族や生活に変化はありませんか？

変化があったときや疑問があるときは必ず事務職員へ声をかけてくださいね！

