

カルストの風

平成20年7月発行
美祢市学校事務共同実施会
じむだより
第1号

長かった1学期ももうすぐ終わり、夏期休業に入ります。今年度から新美祢市による共同実施が始まりました。「じむだより」についても、新市に共通のものを発行していきます。小・中合計30校が協力して、教職員の皆さんに情報を提供していきます。お楽しみに！

事務ネットワークシステム

今年度、義務教育課分室の廃止により、各小中学校と義務教育課を直接つなぐシステムが始まりました。諸手当の認定権も校長先生に移り、届等の内容を基に必要な情報を学校で入力します。当然、監査は各学校に入りますので、日頃から適正な事務処理が要求されます。事務職員からのお願いが増えるかもしれませんが、ご協力よろしくお願いします。

旅費支給の流れを知っていますか？

皆さんは旅費がどのような流れで支給されているか知っていますか？システムによる旅費支給の流れは次のようになります。

小中学校

旅行命令簿記入 復命書記入 旅行命令簿内容確認 請求書情報入力・請求書情報送信

義務教育課

請求書情報審査 請求書情報審査済送信



小中学校

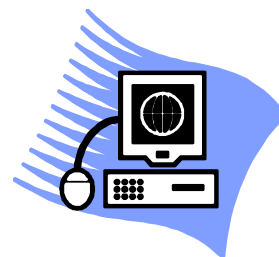
旅費支出登録 帳票出力 請求書作成（旅行日・金額を確認して、旅行者が押印する）

義務教育課

請求書審査 支出命令

会計課

支払審査



小中学校

支払（旅行内容・金額の確認を行い、必ず旅行者本人が受領印を押印する）

義務教育課・小中学校

書類保管

以上が旅費支給の流れです。いろいろな所でチェックをかけていますが、皆さんのチェックも必要です。

個人口座への振り込みが可能になります。

週休日の振替等が 変わりました

「学校職員の勤務時間の取扱いについて（通知）」が各市町教委に通知され、週休日の振替等の取扱いが新たに示されました。

週休日の振替

校長は、あらかじめ定められた週休日に、1日（8時間）の勤務を命じる必要がある場合には、週休日の振替により、勤務時間の割振り変更を行います。

教育職員（校長、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭）

- (1) 原則として、同一週（日曜日～土曜日）において振替を行います。
- (2) (1) によることが困難であると校長が認める場合には、勤務を命ずる日を起算日とする4週間前の日から8週間後の日までの期間に振り替えることができます。
- (3) (2) によることも困難であると校長が認める場合には、勤務を命ずる日を起算日とする4週間前の日から16週間後の日までの期間に振り替えることができます。この振替については、1年につき5日を限度とします。



教育職員以外の学校職員（学校事務職員、学校栄養職員）

- (1) 原則として、同一週（日曜日～土曜日）において振替を行います。
- (2) (1) によることが困難であると校長が認める場合には、勤務を命ずる日を起算日とする4週間前の日から8週間後の日までの期間に振り替えることができます。ただし、勤務時間が週40時間を超えた場合には、時間外手当（2.5%）の支給が必要となります。

変形労働時間制

校長は、校務の運営のために、教育職員に対して、特定の日には8時間を超える勤務を命ずる必要がある場合には、勤務時間の割振りを行います。

修学旅行等宿泊を伴う学校行事の引率指導業務の場合には、1日の勤務時間を最大12時間まで割り振ることができます。

2泊3日の場合、最大12時間の振替が可能です。

今年の厚生計画は4日



今年の厚生計画は4日です。7月1日から9月30日までに取れますが、2学期に向けて、鋭気を養う絶好の機会です。4日間を有効に使いましょう。

【編集後記】第1号を秋芳町が担当しました。「カルストの風」に載せて皆さんに情報を提供します。今後も役立つ情報を掲載しようと思いますので、ご要望等気軽に事務職員までお願いします。