

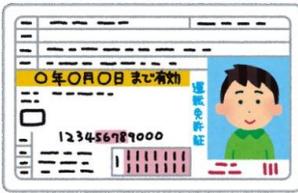


お知らせ



○自家用車登録について

校務（＝出張）に使用することを承認できない場合についてお知らせします。



1 当該職員が運転免許取得後1年未満である場合

※一度失効してしまった場合、失効期間が6カ月を超えると、再取得後1年間は承認できません。

6カ月以内に再取得した場合は承認可能です。

2 当該職員が過去1年間において、その責に帰する交通事故を起こし、又は自動車運転に関し、**罰金刑に処されている**場合

※事故等により懲戒処分を受けなくても、罰金刑に処されれば該当となります。

また、反則金（一時停止などの違反で課される）と罰金は違います。

★スピード違反でも罰金刑になる場合があります★（一般道 30km/h・高速 40km/h 以上）



3 当該職員の健康状態により正常な運転に適さないと認められる場合

持病等があり医師から運転について指導がある場合は、管理職と相談して下さい。

また、自家用車登録をしても出張当日に発熱など体調不良があり正常な運転が難しいと思われる場合は、自家用車での出張が認められない場合があります。



○特殊勤務手当について

修学旅行、林間・臨海学校等において児童・生徒を泊を伴って引率する業務	日額	4,250円
教育委員会が定める対外運動競技等において児童・生徒を引率して行う指導業務で泊を伴う又は週休日等に行う業務	日額	4,250円
部活動における児童・生徒を引率して行う指導業務で週休日等その他人事委員会が定める日に行う業務	4時間以上 日額	3,000円
	6時間以上 日額	3,400円
教育業務連絡指導手当（主任手当）	日額	200円

○不審メールについて

最近、学校宛に不審なメールが届く事例が起こっています。件名は「見積もりについて」「写真について」など学校関係に見せかけたものや、ヤマト運輸からの荷物の発送を装ったものなどもあります。



どれも添付ファイル（特に ZIP 形式が多い）や、URL を開いてしまうと悪い影響を受ける可能性が高いので、決して開かずメール自体を削除するようにしてください。（削除が不安な場合は、事務職員へお知らせください）