

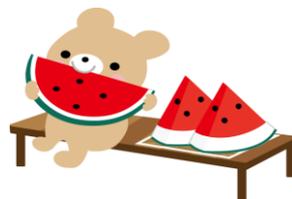
共同実施だよ!

第 1 1 1 号
令和 4 年 7 月 1 5 日 発行
山武市教育委員会
山武市学校事務共同実施

早いもので、1学期も残りわずかとなりました。今年の夏休みは、新型コロナウイルス感染症拡大前のような過ごし方ができると良いですね。充実した日々をお過ごしください。



夏季休業中のサービスについて



出張：帰校後**5日以内**に「復命書」を校長に提出します。

※用務が軽易であると校長が認めた場合は、口頭で復命することができます。
管理職・事務職員と相談してください。

職免：「職務専念義務免除承認申請書」を**事前に**校長へ提出し、承認を得てください。
(行先も必ず記入すること)

※厚生事業の対象である人間ドック等を、指定の医療機関で受診した場合は、
職免となります。

研修：長期休業中の研修については、「**研修計画書**」も必要となります。

※「研修計画書」「研修承認簿」は7月15日(金)までに、
「研修報告書」は9月5日(月)までに提出してください。

休暇：夏季休業中の年次休暇・特別休暇(夏季休暇(6日)・リフレッシュ休暇など)
は、サービス整理簿により**事前に**申請してください。

裏面にサービス整理簿の記入例を掲載しています。参考にしてください。



閉庁日について

山武市教育委員会から6/14(火)に「さくら連絡網」を通じて配信されましたとおり、
令和4年8月8日(月)から8月16日(火)までの9日間は山武郡市内統一で小中学校
に日直を置かないこととなっています。



今月の支給日

7月15日(金)旅費支給日
7月21日(木)月例給与支給日

服務整理簿の記入例

事前にわかっている休暇は届け出ましょう。

★ご自身の体調不良や子の発病など、**突発的な休暇**の場合は、その都度届け出てください。

夏季休暇は1日又は半日単位で取得できます。半日の時は**累計**を記入しません。残り半日を取得した段階で、1日分として記入します。

(注：山武市の場合の記入方法)

※ 特別休暇は**理由に関係なく累計**します。

届出月日	取得日	日 計	累 計	休暇等の種別	理 由
7.20	8月2日	半 日	●	特別休暇	夏季休暇
7.20	8月3日～4日	2.0.0	●●	特別休暇	夏季休暇
7.20	8月5日	半 日	●●●	特別休暇	夏季休暇
7.20	8月8日～10日	3.0.0	●●●●	特別休暇	夏季休暇
7.20	8月12日	1.0.0	●●●●●	年次休暇	
7.20	8月15日～16日	2.0.0	●●●●●●	特別休暇	リフレッシュ休暇 (20年)
7.25	7月25日	1.0.0	●●●●●●●	特別休暇	悠太 4歳 発熱による 看護のため
8.26	8月26日	0.4.0	●●●●●●●●	年次休暇	

1日単位で同じ休暇を連続取得する場合は、一つの枠にまとめて記入しても良いです。
(土日・休日を含めての記入は出来ません)



リフレッシュ休暇は

勤続11年目・21年目・31年目で取得。

11年目と21年目は**連続して2日間**、

31年目は**連続して3日間**。

(取得は1日単位のみ)

※ 該当年に育児休業等で休業中の場合、翌年度以降に繰り越しての取得は不可。

山武市学校事務共同実施HPについて



山武市学校事務共同実施ではHPを運営しており、各種証明書のご案内や保護者向けページがあります。その他、共同実施で行った研究の成果や就学援助や転出入について掲載しています。

共同実施HPに載せてほしい内容がありましたら、事務職員までご連絡ください。

QRコード



★ HPのURLは次のとおりです ★

http://www2.sammu.ed.jp/sammu_jimu/