

共同実施だより



第 126 号
令和 7 年 3 月 3 日 発行
山 武 市 教 育 委 員 会
山 武 市 学 校 事 務 共 同 実 施

3月を迎え、日増しに暖かくなってまいりました。

今回の第 126 号をもちまして令和6年度の共同実施だよりも最終号となります。

1 年間ご覧いただき、ありがとうございました。

今年度の業務報告

* 備品・文書管理グループ *

- (1) 学校事務支援ソフトエクセル版
(備品) 移行作業完了
- (2) ファイル基準表の更新
- (3) 令和7年度文書フォルダ作成

* 事務アシスト A グループ *

- (1) 学校徴収金システムの改善
- (2) 学校徴収金方法について情報収集
- (3) 旅費予算管理システムの検討

* 事務アシスト B グループ *

- (1) 山武市財務会計マニュアルの加除
訂正
- (2) 県会計年度任用職員に関する要
綱・様式データの更新

* 情報発信グループ *

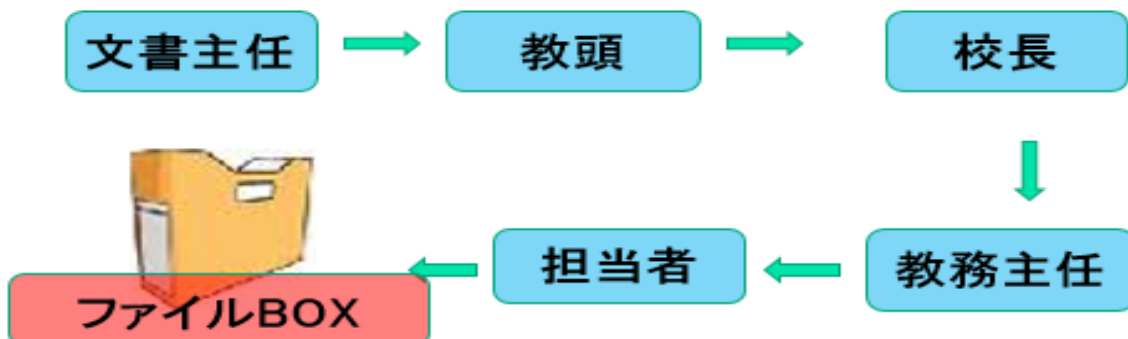
- (1) 共同実施だよりの発行 (年間5号)
- (2) 共同実施ホームページの整理
- (3) 共同実施ホームページ更新研修



文書管理についてのお願い

- ① 随時、処理が終わりましたら返却してください。
- ② 年度末にまとめて返却しないでください。
- ③ R 5 以前の文書は R 6 ファイル B O X には入れず文書主任に相談してください。

文書の流れ(収受)



※「文書主任」とは、「山武市立小学校及び中学校文書管理規程」の第3条第3項に「文書主任は事務職員をもって充てる。」とあり、「文書主任の職務」として、第5条で「文書事務の適正な処理に関する指導及び改善に関すること」等と定められています。学校によっては、校外に発出されるすべての文書(学年だより等)の確認を行っている場合もあります。

以下に該当する場合は速やかに事務職員へお知らせください

- 結婚（離婚）する。—— 扶養手当・共済組合員証 **認定（取消）**
- 被扶養者が年額 130 万円以上の収入が見込まれる。—— 扶養手当・共済組合員証 **取消**
- 被扶養者の1か月の収入が3か月連続で月収 108,334 円以上になる。—— 共済組合員証 **取消**
- 被扶養者が障害者年金又は公的年金受給により総収入が 180 万円以上ある。—— 共済組合員証 **取消**
- 配偶者、両親等が3月末で退職し、無収入となる。—— 扶養手当・共済組合員証 **認定**
- 扶養している子が4月に就職する。—— 扶養手当・共済組合員証 **取消**
- 令和6年度中に 22 歳に達した子が4月以降も学生もしくは就職しないている。
—— 共済組合員証 **特別認定**
- 被扶養者が4月から就職する。—— 扶養手当・共済組合員証 **取消**
- アパート等の契約を更新する。—— 住居手当 **支給要件確認**
- 別のアパート等へ転居する。—— 住居手当・通勤手当 **額改定**
- 持ち家を新築・購入してアパート等から転居する。—— 住居手当 **取消**・通勤手当 **額改定**
- 給与や旅費等の支給口座を変更したい。—— 給与等口座振込申出
- 4月から扶養親族の子が小学校に入学する。—— 入学祝金請求
- 長期休暇を取得したい。（育児休業、看護休暇、療養休暇等）—— 各種休暇届
- 自家用車購入、車検や任意保険・運転免許証を更新する。—— 自家用車登録申請
- 新たに免許状の取得・内容を変更する。—— 履歴事項異動届

※このほかにも、身辺に変更がある場合は事務職員までお知らせください。

報告が遅れると、各種手当について多額の戻入が発生する場合がありますので御注意ください。

年度末の整理について

各種表簿や身の回りの整理は今年度中に処理・確認を行いましょう。

《諸表簿・備品の確認》

- ☐ 出勤簿・服務整理簿
- ☐ 研修承認簿・研修報告書
- ☐ 職務専念義務免除承認申請書
- ☐ 復命書
- ☐ 旅行命令簿
- ☐ 管理備品 ・ 教材備品

※公文書や備品は所定の位置に戻しましたか？

《各種会計担当の方》

- ☐ 会計報告
(公金・準公金など)
 - ☐ 会計用通帳の名義変更・印鑑変更等の準備
- ※その他、各種帳簿の整備・保管・引継ぎの準備を確実にお願いします。

《異動者が返却するもの》

- ☐ 市教委発行の身分証明書
- ☐ 校舎等の鍵
- ☐ 健康保険証・共済組合被保険者証及び資格確認書（発行している場合）
(退職者のみ※辞令が引き続かない講師を含む。)*すでにマイナカードに切替済みで処分済の方は不要。