

第 12 回事務職員会

H29. 3. 2 (木) 8:30~11:30

嶺北中・高等学校第 2 会議室

司会：藤原 記録：福島

出席者：石田・藤原・福島・宮本・大藪・中村・山崎・島本

1 嶺北事務カレンダーの確認

- ・土佐町相互確認の日程変更（9 日午前へ）
- ・4 月の事務カレンダー（石田総括主任よりデータ送信）

2 赴任旅費について

通知文書を読み合わせて確認

（最新の通知は旅費の広場を参照 <http://yairo.kochinet.ed.jp/somufukuri/ryohi/index.htm>）

- ・赴任に伴う移転であること。（鳴門大等への留学も含む）
- ・新採の赴任で、異動発表前に自宅へ戻った場合は、自宅からの旅費となる場合がある。
- ・提出書類の中の住民票は個人番号表示のないものを提出（原本は所属で保管し、写しを郵送する）
扶養親族簿の写しは、扶養になっていることが証明できるもの（扶養親族届の写し等）で可
- ・引越業者は国土交通省への登録がある業者のみ該当（領収書を送付し旅費事務センターが判断）
- ・退職者の帰住旅費は定年、勸奨のみで自己都合は含まない（勸奨は該当の職員がいないか確認）
住宅明渡しの都合等で、帰住が退職日より前になる場合（過去の書類を確認したところ、異動発表日後であれば、通常の添付書類以外に申立書等は提出していない）
- ・予算年度に注意

3 平成 29 年度からの通勤手当の決定に係る事務処理について

- 電子地図での認定に向けて、事務処理フロー確認
- 所属所での説明資料の確認（各町村で学校長へ通知された後、説明をすること。）
- 測定テストの実施（各校、認定済みの届出より 1 名分についてインターネット上の地図（経路）等を石田総括主任まで送信する。その際、教育ネットふぁいる便を利用すること。

4 通知文書の確認

次の通知文書を読み合わせて確認

文書日付	文書番号	文書名
H29. 2. 16	28 高教互第 97 号	新規採用者等（期限付講師等を除く）の加入及び掛金徴収事務について（依頼）
H29. 2. 16	28 高中福第 903 号	生活保護法による被保護世帯学童における平成 29 年度教科書に準ずる教材調べについて（照会）
H29. 2. 20	28 高教福第 1312 号	諸手当の認定情報の確認について（通知）
H29. 2. 20	28 高教福第 1313 号	2 親等以内の親族が貸主となっている場合の住居手当の認定事務について（通知）

※

H29. 2. 21	事務連絡	平成 29 年度使用教科書事務執行管理システムのバージョンアップについて
H29. 2. 22	28 高教互第 99 号	一般財団法人高知県教職員互助会一般互助部給付規則と退職互助部運営及び給付規則の一部改正について（通知）
H29. 2. 27	公共高第 557 号	個人番号（マイナンバー）の提出について（通知）

※の通知について確認

○毎年度 7 月 1 日に職員個人が確認（諸手当チェックリスト等活用）

○3 月 20 日が提出期限となるもの

- ・扶養手当 扶養親族の収入の種類が、事業所得、不動産所得、農業所得など確定申告により所得が確定する場合
教職員・福利課（給与担当）へ提出
- ・住居手当 2 親等以内の親族が貸主をなっている場合
学校長へ提出（書類の保存期間 5 年）

○嶺北校長会で取扱確認

- ・通勤手当 高速道路を利用している者の確認について、臨時嶺北校長会（予定）で確認日及び提出書類を検討

5 本年度のまとめと次年度に向けて

「平成 28 年度嶺北共同実施評価反省シート」を 3 月 17 日（金）までに石田総括主任まで送信

※メールでデータを送信

6 情報交換等

「れいほく事務だより No.4」について