

第6回事務職員会

H29.9.6（水）8:30～11:30 嶺北中・高等学校第2会議室（司会：中村 記録：山崎） 出席者：石田・藤原・福島・宮本・大藪・中村・山崎・島本・西本

1 嶺北事務カレンダーの確認

(1) 相互確認

大豊町：10月3日（火） 土佐町：10月5日（木） 大川村：10月6日（金）

(2) 私有車の有効期限の確認について、使っている様式等があれば参考に送る。

(3) 事務職会 11月22日（水） ⇒ 11月21日（火）に変更

2 「嶺北事務計画」及び「嶺北事務取扱マニュアル」の確認

(1) 嶺北事務計画

- ・ 休暇 6-2 イ病気休暇 ～日「以内」を追加
- ・ 給与 7-4 「⑦連絡指導手当」について支給対象表を追加（小中学校に該当するもの）
「⑭単身赴任手当」について加算額の表を追加
「⑰児童手当」について追加
- ・ 指導要録 1-3、転出入 2-1、転出入 2-3
児童生徒異動報告書の「月末」を削除する。 要録の正式名称を追加

(2) 嶺北事務取扱マニュアル

- ・ 異動の事務処理フロー 4 私有車公務使用許可申請 2 部に変更、22 削除
- ・ 「臨時職員の着任・離任のとき」離任のとき 8 年次有給休暇（写）は残し、* 翌年度採用講師の場合は～を入れる。
- ・ ピン 2 つ目：「諸手当が支給される場合」に変更
※ 講師の履歴書について、他の市町村にも聞いて原本か写しのどちらを学校保管にするか、嶺北地域で統一する。
- ・ 転入学通知書写し（原本）の「(原本)」を削除

3 実務研修「年末調整事務」

年末調整の目的：1 年間の税金を確定させるため

○扶養控除等申告書

- ・ マイナンバーは新たに申告する者のみ記入。コピー等は基本残さない。
- ・ 給与以外で所得を得ている申告者がいた場合必要経費を証明できるものを添付、または確定申告を行うようにする。
- ・ 国外へ留学、実習等している場合、パスポートや戸籍、送金の証明（通帳）などのコピーが必要

○保険料控除等申告書

- ・ 証明書の添付については本人が貼る場合、重ねて貼らないなど注意事項を確認
- ・ 生命保険料…旧契約、新契約の 2 種類があるため証明書で確認
給与控除の場合（生協やジブラルタ生命）は学校あてに一覧表が送付されるため、個人の証明書は不要。給与控除以外は個人の証明書（原本）を添付
- ・ 個人年金…個人年金用証明書の年金の支払い開始年月日が記入されているかの確認
※新旧契約によって控除額が違うため、手引きの生命保険料控除額計算方法を基に正確な控除額を算出、記入

- ・地震保険料…住所の確認が必要のため、証明書の住所欄は切り取らない。
一つの保険契約の中で、地震保険料と旧長期損害保険料の両方に該当する場合、どちらか一方のみ申告
 - ・社会保険料…領収書の受付印の日付が違うことがあるため確認
 - ・小規模企業共済等掛金…iDeCo が該当となる。
- 配偶者特別控除申告書…103 万円～超 141 万円未満の場合申告可能（103 万円以下は扶養控除）
- 住宅借入金等特別控除申告書
- ・前年以前に購入、確定申告をしている場合対象となる。
 - ・住居の住所記載が入っている証明書を添付すること。

4 通知文書の確認

- ※確認する通知文書がないため土佐町のリクエストによる課題の共有
- 週休日と祝日が重なった日に行事を実施する場合の留意事項について

5 各ブロックの活動の報告と情報交換

- 大豊町：8/29（火）大豊町中校内研、8/31（木）おおとよ小校内研 「休暇」について
- 土佐町：備品点検、紙ごみ、重要書類、不燃物の処分 8/24（木）小中学校校内研「休暇」について 8/25 県事研について管理職に報告、振り返り
- 大川村：10 月中旬予算要求
- 本山町：嶺北中：応用実習生（2 週間）、事務の説明
本山小：インターンシップ（1 週間）
吉野小：一階トイレ洋式化（小林製菓の事業に応募）

6 情報交換等

- ・第 2 回事務だより 担当：大豊町（載せたいことがあれば藤原主任まで連絡）
- ・第 7 回事務職員会 10/18（水） 司会：山崎 記録：島本