

諸手当の事務処理フロー(臨時的任用教職員・会計年度任用職員用)
【扶養・児童】

【職員】	届の記入・提出	
	届 2部	添付書 類
※児童手当(現況届) 1部		



【学校】	確認・受付(受付印)	
	届 2部	添付書 類
※児童手当(現況届) 1部		



【町教委】	受付(受付印)	
	届 2部	添付書 類
※児童手当(現況届) 1部		



【県教委】	確認及び支給決定 給与システム入力	
	届 2部	添付書 類
※児童手当(現況届) 1部		



【町教委】	学校へ 町教委は保管不要	
	届 1部	



【学校】	写を保管	
	届(認定済写) 1部	



【職員】	原本を保管	
	届(認定済原本) 1部	