



まだ春は先ですが・・・

今度の春の花粉は、今年の冷夏のおかげで少ないそうですよ♪

職員へのお知らせの文書、みなさんは、どんなこと書いていますか？
こんなお知らせをつくっていらっしゃる学校がありますよ。どうぞ参考に。

1. 年末調整について

11月に提出いただいた年末調整の申告内容が12月の給与明細に反映されています。社会保険料（国民年金）の申請漏れ、扶養親族の収入の増減等無かったですでしょうか。特に配偶者の収入について今一度確認をしてください。（変更があった方は1月7日までに御連絡下さい。）

2. 12月の提出書類について

- ・12月中の出張は22日までに提出してください。24日に請求書を作成します。後出しの無いようにお願いします。
- ・12月部活動報告書は27日まで実施分を12月中に提出してください。部活動終了後必ず提出してください。1月5日入れます。1月始業式では間に合いません！
- ・冬季休業中の海外旅行について
海外旅行は学校長に届けが必要です。様式が必要な方は申し出てください。
- ・年次休暇の出し忘れはありませんか。今の年次休暇は12月分まで記入してください。

1月から年次休暇簿が新しくなります。1月分は後日記入してください。1月から在職している常勤職員は、20日です。

前年度の年休が20日間は持ち越せます。育児休業から復帰した人は、勤務している人と同じだけ持ち越せます。

（地方公務員の育児休業に関する法律第8条 職員は、育児休業を理由として、

在職期間	日数	在職期間	日数	在職期間	日数
1月まで	2	5月まで	8	9月まで	15
2月まで	3	6月まで	10	10月まで	17
3月まで	5	7月まで	12	11月まで	18
4月まで	7	8月まで	13	12月まで	20

不利益な取扱をうけることはない。労働基準法 第39条等 出勤したものと見なす)

年度末の学校は、師走よりも忙しいのではないのでしょうか。忙しいとついつい“うっかり”が増えるもの。予定をたててチェックしながらすすめることで“うっかり”を“ばっちり”に変えましょう。

学校全体を見渡せる3学期の予定表を照会してくれた学校がありますよ。参考にしてくださいね。エクセルバージョンが欲しいという方は、〇〇中へおねだりすること。どの学校かは当ててね。

行事等		購入計画 町費	購入計画 PTA費等	学年会計等	卒業証書	案内状 卒業生名簿 祝辞祝電整理
5月		卒業証書業者注文(県校長会)			①卒業生氏名確認(学年)	
12月中旬		印刷完了			②卒業生指名確認(事務)	
12月17日(金)				校内会計締め切り 会計監査 会計報告配布		
12月21日(月)		案内用 往復はがき (103枚)	卒業記念品発注 ・町(印)		②卒業生名簿作成・ 卒業番号	
12月25日(金)	終業式	配布用名簿等用紙	漢字確認 コピー送付 ・研修費(証書筒)生徒数	給食費還付金を決定し、不足分は研修費支払い。		
1月23日(土)		折りたたみ式辞用紙(3)			③卒業証書記名(教頭)	
1月24日(日)		ピアノ調律依頼		・会計支払い ・返金額決定		
1月25日(月)	3年進路懇談	式花 教室用花等依頼(はなあそび)				
1月26日(火)						
1月27日(水)						
1月28日(木)						
1月29日(金)						
1月30日(土)						
1月31日(日)						
2月1日(月)		式場用看板 正門用式看板 インク・用紙等確認	式場の花依頼 プリムラ (岐阜農林)			⑩案内状作成 案内状発送 同窓会長へ依頼
2月2日(火)						
2月3日(水)						
2月4日(木)						
2月5日(金)	新入生説明会					
2月6日(土)		昆布茶・桜茶(各3)				
2月7日(日)		来賓まんじゅう (柏島堂)				
2月8日(月)						
2月9日(火)						
2月10日(水)						
2月11日(木)	建国記念の日					
2月12日(金)						
2月13日(土)	授業参観					
2月14日(日)						
2月15日(月)	振替休業日					
2月16日(火)						
2月17日(水)						
2月18日(木)						
2月19日(金)						
2月20日(土)		ピアノ調律				
2月21日(日)						
2月22日(月)	1・2年学年末テスト	体育館水銀灯 確認・発注		・返金額確定 個人口座に返金手続き	④氏名確認(学級担任) ⑤訂正依頼 ⑥割印(事務) ・学級ごとに間紙入れ	⑪来賓名簿作成 ⑫卒業生名簿作成(配布用) ⑬祝辞祝電保管(教頭) 担当へ引継ぎ
2月23日(火)						
2月24日(水)						
2月25日(木)	伝統を引き継ぐ会 I					
2月26日(金)						
2月27日(土)						
2月28日(日)	リサイクル活動				⑥最終点検 金庫保管	
3月1日(月)			岐阜農林花受け取り (トラックは掛東中に依頼)			⑮祝辞・祝電整理 職員室前
3月2日(火)						
3月3日(水)		体育館水銀灯 再確認 取り替え		校内会計締め切り		
3月4日(木)	体育館使用不能			学年会計監査		
3月5日(金)	大掃除					
3月6日(土)	皆勤表彰		式花準備 花瓶設定(水バケツ20杯)			
3月7日(日)						
3月8日(月)	皆勤・精勤・善行表彰	不寝番(生徒指導費)				
3月9日(火)	●卒業証書授与式	職員弁当は親睦会で計画				

まんじゅう・・・18000円→20年度より中止
 式花・・・2万円(町費) 校長室・来賓玄関・生徒玄関・会議室・・・2万(PTA)
 教室花(i組も忘れずに)・・・各3000円(研修費)

