

事務センターだより



R4 年度 第 1 号

R4.5.6

文責：古澤（阿蘇中）



市費に関するお願い



🐞節約をお願いします

日頃より先生方には市費の節約にご協力いただきありがとうございます。現状としましては、どの学校も、大変厳しい状況にあります。今後も節約へのご理解とご協力をお願いいたします。また、計画的な予算執行のためにも、必要な物品がございましたらお早めにご相談ください。

🐞学校予算（市費）は立て替え払いができません

領収証を持参されても、支払いはできません。なお、物品によっては、市費での購入ができない場合もありますので、事前に必ず事務職員へご確認ください。

また、購入は原則として阿蘇市内業者を利用して「納品書」及び「請求書」を必ずもらってきてください。

🐞補助金は、注意事項がたくさんあります

阿蘇市立小・中学校補助金事業で各学校補助金を申請し、その後交付されます。

- ・原則、阿蘇市内業者を利用してください。
- ・活動中の写真の撮影をお願いします。実績報告の際に必要です。
- ・備品や飲食物等、購入できないものがあります。
- ・何を購入したのかわからない領収書は認められません。



上記以外にも注意事項があります。詳しくは事務職員へお尋ねください。

今年度の業務日も、原則として毎週木曜日午前半日です。

なお、月 1 回は、事務センターで終日勤務とします。

ただし、学校行事や会議の場合は、所属校勤務を優先します。
ご理解、ご協力よろしくお願いします。

阿蘇市学校事務センターは、今年で 9 年目となりました。今年度新しいメンバー 1 名を加え 5 名で、子どもたちの豊かな育ちを支援するために頑張ります。

庶務グループ・財務グループ毎に分業し、業務を行います。

庶務グループ（内牧小 歌野、阿蘇中 中山）

- ・諸手当の認定点検業務および支給確認業務、諸手当受給現況調査
- ・勤務実績報告書確認 ・旅費査定 ・共済組合関係書類確認
- ・給与、旅費、諸手当関係事務処理研修などの業務を行います。

財務グループ（阿蘇小 佐藤、阿蘇西小 梶）

- ・保護者負担経費システム（総合会計）データ点検、操作研修
- ・市費就学援助、補助金処理、財務関係研修
- ・情報を共有し、効率的な業務の効率化を行います。

