

事務センターだより



第9号 R5.1.11

文責 佐藤 (阿蘇小)

① 学校徴収金について

明けましておめでとうございます。今年もよろしくお願ひいたします。

いよいよ3学期。最後の締めに入りました。私たち事務職員にとっては様々な会計にまつわる締め時期の到来です。学校予算の適正な執行、就学援助費、各種補助金の実績報告、その他山積みの仕事たち…キャー！という悲鳴が聞こえてきそうです。その中でも、給食費、学年費等の徴収金を間違いなく集金し、支払うためには先生方のご協力が欠かせません。今後の集金額の決定に向け、給食費や学年費、PTA会費の整理、把握をお願いします。

学校徴収金の今後のスケジュール

各学校で若干の違いがありますが、参考にされてください。中学校は一か月前倒しになります。

時期	担当	業務内容
1月末まで	各会計担当者	会計簿の整理等。年間必要額の確定、報告
2月8日まで	事務職員	各会計を総合した集金額の確定。振替データ作成
2月9日	事務センター	銀行（ゆうちょ以外）の振替データの点検
2月16日	事務センター	ゆうちょ銀行の振替データの点検
2月17日まで	事務職員	銀行（ゆうちょ以外）の振替データの送信
2月22日まで	事務職員	ゆうちょ銀行の振替データの送信
2月27日		最終引き落とし日（2月分）

※未納がある場合は年度内の収納を目指していきますので、ご協力をお願いします。

② 年末調整で給与等収入がある方を扶養親族としている方

令和4年の年末調整において扶養親族が給与等の所得がある方は、確定した金額がわかる書類（11月分、12月分の給与明細書、令和4年分源泉徴収票）をご提出ください。報告締切り日の関係で合計所得金額を見込みで計算されていますが、金額によっては控除額が変わる場合があります。特に金額の区切りあたりの方は、ご注意ください。住民税にも影響しますのでよろしくお願いします。

③ 消耗品の購入について

今年度も残すところあと3か月ほどとなりました。学校予算で購入したいものがある場合は早めにお知らせください。また、次年度初めに必要なものについても同様にお知らせください。準備に必要なものを揃えておくことで気持ちの良いスターダッシュが切れるといいですね。



今回の〇〇は、事務室をちょっと覗き見です。

毎日事務室にきては「お手伝いはありませんか～」

とお手伝いを頑張ってくれています。マグネットシートを切ったり、行事前には玄関の窓を拭いたり…頼りになります！！

