

○勤務状況の報告

・概要

- (1) 学期毎に集計して報告する。
- (2) 提出時期は、毎学期終了後の翌月10日頃（地教委の指示による）

・関係法令等

- (1) 市町村学校管理規則

・事務処理

時 期	処 理 内 容
確 認	職員毎の出勤簿集計の確認をする
作 成	各月の集計欄から毎学期毎に合計し作成する要件を確認する
報 告	毎学期終了後地教委へ提出する
保 管	控を関係綴へ保管する

・留意事項

- (1) 出勤簿のとおり記載して報告する。
- (2) 有給休暇の集計は、日数に換算して、何日何時間と記入する。
ただし、特休、その他の特別休暇、介護休暇、部分休業又は欠勤の集計は何日何時間何分と記入する。
- (3) 提出部数は、地教委の指示による。

以 下 余 白