

(電子メール施行)

仙 教 号 外  
令和2年4月15日

管内各市町村立小・中・義務教育学校長 殿

宮城県仙台教育事務所長  
(公 印 省 略)

令和2年度臨時的任用職員に係る諸手当等の報告について (通知)

このことについて、臨時的任用職員の任用手続きに必要となります。つきましては、任用事案が生じる都度、下記により速やかに報告願います。

記

1 報告期限

任用開始となる者

任用開始日当日 (ただし、新規任用や手当額変更等を確認し次第、任用開始日を待たず速やかに提出願います)

2 報告様式及び報告先

別添様式により、総務班経理担当あてにファクシミリで報告願います。

3 留意事項

(1) 年度途中で手当額に変更があった者についても、提出が必要となります。

なお、変更の報告の場合は、報告様式の右上余白に修正と記入して送信ください。

(2) 経理担当に提出する各種修正報告書と相違がないように注意願います。特に、特担発令の有無について、十分に確認願います。

(3) 報告様式の日割計算欄は、週休日の振替 (月をまたぐ振替) 等で日割分母が通常と異なる場合に記入願います。

例 週休日振替 : R2.4.25 振替勤務・R2.5.1 振休 → 4月: 23/23日・5月=20/20日

(4) 支給対象とならない手当欄は、空欄としてください。

(5) 報告様式を一部変更していますので、今後の報告は、今回送付する様式を使用願います。

担 当	総務班経理担当 高橋
T E L	022-275-9259
F A X	022-276-1262