

各市町村立学校長 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長
(公印省略)

非常勤職員に係る令和元年 8 月分勤務実績報告等について（通知）

日頃から給与等の適正な支給について、御協力いただき、厚くお礼申し上げます。
標記の件につきまして、下記のとおり事務処理をお願いいたします。

なお、令和元年 8 月 8 日付け教職第 4 2 1 - 3 号「教育事務所における一部業務の集約化に係る事務処理について（通知）」によりお伝えしたとおり、令和元年 9 月 1 日から非常勤職員に係る事務処理が変更となりますので、事務に遺漏のないようお願いいたします。

記

1 小中学校県費事務システム（非常勤システム）の入力について

- (1) 入 力 内 容：非常勤講師に係る 8 月分勤務実績データ（※）
- (2) 支給額報告期間：**令和元年 8 月 2 6 日（月）から令和元年 9 月 4 日（水）まで**
- (3) 報 告 可 能 時 間：午前 8 時 4 5 分から午後 5 時まで

※ 勤務実績がない場合も「勤務実績登録」画面で『更新』を行ってください。

2 スクールカウンセラー等に係る勤務実績関係書類の提出について

- (1) 対 象
スクールカウンセラー及び障害者非常勤職員・就業補助員

(2) 提出書類

- ・ 勤務状況報告書（※）
- ・ 費用弁償計算書
- ・ 旅費請求書

※ 勤務実績がない場合も必ず御提出ください。

(3) 提出期限及び提出方法、提出先

ア 提出期限：**令和元年 9 月 4 日（水）【必着】**

イ 提出方法：郵送又は持参

ウ 提 出 先：8 月中に提出する場合…… 所轄の教育事務所
9 月以降に提出する場合… 教職員課県費事務担当

※ 提出時期により、書類の提出先が異なりますので特に御注意ください。

※ 障害者非常勤職員・就業補助員に係る書類は市町村教育委員会経由で提出してください。

※ 原本の提出が間に合わない場合は、先に F A X で送信してください。

3 帳票データ配信（報酬等支給明細書）について

（1）配信日

令和元年9月17日（火）

（2）9月からの変更点

スクールカウンセラー及び学校配置非常勤職員・就業補助員に係る報酬等の支給明細書は、9月（8月実績分）から県費事務システムにより配信されますので、配置校で印刷の上、本人に配布していただくようお願いいたします。

なお、印刷方法など詳細につきましては、別途お知らせいたします。

※ 従来の紙による配布はありませんので御承知おきください。

4 その他

（1）事務処理に係る留意事項

非常勤職員の業務を集約するに当たり、各教育事務所における事務の取扱いを調整しているところもありますので、事務処理に当たっては、教職第421-3号を確認の上、進めていただくようお願いいたします。

（2）事務処理に係る問い合わせ先

時期により問い合わせ先が異なりますので御注意ください。

時 期	問い合わせ先
令和元年8月31日まで	所轄の教育事務所
令和元年9月1日以降（※）	教職員課県費事務担当

※ 令和元年9月1日以降に質問・相談する際は、教職第421-3号に添付した「非常勤職員」質問票を電子メール又はFAXにより、県費事務担当宛てに送付してください。

（3）小中学校県費事務システムヘルプデスク

システムの接続・操作方法については、ヘルプデスクへお問い合わせください。

なお、当ヘルプデスクは令和元年8月31日までとなっておりますので御注意ください。

9月以降の電話番号につきましては、別途お知らせがあります。

ヘルプデスク問い合わせ先（令和元年8月31日まで）

電話 03-6735-9163

（受付時間 午前8時45分から午後5時まで）

担 当：県費事務担当

電 話：048-825-0010

FAX：048-825-0013

E-mail：a6660-07@pref.saitama.lg.jp