

事 務 連 絡
平成30年3月22日

スクールカウンセラー配置学校長 様

埼玉県教育局東部教育事務所
総務・給与担当室長

スクールカウンセラーの報酬等に係る書類の提出について（通知）

平成30年度にスクールカウンセラーが配置される学校につきましては、下記のとおり書類を提出してください。なお、服務については市町教育委員会担当者にお問い合わせください。

記

1 提出書類

（1）年度当初に提出する書類及び期限

ア 拠点校・対象校ともに提出（転居等により変更がある場合は随時提出）

提出書類	提出期限	備考
通勤に係る費用弁償に関する届	平成30年 4月13日（金）	・ 全員提出 ・ 事実発生日は任期初日の4月1日 ※最初の出勤日が4月13日以降の場合、別途担当へご相談ください。

イ 拠点校のみ提出

提出書類	提出期限	備考
口座振替依頼書	平成30年 4月13日（金）	・ 全員提出 ・ 本人名義の普通口座に限る ・ 支店名、口座番号、カタカナ名義が記載してある箇所の通帳の写しを添付
債権者登録申請書		・ 新たに債権者登録をする者（新採用）又は金融機関等内容を変更する者についてのみ提出
個人番号記入シート（別紙様式2）		・ 昨年度東部教育事務所管内のスクールカウンセラーとして採用され、かつ提出済の場合は不要

(2) 例月の提出書類及び期限

	提出書類	提出期限	備考
1	勤務状況報告書	例月 「小中学校県費事務システムの報告等について(通知)」に期限を記載	・ <u>勤務実績がない場合も提出</u> ・ 校長の職印を押印する ・ 様式は後日市町教育委員会経由で送付する設置要綱に添付したものを使用
2	費用弁償計算書		・ 勤務実績がない場合は提出不要 ・ 旅行命令権者印を押印する ・ 様式は通勤に係る費用弁償に関する届に基づいて東部教育事務所で認定を行い、認定額を記載した様式を4月末頃送付予定
3	業務報告書の写し		・ 提出が間に合わない場合は、翌月提出可 ・ 市町教委経由で提出する場合は、その旨4月に担当に伝えること ・ 様式は後日市町教育委員会経由で送付する設置要綱に添付
4	普通旅費請求書 (出張があった場合のみ)		・ 旅行者及び旅行命令権者印を押印 ・ 様式は一般職員と同じ ・ ※昨年度から別様式の提出は不要としております

2 提出先

東部教育事務所 総務・給与担当

3 その他

詳細については、市町教育委員会を経て配布される「市町村立中学校配置（県立中学校・高等学校配置）のスクールカウンセラーに関する事務処理について（手引）」（平成30年4月配布予定）を参考にしてください。

総 務 ・ 給 与 担 当
電 話 048-737-2727

所属所
学校コード

通勤に係る費用弁償に関する届

東部教育事務所長 様		平成 年 月 日 提出		主な届出の理由			
勤務学校名				☐ 新規（勤務公署の変更を含む）			
所在地				☐ 住居の変更			
氏 名	印			☐ 通勤経路の変更			
				☐ 通勤方法の変更			
住 居				☐ 運賃等の負担額の変更			
				☐ 通勤日数の変更			
上記事実の発生年月日 平成 年 月 日							
非常勤職員の通勤に係る費用弁償の取扱要領に基づき通勤の実情を届け出ます。							
順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備 考
1		住 居 から(経由) まで	. km	時間 分			
2		から() まで	. km	時間 分			
3		から() まで	. km	時間 分			
4		から() まで	. km	時間 分			
5		から() まで	. km	時間 分			
6		から() まで	. km	時間 分			
他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等					総通勤距離	. km	
					総所要時間	時間 分	

通勤経路の略図（経路朱線。別紙添付の場合は本欄にその旨を記入すること。）

【新幹線鉄道等利用者のみ記入すること】 新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等							
順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	備 考		
1		住 居 から(経由) まで	. km	時間 分			
2		から() まで	. km	時間 分			
3		から() まで	. km	時間 分			
4		から() まで	. km	時間 分			
5		から() まで	. km	時間 分			
6		から() まで	. km	時間 分			
他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等					総通勤距離	. km	
					総所要時間	時間 分	

（「記入上の注意」は、裏面にあるので参照のこと。）

(裏 面)

記入上の注意

- この届けには通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。
- 「主な届出の理由」欄には、通勤届の主な理由の一つについて□にレを付する。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、○〇線、○〇新幹線等の別を記入する。
- 「乗車券等の種類」欄には、1箇月定期、回数券、優待乗車券等の別を記入する。
- 「左欄の乗車券等の額」欄には、1箇月定期の額、回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。
- 「備考」欄には、順路の区分別に定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入する。
- 往路と帰路とが異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。
- 通勤経路の略図（経路朱線）は、別紙添付として差し支えない。なお、この場合は「通勤経路の略図」欄にその旨を記入する。
- 新幹線鉄道等を利用して通勤している者は、表面の下欄に新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法を記入する。
- 通勤の実情の一部に変更がある場合には、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

氏 名	
-----	--

確認及び決定欄（提出者は記入しないこと。）				平成 年 月 日 受理	
順路	算出の基礎となる交通機関等 交通機関等の名称	利用 区 間	定期券・回数券 その他の別	1箇月の運賃等の額の算出基礎	1箇月の運賃等の額
1					円
2					円
3					円
4					円
計					円
1箇月の運賃等の額の総額					① 円
自動車等の額（自動車等の使用距離： Km）					② 円
特別料金等の算出の基礎となる交通機関等 交通機関等の名称			定期券・回数券 その他の別	1箇月の特別料金等の額の算出基礎	1箇月の特別料金の額
					円
					円
1箇月の特別料金等の額の総額					円
1箇月の特別料金等の2分の1相当額（2万円を超える場合は2万円）					③ 円
決 定 事 項	条例第10条第1項相当該当・非該当			支給の始期	平成 年 月 日
	□該当（□規則第5条に相当：歩行困難） □第1号に相当：交通機関等利用 □第2号に相当：自動車等使用 □第3号に相当：併用 （規則第8条の3□第1号に相当：自動車等使用距離1.5Km以上 □第2号に相当：自動車等使用距離1.5km未満かつ運賃等相当額2,000円以上 □第3号に相当：自動車等使用距離1.5km未満かつ運賃等相当額2,000円未満 □条例附則第6項に相当：自動車等使用の特例 □条例附則第7項に相当：併用の特例 □非該当（理由： ）			1箇月の費用弁償 の月額 （①～③の合計）	円
	□条例第10条第3項相当該当：新幹線鉄道等利用（□：往復 □：片道）			備考：	
	非常勤職員の通勤に係る費用弁償の取扱要領に従い上記の通り確認し決定する。 平成 年 月 日 職 名 東部教育事務所長 氏 名 印			認 印	所 長 専 決 担 当

運賃改正等に係る確認及び決定欄（運賃改正等による1箇月の運賃等の額・特別料金等の2分の1相当額）														
順路	平成 年 月 日適用 □運賃改正 □規定改正	1箇月の運賃等の額の算出基礎	1箇月の運賃等の額	平成 年 月 日適用 □運賃改正 □規定改正	1箇月の運賃等の額の算出基礎	1箇月の運賃等の額	平成 年 月 日適用 □運賃改正 □規定改正	1箇月の運賃等の額の算出基礎	1箇月の運賃等の額	平成 年 月 日適用 □運賃改正 □規定改正	1箇月の運賃等の額の算出基礎	1箇月の運賃等の額		
1			円			円			円			円		
2			円			円			円			円		
3			円			円			円			円		
4			円			円			円			円		
計			円	計			円	計			円			
① 1箇月の運賃等の額の総額			円	1箇月の運賃等の額の総額			円	1箇月の運賃等の額の総額			円			
②自動車等の額			円	自動車等の額			円	自動車等の額			円			
1箇月の特別料金等の額の算出基礎			円	1箇月の特別料金等の額の算出基礎			円	1箇月の特別料金等の額の算出基礎			円			
			円				円				円			
③ 1箇月の特別料金等の総額			円	1箇月の特別料金等の総額			円	1箇月の特別料金等の総額			円			
特別料金等の2分の1相当額			円	特別料金等の2分の1相当額			円	特別料金等の2分の1相当額			円			
決定 事項	改定後の額の支給の始期	平成 年 月 日から		改定後の額の支給の始期	平成 年 月 日から		改定後の額の支給の始期	平成 年 月 日から		改定後の額の支給の始期	平成 年 月 日から			
	改定後の費用弁償の月額（①～③の合計）	円		改定後の費用弁償の月額（①～③の合計）	円		改定後の費用弁償の月額（①～③の合計）	円		改定後の費用弁償の月額（①～③の合計）	円			
	改正に係る決定年月日	平成 年 月 日		改正に係る決定年月日	平成 年 月 日		改正に係る決定年月日	平成 年 月 日		改正に係る決定年月日	平成 年 月 日			
備考：				備考：				備考：						
認 印	所 長			担 当	認 印	所 長			担 当	認 印	所 長			担 当

記入例

裏面は氏名欄以外記入しないこと

所属所
学校コード

東部中学校
58Z50

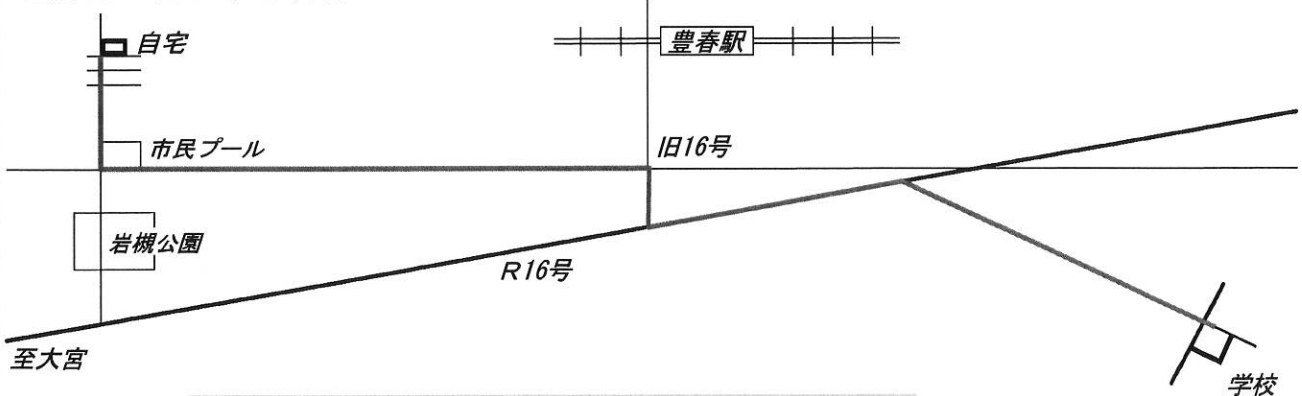
通勤に係る費用弁償に関する届

東部教育事務所長 様		平成 〇〇 年 4 月 12 日 提出		主な届出の理由 ☒ 新規（勤務公署の変更を含む） ☐ 住居の変更 ☐ 通勤経路の変更 ☐ 通勤方法の変更 ☐ 運賃等の負担額の変更 ☐ 通勤日数の変更 上記事実の発生年月日 平成 〇〇 年 4 月 8 日	
勤務学校名	春日部市立東部中学校				
所在地	春日部市大沼 1 - 7 6				
氏 名	東 部 太 郎 (印)				
住 居	さいたま市岩槻 本丸 〇 - 〇 - 〇〇				
非常勤職員の通勤に係る費用弁償の取扱要領に基づき、通勤の実情を届け出					
順	通勤方法の別	区	間	距 離	所要時間
1	自家用車	住 居	から 經由 学校	まで 5.1 km	時間 20 分
2				. km	時間 分
3			から ()	まで . km	時間 分
4			から ()	まで . km	時間 分
5			から ()	まで . km	時間 分
6			から ()	まで . km	時間 分
他に利用できる 交通機関等の名称 及び利用区間等		東武鉄道（東岩槻～春日部） 東武バス（春日部駅西口～地方庁舎前）		総通勤距離	5.1 km
				総所要時間	時間 20 分

事実発生年月日は、
任期の初日です。

裏面の氏名欄も記入して
ください。

通勤経路の略図（経路朱線。別紙添付の場合は本欄にその旨を記入すること。）



※通勤経路を朱線で記入してください。

※1 事実発生年月日

同一校で一つの学期に、任用が複数ある非常勤講師の場合は、任用開始日が早い方の任期初日が事実発生年月日になります。

例：①機関研修（1月6日～2月14日）②免許外（1月16日～3月22日）の任用がある場合
⇒事実発生年月日は①の1月6日になります。

※2 「通勤に係る費用弁償に関する届」の提出

事実発生年月日（通勤経路変更等を含む。）から15日以内に教育事務所に届出てください。

口座振替依頼書

平成 年 月 日

埼玉県知事 あて

〒

住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____ 印 _____

埼玉県から支給される平成 年 月分から平成 年3月分までの報酬及び費用
弁償については、下記の口座に振込をお願いします。

記

金融機関	
支 店 名	
口 座	普 通 ・ 当 座
口座番号	
ふりがな 名 義	

- 備考 ・ キャッシュカードや通帳の写しを添付してください。
・ 振込口座は、自己（個人）名義に限ります。

債権者登録申請書

別記様式 1

(あて先)
埼玉県知事

住 所

平成 年 月 日

下記のとおり申請します。なお、登録内容に変更が生じた場合は、速やかに申請します。

名 称
(氏名)

印

申請内容 (該当項目に○をつけて下さい。)	
新規	
変更	・名称 (旧名称) ・住所 ・電話番号 ・FAX番号 ・メールアドレス ・振込口座 ・金融機関(コード) ・その他 () ・店舗名(コード) ・預金種別 ・口座番号 ・口座名義 ・振込口座追加 ・振込口座削除
取消	・重複登録 (今後使用する債権者コード) ・その他 ()



区分コード	債権者コード	口座コード 1	口座コード 2



以下、新規の場合は、すべての項目を、変更の場合は、変更項目のみ入力して下さい。

法人区分	位置	法人名(本店名)／屋号／個人名	★個人の場合、姓と名の間は、1文字空けて下さい。	(全角 カナ40文字、漢字20文字まで)
名 称	カナ			
	漢字			
	法人名(支店・営業所名)／代表者職氏名	(全角 カナ40文字、漢字20文字まで)		
	カナ			
	漢字			

郵便番号(半角)			
住 所	都道府県名／市区町村名／字名／番地	(全角 60文字まで)	
	方書(ビル名、アパート名)	(全角 30文字まで)	
	電話番号 (半角 18文字まで)	FAX番号 (半角 12文字まで)	Eメールアドレス (半角 50文字まで)



新規または口座情報を変更する場合は、次のいずれかを申請書と共に提出して下さい。

●預金通帳の写し等《表紙ではなく、1ページ開いた名義(カナ等)が印字されている部分》 ●口座情報確認依頼書

用途	金融機関名／金融機関コード	店舗名／支店コード(店番)	預金種別	口座番号(半角)
1				
名義(カナ、英数字、記号) ★法人の場合、代表者の役職名及び氏名は、入力不要です。(全角 30文字まで)				
2				
名義(カナ、英数字、記号) (全角 30文字まで)				

申請書受理課所記入欄【申請者は、入力しないで下さい。】	登録課所記入欄【申請者は、入力しないで下さい。】
収受印 担当者名 ※他課所変更不可となっている場合は、登録課所または会計管理課(出納担当)へ ・申請書を送付する。 ・変更不可の解除を依頼する。	収受印 担当者名 起案決裁日 平成 年 月 日 (=登録完了日) 債権者への連絡 ☐ 済

別紙 1

電話 048-830-5742

[illegible]

※当該シートについて、学校での控えは不要です。

(別紙様式 2)

非常勤講師
スクールカウンセラー用

(ゴム印使用)

所属所名・所属所コード

個人番号記入シート

提出年月日 平成 年 月 日

○個人番号の記入にあたり、正しい番号であることの確認を行いますので、本シートを提出する際に、個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書のいずれか1つを提示してください。
ただし、非常勤講師の方で、他校で既に個人番号記入シートを提出済の場合は、「個人番号」欄以外を記載の上、「既に提出済」欄にチェックし、本シートを提出してください。
○職員番号（6桁）及び臨任番号（5桁）については、人事異動通知書を参考に記載してください。
人事異動通知書にいずれかの番号がない場合は空欄で構いません。（下図参照）

職員番号 (6桁) ※非常勤講師のみ		臨任番号 (5桁) ※非常勤講師のみ	
フリガナ		生年月日	S・H
氏 名		年 月 日	
個人番号 (12桁)			既に提出済

職員番号（6桁）
臨任番号（5桁）
人事異動通知書

(職員の種類)

(氏名)

〇〇 〇〇

(異動内容)