

3月に欠勤等が生じた場合の4月報告方法について (障害者会計年度任用職員・就業補助員)

欠勤については日頃、報告年月を当月にし「前月」タブからご登録いただいておりますが、年度替わりに伴い、4月報告のみ以下の方法での登録をお願いいたします。

※ 出張または在宅勤務による片道・非支給の登録、就業補助員で本務校が兼務校情報登録をする場合もこの方法で報告してください。

※ 無給休暇等、休暇の登録については、この方法に依らず、通常どおり（報告年月を3月にして当月タブからの入力）行ってください。

（令和6年3月に欠勤しかない場合も、休暇の登録（休暇なしの登録）が必要です）

※ 手順②と⑤は、4月以降任用があるかで操作方法が変わりますので、ご注意ください。

※ システム画面は令和4年4月報告の場合の例であり、令和6年4月報告の画面ではありません。令和6年4月報告にあたっては、補足事項（緑色の四角）を記載しましたので参考にしてください。

①

● 共通

- 職員情報
- 帳票作成

● 非常勤講師

- [GA-110.1]勤務状況報告書(非常勤講師)

● スクールカウンセラー・スクールソーシャル

- [GA-110.2]勤務状況報告書(SC・SSW)

● 障害者会計年度任用職員・就業補助員

- **[GA-110.3]勤務状況報告書(障害者・就業)**
- 通知・マニュアルダウンロード
- 維持管理

お知らせ

お知らせは随時更新しています。週1回程度、定期的に確認してください。

通知日	発信者	件名
R03.07.05	運用管理担当者	在宅勤務をした際のシステム報告について
R03.06.30	運用管理担当者	【7/2修正】 コロナワクチン接種のための休暇の勤務状況報告入力

勤務状況報告書（障害者・就業）をクリック

職員の方が在宅勤務した場合、在宅勤務を含めた勤務時間を出勤時間として入力した上で、通勤非支給にチェックを入れてください（1日全てが在宅勤務の場合、2つの作業はどちらも必ず必要です）

※ 出勤した後、残りの時間を在宅勤務にする場合／在宅勤務後、残りの時間出勤する場合
通勤は往復で支給されますので、通勤非支給にはチェックは不要です。在宅勤務の時間も含め

※ 障害者会計年度任用職員、就業補助員の場合
出勤時間の入力 → 報告年月を報告したい月（＝7月給与報告なら6月）にし、当月タブで通勤非支給のチェック。報告年月を報告しない月の場合は7月給与報告なら7月

②-1 4月以降も継続して勤務する者が3月に欠勤した場合

【GA-110.3】勤務状況報告書（国営・就業）

勤務状況報告

報告年月: 令和 04.04
 所属: 40B00: 川口市立半町小学校 検索...
 任用区分: 00: 未選任
 職員番号: 検索... 表示

所属	氏名	任用職種	組織形態	任用開始日	任用終了日	勤務日数	勤務時間	欠勤時間
40B00: 川口市立半町小学校	S43300: 現王 次郎	C010: 障害者非常勤職員	01: 非常勤	R040401	R050331	20	120:00	0:00

令和4年度の任用が表示されますが、今回は令和3年度の任用に欠勤情報を登録したいので、自動で表示される**令和4年度の任用には触れないでください。**

「行追加」を押し、③に進んでください。

【令和6年4月に令和6年3月の欠勤情報登録を行う場合】

- ・報告年月「06.04」
- ・令和6年度の任用が表示されるが、今回は令和5年度の任用に欠勤情報を登録したいので、自動表示される令和6年度の任用には触れないこと

行追加 行削除

※ システム報告の時期によっては、4月以降任用がある場合でも、当年度（システム画面の例の場合：令和4年度）の任用が表示されず「該当するデータがない」と出てくることがあります。その場合は、②-2「4月以降任用がない場合」に沿って登録してください。

これは教職員課が行う事務処理とのタイミングによって起こる現象です。

年度替わりでお忙しい中恐縮ですが、後日改めて（必ず令和6年4月5日までに）システム上で以下の項目をご確認ください。

- ・勤務状況登録画面を開いたときに当年度（令和6年度）の任用が表示されるか
- ・4月に勤務計画が入っているか

②-2

3月で任期満了となり、4月以降任用がない者が3月欠勤した場合

報告年月 令和 04.04

所属 40800: 川口市立本町小学校

任用区分 00: 未選択

職員番号 検索...

【令和6年4月に令和6年3月の欠勤情報登録を行う場合】

・報告年月「06.04」

所属	氏名	任用種類	勤務形態	任用開始日	任用終了日	勤務日数	勤務時間	欠勤時間

報告年月 令和 04.04

所属 40800: 川口市立本町小学校 検索...

任用区分 00: 未選択

職員番号 検索... 表示

所属	氏名	任用種類	勤務形態	任用開始日	任用終了日	勤務日数	勤務時間	欠勤時間

勤務情報入力

行追加

行削除

「該当するデータがない」と出てくるので、「OK」をクリック

確認

i 1020031: 該当する勤務状況報告データはありません。

OK

「行追加」を押し、③に進んでください。

③

職員検索

職員検索

基準年月 令和 04.03

所属 40B00: 川口市立本町小学校

任用区分 00: 未選択

検索

○ 1: 氏名で検索

○ 2: カナ氏名で検索

● 3: 職員番号で検索 SK3300

「3: 職員番号で検索」に●を入れ、該当職員の職員番号を入れる。
(1・2の方法でも可)

全選択 全解除

検索

選択 所属 任用種類 任用区分 職員番号 氏名 任用開始日 任用終了日

「検索」を押す

【令和6年4月に令和6年3月の欠勤情報登録を行う場合】
・ 基準年月「06.03」(初期表示は「06.04」)

選択 閉じる

④

職員検索

職員検索

基準年月 令和 04.03

所属 40B00: 川口市立本町小学校

任用区分 00: 未選択

検索

○ 1: 氏名で検索

○ 2: カナ氏名で検索

● 3: 職員番号で検索 SK3300

【令和6年4月に令和6年3月の欠勤情報登録を行う場合】
・ 表示された該当職員の任用が令和5年度の期間であることを確認のうえ○すること

表示された該当職員に○をする。
※任用が令和3年度の期間であることを確認してください。

全選択 全解除

選択 所属 任用種類 任用区分 職員番号 氏名 任用開始日 任用終了日

○ 0B00 川口市立本町小学 0010: 障害者非常勤 04: 障害者会 SK3300 埼玉 太郎 R03.04.01 R04.03.31

「選択」を押し、⑤に進んでください。

選択 閉じる

※ 特に、続けて複数人を入力する場合は、登録したい職員と表示された職員が合っているかを確認してください。

⑤ー１ ４月以降も継続して勤務する者が３月に欠勤した場合

【GA-110_3】勤務状況報告書（障害者・就業）

報告年月: 令和 **04.04** 報告年月が「04.04」になっていることを確認してください。

所属: 40B00: 川口市立本町小学校

任用区分: 00: 未選択

職員番号:

表示された**令和３年度の任用**をダブルクリックし、この先は通常通り、「前月」タブから登録してください。

所属	氏名	任用種類	報酬形態	任用開始日	任用終了日	勤務日
40B00: 川口市立本町小学校	SK3300: 埼玉 太郎	C010: 障害者非常勤職員	01: 月額	R04.04.01	R05.03.31	
40B00: 川口市立本町小学校	SK3300: 埼玉 太郎	C010: 障害者非常勤職員	01: 月額	R03.04.01	R04.03.31	

【令和６年４月に令和６年３月の欠勤情報登録を行う場合】

- ・報告年月「06.04」
- ・表示された令和５年度の任用をダブルクリック

⑤ー２

３月で任期満了となり、４月以降任用がない者が３月欠勤した場合

【GA-110_3】勤務状況報告書（障害者・就業）

報告年月: 令和 **04.04** 報告年月が「04.04」になっていることを確認してください。

所属: 40B00: 川口市立本町小学校

任用区分: 00: 未選択

職員番号:

表示された任用をダブルクリックし、この先は通常通り、「前月」タブから登録してください。

所属	氏名	任用種類	報酬形態	任用開始日	任用終了日	勤務日
40B00: 川口市立本町小学校	SK3300: 埼玉 太郎	C010: 障害者非常勤職員	01: 月額	R03.04.01	R04.03.31	

【令和６年４月に令和６年３月の欠勤情報登録を行う場合】

- ・報告年月「06.04」