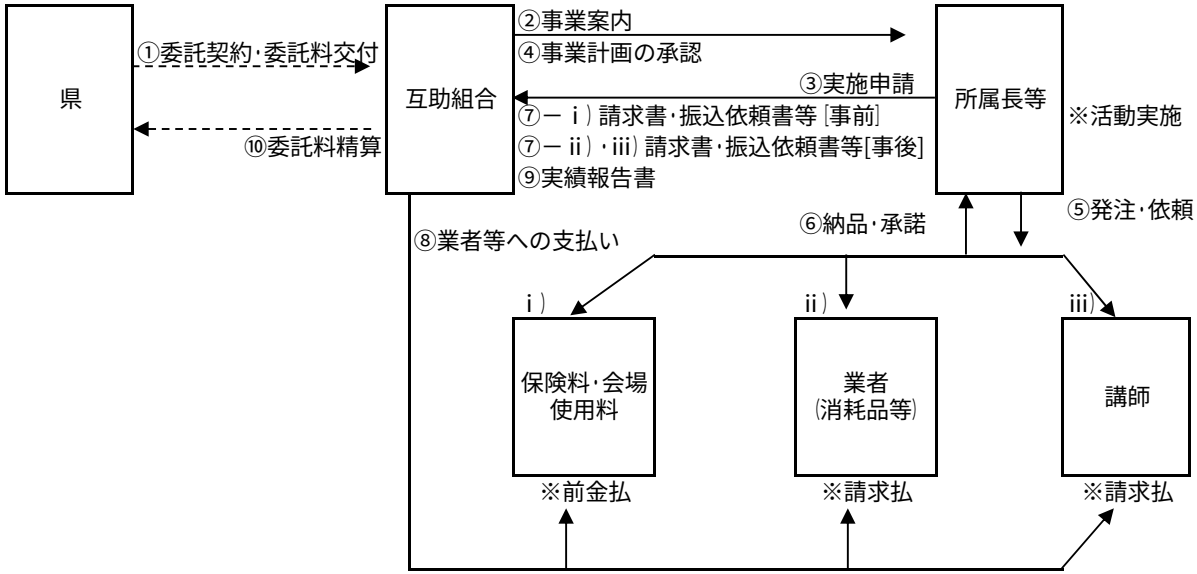
(1) 教職員地域厚生事業

- 対象者： 公立学校で勤務する教職員（職員の家族除く）
- 対象となる活動： 別表【活動例】参照

事務の流れ



【留意事項】

（1） 事業計画をたてるにあたっては、職員一人当たり 1,500円を限度とする
（2） 所属長等では、現金は一切扱わない
（3） ⅰ）保険料・会場使用料、ⅱ）消耗品等の支払いについて、所属長等は業者等の請求書を基に、金融機関の振込依頼書等（十八親和銀行等）を作成し、添付のうえ提出すること
（4） ⅲ）講師謝金・旅費については、所属長等で請求書を作成し、提出すること
（5） 支払にあたって、互助組合から業者等への送金通知書は送付しない

確 認 事 項

③ 申 請： 所属長等は下記の様式により申請を行う
　○ **教職員地域厚生事業実施申請書（様式第1号）**
　※ 合同で実施する場合は、代表所属長等から申請を行うこと
　※ 地区単位等で実施する場合は、上記、申請書に**開催案内文書**、**実施要項**（委員会の役員名を明記）等も併せて提出すること
　○その他、特に必要と認める書類
④ 承 認： 互助組合は承認通知を行う
⑤ 発注・依頼 ：所属長等は業者・講師との連絡調整を行う
⑥ 納品・承諾： 〃
⑦ 前払い費用 ⅰ）所属長等は保険料・会場使用料の請求を行う
　○ **請求書**
　※ 請求書には、振込依頼書を必ず添付のうえ、提出すること
⑧ 業者等への支払い：互助組合は請求書・振込依頼書等により、業者等へ支払う

〔事 業 実 施 後〕

⑦ 精算払い費用
　ⅱ）所属長等は業者等からの請求書を提出する
　　業者等 → 所属長等 → 互助組合
　○ **請求書**
　※ 請求書には、振込依頼書を必ず添付のうえ、提出すること
　ⅲ）講師謝金・旅費を支給する場合は、下記の様式を提出する
　○ **旅費請求書及び口座振込依頼書（様式第1号の2）**
　○ **旅費内訳書（様式第1号の3）※旅費を支給する場合**
　※ 謝金・旅費は源泉徴収を行い、差額を送金する
⑧ 業者等への支払い：互助組合は請求書・振込依頼書等により、業者等へ支払う
　※ 請求書を受付けてから、15日以内に送金する
⑨ 報 告： 所属長等は活動完了後、下記の様式により実績報告を行う
　○ **実績報告書（様式第1号の4）**
　※合同で実施した場合は、代表所属長等から提出する
　※事業に係る経費はすべて計上すること
　※対象外経費がある場合は合計で計上すること
　○その他、特に必要と認める書類

【別表】

◯活動例

区　　分	対象となる活動	対象経費
①所属（学校等）または地区単位等で行うレクリエーション活動	◯校内で職員間で行うレクリエーション ◯本校と分校や近隣学校間、地区単位等で行うレクリエーション ◯学校とＰＴＡが共同で行うレクリエーション 等 ・ソフトボール、バレーボール、卓球、バドミントン、グランドゴルフ、ボウリングなど	ボール等消耗品、救急用品、会場・機材用具借上料、機材運搬料、通信費、傷害保険料、トロフィー・楯など
②所属（学校等）または地区単位等で行う文化活動	◯校内で実施する教職員等を対象とした講演会 ◯学校とＰＴＡが共同で実施する講演会 ◯学校と自治会が共同で実施する講演会等 ・郷土史や郷土芸能に関する講演・実技講習、郷土料理教室、郷土の歴史や自然を巡る研修会など	講師招へいに係る謝金及び旅費、食材費、会場・機材用具借上料、バス等借上料、通信費など
③地域行事等への参加	◯職員が自発的に参加する地域行事等 ・地域で開催されるイベント等への参加（地区運動会、球技大会、駅伝大会、ペーロン大会、敬老会、地区文化祭など） ・校区内の草刈り等環境整備活動など	ゴミ袋、救急用品、啓発グッズ等消耗品、啓発看板、機材運搬料、傷害保険料、参加費など

※ 対象外とする活動

・レジャー的要素が強い活動（ゴルフなど）

・各職員が個人的に行う活動

・一部の教職員を対象とした同好者のサークル活動とみなされるもの

※ 対象外経費

・個人専用の用具、弁当代など飲食に関わるもの