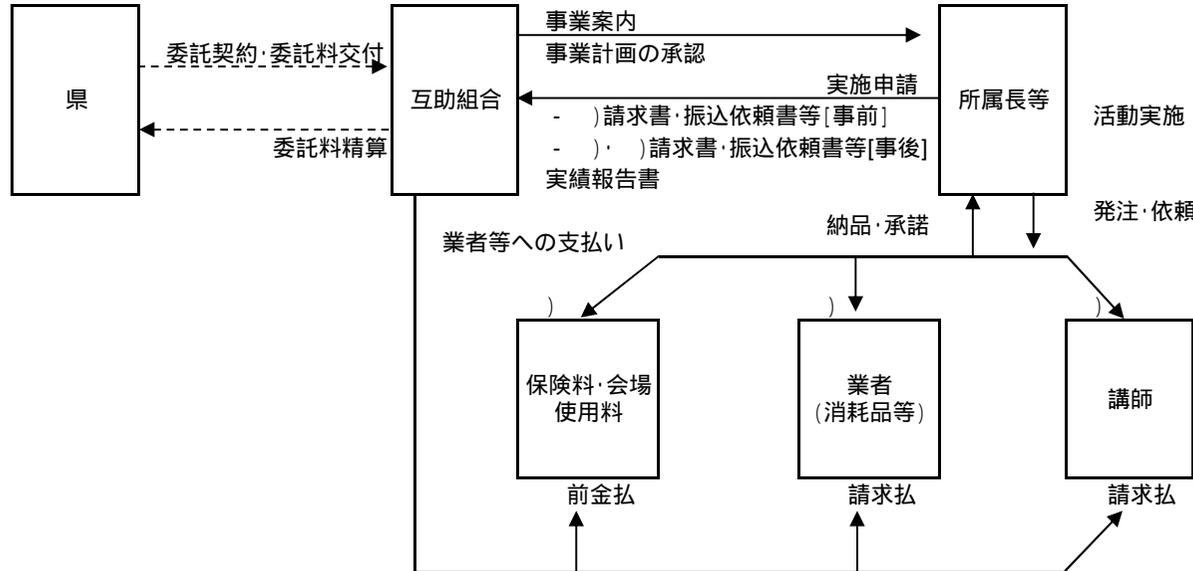


# (1) 教職員地域厚生事業

- ・ 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) ) 保険料・会場使用料、 ) 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) ) 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

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**

承認： 互助組合は承認通知を行う  
 発注・依頼： 所属長等は業者・講師との連絡調整を行う  
 納品・承諾： /  
 前払い費用 ) 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  
 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】

精算払い費用  
 ) 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  
 ) 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  
 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

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**

## 活動例

区 分	対象となる活動	対象経費
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	<p>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</p> <p>・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</p>	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
所属（学校等）または地区単位等で行う文化活動	<p>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</p> <p>・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</p>	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
地域行事等への参加	<p>職員が自発的に参加する地域行事等</p> <p>・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</p>	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