


SUN 日	MON 月	TUE 火	WED 水	THU 木	FRI 金	SAT 土
29 	30	31 ◆出勤簿整理 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">※給与等入力通知書 提出票を忘れずに!! 正午必着です!</div>	1 新学年 エイプリルフール ・着任 ◆諸手当の認定・支給要件確認 □3月分月実績通知書(正午必着) □前年度期付職員の保険証	2 □給与等資金前渡経理者の異動に 伴う届出事項変更届及び印鑑票	3 ・地区小中学校長連絡会総会	4 清明
5 福利課直送!	6 春の交通安全運動(～15日まで) ・入学式、始業式 □組合員・会員資格取得・喪失関係 (新規採用)書類 	7 世界保健デー ・地区中教研総会	8 花まつり 満月 ・地区事務研役員会 15:00～ 船引公民館 □給与等資金前渡経理者指定等通知書 (4/21限りの変更の場合2部提出)	9 	10 □旅行者名登録 □けやき口座申込本人手続き (3/18～4/10まで) ・支部中体連総会	11 ガッツポーズの日
12 福利課直送! 	13 □組合員・会員資格取得・喪失関係 (新規採用以外)書類 □特別非常勤講師(4月採用分)に 関する事務手続	14 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">◆資金前渡用口座名義変更(金融機関 16日～20日まで)</div>	15 ◆例月給与出力帳票等発送	16 ・第1回事務職員研修会・総会 13:30～ 大越行政局 □へき地学校等異動届 □新規採用者・任期付職員職員の 給振申出書(A口座開設A口座あり)	17 □赴任旅費旅行命令書 □4月分非常勤講師出役確認表	18 発明の日 
19 殺雨 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">※給与等入力通知書 提出票を忘れずに!! 正午必着です!</div>	20 □給与マスター基本(修正)通知書 (通勤・住居・扶養等各種手当) □その他の控除金入力通知書 (5月入力分・チェックリスト添付) □債権者登録(変更)通知書	21 ◆4月給与支給日・領収書確認 □給振申出書(既保有口座変更) ◆5月号じむPlanner配信日 ・地区小中学校教頭会総会	22 転入者の3月実績手当額確認	23 サンジョルディの日 新月 ・地区小教研総会 ・田村地方PTA連合会総会	24 ◆各種教職員健康管理事業申込	25 
26	27 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">※給与等入力通知書 提出票を忘れずに!! 正午必着です!</div>	28 □4月分例月実績通知書(正午必着)	29 昭和の日 	30 ◆出勤簿整理 ・地区小中学校長連絡会 及び教育諸団体総会	1	2

3 憲法記念日



4 みどりの日

5 こどもの日

注:発行日現在、赤字表記の部分は事務所からの文書がまだ届いて
おりませんので、昨年度の日程を参考にしています。ご注意ください。



お
ぼ
え

～その他期日未定のもの～ () 内は昨年度の×切日

- 所属異動者に関する3月分実績報告書
(4月の給料日までに異動先の学校へ送付)
- 教育関係者名簿原稿(4/11)・注文(5/8)
- 児童手当住所変更届(14日以内に提出)
- 児童手当6月期変更(4/22)
- 令和2年度修学旅行計画調(決定次第随時)