

香南市行事等実行委員会の開催に関する留意事項について

第2回以降の会議については、各部会で案内文書を作成して各校へ配付してください。その際には下記のことについて留意して対応するようにお願いします。

(1) 文書形式は添付の文書例を参考にして、共催に香南市教育委員会と香南市教育研究所を明記してください。

※出張扱いの根拠のために、公的団体名を共催名として明記します。

(2) 案内文書データを香南教育研究所担当者まで、グループウェアのメッセージ機能を活用して送付してください。

※送付をお願いする文書データ

①第2回以降の優先日に実行委員会を開催する場合の文書

②優先日以外の開催であるが、行事等実行委員会です算化している報償費等の支払いを伴う活動を行う場合の案内文書や開催要項等

(3) 案内文書は1か月前を目安として、香南市教育研究所担当者まで送付してください。

(4) 案内文書の作成及び発送を事務局以外の者が行う場合は、香南市教育研究所担当者まで連絡をしてください。

※案内文書や講師謝金の支払い等について、連絡のやり取りをすることが出てきますので、事務局以外の方が担当する場合は確認をさせていただきます。

(5) 講師を招聘する場合は、謝金支払いのために請求書の作成の必要があります。香南市教育研究所ホームページから講師謝金請求書の様式をダウンロードし、当日に講師に記入してもらって香南市教育研究所担当者まで提出してください。教育研究所から学校教育課へ請求書を回して支払い事務を行ってまいります。

(6) 各実行委員会で算化している講師謝金以外の購入等については、学校教育課担当者に確認のうえ購入し、請求書等も学校教育課担当者へ提出をお願いします。

※上記の内容等について質問がある場合は、担当者までご連絡をください。

※香南市行事等実行委員会は、香南市から補助を受けている公的団体です。会計の執行や事業実施の際には、適切な運用を行うように留意してください。

【担当者名】

《事業執行》香南市教育研究所 中西美和

☎ 0887-50-3023 内線:91660

《予算支払》学校教育課 山崎 暢也

☎ 0887-50-3019 内線:91612