

別紙 1

点検書類一覧（令和 2 年 4 月 1 日～訪問当日分まで）

- (1) 出勤簿（原本及び A 4 版コピー 3 部）
- (2) 旅行命令簿及び復命書
- (3) 旅費請求整理表（コピー 1 部）
- (4) 給与支給明細書
- (5) 前渡資金取扱者の預金通帳
- (6) 特殊勤務手当支給整理簿（部活動指導に係る校内での報告書等）及び実績報告書
- (7) 時間外勤務等命令票及び週休日の振替等に伴う時間外勤務手当整理簿並びに時間外勤務手当支給に関する報告書
- (8) 通勤手当・住居手当の届及び認定簿並びに報告書
- (9) 勤務時間の割振り表
- (10) 修学旅行等の引率に係る勤務時間の割振り変更簿
- (11) 年次休暇簿
- (12) 病気休暇・特別休暇簿
- (13) 週休日の振替等命令簿
- (14) 代休日の指定簿
- (15) 履歴カード
- (16) 勤務場所を離れて行う研修承認願・確認簿
- (17) 職務に専念する義務の免除綴
- (18) 令和 2 年 4 月 1 日付け昇給昇格発令通知

【上北のみ】

- (19) 学校徴収金会計管理台帳（校内の通帳管理状況が記載されたもの）
- (20) 経理簿（抽出で可）