





■ **債権者登録(変更)申出書(一般用)**

[給与(様式)>その他]  

退職手当 債権者 登録 申出書

■ **退職手当支給調書**

[給与(様式)>その他]  

退職金 退職手当

■ **寒冷地手当世帯主届**

[給与(様式)>給与報告]

寒冷地 世帯主 寒冷地手当 手当 届

■ **時間外勤務手当の支給対象時間数管理簿**

[給与(様式)>給与報告]

時間外 同一週を超えて 勤務を要しない日 振替

■ **扶養手当確認調書**

[給与(様式)>給与報告]

給与 家族 結婚 離婚 出生 死亡 離職 就職 進学

■ **時間外勤務等命令簿**

[給与(様式)>給与報告]

時間外 手当 命令簿 残業

■ **特殊業務従事職員特殊勤務実績簿**

[給与(様式)>給与報告]

給与 特殊業務 実績簿 修学旅行 宿泊訓練 児童引率

■ **通勤実態に関する申立書**

[給与(様式)>給与報告]

通勤 電車 新幹線 定期券

■ **社会保険加入者連絡票**

[給与(様式)>給与報告]

臨時 社保 社会保険 連絡票

■ **多学年学級担当職員特殊勤務実績簿**

[給与(様式)>給与報告]

多学年 特殊 特殊勤務 実績簿

■ **教育業務連絡指導従事特殊勤務実績簿**

[給与(様式)>給与報告]

特勤 特殊 特殊勤務 実績簿

■ **特地勤務手当(又はへき地手当)に準ずる手当に係る住居移転届**

[給与(様式)>給与報告]

■ **特殊学級担当教員にかかる給料の調整を行う職の指定について**
[給与(様式)>給与報告]

特殊学級 特殊 調整数 調整額 調整指定 指定 特殊担当 職の指定

■ **同一生計維持に関する申立書**
[給与(様式)>給与報告]

扶養手当 扶養 申立書 申立 認定 確認 生計維持 生計 同一

■ **進達書(扶養親族届・単身赴任届)**
[給与(様式)>給与報告]

扶養手当 扶養 手当 単身赴任手当 単身赴任 認定 進達

■ **職員の特別昇給内申について(意見)**
[給与(様式)>昇給]

職員 特別昇給 特別昇給内申 昇給内申 内申

■ **寒冷地手当等の支給に関する証明願**
[給与(様式)>証明願]

寒冷地 寒冷地手当 証明願 証明 手当 願

■ **扶養手当に関する証明願**
[給与(様式)>証明願]

扶養手当 扶養 手当 認定 確認 扶養確認 扶養証明 証明 共同扶養

■ **賞与等の支給額証明願**
[給与(様式)>証明願]

扶養手当 扶養 手当 認定 確認 支給証明 賞与 共同扶養

■ **賞与等の見込額証明願**
[給与(様式)>証明願]

扶養手当 扶養 手当 認定 確認 賞与見込 賞与 見込証明 共同扶養

■ **住宅の賃貸に関する証明書**
[給与(様式)>証明願]

住居手当 住居 手当 認定 賃貸証明 証明書 住宅 アパート 借家 下宿

■ **仕送り等に関する証明書**
[給与(様式)>証明願]

扶養手当 扶養 手当 証明 確認 仕送り 被扶養者 認定 別居 証明書

■ **給与支給見込額証明願**
[給与(様式)>証明願]

扶養手当 扶養 手当 認定 確認 共同扶養 給与見込 見込証明 給与

■ **復職時等における給料月額調整調書**
[給与(様式)>その他]


復職時調整 復職 給料月額 調書

■ [復職時における給料月額調整内申書](#)
[給与(様式)>その他]

復職時調整 復職 給料月額 内申書

■ [特殊担当教員の調整削除について](#)
[給与(様式)>その他]

特殊学級 特殊 調整数 調整額 調整削除 削除

■ [赴任旅費の支給に関する居住等の届](#)
[旅費(様式)>その他] 


赴任 転任 居住 移転 異動

■ [研修日額旅費計算書](#)
[旅費(様式)>計算書]

旅費 日額 研修 計算書

■ [運賃実費額計算書](#)
[旅費(様式)>計算書]

旅費 運賃実費額 運賃 実費額 計算書

■ [出張届](#)
[旅費(様式)>その他] 

出張 届 出張届

■ [研修日額旅費決定申請について](#)
[旅費(様式)>その他]


旅費 日額 研修 決定申請

■ [赴任旅費の支給に関する居住地等の届](#)
[旅費(様式)>その他]


旅費 赴任旅費 居住 赴任

■ [転出職員書類送付用紙\(山形市事務部会\)](#)
[教職員(様式)>転出入] 

異動 人事 転出 転入 期限付

■ [職員退職願についての意見書](#)
[教職員(様式)>人事] 

職員 職員退職 退職 退職願 意見書

■ [退職願](#)
[教職員(様式)>人事] 

願 退職 退職願

■ [職員転補についての意見書](#)
[教職員(様式)>転出入]

意見書 転補 職員転補 職員

■ [職員転任についての意見書](#)
[教職員(様式)>転出入]

意見書 転任 職員転任 職員

■ [転出教職員の関係書類送付について](#)
[教職員(様式)>転出入]

異動 年度末事務 転出 送付書

■ [転出者の勤務成績報告書](#)
[教職員(様式)>転出入]

異動 年度末事務 転出 勤務成績 転出者 報告書

■ [給与の支払管理規則による勤務時間等の報告書](#)
[教職員(様式)>転出入]

勤務時間 支払管理規則 給与 報告書

■ [居住届](#)
[教職員(様式)>赴任]

異動 年度初事務 居住

■ [職員の赴任延期について\(報告\)](#)
[教職員(様式)>赴任]

赴任 延長 赴任延長 報告

■ [赴任延期願](#)
[教職員(様式)>赴任]

異動 年度初事務 赴任 延期願 願

■ [家族看護欠勤終了届](#)
[教職員(様式)>申請]

職員 家族看護 欠勤 届

■ [家族看護欠勤延長届](#)
[教職員(様式)>申請]

職員 家族看護 延長願 欠勤 届

■ [家族看護欠勤届](#)
[教職員(様式)>申請]

家族 看護 欠勤 届

■ [出勤許可申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

出勤 許可 申請書 出勤許可 出勤許可申請書

■ [特殊教育\(産業教育\)内地留学生研修願](#)
[教職員(様式)>申請]

[長期研修願](#)
[教職員(様式)>申請]

長期 長期研修 研修願 願

[調書](#)
[教職員(様式)>申請]

研修 願 調書

[職員の長期研修についての意見書](#)
[教職員(様式)>申請]

職員 長期研修 意見書

[山形大学研修願](#)
[教職員(様式)>申請]

山大 山形 山形大学 研修 研修願 願

[科学教育研究室入室願](#)
[教職員(様式)>申請]

科学 科学教育 研究室 入室願 願

[講師派遣について\(申請\)](#)
[教職員(様式)>申請]

講師 派遣 申請

[転地療養届](#)
[教職員(様式)>申請]

転地 療養 療養届 届

[職員の外国旅行に関する承認事由\(意見\)書](#)
[教職員(様式)>申請]

職員 外国 旅行 服務 承認 事由 意見 意見書

[職員の外国旅行に関する服務承認について\(申請\)](#)
[教職員(様式)>申請]

職員 外国 旅行 服務 承認 申請 基準

[他の事業に従事することの許可についての意見書](#)
[教職員(様式)>申請]

他 事業 従事 許可 意見 意見書

[他の事業に従事することの許可申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

他 事業 従事 許可 申請 申請書

[兼職承認についての意見書](#)
[教職員(様式)>申請]

兼職 承認 意見 意見書

[兼職承認申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

兼職 承認 申請 申請書

[在籍専従許可申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

専従 許可 申請書

[授与証明書交付願](#)
[教職員(様式)>申請]

授与 証明書 交付 願

[教育職員免許状交付願](#)
[教職員(様式)>申請]

免許 交付 願

[教育職員免許状再交付願](#)
[教職員(様式)>申請]

免許 再交付 願

[教育職員免許状書換願](#)
[教職員(様式)>申請]

免許 書換 願

[教育職員免許状を有しない者を非常勤講師に充てることの許可申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

免許 非常勤講師 許可 申請書

[免許教科以外の教科を担当することの許可申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

免許 教科 担任 許可 申請書

[休職期間特別延長願](#)
[教職員(様式)>申請]

職員 休職 延長願 特別延長 願

[復職願](#)
[教職員(様式)>申請]

復職願

[研修承認申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

研修 申請書 研修承認 承認

[職務専念義務の免除願](#)
[教職員(様式)>申請]

義務免 申請書

■ [外国旅行承認申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

私事旅行 海外 外国旅行 申請書 外国 承認

■ [出張承認申請書](#)
[教職員(様式)>申請]

出張 申請書 承認

■ [療養補償請求書](#)
[教職員(様式)>請求]

通勤 災害療養 補償 請求書 公務災害

■ [療養の給付請求書](#)
[教職員(様式)>請求]

公務災害 通勤災害 療養 給付請求書 給付 請求書

■ [育児休業\(期間延長\)承認請求書](#)
[教職員(様式)>請求]

育休 請求書 期間延長 休暇

■ [教育職員特殊業務従事計画書・報告書](#)
[教職員(様式)>報告]

給与 特殊業務 計画書 報告書 修学旅行 宿泊訓練 児童引率

■ [職員の家族看護欠勤終了について\(報告\)](#)
[教職員(様式)>報告]

職員 家族看護 報告 欠勤

■ [職員の家族看護欠勤延長について\(報告\)](#)
[教職員(様式)>報告]

職員 家族看護 報告 欠勤

■ [職員の家族看護の欠勤について\(報告\)](#)
[教職員(様式)>報告]

職員 家族看護 欠勤 報告書

■ [介護休暇承認等報告書](#)
[教職員(様式)>報告]

介護 欠勤 報告書 休暇 承認

■ [復職者勤務状況報告書](#)
[教職員(様式)>報告]

職員 介護 復職 報告書 勤務状況

■ [職員の部分休業の専決事項承認について](#)
[教職員(様式)>報告]

育休 部分休 部分休業 休暇 承認

■ **部分休業承認請求書**
[教職員(様式)>報告]

育休 部分休 請求書 部分休業 休暇 承認

■ **職員の育児休業(期間延長)についての意見書**
[教職員(様式)>報告]

育休 意見書 期間延長 休暇

■ **職員の育児休業(期間延長)について**
[教職員(様式)>報告]

育休 意見書 期間延長 休暇

■ **職員の欠勤について(報告)**
[教職員(様式)>報告]

職員 欠勤 届 報告

■ **職員の出勤許可についての意見書**
[教職員(様式)>報告]

出勤 許可 意見書 出勤許可

■ **職員の事故について(報告)**
[教職員(様式)>報告]

職員 事故 報告

■ **教頭の校長職務代行届**
[教職員(様式)>報告]

届 代行届 職務代行 職務代行届 教頭 代理

■ **教頭の校長職務代理届**
[教職員(様式)>報告]

届 代理届 職務代理 職務代理届 教頭 代理

■ **職員の外国旅行に関するサービスの承認について(報告)**
[教職員(様式)>報告]

職員 外国 旅行 サービス 承認 報告 基準

■ **養育状況変更届出書**
[教職員(様式)>報告]

育休 部分休 届出書 養育状況 休暇

■ **育児休業に係る職務復帰届出書の提出について**
[教職員(様式)>報告]

育休 養育状況 届出書 職務復帰 休暇

■ **育児休業に係る職務復帰届出書**
[教職員(様式)>報告]

育休 届出書 職務復帰 休暇

■ **出勤者勤務状況報告書**
[教職員(様式)>報告]

出勤 承認請求書 勤務状況

■ **職員の結核要療養休暇についての意見書**
[教職員(様式)>報告]

意見書 出勤 結核 休暇

■ **特殊学級担当教員にかかる報告について**
[教職員(様式)>報告]

特殊学級 特殊 調整数 調整額 報告

■ **職員の休職期間特別延長についての意見書**
[教職員(様式)>報告]

職員 復職 休職 意見書 特別延長

■ **休職者保養状況報告書**
[教職員(様式)>報告]

職員 休職 報告書 保養状況

■ **職員の復職についての意見書**
[教職員(様式)>報告]

職員 願 復職 意見書

■ **職員の休職についての意見書**
[教職員(様式)>報告]

職員 復職 意見書

■ **職員の産前休暇の承認について(報告)**
[教職員(様式)>報告]

産休 申請書 報告 承認

■ **職員の休暇の承認について(報告)**
[教職員(様式)>報告]

休暇 職専免

■ **私事旅行届**
[教職員(様式)>報告]

私事旅行 報告 届

■ **出張復命書**
[教職員(様式)>報告]

出張 申請書 復命書

■ **住所氏名変更届**
[教職員(様式)>報告]

■ [介護休暇承認申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

申請書 介護 申請書 休暇 承認

■ [欠勤届](#)
[教職員(様式)>休暇]

欠勤 届 欠勤届

■ [臨時的任用職員その他任期を定めて任用される学校職員の年次有給休暇台帳](#)
[教職員(様式)>休暇]

臨時 臨時職員 年休 年休台帳

■ [出勤届](#)
[教職員(様式)>休暇]

出勤 届 特別 休暇 期間

■ [代休日指定簿](#)
[教職員(様式)>休暇]

代休 指定 簿 勤務時間

■ [代日休暇承認通知書](#)
[教職員(様式)>休暇]

代日 休暇 代休 通知書 特別 職場復帰

■ [代日休暇承認申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

代日 休暇 代休 承認 申請書

■ [退職願](#)
[教職員(様式)>休暇]

退職 願

■ [結核要療養休暇申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

申請書 結核 休暇

■ [特別休暇承認申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

申請書 結核 特休 承認 休暇

■ [職員の産後休暇の承認について\(報告\)](#)
[教職員(様式)>休暇]

産休 特休 報告 承認

■ [産後休暇申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

産休 産前産後 申請書

■ [産前休暇申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

産休 産前産後 申請書 休暇

■ [忌引休暇承認申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

忌引 申請書 承認 休暇

■ [年次有給・生理休暇申請書](#)
[教職員(様式)>休暇]

年休 申請書 生理休 休暇

■ [身体に関する証明書](#)
[教職員(様式)>人事]

臨時免許状 申請 更新 採用

■ [人物に関する証明書](#)
[教職員(様式)>人事]

臨時免許状 申請 更新 採用

■ [教育職員検定願](#)
[教職員(様式)>人事]

臨時免許状 申請 更新 採用

■ [実務に関する証明書](#)
[教職員(様式)>人事]

教職員免許 助教諭 臨時 採用

■ [実務に関する証明書](#)
[教職員(様式)>人事]

教職員免許 助教諭 臨時 採用

■ [教育職員免許状授与願](#)
[教職員(様式)>人事]

教職員免許 助教諭 臨時 採用

■ [履歴書](#)
[教職員(様式)>人事]

履歴 履歴書

■ [定年該当職員報告書](#)
[教職員(様式)>人事]

定年 定年該当 報告書 職員 報告 報告書

■ [履歴事項抹消に関する勤務成績について\(報告\)](#)
[教職員(様式)>人事]

履歴事項訂正願
[教職員(様式)>人事]

願 履歴 履歴事項 訂正願 訂正

職員の在籍専従許可についての意見書
[教職員(様式)>人事]

専従 許可 承認 意見書 職員

在籍専従許可についての意見書
[教職員(様式)>人事]

専従 許可 承認 意見書

着任届
[教職員(様式)>人事]

異動 年度初事務 着任 届

助教諭採用に関する理由書
[教職員(様式)>人事]

助教諭 採用 理由書

職員の任用についての意見書
[教職員(様式)>人事]

臨時 職員 任用 意見書

へき地学校等勤務年数個票
[教職員(様式)>人事]

へき地 勤務年数 個票

家族看護調査書
[教職員(様式)>その他]

職員 家族看護 調査書

勤務を要しない日の振替又は半日勤務時間の割り振り変更通知書
[教職員(様式)>その他]

勤務 振替え 勤務時間 割り振り 変更 通知書 振り替え 半日

示談書
[教職員(様式)>その他]

通勤災害 示談

治ゆ届
[教職員(様式)>その他]

公務災害 通勤災害 治ゆ 届

推薦書
[教職員(様式)>その他]

特別免許状 免許 推薦

特別免許状検定願
[教職員(様式)>その他]

特別免許状 免許 検定 願

転医報告書
[教職員(様式)>その他]

公務災害 通勤災害 転医 報告書

通院費証明書
[教職員(様式)>その他]

公務災害 通勤災害 通院費 証明書

看護証明書
[教職員(様式)>その他]

公務災害 通勤災害 看護 証明書

個室・上級室証明書
[教職員(様式)>その他]

公務災害 通勤災害 個室 証明書

腰痛調書B
[教職員(様式)>その他]

公務災害 調書 B

腰痛調書A
[教職員(様式)>その他]

公務災害 調書 A

念書
[教職員(様式)>その他]

通勤災害

相手側との話し合いの状況・治療費等の支払いの状況報告について(交通事故以外)
[教職員(様式)>その他]

通勤災害 相手側 治療費 状況報告 交通事故以外 通勤 災害 報告

第三者行為災害届出書(交通事故以外)
[教職員(様式)>その他]

通勤災害 第三者 届出書 交通事故以外 通勤 災害 届

相手側との話し合いの状況・治療費等の支払いの状況報告について(交通事故用)
[教職員(様式)>その他]

通勤災害 相手側 治療費 状況報告 交通事故 通勤 災害 報告

第三者行為災害届出書(交通事故)
[教職員(様式)>その他]

☐ **災害発生時の状況**
[教職員(様式)>その他]

公務災害 通勤災害 災害 災害発生 公務 通勤

☐ **通勤災害認定請求書**
[教職員(様式)>その他]

通勤災害 認定 認定請求書 請求書 通勤 災害

☐ **公務災害認定請求書**
[教職員(様式)>その他]

公務災害 認定 認定請求書 請求書 公務 災害

☐ **現認書・事実証明書**
[教職員(様式)>その他]

公務災害 通勤災害 現認書 事実証明書 証明書 公務 通勤 災害

☐ **きょうれい会関係(手続き一覧、様式1~4)**
[その他(様式)>その他] 

入会 育休 復帰 準会員 退職

☐ **児童手当・特例給付・小学校修了前特例給付受給者台帳**
[その他(様式)>児童手当]

児童手当 給付

☐ **未支払児童手当請求書**
[その他(様式)>児童手当]

児童手当 請求書

☐ **児童手当氏名・住所変更届**
[その他(様式)>児童手当]


児童手当 氏名住所 変更届 届 転居

☐ **額改定届**
[その他(様式)>児童手当]

児童手当 額改定届 第3学年

☐ **証明書(児童手当用)**
[その他(様式)>児童手当]

証明書 児童 手当 児童手当

☐ **退職手当山形県版**
[学校事務処理システム>その他] 

退職手当

☐ **扶養控除等申告書(個人用)**
[学校事務処理システム>給与]

年末調整 年調 扶養控除

■ **保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書**
[学校事務処理システム>給与]

年末調整 年調 保険 配偶者

■ **特殊業務手当作成**
[学校事務処理システム>給与]

特殊業務

■ **時間外勤務命令簿作成**
[学校事務処理システム>給与]

手当実績簿の作成

■ **勤務割表**
[学校事務処理システム>給与]

修学旅行、宿泊体験学習引率の際の勤務割表作成

■ **給与日割計算**
[学校事務処理システム>給与]

臨時職員の給与日割計算

■ **扶養手当確認調書作成**
[学校事務処理システム>給与]

扶養手当確認調書を最大15名分まで一括処理

■ **通勤手当関係一括処理**
[学校事務処理システム>給与]

通勤届から認定簿(最大30名)作成までを一括で作成

■ **特殊勤務(業務)手当**
[学校事務処理システム>給与]

基本事項入力以外、マウス操作で各種実績簿を作成

■ **主任手当実績簿作成**
[学校事務処理システム>給与]

教育業務連絡指導従事特殊勤務実績作成。9名一括処理

■ **VBA昇給昇格内申関係書類プログラム**
[学校事務処理システム>給与]

フォームから入力する昇給昇格内申書類作成

■ **勤務時間管理簿**
[学校事務処理システム>給与]

勤務時間管理 週をまたぐ勤務の振替

■ **旅費処理システム**
[学校事務処理システム>旅費]

■ [旅行命令簿作成システム エクセル2007専用版](#)
[学校事務処理システム>旅費]

会計機能のある旅行命令簿作成システム+入力の手引き(尾花沢市学校事務部会パソコン班作成)

■ [現地経費・手計算シート](#)
[学校事務処理システム>旅費]

旅費請求 現地経費 手計算

■ [旅費額比較シート・早見表](#)
[学校事務処理システム>旅費]

最短距離 早見表 旅費計算

■ [VBA旅行命令簿作成プログラム](#)
[学校事務処理システム>旅費]

フォームから入力する旅行命令簿

■ [旅行命令簿作成システム](#)
[学校事務処理システム>旅費]

会計機能のある旅行命令簿作成システム+入力の手引き(尾花沢市学校事務部会パソコン班作成)

■ [会計処理](#)
[学校事務処理システム>会計]

フォーム入力の出納簿で、汎用性のある会計簿

■ [会計簿作成システム](#)
[学校事務処理システム>会計]

出納帳を作成してだけで、予算差引簿も作成。Q&Aマニュアル付属。

■ [VBA入出金伝票印刷プログラム](#)
[学校事務処理システム>会計]

山形銀行・米沢信用金庫・郵便貯金・JAの入出金伝票に印刷

■ [入学祝金請求一覧表](#)
[学校事務処理システム>福利厚生]

互助会入学祝金請求一覧

■ [共済組合異動一覧表作成](#)
[学校事務処理システム>福利厚生]

人事異動による組合員異動一覧表作成

■ [共済貸付償還額計算](#)
[学校事務処理システム>福利厚生]

共済組合貸付及び一部繰上償還後の償還額を計算

■ [教職員転出送付書処理&臨時職員用転出送付書処理](#)
[学校事務処理システム>その他]

異動 年度末

■ **児童手当現況届**
[学校事務処理システム>その他]

児童手当 請求

■ **こかぶちゃん**
[学校事務処理システム>その他]

産前産後休暇 育児休業 事務手続き 様式

■ **はじめくん**
[学校事務処理システム>その他]

人事異動 新規採用 事務手続き 様式

■ **文書管理システム**
[学校事務処理システム>その他]

文書 受付

■ **勤務を要しない日の振替え通知書作成**
[学校事務処理システム>その他]

職員調べの作成

■ **一部線上償還申出書**
[学校事務処理システム>その他]

共済組合 貸付

■ **教職員転出送付書処理**
[学校事務処理システム>その他]

転出者の関係書類送付書を作成

■ **VBA備品管理(高島町)**
[学校事務処理システム>その他]

フォームから入力する備品管理(高島町版)画像登録・備品シール印刷可

■ **VBA文書收受プログラム**
[学校事務処理システム>その他]

フォームから入力する文書收受簿

■ **文書受付簿**
[学校事務処理システム>その他]

簡単入力の受付簿

■ **職員調べV32**
[学校事務処理システム>その他]

職員調べ作成

■ **教材購入計画書**
[学校事務処理システム>その他]

■ [履歴書の照合印の押印について](#)
[事例>その他]

履歴書 人事異動

(205件中 1 - 205件を表示)