

## 生涯学習事業の年度末業務について

### 1 生涯学習事業(講座)

ほとんどが2月まで(一部3月初め)までの計画の事業です。

講座終了後 速やかに報告書の提出と講師謝金の支払い書類の提出をお願いします。

既に終了している事業(講座)の報告書未提出が無いかも確認してください。

### 2 その他需用費で支払う 事務用品の請求書提出期限は2月末です。(職員研修資料 P3)

注文、納品は2月中旬までには終わらせるようご注意ください。

予算が余っていたからと3月に発注しないように。

重々、職員のみなさんにもお知らせしてください。

### 3 講師謝金支払い、講座で使用了事務用品の支払い

書類に不備が多くなっています。

(例)

講師謝金の際、実施表(計画書のコピー)に参加者人数が記入されていない。

支払い対象の講座にマーカーで囲むなどのしるしがない。

事務用品の支払いについては 見積書・請求書・納品書の3点がそろっていない

納品書に2名の確認印がない

請求書に予算事業(生涯・地域など)が記入されていない

年度途中で採用された職員の方には

令和6年5月28日に実施したセンター職員研修の資料をお見せするなどして

ご指導ください。