

様式 4

平成 年 月 日
第 号

教育事務所長殿

平成 年 月分報酬減額時間数等報告書

学校長名

印

| 職 名 | 氏 名 | 欠 勤 | | 減額すべき 時 間 数 | 1 時間当りの 報酬減額単価 | 減 額 す べ き 額 | 減 額 理 由 |
|-----|-----|-------|--------------|----------------|-------------------|----------------|---------|
| | | 日 / 曜 | 時 間 | | | | |
| | | / | 時 分 時 分まで | 時間 分 | 円 | 円 | |
| | | / | 時 分 時 分まで | 時間 分 | 円 | 円 | |
| | | / | 時 分 時 分まで | 時間 分 | 円 | 円 | |
| | | / | 時 分 時 分まで | 時間 分 | 円 | 円 | |

- 記入上の注意
1. 当該給与期間において報酬を減額される職員ごとにまとめて記入すること。
 2. 「欠勤」及び「減額すべき時間数」の欄は、減額の対象となる時間1回ごとに記入すること。従って、1日(1月)に2回以上減額の対象となるときは2欄以上に記入すること。この場合は、当該職員ごとに小計を付すること。
 3. 「減額すべき額」は、当該職員の勤務「1時間当りの報酬減額単価」に「減額すべき時間数」欄の小計欄の時間数を乗じた額を記入すること。1回ごとの減額する額は記入を要しない。
 4. 「減額理由」の欄は、減額する理由および承認、不承認等参考事項を記入すること。