

一般財団法人埼玉県教職員互助会
「学校に対する教材支援事業」 事務の流れ

時期		項目	互助会の事務	学校の事務
4月	上旬	募集開始 (申込み)	・各所属長あてに事業実施通知を送付 ・互助会ホームページへの事業概要等掲載	・事業実施通知の確認 ・申請物品の検討 ・「学校に対する教材支援計画書」(様式第1号)の提出 (購入予定物品の見積書、カタログ、チェックシートを添付) <u>5月末日 互助会必着 (締切日は通知を参照)</u>
	中旬			
	下旬			
5月		計画書の提出		
6月		計画書の審査	・計画書の記載事項、添付資料の確認 ・計画内容の審査	
7月	上旬		・支援を希望する校数が予算の範囲を超える場合は、抽選により決定 ※過去に支援を受けた学校は、優先順位が下がる	
	中旬			
	下旬	支援校を決定	・結果を全申請校へ送付 ・支援対象校を互助会ホームページに掲載	・支援決定校は業者への発注
7月 ～ 8月		物品の納品		・支援対象校は納品後、請求書が届いてから5日以内に、互助会に請求書及び納品書を提出 <u>8月末日 互助会必着 (締切日は通知を参照)</u>
		物品の支払い	・請求書及び納品書が届き次第、業者へ支払い	
9月 10月		報告書の提出		・「学校に対する教材支援報告書」(様式第2号)の提出 (支援対象物品を使用している場面の写真等を添付) <u>10月末日 互助会必着 (締切日は通知を参照)</u>
11月	上旬	報告書の審査	・報告書の記載事項、添付資料の確認	
	中旬		・報告内容の審査	
	下旬			
12月 ～		所属訪問	整備状況について現地確認をする場合がある	