

研 究 紀 要

(第68集一分冊)

事 務 部 会

研究発表 「外国語指導助手の受入れから帰国までの手続きについて」

【研究発表担当校】令和6年度二北支部上北地区研究発表グループ

青森県立野辺地高等学校

青森県立七戸高等学校

青森県立百石高等学校

青森県立六ヶ所高等学校

青森県立三本木高等学校

【 発 表 者 】青森県立七戸高等学校

主 事 鈴 木 大 智

青森県立三本木高等学校附属中学校

主 事 小 林 千 紘 …………… 1

講 演 「非日常を日常として生活する」

【 講 師 】第57次南極地域観測隊

調 理 隊 員 綿 貫 淳 子 …………… 13

部 会 の 動 き …………… 16

研 究 テ ー マ …………… 17

紀要編集委員 松 田 瑠 菜（青森県立八戸水産高等学校）

事 務 部 会

研究発表

「外国語指導助手の受入れから帰国までの手続きについて」

【研究発表担当校】 令和6年度二北支部上北地区研究発表グループ

青森県立野辺地高等学校

青森県立七戸高等学校

青森県立百石高等学校

青森県立六ヶ所高等学校

青森県立三本木高等学校

【発表者】 青森県立七戸高等学校

主事 鈴木 大智

青森県立三本木高等学校附属中学校

主事 小林 千紘

1 はじめに

上北地区には外国語指導助手（以下、「ALT」という。）配置校が5校あります。配置校ではALTの手続きについて、関係各課から配布される資料や、過去の手続き書類を参考に、疑問に思うことは近隣の配置校担当者に相談しながら処理をおこなってきました。

中には「ALT事務の経験もなく配置校に転勤し、事務処理がわからず不安だ。」「過去の参考となる書類が見当たらないので、資料があれば助かる。」「担当者が長期不在となった場合でも、事務室内や担当教員と進行状況等情報共有するためにも業務の一覧があればいい。」などの意見がありました。

平成14年度の高教研においても同タイトルの発表がありましたが、統合庶務システムの導入や条例の改正に伴う手続きの変更が多いことから、二北支部上北地区研修会では平成14年度の資料をベースにした「令和版」の資料を作成することにしました。

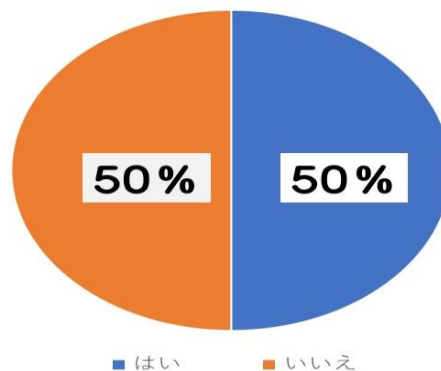
2 アンケートでわかる現場の声

資料作成にあたって、県内ALT配置校の実情を探るため事務担当者にアンケートを実施し、率直な「現場の声」を聞くことができました。

（1）ALTに係わる全般の業務（任用から帰国までの一連）に携わり、苦勞したことはありますか。

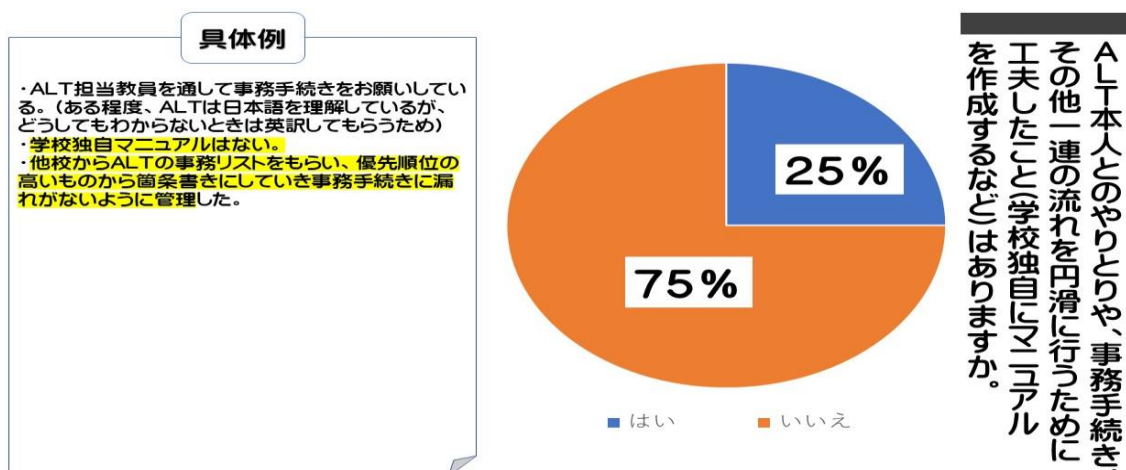
具体例

- ・旅費担当になって初めてということもあったので任用・帰国旅費の事務処理が大変だった。
- ・旅行会社から見積もりの内容が理解できず苦勞した。
- ・当時PCR検査をしなければ帰国できなかったため検査手数料が発生した。（主管課が対応したと思った..）
- ・新規の配置校となり、短期間で住居となる物件探し、契約（職員公舎の入居手続き）、清掃及び貸与する備品購入を行わなければならなかった。
- ・新型コロナウイルス感染拡大の影響により来日日程の決定が通常より遅かったため、生活に支障を生じないように電気、水道、ガス等の手続きを行う期間が短かった。
- ・銀行口座開設
本人確認、書類の取りまとめに時間がかかり、口座登録に予想よりも期日を要した。銀行への予約はできるだけ早くに行い、事前に即日口座登録が完結できるか否か確認が必要だと思った。
- ・ALT、担当教諭、事務担当者間の意思疎通がとても大事であることを痛感。

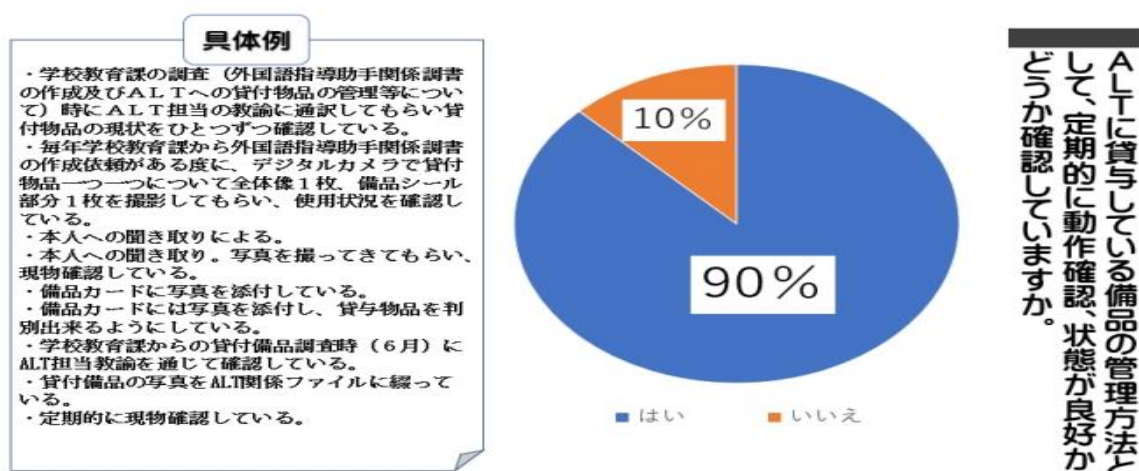


ALTに係わる全般の業務（任用～帰国までの一連）に携わり、苦勞したことはありますか。

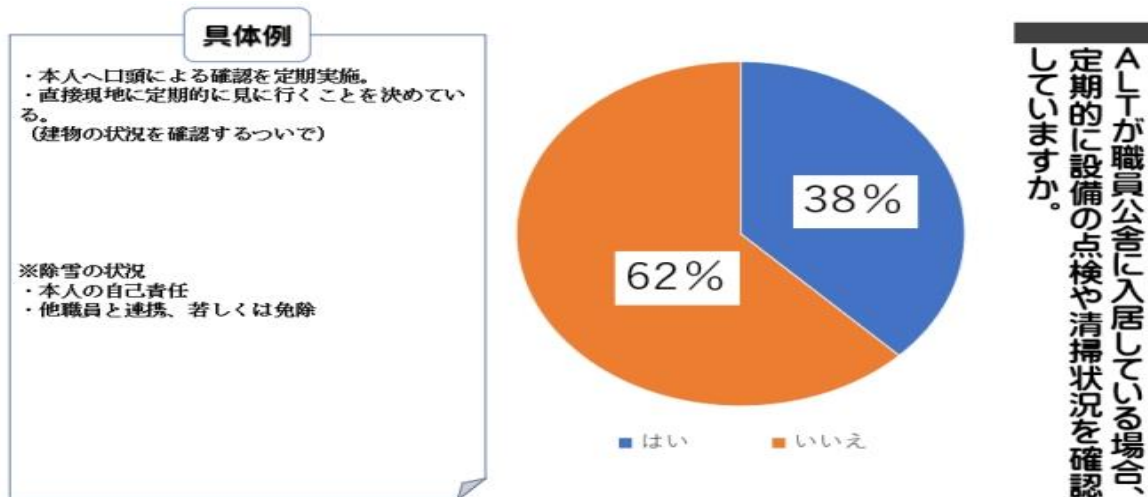
(2) ALT本人とのやりとりや、事務手続き、その他一連の流れを円滑に行うために工夫したこと（学校独自にマニュアルを作成するなど）はありますか。



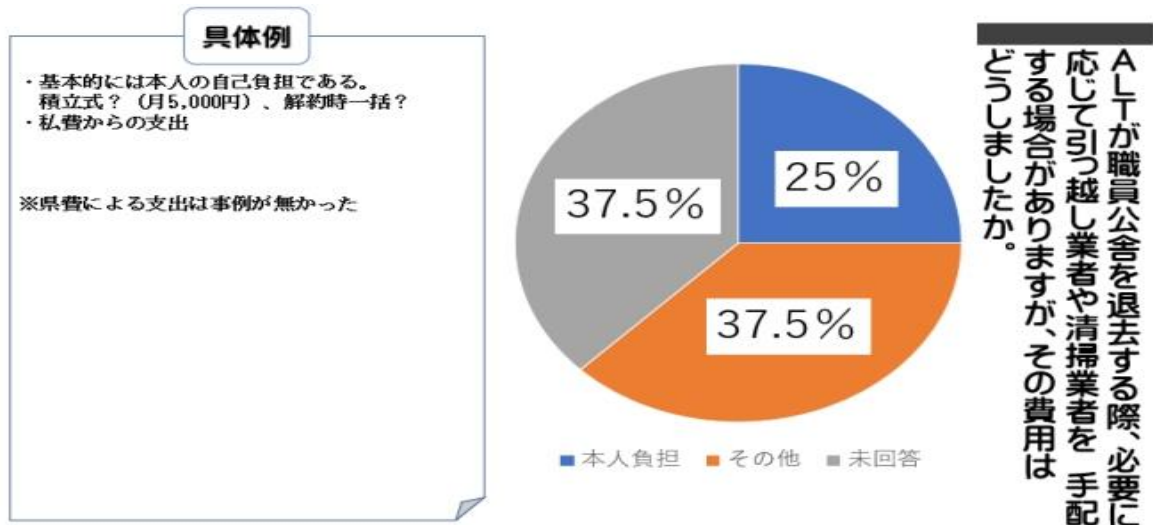
(3) ALTに貸与している備品の管理方法として、定期的に動作確認、状態が良好かどうか確認していますか。



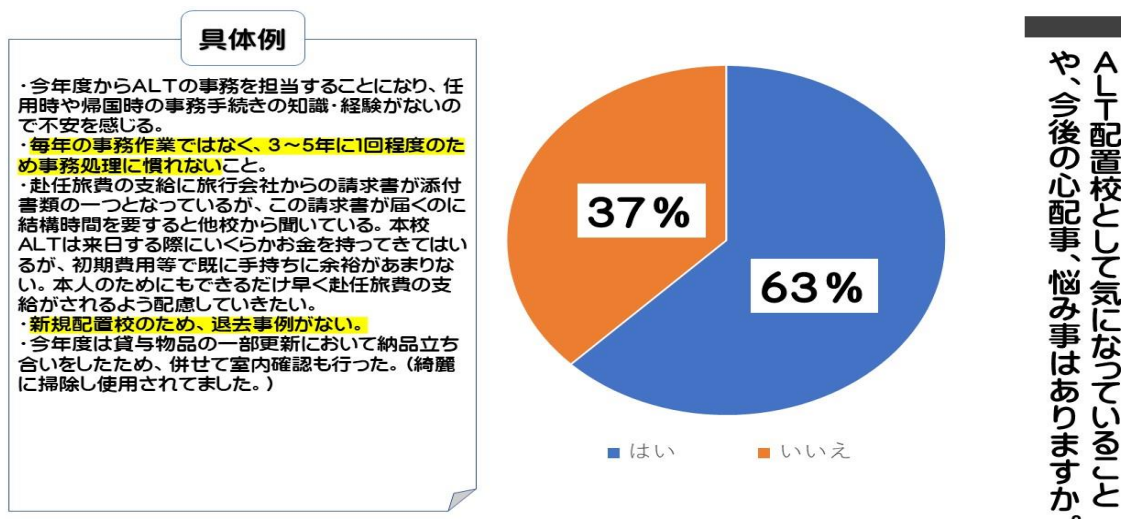
(4) ALTが職員公舎に入居している場合、定期的に設備の点検や清掃状況を確認していますか。



- (5) ALTが職員公舎を退去する際、必要に応じて引っ越し業者や清掃業者を手配する場合がありますが、その費用はどうしましたか。



- (6) ALTの配置校として気になっていることや、今後の心配事、悩み事がありますか。



アンケートの結果からわかるように、手続きに係る各校での対応の違いなどにより、担当者の負担や気苦労がうかがえます。それらが少しでも解消できるよう、次のとおり手続きに関する資料を整理・作成しました。中には同じ内容が掲載されているものもありますが、どの場面で使用するかはタイトルから選択して見るとよいでしょう。

3 外国語指導助手の受入から帰国までの手続き（実務）について

ALTに関する事務は、外国人が相手であることから様々な特殊性があります。この資料は初めての担当者でも一連の流れがわかるよう、また、例年担当している場合でも参考にできるようにと「事務職員サイドの視点」から作成しました。内容によっては、ALT担当の教員が行っていることもあると思いますが、事務処理に誤りがないよう確認資料として活用していただけると幸いです。それでは、新規ALTの配置が決まったら、何から始めたらよいのか順に見てみましょう。

《ALTが到着・入居するまでに》

(1) 住宅の手配と準備

まずは住まいの準備です。職員公舎に住むことが多いようですが、他公所で管理している公舎の場合は、早めに公舎担当者へ相談をしましょう。公舎料の調定の関係上、早めの連絡が必要です。「公舎入居願」及び「公舎入居届」の書類を準備しましょう。

入居前には衛生上の観点から一度下見をしておくことも必要です。入居時に不快に感じる点はないか、修理が必要などところはないか確認しましょう。

※AL T本人の経費負担による退去時業者清掃を入居時に確約している学校もあります。

(2) 物品の準備

AL Tが生活するために必要な物品は「青森県」が貸与します。

貸与物品に修理・交換が必要な場合は、学校教育課と連絡を取り、見積書を添付した更新希望調査を提出し、予算令達されてから執行することになりますので、AL Tが来青したらすぐ生活できるよう事前に準備をしておきましょう。

物品の貸与は、以下の順で行います。

- ① 本人から物品借用願を提出させる
- ② 物品貸付調書（財務規則第280条）を作成する
- ③ 本人と使用貸借契約（財務規則運用第280条関係）を締結する

(3) 印鑑の準備（氏名の確認）

印鑑は銀行口座の開設に必要になります。

注文の前に、氏名の読み方をできれば本人に確認しておきましょう。発音によっては別人のような物ができてしまう可能性があります。雇用登録時や口座開設時にもカタカナ表記（ミドルネーム含む）が必要となります。

(4) ガス会社等へ使用開始申込み

ガス・灯油等燃料の契約について、いつから使用したいか連絡し、手配します。使用開始時に業者が立ち会い、使い方を説明してくれる場合がありますので事前の連絡が必要です。

AL Tの多くは任用開始が真夏の7～8月ですから、日本での生活1日目から快適に過ごせるように、本人が到着した日にはシャワーを使用できる状態にしましょう。

電気、水道に関しては使用開始日を電話で連絡するだけで手続きが完了する場合もあるので、予め確認しておくとい良いでしょう。

(5) ゴミの出し方に係る注意点

住民登録時に役所からゴミ分別・収集カレンダーを受け取り、AL Tにゴミの出し方を担当教員から説明してもらいます。各市町村で分別方法が違うほか、「生ゴミは燃えないゴミ？」（正解は、燃えるゴミ）と疑問に思うAL Tもいたので、分別方法など詳しく伝えてもらいます。

（過去には、AL Tのゴミの出し方が悪いなどのクレームや、ゴミを溜め込んでいる事案もありました。）

ここまではAL Tが到着・入居するまでの住まいや生活に係わる準備です。

次は任用や給料等に係わる事務手続きです。

《給料を支給するために》

(1) 統合庶務システムの雇用登録、任用関係書類の送付、統合庶務システム諸入力

学校教育課から任用通知書が届いたら、任用開始日の3日前までに雇用登録を行います。

統合庶務システム履歴事項の氏名・フリガナと銀行口座名義を一致させる必要がありますので、ミドルネームの取扱いについて、口座開設をする金融機関に事前に確認しましょう。印鑑準備時に氏名の読み方が確認できなかった場合は、来青後確認することになり登録手続きに遅れが生じますので、正しいカタカナ表記について、AL T担当教員にすみやかに確認しましょう。

雇用登録後、任用関係書類を原則任用開始日から3日以内に総務事務センターに送付します。

履歴事項等の諸入力、AL Tが統合庶務システム上に表示された日から入力できます。送付する任用関係書類は沢山あり、期限もそれぞれ違いますので、総務事務センター「任用職員等に対する報酬等支給事務処理要領」や「AL T任用に伴う事務手続き一覧」を参考に漏れないようにしましょう。

(2) 銀行口座の開設

任用開始日から7日以内に統合庶務システムへの口座情報を登録する必要がありますので、来青後AL T担当教員立ち会いのもと、すみやかに開設してもらいます。

光熱水費について、契約月分が現金払いにならないよう、口座振替の申込も同時に行うとよいでしょう。手続きには時間を要するため、事前に金融機関から書類を取り寄せ、来店日時を予約することをお勧めします。

(3) 共済組合、社会保険及び雇用保険の資格取得

社会保険（厚生年金）及び雇用保険は上記（1）で提出した書類により総務事務センターで資格取得の手続きを行います。共済組合（短期給付）については、公立学校共済組合青森支部へ資格取得届出書を提出します。

保険証・基礎年金番号通知書が届いたら、AL T担当教員に取扱いについて説明をしてもらいましょう。

- ・保険証（公立学校共済組合組合員証）：通院時の使い方、取扱いに注意を要すること。
- ・基礎年金番号通知：日本で納めた年金の手続きに使用する大切な書類のため、自宅に届いたら絶対に紛失することがないように保管すること。

※令和6年度現在は上記の手続きになりますが、社会保険関係は手続きが改定することもありますので、その都度確認をしましょう。

(4) 租税条約に関する届出書の提出

AL Tは、日本での所得に対して納税の義務があります。本国との二重課税を回避するために租税条約が締結されている国の場合は、申請により日本国内での所得税、住民税が免除されます。免税を受ける者は、その任用期間毎に「租税条約届出書」を総務事務センターへ提出します。

各国の取扱いや届出書については、国税庁HPにより確認しましょう。

(5) 年次休暇の申請と残日数の確認について

年次休暇の申請は、統合庶務システムにより行います。

年次休暇の付与日数は、任用開始から向こう1年の期間の付与日数を設定しますので、任用（更新）時期と4月に統合庶務システムの日数の変更・修正作業を行い、使用できる日数の確認をしましょう。休暇画面では1日＝7時間45分で計算されているため、日数表示が「〇〇日〇〇時間〇〇分」と表示され、日数の把握が難しいことから、書面の年次休暇簿を補助簿として利用するとよいでしょう。（休暇の決裁は統合庶務システムのみ）

【残日数の確認について】

書類では1日の取得も時間に置き換え、時休（年休）取得ごとに－1時間（年休であれば－7時間）と時間で記入、残日数を計算。残日数÷7.75（時間）で計算すると統合庶務システム上の残日数と一致するため、管理も容易になります。

AL Tの病気休暇は「無給」です。体調不良やインフルエンザ・新型コロナウイルスなど感染症流行時期に年次休暇を取得することが想定されます。残日数が不足になる場合は、給料から病気休暇分が減額されることを事前にAL Tに伝えておきましょう。

(6) 特別休暇について

外国人登録、査証申請等休暇を取得しなければ業務上支障がでる場合に与えられる特別休暇のその他

については、統合庶務システムに項目がないことから、紙の休暇簿により申請しますので、「外国語指導助手の特別休暇簿」を準備しておきましょう。

《赴任旅費を支給するために》

(1) 赴任旅費の申請手続、旅行代理店への支払い

A L Tの赴任にあたっては、次の旅行命令区間を赴任旅費として統合庶務システムから申請します。

- ・旅行命令区間：成田空港から赴任地まで
- ・入力旅行期間：任用発令年月日（来日した日の翌日）から赴任地へ到着した日まで

移動バスや宿泊料など自己負担がない料金の調整額について、学校教育課から来日オリエンテーションに係る経費が記載された通知文書がきますので、それに基づき調整額を入力します。航空運賃等については、旅行代理店からの請求書により入力し、関係書類を総務事務センターに送付します。

赴任旅費が本人口座へ振込まれたら、旅行代理店から請求された金額を指定口座へ支払い（振込）ます。

《任用期間の更新、年度切替時の手続き》

(1) 年度切替時の統合庶務システムの入力

A L Tは任用開始日から1年の期間が任用期間となりますが、会計年度任用職員のため、任用開始日から3月31日までと4月1日からの任用通知書が交付されます。そのため、年度末に統合庶務システムで、任用通知書の期間に応じた退職登録・再雇用登録を行います。任用期間更新時にも同様の処理を行います。

年次休暇については、任用開始日から1年の期間で設定された付与日数が、4月1日を起点とした繰越と付与が自動的に行われるため、4月に修正入力を行います。

(例) 任用期間

R 5. 8. 5～R 6. 3. 31 3月に退職・再雇用登録

R 6. 4. 1～R 6. 8. 4 4月任用に伴う予算設定等の入力、年次休暇日数修正入力

R 6. 8. 5～R 7. 3. 31 8月更新時に年次休暇の付与入力

任用期間を更新しないことがわかったら、帰国と国内在留では事務処理が異なりますので、A L T担当教員に確認しましょう。

《帰国する場合》

(1) 統合庶務システムの退職登録

任用期間満了日の10日前までに統合庶務システムの退職登録を行います。国内に在留する場合は「離職票」にチェックを入れます。

(2) 給料の支給

最後の給料は任期満了日が月の中途であれば日割り計算により支給します。任期満了日が月の上旬の場合、支給額が少ないため、前月の給料から厚生年金保険料2ヶ月分と住民税（残月分）が控除されます。控除額合計が例月の倍以上になり、その月の手取り額が想定した額より少なくなりますので、A L Tに事前に説明をする必要があります。特に帰国の場合、給料支給額を見越して、事前に通帳残高を本国口座へ送金するA L Tもいます。退去（転居）後の光熱水費等の口座引き落としもありますので、事前にA L T本人とA L T担当教員とで給料について打ち合わせをしましょう。

最後に年次休暇の使用日数を確認します。任期満了日までの休暇取得予定が残日数を超過する場合は給料が減額になりますので、学校教育課に連絡し、学校教育課経由で「欠勤届」（写）を総務事務センターへ提出します。

(3) 厚生年金脱退一時金の請求手続き

A L Tは任用時から厚生年金保険料を納めていますが、次の1～4の条件を全て満たし、出国後2年

以内に請求した場合には厚生年金脱退一時金が支給されます。

- ①日本国籍を有していない
- ②国民年金または厚生年金保険（共済組合等を含む）に6ヶ月以上加入していた
- ③日本に住所を有していない
- ④年金（障害手当金を含む）を受ける権利を有したことがない

この脱退一時金の請求はAL Tにとってとても重要な手続きですので、円滑にできるよう準備が必要です。

まず、「脱退一時金請求書」を日本年金機構HPよりダウンロードします。手続きは、事前に用紙に必要事項等を記入し、振込口座のある金融機関から証明印をもらいます。AL T出国後に必要書類を添付して日本年金機構へ送付します。添付書類は次のとおりです。

- ①パスポートの写し（氏名、生年月日、国籍、署名、在留資格が確認できるページ）
- ②日本国内に住所を有しなかったことが確認できる書類
（住民票の除籍の写し等※出国前に市町村で転出届を提出した場合には②は不要）
- ③銀行名、支店名とその所在地、口座番号、口座名義（本人に限る）等の確認できる銀行発行の証明書、または「銀行の証明欄」に銀行から証明印をもらう。
- ④基礎年金番号通知書等の基礎年金番号を明らかにすることができる書類。

金額はその被保険者期間に応じて、次のように決められています。なお、手続きが出国後速やかに行われた場合でも、脱退一時金が振り込まれるまでは約3～6ヶ月かかるようです。

被保険者期間	支給率	平均標準報酬月額30万円の場合の脱退一時金（税控除前）
6ヶ月～11ヶ月	0.5	15万円
12ヶ月～17ヶ月	1.1	33万円
18ヶ月～23ヶ月	1.6	48万円
24ヶ月～29ヶ月	2.2	66万円
30ヶ月～35ヶ月	2.7	81万円
36ヶ月～41ヶ月	3.3	99万円
60ヶ月以上	5.5	165万円

ここで注意を要するのは、過去に日本で留学や就労経験があり、年金を納めていた期間がないか確認する必要があります。また、今後日本に戻り就労する予定があり、年金をそのままにしておくのであれば手続きは不要です。

（4）納税管理人の指定及び届出

前記の脱退一時金が本人に支給される際には、20%の所得税が源泉徴収されます。その他に、任用期間満了日の属する年は給料に係る年末調整が行われていませんので、納税管理人は、この所得税の還付を本人に代わって申請します。納税管理人を定めたとき又は出国の日までに「所得税・消費税の納税管理人の選任届出書」を税務署に提出します。（令和4年1月以降提出期限は出国後60日を越えない範囲内で拡充されています。）

※この手続き自体はAL T本人の個人的なことなので、納税管理人はAL T本人が任意で選任し、依頼します。納税管理人の資格は「日本に移住していること」です。用紙は国税庁HPよりダウンロードします。

還付請求の流れ（還付請求の時効は5年）

- ①「所得税・消費税の納税管理人の選任届出書」をAL Tが帰国前に税務署に提出する。
- ②帰国後、AL T本人の日本の金融機関口座へ厚生年金脱退一時金が振り込みとなる。
- ③「脱退一時金支給決定通知書」は帰国後のAL Tの住所へ郵送されるため、通知書原本（切り取り及びコピー不可）を納税管理人に送付してもらう。

④納税管理人が所轄税務署にA L Tに代わって確定申告をする。

※脱退一時金と給与にかかる確定申告は、支給決定通知書及び源泉徴収票、それぞれが届いた時点で確定申告ができます。

⑤税務署より納税管理人の口座へ還付金が振り込まれる。

⑥納税管理人がA L Tに還付金を（通帳残高があれば一緒に）送金する。

（５）源泉徴収票の準備

A L Tが本国に帰ってから税金の申請等に使用することがあるので、前年分までの源泉徴収票と在職中の給料明細書は在任中に渡しましょう。

任期満了日までの給料に係る源泉徴収票は退職後に作成されるため、送付先を確認しておきましょう。国内に残留する場合でも確定申告に使用しますので、送付します。

（６）公舎退去の準備

帰国の日時が決まったら「公舎退去届」を提出します。公舎料の日割り計算が必要な場合は、早めに連絡した方がよいでしょう。

また、公舎条例に基づき原状回復されているか、本人の立会いのもと確認が必要です。場合によっては、修理が必要になることや清掃を業者に委託するなど個人負担の経費が必要になることもあります。次のA L Tの入居がすぐ決まっている場合は、特に注意が必要です。

※公舎条例第10条では、公舎からの退去は、職員でなくなった時から1ヶ月以内に退去すればよいこととされています。

（７）光熱水費等の精算

公舎退去日に合わせてガス、電気、水道等の精算が必要です。帰国の際、銀行口座を解約していると口座からの引き落としができないため、できれば検針を依頼した当日に本人が現金で精算するとよいでしょう（W i - F i等の光熱水費以外の契約に注意しましょう。）

現金での精算ができない電気代等は、最終の引き落とし日を確認しておき、前月の請求額等を参考に最終請求金額相当分を口座に残しておきます。帰国後に振替不能や未払いの請求書が届くことがないように注意が必要です。

帰国した外国人から未払いのお金を送金してもらうことは、手数料からいっても限りなく不可能に近いので、A L T担当教員と情報共有をして進めましょう。

（８）貸与物品の確認

契約期間満了の際には、貸与された物品を原状に回復して返還することが使用貸借契約書で定められています。契約期間満了の前に状態の確認が必要です。

また、次のA L Tの配置が決まっていながら、貸与物品に不具合等がある場合は、修理または更新のための予算措置が必要になります。学校教育課に連絡を取り、早めに対応しましょう。

（９）共済組合、社会保険及び雇用保険の資格喪失

社会保険（厚生年金）及び雇用保険は上記（１）でおこなった退職登録に基づき、総務事務センターで資格喪失の手続きを行います。国内に在住する場合は、離職票が本人宛に郵送されます。

共済組合（短期給付）については、公立学校共済組合青森支部へ組合員異動報告書と保険証（組合員証）を提出します。保険証の返却忘れがないように、返却日を確認しておきましょう。

（10）帰国旅費の支給

帰国旅費は、任用期間満了後1ヶ月以内に日本において県、教育委員会または第三者と雇用契約に入ることなく、かつ、帰国のために日本を出発する場合に限り支給されます。

外国旅費の取扱いとなるため、紙による旅行命令簿等を総務事務センターへ提出します。書類の送付は、振込希望日の2週間前までに青森県総合学校教育センターへ届くように発送する必要がありますので、それまでに旅行業者の見積書（原本）を準備しましょう。

日本国内の最寄りの国際空港までの国内旅費、及び来日時に在外交館が指定した空港までの最短の航空賃を支給します。国内旅費の日数（泊数）は帰国予定書の航空便の出発時間や、国際空港までの所要時間等を考慮して決定します。国際線の運賃は、エコノミークラスとし、原則として直行便とすることになっています。

《国内に在留する場合》

《帰国する場合》の（１），（２），（５），（６），（７），（８），（９）の処理をします。

《その他～これまでの経験から～》

（１）任用期間中に辞職した事例から・・・税金等の支払について

３月に体調を崩したALTから辞職の申し出があり、４月途中での退職・帰国が決まりました。担当職教員・事務職員とも年度初めの多忙な時期に、退職・帰国事務の急務を強いられましたが、《帰国する場合》の手続きに従い進めたところ、さらに税金の支払いがあることがわかりました。

（住民税）

前年から引き続く住民税４・５月分は４月日割り計算された給料から控除することができましたが、その年の１月１日に住所がある市町村より課税される住民税については、６月上旬納税管理人（担当教員）宛に納税通知書が送付されることになりました。４月に納税額（見込額）を役所・税務課窓口で確認し、通帳にその金額を残しておくことにしました。定額減税に伴い課税見込額が変更になる場合があるとのことでしたが、見込額は１５万円弱程でした。

（自動車税）

所有していた自動車を売却することになりましたが、４月中に売買が成立になっても、４月１日時点の所有者が納税者となり、納税通知書が送付されることになりました。今回の場合は軽自動車だったため、市役所からの通知で７，２００円でしたが、普通自動車の場合は県民局県税部から通知があります。総排気量に応じて２５，０００円以上の税金を納付することになります。また、新車登録した年によって金額が異なりますので注意が必要です。

（２）退職時の最終確認「ALT退職時のチェックリスト」

ALT退職時は、短期間に書類の準備から金融機関や役所等の手続き、公舎・住宅の物品・片付け・清掃状況の確認など作業は多岐にわたり、さらに新規ALTが同時期に赴任する場合は、帰国・赴任の送迎や新任者の各種手続き・準備等があり、担当教員と事務担当の作業量は膨大です。

「ALT退職時のチェックリスト」は、最終的に漏れがないよう、退職までの処理事項をチェックする一覧として作成しました。お金に関することやALT本人から受け取るものなど、全体的な事項を担当教員と事務担当が情報共有しながら、最終的な確認用として使用するとよいでしょう。

【退職後の支払項目・・・通帳に残しておく金額】欄は個人契約状況や退職時期により「今後支払する項目」が異なりますので、適宜修正して使用してください。

4 おわりに

事務担当・ALT担当教員両者が多忙な今、早めの準備・情報共有を心掛け、互いに協力し合い、余裕を持って事務処理を行うことが、各担当の負担軽減につながると思います。

ALT退職時のチェックリスト

項目	担当	チェック項目	備考
統合庶務システム	事務	☐ 退職入力	住民税関係(人事課作成)
	教員・事務	☐ 帰国旅費請求。旅費支払予定日を確認し、航空券等代金を旅行代理店に支払う。	精算処理なし
	事務	☐ 給与明細・源泉徴収票を全て渡す。	
	教員・事務	☐ 退職までの休暇取得確認・入力	
	教員・事務	☐ 旅費未請求・未精算確認	
	事務	☐ 雇用保険離職票の署名、送付先確認	帰国の場合は不要
	教員・事務	☐ 勤務実績の提出	
	事務	☐ 中途退職時「任用期間変更報告書」提出	任期満了者不要
給料関係	事務	☐ 退職月及び前月の給料支給額の計算 (厚生年金2ヶ月分、住民税残額控除)	
	教員・事務	☐ ALTと給料支給額の打ち合わせ	
	事務	☐ 退職月の給料明細の日割計算確認	
	事務	☐ 通勤に係る費用弁償支出命令票作成	
	教員・事務	☐ 退職後、源泉徴収票送付	送付先確認
公立学校共済組合	事務	☐ 保険証(組合員証)返却	返却予定日 月 日
	事務	☐ 組合員異動報告書・組合員証提出	
公舎住宅	事務	☐ 公舎退去届等書類作成	退去日 月 日
	事務	☐ 公舎料調定(日割計算)、審査	
	事務	☐ 公舎料納入	
	教員・事務	☒ 電気使用中止手続き	別欄【ALTの契約等に関する手続き】参照
	教員・事務	☒ ガス等燃料の使用中止手続き	
	教員・事務	☒ 水道の使用中止手続き	
	教員・事務	☐ 退去前の公舎備品・修理箇所の確認	
	事務	☐ 備品貸付書類整備(退去日返納)	
	事務	☐ ハウスクリーニング(料金 円)	清掃日時 月 日
	事務	☐ 鍵の返却	返却予定日 月 日
年金関係	教員・事務	☐ 「脱退一時金請求書」ALT記入・提出 ※金融機関確認印もらうこと。	国内に在留する場合不要
	教員	☐ 「脱退一時金支給決定通知書」郵送に関する連絡 (決定通知書は切り取らず、原本のまま送付する。)	

税金関係	教員・事務	☐	納税管理人の選任	国内に在留する場合不要
	教員・事務	☐	「所得税・消費税の納税管理人選任届出書」税務署提出	帰国前
	教員・事務	☐	納税管理人へ確定申告の説明	
確定申告	教員・事務	☐	給与所得の源泉徴収票到着後、給与の確定申告可能	確定申告は同時でも各々でもよい。書類が整えば確定申告時期でなくても申告可能。
	教員・事務	☐	ALTから「脱退一時金支給決定通知書」到着後、退職所得の確定申告	
	教員・事務	☐	納税管理人通帳口座に所得税還付金の入金確認	振込完了後、送金手続きを行う。

【ALTの契約等に関する手続き】

項目	担当		チェック項目	備考
役所関係	教員	☐	転出届等（パスポート・在留カード・転出の申請書様式は役所HPから）	郵送による提出可能
	教員	☐	退職後、住民税等の支払いがないか確認	中途退職者
	教員	☐	郵便局に転居届提出	
自動車関係	教員	☐	自動車任意保険解約手続き	
	教員	☐	自動車の廃車・売却手続き	自動車に係る残置物の確認
通帳関係	教員・事務	☐	外国口座へ送金書類の準備（送金手数料確認）	国内に在留する場合不要
	教員	☐	送金先の外国の銀行口座・受取人情報確認	〃
	教員・事務	☐	通帳解約の書類準備、帰国後の代理人の手続き	〃
	教員・事務	☐	すべての手続き完了後、通帳残額・所得税還付金を外国口座へ送金、通帳解約手続き	〃
	教員	☐	デビットカードの退会	所有している場合
住宅・生活	教員	☐	電気使用中止手続き・精算確認	
	教員・事務	☐	ガス等燃料の使用中止手続き・精算確認	
	教員・事務	☐	水道の使用中止手続き・精算確認	
	教員	☐	携帯電話・インターネット解約	

【退職後の支払項目・・・通帳に残しておく金額】※本人の通帳を見て確認すること

支払日	支払方法		今後支払する項目	支払予定金額
	口座振替・現金	☐	電気料（退職月 円, 翌月 円）	
	口座振替・現金	☐	水道料（退職月 円, 翌月 円）	
	口座振替・現金	☐	ガス・灯油等燃料代金	
	現金	☐	公舎料・公舎共益費	
	現金	☐	ハウスクリーニング	
	口座振替	☐	携帯電話(スマホ)・インターネット(Wi-Fi)	
	口座振替・現金	☐	自動車保険	
	現金	☐	住民税	
	現金	☐	自動車税	
		☐	帰国後送金手数料	
		☐	諸経費：書類等送付に係る郵送代等	

「非日常を日常として生活する」

【 講 師 】 第57次南極地域観測隊員 綿貫 淳子

1 はじめに

第57次南極地域観測隊で調理を担当しておりました綿貫淳子と申します。「エコール辻東京」を卒業後、同校の日本料理技術職員になり、出産後は一旦職場を離れて一児の母として家事育児に奮闘する日々を送っていましたが、一念発起して南極地域観測隊の調理隊員にチャレンジしました。三度目の挑戦で合格を果たし、母親としては初の調理隊員として第57次南極地域観測隊に参加しました。

八戸市は南極に行かれた方が多く、第57次南極地域観測隊員30人の中にも八戸市出身が2名おりました。今も八戸出身の方が1名南極にある昭和基地に滞在しております。もしかすると、皆さんの今関わっている生徒さんなどが南極に行く日が来るかもしれません。

私は調理師ですのでアカデミックな話ではできませんが、実際に南極で経験した中で何か一つでも興味を持っていただけたら、一つでも皆さんの日常に何かつながられる、そんな時間になればと思っています。

2 南極地域観測隊員になるまで

高校の時に非常に進路に迷い、明確に自分がやりたいことが見つけれませんでした。漠然と「同級生が大学に行ったりするので、私も行ってみようかな。」くらいの気持ちで大学を受験し、親も心配していたと思います。受かった大学はあったのですが、自分が職業として将来何をしたいこうかと考えた時に、自分が合格した大学ではできることが見つけれませんでした。それなら何をしようか、何を仕事としようかと考えたときに、私は料理をすることが好きで、中学生ぐらいから台所に立っていたこともあり、じゃあ料理の仕事を生業にしようじゃないかと考え、調理師の専門学校に進みました。卒業後はそのままその学校の職員という形で残りました。その後結婚をして、出産子育てということで一度専業主婦になります。

仕事自体は非常に楽しく本当はやめたくなかったのですが、調理の仕事は今ほど産休や育児休暇制度が十分ではなく、農産物等の重量物を運ぶこともあり、なかなか妊婦で続けるのが厳しかったのです。いろいろ自分の中で、専業主婦として子育てに専念するという決断をしました。その後、子供の成長に合わせて飲食業に復帰をしました。そして南極地域観測隊員になるために尽力し、三度目の挑戦でついに南極地域観測隊の調理隊員に合格することができました。

3 南極地域観測隊員について

現在南極大陸地帯には国境がありません。南極条約という国際条約があり、領土権を主張してはいけない、軍事的利用してはいけない、核を持ち込んではいけない、そういったルールの中で自然科学を中心とした観測研究を世界各国共同で行っています。

日本は基地を4つほど保有していますが、現在日本人が365日24時間常駐しているのは昭和基地という基地になります。毎年30人ぐらいの方が寝食を共にしながら観測研究をし、ライフラインを整備しているのですが、その方たちの口に入るもの全てを用意するということが調理隊員の仕事です。

南極地域観測隊には、日本全国から集まってきた様々な職種の方がいます。複数名いるのは調理師2名、それからドクター2名です。後は1業種1名です。基本的には観測研究がメインになります。何を調べているのか代表的なものを上げると、オーロラや、宇宙、空気、生物の生態、海底の地形や海流も調べます。日本の観測隊の研究で地球上の海流がどこから起こり、どこに沈み込むか、そういった研究もほぼ解明されつつあります。

4 南極での制約

日本から離れた狭い空間に、30人もの人が1年以上の間生活するとなると、さまざまな制約がでてきま

す。

(食の制約)

基地で食べるものの材料は全部私たち調理師が日本で発注をかけ、船に積んで南極に持っていき料理をします。そのため、食卓に上がるものはほとんど日本と一緒にですが、調理するに当たっていくつか違いがあります。まず、食材を運べるのは年にたった1回です。皆さんの日常に置き換えると、1年に1回しかスーパーに行けないということです。「1年分を買ってください。」と言われたらいかがでしょうか。おそらく、嫌だ、無理だと言う気持ちになると思います。昭和基地にある冷凍の部屋に食材が保管されており、必要な分だけ取り出して解凍して調理をすることになります。

人間が1年間に食べる量は1トンとされています。1回に30トンから40トン程の食料が必要です。学校の教室4つ分の全部に食料が詰まるぐらいの量です。

そのうえで問題だったのが生野菜不足です。キャベツや玉ねぎ、長芋やじゃが芋など、日持ちする食材を多く持って行きました。例えば、キャベツは日本ではなく、オーストラリアで仕入れたものを持ち込みました。芯のところに石灰を塗り成長しにくくしたものを持ち込んだのですが、そのキャベツを生で7ヶ月間食べました。きっとキャベツが7ヶ月持つとは皆さん思いもよらないと思います。7ヶ月後、緑キャベツはお尻の方から目が出ていますし、紫キャベツに至っては傷んだところがぬるぬると溶けています。日本国内でしたら廃棄になる食材です。絶対口にすることなく処分される状況だと思いますが、南極ではこれを食べています。なぜなら生で食べられる貴重な野菜だからです。これを捨てるという選択肢はありません。

(水の制約)

水を現地で作るのは非常に簡単です。雪や氷をただ溶かし、溶かした上でゴミや石などを取り除きます。あと若干の塩分を含んでいるので脱塩します。それらは全て機械でできるのですが、問題は機械の性能上1分間に4リットルしか水が作れないということです。そうすると1日機械が作れる水の上限が5,760リットル、それに対する人間の消費量が1人当たり170リットルでした。30人いるので、消費量が5,100リットルです。作る量と使う量の差で600リットルほど余裕ができます。一般家庭のお風呂が大体200リットルになるので、お風呂3回分ぐらい余裕は生まれます。

ですが、外の気温がマイナスになると水道は凍ります。そのため、機械自体が凍ってしまって水が作れない日が多々あり、そのうえ30人の団体生活になると、蛇口の閉め忘れなど様々な問題が生じるため、年に何回か水がなくなります。昭和基地では水が不足すると警報が鳴るようになっています。喝水警報という警報が鳴ってしまうとお風呂に入れません。トイレも流せません。辛うじて口にする水は許可が出ますが、タンクがいっぱいになるまではその生活が続くということになります。

(排水・ゴミの制約)

日本にいる時は排水の制約を受けることがなかったので、基地では非常に苦労しました。

ニュース等で日本一綺麗な川という表現がされますが、日本国内の河川全て環境基準値BODで数値化されています。その数値だけで、この川が綺麗だとか、この川は少し汚染されているとか川を見なくても分かります。基地では下水処理場でその値が使用されています。生活排水は、下水処理場に集まってきてる過させたり、バクテリアに汚れを食べさせたり、最終的には塩素などで消毒をして川に流す処理になりますが、最後BODで計られて、基準値をクリアしていないと川に流すことはできません。

昭和基地の台所にはBOD値をクリアするためにいくら水が必要か書かれている紙が貼られており、そこにはお米の研ぎ汁1カップは24リットル、おでんの出汁1カップは1,000リットル、油は15,000リットル水が必要など細かく書かれています。

みなさんはラーメンやうどんを食べた後、残っているスープはどうしていますか。おそらく塩分やカロリーなど健康を気遣い飲み干さないでそのままシンクに流してどんぶりを洗う人が多いと思います。日本ではそれができますが、南極の場合はそのどんぶりに残ったスープ自体がゴミ扱いになってしまうので液体の生ゴミを流すことが許されません。

現地にはゴミの専門家がおり、その方が1年間に排出されたゴミ、それからトイレのし尿など全て処理をしてくれます。しかし、30人の中でたった1人のためかなりの仕事量で、それを軽減するために、調理隊員の私たちがしなければいけないことがありました。一つ目は極力汚れを排出しない調理をすること、二つ目はゴミ、特に生ゴミを減らす調理をすることを南極で求められました。このことが結果的にフードロス対策に繋がっていきました。

(電力の制約)

昭和基地では電力を太陽光発電や風力発電といった自然エネルギーも併用してはいますが、極寒の地で人間の命を守るためには化石燃料、ガソリンで動かす発電機に頼っているところも大きいです。しかし非常に小さな発電機しかありません。そのため電力を観測機器などたくさんのものに使っていくと電力が足りません。場合によっては電気を生み出すために冷蔵庫や冷凍庫の電源を抜いたり、ドクターがレントゲン一枚撮る時も他の電気の使用をストップしたり、それぐらい少ない電力をお互いやりくりをしながら生活しています。南極に行って、私はコンセントに差し込むことを躊躇する生活を初めて経験しました。

(コミュニティの制約)

平均年齢は40歳で一番若い大学院生は25, 6歳、年上だと60歳近くの方もいました。

人間ですので30人いたら気の合う合わない、価値観の違いももちろんあります。人間関係の軋轢や衝突が当然ありました。そもそも家族を置いて、日本での仕事とか全てをそのまま置いて南極に行きたいと志願したメンバーなので、個性的な方々の集まりなわけでした。いろいろなありました。

5 おわりに

南極には遊びに行くところはありません。じゃあ、どうするか。あるもので創意工夫するしかありません。ないならないなりに創意工夫するだけで、南極でいくらかでも豊かに生活できたと思います。日本だとインターネットで全部解決することを自分たちで一から相談し、これを作るには何ができるだろうと、アナログの楽しみを感じながら過ごすことで、全然飽きることなく1年4ヶ月生活できました。また、この狭いコミュニティの中で生活して感じたことは、電気をつけたら明かりがつくこと、蛇口をひねったら水道が出てくること、ゴミは集積所まで出せば収集車が来て収集してくれること、これらは当たり前のことではないということです。全部それらをやってくれる方、その方達がどれだけの労力をかけて、ゴミを処理して、電気を作って、お店を作ってくださったかということを、40代にしてまざまざと改めて勉強させられた、そういった機会であったと思います。

昨今、環境問題とかCO₂とか様々謳われていますが、ポイントは1つだけだと思っています。無理はなさらないでください。無理は長続きしません。しかし、知っていただくことで、なにかできるかなという意識につながります。意識につながると、ちょっと行動が変わる、行動が変容するということをまずは知っていただきたいです。これできるかも、あれもできるかもと、いろんなことが少しずつ増えていったら、そしたらもっと無駄なく暮らしていけるんじゃないかなと考えています。

部 会 の 動 き

自 令和6年4月

至 令和7年3月

令和6年4月25日 総会

青森市 ウェディングプラザアラスカ

部会役員選任

部会長 田島博文（八戸商業高等学校）

副部会長 能代谷 征 則（青森高等学校）

同上 鎌田昌文（青森第二高等養護学校）

同上 大沼和彦（三本木農業恵拓高等学校）

同上 中崎 崇（名久井農業高等学校）

令和6年5月31日 運営計画検討① 八戸プラザホテル

6月28日 運営計画検討② 名久井農業高等学校

7月24日 運営計画検討③ 八戸中央高等学校

8月 9日 研究大会 八戸市 八戸プラザホテル

開会式

研究発表

「外国語指導助手の受入れから帰国までの手続きについて」

研究発表担当校 令和6年度二北支部研究発表グループ

青森県立野辺地高等学校

青森県立百石高等学校

青森県立六ヶ所高等学校

青森県立七戸高等学校

青森県立三本木高等学校附属中学校

発表者 青森県立七戸高等学校

主事 鈴木 大智

青森県立三本木高等学校附属中学校 主事 小林 千紘

講演

演題 「非日常を日常として生活する」

講師 第57次南極地域観測隊

調理隊員 綿貫 淳子 氏

閉会式

研 究 テ ー マ

紀 要 集	年 度	研 究 テ ー マ	会 場	会員数	大会参 加者数	大会発 表者数
40	(平成) 7	学校事務職員の価値ある未来像をめざして	十和田湖パークホテル	299	133	4
41	8	同上	深浦町民文化ホール	305	141	4
42	9	教育の改革と発展をめざして	大鰐町おおわに山荘	305	152	4
43	10	同上	古牧第2 グランドホテル	312	151	4
44	11	同上	八戸ブラザホテル	313	158	4
45	12	同上	むつグランドホテル	309	135	4
46	13	同上	ホテルサンルート五所川原	295	126	4
47	14	同上	弘前パークホテル	296	137	4
48	15	同上	青森厚生年金会館	294	143	4
49	16	同上	八戸ブラザホテル	290	134	4
50	17	同上	三沢市 グランヒルつたや	286	111	4
51	18	激動の時代 今私たちにできることは	ホテルサンルート五所川原	270	119	4
52	19	同上	弘前パークホテル	253	125	4
53	20	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	250	134	4
54	21	同上	八戸ブラザホテル	243	129	4
55	22	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	241	123	2
56	23	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	234	109	2
57	24	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	237	117	2
58	25	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	229	106	2
59	26	教育の改革と発展をめざして ～学校経営事務の充実～	青森市 ウェディングプラザアラスカ	235	91	2
60	27	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	228	117	2
61	28	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	229	105	3
62	29	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	233	102	3
63	30	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	233	109	2
64	(令和) 元	同上	八戸ブラザホテル	239	106	2
	2	※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止		241		
65	3	教育の改革と発展をめざして ～学校経営事務の充実～	プラザマリュウ五所川原	232	85	1
66	4	同上	弘前パークホテル	203	82	1
65	5	同上	青森市 ウェディングプラザアラスカ	197	75	1
66	6	同上	八戸ブラザホテル	185	79	1