

東教第274号
平成29年5月9日

各市町立小・中学校長様

埼玉県教育局東部教育事務所長
(公印省略)

平成29年度教職員給与個人別マスター内容表の確認について（依頼）

標記の件につき、平成29年度現員現給等調書作成の基礎資料とするため、下記により配布帳票の確認を行い、追加・削除・修正依頼書の提出をお願いします。

なお、該当がない場合は「該当なし」として回答してください。

記

1 配布帳票

平成29年5月1日現在在籍者に係る教職員給与個人別マスター内容表
(以下「マスター内容表」という。)

2 回答様式 (電子メールにて別途送付します。)

- (1) 様式1 - マスター内容表追加依頼書
- (2) 様式2 - マスター内容表削除依頼書
- (3) 様式3 - マスター内容表修正依頼書

3 回答期限 平成29年5月24日(水)

4 回答方法 電子メール (総務・給与担当 n3727273@pref.saitama.lg.jp)

※ 様式1~3全てにおいて「該当なし」の場合

電子メールの件名を、「【学校コード】マスター内容表該当なし」として
送付してください。(回答様式の添付や本文の入力は不要です。)

5 記入上の留意点 別添のとおり電子メールにて別途送付します。

6 その他

- ・マスター内容表の左上に記載されている勤務態様、学校種及び教育課程（全日制・定時制・通信制）が現況と異なる場合がありますが、修正の報告は不要です。
- ・回答内容に個人情報が含まれる場合がありますので、回答の際は十分に注意をお願いします。

担当 東部教育事務所 総務・給与担当 戸来・鈴木
電話 048-737-2720
FAX 048-737-2812

別紙 記入上の留意点

1 「教職員給与個人別マスタ内容表（5月1日現在）」の見方について

(1) 共通

各欄の表示については、4月までの給与報告に基づく5月支給見込みとなっている。ただし、通勤手当の定期券価額については、4月支給額が表示される。

(2) 「氏名（職員番号）」欄

平成29年5月1日現在、在籍する者が表示される。ただし、任期付短時間勤務職員については、対象外。

(3) 「職種」「職名」「勤務態様コード」欄

平成29年5月1日現在の職種コード・職名コード・勤務態様コードが表示される。コードについては、別添のコード表を参照。

(4) 「支出科目」「給料表」欄

平成29年5月1日現在の支出科目コード・給料表コードが表示される。コードについては、別添のコード表を参照。

(5) 「級号給」「給料月額」欄

① 「級号給」については、確認不要。

② 「給料月額」については、平成29年5月1日現在の実支給額が表示される（通常、4月給与明細と一致する）。

③ 現給保障の対象となる職員については、現給保障された額が表示される。

なお、平成29年5月1日現在、休職等により給料の一部のみが支払われている職員については、減額等考慮しない額が出力されている。（育児短時間勤務職員については、実支給額を表示）

④ また、平成29年5月1日現在育児休業及び無給休職発令されている職員については、給料月額欄が空欄となっている。

(6) 「給料の調整額」～「産業教育手当額」欄

平成29年5月1日現在の実支給額が表示される。ただし、通勤手当の定期券価額については、4月支給額が表示される。

例：通勤手当について、次のような認定がされている場合のマスター内容表の表示

- ① 定期券価額 50,000円（支給月 5月、11月）
自動車等 2,000円（支給月毎月、距離2キロ）
回数券等※ 6,282円（支給月毎月）
- ② 定期券価額 50,000円（支給月 4月、10月）
自動車等 2,000円（支給月毎月、距離2キロ）
回数券等※ 6,282円（支給月毎月）
- ③ 定期券価額 50,000円（支給月 5月、11月）

機関等分	交 通	自動車等分	
	距離	手当額	
例①	6,282	2	2,000
例②	56,282	2	2,000
例③			

※回数券等：
回数券およびチャージ式
I Cカード

2 様式1－マスター内容表追加依頼書 の作成について

平成29年5月1日現在、在籍しているにもかかわらず、マスター内容表に出力されていない職員について該当する項目を記入すること。

ただし、電算番号を付与されていない職員及び電算番号は付与されているが4月電算報告に間に合わず、特例1により給与支給された職員、または、5月に給与電算報告する職員（例：4月20日付発令の臨時的任用者等）については、報告の必要はない。

3 様式2－マスター内容表削除依頼書 の作成について

平成29年5月1日現在在籍していないにもかかわらず、マスター内容表に出力されている職員について、該当項目を記入すること。

4 様式3－マスター内容表修正依頼書 の作成について

マスター内容表の出力内容を以下に従い確認し、誤りがある場合は学校名、学校コード、氏名及び職員番号を記入のうえ、修正項目のみ記入すること。

ただし、扶養手当欄について修正がある場合には、「配偶者」～「支給額」まで、全ての項目に記入すること。

なお、当該事項について5月給与電算報告で報告した場合には、様式3の提出は必要ない。

(1) 「氏名（職員番号）」欄

職員の氏名の誤りのみの場合には、様式3の提出は不要。

(2) 「職種」「職名」「勤務態様コード」欄

別添のコード表を参照し、平成29年5月1日現在の職種・職名・勤務態様を確認すること。在外日本人学校に派遣されている教員については、勤務態様コードは「P」になるので注意すること。

(3) 「支出科目」「給料表」欄

別添のコード表を参照し、平成29年5月1日現在の支出科目・給料表を確認すること。

(4) 「級号給」「給料月額」欄

- ① 表示については、4月までの給与報告に基づく5月支給見込みとなっている。「級号給」については、確認不要。
- ② 「給料月額」については、平成29年5月1日現在に対応する給料月額が出力されているか確認すること（通常、4月給与明細と一致する）。
- ③ 現給保障の対象となる職員については、現給保障された額が表示される。なお、平成29年5月1日現在、休職等により給料の一部のみが支払われている職員については、減額等考慮しない額が出力されている。
- ④ また、平成29年5月1日現在育児休業及び無給休職発令されている職員については、給料月額欄が空欄となっている。

(5) 「給料の調整額」欄

平成29年5月1日現在に対応する額が出力されているか確認すること。

(6) 「扶養手当」欄

平成29年5月1日現在に対応する扶養親族数及び手当額が出力されているか確認すること。(29年4月より手当額が変更となっているので、要注意。)

※「配偶者」～「特定期間」欄には、給与報告と同じ内容が表示されます。

「配偶者」欄：0（支給しない）、1（支給する）、X（支給しない（配偶者いない1人目））、Y（支給しない（配偶者いる1人目））

「父母等」「子」「特定期間」欄：人数

(7) 「通勤手当」欄

① 平成29年5月1日現在の手当額等を認定簿等で確認すること。

なお、通勤手当について定期券で認定されている場合には、定期券の価額がそのまま出力されているが、1か月分に修正する報告は不要。

② 通勤手当は1か月にわたり通勤の事実がない者については出力されていない。

(8) 「住居手当」欄

住居手当の区分欄については、別添のコード表を参照すること。

なお、住居手当が支給されていない職員にコード「2」が出力されている場合があるが、報告の必要はない。

(9) 「管理職手当」「へき地手当」「義教特別」欄

平成29年5月1日現在に対応する額が出力されているか確認すること。

(10) 「定通手当額」「産業教育手当額」欄

平成29年5月1日現在に対応する額が出力されているか確認すること。

(11) その他

① 職員の氏名の誤りのみの場合には、様式3の提出は不要。

② 5月からの諸手当の変更が5月給与報告に間に合わず、6月に給与報告する場合でも様式3の提出は必要となる。

なお、様式3を提出した場合でも6月給与報告は必要になるので留意すること。

よく寄せられる質問とその回答

給与マスター内容表の確認について

Q 職員の氏名が誤っている場合、様式3の報告は必要か？

A 氏名の誤りは報告不要。

Q 5月からの通勤手当の変更が給与報告期間に間に合わなかった。6月には給与報告するが、マスター修正は必要か？

A 必要。なお、マスター内容修正依頼書を提出した場合でも、6月には給与報告が必要となる。

Q マスター内容表の職種コードにおいて、技能職員が全てB3と表示されているが、修正報告の必要があるか？

A 不要。

Q マスター内容表の通勤手当欄は、支給額がそのまま（定期券の場合、1ヶ月に直っていない）出力されているが修正報告は必要か？

A 不要。

Q 実習教諭の職種コードが空欄になっていたが、修正報告は必要か？

A 不要。

Q 技術職員（栄養士）の職名コードは、コード表の中のどれが該当するのか？

職名	職名コード
栄養技師	717H
主任	610A
担当課長	518Z

Q 育児短時間勤務職員がマスター内容表に表示されていない場合、修正報告は必要か？

A 不要。

Q 指導主事の職種コードがA7となっていたが、修正報告は必要か？

A 不要。