

事 務 連 絡
令和5年1月27日

各市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長

扶養手当の被扶養者認定に係る留意点について（通知）

日頃より適正な給与等支給事務について御協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

標記の件について、扶養手当の認定事務を適切に行うため、下記のとおり、貴所属の職員に周知をお願いいたします。

記

1 被扶養者の所得及び主たる扶養者の所得確認について

毎年6月頃に実施される扶養手当の支給要件の確認において、所得超過や主たる扶養者の変更で、被扶養者の認定を遡って取り消したことによる扶養手当等の過年度戻入が多く発生しています。このような事例を防ぐため、源泉徴収票や確定申告書等により、適時、被扶養者の所得の確認を行う必要があります。また、6月を待たずに事後確認を行うことで、仮に所得の超過が確認された場合でも、手当等の戻入金額を最小限にとどめることができ、職員の金銭的負担の軽減にもつながります。

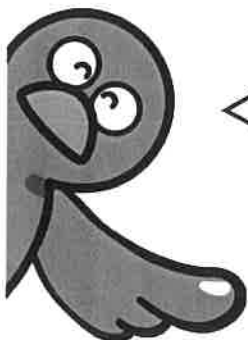
つきましては、扶養手当を受給中の職員へ別添1「扶養手当の認定に係る所得額チェックシート」を配布し、認定要件を確認するよう周知してください。確認の結果、被扶養者の所得超過や主たる扶養者の変更等が生じた場合は、速やかに処理を行うようお願いいたします。

2 扶養親族の状況が変化した場合の届出について

被扶養者が就職していた、パート・アルバイト等のシフトを増やしていた等の理由により、遡って認定取消となり、手当の戻入となる事例が多発しています。被扶養者の状況が変化していたにもかかわらず、届出を行っていなかったために生じるものです。

認定要件を満たしているか、職員自身が扶養親族の状況を常に把握し、要件を満たさない場合は、早急に届出を行うよう、併せて周知をお願いします。

担 当： 県費事務担当
電 話： 048-825-0010
FAX： 048-825-0013
Email： a6660-09@pref.saitama.lg.jp



次の1～4により、ご自身とご家族の全ての所得額を確認し、必要な場合は、至急、届出を行ってください。

※総支給額が、月額基準額108,333円を恒常的に超過している場合には、速やかに所属の事務職員にご相談ください。

年の途中でパート・アルバイトを開始した場合、令和4年の収入が130万円未満であっても、雇用契約開始時点で月額108,334円以上となることが見込まれる場合は、扶養することができません。

2 ご自身が「主たる扶養者」ですか？

チェック

(1) 配偶者と共同して子を扶養している場合、収入比較をして、御自身の収入が配偶者の収入より多いか、少なくとも同等※であることが必要です。

※ 収入の差が多い方の額の10%以内であること

ただし、次の場合には、収入比較は不要です。

- ・ 配偶者が県費支弁職員の場合※₁
- ・ 扶養親族数が、「職員≦配偶者」の場合※₂



※₁ 配偶者が人事異動等により**県費支弁職員でなくなった場合は、収入比較が必要**となります。

(例) 埼玉大学附属学校、市町村教育委員会、さいたま市立の学校等に異動

※₂ 「子が満22歳年度末に達した」「就職した」等、扶養親族数に変化が生じた際はご注意ください。

(2) 兄弟と共同して親を扶養している場合は、兄弟と収入比較をします。父(母)と共同して母(父)を扶養している場合は、父(母)と収入比較をします。

→ 父(母)に260万円以上の収入があるとき、職員は母(父)を扶養親族とすることができません。

3 事業所得者、年金受給者の収入確認について

チェック

事業所得や年金所得がある場合は、以下のとおり収入金額の確認を行ってください。

所得の種類	確認書類	確認時期
事業所得※ ₁	確定申告書及び収支内訳書又は青色申告決算書	毎年2～3月 (通常3月15日が確定申告最終日のため)
年金所得※ ₂	年金額改定通知書等	通知書等の受取日

※₁ 事業所得＝「事業収入－**扶養手当上の必要経費**(人件費、修繕費、管理費等)」

次の経費①～⑦は扶養手当上の必要経費とは認められませんので、計算の際はご注意ください。

- ①租税公課 ②福利厚生費 ③減価償却費 ④利子割引料(借入金利子)
⑤接待交際費 ⑥損害保険料 ⑦青色申告控除費

※₂ 年金所得には、遺族年金や障害年金等の非課税となる年金や、個人年金や企業年金等も含まれます。



さいたまっち

4 扶養親族の状況についてご確認を!

チェック

被扶養者が就職していた、パート・アルバイトのシフトを増やしていた等の理由で、**遡って認定取消となり、給与の多額の戻入が生じる**といった事例が毎年多く発生しています。被扶養者の状況について変化があった場合には、速やかに届出を行ってください。届出をすべきか迷うときには、所属の事務職員までご相談ください。