

教職第1274-2号
令和2年3月17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
(公印省略)

**教育事務所における一部業務集約化に伴う給与等支給事務に係る変更点等
について（通知）**

日頃から給与の適正な支給について格別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。
さて、令和2年2月21日付け教総第1275-3号により通知のあったとおり、令和2年
4月1日より、給与等支給事務が教職員課県費事務担当へ集約されます。

このことにより、給与報告及び給与制度に係る書類の提出先及び問い合わせ等について
は、下記のとおり変更しますので、御承知おきください。

1 書類の提出先について

給与関係書類の提出先は、下記のとおりです。令和2年4月1日より変更となるため御
注意ください。

なお、令和2年4月1日以降、給与関係書類については、教育事務所への送付は不可と
します（書類の回送に時間がかかり、適切な時期に処理できない可能性があるため）。

福利課（共済組合・互助会）宛ての書類については、福利課へ御提出ください。
なお、これまでどおり所轄の教育事務所の共済担当へ提出していただくことも可
能です。

提出時期	提出先
令和2年3月31日まで ※必着	所轄の教育事務所 総務・給与担当
令和2年4月 1日以降	教職員課 県費事務担当 〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5 浦和合同庁舎3階 (埼玉県庁とは異なるため御注意ください) TEL: 048-825-0010 FAX: 048-825-0013

2 給与報告・給与制度に係る問い合わせについて

時期	問い合わせ先	問い合わせ方法
令和2年3月31日まで	所轄の教育事務所 総務・給与担当	電話・質問票による
令和2年4月1日以降	教職員課 県費事務担当	原則質問票による※

※質問票は、別添の「給与等質問票」を御使用ください。

当月給与報告の方法、給料の月額に関する疑義については、電話でお問い合わせ頂いて構いません。

注) 制度(認定等)に係る御質問、過年度追給・戻入に関する御質問については、時効が迫っている場合を除き、原則として質問票のみとさせていただきます。

3 4月給与報告について

令和2年4月給与報告に係る期限・留意点等については、各教育事務所より発出される通知を御参照ください。

なお、各期限や留意点は、全教育事務所同様の内容となります。

4 新たに職員番号を付与された職員に係る職員番号の通知について (本採用職員を除く)

新たに職員番号を付与された職員の職員番号については、該当者がいる学校へのみ、令和2年4月1日以降、原則として、給与報告終了日の前日までに、順次、教職員課県費事務担当より 電子メールにより 通知します。当該職員番号を使用し、小中学校県費事務システムにより、職員の基本情報の報告※₁を行っていただくようお願いします。本通知のパスワードにつきましては、令和2年3月17日付け事務連絡を参照してください。

新たに職員番号が付与された職員のうち、月中途に採用され、発令月の給与報告期間に 県費事務担当から通知がなかった者については、発令月に係る給与等が翌月に支給されます※₂。翌月の給与報告期間に県費事務担当より通知がありますので、当該報告期間に給与報告を行ってください(発令月の給与報告期間には報告を行わないでください)。

なお、すでに職員番号が小中学校県費事務システムへ登録されている職員については、改めて学校へ通知等は致しませんので、御承知おきください。

※1 基本情報の報告とは、「給与修正1、4」による所得税申告区分、氏名、性別、生年月日、住所、及び「口座振替報告」による給与振込口座に係る報告のことを指す

※2 「5 月途中に発令された職員の給与等支払日について」も参照のこと

5 月途中に発令された職員の給与等支払日について

月途中に発令のあった職員の発令月に係る給与等については、教育事務所において、採用に係る事務処理が当月の給与報告期間に間に合ったものについては当月支給となりますが、採用に係る書類等が教育事務所へ到着した時期によっては、システム処理の都合上、採用月の翌月に合算して支給される場合があります。

例月中旬に小中学校県費事務システムにより配信される給与支払簿を御確認いただき、月途中に発令された職員の名前がない場合については、発令月に係る給与が翌月分給与

と合算して支給されますので、あらかじめ職員へお伝えくださるようお願いいたします。

なお、職員から発令月に係る給与等の支給時期について問い合わせがあった場合には、各学校の事務職員等を通じ、所轄の教育事務所へお問い合わせください（問い合わせ方法について、教育事務所より別途指示があった場合には、当該指示に従ってください）。

<月途中に発令された職員の基本情報の修正について（新規職員番号の者を除く）>

職員番号が以前から付与されていた職員が月の中途に発令された場合の給与報告は、原則として、翌月の給与報告以降に行っていただくようお願いいたします。

ただし、口座振込エラーを防ぐため、新たな任用が判明した際には、下記2点について速やかに御確認いただき、変更があった場合は、速やかに通帳の写し等の提出を受けてください。なお、給与報告については直近の給与報告期間に修正報告※を行ってください（発令された月の給与報告期間に報告いただいても構いません）。

- ① 婚姻等により、当該職員の氏名が変更されていないか
- ② 給与の振替口座に変更がないか
(特に、給与の振替口座に指定されていた口座が解約、統廃合されていないか)

※ 氏名変更：「給与修正報告1、4」、給与振替口座の変更：口座振替報告

6 教職員課県費事務担当からの文書等の送付について

教職員課県費事務担当からの文書や情報提供については、原則として、小中学校県費事務システムポータルサイト上「システム管理者からのお知らせ」へ掲載しますので、定期的に確認していただくようお願いいたします。

また、調査等の様式を送付する場合や、一部の学校へ連絡する場合、電子メールにより送付することがありますので、電子メールについても定期的に御確認ください。

なお、給与報告等に使用する紙報告の様式については、学校支援コミュニケーションサイト※の教職員課のページからダウンロードすることが可能です。様式の印刷のみであれば、小中学校県費事務システムの様式集から印刷していただくことも可能です。

※URL：<https://ecsweb.center.spec.ed.jp/sw/>

ログインID及びパスワードは、平成30年4月6日付け総セ第632号により配付されています。

7 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書の受付について

これまでは、教育事務所にて受付印を押印しておりましたが、令和2年4月1日以降に職員から提出を受けたものについては、各学校の受付印・收受印等※を押印してください。

※受付印・收受印等の形式は問いませんが、受け付けた学校名や受付日が分かるものとしてください。

8 県費負担教職員に係る個人番号の提出について

以下に該当する者の個人番号については、速やかに提出してください（平成29年3月14日付け教職第1490-1号参照）。

なお、令和2年3月31日までに教育事務所へ提出している場合は再度提出いただく必要はありません（非常勤講師として提出した場合を除く）。

- ①新規採用者本人及びその扶養親族
- ②新たに扶養親族とした者
- ③市町村教育委員会及び埼玉大学附属学校からの異動者及びその扶養親族
- ④在外教育施設からの復帰者及びその扶養親族
- ⑤県教育局、教育事務所、県立学校からの転入者

9 特別支援学級担当（解任）に係る給料の調整額支給調書の提出方法等について

令和2年度から、「特別支援学級担当（解任）に係る給料の調整額支給調書」の提出方法等を変更する予定です。詳細については、後日改めて通知します。

10 その他の業務に係る変更点について

上記以外の変更点については、後日別途通知します。

担 当：県費事務担当 電 話：048-825-0010 FAX：048-825-0013 Email：a6660-07@pref.saitama.lg.jp
