

教総第519-3号
令和元年7月29日

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総務課長
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の集約化について（通知）

日頃、県費負担教職員の給与・旅費関係事務につきまして、適正な事務処理に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。

平成31年3月19日付け教総第1244号で通知しましたが、平成31年4月1日に新設された埼玉県教育局教職員課県費事務担当に、現在、教育事務所（総務・給与担当）が担当している一部業務を集約いたします。

つきましては、集約する業務に関連する事務の取扱いについて下記のとおり変更しますので、御対応いただきますようお願いいたします。

記

1 事務集約の概要

(1) 集約する業務及び集約時期

ア 集約する業務

非常勤職員※1 報酬等※2 支給事務

※1 対象は、非常勤講師、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、
障害者非常勤職員・就業補助員

※2 報酬、費用弁償、旅費（社会保険・雇用保険に関する事務は含まない。）

イ 集約する時期

令和元年9月1日から（令和元年9月に支給する分から）※3

※3 令和元年8月に支給する分までは従来どおり教育事務所で処理

(2) 集約先の組織

ア 組織名称：教職員課県費事務担当（浦和合同庁舎駐在）

イ 場 所：埼玉県浦和合同庁舎（3階）

〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5

ウ 連絡先：【電 話】048-825-0010

【FAX】048-825-0013

【電子メール】a6660-07@pref.saitama.lg.jp

2 事務の変更点

(1) 報酬等支給事務の令和元年9月以降の担当課所

ア 非常勤講師

業務内容		教育事務所	県費事務担当
①報酬、費用弁償、 旅費の支給	令和元年8月支給分まで	○	
	令和元年9月支給分以降		○
②上記①に関する質問、 追給・戻入相談対応	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
③雇用保険の加入・喪失手続き		○	
④個人番号の収集、 源泉徴収票の発行	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
⑤在職証明書の発行		○	

イ スクールカウンセラー

業務内容		教育事務所	県費事務担当
①報酬、費用弁償、 旅費の支給	令和元年8月支給分まで	○	
	令和元年9月支給分以降		○
②上記①に関する質問、 追給・戻入相談対応	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
③個人番号の収集、 源泉徴収票の発行	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
④在職証明書の発行		生徒指導課	

ウ 障害者非常勤職員・就業補助員

業務内容		教育事務所	県費事務担当
①報酬、費用弁償、 旅費の支給	令和元年8月支給分まで	○	
	令和元年9月支給分以降		○
②上記①に関する質問、 追給・戻入相談対応	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
③社会保険・雇用保険の加入・喪失手続き		○	
④個人番号の収集、 源泉徴収票の発行	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
⑤在職証明書の発行		○	

<参考>スクールソーシャルワーカー ※4

業務内容		教育事務所	県費事務担当
①報酬、費用弁償、 旅費の支給	令和元年8月支給分まで	○	
	令和元年9月支給分以降		○
②上記①に関する質問、 追給・戻入相談対応	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
④個人番号の収集、 源泉徴収票の発行	令和元年8月まで	○	
	令和元年9月以降		○
⑤在職証明書の発行		生徒指導課	

※4 市町村教育委員会配置のため、参考として

(2) 報酬等の支給に係る書類の提出先変更

報酬等の支給に係る書類は、令和元年9月1日以降、教職員課県費事務担当へ郵送（または持参）により御提出ください。

なお、令和元年8月31日までは、従来どおり所轄の教育事務所へ御提出ください。※5
スクールカウンセラー及び就業補助員の業務報告は、従来どおり令和元年9月以降も所轄の教育事務所へ御提出ください。

（9月1日以降の提出先一覧は、別紙「学校及び教育委員会からの提出先一覧」を参照）

※5 8月発令者に係る配置当初の書類（口座振替依頼書、通勤に係る費用弁償に関する届など）は、所轄の教育事務所へ御提出ください。ただし、提出が9月になってしまう場合には、教職員課県費事務担当へ御提出ください。

【変更後の提出先】

〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5 埼玉県浦和合同庁舎3階
教職員課 県費事務担当 宛

3. その他

(1) 教職員課県費事務担当への各書類の提出期限等は、あらためて通知します。

(2) 報酬等支給事務の集約に伴い、スクールカウンセラー及び障害者非常勤職員・就業補助員の運用通知や事務処理要領の改正を行います。

改正内容については、各任用課から別途御連絡いたします。

【本件の問い合わせ先】

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当
TEL:048-830-6622 FAX:048-830-4950
e-mail: a6610-07@pref.saitama.lg.jp

別紙「学校及び教育委員会からの提出先一覧」(令和元年9月以降)

1. 非常勤講師

時期	No	名称	提出先
配置当初	1	通勤に係る費用弁償に関する届	県費事務担当
	2	個人番号記入シート(新規等必要な場合)	県費事務担当

2. スクールカウンセラー

時期	No	名称	提出先
配置当初	1	債権者登録申請書(新規等必要な場合)	県費事務担当
	2	口座振替依頼書	県費事務担当
	3	通勤に係る費用弁償に関する届	県費事務担当
	4	個人番号記入シート(新規等必要な場合)	県費事務担当
例月	5	業務報告書の写し	教育事務所
	6	勤務状況報告書(出勤証明書)	県費事務担当
	7	費用弁償計算書	県費事務担当
	8	普通旅費請求書(出張があったとき、又は8校配置の拠点校については、兼務校への勤務があったとき)	県費事務担当
毎学期	9	業務報告総括表	教育事務所

3. スクールソーシャルワーカー

時期	No	名称	提出先
配置当初	1	債権者登録申請書(新規等必要な場合)	県費事務担当
	2	口座振替依頼書	県費事務担当
	3	通勤に係る費用弁償に関する届	県費事務担当
	4	個人番号記入シート(新規等必要な場合)	県費事務担当
例月	5	業務報告書の写し	教育事務所
	6	勤務状況報告書(出勤証明書)	県費事務担当
	7	費用弁償計算書	県費事務担当
	8	普通旅費請求書(出張があったとき)	県費事務担当
	9	業務報告総括表	教育事務所

4. 障害者非常勤職員・就業補助員

時期	No	名称	提出先
配置当初	1	債権者登録申請書(新規等必要な場合)	県費事務担当
	2	口座振替依頼書	県費事務担当
	3	通勤に係る費用弁償に関する届	県費事務担当
	4	個人番号記入シート(新規等必要な場合)	県費事務担当
例月	5	就業補助員業務報告書(就業補助員のみ)	教育事務所
	6	勤務状況報告書	県費事務担当
	7	費用弁償計算書	県費事務担当
	8	普通旅費請求書(出張があったとき)	県費事務担当