

障害者非常勤職員・就業補助員における事務処理について

1 事務処理の変更点について

令和元年9月1日以降、次のとおり事務処理が変更となります。下記に記載のない事務処理については従来どおりです。

(1) 書類提出先の変更

ア 採用時

提出書類	変更前	変更後
通勤に係る費用弁償に関する届 (様式第2号)	配 置 校 ↓ 市町村教育委員会 (経由) ↓ 教育事務所	配 置 校 ↓ 市町村教育委員会 (経由) ↓ <u>教職員課県費事務担当</u>
口座振替依頼書 (様式第8号)		
債権者登録申請書		
個人番号記入シート		
給与所得者の 扶養控除等 (異動) 申告書		

【書類の提出期限】

採用があった場合は、配置校は、上記書類を採用後15日以内に市町村教育委員会を経由して、教職員課県費事務担当に提出してください。

※ただし、報酬等支払の関係で至急の提出をお願いすることがあります。

イ 例月

提出書類	変更前	変更後
勤務状況報告書 (様式第4号)	配 置 校 ↓ 市町村教育委員会 (経由) ↓ 教育事務所	配 置 校 ↓ 市町村教育委員会 (経由) ↓ <u>教職員課県費事務担当</u>
費用弁償計算書 (様式第6号)		
普通旅費請求書		

【書類の提出期限】

勤務実績のあった翌月5日頃までに、市町村教育委員会を経由して、教職員課県費事務担当に提出してください。

なお、8月分の書類については、令和元年9月4日(水)までに御提出ください。

(2) 報酬等の支給明細書・源泉徴収票の配布方法の変更

配布書類	変更前	変更後
報酬等の支給明細書	教育事務所 ↓ 市町村教育委員会（経由） ↓ 配 置 校 ↓ 本 人	<u>教職員課県費事務担当</u> ↓ <u>県費事務システムにより</u> <u>PDF ファイルを配信</u> ↓ 配 置 校（印刷） ↓ 本 人
源泉徴収票		

(3) 報酬等支給事務に関する質問・相談窓口の変更

令和元年9月1日以降、報酬等の支給事務について、質問や追給・戻入などの相談窓口は、教職員課県費事務担当となります。

質問・相談がある場合は、「非常勤職員」質問票を電子メールまたはFAXにより、県費事務担当宛てに送付してください。

2 留意事項

- ・ 県の担当課が障害者非常勤職員等の配置に係る事務処理要領の改正を行いますので、改正後の要領及び本紙に基づき、事務処理を行ってください。
- ・ 障害者非常勤職員・就業補助員につきましては、年末調整の対象となります。事務処理の方法・時期等については別途通知いたします。