

令和 6 年分年末調整事務処理要領

市町村立小・中・義務教育・特別支援学校編

令和 6 年 1 0 月

埼玉県教育局教育総務部教職員課

目 次

1	年末調整とは	1
2	年末調整の申告に関する職員への周知	2
3	復興特別所得税について	2
4	定額減税について	2
5	年末調整対象者	3
6	年末調整事務の流れ	4
7	年末調整に係る報告方法及び提出書類	5
	(1) 市町村立学校給与等報告システムによる報告	5
	(2) 市町村立学校給与等報告システムに表示されない職員について	5
	(3) 郵送（又は持参）で提出するもの	5
8	年末調整関係申告書	7
	(1) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	7
	(2) 給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書 兼年末調整に係る定額減税のための申告書兼所得金額調整控除申告書	8
	(3) 給与所得者の保険料控除申告書	10
	(4) 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	12
	○ 各申告書記入例	14
9	年末調整関係報告	19
	(1) 市町村立学校給与等報告システムによる報告	19
	1-1 年末調整申告情報画面について	20
	1-2 年末調整申告情報入力について	22
	1-3 前歴情報画面について	29
	1-4 職員前職歴（年末調整）情報（新規）入力について	30
	1-5 扶養親族情報画面について	31
	1-6 扶養親族情報画面の入力について	33
	2 連続入力機能について	37
	3 年末再調整の報告について	38
	3-1 配偶者特別控除を取り消す場合の入力方法について	38
	3-2 配偶者特別控除から配偶者控除に修正する場合の入力方法について	39
	4 年末調整確認帳票の出力について	41
	(2) 市町村立学校給与等報告システムで報告できない職員について	42
	(3) 個人番号記入シート（所得金額調整控除申告用）	42
	(4) 年末調整に係る調整報告書	42
10	年末調整関係確認帳票	43
	(1) 年末調整確認リスト	43

(2)	扶養親族数報告書確認リスト	44
(3)	年末調整支払簿兼確認簿	46
○	各様式記入例	47
11	年末再調整	51
(1)	対象者	51
(2)	年末再調整報告	51
(3)	年末再調整時における「年末調整に係る調整報告書」作成上の注意	51
12	令和7年分所得税の源泉徴収事務	52
(1)	令和7年分扶養控除申告書のとりまとめ	52
(2)	令和7年1月以後の給与から源泉徴収する所得税の電算処理	52
13	その他	53
(1)	住所変更	53
(2)	死亡退職者の年末調整	53
(3)	扶養是正	53
14	手計算による年末調整	54
(1)	対象者	54
(2)	事務処理手続	54
(3)	年末調整関係書類の取扱い及び留意事項	54
(4)	所得税過納額の還付事務	54
(5)	手計算による年末再調整	55
○	様式記入例	56

(参考資料1) 職員向け案内文

(参考資料2) よくある質問

1 年末調整とは

給与所得者は、毎月支給される給与から所得税が源泉徴収されているが、その源泉徴収された額の1年間の合計額と、その年（1～12月）の収入額に対する年税額とは必ずしも一致しない。

この一致しない主な理由として、

- ① 源泉徴収税額表は、年間を通して毎月支給される給与の額に変動がないものとして作られているが、実際は年の中で給与の額に変動があること
- ② 年の中で扶養親族等に異動があっても、その異動後に支払われる給与から修正するだけで、さかのぼって各月の源泉徴収税額を修正していないこと
- ③ 配偶者特別控除や生命保険料、地震保険料の控除などは、年末調整の際に控除するとされていること

などがあげられる。

そのため、職員に各種申告書を提出してもらうことにより年税額を計算し、12月の給与支給時に、その過不足額を精算する。この精算の手続を「年末調整」という。

年末調整が正しく行われるためには、令和6年分の給与が正しく処理されていないなければならない。

したがって、給与支払簿、各手当に係る届出、認定簿、実績簿、出勤簿、休暇簿等の関係書類を見直し、令和6年1～12月までの給与が正しく支給されているかの確認を行う。

確認の結果、誤支給（追給又は戻入）を発見した場合は、12月分の給与報告で必ず処理すること。

なお、12月分の給与報告が給与管理システムにより処理できる本年最後の報告なので、報告漏れのないよう注意する。

上記の報告にも間に合わない場合は、これらの手当に係る令和7年1月分の給与報告時に報告し、遡及処理を行う。

その結果、追給（戻入）になった金額については、令和7年分の所得として処理される（年末再調整は行わない。）。

「給与特例計算報告書4・5」で給与の返納処理をしたものについては、年末調整の際に上積み処理するので、納入通知書等の納入期限内に完納するよう指導する。

※ 年内に納入されない場合は、年末再調整が必要となるので、必ず納入された日を確認すること。

2 年末調整の申告に関する職員への周知

年末調整における各種の控除は、職員本人の申告に基づいて行うため、職員一人一人が年末調整事務の重要性を認識し、正しい申告を行うよう努める必要がある。

毎年、職員本人による扶養親族の所得確認の不徹底などが原因で誤った申告となり、税務署からは是正の指導を受ける場合が少なくない。

参考資料 1 の職員向け案内文を配布するなどして、職員の年末調整事務に関する認識が深まるよう周知を徹底する。

3 復興特別所得税について

平成23年12月2日に「東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法」が公布された。これにより、平成25年1月1日から令和19年12月31日までに生ずる所得について源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を合わせて徴収している。

4 定額減税について

令和6年度税制改正により、令和6年分の所得税について定額による所得税額の特別控除（定額減税）が実施されている。これにより、令和6年6月1日において主たる給与等の支払を受ける者を対象として、令和6年6月1日以後最初の給与等（期末勤勉手当を含む。以下同じ。）の支払日までに提出された給与所得者の扶養控除等（異動）申告書に記載された情報に基づき、特別控除の額が控除（6月分給与から控除しきれない部分の金額は、令和6年中に支払われる給与等から順次控除）されている。

年末調整では、年末調整時点の定額減税の額（年調減税額）を算出し、年間の所得税額の計算を行う。

○定額減税対象者

令和6年分所得税の納税者である居住者で、令和6年分の所得税に係る合計所得金額が1,805万円以下である者

○定額減税額

本人（居住者に限る）	30,000 円
同一生計配偶者または扶養親族（いずれも居住者に限る）	1人につき 30,000 円

ただし、合計額がその人の所得税額を超える場合には、その所得税額が限度となる。

定額減税に関する詳細は国税庁「定額減税 特設サイト」を確認すること。

（URL：<https://www.nta.go.jp/users/gensen/teigakugenzei/index.htm>）

なお、定額減税しきれないと見込まれる方への給付金（調整給付金）については各市区町村から職員へ案内がある。

5 年末調整対象者

原則として、12月中に在職している職員（12月退職者も含む）が電算による年末調整の対象となる。ただし、12月末日時点で専従休職、無給派遣の職員は対象外となる。

また、手計算で年末調整を行う場合もあるため注意する（P.54「14 手計算による年末調整」参照）。

6 年末調整事務の流れ

職員からの各申告書の受理と内容の確認

- 扶養控除等（異動）申告書
- 基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼年末調整に係る定額減税のための申告書兼所得金額調整控除申告書
- 保険料控除申告書
- 住宅借入金等特別控除申告書



市町村立学校給与等報告システムへの入力（P.19～）

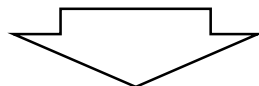
- 基本情報
- 扶養控除申告
- 保険料申告（該当者のみ申告）
- 住宅借入金等特別控除申告（該当者のみ申告）
- 給与支払者報告用本人情報
- 前歴情報（該当者のみ申告）
- 扶養親族情報（該当者のみ申告）
- 本人申告
- 所得金額調整控除申告（該当者のみ申告）

紙による報告

- 個人番号記入シート（所得金額調整控除申告用）
（職員本人の扶養控除の対象ではない扶養親族を要件該当者として申告する場合のみ）
- 年末調整に係る調整報告書（P.42）

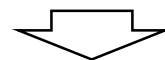
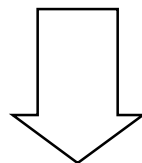


- 申告書、添付書類、紙様式による報告書等は郵送（又は持参）で提出
- ※ 提出する申告書、添付書類は全て写しとする（原本を提出しない）。
- ※ 県費事務担当宛てに提出する（詳細は、県費事務担当発出文書を確認）。

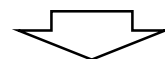


年末調整結果内容の確認

* 年末調整支払簿兼確認簿 *（12月給与明細と同時に配信）



年 末 再 調 整



源泉徴収票（1月下旬に配信）

7 年末調整に係る報告方法及び提出書類

(1) 市町村立学校給与等報告システムによる報告

P.19～P.42「9 年末調整関係報告」を参照のうえ、市町村立学校給与等報告システムへ入力してください。

(2) 市町村立学校給与等報告システムに表示されない職員について

中途採用等により、市町村立学校給与等報告システムに表示されていない職員については、以下のとおり御対応ください。

○11月の給与が支給される11月中途採用者

年末調整期間内に報告する必要があります。年末調整入力期間内に氏名が表示されず、報告を行うことができない場合は、県費事務担当へ御連絡ください。

○11月に給与が支給されない11月中途採用者及び12月中途採用者

年末再調整期間に市町村立学校給与等報告システムへ入力してください。

(3) 郵送（又は持参）で提出するもの

・年末(再)調整確認・提出書類送付票（県費事務担当発出文書に添付のもの）

・給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

⇒扶養親族等（自己該当も含む、16歳未満の扶養親族のみ）の申告がある者

※ 定額減税に係る申告がある者は、「16歳未満の扶養親族」のみの場合でも提出すること。

※ 前職報告のみの申告の場合は、提出不要。

※ 扶養親族等（自己該当も含む）の申告があり、かつ前職報告がある者は、扶養控除（異動）申告書の裏に源泉徴収票を貼って提出すること。

※ 「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」の申告がある者は、扶養控除（異動）申告書を提出すること（退職手当等を有する配偶者・扶養親族の源泉徴収票の添付は不要）。

・令和6年分源泉徴収票（令和6年中に前職の給与収入がある者のみ）

※ 余白に「所属所・所属所コード」及び「氏名・職員番号」のゴム印を押印又は記載すること

・給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼年末調整に係る定額減税のための申告書兼所得金額調整控除申告書

⇒配偶者（特別）控除、配偶者定額減税または所得金額調整控除の申告がある者のみ

・給与所得者の保険料控除申告書

⇒ 提出しない

・給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書

⇒ 該当者全員（添付書類の写しも提出する）

・個人番号記入シート（所得金額調整控除申告用）

⇒ 職員本人の扶養控除の対象ではない扶養親族を要件該当者として申告する場合

・年末調整に係る調整報告書

⇒ 該当者全員

※提出する申告書、添付書類は全て写しとする（原本を提出しない）。

※申告に必要な証明書類も写しを添付する。

※会計年度任用職員に係る提出書類については、一部常勤職員と異なるため、県費事務担当発出文書を確認すること。

・書類の提出先

〒330-0074

さいたま市浦和区北浦和5-6-5 浦和合同庁舎3階

教職員課 県費事務担当 宛て

※住所を省略しての郵送はできませんので、御注意ください。

8 年末調整関係申告書

各申告書の受理と内容の確認については、各申告書に記載されている説明及び国税庁から発行されている「令和6年分年末調整のしかた」を参照して行う。

各申告書は、欄外左上部余白に「所属所名・所属所コード」、右上部余白に「氏名・職員番号」のゴム印をそれぞれ押印の上、職員番号順に整理して保管する。

※ **税制度については、所管の税務署へお問い合わせください。**

(1) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

（以下、「扶養控除申告書」という。P.14 記入例参照）

ア 源泉控除対象配偶者（合計所得金額が900万円以下の職員と生計を一にする配偶者で合計所得金額が95万円以下の者）、控除対象扶養親族の生年月日を確認し、「老人扶養親族」又は「特定扶養親族」に該当する場合は、それぞれの欄にチェックをする。

ただし、「源泉控除対象配偶者」欄への記載の有無にかかわらず、配偶者控除又は配偶者特別控除の適用を受ける場合は、必ず「給与所得者の配偶者控除等申告書」により確認すること。

イ 「令和6年中の所得の見積額」欄は、必ず所得金額を記入する。（※）

また、**所得がない場合でも空欄にせず、“0円”と記入する。**

※ 収入金額を記入しないこと。また、所得金額の算出方法は所得の種類により異なるので注意すること。

※ 源泉控除対象配偶者及び控除対象扶養親族の「令和6年中の所得の見積額」欄には、**退職所得を含んだ金額**を記載する。

ウ 職員が職員以外の所得者と、同一の扶養親族を重複して控除していないか確認する（例：夫婦共働きの場合、1人の子どもを両方が**控除対象扶養親族又は扶養親族として申告していないか**、など。）。

エ 年少扶養親族のいる職員については、扶養控除申告書下段の「住民税に関する事項」欄に当該年少扶養親族に関する事項を記入する。

オ 退職手当等を有する配偶者・扶養親族のいる職員については、扶養控除申告書下段の「住民税に関する事項」欄に当該退職手当等を有する配偶者・扶養親族に関する事項を記入する。

この時、「令和6年度中の所得の見積額」欄には、**退職所得を除いた金額**を記載する。

※ 退職手当等を有する配偶者・扶養親族の報告方法についてはP.35参照。

カ 給与の支払者の法人（個人）番号欄は空欄とする。

キ 個人番号欄は、マイナンバー（個人番号、以下「個人番号」とする。）を給与

支払者に対して報告している場合は、記載不要である。その場合は、余白に「個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない」旨の記載をする。

(2) 給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼年末調整に係る定額減税のための申告書兼所得金額調整控除申告書

(以下、「基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書」という。

P.15 記入例参照)

○給与所得者の基礎控除申告書

ア 給与所得の収入金額欄に令和6年中の収入金額（見込み）を記載する。所得金額欄には申告書裏面の計算方法から求めた金額を記載する。

イ 給与所得以外の所得がある場合は、該当欄に金額を記載する。

ウ ア、イにより所得金額の見積額を算出し、申告書にある控除額の計算を基に、基礎控除の額を記載する。区分Ⅰは、本人の所得が1,805万円以下の場合に該当するA～Dの区分を記載し、「本人定額減税対象」欄にチェックする。

なお、本人の所得が1,805万円を超える場合には、配偶者控除、配偶者特別控除及び配偶者控除定額減税の適用を受けることができないため、区分Ⅰの記入は不要。

※ 同一生計配偶者、扶養親族、源泉控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者の合計所得金額要件は以下のとおり。「給与所得者の扶養控除等申告書」、「配偶者控除等申告書」を記載する際には注意すること。

扶養親族等の区分	合計所得金額要件
同一生計配偶者及び扶養親族	48万円以下
源泉控除対象配偶者	95万円以下 (職員本人の所得が900万円以下の場合)
配偶者特別控除の対象となる配偶者	48万円超133万円以下

○給与所得者の配偶者控除等申告書兼年末調整に係る定額減税のための申告書

ア 配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受ける場合は提出する。

イ 職員の合計所得金額が1,000万円以下であり、配偶者の合計所得金額が48万円以下のときは配偶者控除及び配偶者定額減税（非居住者は除く）、48万円超133万円以下の場合は配偶者特別控除の適用となる（**配偶者控除と配偶者特別控除を重複して受けることはできない。**）。

ウ 職員の合計所得金額が1,000万円を超えている場合には、配偶者控除及び配偶者特別控除を受けることができない。1,000万円を超えているか不明な

場合は、職員に申告書を提出させること（超えているかどうかは給与管理システムにより自動的に判定され、給与所得が1,000万円を超えていた場合は、自動的に配偶者控除を受けないものとして年末調整を行う。）。ただし、不動産所得、再任用職員の年金所得等の給与所得以外の所得がある場合は自動的に判定されないため、給与所得以外の所得がある場合は必ず職員本人に所得金額を確認すること。

エ 職員の合計所得金額が1,000万円超1,805万円以下の場合は配偶者控除及び配偶者特別控除を受けることができないが、配偶者の合計所得金額が48万円以下である場合（**非居住者は除く**）は、配偶者定額減税の対象となる。

オ 配偶者の合計所得の見積額を算出し、区分Ⅱに①～④の判定結果を記載する。

カ 基礎控除申告書の区分Ⅰと配偶者控除の区分Ⅱから配偶者(特別)控除の額を算出する。

キ 基礎控除申告書の区分ⅠがA～Dかつ配偶者控除等申告書の区分Ⅱが①・②である場合、「配偶者控除定額減税対象」欄にチェックをする（**非居住者は除く**）。

ク 配偶者の個人番号欄は、給与支払者に対して報告している場合は、記載不要である。その場合は、余白に「個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない」旨の記載をする。

○所得金額調整控除申告書

ア **職員本人の令和6年中の給与収入が850万円を超える**場合で、以下の要件のいずれかに該当する場合は、申告することができる。

- ・職員本人が特別障害者に該当する。
- ・特別障害者である同一生計配偶者を有する。
- ・特別障害者である扶養親族を有する。
- ・年齢23歳未満の扶養親族を有する。

※ ここでいう「扶養親族」とは、配偶者が扶養している扶養親族も含まれる（夫婦双方が申告可）。

イ 当てはまる要件に応じて、申告書の☆欄、★欄に記載する。

ウ 個人番号欄は、給与支払者に対して報告している場合は、記載不要である。その場合は、余白に「個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない」旨の記載をする。

※ 共働き等により、職員の配偶者が扶養している扶養親族（職員本人の扶養控除の対象ではない扶養親族）を申告要件の該当者として申告する場合、その扶養親族の個人番号を「個人番号記入シート（所得金額調整控除申告用）」（P.47 記入例参照）に記載の上、県費事務担当宛てに提出すること。

（３） 給与所得者の保険料控除申告書

（以下、「保険料控除申告書」という。P.16 記入例参照）

- ア 生命保険料及び地震保険料の控除については、それぞれに最高限度額が定められている。限度額を超えて申告しても控除額は変わらないので、限度額を超える契約分は記載する必要がない旨を職員に周知する。
- イ 契約した保険が保険料控除の対象となるか不明な場合は、契約した保険会社等に照会させる。（通常は、証明書又は領収書に「年末調整・確定申告に必要な書類ですから…」との表示があるので確認できる。）
- ウ 報告書の提出時まで証明書を間に合わない場合は、提出予定日等を記した付せんを申告書に貼付して整理し、令和7年1月末日までに必ず提出させる。
- エ 保険料の各項目の留意事項

（ア） 一般の生命保険料控除

- a 埼玉県教職員互助会が団体契約扱いしている生命保険（団体生命）及びライフサポート保険

所属長がその内容を生命保険料控除明細書又は加入者一覧表等により確認した上で、申告書の「給与の支払者の確認」欄に署名等で確認した旨を明らかにするとともに、申告書の左側欄外に（互）と記入することにより、各種証明書の添付を省略することができる（以下、個人年金保険料控除及び介護医療保険料控除も同様。）。

- b 公立学校共済組合の福祉保険制度

公立学校共済組合の福祉保険制度も一般の生命保険料控除の対象となる。保険会社から「生命保険料控除証明書（一般用）」が職員の自宅に郵送されるので、誤って破棄しないようあらかじめ周知する。

※ 証明書の添付が必要。

（イ） 個人年金保険料控除

生命保険料控除の対象となる個人年金保険料とは、年金を給付する定めのある生命保険、年金（生命）共済、郵便年金のうち、一定の要件を満たすものをいう（単に年金が給付されるというだけでは、個人年金扱いになるとは限らない。個人年金保険料控除の対象となるか不明な場合は、契

約保険会社等に照会させる。)。

a 公立学校共済組合のアイリスプラン

加入する種類によって適用される保険料控除の種類が異なるので注意すること。

(a) 年金コース

○ 一般型 … 一般の生命保険料控除の対象となるが、対象となる額は支払った掛金のうち、制度運営事務費0.9%を除いた額となる。

○ 個年型 … 個人年金保険料控除の対象となるが、対象となる額は支払った掛金のうち、制度運営事務費0.9%を除いた額となる。

保険会社から「保険料控除証明書（一般用又は個人年金用）」が職員の自宅に郵送されるので、誤って破棄しないようあらかじめ周知する。

※ **証明書の添付が必要。**

※ **保険料控除証明書の金額は、既に0.9%が引かれた額なのかを職員が確認するよう周知すること。**

(b) 医療入院コース・介護保障コース

教職員共済生活協同組合及び保険会社から「保険料控除証明書（一般用）」が職員の自宅に郵送されるので、誤って破棄しないようあらかじめ周知する。

※ **証明書の添付が必要。**

(ウ) **介護医療保険料控除**

生命保険料控除の対象となる介護医療保険料とは、介護（費用）保障又は医療（費用）保障を内容とする生命保険契約等に基づいて支払った保険料のうち、一定の要件を満たすものをいう（介護医療保険料控除の対象となるか不明な場合は、契約保険会社等に照会させる。）。

証明書が職員の自宅に郵送されるので、誤って破棄しないようあらかじめ周知する。

※ **証明書の添付が必要。**

(エ) **地震保険料控除**

地震保険の他に、平成18年12月31日までに締結した長期損害保険契約（保険期間10年以上、満期返戻金有り）が保険料控除の対象となる。

証明書が職員の自宅に郵送されるので、誤って破棄しないようあらかじめ周知する。

※ **証明書の添付が必要。**

(オ) 社会保険料控除

職員が生計を一にする親族が負担することになっている社会保険料を職員が支払った場合でも、控除を受けることができる。

※ 国民年金保険料等については証明書の添付が必要。

※ 職員が再任用職員（短時間勤務）で、公立学校共済組合任意継続組合員である場合は、職員が支払った任意継続掛金も控除を受けることができる。掛金額は、領収書（振込みにより支払った場合）、通帳（口座引落により支払った場合）又は任意継続掛金収納証明書（10 月中に本人の自宅へ発送）で確認すること。収納証明書を紛失した場合は、福利課経理担当へ収納証明書の再交付を申請するよう指導する。ただし、任意継続掛金の証明書の添付は不要。

※ 退職互助会員の会費は年末調整により報告できないため注意する。

(カ) 小規模企業共済等掛金控除

「埼玉県心身障害者扶養共済制度条例」に基づく掛金は控除を受けることができる。

また、個人型確定拠出年金（i D e C o）の控除を受ける場合は、「小規模企業共済等掛金控除」欄に記入すること。

※ 証明書の添付が必要。

※ 職員本人が契約したものに限る。

(4) 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書

（以下、「住宅借入金等特別控除申告書」という。P.17・18 記入例参照。）

ア 住宅借入金等特別控除については、**必ず証明書を添付する**。共済組合及び互助会分の貸付については、福利課作成の資料（別添）を参照すること。

※ 共済組合の証明書は、本人が区分に○をつけることになっているため、必ず○がついているか確認すること。

イ 住宅借入金等特別控除を受ける最初の年は職員本人が所轄の税務署で確定申告を行うため、年末調整で控除を行うことはできない。

確定申告を終えると、所轄の税務署長から職員本人宛てに住宅借入金等特別控除申告書とともに「年末調整で住宅借入金等特別控除申告を受ける方へ」という通知が送付される。確定申告の翌年以降は、その申告書を用いて年末調整を行う。

また、税務署からの通知文書の文中には次のような記載があるので注意する（文章の内容は申告した年によって違う。）。

あなたが連帯債務者となっている住宅借入金等がある場合には、令和〇〇年１２月３１日現在のその住宅借入金等の残高に、その住宅に係るあなたの持分を取得するためにあなたがその住宅借入金等について負担すべき割合（その住宅の取得等について既に確定申告によって住宅取得等特別控除を受けている場合には、その確定申告の際にその住宅に係るあなたの持分を取得するためにあなたがその住宅借入金等について負担すべきものとした割合）を乗じて計算した金額に基づいて記載します。

この場合には、控除申告書の「備考」欄に、他の連帯債務者から、「私は連帯債務者として、住宅借入金等の残高〇〇〇円のうち、〇〇〇円を負担することとしています。」等の文言、住所及び氏名の記入を受けてください。

なお、その人が給与所得者である場合には、その勤務先の所在地及び名称も併せて記入してください。

※ 居住日の属する年分が平成３１年分以降である個人に対し、令和２年１０月１日以後に税務署から送付する控除証明書には、控除を受けるべき人が負担すべき割合が記載されています。（この負担すべき割合が記載された控除証明書の添付をする場合には、「住宅借入金等特別控除申告書」の「備考」欄への連帯債務者に関する事項の記載は不要です。）

「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の記入例

〇〇学校
××A12

個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない

鈴木太郎
9 9 9 9 9 9

令和6年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

所轄税務署長等 浦和	給与の支払者の名称(氏名) 埼玉県知事 大野 元裕	あなたの氏名 鈴木 太郎	あなたの生年月日 〇45年3月4日	あなたの住所又は居所 さいたま市浦和区常盤6-4-4	配偶者の有無 有
税務署長 さいたま市	給与の支払者の法人(個人)番号 さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号	あなたの個人番号 99999999	あなたの住所又は居所 さいたま市浦和区常盤6-4-4	あなたの配偶者 本人	あなたの配偶者の住所又は居所 さいたま市浦和区常盤6-4-4

あなたに源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生にいずれにも該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分等	(フリガナ) 氏名	個人番号	あなたの生年月日	所得の見積額	非居住者である親族	住所又は居所	異動月日及び事由
源泉控除対象配偶者(注1)	鈴木 美子	〇45・4・3	〇45・4・3	910,000	〇	さいたま市浦和区常盤6-4-4	令和6年4月1日就職
扶養親族(16歳以上)(平21.1.1以降)	鈴木 一郎	〇11・8・8	〇11・8・8	0	〇	〃	〃
扶養親族(16歳以上)(平21.1.1以降)	鈴木 二郎	〇16・7・8	〇16・7・8	200,000	〇	〃	〃
扶養親族(16歳以上)(平21.1.1以降)	鈴木 恵子	〇22・9・10	〇22・9・10	265,000	〇	〃	〃
扶養親族(16歳以上)(平21.1.1以降)	鈴木 智子	〇6・2・3	〇6・2・3	350,000	〇	〃	令和6年6月30日退職により追加

○住民税に関する事項(この欄は、地方税法第45条の3の2及び第317条の3の2に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出する給与所得者の扶養親族等申告書の記載欄を兼ねています。)

16歳未満の扶養親族(平21.1.1以降)	鈴木 三郎	〇3・2・2	〇3・2・2	さいたま市浦和区常盤6-4-4	0	〃	〃
退職手当等を有する配偶者・扶養親族	鈴木 明子	〇9・5・9	〇9・5・9	さいたま市浦和区常盤6-4-4	400,000	〃	令和6年10月31日退職

- 親族を削除する場合・・・二重線(赤字)で削除してください。(※①参照)
- 内容を一部変更する場合・・・二重線(赤字)で訂正し、正しい内容を上部に黒字で記入してください。(※②参照)
- 親族を追加する場合・・・黒字で各項目を記入してください。(※③参照)

<記入上の注意事項>

- 源泉控除対象配偶者及び控除対象扶養親族の令和6年分の所得の見積額
 - 給与所得の場合、源泉控除対象配偶者は、本年分の所得の見積額が95万円以下(収入金額150万円以下)の場合に控除が受けられます。
※ 職員本人の所得の見積額が900万円以下の場合に限ります。
控除対象扶養親族は、本年分の所得の見積額が48万円以下(収入金額103万円以下)の場合に控除が受けられます。
 - 公的年金の場合、本年分の年金の収入金額が158万円以下(65歳未満は108万円以下)の場合に控除が受けられます。
※ 生命保険契約に基づく個人年金は公的年金ではありません。(別途計算が必要です。) ※ 遺族の恩給・年金は所得に含まれません。
 - 失業給付や共済組合の育児休業手当金は所得には含まれません。
 - 退職所得を**含んだ**金額を記載してください。
 - アルバイト収入等にも注意してください。
 - 所得の見込がない場合は空欄ではなく、**0円**と記載してください。
 - 同居老親等に係る「同居」の条件
 - 同居を常況としているが、たまたま入院等をしている場合は「同居」に該当します。
 - 二世帯住宅等で、食事を一緒にするなど日常生活を共にしている場合は「同居」に該当します。
 - 老人ホーム等にいる場合は、「同居」とは認められません。
 - 住民税に関する事項
 - 年少扶養親族及び退職手当等を有する配偶者・扶養親族がいる場合、こちらに記載してください。
 - 退職手当等を有する配偶者・扶養親族の令和6年分の所得の見積額には、退職所得を**除いた**金額を記載してください。
 - その他
 - 控除対象扶養親族が本年の途中で死亡した場合でも、本年分については控除が受けられます。(控除要件に該当するかは、死亡した日の現況で判断します。)
 - 別居していても、生活費・学資金・療養費などを送金している場合は控除対象となります。
 - 「給与支払者の法人(個人)番号」欄は空欄にします。
 - 個人番号欄は扶養控除等(異動)申告書の余白に「個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない」旨の文言があった場合は空欄にします。
 - 令和5年から非居住者である扶養親族に係る扶養控除の適用要件が見直されていますので御注意ください。詳しくは、国税庁のHP等を御確認ください。
- ※ 最終的に年末(12月31日)までに控除対象扶養親族の収入金額をもう一度必ず確認し、収入金額に変更があった場合は、必ず年末再調整の報告をしてください。(収入金額の変更によって控除額が変わらなくても同様です。)
- 控除額に誤りがあると、過去3年間に遡って税務署から追徴を受けるので十分注意してください。
- ※ 配偶者控除及び配偶者特別控除の申告がある場合、「給与所得者の配偶者控除等申告書」の提出があるか必ず確認してください。

「給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 年末調整に係る定額減税のための申告書 兼 所得金額調整控除申告書」の記入例

〇〇学校 ××A12		個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない		鈴木太郎 9999999	
令和6年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 年末調整に係る定額減税のための申告書 兼 所得金額調整控除申告書					
所轄税務署長 浦和	給与の支払者の 名称(氏名) 埼玉県知事 大野 元裕	(フリガナ) あなたの氏名 スズキ タロウ	あなたの住所 又は居所 さいたま市浦和区常盤6-4-4	記載のしかたはこちら  基・配・所	

～記載に当たってのご注意～

- ① 「基礎控除申告書」と「配偶者控除等申告書 兼 年末調整に係る定額減税のための申告書」については、次の場合に応じて記載してください。
- ② 「所得金額調整控除申告書」については、年末調整において所得金額調整控除の適用を受けようとする場合に記載してください。なお、あなたの本年の年末調整の対象となる給与の収入金額が850万円以下である場合は、「所得金額調整控除申告書」の「要件」欄の各項目のいずれにも該当しない場合には、所得金額調整控除の適用を受けることはできません。
- ◆ 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 年末調整に係る定額減税のための申告書 (同一生計配偶者に係る申告)
- ③ 「配偶者の氏名等」欄については、「基礎控除申告書」の「区分Ⅰ」欄を参照してください。
- ④ 「基礎控除申告書」の「区分Ⅰ」欄がA～Cに該当し、かつ、「配偶者控除等申告書」の「区分Ⅱ」欄が①～④に該当する場合は、配偶者控除又は配偶者特別控除の適用を受けることができます。
- ⑤ 「基礎控除申告書」の「区分Ⅰ」欄がA～Dに該当し、かつ、「配偶者控除等申告書」の「区分Ⅱ」欄が①又は②に該当する場合は、配偶者に係る定額減税の適用を受けることができます。ただし、その配偶者が非居住者である場合を除きます。

① 給与所得者の基礎控除申告書 ◆ ○ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算 <table border="1"> <tr> <th>所得の種類</th> <th>収入金額</th> <th>所得金額</th> </tr> <tr> <td>(1) 給与所得</td> <td>8,600,000</td> <td>6,640,000</td> </tr> <tr> <td>(2) 給与所得以外の所得の合計額</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (①+②の合計額)</td> <td>6,640,000</td> </tr> </table> ○ 控除額の計算 <table border="1"> <tr> <th>判定</th> <th>区分Ⅰ</th> <th>基礎控除の額</th> <th>本人定額減税対象</th> </tr> <tr> <td>判定</td> <td>900万円以下 (A)</td> <td>48万円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>900万円超 950万円以下 (B)</td> <td>48万円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>950万円超 1,000万円以下 (C)</td> <td>48万円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1,000万円超 1,805万円以下 (D)</td> <td>48万円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1,805万円超 2,400万円以下</td> <td>48万円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2,400万円超 2,450万円以下</td> <td>32万円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2,450万円超 2,500万円以下</td> <td>16万円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2,500万円超</td> <td>0円</td> <td>基礎控除の額</td> </tr> </table>		所得の種類	収入金額	所得金額	(1) 給与所得	8,600,000	6,640,000	(2) 給与所得以外の所得の合計額	0	0	あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (①+②の合計額)		6,640,000	判定	区分Ⅰ	基礎控除の額	本人定額減税対象	判定	900万円以下 (A)	48万円	基礎控除の額		900万円超 950万円以下 (B)	48万円	基礎控除の額		950万円超 1,000万円以下 (C)	48万円	基礎控除の額		1,000万円超 1,805万円以下 (D)	48万円	基礎控除の額		1,805万円超 2,400万円以下	48万円	基礎控除の額		2,400万円超 2,450万円以下	32万円	基礎控除の額		2,450万円超 2,500万円以下	16万円	基礎控除の額		2,500万円超	0円	基礎控除の額	② 配偶者の基礎控除申告書 ◆ ○ 配偶者の本年中の合計所得金額の見積額の計算 <table border="1"> <tr> <th>所得の種類</th> <th>収入金額</th> <th>所得金額</th> </tr> <tr> <td>(1) 給与所得</td> <td>1,460,000</td> <td>910,000</td> </tr> <tr> <td>(2) 給与所得以外の所得の合計額</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 (①+②の合計額)</td> <td>910,000</td> </tr> </table> ○ 控除額の計算 <table border="1"> <tr> <th>判定</th> <th>区分Ⅱ</th> <th>配偶者控除の額</th> <th>配偶者特別控除の額</th> </tr> <tr> <td>判定</td> <td>48万円以下かつ年齢70歳以上 (A)</td> <td>48万円</td> <td>配偶者特別控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>48万円以下かつ年齢70歳未満 (B)</td> <td>48万円</td> <td>配偶者特別控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>48万円超95万円以下 (C)</td> <td>48万円</td> <td>配偶者特別控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>95万円超133万円以下 (D)</td> <td>48万円</td> <td>配偶者特別控除の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>133万円超</td> <td>0円</td> <td>配偶者特別控除の額</td> </tr> </table>		所得の種類	収入金額	所得金額	(1) 給与所得	1,460,000	910,000	(2) 給与所得以外の所得の合計額	0	0	配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 (①+②の合計額)		910,000	判定	区分Ⅱ	配偶者控除の額	配偶者特別控除の額	判定	48万円以下かつ年齢70歳以上 (A)	48万円	配偶者特別控除の額		48万円以下かつ年齢70歳未満 (B)	48万円	配偶者特別控除の額		48万円超95万円以下 (C)	48万円	配偶者特別控除の額		95万円超133万円以下 (D)	48万円	配偶者特別控除の額		133万円超	0円	配偶者特別控除の額
所得の種類	収入金額	所得金額																																																																																					
(1) 給与所得	8,600,000	6,640,000																																																																																					
(2) 給与所得以外の所得の合計額	0	0																																																																																					
あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (①+②の合計額)		6,640,000																																																																																					
判定	区分Ⅰ	基礎控除の額	本人定額減税対象																																																																																				
判定	900万円以下 (A)	48万円	基礎控除の額																																																																																				
	900万円超 950万円以下 (B)	48万円	基礎控除の額																																																																																				
	950万円超 1,000万円以下 (C)	48万円	基礎控除の額																																																																																				
	1,000万円超 1,805万円以下 (D)	48万円	基礎控除の額																																																																																				
	1,805万円超 2,400万円以下	48万円	基礎控除の額																																																																																				
	2,400万円超 2,450万円以下	32万円	基礎控除の額																																																																																				
	2,450万円超 2,500万円以下	16万円	基礎控除の額																																																																																				
	2,500万円超	0円	基礎控除の額																																																																																				
所得の種類	収入金額	所得金額																																																																																					
(1) 給与所得	1,460,000	910,000																																																																																					
(2) 給与所得以外の所得の合計額	0	0																																																																																					
配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 (①+②の合計額)		910,000																																																																																					
判定	区分Ⅱ	配偶者控除の額	配偶者特別控除の額																																																																																				
判定	48万円以下かつ年齢70歳以上 (A)	48万円	配偶者特別控除の額																																																																																				
	48万円以下かつ年齢70歳未満 (B)	48万円	配偶者特別控除の額																																																																																				
	48万円超95万円以下 (C)	48万円	配偶者特別控除の額																																																																																				
	95万円超133万円以下 (D)	48万円	配偶者特別控除の額																																																																																				
	133万円超	0円	配偶者特別控除の額																																																																																				

- 「あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算」の(1)(2)に職員の各収入金額、所得金額を記載します。
- 「あなたの本年中の合計所得金額の見積額」に(1)(2)の合計額を記載します。
- 「控除額の計算」をもとに、区分ⅠにA～Dを記載します。(1,805万円超は記載不要。)
- 「控除額の計算」をもとに、基礎控除の額を記載します。
- 区分ⅠがA～Dの場合、「本人定額減税対象」にチェックを入れます。

【②給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 年末調整に係る定額減税のための申告書】

配偶者の本年中の所得金額の見積額が133万円を超える場合は記載の必要はありません。

- 配偶者の氏名、生年月日を記載します。
- 職員と配偶者の住所が異なる場合等は、申告書の裏面を参照し、必要事項を記載します。
- 「配偶者の本年中の合計所得金額の見積額の計算」の(1)(2)に配偶者の各収入金額、所得金額を記載します。
- 「配偶者の本年中の合計所得金額の見積額」に(1)(2)の合計額を記載します。
- 4で求めた金額をもとに、区分Ⅱに①～④を記載します。
- 基礎控除申告書の区分Ⅰと5の区分Ⅱから求められる控除額を「配偶者控除の額」又は「配偶者特別控除の額」欄に記載します。
- 区分ⅠがA～Dであり、かつ、区分Ⅱが①・②である場合は「配偶者定額減税対象」にチェックを入れます(非居住者の場合はチェックしない)。

【③所得金額調整控除申告書】

職員の本年中の主たる給与の収入金額が850万円以下である場合又は「要件」欄のいずれにも該当しない場合は記載の必要はありません。

- 「要件」欄の当てはまるものにチェックをする。(2以上の項目に該当する場合は、いずれか1つをチェックする。)
- チェックをつけた「要件」に従い、☆欄と★欄に記載する。(記入例の「扶養親族が年齢23歳未満」にチェックの場合は、☆欄のみ記載。)
- 扶養親族等の欄には、記入該当者が複数人いる場合でも1名だけ記入すれば差し支えない。

※ 最終的に年末(12月31日)までに配偶者の収入金額をもう一度必ず確認し、収入金額に変更があった場合は、必ず年末再調整の報告をしてください。

控除額に誤りがあると、過去3年間に遡って税務署から追徴を受けるので十分注意してください。

鈴木太郎

浦和	浦和の支払者の 名称(氏名)	埼玉県知事 大野 元裕	(フリガナ) あなたの氏名	ススキ 知ウ 鈴木 太郎
	浦和の支払者の 法人番号		あなたの住所 又は居所	
	浦和の支払者の 所在地(住所)	さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号		さいたま市浦和区常盤6-4-4

[illegible]

簡易保険料払込証明書
(個人年金保険料控除用)

ご契約者 鈴木 太郎 様

保険期間		60歳支払開始後満期終身年金保険	
年金の支払開始 終身	保険料の払込期間	年金支払開始日	支払開始月
	19分	令和12年3月4日	月
保険料額	個人年金保険料の控除に係る保険料額	月分まで	円
	7,000円(月額)	月分まで	円
	一般の生命保険料の控除に該当する特約保険料額	月分まで	円
	(円/月額)	月分まで	円
年金受取人	鈴木 太郎 様	支払開始年月日	19分まで
	昭和45年1月4日生	支払開始の年次	分
証書登録番号	51 07 001923		

令和6年9月30日現在のお振込み状況を上記のとおり証明します。

令和6年10月14日

※ 地震保険料証明書イメージ

地震保険料控除対象金払込証明書

地震保険料控除所得税法第77条よから所得控除
申告のための証明事項を、下記のとおり証明します。

ご契約者 鈴木 太郎 (単位:円)

県 道 支所	契約番号	契約年月日	共済積額
〒104-0002	3535	平成6.7.20	建物真正
消金払込方法	共済積額		
平 払	30年度		
火災共済方法	内、住宅部分の火災共済積額		
2,000万	万)		
地震 保険料	控除対象掛金 4,500	制戻金 -	控除対象掛金戻額 4,500
損害 保険料	共済掛金 35,000	制戻金 -	差引掛金 35,000

建物の用途 宅附

地震保険料控除対象金払込証明書

地震保険料控除所得税第7条に基き、次の所得控除申告のための証明事項を、下記のとおり証明します。

ご印請

組 合 名 称 契約番号 契約年月日 共済得額 (単位:円)

損 益 組 合 1 0 4 0 4 0 2 3 5 2 平成 6. 7. 20 建物火災正

掛金払込方法 共済期間 建物火災正

年 払 30 年

火災共済方法 内、住宅部分の火災共済金額

2, 000, 000 (万)

地震 控除対象金 控除対象金戻り額

保険料 13, 700 - 13, 700

積立 共済掛金 割戻金 差引掛金

保険料 134, 000 18, 944 115, 056

建物の用途 住宅

- ☆ 控除対象となる保険料について記入してください。
(対象となる保険料の範囲は申告書裏面の説明を参照してください。)

＜記入上の注意事項＞

- それぞれ最高控除額があるため、複数の契約がなされている場合で「控除限度額」を超える契約額を申告しても控除を受けられないので、限度額を超える分については記載しないでください。
- 保険料の払込証明書を見ながら該当事項を記入してください。
- 払込証明書は申告書の裏面に第三者が確認しやすいように添付してください。証明書が現在手元にない場合はなるべく年内に、やむを得ない場合でも翌年の1月末日までに添付できるようにしてください。添付できない場合は、控除が取り消されます。
- ただし、団体生命(ライフサポート保険含む)に該当する場合は、証明書の添付は不要です(所属で確認を行います。)(※①参照)
- 見積額で申告した保険料については、年末(12月31日)までに支払金額をもう一度必ず確認し、金額に変更があった場合は年末再調整の報告をしてください。
控除額に誤りがあると、過去3年間に遡って税務署から追徴を受けるので十分注意してください。

- 控除額に端数が生じた場合は、小数点第1位を切り上げます。(※②参照)
- 証明書の保険料支払金額が月額になっている場合は、12月までに払込む保険料の見積額を記入してください。(※③参照)
- 一般の生命保険料控除のうち、旧契約に係るものについては、1契約(一口)の年間保険料が9,000円以下の場合は、証明書の添付は不要です。
その他の生命保険料控除については、保険料の額に関係なく証明書の添付が必要になります。
- 社会保険料のうち、国民年金保険料等について社会保険料控除を受ける場合は、証明書の添付が必要です。

「給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書」の記入例①

☆ 住宅借入金等特別控除がある場合に提出してください。

申告書は、控除を受けるために確定申告を行うと税務署から翌年以降分が渡されます。

※令和2年10月1日以降に申告書が送付された場合は、記入例②をご参照ください。

<記入上の注意事項>

- 「年間所得の見積額」は去年の源泉徴収票の給与所得控除後の金額を目安に記入してください。

- 連帯債務の場合は、備考欄に他の連帯債務者の

「私は連帯債務者として、住宅借入金等の残額□□円のうち、××円を負担することと
しています。」

等の文言と住所及び氏名の記載が必要です。なお、連帯債務に持分があるときは、
必ず残高をその持分の割合で按分してください。また、連帯債務者が給与所得者である場
合には、その勤務先の所在地及び名称も併せて記入してください。

- 借入金等の年末残高証明書を申告書の裏面に添付してください。

★住宅取得に係る借入金等の年末残高が「12,535,000円」の場合の記入例

※金融機関等から発行される年末残高証明書に記載の金額を参照する。

新築又は購入に係る借入金等の計算				増改築等に係る借入金等の計算	
項 目	住宅借入金等の内訳	住宅借入金等の内訳	住宅借入金等の内訳	項 目	金 額 等
	① 住宅のみ	② 土地等のみ	③ 住宅及び土地等		
新築又は購入に係る借入金等の年末残高	①		12,535,000	新築又は購入に係る借入金等の年末残高	⑥
家屋又は土地等の取得対価の額	② 16,000,000		16,000,000	家屋又は土地等の取得対価の額	⑦
家屋の総床面積又は土地等の総面積のうち居住用部分の床面積又は面積の占める割合	③ 92.08% = 100	105.22% = 100	100	増改築等の費用の額のうち居住用部分の費用の額の占める割合	⑧
取得対価の額に係る借入金等の年末残高(①と②の少ない方)	④		12,535,000	増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(⑥と⑦の少ない方)	⑨
居住用部分の家屋又は土地等に係る借入金等の年末残高(④×③)	⑤		12,535,000	居住用部分の増改築等に係る借入金等の年末残高(⑨×⑧)	⑩
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の計算の基礎となる借入金等の年末残高(⑤+⑩)	⑪ 12,535,000			連帯債務による住宅借入金等特定の年末残高	
特定増改築等の費用の額(備考の(注2)参照)	⑫				
特定増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(⑪と⑫の少ない方)(備考の(注2)参照)	⑬				
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額(⑬×1%)	⑭ 125,300				

必ず記入すること。

年間所得の見積額 8,000,000

100円未満の端数は必ず切り捨てる。

「特定」「特別特定」「特例特別特例」に該当する場合は、ここに記載あり。

◎ この申告書の記載に当たっては、住宅借入金等特別控除を受けるための要件を満たしていることを確認してください。

(証明事項)

新築又は購入した家屋に係る事項				増改築等をした部分に係る事項	
項 目	家 屋	土 地		項 目	増 改 築 等
居住開始年月日	平成 30 年 1 月 10 日			居住開始年月日	平成 年 月 日
家屋又は土地等の取得対価の額	計 16,000,000			増改築等の費用の額	
家屋又は土地等の総床面積又は総面積	92.08	105.22		③のうち居住用部分の費用の額	
③又は③のうち居住用部分の床面積又は面積	92.08	105.22		特定増改築等の費用の額	
				(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額	160,000

(平成30年中居住者用)

記載内容を確認し、控除区分(P276参照)の参考にする。

区分	一般	特定の要件	特別特定の要件	特例特別特例の要件
●年中居住者・特例用	一般の住宅借入金特別控除	一般(O1)+特定	一般(O1)+特別特定	一般(O1)+特例特別特例
●年中居住者・長期優良住宅の取得・居住・認定住宅用	認定長期優良住宅の取得等	認定長期優良(O2)+特定	認定長期優良(O2)+特別特定	認定長期優良(O2)+特例特別特例
●年中居住者・特定増改築等住宅の取得・居住・認定住宅用	特定増改築等(バリアフリー等)	特定増改築(O3)+特定	特定増改築(O3)+特別特定	—
●年中居住者・震災復興用	震災被災者の家屋の再取得等	震災被災者再取得(O4)+特定	震災被災者再取得(O4)+特別特例	震災被災者再取得(O4)+特例特別特例

「給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書」の記入例②

☆ 住宅借入金等特別控除がある場合に提出してください。

申告書は、控除を受けるために確定申告を行うと税務署から翌年以降分が渡されます。

※令和2年10月1日より前に申告書が送付された場合は、記入例①をご参照ください。

＜記入上の注意事項＞

○ 「年間所得の見積額」は去年の源泉徴収票の給与所得控除後の金額を目安に記入してください。

○ 令和2年10月1日以後に税務署から送付された控除証明書には、控除を受けるべき人が負担すべき割合が記載されています。

その場合は、「住宅借入金等特別控除申告書」の「備考」欄への連帯債務者に関する事項の記載は不要です。

○ 借入金等の年末残高証明書を申告書の裏面に添付してください。

★住宅取得に係る借入金等の年末残高が「12,535,000円」の場合の記入例

※金融機関等から発行される年末残高証明書に記載の金額を参照する。

項目	新築又は購入に係る借入金等の計算			
	① 住宅のみ	② 土地等のみ	③ 住宅及び土地等	④ 増改築等に係る借入金等の計算
新築、購入及び増改築に係る住宅借入金等の年末残高① (内、連帯債務による借入金の額)	()	()	12,535,000 (12,535,000)	()
受託借入金等の年末残高②	()	()	100.00% (注1)	()
①のうち単独債務の額+②①のうち連帯債務の額×「連帯債務割合」			12,535,000	
②と証明事項の取得対価の額又は①のうち少ない方の金額③	②③の少ない方	②③の少ない方	②と③又は③+④の少ない方	②④の少ない方
増改築等の日等の額の④	()	()	12,535,000	()
③×「居住用割合」⑤			12,535,000	
住宅借入金等の年末残高等 (④の欄の合計額)⑥	12,530,000		8,000,000	
特定増改築等の費用の額 (注2)⑦				
特定増改築等の費用の額に係る住宅借入金等の年末残高等 (⑤と⑦の少ない方)(注2)⑧				
住宅借入金等特別控除額⑨ (⑧×1%)	125,300			00

※100円未満の端数は必ず切り捨てる。

※控除率に注意する。

必ず記入すること。

記載内容を確認し、控除区分(P27参照)の参考にする。

区分	一般	特定の譲渡	特別特定の譲渡	特例特定の譲渡
●年中居住者・特例用	一般の住宅借入金特別控除	一般(O1)+特定	一般(O1)+特別特定	一般(O1)+特例特別特例
●年中居住者・長期優良住宅、居住者・認定住宅	認定長期優良住宅の新築等	認定長期優良(O2)+特定	認定長期優良(O2)+特別特定	認定長期優良(O2)+特例特別特例
●年中居住者・特定増改築等住宅借入金等特別控除用	特定増改築等(バリアフリー等)	特定増改築(O3)+特定	特定増改築(O3)+特別特定	—
●年中居住者・震災復興取得専用	震災被災者の家賃の再取得等	震災被災者再取得(O4)+特定	震災被災者再取得(O4)+特別特例	震災被災者再取得(O4)+特例特別特例

(証明事項)(令和2年中居住者用)

「特定」「特別特定」「特例特別特例」に該当する場合は、ここに記載あり。

家屋に関する事項				土地等に関する事項			
○ 居住開始年月日	○ 取得対価の額	○ 居住用割合	○ 連帯債務割合	○ 取得対価等の額	○ 居住割合	○ 連帯債務割合	
(特別特定) 令和2年1月10日	5,000,000 円	100.0 %	100.0 %	8,500,000 円	100.0 %	100.0 %	
○ 居住開始年月日	増改築等に関する費用の額			○ 特例期間 (11年目～13年目) (※)			
	○ 増改築等の費用の額	○ 特定増改築等の費用の額	○ 居住用割合	○ 連帯債務割合	における控除限度額		
年 月 日	円	円	%	%	(※)	年分～	年分 円
(参考) 適用初年分の 控除額	150,000	円 各年分の控除額の計算の結果、この金額を上回ることはありません。 ※各年分の控除額ではありませんのでご注意ください。					

9 年末調整関係報告

(1) 市町村立学校給与等報告システムによる報告

市町村立学校給与等報告システムでの年末調整報告は、職員メンテナンス画面の「所得税タブ」から行います。常勤職員と会計年度任用職員で兼務発令がある場合は、常勤職員として発令されている所属が報告を行います。また、複数所属で勤務している会計年度任用職員がいる場合は、主たる雇用となる所属が報告を行います。

教職員課が発出する年末調整事務処理要領や国税庁発行の「年末調整のしかた」を参照し、申告内容を確認のうえ、システムへ入力してください。

なお、年末（再）調整の報告を行う際は、職員から提出された扶養控除申告書、基礎控除申告書兼配偶者控除申告書兼年末調整に係る定額減税のための申告書所得金額調整控除申告書、保険料控除申告書等に基づき入力してください。

12月中に在職している常勤職員及び会計年度任用職員のうち、例月の本人申告の税額表が「甲欄」の職員が年末調整の対象者となります。

※乙欄の職員は入力不要です。

市町村立学校報告機能

【SK004000】(会計年度任用職員) 職員情報メンテナンス 16:所得税

職員基本情報 ▼表 123456:埼玉 太郎 20R00:〇〇市立県庁小学校

年度 R06 雇用番号 ☐ 自所属のみ表示 表示 年度や雇用番号を選択し「表示」ボタンをクリックするとタブ画面内の表示が切り込まれます

給与管理者TOP 人事 基本 実績 住民税 所得税 差押 社会保険 支給マスタ 明細 期末勤怠手当 費用分償 職員管理 勤務実績 雇用

主たる雇用情報 詳細

年 R06 年 適用年月 R06.04.01

◆ 例月

本人申告 詳細

税額表 災害者 非住居者 障害

甲欄 該当なし

◆ 年末調整 詳細

本人申告

非住居者	障害	ひとり親	学生	本人の合計所得金額区分	配偶者の合計所得金額	一般	特定	同老	同居外老親	一般	障害者	同居特障	同居外特障	年少

◆ 控除情報等

年末調整区分 課税区分 給与所得控除 所得金額調整控除 基礎控除 配偶者控除 配偶者特別控除 扶養控除 障害者控除

◆ 保険料申告

生命保険料 (新) 個人年金保険料 (新) 介護医療保険料 生命保険料控除額 旧長期増徴保険料 国民年金 社会保険料控除合計額 小規模共済掛金控除合計額

◆ 住宅借入等特別控除申告

◆ 給与支払者報告用本人情報

住所

◆ 前歴情報 詳細

区分	家族番号	続柄	収入額	源泉徴収額	社会保険料額	前職勤務
1						
2						
3						
4						
5						

◆ 扶養親族情報 詳細

家族番号	続柄	退職手当等を有する配偶者・扶養親族	扶養親族氏名	漢字	カナ	扶養区分	同居別居	障害者	非住居者	源泉控除対象配偶者	死亡取消

12月中に在職している常勤職員及び会計年度任用職員のうち、例月の本人申告の税額表が「甲欄」の職員が年末調整の対象者です。「乙欄」の職員は入力不要です。

年末調整、前歴情報、扶養親族情報にそれぞれの情報を入力します。

入力方法の詳細は
年末調整 20ページ～
前歴情報 29ページ～
扶養親族情報 31ページ～
を御確認ください。

1-1 年末調整申告情報画面について

本人申告、扶養控除申告、所得金額調整控除申告、保険料申告、住宅借入金等特別控除申告等の情報を入力します。

市町村立学校報告機能

氏名：教職員課給与管理担当 所属：教職員課 権限：業務主管課（教職）

【SK004000】（会計年度任用職員）職員情報メンテナンス 16:所得税

メニュー

◆ 職員基本情報 ▼表示 123456：埼玉 太郎 20R00：〇〇市立県庁小学校

年度 雇用番号 ☐ 自所属のみ表示 表示 年度や雇用番号を選択し「表示」ボタンをクリックするとタブ画面内の表示が切り込まれます

給与管理者TOP 人事 基本 実績 住民税 所得税 差押 社会保険 支給マスタ 明細 期末勤怠手当 費用弁償 職員管理 勤務実績 雇用

◆ 主たる雇用情報 詳細

年 R06 年 適用年月日 所属所 R06.04.01

◆ 例月

・本人申告 詳細

税額表	災害者	非住居者	障害者	配偶者	配偶者の合計所得金額	扶養親族	障害者	年少
甲欄	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし	一般	同居特障	年少
0	0	0	0	0	0	0	0	0

「詳細」ボタンをクリックします。

◆ 年末調整 詳細

・本人申告

非住居者	障害	ひとり親	学生	本人の合計所得金額区分	配偶者	配偶者の合計所得金額	扶養親族	障害者	年少
一般	老人	一般	特定	同老	同居外	一般	同居特障	年少	

◆ 扶養控除申告

(1) 前年に年末調整を行っていない職員の場合

【SQ3L310A】職員個別（年末調整申告情報）

最新表示 更新履歴も含めて表示する 閉じる

◆ 職員基本情報 123456：埼玉 太郎

◆ 年末調整申告情報

新規 削除 該当するものが見つかりませんでした。

「新規」ボタンをクリックします。

(2) 前年に年末調整を行った職員の場合 ※年調年「R06」が表示されている場合に限り

【SQ3L310A】職員個別（年末調整申告情報）

最新表示 更新履歴も含めて表示する 閉じる

◆ 職員基本情報 123456：埼玉 太郎

◆ 年末調整申告情報

新規 削除 4件見つかりました。(1~4件目)

年調年	年末調整区分	合計所得金額	修正
R06	1:年末調整しない	Z:給与所得	修正
R03	0:年末調整する	Z:給与所得	修正
R02	0:年末調整する	Z:給与所得	修正
H31	0:年末調整する		修正

前年に給与管理システムで年末調整を行っていた場合、翌年の情報が作成されています。その場合、該当する年調年の「修正」ボタンをクリックします。

※税額表「乙欄」の職員についても前年に年末調整を行っている場合は、当該年のデータが登録されていますが、修正・削除を行う必要はありません。

7

– 21 –

(1) ◆年末調整申告情報（新規）

年調年 ※ R06

例：令和6年の場合 「2024」または「R06」と入力します。

① 年末調整区分 ■ 年末調整処理を行う ▼

② 課税区分 ■ 甲欄適用 ▼

※課税区分が「免除」適用の職員がいる場合には、県費事務担当まで御連絡ください。

① 非居住者※	② 障害※	③ひとり親寡婦※	④学生※	⑤本人の合計所得金額区分※	⑥本人の合計所得金額
該当なし	普通	該当なし	該当なし	埼玉県からの給与所得のみ	

[illegible][illegible]

「給与所得以外の所得の合計額」欄に記載がある場合は、該当する合計所得金額区分を選択します。

※「寡夫」、「特別寡婦」は選択しないでください。

④学生

「勤労学生」、「該当なし」のいずれかを選択します。

⑤本人の合計所得金額区分

給与所得のみ（前職含む）の場合は金額に関わらず「埼玉県からの給与所得のみ」を選択します。

給与所得以外の所得がある職員については、該当する合計所得金額の区分を選択します。

900万以下
900万超 950万以下
950万超 1,000万以下
1,000万超 2,400万以下
2,400万超 2,450万以下
2,450万超 2,500万以下
2,500万超
埼玉県からの給与所得のみ

⑥本人の合計所得金額の入力が**必要**

本人の合計所得金額区分 ※	本人の合計所得金額
900 万超 950 万以下	9,250,000

⑥本人の合計所得金額の入力は**不要**

本人の合計所得金額区分 ※	本人の合計所得金額
埼玉県からの給与所得のみ	

⑥本人の合計所得金額

⑤本人の合計所得金額区分で「**埼玉県からの給与所得のみ**」以外を選択した場合、金額を入力します。

※「埼玉県からの給与所得のみ」を選択した場合は、入力しないでください。

(4) ◆扶養控除申告

扶養控除等申告書および配偶者控除等申告書に記載された内容について入力します。

報告した人数と扶養親族情報（31ページ）の登録内容と相違ないか必ず確認してください。

①配偶者

控除対象配偶者の情報について入力します。

ア 「一般」に「あり」、「なし」のいずれかを選択します。

イ 「老人」に「あり」、「なし」のいずれかを選択します。

※配偶者控除と配偶者特別控除を重複して受けることはできません。

※配偶者控除の適用を受ける場合、「一般」、「老人」のいずれかに「あり」を選択します。

※配偶者特別控除の適用を受ける場合、「一般」、「老人」のいずれも「なし」を選択します。

②配偶者の合計所得金額

配偶者控除及び配偶者特別控除の適用（※）を受ける職員が、配偶者の合計所得金額を入力します。

配偶者控除及び配偶者特別控除のいずれも適用がない場合は、入力しないでください。

※本人の合計所得金額が1000万円以下、かつアまたはイに該当する場合の扶養親族登録については34ページを参照してください。

ア 配偶者の合計所得金額が48万円以下の場合・・・配偶者控除

イ 配偶者の合計所得金額が48万円超133万円以下の場合・・・配偶者特別控除

③配偶者控除等取消

使用しません。

④扶養親族

該当する区分に人数を入力します。

⑤障害者

扶養親族の該当する区分に人数を入力します。

⑥年少

16歳未満の扶養親族の人数を入力します。

(5) ◆所得金額調整控除申告

職員本人の年調年の給与収入が850万円を超え、かつ①ア～エの要件のいずれかに該当する場合に入力します。

なお、850万円を超えるか不明な場合でも、本人から申告があった場合は入力します。

◆ 所得金額調整控除申告	
① 所得金額調整控除申告	非該当 ☐
家族番号	
続柄	
氏名	
氏名(カナ)	
② 親族情報	生年月日
	別居の場合の住所
	合計所得金額 円
	特別障害者に該当する事実

[illegible]

①所得金額調整控除申告

所得金額調整控除申告書に記載されている要件を選択します。

申告がない職員は、「非該当」を選択してください。その場合は、②親族情報の入力は不要です。

	要件
ア	本人が特別障害者
イ	同一生計配偶者が特別障害者
ウ	扶養親族が特別障害者
エ	扶養親族が年齢23歳未満
オ	非該当

②親族情報

ア 家族番号

入力不要です。

イ 続柄

対象親族の続柄を選択します。

ウ 氏名

対象親族の氏名を入力します。

エ 氏名（カナ）

対象親族の氏名（カナ）を半角で入力します。

オ 生年月日

対象親族の生年月日を入力（選択）します。

カ 別居の場合の住所

対象親族が別居している場合に入力します。

キ 合計所得金額

対象親族の合計所得金額を入力します。

ク 特別障害者に該当する事実

①で要件「ア」、「イ」、「ウ」のいずれかを選択した場合に入力が必要です。障害の状態、交付を受けている手帳の種類と交付年月日、障害の程度（等級）等の特別障害に該当する事実を30字以内で入力してください。

※①で「ア：本人が特別障害」を選択した場合、②「ア」～「キ」は入力不要です。

(6) ◆保険料申告

保険料控除申告書に記載された内容について入力します。

◆ 保険料申告				
①	生命保険料（新）	円	(旧)	円
	個人年金保険料（新）	円	(旧)	円
③	介護医療保険料	円		
	生命保険料控除額 自動計算	円	④	
⑤	旧長期損害保険料掛金	円		
	地震保険料控除額	円	⑥	
⑦	国民年金支払額	円		
	社会保険料控除合計額	円	⑧	
⑨	小規模共済掛金控除合計額	円		

令和 6 年 分 給 与 所 得 者 の 保 険 料 控 除 申 告 書

所轄税務署長		給与の支払者の名称（氏名）		(フリガナ) あなたの氏名		記載のしなさいはこちら				
税務署長		給与の支払者の法人番号		あなたの住所又は居所		QRコード				
①	一般の生命保険料	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分	給与の支払者の確認	⑤			
	②	個人年金保険料	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分		⑥		
	③	介護医療保険料	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分			⑦	
	④	生命保険料控除額	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分				⑧
	⑤	旧長期損害保険料掛金	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分				
⑥	地震保険料控除額	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分	⑩				
⑦	国民年金支払額	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分		⑪			
⑧	社会保険料控除合計額	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分			⑫		
⑨	小規模共済掛金控除合計額	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分				⑬	
⑩	合計（控除額）	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分					⑭
⑪	合計（控除額）	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分	⑮				
⑫	合計（控除額）	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分		⑯			
⑬	合計（控除額）	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分			⑰		
⑭	合計（控除額）	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分				⑱	
⑮	合計（控除額）	保険会社等の名称	保険等の種類	保険料等の金額	新・旧の区分					⑲

①生命保険料（新）（旧）

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、一般の生命保険料の新・旧契約に係る一般の生命保険料の合計額をそれぞれ入力します。

②個人年金保険料（新）（旧）

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、個人年金保険料の新・旧契約に係る一般の生命保険料の合計額をそれぞれ入力します。

③介護医療保険料

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、介護医療保険料の合計額を入力します。

④生命保険料控除額【自動計算】

「自動計算」のボタンをクリックすると、生命保険料控除額が表示されます。

保険料申告書の生命保険料控除額と確認をしてください。

※「自動計算」ボタンをクリックした後に①～③の金額を修正した場合は、再度「自動計算」ボタンをクリックし、生命保険料控除額が正しいか確認してください。

⑤旧長期損害保険料掛金

地震保険料控除のうち、旧長期損害保険料の合計額を入力します。

⑥地震保険料控除額

地震保険料控除のうち、地震保険料控除額を入力します。

⑦国民年金支払額

「社会保険料控除」欄に国民年金保険料または国民年金基金掛金の金額が含まれている場合に、その合算した金額を入力します。

⑧社会保険料控除合計額

「社会保険料控除」欄の「合計（控除額）」に記載された金額を入力します。

⑨小規模共済掛金控除合計額

「小規模企業共済等掛金控除」欄の「合計（控除額）」に記載された金額を入力します。

※個人型確定拠出年金（iDeCo）の控除を受ける場合に入力します。

(7) ◆住宅借入等特別控除申告

住宅借入金等特別控除申告書に記載された内容について入力します。

◆ 住宅借入等特別控除申告

居住開始年月日	
1 控除区分	
借入年末残高	円
居住開始年月日	
2 控除区分	
借入年末残高	円
適用回数	
住宅借入等控除額	円

給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書 給与の支払者交付用
兼（特定増改築等）住宅借入金等特別控除計算明細書

年分	居住開始年月日	借入年末残高	控除区分	適用回数	住宅借入等控除額
00-0000	00-00	000,000	1	1	000,000

「特定」、「特別特定」または「特例特別特例取得」に該当する場合は、居住開始年月日に記載があります。
※記載箇所は申告書の様式によって異なります。

②の控除区分については、証明事項の横に記載されています。
※記載箇所は申告書の様式によって異なります。

①居住開始年月日

住宅借入金等特別控除申告書の証明事項に記載されている居住開始年月日を入力します。

②控除区分

該当する項目を選択します。

区分	—	特定の場合	特別特定の場合	特例特別特例取得の場合
●年中居住者用・特例用	一般の住宅借入金特別控除	一般(O1)+特定	一般(O1)+特別特定	一般(O1)+特例特別特例
●年中居住者・長期優良住宅用、居住者・認定住宅用	認定長期優良住宅の新築等	認定長期優良(O2)+特定	認定長期優良(O2)+特別特定	認定長期優良(O2)+特例特別特例
●年中居住者・特定増改築等住宅借入金等特別控除用	特定増改築等（バリアフリー等）	特定増改築(O3)+特定	特定増改築(O3)+特別特定	—
●年中居住者・震災再取得等用	震災被災者の家屋の再取得等	震災被災者再取得(O4)+特定	震災被災者再取得(O4)+特別特例	震災被災者再取得(O4)+特例特別特例

※特定、特別特定、特例特別特例取得に該当する場合は、証明書事項の居住開始年月日付近に記載があります。

※特例居住用家屋または特例認定住宅等に該当する場合は、「一般(O1)+特例居住所家屋」、「認定(O2)+特例認定住宅等」または「震災被災者再取得(O4)+特例居住用家屋」のうち該当する項目を選択します。

③借入年末残高

申告が「2つ」または控除区分が「特定増改築等（バリアフリー等）（特定・特別特定含む）」の場合、住宅借入金等特別控除申告書の「（特定増改築等）住宅借入金特別控除額の計算の基礎となる借入金等の年末残高」（※）欄に記載された金額を入力します。

※申告書の様式によって文言が異なります。

④適用回数

住宅借入金特別控除申告の適用数を入力します。

例：申告書が1枚の場合は「1」、2枚の場合「2」を入力します。

⑤住宅借入等控除額

住宅借入金等特別控除申告書の「住宅借入金等特別控除額」欄に記載された金額を入力します。

（８）◆給与支払者報告用本人情報

◆ 給与支払者報告用本人情報

① 未成年 ※	
② 災害者 ※	
③ 外国人 ※	

登録

①未成年

「該当なし」を選択します。

※令和4年4月から成人年齢が引き下げられていますので、御注意ください。

②災害者

「該当なし」、「災害者」のいずれかを選択します。

③外国人

「該当なし」、「外国人」のいずれかを選択します。

入力が終了したら、画面右下の「登録」ボタンをクリックします。

1-3 前歴情報画面について

民間企業・市町村教育委員会等での給与収入がある場合、前職の情報について入力を行います。
※埼玉県から支払われた給与等を報告しないように注意してください。

	名 称	概 要
1	年調年	年末調整を行う年を入力します。
2	区分	1 から入力してください。 前職の勤務先が複数ある場合は2以降に入力します。
3	前職勤務先名	前職の勤務先の名称を入力します。
4	前職勤務先所在地	前職の勤務先所在地を選択します。
5	前職退職年月日	前職の退職年月日を入力（選択）します。
6	前職収入情報	収入額 前職の収入額（課税支給額）を入力します。
		源泉徴収額 前職の源泉徴収額を入力します。
		社会保険料 前職の社会保険料控除額を入力します。

1-4 職員前職歴（年末調整）情報（新規）入力について

前職の勤務先から発行された、源泉徴収票に記載されている内容を入力します。

（注意）前職の源泉徴収票が乙欄適用の場合は、報告できませんので御注意ください。

[SQ31050B]入力（職員前職歴（年末調整）情報） 閉じる

◆ 職員基本情報 123456：埼玉 太郎 20R00：〇〇市立県庁小学校

◆ 職員前職歴（年末調整）情報（新規）

年調年 ※	R06
区分 ※	1
前職勤務先名 ※	(株) ●●●●●●●● ※ 全角 10 文字以内
前職勤務先所在地 ※	11101  埼玉県 さいたま市 西区
前職退職年月日 ※	R06.06.30
収入額 ※	336,600 円
源泉徴収額 ※	2,060 円
社会保険料 ※	1,110 円

登録

入力終了したら、「登録」ボタンをクリックします。

[SQ92020A]住所選択 閉じる

◆ 検索条件

前職年調年	R06.06.30
前職前職先	埼玉県
市町村コード	
市町村名称	

◆ 検索結果 81件見つかりました。

前職前職先	市町村コード	市町村名称	住所名称
11	100	埼玉県	さいたま市
11	101	埼玉県	さいたま市 西区
11	102	埼玉県	さいたま市 北区
11	103	埼玉県	さいたま市 大宮区
11	104	埼玉県	さいたま市 見沼区

前職勤務先の所在地について、検索できます。該当する住所名称を選択してください。

(1) 年調年

年末調整を行う年を入力します。（西暦で入力すると和暦に変換されます。）

例：令和6年の場合 「2024」または「R06」と入力します。

(2) 区分

前職の勤務先を「1」から順に入力してください。最大5つまで登録が可能です。

(3) 前職勤務先名

前職の勤務先の名称を全角で入力します。

※電算の都合上、名称の10文字目以降は源泉徴収票に反映されないのので、適宜簡略化して入力してください。

※前職が民間企業の場合、株式会社を「(株)」と入力しても問題ありません。ただし、外字の「株」等の環境依存文字は入力しないでください。

(4) 前職勤務先所在地

源泉徴収票に記載されている、前職の勤務先所在地（市町村名まで）を選択します。

(5) 前職退職年月日

源泉徴収票に記載されている、前職の退職年月日を入力します。

(6) 前職収入情報

①収入額

前職の源泉徴収票のうち、「支払金額」欄に記載されている金額を入力します。

②源泉徴収額

前職の源泉徴収票のうち、「源泉徴収額」欄に記載されている金額を入力します。

③社会保険料

前職の源泉徴収票のうち、「社会保険料等の金額」欄に記載されている金額を入力します。

1-5 扶養親族情報画面について

扶養控除申告書に記載された内容を入力します。

[SK004000] (会計年度任用職員) 職員情報メンテナンス 16:所得税

メニュー 最新表示 閉じる

職員基本情報 ▼表示 123456: 埼玉 太郎 20R00: ○○市立県庁小学校

年度 ▼ 雇用番号 ▼ 表示 年度や雇用番号を選択し「表示」ボタンをクリックするとタブ画面内の表示が切り込まれます

所得TOP 基本 実績 住民税 所得税 社会保険 明細 期末勤続手当 費用内訳 職員管理 勤務実績 雇用

・所得金額調整控除申告

区分	家族番号	続柄	氏名	漢字	カナ	生年月日	合計所得金額	別荘住所

・前歴情報 詳細

収入額	源泉徴収額	社会保	退職年月日
1			
2			
3			
4			
5			

「詳細」ボタンをクリックします。

◆ 扶養親族情報 詳細

家族番号	続柄	退職手当等を有する配偶者・扶養親族	扶養親族氏名	漢字	カナ	扶養区分	同居別居	障害者	非居住者	源泉控除対象配偶者	死亡取消

[SQ3L311A] 職員個別 (扶養控除申告情報) 最新表示 更新画面も合わせて表示する 閉じる

職員基本情報 123456: 埼玉 太郎 20R00: ○○市立県庁小学校

◆ 扶養控除申告情報

年調年 R06 検索

新規 該当するものが見つかりませんでした。

「新規」ボタンをクリックします。

[SQ3L311B] 入力 (扶養控除申告情報) 閉じる

職員基本情報 123456: 埼玉 太郎 20R00: ○○市立県庁小学校

◆ 扶養控除申告情報 (新規)

1	年調年 *		2
3	家族番号		
5	続柄 *		4
5	生年月日 *		
7	退職手当等を有する配偶者・扶養親族 *		6
7	本年中の所得見積額 (退職所得を含む)	円	
7	退職所得額	円	
7	住所		8
9	扶養親族氏名	漢字 *	
9		カナ (半角) *	
9	扶養区分 *		10
11	源泉控除対象配偶者区分 *		
11	同居別居 *		12
13	障害者 *		
13	非居住者 *		14
15	死亡取消	☐	

登録

	名 称	概 要
1	年調年	年末調整を行う対象年を入力します。
2	家族番号	入力不要です。
3	続柄	扶養親族の続柄を選択します。 ※配偶者を扶養親族として登録する場合は、「夫」「妻」「配偶者特別（控除）」のいずれかを選択してください。
4	生年月日	扶養親族の生年月日を入力（選択）します。
5	退職手当等を有する 配偶者・扶養親族	「該当」、「非該当」のいずれかを選択します。
6	本年中の所得見積額 （退職所得を含む）	退職所得を含んだ本年中の所得見積額を入力します。
7	退職所得額	退職所得額を入力します。
8	住所	退職手当等を有する配偶者・扶養親族の住所を入力します。
9	扶養親族氏名	漢字
		加（半角）
		扶養親族の氏名を漢字で入力します。
		扶養親族の氏名を半角カナで入力します。
10	扶養区分	一般、老人、特定、年少のうち、扶養親族に該当するものを選択します。
11	源泉控除対象配偶者区分	対象外、源泉控除対象配偶者（48 万円以下）、源泉控除対象配偶者（48 万円超 95 万円以下）、同一生計配偶者（本人所得 900 万円超、定額減税）のいずれかを選択します。
12	同居別居	同居、別居のいずれかを選択します。
13	障害者	対象外、一般、特別、同居特別のいずれかを選択します。
14	非居住者	居住、16 歳以上 30 歳未満又は 70 歳以上、留学、障害者、38 万円以上の支払、配偶者、控除対象外国外扶養親族のうち、該当するもの選択します。
15	死亡取消	扶養親族が死亡した場合、チェックを入れます。 ※令和 6 年中に死亡した場合、年調年「R06」で登録されている該当扶養親族を「死亡取消」として登録します。

1-6 扶養親族情報画面の入力について

例1 退職手当等を有する配偶者・扶養親族（例2）以外の配偶者・扶養親族の場合

[SQ3L311B]入力（扶養控除申告情報）
閉じる

◆ 職員基本情報 123456：埼玉 太郎 20R00：〇〇市立県庁小学校

◆ 扶養控除申告情報（新規）

年調年 ※	R06	
家族番号		
続柄 ※	配偶者特別 ▼	
生年月日 ※	S55.01.01	
退職手当等を有する配偶者・扶養親族 ※	非該当 ▼	
本年中の所得見積額（退職所得を含む）		円
退職所得額		円
住所		
扶養親族氏名	漢字 ※	教職 花子
	かな（半角） ※	キョウシヨク ハナコ
扶養区分 ※	一般扶養親族 ▼	
源泉控除対象配偶者区分 ※	対象外 ▼	
同居別居 ※	同居 ▼	
障害者 ※	対象外 ▼	
非居住者 ※	居住 ▼	
死亡取消	☐	

登録

（1）年調年

年末調整を行う年を入力します。（西暦で入力すると和暦に変換されます。）

例：令和6年の場合 「2024」または「R06」と入力します。

（2）家族番号

入力不要です。

（3）続柄

扶養親族の続柄を入力します。

※配偶者控除または配偶者特別控除の適用を受ける場合

- ① 配偶者控除の場合・・・続柄「夫」または「妻」を選択します。
- ② 配偶者特別控除の場合・・・続柄「配偶者特別」を選択します。

（4）生年月日

扶養親族の生年月日を入力（選択）します。

（5）退職手当等を有する配偶者・扶養親族

「非該当」を選択します。

（6）本年中の所得見積額（退職所得を含む）

入力不要です。

（7）退職所得額

入力不要です。

（8）住所

入力不要です。

(9) 扶養親族氏名（漢字・ｶﾅ（半角））

扶養親族の氏名を漢字及び半角カナで入力します。

(10) 扶養区分

扶養親族の該当する区分を選択します。

(11) 源泉控除対象配偶者区分

登録する扶養親族が配偶者の場合、「対象外」、「源泉控除対象配偶者（48万円以下）」、「源泉控除対象配偶者（48万円超 95万円以下）」、「同一生計配偶者（本人所得 900万円超、定額減税）」のいずれかを選択します。

(12) 同居別居

「同居」、「別居」のいずれかを選択します。

(13) 障害者

「対象外」、「一般障害者」、「特別障害者」、「同居特別障害者」のいずれかを選択します。

(14) 非居住者

- ・居住者の場合、「居住」を選択します。
- ・非居住者の場合、「16歳以上 30歳未満又は 70歳以上」、「留学」、「障害者」、「38万円以上の支払」、「配偶者」、「控除対象外国扶養親族」のいずれかを選択します。

※非居住者の年齢が 30 歳以上 70 歳未満で、「留学」、「障害者」、「38 万円以上の支払」の内、2 以上の項目に該当する場合は、いずれか一つを選択してください。

※非居住者である親族に係る扶養控除等の適用については、国税庁ホームページ等をご確認ください。

(15) 死亡取消

扶養親族が死亡した場合、チェックを入れます。

※令和 6 年中に死亡した場合、年調年「R06」で登録されている該当扶養親族を「死亡取消」として登録してください。

参考

		職員本人の合計所得金額			
		900万円以下	900万円超 950万円以下	950万円超 1000万円以下	1000万円超
配偶者の 合計所得金額	48万円以下	源泉控除対象配偶者	—	—	—
		配偶者控除	配偶者控除	配偶者控除	—
	48万円超 95万円以下	源泉控除対象配偶者	—	—	—
		配偶者 特別 控除	配偶者 特別 控除	配偶者 特別 控除	—
	95万円超 133万円以下	—	—	—	—
		配偶者 特別 控除	配偶者 特別 控除	配偶者 特別 控除	—
	133万円超	—	—	—	—
		—	—	—	—

例2 退職手当等を有する配偶者・扶養親族の場合

配偶者・扶養親族が本年中に退職手当等の支払いを受けた場合で、退職所得を含んだ本年中の所得の見積額が48万円（配偶者の場合は133万円）を超え、かつ退職所得を除いた本年中の所得の見積額が48万円（配偶者の場合は133万円）以下の場合に、退職手当等を有する配偶者・扶養親族に「該当」として報告します。

※配偶者・扶養親族が本年中に退職手当等の支払いを受けた場合でも、退職所得を含んだ本年中の所得の見積額が48万円（配偶者の場合は133万円）以下の場合は、**例1**のように報告してください。

【SQ3L311B】入力（扶養控除申告情報）
閉じる

職員基本情報 123456：埼玉 太郎 20R00：〇〇市立県庁小学校

◆ 扶養控除申告情報（修正）

年調年	R06
家族番号	
続柄 ※	夫
生年月日 ※	55.10.01
退職手当等を有する配偶者・扶養親族 ※	該当
本年中の所得見積額（退職所得を含む）	3,000,000 円
退職所得額	2,800,000 円
住所	さいたま市浦和区高砂6-4-4
扶養親族氏名	漢字 ※ 文教 太郎
	かな（半角） ※ ブンキョウ タロウ
扶養区分 ※	一般扶養親族
源泉控除対象配偶者区分 ※	対象外
同居別居 ※	同居
障害者 ※	対象外
非居住者 ※	居住
死亡取消	☐

登録

○住民税に関する事項（この欄は、地方税法第45条の3の2及び第317条の3の2に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出する給与所得者の扶養親族等申告書の記載欄を兼ねています。）

16歳未満の扶養親族（平21.1.2以後生）	氏名	個人番号	生年月日	住所又は居所	扶養対象外関係扶養親族（扶養する場合はこの欄にチェックを付けてください。）	令和6年中の所得の見積額（※）	異動月日及び事由	※「令和6年中の所得の見積額」欄には、退職所得を除いた所得の見積額を記載します。
1								
2								
退職手当等を有する配偶者・扶養親族	ブンキョウ タロウ 文教 太郎		夫 55.10.01	さいたま市浦和区高砂6-4-4	☒ 配偶者 ☐ 扶養親族 ☐ 同居親族以上の記載	200,000 円	令和6年10月31退職	☐ 専続 ☐ ひとり親

（1）年調年

年末調整を行う年を入力します。（西暦で入力すると和暦に変換されます。）

例：令和6年の場合 「2024」または「R06」と入力します。

（2）家族番号

入力不要です。

（3）続柄

扶養親族の続柄を入力します。

（4）生年月日

扶養親族の生年月日を入力（選択）します。

（5）退職手当等を有する配偶者・扶養親族

「該当」を選択します。

(6) 本年中の所得見積額（退職所得を含む）

退職所得を含んだ 本年中の所得見積額を入力します。

(7) 退職所得額

(6) の内、退職所得額のみの金額を入力します。

(8) 住所

退職手当等を有する配偶者・扶養親族の住所を入力します。

(9) 扶養親族氏名（漢字・加（半角））

扶養親族の氏名を漢字及び半角カナで入力します。

(10) 扶養区分

扶養親族の該当する区分を選択します。

(11) 源泉控除対象配偶者区分

「対象外」を選択します。

(12) 同居別居

「同居」、「別居」のいずれかを選択します。

(13) 障害者

「対象外」、「一般障害者」、「特別障害者」、「同居特別障害者」のいずれかを選択します。

(14) 非居住者

・居住者の場合、「居住」を選択します。

・非居住者の場合、「16 歳以上 30 歳未満又は 70 歳以上」、「留学」、「障害者」、「38 万円以上の支払」、「配偶者」、「控除対象外国外扶養親族」のいずれかを選択します。

※非居住者の年齢が 30 歳以上 70 歳未満で、「留学」、「障害者」、「38 万円以上の支払」の内、2 以上の項目に該当する場合は、いずれか一つを選択してください。

※非居住者である親族に係る扶養控除等の適用については、国税庁ホームページ等をご確認ください。

(15) 死亡取消

扶養親族が死亡した場合、チェックを入れます。

※令和 6 年中に死亡した場合、年調年「R06」で登録されている該当扶養親族を「死亡取消」として登録してください。

2 連続入力機能について

年末調整、前歴情報、扶養親族情報、それぞれの情報について連続入力が可能です。

市町村立学校報告機能

氏名：教職員課給与管理担当 所属：教職員課 権限：業務主管課（教職員課 給与管理担当）

メニュー 加氏名検索

HOME ? マニュアル ログアウト

共通 ポータル カタログ検索 一括取込 EUC 会計年度 小中報告 最新表示

報告データ お知らせ（常勤）

HOME 画面の「小中報告」タブから「年末調整情報」をクリックします。

直接入力（基本情報・手当情報）
勤務実績入力
日割計算情報
年末調整情報
旅費支給額入力
報告データ管理

市町村立学校報告機能

氏名：教職員課給与管理担当 所属：教職員課 権限：業務主管課（教職員課 給与管理担当）

メニュー 職員番号検索 加氏名検索

HOME ? マニュアル ログアウト

最新表示 「HOME」に戻る

[SG303000]年末調整情報

絞込み表示条件の設定

所属所 年調年 ※ R06 注 自所属の職員を検索する場合は設定不要です

会計年度任用職員 ●含む ○含まない ○会計年度任用職員のみ 注 「会計年度任用職員のみ」併任職員は対象外です

年末調整 ●選択なし ○未登録 ○年末調整対象者 ○年末調整対象外者

税額表区分 ●選択なし ○甲欄 ○乙欄 ○丙欄 ○免除

本人障害区分 ●選択なし ○該当なし ○普通 ○特別

ひとり親家庭区分 ●選択なし ○該当なし ○寡婦 ○ひとり親

扶養親族情報 ●選択なし ○未登録 ○登録済み

前職歴情報 ●選択なし ○未登録 ○登録済み 注 前職がない場合は登録不要です

検索

「年末調整情報」画面が表示されます。

「検索」ボタンをクリックします。

絞り込み条件により、検索条件を設定することも可能です。

市町村立学校報告機能

氏名：教職員課給与管理担当 所属：教職員課 権限：業務主管課（教職員課 給与管理担当）

メニュー 職員番号検索 加氏名検索

HOME ? マニュアル ログアウト

最新表示 「検索条件入力」に戻る

[SG303000]年末調整情報

絞込み表示条件の設定 ▼表示

◆ R06年度年末調整情報

扶養親族情報連続入力 年末調整連続入力 前職報告連続入力 年末調整申告情報ダウンロード

全選択 全解除 33件見つかりました。(1～33件目を表示しています)

職員番号 氏名 所属所 年調年 課税区分 本人申告 所得税申告 扶養親族申告 前職報告

連続入力したい場合は、職員番号の左にチェックを入れて、各情報の連続入力をクリックします。

※年末調整連続入力を選択した画面

市町村立学校報告機能

氏名：教職員課給与管理担当 所属：教職員課 権限：業務主管課（教職員課 給与管理担当）

メニュー 職員番号検索 加氏名検索

HOME ? マニュアル ログアウト

最新表示 「検索条件入力」に戻る

[SG303000]年末調整情報

絞込み表示条件の設定 ▼表示

◆ R06年度年末調整情報

扶養親族情報連続入力 年末調整連続入力 前職報告連続入力 年末調整申告情報ダウンロード

全選択 全解除 33件見つかりました。(1～33件目を表示しています)

職員番号 氏名 所属所 年調年 課税区分 本人申告 所得税申告 扶養親族申告 前職報告

入力したい職員を切り替える際には「→」をクリックします。
※各情報の入力方法の詳細は
年末調整 20ページ～
前歴情報 29ページ～
扶養親族情報 31ページ～
を御確認ください。

1 / 33 →

実行

3 年末再調整の報告について

年末再調整時の報告については、教職員課から再年調の入力期間について通知します。修正方法については、変更がある部分を修正入力し、再度登録をしてください。

ただし、配偶者特別控除の修正を行う場合については以下のとおり入力してください。

3-1 配偶者特別控除を取り消す場合の入力方法について

年末調整時に配偶者特別控除の登録をしたが、再調整時に配偶者特別控除（及び配偶者控除）の対象外と判明した場合、以下のとおり修正します。

市町村立学校報告機能

氏名：教職員課給与管理担当 所属：教職員課 権限：業務主管課（教職）

【SK004000】（会計年度任用職員）職員情報メンテナンス 16:所得税

職員基本情報 表示 123456：埼玉 太郎 20R00：〇〇市立県庁小学校

年度 雇用番号 自所属のみ表示 表示 年度や雇用番号を選択し「表示」ボタンをクリックするとタブ画面内の表示が切り替わります

給与管理者TOP 人事 基本 実績 住民税 所得税 差押 社会保険 支給マスタ 明細 期末勤働手当 費用弁償 職員管理 勤務実績 雇用

主たる雇用情報 詳細

年 R06 年 適用年月日 既経年 R06.04.01

例月 本人申告 詳細

税額表	災害者	非居住者	障害者	老	同居外 老親	一般	障害者 同居 特障	同居外 特障	年少
甲欄	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし	0	0	0	0

年末調整 詳細

本人申告

非居住者	障害	ひとり親 寡婦	学生	本人の合計所得 金額区分	配偶者 一般 老人	配偶者の 合計所得金額	扶養親族 一般 特定 同老	同居外 老親	障害者 一般 同居 特障	同居外 特障	年少

扶養控除申告

配偶者 一般 老人	配偶者の 合計所得金額	扶養親族 一般 特定 同老	同居外 老親	障害者 一般 同居 特障	同居外 特障	年少

「詳細」ボタンをクリックします。

【SQ3L310A】職員個別（年末調整申告情報） 最新表示 更新履歴も含めて表示する 閉じる

職員基本情報 123456：埼玉 太郎 20R00：〇〇市立県庁小学校

年末調整申告情報

新規 削除 4件見つかりました。(1～4件を表示しています)

年調年	年末調整区分	合計所得金額区分	年少	最終更新日	ステータス
☐ R06	0：年末調整する	Z：給与所得のみ			修正
☐ R03	0：年末調整する	Z：給与所得のみ		R03.12.08	修正
☐ R02	0：年末調整する	Z：給与所得のみ		R02.12.04	修正
☐ H31	0：年末調整する			R02.08.15	修正

年末調整を行う年の「修正」ボタンをクリックします。

○年末調整時「扶養控除申告」の登録画面

扶養控除申告

配偶者		配偶者の 合計所得金額	配偶者 控除等取消	扶養親族				障害者			年少 ※
一般 ※	老人 ※			一般 ※	特定 ※	同老 ※	同居外 老親 ※	障害者 ※	同居 特障 ※	同居外 特障 ※	
なし ▼	なし ▼	1,300,000 円	☐	1 人	1 人	0 人	0 人	1 人	0 人	0 人	0 人

○再年調時の修正方法

扶養控除申告

配偶者		配偶者の 合計所得金額	配偶者 控除等取消	一般 ※	同居外 特障 ※	年少 ※
一般 ※	老人 ※					
なし ▼	なし ▼		☐		0 人	0 人

配偶者の合計所得金額を空欄で登録する。

※24ページのとおりに「配偶者控除等取消」は再年調時も所属からの報告では使用しません。

【SK004000】(会計年度任用職員) 職員情報メンテナンス 16:所得税

職員基本情報 123456: 埼玉 太郎 20R00: ○○市立県庁小学校

年度 雇用番号 自所属のみ表示 表示 年度や

給与管理者TOP 人事 基本 実績 住民税 所得税

扶養親族情報 詳細

家族番号 続柄 退職手当等を有する配偶者・扶養親族 漢字 カナ

09:配特 9:非該当 教職 花子 キョウジャク ハコ 0:一般 0:同居 0:対象外 0:居住 0:対象外

非居住者 源泉控除対象配偶者 死亡取消

扶養親族情報「詳細」ボタンをクリックします。

【SQ3L311A】職員個別 (扶養控除申告情報)

職員基本情報 123456: 埼玉 太郎 20R00: ○○市立県庁小学校

扶養控除申告情報

年調年 R06 検索

新規 削除 1件見つかりました。(1~1件目を表示)

家族番号 続柄 扶養親族氏名 漢字 カナ

09:配偶者特別 \$55,011.01 9:非該当

非居住者 死亡取消 最終更新日 ステータス

0:居住 R05.11.24 修正

続柄「配偶者特別」で登録している扶養親族にチェックを入れて削除ボタンをクリックする。

3-2 配偶者特別控除から配偶者控除に修正する場合の入力方法について

年末調整時に配偶者特別控除の登録をしたが、再調整時に配偶者控除の対象であったと判明した場合、以下のとおり修正します。

○年末調整時「扶養控除申告」の登録画面

◆ 扶養控除申告

配偶者		配偶者の合計所得金額	配偶者控除等取消	扶養親族				障害者			年少※
一般※	老人※			一般※	特定※	同老※	同居外老親※	障害者※	同居特障※	同居外特障※	
なし	なし	500,000 円	☐	1 人	1 人	0 人	0 人	1 人	0 人	0 人	0 人

○再年調時の修正方法

◆ 扶養控除申告

配偶者		配偶者の合計所得金額	配偶者控除等取消	年少※
一般※	老人※			
あり	なし	450,000 円	☐	0 人

配偶者の「一般」または「老人」を「あり」に変更、および配偶者の合計所得金額を修正し、登録する。

【SQ3L311A】職員個別 (扶養控除申告情報)

職員基本情報 123456: 埼玉 太郎 20R00: ○○市立県庁小学校

扶養控除申告情報

年調年 R06 検索

新規 削除 1件見つかりました。(1~1件目を表示しています)

家族番号 続柄 生年月日 退職手当等を有する配偶者・扶養親族 漢字 カナ

09:配偶者特別 \$55,011.01 9:非該当 教職 花子 キョウジャク ハコ

非居住者 死亡取消 最終更新日 ステータス

0:居住 R05.11.24 修正

続柄「配偶者特別」で登録している扶養親族に「修正」ボタンをクリックする。

【SQ3L311B】入力（扶養控除申告情報）

閉じる

◆ 職員基本情報 123456：埼玉 太郎 20R00：〇〇市立県庁小学校

◆ 扶養控除申告情報（修正）

最終更新年月日：

続柄を「配偶者特別」から「夫」または「妻」に変更して登録する。

年調年 R06

家族番号

続柄 ※ 妻

生年月日 ※ S55.01.01

退職手当等を有する配偶者・扶養親族 ※ 非該当

本年中の所得見積額（退職所得を含む） 円

退職所得額 円

住所

扶養親族氏名 漢字 ※ 教職 花子

かな（半角） ※ キョウシヨク ハナコ

扶養区分 ※ 一般扶養親族

源泉控除対象配偶者区分を「源泉控除対象配偶者（48万円以下）」または「同一生計配偶者（本人所得900万円超、定額減税）」に変更して登録する。

源泉控除対象配偶者区分 ※ 源泉控除対象配偶者（48万円以下）

同居別居 ※ 同居

障害者 ※ 対象外

非居住者 ※ 居住

死亡取消 ☐

登録

4 年末調整確認帳票の出力について

登録した年末調整の内容が一覧で出力できます。確認資料として使用してください。

市町村立学校報告機能

氏名：教職員課給与管理担当 所属：教職員課 権限：業務主管課（教職員課 給与管理担当）

メニュー 職員番号検索 加氏名検索 HOME ? マニュアル ログアウト

共通 ポータル カタログ検索 一括取込 EUC 会計年度 小中報告 最新表示

職員検索
帳票・ファイル取込
雇用検索
随時帳票・ファイル出力
外部ファイルアップロード

HOME 画面の「共通」タブから「随時帳票・ファイル出力」をクリックします。

5件 16件 1

市町村立学校報告機能

メニュー 職員番号検索 加氏名検索

[SG005010]随時帳票・ファイル出力 HOME > 随時帳票・ファイル出力

◆ 出力条件
基本条件 所属所 99A99I

◆ 給与報告情報

個別条件 支給区分 例月処理
報告年月 R06.07

出力対象

ダウンロード XLS 給与報告一覧（基本）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（認定手当）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（実績手当）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（児童手当）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（通勤手当）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（期末・勤労手当）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（所得税）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（勤務実績・時間外）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（勤務実績・日割特勤）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（日割）
ダウンロード XLS 給与報告一覧（減額時間）
ダウンロード XLS 年末調整確認一覧
ダウンロード XLS 勤務実績報告（会計年度）
ダウンロード XLS 期末・勤労手当（会計年度）
ダウンロード XLS 兼務職員支給一覧

個別条件 支給年月 R06.08

出力対象

ダウンロード XLS 旅費支給内訳表（兼予算執行状況）確認用 常勤
ダウンロード XLS 旅費支給内訳表（兼予算執行状況）確認用 会計年度
ダウンロード XLS 旅費支給内訳表（兼予算執行状況）保存用 常勤
ダウンロード XLS 旅費支給内訳表（兼予算執行状況）保存用 会計年度
ダウンロード XLS 旅費実績表（予算管理用） 常勤
ダウンロード XLS 旅費実績表（予算管理用） 会計年度
ダウンロード XLS 旅費実績表（財務起案用） 常勤
ダウンロード XLS 旅費実績表（財務起案用） 会計年度
ダウンロード XLS 旅費修正実績一覧（県費修正分）
ダウンロード TXT ★テスト★ 旅費口座振込データ（職員振込分） 常勤
ダウンロード TXT ★テスト★ 旅費口座振込データ（職員振込分） 会計年度
ダウンロード TXT ★テスト★ 旅費口座振込データ（資金前渡分） 常勤
ダウンロード TXT ★テスト★ 旅費口座振込データ（資金前渡分） 会計年度

「年末調整確認一覧」の「ダウンロード」をクリックすると、エクセルファイルがダウンロードされます。

(2) 市町村立学校給与等報告システムから報告できない職員について

中途採用等により、市町村立学校給与等報告システムに表示されていない職員の発令があった場合については、以下のとおり御対応ください。

○ 11月の給与が支給される11月中途採用者

年末調整期間内に報告する必要があります。年末調整入力期間内に氏名が表示されず、報告を行うことができない場合は、県費事務担当へ御連絡ください。

○ 11月に給与が支給されない11月中途採用者及び12月中途採用者

年末再調整期間に市町村立学校給与等報告システムへ入力してください。

(3) 個人番号記入シート（所得金額調整控除申告用）

※紙で報告

職員本人の扶養控除の対象ではない扶養親族を所得金額調整控除の要件該当者として申告する場合、「個人番号記入シート（所得金額調整控除申告用）」（P.47 記入例参照）にその扶養親族の個人番号を記載し、県費事務担当へ提出すること。

(4) 年末調整に係る調整報告書

※紙で報告（P.49 記入例参照）

次のような場合に、支給額、所得税額及び共済掛金等の金額を修正報告するために使用する（この報告により年末調整に係る累計金額が加減される。）。

様式については、別紙を使用すること。

ア 「年末調整確認リスト」（P.43 参照）を確認した結果、金額の修正が必要な場合。

イ 所属において社会保険料を調定し、払い込んだ場合。

ウ 福利課（共済、互助会掛金過年度分）、教職員課（社会保険料）から直接掛金の還付を受けた場合。

※ 産前産後休暇に係る掛金の還付を除く。

エ 福利課へ直接共済、互助会掛金を払い込んだ場合（過年度分）

ただし、育児休業、休職等の場合は、人事の報告により年末調整確認リストに反映されているので、よく確認すること。反映されていれば報告の必要はない。

オ 通勤手当の誤支給（非課税分・課税分の誤り）

「±」欄には、還付の場合は「－」を、直接払い込んだ場合は「＋」のいずれかの符号を必ず記入する。なお、一人につき複数の報告がある場合は、合算又は差し引いた額を記入する。

10 年末調整関係確認帳票

(1) 年末調整確認リスト

(市町村立学校給与等報告システムにて配信済み)

給与管理システムに登録されている令和6年1～10月分給与等の支給状況(給与特例計算報告書で支給又は戻入した分を含む)について出力される。

各種認定簿、実績簿等で支給状況を確認し、誤りがある場合は「年末調整に係る調整報告書」(P.42参照)により報告する。

※ 9月末時点で退職していて、10月に所属で給与が支給されない職員は出力されない。

帳票の確認方法

- ① 市町村立学校給与等報告システムのHOME画面左上「共通」から「帳票・ファイル取出」を選択。
- ② 「処理分類」より「例月_最終処理」を選択。
- ③ 「基準日等」欄に表示された最新の日付(R06.10)をクリックし、検索すると表示される「年末調整用確認リスト」をダウンロードする

ア 「課税対象給与」欄には、次の額が出力される。

給与支払簿の支給総額－通勤手当、宿日直手当の非課税分

給与特例計算報告書により支給(戻入)した給与等については「調整額」欄に出力される(ただし、特例計算報告書1のみ10月提出分が反映されない。)

<出力例> 給与特例計算報告書4により4月給与を返納した職員

区 分	4 月	5 月	調 整 額	予 備
課税対象給与	282314	282314	- 8 5 8 0	
所得税	13590	13590		
社会保険料等	36184	36184		

給与特例計算報告書4で報告した返納額(課税額)等が給与管理システムに反映されている。
(給与特例計算報告書1・3・5についても同様)

イ 「社会保険料等」欄には次の金額が表示される。

共済掛金(介護掛金を含む)、互助会掛金非課税分、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料(介護保険料を含む)

<注 意>

福利課から、直接共済掛金や社会保険料の追徴及び還付を受けた場合

共済（互助会）掛金、社会保険料を直接払い込んだ場合や、直接還付を受けた場合は、追徴（還付）金額が「調整額」欄に出力されているか、必ず確認すること。「社会保険料等」欄に合算された金額が記載されていれば報告の必要はないが、合算されていない場合は、「年末調整に係る調整報告書」により報告すること。

また、産前産後休暇中の掛金に係る掛金の還付を受けた場合の報告は不要となっているため、誤って報告しないように注意すること。

※ 報告が必要な例

期末勤勉手当の戻入により掛金を還付された場合等

ウ 無給休職者の共済掛金

無給休職者の共済掛金は納付書により手払いしているが、その分も「社会保険料」欄に金額が表示される。

家族が納付書による支払い分を負担し、かつ、その分を家族自身の年末調整で使用的場合は、職員分の社会保険料の額を減額する。

※ 「年末調整に係る調整報告書」により報告すること。

（２） 扶養親族数報告書確認リスト

（市町村立学校給与等報告システムにて配信済み）

市町村立学校給与等報告システムに登録されている職員の生年月日・住所・扶養親族の氏名・続柄・年令・生年月日等が出力される。

このリストと扶養控除等申告書で申告された内容が異なる場合、市町村立学校給与等報告システムの所得税タブ「扶養親族情報」より扶養親族情報を修正する。各所属で修正できない内容については、県費事務担当に連絡する。

帳票の確認方法

- ① 市町村立学校給与等報告システムの HOME 画面左上「共通」から「帳票・ファイル取出」を選択。
- ② 「処理分類」より「例月_最終処理」を選択。
- ③ 「基準日等」欄に表示された最新の日付（R06.10）をクリックし、検索すると表示される「扶養親族確認リストデータ」をダウンロードする。

※ 扶養親族数報告書確認リストは、11月も同様に「例月_最終処理」のファイルに出力されるが、確認不要。

ア 全体について

- (ア) 扶養親族の有無にかかわらず、全職員分が出力される。
- (イ) 「本人情報」、「扶養情報」については、令和6年10月現在の給与マスタ情報に基づき出力される。

イ 各項目について

- (ア) 「氏名」欄
- (イ) 「続柄」欄

続柄コードと続柄名が出力される。

○続柄コード

続柄	コード	続柄	コード
本人	00	義祖母	54
夫	01	孫	55
妻	02	兄	61
配特	09	姉	62
子	10	弟	63
父	41	妹	64
母	42	伯(叔)父	71
義父	43	伯(叔)母	72
義母	44	甥	81
祖父	51	姪	82
祖母	52	その他	91
義祖父	53		

- (ウ) 「年令」欄

令和7年1月1日時点の年令が出力される。

- (エ) 「摘要区分」欄

令和6年中の摘要区分が出力される。

- 特定扶養 … 平成14年1月2日～平成18年1月1日の間に生まれた人
- 同居老親・老人扶養 … 昭和30年1月1日以前に生まれた人
- 年少扶養 … 平成21年1月2日以後に生まれた人

- (オ) 「同居別居区分」欄

同居の場合は「0」、別居の場合は「1」と出力される。

- (カ) 「死亡取消」欄

扶養親族報告により、死亡取消を報告した場合「1」と出力される。

- (キ) 「非居住者区分」欄

非居住者に該当する場合は以下のとおり出力される（非該当の場合は「0」と出力される）。

- 16歳以上30歳未満又は70歳以上・・・「1」
- 留学・・・「2」

- 障害者・・・「3」
- 38万円以上の支払・・・「4」
- 配偶者・・・「5」
- 控除対象外国外扶養親族・・・「6」

(ク) 「障害者」欄

扶養親族が普通障害に該当する場合は「1」、特別障害の場合は「2」、同居特別障害の場合は「3」、非該当の場合は「0」と出力される。

(3) 年末調整支払簿兼確認簿 (12月例月給与明細と合わせて配信)

年末調整関係の報告内容が正しく反映されているか確認するとともに、職員本人に、内容が正しいか確認を求めた上で、現金支給がある場合、職員本人に必ず内容に誤りがないか確認してもらい、受領確認欄に署名等をさせること。

所得金額調整控除申告用

所得金額調整控除の申告をする際、
扶養控除の対象ではない扶養親族を
要件の該当者として申告する場合のみ、
この様式を使って報告する。

1 所属所名・所属所コード	5 6 氏名・職員番号
さいたま小学校 40Z00	埼玉 太郎 111111

個人番号記入シート

提出年月日 令和 6 年 11 月 9 日

扶養控除の対象で
ない扶養親族を要件
の該当者として申告
する場合は空欄にし
てください。

○扶養控除等申告書の控除対象配偶
○配偶者、扶養親族の個人番号は職

及び16歳未満の扶養親族の個人番号等を記入してください。
とになっています。

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
	子	10	サイタマ	ハナコ	
生年月日	T・S・①・R		6年 12月 23日		
家	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日	T・S・H・R		年 月 日		
家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日	T・S・H・R		年 月 日		
家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日	T・S・H・R		年 月 日		
家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日	T・S・H・R		年 月 日		

※続柄コード一覧表

続柄	コード	続柄	コード
本人	00	義祖母	54
夫	01	孫	55
妻	02	孫	61
配特	09	伯(叔)父	71
子	10	伯(叔)母	72
父	41	甥	81
母	42	姪	82
義父	43	その他	91
義母	44		
祖父	51		
祖母	52		
義祖父	53		

配偶者特別控除適用
の場合は、配偶者の
性別にかかわらず
コード「09」を記入
すること。

※家族番号、続柄コード、
フリガナ、生年月日の記入
漏れがないか提出前に確認
してください。

所得金額調整控除申告用

1	5 6	11
所属所名・所属所コード		氏名・職員番号

個人番号記入シート

提出年月日 令和 年 月 日

続柄	続柄コード	個人番号
本人	00	

○扶養控除等申告書の控除対象配偶者、控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族の個人番号等を記入してください。
○配偶者、扶養親族の個人番号は職員自身が確認を行うことになっています。

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日		T・S・H・R		年 月 日	

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日		T・S・H・R		年 月 日	

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日		T・S・H・R		年 月 日	

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日		T・S・H・R		年 月 日	

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
			氏		
生年月日		T・S・H・R		年 月 日	

※続柄コード一覧表

続柄	コード	続柄	コード
本人	00	義祖母	54
夫	01	孫	55
妻	02	兄	61
配特	09	姉	62
子	10	弟	63
父	41	妹	64
母	42	伯(叔)父	71
義父	43	伯(叔)母	72
義母	44	甥	81
祖父	51	姪	82
祖母	52	その他	91
義祖父	53		

※家族番号、続柄コード、フリガナ、生年月日の記入漏れがないか提出前に確認してください。

令和 6 年 11 月 ×× 日

カードNo.		
1	2	3
K	3	4

年末調整に係る調整報告書

令和 6 年 11 月分

記入者名	師走田 花子
電 話 番 号	XXX (XXX) XXXX

(所属長) ○○立○○学校
校長 暮 照太郎

年末調整に係る調整報告書記入例

所属所名・所属所コード

氏名・職員番号

+

支給総額(課税分)

+

所得税

+

共済掛金等(非課税分)

年号

年

摘要

4

5

6

7

8

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

〇〇学校

春日部 慎之介

×

×

A

1

2

×

×

×

1

2

3

+

6

0

0

〇〇学校

草加 仙一

×

×

A

1

2

×

×

×

2

3

4

−

1

6

2

0

0

5

0

5

年末調整時は空欄にします。
年末再調整時には前年の年号・年を記入

年調整報告書記入例

年末調整時は空欄にします。
年末再調整時には前年の年号・年を記入してください。

算出基礎	(氏名) 春日部 慎之介	てください。
	過年度分の互助会掛金を令和6年4月に直接払い込んだが、「年末調整確認リスト」には反映されていないため報告する。 R6. 1～R6. 3 200 × 3 = 600円	
	(氏名) 草加 仙一	令和6年6月分社会保険料の徴収誤りによる還付を令和6年8月に受けたが、「年末調整確認リスト」には反映されていないため報告する。
	(氏名)	金額が「年末調整確認リスト」に反映されていないか確認し、反映されていない場合のみ報告してください。 なお、 <u>何月分の何をいつ還付(又は徴収)されたかを明記してください。</u>
(氏名)		

- 注 1 左にパンチ穴を開けること。
2 所属所名・所属所コード及び氏名・職員番号については、ゴム印を使用すること。

(1 枚中 1 枚目)

令和 年 月 日

カードNo.		
1	2	3
K	3	4

年末調整に係る調整報告書

令和 年 月分

記入者名	
電 話 番 号	

(所属長)

所属所名・所属所コード					氏名・職員番号											十一	支給総額(課税分)										十一	所得税										十一	共済掛金等(非課税分)										年号	年			摘要
4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43															
																														</																							

- 注 1 左にパンチ穴を開けること。
2 所属所名・所属所コード及び氏名・職員番号については、ゴム印を使用すること。

(枚中 枚目)

11 年末再調整

年末調整報告期間終了後、12月31日までに報告内容に変更が生じた場合は、下記のとおり事務処理を行う。

(1) 対象者

12月に埼玉県に在籍している職員。ただし、職員本人が年末調整後に死亡した場合は、別処理（手計算）となる。

(2) 年末再調整報告

ア 市町村立学校給与等報告システムで報告した職員（P.38 参照）

（ア）年末再調整の報告期間に、市町村立学校給与等報告システムから報告する。

（イ）再調整が必要な箇所の正しいデータを修正報告すること。

※ 年末調整時のデータとの差額を入力しないこと。

イ 今回初めて所属から報告を行う職員（P.42（2）参照）

（ア）年末再調整の報告期間に、市町村立学校給与等報告システムから報告する。

(3) 年末再調整時における「年末調整に係る調整報告書」作成上の注意

年末再調整時に「年末調整に係る調整報告書」を提出する場合には、報告済みデータとの差額（報告済みデータから調整を行う額）を報告すること。

12 令和 7 年分所得税の源泉徴収事務

(1) 令和 7 年分扶養控除申告書のとりまとめ

ア 所属長は、令和 7 年分の扶養控除申告書の用紙を職員に交付し、必要事項を記入させた上、令和 7 年 1 月分給与の支給日前日までに提出させること（支給日の前日以降に採用された職員については、その都度提出させる。）。

イ 所属長は、申告書の記載内容に不備がないか確認の上、申告書の欄外左上部余白に「所属所名・所属所コード」、右上部余白に「氏名・職員番号」のゴム印をそれぞれ押印し、職員番号順に整理して保管する。

ウ マイナンバー法施行により、平成 28 年 1 月以後に提出を受けた扶養控除申告書から個人番号の記載が必要となった。しかし、既に個人番号を給与支払者に提出済みでその番号に変更がなければ扶養控除申告書に個人番号を記載する必要はない。その場合は、余白に「個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない」旨の記載をすること。詳細は下記、国税庁の HP を参照。

(<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/mynumberinfo/FAQ/gensen.htm>)

※会計年度任用職員については、県費事務担当から別途発出予定の通知を参照すること。

(2) 令和 7 年 1 月以後の給与から源泉徴収する所得税の電算処理

給与管理システムでは、令和 6 年分年末調整の「所得税申告区分」の内容を令和 7 年 1 月以後の給与から源泉徴収する所得税に係る所得税申告区分に自動的に切り替える。

ただし、令和 7 年分扶養控除申告の内容が令和 6 年分年末調整（※年末再調整ではない）の内容と異なっている場合は、**令和 7 年 2 月以後の給与報告時に市町村立学校給与等報告システム**の職員メンテナンス画面の所得税タブ「本人申告」より報告する。

※ 年末再調整で所得税申告区分を変更した場合は、令和 7 年以降の所得税控除情報へは反映されないため、令和 7 年 2 月以降の給与報告時に市町村立学校給与等報告システムの職員メンテナンス画面の所得税タブ「本人申告」より報告すること。

13 そ の 他

(1) 住 所 変 更

令和7年1月1日現在の住民票上の住所と給与報告上の住所が一致していない場合は、1月分の給与報告時に必ず修正する。

令和7年1月2日以降に住所が変わる場合は、1月2日以降の適用年月日を入力して報告する。

※令和7年1月1日現在の住民票上の住所と給与報告上の住所が一致していない場合、令和7年度の住民税の控除開始が遅れる等の影響が発生する可能性があるため、留意すること。

(2) 死亡退職者の年末調整

死亡退職者の年末調整は、死亡した時点で手計算により行う（『給与管理システム事務処理要領（令和3年3月）』P.71～を参照。）。

ア 本年中に既に死亡退職し、かつ年末調整を行っていない職員がいる場合
⇒ 速やかに関係書類を提出する。

イ 電算で年末調整の処理を行った後、本年中に死亡退職した職員の場合
⇒ 手計算での年末調整処理が必要になる。

(3) 扶 養 是 正

税法上誤った扶養控除がなされると、税務署及び住民税課税市区町村から次のような指摘を受ける。毎年、多くの職員を対象とした扶養是正がある。場合によっては多額の払込が必要になるのでよく確認すること。

ア 所得税

税務署の指導により年末調整をやり直し、追徴金を支払う。

イ 住民税

課税市区町村からの税額変更通知により、徴収税額が増額される。

ウ 諸手当

所得税法上の扶養是正に伴い、扶養手当等の戻入が必要になる場合もある。

扶養控除関係の申告書の取扱いについては、その内容を十分確認するとともに、誤った申告がなされないよう職員に周知しておく。

14 手計算による年末調整

(1) 対象者

電算による年末調整の対象外となる（**12月給与が手計算による支給となる**）

職員が、次のア～ウの全てを満たす場合に手計算による年末調整を行う。

- ア 年末調整事務処理の時点（12月給与支給時）に在籍している。
- イ 本年分の扶養控除申告書が提出されている。
- ウ 本年12月31日まで引き続き在職する見込みがある（年末調整事務処理の日以後、12月30日以前に任期満了となり、本年中は再就職の見込みがない場合を含む。）。

(2) 事務処理手続

- ア 「令和6年分年末調整のしかた」（国税庁発行）を参照の上、「給与所得・退職所得に対する所得税源泉徴収簿」（以下「所得税源泉徴収簿」という。）に給与支払簿等から転記し、年税額を計算する。
- イ 「所得税源泉徴収簿」の内容に基づいて「年末調整等結果通知書」を作成する。
- ウ 年末調整の結果、所得税に不足額が生じた場合は、本年最後の給与で不足額を精算（徴収）する。
- エ 年末調整の結果、所得税に過納額が生じた場合は、下記（4）の各書類を作成し、県費事務担当が定める日までに提出する。

(3) 年末調整関係書類の取扱い及び留意事項

- ア 所得税源泉徴収簿
「令和6年分年末調整のしかた」（国税庁発行）に基づき、適正に整理作成する。
- イ その他の関係書類
P.7「8 年末調整関係申告書」を参照する。

(4) 所得税過納額の還付事務

- ア 以下の関係書類を県費事務担当に提出する。
 - (ア) 年末（再）調整結果通知書・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
 - (イ) 所得税源泉徴収簿の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
 - (ウ) 基礎控除申告書兼配偶者控除申告書兼年末調整に係る
定額減税のための申告書兼所得金額調整控除申告書の写し・・1部
 - (エ) 扶養控除等（異動）申告書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・1部
 - (オ) 保険料控除申告書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
 - (カ) 住宅借入金等特別控除申告書の写し・・・・・・・・・・・・・1部

(キ) 口座振替支払内訳書・案内書・・・・・・・・・・・・・・・・各1部

※(オ)、(カ)については申告がある場合のみ提出する。

イ 年末調整による源泉所得税過納額還付領収書(別紙)の作成

資金前渡担当者は、P.56の記入例を参照の上、源泉所得税過納額還付領収書を1部作成する。(提出不要)

なお、支払店から還付金の交付を受けたときは、直ちに該当職員に還付金を交付し、領収書に受領印を徴する。

支払完了後は、領収書を所属で保管する。(保存年限7年)

(5) 手計算による年末再調整

ア 年末調整の申告内容等に変更が生じ、再調整を行う場合は、年末調整の例により再調整計算を行う。

イ 年末再調整の結果、所得税に不足額が生じた場合は、翌年1月分の給与で不足額を精算(徴収)する。

ウ 年末再調整の結果、所得税に過納額が生じた場合は、年末調整の例により過納額還付に係る手続を行う。

《 記入例 》

(別 紙)

(保存年限 7 年)

令和 6 年分 年末 (再) 調整による源泉所得税過納額還付領収書

【 提出不要 】

〔所属所・学校名〕

氏 名	既納税額	年 税 額	還 付 額	受領確認
〇〇 〇〇	70,545円	23,700円	46,845円	
合 計	70,545円	23,700円	46,845円	

(別 紙)

(保存年限 7 年)

令和____年分 年末（再）調整による源泉所得税過納額還付領収書

〔所属所・学校名〕

氏 名	既納税額	年 税 額	還 付 額	受領確認
合 計	円	円	円	

(複写して使用すること)

職 員 各 位

令和 6 年分年末調整の関係書類の提出に当たって

年末調整とは、毎月の給与、期末・勤勉手当等の支払いの際に源泉徴収した所得税と、その年の給与の総額について納めなければならない税額（年税額）とを比べ、その過不足額をその年の最後の給与で精算することをいいます。

年末調整を正しく行うためには、職員一人一人の御理解と御協力が必要不可欠です。

年末調整に必要な各種控除申告書の提出に当たっては、下記の事項に御留意の上、御提出願います。

記

- 1 年末調整は、職員本人の申告に基づくものであり、申告内容についての責任の所在は職員本人にありますので、正確に申告を行うことが重要です。

特に、控除対象扶養親族を申告する場合は、申告内容に誤りがあると後日税務署から申告誤りを指摘され所得税を追徴されることがあります。

被扶養者の所得金額及び配偶者と同一の扶養親族を申告していないかをよく確認のうえ、申告書に御記入ください。

- 2 年末調整の電算事務処理は、12月下旬に全教職員の分を一括して行います。
関係書類の提出に当たっては、必ず所属の給与担当者が定めた提出期限を厳守してください。
- 3 生命保険料控除や住宅借入金等特別控除等の申告書が期限までに提出されないと年末調整を行えません。提出期限に間に合わなかった場合は、御本人で住所地を管轄する税務署に赴き、確定申告を行っていただくこととなります。
- 4 年末調整の結果については、「年末調整明細書」を給与担当者から受領する際に、申出内容が正しく反映されているか御確認の上、現金支給がある場合は年末調整支払簿兼確認簿に署名してください。

埼玉県教育委員会

よくある質問

Q1 育児休業等で令和6年中に給与の支払いが無い職員も、年末調整は必要ですか。

A1 育児休業等で令和6年中に給与の支払いが無い職員でも、年末調整は必要です。なお、「本人申告」の「本人の合計所得金額区分」は、給与所得・それ以外の所得いずれも無い場合は「埼玉県からの給与所得のみ」を選択してください。

Q2 職員から前職分の源泉徴収票が提出されましたが、年末調整の対象となる給与に含めて良いですか。

A2 前職報告により合算できるのは、原則、税額表「甲欄」を使用し所得税が源泉徴収されているものに限りです。

「乙欄」の税額表を使用し所得税が源泉徴収されているものについては、原則として前職報告の対象外となりますので、職員へ確定申告するようお伝えください。

ただし、県立学校等の埼玉県から給与が支払われていた際に「乙欄」の税額表を使用し所得税が源泉徴収されているものについては、年末調整の対象となります。

※見分け方：源泉徴収票の「乙欄」の箇所には○がついている場合は乙欄です。

Q3 保険料控除申告書の「給与の支払者の確認」欄は、署名でなければいけませんか。

A3 埼玉県教職員互助会が団体契約扱いしている生命保険（団体生命）及びライフサポート保険について、各種証明書の添付を省略する場合に使用する「給与の支払者の確認」欄については、署名等により確認したことが明らかになっていれば差し支えありませんので、署名に代えて従来通り押印により確認することも可能です。

Q4 報告の仕方について昨年度から主にどのように変更となったのですか。

A4 ・エクセルファイルでの報告がなくなり、全て市町村立学校給与等報告システムからの報告となります。

- ・11月の給与支給時にシステムに表示されていない職員は年末再調整期間でのみ市町村立学校給与等報告システムで報告ができます。
- ・会計年度任用職員も市町村立学校給与等報告システムから報告を行います。