

教 職 第 1 0 3 1 号
令和 2 年 1 1 月 3 0 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教職員課長

令和 2 年分年末再調整に係る事務処理及び報告書等の提出について（通知）

日頃より、県費負担教職員等に係る給与等支給事務につきましては、格別の御理解、御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、令和 2 年分年末再調整に関する報告書類については、下記のとおり御提出いただきますよう、お願いします。

記

1 対象者

- (1) 年末調整の報告内容に変更がある者
- (2) 年末調整以降、新たに任用された者

2 提出期限

電子メール、郵送（または持参）ともに 令和 2 年 1 2 月 1 8 日（金）

- ※ 提出期限以降に子どもの出生等があった場合は県費事務担当へ御相談ください。
- ※ 御持参いただいた場合でも、その場での内容確認はいたしません。

3 提出書類

(1) 電子メールで提出するもの

- ☐ 「年末調整報告書（再）」エクセルファイル
- ※ ファイル名は変更しないでください。

- 提出先メールアドレス
教職員課県費事務担当 a6660-07@pref.saitama.lg.jp
※ アドレスはお間違えのないよう、くれぐれも御注意ください。
 - メールの件名
「学校コード+年末調整報告書（再）」 例) 40A00 年末調整報告書（再）

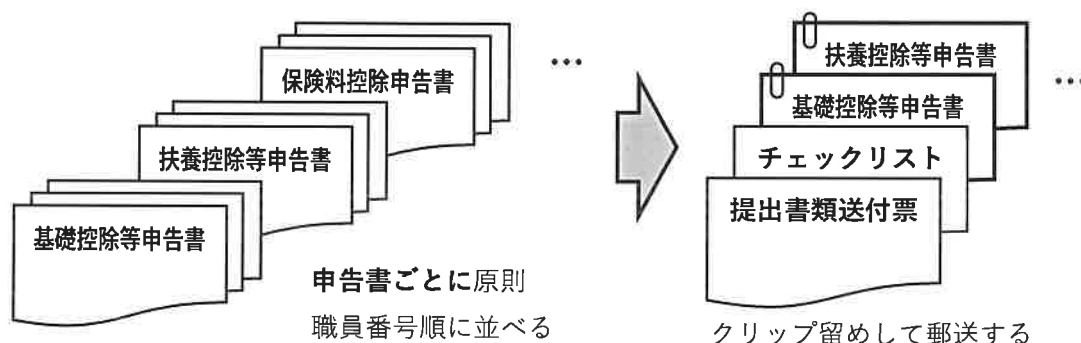
(2) 郵送（または持参）で提出するもの

- ☐ 年末(再)調整提出書類送付票（エクセルファイルに添付のもの）
- ☐ 年末再調整事務チェックリスト（別紙1）
- ☐ 令和2年分給与所得者の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 … 配偶者(特別)控除または所得金額調整控除の申告がある者
- ☐ 令和2年分給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 … 申告する内容がある者（扶養親族等）
- ☐ 令和2年分給与所得者の保険料控除申告書 … 社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除等の申告がある者
※ 生命保険料控除、地震保険料控除のみの申告の場合は提出不要です。
- ☐ 令和2年（平成32年）分給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 … 該当者全員
- ☐ 年末調整に係る調整報告書 … 該当者全員
- ☐ 前職報告に係る源泉徴収票 … 該当者全員

※ 提出する申告書、添付書類はすべて写しとします。

※ 提出する申告に係る証明書類も写しを添付してください。

※ 各申告書は、上記の順番に並べて、種類ごとに「年末調整報告書1」シートに入力した順に並べてクリップで留めてください。



※ 個人情報を含む大変重要な書類ですので、郵送の場合は、確実に到達する方法で提出されるよう、御協力願います。

○ 提出先住所

〒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

※ 埼玉県庁の住所とは異なります。また、住所を省略しての郵送はできません。

※ 郵送の際は、住所の記入誤りに十分御注意ください。

4 各申告書、報告書の作成について

職員から提出された各申告書の確認、報告書類の作成にあたっては、「令和2年分年末調整事務処理要領（教職員課作成）」や「令和2年分年末調整のしかた（国税庁作成）」を御参照ください。

（1）「年末調整報告書1」シート

- ア 再調整が必要な職員の職員番号・氏名を入力してください。
- イ 再調整が必要な箇所の正しいデータを報告してください。
※ 年末調整時のデータとの差額の報告ではありませんので、注意してください。
- ウ 所得税申告区分の追加・修正を行う場合は、併せて小中学校県費事務システムでの報告も必要です。（5 注意事項の（5）を御参照ください。）
- エ 配偶者特別控除について報告を取り消す場合は、「配偶者控除等取消フラグ」で「＊」を選択してください。
- オ 「生命保険料（新）」、「生命保険料（旧）」、「介護医療保険料」、「個人年金保険料（新）」、または「個人年金保険料（旧）」欄のいずれかを変更する場合には、必ず「生命保険料控除額」欄及び変更のない他の保険料の金額欄も共に報告してください。
- カ 「住宅借入等控除額」、「居住開始年月日」欄はいずれかを変更する場合でも、必ず両方とも報告してください。
- キ 年末再調整の報告をする場合は、摘要欄に再調整する内容を入力してください。（「生命保険料（新）の金額変更」、「扶養親族（一般）追加」等）

（2）「前職報告」シート

- ア 「年末調整報告書1」シートと同様に再調整が必要な箇所の正しいデータを報告してください。
- イ 前職が2つ以上ある場合は、収入額・源泉徴収税額・社会保険料をそれぞれ合算し、前勤務先名称は1つ（「〇〇会社等」と報告）を入力してください。

（3）「扶養親族数報告」シート・「所得金額調整控除」シート

再調整が必要な場合は、小中学校県費事務システムの「所得税情報報告」画面から報告してください。小中学校県費事務システムに接続できない場合のみ、「年末調整報告書（再）」エクセルの各シートで報告してください。

（4）年末調整に係る調整報告書（紙報告）

報告済みのデータとの差額（調整する金額）を報告してください。

※「年末調整報告書1」シート、「前職報告」シートとは報告の方法が異なります。特に、共済掛金（介護掛金を含む）、互助会掛金、健康保険料・厚生年金保険料（介護保険料を含む）、雇用保険料の還付・追徴による報告については、「＋」（追徴）または「－」（還付）の符号に注意してください。

5 注意事項

(1) 扶養親族に係る追加・修正報告について

年末再調整で扶養親族に係る追加・修正を行った場合は、「年末調整報告書1」シートと併せて小中学校県費事務システムの「所得税情報報告」についても修正する必要がありますので、令和3年1月給与報告時に報告してください。12月給与報告までは、年末調整時に報告した内容の入力期間であるため、アンマッチの原因となりますので、年末再調整の報告内容は入力しないでください。なお、報告期限に間に合わない場合は、「令和2年分給与所得者の源泉徴収票」の摘要欄に手書きで扶養親族等を加えてください。

また、令和3年1月1日以降に生じた扶養親族の追加・修正等は、1月給与報告ではなく2月給与報告時に報告してください。(例 R3.1.3 生まれの子の報告等)

(2) 配偶者の収入金額について

配偶者控除または配偶者特別控除の適用を受ける職員については、改めて配偶者の収入金額を確認し、変更があった場合は、必ず報告してください。

(3) 源泉控除対象配偶者の報告について

「年末調整報告書1」シートの「控対配」欄を「0」にした職員が、例月の給与で源泉控除対象配偶者の適用を受ける際（配偶者の所得金額の見積額が48万円超95万円以下の場合）は、1月給与報告で扶養親族情報欄の「源泉控除対象配偶者」を「対象」としてください。すでに「対象」としている場合は、報告不要です。

(4) 年内に還付された産前産後休暇中の掛金の報告について

令和2年中に産前産後休暇による掛金の還付があった場合は、「年末調整に係る調整報告書」での報告は不要です。誤って報告しないよう、注意してください。

(5) 令和3年度分住民税特別徴収に係る住所について

令和3年度分の住民税は、令和3年1月1日現在の住民登録地で課税されることとなりますので、給与管理システム上の住所を令和3年1月1日現在の住民票上の住所と一致させておく必要があります。

現時点で給与マスタの住所と住民票上の住所が異なる場合及び、令和3年1月1日までの間に住民票上の住所に変更が生じた場合は、令和3年1月給与報告までに必ず住所の修正報告を行ってください。

令和3年1月2日以降の住所の変更については、適用年月日を1月2日以降にして報告してください。

※ 例年、給与マスタの住所と住民票上の住所が違う事例が多数出ております。転居や住民票の異動があった職員に関しては、必ず確認をお願いします。

(6) 扶養親族のアンマッチについて

「年末調整報告書1」シートで報告した所得税申告区分と12月までに小中学校県費事務システムで報告した扶養親族報告の内容を比較して、不整合があった場合には修正が必要となります。該当がある所属については、修正方法等について連絡をする予定です。

(7) 手計算対象者の年末再調整

「令和2年分年末調整事務処理要領」を参照の上、報告してください。

(8) その他

海外に派遣されている職員について、データ処理の都合上、年末再調整時に報告がない場合でも、年末調整支払簿兼確認簿が出力されますので、あらかじめ御了承ください。

(9) 報告書提出後に報告内容の追加・修正が生じた場合の事務処理について

電子メールまたは郵送等で報告書類を提出した後に追加や修正が生じた場合は、以下の書類を教職員課県費事務担当へFAX（048-825-0013）にて御提出ください。

ア 提出書類

- ☐ 年末(再)調整提出書類送付票（エクセルファイルに添付のもの）

※「1. 申告について」の「☐「年末再調整」提出」に回数を入力してください。

※「2. 報告者数について」は修正不要です。

- ☐ 年末(再)調整追加・修正票（別紙2）

- ☐ 追加・修正に係る申告書および添付書類の写し

- ☐ 追加・修正に係る報告書の学校控えに、手書きで加筆したものの写し

※「年末調整報告書（再）」エクセルファイルを出力したのち、所属所で確認が済んでいるものに加筆してお送りください。

※ 修正後、改めてエクセルファイルをお送りいただく必要はありません。

イ 提出期限 令和2年12月18日（金）

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

年末再調整事務チェックリスト

※ 以下の項目について確認し、郵送で提出する書類に同封してください。

1 郵送（または持参）で提出する申告書及び添付書類

全申告書共通	
☐	申告書の左上に学校コード、右上に職員番号のゴム印が押印されているか
☐	申告書及び添付書類について、 原本ではなく写し を添付しているか
☐	郵送（または持参）する申告書はすべて令和2年（平成32年）分であるか
給与所得者の基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書	
☐	【基礎控除】すべての職員について、申告書欄に記載があるか ※ 基礎控除のみの申告の場合、県費事務担当への提出は不要です。
☐	【配偶者控除】合計所得金額の見積額、控除額は正しく記載されているか
☐	【所得金額調整控除】扶養控除の対象でない扶養親族を申告する場合、個人番号記入シートも提出しているか
給与所得者の扶養控除(異動)申告書	
☐	扶養親族の生年月日を確認したか
☐	源泉控除対象配偶者の所得額は95万円以下になっているか
☐	控除対象扶養親族の所得額は48万円以下になっているか
☐	前職報告に係る源泉徴収票（写）を添付したか（令和2年中に前職がある場合）
給与所得者の保険料控除申告書	
☐	証明書の内容を正しく申告しているか
☐	保険料の合計額、控除額が正しく算出されているか
☐	社会保険料控除（国民年金保険料等）、小規模企業共済等掛金控除等の申告がある者について、証明書類（写）を添付したか
給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	
☐	連帯債務となっている場合、備考欄に他の連帯債務者からの申告・押印があるか
☐	記入内容、控除額の計算は正しいか
☐	本人宛の残高証明書（写）を添付したか

2 電子メールで提出する年末調整報告書（再）

全報告書（シート）共通	
☐	入力の不備、必要項目の未入力を示す赤色で表示されているセルがないか
☐	申告書の内容を正しく転記しているか
「年末調整報告書1」シート	
☐	再調整が必要な職員のみ入力しているか
☐	摘要欄に再調整する内容を入力しているか
「前職情報報告」シート	
☐	前職の源泉徴収票から内容を正しく入力しているか
「扶養親族数報告」・「所得金額調整控除」シート	
☐	県費事務システムで報告できない職員の分のみ、エクセルで報告しているか

年末(再)調整追加・修正票

学校コード (ゴム印)	
----------------	--

※ 報告済の内容に追加や修正が生じた場合に作成し、FAXでお送りください。

追加・修正する内容

-
-
-
-
-
-

※ 証明書等の添付が必要な場合は、この欄に貼付するか別紙を作成してください。

記入例

年末(再)調整追加・修正票

学校コード
(ゴム印)

40A00
さいたま小学校

※ 報告済の内容に変更・追加が生じた場合に作成し、FAXでお送りください。

追加・修正する内容

- 111111 川口太郎 年末調整報告書1 小規模共済掛金控除追加
- 222222 熊谷華子 年末調整報告書1 介護医療保険料削除
-
-
-
-

職員番号・氏名・追加や修正が必要な控除等の項目を記入してください。

※ 証明書等の添付が必要な場合は、この欄に貼付するか別紙を作成してください。

川口太郎 控除証明書

修正に係る控除証明書等も忘れずに添付してください。

こちらの年末(再)調整追加・修正票に加えて、

- ・ 年末(再)調整提出書類送付票
- ・ 追加・修正に係る申告書
- ・ 追加・修正に係る報告書の学校控えを修正したもの

についても、必ずお送りください。

※※報告書控えをFAXで送付する際の注意点

FAXは、文字がつぶれて判別が難しくなることがあるため、一度学校の控えをコピーしていただき、追加・修正する箇所や金額がわかるように、欄外に太字で加筆をお願いします。

記入例

年末調整報告書1

所属所
40A00
さいたま小学校

介護医療保険料削除
100,000 円 → 0 円
小規模共済掛金控除追加
60,000 円

記入者	島田 花子	頭取事務担当役職欄	所屬部署役職欄
印鑑番号	XXX-XXX-XXXX	点検者②	点検者①
			校長
			点検者

[illegible]