

(別紙)

職 員 各 位

令和3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御確認されてから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、必ず所属所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