

令和 3 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 3 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	年末調整対象者	2
5	年末調整事務の流れ	3
6	年末調整に係る報告方法及び提出書類	4
7	年末調整関係申告書	6
	(1) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	6
	(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所得金額調整控除申告書	6
	(3) 給与所得者の保険料控除申告書	8
	(4) 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	10
	○ 各申告書記入例	12
8	年末調整関係報告	16
	(1) 年末調整システムによる報告について	16
	(2) 所得税申告入力 本人情報	17
	(3) 所得税申告入力 扶養親族情報	21
	(4) 所得税申告入力 所得金額調整控除情報	24
	(5) 所得税控除入力	26
	(6) 所得税控除入力 保険料控除申告	27
	(7) 所得税控除入力 住宅借入金等特別控除申告	31
	(8) 所得税控除入力 前職の所得	33
	(9) 年末調整システムから報告できない職員について	34
	(10) 年末調整に係る調整報告書	40
	○ 各報告書記入例	41
9	年末調整関係確認帳票	48
	(1) 年末調整確認リスト	48
	(2) 扶養親族数報告書確認リスト	49
	(3) 扶養親族アンマッチ	50
	(4) 年末調整確認簿兼支払簿	50
10	年末再調整	51
11	令和4年分所得税の源泉徴収事務	52
12	その他	52
	(1) 住所変更	52
	(2) 死亡退職者の年末調整	52
	(3) 扶養是正	53

13	手計算による年末調整	53
	(別紙) 年末(再)調整による源泉所得税過納額還付領収書 様式	

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3年分の給与が正しく処理されて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3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4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4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。

職員向け案内文を配布する（県費事務担当発出文書に添付のもの）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 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.53「13手計算による年末調整」参照）。

5 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



年末調整システムへの入力

- 所得税申告区分（扶養親族情報の入力内容から自動集計）
- 本人情報
- 所得金額調整控除情報（該当者のみ申告）
- 扶養親族情報
- 保険料控除申告
- 住宅借入金等特別控除申告
- 前職の所得

紙様式による報告

- 年末調整に係る調整報告書（P. 40）

エクセルファイルによる報告

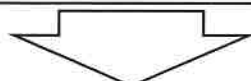
- 年末調整報告書1シート、前職報告シート、扶養親族数報告シート、所得金額調整控除シート



- 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

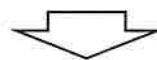
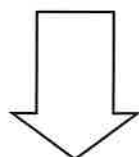
- エクセルファイルによる報告は電子メールにて提出

※ 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）。

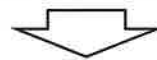


年末調整結果内容の確認

- * 年末調整確認簿兼支払簿 *（小中学校県費事務システムにより配信）



年 末 再 調 整



源泉徴収票（1月下旬に小中学校県費事務システムにより配信）

6 年末調整に係る報告方法及び提出書類

○年末調整システムによる報告

年末調整システムとは、会計年度任用職員システム内に新たに設けられる、県費負担教職員（会計年度任用（学校）職員を除く）の年末調整に係る報告に使用するシステムです。報告の際は、会計年度任用職員システムにログインし、メニュー内の「年末調整情報一覧」から報告を行ってください。

当システムを利用して年末調整の報告を行うのは、会計年度任用（学校）職員以外の県費負担教職員のみです。

なお、年末調整期間（11月から1月給与報告期間）は、小中学校県費事務システムの所得税情報入力画面は閉鎖します。

（１）「所得税申告入力」画面の報告

- ・ 所得税申告区分（扶養親族情報の入力内容から自動集計）
- ・ 本人情報（※）
- ・ 所得金額調整控除情報（該当者のみ申告）
- ・ 扶養親族情報（※）

（※）10月給与時点のマスタ情報が出力されるので、変更がある場合は修正入力する。

（２）「所得控除入力」画面の報告

- ・ 未成年（本人）コード、災害コード、外国人コード（※）
- ・ 保険料控除申告
- ・ 住宅借入金当特別控除申告
- ・ 前職の所得

（※）10月給与時点のマスタ情報が出力されるので、変更がある場合は修正入力する。

○「年末調整報告書」エクセルファイルによる報告

中途採用等で年末調整システムに氏名が表示されていない職員については、「年末調整報告書」エクセルファイルを使用して、年末調整に係る報告を行います。エクセルファイルの様式は、別途各校へ送付しますので、ファイル名は変更せずに御提出ください。

- ・ 提出先メールアドレス

教職員課県費事務担当：a6660-09@pref.saitama.lg.jp

- ・ メールの件名

「学校コード＋年末調整報告書」 例）40A00 年末調整報告書

○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）の申告がある者および、前職報告がある者
 - ※住民税に関する事項（年少扶養）のみの申告の場合は、提出不要。
- ・ 令和３年分源泉徴収票（令和３年中に前職の給与収入がある者のみ）
- ・ 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）
- ・ 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。

- ・ 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。

7 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3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.12 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、配偶者控除及び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3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違うので注意すること。

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 給与の支払者の法人（個人）番号欄は空欄とする。

カ 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.13 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３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、配偶者控除もしくは配偶者特別控除の申告がある場合のみ記入する。

※ 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
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

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、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電算処理の段階で判断する。）。ただし、不動産所得、再任用職員の年金所得等給与所得以外の所得がある可能性があるため、その場合は必ず職員本人に確認すること。

エ 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。

オ 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。

カ 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３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.14 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4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、確認するよう周知する。

※ 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、確認するよう周知する。

※ 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、確認するよう周知する。

※ 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、確認するよう周知する。

※ 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、確認するよう周知する。

※ 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。

※ 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（iDeCo）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.15 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。

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年から令和3年までの各年分である個人に対し、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

○○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3年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

所轄税務署等 浦和	給与の支払者の氏名(氏名) 埼玉県知事 大野 元裕	(フリガナ) スズキ タロウ	あなたの氏名 鈴木 太郎	あなたの生年月日 38 年 3 月 4 日	扶養する配偶者について 扶養する配偶者の氏名 あなたの配偶者 扶養する配偶者の住所(住所) あなたの住所又は居所 (郵便番号) 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、高齢、ひとり親又は勤労学生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	(フリガナ)氏名	個人番号	生年月日	住所又は居所	異動月日及び事由
主たる給付を受ける 源泉控除対象配偶者(注1) 控除対象扶養親族(16歳以上)(注2)	鈴木 美子		38 年 4 月 3 日	さいたま市浦和区常盤 6-4-4	令和3年4月1日 就職
	鈴木 二郎		11 年 7 月 8 日		
	鈴木 恵子		13 年 9 月 10 日		
	鈴木 智子		63 年 2 月 3 日		
障害者、高齢、ひとり親又は勤労学生 障害者又は勤労学生の内容に欄の記載については、欄の2 記載すべき項目(注3)を記入してください。					

氏名	生年月日	住所又は居所	異動月日及び事由
鈴木 太郎	38 年 3 月 4 日	さいたま市浦和区常盤 6-4-4	0 円

- 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>
- (1) 所得
- **給与所得のみ**の場合、源泉控除対象配偶者は、本年中の**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、本年中の**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。
 - **公的年金のみ**の場合は、本年中の**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。
 - アルバイト収入、退職手当等にも注意してください。
 - 所得の見込がない場合は0円と記載してください。
- (2) 同居老親に係る「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。
- (3) 住民税に関する事項
- **年少扶養親族**がいる場合、**こちらに記載してください。**
- (4) 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。
- ※ **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 所得金額調整控除申告書」の記入例

○○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3 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 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 職 位 給与の支払者の 姓 名 給与の支払者の 所 在 地 (住 所) 税務署長	埼玉県知事 大野 元裕 (フリガナ) あなた の 氏 名 鈴木 太郎 あなた の 住 所 又 は 属 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

～記載に当たってのご注意～

◆ 給与所得者の配偶者控除等申告書 ◆

③ 基礎控除申告書等については、次の場合に応じて取扱いをください。

1 前年度の本年分の合計所得金額が5,000万円以下である場合は、「基礎控除申告書」(配偶者控除申告書)と所得金額の税割額が10万円以下である場合は、「基礎控除申告書」(配偶者控除申告書)を税務署の窓口にて提出してください。

2 上記以外で、かつ、前年度の本年分の合計所得金額が税割額が5,000万円以下である場合は、「基礎控除申告書」のみ提出していただく(配偶者控除申告書)を記載する必要はありません。

④ 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方は必ず提出してください。なお、前年度の所得金額の計算と年末調整の申告書の提出に相違しない場合は、所得金額調整控除申告書の提出は必要ありません。

○「控除額の計算」の表の「区分1」欄については、「基礎控除申告書」の「区分1」欄を参照してください。

○「基礎控除申告書」の「区分1」欄が(A)～(C)に該当しない場合や「配偶者控除等申告書」の「区分2」欄が①～④に該当しない場合は、配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受けることができません。

◆ 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		
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
あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (1)と(2)の合計額		6,650,000

●控除額の計算		
判定	☐ 900万円以下 (A)	48万円
	☐ 900万円超 950万円以下 (B)	
	☐ 950万円超 1,000万円以下 (C)	
	☐ 1,000万円超 2,400万円以下	32万円
	☐ 2,400万円超 2,450万円以下	
	☐ 2,450万円超 2,500万円以下	16万円

区分Ⅰ A 「A」(A-Cを控除)
基礎控除の額 48万円

※ 控除対象所得の計算上の所得金額が、基礎控除の額(48万円)を超える場合は、基礎控除の額を所得金額から控除する。

○ 配偶者の本年中の合計所得金額の見積額の計算

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算額		0
配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 (1)と(2)の合計額		910,000

控除額の計算		区分Ⅱ									
区分Ⅰ		①	②	③	④上記配偶者の本年中の合計所得金額の見積						
		35万円	40万円	45万円	50万円	55万円	60万円	65万円	70万円	75万円	80万円
Ⅱ	A	48万円	34万円	38万円	36万円	31万円	26万円	21万円	16万円	11万円	6万円
	B	32万円	26万円	26万円	24万円	21万円	18万円	14万円	11万円	8万円	5万円
	C	16万円	13万円	13万円	12万円	11万円	9万円	7万円	7万円	6万円	5万円
摘要	配偶者控除					配偶者特別控除					

判定	☐ 48万円以下かつ年齢70歳以上 (※27.1.11(前生)) 『若人控除対象配偶者に該当』	(1)	配偶者控除 72万円
	☐ 48万円以下かつ年齢70歳未満	(2)	
	☒ 48万円超95万円以下	(3)	配偶者控除 72万円
	☐ 95万円超133万円以下	(4)	
区分Ⅱ		(3)	(上の1～4に22%)

第2号の合計額）（※印の金額）		
1. 支払利息 支払利息額	2. 支払利息 支払利息額	3. 支払利息 支払利息額
11万円	6万円	3万円
8万円	4万円	2万円
4万円	2万円	1万円

この申告書の記載に当たっては、裏面の説明をお読みください。

◆ 所得金額調整控除申告書 ◆ あなたの本年中の年末調整の対象となる給与の収入金額が85万円以下の場合は、記載する必要はありません。

① 本調査において所得全額調査対象の適用を受けようとする場合は、(要件)欄の該当する項目にチェックを付け、その項目に記載されている民族・民族系・国別(※特別帰国者)欄にその該当する者について記載していただき、該当者が複数いる場合は、1人1人別紙に記入することとし、記入ください。

なお、(要件)欄の2以上の項目に該当する場合は、いずれか一つの条件について、チェックを付け加算をすることで支えられます。

② 本調査の対象となる所得全額調査対象の額については毎年の支払者が異なりますので、この申告書に所得全額調査対象の額を記載する際は注意してください。

受 付 作 品	日本または我が国が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること	(フリガナ) 同一生計を組む者又は扶養親族の氏名 スギキ ジロウ 鈴木 二郎	登記の要する国または国等 日本	登記の要する国または国等 日本	★特別障害者 特別障害者に該当する事実 (審査官による判断)
	日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること		日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること	日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること 日本が特許権を有する国(及びその属する国)の国民であること	

【①給与所得者の基礎控除申告書】

1. 「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。
2. 「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。
3. 「控除額の計算」をもとに、区分ⅠにA～Cを記載します。(1,000万円超は記載なし。)
4. 「控除額の計算」をもとに、基礎控除の額を記載します。

【②給与所得者の配偶者控除等申告書】

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。

1. 配偶者の氏名、生年月日を記載します。
2. 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。
3. 「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。
4. 「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。
5. 4で求めた金額をもとに、区分Ⅱに①～④を記載します。
6. 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」欄に記載する。

【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。

1. 「要件」欄の当てはまるものにチェックをする。（2以上該当する場合は、いずれか1つをチェックする。）
2. 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。）

※ 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。

「給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書」の記入例

☆ 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年以降に申告書が渡された場合は、記入例と様式が異なります。

<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、住宅借入金等の残高〇〇円のうち、××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	
	① 住宅のみ	② 土地等のみ	③ 住宅及び土地等	項 目	金 額
(特定増改築等)住宅取得等特別控除額の計算	新築又は購入に係る借入金等の年末残高		12,535,000	新築又は購入に係る借入金等の年末残高	
	家屋又は土地等の取得対価の額	16,000,000	16,000,000	家屋又は土地等の取得対価の額	
	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	92.08% = 100	105.22% = 100	増改築等の費用の額のうち居住用部分に費用の額を占める割合	
	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)		12,535,000	増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(④と⑤の少ない方)	
	居住用部分の面積又は土地等に係る借入金等の年末残高(⑥×③)		12,535,000	居住用部分の面積等に 係る借入金等の年末残高 (⑦×⑧)	
	借入金等の年末残高(③と⑥の少ない方)	12,535,000		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。			必ず記入すること。		
125,300			「特定」「特別特定」に該当する場合は、ここに記載あり。		
控除率に注意する。					

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	合 計	項 目	増 改 築 等	合 計	
居住開始年月日	平成 24 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	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		増改築等の費用のうち居住用部分に費用の額を占める割合			
①又は②のうち居住用部分の面積又は面積	92.08	105.22		(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額		160,000	

記載内容を確認し、控除区分(P19参照)の参考にする。

- 年中居住者用 ...「01」 特定取得の場合は「11」 特別特定取得の場合は「15」
- 年中居住者・認定住宅用(長期優良住宅) ...「02」 特定取得の場合は「12」 特別特定取得の場合は「16」
- 年中居住者・特定増改築等住宅借入金等特別控除用 ...「03」 特定取得の場合は「13」 特別特定取得の場合は「17」
- 年中居住者・震災再取得等用 ...「04」 特定取得の場合は「14」 特別特定取得の場合は「18」

平成24年中居住者用

(1) 年末調整システムによる報告について

電算で年末（再）調整を行う際に、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等申告書兼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すること。

中途異動等で年末調整システムに氏名が表示されていない職員がいる場合は「（９）年末調整システムから報告できない職員について」（P.34以降）を参照し、報告する。

(2) 所得税申告入力 本人情報

入力する職員を選択し、「所得税申告入力」のボタンをクリックする。

選択すると行
が青くなる。

「本人情報」のタブを選択する。

本人情報 扶養親族情報 所得金額調整控除情報

ア 11月末までの退職者

11月末までに退職（予定）し、報告所属で12月給与が支給されない職員が表示されている場合は、退職日欄に退職年月日を入力する。

ただし、12月中に埼玉県で任用予定（会計年度任用職員及び非常勤講師を除く）がある場合は入力しないこと。

The screenshot shows the 'GA-N40' tax reporting interface. The 'Retirement Date' (退職日) is set to '令和 03.11.30'. A callout box points to this field with the text: '上記アに該当する場合、退職年月日を入力する。' (In the case of the above A, enter the retirement date and month/year).

イ 年末調整を行わない職員

年末調整を行わない職員が出力されている場合は、「年末調整をしない」にチェックを入れる。

※ 年末調整を行わない職員は以下の者が想定される。

- ① 12月中に退職、かつ民間企業等に採用された職員がその勤め先で年末調整をする場合
- ② 民間企業等と兼務しており、埼玉県が主たる給与支払者でない場合

※ 上記のケース以外は、12月中に退職する職員も年末調整の対象となるので注意する。

The screenshot shows the 'GA-N40' tax reporting interface. The checkbox '年末調整をしない' (Do not perform year-end adjustment) is checked. A callout box points to this checkbox with the text: '上記イに該当する場合、チェックを入れる。' (In the case of the above I, check the box).

ウ 「本人障害区分、寡婦／ひとり親区分、勤労学生区分、本人非居住者区分」欄

10月給与時点のマスタ情報が反映されたものが表示されている。表示内容に変更がある場合は各項目のドロップダウンリスト等から選択する。

(ア) 本人障害区分

職員本人の本人障害区分をドロップダウンリストから選択する。

(イ) 寡婦／ひとり親区分

職員本人の寡婦／ひとり親区分をドロップダウンリストから選択する。

(ウ) 勤労学生区分

職員本人の勤労学生区分をドロップダウンリストから選択する。

(エ) 本人合計所得金額コード

年末調整を行う場合を入力する(基礎控除の適用を受けるため申告が必要)。
給与所得のみ(前職含む)の場合は、金額に関わらず「Z(ゼット)」を選択する。給与所得以外の所得がある職員については、基礎控除申告書の「あなたの本年中の合計所得金額の見積額」から該当する区分をドロップダウンリストから選択する。

(オ) 「配偶者合計所得額」欄

配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受ける職員が入力する。配偶者控除等申告書の「配偶者の本年中の合計所得金額の見積額」欄に記載された金額を入力する。

(カ) 「配偶者特別控除取消」欄

年末再調整時に配偶者特別控除を取り消す場合にドロップダウンリストから選択する。

すべての入力終了したら、画面右下の登録ボタンをクリックする。

(3) 所得税申告入力 扶養親族情報

10月給与時点のマスタ情報が反映されたものが表示されている。表示内容に変更がある場合は各項目のドロップダウンリストから選択する。

この報告により、源泉徴収票に扶養親族の名前等が記載される。

「扶養親族情報」のタブをクリックする。

○【GA-N40】所得税申告入力

対象年: 令和 03 年
 所属: 40800: 川口市立本町小学校
 職員: 000001: 埼玉 一郎

所得税申告区分

配偶者区分	控除対象扶養親族						障害者		
	一般	老人	一般	特定	同居 老親等	同居老親等以外	年少扶養	一般	特別
年調用	0	0	1	1	1	0	1	0	1

扶養親族情報に入力された情報もとに各項目が自動集計される。扶養親族情報を変更した場合に「計算」をクリックすると再集計される。入力した内容が正しく反映されているか必ず確認する。

(ア) ~ (オ)

計算

本人情報 扶養親族情報 所得金額調整控除情報

対象外	家族番号	続柄	姓	名	セイ	メイ	生年月日	年齢	扶
☐	501	09: 配偶者特別	鈴木	美子	スズキ	ミコ	S27.01.02	69	0: 一般扶養親族
☐	502	10: 子	鈴木	二郎	スズキ	ジロウ	H11.07.08	22	2: 特定扶養親族
☐	503	42: 母	鈴木	恵子	スズキ	ケイ	S18.09.10	83	1: 老人扶養親族
☐	504	10: 子	鈴木	智子	スズキ	トモコ	S63.02.03	33	0: 一般扶養親族
☐	505	10: 子	鈴木	三郎	スズキ	サウロウ	R02.02.02	1	3: 年少扶養親族

イ

年齢計算 行追加

登録 閉じる

(カ) ~ (サ)

本人情報 扶養親族情報 所得金額調整控除情報

日	年齢	扶養区分	同居区分	障害区分	非居住区分	源泉控除対象配偶者	死亡取消
2	69	0: 一般扶養親族	同居	該当なし	居住者	対象	死亡でない
0	22	2: 特定扶養親族(19以上23歳未満)	同居	該当なし	居住者	対象外	死亡でない
0	83	1: 老人扶養親族(70歳以上)	同居	同居特別障害	居住者	対象外	死亡でない
3	33	0: 一般扶養親族	同居	該当なし	居住者	対象外	死亡でない
2	1	3: 年少扶養親族(16歳未満)	同居	該当なし	居住者	対象外	死亡でない

画面をスクロールする

年齢計算 行追加

登録 閉じる

入力に当たっては、以下の点に注意する。

一度登録を行うと、「姓・名・セイ・メイ・生年月日」については修正できないため、登録の際には注意をすること。誤って登録してしまった場合は、県費事務担当に連絡すること。

ア 扶養親族が増えた場合

画面右下の「行追加」をクリックし、必要情報を入力する。

年少扶養親族を含めた**全ての扶養親族**を入力する。

(ア) 家族番号

扶養親族情報の登録後、自動で採番される。

(イ) 続柄

扶養親族の該当する続柄をドロップダウンリストから選択する。

(ウ) 姓・名・セイ・メイ

扶養親族情報の姓・名・セイ・メイを入力する。

※ 一度登録を行うと以後修正できないので、注意する。登録後に修正が必要な場合は県費事務担当へ連絡すること。

(エ) 生年月日

扶養親族の生年月日を入力する。ダブルクリックするとカレンダーが表示される。

(オ) 年齢

生年月日登録後に画面右下の「年齢計算」ボタンをクリックすると、その年12月31日現在の年齢が自動で計算される。

(カ) 扶養区分

扶養親族の年齢から自動判定される。

(キ) 同居区分

扶養親族の同居区分について、ドロップダウンリストから選択する。

(ク) 障害区分

扶養親族の障害区分について、ドロップダウンリストから選択する。

(ケ) 非居住者区分

扶養親族の非居住者区分について、ドロップダウンリストから選択する。

(コ) 源泉控除対象配偶者

扶養親族の源泉控除対象配偶者について、ドロップダウンリストから選択する。

(サ) 死亡取消

年の途中に扶養親族が死亡した場合、ドロップダウンリストから「死亡取消」を選択する。

※ 誤って行追加をしてしまった場合、姓・名・セイ・メイ・生年月日を空欄のまま登録ボタンをクリックすれば、その行は削除される。

イ 扶養対象外の場合

扶養対象ではない扶養親族の場合、「対象外」欄にチェックを入れる。

※ 配偶者控除制度の改正に伴い、同一生計配偶者が障害者に該当する場合は、障害者控除を受けることができるとされたため、必ずしも「障害者」欄、「同居特別障害者」欄及び「同居以外の特別障害者」欄の合計が、「控対配」欄、「控除対象扶養親族」欄及び「年少扶養」欄の合計内数とは限らないので、必ず扶養控除申告書と突合する。

①埼玉県以外の所得があり、職員本人の合計所得が1,000万円超の場合。

②配偶者の合計所得金額が48万円以下で障害者控除適用の場合。

①かつ②の場合は、県費事務担当へ連絡すること。

(参考) 扶養親族の報告が必要な場合

- 令和3年1月1日以降の新規採用者のうち、扶養親族のある者（市町村教育委員会、市立高校、国、他県等からの転入者を含む。）
- 令和3年中に扶養親族に異動があった者（出生、就職、所得超過、死亡等）
- その他、実際の扶養親族の内容と「扶養親族数報告書確認リスト」（P.49参照）の内容に相違がある者

(4) 所得税申告入力 所得金額調整控除情報

職員本人の令和３年中の給与収入が８５０万円を超え、以下の要件のいずれかに該当する場合のみ入力する。

区分	内容
1	本人が特別障害者
2	同一生計配偶者が特別障害者
3	扶養親族が特別障害者
4	扶養親族が年齢23歳未満

「**所得金額調整控除情報**」のタブを選択する。

GA-N40

所得税申告入力

×

所得税申告入力

対象年

令和03年

所属

40800: 川口市立本町小学校

職員

000001: 埼玉 一郎

所得税申告区分

	配偶者区分		控除対象扶養親族					障害者		
	一般	老人	一般	特定	同居 老親等	同居老親 等以外	年少扶養	一般	特別	
									同居	同居以外
年調用	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0

計算

本人情報

扶養親族情報

所得金額調整控除情報

申告区分

9: 非該当

対象者の家族番号

その他

更新

続柄

91: その他

氏名

姓

名

カ氏名

セイ

メイ

生年月日

令和

対象者の合計所得金額

円

特別障害者に該当する事実

住所(対象者が本人と同居している場合入力)

登録

開じる

入力に当たっては、職員から提出される所得金額調整控除申告書に基づき、以下の点に注意する。

ア 「申告区分」欄

申告区分のドロップダウンリストから該当する要件を選択する。

イ 「対象者家族番号」欄

申告区分2～4のいずれかで申告する場合は、ドロップダウンリストから対象の扶養親族の家族番号を選択する。共働き等で、職員の配偶者側が扶養している扶養親族の場合は、「対象者の家族番号」で「その他」を選択し、続柄・

氏名・カナ氏名・生年月日等の必要情報を入力する。

ウ 「対象者合計所得金額」欄

申告区分 2～4 のいずれかで申告する場合、入力が必要。同一生計配偶者、扶養親族ともに所得金額が 48 万円以下であることが要件となる。

エ 「特別障害者に該当する事実」欄

申告区分 1～3 のいずれかで申告する場合、入力が必要。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 字以内で入力する。

※ 所得金額調整控除申告書について、職員から申告があった場合は、適用を受けるための要件を満たしているか確認すること。

※ 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、「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、県費事務担当宛てに提出すること。

すべての入力終了したら、画面右下の登録ボタンをクリックする。

(5) 所得控除入力

入力する職員を選択し、「所得税申告入力」のボタンをクリックする。

○【GA-N00】年末調整情報一覧

年末調整情報一覧

対象年: 令和 03 年

所属: 40B00: 川口市立本町小学校

職員番号: 検索

表示

No	所属	職員番号	氏名	11月月末までの退職者	退職日	所得税申告区分・配偶者所得金額・住民税														所得控除				小規模企業共済等掛金控除額
						自己該当区分	扶養親族情報			控除対象扶養親族		障害者		年次扶養		給与所得	生命保険料控除額	地震保険料控除額	社会保険料控除額					
						税額表区分	非居住	本人障害	専業主婦・ひとり親	勤労学生	老人	一般	特定	同居老親	同居以外老親	同居特別	同居以外特別	年少扶養	給与所得	生命保険料控除額	地震保険料控除額	社会保険料控除額		
1	40B00: 川口市	000001	埼玉 一郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	40B00: 川口市	000002	埼玉 二郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3	40B00: 川口市	000003	埼玉 三郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4	40B00: 川口市	000004	埼玉 四郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5	40B00: 川口市	000005	埼玉 五郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6	40B00: 川口市	000006	埼玉 六郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7	40B00: 川口市	000007	埼玉 七郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8	40B00: 川口市	000008	埼玉 八郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	40B00: 川口市	000009	埼玉 九郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
10	40B00: 川口市	000010	埼玉 十郎			1	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

所得税申告入力 所得控除入力 閉じる

「未成年（本人）コード、災害コード、外国人コード」欄

10月給与時点のマスタ情報が反映されたものが表示されている。表示内容に変更がある場合は各項目のドロップダウンリストから選択する。

※ 「未成年（本人）」欄のみ、平成14年1月3日以降生まれの職員は「1：該当あり」が表示されている。

○【GA-N10】所得控除入力

所得控除入力

令和 03 年分

所属: 40B00: 川口市立本町小学校

職員: 000001 埼玉 一郎

未成年(本人)コード: 0: 該当なし

災害コード: 0: 該当なし

外国人コード: 該当なし

保険料控除申告 住宅借入金等特別控除申告 前職の所得

生命保険料控除

旧保険料等

一般の生命保険料支払額合計 B 0 円

個人年金保険料支払額合計 E 0 円

新保険料等

一般の生命保険料支払額合計 A 0 円

個人年金保険料支払額合計 D 0 円

介護保険料支払額合計 C 0 円

生命保険料控除額 0 円

地震保険料

支払保険料合計(地震)(B) 0 円

支払保険料合計(長期)(C) 0 円

地震保険料控除額 0 円

社会保険料控除

うち国民年金保険料合計 0 円

支払保険料合計 0 円

小規模企業共済等掛金控除

小規模企業共済等掛金控除 0 円

登録 閉じる

(6) 所得控除入力 保険料控除申告

「保険料控除申告」タブをクリックする。

ア 生命保険料控除

(ア) 「一般の生命保険料支払額合計 B」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、**旧契約**に係る一般の生命保険料の合計額「B」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

(イ) 「個人年金保険料支払額合計 E」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、**旧契約**に係る個人年金保険料の合計額「E」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

※ **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」欄に入力する。**

(ウ) 「一般の生命保険料支払額合計 A」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、**新契約**に係る一般の生命保険料の合計額「A」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

(エ) 「個人年金保険料支払額合計 D」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、**新契約**に係る個人年金保険料の合計額「D」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

※ **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」欄に入力する。**

(オ) 「介護医療保険料 C」欄

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「C」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

(カ) 「生命保険料控除額」欄

保険料控除申告書の「生命保険料控除」欄の「計（㊴＋㊵＋㊶）」に記載された額（一般の生命保険料控除額、介護医療保険料控除額及び個人年金保険料控除額の合計額。最高限度額120,000円）を入力する。

※ 生命保険料控除額の金額が誤っていた場合は、エラーメッセージが表示されるので、申告内容及び入力内容に誤りがないか確認する。

イ 地震保険料

(ア) 「支払保険料合計（地震）（B）」欄

保険料控除申告書の地震保険料控除のうち地震保険料「B」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

(イ) 「支払保険料合計（旧長期）（C）」欄

保険料控除申告書の地震保険料控除のうち旧長期損害保険料「C」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

(ウ) 「地震保険料控除額」欄

保険料控除申告書の「地震保険料控除額」欄の「合計（右下）」に記載された金額（地震保険料控除額と旧長期損害保険料控除額の合計額。最高限度額50,000円）を入力する。

※ 地震保険料控除額の金額が誤っていた場合は、エラーメッセージが表示さ

れるので、申告内容及び入力内容に誤りがないか確認する。

ウ 社会保険料控除

【GA-N10】所得控除入力

所得控除入力

令和 03 年分

所属 40B00: 川口市立本町小学校

職員 000001 埼玉 一郎

未成年(本人)コード 0: 該当なし

災害コード 9: 該当なし

外国人コード 該当なし

保険料控除申告 住宅借入金等特別控除申告 前職の所得:

生命保険料控除		新保険料等	
旧保険料等		一般の生命保険料支払額合計 A	20,000 円
一般の生命保険料支払額合計 B	25,101 円	個人年金保険料支払額合計 D	16,000 円
個人年金保険料支払額合計 E	84,000 円	介護保険料支払額合計 C	80,000 円
		生命保険料控除額	120,000 円

地震保険料		社会保険料控除	
支払保険料合計(地震)(B)	13,700 円	うち国民年金保険料合計	165,600 円
支払保険料合計(旧長期)(C)	36,000 円	支払保険料合計	202,300 円
地震保険料控除額	28,700 円		

小規模企業共済等掛金控除
小規模企業共済等掛金控除 0 円

(ア) (イ)

登録 開じる

(ア) 「うち国民年金保険料合計」欄

保険料控除申告書の「社会保険料控除」欄に国民年金保険料、国民年金基金掛金の金額が含まれている場合に、その金額を入力する。

(イ) 「支払保険料合計」欄

保険料控除申告書の「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する。

エ 小規模企業共済等掛金控除

【GA-N10】所得控除入力

所得控除入力

令和 02 年分

所屬 40800 : 川口市立本町小学校

職員 000001 : 梅玉 一郎

未成年(本人)コード 0 : 該当なし

災害コード 9 : 該当なし

外国人コード 該当なし

保険料控除申告 住宅借入金等特別控除申告 前職の所得

生命保険料控除		新保険料等	
旧保険料等		一般の生命保険料支払額合計 A	20,000 円
一般の生命保険料支払額合計 B	25,101 円	個人年金保険料支払額合計 D	16,000 円
個人年金保険料支払額合計 E	64,000 円	介護保険料支払額合計 C	80,000 円
		生命保険料控除額	120,000 円

地震保険料		社会保険料控除	
支払保険料合計(地震)(B)	13,700 円	うち国民年金保険料合計	165,600 円
支払保険料合計(旧長期)(C)	36,000 円	支払保険料合計	202,300 円
地震保険料控除額	28,700 円		

小規模企業共済等掛金控除	
小規模企業共済等掛金控除	144,000 円

登録 閉じる

「小規模企業共済等掛金控除」欄

保険料控除申告書の「小規模企業共済等掛金控除」欄に記載された合計金額を入力する。

※個人型確定拠出年金（i D e C o）の控除を受ける場合に入力する

すべての入力が終了したら、登録ボタンをクリックする。

(7) 所得控除入力 住宅借入金等特別控除申告

「住宅借入金等特別控除申告」のタブを選択する。

ア「住宅借入等特別控除額」欄

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する。

イ「居住開始」欄

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する。

ウ「控除区分」欄

ドロップダウンリストから控除区分を選択する。

エ「居住用部分の借入金等の年末残高」欄（住宅（１））

住宅借入金特別控除申告書の「（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」欄に記載された金額を入力する。

※ 住宅控除の適用数が「２」または「控除区分」が「０３」、「１３」、「１７」の場合は、入力する。

※ 住宅控除の適用が２つある場合は、２行目に入力する。

区分	内容
01	一般の住宅借入控除
02	認定住宅の新築等
03	特定増改築等【バリアフリー改修、省エネ改修等】
04	東日本大震災の被災者の家屋再取得等
11	一般の住宅借入控除（特）
12	認定住宅の新築等（特）
13	特定増改築等【バリアフリー改修、省エネ改修等】（特）
14	東日本大震災の被災者の家屋再取得等（特）
15	一般の住宅借入控除（特特）
16	認定住宅の新築等（特特）
17	特定増改築等【バリアフリー改修、省エネ改修等】（特特）
18	東日本大震災の被災者の家屋再取得等（特特）

※ （特）：特定取得、（特特）：特別特定取得

※ 職員から提出される「年末調整のための（特定増改築等）住宅借入金等特別控除証明書」の右下の記載内容を確認する。（P.15 記入例参照）

(8) 所得控除入力 前職の所得

民間企業・市町村教育委員会・市立高等学校等からの給与収入及び現在と異なる職員番号で支給された給与があった場合に入力する。

※ 「令和3年分」の源泉徴収票のコピーを送付すること。

「前職の所得」のタブを選択し、「入力」ボタンをクリックする。

「前職の所得情報」を入力する画面が表示されるので、以下に注意して入力する。

ア 報告は該当職員一人につき1つとする。前職が二つ以上ある場合、前勤務先名称は1つのみ記入し、収入額等を合算して報告する。その際、「給与支払者の名称」を「〇〇〇等」として、複数の合算であることが分かるようにする。

- イ 前職が民間企業の場合、株式会社を「(株)」と入力してもよい。その際、1文字で外字の「株」とせず、前株の「株)」または後株「(株)」とすること。
- ウ 電算の都合上、前勤務先名称の10文字目以降は源泉徴収票に反映されない
ので、適宜簡略化して記入する。
- エ 給与支払者の所在地の「市区町村選択」から、前職の所在地を選択する。
- オ 前職収入情報の「収入額(課税対象額)」について、入力額が令和3年分の
収入であるか確認すること。前年分の収入を含めないようにする。

学校開放講座やIT講習等の講師、産休育休連絡引継賃金に係る報償費は、
雑収入とみなされるため年末調整の対象外となる。

(9) 年末調整システムから報告できない職員について

中途異動等により、年末調整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、「年末調整報告書」エクセルファイルにて報告を行う。

ア 年末調整報告書1シート(P.41入力例参照)

電算で年末(再)調整を行う際に、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等申告書兼所得金額調整控除申告書、保険料控除申告書等
に基づき作成すること。

- ※ 職員番号、扶養親族数等の数字を入力する欄は半角で入力する。(他の報告
シートも同様)
- ※ 入力の不備、未入力の項目がある場合は、セルが赤く表示されるため、赤い
セルがないことを確認してから提出すること。
- ※ 該当職員の「氏名」「職員番号」「年末調整区分」「所得税申告区分」及び
その他必要な事項を入力する。

(ア) 「年末調整区分」欄

中途採用等により、年末調整システムに表示されていない職員がいる場合は、
「職員番号・氏名」を直接入力し、年末調整を行う場合は「年末調整区分」で「0」
を選択する。また、「摘要」欄に採用年月日を入力する。

(イ) 「所得税申告区分」欄

「所得税申告区分」欄について全て入力する。

- ※ 配偶者控除制度の改正に伴い、同一生計配偶者が障害者に該当する場合
は、障害者控除を受けることができるとされたため、必ずしも「障害者」
欄、「同居特別障害者」欄及び「同居以外の特別障害者」欄の合計が、「控
対配」欄、「控除対象扶養親族」欄及び「年少扶養」欄の合計内数とは限

らないので、必ず扶養控除申告書と突合する。

(ウ) 「本人合計所得金額コード」欄

年末調整を行う全員分を入力する(基礎控除の適用を受けるため申告が必要)。
給与所得のみ(前職含む)の場合は、金額に関わらず「Z(ゼット)」を選択する。給与所得以外の所得がある職員については、基礎控除申告書の「あなたの本
年中的合計所得金額の見積額」から該当する区分を選択する。

所得金額区分	内容
A	900万円以下
B	900万円超950万円以下
C	950万円超1000万円以下
D	1000万円超2400万円以下
E	2400万円超2450万円以下
F	2450万円超2500万円以下
G	2500万円超
Z	給与所得のみ(前職含む)

(エ) 「配偶者合計所得額」欄

配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受ける職員が入力する。配偶者控除等
申告書の「配偶者の本年中の合計所得金額の見積額」欄に記載された金額を入力
する。

※ 入力額が $480,000 < \text{「配偶者合計所得額」} \leq 1,330,000$ (配偶者特別控除に
該当)の場合、「控対配」(所得金額48万円以下)欄に「1」があると赤
く表示される。入力額が正しい場合は、「控対配」欄を「0」にする。

(オ) 「住民税」(未成年(本人)、災害、外国人)欄

区分欄から該当するコードを選択する。

(カ) 「生命保険料(新)」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、新契約に係る一般の生命保険料の
合計額「A」欄に記載された金額(掛金)を入力する。

(キ) 「生命保険料(旧)」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、旧契約に係る一般の生命保険料の
合計額「B」欄に記載された金額(掛金)を入力する。

(ク) 「介護医療保険料」欄

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「C」欄
に記載された金額(掛金)を入力する。

(ケ) 「個人年金保険料(新)」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、新契約に係る個人年金保険料の合

計額「D」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

※ 個人型確定拠出年金（i D e C o）の控除を受ける場合は、「小規模共済掛金控除合計額」欄に入力する。

（コ）「個人年金保険料（旧）」欄

保険料控除申告書の生命保険料控除のうち、旧契約に係る個人年金保険料の合計額「E」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

※ 個人型確定拠出年金（i D e C o）の控除を受ける場合は、「小規模共済掛金控除合計額」欄に入力する。

（サ）「生命保険料控除額」欄

保険料控除申告書の「生命保険料控除」欄の「計（㊦＋㊧＋㊨）」に記載された額（一般の生命保険料控除額、介護医療保険料控除額及び個人年金保険料控除額の合計額。最高限度額120,000円）を入力する。

※ 「年末調整報告書1シート」の右側にある「生命保険料控除額計算ワーク」で、入力された各保険料額から控除額を計算している。控除額欄に入力した金額と計算結果が異なる場合は、「生命保険料控除額」欄が赤く表示されるので、入力内容と申告内容に誤りがないか確認する。

（シ）「旧長期損害保険料掛金」欄

保険料控除申告書の地震保険料控除のうち旧長期損害保険料「㊩」欄に記載された金額（掛金）を入力する。

（ス）「地震保険料控除額」欄

保険料控除申告書の「地震保険料控除額」欄の「合計（右下）」に記載された金額（地震保険料控除額と旧長期損害保険料控除額の合計額。最高限度額50,000円）を入力する。

（セ）「国民年金支払額」欄

保険料控除申告書の「社会保険料控除」欄に国民年金保険料、国民年金基金掛金の金額が含まれている場合に、その金額を入力する。

（ソ）「社会保険料控除」欄

保険料控除申告書の「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する。

（タ）「小規模共済掛金控除合計額」欄

保険料控除申告書の「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する。

（チ）「居住開始年月日」欄（住宅（1））

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する。

（ツ）「控除区分」（住宅（1））

「別表」シートを参照し、控除区分を選択する。区分を選択することにより「適用数」欄に自動反映される。

区分	内容
01	一般の住宅借入控除
02	認定住宅の新築等
03	特定増改築等【バリアフリー改修、省エネ改修等】
04	東日本大震災の被災者の家屋再取得等
11	一般の住宅借入控除（特）
12	認定住宅の新築等（特）
13	特定増改築等【バリアフリー改修、省エネ改修等】（特）
14	東日本大震災の被災者の家屋再取得等（特）
15	一般の住宅借入控除（特特）
16	認定住宅の新築等（特特）
17	特定増改築等【バリアフリー改修、省エネ改修等】（特特）
18	東日本大震災の被災者の家屋再取得等（特特）

※ （特）：特定取得、（特特）：特別特定取得

※ 職員から提出される「年末調整のための（特定増改築等）住宅借入金等特別控除証明書」の右下の記載内容を確認する。（P.15 記入例参照）

（テ）「借入年末残高」欄（住宅（１））

住宅借入金特別控除申告書の「（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」欄に記載された金額を入力する。

※ 「適用数」が「２」または「控除区分」が「０３」、「１３」、「１７」の場合は、入力する。

※ 住宅（２）欄について該当がある場合は、住宅（１）欄と同様に入力する。

（ト）「住宅借入等控除額」欄

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する。

（ナ）「摘要」欄

中途採用等により、職員を追加した場合は、採用年月日を入力する。

イ 前職報告シート（P.43 入力例参照）

民間企業・市町村教育委員会・市立高等学校等からの給与収入及び現在と異なる職員番号で支給された給与があった場合に使用する。

※ 「令和３年分」の源泉徴収票のコピーを送付すること。

（ア） 報告は該当職員一人につき１行とする。前職が二つ以上ある場合、前勤務先名称は１つのみ記入し、収入額等を合算して報告する。その際、勤務先名

称を「〇〇〇等」として、複数の合算であることが分かるようにする。

- (イ) 前職が民間企業の場合、株式会社を「(株)」と入力してもよい。その際、1文字で外字の「株」とせず、前株の「株)」または後株「(株)」とすること。
- (ウ) 電算の都合上、前勤務先名称の10文字目以降は源泉徴収票に反映されないで、適宜簡略化して記入する。
- (エ) 前勤務先所在地の「市区町村名」を入力すると、市区町村コードが自動反映される。

※ 前職の所在地が埼玉県外の場合、都道府県名から入力すること。

(×杉並区 ○東京都杉並区 ×神奈川県川崎市 ○神奈川県川崎市多摩区)

- (オ) 前職収入情報の「収入額(課税対象額)」について、入力額が250万円より大きい場合、入力内容が正しいか確認のメッセージが表示される。入力内容に誤りがなければ、「はい」を選択して入力続ける。

学校開放講座やIT講習、産休育休連絡引継賃金等の講師に係る報酬費は、雑収入とみなされるため年末調整の対象外となる。

ウ 扶養親族数報告シート (P.44 入力例参照)

入力に当たっては、次のア～ウに注意する。

- (ア) 扶養親族が増えた場合
増えた扶養親族だけでなく、年少扶養親族を含めた**全ての扶養親族**を入力する。
- (イ) 「家族番号」欄
家族番号は入力せず、**空欄**とする。
- (ウ) 年の途中に扶養親族が死亡した場合
「死亡」欄で「1」を選択する。この報告により、令和3年以降の扶養親族のデータが自動的に対象外となる。

※ **エクセルで報告する場合、年末調整システムから報告できない職員であるか必ず確認すること。**

※ 「扶養親族氏名(カナ)」欄に入力する際、姓と名の間のスペースも半角にするよう注意する。

扶養親族数報告シートで報告していても、小中学校県費事務システムの所得稅申告区分が自動的に変更されることはないので注意する

(参考) 扶養親族の報告が必要な場合

- 令和3年1月1日以降の新規採用者のうち、扶養親族のある者（市町村教育委員会、市立高校、国、他県等からの転入者を含む。）
- 令和3年中に扶養親族に異動があった者（出生、就職、所得超過、死亡等）
- その他、実際の扶養親族の内容と「扶養親族数報告書確認リスト」（P.34参照）の内容に相違がある者

※ 年末調整システムで報告できない場合のみ、エクセルで報告

エ 所得金額調整控除シート（P.45入力例参照）

職員本人の令和3年中の給与収入が850万円を超え、以下の要件のいずれかに該当する場合

区分	内容
1	本人が特別障害者
2	同一生計配偶者が特別障害者
3	扶養親族が特別障害者
4	扶養親族が年齢23歳未満

なお、入力に当たっては、職員から提出される所得金額調整控除申告書に基づき、以下の点に注意する。

(ア) 「対象者家族番号」欄

対象者家族番号欄については、空欄とする（この場合、「対象者家族番号」のセルは赤いままで可）

(イ) 「対象者合計所得金額」欄

申告区分2～4のいずれかで申告する場合、入力が必要。同一生計配偶者、扶養親族ともに所得金額が48万円以下であることが要件となる。

(ウ) 「特別障害者に該当する事実」欄

申告区分1～3のいずれかで申告する場合、入力が必要。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字以内で入力する。

※ 所得金額調整控除申告書について、職員から申告があった場合は、適用を受けるための要件を満たしているか確認すること。

※ 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、「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、県費事務担当宛てに提出すること。また、年末調整システムから報告する職員についても、これに該当する場合は、同様

に個人番号の提出が必要である。

※ エクセルで報告する場合、年末調整システムから報告できない職員であるか必ず確認すること。

(10) 年末調整に係る調整報告書 ※紙で報告（P.46 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.48 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）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。

年末調整報告書 1 シート入力例

己 印	入	師走田 花子	XXX-XXX-XXXX
--------	---	--------	--------------

- 41 -

所属所
〇〇A××
〇〇学校

扶養親族数報告シート入力例

中途採用等により、年末調整システムで入力できない職員のみ対象

[illegible]

報告が必要な場合には、年少扶養親族も含めたすべての扶養親族を報告する。

家族番号は入力しない。

姓と名の間も半角スペースで入力

年途中で死亡した場合「死亡取消」欄に「1」を入力すると、その年分の減額取戻には名前が表示されるが、翌年分には表示されなくなる。

入力例省略
「新歴氏名」～
「生年月日」欄

999999 鈴木 太郎 の場合
扶養親族(5)に年少扶養親族「鈴木 三郎」の情報も入力する。
(入力例では省略)

扶養親族(1)										扶養親族(2)										扶養親族(3)										扶養親族(4)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
氏名	続柄氏名		生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名	生年月日		家族番号	続柄	氏名

所属所
〇〇A × ×
〇〇学校

所屬確認欄	点検者	校長	点検者①	点検者②	点検者③
所屬確認欄	点検者	校長	点検者①	点検者②	点検者③

職員						所得金額調整控除情報							提出し 保す	
職員番号	氏名	申告区分	対象者家族番号	続柄コード	親族氏名 扶養親族氏名 (10文字まで) 扶養親族氏名 (カナ) (半角20文字まで)	生年月日 元号 年 月 日			別居の場合の住所 (全角30文字以内)	対象者 合計 所得金額	特別障害者に該当する事実 (文言・全角30文字以内)			
999999	鈴木 太郎	A		10	鈴木 二郎	xx'xj'x'	平成	10	7	8	200,000			

※給与収入が85万円を超えない又は申告区分1～4に該当しない場合は、報告自体不要。(エクセルに入力しない。)

姓と名の間も半角スペースで入力

**家内扶養者家族番号欄
赤い括弧は入力しないセルは
そのままでも可)**

**障害者申請書
障害者申請書の第1頁の「障害者の状況」欄
に「障害者」と記載されている場合、
障害者として認定されている旨を
記載してください。**

所得金額調整控除シート入力例

姓と名の間も半角スペースで入力

「対象者家族番号」欄
家族番号欄は入力しない(セルは
赤いままで可)

※給与収入が850万円を超えない又は申告区分
1～4に該当しない場合は、報告自体不要。
(エクセルに入力しない。)

得別障害者に該当する事実・欄申告区分が1・3のいずれかの場合は入力する。⑤の種類の状態と交付金を受けている年度(等感)等の特別障害に該当する事実を30文字以内で入力す

【記入例】

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 2 3 4 5 6 所属所名・所属所コード	7 8 9 10 11 氏名・職員番号
さいたま小学校 40200	埼玉 太郎 111111

個人番号記入シート

提出年月日 令和3年11月9日

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
する場合は空欄にし
てください。

本人	00	続柄コード一覧表から該当するコードを記入してください。	個人番号

○扶養控除等申告書の控除対象配偶者及び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聯

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	サイタマ	ハナコ	個人番号
	子	10	氏	埼玉	花子	111111111111
生年月日	T・S・H・R 年 月 日					

続柄コード一覧表から
該当する続柄を記入し
てください。

家族番号	続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏	名	個人番号
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
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
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
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	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。	62
子	10	伯(叔)父	63
父	41	伯(叔)母	64
母	42	甥	71
義父	43	姪	72
義母	44	その他	81
祖父	51		82
祖母	52		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。

所属所名・所属所コード	氏名・職員番号

[illegible]

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

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。

9 年末調整関係確認帳票

(1) 年末調整確認リスト

(10月20日(水)小中学校県費事務システムポータルサイトで配信予定)
給与管理システムに登録されている令和3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.46参照)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。

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	-8580	
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。

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

(10月20日(水)小中学校県費事務システムポータルサイトで配信予定)
給与管理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ている。

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、年末調整システムの所得税申告入力「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。

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3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) 「続柄」欄

続柄コードと続柄名が出力される。

(イ) 「年令」欄

令和4年1月1日時点の年令が出力される。

(ウ) 「摘要区分」欄

令和3年中の摘要区分が出力される。

○ 特定扶養 … 平成11年1月2日～平成15年1月1日の間に生まれた人

○ 同居老親・老人扶養 … 昭和27年1月1日以前に生まれた人

○ 年少扶養 … 平成18年1月2日以後に生まれた人

(エ) 「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。

(オ) 「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。

(カ) 「非居住者区分」欄

非居住者に該当する場合は「1」、非該当の場合は「0」と出力される。

(キ) 「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) 扶養親族アンマッチ

既に報告している所得税申告区分と年末調整報告時の内容を比較して、不整合があった場合には、県費事務担当より連絡します。

(4) 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、確認欄に署名等をさせること。

10 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 年末調整システムで報告した職員

(ア) 年末再調整の報告期間に、年末調整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。

(ウ) 配偶者特別控除を年末再調整時に取り消す場合は、所得税申告画面の本人情報タブ「配偶者特別控除取消」欄で「*」（アスタリスク）を選択する。

イ エクセルファイルで報告した職員

(ア) 年末再調整の報告期間前に、年末再調整用エクセルファイルが各所属に配布されるので、そのエクセルファイルを使って報告する。

(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記入しないこと。

(ウ) 配偶者特別控除を年末再調整時に取り消す場合は、「配偶者控除等取消フラグ」欄で「*」（アスタリスク）を選択する。

(エ) 「新生命保険料の金額」、「旧生命保険料の金額」、「介護医療保険料の金額」、「新個人年金保険料の金額」、又は「旧個人年金保険料の金額」欄のいずれかを変更する時は、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」欄もセットで報告すること。

また、「旧長期損害保険料掛金」を変更する時は、必ず「地震保険料控除」欄と「旧長期損害保険料掛金」欄をセットで報告すること。

ウ 今回初めて所属から報告を行う職員

年末再調整の報告期間前に、年末再調整用エクセルファイルが各所属に配布されるので、そのエクセルファイルを使って報告する。

※ 「（9）年末調整システムから報告できない職員について」（P.34～）を参照し報告する。

(3) 上記以外の報告書作成上の注意

「年末調整に係る調整報告書」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。

11 令和4年分所得税の源泉徴収事務

(1) 令和4年分扶養控除申告書のとりまとめ

ア 所属長は、令和4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4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、申告書の左上部に学校名・学校コードのゴム印、右上部に氏名・職員番号のゴム印を押印し、職員番号順に整理保管する。

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>)

(2) 令和4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3年分年末調整の「所得税申告区分」の内容を令和4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4年分扶養控除申告の内容が令和3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4年2月以後の給与報告時に小中学校県費事務システムの「所得税情報報告画面」（小中学校県費事務システムに接続できない学校については、紙の「給与修正報告書1」）より報告する。**

12 その他

(1) 住所変更

令和4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4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。

(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.69～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、扶養手当等の返納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。

13 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３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３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.6「７ 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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２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所得金額調整控除申告書の写し・・ １部
- （エ） 扶養控除申告書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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.4 1 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、領収書を所属所で保管する。（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 3 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 印
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 印
合 計	円	円	円	

(複写して使用すること)