

教 職 第 872 号
令和6年10月21日

関係市町村立小・中学校長 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長
(公印省略)

令和6年分障害者会計年度任用職員及び就業補助員の年末調整について（通知）

日頃より、会計年度任用職員の報酬事務について、格別の御理解、御協力を賜り厚くお礼申し上げます。標記の件につきまして、下記のとおり事務処理をお願いいたします。

記

令和6年分の年末調整報告に係る主な変更点

・県費事務担当への報告様式（Excel）の廃止

市町村立学校給与等報告システムの稼働により、システムへの入力にて年末調整報告ができるようになったため、エクセルでの報告様式（メールでの提出を依頼していた書類）を廃止しました。

1 年末調整の対象となる会計年度任用職員

障害者会計年度任用職員及び就業補助員

※今後、途中退職や新たな採用者が生じた場合の処理については個別に連絡いたします。

2 市町村立学校給与等報告システムでの報告について

(1) 入力期間

報告期間	令和6年10月23日（水）～令和6年11月14日（木）
システム稼働時間	午前7時～午後10時

(2) 報告内容

システムに表示されている職員全員について以下の情報を報告してください。
なお、市町村立学校給与等報告システムでの入力に関することは、「令和6年分
年末調整事務処理要領」を御確認下さい。（事務処理要領 P19～参照）

①年末調整申告情報画面	年末調整申告情報、基本情報、本人申告、扶養控除申告、所得税金額調整控除申告、保険料申告、住宅借入等特別控除申告、給与支払者報告用本人情報
②前歴情報画面	職員前職歴（年末調整）情報
③扶養親族情報画面	扶養控除申告情報

(3) システムヘルプデスク

システムの接続や操作方法については、以下へお問い合わせください。

電話番号	① 050-3155-1457 ② 050-3503-6720
受付時間	午前8時45分～午後5時
電子メール	helpdesk@rit-inc.net

3 提出方法及び期限

(1) 提出方法：郵送（又は持参）

(2) 提出期限：令和6年11月11日（月）【必着】

※ 書類が整いましたら、提出期限を待たずに速やかに御提出いただきますよう、御協力をお願いします。

※ 御持参いただいた場合でも、その場での内容確認はできかねます。

4 提出先及び提出書類

(1) 年末調整提出書類送付票（会計年度任用職員）

(2) 令和6年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

…年の途中で就職した人で前職のある人は、前の勤務先から交付を受けた源泉徴収票を添付してください。

職員本人または配偶者、扶養親族が障害者に該当する場合、職員本人が寡婦等に該当する場合はC欄に記載がされているか確認をしてください。

・該当項目へのチェック

・「障害者または勤労学生の内容」欄に詳細内容記入（障害者手帳の種類等）

なお、「非居住者である親族」については、個別に必要な書類の御案内をする場合があります。該当者がいる場合は県費事務担当まで御一報ください。

(3) 令和6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 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

…基礎控除申告書のみの記載でも提出が必要です。

(4) 令和6年分 給与所得者の保険料控除申告書

…生命保険料控除、地震保険料控除、社会保険料控除、小規模企業共済等掛

金控除の申告がある場合は証明書類と共に提出が必要です。(常勤職員は申告書の提出は不要ですが、障害者会計年度任用職員と就業補助員は提出が必要ですのでご注意ください。)

(5) 令和6年(平成36年)分 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書

…申告がある場合は証明書類と共に提出してください。

※(2)は学校に保管してある原本の内容を職員本人に確認していただき、訂正や異動がある場合には、追記等を依頼してください。

(1)～(3)は全員提出、(4)、(5)は申告のある場合のみ提出してください。

※提出する申告書・添付書類はすべて写しとし、原本は学校で保管してください。
(申告書の左上余白に学校コードを押印し、右上余白に職員番号を記入してください。令和3年より職員本人の押印は必要なくなりました。)

※添付書類は、申告書への糊付けはせず、ホチキス止め(左上)してください。

○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

※郵送の場合は、上記提出先に確実に到達する方法で御対応くださるようお願いいたします。

※常勤職員の書類と合わせて送付する場合は、常勤と会計年度の区別ができるよう御配慮願います。(例：付箋を付ける、クリアファイルを分ける など)

5 提出時の注意事項

(1) 提出期限までに間に合わない書類がある場合は、以下のとおり対応してください。

例：保険料払込証明書が間に合わない場合

① 年末調整提出書類送付票に、不足書類について記入してください。

② 保険料控除申告書等は、提出日現在揃っている書類の情報を基に作成し、期限までに提出してください。

③ 不足書類が揃い次第、保険料控除申告書(学校保管の原本)に追加書類の内容を追記し、差し替え版として追加書類とともにFAXで送付してください。

その際、指定の追加版送付票をつけ、申告書には「差替」、追加書類には「追加」と大きく記載してください。

追加書類・差替版の提出期限：令和6年11月22日（金）

※「保険料のお知らせ」等で申告する場合は、申告書に情報を反映させた上で、当初期限までに提出してください。その際、送付票には証明書の提出予定日を記入します。提出され次第早急に（令和7年1月31日まで）に差替版送付票とともに FAX にて県費事務担当まで送付してください。

（2）送付票備考欄への記入がない職員で、提出後に追加・修正が必要となった場合については、下記担当まで個別に御相談ください。

6 その他

（1）年末調整の制度の詳細については、国税庁の「令和6年分 年末調整のしかた」等を参照するか管轄の税務署にお問い合わせください。各申告書の記入及びシステムの操作方法については、令和6年分年末調整事務処理要領」も参考にしてください。

（2）令和7年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書の提出については、別途連絡いたします。

（3）会計年度任用職員への依頼文書案を作成しました。依頼の際に御活用ください。

担当：県費事務担当 鈴木

TEL:048-825-0010 FAX:048-825-0013

e-mail: a6660-09@pref.saitama.lg.jp

会計年度任用職員各位

令和6年 月 日

教職員課県費事務担当

令和6年分の年末調整について（依頼）

小・中学校での勤務につきましては、日頃から御協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

さて、本年も年末調整を行います。年末調整とは、1年間の給与総額に対する所得税額を計算し、毎月の給与から源泉徴収された税額と比較し、過不足額を徴収または還付する重要な手続きです。過不足額の精算は、各申告に基づき12月報酬で行います。提出がない場合や申告内容に誤りがあった場合は来年ご自身で確定申告していただくことになります。

つきましては、下記の資料を参照し、関係書類の提出をしてくださるようお願いします。

記

1 提出期限及び提出先

(1) 提出期限（学校で定めた日）

令和6年 月 日（ ）

(2) 添付書類の提出先

勤務している学校の事務担当者

※複数校勤務されている方は、本務校に提出してください。

2 提出書類

(1) 令和6年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

(2) 令和6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 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

(3) 令和6年分 給与所得者の保険料控除申告書

(4) 令和6年（平成36年）分 住宅借入金特別控除申告書

※（1）は学校に保管されている申告書の内容を確認していただき、訂正や異動申告がある場合には、追記等をしてください。

（1）（2）は全員提出、（3）（4）は申告のある人のみ提出してください。

3 留意事項

（1）**年末調整は、本人の申告に基づいて行います。**正確な申告を行うようお願いします。扶養親族の所得確認が不十分等で、誤った申告をした場合、税務署からは是正の指導を受ける場合があります。

（2）**各申告書には、申告済の個人番号（マイナンバー）は記入しないでください。**

（3）令和3年より、各申告書の押印は不要となりました。

（4）別紙を参考にいただき、必要な書類を添付してください。

別紙 年末調整 主な添付書類の一覧表（該当する書類のみ提出）

申告の内容や提出書類を確認した結果、追加書類の提出等を依頼することがあります。

申告書	説明	提出書類
扶養控除	本年中に前職がある場合 (パート・アルバイト含む)	前職の源泉徴収票 ※手元にない場合は、前勤務先に速やかに再交付を依頼してください。
保険料 控除	一般の生命保険料、介護医療保険料及び 個人年金保険料を本年中に支払った場合	保険料払込証明書 (証明書が間に合わない場合は 「保険料のお知らせ」等) ※給与天引きの団体生命(ライフサポート保険 含む)の場合、証明書の添付は不要です。
	地震保険料を本年中に支払った場合	地震保険料払込証明書
	平成 18 年 12 月 31 日までに締結した長 期損害保険料を本年中に支払った場合 ※保険期間 10 年以上・満期返戻金有の ものに限る。	長期損害保険料払込証明書
	国民年金の保険料を被保険者として本人 が直接支払った場合 配偶者や家族の負担すべき国民年金保険 料を職員が支払った場合	国民年金保険料の控除証明書又は領収書
	国民年金基金の加入員として職員が直接 支払った場合 配偶者や家族の負担すべき国民年金基金 掛金を職員が支払った場合	国民年金基金の掛金控除証明書又は領収 書
	小規模企業共済等掛金を支払った場合 ※個人型確定拠出年金(iDeCo)も含む	小規模企業共済等掛金払込証明書
住宅 借入金等 特別控除	住宅借入金等特別控除申告がある場合 (本年から初めて控除を受ける場合は、 確定申告が必要となります)	年末残高等証明書(金融機関発行)及び住 宅借入金等特別控除申告書(税務署発行)

※学校への提出書類は全て原本としてください。

※保険料控除のみ、証明書が未着の場合、保険会社が発行する「保険料のお知らせ」等の**控除**予定額が分かる書類により申告することができます。(「口座振替のお知らせ」等、**支払**予定額のみ記載され、**控除**予定額が記載されていない書類は不可)

「保険料のお知らせ」等により申告した場合も令和 7 年 1 月 31 日までに証明書の提出が必要です。提出されない場合、「保険料のお知らせ」等で申告した分については控除を受けることはできません。必ず、申告前に証明書の発行予定日を保険会社に確認し、発行され次第速やかに提出してください。

※農協等の保険料控除証明書で、「切離無効」となっているものがありますのでご注意ください。

この送付票を印刷し、添付書類と併せて提出してください。

学校コード

教職員課県費事務担当 宛て

年末調整提出書類送付票（会計年度任用職員）

本 票 提 出 日：令和 年 月 日
シ ス テ ム 入 力 日：令和 年 月 日

1. 添付書類について

☐ 「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」

枚

☐ 「扶養控除等（異動）申告書」

枚

☐ 「保険料控除申告書」

枚

☐ 「住宅借入金等特別控除申告書」

枚

☐ 「源泉徴収票」（前職がある場合のみ）

枚

2. 備考

提出が間に合わない書類がある場合は記入してください（氏名、書類名、提出予定日等）

※「保険料のお知らせ」等を提出する場合も記入

学 校 名

担 当 者 氏 名

電 話 番 号

メ ー ル ア ド レ ス

この送付票を印刷し、添付書類と併せて提出してください。

学校コード

教職員課県費事務担当 宛て

【差替版】年末調整提出書類送付票（会計年度任用職員）

差替版・追加書類提出日： 令和 年 月 日
当初提出日： 令和 年 月 日

1. 報告者数について（差替版）

報告書には差替と大きく記載してください。

☐ 「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」

枚

☐ 「扶養控除等（異動）申告書」

枚

☐ 「保険料控除申告書」

枚

☐ 「住宅借入金等特別控除申告書」

枚

☐ 「源泉徴収票」（前職がある場合のみ）

枚

2. 追加書類について

氏名、追加書類名を記入してください。（該当が無い場合は「該当なし」と記入）

追加書類には追加と大きく記載してください。

--

学 校 名

担 当 者 氏 名

電 話 番 号

メ ー ル ア ド レ ス