

教職第 1 1 1 4 号
令和 6 年 1 2 月 1 6 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再調整について（通知）

日頃、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 年度からの変更点について

市町村立学校給与等報告による報告が可能になったことにより、会計年度任用職員（障害者会計年度任用職員、就業補助員）も今年度から年末再調整が行えるようになりました。

1 年末再調整の対象となる会計年度任用職員

(1)、(2) に該当する障害者会計年度任用職員及び就業補助員

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

※上記に当てはまらない職員は、システムへの入力及び書類の提出は不要です。

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 1 2 月 1 6 日（月）～令和 6 年 1 2 月 2 5 日（水）
システム稼働時間	午前 7 時～午後 1 0 時

(2) 報告内容

年末調整時の内容がシステム上に表示されていますので、再調整が必要な箇所について 上書き修正 をしてください。 年末調整時のデータとの差額を入力しな

いよう御注意ください。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」を御確認ください。（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12月25日（水）【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）年末再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

…以下のいずれかの申告がある職員のみ

- ①配偶者（特別）控除
- ②寡婦／ひとり親控除
- ③配偶者定額減税
- ④所得金額調整控除

（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。

※提出する申告書・添付書類は全て写しとし、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。）

※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

※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 注意事項

（１）令和７年１月１日以降に扶養親族の異動があった場合について

令和７年１月１日以降に生じた扶養親族の追加・修正等は、２月給与報告時に市町村立学校給与等報告システムの「扶養親族情報」から報告してください。

（２）配偶者の収入金額について

配偶者控除又は配偶者特別控除の適用を受ける職員は、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) 令和7年度分住民税特別徴収に係る住所について

令和7年度分の住民税は、令和7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、システム上の住所を令和7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。

現時点でシステムに登録している住所と住民票上の住所が異なる場合及び、令和7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7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7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。

システムに登録している住所と住民票上の住所が異なっていることで、住民税の事務処理に支障をきたします。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 その他

- (1) 県費事務担当への問い合わせは、原則、「質問票」を使用してください。また、対応できるものは報告方法に関する事項のみです。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。

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

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

年末再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）

学 校 名

担 当 者 氏 名

電 話 番 号

メ ー ル ア ド レ ス