

東 教 第 1 4 3 7 号
平成 2 7 年 1 1 月 3 0 日

各市町立小・中学校長 様

埼玉県教育局東部教育事務所長（公印省略）

年末再調整関係諸報告書等の検収について（通知）

下記のとおり年末再調整関係諸報告書及び扶養親族数報告書（２回目）の検収を行います。事務処理にあたっては次の資料を参照してください。

- ・平成 2 7 年分年末再調整等に係る事務処理について（教職第 9 1 9－3 号）
- ・平成 2 7 年分年末調整事務処理要領（P 1 5、P 1 8、P 2 6 等）

記

- 1 年末再調整関係諸報告書・扶養親族数報告書（２回目）の提出について
 - （１）提出期限 平成 2 7 年 1 2 月 2 4 日（木）
 - （２）検収場所 東部教育事務所
1 2 月の退職手当内申書の検収会（1 2 月 1 0 日 行田会場、1 2 月 1 4 日 春日部会場）でも検収します。
 - （３）注意事項
該当する職員の「平成 2 7 年分 扶養控除等（異動）申告書」・「平成 2 7 年分 保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書」等の各申告書と、源泉徴収票や保険料等の証明書等を持参してください。
- 2 年末調整報告書 1（再）作成上の留意点
 - （１）年末調整報告書 1 の表題（ ）内に「再」と記入してください。
 - （２）住民税欄（1 2 4・1 2 5 カラム）は変更がある場合を除き二線で抹消してください。
 - （３）年末「再」調整の「変更所得税申告区分」は引き継ぎません。翌年 1 月分給与報告以後に県費事務システムの「給与修正報告 1・4」により報告してください。
 - （４）左上の「カード No.」欄には“K 3 1”を記入し、右下の「○枚中○枚目」も必ず記入してください。
- 3 扶養親族数報告書作成上の留意点
扶養親族報告は、原則として県費事務システムによる報告となります。
システムでの報告ができない場合（扶養親族の氏名に外字が使われている場合のみ）に、紙での報告をお願いします。

総務・給与担当 鈴木・生松
電話 0 4 8－7 3 7－2 7 2 7