

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）

下記のとおり年末調整関係諸報告書及び扶養親族数報告書の検収を行いますので、担当職員を派遣してください。なお、事務処理にあたっては別添の資料を参照してください。

記

1 日時及び会場

春日部会場（春日部地方庁舎）

	11月7日（火）	11月8日（水）	11月9日（木）	11月10日（金）
検収会場	3階南会議室	1階ミーティングルーム	3階南会議室	1階ミーティングルーム
9:00～10:30	八潮（小） (48E00～48E07)	宮代（小）	八潮（中） (58E50～58E52)	吉川（小）
10:30～11:30	杉戸（中）	宮代（中）	八潮（中） (58E53～58E54) 八潮（小） (48E08～48E09)	吉川（中）
13:15～15:00	三郷（小） (48S10～48S20)		幸手（小） (48L00～48L06)	三郷（小） (48S00～48S09)
15:00～16:30	杉戸（小）		幸手（小） (48L08～48L14) 幸手（中）	三郷（中）

	11月13日（月）	11月16日（木）	11月17日（金）
検収会場	3階南会議室	1階ミーティングルーム	1階ミーティングルーム
9:00～10:30	春日部（小） (48A00～48A15)	越谷（小） (48D00～48D11)	白岡（小） 白岡（中） 蓮田（小）
10:30～11:30	春日部（小） (48A16～48A21) 春日部（小） (48N00～48N05)	越谷（小） (48D12～48D21)	蓮田（中） 久喜（小） (48K00～48K04)
13:15～15:00	春日部（中） (58A50～58A59) (58N50～58N52)	越谷（小） (48D22～48D29) 越谷（中） (58D50～58D57)	久喜（小） (48F00～48F09) (48H00～48H04) (48J01～48J05)
15:00～16:30	松伏（小） 松伏（中）	越谷（中） (58D58～58D64)	久喜（中）

行田会場（行田地方庁舎）

	11月6日（月）	11月15日（水）
検収会場	302 会議室	302 会議室
10:30～11:30	加須（中）	行田（中）
13:00～14:30	加須（小） (47B00～47B10)	行田（小）
14:30～16:30	加須（小） (47D00～47D04) (47G00～47G01) (47H00～47H03)	羽生（小） 羽生（中）

※ 指定の時間帯で都合が悪い場合は、
10月31日（火）までに連絡をお願いします。
原則予備日での変更となります。

※ 年末再調整については、12月頃別途通知します。

☆予備日（いずれも春日部地方庁舎）

11月 2日（金）PM（1階ミーティングルーム）

11月 8日（水）PM（1階ミーティングルーム）

11月14日（火）PM（3階南会議室）

2 提出書類及び持参書類

（1）処理を電算で行う職員

提出	☐ 年末調整報告書1 ☐ 年末調整前職報告書（該当者のみ） ☐ 年末調整に係る調整報告書（該当者のみ） ☐ 年末調整に係る住宅借入金等報告書（該当者のみ） ☐ 扶養親族数報告書（該当者のみ）
持参	☐ 平成29年分 扶養控除等（異動）申告書 ☐ 平成29年分 保険料控除申告書健康配偶者特別控除申告書 ☐ 平成29年分 住宅借入金特別控除申告書 ☐ 保険料控除関係・住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書・源泉徴収票等の証明書 ☐ 年末調整確認リスト（年末調整に係る調整報告書を提出する学校のみ） ☐ 扶養親族数報告書確認リスト

- ・上記のうち、「年末調整報告書1」、「年末調整確認リスト」、「扶養親族数報告書確認リスト」については、後日、教職員課から市町教育委員会経由にて配布されます。
- ・持参書類は検収会で確認後、返却します。

（2）処理を電算で行わない職員

「平成29年分年末調整事務処理要領（教職員課作成）」（県費事務システムにて配信）29頁を参照してください。

3 注意事項

(1) 年末調整関係諸報告書について

ア 各種控除証明書について

- ・「前職の源泉徴収票原本等の証明書」等の証明書が報告書提出期限に間に合わない場合は、後日必ず証明書を提出させ、確認後各種控除申告書の裏面に添付してください。
- ・「住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書」は原本必須です。

イ 住所について

平成30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月の給与報告までに必ず修正してください。

平成30年1月2日以降に住所が変わる場合は、2月給与報告で修正してください。

ウ 所得税申告区分の変更について

- ・11月、12月に「所得税申告区分」を修正する場合は、県費事務システムでの報告ではなく「年末調整報告書1」で行ってください。

ただし、新規で報告する場合は、「給与修正報告1・4」（県費事務システム）で報告してください。

- ・年末調整の「所得税申告区分」は翌年1月以降も引き継ぎますが、年末「再」調整の「所得税申告区分」は引き継ぎません。翌年1月以降に県費事務システムで報告してください。

エ 国外に居住する親族に係る扶養控除等の適用を受ける場合について

平成28年分から国外に居住する親族に係る扶養控除、配偶者控除、障害者控除または配偶者特別控除の適用を受ける場合には、「親族関係書類」及び「送金関係書類」の提示が必要になりました。「平成29年分年末調整のしかた（国税庁作成）」15頁を参照のうえ、必要書類を検収会に持参してください。

オ 年末調整関係書類に係る個人番号の記載について

- ・「扶養控除等（異動）申告書」及び「保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書」の「給与支払者の法人番号」欄の記載は不要です。
- ・「住宅借入金等特別控除申告書」の個人番号欄の記載は不要です。個人番号が記載されている場合は、マスキング等の対応をお願いいたします。

カ 平成30年分扶養控除（異動）申告書の個人番号の記載について

「平成29年分年末調整事務処理要領（教職員課作成）」27頁記載のとおり、すで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い場合、「扶養控除等（異動）申告書」に個人番号を記載する必要はありません。余白に「給与支払者に提出済みの個人番号と相違ない」旨の記載をしてください。

書類作成にあたっては、「平成29年分年末調整事務処理要領（教職員課作成）」、「平成29年分年末調整チェックリスト（学校事務職員用）」等を参照してください。

(2) 扶養親族数報告書について

- ・書類作成にあたっては、教職員課からすでに通知済の「扶養親族数報告について（通知）」（H29.9.22 付け 教職第 561-1 号）を参照してください。なお、同通知中の東部教育事務所が定める提出期限は本検収会の実施日とします。
- ・扶養親族数報告は、原則として県費事務システムによる報告となります。該当がある場合は、入力期間中（10月から1月までの給与報告期間）に入力してください。（平成29年分年末調整事務処理要領（教職員課作成）」15頁参照）

担当 総務・給与担当 村井、戸来
電話 048-737-2727