

教職第 5 1 1 - 1 号

令和元年 9 月 1 9 日

各市町村立小・中・特別支援学校長 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長

(公印省略)

扶養親族数報告について（通知）

標記の件について、「令和元年分給与所得者の源泉徴収票」の電算出力に必要となるため、下記のとおり貴校職員の所得税法上の扶養親族の報告をお願いいたします。

記

1 扶養親族数報告を要する職員

次の（１）控除対象のいずれかについて（２）を報告する必要がある職員

（１）控除対象

- ・ 所得税法上の控除対象扶養親族
- ・ 年少扶養親族
- ・ 配偶者控除
- ・ 配偶者特別控除

（２）報告内容

- ・ 現在の給与マスタに扶養親族（※）の氏名等の登録がない職員（新規採用職員）
- ・ 現在の給与マスタに登録されている扶養親族（氏名、同居別居等）の情報を修正する必要がある職員（扶養親族の増減等）
- ・ 配偶者特別控除の適用を受ける配偶者（平成 3 0 年に報告した職員を含む）
- ・ 配偶者が障害者に該当する職員（配偶者特別控除の適用を受ける配偶者を除く）

（※） 本通知における「扶養親族」には年少扶養親族、配偶者控除又は配偶者特別控除の適用を受ける配偶者を含むものとする。

現在の給与マスタへの扶養親族の登録状況については、後日配付する「扶養

親族数報告書確認リスト」等を参考にしてください。

2 報告方法

(1) 小中学校県費事務システムによる報告

扶養親族数報告は、次の(2)に該当する場合を除き、原則として小中学校県費事務システムの「扶養親族報告」画面より報告してください。

また、前回の報告時までに配偶者特別控除の報告があり、令和元年も配偶者特別控除に該当する場合は、再度報告する必要があります。

(2) 扶養親族数報告書（紙報告書）による報告

次に該当する場合は小中学校県費事務システムで入力できません。扶養親族数報告書を作成し、所管する教育事務所へ提出してください。

なお、扶養親族数報告書の様式が変更（新元号追加）されておりますので、小中学校県費事務システムから新様式を取得してください。

- 氏名に外字が含まれている扶養親族がいる場合
- 小中学校県費事務システムに接続できない場合

(3) 扶養親族が一人もいなくなった場合の報告方法

別紙1「扶養親族が1人もいなくなった場合の報告について」を参照してください。

3 報告時の留意事項

(1) 該当職員ごとに、全ての扶養親族の氏名（カナ及び漢字）、生年月日、続柄、同居別居の別、非居住者及び配偶者の障害該当（配偶者特別控除の適用を受ける配偶者を除く。）をそれぞれの欄に入力してください。

(2) 既に扶養親族がマスタに登録されている職員を修正報告する場合は、以下の事項に注意してください。

ア 扶養親族数に増減があった場合

変更部分のみを記入するのではなく、該当職員について全ての扶養親族の内容を入力（記入）してください。

イ 令和元年中に死亡した扶養親族がいる場合

「死亡取消」欄で「取消」を選択（紙報告書の場合は「1」を記入）してください。令和2年以降、自動的に扶養親族のデータから削除されます。

ウ 年少扶養親族がいる場合

年少扶養親族のいる職員について報告の必要がある場合には、**年少扶養親族を含めた全ての扶養親族**について入力（記入）してください。

※ 例 控除対象扶養親族又は年少扶養親族が増えた場合、増えた扶養親族を含めた全ての扶養親族について報告が必要。

エ 配偶者特別控除の適用を受ける配偶者がいる場合

配偶者特別控除の適用を受ける配偶者がいる場合、**その配偶者を含めた全ての扶養親族**について入力（記入）してください。

※ 例 配偶者特別控除の適用を受ける配偶者がいる場合、その配偶者を含めた全ての扶養親族について報告が必要。

(3) 氏名の文字数が多く枠に入りきらない場合は、氏名が特定できるように省略して入力（記入）してください。なお、源泉徴収票には「漢字名」欄の名前が出力されます。

(4) 源泉徴収票等への続柄の出力は、年少扶養親族のみ「年少」と出力されます。年少扶養親族以外の続柄は表示されません。

(5) 次の場合は小中学校県費事務システムにより報告が必要です。該当職員がいる場合は漏れのないように注意してください。なお、「扶養親族数報告書」（紙報告）を提出した職員分については小中学校県費事務システムの入力を行わないでください。

○ 配偶者特別控除の適用を受ける場合

○ 配偶者が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合
(配偶者特別控除の適用を受ける配偶者を除く)

※ 平成31年1月までに報告をした職員を含みます。

4 報告可能期間

10月分給与報告期間から1月分給与報告期間まで

5 「扶養親族数報告書」の検収について

上記2（2）、（3）に該当する場合等により、扶養親族数報告書（紙報告書）での報告を要する場合は、以下のとおり教育事務所の検収を受けてください。

（1）提出期限

各教育事務所の定める日

（2）検収場所

各教育事務所の定める場所

（3）提出時の注意

内容を確認するため、該当職員の「令和元年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」と「扶養親族数報告書確認リスト」を持参してください。

6 扶養親族数報告に関するQ & A

Q 1 年の中途において扶養親族に異動があった場合には、すべて報告する必要があるのでしょうか？

A 1 「扶養親族数報告書確認リスト」に出力されている内容に誤りがなければ報告する必要はありません。ただし、誤りがあり、変更報告をする場合は該当扶養親族だけでなく全ての扶養親族について報告が必要です

Q 2 扶養手当の受給が終了した職員がいるのですが、報告する必要はありますか？

A 2 扶養手当と、所得税における扶養親族とは基準が違います。所得税に関する扶養の要件を満たしていて、かつ、その内容が昨年と変更がなければ報告は原則不要です。

Q 3 扶養親族数報告をすれば、自動で所得税申告区分も修正されますか？

A 3 修正されません。所得税申告区分は「年末調整報告書1」で修正してください（11月、12月は小中学校県費事務システムの「給与修正報告1・4」画面では修正しないこと。）。「年末調整報告書1」で報告する所得税申告区分と扶養親族数報告の内容が一致するよう注意してください。

《扶養親族が1人もいなくなった場合の報告について》

◎ 小中学校県費事務システムによる報告

小中学校県費事務システムに接続できない場合を除き、こちらで報告してください。

(1) 業務選択メニューより【扶養親族報告】をクリックします。

小中学校県費事務システム ポータル - Windows Internet Explorer

お気に入り 小中学校県費事務システム ポータル

小中学校県費事務システム ポータル

給与報告システム	非常勤システム
給与修正報告1, 4(給与基本報告2)	基本情報マスタ
給与修正報告2, 3	勤務実績登録
勤務実績報告1	
通勤手当支給報告	旅費システム
通勤手当返納報告	旅費支給額
通勤手当支給・返納確認	旅費口座登録
給与等の口座振替報告	
給与等減額報告	帳票データ
日割計算報告	帳票データ検索
期末勤勉手当報告	
児童手当報告	
扶養親族報告	
給与基本情報	
扶養手当履歴情報	

ここをクリック。

(2) 職員番号を入力し【検索】ボタンをクリックします。該当職員が表示されたら左側のラジオボタンを選択し、【修正】ボタンをクリックします。

扶養親族報告

① 職員番号を入力後、検索。

所属所コード * 51X51 彩の国中学校

職員番号 * 990101 崎玉 太郎

全1件

職員番号	氏名
☒ 990101	崎玉 太郎

② 該当職員を選択する。

③ 修正ボタンをクリック。

検索 新規入力 修正 詳細 削除 閉じる

- (3) 既に入力済みの削除したい扶養親族の情報を削除し、
生年月日が「令和」で、他に何も入力されていない状態の行を1行だけ残し、【更新】ボタンをクリックします。

小中学校県費事務システム - Windows Internet Explorer

扶養親族報告

所属所コード: 51X51 彩の国中学校
職員番号*: 990101 埼玉 太郎

全1件 1 行追加 行削除

① 「令和」以外、何も入力していない状態のデータを1行だけ残す。

姓(半角カナ)*	名(半角カナ)*	姓(漢字)*	名(漢字)*	生年月日*	性別*	同居区分*	死亡取消	非居住
				令和				

② 更新ボタンをクリック。

更新 クリア 戻る 閉じる

※ 下にある削除ボタン（更新ボタンのとなり）は画面上のデータを報告しない場合に使用する削除ボタンです。

※ 何も入力がないデータを2行以上残すとエラーとなりますので注意して下さい。複数行ある場合は2行目以降を選択し【**行削除**】してください。

- (4) 確認メッセージが表示されるので、**【OK】**をクリックします。

Web ページからのメッセージ

? 扶養親族なしの報告でよろしいですか?

問題なければOKボタンをクリック。

OK キャンセル

- 氏名の欄には「扶養なし」と表示されます。

保存しました。

扶養親族報告 No FYO1709_0000000000001

2017/09/22

所属所コード	51X51	彩の国中学校
--------	-------	--------

職員番号	990101	埼玉 太郎
------	--------	-------

No.	姓(半角カナ)	名(半角カナ)	姓(漢字)	名(漢字)	生年月日	続柄	同居区分	死亡取消	非居住
1	マコ	ナシ	扶養	なし					

◎扶養親族報告書（紙報告書）による報告

所属所コード・職員番号のみ記入し、報告してください。

(注)

年号・続柄・同居別居・死亡取消権については、

右のコード表または「人事情報管理・給与関係

コード表」を参照の上、記入すること。

文字は楷書で記入すること。

