

教職第 1 4 9 0 - 1 号
平成 2 9 年 3 月 1 4 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)

県費負担教職員に係る個人番号の提出等について（通知）

給与支給事務につきましては、日頃格別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、平成 2 8 年 1 月 1 5 日付け教職第 1 1 3 0 - 1 号及び平成 2 8 年 6 月 2 8 日付け教職第 3 4 2 - 1 号において、県費負担教職員等に係る個人番号の取扱い及び提出について通知したところですが、今後、県費負担教職員の県への提出については下記のとおり取扱ってくださるようお願いいたします。

記

1 提出対象者及び提出書類

(1) 提出対象者

県費負担教職員（既に提出した者を除く）

→ 埼玉県から給与を支払われる者（※）及びその扶養親族

※ 本採用職員、臨時的任用職員、再任用職員、育児短時間勤務職員

(2) 提出書類

ア 個人番号提出票（別紙 1）

イ 個人番号提出者一覧（別紙 2）

※ 必ず所属で控えを保管してください。

ウ 個人番号記入シート（別紙 3）

※ 学校で控えを保管する必要はありません。（学校での個人番号の管理はなくなります。）また、提出前に以下の点を確認してください。

- ・ 続柄、生年月日、フリガナが記載されているか。
- ・ 所属コード、職員番号、個人番号が読み取れるか。

2 提出時期

(1) 新規採用者本人及びその扶養親族の個人番号：採用日以降速やかに提出

(例) 平成 29 年 4 月 1 日本県で初めて採用→平成 29 年 4 月 1 日以降に速やかに提出

(2) 新たに扶養親族とした者の個人番号：報告可能日以降速やかに提出

(例) 出生した子を扶養親族とする場合→個人番号が付与された日以降速やかに提出 (※)

(※) 新たに扶養親族とした時点の所属での報告を原則とするが、個人番号が付与される前に人事異動があった場合など異動前の所属で提出できない場合、異動先の所属で提出すること。

(例) 配偶者を新たに扶養親族 (※) とする場合→扶養親族とした日以降速やかに提出

(※) 県費支弁職員である配偶者が、育児休業等の理由で職員の扶養親族となる場合、改めて提出が必要。同様に、両親が県費支弁職員の場合、子の扶養者を父又は母に変更する場合も提出が必要。

(3) 市町村教育委員会からの異動者で未提出の者及びその扶養親族の個人番号：採用日以降速やかに提出

(4) 在外教育施設からの復帰者等で未提出の者及びその扶養親族の個人番号：報告可能日以降速やかに提出

3 提出先

各教育事務所 総務・給与担当

4 その他

(1) 「職員番号」、「続柄」、「生年月日」、「フリガナ」に誤りがあると、税関係書類に個人番号を記載できませんので御注意ください。

(2) 非常勤職員、スクールカウンセラー等も含め、教育事務所から別途提出の指示（通知）がある場合は、それに従ってください。

担当

給与支給・システム管理担当

※ お問い合わせは、所管の教育事務所へお願いします。

所属所名・所属所コード

教育事務所長 様

(所属長名)

個人番号提出票

文書記号・番号 提出年月日	第 号 平成 年 月 日			
提出者職名・氏名 (取扱者職名・氏名)	職名		氏名	
個人番号届出書 提出枚数	_____ 枚			

----- 切り離さずに提出してください -----

所属所名・所属所コード

個人番号提出票 受領証

事務 所等 使用 欄	受 領 枚 数	枚
	収 受 印	

※ 個人番号届出書提出の起案文書に貼り付けるなどして保管してください。

所属所名・所属所コード

個人番号提出者一覧

	氏 名 職員番号 (ゴム印)	本人 ※	扶養親族氏名 (続柄)	扶養親族氏名 (続柄)	扶養親族氏名 (続柄)
1			()	()	()
2			()	()	()
3			()	()	()
4			()	()	()
5			()	()	()
6			()	()	()
7			()	()	()
8			()	()	()
9			()	()	()
10			()	()	()
11			()	()	()
12			()	()	()
13			()	()	()
14			()	()	()
15			()	()	()

※ 本人分を提出する場合は「○」を、扶養親族分を提出する場合は、「氏名（続柄）」を記入。
扶養親族分のみを提出する場合でも「氏名 職員番号」欄のゴム印は必要です。

<記入例>

所属所名・所属所コード

さいたま小学校

40200

1 職員本人と扶養親族の
個人番号を報告する場合

個人番号提出者一覧

	氏 名 職員番号 (ゴム印)	本人 ※	扶養親族氏名 (続柄)	扶養親族氏名 (続柄)	扶養親族氏名 (続柄)
1	▼ 埼玉 太郎 111111	○	埼玉 花子 (子)	埼玉 一郎 (父)	
2	千葉 花子 222222		千葉 桃子 (子)		
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

2 新たな扶養親族のみの
個人番号を報告する場合
本人欄は「空欄」

※ 本人分を提出する場合は「○」を、扶養親族分を提出する場合は、「氏名（続柄）」を記入。
扶養親族分のみを提出する場合でも「氏名 職員番号」欄のゴム印は必要です。

(ゴム印使用)

所属所名・所属所コード	氏名・職員番号

個人番号記入シート

提出年月日 平成 年 月 日

23

続柄	続柄コード	個人番号
本人	00	

○扶養控除等申告書の控除対象配偶者、控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族の個人番号等を記入してください。

○配偶者、扶養親族の個人番号は職員自身が確認を行うことになっています。

続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
		氏	名	
生年月日	M・T・S・H	年	月	日

続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
		氏	名	
生年月日	M・T・S・H	年	月	日

続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
		氏	名	
生年月日	M・T・S・H	年	月	日

続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
		氏	名	
生年月日	M・T・S・H	年	月	日

続柄※	続柄コード※	フリガナ	氏名	個人番号
		氏	名	
生年月日	M・T・S・H	年	月	日

※続柄コード一覧表

続柄	コード	続柄	コード
本人	00	孫	55
夫	01	兄	61
妻	02	姉	62
子	10	弟	63
父	41	妹	64
母	42	伯(叔)父	71
義父	43	伯(叔)母	72
義母	44	甥	81
祖父	51	姪	82
祖母	52	その他	91
義祖父	53		
義祖母	54		

※続柄コード、フリガナ、生年月日の記入漏れがないか提出前に確認してください。

(ゴム印使用)

1	5 6	11
所属所名・所属所コード		氏名・職員番号
さいたま小学校 40200		埼玉 太郎 111111

個人番号記入シート

提出年月日 平成 29 年 4 月 5 日

続柄	続柄コード	個人番号											
本人	00	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2											

○扶養控除等申告書の控除対象配偶者、控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族の個人番号等を記入してください。
○配偶者、扶養親族の個人番号は職員自身が確認を行うことになっています。

続柄※	続柄コード※	フリガナ	サイタマ	ハナコ	個人番号												
妻	02	氏	埼玉	名	花子	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1											
生年月日	M・T・S・H 60年 10月 10日																

続柄※	続柄コード※	フリガナ	サイタマ	イチロウ	個人番号												
父	10	氏	埼玉	名	一郎	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2											
生年月日	M・T・S・H 28年 5月 5日																

続柄※	続柄コード※	フリガナ			個人番号												
		氏		名													
生年月日	M・T・S・H 年 月 日																

続柄※	続柄コード※	フリガナ			個人番号												
		氏		名													
続柄※	M・T・S・H 年 月 日																

続柄※	続柄コード※	フリガナ			個人番号												
		氏		名													
生年月日	M・T・S・H 年 月 日																

※続柄コード一覧表

続柄	コード	続柄	コード
本人	00	孫	55
夫	01	兄	61
妻	02	姉	62
子	10	弟	63
父	41	妹	64
母	42	伯(叔)父	71
義父	43	伯(叔)母	72
義母	44	甥	81
祖父	51	姪	82
祖母	52	その他	91
義祖父	53		
義祖母	54		

※続柄コード、フリガナ、生年月日の記入漏れがないか提出前に確認してください。