

教 職 第 1 6 6 - 2 号

平成 3 0 年 5 月 2 9 日

関係市町村立学校長 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長

(公印省略)

退職者に係る平成 3 0 年分源泉徴収票の処理について (通知)

退職者に係る平成 3 0 年分源泉徴収票及び職員別給与簿を送付しますので、下記のとおり処理をお願いします。

記

1 対象者

電子計算処理による給与支給の対象であった職員で、下記に該当する者
(無給派遣、専従休職となった者を含み、同一職員番号で再採用された者及び死亡退職者は除く。)

(1) 平成 3 0 年 3 月 1 日から平成 3 0 年 3 月 3 1 日までの間の退職者

2 源泉徴収票等の記載内容

(1) 源泉徴収票

平成 3 0 年 1 月 1 日以降の給与の支払金額及び確定申告の基礎となる事項

(2) 職員別給与簿

平成 3 0 年 1 月 1 日以降の給与の支給状況

※ 手当支給のみ等の者は配布されません。

3 源泉徴収票等の取扱い

記載内容を確認の上、次のとおり処理してください。

(1) 源泉徴収票

ア 受給者交付用

本人に交付の際、確定申告に必要な書類である旨を申し添えてください。

イ 所属所用（再交付用原票）

所属所で保管し、職員から再交付の申請を受けた場合、この原票を基に作成してください。（保存年限 7 年）

(2) 職員別給与簿

所属所で保管してください。（保存年限 7 年）

4 所属所で源泉徴収票を作成しなければならない場合

(1) 次の場合は、所属所において別に源泉徴収票を作成してください。

ア 源泉徴収票が電算出力されない（職員番号をもたない）職員

所得税源泉徴収簿を作成の上、源泉徴収票を作成してください。

イ 手計算処理（職員番号をもたない）期間が含まれている職員

電算処理分と合算の上、源泉徴収票を作成してください。

ウ 内容を訂正する場合

職員別給与簿を訂正の上、源泉徴収票を作成してください。

(2) 源泉徴収票を作成するに当たっては、次の事項に留意してください。

ア 支払金額には通勤手当・宿日直手当の非課税分を含めない。

イ 社会保険料等の金額には互助会掛金の課税分を含めない。

ウ 「受給者番号」欄に、退職者の所属所コード（学校コード）及び職員番号を記入する。

（例 20R00-012345）

また、職員番号をもたない職員は所属所コードのみ記入する。

エ 支払者は次のとおりとする。

（ア） 「住所（居所）又は所在地」欄……埼玉県さいたま市浦和区高砂 3 丁目 15 番 1 号

（イ） 「氏名又は名称」欄……埼玉県知事 上田清司

オ 「中途就・退職」欄は「退職」欄に○を記入し、退職年月日を記入する。

5 その他

- (1) 「給与特例計算報告書」及び「給与追給戻入報告書」により処理した給与については、すべて記載金額に含まれています。（職員番号を有する場合に限ります。）
- (2) 死亡退職者の源泉徴収票が含まれていた場合には必ず破棄してください。
- (3) 退職者等に交付した後、再交付の依頼を受けたときは、所属所に保管してある再交付用原票に基づいて作成し、原本証明をして再交付してください。
なお、源泉徴収票の再交付は退職時の所属で行うことを職員に周知願います。
- (4) 平成30年1月分給与において平成29年分の年末再調整を行った結果、所得税が追徴された者については、電算システムの都合により職員別給与簿の所得税の合計金額に追徴金額が含まれていますので、所得税の欄を平成29年分の追徴金を減じた額に訂正の上、保管してください。
ただし、今回送付した平成30年分の源泉徴収票には正しい金額が記載されていますので、そのまま職員に交付してください。
- (5) 源泉徴収票の住所・氏名欄が空欄の職員については、所属で確認の上、記入してください。

担 当：給与管理担当

電 話：048-830-6671