

平成 2 9 年 5 月 1 7 日

各市町村教育委員会教育長 }
各市町村立学校長 } 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長
(公印省略)

県費負担教職員の扶養手当の支給要件の確認について（通知）

扶養手当の支給を受けている職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和 2 3 年法律第 1 3 5 号）第 1 条又は第 2 条に規定するものをいう。以下同じ。）の扶養親族が引き続き扶養親族たる要件を具備していることの確認（以下「扶養確認」という。）について、学校職員の扶養手当に関する規則第 5 条の規定に基づき、下記により実施願います。

記

1 扶養確認の対象について

原則、前年の所得に係る市町村発行の所得証明書又は所得証明願（昭和 6 1 年 6 月 2 5 日付け教高第 5 3 4 号「扶養手当認定事務の取扱いについて」（以下「取扱通知」という。）様式第 4 号）により確認できる時期（通常 6 月）から速やかに各認定権者が定める日（以下「基準日」という。）において、現に扶養手当の支給を受けている職員を対象として行います。

なお、育児休業者、休職者、在外教育施設派遣者、青年海外協力隊派遣者等について書類により確認できない場合は、扶養親族の現況に変更がないことを聴取等の方法により確認し、職務復帰の際に速やかに扶養確認を行ってください。

2 扶養の事実を確認する書類について

扶養親族、所得等の別に応じ、事後確認提出書類一覧表を参照の上、職員から提出された書類により扶養確認を行ってください。ただし、扶養手当認定時等において既に提出された書類により、職員の扶養親族である者が、基準日において当該扶養親族たる要件を引き続き具備していることを確認できる場合は、新たに提出を求める必要はありません。

なお、職員に所得に関する申立書（取扱通知様式第 3 号）の提出を求める場合にあっては、参考資料 1「所得に関する申立書の記入方法等について」を配布するなどして、所得内容の記載漏れがないようにお願いします。

注意：基本的に市区町村役場の発行する所得証明書により扶養親族の収入状況を確認してください。ただし、所得証明書に反映されない非課税収入がある場合は、必ず所得証明書以外の書類により確認してください。なお、給与収入以外に収入がないことが確認されている場合や受給している課税・非課税の年金（個人年金含む）のすべてが把握できている場合など、扶養親族の全収入がそれぞれ源泉徴収票、給与明細、年金改定通知書（複数の年金を受給している場合はそのすべて）等で確認できる場合は、所得証明書による確認を要しません。

3 扶養親族の所得確認について

(1) 扶養親族に給与所得等の収入がある場合

ア 非課税の通勤手当、費用弁償等の取扱い

所得証明書、源泉徴収票等（以下「所得証明書等」）に反映されない非課税の通勤手当、費用弁償等も、扶養親族の所得算定に含まれますので、以下のとおり確認等を行ってください。

(ア) 所得証明書等で前年の総収入額が130万円未満であっても、非課税の通勤手当等があるかを確認する。

(イ) 非課税の通勤手当等がある場合は、給与明細書等を提出させ、その金額を含めた総収入額が年間130万円以上にならないか確認する。（ただし、非課税分を含めても年間130万円以上にならないことが明らかな場合は、口頭確認で足りるものとする。）

イ 扶養確認において総収入額等が年間130万円以上となった場合の取扱い

(ア) 収入の月額が一定でない給与所得者の場合（パート・アルバイト就労者等）

給与事務の手引きⅡ－1－2 ページ参照

(イ) 収入の月額がある程度一定である給与所得者の場合（臨時的任用職員等）

給与事務の手引きⅡ－1－3 ページ参照

※ 該当職員には、今後収入確認のため給与明細書等が必要となる場合があるので、保管しておくよう周知願います。

(2) 扶養親族に事業所得・農業所得がある場合

ア 扶養手当上の所得金額の算出方法

給与事務の手引きⅡ－1－2 ページ参照

イ 扶養確認において扶養手当上の所得金額が年間130万円以上となった場合の取扱い

(ア) 年の途中に新規事業を開始したとき

当該事業開始日を事実発生日として認定を取り消す。

(イ) 当該事業を以前から継続して経営しているとき

年間所得金額が130万円以上になった年に係る確定申告の最終日を事実発生日として、認定を取り消す。ただし、職員から今後の見込みが130万円未満になるという申立てがあれば、確定申告の最終日以降も例外として認定を継続する。この場合、翌年の事後確認で130万円以上となった場合には、最初に130万円以上となった確定申告の最終日を事実発生日として認定を取り消すことになるため、注意すること。

※ 取扱いは個々のケースにより変わることがありますので御注意ください。

(3) 扶養親族に育児休業中の職員がいる場合

ア 育児休業手当金の給付額の変更について

平成26年4月1日以降に開始された育児休業に係る育児休業手当金について、育児休業開始時から180日に達するまでの間は、給付率が67%となりました。（平成26年4月1日施行）

そのため、平成26年4月1日以降に育児休業を取得している職員が扶養親族にいる場合は、所得確認について十分御注意ください。

（参考：平成26年4月25日付け公共埼第44号「公立学校共済組合短期給付の改正について（通知）」）

4 その他

- (1) 県費支弁職員と分割扶養している場合には、「扶養・家族手当等に関する証明書」の提出は不要ですが、同一の扶養親族に手当が支給されていないかの確認は行ってください。
- (2) 扶養確認事務を円滑に進めるため、別紙「扶養手当支給要件の確認について（お願い）」の写しを対象職員に配布願います。
- (3) 扶養手当及び児童手当の確認事務等の際は、参考資料 2「扶養手当・児童手当年齢区分表（平成 29 年度用）」を御活用ください。
- (4) 扶養の事実を確認する書類の中には、所得証明書など今後福利課で実施する共済組合員証等の検認の際にも必要となるものがあります。
なお、証明書類は、扶養手当の事後確認、共済組合員証等の検認のどちらにおいても写しの提出で可としていますので、原本を複数提出させるなど職員に過度の負担となることのないよう御配慮願います。
- (5) 被扶養者の所得状況の変化（パートの勤務日数が増えた。年金を受給することになった。等）に伴って、毎年、高額な手当の戻入が発生する事例が多く見受けられますので、職員へ被扶養者の所得状況を正確に把握するよう、今一度周知願います。
- (6) 提出された証明書類で確認した以外の収入があることが後から判明し、130 万円を超えた場合、手当の戻入が発生するため、上記（5）と併せて、職員へ被扶養者の所得状況を正確に把握するよう、周知願います。
- (7) 通勤手当及び住居手当についてもその支給要件等について随時確認を行う必要があります。

つきましては、これらの手当についても 併せてその支給要件等について確認するようお願いします。

< 参考：支給誤りの例 >

① 通勤手当

・通勤手段を確認していなかったため、実際と異なる通勤手段の手当を支給していた。

② 住居手当

- ・本来家賃に含まれないもの（共益費や駐車場代など）を含めた額で手当を支給していた。
- ・フリーレント契約（家賃無料）期間について手当を支給していた。

確認の結果、手当の認定に関し疑義が生じた場合は、所轄の教育事務所担当者までお問い合わせください。

事後確認提出書類一覧表

扶 養 親 族	所 得 等 の 状 況 ※ 1	前 年 分 所 得 証 明 書 ※ 6	最 新 の 年 金 改 定 通 知 書 等 の 写 し ※ 7	確 定 申 告 書 及 び 収 支 内 訳 書 の 写 し	所 得 に 関 する 申 立 書	扶 養 ・ 家 族 手 当 等 に 関 する 証 明 書 ※ 8	職 員 と 配 偶 者 の 所 得 証 明 書 類 ※ 9	仕 送 り に 関 する 申 立 書	送 金 等 の 事 実 を 証 明 する 書 類 ※ 10	そ の 他 の 証 明 書 類 ※ 11 ※ 12
配 偶 者	収入なし	○			○	扶養親族が別居している場合には提出する 配偶者の収入が、配偶者の収入が確認できる書類を提出し、260万円以上の収入がないか確認する。	県費支弁職員以外の者と共同して共通の扶養親族の生計を維持している場合には提出する		扶養親族の状況により必要に応じ、認定権者が定める書類	
	給与収入あり	○			○					
	事業所得あり ※ 2			○	○					
	年金収入あり		○		○					
	認定以降限度額未満 ※ 3				○					
子 ・ 孫 ・ 弟 妹	義務教育修了前	－	－	－	－					
	収入なし ※ 4	○			○					
	給与収入あり ※ 4	○			○					
父 母 ・ 祖 父 母	事業所得あり ※ 2			○	○					
	収入なし				○					
	給与収入あり	○			○					
	事業所得あり ※ 2			○	○					
	年金収入あり ※ 5		○		○					
心身に著しい障害がある者	認定以降限度額未満 ※ 3				○					
		○	△		○					

- ※ 1 収入の種類が複数ある場合は、該当する全ての書類を提出する。
- ※ 2 事業所得とは、事業所得（営業所得、農業所得等）、不動産所得など確定申告により所得額が決定されるものをいう。
- ※ 3 認定以降限度額未満とは、離職等により新たに扶養親族となった者のうち、前年の所得が限度額以上であるため、今後の見込額の参考とならない場合などを含む。
- ※ 4 前年が義務教育期間であり、所得証明書が発行されない場合は、所得に関する申立書のみを提出する。
- ※ 5 父母、祖父母に配偶者がいない場合は、必ず遺族年金の受給について確認し、受給している場合は最新の年金改定通知書の写しを提出する。
- ※ 6 原則として所得証明書による。ただし、発行されない場合は非課税証明書によることができる。なお、給与収入のみの場合に限り、所得証明書によらず源泉徴収票の写しによることができる。
- ※ 7 年金改定通知書等とは、年金改定通知書のほか年金証書、年金振込通知書等受給している最新の年金額が確認できる書類をいう。ただし、年金にかかる源泉徴収票は、非課税である年金（遺族年金・障害年金）は発行されないため、原則はこれ以外の書類により確認すること。また、年金を複数受給していないか確認すること。
- ※ 8 配偶者がパート・アルバイトであるため「家族手当」等が支給されていないことが職員からの聴取等により認定権者において確認できる場合及び会社組織でない事業所得者の場合については省略することができる。
- ※ 9 職員が共通の扶養親族（子など）を常勤の県費支弁職員以外である配偶者より多く扶養している場合に提出する。
- ※ 10 別居の扶養親族が配偶者、子である場合は省略することができる。
- ※ 11 父母・祖父母を扶養親族としてしている場合において、その配偶者が扶養親族となっていない場合にあつては、当該配偶者の収入が確認できる書類を提出し、260万円以上の収入がないか確認する。
- ※ 12 パート・アルバイト等の給与所得者について、月々の給与明細の提出は要しない。ただし、所得証明書等により年間の所得額を確認した結果、必要となる場合（確認した所得額が130万円以上であった場合や、非課税の通勤手当等を含めると130万円以上となる場合等）は、月々の給与明細により確認すること。

「○」…提出書類 「△」…該当する場合の提出書類

参考資料 1 所得に関する申立書の記入方法等について

項 目	記 入 方 法 等				
扶養親族の氏名	☐ 扶養手当の支給対象となっている扶養親族の氏名を記入する。 ☐ 扶養親族が複数いる場合は、扶養親族ごとに作成する。				
続 柄	☐ 扶養親族との続柄を記入する。(配偶者、子、父母等)				
所得の有無	☐ 所得の有無に応じチェックする。				
所得の種類	☐ 扶養親族の所得の種類についてチェックする。 (所得の種類が複数ある場合は、その全てにチェックする。)				
所得額	☐ 所得とは、税法上の所得額ではなく各種控除前の総収入額をいう。 ☐ 月ごとに収入額が一定である所得(給与所得等)については月額欄に記入する。 ☐ 月ごとに収入額が変動する給与所得、<u>事業所得等</u>[*]、年金収入の場合については年額欄に記入する。 ※ 事業所得等 事業所得(営業所得、農業所得等)、不動産所得など確定申告により所得額が決定されるものをいう。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">事業所得等の場合に記入する額</td><td> 総収入額から<u>社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費</u>[*]の実額を控除した額 ※ 社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められない経費の例 ①租税公課 ②福利厚生費 ③減価償却費 ④利子割引料 ⑤接待交際費 ⑥損害保険料 ⑦青色申告控除費 など </td></tr> <tr> <td>年金収入の場合に記入する額</td><td> 最新の<u>年金改定通知書等</u>[*]に記載されている額(複数の年金を受給している場合は、全ての年金額) ※ 年金改定通知書等 年金改定通知書のほか年金証書、年金振込通知書等受給している年金額が確認できる書類をいう。 ※ 遺族年金・障害年金等非課税とされている年金も含む。 </td></tr> </table>	事業所得等の場合に記入する額	総収入額から <u>社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費</u> [*] の実額を控除した額 ※ 社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められない経費の例 ①租税公課 ②福利厚生費 ③減価償却費 ④利子割引料 ⑤接待交際費 ⑥損害保険料 ⑦青色申告控除費 など	年金収入の場合に記入する額	最新の <u>年金改定通知書等</u> [*] に記載されている額(複数の年金を受給している場合は、全ての年金額) ※ 年金改定通知書等 年金改定通知書のほか年金証書、年金振込通知書等受給している年金額が確認できる書類をいう。 ※ 遺族年金・障害年金等非課税とされている年金も含む。
事業所得等の場合に記入する額	総収入額から <u>社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費</u> [*] の実額を控除した額 ※ 社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められない経費の例 ①租税公課 ②福利厚生費 ③減価償却費 ④利子割引料 ⑤接待交際費 ⑥損害保険料 ⑦青色申告控除費 など				
年金収入の場合に記入する額	最新の <u>年金改定通知書等</u> [*] に記載されている額(複数の年金を受給している場合は、全ての年金額) ※ 年金改定通知書等 年金改定通知書のほか年金証書、年金振込通知書等受給している年金額が確認できる書類をいう。 ※ 遺族年金・障害年金等非課税とされている年金も含む。				
失業給付の受給状況	☐ 受給する場合は記入する。				

扶養手当・児童手当年齢区分表

(平成29年度用)

生年月日	年齢	満16歳年度当初	満22歳年度末	扶養手当	児童手当
2.4.2～3.4.1	27	平成18年4月～	平成25年3月(2013)	支給 対象外	支給 対象外
3.4.2～4.4.1	26	平成19年4月～	平成26年3月(2014)		
4.4.2～5.4.1	25	平成20年4月～	平成27年3月(2015)		
5.4.2～6.4.1	24	平成21年4月～	平成28年3月(2016)		
6.4.2～7.4.1	23	平成22年4月～	平成29年3月(2017)		
7.4.2～8.4.1	22	平成23年4月～	平成30年3月(2018)	特定年齢 加算	中学校修了後18歳に 達する日以後の最初 の年度末までの児童
8.4.2～9.4.1	21	平成24年4月～	平成31年3月(2019)		
9.4.2～10.4.1	20	平成25年4月～	平成32年3月(2020)		
10.4.2～11.4.1	19	平成26年4月～	平成33年3月(2021)		
11.4.2～12.4.1	18	平成27年4月～	平成34年3月(2022)		
12.4.2～13.4.1	17	平成28年4月～	平成35年3月(2023)		
13.4.2～14.4.1	16	平成29年4月～	平成36年3月(2024)		
14.4.2～15.4.1	15	平成30年4月～	平成37年3月(2025)	義務教育 修了前	小学校修了後 中学校修了前 の児童
15.4.2～16.4.1	14	平成31年4月～	平成38年3月(2026)		3歳以上 小学校修了前 の児童
16.4.2～17.4.1	13	平成32年4月～	平成39年3月(2027)		
17.4.2～18.4.1	12	平成33年4月～	平成40年3月(2028)		
18.4.2～19.4.1	11	平成34年4月～	平成41年3月(2029)		
19.4.2～20.4.1	10	平成35年4月～	平成42年3月(2030)		
20.4.2～21.4.1	9	平成36年4月～	平成43年3月(2031)		
21.4.2～22.4.1	8	平成37年4月～	平成44年3月(2032)		
22.4.2～23.4.1	7	平成38年4月～	平成45年3月(2033)		
23.4.2～24.4.1	6	平成39年4月～	平成46年3月(2034)		
24.4.2～25.4.1	5	平成40年4月～	平成47年3月(2035)		
25.4.2～26.4.1	4	平成41年4月～	平成48年3月(2036)		
26.4.2～27.4.1	3	平成42年4月～	平成49年3月(2037)		3歳未満 の児童
27.4.2～28.4.1	2	平成43年4月～	平成50年3月(2038)		
28.4.2～29.4.1	1	平成44年4月～	平成51年3月(2039)		
29.4.2～30.4.1	0	平成45年4月～	平成52年3月(2040)		

※年齢は、平成29年度における誕生日以後の満年齢を表します。

※網掛け部分は、支給対象外です。

別紙

扶養手当を受給されている皆様へ

扶養手当支給要件の確認について（お願い）

埼玉県教育委員会

皆様が受給されている扶養手当については、学校職員の扶養手当に関する規則第5条に基づき少なくとも毎年度1回、扶養親族が引き続き次の要件を満たしていることについて確認する必要があります。

- ・ 扶養親族が「他に生計の途がないもの」であること
- ・ 扶養親族が「主としてその職員の扶養を受けているもの」であること

「他に生計の途がないもの」とは年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれないものであることをいいます。この場合の所得とは、課税・非課税を問わず、扶養親族の全収入のことです。そのため、まず所得証明書等により扶養親族の収入状況を明らかにした上で、他に収入がないことも確認する必要があります。また、今後の収入状況については、見込まれる収入額を「所得に関する申立書」に記入していただき確認する必要があります。なお、後から他に収入のあることが判明し年額130万円を超えてしまうと、さかのぼって手当額を返納していただくことになります。

「主としてその職員の扶養を受けているもの」とは、職員の他に、職員と共に扶養親族を扶養している方がいる場合、その扶養親族は職員が主として扶養しているものであることをいいます。このことは、職員と職員と共に扶養親族を扶養している方の収入を比較すること、またその職員と共に扶養親族を扶養している方には、その扶養親族に対する扶養手当に類する手当が支給されていないことについて確認する必要があります。

つきましては、これらの趣旨を御理解いただき、扶養親族の状況に応じた必要な書類の提出をお願いいたします。なお、確認の結果、書類の追加提出をお願いすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

なお、御家族の状況に変更があった場合、扶養手当が受給できなくなることがあります。また、このことが後日判明した場合、さかのぼって手当額を返納しなければならないことがあります。パートの勤務日数が増えたり、年金を受給することとなったりした場合など、御家族の現況に変更があった際には、速やかに所属の給与事務担当職員まで御連絡ください。

職員皆様の御協力をお願いいたします。