

教総第1275-3号  
令和2年2月21日

市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長様

埼玉県教育局教育総務部総務課長  
埼玉県教育局教育総務部教職員課長  
(公印省略)

### 教育事務所における一部業務の集約化について（通知）

日頃、県費負担教職員の給与・旅費関係事務につきまして、適正な事務処理に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。

令和元年度に、これまで教育事務所が行ってきた「旅費支給事務」及び「非常勤職員報酬等支給事務」を教職員課県費事務担当に集約いたしました。

令和2年度においては、集約する業務を拡大し、関連する事務の取扱いについて下記のとおり変更しますので、御対応いただきますようお願いします。

#### 記

#### 1 事務集約の概要

##### （1）集約する業務及び集約時期

###### ア 集約する業務

県費負担教職員の給与等に関する業務※1

※1 昇給に関する事務など一部業務を除く。

###### イ 集約する時期

令和2年4月1日から※2

※2 令和2年4月支給の給与に係る業務は、令和2年3月31日までは従来どおり  
教育事務所で処理する。

##### （2）集約先の組織

ア 組織名称：教職員課県費事務担当（浦和合同庁舎駐在）

イ 場 所：埼玉県浦和合同庁舎（3階）

〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5

ウ 連絡先：【電話】048-825-0010

【FAX】048-825-0013

【電子メール】a6660-07@pref.saitama.lg.jp

## 2 事務の変更点

### (1) 教育事務所に関する業務の令和2年4月以降の担当課所※3

業務内容	教育事務所	県費事務担当
①給与支給に係る業務（給与電算報告・年末調整事務）		○
②学校訪問指導・相談対応		○
③児童手当に係る事務		○
④退職手当に係る事務	※6	○
⑤給与に係る研修		○
⑥社会保険事務※4※5		○
⑦初任給決定事務	○	
⑧昇給事務	○	
⑨昇任・昇格事務	○	
⑩教員免許申請等書類受付	○	
⑪在職証明書の発行	○	

※3 令和元年度以前の業務内容の相談も、令和2年4月以降は上記の担当課所へ連絡してください。上記に記載のない業務は、引き続き教育事務所が行います。

※4 非常勤講師や再任用短時間職員を含むすべての県費負担教職員に係る事務

※5 本採用職員、臨時の任用職員等の共済組合・互助会に係る事務については、従来どおり福利課へ連絡してください。

※6 人事発令情報については、教育事務所

### (2) 県費事務担当に集約する業務の書類の提出先変更

給与等の支給に係る書類は、**令和2年4月1日以降、教職員課県費事務担当へ郵送（または持参）により御提出ください。**

なお、令和2年3月31日までは、従来どおり所轄の教育事務所へ御提出ください。

#### 【変更後の提出先】

〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5 埼玉県浦和合同庁舎3階  
教職員課 県費事務担当 宛

## 3 その他

教職員課県費事務担当に集約する業務に係る具体的な事務手続き、並びに学校訪問及び研修の実施内容については、現在、引き続き検討中ですが、これまで各教育事務所で行われてきた手続や内容とは異なる場合がありますこと、予め御承知おきください。なお、それらの詳細は後日あらためて通知します。

【本件の問い合わせ先】

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当

TEL:048-830-6622 FAX:048-830-4950

e-mail: [a6610-07@pref.saitama.lg.jp](mailto:a6610-07@pref.saitama.lg.jp)