

東教第2332号
令和2年3月18日

各市町立小・中・義務教育学校長 様

埼玉県教育局東部教育事務所長
(公印省略)

令和2年4月給与報告に係る事務処理等について（通知）

日頃から給与の適正な支給について格別の御協力をいただき厚く御礼申し上げます。
標記の件については、下記により事務処理をお願いします。

なお、令和2年2月21日付け教総第1275-3号により通知のあったとおり、令和2年4月1日より、給与等支給事務が教職員課県費事務担当へ集約されます。

このことにより、令和2年4月1日以降の給与関係書類の提出先及び問い合わせ先等が変更となっておりますので御注意ください。集約に伴う変更点については上記の総務課発出文書のほか、令和2年3月17日付け教職第1274-2号「教育事務所における一部業務集約に伴う給与等支給事務に係る変更点等について」もあわせて御参照ください。

記

1 4月給与報告について

(1) 小中学校県費事務システムの入力期間について

給与報告期間	令和2年3月25日（水）～令和2年4月3日（金）
システム稼働時間	午前8時15分から午後7時まで※

※令和2年5月29日（金）まで稼働時間が延長されています。

(2) 手計算給与報告書の提出について

提出期限	令和2年3月27日（金） 必着 上記期限までに 東部教育事務所 総務・給与担当 へ御提出ください。
------	--

以下に掲げる報告書については、小中学校県費事務システムによる報告ができませんので、報告する必要がある場合は、紙による報告書を上記期限までに提出ください。

- ①給与追給戻入報告書 ②給与特例計算報告書（1、3、4、5）
③病休減額報告書 ④時間外勤務代休取得報告書
⑤給与修正報告書2（期末勤勉手当の病休半減に伴う報告のみ）
⑥給与修正報告書3（在外教育施設派遣職員に係る地域手当支給割合の報告）※

※ 詳細は、令和2年3月6日付け教職第1214号「在外教育施設派遣職員の地域手当の支給割合について（通知）」を御参照ください。

⑦給与等減額報告書（修学部分休業に伴う減額報告のみ）

(3) 給与報告の留意点について

別添「給与報告の留意点（令和2年4月版）」を参照し、誤りや遺漏のないよう御注意ください。

(4) エラー修正日※

1回目	令和2年4月 9日（木）
2回目	令和2年4月13日（月）

エラー修正日は、報告内容の確認のため、学校へ問い合わせることがあります。エラー修正ができない場合、給与が支給できなくなる恐れもありますので、可能な限り在校していただきますよう御協力をお願いいたします。

※給与管理システムの処理過程で発生したエラーを修正する日（追加報告はできません）

(5) 帳票（給与支払簿・明細）配信日

令和2年4月16日（木）※印刷可能期間は、配信年度以降5年間となります
下記について、必ず確認するようお願いいたします。

- ①給与支払簿について、全ての職員が出力されているか
- ②現金支給となっている者がいないか
- ③退職した職員について、実績給や追給以外の給与が支給されていないか
- ④各職員の級号給は、昇給昇格調書・辞令の内容と一致しているか※
- ⑤各手当の支給額は、各認定簿・実績簿の金額と一致しているか

※ 令和2年4月1日から、地域手当が8.3%となることに伴い、給料月額等の算出式が変更となります。給料月額については、給料表の額（3級加算含む）に1.01571を乗じた金額となります。詳細につきましては、令和元年12月25日付け教職第943-2号「給与関係規程について（通知）」、及び令和2年1月31日付け教職第1052-2号「給与関係例規の改正について（通知）」を御確認ください。

(6) 小中学校県費事務システムヘルプデスク

システムの接続や操作方法については、下記へお問い合わせください。

なお、令和2年4月1日より、電子メールでのお問い合わせも可能となりますので御活用ください。

電話番号	0570-008-896
受付時間	8:45～12:00、13:00～19:00※ ※4～5月のみ、受付時間が延長されています
電子メール	ict.help.cv@hitachi-systems.com

2 口座振込エラー縮減のお願いについて

例年4月には振込エラーが多数発生しております。給与振替口座報告を行う際には、下記に留意し、エラーが生じないよう御協力をお願いします。

＜口座振込エラー防止のためのチェックリスト＞

- ☐ 口座振替申出書と通帳の口座番号が給与報告の控えと一致しているか
- ☐ 口座は本人名義の普通口座か（配偶者の口座は指定できない）
- ☐ （改姓した場合）給与支給日の5営業日前に県費事務システム上の名義と口座の名義とが一致しているか
- ☐ 統廃合された金融機関を指定している職員がいないか
※該当者がいる所属へは、月末頃県費事務システムへ「金融機関コード廃止リスト」が配信されます
- ☐ ゆうちょ銀行を指定する場合、口座番号を正しく入力したか
※参考「ゆうちょ銀行を振込み先に指定する場合の注意事項について」参照
- ☐ 給与等の振込口座に指定している口座が解約されていないか

3 令和元年度に支給された給与等の遡及報告について

4月 は出納整理期間のため、令和元年度分の給与諸手当について県費事務システムにおいて遡及報告※が可能です。

つきましては、令和元年度に支給された各種手当等を今一度見直し、遡及が必要な場合は出納整理期間（4月・5月給与報告）の間に必ず是正するようお願いいたします。

特に、教育業務連絡指導手当については、例年多くの過年度戻入が発生しております。必ず見直しを実施していただくようお願いいたします。

※以下の場合には紙での報告となります

- ①戻入になる場合で、退職、無給休職等により、給与から控除できない場合
- ②平成30年度以前に支給された手当等の遡及
- ③児童手当の遡及、随時払い

4 書類の提出先及び給与報告・給与制度に係る問い合わせについて

(1) 書類の提出先について

給与関係書類の提出先は、下記のとおりです。令和2年4月1日より変更となるため御注意ください。

なお、令和2年4月1日以降、給与関係書類については、教育事務所への送付は不可とします（書類の回送に時間がかかり、適切な時期に処理できない可能性があるため）。

福利課（共済組合・互助会）宛ての書類については、福利課へ御提出ください。
なお、これまでどおり所轄の教育事務所の共済担当へ提出していただくことも可能です。

提出時期	提出先
令和2年3月31日まで <u>（必着）</u>	東部教育事務所 総務・給与担当
令和2年4月 1日以降	教職員課 県費事務担当 〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5 浦和合同庁舎3階 （埼玉県庁とは異なるため御注意ください） TEL：048-825-0010 FAX：048-825-0013

(2) 給与報告・給与制度に係る問い合わせについて

時期	問い合わせ先	問い合わせ方法
令和2年3月31日まで	東部教育事務所 総務・給与担当	電話・質問票による
令和2年4月 1日以降	教職員課 県費事務担当	原則質問票による※

※令和2年3月31日の12時以降の問い合わせについては、FAX・メール等の確認漏れを防ぐため、電話にてご連絡ください。

※質問票は、令和2年3月17日付け教職第1274-2号別添の「給与等質問票」を御使用ください。

以下、教職第1274-2号より抜粋

当月の給与報告方法、給料の月額に関する疑義については、電話でお問い合わせ頂いて構いません。

注）制度（認定等）に係る御質問、過年度追給・戻入に関する御質問については、時効が迫っている場合を除き、原則として質問票のみとさせていただきます。

担 当：総務・給与担当
電 話： 048-737-2727
FAX： 048-737-2812
Email： n3727273@pref.saitama.lg.jp

参考

ゆうちょ銀行を振り込み先に指定する場合の注意事項について

※ ゆうちょ銀行に振り込む場合、振込用の店番と口座番号を入力せず、振込用でない番号を入力し口座エラーとなっているケースが多い。

この番号を入力すると振込エラーとなるので注意！

ゆうちょ銀行の記号・番号
ご入金・ご出金・ゆうちょ銀行口座間の振替は、これまでどおり記号・番号をご使用ください。

記号 番号

11960 1234561

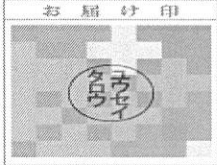
おなまえ

ユウセイ タロウ 様

おところ (郵便番号 100-0013)

東京都千代田区霞ヶ関2丁目 3-1

お届け印



株式会社 ゆうちょ銀行

通帳とお届け印とは、別々に保管してください。

印紙税申告納付につき△△
税務署承認済

ご利用欄

振替(1) ②(送金機能)

キャッシュサービス 代理人カード デビットサービス

定額定期 ①(融資付) ②(融資等自動貸付け)

通常貯金ご利用の上限額 10,000,000円

振込用の店名・口座番号

他の金融機関から振込を受ける際は、こちらの店名・口座番号をお振込人さまにお知らせください。
(窓口に通帳をお持ちいただいた際、この部分を記載いたします)

全銀システムによる振込サービス開始後、他金融機関からの振込の受取口座として利用する際は、次の内容をご指定ください

【店名】一九八 (読み イチキユウハチ)
【店番】198 【預金種目】普通預金 【口座番号】0123456

○ この通帳のみに利用にあつたもの(お名前が裏面に記載してあります)とさせていただきます。
 ○ 通帳やカードを万一紛失されたとき、直ちにカード紛失センター (0120-794889) 又はお近くのゆうちょ銀行、郵便局へお届けください。その際には、通帳の記号番号が必要になりますので、あらかじめ別にお控えおきください。
 ○ この通帳をお預けになるときは、引換えに預り証をお渡しいたしますので、お受け取りください。
 ○ 通帳は表紙とも16枚です。

この番号を入力してください。