

各市町立小・中学校長 様

埼玉県教育局東部教育事務所長
(公印省略)

平成30年12月分 期末勤勉手当に係る給与報告について（通知）

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

記

1 県費事務システム入力期間について

報 告 期 間 ： 平成30年11月20日（火）から平成30年11月26日（月）まで

報告可能時間 ： 午前8時45分から午後5時まで

※11月29日（木）まではデータ確認及び修正期間のため、連絡させていただくことがありますので、御了承ください。

2 システム報告対象者

（1）期間率の調整が必要な職員（期間率が100／100でない）、ただし以下の場合は除く。

- ・基準日（12月1日）現在無給休職中の職員
- ・対象期間（6月2日～12月1日）が全て育児休業のため期末勤勉手当が支給されない職員

（2）通算する前歴期間のある職員

計画的人事交流による市町村教育委員会等の前歴期間のある職員について報告してください。

（例：H30.9.30に市町村教委を割愛退職、H30.10.1に学校へ管理職として割愛採用）

※市費対応職員（例：市費 H30.10.3～H30.10.19）は、通算期間に含まないので御注意ください。

3 期末勤勉手当確認リストについて（小中学校県費事務システムで配信）

1回目配信日 ： 平成30年10月25日（木）

2回目配信日 ： 平成30年11月16日（金）

4 期末勤勉当期間率に係る計算書の作成について

（1）該当者

「2 システム報告対象者」の（1）及び（2）に該当する者

ただし、（1）のうち、休暇・休業・休職・停職及び欠勤や育児短時間勤務等による除算期間が存在しない職員については作成を要しない。（任用期間に空きがあるという理由のみで期間率が100／100でない職員は、計算書の作成は省略し、システム報告のみ行えばよい）

※システムでの報告は期間率が100/100でない職員は必須です。辞令等で発令期間を確認の上、教職員給与事務の手引 II－15－5 「4 期間の計算方法」等を参照し、各自で遺漏のないように実施してください。

(2) 提出書類 (該当者のいる学校のみ)

- ① 期末勤勉手当期間率に係る計算書 (A 4 判)
- ② A 4 判に縮小した出勤簿の写し ※除算期間に病休・介休・産休等のある場合のみ
(平成30年6月～提出日までのもの)

(3) 提出日時及び会場

年末調整の検収会と同日に提出してください。(平成30年10月18日付け東教第1394号参照)

①春日部会場 (春日部地方庁舎)

平成30年11月5日(月)～7日(水)、12日(月)、13日(火)、15日(木)、
16日(金)

②行田会場 (行田地方庁舎)

平成30年11月9日(金)、19日(月)

検収会に提出が間に合わない場合は、11月20日(火)までに提出してください。(郵送可)

(4) 「期末勤勉手当期間率に係る計算書」作成にあたっての注意点

別紙参照

5 期末勤勉手当支給に係る注意事項

(1) 社会保険料の控除について

12月末日に社会保険加入の見込まれる職員に対して行います。電算対象職員については自動徴収しますので、支払簿にて保険料控除額の確認をお願いします。

期末勤勉手当支給総額 (1,000 円未満切捨) × 各保険料率※ = 控除額			
※各保険料率	健康保険料 (介護保険非該当)	健康保険料 (介護保険該当)	厚生年金保険料
	49.25/1,000	57.1/1,000	91.5/1,000

(2) 雇用保険料の控除について

次のいずれかに該当する職員に対して行います。電算対象職員については自動徴収しますので、保険料控除額の確認をお願いします。

ア 基準日(12/1)現在、雇用保険被保険者である職員 (資格喪失後に手当が支給される職員を含む)

イ 雇用保険被保険者で基準日前1か月以内に退職し、手当が支給される職員

期末勤勉手当支給総額 × 3 / 1,000 = 控除額※
※50銭以下は切り捨て、50銭1厘以上は切り上げ

6 帳票データ配信について

配信日 : 平成30年12月5日(水)

※正しく支給されているか必ず内容を確認してください。

※印刷した支給明細を職員に配布してください。

7 小中学校県費事務システムに接続できない場合の対応について

(1) 期末勤勉手当確認リストについて

教職員課から直接郵送で配布されます。所属へ届くのがシステムによる配信日より多少前後する場合がありますので御了承ください。

(2) 給与報告について

「2 システム報告対象者」の該当者がいる場合は、紙または電子ファイル（要開封パスワード設定）による「期末勤勉手当報告書」を作成し、平成30年11月22日（木）までにメールもしくはFAX（048-737-2812）にて御提出ください。

送信先メールアドレス : n3727273@pref.saitama.lg.jp

送付ファイルのパスワード設定 : 2812

送付ファイル名 : 【学校コード】平成30年12月分期末勤勉手当報告書

送付の際のメール件名 : 【学校コード】平成30年12月分期末勤勉手当報告書

※平成30年9月5日付け教職第582-1号「小中学校県費事務システムへの接続状況の確認について（照会）」において、県費事務システムに接続ができないと回答し、その後も接続状況が改善しない所属のみの対応です。県費システムに接続できる所属および、例月、紙による報告書を提出するものについては、接続切り替え以前の処理と同様になります。

8 その他

計算書を提出したものについても、システム（接続不可の場合は報告書提出）による給与報告は必ず行ってください。なお、事務所から計算書の期間率に影響しない正誤についての連絡は基本的には行いません。

報告、支給について御不明な点がございましたら、総務・給与担当まで御連絡ください。

東 部 教 育 事 務 所
総 務 ・ 給 与 担 当
電 話 : 048-737-2727
F A X : 048-737-2812