

平成 3 1 年 3 月 1 2 日

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)

所属の統廃合及び新設に伴う小中学校県費事務システムの報告方法について（通知）

日頃より給与の適正な支給事務について、格別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

平成 3 1 年度当初に統廃合及び新設される所属に係る小中学校県費事務システムでの報告については、以下のとおりの取扱いとしますので、下記事項に御留意の上、事務処理願います。

記

1 給与報告

（１）統廃合校（統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）で廃止校に所属していた職員を報告する場合）

ア 支給開始年月日（又は実績月）が平成 3 1 年 4 月の報告（統合先以外に異動した職員を除く）

原則として小中学校県費事務システムで、統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）の I D ・パスワードを用いて報告を行ってください。

※ 統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）においてシステムが使用できる環境が整わない場合（インターネットが未整備、システムの初回設定作業が間に合わない等）は、報告方法について教育事務所の指示を受けてください。

イ 3 月分勤務実績及び遡及報告

3 月中に廃止校において報告する場合は、通常どおり小中学校県費事務システムにより報告してください。

4 月以降に統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）で報告する場合は、該当職員の旧所属（廃止校）の所属所コードを用いて、紙報告書での報告を行ってください。

なお、通勤手当を遡及する場合、支給対象期間の終期を記入してください。終期の記入がないと 4 月以降の報告データまで上書きされてしまうことがあります。

ウ 通勤手当返納報告

イと同様に処理してください。ただし、通勤手当の返納報告を行う場合は「支給停止」の処理は不要です。

(2) 新設校

ア 支給開始年月日（または実績月）が平成31年4月の報告

原則として4月1日以降に小中学校県費事務システムで報告を行ってください。

（システムのID・パスワードを新規に付与します。）

※ 新設校においてシステムが使用できる環境が整わない場合（インターネットが未整備、システムの初回設定作業が間に合わない等）は、報告方法について教育事務所の指示を受けてください。

イ 3月分勤務実績及び遡及報告

原則として異動前の所属で報告するため、報告不要です。

ウ 通勤手当返納報告

原則として異動前の所属で報告するため、報告不要です。

(3) その他の所属で廃止校から異動してきた職員を報告する場合

ア 支給開始年月日（または実績月）が平成31年4月の報告

通常どおり、現任校のID・パスワードを用いて報告を行ってください。

イ 3月分勤務実績及び遡及報告

廃止校または統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）で報告するため、報告不要です。

ウ 通勤手当返納報告

廃止校または統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）で報告するため、報告不要です。

2 旅費報告

(1) 統廃合校

ア 3月分旅費報告及び2月以前分の遡及報告

統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）で、廃止校分も含めて報告してください。

※ 統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）のID・パスワードを用いて報告を行って差し支えありません。

イ 4月以降分旅費報告

通常どおり報告を行ってください。

(2) 新設校

ア 3月分旅費報告及び2月以前分の遡及報告

統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）で報告するため、報告不要です。

※その他の所属から異動してくる職員についても報告不要

イ 4月以降分旅費報告

新設校のID・パスワードを用いて報告を行ってください。

(3) その他の所属で廃止校から異動してきた職員を報告する場合

ア 3月分旅費報告及び2月以前分の遡及報告

統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）で報告するため、報告不要です。

イ 4月以降分旅費報告

通常どおり報告を行ってください。

3 非常勤講師報告

廃止校における報告

ア 3月分勤務実績報告

現所属で、3月中に入力を行ってください。

※ 3月中に入力できない場合は、各教育事務所と相談してください。

イ 3月分報酬等支給明細書

統合先の所属（事務を引き継ぐ所属）に送付しますので本人にお渡しください。

担当 給与管理担当

※お問い合わせは、所管の教育事務所をお願いします

参考 廃止校に所属していた職員の給与等報告方法一覧

	給 与			旅 費	非 常 勤
	開始年月日（又は実績月）が 平成31年4月の報告	3月実績及び 3月以前に遡る遡及報告	通勤手当返納報告		
廃止校	報告しない	○3月31日まで 県費事務システムで報告	○3月31日まで 県費事務システムで報告	—	3月29日まで に県費事務 システムで報 告
統廃合校 （事務を 引き継ぐ 所属）	県費事務システムで報告 ※その他の学校及び新設校に 異動した職員を除く	○3月31日まで 県費事務システムで報告 ○4月1日以降 廃止校の所属コードを使用し紙 報告 ※事務を引き継いだ廃止校の職 員全員分	○3月31日まで 県費事務システムで報告 ○4月1日以降 廃止校の所属コードを使用し紙報 告 ※事務を引き継いだ廃止校の職員 全員分	○3月分旅費報告及び遡及分 廃止校分も含めて報告 ※事務を引き継いだ廃止校の 職員全員分 ○4月以降分旅費報告 通常どおり報告	3月29日ま でに県費事務 システムで報 告
その他の 学校	県費事務システムで報告 ※自校に異動してきた職員の み	廃止校・統廃合校で報告するの で報告不要	廃止校・統廃合校で報告するの で 報告不要	○3月分旅費報告及び遡及分 統廃合校で報告するため報告 不要 ○4月以降分旅費報告 通常どおり報告	通常どおり報 告
新設校	県費事務システムで報告 ※自校に異動してきた職員の み	廃止校・統廃合校で報告するの で報告不要	廃止校・統廃合校で報告するの で 報告不要	○3月分旅費報告及び遡及分 統廃合校で報告するため報告 不要 ○4月以降分旅費報告 通常どおり報告	—