

給与事務担当者研修会資料

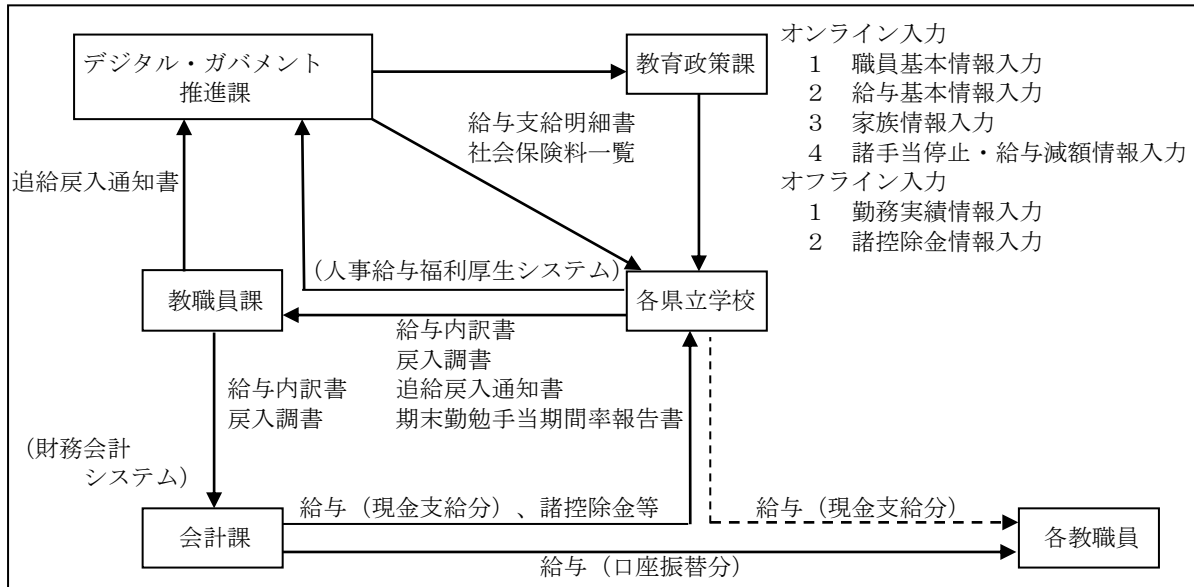
(臨時的任用職員に係る電算処理について)

教職員課調整班学校給与グループ

目 次

1	電算処理事務の流れ	電算	1
2	例月の処理作業	電算	1
作業 1	新規臨採に係る職員基本情報の入力	電算	2
作業 2	諸手当の入力	電算	5
作業 3	休業の入力	電算	7
作業 4	任用終了の翌日から他の所属で任用される場合	電算	8
作業 5	任用変更がある場合	電算	9
作業 6	任用が終了したその月に日を空けて他の所属で 新たな任用があった場合	電算	10
作業 7	任用期間終了の予定で一旦休業入力をした者 の任用期間を更新する場合	電算	12
作業 8	翌年度も同じ所属で臨採を行う場合	電算	13
3	諸注意・留意事項	電算	14
(1)	通知書等の提出先	電算	14
(2)	人事給与管理者区分	電算	14
(3)	年度末まで任用がある者の年度末処理	電算	14
(4)	職員基本情報の入力	電算	14
(5)	給与基本情報の入力	電算	15
(6)	勤務実績情報の入力	電算	15
(7)	追給戻入通知書の作成	電算	15
(8)	家族情報入力	電算	15
(9)	カレンダー入力	電算	16
(10)	年末調整	電算	16
(11)	社会保険	電算	16
(12)	臨時的任用職員に係る口座振替制度に ついての留意事項	電算	16
(13)	総務事務システムと人事給与福利厚生システムの連携	電算	16
(14)	財務会計システムによる給与の戻入処理	電算	17
(15)	扶養手当の取消に係る留意事項	電算	17
4	再任用学校職員に係る電算処理について	電算	18
5	臨時的任用職員及び再任用学校職員に係る総務事務システムへの入力	電算	19
6	その他	電算	20
(参考)	臨時的任用職員職員番号割当て表	電算	21

1 電算処理事務の流れ



※ 入力方法等について、直接デジタル・ガバメント推進課へ問い合わせないこと。(不明な点については必ず教育政策課総務管理班又は教職員課調整班学校給与Gへ照会すること。)

2 例月の処理作業

人事給与福利厚生システムにおける臨採給与の入力処理				
給与項目	対象者	入力方法	留意点	
給料	全員	職員基本情報でオンライン入力	発令(「39」、「49」)又は、所属異動とその発令日の入力により日割り計算を行う。	
教職調整額	教員	(発令給料で自動的に判断)		
調整額	教員・海事・現職	職員基本情報でオンライン入力		
教員特別手当	教員	(発令給料で自動的に判断)		
扶養手当	該当者	総務事務システムから連携。 エラーデータは、給与基本情報でオンライン修正。	発令「49」または所属異動の入力をしていても自動的にデータが抹消されないため注意すること。 ※詳細 P.17「3 諸注意・留意事項、(15)を参照」	
通勤手当			発令「49」または所属異動の入力により自動的にデータを抹消する。	
住居手当				
へき地手当			(新規任用及び所属異動で自動的に判断) ※ 所属異動を伴わない任用については給与基本情報で手当率コードをオンライン入力	発令「39」(新規任用に限る)または所属異動の入力により自動的に手当率を初期値設定する。ただし、所属異動を伴わない任用については入力が必要となる。 発令(「39」、「49」)又は、所属異動とその発令日の入力により日割り計算を行う。
宿日直手当			勤務実績情報でオフライン入力	オンライン入力する際は、予算執行課の欄に、各所属の所属コードを入力すること。(教職員課50200ではない。)
時間外勤務手当				
日額特殊勤務手当	教員・海事・現職			
期末手当	全員	期末勤勉手当期間率報告書に基づき、教職員課でオンライン入力		
勤勉手当				
産業教育手当	県立教員	給与基本情報で手当率コードをオンライン入力	発令(「39」、「49」)又は、所属異動とその発令日の入力により日割り計算を行う。	
定時制通信教育手当				

(1) カレンダー

新規に任用の入力を行うと、給料表により、教育職員は「2」、その他の職員は「1」が自動的に設定される。平成14年4月1日以降、カレンダーコード「2」についても土日が休みのカレンダーに変更しているため、教育職員についてはカレンダーコード「1」に変更入力をする必要はない。

交替制勤務者等のカレンダーコードについては従来どおり「3」となっているため、各所属により週休日等の入力を行うこと。

(2) 所得税

ア 税額表は「1」（甲表甲欄）、勤務時間「1」（1週38時間45分）が自動的に設定される。

イ 所得控除の対象となる扶養者等がある場合は、家族情報の入力を行うこと。

作業1 新規臨採（平成6年度以降、一度も職員番号を採番していない者）に係る職員基本情報の入力

事例1) 発令年月日 令和5年7月13日
所属番号 「51157」（下関南高）
氏名性別 給料 太郎（男）
生年月日 昭和46年7月13日
職員番号 「876500」
発令職名 教諭
発令給料 教(一)2-038
任用方法 産休代替

1 作業手順

(1) 処理区分は、新規採用なので「1」（新規）

(2) 職員番号は、各校の割り当て枠の中から設定。

本採職員に採用された等で、この番号が利用されなくなった場合でも、当該番号の再利用は行わない。（他の者に当該番号を割り当てないこと。）

割り当て枠については、臨時的任用職員職員番号割当て表（21ページ参照）により確認。あわせて平成6年度以降、臨採の任用がなかったか確認し、職員番号を二重に採番しないよう留意すること。

(3) 氏名カナは半角入力で、姓と名の間には半角スペースを入れる。拗音及び促音（「ヤ」「ユ」「ヨ」「ツ」）は大文字で入力すること。

(4) 氏名漢字は全角入力で、姓と名の間には全角スペースを入れる。

(5) 採用年月日は、当該年度の4月1日を入力（5.05.04.01）。

(6) 採用職種は「73」（高等学校教員）。

(7) 最終学歴は、「17」（新大4卒）を入力。

(8) 専攻は「899」、卒業年月は採用月の前年度の3月を入力（「5.05.03」）。

(9) 採用前経験月数、表彰情報は入力しない。基準学歴は「1」（大卒）を入力する。

(10) 始期は「5.05.04.01」を入力。

(11) 終期は入力しない。

(12) 遡及区分は、7月例月入力時に入力する場合は「2」（遡及しない）。

入力が7月に間に合わず、8月例月入力時に入力する場合は「1」（遡及する）を入力し、8月例月給与支給時に7月分を追給する。

(13) 採用方法は、「71」（産休代替）。

(14) 職名は「110」（教諭）。人事異動通知書を確認すること。

(15) 業務上の職は入力しない。

(16) 所属は「51157」を入力、発令事由は「49」（休業）、支給率「0」%を入力。

(17) 発令給料は「62-02-038」を入力。（特別支援学校の教育職員については、調整数の入力を忘れないこと。）

(18) 一度更新し、引き続き処理区分「2」、始期「5.05.07.13」、発令事由「39」、支給率「100」%を入力する。

(19) 上記処理を行うことで、下記項目について初期値が設定される。

- ・ 税額表 「1」（甲表甲欄）
 - ・ 勤務時間 「1」（1週38時間45分）
 - ・ 共済組合 「23」（教育一般組合員(その他)）
- 変更を要する者は変更入力を行う。

(20) 発令給料と処理区分により、カレンダーコードに初期値が設定される。

2 以上の入力により、7月分の給料、教職調整額、教員特別手当を日割りで支給する。

3 全て入力後、「F12」（入力チェック）キーを押す。

4 チェック後、「F11」（マスター更新）キーを押す。

事例1の給料等計算例（要勤務日数20日 勤務日数13日）	
給料 283,000円	
給料	283,000×13/20=183,950（円未満切捨）
教職調整額	11,320×13/20= 7,358
教員特別手当	3,800×13/20= 2,470
給料等の支給合計	=193,778

事例1 入力例（最終入力状態）

人事給与	職員基本情報	新規
処理区分 <input type="text" value="2"/> <1:新規 2:変更 4:照会>	週 及 <input type="text" value="2"/> <1:週及する 2:週及しない>	
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="71"/> 教育産休代替	
始期終期 <input type="text" value="令和 050713"/> ~ <input type="text" value="9 999999"/>	職名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭	
氏名カナ <input type="text" value="キョリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>	
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所属 CD <input type="text" value="51157"/> 下関南高	
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発令事由 CD <input type="text" value="39"/> 臨時の任用等	令和5年04月01日
性別 <input type="text" value="1"/> <1:男 2:女>	支給率 <input type="text" value="100"/> %	
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発令給料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="X"/>	令和5年07月13日
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇給区分 CD <input type="text" value="B"/> 事由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>	
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>	
専攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="text" value=""/>	
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>	
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> <+, -> <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]	
[採用前経験月数]		
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教職 <input type="text" value="XXX"/> 在学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>		
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調整 +, - <input type="text" value="XXX"/>		
総合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXX"/>		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.04.01	教育一	02-038			

◎ 採用方法「70」（引継日）の入力

(1) 特別支援学校においては、引継日により、本務者と重複する日における代替者の給与は、国庫補助対象外となっているので、その日の特定及び対象外経費を機械で計算させるために入力する。

(2) 任用形態が2つあるので、併せて引継日後の採用方法の人事基本入力を行う。

本務者		産休	5.7.13~
代替者	採用方法コード「70」（引継日）5.7.12	採用方法コード「71」（産休代替）5.7.13~	

事例2) 主事で任用がある場合

- 1 採用職種は「78」（高等事務補佐員）を入力する。
- 2 学歴は「32」（新高3卒）、基準学歴は「3」（高卒）を入力する。
- 3 専攻は「909」（高校その他）を入力する。
- 4 採用前経験月数を開いて、月数入力があれば、月数を削除する。
- 5 職名は「199」、業務上の職は「198」（主事）を入力
- 6 その他については、作業1に同じ

7 給料表コードを間違えないこと。(行政職給料表は「11」)

※ 栄養士等も主事にならって変更入力を行う。

区 分	採用職種	最終学歴コード	専攻コード	基準学歴コード
事 務	78 (高等事務補佐員)	32 (新高3卒)	909 (高校その他)	3 (高校卒)
学校栄養士	79 (学校栄養職員)	22 (短大2卒)	999 (その他)	2 (短大卒)
現 業	81 (現業)	32 (新高3卒)	909 (高校その他)	3 (高校卒)

※ 職名コード及び業務上の職コードは下表を参照して入力すること。なお、義務教育費国庫負担金の算定に影響がでることがあるので、人事異動通知書の確認を行うこと。

区 分	職名コード	業務上の職コード
教 員	110 (教諭)、114 (養護教諭) 112 (助教諭)、113 (講師) 010 (実習助手)、011 (寄宿舎指導員) 116 (養護助教諭)、120 (実習講師)	(空白)
事 務	199 (業務上の職)	198 (主事)
学校栄養士	199 (業務上の職)	128 (栄養士)

事例2 入力例

人事給与	職員基本情報	新 規
処理区分	2 (1:新規 2:変更 4:照会)	2 (1:遡及する 2:遡及しない)
職員番号	876500 氏名 給料 太郎	採用方法 CD 71 教育産休代替
始期終期	令和 050713 ~ 9 999999	職 名 CD 199 業務上の職
氏名カナ	キウリョウ タロウ	業務上の職 CD 198 主事
氏名漢字	給料 太郎	所 属 CD 51157 下関南高
生年月日	昭和 460713	令和5年04月01日
性 別	1 (1:男 2:女)	発 令 事 由 CD 39 臨時的任用等
採用年月日	令和 050401	令和5年07月13日
採用職種	CD 78 高等事務補佐員	支 給 率 100 %
最終学歴	CD 32 高校新校3卒	発 令 給 料 11 - 01 - 041 - X
専 攻	CD 909 高校その他	令和5年04月01日
卒業年月	令和 0503	昇 給 区 分 CD B 事 由 CD X X X
基準学歴	CD 3 X (+, -) XX	給料の特例措置 CD XX
[採用前経験月数]		当初設定 <input type="checkbox"/>
官公庁 XXX 教 職 XXX 在 学 XXX 民間1 XXX		管理職手当 CD XX
民間2 XXX 兵 役 XXX その他 XXX 調 整 +, - XXX		[現在までの昇給履歴]
総 合 XXX 資格免許 XX 取得年月 XXXX XXXX		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.04.01	行政	01-041			

作業2 諸手当の入力

平成23年2月末から総務事務システムとのデータ連携を実施。エラーデータについて、オンライン修正。

参考 人事給与福利厚生システムで入力する場合

事例3) 任用から15日以内の届け出により、扶養手当・通勤手当・住居手当を認定したため、8月から手当を支給する。

- 1 扶養手当
 令和5年8月分扶養手当 10,000円を支給。
 始 期 令和5年7月13日
 遡及区分 「2」(遡及しない)
 続 柄 「21」(長男)
 家族氏名 漢字(カナ)
 生年月日 「4」(平成)310101
 扶養手当 「1」(一般)
 所 得 税 「2」(扶養親族)
 同 居 「1」(同居)

- 2 通勤手当
 令和5年8月分通勤手当 5,400円を支給。
 始 期 令和5年7月13日
 遡及区分 「2」(遡及しない)
 通勤コード 「11」(普通自動車)
 通勤距離 「7.1」km

- 3 住居手当
 令和5年8月分住居手当 27,000円を支給。
 住居コード 「31」(民間借家)
 一箇月分家賃等「60,000」円
 市町村コード 「35201」(下関市)
 現住所 「富任町4丁目1-1」

ワンポイントチェック) 入力チェックは照会画面で!!
 「ゼット入力したのに、給料(手当、etc..)が出てない!入力画面のハードコピーだってここにある!」といった電話がよくかかってきます。
 そんな時、「そのハードコピーは「照会」で呼び出した画面のコピーですか?」と尋ねると、「NO」の返事がかえてくるが多々あります。
 入力の途中で入力画面のハードコピーをとっても、マスタを更新しなければ入力は完了しません。
 入力結果の最終チェックは、必ず、マスタを更新してから、処理区分「4」(照会)の画面で行ってください。
 ※遡及区分については、照会画面では見ることはできません。遡及区分は十分確認を行ってください。

事例3 入力例

人事給与	家族情報	変 更						
処理区分	2 (2:変更 4:照会)							
職員番号	876500	氏名 給料 太郎 所 属 下関南高						
続 柄 CD	21 長男	遡 及 2 (1:遡及する 2:遡及しない)						
始期終期	令和 050713 ~ 9 999999							
家族氏名 カナ	キュウリョウ イチロウ							
家族氏名 氏名	給料 一郎							
生年月日	平成 310101	所 得 税 CD 2 扶養親族						
扶養手当 CD	1 一般	同 居 1 (1:同居)						
<input type="checkbox"/> 選択								
番号	続柄	始期終期	氏 名	生年月日	手当	所得税	同居	履歴

人事給与		給与基本情報 1		変更	
処理区分	2	<2:変更 4:照会>			
職員番号	876500	氏名	給料 太郎		
カナ氏名	キウリョウ タロウ				
始期終期	令和 050713	～	9	999999	
所 属	下関南高		遡 及	2 <1:遡及する 2:遡及しない>	
採用方法	産休代替		発 令 事 由	臨時的任用等	
職 名	教諭		支 給 率	100 %	
業務上の職			発 令 給 料	62-02-038-	
支出科目等 CD	会計款 項目 予算計上課		発 令 年 月 日	令和 5 年 07 月 13 日	
	01	10	04	01	50200
勤務時間 CD	1	3 8 時間 4 5 分			
カレンダー CD	2	土日が休み (教育)			
所得税税額表 CD	1	甲欄			
自己該当 CD	X				
婚 姻 CD	X				
共 済 組 合 CD	23	教育一般組合員(その他)			
標 準 報 酬	300	千円			
互 助 会 1 CD	9	未加入			
退 職 互 助 会 CD	X				
団 体 CD	X				

人事給与		給与基本情報 2		変更	
職員番号	876500	給料	太郎		
		カナ氏名	キウリョウ タロウ		
所 属	下関南高				
地域手当 CD		通勤手当 距離 m	運賃等	支給開始	
1 CD	11	7100			
初任給調整手当 CD		2 CD			
支給基準		3 CD			
月 数	<+, ->	4 CD			
管理職手当 CD		運賃相当額			
特地向き地手当 CD		単身赴任手当 距離	km		
準特地向き地 CD		住居 (本人)			
異動等の日		CD 31	民間借家		
農 普 手 当 CD		一箇月分家賃等	60,000 円		
産 教 手 当 CD		住宅取得年月日			
定 通 手 当 CD		住居 (家族)			
月額特勤手当 1 CD		CD			
月額特勤手当 2 CD		一箇月分家賃等	円		
扶 養 手 当	000010				
市 町 村 CD	32201	下関市			
現住所カナ	トトナリ 4 丁目 1-1				
現住所漢字	富任町 4 丁目 1 - 1				

作業3 休業の入力

事例4) 自己都合により、令和5年10月1日で任用終了となったため、10月例月時に休業の入力を行う。

(1) 任用終了の入力を行う。

始 期 令和5年10月2日
 遡及区分 「2」 (遡及しない)
 発令事由 「49」 (休業)

(2) 「49」 (休業) の始期が2日 (任用の終了が月の初日) であるため、システムが10月分の通勤手当、住居手当を支給してしまうので、手当の削除が必要となる。

(3) この入力により、令和5年10月1日までの給料を日割り計算等で支給する。

事例4 入力例

職員基本情報 (10月入力時)

人事給与	職員基本情報	変 更				
処理区分 <input type="text" value="2"/> (1:新規 2:変更 4:照会)	遡 及 <input type="text" value="2"/> (1:遡及する 2:遡及しない)					
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="71"/> 教育産休代替					
始期終期 <input type="text" value="令和 051002"/> ~ <input type="text" value="9 999999"/>	職 名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭					
氏名カナ <input type="text" value="キョウリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>					
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所 属 CD <input type="text" value="51157"/> 下関南高					
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発令事由 CD <input type="text" value="49"/> 休業	令和5年04月01日				
性 別 <input type="text" value="1"/> (1:男 2:女)	支 給 率 <input type="text" value=""/> %	令和5年10月02日				
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発令給料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="X"/>	令和5年04月01日				
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇給区分 CD <input type="text" value="B"/> 事由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>					
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>					
専 攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="text" value=""/>					
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>					
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> (+, -) <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]					
[採用前経験月数]						
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教 職 <input type="text" value="XXX"/> 在 学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>						
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵 役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調 整 +, - <input type="text" value="XXX"/>						
総 合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXXX"/>						
	発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
	505.04.01	教育一	02-038			

作業4 任用終了の翌日から他の所属で任用される場合

事例5) 令和5年9月8日で「51157」(下関南高)での任用は終了するが、令和5年9月9日から、「51201」(下関双葉高)で引き続き任用されるため、9月入力時に引き続き任用の入力を行う場合

発令給料 62-02-038
任用方法 「76」(欠員補充)

1 旧所属と新所属で連絡を取り、新所属で任用の入力を行う。

始 期 令和5年9月9日
遡及区分 「2」(遡及しない)
所属異動 「51157」→「51201」
発令給料 62-02-038
任用方法 「76」(欠員補充)

※ 職名等変更があるものについては、変更入力する。

2 所属異動で自動的にデータが抹消される項目は休業と同じ。

- ・ 通勤手当、住居手当 → 抹消
- ・ へき地手当 → 手当率コード初期値設定(※ 新規任用、所属異動入力時に限る)
- ・ 支出科目、予算計上課は所属マスタにより、再自動設定。

事例5 入力例

人事給与	職員基本情報	変 更
処理区分 <input type="text" value="2"/> (1:新規 2:変更 4:照会)	遡 及 <input type="text" value="2"/> (1:遡及する 2:遡及しない)	
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="76"/> 欠員補充	
始期終期 <input type="text" value="令和 050909"/> ~ <input type="text" value="9 999999"/>	職 名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭	
氏名カナ <input type="text" value="キョウリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>	
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所 属 CD <input type="text" value="51201"/> 下関双葉高	
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発令事由 CD <input type="text" value="39"/> 臨時的任用等	令和5年09月09日
性 別 <input type="text" value="1"/> (1:男 2:女)	支 給 率 <input type="text" value="100"/> %	令和5年07月13日
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発令給料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="X"/>	令和5年04月01日
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇給区分 CD <input type="text" value="B"/>	事由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>	
専 攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="text" value=""/>	
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>	
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> (+, -) <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]	
[採用前経験月数]		
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教 職 <input type="text" value="XXX"/> 在 学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>		
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵 役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調 整 +, - <input type="text" value="XXX"/>		
総 合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXXX"/>		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.04.01	教育一	02-038			

作業5 任用変更がある場合

事例6) 令和5年10月30日に産休代替「71」から育休代替「72」へ任用変更の入力が必要な場合。

始 期 令和5年10月30日
 遡及区分 「2」(遡及しない)
 任用方法 「72」(教育育休代替)

事例6 入力例

人事給与	職員基本情報	変 更
処理区分 <input type="text" value="2"/> (1:新規 2:変更 4:照会)	遡 及 <input type="text" value="2"/> (1:遡及する 2:遡及しない)	
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="72"/> 教育育休代替	
始期終期 <input type="text" value="令和 051030"/> ~ <input type="text" value="9 999999"/>	職 名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭	
氏名カナ <input type="text" value="キョウリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>	
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所 属 CD <input type="text" value="51157"/> 下関南高	
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発 令 事 由 CD <input type="text" value="39"/> 臨時的任用等	令和5年04月01日
性 別 <input type="text" value="1"/> (1:男 2:女)	支 給 率 <input type="text" value=""/> %	令和5年07月13日
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発 令 給 料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="X"/>	令和5年04月01日
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇 給 区 分 CD <input type="text" value="B"/> 事 由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>	
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>	
専 攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="checkbox"/>	
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>	
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> (+, -) <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]	
[採用前経験月数]		
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教 職 <input type="text" value="XXX"/> 在 学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>		
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵 役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調 整 +, - <input type="text" value="XXX"/>		
総 合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXXX"/>		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.04.01	教育一	02-038			

作業6 任用が終了したその月に日を空けて他の所属で新たな任用があった場合

事例7) 令和5年10月2日をもって「51157」(下関南高)での任用は終了したが、令和5年10月14日から「52101」(下関南総合支援学校)で任用されることとなったため、10月入力時に「51157」における休業の入力にあわせて「52101」における任用の入力を行う。

発令給料 62-02-038 (1)
任用方法 「76」(欠員補充)

1 前所属における入力

始 期 令和5年10月3日
遡及区分 「2」(遡及しない)
発令事由 「49」(休業)

2 新所属における入力

始 期 令和5年10月14日
遡及区分 「2」(遡及しない)
所属異動 「51157」→「52101」
発令事由 「39」(任用)
発令給料 62-02-038 (1)
任用方法 「76」(欠員補充)

※ 職名等変更が必要な項目は変更入力を行う。

事例7 入力例

1 前所属における入力

人事給与	職員基本情報	変更
処理区分 <input type="text" value="2"/> (1:新規 2:変更 4:照会)	遡 及 <input type="text" value="2"/> (1:遡及する 2:遡及しない)	
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="71"/> 産休代替	
始期終期 <input type="text" value="令和 051003"/> ~ <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="999999"/>	職 名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭	
氏名カナ <input type="text" value="キョリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>	
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所 属 CD <input type="text" value="51157"/> 下関南高	
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発令事由 CD <input type="text" value="49"/> 休業	令和5年04月01日
性別 <input type="text" value="1"/> (1:男 2:女)	支 給 率 <input type="text" value=""/> %	
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発令給料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="X"/>	令和5年10月03日
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇給区分 CD <input type="text" value="B"/> 事由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>	
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>	
専 攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="text" value=""/>	
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>	
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> (+, -) <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]	
[採用前経験月数]		
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教 職 <input type="text" value="XXX"/> 在 学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>		
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵 役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調 整 +, - <input type="text" value="XXX"/>		
総 合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXXX"/>		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.04.01	教育一	02-038			

2 新所属における入力

人事給与	職員基本情報	変更
処理区分 <input type="text" value="2"/> (1:新規 2:変更 4:照会)	遡 及 <input type="text" value="2"/> (1:遡及する 2:遡及しない)	
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="76"/> 欠員補充	
始期終期 <input type="text" value="令和 051014"/> ~ <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="999999"/>	職 名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭	
氏名カナ <input type="text" value="キョリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>	
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所 属 CD <input type="text" value="52101"/> 下関南支援	
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発令事由 CD <input type="text" value="39"/> 臨時的任用等	令和5年10月14日
性別 <input type="text" value="1"/> (1:男 2:女)	支 給 率 <input type="text" value="100"/> %	
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発令給料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="1"/>	令和5年10月14日
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇給区分 CD <input type="text" value="B"/> 事由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>	
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>	
専 攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="text" value=""/>	
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>	
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> (+, -) <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]	
[採用前経験月数]		
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教 職 <input type="text" value="XXX"/> 在 学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>		
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵 役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調 整 +, - <input type="text" value="XXX"/>		
総 合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXXX"/>		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.10.14	教育一	02-038	1		
505.04.01	教育一	02-038			

作業7 任用期間終了の予定で一旦休業の入力をした者の任用期間を更新する場合

事例8) 令和5年9月18日をもって任用期間が終了する予定であったため、9月入力時に休業の入力を行ったが、令和5年10月2日まで任用期間が更新されたので、10月入力時に、令和5年9月19日から令和5年10月2日までの任用を入力する。

発令給料 62-02-038
任用方法 休職代替「73」

1 任用の入力を行う

始 期 令和5年9月19日
発令事由 「39」(任用)
遡及区分 「1」(遡及する)
発令給料 62-02-038
任用方法 「73」(休職代替)

遡及区分が違うため、同一日には入力できない。

2 休業の入力を行う。(1の入力を行った翌日以降)

始 期 令和5年10月3日
遡及区分 「2」(遡及しない)
発令事由 「49」(休業)

※ 休業「49」の入力で下記のデータが自動的に変更・抹消されているので新たに入力する必要がある。

- ・ へき地手当 → 抹消
- ・ 通勤手当、住居手当 → 抹消

事例8 入力例
1 任用の入力

人事給与	職員基本情報	変更
処理区分 <input type="text" value="2"/> (1:新規 2:変更 4:照会)	遡 及 <input type="text" value="1"/> (1:遡及する 2:遡及しない)	
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="73"/> 教育休職代替	
始期終期 <input type="text" value="令和 050919"/> ~ <input type="text" value="9 999999"/>	職 名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭	
氏名カナ <input type="text" value="キョウリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>	
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所 属 CD <input type="text" value="51157"/> 下関南高	
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発令事由 CD <input type="text" value="39"/> 臨時的任用等	令和5年04月01日
性 別 <input type="text" value="1"/> (1:男 2:女)	支 給 率 <input type="text" value="100"/> %	令和5年09月19日
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発令給料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="X"/>	令和5年04月01日
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇給区分 CD <input type="text" value="B"/> 事由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>	
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>	
専 攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="text" value=""/>	
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>	
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> (+, -) <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]	
[採用前経験月数]		
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教 職 <input type="text" value="XXX"/> 在 学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>		
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵 役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調 整 十, - <input type="text" value="XXX"/>		
総 合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXXX"/>		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.04.01	教育一	02-038			

2 休業の入力

人事給与	職員基本情報	変更
処理区分 <input type="text" value="2"/> (1:新規 2:変更 4:照会)	遡 及 <input type="text" value="2"/> (1:遡及する 2:遡及しない)	
職員番号 <input type="text" value="876500"/> 氏名 <input type="text" value="給料 太郎"/>	採用方法 CD <input type="text" value="73"/> 休職代替	
始期終期 <input type="text" value="令和 051003"/> ~ <input type="text" value="9 999999"/>	職 名 CD <input type="text" value="110"/> 教諭	
氏名カナ <input type="text" value="キョウリョウ タロウ"/>	業務上の職 CD <input type="text" value="198"/>	
氏名漢字 <input type="text" value="給料 太郎"/>	所 属 CD <input type="text" value="51157"/> 下関南高	
生年月日 <input type="text" value="昭和 460713"/>	発令事由 CD <input type="text" value="49"/> 休業	令和5年04月01日
性 別 <input type="text" value="1"/> (1:男 2:女)	支 給 率 <input type="text" value=""/> %	令和5年10月03日
採用年月日 <input type="text" value="令和 050401"/>	発令給料 <input type="text" value="62"/> - <input type="text" value="02"/> - <input type="text" value="038"/> - <input type="text" value="X"/>	令和5年04月01日
採用職種 CD <input type="text" value="73"/> 高等学校教員	昇給区分 CD <input type="text" value="B"/> 事由 CD <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="X"/>	
最終学歴 CD <input type="text" value="17"/> 大学新大4卒	給料の特例措置 CD <input type="text" value="XX"/>	
専 攻 CD <input type="text" value="899"/> 芸術等その他	当初設定 <input type="text" value=""/>	
卒業年月 <input type="text" value="令和 0503"/>	管理職手当 CD <input type="text" value="XX"/>	
基準学歴 CD <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="X"/> (+, -) <input type="text" value="XX"/>	[現在までの昇給履歴]	
[採用前経験月数]		
官公庁 <input type="text" value="XXX"/> 教 職 <input type="text" value="XXX"/> 在 学 <input type="text" value="XXX"/> 民間1 <input type="text" value="XXX"/>		
民間2 <input type="text" value="XXX"/> 兵 役 <input type="text" value="XXX"/> その他 <input type="text" value="XXX"/> 調 整 十, - <input type="text" value="XXX"/>		
総 合 <input type="text" value="XXX"/> 資格免許 <input type="text" value="XX"/> 取得年月 <input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XXXX"/>		

発令年月日	給料表	級号給	調整	事由	昇給区分
505.04.01	教育一	02-038			

3 諸注意・留意事項

(1) 通知書等の提出先

区 分	本採用職員(再任用職員を含む)	臨時的任用職員
人事管理者の権限に属する事項	調整班学校給与G	調整班学校給与G
給与管理者の権限に属する事項	調整班学校給与G	調整班学校給与G

送付先は班名まで記入すること。また、担当者がわかっている場合は担当者名も併せて記入すること。

(2) 人事給与管理者区分

区 分	本採用職員(再任用職員を含む)	臨時的任用職員
人事管理者コード	「8」(教職員課長)	「8」(教職員課長)
給与管理者コード	「5」(教育政策課長)	<u>「7」(教育政策課長)</u>

管理者コードを誤って記入する例が多いため注意すること。

※ 平成18年度から臨時的任用職員に係る給与管理者が教育政策課長に変更になったが、コードは引き続き「7」を使用するので、誤って「5」を使用しないよう留意すること。

(3) 職員基本情報の入力

ア 職員番号入力ミス

- ・ **同一人物について二重に職員番号を取らないこと(情報企画課(現・デジタル・ガバメント推進課)より厳重注意を受けている)。**他校、特に小・中学校で任用があったものを見落としているケースが多いので、採用願等で十分確認すること。また、婚姻等による氏名変更にも注意すること。

- ・ 他人の番号を入力しないこと。

※ 平成6年3月16日付教職第1132号「臨時的任用職員の新人事給与システムへの移行について」を参照のこと。職員マスタ(職員番号)は削除できないので、特に注意すること。また、二重採番に気づいた場合は対応を検討するので、直ちに調整班学校給与Gまで連絡すること。

イ 始期の入力ミス

- ・ 例1) 発令 令和5年4月1日(初めて山口県の臨採に任用)
入力 令和5年4月2日(新規にマスタを作成)
新規マスタの始期変更はデジタル・ガバメント推進課においてデータベースを直接操作しなければならず、システムに多大な負荷をかけることとなる。また、この操作によって予期しないトラブルが起こる可能性があるため、**任用の始期が早まる可能性がある場合は、任用の可能性のある期間について予め休業のマスタを作っておくこと。**
- ・ 例2) 発令 令和5年4月2日
入力 令和5年4月1日
5月例月入力において4月1日に係る「49」(休業)の入力を遡及「1」で入力する。(遡及区分「2」(遡及しない)で入力を行った場合は調整班学校給与Gへ連絡のこと。)

ウ 給料表コードの入力ミス

前の任用が小中学校教員であった者を県立学校(高森みどり中を除く)教員で任用する場合、給料表コードを「63」から「62」に変更すること。

エ 休業の入力漏れ

例) 令和5年5月18日で任用終了

5月例月入力期間中に令和5年5月19日付けで「49」(休業)の入力をしないと、1カ月分給料が支給される。

戻入が発生した場合において、任用終了等により翌月給与で相殺出来ない場合は、財務会計システムにて戻入処理を行う。

オ 任用期間の短い臨採の入力

当月に任用が終わる場合は、任用の入力を行い、**マスタを更新した後に**、任用終了日の翌日を始期として休業の入力を行うこと。

例) 任用期間 令和5年5月7日～令和5年5月18日

① 始期を令和5年5月7日として「39」(臨時歴任用等)を入力。

② いったん更新後、始期を令和5年5月19日として「49」(休業)を入力し、再度更新。

※ 令和5年3月30日までA校で任用があり、マスタ上、始期「5 05.03.31」～終期「9 99.99.99」、発令事由「49」(休業)、所属A校となっている者について、B校で上記期間での任用があり、始期「5 05.05.02」～終期「5 05.05.18」として、発令事由「39」(任用)、所属B校の割り込み入力を行った

場合、次のマスタは始期「5 05.05.19」～終期「9 99.99.99」、発令事由「4 9」（休業）、所属A校となる。給与は支給日現在、マスタ上に入力されている所属において支給されるため、この者の5月分給与はB校で任用されているにも関わらず、支給日（令和5年5月21日）現在、マスタ上に入力されているA校において支給されることとなる。（給与の口座振替を実施していても、給与支給明細書はA校に届き、諸控除金はA校の給与前渡口座に振り込まれる。）

カ マスタ（履歴情報）が制限枚数（96枚）を超えた旨のメッセージが表示される場合は、調整班学校給与Gに連絡すること。

（5）給与基本情報の入力

- ア 人事基本情報の遡及区分と給与基本情報の遡及区分が違う場合は、同一日に入力できないので、翌日に給与基本情報の入力を行うこと。
- イ 人事基本情報入力を行っていないか、入力ミスがあると、正しく給与基本入力を行ってもエラーになる。
- ウ 人事基本情報を入力した後、給与基本情報を入力すること。

（6）勤務実績情報の入力

- ア 処理区分
新規は「1」、修正は「2」
- イ 遡及区分
実施年月が入力月の前月であれば「2」（遡及しない）、前々月以前であれば「1」（遡及する）。
 - ・ 6月入力で、5月実績を入力→遡及区分「2」
 - ・ 6月入力で、4月実績を入力→遡及区分「1」
- ウ 計算基準年月日
月の途中で任用された者は、任用された月の勤務実績については、必ず計算基準年月日の欄に任用開始年月日を入力すること。（計算基準年月日の入力がない場合は、月の初日を計算基準年月日とする。）
- エ 手当コード等
誤入力がないよう、よく確認すること。
やむを得ずオンラインで入力する場合において、支出科目コードを誤って入力している例が見られるので注意すること。また、予算執行課コードには各所属の所属コードを入力すること。

区 分	支 出 科 目
高等学校、下関中等（後期課程に属する職員）	01 10 04 01（高等学校総務費）
下関中等（前期課程に属する職員）、高森みどり中	01 10 03 01（中学校費）
特別支援学校	01 10 07 01（特別支援学校費）

（7）追給戻入通知書の作成

- ア 給与管理者区分
給与管理者コードは、本採用職員「5」・臨時的任用職員「7」（教育政策課長）であること。
- イ 支給処理区分
通常は「1」（例月）を使用すること。
※ 「2」（期末勤勉）は使用しないこと。（使用する必要が生じた場合はおって指示する。）
※ 「3」（差額）は差額支給時に差額入力期間限定で使用するため、通常は使用しないこと。
- ウ 所属番号、職員番号
入力ミスに注意すること。
- エ 追給戻入済サイン
マスタを修正する場合は「1」を記入する。
人事給与福利厚生システムにて追給戻入を行う場合は「スペース（空白）」とする。
- オ 追給戻入金額の記入
記入の際には、通知書の桁数を超えた金額を記入しないこと。
7桁以上（100万円以上）になるときは、2行以上に分けること。
- カ +、-は正しく入力すること。
所得税・社会保険料では、控除は+、還付は-。
給料諸手当では、追給は+、戻入は-。

(8) 家族情報入力

- ア 一度入力した続柄の者について、項目の内容をよく確認すること。
- イ 人事基本情報の始期終期を逸脱しないこと。
- ウ 所得税法上、所得控除の対象となる扶養者等がある場合は、必ず氏名の入力を行うこと。(源泉徴収票に出力するため。)

(9) カレンダー入力

- ア 閉庁を入力する際のカレンダー入力は、「日割り計算用カレンダー情報」の画面で、カレンダーコード「3」の入力を行い、
 - イ 処理区分に「2」(変更)、職員番号、カレンダー年月を入力し、入力チェックを行った後、
 - ウ 更新区分が、「1」(当月のみ)、「2」(当月以降)か確認し、
 - エ 勤務を要しない日をクリックし、
 - オ 遡及区分を入れ、マスタ更新を行うこと。
- ※ 新規に任用の入力を行うと、給料表により、教育職員は「2」、その他の職員は「1」が自動的に設定される。平成14年4月1日以降、カレンダーコード「2」についても土日が休みのカレンダーに変更しているので、教育職員についてはカレンダーコード「1」に変更入力をする必要はない。

(10) 年末調整

- ア 誤入力、入力漏れ等
正しく年末調整を行わなかった場合について、税務署が源泉徴収義務者に再調整を指導する事例が増加しているため、今後一層注意すること。
事例1) 財務会計システムによる追給戻入に係る追給戻入済額の入力漏れ
2) 手処理により徴収還付した社会保険料に係る追給戻入済額の入力漏れ
3) 給与所得の源泉徴収票の摘要欄の記入の漏れ
例 3月までの非常勤講師等の報酬を合算したにも関わらず、摘要欄への記入を漏らしているケース
- イ 年の中途採用者の給与の合算漏れ
採用願を点検するとともに、職員本人に対し十分確認すること。
1) 山口県の本採用(再任用)職員、臨時的任用職員の給与および非常勤講師の報酬 → 追給戻入通知書
2) 民間企業の給料(学生時代のアルバイト収入を含む) → 年末調整通知書2
- ウ 住所の入力
住所の誤入力及び入力漏れに係る修正作業については多大な労力を要するため、各学校においてチェック体制を確立し、誤入力及び入力漏れを未然に防ぐこと。
なお、入力する住所は年末調整対象年の翌年1月1日に居住する住所地(中途退職者については退職時における住所地)であること。
- エ 年末調整表の確認
毎年12月に送付する年末調整表のサンプルを精査し、誤入力、入力漏れ等を発見した場合は、指定された期間内に必ず修正入力を行うこと。

(11) 社会保険

令和2年度より、臨時的任用職員についても共済組合に加入するようになったことに伴い、社会保険料は人事給与福利厚生システムにより自動的に計算される仕様となったため、学校側での共済組合コード、標準報酬月額等の入力は原則として不要。

(12) 臨時的任用職員に係る口座振替制度についての留意事項

- ア 口座情報を入力する際は、申出書の記載内容(金融機関名・金融機関コード・口座番号等)及び本人名義の口座であることを十分確認のこと。
- イ 任用の都度、口座振替申出書は必ず提出してもらうこと。(更新の発令に係る場合は除く。)
- ウ 現在の人事給与福利厚生システムでは、休業の入力をしていても口座情報が残ること。
- エ 休業期間中に婚姻等で口座名義が変更となった場合、又は口座を解約していた場合等が考えられる為、新たに任用の入力をした時は口座情報の確認をすること。
- オ 口座振替制度実施者については直接本人口座へ入金となるので、人事給与福利厚生システム入力に際しては、任用の始期・終期、遡及コード、発令号給、口座振替の実施の有無等を確認して事務処理に遺漏のないようすること。

(13) 総務事務システムと人事給与福利厚生システムの連携

- ア 平成23年3月例月分より、通勤届、住居届、単身赴任届、職員基本情報届について、月末最終平日までに

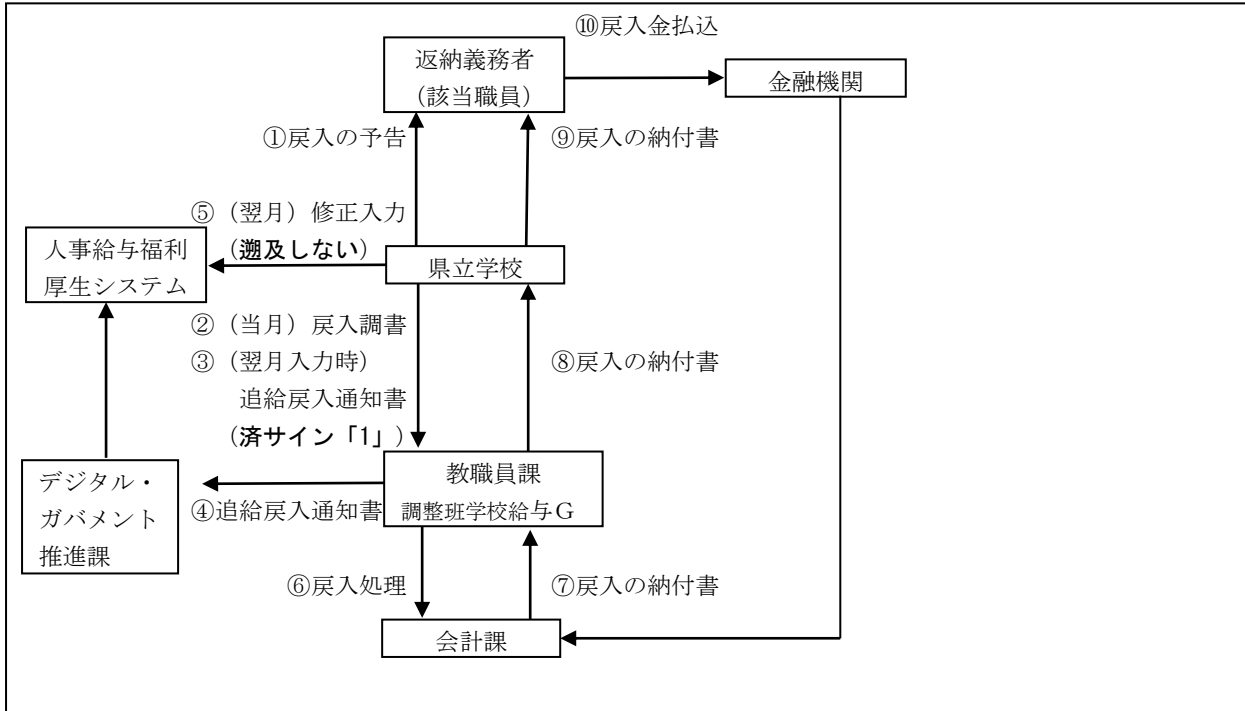
決裁されたデータを連携処理している。(扶養親族届のデータについては、連携していない。)

イ 平成23年2月25日付け平22教政第1371号「総務事務システムと人事給与福利厚生システムの連携開始について」及び、同日付け平22情報企画第656号「総務事務システムの職員基本情報届における住所情報の人事給与福利厚生システムへのデータ連携の実施について」により、必要な手続きを行うこと。

※ システムの操作方法については「人事給与福利厚生システムと総務事務システムとの連携について(人事給与関連)(グループウェア > 文書管理 > 業務システム情報 > 人事給与福利厚生システム > 総務事務システムとの連携 > 総務事務システムとの連携について)」等を参照のこと。

(14) 財務会計システムによる給与の戻入処理

誤払い等により戻入が発生した場合において、任用終了等により人事給与福利厚生システムで翌月給与で相殺出来ない場合は、教職員課調整班学校給与Gで財務会計システムによる戻入処理を行う。



- ①～② 戻入が発生した場合は、返納義務者へ戻入の予告を行うとともに、記入例に従い、直ちに戻入調書を作成し、教職員課調整班学校給与Gへ提出する。
- ③～④ 追給戻入済サイン「1」で追給戻入通知書を作成し、翌月入力時に教職員課調整班学校給与Gへ提出する。
- ⑤ 人事給与福利厚生システムのデータについて翌月入力期間内に「遡及しない」で必要な修正入力を行う。
- ⑥ 戻入調書が提出された場合は、教職員課調整班学校給与Gで財務会計システムにより必要な処理を行う。
- ⑦～⑧ 戻入金に係る納付書を県立学校へ送付する。
- ⑨～⑩ 県立学校は、教職員課調整班学校給与Gより送付された納付書を返納義務者へ手交し、納期限内に金融機関へ戻入金が払い込まれたことを確認する。

(15) 扶養手当の取消に係る留意事項

扶養手当については、発令「49」または所属異動の入力をしていても自動的にデータが抹消されないため、家族情報から扶養手当の取消を行うこと。ただし、任用期間満了後1日も空白なく継続して別の学校で採用された場合、取消は不要(継続認定と同様の取扱い)。

※ 発令「49」の入力を行ったにもかかわらず取消を行わなかった場合、新所属において自動的に扶養手当が支給されるが、その場合でも職員からの届出は必要であるため注意すること(届出がなされずに手当を支給した場合、戻入となる)。

4 再任用学校職員に係る人事給与福利厚生システムへの入力について

- ア 職員基本情報 : 教職員課で処理するため、各所属では入力不要。
- イ 給与基本情報 1 : 職員基本情報等により自動的に設定される（短時間勤務学校職員で週の勤務時間が本務者の半分の勤務時間以外の者がいる場合は、教職員課調整班学校給与Gに連絡すること）。なお、再任用職員は雇用保険に加入し、保険料の個人負担分は人事給与福利厚生システムで自動的に控除される（控除後の処理については、平成14年3月20日付け教総第936号を参照のこと）。
- ウ 給与基本情報 2 : 源泉徴収票に出力するため、市町村、現住所カナ、現住所漢字は必ず入力すること。準へき地手当、単身赴任手当、住居手当は条例上支給できない規定となっているので、該当欄に入力せず空白のままとすること。その他、必要な手当（通勤手当等）の入力については正規職員、臨時的任用職員と同様である。
- エ 家族情報 : 扶養手当は条例上支給できない規定となっているが、源泉徴収税額の計算や年末調整による所得税計算には、税控除対象扶養親族の情報が必要になるので、該当する場合は必ず入力すること（現職中の情報は引き継がない）。
- オ その他 : 諸控除金情報等は現職中のデータは引き継がないので、改めて入力する必要がある。
 - ※ 詳しくは平成14年3月28日付け事務連絡「新再任用制度導入に伴う人事給与システム上の注意事項について」を参照のこと。

5 臨時的任用職員及び再任用学校職員に係る総務事務システムへの入力

臨時的任用職員及び再任用学校職員は総務事務システムを利用するため、採用時には下記の入力が必要である。

なお、臨時的任用職員が総務事務システムを利用するには、庶務担当者が予め利用登録を行う必要があるため、平成21年9月10日付け教政第894号及び教職第336号「システム更改に係る臨時的任用職員の取扱いについて(通知)」により、必要な手続きを行うこと。

- ア 職員本人が入力：個人口座登録（給与、旅費ともに要入力）
職員基本情報届
通勤申請の提出（総務事務システムで通勤申請の提出・決裁が行われないと、旅費の計算に支障が生じる可能性がある。）
- イ 庶務担当が入力：休暇数付与（再任用職員は現職中の年休取得状況等を引き継ぐ必要がある。）
勤務予定登録
通勤申請の決裁

※ 詳しくは「総務事務一般職員研修マニュアル（職員ポータル＞様式集＞マニュアル集＞操作マニュアル＞総務事務）」等を参照のこと。

※ 総務事務システム：個人口座登録の入力例

※ 総務事務システム：職員基本情報届の入力例

※ 総務事務システム：休暇数付与の入力例



※ 総務事務システム：勤務予定の入力例



6 その他

休職等人事管理事項に係る入力については、指定する日までに人事異動予定者一覧表を教職員課へ提出すること。
手当・控除等給与管理事項に係る入力については、教育政策課総務管理班の所管であること。

- 人事管理者 → 教職員課調整班学校給与G
- 給与管理者 → 教育政策課総務管理班

(参考) 臨時的任用職員 職員番号割当て表

学校名	使用職員番号	学校名	使用職員番号	学校名	使用職員番号
周防大島(安下庄)	850001～850500	南陽工業	863501～864000	下関中等	876601～877000
周防大島(久賀)	850501～851000	佐渡	864001～864500	下関中央工業	877001～877500
岩国(本校)	851001～851500	防府	864501～865000	下関工業 ・下関工科	877501～878000
岩国総合	851501～852000	防府西	865001～865500	響	878001～878500
岩国商業	852001～852500	防府商業 ・商工	865501～866000	豊北 ・下関北	878501～879000
岩国工業	852501～853000	山口(本校)	866001～866500	日置農業	879001～879500
岩国(坂上)	853001～853500	山口中央	866501～867000	大津 ・大津緑洋	879501～880000
岩国(広瀬)	853501～854000	西京	867001～867500	水産	880001～880500
高森	854001～854250	山口農業	867501～868000	萩	880501～881000
高森みどり中	854251～854500	宇部	868001～868500	萩商工	881501～882000
柳井	854501～855000	宇部中央	868501～869000	山口(徳佐)	882001～882500
柳井商工	855501～856000	宇部西	869001～869500	奈古	882501～883000
熊毛南	856001～856500	宇部商業	869501～870000	下関南総合支援	885001～886000
田布施農工・農業	856501～857000	宇部工業	870001～870500	山口南総合支援	886001～887000
田布施工業	857001～857500	小野田	870501～871000	岩国総合支援	887001～888000
光	857501～858000	小野田工業	871001～871500	田布施総合支援	888001～889000
光丘	858001～858500	厚狭	871501～872000	周南総合支援	889001～890000
熊毛北	858501～859000	美祿	872001～872500	徳山総合支援	890001～891000
下松	859001～859500	大嶺	872501～873000	防府総合支援	891001～892000
華陵	859501～860000	青嶺 ・美祿青嶺	873001～873500	宇部総合支援	892001～893000
下松工業	860001～860500	田部	873501～874000	下関総合支援	893001～894000
徳山(本校)	860501～861000	西事	874001～874500	豊浦総合支援	894001～895000
徳山北	861001～861500	豊浦	874501～875000	萩総合支援	895001～896000
徳山商工	862001～862500	長府	875001～875500	山口総合支援	896001～897000
徳山(鹿野)	862501～863000	下関西	875501～876000	下関双葉高	897001～897500
新南陽	863001～863500	下関南	876001～876500	山口農業西市	897501～898000
山口松風館高	898001～898500				

- ※ 臨時的任用職員に対し新規に職員番号を採番する場合には、この割当て表に基づき採番すること。
 ※ 既に職員番号を採番している場合にはその職員番号を引き続き使用すること。(任用の都度この割当て表に基づき採番することのないよう注意すること。)