

臨時的任用職員及び非常勤講師任用予定の皆様へ

- ◆ 辞令交付式の日時及び場所を確認してください。
- ◆ 提出書類・期限等の確認をし、準備してください。
- ◆ 特に辞令交付式受付時(4/1)の提出書類については、必ず事前に準備をしてください。(提出書類余白に平成31年度勤務する学校名を記入してください。)

任用形態	講師等の種類	辞令交付式 日時・会場	提出書類・期限等							
			任用関係			給料関係		社会保険関係		雇用保険関係
			履歴書	教員免許状の写し	教員免許更新各種証明書の写し	給与口座振込申請書類	通勤届	扶養控除等申告書	※3 社会保険証の写し及び基礎年金番号の分かるものの写し	被扶養者(異動)届
臨時的任用職員	①定数内講師 ②定数内養護助教諭 (①・②は育休定内含む) ③定数内事務職員 ④定数内学校栄養職員  ⑤講師(代員) ⑥養護助教諭(代員) ⑦事務職員(代員) ⑧学校栄養職員(代員)	【日時】 平成31年4月1日(月) 東部地区:午前10時30分～ 中部地区:午前10時45分～ 西部地区:午前10時～ (提出書類の点検等のため、開始の30分前には集合のこと)  【場所】 東部地区:県民ふれあい会館ホール 中部地区:中部総合事務所講堂 西部地区:米子コンベンションセンター小ホール	※1 要提出学校の指示を受ける(学校)	本県で初めて任用される方など任用連絡の際に別途指示がある方 要提出4/1<辞令交付式持参>	平成31年3月31日修了確認期限を迎えた方は要提出4/1<辞令交付式持参>  ※平成23年3月31日から平成30年3月31日に修了確認期限を迎えた方で、昨年度本県での任用がなかった方も提出が必要	発令後学校の指示を受ける(学校)	要提出学校の指示を受ける(学校)	要提出学校の指示を受ける(学校)	要提出4/1(学校)  発令後学校の指示を受ける(学校)	辞令交付式に教育局より用紙を配布、学校給与事務担当者へ提出4/1(学校)  以前、雇用保険に加入したことがある方のみ被保険者番号のわかるものを提出4/1(学校)
非常勤講師 非常勤職員	①特別支援学級支援 ②小規模小学校サポート ③学校サポート ④のぞみ・いずみ分校  ⑤育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職)  ⑥妊娠中教員体育実技補助 ⑦小規模中学校美術 ⑧教科補充 ⑨中学校免許外教科担任解消 ⑩小学校専科 ⑪妊娠中養護教諭業務補助	【日時】 平成31年4月1日(月) 東部地区:午後2時～ 中部地区:午後1時30分～ 西部地区:午後2時～ (提出書類の点検等のため、開始の30分前には集合のこと)  【場所】 東部地区:県民ふれあい会館講義室 中部地区:中部総合事務所講堂 西部地区:米子コンベンションセンター小ホール	要提出学校の指示を受ける(学校)	本県で初めて任用される方など任用連絡の際に別途指示がある方 要提出4/1<辞令交付式持参> ※5	平成31年3月31日修了確認期限を迎えた方は要提出4/1<辞令交付式持参>  ※平成23年3月31日から平成30年3月31日に修了確認期限を迎えた方で、昨年度本県での任用がなかった方も提出が必要	要提出4/1<辞令交付式持参>	要提出学校の指示を受ける(学校)	要提出4/1<辞令交付式持参> ※6	要提出4/1<辞令交付式持参> ※7	辞令交付式に教育局より用紙を配布、学校給与事務担当者へ提出4/1(学校) ※7  不要 不要

※1 ( )は、提出先。

※2 教員免許更新各種証明書の写し・・・「更新講習修了確認証明書」「免許更新講習免除証明書」「修了確認期限延期証明書」(各自の申請によって異なる) 辞令交付式当日に証明書が手元に届かない場合には、「更新・免除・延期申請受付書」の写し

※3 社会保険証の写し・・・平成30年度鳥取県教育委員会で任用されており、社会保険を継続している者  
基礎年金番号が分かるもの・・・年金手帳の写し(基礎年金番号が分かる部分)、又は基礎年金番号通知書の写し(基礎年金番号が分からない方は、最寄の年金事務所へお尋ねください。)

※4 雇用保険被保険者番号が分かるもの・・・雇用保険被保険者証の写し、又は被保険者番号が確認できる書類の写し(雇用保険の被保険者番号が分からない方は、最寄のハローワークへお尋ねください。)

※5 ⑤学校栄養職員の育児短時間勤務後補充(行政職)については、栄養士免許状の写しを提出

※6 ①～⑤週30時間勤務等の非常勤講師・非常勤職員については、甲欄適用で源泉徴収を行うため、扶養控除等(異動)申告書を提出  
⑥～⑪週30時間勤務以外の非常勤講師については、乙欄適用で源泉徴収を行うが、希望する場合は扶養控除等申告書提出により甲欄適用可

※7 ⑤育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職)については、週20時間以上かつ4月1日～3月31日任用の場合に提出

※8 任用予定日までに、既にマイナンバーを提出している者については、提出の必要はありません。ただし、正職員から臨時的任用職員又は非常勤講師・非常勤職員となった場合、非常勤講師・非常勤職員から正職員又は臨時的任用職員となった場合は、それぞれ学校に提出が必要となります。提出方法・書類等については学校へお尋ねください。

※9 その他、不明な点がある場合は、所管の教育局学事担当にお尋ねください。3月29日以降は、平成31年度勤務する学校へ直接お尋ねください。

## 任用予定の方へのお願い

辞令交付式に以下の書類を提出してください。

### (1) 教員免許状の写し

・鳥取県で初めて任用される方など任用連絡の際に別途指示がある方は提出してください。

※別途指示がある方の具体例

(ア)鳥取県東部地区で小学校講師をしていたが、中部地区小学校講師をすることとなった。

(イ)鳥取県内で特別支援学校の講師をしていたが、小学校講師をすることとなった。

(ウ)新たに中学校教員免許状を取得し、初めて中学校講師をすることとなった。

など

### (2) 教員免許更新各種証明書の写し

・平成31年3月31日に修了確認期限を迎えた方は提出してください。

※平成23年3月31日から平成30年3月31日に修了確認期限を迎えた方で、昨年度本県での任用がなかった方も提出が必要です。

・教員免許更新各種証明書には、「更新講習確認証明書」「免許更新講習免除証明書」「修了確認期限延期証明書」の種類があります。各自の申請状況によって異なりますので、該当の証明書の写しを提出してください。

・申請は行ったが辞令交付式までに証明書が県教育委員会よりお手元に届いていない場合には、申請後に県教育委員会より送付している「更新・免除・延期申請受付書」の写しを提出してください。

学校の給与事務担当者に以下の書類を提出してください。

### (1) 社会保険証の写し及び年金手帳の写し(基礎年金番号が分かる部分) 又は 基礎年金番号通知書の写し

・社会保険証の写しを提出するのは平成30年度鳥取県教育委員会で任用されており、社会保険を継続している者です。

・任用期間が2ヶ月1日以上の方は社会保険(健康保険・介護保険・厚生年金保険)に加入となります。

・産休代員の方で、任用の更新により任用期間が2ヶ月1日以上となることを見込まれる場合は加入となります。

### (2) 雇用保険被保険者証の写し 又は 被保険者番号が確認できる書類の写し

・任用期間が31日以上の方は雇用保険に加入となります。

・これまで雇用保険に加入されたことがない方は不要です。

・雇用保険被保険者証の写し、被保険者番号が確認できる書類の写しを両方とも紛失された方は最寄りのハローワークへお尋ねください。

※一度交付された被保険者番号はその者の固定の番号となり、勤務先が変わっても終身変わることはありません。

(注意)平成28年度から身体検査書の提出は不要となりました。

**任用予定の方へのお願い**

辞令交付式に以下の書類を提出してください。

## (1) 教員免許状の写し

・鳥取県で初めて任用される方など任用連絡の際に別途指示がある方は提出してください。

※別途指示がある方の具体例

(ア)鳥取県東部地区で小学校講師をしていたが、中部地区小学校非常勤講師をすることとなった。

(イ)鳥取県内で特別支援学校の講師をしていたが、小学校非常勤講師をすることとなった。

(ウ)新たに中学校教員免許状を取得し、初めて中学校非常勤講師をすることとなった。 など

## (2) 教員免許更新各種証明書の写し

・平成31年3月31日に修了確認期限を迎えた方は提出してください。

※平成23年3月31日から平成30年3月31日に修了確認期限を迎えた方で、昨年度本県での任用がなかった方も提出が必要です。

・教員免許更新各種証明書には、「更新講習確認証明書」「免許更新講習免除証明書」「修了確認期限延期証明書」の種類があります。各自の申請状況によって異なりますので、該当の証明書を提出してください。

・申請は行ったが辞令交付式までに証明書が県教育委員会よりお手元に届いていない場合には、申請後に県教育委員会より送付している「更新・免除・延期申請受付書」の写しを提出してください。

## (3) 社会保険証の写し及び年金手帳の写し(基礎年金番号が分かる部分) 又は 基礎年金番号通知書の写し

・社会保険証の写しを提出するのは平成30年度鳥取県教育委員会で任用されており、社会保険を継続している者です。

・特別支援学級支援、小規模小学校サポート、学校サポート、のぞみ・いずみ分校、育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職)以外の方は必要ありません。

・特別支援学級支援、小規模小学校サポート、学校サポート、のぞみ・いずみ分校の方で任用期間が2ヶ月1日以上の方、育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職)の方で週20時間以上かつ任用期間が4月1日～3月31日の方は社会保険(健康保険・介護保険・厚生年金保険)に加入となります。

※上記以外の方は、国民健康保険等の手続きを各自で行ってください。

## (4) 雇用保険被保険者証の写し 又は 被保険者番号が確認できる書類の写し

・特別支援学級支援、小規模小学校サポート、学校サポート、のぞみ・いずみ分校、育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職)以外の方は必要ありません。

・特別支援学級支援、小規模小学校サポート、学校サポート、のぞみ・いずみ分校、育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職)の方は雇用保険に加入となります。

・これまで雇用保険に加入されたことがない方は不要です。

・雇用保険被保険者証の写し、被保険者番号が確認できる書類の写しを両方とも紛失された方は最寄りのハローワークへお尋ねください。

※一度交付された被保険者番号はその者の固定の番号となり、勤務先が変わっても終身変わることはありません。

## (5) 振込口座等登録(変更)申請書

・鳥取県で非常勤講師、非常勤職員として任用があった方で変更がない場合、提出は不要です。

・報酬を振り込む口座は、ご本人名義の口座を登録してください。

・口座を開設している金融機関で確認印をもらってください。金融機関で確認印をもらう代わりに、通帳の写しを添付して提出することもできます。

・既に登録済みの方は提出不要ですが、前回の登録内容と変更がある場合は申請をしてください。

・記入上の注意を読んで記入してください。

※住所は、お住まいの住所を記載してください。

※氏名は、戸籍上の正式な漢字を記載してください。

## (6) 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

・特別支援学級支援、小規模小学校サポート、学校サポート、のぞみ・いずみ分校、育児短時間勤務後補充(行政職)の方は必ず提出してください。

扶養控除等(異動)申告書を提出していただくことにより、報酬額から甲欄適用で源泉徴収(所得税控除)します。年末には勤務校を通じて年末調整を行い、所得税の精算をします。

・特別支援学級支援、小規模小学校サポート、学校サポート、のぞみ・いずみ分校、育児短時間勤務後補充(行政職)以外の方は報酬額から乙欄適用で源泉徴収(所得税控除)しますので、確定申告により所得税の精算を行ってください。

ただし、扶養控除等(異動)申告書の提出により、年末調整による所得税の精算をすることも可能ですので、希望される方は申告書を提出してください。

(注意)平成28年度から身体検査書の提出は不要となりました。



## 「振込口座等登録（変更）申請書」記入上の注意 ～振込口座等登録のお願い～

### 1 振込口座等登録とは

鳥取県では、より安全、確実、迅速に報酬等をお支払いするため、債権者・債務者の方に氏名や振込口座等をあらかじめ登録することをお願いしています。

申請いただいた情報は、「相手方番号(10桁)」を発行して県の財務会計システムに登録します。

### 2 提出書類

#### (1) 振込口座等登録（変更）申請書

申請書は、県の各機関で配布するほか、以下のホームページからもダウンロードできます。

<http://www.pref.tottori.lg.jp/201940.htm>

#### (2) 口座情報を確認できる書類(通帳の写し等)

「店番」「口座番号」「口座名義人のカナ名」の3点を確認できる書類が必要です。

(通帳の写しの例)

(ゆうちょ銀行の場合)

(表紙表面) ○○銀行

店番 口座番号

**054 9876543**

(株)鳥取財務会計事務所 東部支社

普通預金通帳

(表紙裏面)

お名前 **かたつら げいむ かいげいむ じや** 様

お届け印の貼付は廃止しました。

この部分が分かるようコピーしてください

記号 番号

15220 1234578

おなまえ **ユウチヨ タロウ 様**

おところ (郵便番号 683-0054)  
鳥取県米子市鞆町一丁目  
160-18

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

振替口座開設(送金機能)	通常貯金ご利用の上限額	10,000,000円
キャッシュサービス	代理人カード	デビットサービス
定期定期自動貸付	国債等自動貸付	

銀行使用欄

この部分が分かるようコピーしてください

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】五二八(読み ゴニハチ)  
【店番】528【預金種目】普通預金【口座番号】0123457

### 3 提出先

各教育局学事担当へ、郵送又は持参により提出ください。

### 4 登録内容の通知

登録手続完了後、「相手方番号(10桁)」を記載した「振込口座等の登録完了のお知らせ」を会計指導課から申請者へ送付しますので、登録内容をご確認ください。

登録内容に変更が生じた場合は、速やかに変更申請してください。情報が古いままで確認に時間を要すると、お支払いが遅れる場合があります。

なお金融機関の合併、店舗統廃合等により変更が生じた際は、金融機関から県が情報を収集することにより更新する場合があります。

「相手方番号(10桁)」を使わなくなった場合は、廃止申請してください(手続き後の通知はありません)。

一定期間利用されなかった「相手方番号(10桁)」は、申請されなくても廃止する場合があります。

# 申請書記入例

- 記入にあたり  
左詰めで記入してください。訂正する場合は、訂正箇所申請者請求印を押印してください。
- フリガナ欄  
カタカナのみ記入してください。「 ` 」(濁点)、「 ˆ 」(半濁点)は1マス使用してください。  
(A・B・C等のアルファベット、1・2・3等の数字、「-」「・」「.」等の記号は使わないでください)
- 漢字の記入欄  
漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベット及び数字で記入してください。

変更内容 変更箇所をすべて○で囲んでください。	申請区分 新規の場合は【登録】、変更・廃止の場合は【変更】を○で囲みます。	変更・廃止の場合に記入する変更・廃止適用年月日と相手方番号(10桁)は教育局で入力しますので、各学校や申請者は記入しないでください。
----------------------------	--	--

平成 29 年 4 月 1 日申請

振込口座等登録 (変更) 申請書

鳥取県知事様  
下記のとおり登録申請しますので、鳥取県からの支払金は下記口座へ振込してください。

変更内容	変更・廃止適用年月日	相手方番号(10桁)
氏名、法人(代表者)名、住所、電話番号、 口座情報の変更、追加・廃止 その他	H29年 4月 15日	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

申請日  
申請日(提出日)を記入します。

申請者請求印  
旅費請求書に押印するのと同じ印を押印してください。

フリガナ  
支店名がある場合は、1マス空白を入れ続けて記入してください。

氏名  
氏と名の間に1マス空白を入れてください。

法人・団体欄には記入しないでください。

○記載内容・印影は、請求書等に記載・押印する情報と一致させてください。

申請者請求印

フリガナ	ト	ツ	ト	リ	ケ	ソ	チ	ヨ	ウ	ト	ウ	フ	シ
氏名													
法人名	(株)	鳥	取	県	庁								
支店名	東	部	支	社									
役職	代	表	取	締	役	社	長	鳥	取	第	一		

変更申請の場合、以下は変更する部分のみ記入してください。

郵便番号	6 8 0 - 0 0 1 1	都道府県	鳥取 都道	鳥取	市区町村	鳥取 都道 鳥取 (市) 町村
丁目大字	東町一丁目					
番地番	220					
方書	東部タワー701号室					
電話番号	0 1 2 - 3 4 5 6 - 7 8 9 0	FAX番号	0 1 2 3 - 4 5 - 6 7 8 9			

「店番」「口座番号」「口座名義人のカナ印字部分」を確認できる通帳等の写しを添付してください。(金融機関に確認印を受けることで代えることもできます)

振込口座	金融機関コード	1 1 1 1	店番コード	2 2 2	預金種目	1 普通 2 当座 3 別段 9 その他	口座番号(7桁)	0 1 2 3 4 5 6	金融機関 確認印
1(通常用)	鳥取県庁 信用金庫		県庁 出張所						
口座名義人(カナ印字部分)	カ ) ト ツ ト リ ケ ソ チ ヨ ウ ト ウ フ								
	シ ャ								
2(工事前金用)	金融機関コード	3 3 3 3	店番コード	4 4 4	預金種目	1 普通	口座番号(7桁)	9 8 7 6 5 4 3	金融機関 確認印
	鳥取県庁ネット 銀行		ネット 支店						
口座名義人(カナ印字部分)	カ ) ト ツ ト リ ケ ソ チ ヨ ウ ト ウ フ								
	シ ャ								

添付書類  
口座情報(店番・口座番号・口座名義人のカナ名)を確認できる書類であれば、通帳の写しのほか、キャッシュカードの写し、金融機関が発行する各種通知、(当座預金の)入金帳・小切手帳の表紙、等でも構いません。

これらの書類を用意できない場合は、金融機関確認印欄に、取引先の金融機関から確認印の押印を受けてください。

工事前金用の欄には記入しないでください。

口座番号  
7桁で記入してください。(例:「1234」の場合→「0001234」)

口座名義人  
通帳にカナ印字されているとおりに記入してください。  
(漢字印字部分のヨミガナを記入しないでください)

お問い合わせ  
記入方法等でわからないことがあれば、各教育局学事担当までお問い合わせください。

(連絡先)  
東部教育局 学事担当  
電話 0857-22-1601  
中部教育局 学事担当  
電話 0858-23-3250  
西部教育局 学事担当  
電話 0858-31-9771

<ゆうちょ銀行の口座を登録する場合>  
通帳に印字されている、振込用の「店名(3桁)」「預金種目」「口座番号(7桁)」を記入してください。通帳の写しを添付する場合も、これらがわかる部分を添付してください。  
(ゆうちょ銀行独自の「記号(5桁)」「番号(8桁)」では振込先の確認ができません。)

平成 31 年 (2019年) 分 給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書

(別紙5)

所轄税務署長等	給与の支払者の名称(氏名)	(フリガナ)	あなたの生年月日	明・大昭・平	年	月	日	従たる給与についての扶養控除等申告書の提出(提出している場合には、○印を付けてください。)
税務署長	給与の支払者の法人(個人)番号	あなたの氏名	世帯主の氏名					
市区町村長	給与の支払者の所在地(住所)	あなたの個人番号	あなたの住所又は居所	あなたの続柄				

あなたに源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、寡婦、寡夫又は勤労学生のいずれにも該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分等	(フリガナ)氏名	個人番号		老人扶養親族(昭25.1.1以前生)	平成31年(2019年)中の所得の見積額		住所又は居所	異動月日及び事由 (平成31年(2019年)中に異動があった場合に記載してください(以下同じ。))
		あなたとの続柄	生年月日		特定扶養親族(平9.1.2生~平13.1.1生)	非居住者である親族		
A 源泉控除対象配偶者(注1)								
B 控除対象扶養親族(16歳以上)(平16.1.1以前生)	1							
	2							
	3							
	4							
C 障害者、寡婦、寡夫又は勤労学生	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 寡婦 <input type="checkbox"/> 寡夫 <input type="checkbox"/> 勤労学生			左記の内容(この欄に記載に当たっては、裏面の「2 記載についてのご注意」の(8)をお読みください。) (注)1 源泉控除対象配偶者とは、所得者(平成31年(2019年)中の所得の見積額が900万円以下の人)に限り、(注)2 同一生計配偶者とは、所得者と生計を一にする配偶者(青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。)で、平成31年(2019年)中の所得の見積額が38万円以下の人をいいます。			異動月日及び事由	
D 他の所得者が控除を受ける扶養親族等	氏名	あなたとの続柄	生年月日	住所又は居所	控除を受ける他の所得者		異動月日及び事由	

○住民税に関する事項

16歳未満の扶養親族(平16.1.2以後生)	(フリガナ)氏名	個人番号	あなたとの続柄	生年月日	住所又は居所	控除対象外 国外扶養親族	平成31年(2019年)中の所得の見積額	異動月日及び事由
2								
3								

○ 「16歳未満の扶養親族」欄は、地方税法第45条の3の2第1項及び第2項並びに第317条の3の2第1項及び第2項に基づき、給与の支払者を經由して市区町村長に提出しなければならないとされている給与所得者の扶養親族申告書の記載欄を兼ねています。



給与の支払者受付印

○この申告書は、あなたの給与について扶養控除、障害者控除などの控除を受けるために提出するものです。  
 ○この申告書は、源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族に該当する人がいない人も提出する必要があります。  
 ○この申告書は、2か所以上から給与の支払を受けている場合には、そのうちの1か所にしか提出することができません。  
 ○この申告書の記載に当たっては、裏面の「申告についてのご注意」等をお読みください。

## 1 申告についてのご注意

- この申告書は、平成31年(2019年)の最初の給与の支払を受ける日の前日までに、給与の支払者に提出してください。
- この申告書の提出後、記載内容に異動があったときは、別に異動申告書を提出するか、あるいはこの申告書の該当項目を異動後の内容に補正してください。
- 年の途中で就職した人で前職のある人は、前の勤務先から交付を受けた源泉徴収票などを、また、年の途中で従たる給与を主たる給与に変更した人は、変更前の主たる給与の支払者から交付を受けた源泉徴収票などを添付してください。
- 2か所以上から給与の支払を受け、1か所から受ける給与だけでは源泉控除対象配偶者について控除を受ける配偶者(特別)控除や扶養控除、障害者等の控除の全額が控除されない場合には、源泉控除対象配偶者や控除対象扶養親族を分けて他の給与の支払者に「従たる給与についての扶養控除等申告書」を提出することができます。
- 年末調整において、配偶者(特別)控除の適用を受ける場合には、平成31年(2019年)の最後の給与の支払を受ける日の前日までに、配偶者(特別)控除の額等を記載した「配偶者控除等申告書」を別途作成し、給与の支払者に提出する必要があります。
- 以下に掲げる親族が非居住者<sup>(注1)</sup>である場合には、その親族に係る「親族関係書類」<sup>(注2)</sup>をこの申告書に添付してください。
  - 扶養控除又は障害者控除の適用を受ける扶養親族
  - 源泉控除対象配偶者である配偶者
  - 障害者控除の適用を受ける同一生計配偶者
 また、年末調整において、上記のイ又はハに該当する親族について扶養控除又は障害者控除の適用を受ける場合には、平成31年(2019年)の最後の給与の支払を受ける日の前日までに、その親族と生計を一にする事実(送金額等)を記載した扶養控除等申告書を別途作成し、「送金関係書類」<sup>(注3)</sup>を添付した上で提出するか、あるいはこの申告書の「生計を一にする事実」欄又は「左記の内容」欄に送金額等を追記し、「送金関係書類」を添付した上で提出してください(上記のロに該当する配偶者について配偶者(特別)控除の適用を受ける場合には、その配偶者と生計を一にする事実を記載した「配偶者控除等申告書」に「送金関係書類」を添付し提出する必要があります。)。

- なお、「親族関係書類」又は「送金関係書類」が外国語により作成されている場合には、訳文も添付する必要があります。
- (注) 1 「非居住者」とは、国内に住所を有せず、かつ、現在まで引き続いて1年以上国内に居所を有しない個人をいいます。
- 「親族関係書類」とは、次の①又は②のいずれかの書類で、その非居住者があなたの親族であることを証するものをいいます。
    - 戸籍の附票の写しその他の国又は地方公共団体が発行した書類及びその親族の旅券(パスポート)の写し
    - 外国政府又は外国の地方公共団体が発行した書類(その親族の氏名、生年月日及び住所又は居所の記載があるものに限ります。)
  - 「送金関係書類」とは、次の書類であなたがその非居住者である親族の生活費又は教育費に充てるための支払を、必要の都度、各人に行ったことを明らかにするものをいいます。
    - 金融機関の書類又はその写しで、その金融機関が行う為替取引によりあなたからその親族に支払をしたことを明らかにする書類
    - いわゆるクレジットカード発行会社の書類又はその写しで、そのクレジットカード発行会社が交付したカードを提示してその親族が商品等を購入したこと等及びその商品等の購入等の代金に相当する額をあなたから受領したことを明らかにする書類

## 2 記載についてのご注意

- 「あなたの個人番号」及び「個人番号」欄には、それぞれ、あなた、源泉控除対象配偶者、控除対象扶養親族又は年齢16歳未満の扶養親族の個人番号を記載してください。  
(注) 一定の要件の下、個人番号を記載しなくても良い場合がありますので、給与の支払者に確認してください。
- 「給与の支払者の法人(個人)番号」欄には、この申告書を受理した給与の支払者が、給与の支払者の法人番号又は個人番号を記載してください。
- 「主たる給与」とは、この申告書を提出した給与の支払者から受ける給与をいい、「従たる給与」とは、それ以外の給与の支払者から受ける給与をいいます。
- 控除対象扶養親族が同居老親等である場合には、「老人扶養親族」欄の「同居老親等」に、同居老親等以外の老人扶養親族であるときは「その他」にチェックを付けてください。  
また、控除対象扶養親族が特定扶養親族である場合には、「特定扶養親族」欄にチェックを付けてください。
- 「平成31年(2019年)中の所得の見積額」欄には、収入金額等から必要経費等を差し引いた金額を記入してください。この場合、所得の種類が給与である場合には、収入金額から給与所得控除額(例えば収入金額が161万9千円未満の場合には65万円(収入金額を限度とします。))を差し引いた金額が給与の所得の金額となります。  
なお、非課税とされる遺族年金などの所得、源泉分離課税が適用される利子、確定申告をしないことを選択した上場株式等の配当等などについては、配偶者(特別)控除や扶養控除の判定の基礎となる所得には含まれません。
- 源泉控除対象配偶者又は控除対象扶養親族が非居住者である場合には、「非居住者である親族」欄に○印を付けてください。
- 「生計を一にする事実」欄には、控除対象扶養親族が非居住者である場合に、年末調整時に、平成31年(2019年)中にその親族に送金等をした金額の合計額を記載してください。
- 「左記の内容」欄には、それぞれ次の事項を記載してください。
  - 障害者(特別障害者)……障害の状態又は交付を受けている手帳などの種類と交付年月日、障害の程度(障害の等級)などの障害者(特別障害者)に該当する事実。その人が同一生計配偶者又は扶養親族の場合には、併せてその人の氏名(特別障害者であるときは同居の有無、個人番号(上記2(1)(注)と同じ)、住所又は居所、生年月日、あなたとの続柄及び平成31年(2019年)中の所得の見積額(これらの事項のうち「源泉控除対象配偶者」欄、「控除対象扶養親族」欄)又は「住民税に関する事項」欄に記載している事項については、氏名を除き、記載を省略できます。)
  - また、当該同一生計配偶者又は扶養親族が非居住者である場合には、その旨及び平成31年(2019年)中にその同一生計配偶者又は扶養親族に送金等をした金額の合計額(送金等をした金額の合計額は、年末調整時に記載)
  - 寡婦又は寡夫……死別、離婚、生死不明の別、生計を一にする子の氏名及びその子の平成31年(2019年)中の所得の見積額などの寡婦又は寡夫に該当する事実。また、3の「①寡婦」の口に掲げる寡婦、②特別の寡婦又は「③寡夫」に該当する人については、これらのほか平成31年(2019年)中の所得の見積額
  - 勤労学生……学校名と入学年月日及び平成31年(2019年)中の所得の種類とその見積額
- あなたの同一生計内における所得者が2人以上いるときは、あなたの扶養親族等(控除対象配偶者、控除対象扶養親族又は障害者である同一生計配偶者若しくは年齢16歳未満の扶養親族をいいます。)を他の所得者の扶養親族等としたり、また、その生計内の扶養親族等を分けて控除を受けたりすることができます。このような場合には、その扶養親族等の氏名などを「D」欄に記載してください。
- 「住民税に関する事項」欄には、扶養親族のうち年齢16歳未満の人(平成16年1月2日以後に生まれた人)について記載してください。

なお、その人が控除対象外国扶養親族<sup>(注1)</sup>である場合には、「控除対象外国扶養親族」欄に○印を付けてください。  
また、この欄に○印を付けた人は、親族関係書類及び送金関係書類を平成32年(2020年)3月16日までに住所所在地の市区町村に提出しなければならぬ場合があります。<sup>(注2)</sup>  
(注) 1 「控除対象外国扶養親族」とは、国内に住所を有しない扶養親族のうち、年齢16歳未満である人をいいます。  
2 「住民税に関する事項」欄について、ご不明な点などがありましたら、お住まいの市区町村へお尋ねください。

## 3 扶養親族等の範囲

<p>【①同一生計配偶者】 所得者(この申告書を提出する人をいいます。)と生計を一にする配偶者(青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。)で、平成31年(2019年)中の所得の見積額が38万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が103万円以下)の人</p>
<p>【②控除対象配偶者】 ①の同一生計配偶者のうち、平成31年(2019年)中の所得の見積額が1,000万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が1,220万円以下)である所得者の配偶者</p>
<p>【③源泉控除対象配偶者】 所得者(平成31年(2019年)中の所得の見積額が900万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が1,120万円以下)の人)と生計を一にする配偶者(青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。)で、平成31年(2019年)中の所得の見積額が85万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が150万円以下)の人</p>
<p>【④扶養親族】 所得者と生計を一にする親族(配偶者、青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。)、児童福祉法の規定による里子又は老人福祉法の規定による養護老人で、平成31年(2019年)中の所得の見積額が38万円以下の人</p>
<p>【⑤控除対象扶養親族】 ④の扶養親族のうち、年齢16歳以上の人(平成16年1月1日以前に生まれた人)</p>
<p>【⑥特定扶養親族】 ⑤の控除対象扶養親族のうち、年齢19歳以上23歳未満の人(平成9年1月2日から平成13年1月1日までの間に生まれた人)</p>
<p>【⑦老人扶養親族】 ⑤の控除対象扶養親族のうち、年齢70歳以上の人(昭和25年1月1日以前に生まれた人)</p>
<p>【⑧同居老親等】 ⑦の老人扶養親族のうち、所得者又はその配偶者の直系尊属で、所得者又はその配偶者のいずれかとの同居を常況としている人</p>
<p>【⑨障害者(特別障害者)】 所得者本人又はその①の同一生計配偶者や④の扶養親族で、次のいずれかに該当する人</p> <p>イ 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある人……全て特別障害者になります。</p> <p>ロ 精神保健指定医などから知的障害者と判定された人……このうち、重度の知的障害者と判定された人は、特別障害者になります。</p> <p>ハ 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人……このうち、障害等級が1級の人、特別障害者になります。</p> <p>ニ 身体障害者手帳に身体上の障害がある者として記載されている人……このうち、障害の程度が1級又は2級の人、特別障害者になります。</p> <p>ホ 傷病者手帳の交付を受けている人……このうち、障害の程度が恩給法別表第1号表ノ2の特別項症から第三項症までの人は、特別障害者になります。</p> <p>ヘ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律の規定による厚生労働大臣の認定を受けている人……全て特別障害者になります。</p> <p>ト 常に就床を要し、複雑な介護を要する人……全て特別障害者になります。</p> <p>チ 精神又は身体に障害のある年齢65歳以上の人(昭和30年1月1日以前に生まれた人)で、町村長や福祉事務所などからイ、ロ又はニに準ずる障害があると認定されている人……このうち、イ、ロ又はニの特別障害者と同程度の障害がある人は、特別障害者になります。</p>
<p>【⑩同居特別障害者】 ①の同一生計配偶者又は④の扶養親族のうち特別障害者で、所得者、その配偶者又は所得者と生計を一にするその他の親族のいずれかとの同居を常況としている人</p>
<p>【⑪寡婦】 所得者本人で、次に掲げる人</p> <p>イ 次のいずれかに該当する人で、④の扶養親族又は生計を一にする(他の人の①の同一生計配偶者又は④の扶養親族とされている者、平成31年(2019年)中の所得の見積額が38万円を超える者は除きます。)のある人(イ)夫と死別した後、婚姻していない人、(ロ)夫と離婚した後、婚姻していない人、(ハ)夫の生死が明らかでない人</p> <p>ロ 上記イに掲げる人のほか、次のいずれかに該当する人で、平成31年(2019年)中の所得の見積額が500万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が6,888,889円以下)の人(イ)夫と死別した後、婚姻していない人、(ロ)夫の生死が明らかでない人</p>
<p>【⑫特別の寡婦】 ⑪の寡婦のうち、④の扶養親族である子を有し、かつ、平成31年(2019年)中の所得の見積額が500万円以下の人</p>
<p>【⑬寡夫】 所得者本人で、次に掲げる人のうち、⑪のイの生計を一にする子があり、かつ、平成31年(2019年)中の所得の見積額が500万円以下の人(イ)妻と死別した後、婚姻していない人、(ロ)妻と離婚した後、婚姻していない人、(ハ)妻の生死が明らかでない人</p>
<p>【⑭勤労学生】 所得者本人で、次の全てに該当する人</p> <p>イ 大学、高等学校などの学生や生徒、一定の要件を備えた専修学校、各種学校の生徒又は職業訓練法人の行う認定職業訓練を受ける訓練生であること。 (注) 専修学校、各種学校の生徒や職業訓練法人の訓練生については、文部科学大臣又は厚生労働大臣の証明書の写しと学校長又は職業訓練法人の代表者の証明書を添付してください。</p> <p>ロ 自分の勤労に基づいて得た事業所得、給与所得、退職所得又は雑所得(以下「給与所得等」といいます。)があること</p> <p>ハ 平成31年(2019年)中の所得の見積額が65万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が130万円以下)であって、そのうち給与所得等以外の所得が10万円以下であること。</p>



平成31年度 常勤講師及び非常勤講師取扱一覧

別紙6

名称		任用期間	勤務時間	給与・諸手当	支給方法	休暇等	社会保険等	
常勤講師等	一般定数内講師 一般定数内養護助教諭	原則 4月1日～9月30日、 10月1日～3月30日	週38時間45分 (7時間45分×5日)	経験年数に応じた給料号給 通勤手当等各種手当支給 (職員の給与に関する条例・規則に 基づく) 任用期間によって期末勤勉手当支 給  システムにより「扶養控除申告書」 申請 (源泉所得税控除:甲欄適用)	システムにより振込口座申請  毎月21日に口座払い(その日が日曜 日、土曜日又は休日に当たるとき は、その日前において、その日に最も 近い日曜日、土曜日又は休日でない 日とする。)	『臨時的任用職員の休暇に ついて(通知)』による ・任用期間によって付与され る	2ヶ月1日以上任用がある場合 は社会保険に加入(健康保 険、介護保険、厚生年金保険) *産代については任用の更新 や引き続き育代の任用予定が あって2ヶ月1日以上の任用期 間が見込まれている者 31日以上任用がある場合は 雇用保険に加入	
	一般定数内学校事務職員 一般定数内学校栄養職員	原則 4月1日～9月30日、 10月1日～3月31日						
	育休定数内講師 育休定数内養護助教諭	原則 4月1日～3月30日						
	産休代員、育休代員、 休職代員等	配置を必要とする期間						
名称		配置基準等	授業時間、授業形態等	報酬額	支給方法	休暇等	社会保険等	
非常勤講師等	特別支援学級児童生徒の学習支援		3以上の学年で構成されている特別支 援学級を有し、児童生徒の学習の充 実を図るため、必要と認める学校	週30時間 学級担任や教科担任 とTT方式	1,370円×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通 勤割増報酬支給(「非常勤講師に支 給する通勤割増報酬について」に基 づく) 任用時「扶養控除等(異動)申告書」 提出(源泉所得税控除:甲欄適用)	振込口座等登録(変更)申請書提出 住所変更がある場合はその都度、紙 文書を提出する。 毎月21日に口座払い(その日が日曜 日、土曜日又は休日に当たるとき は、その日前において、その日に最も 近い日曜日、土曜日又は休日でない 日とする。)	『非常勤職員の任用等に關 する取扱い要領』による ・任用期間によって付与され る	2ヶ月1日以上任用がある場 合は社会保険に加入(健康保 険、介護保険、厚生年金保険) 31日以上任用がある場合は 雇用保険に加入
	小規模小学校サポート		7学級以下の小規模小学校における 学校運営の円滑化、機能化の促進及 び教職員の出張や研修等による校務 への支障の軽減を図る必要がある小 小学校	週30時間	同上	同上	同上	同上
	学校サポート		さまざまな教育課題へ対応し、教育活 動の充実を図る必要がある中学校	同上	同上	同上	同上	同上
	のぞみ分校(鳥取市立東中学校) いずみ分校(米子市立福生中学校)		学力の向上、問題行動、特別な支援を 必要とする生徒への支援等へ対応す るため	同上	同上	同上	同上	同上
	LD等特別支援		特別な支援や配慮が必要な児童生徒 が在籍し、学級経営等が困難な通常 学級に対して、教育の充実を図る必要 がある学校	週30時間 学級担任や教科担任 とTT方式	同上	同上	同上	同上
	養護教諭育児短時間勤務後補充		育児短時間勤務者の後補充が必要と 認めた学校	週25時間	同上	同上	同上	同上
	育児短時間勤務者 の後補充	事務職員、 学校栄養職員 の後補充	育児短時間勤務者の後補充が必要と 認めた学校、または学校給食センター	本務者欠時間+引継 時間	1,150円×勤務した時間数 ※単価は勤務経験により異なる 通勤距離片道2km以上の場合に通 勤割増報酬支給(「非常勤講師に支 給する通勤割増報酬について」に基 づく) 任用時「扶養控除等(異動)申告書」 提出(源泉所得税控除:甲欄適用)	同上	同上	勤務時間が週20時間以上か つ4月1日～3月31日まで任 用がある場合は社会保険に加入 (健康保険、介護保険、厚生 年金保険) 31日以上任用がある場合は 雇用保険に加入
	妊娠中教員体育実技補助		妊娠中の教員の母体保護と体育実技 授業の教育効果の確保を図る	週15時間以内	2,650円×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通 勤割増報酬支給(「非常勤講師に支 給する通勤割増報酬について」に基 づく) 乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶 養控除等申告書」提出により甲欄適 用可	同上	同上	各個人で国民健康保険に加入 ※複数校配置により勤務時間 が週20時間以上かつ31日 以上任用がある場合のみ雇用保 険に加入
	小規模中学校美術		小規模中学校で全教科の教員を配置 することが困難な学校	同上	同上	同上	同上	同上
	教科補充		小中学校において教科の授業を完全 補充することを目的	同上	同上	同上	同上	同上
中学校 免許外教科担任解消		8学級以下で、免許外教科担任の解 消を図る必要があると認める中学校	1校週15時間以内	同上	同上	同上	同上	

平成31年度 常勤講師及び非常勤講師取扱一覧

別紙6

名称	配置基準等	授業時間、授業形態等	報酬額	支給方法	休暇等	社会保険等
小学校専科	8学級規模以下の小学校で理科、音楽科の指導体制の充実が課題があり、必要と認める学校	1校1週15時間以内 理科は学級担任とTT形式。音楽は単独又は担任とTT形式	2,650円×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通勤割増報酬支給(「非常勤講師に支給する通勤割増報酬について」に基づく) 乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可	振込口座等登録(変更)申請書提出住所変更がある場合はその都度、紙文書を提出する。 毎月21日に口座払い(その日が日曜日、土曜日又は休日)に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。)。	・『非常勤職員の任用等に関する取扱い要領』による ・任用期間によって付与される	各個人で国民健康保険に加入 ※複数校配置により勤務時間が週20時間以上かつ31日以上任用がある場合のみ雇用保険に加入
初任者研修後補充	校外での初任者研修に係る初任者が出張の場合で学校教育の円滑化を図るために特段の希望がある場合のみ、市町村教委の求めに応じて非常勤職員を派遣	初任者1人あたり22日以内 1日あたりの勤務時間は7時間以内	同上	同上	無	各個人で国民健康保険に加入
初任者研修 (拠点校方式以外の一人配置校指導教員)	初任者の一人配置校に対して、初任者研修の適正な実施のため、市町村教委の求めに応じて非常勤職員を派遣	1週8時間以内 年間300時間以内	同上	同上	同上	同上
初任者研修に係る 中学校教科指導担当	初任者を配置する中学校において、初任者以外に同じ教科を担当する者がいない場合で、市町村教委の求めに応じて非常勤職員を派遣	1週4時間以内 年間120時間以内	同上	同上	同上	同上
新規採用養護教諭研修	新規採用養護教諭の配置された学校を所管する市町村教委の求めに応じて、非常勤職員を派遣	校内研修に係る指導助言は、年間15日以内、1日4時間程度 校外研修における後補充は年間15日以内 勤務時間7時間45分	同上	同上	同上	同上
教員業務アシスタント	教員の多忙解消・負担軽減等のために配置の必要があると認める学校	週20時間以内 年35週以内	940円×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通勤割増報酬支給(「非常勤講師に支給する通勤割増報酬について」に基づく) 乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可	同上	・『非常勤職員の任用等に関する取扱い要領』による ・任用期間によって付与される	各個人で国民健康保険に加入 ※複数校配置により勤務時間が週20時間以上かつ31日以上任用がある場合のみ雇用保険に加入
妊娠中養護(助)教諭業務補助	妊娠中養護教諭の母体保護と保健室運営の効果の確保を図る	週15時間以内 4～6月までの総時間数90時間(6週間)	2,650円×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通勤割増報酬支給(「非常勤講師に支給する通勤割増報酬について」に基づく) 乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可	同上	同上	同上
特別非常勤	基本的に、学習指導要領の内容については教員が指導し、発展的な内容について特別非常勤講師が指導するものとして、学校教育の円滑化を図るために特段の希望があり、必要があると認める学校	教科等別に1校の上限を設定 1人あたりの時数、校数の制限なし 授業担当者とのTT形式が望ましい	2,650円×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通勤割増報酬支給(「非常勤講師に支給する通勤割増報酬について」に基づく)	同上	無	各個人で国民健康保険に加入
小学校外国語・外国語活動支援員	小学校3～6年における外国語・外国語活動において、配置を希望する小学校のうち、教育活動の充実を図るため必要がある学校	1学級あたり22時間が上限	1,000円×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通勤割増報酬支給(「非常勤講師に支給する通勤割増報酬について」に基づく)	同上	同上	同上
学校生活適応支援員	学力向上につなげるため、不登校及び問題行動の早期発見・早期対応や未然防止等の生徒指導上の諸問題の解決・改善の充実を図る必要がある小学校	学校ごとの配置時間数による	同上	同上	・『非常勤職員の任用等に関する取扱い要領』による ・任用期間によって付与される	同上
スクールカウンセラー	全中学校(拠点校方式)	学校ごとの配置時間数による	個別単価×勤務した時間数 通勤距離片道2km以上の場合に通勤割増報酬支給(「非常勤講師に支給する通勤割増報酬について」に基づく)	同上	同上	同上