

8 所得税に関する申告

(1) 概要

給与所得者の扶養控除等の（異動）申告
職員（給与所得者）が、その給与について配偶者控除や扶養控除、障害者控除などの控除を受けるために行う手続きです。

（所得税法第194条、所得税法施行令第316条の2、所得税法施行規則第73条、73条の2、所得税基本通達194～198共～3）

控除対象配偶者や扶養親族の有無にかかわらず原則としてこの申告を行わなければなりません。この申告を行わない場合は、月々の源泉徴収の際に正しい源泉徴収税額表による源泉徴収が行われないほか、年末調整も行われないことになります。

(2) 提出時期

その年の最初に給与の支払を受ける日の前日（採用の場合には、採用後最初の給与の支払を受ける日の前日）までに「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」（以下「申告書」という。）を提出してください。

また、結婚、出産、引越しなど、当初提出した申告書の記載内容に異動があった場合には、その異動の日後、最初に給与の支払を受ける日の前日までに異動の内容等を記載した申告書を提出してください。

(3) 提出方法

申告書に該当する事項等を記載の上、所属の給与担当者を經由して教職員事務課に提出してください。

※ 申告書には個人番号（マイナンバー）を記入せず、別紙「個人番号（マイナンバー）申告書」（別紙1）に記入してください（下記（5）参照）。

(4) 申告書様式

教職員事務課ポータルサイトからダウンロードして使用してください。

(5) 個人番号申告

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号以下「番号法」という。）」が平成28年1月から施行されたことにより、申告書に個人番号（番号法第2条第5項で定義されたもの。）の記入が必要になりましたが、北海道教育委員会では、職員が申告書の別紙「個人番号（マイナンバー）申告書」に必要事項を記載の上提出することとしました。

つきましては、次の事例が発生した場合は、**申告書と一緒に「個人番号（マイナンバー）申告書」（別記第1号様式）及び「個人番号（マイナンバー）確認書」（別紙1）を提出してください。**

（職員本人の個人番号は所属において、個人番号事務取扱担当者等の確認が必要となります。）

なお、「個人番号（マイナンバー）申告書」の提出にあたっては、平成27年12月17日教給第856号に基づき、事務処理を行ってください。

- ・新たに職員が採用されたとき。
- ・無給休職等により申告書及び個人番号（マイナンバー）申告書を提出していなかった職員が復職したとき。
- ・申告書を修正申告するとき（出生・婚姻等により新たに扶養親族を有したときなど）。
- ・個人番号が変更になったとき。

給与所得者の扶養控除（異動）申告書 記入例
 ※A欄以降該当者がいない、該当しない場合は空欄

令和6年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

記入漏れのないようにお願いします。
 所属コード 123456
 職員番号 ×××○○○

世帯主の氏名・あなたとの続柄欄の記載漏れがないようお願いします。

R6.1.1に居住している市町村名を記載してください。

所管官庁等名 札幌中	給与の支払者の氏名 北海道教育委員会教育長	フリガナ あなたとの氏名 北海道 札幌	生年月日 47年4月1日
表参集名 札幌 市北区北条	給与の支払者の法人(個人)番号 個人番号は記入しないでください。扶養親族等も同様です。	あなたの個人番号 あなたの住所又は居所 札幌市中央区北3条西7丁目	世帯主の氏名 北海道 札幌 あなたとの続柄 本人
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R5.12.31現在居住する(見込み)の住所を記入してください。	R5.12.31現在居住する(見込み)の住所を記入してください。		

源泉控除対象配偶者であるかにかかわらず、必ず有無のどちらかにこの印を記入してください。

氏名には必ずフリガナを記入してください。

氏名	フリガナ	個人番号	あなたとの続柄	生年月日	住所又は居所	令和5年中の所得の見積額	養育している事項
A 源泉控除対象配偶者 源 泉 枝 子	ヒツギイ ヒサコ	48-5-1	妻	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	800,000円	養育している事項
B 扶養対象扶養親族(19歳以上) またる給与から控除を	源 泉 イチロウ	48-5-1	長男	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	養育している事項
	源 泉 ナツコ	48-5-1	長女	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	350,000円	養育している事項
	源 泉 ジョウ	48-5-1	長女	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	養育している事項
	源 泉 サンプ	48-5-1	長女	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	養育している事項
	源 泉 三 郎	48-5-1	長男	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	養育している事項

給与収入だけの場合、55万円を差し引いた金額を記入してください。なお、0円の場合も「0円」と記入してください。
 ※記載する金額
 -給与所得だけの場合 収入金額-55万円
 -公的年金等に係る雑所得だけの場合 -55.1.1以前生 収入金額-110万円
 ※上記により算出した所得が次の額を超える方は本申告書には記載できません。
 【源泉控除対象配偶者】 95万円超
 【控除対象扶養親族】 48万円超

源泉控除対象配偶者に該当しなければ記入しないでください。

続柄は具体的に記入してください。×「子」○「長女」

公的年金収入のみの場合、65才以上は158万以下、65才未満は108万以下であれば合計所得が48万以下となり扶養親族に該当します。

H14.1.2~H18.1.1生の場合はを記入してください。

S30.1.1以前生の場合はいずれかにを記入してください。

国外居住の場合は該当する項目にを記入してください。30歳以上70歳未満で「留学」に該当する場合は、「親族関係書類」に加えて「留学ビザ等書類」を添付してください。

*遺族年金、障害年金、失業給付(雇用保険法)、育児休業手当金、非課税分通勤手当は所得に含まれません。(扶養手当上の取扱いと異なります。)

区分	氏名	本人	同一生計配偶者	扶養親族
一般の障害者	源 泉 三 郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (1人)
特別障害者	源 泉 三 郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (1人)
障害特別障害者	源 泉 三 郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (1人)

障害者又は障害学生の内容
 障害者又は障害学生の内容
 障害者又は障害学生の内容
 障害者又は障害学生の内容

退職手当等(源泉徴収されるもの)の支払を受ける配偶者(生計を一にする配偶者で、令和5年中の退職所得を除いた合計所得金額の見積額が48万円以下であるもの)又は扶養親族で、令和5年中の退職所得を除いた合計所得金額の見積額が48万円以下であるものについて記載します。

氏名	個人番号	あなたとの続柄	生年月日	住所又は居所	令和5年中の所得の見積額	障害者区分	異動年月日及び事由
源 泉 三 郎	48-5-1	長男	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	障害者区分	
源 泉 ナツコ	48-5-1	長女	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	障害者区分	
源 泉 三 郎	48-5-1	長男	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	障害者区分	

「勤労学生」の場合は、学校名、入学年月日、令和5年中の所得の種類と見込額を記入してください。
 「専業主婦」「ひとり親」「勤労学生」は本人が該当するかどうかを、該当する場合は、を記入してください。
 「専業主婦」「ひとり親」にチェックを付けた場合、あなたの所得金額が600万円以下かどうかを確認してください。
 年齢16歳未満(H21.1.2以後生)の扶養親族も対象となります。
 年齢16歳未満(H21.1.2以後生)の扶養親族を記入します。

退職手当等(源泉徴収されるもの)の支払を受ける配偶者(生計を一にする配偶者で、令和5年中の退職所得を除いた合計所得金額の見積額が48万円以下であるもの)について記載します。

氏名	個人番号	あなたとの続柄	生年月日	住所又は居所	令和5年中の所得の見積額	障害者区分	異動年月日及び事由
源 泉 三 郎	48-5-1	長男	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	障害者区分	
源 泉 ナツコ	48-5-1	長女	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	障害者区分	
源 泉 三 郎	48-5-1	長男	48.5.1	札幌市中央区北3条西7丁目	0円	障害者区分	

退職所得を除く扶養親族を有することにより職員本人が専業主婦又はひとり親に該当する場合に記入してください。

【個人番号（マイナンバー）申告書に係る記載例】

別紙 1
 (別記第 1 号様式 個人番号申告書添付用)

【取扱注意】

送付先 教職員事務課

個人番号（マイナンバー）確認書

所 属 コ ー ド	7 2 3 1 0 0
所 属 名	北海道〇〇高等学校
事 務 取 扱 責 任 者 氏 名	北 海 太 郎
個人番号事務取扱担当者氏名	石 狩 花 子
職 員 数	1 名

※申告書を提出する職員数

【提出枚数】

個人番号（マイナンバー）申告書（第 1 号様式）	1 枚
--------------------------	-----

【個人番号未記入者】

1 名

※ 個人番号未記入者欄は個人番号申告書の「不明」欄に「0」の記入がある職員の人数を記入してください。

【受領者の記入欄】（※各所属では記入しないこと。）

個人番号（マイナンバー） 申告書受領確認欄	申告書枚数	受領月日	受領者印

※ 受領者（教職員事務課）は、個人番号（マイナンバー）申告書の送付を受けた場合、受領した枚数を確認し、地区担当者が押印すること。

【電算処理の確認欄】

個人番号（マイナンバー） 申告書受領確認欄	申告書枚数	処理月日	担当者印

【記入例】 別記第1号様式（扶養控除等申告書別紙）

【取扱注意】

個人番号（マイナンバー）申告書（新規・追加）

・所属名・所属コードは、誤記入防止のため、各所属で記入の上、配付してください。
 ・太枠内は、「職員本人」が記入して提出してください。

② 所属コード						③ 職員番号						所 属 名				氏 名	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
7	2	3	1	0	0	7	2	3	5	5	5	北海道〇〇高等学校				給 与 太 郎	

① 不明		④		⑤ 職員本人の個人番号											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		0 0		2	5	2	5	7	7	7	7	5	1	5	1

【扶養親族の番号等記入欄】

1	①不明	氏 名		④続柄 続柄コード	⑤ 扶 養 親 族 の 個 人 番 号															
		シ	メ		イ	(カ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1		シ	メ	イ	(カ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		キ	ュ	ウ	ハ	ナ	コ	0	2	2	3	2	3	5	1	5	1	8	8	8
2		シ	メ	イ	(カ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		キ	ュ	ウ	コ	ジ	ロ	ウ	4	0	5	5	5	5	2	1	2	1	7	8
3		シ	メ	イ	(カ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		キ	ュ	ウ	サ	ブ	ロ	ウ	4	1	5	2	5	2	1	1	1	1	4	1
4	0	シ	メ	イ	(カ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		キ	ュ	ウ	キ	ョ	ウ	コ	5	0										
5		シ	メ	イ	(カ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
6		シ	メ	イ	(カ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

- ※ 1 扶養親族の個人番号は、職員が扶養親族の個人番号通知カード等で確認し、誤りの無いよう記入してください。また、氏名は漢字ではなく「カタカナ」で記入してください。
- ※ 2 提出時に、職員本人の個人番号通知カード等を提示してください。
- ※ 3 続柄コードは、次の表を参考に、誤りの無いよう記入してください。
- ※ 4 職員及び扶養親族の「不明」欄は、個人番号通知カードの未着等により確認中である場合に、「0」を記入してください。

【続柄コード表】 この表に記載のない続柄は各所属の給与担当者に確認してください。

続柄	続柄コード	続柄	続柄コード	続柄	続柄コード	続柄	続柄コード
夫	01	妹1	12	配偶者の祖父	31	5男	44
妻	02	妹2	13	配偶者の祖母	33	長女	50
父	03	兄1	17	孫1(男)	35	2女	51
母	04	兄2	18	孫2(女)	36	3女	52
配偶者の父	05	姉1	22	長男	40	4女	53
配偶者の母	06	姉2	23	2男	41	5女	54
弟1	07	祖父	27	3男	42	甥1	60
弟2	08	祖母	29	4男	43	姪1	65

【確認欄】

※ 確認者は、個人番号の確認書類にレ点を記載し、確認印を押印すること。

確認のため利用した書類にレ点を記入

個人番号カード

個人番号通知カード

個人番号が記載された住民票の写し

その他 ()

個人番号確認欄	確認印
	印

※ 確認印欄は「個人番号(マイナンバー)確認書」に記載の「事務取扱責任者」又は「個人番号事務取扱担当者」が押印してください。

【記入例】 別記第1号様式（扶養控除等申告書別紙）

【取扱注意】

個人番号（マイナンバー）申告書（新規・追加）

・所属名・所属コードは、誤記入防止のため、各所属で記入の上、配付してください。
 ・太枠内は、「職員本人」が記入して提出してください。

② 所属コード						③ 職員番号						所属名				氏名			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
7	2	3	1	0	0	7	2	3	5	5	5	北海道〇〇高等学校				給与太郎			

① 不明	④		⑤ 職員本人の個人番号																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
	0	0																					

※追加の場合、職員本人の番号は記入不要

【扶養親族の番号等記入欄】

① 不明	氏名		④ 続柄	⑤ 扶養親族の個人番号											
	シ	メイ (カナ)		続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	シ	メイ (カナ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	キョウ	キョウ	5 0	5	1	1	8	1	1	1	8	3	9	3	9
2	シ	メイ (カナ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	シ	メイ (カナ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	シ	メイ (カナ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	シ	メイ (カナ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	シ	メイ (カナ)	続柄コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- ※1 扶養親族の個人番号は、職員が扶養親族の個人番号通知カード等で確認し、誤りの無いよう記入してください。また、氏名は漢字ではなく「カタカナ」で記入してください。
- ※2 提出時に、職員本人の個人番号通知カード等を提示してください。
- ※3 続柄コードは、次の表を参考に、誤りの無いよう記入してください。
- ※4 職員及び扶養親族の「不明」欄は、個人番号通知カードの未着等により確認中である場合に、「0」を記入してください。

【続柄コード表】 この表に記載のない続柄は各所属の給与担当者に確認してください。

続柄	続柄コード	続柄	続柄コード	続柄	続柄コード	続柄	続柄コード
夫	01	妹1	12	配偶者の祖父	31	5男	44
妻	02	妹2	13	配偶者の祖母	33	長女	50
父	03	兄1	17	孫1 (男)	35	2女	51
母	04	兄2	18	孫2 (女)	36	3女	52
配偶者の父	05	姉1	22	長男	40	4女	53
配偶者の母	06	姉2	23	2男	41	5女	54
弟1	07	祖父	27	3男	42	甥1	60
弟2	08	祖母	29	4男	43	姪1	65

【確認欄】 ※追加の場合、個人番号確認欄の記入・確認印不要。

※ 確認者は、個人番号の確認書類にレ点を記載し、確認印を押印すること。

確認のため利用した書類にレ点を記入
<input type="checkbox"/> 個人番号カード
<input type="checkbox"/> 個人番号通知カード
<input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し
<input type="checkbox"/> その他 ()

個人番号確認欄	確認印
	印