

月額会計年度任用職員の給与処理①

特例計算報告書

令和 03 年 03 月分

通知年月日 令和 03 年 03 月 08 日

Header information table including school name (OO小学校), employee name (OO OO), salary code (80000), and employee number (Y20000).

(所属長) OO市立OO小学校長 OO OO

Table for recording names of salary manager, checker, and recorder.

Main salary calculation table with columns for '給料' (Salary) and '手当' (Allowance) across various categories like '正規支給額' and '支給済額'.

Table detailing tax and allowance calculations, including '所得税' (Income Tax) and '通勤手当' (Commuter Allowance) with specific amounts like 002845 and 000000.

Table for '漁ろう手当等' (Fishing Allowance etc.), '健康保険料' (Health Insurance), '厚生年金保険料' (Employees' Pension Insurance), and '雇用保険料' (Employment Insurance).

Explanatory text regarding the calculation of monthly salaries for designated employees, including details on how commuter allowances are calculated based on actual commuting frequency.

※必要記入項目 (1) 所属コードから加減コードまで(3桁~29桁)は、必ず記入する。(2) 上記以外の項目は、特例計算を要する項目のみ記入する。

月額会計年度任用職員の給与処理②

特例計算報告書

令和 03 年 03 月分

通知年月日 令和 03 年 03 月 08 日

Header information table including school name (OO小学校), employee name (OO OO), salary code (80000), and account details (01 10 02 05 30 05).

Approval table with columns for salary manager, checker, and recorder.

Main salary calculation table with columns for basic salary, adjustments, and social security contributions.

Table for special allowances including overtime, night shifts, and other special payments.

Table for social insurance contributions including health, pension, and employment insurance.

Explanatory text regarding monthly salary processing for non-monthly employees, detailing calculation rules for special allowances and adjustments.

※必要記入項目 (1) 所属コードから加減コードまで(3桁～29桁)は、必ず記入する。(2) 上記以外の項目は、特例計算を要する項目のみ記入する。

## 特 例 計 算 報 告 書

令和 3 年 5 月分

通知年月日 令和 3 年 5 月 25 日

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
テ-マ 区分	40	所属名	〇〇小学校		氏名	〇〇 〇〇		会計 年度	03	支 出 目	会計	款	項	目	事業	細事	処理 判定 コード	1	加 算 コ ー ド	2								
		コード (5桁)	85000		職員番号	210000																						

(所属長)  
〇〇市〇〇小学校長 〇〇 〇〇

給与管理者	点検者	記入者

レ コ ド 地 域	区 分	給 料				地域 手当		手当		手当		手当		共 済 短 期	介 護 掛 金	共 済 長 期	共 済 長 期 (退 職 等)
		給 料 月 額	給 料 の 調 整 額	教 職 調 整 額	給 料 の 月 額	手 当 コ ー ド	金 額	手 当 コ ー ド	金 額	手 当 コ ー ド	金 額	手 当 コ ー ド	金 額				
30	正 規 支 給 額	0251300	003500	010052	0264852	12	003707						000000		000000	000000	
	支 給 済 額	0251300	011000	010052	0272352	12	003812						012182		025620	002100	
1	追 給 額	0000000	007500	000000	0007500	12	000105						012182		025620	002100	
	戻 入																
	算 定 基 礎	R3. 6. 10から産前休(56日)のため特別支援学級担当者の給料の調整額、地域手当、共済掛金を戻入 教(二)2-36 給料月額 251,300 正規支給額 出産予定日 令和3年8月4日 共済掛金標準報酬月額 第17級 280,000円 給料の調整額 11,000 給料の調整額 11,000×7/22=3,500 予定日42日前 6月24日(産前休入り6月10日) 短期掛金 12,182円(福祉掛金含む) 教職調整額 10,052 地域手当 (251,300+3,500+10,052)×1.4%=3,707 長期掛金 25,620円 給料の月額 272,352 地域手当 3,812 長期(退職等) 2,100円															

レ コ ド 地 域	区 分	宿 日 直 手 当		通 勤 手 当		月 額 特 動 ( 1 )		月 額 特 動 ( 2 )		月 額 特 動 ( 3 )		日 額 特 動 ( 1 )		日 額 特 動 ( 2 )		日 額 特 動 ( 3 )		日 額 特 動 ( 4 )		
		所 得 税	手 当 額	課 税 対 象 額	手 当 額	課 税 対 象 額	月 特 コ ー ド	金 額	月 特 コ ー ド	金 額	月 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額
30	正 規 支 給 額																			
	支 給 済 額																			
2	追 給 額																			
	戻 入																			
	算 定 基 礎																			

レ コ ド 地 域	区 分	漁 ろ う 手 当 等			
		金 額	健康保険料	厚生年金保険料	雇用保険料
30	正 規 支 給 額				
	支 給 済 額				
3	追 給 額				
	戻 入				
	算 定 基 礎				

当該者が特別支援学級担当者の場合、実際に勤務する日数に応じて給料の調整額を日割するため注意が必要です。また、地域手当の算定には調整額が含まれるため、日割した調整額を当てはめて地域手当を計算することになります。

さらに共済掛金が免除されるのは出産の日以前42日前からですが(事務提要P2983)、その日が産前休暇(56日)入り月と同じ場合、この例のように戻入処理を行う必要があります(翌月の場合は自動処理)。

※必要記入項目  
 (1) 所属コードから加減コードまで(3桁～29桁)は、必ず記入する。  
 (2) 上記以外の項目は、特例計算を要する項目のみ記入する。ただし、記入する場合は太線から太線までは必ず記入すること。

## 特 例 計 算 報 告 書

令和 03 年 08 月 分

通知年月日 令和 03 年 07 月 26 日

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
テ-マ 区分	40	所属名	〇〇小学校				氏名	〇〇 〇〇				会計年度	03	支科	出目	会計	款	項	目	事業	細事	処理 判定 コード	2	加算 コード	2					
		コード (5桁)	85000				職員番号	210000								01	10	02	05	10	05									

(所属長)  
〇〇市〇〇小学校長 〇〇 〇〇

給与管理者	点検者	記入者

レ コ ド No	区 分	給 料												手 当												共 済 短 期	介 護 掛 金	共 済 長 期	共 済 長 期 (退 職 等)																																																														
		給 料 月 額		給 料 の 調 整 額		教 職 調 整 額		給 料 の 月 額		手 当 金 額		手 当 金 額		手 当 金 額		手 当 金 額		手 当 金 額																																																																									
30		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
	正 規 支 給 額																									000000		000000	000000																																																														
	支 給 済 額																									026715		056181	004605																																																														
1	追 給 戻 入																									026715		056181	004605																																																														
	算 定 基 礎	R3.6.10から産前休(56日)に入り、産前休暇入り月と共済掛金免除月・期末勤勉手当支給月が同じであるため 期末勤勉手当分の共済掛金戻入データの入力(還付済)												出産予定日 令和3年8月4日 予定日42日前 6月24日(産前休入り6月10日)												期末勤勉手当額 614,464円 短期掛金 26,715円(福祉掛金含む) 長期掛金 56,181円 長期(退職等) 4,605円																																																																	

レ コ ド No	区 分	所 得 税		宿 日 直 手 当		通 勤 手 当		月 額 特 動 ( 1 )		月 額 特 動 ( 2 )		月 額 特 動 ( 3 )		日 額 特 動 ( 1 )		日 額 特 動 ( 2 )		日 額 特 動 ( 3 )		日 額 特 動 ( 4 )																																																																			
		手 当 額		課 税 対 象 額		手 当 額		課 税 対 象 額		月 特 金 額		月 特 金 額		月 特 金 額		日 特 金 額		日 特 金 額		日 特 金 額																																																																			
30		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116
	正 規 支 給 額																																																																																						
	支 給 済 額																																																																																						
2	追 給 戻 入																																																																																						
	算 定 基 礎																																																																																						

レ コ ド No	区 分	漁 ろ う 手 当 等		健 康 保 険 料	厚 生 年 金 保 険 料	雇 用 保 険 料																					
		金 額																									
30		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
	正 規 支 給 額																										
	支 給 済 額																										
3	追 給 戻 入																										
	算 定 基 礎																										

産前休暇入り月と共済掛金免除月が同じ場合、掛金戻入処理を行います。加えて期末勤勉手当支給月と重なる場合には、期末勤勉手当分の共済掛金は自動控除されてしまいます。後日共済組合から当該者へ掛金が還付されますが、正しい金額を年末調整に反映させるために、共済掛金戻入のデータ入力処理を行います。  
当該者に還付の有無とその金額について確認するとよいでしょう。

※必要記入項目  
 (1)所属コードから加減コードまで(3桁~29桁)は、必ず記入する。  
 (2)上記以外の項目は、特例計算を要する項目のみ記入する。ただし、記入する場合は太線から太線までは必ず記入すること。





## 特 例 計 算 報 告 書

平成 31 年 1 月分

通知年月日 平成 30 年 12 月 24 日

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
テ-マ 区分	40	所属名	○×小学校		氏名	○△□◎		会計 年度	30	支 出 目	会計 款 項	01	10	02	05	10	05	処理 判定 コード	1	加算 コード	2								
		コード (5桁)	85745		職員番号	123456																							

(所屬長)  
○×町立○×小学校長

給与管理者	点検者	記入者

レ コ ド 地 施	区 分	給 料				地域 手当		手当		手当		手当		共 済 短 期	介 護 掛 金	共 済 長 期	共 済 長 期 (退 職 等)
		給 料 月 額	給 料 の 調 整 額	教 職 調 整 額	給 料 の 月 額	手 当 コ ー ド	金 額	手 当 コ ー ド	金 額	手 当 コ ー ド	金 額	手 当 コ ー ド	金 額				
30	正 規 支 給 額	0041029	000000	001641	0042670	12	000597										
	支 給 済 額	0314560	000000	012582	0327142	12	004579										
1	追 給 額	0273531	000000	010941	0284472	12	003982										
	戻 入																
	算 定 基 礎	H31.1.4付 病気休職(有給)から(無給)に入るため、給与を戻入する。教(二)2-123 給料月額393,200円 教職調整額15,728円 地域手当5,724円 正規支給額 給料の月額(393,200円+15,728円)×80/100×3/23=42,670円 教職調整額15,728×80/100×3/23=1,641円 給料月額42,670円-1,641円=41,029円 地域手当5,724円×80/100×3/23=597円 支給済額 給料の月額(393,200円+15,728円)×80/100=327,142円 教職調整額15,728円×80/100=12,582円 給料月額327,142円-12,582円=314,560円 地域手当5,724円×80/100=4,579円															

レ コ ド 地 施	区 分	所 得 税	宿 日 直 手 当		通 勤 手 当		月 額 特 動 ( 1 )		月 額 特 動 ( 2 )		月 額 特 動 ( 3 )		日 額 特 動 ( 1 )		日 額 特 動 ( 2 )		日 額 特 動 ( 3 )		日 額 特 動 ( 4 )		
			手 当 額	課 税 対 象 額	手 当 額	課 税 対 象 額	月 特 コ ー ド	金 額	月 特 コ ー ド	金 額	月 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額	日 特 コ ー ド	金 額	
30	正 規 支 給 額																				
	支 給 済 額																				
2	追 給 額																				
	戻 入																				
	算 定 基 礎																				

レ コ ド 地 施	区 分	漁 ろ う 手 当 等			
		金 額	健康保険料	厚生年金保険料	雇用保険料
30	正 規 支 給 額				
	支 給 済 額				
3	追 給 額				
	戻 入				
	算 定 基 礎				

月の途中から病気休職(無給)になると、給与の日割計算をして、戻入する必要があります。

1日～病気休職(無給)の前日までの日割計算をして、正規支給額になります。

病気休職(有給)は、給料月額・教職調整額・地域手当は、80%が支給されますが、教員特別手当・管理職手当・へき地手当等は支給されません。

詳細は、事務提要P1652を参照。病気休職(有給)とは、私傷病休職(地公法28条2項1号)に該当します。

※必要記入項目  
 (1)所属コードから加減コードまで(3桁～29桁)は、必ず記入する。  
 (2)上記以外の項目は、特例計算を要する項目のみ記入する。ただし、記入する場合は太線から太線までは必ず記入すること。

