総務事務システムによる扶養手当の認定について

扶養手当

扶養親族を有する職員に対し、月額で支給される手当

扶養手当の支給・改定手続

手当受給事由等の発生

(例)採用、婚姻、出生等

【教職員】

校長へ扶養親族届等提出 紙様式

【事務担当者】支給要件等の確認、総務事務システムへの入力、電子決裁

扶養親族届等 紙様式

- ・受理日を記入又は受付印の押印
- ・チェックリスト等による記載内容及び添付書類の確認

総務事務システム [操作マニュアルP39~、P203~]

[電子決裁操作マニュアルP1~]

・入力後、電子決裁(扶養親族届等 紙様式 を教頭へ)

【教頭】

支給要件等の確認

扶養親族届等 紙様式

・チェックリスト等による記載内容及び添付書類の確認

総務事務システム [電子決裁操作マニュアルP3~]

・入力内容等の確認後、電子決裁(扶養親族届等 紙様式 を校長へ)

【校長】

支給要件等の確認、決定

扶養親族届等 紙様式

・チェックリスト等による記載内容及び添付書類の確認

総務事務システム [電子決裁操作マニュアルP7~]

・入力内容等の確認後、電子決裁(支給の決定)、給与システムへ自動連携

【事務担当者】支給額の確認

給与システム

- ・連携日翌日以降に、試算機能にて支給額を確認
- ・支給額に誤りがある場合は、給与計算処理日までに支給額を修正

【事務担当者】手当支給(給与明細にて事後確認)

【校長・教頭・事務担当者】随時確認

扶養手当の支給終了手続(支給対象外となる場合)

手当支給終了事由の発生

(例)扶養親族が就職等

【教職員】

校長へ扶養親族届等提出 紙様式

【事務担当者】扶養親族届等の確認、総務事務システムへの入力、電子決裁

扶養親族届等 紙様式

- ・受理日を記入又は受付印の押印
- ・チェックリスト等による記載内容及び添付書類の確認

総務事務システム

・入力後、電子決裁(扶養親族届等 紙様式 を教頭へ)

【教頭】

内容等の確認

扶養親族届等 紙様式

・チェックリスト等による記載内容及び添付書類の確認

総務事務システム

・入力内容等の確認後、電子決裁(扶養親族届等 紙様式 を校長へ)

【校長】

内容等の確認、決定

扶養親族届等 紙様式

・チェックリスト等による記載内容及び添付書類の確認

総務事務システム

・入力内容等の確認後、電子決裁(支給の決定)、給与システムへ自動連携

【事務担当者】支給額の確認

給与システム

- ・連携日翌日以降に、試算機能にて支給額を確認
- ・支給額に誤りがある場合は、給与計算処理日までに支給額を修正

【事務担当者】手当支給終了(給与明細にて事後確認)

扶養親族簿の整備

- ・扶養手当の支給・改定・終了手続の電子決裁後、自動生成される。
- ・扶養親族の子が、

満15歳に達する日以後の最初の4月1日からの加算を受ける場合、

満22歳に達する日以後の最初の3月31日を迎え支給終了する場合は、

それぞれの該当時期に扶養親族簿が自動生成され、給与システムへも自動連携される。

その他

扶養親族届及び添付書類のチェックポイントをまとめた「扶養親族届チェックリスト」 を参考資料として配布しているので、事務の参考にしてください。

扶養親族届の様式については、各教育事務所で配布しているほか、「兵庫県公立学校教職員給与関係ファイル集」に掲載しているので、適宜ダウンロードし利用してください。 認定事務に際して疑義が生じた場合は、教育事務所の相談窓口へ問い合わせてください。