

● 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書について

⇒ 毎月の給料から控除される所得税額を決定するための届出で、**全員の提出が必要です**。この手続きにより、税扶養の対象となる親族がいる場合や本人が税控除の対象となる場合は所得税額が小さくなります。

控除対象扶養親族の要件については下記のとおりです。

税扶養、 家族に 関する こと	(1)	源泉控除対象配偶者	職員(令和8年中の所得見積額が900万円以下)と生計を一にする配偶者(内縁関係を除く)で、本年中の所得見積額が95万円以下の人
	(2)	老人控除対象配偶者	(1)のうち年齢70歳以上の人(昭和32年1月1日以前に生まれた人)
	(3)	扶養親族	職員と生計を一にする親族(6親等以内の血族と3親等以内の姻族)で、本年中の所得見積額が58万円以下の人
	(4)	特定親族	職員と生計を一にする親族(6親等以内の血族と3親等以内の姻族)のうち、年齢19歳以上23歳未満(平成16年1月2日～平成20年1月1日生)で、令和8年中の合計所得金額の見積額が58万円超123万円以下の人
	(5)	源泉控除対象親族	(3)のうち、次の場合の区分に応じ、それぞれ次に該当する人(控除対象扶養親族) イ 扶養親族が居住者の場合 年齢16歳以上の人(平成23年1月1日以前に生まれた人) ロ 扶養親族が非居住者の場合 次のいずれかに該当する人 ① 年齢16歳以上30歳未満の人(平成9年1月2日から平成23年1月1日までの間に生まれた人) ② 年齢70歳以上の人(昭和32年1月1日以前に生まれた人) ③ 年齢30歳以上70歳未満の人(昭和32年1月2日から平成9年1月1日までの間に生まれた人)のうち、「留学により国内に住所及び居所を有しなくなった人」、「障害者」又は「あなたから令和8年中において生活費又は教育費に充てるための支払を38万円超る人」に該当する人
	(6)	特定扶養親族	(5)イ・ロのうち年齢19歳以上23歳未満の人
	(7)	老人扶養親族	(5)のうち年齢70歳以上の人(昭和32年1月1日以前に生まれた人)
	(8)	障害者 (特別障害者)	職員本人又は同一生計配偶者(※)や扶養親族で上記2(3)のア(ア)に掲げる人 <参考> ○一般の障害者:身体障害者手帳3～6級、療育手帳B 精神障害者保健福祉手帳2・3級等 ○特別障害者:身体障害者手帳1・2級、療育手帳A 精神障害者保健福祉手帳1級等 ※同一生計配偶者とは、職員と生計を一にする配偶者(内縁関係を除く。)で、本年中の所得見積額が58万円以下の人をいいます。
税控除 職員本人に 関すること	(9)	ひとり親	職員本人で、未婚、配偶者と離別、死別した後、婚姻していない又は配偶者の生死が明らかでない人で次に掲げる要件を満たす人 ア 職員と生計を一にする子(本年中の所得見積額が58万円以下)を有する人 イ 職員本人の本年中の合計所得金額が500万円以下(給与収入だけの場合は、控除前の収入金額が6,777,778円以下)である人 ウ 事実婚と同様の事情にないこと(住民票上の続柄に「夫(未届)」「妻(未届)」といった記載がないこと。)
	(10)	寡婦	職員本人で、次に掲げる要件を満たし、ひとり親に該当しない人 ア 夫と離別後、婚姻をしていない人のうち、次に掲げる要件を満たす人 ① 扶養親族を有すること。 ② 職員本人の本年中の合計所得金額が500万円以下である人 ③ 事実婚と同様の事情にないこと(住民票上の続柄に「夫(未届)」といった記載がないこと。) イ 夫と死別した後、婚姻をしていない人又は夫の生死が明らかでない人のうち次の要件を満たす人 ① 職員本人の本年中の合計所得金額が500万円以下である人 ② 事実婚と同様の事情にないこと。
	(11)	勤労学生	職員本人で、次のすべてに該当する人 ア 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 イ 自分の勤労に基づいて得た給与所得等があること。 ウ 本年中の所得の見積額が85万円以下(給与収入だけの場合は、控除前の収入金額が150万円以下)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。

(1) 届出に必要な書類について

給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(様式5)

※ 職員本人及び控除対象扶養親族について、個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。記載例を確認し、記入してください。

<<添付書類>> 例年添付漏れが多いため、ご注意ください。

⇒ **職員本人の個人番号確認書類の写し**(控除対象扶養親族の個人番号確認書類は不要)

※ **確認書類: マイナンバーカード、個人番号の記載がある住民票のいずれか**

通知カードは確認書類とはなりませんので、添付しないでください。

※ 申告書の裏面に四隅を固定し、はがれないようにのり付けしてください。

(2) 届出書類の記載方法について

ア 全員が記載する箇所について

イ 控除対象扶養親族がいる場合に記載する箇所について

● 給与の口座振込について

⇒ 下記の給与等について、それぞれの口座（最大4口座）を指定して振り込むことが可能です。

- ・ 例月給与（毎月21日支給）
- ・ 時間外勤務手当等（毎月21日支給）
- ・ 期末手当、勤勉手当（6月と12月に支給）
- ・ 給与改定差額等（※改定時のみ12月支給）

(1) 届出に必要な書類について

給与の口座振込申出書（様式6）

<<添付書類>> 例年添付漏れが多いため、ご注意ください。

通帳のコピー（口座名義（フリガナ）・店名・口座番号が確認できるページ）

※ 申告書の裏面にはがれないようにのり付け又はホチキス留めしてください。

※ ネット銀行等で通帳がない場合、店名・口座番号・カナ氏名が確認できる画面を印刷したもののやキャッシュカードの写しを添付してください。

(2) 留意事項

口座の名義は職員本人のものに限ります。（家族名義の口座は使用できません）

普通預金口座又は当座預金口座に限ります。（貯蓄預金口座・定期預金口座は指定できません）

振込口座は、入庁後も随時変更が可能です。

(3) 届出書類の記載方法について

記載例 様式6

給与の口座振込申出書

令和 年 月 日

所 属	職員番号	氏 名 (フリガナ)	
総務部 人事課(仮配置)	C00000	サッポロ タロウ	
自宅住所	札幌市中央区北1条西2丁目〇〇-〇〇〇号室 電話 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇		

職員番号及び氏名を記入してください。

提出時点の自宅住所及び電話番号を記入してください。※ 勤務先のものではありません。

下記のとおりに申出します。

申出区分	変更時期	変更後氏名(カナ)
1. 振込区分又は振込口座の変更	1. 直近からー2. 年 月 日から	サッポロ タロウ
2. 氏名の変更 ※婚姻によって苗字が変更になる場合等。 職員本人以外の口座は指定できません。	変更時期 … [年 月 日から]	

※口座によって変更時期が異なる場合は余白に口座ごとの変更時期を記入してください。

番号	給与	振込先 (○を記入)	振込先が「右記のとおり」の場合、必ず記入してください。		口座の種類 (○を記入)																
			金融機関 金融機関コード	支店 支店コード	口座番号																
1	月例	右記のとおり ・現金支給	〇 〇 銀行	◇ ◇ 支店	普通	当座															
2	時間外等	右記のとおり ・番号() と同様 ・現金支給	〇 〇 銀行	△ △ 支店	普通	当座															
3	期末勤勉	右記のとおり ・番号(/) と同様 ・現金支給	銀行	支店	普通																
4	改定差額	右記のとおり ・番号() と同様 ・現金支給	ゆうちょ 銀行	九〇八 支店	普通	当座															

振込先は給与の種類ごとに、最大4口座を指定して振り込むことができます。別途口座を設定する場合は、振込先欄の「右記のとおり」に○を記入し、上記と同様に、振込先として指定する口座情報を記入してください。

既に記入した口座へ振り込むことを希望する場合は、振込先欄の「番号()と同様」に○を記入し、()内には表の左側にある1~4の番号を記入してください。(口座情報は記載不要です。)例の場合、()内に1と記載しているため、期末勤勉は月例給与と同じ口座に振り込まれます。

ゆうちょ銀行を振込先として指定する場合は、振込用の店名・店番・口座番号を記入してください。なお、ゆうちょ銀行の金融機関コードは「9900」です。

- ※ 必ず通帳のコピー(店名・口座番号・カナ氏名が確認できるページ)を添付してください。
- ※ ゆうちょ銀行の場合は振込用の店名等の印字があるものに限ります。
- ※ ネット銀行等で通帳がない場合は、店名・口座番号・カナ氏名が確認できる画面を印刷したものやキャッシュカードの写しでも差し支えありません。



● 札幌市職員給与条例第 35 条の 2 に基づく給与からの控除に関する申出書

⇒ 福利厚生事業に係る会費(福利会費)、職員組合費、団体取扱い保険料及び健康保険料(共済掛金)等の給与天引きへの同意書です。同意がない場合、必須加入である福利会費や共済掛金も納付書で支払っていただく必要がありますので、原則として必ず提出してください。

<<提出書類>>

札幌市職員給与条例第 35 条の 2 に基づく給与からの控除に関する申出書(様式 7)

記載例

(様式 7)

札幌市職員給与条例第 35 条の 2 に基づく給与からの控除に関する申出書

札幌市職員給与条例(昭和 26 年条例第 21 号。以下「条例」という。)第 35 条の 2 各号の一に該当する場合の私の給与からの控除については、下記のとおり取り扱われるよう申し出ます。

記

- 1 条例第 35 条の 2 第 1 号の規定に基づく納付金は、給与(条例の規定に基づき支給されるものをいう。以下同様。)から控除すること。
- 2 条例第 35 条の 2 第 2 号の規定に基づく会費及び納付金は、福利厚生会の代表者からの依頼に基づき、市長が適当と認めたものについて給与から控除すること。
- 3 条例第 35 条の 2 第 3 号の規定に基づく掛金は、札幌市職員福祉協会の代表者からの依頼に基づき、市長が適当と認めたものについて給与から控除すること。
- 4 条例第 35 条の 2 第 4 号の規定に基づく生命保険料、損害保険料及び共済掛金は、団体取扱契約に係る生命保険等の事務を取り扱う団体の代表者からの依頼に基づき、市長が適当と認めたものについて給与から控除すること。
- 5 条例第 35 条の 2 第 5 号の規定に基づく団体費は、職員団体の代表者からの依頼に基づき、市長が適当と認めたものについて給与から控除すること。
- 6 前 5 項に規定する納付金等について、私から給与からの控除を希望しない旨を市長に申し出た場合は、前 5 項の規定にかかわらず、給与からの控除は行わないこと。
- 7 前項の申出は、特別な事情がある場合を除き、当該納付金等を控除することとなる給与の支払期日の 12 日前までに行う。
- 8 この申出書の有効期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。ただし、この申出書の期間満了の日の 30 日前までに私からの申出がないときは、期限到来後更に一年間この申出書と同一の内容をもって申し出たものとみなし、それ以後も同様とする。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

札幌市長 様

氏名、職員番号を記入

氏名 ○○ ○○
職員番号 (○○○○○○)

● 給与明細書の電磁的交付による同意について

⇒ 本市では給与等の支給明細書の電子媒体（PDF ファイル）による交付を行っています。電子交付への同意は任意ですが、同意書は原則として必ず提出してください。

なお、一部の所属では電子交付を行うための環境が整備されていません。その際には、電子交付に同意しても紙の支給明細書が交付される場合があります。

<<提出書類>>

給与明細書の電磁的交付による同意書（様式8）

記載例

(様式8)

給与支給明細書の電磁的交付による同意書

- 1 電磁的交付を行う書類の名称
給与支給明細書
- 2 電磁的方法の種類やその具体的な方法
人事給与システムにより交付するため、イントラネット接続端末より参照する。
- 3 受信者ファイルへの記録方法
Adobe 社 PDF ファイル形式
- 4 交付予定日
給与支給日までに交付
- 5 交付開始日
令和 ○ 年 4 月
- 6 その他参考となる事項
 - (1) 本同意書は、札幌市職員の身分を有する範囲において給与支払者を異にする異動があった場合も有効なものとなります。
 - (2) 電磁的交付同意の場合においても、業務等の都合により、イントラネット端末を利用できない期間においては、書面による交付を行うものとする。

----- (同意書署名欄) -----

上記説明の内容による給与支給明細書の電磁的交付に、

- 同意する。
 同意しない。

「同意する」
「同意しない」
のいずれかを✓

札幌市長 秋元 克広 様

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

職員番号、氏名を記入

職員番号： ○○○○○○
氏名： ○○ ○○

● 組合員資格取得に関する同意について

⇒ 職員本人の保険証交付等のため、勤労課から共済組合へ個人情報を提供するための同意書です。
必ず提出してください。

<<提出書類>>

組合員資格取得に関する同意書 (様式9)

記載例

(様式9)

組合員資格取得に関する同意書

地方公務員等共済組合法に基づく、札幌市職員共済組合の組合員資格取得にあたり、勤労課が保有する私に関する下記の情報について、組合員情報の登録を行うために必要な範囲で札幌市職員共済組合へ提供することに同意します。

記

勤労課から札幌市職員共済組合へ提供される個人情報

- ① 氏名 ② 職員番号 ③ 所属 ④ 生年月日 ⑤ 性別
⑥ 給与見込額

令和 年 月 日

札幌市長 様

職員番号・氏名を記入

職員番号 ○○○○○○

氏 名 ○○ ○○ 印

※自署の場合、押印不要

● その他の届出について【該当者のみ】

(1) 扶養手当について

⇒ 扶養親族を有する職員に支給される手当です。なお、扶養親族とは、以下ア～オに掲げる者で、他に生計の途がなく、主として職員の収入により生計を維持している者をいいます。

- ア 配偶者
- イ 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
- ウ 60歳以上の父母及び祖父母（配偶者の父母及び祖父母は含まれません。）
- エ 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある兄妹
- オ 心身に著しい障害がある者（終身労務に服することができない者）

① 扶養親族の所得要件

- ・ 月額116,667円又は年額140万円のいずれか一方を超える所得がある者は、扶養親族となることができません。
- ・ 他の者と共同で同一人を扶養している場合は、職員が主たる扶養者である場合に限り、職員の扶養親族とすることができます。

② 支給額

続柄	支給額
子	13,500円
配偶者	3,000円
上記以外	7,000円

(2) 児童手当について

⇒ 養育する中学校終了前の児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までにある者）を対象として支給される手当です。公務員の場合は勤務先から支給、公務員以外の場合は居住している市区町村から支給します。本市職員は、偶数月の例月給与と併せて支給されます。

① 支給の切り替え時期について

ア 前職が公務員の場合

前職が公務員で、令和8年3月31日に退職する新規採用者については、令和8年4月分手当から支給者が本市へ変更となります。

イ 前職が公務員以外の場合

令和8年5月分手当から支払者が本市（勤務先）に変更となります。4月分まではお住いの市区町村から受給し、5月分以降については喪失の手続きをしてください（採用前に転居してお住いの市区町村が変わる場合は、転居先の市区町村にて4月分までの手当を受給する手続きをお忘れにならないようご注意ください。）

<<重要なお知らせ>>

扶養手当、共済扶養、児童手当等の届出にあたって必要な書類は『扶養関係必要書類一覧』に掲載しております。ホームページに掲載されている様式を印刷のうえ、提出準備をお願いいたします。なお、記載方法に係るお問い合わせ先は次のとおりです。

- 「国民年金第3号資格取得届」及び「個人番号に係る届出書」について：共済組合 ([TEL:211-2432](tel:211-2432))
- 「扶養手当」や「児童手当」について：勤労課 ([TEL:211-2082](tel:211-2082))

● 個人番号を取り扱う範囲について

札幌市は、個人番号利用事務実施者及び番号関係事務実施者として、以下の事務で利用するため、個人番号を収集します。

個人番号を取り扱う事務の範囲は、番号法第9条第1項及び別表第1第56項又は第9条第4項の規定に基づき、次のとおりです。

- (1) 給与所得に係る源泉徴収票（給与支払報告書）作成事務
- (2) 退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (3) 退職手当金等受給者別支払調書作成事務
- (4) 個人住民税関連事務
- (5) 公務員受給者（児童手当法第17条の適用を受ける者をいう。）に係る児童手当関係事務
- (6) 財産形成住宅貯蓄及び財産形成年金貯蓄関係事務
- (7) 共済組合・健康保険・厚生年金保険関係事務
- (8) 国民年金第3号被保険者関連事務
- (9) 雇用保険関連事務