

# カルストの風



平成26年12月発行  
美祢市学校事務共同実施会  
じむだより  
第34号 秋芳グループ担当

平成26年も年末となり、もうすぐ新年を迎える時期となりました。学期末のまとめや新学期に向けての準備等、まだまだ忙しい日々が続きますが、体調管理には気を付けて頑張っていきましょう。さて、今回は給与改定等や休暇簿等について取り上げました。

## 給与改定等について

平成26年11月に山口県教育庁より、給与改定等及び給与制度の総合的見直しについての通知がありました。県議会での承認後に差額が支給されます。

### ○給料表の改定

・4月1日にさかのぼって平均0.47%の引き上げ

### ○期末・勤勉手当(ボーナス)を引き上げ改定

・期末・勤勉手当 年間 3.95月分 → 年間 4.10月分

**差額支給予定日:12月26日(金)**



### 予告

### 平成27年度より「給与制度の総合的見直し」実施予定

- ・現在の給料表から平均2%の引き下げ
- ・新給料表への切替えに伴い、3年間の経過措置有り

## 年末調整と確定申告について

10月に年末調整に関する書類を提出していただきました。年末調整を終えた後に申告漏れが発覚した場合や、状況が変わった場合は税務署等で確定申告をしてください。

また、年末調整ではできない控除もあり、確定申告をすれば所得税が戻ってくる場合があります。(これを還付申告といいます。)

ここでは、主な確定申告について紹介します。

### 1. 多額の医療費を支払ったとき

本人だけでなく、生計を1つにする家族全員の医療費(市販の医薬品や通院のタクシー代等も可)を合わせて10万円を超えていたら、所得税が戻ってくる場合があります。ただし、共済組合や互助会からの給付金、保険金等で補てんされる額を除きます。日頃から、レシートや領収証を捨てずに保管しておくといいですね。

### 2. 住宅ローンを組んでマイホームの購入や省エネ・バリアフリー・耐震改修工事等を行ったとき

### 3. 年の途中で退職し、年末まで再就職していないとき

### 4. 災害や盗難で多額の被害を受けたとき

### 5. 特定の寄付をしたとき(「ふるさと納税」等) ※寄付金の領収証が必要

確定申告期間：平成27年2月16日(月)～3月16日(月)

ただし、還付申告は平成27年1月1日から受付開始

※詳しくは、国税庁のWebページをご覧ください。



### ちよこっ 朗報



通勤手当に対する非課税限度額が引き上げとなりました。通勤に自家用車・自転車等交通用具使用者の、平成26年4月分以降の通勤手当が対象です。11月分の給与明細書から新しい金額に変更になっています。

※非課税限度額の引き上げ⇒課税対象額が減る⇒所得税が減る！！

これまでの過納税額分については年末調整で精算されます。

年が明けて新年を迎えると同時に平成27年用に休暇簿が整理され、休暇日数も再計算され新しくなります  
 (※ 臨採職員は別の取扱いとなります)

### ☆年次有給休暇(年休)

- ・平成27年分が新たに付与されます
- ・平成26年分の未使用残日数が繰り越されます

年次有給休暇整理票を  
見てね

(例)

平成26年

H25年からの繰越分(A) 16日  
 H26年付与分(B) 20日  
 H26年使用日数(C) 17日5時間15分  
 H27年へ繰越日数(D)  
 (A) + (B) - (C) = 18日2時間30分(注)

平成27年

H26年からの繰越分(D) 18日2時間30分  
 H27年付与日数(E) 20日  
 平成27年の年休日数 : 38日2時間30分

(注) 使用日数(C)が(A)の日数以下の場合  
 繰越日数(D)は、(B)の日数になります

### ☆特別休暇(特休)

下記の休暇について、平成27年分として取得可能日数がリセットされます

- ・子の看護 : 5日(対象となる子が2人以上の場合は10日)
- ・短期の介護休暇 : 5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は10日)
- ・ボランティア休暇 : 5日

### ☆休暇簿の記入

決裁	校長				教頭				請求等期日		請求者等印							
	月 日 時 分から				月 日 時 分まで				日 ③ 時間		① 年 月 日		⑥					
休暇等間	月 日 時 分から				月 日 時 分まで				日 ③ 時間		出照簿合		休暇等累計					
休暇等区分	1 年休		2 病休		3 特休		4 職専免等		2から4までのうち必要な場合の理由等		年 休	日 時間	病 休	⑤ 日 時間	特 休	日 時間	職 専 免 等	日 時間
	公民権行使、官公署出頭、結婚、出産 育児、忌引、父母の祭日、生理、その他								④									

- ①請求等期日 ◇ 休暇取得月日以前に記入し予め提出する
- ②休暇等期間 ◇ 開始時間及び終了時間を必ず記入する
- ③取得日数・時間数を記入 ◇ 1日単位、時間単位等、取得単位に留意  
 ◇ 休暇期間に週休日、休日及び休日の代休日が含まれている場合  
 年休・職専免の場合 ⇒ 当該週休日等を除外  
 病休・特休の場合 ⇒ 当該週休日等を通算(例外あり)
- ④休暇等区分 ◇ 取得等区分が2~4の場合は、取得理由欄に必要事項を記入する
- ⑤休暇累計欄 ◇ 取得した休暇等区分欄の累計を記入する
- ⑥請求者印を押印して提出

### お知らせ

平成26年分の源泉徴収票が1月下旬に配布されます。その際に、共同実施推進委員会作成の「源泉徴収票の見方」もお配りする予定ですので、ご覧ください。

