

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	東京都教職員人事給与システムの導入について
--------	-----------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

**【諮問】**

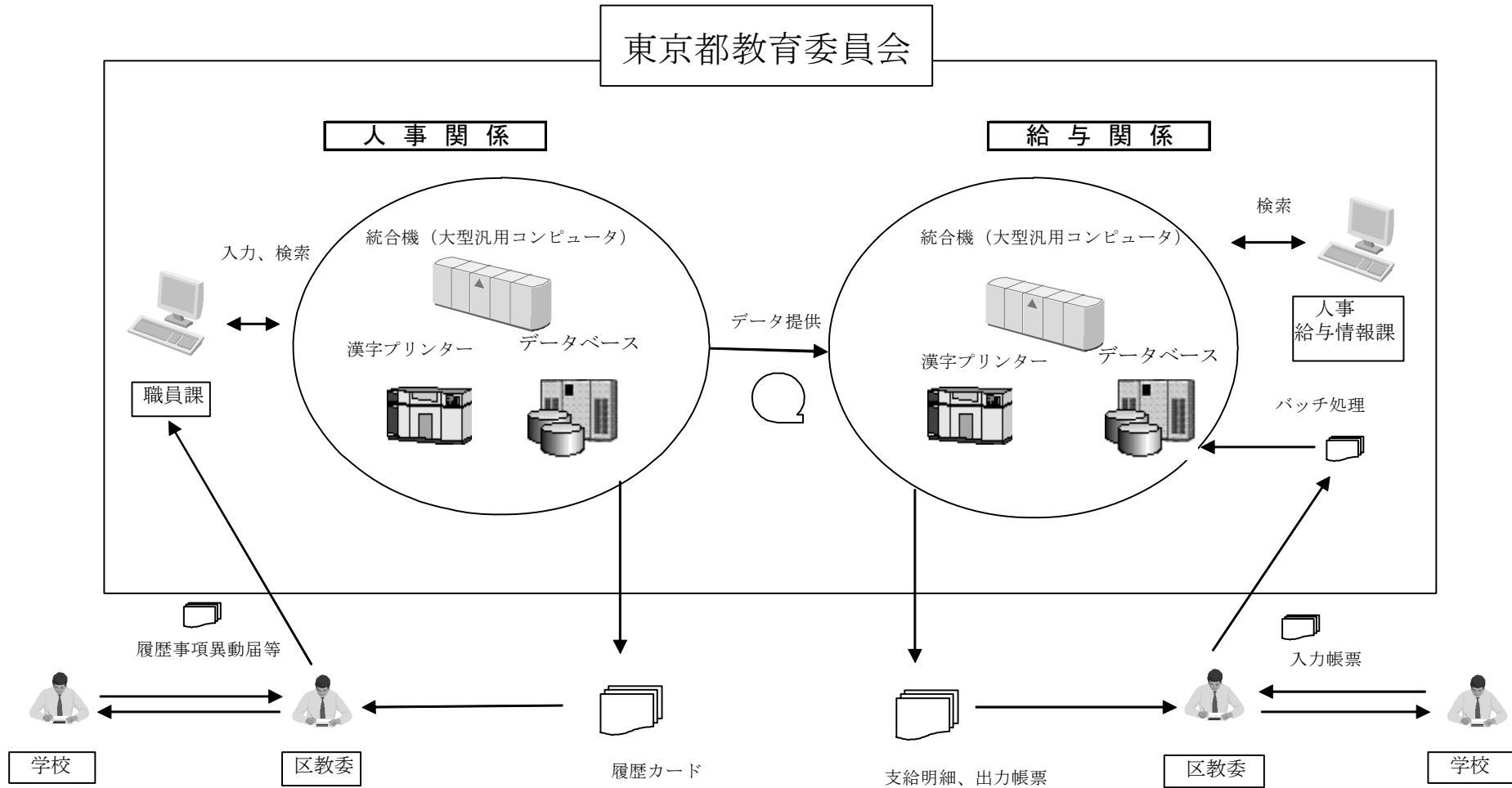
◇第17条第1項第4号（電子計算機の外部結合）

（担当部課：教育委員会事務局教育指導課教職員係）

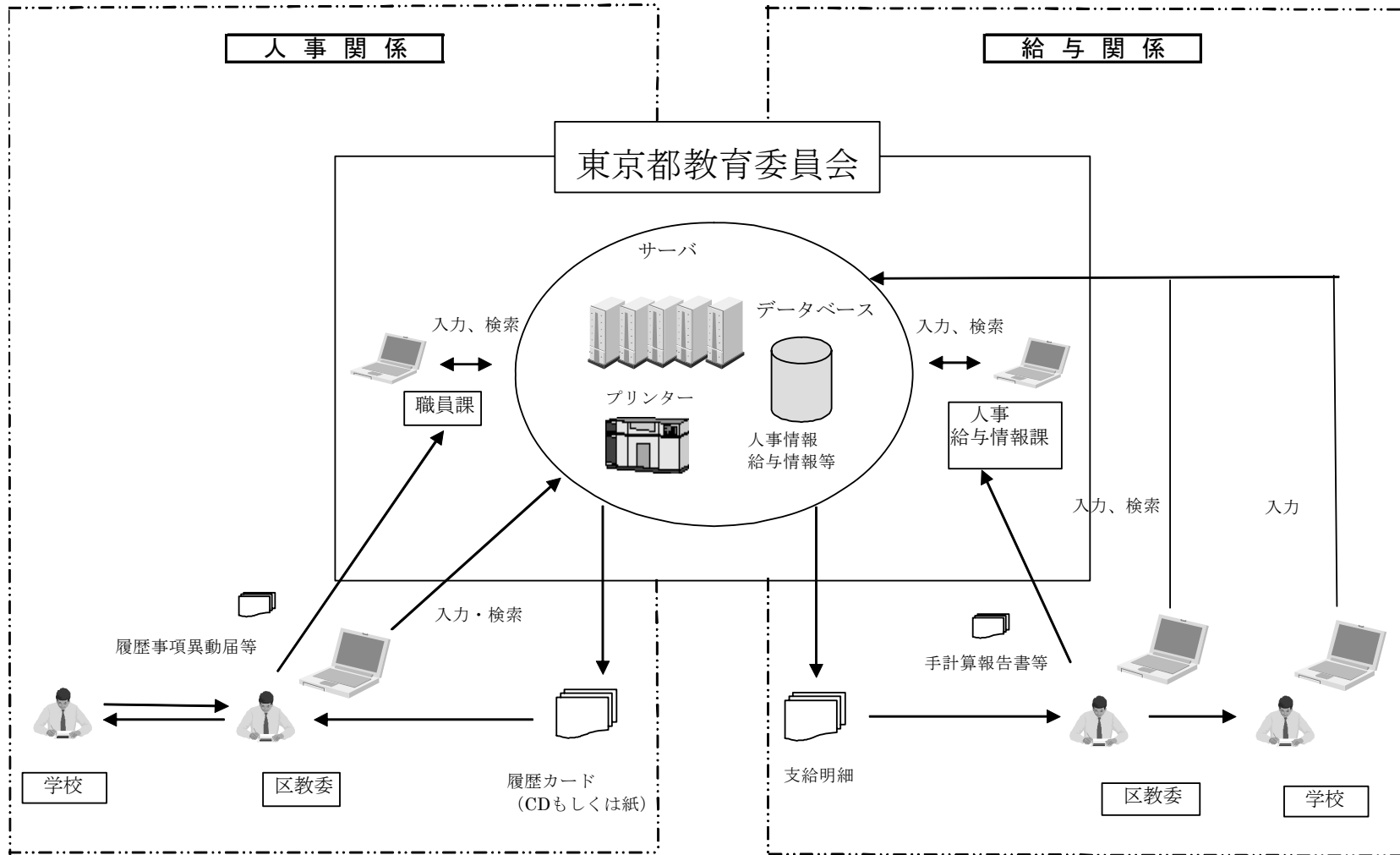
## 事業の概要

事業名	東京都教職員人事給与システムの導入
担当課	教育委員会事務局教育指導課
目的	教職員人事給与事務の効率化
対象者	都費負担教職員 約1,000人
事業内容	<p>新宿区立学校に勤務する都費負担教職員（正規教職員、臨時的任用教職員、嘱託員、非常勤教員、時間講師）の給与及び報酬に関するデータの入力方法を、東京都教育委員会が開発する新システムに結合することにより変更する。</p> <p>従前、各学校給与事務担当者が作成した帳票を、区教育委員会が確認のうえ取りまとめ、東京都教育委員会に提出していた。</p> <p>変更後は各学校給与事務担当者がイントラパソコン上で作成、インターネットを通じて東京都教育委員会のサーバに直接アクセスし入力する。入力したものを区市教育委員会が確認し、データを反映させる。</p> <p>現在、全都立学校、40区市町で導入済みである、平成14年度開発の「パソコン入力支援システム」は、給与だけのシステムであったが、人事と給与を一体化したシステムとなる。</p> <p>平成21年1月に稼動開始となった東京都教育委員会による新システムに結合するものである。</p> <p>詳細は別紙事務の流れのとおり</p>

# 現行の事務処理の流れ



# 新システムとの結合後の事務処理の流れ



## 件名 東京都教職員人事給与システム利用に係る東京都教育委員会との外部結合について

保有課 (担当課)	教育委員会事務局教育指導課
登録業務の名称	「教職員人事管理」及び「教職員の給与」
結合される情報項目 (だれの、どのような項目か)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人の範囲 都費負担教職員</li> <li>2 結合項目 別紙のとおり</li> </ol>
結合の相手方	東京都教育委員会
結合する理由	<p>都教職員の給与等を支給する際のデータ(人事情報・勤怠実績等)は、従来は各学校の給与担当者が作成したものを、教育指導課で集計し審査を行った上で、紙帳票により東京都教育委員会に提出している。</p> <p>当システムの導入により、学校の記入ミス・単純エラー等をパソコン上で判定し、事前にエラーを防止できる。これにより各学校の給与担当者の帳票作成業務及び教育指導課のチェック作業が軽減できる。また、給与等を支給する際のデータをインターネットを通じて東京都教育委員会のサーバに直接アクセスし入力する事により、迅速かつ正確に給与計算に反映させることができる。</p>
結合の形態	インターネットを回線を使用し、東京都教育委員会のサーバ(コンピュータ)へのアクセス
結合の開始時期と期間	平成21年 9月 以降継続
情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 通信は暗号化し、通信途上の情報の盗用、改ざん、なりすましを防止する。</li> <li>2 区教育委員会並びに学校ごとのユーザID及び担当者のメールアドレスを事前に東京都教育委員会に登録し、利用時に担当者に通知される一定期間有効なパスワードを使用し、なりすましを防止する。</li> </ol>

## 別紙 結合項目

### 1 教職員の人事管理

所属、氏名、フリガナ、職員番号、生年月日、性別、職名、現住所、旧住所、本籍（国籍）、最寄り駅、現住所、職級等記録（年月、表、級、期間）、学歴（学校名、学部学科名等、入学年月日、終了年月日、修学区分、期間）、教員免許状記録（免許状、取得年月日、授与権者）、資格免許記録（資格免許名、免許番号、取得年月日、授与権者）、旧氏名、変更年月日、使用する旧姓（フリガナ、使用開始・中止年月日）、採用選考等記録（採用区分、採用選考、適性選考、昇任等（選考種別、年月日）、前歴（年月日、勤務先・勤務内容、在職期間）、採用年月日、基準学歴、基準給料、決定初任給、加算経歴年月数、前歴期間、在職期間、無職（等）期間、教員歴、研修（年月日、研修名称、研修内容、区分、研修期間、実施主体）、給料記録（発令年月日、昇給昇格種別、コード、給料月額（給料表、級、号給、調整月、調整額、金額）、任用記録（発令年月日、事由、所属、職名等、期間）

### 2 教職員給与・報酬関係

#### (1) 正規教職員、臨時的任用教職員

##### ア 基本報告

所属、氏名、フリガナ、職員番号、生年月日、年齢、性別、住民税（市区町村名、市区町村コード、残額、当月分、翌月以降分）、担任課程等（始期年月日、区分）、住居手当（始期年月、手当区分）、扶養親族等（始期年月、修正区分、氏名、性別、続柄、生年月日、年齢、所得税区分、同居区分、扶養手当対象、児童手当対象）、妊娠出産休暇・育児休業・育児短時間勤務（始期年月日、終期年月日、発令等、育休対象の子の生年月日）、育児短時間勤務の曜日別勤務時間、公務（通勤）災害（始期年月、終期年月、発令等、日数（開始月、終了月）、日割発生月の「週休日」等（日割発生月、日割発生基準日、「週休日」及び変更コード等）、現住所（市区町村名、市区町村コード、町名・番地・方書）、採用・転任・退職等（始期年月日、終期年月日、発令等、任用区分、引継、所属、分校、予算科目、隔遠）、職務1（始期年月日、コード）、職務2（始期年月日、終期年月日、コード）、兼職・充当・派遣等（始期年月日、終期年月日、発令等、兼務先所属、分校、隔遠、給与）、休職等（始期年月日、終期年月日、発令等、支給割合）、給料・昇任等（始期年月日、発令等、給料表等級号給）、初任給（給料表等級号給、調整月数）、計算対象期間（年月自至）、共済互助組合（始期年月、共済、互助）、所得税算出（始期年月、本人（税額表、障害（普通、特別）、寡婦（夫）、勤労学生）、配偶者（控除対象、障害（普通、特別、同居特別）、老人）、扶養親族（人数計、障害（普通、特別、同居特別）、老人（同居老親、その他）、特定）、扶養手当算出（始期年月、配偶者、欠配一子、2人目まで（子供、その他）、3人目以降（子供、その他）、児童手当算出（始期年月、認定区分、人数）

##### イ 通勤手当報告

所属、氏名、職員番号、始期年月、基本額（通勤方法コード、実費額）調整額（通勤方法コード、符号、追給・返納額、残月数）日割計算用（通勤方法コード、追返区分、追給・返納額）

##### ウ 給料等口座振込依頼

所属、氏名、フリガナ、職員番号、口座名義氏名、給付金区分コード、第1口座、第2口座とも異動コード、金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、種別コード、口座番号、給与の口座振込（例月給与、期末・勤勉（6・12月）期末（3月）、

ベア差額とも振込区分、振込指定額、現金受領額

エ 減額等報告

所属、氏名、職員番号、基準年月日、介護休暇・部分休業区分コード、欠勤時間数、欠勤時間数のうち日額特勤が支給される日の減額対象となる時間数（手当コード、時間数）、手当支給停止（(外国)出張・研修・欠勤等（月の前日（通勤手当、管理職手当、特殊勤務手当）、月の16日以上継続）、欠勤等（月の1/2超）

オ 時間外勤務手当等報告

所属、氏名、職員番号、基準年月日、125/100、150/100、25/100、100/100とも時間数、科目コード、勤務を要しない日、休日給時間数、夜間手当時間

カ 特殊勤務手当等報告

所属、氏名、職員番号、基準年月日、手当コード、日数、回数、金額入力による手当（区分、金額）

キ 期末勤勉手当報告

所属、氏名、職員番号、基準年月、支給割合等（期末手当、勤勉手当（期間率、私事欠勤減額率、懲戒回数（停職、減給、戒告）、産休育休代替教職員引継期間を除く支給割合等（期末手当、勤勉手当、（期間率、私事欠勤減額率、懲戒回数（停職、減給、戒告）前月課税対象額、加算区分

ク ヘき地手当報告

所属、氏名、職員番号、へき地手当に準ずる手当等区分（始期年月日、コード）

ケ 単身赴任手当報告

所属、氏名、職員番号、始期年月、区分コード、金額

コ 相殺承認通知

所属、氏名、職員番号、相殺承認チェック

サ 社会保険料報告

所属、氏名、職員番号、控除期間（開始年月、終了年月）、標準報酬月額、健康保険証被保険者番号

シ 雇用保険料報告

所属、氏名、職員番号、控除期間（開始年月、終了年月）、被保険者番号

ス 住民税報告

所属、氏名、職員番号、市区町村コード、市区町村名、年税額（残額）、当月分、翌月以降分

セ 年末調整報告（電算外の収入等）

所属、氏名、職員番号、種別コード、給与の金額、給与から差し引いた社会保険料、給与から徴収した所得税額、通勤手当 JR 換算課税分とも符号、金額、産代・育代教職員の時の職員番号、時間講師のときの講師番号

ソ 年末調整報告

所属、氏名、職員番号、配偶者有無、税額表、障害（普通、特別）、寡婦（夫）、勤労学生）、配偶者（控除対象、障害（普通、特別、同居特別）、老人）、扶養親族（人数計、障害（普通、特別、同居特別）、老人（同居老親、その他）、特定）、配偶者特別控除給与所得額、生命保険支払額、個人年金支払額、地震保険料の支払額（旧長期、地震）申告による社会保険料、国民年金保険料、小規模企業共済等（身障者扶養共済）掛金額、住宅借入金等特別控除額

(2) 嘱託員、非常勤教員

ア 基本報告

所属、氏名、フリガナ、職員番号、現住所（市区町村名）市区町村コード、町名・番地・方書、住民税（市区町村名、市区町村コード、当月分、翌月以降分）、指定区分（始期年月、区分コード）、勤務日数区分（始期年月、区分コード）、夜間勤務区分（始期年月、区分コード）、教科、性別、生年月日、年齢、所得税算出（始期年月、本人（税額表、障害（普通、特別）、寡婦（夫）、勤労学生）、配偶者（控除対象、障害（普通、特別、同居特別）、老人）、扶養親族（人数計、障害（普通、特別、同居特別）、老人（同居老親、その他））、特定）、本務校（始期年月、終期年月、所属、分校）、給与取扱所属（始期年月、終期年月、給与取扱所属、分校、専任・兼務）事業団（始期年月、区分）、自動計算対象期間（年月自）、勤務日数（指定勤務日数、実勤務日数、私事欠勤日数）、報酬停止（始期年月、区分）

イ 通勤手当報告

所属、氏名、職員番号、始期年月、基本額（通勤方法コード、実費額）調整額（通勤方法コード、符号、追給・返納額、残月数）日割計算用（通勤方法コード、追返区分、追給・返納額）

ウ 実績報告

所属、氏名、職員番号、該当年月、減額項目（日勤、早番、遅番、夜・日勤とも時間）、要勤務日数、加算項目（超過勤務（125/100,150/100）、不規則（土曜、日曜）、私事欠勤日数

エ 相殺承認通知

所属、氏名、職員番号、相殺承認チェック

オ 社会保険料報告

所属、氏名、職員番号、控除期間（開始年月、終了年月）、標準報酬月額、健康保険証被保険者番号

カ 雇用保険料報告

所属、氏名、職員番号、控除期間（開始年月、終了年月）、被保険者番号

キ 年末調整報告（電算外の収入等）

所属、氏名、職員番号、種別コード、給与の金額、給与から差し引いた社会保険料、給与から徴収した所得税額、通勤手当 JR 換算課税分とも符号、金額

ク 年末調整報告

所属、氏名、職員番号、配偶者有無、税額表、障害（普通、特別）、寡婦（夫）、勤労学生）、配偶者（控除対象、障害（普通、特別、同居特別）、老人）、扶養親族（人数計、障害（普通、特別、同居特別）、老人（同居老親、その他））、特定）、配偶者特別控除給与所得額、生命保険支払額、個人年金支払額、地震保険料の支払額（旧長期、地震）申告による社会保険料、国民年金保険料、小規模企業共済等（身障者扶養共済）掛金額、住宅借入金等特別控除額

(3) 時間講師

ア 第二種基礎報酬報告

所属、氏名、講師番号、通常月、該当月とも第二種基礎報酬（交通機関コード、用具コード、50km 以上区分、実費、課税分）

イ 所得税報告

所属、氏名、講師番号、配偶者有無、本人（税額表、障害（普通、特別）、寡婦（夫）、勤労学生）、配偶者（控除対象、障害（普通、特別、同居特別）、老人）、扶養親族（人



数計、障害（普通、特別、同居特別）、老人（同居老親、その他）、特定）

ウ 実績関係報告

所属、氏名、講師番号、該当年月、短期任用講師研修時間、減額時間、欠勤日数

エ 報酬口座振込依頼

所属、氏名、講師番号、金融機関名、金融機関コード、支店名・支店コード、種別コード、口座番号、金額

オ 付加報酬報告

所属、氏名、講師番号、該当年月、支給割合

カ 相殺承認通知

所属、氏名、講師番号、相殺承認チェック

ク 年末調整報告（電算外の収入等）

所属、氏名、講師番号、種別コード、給与の金額、給与から差し引いた社会保険料、給与から徴収した所得税額、通勤手当 JR 換算課税分とも符号、金額

ケ 年末調整報告

所属、氏名、講師番号、配偶者有無、税額表、障害（普通、特別）、寡婦（夫）、勤労学生）、配偶者（控除対象、障害（普通、特別、同居特別）、老人）、扶養親族（人数計、障害（普通、特別、同居特別）、老人（同居老親、その他）、特定）、配偶者特別控除給与所得額、生命保険支払額、個人年金支払額、地震保険料の支払額（旧長期、地震）申告による社会保険料、国民年金保険料、小規模企業共済等（身障者扶養共済）掛金額、住宅借入金等特別控除額

コ 雇用保険料報告

所属、氏名、講師番号、雇用保険番号

(4) 退職手当関係

所属、氏名、職員番号、勤務課程、退職者氏名、性別、生年月日、年度末年齢、職務 1、2 コード、任用区分、受給者氏名、続柄、市区町村コード、現住所、自宅電話番号、退職年の 1 月 1 日現在の住所、住民税残額一括徴収（前年 1 月 1 日の市区町村コード、徴収額）、退職区分（都採用年月日、退職年月日、都在職期間）、前都歴期間（年月日、期間計）、除算対象期間及び除算理由（休職、停職、育児休業）（年月日、除算年月）、勤続期間（在職期間、除算年月、勤続期間、支給率）、給料表級号給、3 級加算区分、給料月額、給料の調整額（受給期間（年月日）、給料表級号給、率区分コード、期間合計）、教職調整額（年月日、期間合計）、各種加減等（額控除、率控除、整理退職等、減額）、退職理由（普通退職のみ）、不支給理由