

マイナンバーカードなどの取得率向上のため

マイナンバーカード・マイナポイント予約 (マイキー ID) 受付時間の延長と休日開庁

マイナンバーカードとマイナポイント予約(マイキー ID)をより取得しやすいように、受付時間の延長と休日開庁を実施します。

受付時間の延長

2月10日(水)・24日(水)

午後7時まで(交付の受付は午後6時30分まで)

休日開庁

2月14日(日)

午前10時～午後4時

業務内容

▶マイナンバーカード交付窓口

マイナンバーカードの交付・申請、電子証明書更新(その他の業務は行いません)

▶マイキー ID 設定支援窓口

マイキー ID の設定支援(窓口の混雑状況によっては、お時間をいただくことがあります)

マイナンバーカード用の顔写真を無料で撮影しています。

窓口での印鑑登録証明書の取得

窓口で印鑑証明書を取得するには「印鑑登録証」か「住民カード」の提示が必要です。忘れずに持参してください。なお、利用者証明用電子証明書が登録されたマイナンバーカードで、印鑑証明書と住民票を取得できます。

コンビニ交付サービスをご利用ください

コンビニ交付サービスとは、マイナンバーカードを利用して、全国のコンビニエンスストアのマルチコピー機(キオスク端末)から証明書を取得できるサービスです。



サービスが利用できる店舗

セブン・イレブン、ローソン
ファミリーマート、ミニストップ

取得できる証明書

- ・住民票の写し…300円
- ・印鑑登録証明書…300円

利用可能時間

午前6時30分～午後11時(12月29日～1月3日とシステムメンテナンス日を除く)

※証明書の取得には、利用者証明用電子証明書(4桁の暗証番号)の登録があるマイナンバーカードが必要です。

※印鑑登録証・住民カードでは、コンビニ交付を利用できません。

☎ マイナンバーカード交付窓口…住民保険課戸籍住民相談係 ☎ 34-2087 / マイキー ID 設定支援窓口…総務課システム情報係 ☎ 34-2073

いっしょにたべようよ

こども食堂たわらもと

主催：田原本町赤十字奉仕団

町内の小学生の居場所づくりを目的に「こども食堂たわらもと」を開催しています。食事の提供は月1回を予定しています。



参加無料

日時 **3月13日(土)**

正午～午後1時30分

場所 青垣生涯学習センター 2階 調理室

対象 幼稚園児と小学生(幼稚園児と田原本小学校区以外の児童は保護者の送迎が必要)

定員 約30人

☎・申込 2月22日(月)までにNPO法人子育てすこやかサークル(☎35-3835)へ。詳細はQRコードを読み取ってください。

※メニューは未定です。(アレルギーの対応はしません)

※参加児童の中で調理のお手伝いをしてくれる人は、午前11時集合(三角巾とエプロン要)



※新型コロナウイルス感染症による影響により、本紙に掲載されている情報が変更になる可能性があります。最新の情報については、担当課へ問い合わせいただくか、町ホームページをご確認ください。

税の申告はお早めに

申告期間 **2月16日(火)～3月15日(月)**

※土・日曜日、
祝日を除く。

2月16日(火)から、所得税の確定申告と町・県民税の申告が始まります。確定申告書や町・県民税申告書などを提出する際には、マイナンバーの記載と本人確認書類の提示または写しの添付が必要です。あらかじめ必要な書類を準備して、早めに申告しましょう。

〔桜井税務署 ☎42・3501 / 町税務課課税第一係 ☎34・2112〕

所得税の確定申告

自営業の人はもちろん、会社員の人も給与以外の所得がある場合は、申告をしなければなりません。

期間内に申告をしなければならず、誤った申告をしたりすると、後で不足の税金を納めることになるだけでなく、加算税や延滞税も納めなければなりません。

正しく早めに申告しましょう。

確定申告が必要な人

- ▼1年間の給与の収入金額が2千万円を超える人
- ▼給与を1カ所から受けている人で、給与や退職所得以外の「所得の合計額」が20万円を超える人

- ▼2カ所以上から給与の支払いを受けている人で、年末調整を受けた主な給与以外の給与の収入金額と給与や退職所得以外の「所得の合計額」との合計額が20万円を超える人
- ▼営業、農業、報酬、不動産、年金、譲渡などの所得のある人で、税法により納税が必要な人

所得税の還付が受けられる人

- ▼次の条件などに該当する人は、確定申告をすることで、源泉徴収された税金が戻ることがあります。
- ▼住宅借入金等特別控除及び各種控除などの適用を受ける人
- ▼年末調整を受けていない人
- ※還付を受けるために確定申告をする場合は、給与や退職所得以外の所得の合計が20万円以下であって

も、これを含めて申告しなければなりません。

申告に必要なもの

- 印鑑
- 個人番号確認書類（マイナンバーカードなど）
- 源泉徴収票（原本）
- 本人確認書類（運転免許証など）
- ▼生命保険料控除を受ける場合
 - 生命保険料、個人年金保険料、介護医療保険料の控除証明書
- ▼国民年金保険料・国民年金基金掛金について社会保険料控除を受けられる場合
 - 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書
- ▼地震保険料控除を受ける場合
 - 地震保険料の控除証明書（長期損

年金受給者の事前の 所得税確定申告の相談・受付

年金受給者の所得税申告は、次のとおり、事前に相談し、確定申告書を提出することができます。

期間

2月3日(水)・4日(木)
午前9時30分～午後3時30分
(相談受付締切は午後3時)

場所

町民ホール(町役場西側)

※税務署からの案内ハガキの送付はありません。

申告する場所

- 害保険料の控除証明書も含む)
 - ▼医療費控除を受ける場合
 - 医療費控除の明細書
 - 医療費通知（原本）など
 - ▼寄附金控除を受ける場合
 - 寄附先から発行された受領証など
 - ▼住宅借入金等特別控除を受ける場合
 - 住宅借入金等特別控除額の計算明細書
 - 家屋などの登記事項証明書
 - 請負または売買契約書の写し
 - 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書など
 - ▼還付がある場合
 - 還付金の受取口座（本人名義）番号が分かるもの
- 本紙折込チラシをご覧ください。

町の申告相談会場

町の申告相談会場で申告される人は
マイナンバーと「利用者識別番号」を
ご用意ください

町の申告相談会場で受け付けた確定申告書の提出方法が「e-Tax」を利用した電子送信に代わりました。これに伴い、所得税の確定申告をする場合は、個人番号（マイナンバー）

①に加えて「利用者識別番号」が必要になります。

町の申告相談会場で所得税の確定申告を予定している人は、次の書類を申告会場に持参してください。
※申告相談会の日程は本紙折込チラシをご覧ください。

※年金受給者の事前の相談を除きます。
必要書類

▼利用者識別番号をお持ちの人
● 税務署から郵送される「確定申告

のお知らせ」ハガキ

● 前年に町の申告相談会場で発行した「利用者識別番号」

▼利用者識別番号をお持ちでない人
● 事前に国税庁のホームページから取得した「利用者識別番号」が確認できるもの

▼ID・パスワードを事前取得されている人

● ID・パスワードを印刷したものを
● 町の申告相談会場では、混雑緩和のため1日60人までの受付となります。

● 来場の際はマスクの着用をお願いします。着用されていない場合、入場をお断りします。

● せき・発熱などの症状がある人や体調のすぐれない人は、入場をご遠慮ください。

● 会場内に筆記用具は用意していませんので、ボールペンや計算器具などを持参してください。

町・県民税の申告

令和3年1月1日現在、田原本町に住んでいる人は、令和2年中の所得状況について申告をしていただく必要があります。

や、給与所得または公的年金などの所得のみの人で勤務先などから町へ給与支払報告書または公的年金等支払報告書が提出されている人は、その必要はありません。

医療費控除や生命保険料控除などの適用を受ける場合は、申告が必要となる場合があります。

申告書は、申告が必要であると思われる人に2月上旬に郵送を予定しています。

所得がなくても申告を

所得がなかったなどの理由により申告をされなかった場合、非課税証明書などの税務証明を交付できないことがあります。

また、国民健康保険税などの算出の資料にも利用しますので、令和2年中に所得がなかった場合でも、町・県民税の申告をお勧めします。

申告に必要なもの

- 申告書
- 印鑑
- 個人番号確認書類（マイナンバーなど）
- 本人確認書類（運転免許証など）
- 確定申告に必要なものと同様の書類

申告する場所

町役場税務課窓口
※申告受付は町役場税務課窓口のみです。ご注意ください。

単車などの廃車・名義変更届を

4月1日現在の所有者に課税

軽自動車税種別割は、毎年4月1日現在で、単車や軽自動車などを所有している人に課税されます。そのため、これらの車両を譲渡または廃車した場合は、下表の機関へ届出をしてください。



4月1日までに届出がない場合は、令和3年度分の軽自動車税種別割が課税されますのでご注意ください。

各車種の手続き場所

| 車種 | 手続き場所・電話番号 |
|-----------------|----------------------------------|
| 単車など（125cc以下） | 町税務課課税第一係 ☎ 34-2112 |
| 軽二輪車（250cc以下） | 近畿運輸局奈良運輸支局 ☎ 050-5540-2063 |
| 二輪小型自動車（250cc超） | 軽自動車検査協会奈良事務所 ☎ 050-3816-1845 |

☎ 税務課課税第一係 ☎ 34-2112

町の人事行政の運営状況を公表します

町の職員の給与その他の勤務条件などの状況について、町民の皆さんに
より一層のご理解をいただくため、その概要をお知らせします。
詳細は町ホームページに掲載していますのでご覧ください。

1 総括

(1)人件費の状況（令和元年度普通会計決算）

| | |
|--------------------------|--------------|
| 住民基本台帳人口 (令和2年1月1日現在) | 31,890人 |
| 歳出額(A) | 12,078,420千円 |
| 実質収支 | 389,496千円 |
| 人件費(B) | 1,854,543千円 |
| 人件費率(B/A) | 15.4% |
| 参考：平成30年度の人件費率 | 16.4% |

(2)職員給与費の状況（令和元年度普通会計決算）

| | |
|---------------|-------------|
| 職員数(A) | 231人 |
| 給与 | 742,985千円 |
| 職員手当 | 152,953千円 |
| 期末・勤勉手当 | 295,518千円 |
| 計(B) | 1,191,456千円 |
| 1人当たり給与費(B/A) | 5,158千円 |

注①職員手当には退職手当を含みません。

注②職員数は、令和2年4月1日現在の人数です。

(3)ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)

| 平成29年 | 平成30年 | 令和元年 | 令和2年 |
|-------|-------|------|------|
| 93.7 | 95.5 | 95.4 | 96.4 |

注ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

2 職員の平均給与月額、初任給などの状況（令和2年4月1日現在）

(1)職員の平均年齢、平均給料月額、平均給与月額の状況

■一般行政職

| 区分 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均給与月額 (国ベース) |
|----|-------|----------|------------------|
| 町 | 39.9歳 | 288,476円 | 323,253円 |
| 国 | 43.4歳 | 329,433円 | 411,123円 |

■教育職

| 区分 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均給与月額 |
|----|-------|----------|----------|
| 町 | 39.8歳 | 339,948円 | 385,843円 |

注①「平均給料月額」とは、令和2年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

注②「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。また「平均給与月額(国ベース)」は比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当などを除いたもの)で算出しています。

■技能労務職

| 区分 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均給与月額 (国ベース) |
|----|-------|----------|------------------|
| 町 | 47.9歳 | 266,635円 | 287,374円 |
| 国 | 50.9歳 | 287,312円 | 329,380円 |

(2)職員の初任給の状況

| 区分 | 初任給額 |
|-------|--------------|
| 一般行政職 | 大学卒 182,200円 |
| | 高校卒 150,600円 |
| 技能労務職 | 高校卒 143,800円 |
| | 中学卒 - |

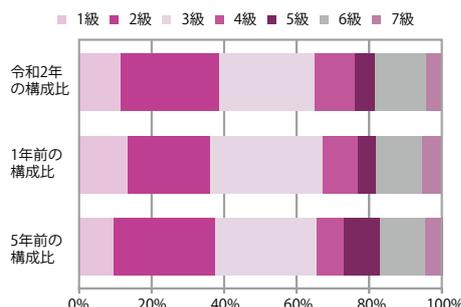
(3)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

| 区分 | 学歴 | 経験年数 | 経験年数 | 経験年数 | 経験年数 |
|-------|-----|----------|----------|----------|----------|
| | | 10年 | 20年 | 25年 | 30年 |
| 一般行政職 | 大学卒 | 236,000円 | 303,600円 | 365,500円 | 383,500円 |
| | 高校卒 | 197,000円 | 265,300円 | - | - |
| 技能労務職 | 高校卒 | - | - | - | 274,900円 |
| | 中学卒 | - | - | - | - |

※人数が3人以下の欄は、個人情報保護のため表示していません。

3 一般行政職の級別職員数などの状況（令和2年4月1日現在）

| 区分 | 標準的な職務内容 | 職員数 | 構成比 |
|----|-----------|-----|-------|
| 1級 | 主事 | 19人 | 11.7% |
| 2級 | 主事 | 44人 | 27.0% |
| 3級 | 係長、主査、副主査 | 43人 | 26.4% |
| 4級 | 課長補佐、係長 | 18人 | 11.0% |
| 5級 | 課長補佐 | 9人 | 5.5% |
| 6級 | 課長、局長、主幹 | 23人 | 14.1% |
| 7級 | 部長、参事、次長 | 7人 | 4.3% |



注①町の給与条例に基づく給料表の級区分、かつ、地方公務員給与実態調査による一般行政職に該当する職員数です。

注②標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当（令和元年度）

| | |
|------------|------------------------------------|
| 1人当たり平均支給額 | 1,279千円 |
| 期末手当 | 2.60月分（1.45月分） |
| 勤勉手当 | 1.90月分（0.90月分） |
| 加算措置の状況 | 職制上の段階、職務の級などによる加算措置 役職加算 5～15% |

注（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（令和2年4月1日現在）

| 支給率 | 自己都合 | 勸奨・定年 |
|----------|------------------------------------|-------------|
| 勤続20年 | 19.6695月分 | 24.586875月分 |
| 勤続25年 | 28.0395月分 | 33.27075月分 |
| 勤続35年 | 39.7575月分 | 47.709月分 |
| 最高限度額 | 47.709月分 | 47.709月分 |
| その他の加算措置 | 定年前早期退職特例措置（2～15%加算） 退職時特別昇給 なし | |

注 令和元年度に退職した職員に支給された退職手当の1人当たり平均支給額は、13,634千円です。

(3) その他の手当（令和2年4月1日現在）

| 手当名 | 内容・支給単価 | 支給実績 （令和元年度決算） |
|------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 扶養手当 | 子：月額10,000円 | 20,254千円 |
| | その他親族：月額6,500円 | |
| 住居手当 | 借家：月額28,000円（最高） | 10,948千円 |
| 通勤手当（片道2km以上に限る） | 交通機関利用：6ヵ月定期券価格 | 14,382千円 |
| | 自動車など利用：月額2,000～31,600円（片道距離に応じて） | |
| 特殊勤務手当 | ごみ処理作業に従事する職員に対して支給：月額20,000円以内 | 2,702千円 |
| 時間外勤務手当 | 正規の勤務時間を越えて勤務した時間に対して支給 | 46,989千円 |
| 管理職手当 | 月額64,442～33,320円（役職に応じて） | 35,153千円 |
| 宿日直手当 | 日直手当：日額4,400円 | 189千円 |
| 地域手当 | 給料、扶養手当、管理職手当の合計月額3% | 26,994千円 |

5 特別職の報酬などの状況（令和2年4月1日現在）

| 区分 | 給料・報酬 （月額） | 期末手当 （令和元年度支給割合） | 退職手当 | |
|-----|---------------|---------------------|-------------------|---------------|
| | | | （算定方式） | （支給時期） |
| 町長 | 880,000円 | （令和元年度支給割合） | 給料月額×在職年数×520／100 | 任期ごとまたは在職期間ごと |
| 副町長 | 750,000円 | 3.25月分 | 給料月額×在職年数×330／100 | 任期ごとまたは在職期間ごと |
| 議長 | 380,000円 | （令和元年度支給割合） | — | — |
| 副議長 | 335,000円 | 3.40月分 | — | — |
| 議員 | 320,000円 | — | — | — |

6 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

| 部門 | 区分 | 職員数 | | 対前年増減数 |
|--------|------|------|------|--------|
| | | 令和2年 | 令和元年 | |
| 一般行政部門 | 議会 | 3人 | 3人 | 0人 |
| | 総務 | 65人 | 64人 | 1人 |
| | 税務 | 19人 | 18人 | 1人 |
| | 民生 | 26人 | 24人 | 2人 |
| | 衛生 | 29人 | 31人 | ▲2人 |
| | 労働 | 0人 | 0人 | 0人 |
| | 農林水産 | 8人 | 8人 | 0人 |
| | 商工 | 2人 | 1人 | 1人 |
| | 土木 | 16人 | 18人 | ▲2人 |
| | 小計 | 168人 | 167人 | 1人 |

| 部門 | 区分 | 職員数 | | 対前年増減数 |
|-----------|-----|----------------|----------------|-------------|
| | | 令和2年 | 令和元年 | |
| 特別行政部門 | 教育 | 63人 | 66人 | ▲3人 |
| | 小計 | 63人 | 66人 | ▲3人 |
| 公営企業等会計部門 | 水道 | 11人 | 13人 | ▲2人 |
| | 下水道 | 6人 | 5人 | 1人 |
| | その他 | 15人 | 13人 | 2人 |
| | 小計 | 32人 | 31人 | 1人 |
| 合計 | | 263人 〔331人〕 | 264人 〔331人〕 | ▲1人 〔0人〕 |

注 1 職員数は一般職に属する人数です。

注 2 [] 内は、条例定数の合計です。

7 職員の分限・懲戒処分の状況（令和元年度）

① 分限処分

「分限処分」とは、公務の能率維持のため行う処分です。
心身の故障により休職処分とした者＝9人

② 懲戒処分

「懲戒処分」とは、公務員関係の秩序を維持するための道義的責任を追及して行う処分です。
公務員としてふさわしくない非行により懲戒処分とした者＝3人