

扶 養 親 族 届 (記入例)

年 月 日 提 出

・「野田市長 鈴木 有」と記入。

職 員 氏 名	扶養手当情報				
職 員 番 号	配	1	2	3	特
〇 〇 〇 〇					
後日お伝えします					

(宛先) (任命権者)		所 属		後日お伝えします						
〇 〇 〇 〇 様		職 名		後日お伝えします		氏名 〇 〇 〇 〇				
給与条例第 1 0 条第 1 項の規定に基づき次のとおり届け出ます。(証明書 通添付)										左記のとおり認定する 年 月 日
届出の理由 ■ 1 新たに職員となった □ 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある □ 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある										
扶養親族の氏名		続柄	生年月日	年齢	同居別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生日月	届出の事由	
						所得の種類	金額			
の だ 太郎 野田 太郎		長男	R7.1.1	1歳	同居			R8. 10. 1		
の だ はなこ 野田 花子		妻	S46.6.1	5 4歳	同居	パート収入	50 万円	R8. 10. 1		
※扶養親族がない場合は「なし」と記入してください。 ※氏名には読み仮名を振ってください。 ※子が扶養の対象である場合、続柄欄には「子」ではなく 「長男」「長女」などと記入してください。										
注 1 「続柄」欄には、職員との続柄を（重度心身障がい者として届け出る場合は、その旨を併せて）記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額（見込額）を記入する。 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の 2 又は 3 に該当する場合にその事由（例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満 6 0 歳以上等）をそれぞれ記入する。										