

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10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 <input checked="" type="checkbox"/> 1 新たに職員となった <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある								
令和8年3月31日の年齢を記入。								
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 発生年月日	届出の事由
					所得の種類	金額		
野田 太郎	長男	R7.1.1	1歳	同居			R7.10.1	
野田 花子	妻	S46.6.1	54歳	同居	パート収入	50万円	R7.10.1	
※扶養親族がない場合は「なし」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60歳以上等)をそれぞれ記入する。								