

扶 養 親 族 届

(年 月 日提出)

任命権者	所 属			
	職名		氏名	

職員の給与の支給等に関する規則第10条第1項の規定に基づき次のとおり届け出ます。(証明書類 通添付)

届出の理由

1 新たに職員となった又は新たに条例第12条の規定の対象となった

2 行政職9級職員等又は行政職8級職員等から降格等となった

3 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある

4 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある

※ 1・3・4については、行政職9級職員等にあつては子に係る事情が生じた場合に、行政職8級職員等にあつては配偶者以外の扶養親族に係る事由が生じた場合に、それぞれ限る。

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	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	届出の事由
				所得の種類	金額		

記入上の注意

(注) 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害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、別居の場合の住所地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3又は4に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、就職、離職、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。

参 考 (認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)

所属長の記入欄

上記のとおり認定する。	所属長				取扱者
年 月 日					