

扶 養 親 族 届

令和 年 月 日提出

各 庁 の 長  殿	勤 務 官 署 名			
	官 職		氏 名	

給与法第11条の2第1項の規定に基づき次のとおり届け出ます。

届出の理由							
<input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった（行(→)9級以上職員等にあつては、扶養親族たる子がある場合に限る） <input type="checkbox"/> 2 行(→)9級以上職員等から行(→)9級以上職員等以外の職員となった（子以外の扶養親族がある場合に限る） <input type="checkbox"/> 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（行(→)9級以上職員等にあつては、子に限る） <input type="checkbox"/> 4 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある（子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除き、行(→)9級以上職員等にあつては、子に限る）							
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 発生年月日	届出の事由
				所得の種類	金 額		
記入上の注意 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、退職、満60歳以上等）をそれぞれ記入する。							

参 考 〈上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。〉

--