

扶 養 親 族 届

勤務公署名 (所属コード)	()	()	()	()	()	()	()	()	()													
職 名								職員番号		氏 名												
フリガナ	続 柄	生 年 月 日	規則第2条第2号に掲げる場合以外の場合										規則第2条第2号に掲げる場合									
扶 養 親 族 氏 名			同居 別居 の別	年収額 (職業)	届出の 理 由	異 動 年 月 日	届 出 年 月 日	届 出 者 の 確 認	※ 受 理 年 月 日	担 当 者 の 確 認	取 扱 者 の 確 認	※ 支 給 の 始 期	所 属 長 の 確 認	任 命 権 者 の 確 認	届 出 の 理 由	異 動 年 月 日	届 出 年 月 日	届 出 者 の 確 認	※ 受 理 年 月 日	担 当 者 の 確 認	取 扱 者 の 確 認	※ 支 給 の 終 期
			同 ・ 別		・ ・	・ ・	・ ・			・ ・				・ ・	・ ・		・ ・			・ ・		
			同 ・ 別		・ ・	・ ・	・ ・			・ ・				・ ・	・ ・		・ ・			・ ・		
			同 ・ 別		・ ・	・ ・	・ ・			・ ・				・ ・	・ ・		・ ・			・ ・		
			同 ・ 別		・ ・	・ ・	・ ・			・ ・				・ ・	・ ・		・ ・			・ ・		
			同 ・ 別		・ ・	・ ・	・ ・			・ ・				・ ・	・ ・		・ ・			・ ・		
			同 ・ 別		・ ・	・ ・	・ ・			・ ・				・ ・	・ ・		・ ・			・ ・		

- 記入上の注意
- 1 「規則」とは、職員の扶養手当に関する規則（昭和41年大阪府人事委員会規則第4号）をいう。
 - 2 「年収額（職業）」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得等の所得がある場合には、これらの種類ごとにその金額を記入する。
 - 3 「届出の理由」欄には、扶養手当の支給を受ける事実の生じた理由（例えば、出生、60歳以上等）又は扶養手当の支給を受ける事実のなくなった理由（例えば、就職（年収額）、死亡等）をそれぞれ記入する。
 - 4 「異動年月日」欄には、新たに職員となった者に扶養親族たる要件を具備する者がある場合にその職員となった日を記入し、職員に扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合又は扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合にそれぞれの事実の生じた日を記入する。
 - 5 届出者、担当者、取扱者、所属長、任命権者の各確認欄には、当該届出者、担当者、取扱者、所属長、任命権者が自ら確認し、確認した旨を示すこと。
 - 6 「※」欄には記入を要しない。