

## ■扶養手当

### 1 支給対象者

次に掲げる者のうち、職員以外に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている場合に、支給されます。

- |                                |
|--------------------------------|
| (1) 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む） |
| (2) 満22歳に達する年度の末日までの間にある子及び孫   |
| (3) 満60歳以上の父母及び祖父母             |
| (4) 満22歳に達する年度の末日までの間にある弟妹     |
| (5) 重度心身障害者                    |

※年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者、民間その他から扶養手当に相当する手当の支給対象となっている者は、扶養親族とすることはできません。

### 2 提出書類（支給対象者のみ、以下の書類を提出してください。）

必須	・扶養親族届
	・戸籍謄本（又は抄本）（マイナンバーの記載がないもの）※1
配偶者	・認定しようとする者の所得について ※2
満22歳に達する年度の 末日までの間にある子及び孫	【子】添付書類は不要（子供が大学生の場合在学証明書） 【孫】職員が扶養していることの申立書
満60歳以上の父母及び祖父母	・認定しようとする者の所得について ※2 ・（祖父母を扶養している場合）職員が扶養していることの申立書 【同居】①は必須、②は該当者のみ ① 世帯全員の住民票（マイナンバーの記載がないもの） ② 父母等に配偶者がいる場合は、配偶者の所得を確認できる書類 【別居】①～③は必須、④は該当者のみ ① 父母等の住民票（マイナンバーの記載がないもの） ② 今後1年間の送金について ③ 預金通帳または振込通知書のコピー ④ 父母等に配偶者がいる場合は、配偶者の所得を確認できる書類
満22歳に達する年度の 末日までの間にある弟妹	・職員が扶養していることの申立書 ・（大学生の場合）在学証明書
重度心身障害者	・身体障害者手帳又は療育手帳のコピー ・認定しようとする者の所得証明書又は非課税証明書 ・年金通知書のコピー ・職員が扶養していることの申立書

※1 「戸籍謄本(又は抄本)」は、対象となる扶養親族が記載されている必要があります。

抄本の場合、本人及び扶養親族全員が記載されているものを提出してください。

※2 「該当を○で囲む」欄については、全ての項目において「有・無」または「請求中」のいずれかに必ず丸を付けてください。また、「有」または「請求中」に○が付いたものについては、「『有』のときの添付書類」に記載された書類を必ず提出してください。

※ 上記に記載された添付書類以外に、状況により親族の所得証明書等の提出を依頼する場合があります。

【記載例】扶養親族届

別表第8(第25条関係)

扶 養 親 族 届		(令和6年4月〇日提出)					
(任命権者)	所 属 名 〇〇局〇課 (〇〇土木事務所)	職 員 番 号 〇〇〇〇〇〇〇〇					
	職 名	氏 名 静岡 太郎					
職員の給与に関する条例第10条第1項 静岡県教職員の給与に関する条例第11条第1項 の規定に基づき次のとおり届け出ます。 静岡県地方警察職員の給与に関する条例第11条第1項							
届出の理由〈該当する〇印に印を付する〉							
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 新たに職員となった(行政職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)</li> <li>○ 2 行政職9級以上職員等から行政職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)</li> <li>○ 3 新たに扶養親族たる要件を具備するに至つた者がある(行政職9級以上職員等にあつては、子に限る)</li> <li>○ 4 扶養親族たる要件を欠くに至つた者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除き、行政職9級以上職員等にあつては、子に限る)</li> </ul>							
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		
静岡 花子	妻	昭和〇年〇月〇日	同居	給与所得	100万円	昭和6年4月1日	新規採用
静岡 次郎	長男	昭和〇年〇月〇日	同居	なし	0円	昭和6年4月1日	新規採用
		年 月 日				年 月 日	
		年 月 日				年 月 日	
		年 月 日				年 月 日	
		年 月 日				年 月 日	
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、離職、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と思われる事項があれば記入すること)							
届 出 受 理 年 月 日		決 裁 欄			決 裁 年 月 日		
年 月 日					年 月 日		

提出した日付を記載。

職名は空欄

「届出の理由」  
届出の理由に応じて記載。

「扶養親族の氏名」  
「続柄」  
「生年月日」  
「同居・別居の有無」  
「所属の年額」  
「事実発生日」  
「届出の事由」  
上記の項目すべてを記載。