|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 任命権者企業長　　　　　　　様 | 所　属　課　名 |  |
| 職　名 |  | 氏　名 |  |
| 相馬地方広域水道企業団職員給与規程第12条第1項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。(証明書等　　通送付） |
| 届出の理由　□1　新たに職員となった(□　配偶者がいない)□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(□　配偶者がいない)□3　扶養親族たる要件を欠くに至った者がある□4　配偶者のいない職員となった (3に該当する場合を除く)　　　　　　年　　　月　　　日□5　配偶者を有するに至った (2に該当する場合を除く)　　　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 区分 | 扶養親族の名称 | 続柄 | 生年月日 | 同居別居の別 | 職員 | 年(月)収額種類　金額(円) | 異動年月日 | 届出の内容 |
| 今回届出分 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 既認定者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 配偶者(給与規程等適用職員)の扶養親族認定状況 |
| 配偶者氏名 | 配偶者所属課(所) |
| 扶養親族の氏名 | 続柄 | 生年月日 | 同居・別居の別 | 扶　養　手　当　の　月　額 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ※　上記のとおり認定する。年　　月　　日認定権者　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　 | 取　扱　者　認　印 |
|  |  |  | 担　当 |
|  |  |  |  |

記入上の注意

１　「届出の理由」欄には、該当する理由の□にレ印を付し（理由の１又は２に該当する場合で配偶者がないときは（）内の□にもレ印を付する。）、理由４又は５に該当する場合はその事実の生じた日を記入する。

２　「年（月）収額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得等恒久的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその金額を記入する。

３　「異動年月日」欄には、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。

４　「届出の内容」欄には、扶養手当を受ける事実の生じた理由（例えば婚姻、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２２歳以上年度末、離婚、死亡等）をそれぞれ記入する。

５　届出の理由が４と５の場合には、「既認定者」欄のみ記入し、「今回届出者」欄及び「配偶者（給与規程等適用職員）の扶養親族認定状況」欄には記入する必要はない。

６　「配偶者（給与規程等適用職員）の扶養親族認定状況」欄の「続柄」欄には届出をした職員との続柄を、「同居・別居の別」欄には届出をした職員との同居又は別居の別を記入する。

７　※印欄は記入しないこと。