様式第2号(第6条関係)

扶養親族異動認定申請書

年　　月　　日提出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 宇美町長(任命権者)　　　　　　　殿　 | 勤務課名 |  |
| 職名 |  | 氏名 |  |
| 宇美町職員の給与に関する規則第6条第1項の規定により、扶養手当の支給を受ける扶養親族が次のとおり異動したので申請します。(証明書等　　通添付) |
|  | 扶養親族氏名 | 続柄 | 生年月日 | 同居別居 | の別 | 職業(年収) | 異動年月日 | 異動の理由 |
| (増)族となる場合新たに扶養親 |  |  |  |  |  |  |  |
| く場合(減)ての要件を欠扶養親族とし |  |  |  |  |  |  |  |
| 現在受けている扶養手当月額 | 円人 | 円人 | 円人 | 計円 |
| ※　受付年月日　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日　受理　　　　　　㊞ |
| ※　　　　　認定事項 |
|  | 扶養親族氏名 | 扶養親族の種類 | 手当支給の始期・終期 | 申請にかかる扶養手当月額 | 増減 | 円　　人 | 計　　円 |
| 円　　人 |
| 増 |  |  |  | 円　　人 |
| 職員の受けることとなる扶養手当月額 | 円　　人 |  |
| 円　　人 |
| 円　　人 |
| 減 |  |  |  | 認定をしない場合は、その氏名と理由 |
|  |
|
|
| 　上記のとおり認定する年　　月　　日 | 決裁 | 町長 | 副町長 | 総務課長 | 係 |
|  |  |  |  |

(裏)

記入上の注意

1　証明書等を添付するときは、その証明書は原則として官公署の発行するものとし、任命権者は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。

2　※印欄以外は、職員において記入すること。

3　「年収」欄には、勤労所得ばかりでなく資産所得、事業所得もあれば、所得の種類ごとにその金額を記入すること。

4　「異動の理由」欄には、異動の理由のほか、他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者(重度心身障害者を含む。)であること等を具体的かつ詳細に記入すること。

5　認定事項については、任命権者が記入すること。

6　「扶養親族の種類」欄には、給与条例第9条第1項に規定する親族の種類(配偶者、第1子、第2子、孫、父母、祖父母、弟妹、重度心身障害者)を記入すること。

7　「認定をしない場合はその氏名と理由」欄には、申請にかかる扶養親族として認定をしない場合に、その者の氏名と認定をしない理由を明記すること。