別記
第１号様式（第４条関係）

扶 養 親 族 届

届出者	所属課（室） 課　　グループ		提出 年　　月　　日
	職氏名 ㊞	職員コード	添付書類 証明書　　通

	（ふりがな） 扶養親族氏名	続柄	生 年 月 日	同･別居	職業(年収)	扶養の始期	備　　考
1			・　・	同・別		・　・	
2			・　・	同・別		・　・	
3			・　・	同・別		・　・	
4			・　・	同・別		・　・	
5			・　・	同・別		・　・	
6			・　・	同・別		・　・	
7			・　・	同・別		・　・	

（注）　1　添付する書類は、原則として官公署の発行するものとし、任命権者が実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定できる。
2　年収額欄には、勤労所得のみではなく、資産所得、事業所得等がある場合は所得の種類ごとにその金額を記入すること。
3　備考欄には、ほか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ものであることを証明するに要する事実を詳細に記入すること。
4　複線以下は記入しないこと。

異動年月日 / 扶養親族	年　月　日から		年　月　日から		年　月　日から		年　月　日から	
	人員	金　額	人員	金　額	人員	金　額	人員	金　額
配偶者、父母等								
子	( )		( )		( )		( )	
計	( )		( )		( )		( )	

異動年月日 / 扶養親族	年　月　日から		年　月　日から		年　月　日から		年　月　日から	
	人員	金　額	人員	金　額	人員	金　額	人員	金　額
配偶者、父母等								
子	( )		( )		( )		( )	
計	( )		( )		( )		( )	

異動年月日 / 扶養親族	年　月　日から		年　月　日から		年　月　日から		年　月　日から	
	人員	金　額	人員	金　額	人員	金　額	人員	金　額
配偶者、父母等								
子	( )		( )		( )		( )	
計	( )		( )		( )		( )	