

## 第2号様式（第4条関係）

## 扶養親族異動届

※ この届は、すでに扶養認定を受けている人が扶養親族でなくなった場合や、新たに扶養認定の対象となる扶養親族が増えた場合に使用するものです。

届出者	所属課（室） 課 印				提出月日 年　月　日		
	職氏名		職員コード			添付書類 証明書　通	
(ふりがな) 異動する扶養親族の氏名		続柄	生年月日	同・別居	職業 (年収)	異動年月日	異動の理由
			・・	同・別	(　万円)	・・	
			・・	同・別	(　万円)	・・	
			・・	同・別	(　万円)	・・	
			・・	同・別	(　万円)	・・	
			・・	同・別	(　万円)	・・	
			・・	同・別	(　万円)	・・	
(注意事項) <ol style="list-style-type: none"> <li>届出者は、太枠内の事項について不足なく記入すること。</li> <li>扶養親族でなくなった者は、赤書きすること。</li> <li>必ず所属長の決裁をもって人事主管課へ提出すること。</li> </ol>							

## 人事主管課使用欄

理由等（認定上参考となる事項について、手当担当者が記入のこと）	手当額の改定事項	
	時　期	年　月～
	旧手当額	円
	新手当額	円
	増減額	円
寒冷地追返　あり・なし 内容		
手当等追返　あり・なし 内容		