


扶養親族届

(平成〇年〇月〇日提出)

国立大学法人 琉球大学長 殿	所属部課	〇〇学部		
	職名	一般職員	氏名	琉大 花子 

下記のとおり届け出ます。(証明書類 5 通添付)

届出の理由(該当する□にレ印を付すとともに、事実の発生年月日を記入すること)

1 新たに職員となった(配偶者がない)

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(配偶者がない)

3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)

被扶養者についてご記入下さい。

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 発生年月日	届出の事由
				所得の種類	金額		
琉大 花代	母	昭和〇年〇月〇日	別居(沖縄県〇〇村 〇〇△△番地)	年金 不動産	600,000 300,000	平成〇年〇月〇日	満60歳以上

全ての収入について記入して下さい。

届出事実の発生日は、
採用…採用日
婚姻…入籍日
出生の場合…出生の日
満60歳以上…60歳に到達する誕生日
離職の場合…退職日の翌日
離婚の場合…離婚した日
就職の場合…就職した日(雇用更新等があった場合も、最初の採用日)
死亡の場合…死亡した日
所得限度額以上・以内…収入が増える・減ることとなった原因が生じた日(給与改訂日等)、または収入が年額130万円以上・未滿となる日が明らかとなった日

- (注) 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、別居の場合の住所地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記入する。
4. 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚)

※ 扶養手当の認定にあたり扶養の事実を証明するため、個人情報(官公署の発行する戸籍謄本等は使用しませんので、ご了承下さい。

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場合、配偶者が給与規定適用職員であつて、別途扶養手当を受給している場合等、認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)

--