

寒川町一般職の職員の扶養手当の支給に関する規則新旧対照表

現 行	改 正 案
<u>（届出）</u> <u>第2条</u> 新たに扶養手当の支給を受けようとする場合又は扶養手当の支給を受けていた職員に条例第8条第1項各号のいずれかに該当する事由が生じた場合の届出は、扶養親族届（別記様式）により行うものとする。 — （加える） （加える） （加える） （支給方法） <u>第7条</u> （略） （実施細目） <u>第8条</u> （略）	<u>（届出）</u> <u>第2条</u> 新たに条例第7条第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、扶養親族届（別記様式）により、その旨を速やかに町長に届け出なければならない。扶養手当を受けている職員の届出に係る扶養親族の恒常的な所得の年間の見込額その他の扶養の事実等に変更があった場合についても、同様とする。 <u>（支給の始期及び終期）</u> <u>第7条</u> 扶養手当の支給は、職員が新たに条例第7条第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、第2条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後に行われたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。 <u>2</u> 扶養手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、扶養手当の月額を増額して改定する場合について準用する。 （支給方法） <u>第8条</u> （略） （実施細目） <u>第9条</u> （略）

別記様式(第2条関係)

扶養親族届

年 月 日提出

寒川町長様		届出理由(該当するものを○で囲む。)					
職名		1 新たに職員となつた者に扶養親族としての要件を具備する者がある場合					
氏名		2 新たに扶養親族としての要件を具備するに至つた場合					
住所		3 扶養親族としての要件を欠くに至つた場合					
証明書類		4 扶養親族たる子、父母等のある職員が配偶者のない職員となつた場合(3の場合を除く。)					
通添付		5 扶養親族たる子、父母等のある職員が配偶者を有するに至つた場合(2の場合を除く。)					

寒川町一般職の職員の給与に関する条例第8条第1項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

認定(取消)を受けようとする者の氏名	続柄	生年月日	職業	年間所得推計額	住所	扶養親族の要件を備え又は欠くに至つた年月日及び理由
		・ ・		円		(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)

※ 決定事項	上記のとおり認定する。				受理年月日	年 月 日
	課長	副主幹等	主任	転記印	支給開始日	年 月 日
					認定者	◎

変更 有 無

注 1 ※欄は記入しないこと。
2 添付する証明書は、原則として官公署の発行するものとする。
3 年収額は、勤労所得、資産所得、事業所得等すべてを記入する。
4 異動年月日は、その事実の生じた日を記入する。
5 届出の理由は、扶養手当を受ける事実の生じた理由(例えば、婚姻、出生、満60歳以上等)又はその事実のなくなった理由(例えば18歳以上、離婚、死亡等)をそれぞれ記入する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

別記様式(第2条関係)

扶養親族届

年 月 日提出

寒川町長様		届出理由(該当するものを○で囲む。)					
職名		1 新たに職員となつた者に扶養親族としての要件を具備する者がある場合					
氏名		2 新たに扶養親族としての要件を具備するに至つた場合					
住所		3 扶養親族としての要件を欠くに至つた場合					
証明書類		通添付					

次のとおり届け出ます。

認定(取消)を受けようとする者の氏名	続柄	生年月日	職業	年間所得推計額	住所	扶養親族の要件を備え又は欠くに至つた年月日及び理由
		・ ・		円		(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)
		・ ・				(・ ・)

※ 決定事項	上記のとおり認定する。				受理年月日	年 月 日
	課長	副主幹等	主任	転記印	支給開始日	年 月 日
					認定者	

変更 有 無

注 1 ※欄は記入しないこと。
2 添付する証明書は、原則として官公署の発行するものとする。
3 年収額は、勤労所得、資産所得、事業所得等すべてを記入する。
4 異動年月日は、その事実の生じた日を記入する。
5 届出の理由は、扶養手当を受ける事実の生じた理由(例えば、出生、満60歳以上等)又はその事実のなくなった理由(例えば18歳以上、死亡等)をそれぞれ記入する。