様式第2号(第3条関係)

扶養親族簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | 氏名 |  |
| 扶養親族の氏名 | 続柄 | 生年月日 | 異動年月日 | 支給の始期終期 | 備考 | 任命権者の確認欄 | | |
|  |  |  |  |  |  | 確認年月日 | | 職名　　氏名　　　印 |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |
|  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |
| 配偶者　　□有　　□無　　　その事実の生じた年月日　　　　　年　　　　　月　　　　　日 | | | | | |  | |  |
| (注)　1　異動年月日欄には、新たに職員となった日、扶養親族としての要件を具備するに至った日又は扶養親族としての要件を欠くに至った日を記入する。  2　支給の始期、終期欄には、その扶養親族についての手当の支給を始める日又は終える日を記入する。  3　備考欄には、扶養親族が別居している場合、職業を有する場合、著しい障害の状態になった者である場合等にその旨を記入する。  4　配偶者欄には、次に掲げる場合に記入し、(ウ)の場合にはその事実の生じた年月日を併せて記入する。  (ア)　新たに職員となった者に配偶者以外の扶養親族があり、かつ、配偶者がない場合  (イ)　職員が配偶者以外の扶養親族を有するに至った時に配偶者のない場合  (ウ)　職員に扶養手当に関する規則第2条第3号又は第4号に掲げる事実が生じた場合 | | | | | | | | |