4　職員手当等（職員本人からの届出等が必要な手当等）

1　扶養手当

扶養手当は、多くの手当の算出基礎となっており、届出等に誤りがあった場合には、多額の返納が生じることがありますので、扶養親族の所得の変動等があった場合には、必ず届出してください。

【扶養手当を算出基礎とする手当】
地域手当、へき地手当、へき地手当に準ずる手当、期末手当

(1)　概要

扶養親族のある職員に対して支給される手当です。

（条例第１０条第１項）

(2)　支給範囲及び支給額

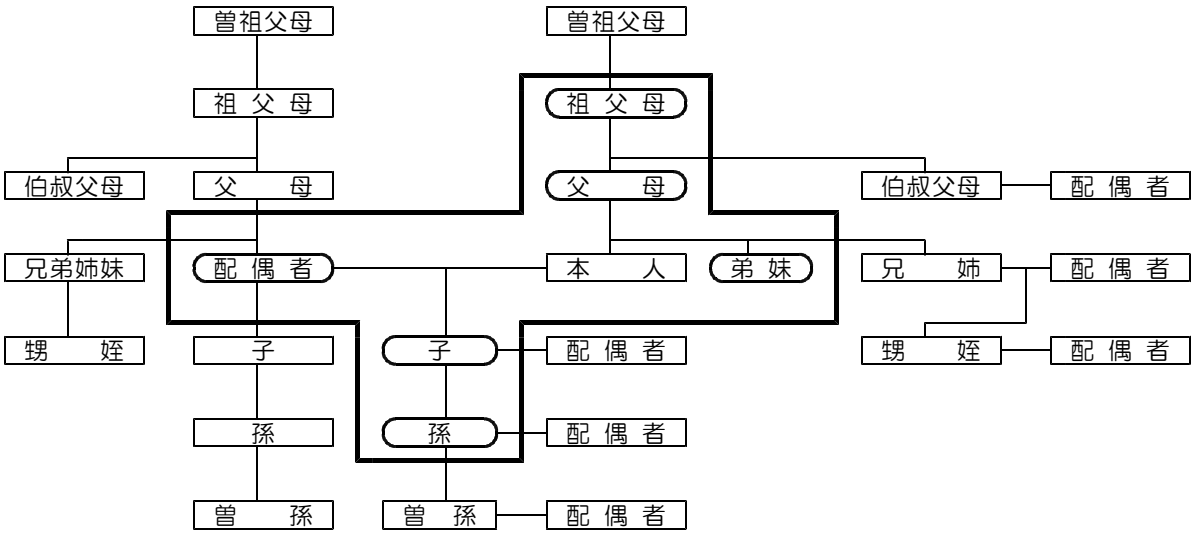
ア　扶養親族の要件

要　件
次に掲げる者で、他に生計のみちがなく、主としてその職員の扶養を受けているもの。
(ｱ)　配偶者（内縁関係にあると認められる者を含む。）
(ｲ)　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子
(ｳ)　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫
(ｴ)　60歳以上の父母及び祖父母
(ｵ)　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある弟妹
(ｶ)　重度心身障害者

（条例第１０条第２項第１～６号）

【扶養親族の範囲】

（　）で囲った部分が扶養手当を支給できる扶養親族の範囲です。



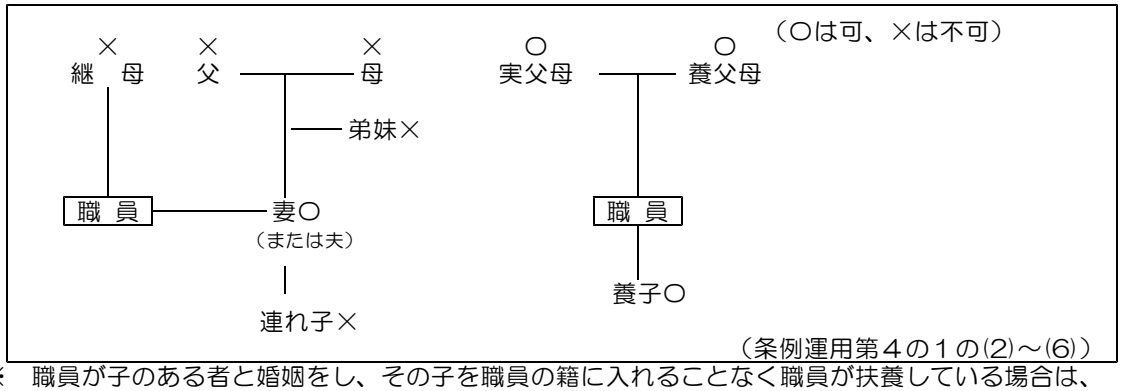
ただし、次の者は扶養親族とすることができません。

①　職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、兄弟姉妹等が　受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支　給の基礎となっている者
②　年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

（支給規則第８条）

【留意点】

扶養親族とすることができる範囲



※　職員が子のある者と婚姻をし、その子を職員の籍に入れることなく職員が扶養している場合は、扶養手当上の扶養親族と認定することができません。
　ただし、職員との間に養子縁組をすれば、扶養親族として認定することができます。

重度心身障害者とは

　心身の障害の程度が終身労務に服することができない程度である者をいい、必ずしも親族であることを要しません。　（条例運用第４の１の(7)）

　具体的には、必ずしも血族、姻族といったいわゆる親族でなくても、主として職員の扶養を受けている場合は、扶養親族として認定することができます。

　また、「心身の障害の程度が終身労務に服することができない程度」とは、疾病又は負傷により回復が、ほとんど期待できない程度の労働能力の喪失又は機能障害を来し、現状に顕著な変化がない限り、一般には労務に服すことができないと認められる状態をいいます。
（認定に係る添付書類は医師の診断書等が必要になりますが、具体的には「(参考)扶養親族届添付書類一覧」を参照してください。）

「22歳に達する日、15歳に達する日及び60歳以上」とは

　「22歳、15歳に達する日」とはそれぞれ満22歳及び満15歳の誕生日の前日をいい、「60歳以上」とは、満60歳の誕生日以後であることをいいます。　（条例運用第４の１の(8)）

「年額130万円以上の恒常的な所得の年額」とは

　必ずしも暦年による年額を指すものではなく、事実発生日から将来にわたっての１年間の所得額を意味します。

　また、「恒常的な所得」とは、給与所得、事業所得、不動産所得等の継続的に収入のある所得をいい、退職手当、一時所得等一時的な収入による所得はこれに含めません。　（条例運用第４の１の(11)）

　雇用保険法に基づく育児休業給付又は国家公務員共済組合法若しくは地方公務員等共済組合法に基づく育児休業手当金（以下「育児休業給付等」という。）、雇用保険法上の基本手当等（以下「雇用保険」という。）については、恒常的な収入として取り扱います。
　また、恩給・各種年金（遺族年金、障害年金、個人年金等）についても恒常的な所得として取り扱います。）

※　所得税法上の所得の算定については、扶養手当上の算定方法とは異なり、その年の１月から12月までの年間所得金額で算定しますので、留意してください。
　また、所得税法上では、育児休業給付金・雇用保険・遺族年金・障害年金は、所得として取り扱いません。

雇用保険を受給している場合の所得の算定

　雇用保険の基本手当の日額の30日相当分を１箇月相当分として年額を推定します。
（支給取扱第３の４の(1)）
　基本手当の日額×３０日＜130万円×１/12(108,333.3・・・)の場合に認定できます。

所得の金額

所得の金額の算定は、課税上の所得額の計算に関係なく、扶養親族として認定しようとする者の年間における総収入金額によるものとしています。

ただし、事業所得、不動産所得等で、当該所得を得るために人件費、修理費、管理費等の支出を要するものについては、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費（租税公課、減価償却費、自家用費用と分離不能な水道光熱費及び交際費は一般的にはこれに含まない。）の実額を控除した額によるものとされています。（必要経費の取扱いについては、下記「事業所得者の扶養認定に係る必要経費の取扱いについて」参照）（所得税法上の必要経費とは取扱いが異なるので十分留意すること。）

（条例運用第４の１の(12)、支給取扱第３の４の(４)）

所得税法上の必要経費項目等を参考に取扱いをまとめると次のとおりです。

項目	必要経費の取扱い
給料賃金	○　ただし、専従者控除に係るものを除く。
仕入金額	○
期首・期末商品（製品）棚卸高	×
外注工賃	事業の運営上必要不可欠と認められるものについてのみ必要経費と認める。
減価償却費	×
貸倒金	×
地代家賃	事業専用の事務所等であり、その事業の運営上必要不可欠と認められるものについてのみ必要経費と認める。
利子割引料	×
租税公課	×
借入金利子	×
荷造運賃	事業の運営上必要不可欠と認められるものについてのみ必要経費と認める。
水道光熱費	事業専用の事務所等に係るものについてのみ必要経費と認める。 なお、自宅の一部を事務所等に使用している場合については、費用の支払が自宅と明らかに区別されるものについてのみ認める。
旅費交通費	実費を支出していることが定期券や領収書等により明らかにできる場合で、事業運営上必要不可欠と認められるものについてのみ必要経費と認める。
通信費	事業専用の事務所等に係るもの及びその事業の運営上必要不可欠と認められるものについてのみ必要経費と認める。 なお、自宅の一部を事務所等に使用している場合の取扱いは、「水道光熱費」と同様。
広告宣伝費	×
接待交際費	×
損害保険料	×
修繕費	事業専用の事務所等及び備品等に係るものについてのみ必要経費と認める。
消耗品費	事業の運営上必要不可欠と認められるものについてのみ必要経費と認める。
福利厚生費	×
雑費	経費の内容が明らかにでき、かつ、その事業の運営上必要不可欠と認められるものについてのみ必要経費と認める。
専従者控除	×

共同して同一人を扶養する場合

職員が主たる扶養者である場合に限り扶養親族とすることができます。

（条例運用第４の１の(9)）

別居している父母等（配偶者及び子以外の者をいう。）を送金等によって扶養する場合

職員の送金等の負担額が、当該父母等の所得の額（当該父母等が生計を一にしている場合にあっては、当該父母等の所得の合計をいう。）を上回っているとき、又は職員の送金等の負担額が当該父母等の全収入（父母等の所得及び職員その他の者の送金等による収入の合計）の３分の１以上の額であるときには、当該父母等を「主として職員の扶養を受けているもの」として取り扱うものとしています。

ただし、職員が兄弟姉妹等と共同して父母等を扶養している場合には、職員の送金額等の負担額が兄弟姉妹等の送金等の負担額のいずれも上回っているときに限り、「主として職員の扶養を受けているもの」として取り扱うものとしています。

なお、別居している父母等に関する取扱いの具体例は、次のとおりです。

父母の全収入					認 定			
父の所得	母の所得	職員送金	弟送金	全収入	父	母		
130万円以上		不問	ー	130万円以上	×	ー	父の所得が限度額を超える	１人 ↑（扶養） １人
90万円		40万円	ー	130万円	×	ー	父の全収入の1/3＞職員の送金額	
90万円		50万円	ー	140万円	○	ー	父の全収入の1/3≦職員の送金額	
130万円以上		不問	不問	130万円以上	×	ー	父の所得が限度額を超える	１人 ↑（扶養） ２人以上
60万円		40万円	30万円	130万円	×	ー	父の全収入の1/3＞職員の送金額	
40万円		60万円	70万円	170万円	×	ー	弟の送金額＞職員の送金額	
80万円		70万円	50万円	200万円	○	ー	父の全収入の1/3≦職員の送金額 弟の送金額＜職員の送金額	
50万円		60万円	弟 50万円 妹 50万円	210万円	○	ー	父の所得＜職員の送金額 弟の送金額＜職員の送金額 妹の送金額＜職員の送金額	
130万円以上	130万円以上	不問	ー	260万円以上	×	×	父、母の所得がいずれも限度額を超える	２人 ↑（扶養） １人
150万円	80万円	70万円	ー	300万円	×	×	父母の全収入の1/3＞職員の送金額	
150万円	20万円	100万円	ー	270万円	×	○	父母の全収入の1/3≦職員の送金額	
120万円	50万円	100万円	ー	270万円	○	○	父母の全収入の1/3≦職員の送金額	
130万円以上	130万円以上	不問	不問	260万円以上	×	×	父、母の所得がいずれも限度額を超える	２人 ↑（扶養） ２人以上
150万円	80万円	70万円	60万円	360万円	×	×	父母の全収入の1/3＞職員の送金額	
150万円	20万円	200万円	220万円	590万円	×	×	弟の送金額≧職員の送金額	
150万円	50万円	220万円	200万円	620万円	×	○	父母の所得額＜職員の送金額 弟の送金額＜職員の送金額	
100万円	20万円	150万円	160万円	430万円	×	×	弟の送金額＞職員の送金額	
100万円	20万円	160万円	150万円	430万円	○	○	父母の所得額＜職員の送金額 弟の送金額＜職員の送金額	
50万円	50万円	110万円	弟 70万円 妹 60万円	340万円	○	○	父母の所得額＜職員の送金額 弟の送金額＜職員の送金額 妹の送金額＜職員の送金額	

※　部局を異にする異動等に伴い、職員が同居していた扶養親族である父母等と一時的に別居することとなった場合の当該父母等については、職員の配偶者又は子と同居している父母等に限り別居後も扶養の実態等に特段の変化がない限り、引き続き職員と同居しているものと取扱います。

（Ｈ１１．１０．１教給第1157号給与課長通知）

注　父母のいずれか一方が130万円に満たないときでも、父母両方の合算した所得が260万円以上の場合は、扶養親族として認めることができません。（同居の場合も同様。）

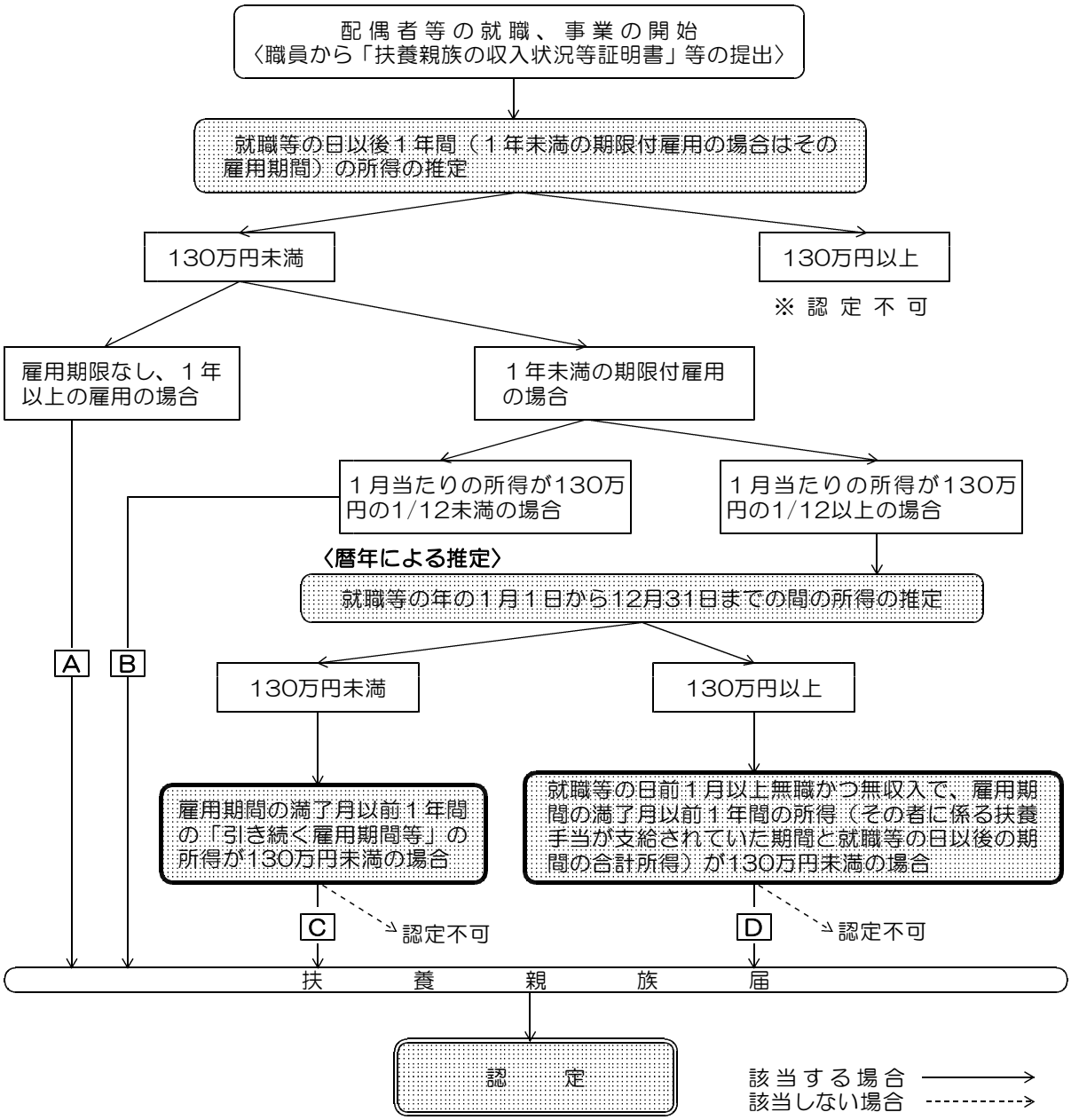
所得を有する者を扶養親族に認定する場合の算定

収入状況に関する証明書に基づき、次表の「扶養手当の認定の流れ」を参照して判断してください。

（支給取扱第３の４の(１)）

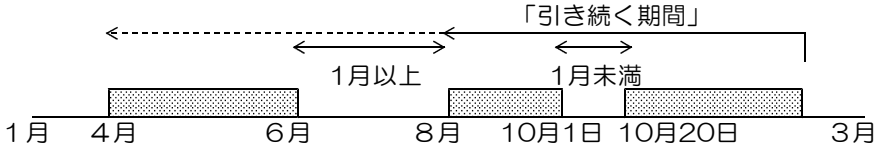
なお、雇用保険を受給する場合の扶養手当認定の可否については１４ページを、育児休業給付等を受給する場合の扶養手当認定の可否については２０～２２ページをそれぞれ参照してください。

配偶者等が就職等により所得を有する場合の扶養手当の認定の流れ



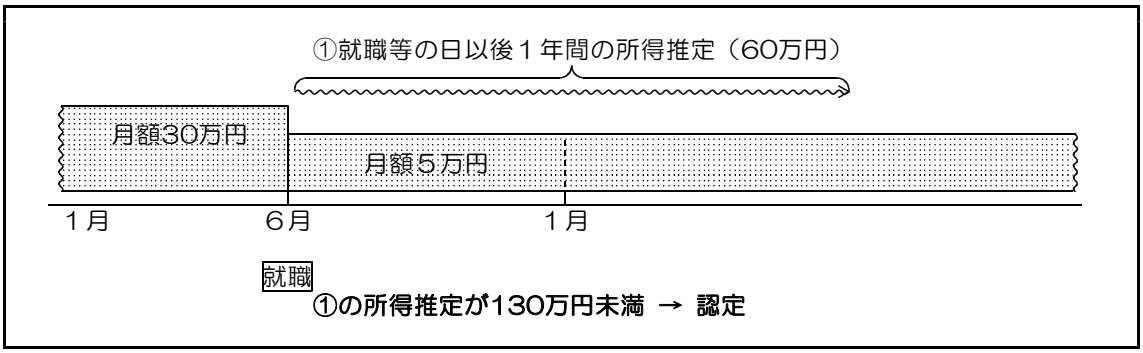
《備　考》

⑴「引き続く雇用期間等」とは、就職等の日前に１月以上の無職かつ無収入の期間がある場合には、その日の直前にある無職かつ無収入の期間の翌日から雇用期間の満了の日までの期間をいう。

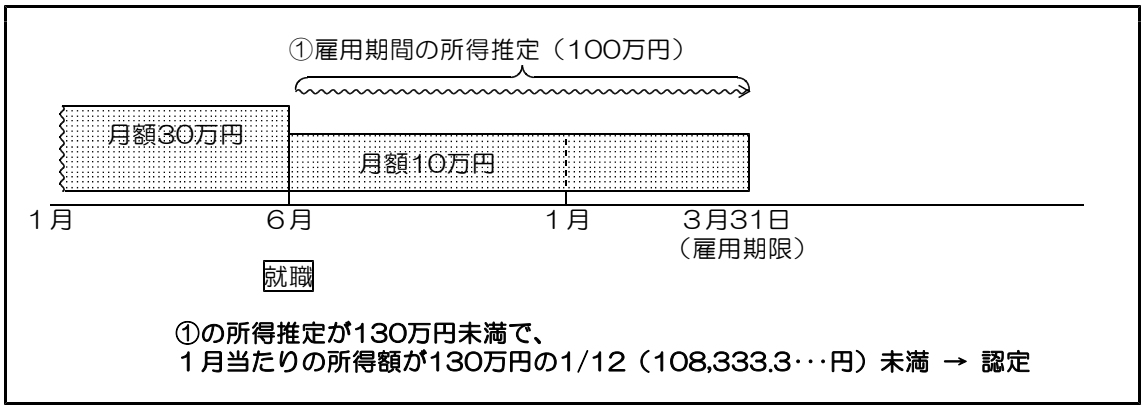


⑵ １月１日から12月31日までの間の所得及び雇用期間の満了月以前の所得を推定する場合には、既に受けた雇用保険法による基本手当を含むものとする。

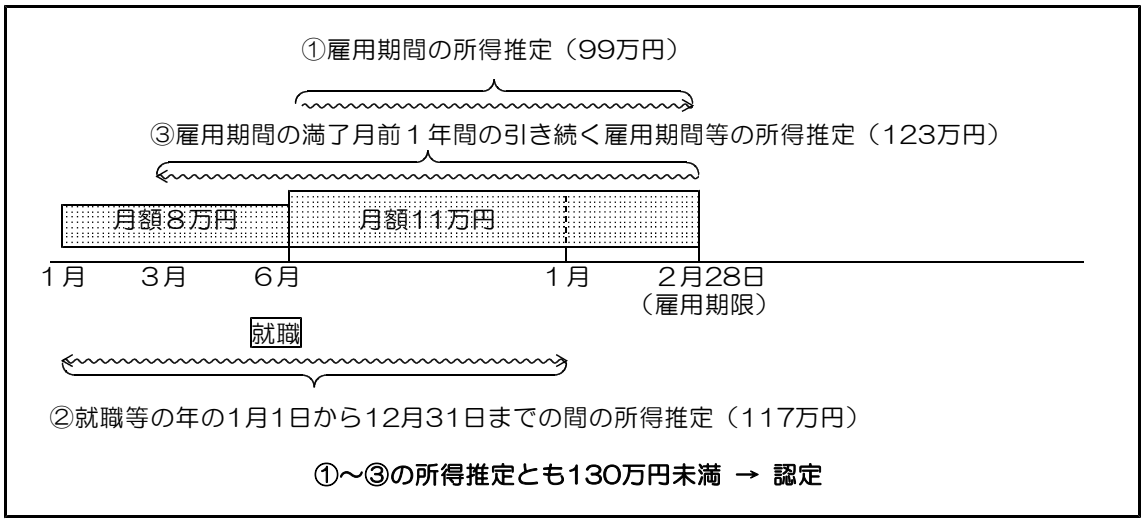
【配偶者等が就職等により所得を有する場合の扶養手当の認定の流れAの事例】



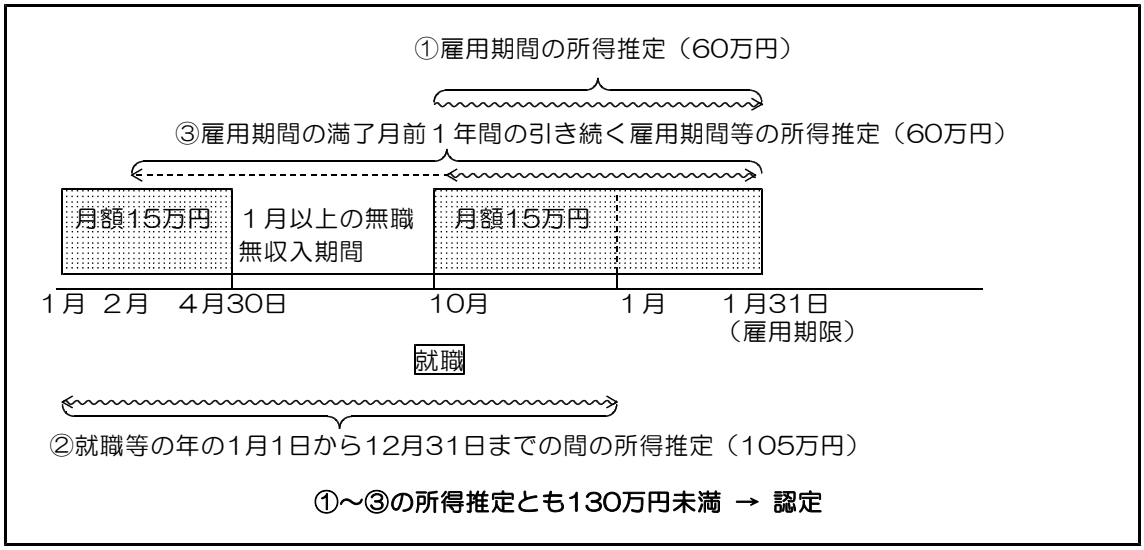
【配偶者等が就職等により所得を有する場合の扶養手当の認定の流れBの事例】



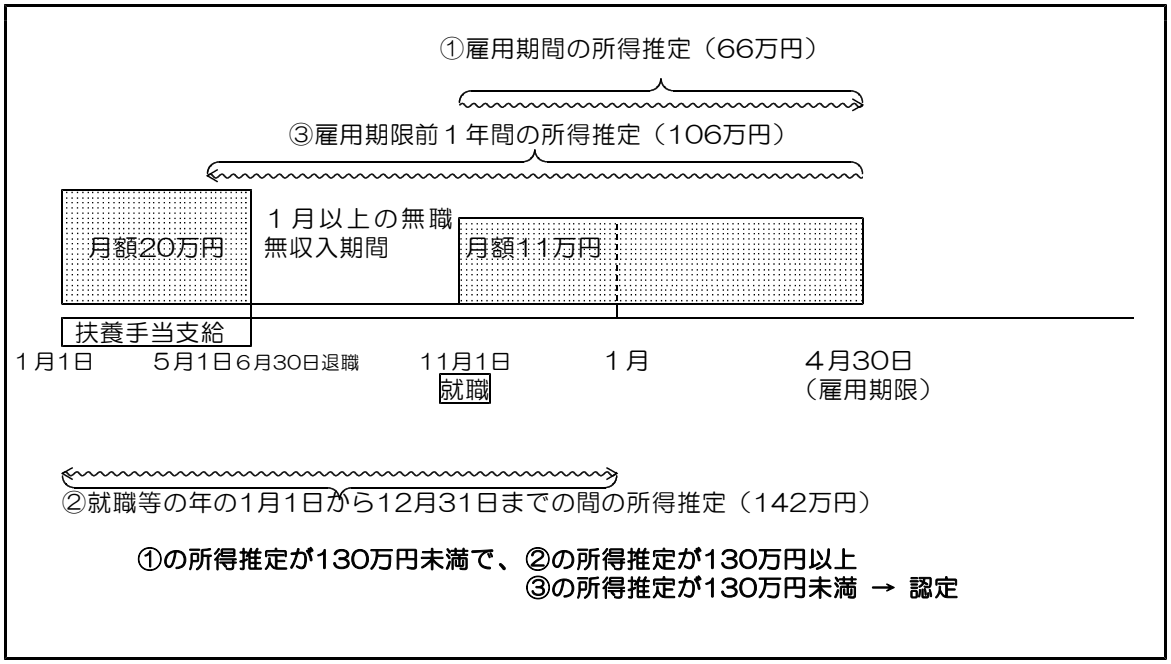
【配偶者等が就職等により所得を有する場合の扶養手当の認定の流れCの事例（雇用期間が引き続いている場合）】



【配偶者等が就職等により所得を有する場合の扶養手当の認定の流れCの事例（雇用期間が引き続いていない場合）】



【配偶者等が就職等により所得を有する場合の扶養手当の認定の流れDの事例（雇用期限満了以前1年間の所得を、就職日以後と扶養手当が支給されていた期間の所得を合計する場合）】



育児休業に伴う扶養親族の認定について

① 育児休業を開始した場合
育児休業開始日から向こう１年間に受けるべき所得見込額により、扶養認定を行うこととなります。

② 上記①で扶養認定されなかった場合
育児休業給付等の支給が終了した日の翌日から向こう１年間に受けるべき所得見込額により扶養認定を行うこととなります。

③ 育児休業の期間を延長する場合
当該延長する育児休業期間の開始日から向こう１年間に受けるべき所得見込額により、扶養認定を行うこととなります。

④ 育児休業期間中に上記②及び③以外の事由により所得に変動が生じた場合
当該事由の生じた日から向こう１年間に受けるべき所得見込額により、扶養認定を行うこととなります。

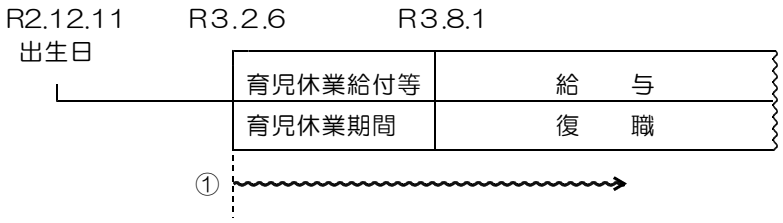
（H19.2.13給与課給与制度グループ事務連絡）

＊育児休業者の扶養認定の具体例

注１ 〰〰〰» は、所得見込額の算定期間を表す
２ 育児休業給付等は、給与の支給に関する規則（昭和42年12月25日人事委員会規則７－280）第８条第１項第２号に規定する「恒常的な所得」として取り扱うこと。
３ 所得見込額の算定期間中に受けるべき育児休業給付等は、所得見込額に含むこと。
４ 所得見込額の算定期間中に支給される給与がある場合は、所得見込額に含むこと。（所得見込額の算定期間中に期末・勤勉手当の基準日がある場合で、当該基準日に係る期末・勤勉手当が支給される場合(支給日について算定期間の内外を問わない。）は、当該手当は所得見込額に含む。）

育児休業期間延長なしの場合

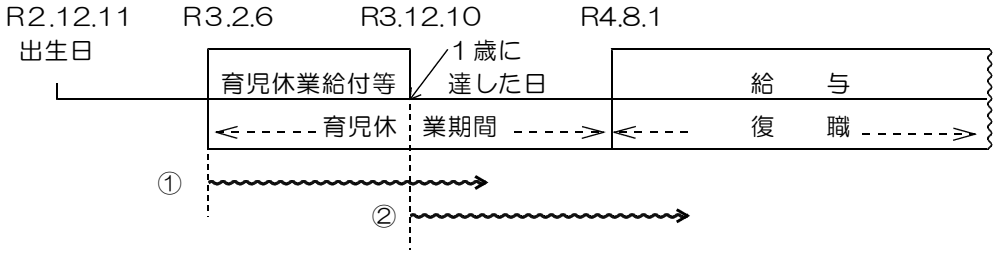
例１ 育児休業給付等が、子の１歳に達する日で終了する場合（育児休業が１年未満）



① 育児休業開始日から向こう１年間の所得見込額(R3.2.6～R4.2.5までの１年間）

この場合、育児休業手当金の支給額にR3.8.1から毎月の給料（諸手当を含む。）及び期末・勤勉手当（R3.6分及びR3.12分）等を合わせて所得の見込額を算出します。
１３０万円未満→育児休業期間中　認定可
※復職した場合は、必ず打切りの届出をしてください。（以下同じ。）
１３０万円以上→認定不可

例２　育児休業給付等が、子の１歳に達する日（「誕生日の前日。」以下同じ。）で終了する場合
（育児休業が１年以上）



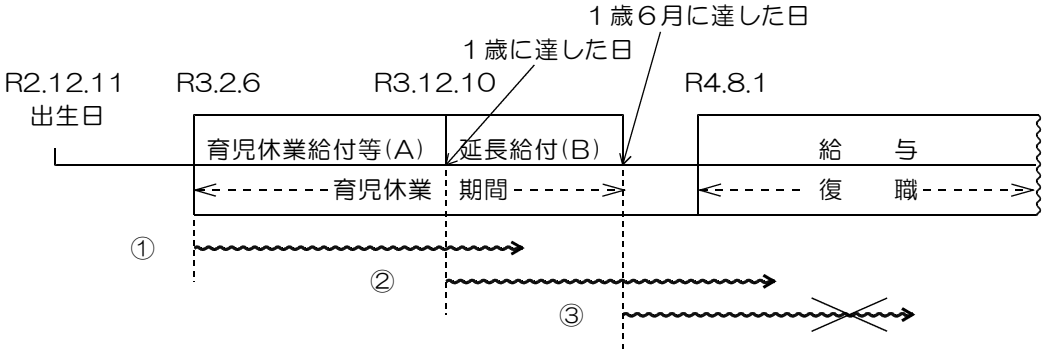
①　育児休業開始日から向こう１年間の所得見込額(R3.2.6～R4.2.5までの１年間)
この場合、育児休業手当金の支給額と期末・勤勉手当(R3.6分)等で所得の見込額を算出します。

１３０万円未満→育児休業期間中(R4.7.31までの期間)　認定可
１３０万円以上→認定不可　②へ

②　１歳に達した日の翌日から向こう１年間の所得の見込額(R3.12.11～R4.12.10)
この場合、R4.8.1から毎月の給料（諸手当を含む。）及び期末・勤勉手当(R4.12分)等を合わせて所得の見込額を算出。

１３０万円未満→１歳に達した日の翌日以後の育児休業期間中　認定可(R3.12.11～R4.7.31)
１３０万円以上→認定不可

例３　育児休業給付等が、子の１歳６月に達する日まで延長される場合



①　育児休業開始日から向こう１年間の所得見込額(R3.2.6～R4.2.5までの１年間)
（延長給付(B)分は①の所得の算出時点では支給されるかどうか未確定のため含まない。）
この場合、例２の①と同様に所得の見込額を算出します。

１３０万円未満→育児休業期間中　認定可
１３０万円以上→認定不可　②へ

②　１歳に達した日の翌日から向こう１年間の所得見込額(R3.12.11～R4.12.10)
この場合、延長給付(B)分にR4.8.1から毎月の給料（諸手当を含む。）及び期末・勤勉手当(R4.12分)等を合わせて所得の見込額を算出します。
※育児休業給付等の延長給付(B)の支給が終了した日の翌日（上記図の③）で認定は行わない。

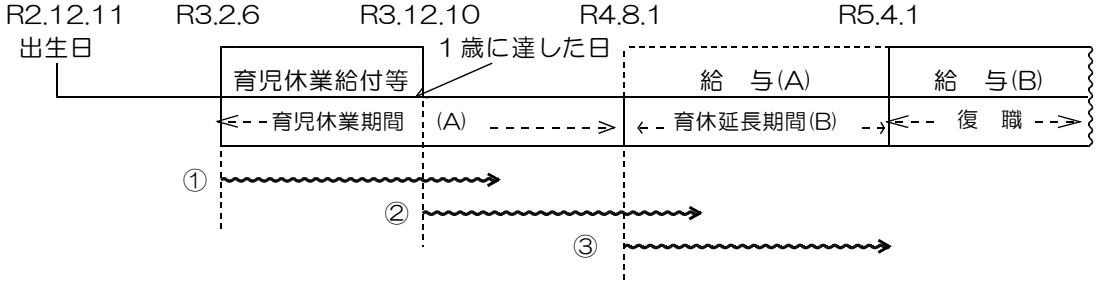
１３０万円未満→１歳に達した日の翌日以後の育児休業期間中　認定可(R3.12.11～R4.7.31)
１３０万円以上→認定不可

育児休業期間を延長する場合

注１　育児休業の期間を延長する場合は、当該延長する育児休業期間の開始日(※)から向こう１年間に受けるべき所得見込額により扶養認定を行うこと（扶養親族として認定されている者及びそれ以外の者のいずれについても認定を行うこと。）。
※当該延長の「申請日」又は「承認日」ではないこと。

２　１歳に達した日の翌日から向こう１年間の所得見込額を見込む際、その時点で職員から育児休業の延長に係る請求がされており、当該育児休業延長を当局も承認することが確定的である場合は、それを見込んで所得を算定すること。

例　育児休業給付等が、子の１歳に達する日で終了する場合



①　育児休業開始日から向こう１年間の所得見込額(R3.2.6～R4.2.5までの１年間)
育児休業期間延長なしの場合の例２の①と同様に所得の見込額を算出します。

１３０万円未満→育児休業期間（Ａ）中　認定可
１３０万円以上→認定不可　②へ

②　１歳に達した日の翌日から向こう１年間の所得見込額(R3.12.11～R4.12.10)
・この時点で職員から育児休業の延長に係る請求がされていない場合
育児休業期間延長なしの場合の例２の②と同様に所得の見込額を算出します。

・この時点で職員から育児休業の延長に係る請求がされており、当該育児休業延長を当局も承認することが確定的である場合
この場合、育児休業がR5.3.31まで延長することが確定しているので、給与(A)は所得見込額には含めないで所得の見込額を算出します。

１３０万円未満→１歳に達した日の翌日以後の育児休業期間（Ａ）中　認定可
(R3.12.11～R4.7.31)
１３０万円以上→認定不可

③　延長する育児休業の開始日から向こう１年間の所得見込額(R4.8.1～R5.7.31)
この場合、R5.4.1からの毎月の給与及び期末・勤勉手当(R5.6分)等により所得の見込額を算出します。

１３０万円未満→育児休業期間（Ｂ）中　認定可
※既に扶養認定されている者にあっては新たな扶養親族届の提出は要しない。
１３０万円以上→育休延長期間（Ｂ）　認定不可

所得を有する扶養親族に係る認定後の所得要件

① 当初予想し得なかった雇用条件の変更等（勤務時間、賃金の額の変更及び賞与の支給等）により所得に変動が生じた場合で、当該変更等があった日以後１年間（期限付雇用の場合は、その雇用期間）の推定所得が130万円以上となるときは、当該事由の生じた日に扶養親族の要件を欠くものとして取り扱います。
② １月１日から12月31日までの間の当該就職等に係る所得額（期限付雇用の場合は、その雇用期間中の所得）が130万円以上となったときは、130万円以上となった月の初日に扶養親族の要件を欠いたものとして取り扱います。

（支給取扱第３の４の(2)）

注 ②については、当初の雇用条件の変更等はなかったが、ある月だけ雇用日数が多かった等の理由により130万円以上となってしまった場合等を想定していますので、**雇用条件の変更等が生じた場合は、必ず収入状況等証明書を提出してください。**

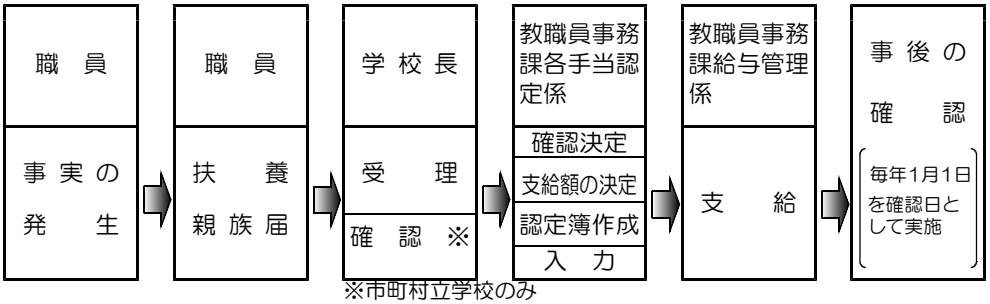
イ　支給額

扶　養　親　族　の　範　囲 【他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けている者】	扶養手当月額 （１人につき）
・配偶者【届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む】	令和7年度 ３，０００円 令和8年度以降 支給しない
・22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫 ・60歳以上の父母及び祖父母 ・22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある弟妹 ・重度心身障害者	６，５００円
・22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子	令和7年度 １１，５００円 令和8年度以降 １３，０００円
当該期間にある子（１人につき加算する額）	５，０００円
※「当該期間」→15歳に達する日以後の最初の４月１日から22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間	

（条例第10条第３項、第４項）

(3)　支給方法

ア　支給手続



※市町村立学校のみ

イ　届出が必要な場合

(ｱ) 新採用者に扶養親族がある場合
(ｲ) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
(ｳ) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（（２）のアの(ｲ)及び(ｴ)に該当する扶養親族が22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）

（条例第１０条第５項）

■　所得を有する扶養親族の雇用条件の変更等(勤務時間、賃金の額の変更、賞与の支給、雇用期間の更新等)及び事業の経営状況の変更等(事業規模、必要経費の増減等)により所得に変動が生じた場合は、**引き続き扶養親族としての要件を具備していたとしても、必ず収入状況等証明書又は収入状況申立書(事業所得等用)を提出してください。**(所得の変動により扶養親族としての要件を欠く場合は「扶養親族届」も提出してください。)
　また、所得を有する扶養親族が退職して雇用保険受給又は無収入となった場合については「収入状況等申立書」を提出してください。**(雇用保険を受給していても引き続き扶養親族としての要件を具備している扶養親族が雇用保険の受給を終了し無収入となった場合についても、「収入状況等申立書」を提出してください。)**

ウ　支給の始期、終期及び支給額の改定

支給の始期

(ｱ) 新規採用者に扶養親族がある場合又は扶養親族がない職員に扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合は、その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）から支給を開始します。

(ｲ) 上記(ｱ)の場合で届出がそれぞれの事実の生じた日から30日を経過した後になされたときには届出を受理した日の属する月の翌月(受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給を開始します。

（条例第10条第６項）

注　市町村立学校職員にあっては「届出を受理した日」とは、学校長が届の記載事項について確認した旨を証明した日をいいます。

（支給取扱第３の２（１））

支給の終期

職員が退職、死亡又はすべての扶養親族がその要件を欠くに至った場合には、その日の属する月（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）をもって支給を終了します。

（条例第10条第６項）

支給額の改定

(ｱ) 扶養手当を受けている職員に新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合は、その事実が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）から支給額を増額改定します。

(ｲ) 一部の扶養親族がその要件を欠くに至った場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月から支給額を減額改定します。

(ｳ) 上記(ｱ)、(ｲ)の場合において、個々の扶養手当の手当額に着目すると増額改定になるものは、その改定に係る届出が事実の生じた日から30日を経過した後になされたときには、届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定します。

（条例第10条第７項）

注①　父母及び祖父母の場合は、満60歳の誕生日がその要件を具備するに至った日となります。
②　離職の日以後無収入となる場合(当該離職の日の属する月の末日まで給与を受給できる場合を含む。)は、当該離職の日の翌日(離職の日に給与を受けていない場合は、その日)が扶養親族の要件を具備するに至った日となります。
③　子、孫及び弟妹の場合は、22歳に達する日以後の最初の３月31日の翌日がその要件を欠くに至った日となります。
④　雇用保険受給者は、給付日数の最終日の翌日がその要件を具備するに至った日となります。

区　　分	事実発生の日	届出を受理した日(注１)		支給の始期終期
		事実発生から	受理した日	
新たに支給を受ける場合（増額改定）	月の初日	30日以内(注２)		事実発生月から
		30日経過後	月の初日	受理した月から
			月の中途	受理した月の翌月から
	月の中途	30日以内		事実発生月の翌月から
		30日経過後	月の初日	受理した月から
			月の中途	受理した月の翌月から
打切りの場合（減額改定）	月の初日			事実発生月の前月まで
	月の中途			事実発生月の当月まで

注１　届出を受理した日…市町村立学校職員にあっては、職員から提出された届を学校長が確認した日
注２　30日の計算 ……その事実の生じた日の翌日（その事実が午前０時に生じたときはその日)から起算し30日目が土曜日、日曜日、休日又は年末年始の休日に当たるときは、その翌日まで延長されます。（民法第140条、142条、北海道の休日に関する条例第１条、第2条）

事実発生の日について

届出事由	事実発生の日	
	認定となる場合	打切りとなる場合
新採用	採用となった日	
婚姻	婚姻の届出を行った日	
離婚	離婚の届出を行った日（注１）	離婚の届出を行った日（注１）
離婚（調停・和解）	調停・和解成立の日（注１）	調停・和解成立の日（注１）
出生	出生日	
養子縁組	養子縁組した日	
扶養替	扶養事実の生じた日	扶養事実の生じた日
死亡		死亡した日（注１）
就職		就職した日
退職	退職した日の翌日	
雇用保険受給		雇用保険受給を開始した日
雇用保険受給満了	雇用保険受給を満了した日の翌日	
就職後の所得変動	雇用条件等の変更日	雇用条件等の変更日
育休手当金受給終了	育休手当金受給を終了した日の翌日	
年金額の決定・改定	改定通知書を受領した日	決定及び改定通知書を受領した日
その他	扶養事由の生じた日	打切り事由の生じた日

注１　事由発生（離婚又は死亡）が月の初日の場合のみ、事由発生の翌日が事実発生の日となります。
注２　認定となる扶養親族について、同時期に異なる届出事由及び事実発生の日がある場合は、どちらか遅い方が事実発生の日となります。
例　妻を扶養親族とする場合
ａ婚姻…R3.11.22、　ｂ退職…R3.12.1（退職日がR3.11.30の翌日）
事実発生の日ａとｂを比較し、遅い方であるｂのR3.12.1とする。

その他

職員が休職にされ、停職にされ、外国派遣条例等により派遣され、専従許可を受け、育児休業を始め、大学院修学休業を始め、自己啓発等休業を始め若しくは配偶者同行休業を始めた場合又はこれらの期間の終了により職務に復帰した場合のその月分は、給料の支給方法に準じて日割計算により支給します。

（支給規則第10条の３第１項、支給取扱第３の10）

（参考）扶養親族届添付書類一覧（条例運用別表及び支給取扱などに基づく具体例）

第１　扶養親族の認定を行う場合

区　　分		必　要　書　類	摘　　要
1 配偶者	(1) 共通事項	① 配偶者の住民票の写し又は配偶者の戸籍抄本	・記載省略のないもの ※職員と別居している、職員と同居しているが職員が世帯主ではない場合等、婚姻関係が分からない場合及び婚姻日の確認が必要な場合は戸籍抄本が必要
	(2) 収入がある場合(所得制限限度額未満)		
	ア 就職している場合	① 扶養親族の収入状況等証明書	
	イ 事業所得者の場合	① 扶養親族の収入状況申立書（事業所得用） ② 事業開始年月日が分かる書類等（事業所得用）	・継続している場合は、確定申告書の写し（経費の内訳がわかるもの）
	ウ 雇用保険を受給している場合	① 収入状況等申立書 ② 雇用保険受給資格者証の写し	
	エ 恩給・年金等を受給している場合	① 収入状況等申立書 ② 証書、額改定通知書の写し ③ 収入額を証明できる書類	・年金には、老齢年金、障害年金、遺族年金のほか生命保険会社の個人年金等全て含む。
	オ 上記以外の場合	① 収入額を証明できる書類(注)	
	(3) 収入がない場合		
	ア 婚姻等により無職・無収入の配偶者を扶養親族とする場合	① 収入状況等申立書	・婚姻に伴い退職した場合は、イの書類も提出すること。
	イ 配偶者の退職等により扶養親族とする場合		・公務員を退職した場合は、次のページの「失業者の退職手当について」を参照
	(ｱ) 雇用保険に加入しているが受給しない場合	① 収入状況等申立書 ② 雇用保険離職票の写し又は雇用保険受給資格者証の写し	
	(ｲ) 雇用保険に加入していない場合	① 収入状況等申立書 ② 勤務先からその旨記載した証明書（退職年月日も併せて証明が必要）	
	ウ 雇用保険受給終了の場合	① 収入状況等申立書 ② 受給資格者証の写し	・受給終了日が出力されているもの
	エ 配偶者が育児休業等により無給となり扶養親族とする場合	① 収入状況等申立書 ② 育児休業承認通知書の写し又は辞令の写し	・育休延長が決定している場合、育児休業延長承認通知書の写しも提出すること。

注 配偶者が育児休業手当金を受給している場合の添付書類の例
- 育児休業の期間が分かる書類（育児休業承認通知書の写し等）
- 育児休業手当金の支給額が分かる書類

失業者の退職手当について

公務員は、一般的には雇用保険法の適用から除外されていますが、退職時に支給された「退職手当」の額が、雇用保険法の失業給付相当額に満たず、かつ退職後一定の期間失業（求職活動）しているときは、その差額分が「失業者の退職手当」（例　北海道職員等の退職手当に関する条例第10条）として支給されます。

扶養手当の所得の算定上、「失業者の退職手当」は雇用保険法の規定による基本手当と同様の取扱いとなります。（日額の30日相当分を１箇月相当分として年額を推計します。）

添付書類の例

１　退職時（認定時）
- ①　配偶者の住民票の写し又は配偶者の戸籍抄本
- ②　収入状況等申立書
- ③　退職辞令の写し
- ④　失業者の退職手当受給資格票の写し（受給資格者のみ）

２　失業者の退職手当受給開始時
- ①　収入状況等申立書
- ②　失業者の退職手当受給資格票の写し（「求職申し込み年月日」「待期期間満了年月日」の記載されたもの）
- ③　失業者の退職手当支給申請書の写し

３　失業者の退職手当受給終了時
- ①　配偶者の住民票の写し又は配偶者の戸籍抄本
- ②　収入状況等申立書
- ③　失業者の退職手当受給資格票の写し（「求職申し込み年月日」「待期期間満了年月日」の記載されたもの）
- ④　失業者の退職手当支給申請書の写（最終の請求時のもの）

※　扶養親族に収入の変動があった場合は、必ず扶養親族の収入状況等証明書を提出すること。
なお、収入の変動には、収入のない扶養親族が就職(パート・アルバイト等含む)したり事業を開始したりした場合や、扶養の範囲内で給与収入を得ていた扶養親族が退職し雇用保険を受給することとなった場合等で引き続き扶養親族の要件を具備している場合も含みます。（Ｐ48・49参照）

※　雇用保険を受給することになったが引き続き扶養親族の要件を具備している場合は、「収入状況等申立書」等を提出することとなり、また雇用保険の受給が終了したことにより無収入となった場合も、所得に変動が生じるので、この時点でも「収入状況等申立書」等を提出することになります。

区	分	必要書類	摘要
2 子 （22歳年度 末まで）	(1) 出生の場合	① 子の住民票の写し又は子の戸籍抄本	※記載省略のないもの ※職員と別居している、職員と同居しているが職員が世帯主ではない場合等住民票で血縁関係が分からない場合は戸籍抄本が必要
		② 主として扶養を受けている旨の申立書	・配偶者が扶養親族の場合は不要
		③ 職員の配偶者がその勤務先から子に係る扶養手当の支給を受けていないことの証明書（非扶養証明書）	・勤務先の事業所長の証明による ・配偶者が扶養親族の場合は不要 ・配偶者が道教委の任命に係る学校職員等の場合は、省略可（但し扶養親族届の参考欄に、配偶者の氏名・勤務先を記入する）
	(2) 出生以外の場合	① 子の住民票の写し又は子の戸籍抄本	※職員と別居している、職員と同居しているが職員が世帯主ではない場合等住民票で血縁関係が分からない場合は戸籍抄本が必要
		② 扶養親族の収入状況等証明書等	・配偶者の(2)、(3)と同様 ・子が義務教育就学中又は就学前で、無職かつ無収入の場合は収入状況等申立書の提出は不要
		③ 主として扶養を受けている旨の申立書	・子の（１）と同様
		④ 職員の配偶者がその勤務先から子に係る扶養手当の支給を受けていないことの証明書（非扶養証明書）	・子の（１）と同様
3 父母 （60歳以上）		① 父母の戸籍謄本 ※電算化されている市町村の戸籍にあっては、「戸籍全部事項証明書」と「改製原戸籍」	・父母及びその子のうち、除籍された者があるときは、その除籍された者も記載されたもの
		② 父母に係る世帯全員の住民票の写し	
		③ 扶養親族の収入状況等証明書等	・配偶者の(2)、(3)と同様
		④ 職員の兄弟姉妹（以下「兄弟」という。）がその勤務先から父母に係る扶養手当の支給を受けていないことの証明書（就業していない場合は就業していない旨の申立書）	・勤務先の事業所長の証明による。
		⑤ 父母の扶養を職員が行う旨の職員とその兄弟との協定書	・職員本人及び兄弟姉妹の連名のもの
		⑥ 扶養状況申立書（父母と別居している場合に提出）	
4 養子縁組		① 職員と養子（22歳年度末まで）又は職員と養父母（60歳以上）の関係を証明できる戸籍謄本 ② 養子又は養父母の住民票の写し ③ 扶養親族の収入状況等証明書等	・配偶者の(2)、(3)と同様

区分		必要書類	摘要
5 弟妹 （22歳年度末まで）		① 世帯全員の住民票の写し ② 父母の戸籍謄本 ※電算化されている市町村の戸籍にあっては、「戸籍全部事項証明書」と「改製原戸籍」	・記載省略のないもの ・父母及びその子のうち、除籍された者があるときは、その除籍された者も記載されたもの
		③ 扶養親族の収入状況等証明書等	・配偶者の(2)、(3)と同様
		④ 職員の兄弟がその勤務先から弟妹に係る扶養手当の支給を受けていないことの証明書	・勤務先の事業所長の証明によるもの
		⑤ 弟妹の扶養を職員が行う旨の職員とその兄弟との協定書	・職員本人及び兄弟姉妹の連名のもの
		⑥ 父母が弟妹を扶養していない理由書	・父母が既に扶養親族として認められている場合を除く
6 祖父母（60歳以上）		① 祖父母の戸籍謄本 ※電算化されている市町村の戸籍にあっては、「戸籍全部事項証明書」と「改正原戸籍」	・職員と祖父母の血族関係を証明できるもの ・祖父母及びその子のうち、除籍された者があるときは、その除籍された者も記載されたもの
		② 世帯全員の住民票の写し	・記載省略のないもの
		③ 扶養親族の収入状況等証明書等	・配偶者の(2)、(3)と同様
		④ 職員の申立書	・祖父母の親族で職員以外に祖父母を扶養する者がいないことを具体的に記載したもの
7 孫 （22歳年度末まで）		① 孫の戸籍謄本	・職員と孫の血族関係を証明できるもの ・除籍された者があるときは、その除籍された者も記載されたもの
		② 世帯全員の住民票の写し	・記載省略のないもの
		③ 職員の申立書	・孫の親族で職員以外に孫を扶養する者がいないことを具体的に記載したもの
		④ 扶養親族の収入状況等証明書等	・配偶者の(2)、(3)と同様
8 重度心身障害者		① 本人の住民票の写し	
		② 扶養親族の収入状況等証明書等	・配偶者の(2)、(3)と同様
		③ 医師の診断書	・病状、病歴等が具体的に記載されているもの（心身の障害の程度が終身労務に服することができない程度であることがわかるもの）
		④ 職員の申立書	・職員以外に重度心身障害者を扶養するものがいないことを具体的に記載したもの

9 上記４～８に掲げる扶養親族で職員と別居して生活している場合	上記４～８に掲げる扶養親族について必要とする書類のほか、別居の理由及び扶養の方法を具体的に記載した職員の申立書

第２　扶養親族の所得に変動があった場合（第３の場合を除く）

区　　分	証　　明　　書　　類	
１　所得限度額内の場合（恒常的な所得が年額１３０万円未満の場合） （雇用保険の基本手当日額が3,612円未満の場合）	①　就職した場合（収入の変動、雇用の更新や延長等により雇用条件が変更した場合）	・扶養親族の収入状況等証明書 ・既に就職している者の給与等に変動があった場合も同様とする。 ・月ごとの給与に著しい変動があり、「扶養親族の収入状況等証明書」のみでは、年間所得の推定ができないとき等は、毎月の給与支払証明書の提出が必要な場合がある。
	②　雇用保険受給の場合	・収入状況等申立書 ・受給資格者証の写し（受給開始日が分かるもの）
	③　年金等受給の場合	・収入状況等申立書 ・年金決定通知書、支給額変更通知書又は年金額改定通知書の写し ・上記通知書を受け取った日を記載した受給者本人の申立書 （通知書を受け取った日が事実発生年月日となる。）
	④　事業を開始した場合（事業による収入が増え　た）	・扶養親族の収入状況申立書（事業所得等用） ・開業届の写し等（事業開始日が分かるもの） ・確定申告書の写し等（経費内訳が分かるもの）
	⑤　退職した場合	・収入状況等申立書 ・雇用保険に未加入の場合は、勤務先から雇用保険に加入していない旨の証明書（退職年月日も併せて証明が必要）記載例P43
	⑥　事業を廃業した場合	・廃業届（廃業日がわかるもの）
２　一時的な所得増加の場合（連続2年まで）	予測できなかった一時的な所得の増加により、年収が130万円以上となった場合	・扶養親族の収入確認に当たっての一時的な収入変動に係る事業主の証明書 【教事第3721号　令和5年（2023年）12月28日通知にて送付済】

第３　扶養親族としての要件を欠くに至った場合

区　　分	証　　明　　書　　類	
１　所得限度額超過の場合（恒常的な所得が年額130万円以上の場合） （雇用保険の基本手当日額が3,612円以上の場合）	①　就職した場合（雇用の更新や延長等により雇用条件が変更した場合も含む）	・「扶養親族の収入状況等証明書」及び扶養親族届 ・就職していた者の給与等が増額されたときも同様とする。 ・月ごとの給与に著しい変動があり、「扶養親族の収入状況等証明書」のみでは、年間所得の推定ができないとき等は、毎月の給与支払証明書の提出が必要な場合がある。
	②　雇用保険受給の場合	・収入状況等申立書 ・受給資格者証の写し（受給開始日が分かるもの）
	③　年金等受給の場合	・収入状況等申立書 ・年金決定通知書、支給額変更通知書又は年金額改定通知書の写し ・上記通知書を受け取った日を記載した受給者本人の申立書 （通知書を受け取った日が事実発生年月日となる。）
	④　事業を開始した場合（事業による収入が増えた）	・扶養親族の収入状況申立書（事業所得等用） ・開業届の写し等（事業開始日が分かるもの）
	⑤　扶養親族として認定されている配偶者が育児休業から復職（産休取得を含む）した場合	・育児休業承認通知書の写し等（育児休業最終日のわかるもの） ・道教委任命学校職員以外は、育児休業終了の翌日から向こう一年間の給与支払見込み証明書（給与支払者の証明）が必要
２　死亡した場合	死亡を証明できる戸籍抄本又は死亡診断書	
３　離婚(縁)の場合	除籍を証明できる戸籍抄本	
４　子、孫及び弟妹が満22歳に達する日以後最初の４月１日に至った場合		届出不要

※　教職員事務課手当認定・旅費担当課長は認定に当たって、さらに確認を要する場合には、上記書類のほか、別に必要書類の提出を求めることがあります。

注①「住民票の写し」は、市区町村から発行されたものの原本のことを指し、コピーのことではありません。提出に当たっては、個人番号及び住民票コードの謄写を省略し、それ以外の記載事項は省略しないものを添付してください。添付する住民票の写しの証明日は、事実発生日以降の日付となるものを提出してください。
②「戸籍全部事項証明書」は、「戸籍謄本」の電算化された後の名称です。（戸籍の電算化前に除籍された者は、記載されていません。）
③「改製原戸籍」は、法律の改正や電算化によって作り替えられる前の戸籍簿です。（戸籍の電算化前に除籍された者があるか確認するために必要です。）

記 載 例

◎新たに職員となり配偶者及び子ども等を扶養する場合（無職の場合）

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

所属コード　１１１１１１
職員番号　　１１１１１１

届出の記載事項について確認した。
令和7年4月11日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

扶　養　親　族　届

（令和7年4月11日提出）

任命権者		勤務庁（勤務学校）名	〇〇市立〇〇小学校		
北海道教育委員会　様		職名	教　諭	氏名	北海　太郎

給与の支給に関する規則（人事委員会規則7-280）第9条第１項の規定に基づき次のとおり届け出ます。
（証明書類　　通添付）

届出の理由１～3に該当する場合の記入欄

届出の理由〈該当する□にレ印を付けること〉
- ☑1　新たに職員となった
- □2　新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある
- □3　扶養親族としての要件を欠

扶養親族の範囲は、年収が130万円未満である「配偶者（内縁も含む。）」、「22歳までの子、孫、弟妹」、「60歳以上の父母、祖父母」、「重度心身障害者（年齢制限はないが、終身労働できない程度の障害者）」です。

（フリガナ）扶養親族の氏名	続柄	生年月日	（別居の場合）住所	所得の種類	金　額	発生年月日	
（ホッカイ　ハナコ）北海　花子	妻	~~S42.10.1~~	同　居		0	R7.4.1	採用のため
（ホッカイ　イチロウ）北海　一郎	長男	H17.5.1	同　居		0	R7.4.1	採用のため

新たに職員となった日（採用年月日）を記入してください。

記入上の注意
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、これらの種類ごとにその年額（見込額）を記入する。
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、出生、死亡、満60歳以上等）をそれぞれ記入する。

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、配偶者が道職員給与条例、学校職員給与条例又は警察職員給与条例の適用職員であって、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。〉

（Ａ４（210㎜×297㎜）縦型）

添付書類
◎扶養対象となる配偶者及び子等があるときの添付書類
①**「住民票の写し」**（コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。）又は**「戸籍抄本」**
②**「収入状況等申立書」**
③**その他必要な書類**
◎重度心身障害者を扶養するときの添付書類
「住民票の写し」、「扶養親族の収入状況等申立書」、「医師の診断書」、「職員以外に扶養するものがいないことを記載した申立書」

別記第４号様式　　**職員番号　１１１１１１**

収　入　状　況　等　申　立　書

令和７年４月１１日

（認定権者）教職員事務課手当認定・旅費担当課長　様

扶養親族ごとに作成してください。

所 属 名　〇〇市立〇〇小学校
職・氏名　教　諭　北　海　太　郎

（続柄）妻（氏名）北海　花子の収入状況等について、次のとおり申し立てます。

記

新たに職員となった日（採用年月日）を記入してください。

☑ 無職かつ無収入である。
　⑴ 無職かつ無収入となった日　　令和 7 年 4 月 1 日
　⑵ 無職となった日前の勤務先名
　　（　　年　　月　　日退職）

〈今後の雇用保険の基本手当受給について〉
（今後の失業者の退職手当等の受給について）
☐ 受給資格あり

雇用保険法による基本手当（失業者の退職手当等）を受給することとなった場合に、その日額が3,612円以上となるときは、扶養手当の認定取消の届出をします。

☐ 受給資格はあるが、受給しない

☐ 受給資格なし

☐ 無職だが基本手当、年金等の収入がある。
　⑴ 基本手当　　日額　　円
　　（受給期間：　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）
　⑵ 年金　　年額　　円
　⑶ その他収入の種類　　年額　　円

備考　１　該当する項目をマークし、必要事項を記入すること。
　２　無職かつ無収入となった日とは、次によるものとする。
　⑴ 無職かつ無収入である配偶者等を扶養する者が新たに職員となった場合
　　採用年月日
　⑵ 職員が無職かつ無収入である者と婚姻等をした場合
　　婚姻等年月日
　⑶ 今後の雇用保険の基本手当又は今後の失業者の退職手当等の受給状況については、扶養親族に確認の上、該当する項目にマークすること。
　３　無職であるが基本手当、年金収入等がある場合には、受給資格者証、年金証書、年金額改定通知書の写し等を添付すること。

◎新たに職員となり配偶者及び子ども等を扶養する場合（給与所得がある場合）

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

所属コード　１１１１１１
職員番号　　１１１１１１

届出の記載事項について確認した。
令和7年4月11日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

扶　養　親　族　届

（令和7年4月11日提出）

任命権者		勤務庁（勤務学校）名	〇〇市立〇〇小学校		
北海道教育委員会　様		職名	教　諭	氏名	北海　太郎

給与の支給に関する規則（人事委員会規則7－280）第9条第１項の規定に基づき次のとおり届け出ます。
（証明書類　　通添付）

届出の理由１～3に該当する場合の記入欄

届出の理由〈該当する□にレ印を付けること〉
☑1　新たに職員となった
□2　新たに扶養親族としての
□3　扶養親族としての要件

扶養親族の範囲は、年収が130万円未満である「配偶者（内縁も含む。）」、「22歳までの子、孫、弟妹」、「60歳以上の父母、祖父母」、「重度心身障害者（年齢制限はないが、終身労働できない程度の障害者）」です。

（フリガナ）扶養親族の氏名	続柄	生年	同居・別居の別	所得の種類	金　額	発生年月日	
（ﾎｯｶｲ　ﾊﾅｺ）北海　花子	妻	S42.10.1	同　居	給与所得	1,018,200	R7.4.1	採用のため
（ﾎｯｶｲ　ｲﾁﾛｳ）北海　一郎	長男	H17.5.1	同　居		0	R7.4.1	採用のため

給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等

収入状況等証明書から見込まれる１年間の所得の見込額を記載してください。

記入上の注意
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には、その者を除いて）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、これらの種類ごとにその年額（見込額）を記入する。
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、出生、死亡、満60歳以上等）をそれぞれ記入する。

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、配偶者が道職員給与条例、学校職員給与条例又は警察職員給与条例の適用職員であって、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。〉

（Ａ４（210㎜×297㎜）縦型）

添付書類
◎扶養対象となる配偶者及び子等があるときの添付書類
①**「住民票の写し」**（コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。）又は**「戸籍抄本」**
②就職している場合：**「収入状況等証明書」**、就職していない場合：**「収入状況等申立書」**
◎重度心身障害者を扶養するときの添付書類
「住民票の写し」、「扶養親族の収入状況等申立書」、「医師の診断書」、「職員以外に扶養するものがいないことを記載した申立書」

別記第２号様式

枠外に職員番号を記入してください。

職員番号　１１１１１１

扶養親族の収入状況等証明書（記入例）

この証明書には、就職時又は雇用条件が変更とな

当該証明書を提出した後に、給与額、勤務時間等の内容に変更があった場合は、こちらに記入してください。

就職者の氏名			北 海 花 子
就職年月日			令和7年4月1日 （※雇用期間の更新や雇用条件の変更の日ではなく、就職した日を記入してください。）
収入変動の年月日及び変動の理由			年　月　日 変動の理由
雇用（予定）期間			有（　年　月　日 ～ 年　月　日） （無）
給与等	月額制	1箇月間に予想される給与	平均月額　円程度
	日額制	日額	円
		勤務日数	毎日勤務・週　日勤務・不定（月約　日）
		1箇月間に予想される給与	平均月額　円程度
	時間給制	時間給	900　円
		1日の勤務時間	5　時間 ～ 6　時間
		勤務日数	毎日勤務・週　4　日勤務・不定（月約　日）
		1箇月間に予想される給与	平均月額　80,850　円程度
	歩合給制	固定給	月額　円
		歩合給	月　度
	賞与等		有（年　　度）・（無）
	通勤手当		月額　4,000　円
			月額　円（　度）
			月額　円
			月額　円（　度）
雇用保険加入			（有）・無
社会保険加入			有・（無）（資格取得日：令和　年　月　日）
上記雇用期間中において予想される各月給与等の変動要因等			□ 繁忙期等においては、残業手当等を支給する場合がある。 ・繁忙期となることが予想される時期（　月～　月頃） ・支給する場合における平均支給月額　円程度 □ その他の要因（内容、期間、平均月額等）
事業所長の証明			上記のとおり相違ないことを証明します。 令和7年4月7日 事業所名　〇〇〇〇（株） 代表者職・氏名　代表取締役　〇〇〇〇　事業所の印　職

枠外に職員番号を記入してください。

当該証明書を提出した後に、給与額、勤務時間等の内容に変更があった場合は、こちらに記入してください。

雇用期間の定めがある場合には、その期間を記入してください。

給与が月額制の場合は、この欄に記入してください。

給与が日額制の場合は、この欄に記入してください。

給与が時間制の場合は、この欄に記入してください。

1箇月間に予想される給与は雇用予定期間において就職者が受ける給与の平均的な月額を記入してください。

通勤手当を支給する場合は、記入してください。

給与が歩合制の場合は、この欄に記入してください。

ボーナスや燃料手当、これらに相当するもので臨時的に支給されるものがあれば、就業等の日以後１年間に支給されることが予想される額を記入してください。

上記以外に支給する手当があれば、記入してください。

雇用保険の加入状況について、記入してください。

社会保険の加入状況について、記入してください。

上記の条件の給与以外に、残業手当の支給など、予想される変動要因及び額を記入してください。

新たに職員となった日（採用年月日）を記入してください。

証明年月日、事業所名、代表者職氏名を記入し、押印してください。

（認定権者　様）

上記の就職者について、次のとおり相違ないことを申し出ます。

令和7年4月11日

〈期限付雇用以外の場合（１年以上の雇用期間の場合を含む）〉

☑ 上記の就職等の日（令和7年4月1日）から１年間の全収入は、130万円未満となる見込みであること。

〈期限付雇用の場合〉

☐ 上記の就職等の日（平成　年　月　日）から雇用期間の全収入は、130万円未満となる見込みであること。

☐ 上記の就職者に係る本年の全収入（1月から就職等の日の前日までの所得額と、上記就職等の日から当該年の末日までの間に見込まれる収入の合計額）は、130万円未満となる見込みであること。

所属　〇〇市立〇〇小学校

職・氏名　教 諭 北 海 太 郎

所得が130万円未満の場合は必ず記載すること。

枠外に職員番号を記入してください。

別記第４号様式　　**職員番号　１１１１１１**

収　入　状　況　等　申　立　書

令和７年４月１１日

（認定権者）教職員事務課手当認定・旅費担当課長　様

所 属 名　〇〇市立〇〇小学校
職・氏名　**教　諭　北　海　太　郎**

（続柄）**長男**（氏名）**北海　一郎**の収入状況等について、次のとおり申し立てます。

記

新たに職員となった日（採用年月日）を記入してください。

☑ 無職かつ無収入である。
(1) 無職かつ無収入となった日　令和 7 年 4 月 1 日
(2) 無職となった日前の勤務先名
（　　年　　月　　日退職）

〈今後の雇用保険の基本手当受給について〉
（今後の失業者の退職手当等の受給について）
☐ 受給資格あり

雇用保険法による基本手当（失業者の退職手当等）を受給することとなった場合に、その日額が3,612円以上となるときは、扶養手当の認定取消の届出をします。

☐ 受給資格はあるが、受給しない

☐ 受給資格なし

☐ 無職だが基本手当、年金等の収入がある。
(1) 基本手当　　日額　　円
（受給期間：　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）
(2) 年金　　年額　　円
(3) その他収入の種類　　年額　　円

備考　１　該当する項目をマークし、必要事項を記入すること。
２　無職かつ無収入となった日とは、次によるものとする。
(1) 無職かつ無収入である配偶者等を扶養する者が新たに職員となった場合
採用年月日
(2) 職員が無職かつ無収入である者と婚姻等をした場合
婚姻等年月日
(3) 今後の雇用保険の基本手当又は今後の失業者の退職手当等の受給状況については、扶養親族に確認の上、該当する項目にマークすること。
３　無職であるが基本手当、年金収入等がある場合には、受給資格者証、年金証書、年金額改定通知書の写し等を添付すること。

◎新たに職員となり配偶者を扶養する場合（事業所得がある場合）

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

所属コード　１１１１１１
職員番号　　１１１１１１

届出の記載事項について確認した。
令和7年4月１１日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

扶　養　親　族　届

（令和7年4月11日提出）

任命権者	勤務庁（勤務学校）名	〇〇市立〇〇小学校		
北海道教育委員会　様	職名	教　諭	氏名	北海　太郎

給与の支給に関する規則（人事委員会規則７－２８０）第9条第１の規定に基づき次のとおり届け出ます。
（証明書類　　通添付）

届出の理由１～3に該当する場合の記入欄

届出の理由〈該当する□にレ印を付けること〉
- ☑1　新たに職員となった
- □2　新たに扶養親族として
- □3　扶養親族としての要件

扶養親族の範囲は、年収が130万円未満である「配偶者（内縁も含む。）」、「22歳までの子、孫、弟妹」、「60歳以上の父母、祖父母」、「重度心身障害者（年齢制限はないが、終身労働できない程度の障害者）」です。

（フリガナ）扶養親族の氏名	続柄	生年月日	別居の場合は住所	所得の種類	金　額	発生年月日	届出の事由
（ﾎｯｶｲ　ﾊﾅｺ）北海　花子	妻	S42.10.1	同　　居	事業所得	564,000	R7.4.1	採用のため

給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等

収入状況申立書から見込まれる１年間の所得の見込額を記載してください。

記入上の注意
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、これらの種類ごとにその年額（見込額）を記入する。
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、出生、死亡、満60歳以上等）をそれぞれ記入する。

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、配偶者が道職員給与条例、学校職員給与条例又は警察職員給与条例の適用職員であって、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。〉

（Ａ４（210㎜×297㎜）縦型）

添付書類
◎扶養対象となる配偶者があるときの添付書類
①「住民票の写し」（コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。）又は**「戸籍抄本」**
②「扶養親族の収入状況申立書（事業所得等用）」
③「事業開始年月日が分かる書類等」（個人事業の開業・廃業等の届出書など）
④ 継続して事業を営んでいる場合は、「前年の確定申告書」（青色申告決算書又は収支内訳書）

別記第３号様式（日本産業規格Ａ４横型）

枠外に職員番号を記入してください。

職員番号１１１１１１

扶 養 親 族 の 収 入 状 況 申 立 書 （ 事 業 所 得 等 用 ）

令和７年　４月　１１日

所　属　〇〇市立〇〇小学校

職・氏名　教諭　北海　太郎

扶養親族に係る収入状況について、次のとおり相違ないことを申し立てます。

記

扶養親族の氏名(続柄)	北　海　花　子		続柄　（妻）	業種（事業内容等）	学習塾
事業開始年月日	令和7 年　4月　1 日	1箇月の平均所得見込額	47,000円	事業所等の住所	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇-〇

☑ 事業開始等年月日から１年間の所得年額は、130万円未満となる見込みであること。
☑ 本年の所得年額（１月から事業開始等年月日の前日までの所得額と、事業開始等年月日から本年の末日までの間に見込まれる所得額との合計額）は、130万円未満となる見込みであること。

事業経営状況変更等の年月日及び内容

年　月　日
変更等の内容（

事業規模の変更や必要経費の増減等を記入してください。

課税上の所得額の計算に関係なく年間における総収入。

１　年　間　に　予　想　さ　れ　る　収　入　状　況

経費の内訳は、具体的に記載してください。

区分		合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	の経費項目の具体的内容
総収入(A)		円 1,800,000	円 150,000	円 150,000	円 150,000	円 150,000	円 150,000	円 150,000	円1 150,000	円 150,000	円 150,000	円 150,000	円 150,000	円 150,000	
扶養手当上の必要経費項目	教室家賃	600,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	
	給料	360,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000円×スタッフ1名
	水道光熱費	92,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	9,000	9,000	9,000	9,000	電気・水道・灯油
	外部発注	20,000	5,000			5,000			5,000				5,000		問題用紙
	修繕費	8,000			4,000							4,000			備品等の修繕
	備品費	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	コピー機リース代
	通信費	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	携帯電話代、郵送料
	消耗品費	36,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	用紙代、マーカー等
	合計(B)	1,236,000	105,000	100,000	104,000	105,000	100,000	100,000	105,000	100,000	102,000	106,000	107,000	102,000	
扶養手当上の所得	(A)-(B)	564,000	45,000	50,000	46,000	45,000	50,000	50,000	45,000	50,000	48,000	44,000	43,000	48,000	

自家用と分離可能な水道光熱費のみ可。

必要経費とは、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費の実額であり、請求及び支払が自宅と明らかに区別されるもの。考え方はガイドマニュアルP15のとおり。

注　１　左の経費項目の具体的内容欄には、扶養手当上の必要経費として取扱うに当たり参考となる事項を記入すること。
　　２　事業開始年月日が分かる書類等その他収入状況について参考となる資料を添付すること。

◎結婚し配偶者の子と養子縁組した場合

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

所属コード　１１１１１１
職員番号　　１１１１１１

届出の記載事項について確認した。
令和7年 4 月18日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

扶　養　親　族　届

（令和7年 4 月18日提出）

任命権者	勤務庁（勤務学校）名	〇〇市立〇〇小学校		
北海道教育委員会　様	職名	教　諭	氏名	北海　太郎

給与の支給に関する規則（人事委員会規則７－２８０）第9条第1項の規定に基づき次のとおり届け出ます。
（証明書類　　通添付）

届出の理由1～3に該当する場合の記入欄

届出の理由（該当する□にレ印を付けること）
- ☐1　新たに職員となった
- ☑2　新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある
- ☐3　扶養親族としての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）

結婚して子どもを養子とした場合は２にチェックしてください。

（フリガナ）扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同一生計となった事実（別居の場合は住所）	所得の年額 所得の種類	所得の年額 金　額	届出事実の発生年月日	届出の事由
（ﾎｯｶｲ　ｲﾁﾛｳ）北海　一郎	長男	H17.5.16	同　居		0	R7.4.1	養子縁組のため

養子縁組した日を記入してください。

記入上の注意
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、これらの種類ごとにその年額（見込額）を記入する。
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、出生、死亡、満60歳 以上等）をそれぞれ記入する。

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、配偶者が道職員給与条例、学校職員給与条例又は警察職員給与条例の適用職員であって、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。〉

北海　花子　123123　〇〇市立▲▲小学校勤務

配偶者が教職員事務課で諸手当を認定する学校職員の場合、配偶者の氏名・職員番号・勤務先を記入してください。

添付書類
①「住民票の写し」（コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。）又は**「戸籍抄本」**
②収入状況等申立書（義務教育就学中の子を除く）
◎扶養親族でない配偶者がいる場合
③「非扶養証明書」（配偶者が教職員事務課で諸手当を認定する学校職員の場合は不要）
④「主として扶養を受けている旨の申立書」
⑤職員との養子縁組が確認できる戸籍謄本