第１号様式

扶養親族(異動)届

西暦　　年　　月　　日提出

総務事務センター受付印
受理日

申請者			
所属コード	局室区・部名	担当名又は事業所名	
職員番号	フリガナ 氏名		
日中に連絡の取れる連絡先 （電話番号）			

配偶者				
配偶者有無	□無	□有（大阪市職員）	□有（その他）	
事由	□未婚 □離婚 事実発生日（西暦　　年　　月　　日） □死亡 事実発生日（西暦　　年　　月　　日）	婚姻 事実発生日 （西暦　　年　　月　　日）	婚姻 事実発生日 （西暦　　年　　月　　日）	
		扶養対象区分	□扶養対象　□扶養対象外	扶養対象区分　□扶養対象　□扶養対象外

※前項で、扶養対象区分が「扶養対象外」の配偶者がいると記入した方は、下記「扶養外の配偶者」欄を記入してください。

扶養外の配偶者				
フリガナ 氏名	続柄	生年月日 西暦　　年　　月　　日	性別 □男　□女	
同居関係 □同居　□別居	住所（別居の場合のみ記入）	年間収入 （見込）額	円	

扶養親族情報1				
フリガナ 氏名	続柄	生年月日 西暦　　年　　月　　日	性別 □男　□女	
同居関係 □同居　□別居	住所（別居の場合のみ記入）	扶養手当障がい区分 □障がいなし　□障がいあり		
年間収入 （見込）額	以前　円 以後　円	事実発生日	西暦　　年　　月　　日	
事由	□増員	□婚姻　□子の出生 □同居　□雇用保険受給終了 □新規採用	□親族の離職　□親族の収入減 □扶養者変更（増）　□その他増員理由（　　）	
	□減員	□離婚　□親族の死亡 □別居　□雇用保険受給開始	□親族の就職　□親族の収入増 □扶養者変更（減）　□その他減員理由（　　）	
	□別居認定			
	□同居認定			
	□その他（　　）　□扶養親族の氏名変更			

扶養親族情報2				
フリガナ 氏名	続柄	生年月日 西暦　　年　　月　　日	性別 □男　□女	
同居関係 □同居　□別居	住所（別居の場合のみ記入）	扶養手当障がい区分 □障がいなし　□障がいあり		
年間収入 （見込）額	以前　円 以後　円	事実発生日	西暦　　年　　月　　日	
事由	□増員	□婚姻　□子の出生 □同居　□雇用保険受給終了 □新規採用	□親族の離職　□親族の収入減 □扶養者変更（増）　□その他増員理由（　　）	
	□減員	□離婚　□親族の死亡 □別居　□雇用保険受給開始	□親族の就職　□親族の収入増 □扶養者変更（減）　□その他減員理由（　　）	
	□別居認定			
	□同居認定			
	□その他（　　）　□扶養親族の氏名変更			

扶養親族情報3				
フリガナ 氏名	続柄	生年月日 西暦　　年　　月　　日	性別 □男　□女	
同居関係 □同居　□別居	住所（別居の場合のみ記入）	扶養手当障がい区分 □障がいなし　□障がいあり		
年間収入 （見込）額	以前　円 以後　円	事実発生日	西暦　　年　　月　　日	
事由	□増員	□婚姻　□子の出生 □同居　□雇用保険受給終了 □新規採用	□親族の離職　□親族の収入減 □扶養者変更（増）　□その他増員理由（　　）	
	□減員	□離婚　□親族の死亡 □別居　□雇用保険受給開始	□親族の就職　□親族の収入増 □扶養者変更（減）　□その他減員理由（　　）	
	□別居認定			
	□同居認定			
	□その他（　　）　□扶養親族の氏名変更			

※裏面の「届出上の注意」をよく確認した上で記入してください。

「届出上の注意」

この届出書は、扶養手当支給規則第３条第１項で定められている「扶養親族（異動）届」です。

◎扶養外の配偶者について

次の(1)又は(2)に該当する場合は、「配偶者」欄の【扶養対象区分】項目の「扶養対象外」にレ印を記入し、「扶養外の配偶者」欄の各項目を記入してください。

(1) 新たに扶養親族の届出を行うときに配偶者が扶養親族でない
(2) 既に扶養親族たる子、父母等がいる場合で、次の①又は②に該当するときに配偶者が扶養親族でない
①離婚や死別により、配偶者のない職員となった場合
②婚姻（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）により配偶者を有するに至った場合

≪「扶養外の配偶者」を記入する場合の具体例≫
(1) 子を出生で新たに扶養親族として届出を行うときに、配偶者が扶養親族になっていない。
⇒該当する配偶者を記入
(2) ①子を扶養親族としているが、扶養外の配偶者と離婚した。離婚後も子の扶養を継続する。
⇒離婚した配偶者を記入
②母を扶養親族としているが、婚姻し配偶者を有するに至った。配偶者は就労しているため、扶養親族としないが、婚姻後も母の扶養は継続する。
⇒婚姻した配偶者を記入

○年間収入（見込）額について

非課税所得を含め、すべての継続的な収入について、事実発生年の１月１日から12月31日までの１年間を通した見込額を記入してください。

◎「扶養親族情報」欄の各項目の記入について

○届出する扶養親族に関して

「扶養親族情報」の欄に届出する扶養親族について記入してください。
なお、異動や変更のない扶養親族については記入不要です。

○事実発生日

事由の発生年月日を記入してください。

≪注≫
離職・雇用保険受給終了・育児休業給付金終了等を理由とする事由で増員申請する場合に記載する事実発生日（扶養開始日）は当該事実の生じた日の翌日となります。
例）３月31日退職⇒事実発生年月日　４月１日

○事由

届出理由が【増員】又は【減員】の場合、具体的な事由について右側の該当する項目の□にレ印を記入してください。
該当する項目がない場合は、その他に具体的な事由を記入してください。

≪記載例≫
【増員】の場合⇒育児休業給付金終了
【減員】の場合⇒育児休業終了、年金受給開始

○年間収入（見込）額

非課税所得を含め、すべての継続的な収入について記入してください。
・上段：事実発生**以前**　事実発生年の１月１日から事実発生日までの収入額
・下段：事実発生**以後**　事実発生日から事実発生年の12月31日までの収入見込額

≪記載例≫
４月１日離職による増員申請⇒　上段：１～３月の収入
下段：４～12月の収入見込み

※収入が見込まれない場合も「０」円と記入してください。

○この届出用紙に記入することとされている事項に変更が生じたときは、改めて提出してください。

○届出が遅れた場合には、以下の事項が発生する場合がありますので注意してください。
・変更が生じたときから遡って扶養手当の支給ができないこと
・変更が生じたときから遡って扶養手当の戻入が発生すること

○この届出用紙は扶養手当申請用ですので、共済組合への被扶養者申請や税の扶養控除等の申請には別途所定の申告書の提出が必要です。