

必要書類（参考）

必要書類の提出が遅くなる場合は、速やかに連絡をお願いします。

扶養親族	扶養親族届	提出書類		○：必ず提出		△：該当する場合に提出		医師の診断書等		
		戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	住民票	扶養申立書	給与見込証明書※ ²	市区町村が発行する所得証明書	扶養状況申立書※ ⁴	扶養手当非受給証明書	所得を確認できる書類の写し※ ⁷	仕送りを証明する書類の写し※ ⁸
1. 配偶者	○	○※ ¹	○	△	○					
2. 子	○	○※ ¹		△	△※ ³		△※ ⁵			
3. 同居する 60 歳以上の父母又は祖父母	○	○		○	△	○			△	
4. 別居する 60 歳以上の父母又は祖父母	○	○	○	○	△	○	△	△※ ⁶	△ ○	
5. 兄弟姉妹等	○	○	○	○	△	○	△		△	
6. 重度心身障害者	○	○		○	△	○	△	△※ ⁶	△	○

※1 住民票は職員が世帯主で、扶養親族が同居している場合のみ、戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）に代えて提出することができます。また、住民票は、世帯全員が記載されており、世帯主及び続柄が省略されていないもののご提出をお願いします。

※2 被扶養者が勤務している場合は、被扶養者の勤務先から被扶養者の今後 1 年間における給与見込額を証明する書類のご提出をお願いします。

※3 被扶養者が 18 歳以上（高校生を除く）の場合は、所得証明書のご提出をお願いします。

※4 職員以外の扶養義務者（例：職員の父母を扶養する場合、職員の兄弟姉妹等）がいる場合は、他の扶養義務者全員から当該被扶養者を扶養していない旨の申立書のご提出をお願いします。

※5 配偶者が勤務している場合は、子に対して配偶者の勤務先から扶養手当を支給していないことを証明する書類のご提出をお願いします。

※6 職員以外の扶養義務者が勤務している場合は、当該被扶養者に対して他の扶養義務者の勤務先から扶養手当を支給していないことを証明する書類のご提出をお願いします。

※7 最新の年金支払決定通知書の写し（年金所得）、確定申告書の写し（事業所得、不動産所得等）等のご提出をお願いします。

※8 職員本人から当該被扶養者への継続的な金融機関への振込み（毎月送金）が確認できる書類に限ります（賞与時の一括送金、現金手渡しや申立書に代えることは原則として認められません。）。

※上記のほか、必要に応じて、別途証明書等が必要となることがあります。

扶 養 申 立 書

被扶養者氏名

(続柄)

大正
昭和 年 月 日 生
平成

上記の者は、私と 同居 別居 し、 無職無収入
収入年(月)額 円程度 で

あって、主として私の扶養によって生計を営んでいる者であることを申し立てます。

※無職無収入の方については、以下の a ~c のうち 1 つを選択し○で囲み、該当事項を
ご記入ください。

a, 失業給付（雇用保険）は受給しません。

理由 ① 過去_____年間、会社等への勤務事実がないため

② その他 ()

b, 失業給付（雇用保険）を受給予定です。受給する際は速やかに申立てます。

c, 失業給付（雇用保険）の受給については、検討中です。受給する際は速やかに申立てます。

令和 年 月 日

所属・職名

氏名（署名）

国立大学法人新潟大学長 殿