

必要書類（参考）

添付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。

○：必ず提出

△：該当する場合に提出

提出書類 扶養親族	扶養親族届	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	医師の診断書等
1. 子	○	○※ ₁			△	△※ ₃		△※ ₅			
2. 同居する 60 歳以上の父母又は祖父母	○	○		○	△	○			△		
3. 別居する 60 歳以上の父母又は祖父母	○	○	○	○	△	○	△	△※ ₆	△	○	
4. 兄弟姉妹等	○	○	○	○	△	○	△		△		
5. 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をご提出をお願いします。

※2 扶養親族が勤務している場合は、扶養親族の勤務先から扶養親族の今後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 扶養親族が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扶養親族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、当該扶養親族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 職員本人から当該扶養親族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。