

扶 養 親 族 届

(年 月 日提出)

国立大学法人	所属部署名				
東京外国語大学長 殿	職名		氏名		

扶養の実情等を届け出ます。(証明書類 ____ 通添付)

届出の理由〈該当する□にレ印を付すこと〉

1 新たに職員となった

2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある

3 扶養親族たる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)

届出の理由 1 ～ 3 に該当する場合の記入欄

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由
				所得の種類	金額		

(注) 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、配偶者が職員給与規則適用職員であって、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。〉