

(1) 扶養親族関係 No.1

区分	形態	作成書類		作成者		提出先				添付書類・備考	
		書類の名称	部数	本人	学校	学校	教委	教事	県教		共済
給与	配偶者を認定する場合	※配偶者に収入がない場合 扶養親族届 申立書 給与基本報告4	1 1 1	○ ○		1 1 1				<u>1</u> <u>1</u>	◎は必ず添付 ○は該当者のみ添付 ◎戸籍抄本 ◎所得証明書（市町村長発行） 《事実婚の場合》 ○媒酌人等の証明書 <small>（事実発生日確認用）</small> 民生委員の扶養事実証明書でも可 ※学校人事課給与班に確認
		※配偶者に収入がある場合 扶養親族届 申立書 給与基本報告4	1 1 1	○ ○		1 1 1				<u>1</u> <u>1</u>	◎戸籍抄本 ◎所得証明書（市町村長発行） （給与所得がある場合） ○給与等見込証明書 （事業所得、不動産所得がある場合） ○確定申告書の写し、確定申告の収 支内訳書写し等 （雇用保険受給中の場合） ○雇用保険受給資格者証の写し （雇用保険受給していない場合） ・離職票の交付有 ○離職票1及び2の両方の写し ・離職票の交付無 ○雇用保険未加入証明書、 公務員の場合は退職辞令の写し
		※配偶者が退職して無職 になる場合 扶養親族届 申立書 給与基本報告4	1 1 1	○ ○		1 1 1				<u>1</u> <u>1</u>	◎戸籍抄本 ◎所得証明書（市町村長発行） ◎（公務員）退職辞令の写し ◎（民間事業所）離職票又は雇用保 険未加入の証明書 ※申立書には、無職無収入、雇用 保険の受給の有無、以前の勤務 先等を記入
		※配偶者が休業等の場合 扶養親族届 申立書 給与基本報告4	1 1 1	○ ○		1 1 1				<u>1</u> <u>1</u>	◎戸籍抄本 ◎所得証明書（市町村長発行） ◎（配偶者の）辞令の写し ◎給与等見込証明書（別途育児休業 算出例=記載例5）
	配偶者の認定を取り消す場合	※死亡・離婚・離縁の 場合 扶養親族届 給与基本報告4	1 1	○		1 1				<u>1</u> <u>1</u>	◎戸籍抄本 （死亡の場合、除籍抄本の原本） 《事実婚の場合》 ○媒酌人または所属長の証明書 ※学校人事課給与班に確認
		※年収が130万円 以上になる場合 扶養親族届 給与基本報告4	1 1	○		1				<u>1</u> <u>1</u>	※給与等見込証明書は配偶者の勤 務先で作成→職員の勤務先へ提出 ○就職証明書または辞令の写し ○給与見込証明書 必要に応じて給与実績証明書

※数字の（アンダーライン）は認定決裁後のコピーを示す。

(1) 扶養親族関係 No. 2

区分	形態	作成書類		作成者		提出先					添付書類・備考	
		書類の名称	部数	本人	学校	学校	教委	教事	県教	共済	◎は必ず添付 ○は該当者のみ添付	
60才以上の父母・祖父母の認定	※所得が無い場合 扶養親族届 申立書 給与基本報告4	1	○		1					<u>1</u>		◎所得証明書(両親分) ◎戸籍謄本(除籍事項を省略したものではない改製原戸籍)
		1	○		1					<u>1</u>		◎所得証明書(両親分) ◎戸籍謄本(除籍事項を省略したものではない改製原戸籍) ○年金額改定通知書の写し(両親分) ○確定申告書の写し(両親分)
		1			○	1					<u>1</u>	
	※兄弟姉妹がいる者が扶養する場合 扶養親族届 申立書 給与基本報告4	1	○		1					<u>1</u>		上記に加え
		1	○		1					<u>1</u>		◎兄弟姉妹の連署等による職員が主として父母・祖父母を扶養することを明示する申立書 ◎兄弟姉妹が勤務先から扶養手当を受給していないことの証明書(会社等が発行)
※介護保険施設に入所する場合(認定できる場合) 扶養親族届 申立書	1	○		1					<u>1</u>		★資料参照 扶養認定に係る取扱いについて (H14.3.7 教人 2428 号)	
	1	○		1					<u>1</u>			
父母の認定取消	※介護保険施設に入所する場合(認定できない場合) 扶養親族届 給与基本報告4	1	○		1				<u>1</u>			◎入所した日付が分かる入所証明書 (H14.3.7 教人 2428 号)
22才以下の扶養親族	※22歳以下(22才に達する年度の3月まで)の子 扶養親族届 申立書(必要に応じて) 給与基本報告4  〈22才に達した年度末に手当支給は自動停止〉 ※夫婦共同扶養(配偶者が被扶養者に認定されていない)の場合における主たる扶養者の認定については、原則として住民票上の世帯主を主たる扶養者とする。世帯主でない場合は夫婦双方の収入比較となるが、主たる扶養者の認定を受けようとする職員の収入が配偶者の収入を下回る場合であっても、その収入差が1割以内であるときは、当該職員を主たる扶養者とすることができる。夫婦ともに県職員である場合はどちらでもよい。分割扶養は認めない。	1	○		1				<u>1</u>		◎戸籍抄本 (子の出生の場合、速やかに戸籍抄本を提出できない場合は出生届受理証明書又は母子健康手帳の出生届済証明の写しにより受理可。後日戸籍抄本を提出) ○所得証明書(15歳未満は不要) ○世帯全員の住民票または夫婦双方の所得証明書(夫婦共同扶養の場合) ○申立書(別居の場合) ○扶養手当不支給に係る証明書 ○配偶者が就業していない場合配偶者が無職無収入である申立書	
		1	○		1				<u>1</u>		学校人事課給与班に照会すること	
15才到達後の最初の年度末までの児童	児童手当認定請求書	1	○		1				<u>1</u>		◎世帯全員の住民票 ◎児童手当用所得証明書(夫婦双方※) ○監護生計(同一・維持)申立書 他 ※配偶者が職員の前年分の児童手当用所得証明書において控除対象配偶者になっている場合は、所得証明書は職員分のみ取得	
	夫婦共同扶養確認票(必要に応じて)	1	○		1				<u>1</u>			

※数字の(アンダーライン)は認定決裁後のコピーを示す。

(1) 扶養親族関係 No. 3

区分	形態	作成書類		作成者		提出先					添付書類・備考
		書類の名称	部数	本人	学校	学校	教委	教事	県教	共済	
給与	が休業等に入るとき 手当を受給していた配偶者	扶養親族届 所得見込証明書 (配偶者勤務先で取得 難の場合は共同実施で 対応) 申立書(必要に応じて) 給与基本報告4	1 1 1 1	○  ○	○  ○	1 1 1 1				<u>1</u>   <u>1</u>	<p>★扶養手当が支給されないため配偶者の勤務先で扶養認定を取り消し、扶養親族に認定する</p> <p>○配偶者の辞令の写し</p> <p>○配偶者の所得見込証明書 ※配偶者の勤務先で作成</p> <p>○配偶者の勤務先で扶養手当を支給しない証明書</p> <p>○世帯全員の住民票</p>
	いた職員が復職したとき 休業前に手当を受給して	扶養親族届 所得見込証明書 申立書(必要に応じて) 給与基本報告4	1 1 1 1	○ ○	○	1 1 1 1				<u>1</u>   <u>1</u>	<p>★職員の向こう1年間の所得見込みが配偶者を上回る場合は、職員の方で再び認定をする。</p> <p>○職員の所得見込証明書</p> <p>○夫婦双方の所得証明書</p> <p>○世帯全員の住民票</p>
	障害者 重度心身	扶養親族届 申立書 給与基本報告4	1 1 1	○ ○	○	1 1 1				<u>1</u>  <u>1</u>	<p>○戸籍抄本</p> <p>○所得証明書</p> <p>○終身労務に服することができない事由を記した医師の診断書又は証明書</p> <p>○手帳や年金を受けている場合それらの写し</p>

※数字の(アンダーライン)は認定決裁後のコピーを示す。

(1) 扶養親族関係 No. 4

作成書類		作成者		提出先					添付書類・備考			
区分	形態	書類の名称	部数	本人	学校	学校	教委	教事	県教	共済		
共済組合	夫婦共同 扶養	〈手当を受給していた配偶者が休職等に入る場合〉									◎は必ず示付 ○は該当者のみ添付	
	(扶養手当受給者の扶養認定)	一般認定	被扶養者申告書	1	○						1	◎扶養親族届の写し (決裁完了のもの) ※写しには原本証明が必要 ◎住民票謄本(写し可) ◎事実発生日が確認できる書類(出生を除く) ★第6章「結婚」 第7章「出産」 参照 ※組合員証は不要 ☆提出書類一覧参照 (共済HP)
			※国民年金第3号被保険者関係届(20歳以上～60歳未満の配偶者)	1	○						1	国民年金第3号被保険者関係届(一般組合員用)を提出 ※共済HPにある様式
	(扶養手当非受給者の扶養認定)	特別認定 ※1年ごと更新手続き必要	被扶養者申告書 申立書	1 1	○ ○						1 1	◎所得証明書(市町村長証明) ○収入状況が確認できる書類(給与見込証明書等) ◎戸籍謄本(抄本) ◎住民票謄本(写し可) ※組合員証は添付不要 ☆提出書類一覧参照 (共済HP)
			被扶養者申告書 申立書	1 1	○ ○						1 1	◎所得証明書(市町村長証明) ◎事実発生日が確認できる書類 ◎戸籍謄本(抄本) ◎住民票謄本(写し可) ☆提出書類一覧参照 (共済HP) ※組合員証は添付不要
			※国民年金第3号被保険者関係届(20歳以上～60歳未満の配偶者)	1	○						1	国民年金第3号被保険者関係届(一般組合員用)を提出 ※共済HPにある様式
		取消 申告	被扶養者申告書	1	○						1	◎組合員被扶養者証 ※組合員証は添付不要 ◎取消の事実発生日が確認できる書類(辞令、保険証のコピー等) ☆提出書類一覧参照 (共済HP)
		※被扶養者死亡後国民年金第3号被保険者関係届(20歳以上～60歳未満の配偶者)	1	○						1	死亡による取消後、共済組合より送付された様式を提出	

参考通知

※「被扶養者の認定要件等に関する追加について」(令和2年3月12日付け熊公共第1738号)

※「夫婦共同扶養における被扶養者の認定について」(令和3年9月13日付け熊公共第804号)

(1) 扶養親族関係 No.5

作成書類				作成者		提出先				添付書類・備考	
区分	形態	書類の名称	部数	本人	学校	学校	教委	教事	県教	共済	
税金		扶養控除等(異動)申告書	1	○		1					◎は必ず添付 ○は該当書のみ添付
		給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書	1	○		1					年末調整時に提出 ※控除対象扶養親族等の収入については、実績・見込書・源泉徴収票等で確認必要
		年末調整(修正)申告書 年末調整(修正)申告書2	1 1		○ ○	<u>1</u>			1 1		※給与基本報告書4と連動

※ 数字の (アンダーライン) は認定決裁後のコピーを示す。