

必要書類一覧

扶養手当

		必要書類
新たに職員となった場合	下記以外の者を扶養	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・住民票又は住民票記載事項証明書(職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類) ・所得を証明する書類(年間130万円未満の恒常的所得があると見込まれる場合) ・配偶者の扶養手当不支給証明書(子を扶養する職員で非扶養の配偶者がある場合) ・戸籍抄本(配偶者がいない場合) ・協議書(職員以外に扶養義務者がある場合。扶養義務者が職員と配偶者のみの場合は省略可)及び協議者全員の扶養手当不支給証明書
	別居の父母又は祖父母を扶養	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・父母又は祖父母の戸籍謄本(職員との続柄, 職員以外の扶養義務者が確認できる書類) ・協議書(全扶養義務者間で主たる扶養者を協議したもの)及び協議者全員の扶養手当不支給証明書 ・所得を証明する書類(年間130万円未満の恒常的所得があると見込まれる場合) ・銀行振込依頼書又は領収書(送金を確認できる書類) ・申立書(父母等の所得額, 共同扶養人, 送金額, 送金方法を記入)
	重度心身障害者を扶養	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・住民票又は住民票記載事項証明書(氏名, 生年月日が確認できる書類) ・医師の診断書 ・所得を証明する書類(障害年金等の所得がある場合)
新たに扶養親族を有した場合	婚姻	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・婚姻届受理証明書(婚姻日, 職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類) ・所得を証明する書類(年間130万円未満の恒常的所得があると見込まれる場合)
	出生	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・母子手帳(写)又は住民票(出生日, 職員との続柄, 氏名が確認できる書類) ・配偶者の扶養手当不支給証明書(非扶養の配偶者がある場合)
	退職	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・退職証明書(退職日が確認できる書類) ・住民票又は住民票記載事項証明書(職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類。過去に認定歴のある者については省略可)
	雇用保険受給終了	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・雇用保険受給資格者証(写)(受給終了日が確認できる書類) ・住民票又は住民票記載事項証明書(職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類。過去に認定歴のある者については省略可)
	育児休業開始	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・育児休業開始証明書(育児休業開始日が確認できる書類) ・所得を証明する書類(育児休業給付金等の額が確認できる書類) ・住民票又は住民票記載事項証明書(職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類。過去に認定歴のある者については省略可)
	父母又は祖父母が満60歳以上となった(同居の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・住民票又は住民票記載事項証明書(職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類) ・所得を証明する書類(年間130万円未満の恒常的所得があると見込まれる場合) ・協議書(同居者に扶養義務者がある場合)及び協議者全員の扶養手当不支給証明書
	父母又は祖父母が満60歳以上となった(別居の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・父母又は祖父母の戸籍謄本(職員との続柄, 職員以外の扶養義務者が確認できる書類) ・協議書(全扶養義務者間で主たる扶養者を協議したもの)及び協議者全員の扶養手当不支給証明書 ・所得を証明する書類(年間130万円未満の恒常的所得があると見込まれる場合) ・銀行振込依頼書又は領収書(送金を確認できる書類) ・申立書(父母等の所得額, 共同扶養人, 送金額, 送金方法を記入)
	所得見込額の減(年130万円未満)	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・雇用契約書(写)(減額の原因, 時期が確認できる書類) ・所得を証明する書類 ・住民票又は住民票記載事項証明書(職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類。過去に認定歴のある者については省略可)
子の扶養替(主たる扶養者の変更)	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養親族届 ・所得を証明する書類(年間130万円未満の恒常的所得があると見込まれる場合) ・住民票又は住民票記載事項証明書(職員との続柄, 氏名, 生年月日が確認できる書類。過去に認定歴のある者については省略可) ・協議書(夫婦間で主たる扶養者を協議したもの) ・配偶者の扶養手当不支給証明書 	

扶養親族を欠いた場合	就職	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 就職証明書(就職日が確認できる書類)
	離婚	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 離婚届受理証明書(離婚日が確認できる書類) 子の親権が確認できる書類(引き続き子を扶養する場合)
	死亡	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 死亡診断書又は火葬(埋葬)許可書(写)(死亡日が確認できる書類)
	雇用保険受給開始	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 雇用保険受給資格者証(写)(受給開始日が確認できる書類)
	所得見込額の増(年130万円以上)	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 雇用契約書(写)(増額の原因, 時期が確認できる書類) 所得を証明する書類
	扶養替(主たる扶養者の変更)	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 協議書(夫婦間又は全扶養義務者間で主たる扶養者を協議したもの)
扶養親族を有する職員で非扶養の配偶者を欠いた場合	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 離婚届受理証明書(離婚日が確認できる書類)又は死亡診断書若しくは火葬(埋葬)許可書(写)(死亡日が確認できる書類) 	
扶養親族を有する職員で非扶養の配偶者を有した場合	<ul style="list-style-type: none"> 扶養親族届 婚姻届受理証明書(婚姻日が確認できる書類) 	

住居手当

	必要書類
新たに職員となった場合(賃貸住宅に居住) 賃貸住宅へ転居した場合	<ul style="list-style-type: none"> 通勤・住居届 賃貸借契約書(写)(約款部分を含む)
新たに職員となった場合(親族の所有する賃貸住宅に居住) 親族の所有する賃貸住宅へ転居した場合	<ul style="list-style-type: none"> 通勤・住居届 仲介業者を介した賃貸借契約書(写)(約款部分を含む) 賃貸住宅を所有する親族の住民票(親族と別居していることが確認できる書類)
賃貸住宅から住居手当非該当住宅(持家, 宿舍, 実家等)へ転居した場合	<ul style="list-style-type: none"> 通勤・住居届 賃貸借契約終了証明書(退去日が確認できる書類)
借主その他の契約関係を変更した場合 ※単なる更新は届出不要	<ul style="list-style-type: none"> 通勤・住居届【住居欄のみ記入】 賃貸借契約書(写)(約款部分を含む)
家賃額の変更があった場合	<ul style="list-style-type: none"> 通勤・住居届【住居欄のみ記入】 賃貸借契約書(写)(約款部分を含む)
単身で赴任した場合で配偶者が賃貸住宅に居住している場合	<ul style="list-style-type: none"> 通勤・住居届 賃貸借契約書(写)(約款部分を含む)

通勤手当

	必要書類
新たに職員となった場合(徒歩以外で通勤)	・通勤・住居届
部局を異にする異動又は勤務する建物が変更となった場合	・通勤・住居届
転居した場合	・通勤・住居届
通勤経路又は方法を変更した場合	・通勤・住居届【通勤欄のみ記入】
運賃等の負担額を変更した場合(近畿圏外・小規模な交通機関の運賃改正)	・通勤・住居届【通勤欄のみ記入】

単身赴任手当

	必要書類
採用・異動等に伴い配偶者と別居し、単身で赴任した場合	・単身赴任届 ・採用・異動直前の世帯全員の住民票(配偶者と同居していたことが確認できる書類) ・採用・異動直後の本人の世帯全員の住民票(単身であること、単身となった日が確認できる書類) ・採用・異動直後の配偶者の住民票(配偶者が転居した場合。住所、転居日が確認できる書類)
単身赴任手当を受けている職員が配偶者と同居した場合	・単身赴任届 ・住民票(配偶者との同居日が確認できる書類)
単身赴任手当を受けている職員が配偶者以外の者と同居した場合	・単身赴任届 ・本人の世帯全員の住民票(同居者、同居日が確認できる書類)
単身赴任手当を受けている職員が転居した場合	・単身赴任届 ・本人の世帯全員の住民票(住所、転居日、単身であることが確認できる書類)
単身赴任手当を受けている職員の配偶者が転居した場合	・単身赴任届 ・配偶者の住民票(住所、転居日が確認できる書類)

※認定に当たり、上記以外の書類を別途依頼することがある。

※所得を証明する書類の一例・・・給与支払(見込み)証明書、年金決定・改定通知書(写)、賃貸借契約書(写)等

※上記必要書類は、確認を要する内容が具備された他の書類で代用することも可能

例 ・退職証明書、就職証明書・・・辞令(写)

・賃貸借契約書・・・賃貸借契約現状証明書(賃貸借契約書を作成せず、口約束による契約の場合に限る。)
(重要事項説明書では代用不可)

・賃貸借終了証明書・・・宿舍貸与承認書(実際の入居日が同承認書に記載された入居日と同日である場合に限る。),
引越業者の領収書

※共済組合の被扶養者の認定に関する書類と扶養手当の申請に必要な書類が同じである場合は、本紙を人事課共済組合担当に提出し、人事課手当担当には写しを提出すること。

※注意が必要な書類

・住民票…職員が世帯主ではない場合、職員と被扶養者との続柄が確認できないことがある

(例)世帯主ではない職員が子を扶養する場合

→「筆頭者(戸籍)」欄を省略しない住民票あるいは戸籍謄本を提出

・戸籍謄本…戸籍全部事項証明では除籍された者が記載されないため、代用できないことがある

(例)結婚して父の戸籍から除籍された職員が、別居の父を扶養する場合

→改製原戸籍等、職員と父との続柄・職員以外の扶養義務者がわかる書類を提出