

香川県広域水道企業団職員の扶養手当に関する規程をここに公布する。

令和2年3月31日

香川県広域水道企業団企業長 浜 田 恵 造

香川県広域水道企業団企業管理規程第6号

香川県広域水道企業団職員の扶養手当に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香川県広域水道企業団職員の給与に関する規程（令和2年香川県広域水道企業団企業管理規程第3号。以下「給与規程」という。）第9条第4項の規定に基づき、扶養手当に関し必要な事項を定めるものとする。

(扶養親族に係る届出)

第2条 給与規程第9条第1項の届出は、扶養親族届（別記様式）によるものとする。

第3条 企業長が職員から前条の届出を受けたときは、扶養親族届記載の扶養親族が条例に定める要件を備えているかどうかを確かめて認定しなければならない。

(扶養親族として認定することができない者)

第4条 企業長は、次に掲げる者を扶養親族として認定することができない。

- (1) 民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受ける対象となっている者
- (2) 年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者
- (3) 重度心身障害者の場合は前2号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者

(共同して扶養する場合の認定)

第5条 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

(証拠書類の提出)

第6条 企業長は、前3条の認定を行うに当たって必要と認めるときは、扶養事実を証明するに足る証拠書類の提出を求めることができる。

(扶養手当の支給方法)

第7条 扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに当該扶養手当に係る事実が確認できない等のため、その

日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

(返還)

第8条 企業長は、職員が虚偽の届出又は届出の遅延により不当の扶養手当の支給を受けていることを発見したときは、直ちにこれを返還させなければならない。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別記様式（第2条関係）

扶 養 親 族 届

所長等印 香川県広域水道企業団企業長 殿 香川県広域水道企業団職員の給与に関する規程第9条第1項の規定に基づき届け出ます。		年 月 日受理																																									
証明書 通添付 主たる届出事由 <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅		年 月 日提出 所 属 職 氏 名																																									
今回届出に係る扶養親族		所 属 コ ー ド 職 員 番 号																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>氏 名</th> <th>続 柄</th> <th>年 齢</th> <th>生 年 月 日</th> <th>同居 別居 の 別</th> <th>年 収 額</th> <th>異 動 年 月 日</th> <th>異 動 理 由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		氏 名	続 柄	年 齢	生 年 月 日	同居 別居 の 別	年 収 額	異 動 年 月 日	異 動 理 由																																	配 偶 者 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 人 60歳以上の父母・祖父母 人 重度心身障害者 人 加算対象となる子の数 人 異動日付（支給の始期、終期等） 年 月 日 上記のとおり認定する。	
氏 名	続 柄	年 齢	生 年 月 日	同居 別居 の 別	年 収 額	異 動 年 月 日	異 動 理 由																																				
現在手当支給の対象となっている親族 <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏 名</th> <th>続 柄</th> <th>年 齢</th> <th>生 年 月 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		氏 名	続 柄	年 齢	生 年 月 日																	〔記入上の注意〕 1 「主たる届出事由」欄には、主な届出の事由によって該当の□欄に△印を付する。 2 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。 3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。 4 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。 5 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍謄（抄）本、扶養証明書等）とし、企業長は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。 6 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。 7 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。																					
氏 名	続 柄	年 齢	生 年 月 日																																								
職員である配偶者の扶養手当受給状況 所属名 氏名		決 裁																																									
現在手当支給の対象となっている親族 <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏 名</th> <th>続 柄</th> <th>年 齢</th> <th>生 年 月 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		氏 名	続 柄	年 齢	生 年 月 日																	決 裁																					
氏 名	続 柄	年 齢	生 年 月 日																																								