

職員番号	C	4					氏名	
------	---	---	--	--	--	--	----	--

申告必要書類一式は10月1日に回収しますので、必ず10月1日までに以下の一覧のうち該当する必要書類を揃えておいてください。
提出時は本紙を一番上にし、以下、表に掲げる順に書類を揃え必ずホチキス止めしてください。
提出書類に不備等があった場合、個別にお時間をいただく場合がございます。

○扶養手当・共済扶養（保険証）

親族	配偶者				子				備 考
収入の有無	収入無		収入有		収入無		収入有		
同居別居	同居	別居	同居	別居	同居	別居	同居	別居	
☐ 職員の扶養親族等に関する（異動）申告書	○	○	○	○	○	○	○	○	事実発生日は10月1日となります。
☐ 扶養の理由書	○	○	○	○	○	○	○	○	認定対象者ごとに一枚ずつ必要
☐ 世帯全員の住民票	○	○	○	○	○	○	○	○	記載事項の省略のないもの。組合員と認定対象者が別世帯の場合はそれぞれの住民票が必要。
☐ 戸籍謄本	/	/	/	/	△	△	△	△	母子又は父子世帯のみ必要
☐ 給与見込証明書（配偶者）	/	/	/	△	△	△	△	△	R6.10.1～R7.9.30の12カ月分の見込 ※配偶者が年金受給者の場合は年金振込通知写し、無職かつ無収入の場合は無職無収入申立書が必要。 ※育児休業中の配偶者は、給与見込がゼロの場合でも、ゼロである旨の証明が必要。
☐ 給与見込証明書（子）	/	/	/	/	/	/	△	△	R6.10.1～R7.9.30の12カ月分の見込
☐ 配偶者からの非扶養証明書 （配偶者が雇用されている場合） ※配偶者がいない場合は子のもう一方の親	/	/	/	/	/	△	△	△	配偶者の勤務先に証明を作成してもらう。 ※配偶者が扶養手当・共済扶養（保険証）のいずれも扶養認定される場合は不要。 ※配偶者が育児休業中の場合は必要。
☐ 配偶者からの非扶養申立書 （配偶者が事業所得者で扶養に入らない場合） ※配偶者がいない場合は子のもう一方の親	/	/	/	/	/	△	△	△	該当の場合、加えて配偶者の国民健康保険証写し及び前年の確定申告書類写しも必要
☐ 在学証明書	/	/	/	/	/	△	△	△	高校生以下の生徒・児童・乳幼児は不要。聴講生や学校ではない施設に通う者等は学生に含まない。
☐ 恩給・年金改定通知書の写し	/	/	△	△	/	/	△	△	恩給・年金を受給している方。直近の振込通知書写して代用可。
☐ 無職無収入申立書	○	○	/	/	○	○	/	/	年金等少しでも収入のある方は「無職無収入」ではありません。また、無職無収入の高校生以下の生徒・児童・乳幼児は省略可能。
☐ 送金受領申立書	/	○	/	○	/	○	/	○	認定対象者の記名が必要
☐ 送金を確認できる書類	/	○	/	○	/	○	/	○	誰から誰へ、いついくら送金したかわかる書類（ATM振込写し等）が無ければ認定不可。また、令和6年9月1日から10月1日までの間に送金された書類が必要。併せて、少なくとも一人あたりの月額3万円以上かつ認定対象者の月額収入の1/2以上の送金が必要。
☐ 健康保険の脱退証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	国民健康保険（国保）加入者は国保証の写し。
☐ 国民年金第3号被保険者資格取得届	○	○	○	○	/	/	/	/	20歳以上 60歳未満の配偶者
☐ 配偶者の基礎年金番号を確認できる書類 （年金手帳の写し等）	○	○	○	○	/	/	/	/	20歳以上 60歳未満の配偶者
☐ 個人番号（マイナンバー）に係る届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	共済扶養の認定対象者分
☐ 児童手当申請に係る書類	/	/	/	/	△	△	△	△	現在児童手当を受給している場合は右欄を参照のうえ必要書類を用意してください。

※例年添付書類の不備等が多く生じて事務処理に時間を要しています。提出前に必ず該当する必要書類が揃っているか確認し、各欄の口に✓をしてください。

○児童手当

☐ 児童手当新規認定請求書	養育する18歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある児童全員を記載すること。
☐ 世帯全員の住民票（児童手当用）	謄写省略のないもの。請求時、窓口で「児童手当用」と伝えてください。自治体によっては無料になります。 ※児童手当のほか扶養手当・共済扶養の申請もある場合は、世帯全員の住民票が合計2通必要となります。
☐ 令和5年度（令和4年分）所得証明（児童手当用）	職員及び配偶者の所得証明が必要です。請求時、窓口で「児童手当用」と伝えてください。自治体によっては無料になります。
☐ 児童手当受給事由消滅通知	現在児童手当を受給している場合は、居住している市区町村で消滅手続きが必要です。（現在公務員の場合は職場での手続きとなります。） 消滅通知は上記手続き後に発行されます。提出期限を過ぎても構いませんので、届き次第ご提出ください。

- （注1）一覧のほかに、勤労課又は共済組合が認定のため必要と認める書類の提出を求めることがあります。
- （注2）勤務先等で別な様式を使用している場合、配付した様式と同じ記載事項を満たしていれば、そのままお使いいただけます。
- （注3）事業収入のある方（個人事業主）は、原則として共済扶養が認定できません。詳しくは共済組合へお問い合わせください。
- （注4）必要書類が以下の再提出期限までに提出できない場合、採用当初からの認定ができませんので、ご注意ください。

○不備書類の再提出期限

扶養手当・児童手当 10月15日 ・ 共済扶養 10月30日

連絡事項

このほか、御不明な点はお問い合わせください。
○扶養手当・児童手当に関すること
総務局職員部勤労課給与二係 本庁舎11階 電話011-211-2082
○共済扶養（保険証）に関すること
札幌市職員共済組合医療給付係 本庁舎15階 電話011-211-2432

勤労課	共済組合

令和6年度 新採用職員の扶養手当・共済扶養・児童手当 認定申告必要書類

父母等

職員番号	C	4					氏名	
------	---	---	--	--	--	--	----	--

申告必要書類一式は10月1日に回収しますので、必ず10月1日までに以下の一覧のうち該当する必要書類を揃えておいてください。
提出時は本紙を一番上にし、以下、表に掲げる順に書類を揃え必ずホチキス止めてください。
提出書類に不備等があった場合、個別にお時間をいただく場合がございます。

○扶養手当・共済扶養（保険証）

親族	父母				それ以外				備 考
収入の有無	収入無		収入有		収入無		収入有		
同居別居	同居	別居	同居	別居	同居	別居	同居	別居	
☐ 職員の扶養親族等に関する（異動）申告書	○	○	○	○	状況により異なりますので、お問い合わせください。				事実発生日は10月1日となります。
☐ 扶養の理由書	○	○	○	○					認定対象者ごとに一枚ずつ必要
☐ 世帯全員の住民票	○	○	○	○					記載事項の省略のないもの。組合員と認定対象者が別世帯の場合はそれぞれの住民票が必要
☐ 戸籍謄本	○	○	○	○					父母が結婚してから現在に至るまでの内容を全て網羅するもの
☐ 給与見込証明書	/	/	△	△					R6.10.1～R7.9.30の12カ月分の見込
☐ 組合員の兄弟姉妹からの非扶養証明書（兄弟姉妹が雇用されている場合）	△	△	△	△					組合員の兄弟姉妹の勤務先に証明を作成してもらう。
☐ 組合員の兄弟姉妹からの非扶養申立書（兄弟姉妹が事業所得者または無職の場合）	△	△	△	△					該当の場合、加えて兄弟姉妹の国民健康保険証写しが必要
☐ 恩給・年金改定通知書の写し	/	/	△	△					恩給・年金を受給している方。直近の振込通知書写しで代用可。
☐ 無職無収入申立書	○	○	/	/					年金等少しでも収入のある方は「無職無収入」ではありません。
☐ 送金受領申立書	/	○	/	○					認定対象者の記名が必要
☐ 送金を確認できる書類	/	○	/	○	誰から誰へ、いついくら送金したかわかる書類（ATM振込写し等）が無ければ認定不可。また、令和6年9月1日から10月1日までの間に送金された書類が必要。併せて、少なくとも一人あたり月額3万円以上かつ認定対象者の月額収入の1/2以上の送金が必要。				
☐ 健康保険の脱退証明書	○	○	○	○	国民健康保険（国保）加入者は国保証の写し。				
☐ 個人番号（マイナンバー）に係る届出書	○	○	○	○	共済扶養の認定対象者分				

- （注1）一覧のほかに、勤労課又は共済組合が認定のため必要と認める書類の提出を求めることがあります。
- （注2）勤務先等で別な様式を使用している場合、配付した様式と同じ記載事項を満たしていれば、そのままお使いいただけます。
- （注3）事業収入のある方（個人事業主）は、原則として共済扶養が認定できません。詳しくは共済組合へお問い合わせください。
- （注4）必要書類が以下の再提出期限までに提出できない場合、採用当初からの認定ができませんので、ご注意ください。

○不備書類の再提出期限
扶養手当 10月15日 ・ 共済扶養 10月30日

連絡事項

このほか、御不明な点はお問い合わせください。
○扶養手当に関すること
総務局職員部勤労課給与二係 本庁舎11階 電話011-211-2082
○共済扶養（保険証）に関すること
札幌市職員共済組合医療給付係 本庁舎15階 電話011-211-2432

勤労課	共済組合

※例年添付書類の不備等が多く生じて事務処理に時間を要しています。提出前に必ず該当する必要書類が揃っているか確認し、各欄の口に✓をしてください。