

# 国立大学法人高知大学扶養手当細則

平成17年3月23日  
規則第465号

最終改正 令和7年3月25日規則第94号

## (目的)

第1条 国立大学法人高知大学職員給与規則（以下「職員給与規則」という。）第26条の規定による扶養手当の支給については、別に定める場合を除き、この細則の定めるところによる。

## (扶養親族の範囲)

第2条 職員給与規則第26条第2項に規定する他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けている者には、次に掲げる者は含まれないものとする。

- 一 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者
- 二 年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

## (届出)

第3条 職員給与規則第26条第5項の規定による届出は、別紙第1の扶養親族届により行うものとする。

- 2 前項の規定による届出については、学長が相当と認めるときは別紙第1の扶養親族届に代えて、国立大学法人高知大学が行う諸手当の届出等に関する事務を処理する情報処理システムにより行うことができる。

## (認定)

第4条 学長は、前条に規定する届出があったときは、その届出に係る事実及び扶養手当の月額を認定しなければならない。

- 2 学長は、前項の規定により認定した職員の扶養親族に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を別紙第2の扶養手当認定簿に記載するものとする。
- 3 学長は、第1項の認定を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し扶養の事実等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

## (事後の確認)

第5条 学長は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が職員給与規則第26条

第2項の扶養親族たる要件を具備しているかどうか、及び扶養手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。この場合においては、前条第3項の規定を準用する。

(雑則)

第6条 この細則に定めるもののほか、扶養手当に関する取扱いについては、必要に応じ、学長が定める。

附 則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月12日規則第96号）

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月26日規則第15号）

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和3年9月10日規則第20号）

この規則は、令和3年10月1日から施行する。

附 則（令和6年6月26日規則第15号）

この細則は、令和6年6月26日から施行する。

附 則（令和7年3月25日規則第94号）

この細則は、令和7年4月1日から施行する。

扶 養 親 族 届

( 年 月 日提出)

|                  |       |  |      |  |
|------------------|-------|--|------|--|
| 国立大学法人高知大学長<br>殿 | 所 属 名 |  |      |  |
|                  | 職 名   |  | 氏 名  |  |
|                  |       |  | 職員番号 |  |

国立大学法人高知大学職員給与規則第26条第5項の規定に基づき次のとおり届け出ます。(証明書類 通添付)

届出の理由<該当する□にレ印を付すとともに、事実の発生年月日を記入すること。>

☐1 新たに職員となった(□配偶者がない。)

☐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(□配偶者がいない。)

☐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22歳の年度末を超えた者を除く。)

☐4 配偶者のない職員となった(3に該当する場合を除く。)

☐5 配偶者を有するに至った(2に該当する場合を除く。)

年 月 日

年 月 日

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<br>(別居の場合は住所) | 所 得 の 年 額 |     | 届出事実の<br>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、別居の場合の住居地は市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理由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)をそれぞれ記入する。

参 考 <認定上参考になるとされる事項があれば記入する。>

扶 養 手 当 認 定 簿(1/2)

氏名(個人番号)

1 扶養親族の状況

| 扶養親族の氏名 | 続柄  | 生 年 月 日<br>(加算開始時期) | 届出提出(受理)<br>年 月 日 | 届出事実の<br>発生年月日 | 届出の事由 | 支給の始期・終期<br>(満22歳年度末) |
|---------|-----|---------------------|-------------------|----------------|-------|-----------------------|
|         | 配偶者 | 年 月 日               | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     |                     | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     |                     | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     |                     | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     | 年 月 日<br>( 年4月～)    | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     | 年 月 日<br>( 年4月～)    | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     | 年 月 日<br>( 年4月～)    | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     | 年 月 日<br>( 年4月～)    | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |
|         |     | 年 月 日<br>( 年4月～)    | 年 月 日             | 年 月 日          |       | 年 月分から<br>年 月分まで      |

2 配偶関係の状況(扶養親族届の届出の理由4または5に該当する場合に記入)

| 届出提出(受理)年月日 | 届出事実の発生年月日 | 配偶者関係   |
|-------------|------------|---|
| 年 月 日       | 年 月 日      | <input type="checkbox"/> 発 生 ・ <input type="checkbox"/> 消 滅 |
| 年 月 日       | 年 月 日      | <input type="checkbox"/> 発 生 ・ <input type="checkbox"/> 消 滅 |

<記入上の注意>

- 1. 「生年月日(加算開始時期)」欄には、加算措置の対象となる者について、加算開始の時期を( )内に記入する。
- 2. 「届出提出(受理)年月日」欄には、届出提出年月日を記入し、その日が届出提出受理日と異なる場合にあっては、届出受理日を( )書で付記する。
- 3. 「支給の時期・終期(満22歳年度末)」欄の( )内には、子・孫・弟妹が22歳年度末により支給要件を喪失する時期を記入する。
- 4. 子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失した場合は、「届出提出(受理)年月日」欄及び「届出事実の発生年月日」欄の記入は要しない。  
なお、「届出の事由」欄には、「満22歳年度末」と記入する。
- 5. 「備考」欄には、扶養親族及び扶養手当額の認定上、特に必要な事項を記入する。

扶 養 手 当 認 定 簿(2/2)

氏名

3 扶養手当の月額認定

| 支給開始(終了)・支給額改定時期 | 配偶者の有無 | 配偶者以外の認定扶養親族 | 認定扶養親族中加算措置の対象となる子 | 扶養手当の月額 | 認定等の事由 | 学長の認定(確認)欄 |     |
|------------------|--------|--------------|--------------------|---------|--------|------------|-----|
|                  |        |              |                    |         |        | 認定(確認)年月日  | 氏 名 |
| 年 月分から           |        | (人)          | (人)                | (円)     |        | 年 月 日      |     |
|                  |        |              |                    |         |        |            |     |
|                  |        |              |                    |         |        |            |     |
|                  |        |              |                    |         |        |            |     |
|                  |        |              |                    |         |        |            |     |
|                  |        |              |                    |         |        |            |     |
|                  |        |              |                    |         |        |            |     |
|                  |        |              |                    |         |        |            |     |

4 備考