|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承  認 | 人事部長 | 人事担当 | 所属長 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 扶養家族届出書  届出年月日　　平成　　年　　月　　日  所属　　　　　　部　　　　　　課  氏名　　　　　　　　　　　　　　印  下記のとおり、届け出ます。  記 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | 入社年月日 | | 平成 　 年 　月 　日 | | | | |
| № | 氏　名（ﾌﾘｶﾞﾅ） | 続柄 | 生年月日 | | 増・減 | 職業・学校 | | | 収入の有無 | | |
| 1 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  | T  S  H | 年　　月  　　日生 | 増・減 |  | | | 無・有  ( 円／月) | | | |
| 2 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  | T  S  H | 年　　月  　　日生 | 増・減 |  | | | 無・有  ( 円／月) | | |
| 3 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  | T  S  H | 年　　月  　　日生 | 増・減 |  | | | 無・有  ( 円／月) | | |
| 4 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  | T  S  H | 年　　月  　　日生 | 増・減 |  | | | 無・有  ( 円／月) | | |
| 5 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  | T  S  H | 年　　月  　　日生 | 増・減 |  | | | 無・有  ( 円／月) | | |
| 添付書類  配偶者の年金手帳（配偶者を扶養する場合） | | | | | | | | 事務ﾁｪｯｸ欄 | | | |
| 税表 | | 手当 | 健保 |
|  | |  |  |