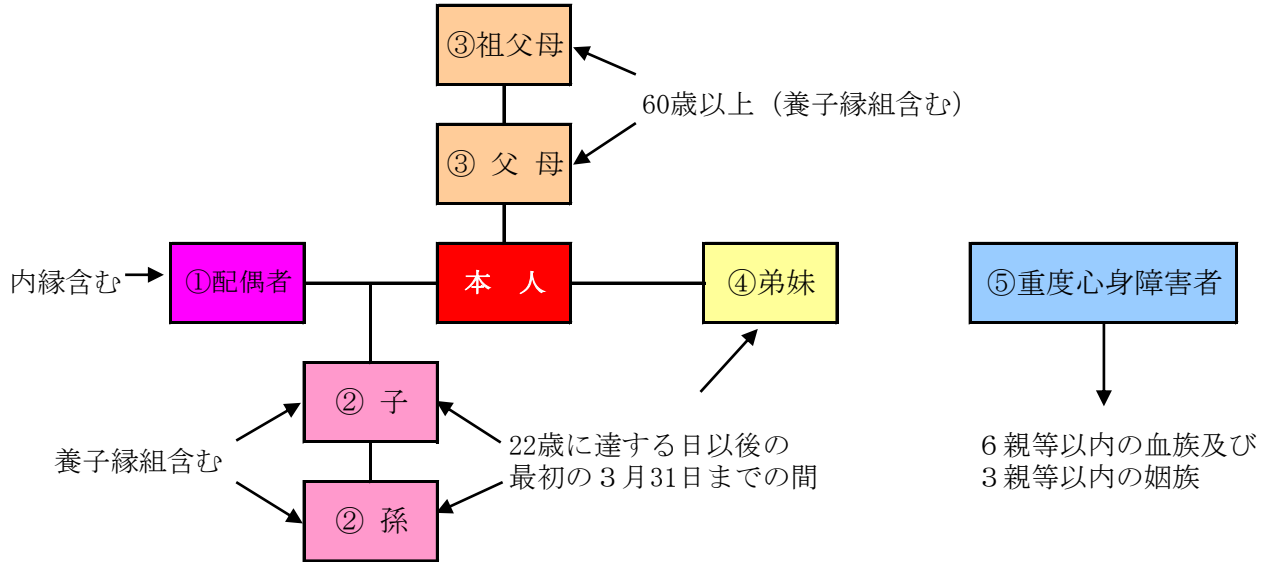


○扶養手当

・概要

- (1) 扶養手当は、扶養親族のある職員に支給される。
- (2) 扶養親族の範囲
 - ① 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）
 - ② 子、孫（22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者。養子を含む。継子を除く）
 - ③ 父母、祖父母（60歳以上。養父母含む。継父母、配偶者の父母を除く）
 - ④ 弟妹（22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者。配偶者の弟妹を除く）
 - ⑤ 重度心身障害者（他に生計のみちがなく、主としてその職員の扶養を受けている者）



※ 範囲及び意義については
 「扶養手当の支給に関する運用基準（昭和34年2月9日 34教財第37号 県教育長通知）」
 「別居している場合の扶養親族及び共同扶養の場合の「主たる扶養者」の取扱いについて
 （平成31年3月11日 30教職第661号 職員課長通知）」参照

(3) 支給額

平成31年4月1日～

区分	手当額
配偶者（内縁関係にある者を含む）	6,500円
子	各10,000円
配偶者及び子以外の扶養親族	各 6,500円
特定期間にある子の加算額	各 5,000円

※ 特定期間にある子とは、15歳に達する日以後の最初の4月1日から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をいう。該当者は『扶養手当（資料1）』の一覧表を参照。

・関係法令等

- (1) 職員の給与に関する条例 第8条、第9条
- (2) 職員の給与の支給に関する規則 第14条～第18条
- (3) 扶養手当の支給に関する運用基準

・扶養手当の事務処理

時 期	処 理 内 容
申 出	<p>次の場合、直ちに本人が申し出る</p> <p>(1) 新たに職員となった場合で、既に扶養親族としての要件を具備する者があるとき</p> <p>(2) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者があるとき</p> <p>(3) 扶養手当受給職員が配偶者のない職員となったとき</p> <p>(4) 扶養手当受給職員が配偶者を有するに至ったとき</p> <p>(5) 扶養替又は他の給与条例等適用職員の扶養親族の異動により手当額が改定される時</p> <p>(6) 扶養親族としての要件を欠くに至った者があるとき</p>
確 認	要件を確認する
用紙配布	扶養親族届を配付し、記入内容や添付書類等について指導する
届出提出	本人が記入し、提出する（届出は15日以内、添付書類は30日以内）
届出提出	届の裏面を参照し、記入内容や添付書類について審査して受理する
認 定	扶養親族届及び添付書類の内容が認定基準をすべて満たす場合、校長が認定する
台帳整理	扶養親族認定台帳の整理を行う
入 力	給与マスター基本（修正）通知書7を作成し、教育事務所へ提出する
支 給	<p>支給開始・改定は、事実の生じた月の翌月（月の初日の場合はその月）から行われる 給与等領収書、給与マスター等を確認する 支給方法は、給料の支給方法に準ずる 支給額を確認後、校長が扶養親族認定台帳裏面の認定権者の確認欄に、私印を押印する 職員が次のいずれかに該当するときは、支給されない。月の中途の場合は日割計算となる （これらの場合の手続きは教育事務所において行う）</p> <p>①無給休職 ②停職 ③専従休職 ④育児休業 ⑤大学院修学休業 ⑥派遣条例の規定により派遣された場合（給与を支給されない場合） ⑦自己啓発等休業 ⑧ 配偶者同行休業</p>
扶養親族認定 確認調査	毎年、基準日（7月1日）現在の扶養親族について収入状況を確認し、認定基準を満たしているかを確認する（18歳に達する最初の3月31日までの間に収入のない者のみを扶養している職員を除く）
異 動	扶養親族届、扶養親族認定台帳及び添付書類の写を保管し、原本を送付する 異動後は扶養親族認定台帳により支給要件の内容を発議等で確認し、異動前後で変更がある場合には、認定手続を行う
職員の届出 によらない 手 続 き ※ 年度末・ 給与改定 時に確認	<p>(1) 下記に該当する職員は、運用基準の定めにより扶養親族届出を必要とせず、「扶養手当額決定書」で認定手続を行う</p> <p>① 22歳年度末による減認定（子・孫・弟妹）</p> <p>② 特定期間にある子に該当することによる支給額の改定</p> <p>※ ①により職員の扶養親族の減認定を行うときは、所定の様式で分割扶養している配偶者の所属長に通知する</p> <p>(2) 給与改定に伴う支給額の改定がある場合は、第8号様式「給与改定に伴う扶養手当支給額再決定書」で手続を行う</p> <p>※ (1)・(2)とも、扶養親族認定台帳を整理する</p>
返 納	扶養親族の減認定が前月以前に遡及する場合は、返納書類を作成し教育事務所長へ提出する

・認定の基準

(1) 所得制限

給与所得者………月額 108,334円未満（通勤手当、賞与等の各種手当も含む）
事業・年金所得者……年額 1,300,000円未満

(2) 賞与の額は、その1/6の額を支給月から6か月間、給与月額に加算して判断する。

※ 賞与の支給による所得の判断は支給日（6月30日又は12月10日など）で行う。

※ 育児休業前に支給された期末・勤勉手当等は加算対象とならない。

(3) 給与等所得者で当初の雇用契約書上、一月当たりの所得が限度額未満である者が、一時的な超過勤務の増加等により結果として限度額を超えていた月があった場合、雇用契約の変更がない場合には、引き続き要件を満たしている者として、扶養手当の返納はしない。

(4) 日雇い等所得が不安定な者は、3か月間の給与所得等の平均所得月額が所得限度額未満であり、将来とも同程度の収入が予想される場合は扶養親族として認定できる。この場合、毎月職員から「給与明細書」等の提出を求め内容を確認し、3か月間の平均所得月額が所得限度額を超える場合は、減認定の届出を提出させる。

(5) 非常勤講師、嘱託員等で、給与支給額等が7月は180,000円、8月は50,000円等、毎月変動がある者は、実際の1月当たりの所得額ではなく、当該任用（雇用）期間中の給与所得（付加報酬を含む）を任用月数で除した平均所得月額より判断する。

(6) 育児休業手当（給付）金は所得とみなす。

※ 育児休業手当（給付）金の支給による所得の判断は、月初日で行う。

(7) 別居している扶養親族への仕送り等が基準を満たすかを、継続して確認する。

※ 別居している場合の扶養親族の取扱いについて

扶養親族として認定を受けようとする親族で、職員と別居している者の認定については、職員の仕送り等によって生計を維持しているという扶養の実態から判断するものである。認定の判断基準は、職員の仕送り額が別居者の全収入（その者の収入のほか、仕送りや別居者と生計を一にしている者の収入も含む）の1/3以上の額であり、かつ、他に仕送りを行っている者がいる場合は、それらの者の仕送り額のいずれの額も上回る額であること。次の点を確認すること。

①別居者及び別居者と同居している者の所得状況

②職員及び職員以外の者の別居者に対する仕送り等の状況

③職員及び職員以外の者の別居者に対する扶養の状況

④職員以外の扶養義務者の別居者に係る扶養手当（民間事業所等の相当する手当を含む）の受給状況

(8) 共同扶養の場合の「主たる扶養者」の取扱いについて

※ 同一人を共同で扶養している場合の「主たる扶養者」の判断は、収入・生計・扶養の実態等を勘案して判断する。

①子を認定する場合（配偶者との共同扶養）

職員が子と生計及び居住が同一であれば、届出をした職員を「主たる扶養者」と推定する。よって、職員が給与条例等適用職員である配偶者と複数の子を扶養している場合は、分割して扶養親族とすることができる。また、職員の配偶者が民間企業勤務者等である場合、配偶者の扶養手当又はそれに相当する手当の支給対象となっている子を配偶者側で支給対象外とした上で、職員が届出することにより職員の扶養親族とすることができる。

②子以外の者を認定する場合

職員が扶養親族として認定を受けようとする親族と同居している場合は、主たる生計維持者が職員であることを扶養の実態上から判断するものとする。この場合において職員の所得は、扶養親族の配偶者の所得より多くなければならない。また、扶養親族とその配偶者の所得の合計額が、認定基準の所得限度額の2倍を超える場合は、同居・別居を問わず職員を「主たる扶養者」とは認められないものであること。

・留意事項

(1) 11月1日から～3月1日までの間に扶養親族の人数に変更があった場合、寒冷地手当の世帯等の区分が変わることもあるので、注意する。