

事業所事務長 様  
実務担当責任者 様

人事総務課長

## 「扶養手当」支給要件確認の件

日頃より、人事総務課実務へご協力いただきありがとうございます。  
2024年度始期にあたり、扶養手当支給要件の確認をおこないます。  
つきましては、対象職員への書類配付・回収をよろしくお願いいたします。  
なお、ご不明な点がございましたら、人事総務課までご連絡ください。

### 記

#### 1. 送付書類

##### ① 職員宛封筒

扶養手当を支給している子の年齢(区分)により、次の文書を封筒に入れていきます。

※子1人につき1枚

- |          |  |
|----------|--|
| 18歳の子    | ：「扶養手当」支給要件確認の件(再申請または支給停止のお知らせ)、<br>組合様式8「申請用紙」 |
| 19～21歳の子 | ：「扶養手当」支給要件確認の件                                  |
| 22歳の子    | ：「扶養手当」支給停止のお知らせ                                 |

##### ② 対象者リスト

#### 2. 提出期限

職員が事業所に提出する期限 **2024年4月10日(水)**

事業所が人事総務課に提出する期限 **2024年4月11日(木)**

※ただし、「在学証明書(原本)」**【4/1以降に発行されたものに限る】**については  
**5月10日(金)**を最終提出期限とします。

※大規模事業所においては、書類が全て整うのを待たずに、ある程度整った段階  
で一度提出してください。

#### 扶養手当(子)の支給要件

職員の健康保険の被扶養者として認定されている者のうち

- ① 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの子(満18歳の翌年度4月以降は在学証明書が必要)
- ② 特別児童扶養手当支給要件を満たす障害児

※年齢区分(満18歳・満19歳以上22歳未満・満22歳)により手続方法等が異なります。  
事業所用に同封している各区分の職員宛文書にて、手続方法等を確認いただき、  
対象職員へ書類配付・回収くださいますようお願いいたします。

以上