○扶養手当に関する事務取扱について

令和３年10月８日
道本務第2822号
／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て

みだしのことについては、北海道地方警察職員の給与に関する条例（昭和29年道条例第34号。以下「給与条例」という。）、給与の支給に関する規則（昭和42年道人事委員会規則７－280。以下「支給規則」という。）及び「給与条例及び支給規則の運用について」（44人委第308号。以下「運用通知」という。）によるほか、今後はこの通達により取り扱うこととしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、「扶養手当に関する事務取扱について」（平28．12．28道本務第5621号）は、廃止する。

記

１　事務の委任

任命権者が行う支給規則第10条の規定による届出事実及び支給すべき手当額の認定並びに支給規則第10条の２の規定による事後の確認の事務については、警察本部及び方面本部の課長（課長に相当する者を含む。）、警察学校庶務部長並びに警察署長（以下「認定権者」と総称する。）に委任する。

２　扶養親族届の取扱い

⑴　認定権者は、扶養親族届を受理した場合において、認定に必要な証明書類に不備があるときは、相当期間遡及して手当を支給する事態が生じないよう速やかに必要な証明書類の提出を求め、認定又は確認をすること。この場合において、認定権者は、その経過が明らかとなる書類を添付しておくこと。

⑵　給与条例第11条第２項第２号、第３号又は第５号の扶養親族として認定されている者が、22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により扶養親族としての要件を欠くに至った場合において、当該扶養親族が引き続き同項第６号の扶養親族としての要件を具備するときは、新たに扶養親族としての認定が必要となるので、改めて職員に扶養親族届の提出を求めること。

３　扶養親族の認定の取扱い

⑴　職員の扶養親族である配偶者等が就職等により所得を有した場合

ア　配偶者等の就職又は事業の開始の日以後１年間（雇用期間が１年未満の場合（季節的雇用等その期間があらかじめ限定されている場合に限る。以下「期限付雇用」という。）は、当該雇用期間）の給与所得（賞与等を含む。以下同じ。）又は事業所得が支給規則第８条第２号に規定する額（以下「基準年額」という。）以上となることが推定される場合には、扶養親族として認定できない。

イ　基本手当（雇用保険法（昭和49年法律第116号）の規定による基本手当又は国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第10条の規定による退職手当（北海道職員等の退職手当に関する条例（昭和28年道条例第149号）第10条の規定による退職手当又はこれに相当する給付を含む。）をいう。以下同じ。）を受給する場合で、その30日分の相当額が基準年額の12分の１以上となる場合には、扶養親族として認定できない。

ウ　期限付雇用で、その雇用期間中に得られる１月当たりの給与所得が基準年額の12分の１以上と推定され、かつ、次に該当する場合には、扶養親族として認定できない。

㈠　期限付雇用の開始の年の１月１日から12月31日までの間の所得が基準年額未満と推定され、かつ、雇用期間が満了する日の属する月以前１年間の所得（期限付雇用の開始の日前に１月以上の無職かつ無収入の期間がある場合には、その日の直前にある１月以上の無職かつ無収入の期間の最終日の翌日から当該雇用期間が満了する日までの期間の所得）が基準年額以上と推定される場合

㈡　期限付雇用の開始の年の１月１日から12月31日までの間の所得が基準年額以上と推定される場合（期限付雇用の開始の日前１月間が無職かつ無収入である場合で、雇用期間が満了する日の属する月以前１年間の所得（その者に係る扶養手当が支給されて

いた期間の所得と雇用期間の給与所得の合計額）が基準年額未満である場合を除く。）

⑵　雇用条件の変更等により所得に変動が生じた場合

扶養親族としての認定後、雇用条件の変更等により、当初予想しえなかった賃金の改定又は賞与等の支給による所得の変動が生じた場合において、当該変動があった日以後１年間（期限付雇用の場合にあっては、その雇用期間）の所得が基準年額以上となることが推定されるときは、当該事由の生じた日に扶養親族としての要件を欠くものとして取り扱うこと。

⑶　所得が基準年額以上となった場合

扶養親族としての認定後、次の㈠の事項又は㈡の事項に該当することとなった場合には、それぞれ基準年額以上となった月の初日に扶養親族としての要件を欠くものとして取り扱うこと。

なお、㈠の事項に該当し扶養親族の要件を欠くものとされた場合で、翌年の１月１日以後１年間の所得が基準年額未満と推定される場合には、同日以後扶養親族として認定することができるものとする。

㈠　期限付雇用以外の場合で、１月１日から12月31日までの間の一の就職先における所得が基準年額以上となった場合

㈡　期限付雇用の場合で、雇用期間中の所得が基準年額以上となった場合

⑷　育児休業中の者に係る所得の取扱い

育児休業中の者（雇用保険法に基づく育児休業給付又は国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）若しくは地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に基づく育児休業手当金（以下「育児休業給付等」という。）の支給対象となる者をいう。以下同じ。）に係る所得については、育児休業の開始の日以後１年間（以下「認定期間」という。）の育児休業給付等の見込額（認定期間中に職務に復帰し、給料等を受ける場合は、当該給料等の見込額を含む。）によること。

なお、職務に復帰した後又は育児休業に係る子が１歳に達した日後に支給される育児休業給付等については、その支給日が認定期間中である場合は育児休業給付等の見込額に含み、認定期間中でない場合は育児休業給付等の見込額から除くこと。

⑸　別居している父母等の取扱い

職員と別居している父母等（配偶者及び子以外の者をいう。以下同じ。）を扶養親族として認定する場合の給与条例第11条第２項に規定する「主としてその職員の扶養を受けているもの」の取扱いについては、次によることとする。

㈠　別居している父母等の認定

職員が別居している父母等を送金等によって扶養している場合の当該父母等に係る扶養親族の認定に当たっては、職員の送金等の負担額が、当該父母等の所得以下の額であっても、当該父母等の全収入（父母等の所得及び職員その他の者の送金等による収入の合計）の３分の１以上の額である場合には、当該父母等を職員の扶養を受けているものとして取り扱うこと。ただし、職員が兄弟姉妹等と共同して父母等を扶養している場合には、職員の送金等の負担額が兄弟姉妹等の送金等の負担額のいずれをも上回っているときに限り、主として職員の扶養を受けているものとして取り扱うこと。

㈡　一時的に別居している父母等の認定

部局を異にする異動等に伴い、職員が同居していた扶養親族である父母等と一時的に別居することとなった場合の当該父母等（職員の配偶者又は子と同居している父母等に限る。）に係る扶養親族の認定に当たっては、別居後も扶養の実態等に特段の変化がない限り、引き続き職員と同居しているものとして取り扱うこと。

⑹　事業所得、不動産所得等の取扱い

恒常的な所得の算出に当たっては、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費の実額を控除することとなるが、租税公課、減価償却費、自家用費用と分離不能な水道光熱費及び交際費は、一般的にはこれに含まれないものであること。

4　収入状況に関する証明書

配偶者等を扶養親族として届け出る際の運用通知別表に定める「収入状況に関する証明書」は、次に掲げる書類とする。

ア　給与所得を有する場合

別記第１号様式

イ　事業所得、不動産所得等を有する場合

別記第１号様式に準じたもので、所得、必要経費（人件費、修理費、管理費等社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費）等が明記された書類

ウ　無職の場合（基本手当、年金等を受給する場合を含む。）

別記第２号様式

エ　期限付雇用の場合で、１月１日から12月31日までの間又は雇用期間が満了する日の属する月以前１年間において既に得ている所得を証明する場合

別記第３号様式（基本手当を受給していた場合は、雇用保険受給資格者証の写し等）

5　扶養親族の所得に変動があった場合の取扱い

扶養親族として認定されている者が、就職、雇用条件の変更、事業の開始、基本手当の受給等により所得に変動が生じた場合には、職員に対して前事項に掲げる書類の提出を求め、認定時と同様に所得の確認を行うこと。

また、当該確認により扶養親族としての要件を欠くことが明らかとなった場合には、職員に扶養親族届の提出を求めること。

6　手当支給の始期及び終期の取扱い

⑴　職員の配偶者等が離職した場合

職員の配偶者等が離職の日以後無収入となる場合（当該離職の月の末日まで給与を受給できる場合を含む。）は、当該離職の日の翌日（離職の日に給与を受けていない場合は、その日）に扶養親族としての要件を具備するに至ったものとして取り扱うことができる。

⑵　職員の扶養親族である配偶者等の就職等に伴う届出がない場合

職員の扶養親族である配偶者等が就職等により扶養親族としての要件を欠くに至ったが、その旨の届出がないままに再び離職等によって扶養親族としての要件を具備するに至った場合における扶養手当の支給の終期及び始期は、次によること。ただし、特別の事情がある場合には、警察本部警務課長に協議の上、取り扱うものとする。

㈠　支給の終期は、就職等により扶養親族としての要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）とすること。

㈡　支給の始期は、離職等により扶養親族としての要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）とすること。ただし、給与条例第12条第１項第１号に規定する場合の届出が、扶養親族としての要件を具備するに至った日から30日を経過した後にされた場合は、当該届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）とすること。

⑶　扶養親族の要件を具備した日の属する月にその要件を欠くに至った場合

月の中途において扶養親族としての要件を具備した者が同一の月の末日までの間又は翌月の初日において扶養親族としての要件を欠くに至った場合は、扶養手当を支給することはできない。

7　異動した場合の取扱い

⑴　扶養手当を受けている職員が認定権者を異にして異動した場合において、異動前の認定権者は、当該職員の扶養手当認定簿を現に扶養親族として認定されている者に係る扶養親族届及び証明書類とともに異動後の認定権者に送付するものとする。

⑵　異動後の認定権者は、異動前の認定権者から送付された扶養手当認定簿の記載事項について誤りがないかどうかを扶養親族届及び証明書類により確認を行うものとする。この場合において、扶養親族であることについて疑義があるときは、職員から扶養の事実を証明する書類等の提出を求めて確認すること。

8　事後の確認

支給規則第10条の２に規定する確認については、７の⑵の事項に定めるほか、職員の子等が18歳に達した日以後の最初の３月31日を経過した後、速やかな時期に当該子等の就職等の状況を確認するなど認定権者が必要に応じて随時行うこととする。

別記第１号様式（４のアの事項関係）

（表）

扶養親族の収入状況等証明書

就職者の氏名			
就職年月日			年　月　日
収入変動の年月日 内容			年　月　日 内容
雇用（予定）期間			有（　年　月　日　～　年　月　日） 無
給与等	月額制	1か月間に予想される給与	円　～　円
	日額制	日額	円
		勤務日数	毎日勤務・週　日勤務　・　不定（月約　日）
		1か月間に予想される給与	円　～　円
	時間給制	時間給	円
		1日の勤務時間	時間　～　時間
		勤務日数	毎日勤務・週　日勤務　・　不定（月約　日）
		1か月間に予想される給与	円　～　円
	歩合給制	固定給	月額　円
		歩合給	月額　円程度
	賞与等		有（年額　円程度）　・　無
	通勤手当		月額　円
			月額　円　（程度）
			月額　円　（程度）
			月額　円　（程度）
雇用保険加入			有　・　無
社会保険加入			有　・　無（資格取得日：　年　月　日） （資格喪失日：　年　月　日）
上記雇用期間中において予想される各月給与等の変動要因等			□　繁忙期等においては、残業手当等を支給する場合がある。 ・　繁忙期となることが予想される時期（　月～　月　月間程度） ・　支給する場合における平均支給月額　円程度 □　その他の要因（内容、期間、平均月額等について、具体的に記入してください。）
事業所長の証明			上記のとおり相違ないことを証明します。 年　月　日 事業所名 代表者職・氏名　印

職員記入欄	（認定権者）　様 上記の就職者について、次のとおり相違ないことを申し出ます。 年　月　日 〈期限付雇用以外の場合〉 □　上記の就職等の日（　年　月　日）から１年間の全収入は、130万円未満となる見込みであること。 〈期限付雇用の場合〉 □　上記の就職等の日（　年　月　日）から雇用期間の全収入は、130万円未満となる見込みであること。 □　上記の就職者に係る本年の全収入（１月から就職等の日の前日までの所得額と、上記就職等の日から当該年の末日までの間に見込まれる収入の合計額）は、130万円未満となる見込みであること。 所属 職・氏名

注　規格は、A列４番縦長とする。

（裏）

別記様式の記入方法

1　雇用期間の定めがある場合には、「雇用予定期間」の欄にその期間を記入してください。

2　「給与等」の欄中「１箇月間に予想される給与」には、雇用予定期間において就職者が受ける給与の平均的な月額を記入してください。

3　「給与等」の欄中「日額」、「時間給」及び「固定給」には、それぞれの単価を記入してください。なお、勤務する時間帯等で異なる単価が設定されている場合には、その単価についても記入してください。

4　「給与等」の欄中「賞与等」とは、賞与及び燃料手当並びにこれらに相当するもので臨時的に支給される給与をいい、その額は就職の日以後１年間に支給されることが予想される賞与等の額を雇用条件、前年の実績等を考慮して記入してください。

5　「給与等」の欄中「通勤手当」には、「月額制」等の区分に含まれるものを除く通勤手当の額を記入してください。

6　「給与等」の欄中に掲げている給与等の項目以外に手当等がある場合には、空欄に手当等の項目名及びその月額を記入してください。

7　「上記雇用期間中において予想される各月給与等の変動要因」の欄は、「給与等」の欄に記入した条件以外に、残業手当が支給されるなど、予想される変動要因及びその額を記入してください。

別記第２号様式（４のウの事項関係）

収　入　状　況　等　申　立　書

年　　月　　日

様

所属名

職・氏名

（続柄）　（氏　　名）　の収入状況等について、次のとおり申し立てます。

記

□　無職かつ無収入である。

⑴ 無職かつ無収入となった日　　年　　月　　日

⑵ 無職となった日前の勤務先名

（　　年　　月　　日退職）

□　無職だが基本手当、年金等の収入がある。

⑴ 基本手当　　日額　　円

（　受給期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）

⑵ 年金　　年額　　円

⑶ その他収入の種類　　年額　　円

注１　該当する項目をマークし、必要事項を記入すること。

２　無職かつ無収入となった日とは、次によるものとする。

ア　無職かつ無収入である配偶者等を有する者が新たに職員となった場合

採用年月日

イ　職員が無職かつ無収入である者と婚姻等をした場合

婚姻等年月日

３　無職であるが基本手当、年金収入等がある場合には、受給資格者証、年金額改定通知書等を添付すること。

４　規格は、Ａ列４番縦長とする。

別記第３号様式（４のエの事項関係）

給　与　等　支　払　証　明　書

・　就職者の氏名

・　雇　用　期　間　　自　　年　　月　　日

　　至　　年　　月　　日

・　給与等支払額　　円

（内訳）

年月日	給与等支払額			年月日	給与等支払額		
	給 与 等	通勤手当額	支給月額		給 与 等	通勤手当額	支給月額
年 １月				年 ７月			
２月				８月			
３月				９月			
４月				10月			
５月				11月			
６月				12月			

上記のとおり支払ったことを証明する。

年　　月　　日

事業所名

代表者職・氏名　　印

注１　上記の内容が確認できる書面が他にある場合には、この書面に替えて差し支えない。

２　規格は、Ａ列４番縦長とする。