様式給第12号　　平成 ○ ○ 年 ○ ○ 月　　平成 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

カード No.	
1	2
1	2

給 与 手 当 報 告 書 1

給与支払管理者

作成所属名　○ ○ ○ 高 等 学 校

点検者	
	記入者

	作成所属名 / 作成所属コード	修正区分	ページ No.	整理番号	氏名 / 職員番号	支給開始年月日 年号コード	年	月	扶養手当 配偶者有 配偶者	1人目 子	1人目 その他	2人目 子	2人目 その他	3人目以降 子	3人目以降 その他	配偶者無 2人目まで 子	2人目まで その他	3人目以降 子	3人目以降 その他	加算対象となる子	
	3	9	10	13	15	21	22	24	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	
例1	○○○高等学校 / ○○○○○○	2	0 0 1	0 1	○○○○○○	4	2 5	0 9	1	1											→ 配偶者及び第１子の手当を支給する場合
例2	○○○高等学校 / ○○○○○○	2	0 0 1	0 2	○○○○○○	4	2 5	0 9	1	1			1								→ 配偶者，第１子，父の手当を支給する場合
例3	○○○高等学校 / ○○○○○○	2	0 0 1	0 3	○○○○○○	4	2 5	0 9								2		1			→ 配偶者が無く，第１子，第２子及び第３子の手当を支給する場合
例4	○○○高等学校 / ○○○○○○	2	0 0 1	0 4	○○○○○○	4	2 5	0 9	1	1		1		1							→ 配偶者と第１子，第２子及び第３子の手当を支給する場合
例5	○○○高等学校 / ○○○○○○	2	0 0 1	0 5	○○○○○○	4	2 5	0 9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	→ 手当が支給されなくなる場合
例6	○○○高等学校 / ○○○○○○	2	0 0 1	0 6	○○○○○○	4	2 5	0 9	1	1			1	1							→ （例２）に第２子の手当を支給する場合

（注）１　扶養手当の項目（46～57）の修正は，該当する桁の数だけを記入するのではなく，異動のない他の桁もすべて従前の数字を記入する。

２　扶養親族等届出書類等にもとづき，認定順に記入する。

出力時間　　/　/　　：　：

件数　　件

枚中　　枚目

（別　　紙）

退職者（期限付満了による退職を含む。）が期限付職員として再任用された場合（ただし，退職日の翌日から再任用日までの期間が１０日以内の場合に限る。）で，前回認定時と状況が変わらない場合の認定簿等の記入例（　　の部分のみ記入する。）

記載例　　扶養親族等届出書

※	扶養親族	平成27年　4月 1日から		平成28年　4月 1日から		条例改正 平成29年 4月 1日から		条例改正 平成30年4 月 1日から		年　月 日から	
		人員	金額	人員	金額	人員	金額	人員	金額	人員	金額
扶養手当額異動記入欄	配偶者	1	13,000	1	13,000	1	10,000	1	6,500		
	配偶者以外の認定扶養親族										
	認定扶養親族のうち特定期間にある子										
	計	1	13,000	1	13,000	1	10,000	1	6,500		

28.3.29
期限付満了により退職

28.4.1期付再任用
（前回認定時と実情同じ）
29.3.29
期限付満了により退職

29.4.1期付再任用
（前回認定時と実情同じ）