

職員・家族調書

令和 7 年 4 月 1 日現在

所 属				氏 名			
住 所	〒			電 話	自 宅	—	—
					携 帯	—	—
住 居（該当番号） を○で囲む							
1 自家		2 借家		3 アパート 間借り		4 下宿	
5 寮							
資格・免許（令和6年11月以降取得のもの）				健康状態（令和6年11月以降の傷病名及び発病・治癒年月日）			
取得年月日		資格・免許の名称					
.		.					
.		.					
家 族 氏 名	続 柄	生 年 月 日	性 別	同居別居 の 区 分	職 業 等 (勤務先等)		月 収 入
フリガナ	世帯主 ()	.	男・女	同・別			
フリガナ		.	男・女	同・別			
フリガナ		.	男・女	同・別			
フリガナ		.	男・女	同・別			
フリガナ		.	男・女	同・別			
フリガナ		.	男・女	同・別			
フリガナ		.	男・女	同・別			
フリガナ		.	男・女	同・別			
別居している家族がいる 場合は、その氏名及び住所							
この調書は全職員について調査するもので、人事管理及び健康管理上の参考とするほか、この調書により寒冷地手当の支給区分の認定を行いますので、事実をありのままに記入してください。							
＜記入上の注意＞							
1 本人を含めて生計を一にする者全員を記入してください。続柄は本人を基準にしてください。							
2 職業等の欄は、勤務先等を（ ）書きとし、学生の場合は、学校名及び学年を記入してください。							
3 この調書は、 月 日まで給与主管課に提出してください。なお、提出後に記載事項に異動があったときは、遅滞なく届け出てください。							

課 管 主 与 給			
係	係 長	課長補佐	課 長

1	扶養手当支給台帳照合		
2	住居手当支給台帳照合		
3	寒冷地手当 支給区分	世帯主	その他
		扶有	