

単 位 事 務 名	
住 居 手 当	
根 拠 及 び 参 考 法 令	鹿児島県職員の給与に関する条例 鹿児島県職員の住居手当支給規則 鹿児島県学校職員の給与に関する条例 給与条例の運用方針について（通知）（昭和58年11月21日人第280号） 住居手当の取り扱いについて（通知）（昭和50年2月24日人第362号） 住居手当の支給について（通知）（昭和46年2月22日鹿教管第783号） 住居手当の質疑応答集について（送付）（昭和46年3月13日教育庁管理課長） 鹿児島県職員の分限に関する手続及び効果に関する条例 教育公務員特例法

項 目	処 理 方 法
住居手当の趣旨	住居手当とは、借家、借間及び知事が人事委員会と協議して定める住宅に居住し、一定額（月額16,000円）を超える家賃若しくは間代を支払っている職員に支給する手当である。次に掲げる支給要件のいずれかに該当する職員に支給する。（鹿児島県職員の給与に関する条例（以下、住居手当に関する部分において「条例」という。）第10条の5第1項）
支給要件及び 支給額	1 職員の居住する借家・借間の場合 自ら居住するため住宅（貸間を含む。次項において同じ。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（県公舎に入居し、入居料を支払っている職員その他規則で定める職員を除く。） (1) 支給要件（条例第10条の5第1項第1号） 次の三つの要件を備えていることが必要である。 ア 職員が借り受けた <u>住宅（注1）</u> （借間を含む。）であること。 イ 職員が <u>居住していること。（注2）</u> ウ 職員が一定額（月額16,000円）を超える <u>家賃（注3）</u> 又は間代を支払っていること。 ただし、次の職員には、支給されない。（鹿児島県職員の住居手当支給規則（以下、住居手当に関する部分において「規則」という。）第2条） a 国、県、市町村、国営企業、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第3条第1項各号に掲げる組合、沖縄振興開発金融公庫及び国家公務員退職手当法施行令（昭和28年政令第215号）第9条の2各号に掲げる法人並びに知事が人事委員会と協議して定める法人から貸与された職員宿舎に居住している職員 b 職員の扶養親族たる者が所有する住宅及び職員の配偶者（扶養手当の支給対象者）、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外

項 目	処 理 方 法
	<p>の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに知事が人事委員会と協議してこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員</p> <p>(2) 支給額（条例第10条の5第2項第1号）令和2年4月1日改正</p> <p>ア 家賃が月額27,000円以下の場合 家賃の月額－16,000円（100円未満切捨て）</p> <p>イ 家賃が月額27,000円を超える場合</p> $11,000円 + \frac{\text{家賃の月額} - 27,000円}{2} \quad (\text{100円未満切捨て})$ <p>（ただし、28,000円を最高支給限度額とする。）</p> <p>※ 今回の改正に伴い、手当額が1,000円を超える減額となる職員については、令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間（3年間）、経過措置として、その差額から1,000円を減じた額を手当として支給する。詳細は後述のとおり。</p> <p>※（注1）</p> <p>① 住宅は、職員の生活の本拠となっているもの一つに限る。</p> <p>② 「職員が借り受けた住宅」には、職員の扶養親族が借り受けた住宅も含まれる。</p> <p>※（注2）</p> <p>「居住していること」は、住民票で確認する。</p> <p>※（注3）</p> <p>① 家賃には、次に掲げるものは含まれない。</p> <p>(a) 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの</p> <p>(b) 電気、ガス、水道、駐車場等の料金</p> <p>(c) 団地内の児童遊園、外灯その他の共同利用施設に係る負担金（共益費）</p> <p>(d) 店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料</p> <p>② 職員が借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合は、自己の居住部分とその転貸部分との割合等を基準として算定した場合の自己の居住部分の家賃に相当する額を当該職員の支払っている家賃の額として取り扱うものとする。</p> <p>③ 職員の扶養親族が借り受けている住宅を当該職員に転貸している場合は、扶養親族と貸主との契約の家賃をもって住居手当の額の算定の基礎とする。</p> <p>④ 家賃として食費等を併せ支払っている場合において、居住に係る家賃の額が明確でないときの家賃に相当する額の算定は、次に定める基準に従い所属長が行うことになる。（規則第8条）</p> <p>(a) 居住に関する支払額に食費等が含まれている場合</p>

項 目	処 理 方 法
	<p>その支払額の100分の40に相当する額</p> <p>(b) 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている場合</p> <p>その支払額の100分の90に相当する額</p> <p>2 配偶者等の居住する借家・借間の場合</p> <p>単身赴任手当受給職員であり、配偶者が居住するための住宅（県公舎その他規則で定める住宅を除く。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員又はこれらのものとの権衡上必要があると認められるものとして規則で定める職員</p> <p>(1) 支給要件</p> <p>次の要件を備えていることが必要である。</p> <p>ア 単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、一定額（月額16,000円）を超える家賃を支払っていること。（条例第10条の5第1項第3号）</p> <p>イ 単身赴任手当を支給される配偶者のない職員で、単身赴任手当の支給要件に係る子が現に居住している住宅（職員が単身赴任の直前に居住していた住宅又はこれに相当する住宅に限る。）を借り受け、一定額（月額16,000円）を超える家賃を支払っていること。（規則第4条の3）</p> <p>ただし、配偶者等が次の住宅に居住する場合は、支給対象とならない。（規則第4条の2）</p> <p>a 国、県、市町村、国営企業、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第3条第1項各号に掲げる組合、沖縄振興開発金融公庫及び国家公務員退職手当法施行令（昭和28年政令第215号）第9条の2各号に掲げる法人並びに知事が人事委員会と協議して定める法人から貸与された職員宿舍</p> <p>b 職員の扶養親族たる者が所有する住宅及び職員の配偶者（扶養手当の支給対象者）、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに知事が人事委員会と協議してこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けている住宅</p> <p>(2) 支給額（条例第10条の5第2項第3号）</p> <p>上記1 職員の居住する借家・借間の場合の(2)により算出される額の2分の1の額（100円未満の端数は切捨て）</p>

項 目	処 理 方 法
支 給 方 法	<p>1 支給手続（規則第6条，7条関係）</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> </div> <p>※（注4） 所属長は、職員から必要な書類を添付した届出があったときは、その居住の実態について確認すること。</p> <p>※（注5） 実際に認定がなされてから電算報告を行うこと。</p> <p>※（注6）規則第10条 現に住居手当の支給を受けている職員が、住居手当の支給を受ける要件を備えているかどうか、また、住居手当の支給額が正しいかどうかを随時確認すること。</p> <p>2 届出（注7）が必要な場合（規則第6条）</p> <p>(1) <u>新たに住居手当の支給を受ける要件を備えた場合（注8）</u> 当該要件を具備していることを証明する書類を添付して「住居届」（第1号様式）を所属長に提出する。</p> <p>(2) <u>住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額等（注9）に変更があった場合</u></p> <p>① 当該要件を具備していることを証明する書類を添付して「住居届」（第1号様式）を所属長に提出する。</p> <p>② 支給要件に該当しなくなった場合、「住居届」を朱書して提出する。</p> <p>※（注7） 届出に当たっては、証明書類を添付しなければならない。この場合に、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき証明書類は、届出後速やかに提出すること。 この場合の証明書類の代表的なものを掲げれば次のとおり。 「借 受」…… 賃貸借契約書 「居 住」…… 住民票 「支 払」…… 領収書 「世帯主」…… 住民票 ※ 共同名義で借り受けた住宅の「主たる生計維持者」の確認等</p>

項 目	処 理 方 法
確 認 及 び 決 定	<p>※ (注8) 「新たに住居手当の支給を受ける要件を備えた場合」とは、その要件のすべて（借受、居住、支払）を満たした場合をいう。 なお、入居年月日の確認は、「住民登録」の転入年月日により行ってよいものとする。</p> <p>※ (注9) 「職員の居住する住宅、家賃の額等」とは、住居届に記入することとされている事項をいう。</p> <p>1 所属長は届出があったときは、その届出にかかる事実を確認し、要件を具備しているときは、支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定する。（規則第7条）</p> <p>2 住居手当の月額決定又は改定（支給要件非該当の場合を含む）に係る事項を、「住居手当認定簿」（第2号様式）に記載する。（規則第7条）</p> <p>3 所属長は、職員の単身赴任手当の支給要件に係る子に係る住宅が規則第4条の3関係の5に該当すると認めるに当たっては、あらかじめ教育事務所長等に協議を行うものとする。 (昭和50年2月24日付人第362号「住居手当の取り扱いについて」規則第7条関係の2)</p>
支給の始期終期及び支給額の改定	<p>1 支給の始期、終期及び支給額の改定（規則第9条）</p> <p>(1) 支給の始期</p> <p>ア 新たに<u>住居手当の支給を受ける要件を備えた場合</u> (注10) は、届出が事実の生じた日から20日以内に出されたときは、事実が生じ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）から支給を開始する。</p> <p>イ 届出が事実の生じた日から<u>20日</u> (注12) を経過した後になされたときは、<u>届出を受理した日</u> (注13) の属する月の翌月（受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給を開始する。</p> <p>(2) 支給額の改定</p> <p>住居手当が支給されている職員に<u>支給額を変更すべき事実</u> (注14) が生じた場合は、次のとおり支給額を改定する。</p> <p>ア 増額の場合</p> <p>a 届出が事実の生じた日から20日以内になされた場合 事実の生じ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）から支給額を改定する。</p> <p>b 届出が事実の生じた日から20日を経過した後になされた場合</p>

項 目	処 理 方 法
<p>異 動 等 に 係 る 取 扱 い</p>	<p>届出を受理した月の翌月（受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。</p> <p>イ 減額の場合 届出を受理した日には関係なく、事実の生じた月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。</p> <p>(3) 支給の終期 職員が退職した場合、死亡した場合又は要件を欠いた場合は、その月（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）まで支給する。</p> <p>※ (注10) (昭和50年2月24日付け人第362号「住居手当の取り扱いについて」規則第9条関係) 参照</p> <p>1 異動の発令日等を要件を具備した日として取り扱う場合 異動等に伴い、異動の発令日等を居住に係る要件を具備した日として取り扱うためには、次の条件を満たし、当該異動の発令日等から20日以内に届出がなされていることを要する。 (1) 異動等後の住宅に係る賃貸借契約期間の始期が当該異動の発令日等以前である。 (2) 赴任期間中に入居である（住民票により確認）。 (3) 異動等後の住宅について当該異動の発令日等以後の家賃の負担がある。</p> <p>2 異動の発令日等後に異動等前の住宅を退去し、赴任期間中に異動等後の住宅に入居した場合の取扱い 異動の発令日等が月の初日であるとき、異動等前の住宅を当該異動の発令日等後に退去し、かつ異動等後の住宅に当該異動等の赴任期間中に入居した場合には当該異動の発令日等が属する月の住居手当は、(1)又は(2)により取り扱うことができる。 (1) 異動等前の住宅に係る住居手当とする（ただし、当該異動の発令日等が属する月に、異動等前の住宅に係る家賃の負担がある場合に限る。）。 (2) 異動の発令日等を居住に係る要件を具備した日として取り扱い、異動等後の住宅に係る住居手当とする（上記1を満たす場合に限る。この場合質疑応答問21（例4）を参照。）。</p> <p>3 他の公務員からの転入教職員については、転入前の住宅に係る取扱いの部分を除き、1及び2に準じて処理すること。</p>

項 目	処 理 方 法
	<p>4 新規採用者については、1及び2を適用しない。辞令発令日から7日間（県外及び離島への赴任は、辞令発令日から10日間）の期間の満了日までに入居を完了した場合は、辞令発令日を「<u>居住に係る要件</u>」を具備した日（注11）として取り扱うことができるものとする。</p> <p>なお、臨時的任用職員（本県学校職員の場合に限る。）から引き続き新規採用された職員については、1及び2に準じて処理することとする。</p> <p>※（注11）</p> <p>辞令発令日を要件を具備した日として取り扱うためには、以下の条件を満たし、当該異動等の発令日から20日以内に届出がなされていることを要する。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 辞令発令日後の住宅に係る賃貸契約期間の始期が辞令発令日以前である。 b 次の期間中に入居である。（住民票により確認） <ul style="list-style-type: none"> ・ 県内（離島を除く）の赴任に伴う転居は採用の日から7日間 ・ 県外及び離島への赴任に伴う転居は、採用の日から10日間 c 辞令発令日後の住宅について当該辞令発令日以後の家賃の負担がある。 <p>※（注12・13）</p> <p>「届出20日の計算」及び「届出を受理した日」については、扶養手当の場合と同様である。</p> <p>※（注14）</p> <p>支給額を変更すべき事実とは、家賃額の変更だけではなく、住居の変更も含まれる。</p> <p>〔例〕</p> <p>1 要件具備をした日から20日経過後の届出の場合</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">8/5 8/25 9/1 9/2 10/1</p> <p style="font-size: small; margin: 0;"> </p> <p style="font-size: small; margin: 0;">借家 (20日目) 日曜日 住居届 手当支給</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">入居 提 出 開 始</p> </div> <p>※ 20日経過後の場合、届出日の前日が月の初日（日曜日）であっても翌月からの支給となる。</p>

項 目	処 理 方 法																				
電 算 報 告	<p>2 借家Aから借家Bへの転居で届出が遅れた場合</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">6/13</td> <td style="text-align: center;">7/1</td> <td style="text-align: center;">8/1</td> <td style="text-align: center;">8/6</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">26,000円</td> <td style="text-align: center;">返 納</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">借 家 A 退 居</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">借 家 B 入 居</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">住居届 提 出</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">24,000円</td> </tr> </table> <p>※ 減額改定のため7月から24,000円となる。したがって、2,000円の返納となる。</p>	6/13	7/1	8/1	8/6	26,000円		返 納	↓	借 家 A 退 居		借 家 B 入 居				住居届 提 出				24,000円	
	6/13	7/1	8/1	8/6																	
26,000円		返 納	↓																		
借 家 A 退 居		借 家 B 入 居																			
		住居届 提 出																			
		24,000円																			
そ の 他	<p>1 認定がなされてから、「給与手当報告書1」（様式給第12号）により、報告を行う。</p> <p>2 「家賃等月額」の欄の金額は、手当額ではなく家賃等の現実の支払額を記入する。</p> <p>※ ただし、経過措置適用者の電算報告については、報告方法が異なるので、その他 4 経過措置 及び令和2年4月17日付け教職員課給与支払係長通知「住居手当改正に伴う電算報告について（依頼）」を参照すること。</p> <p>3 手当受給者が異動した場合は、額等の変更の有無にかかわらず、4月分は継続して支給されるので取り扱いに注意が必要。</p>																				
	<p>1 住居手当は、給料の支給方法に準じて支給するので、次の項目に該当することになった場合又はこれらの期間の終了により職務に復帰した場合のその月分は、日割計算を行う。（規則第11条）</p> <p>ア 休職、イ 停職、ウ 在籍専従許可、エ 育児休業承認 休職者等については、その事由により次のように支給が異なる。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0f7fa;">休 職 期 間 の 種 類</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">支 給 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 公務上の負傷・疾病</td> <td>全額支給</td> </tr> <tr> <td>② 結核性疾患（病休の後の3年間）</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>③ 上記①②以外の心身の故障（満1年間）</td> <td>80%支給</td> </tr> <tr> <td>④ 刑事事件による訴訟</td> <td>60%支給</td> </tr> <tr> <td>⑤ 分限条例第1条の2第1～第2号</td> <td>支給なし</td> </tr> <tr> <td>⑥ 同上第3号で公務上の災害</td> <td>全額支給</td> </tr> <tr> <td>⑦ 組合専従職員</td> <td>支給なし</td> </tr> <tr> <td>⑧ 育児休業</td> <td>〃</td> </tr> </tbody> </table> <p>（昭和58年11月21日付け人第280号「給与条例の運用方針について」運用</p>	休 職 期 間 の 種 類	支 給 額	① 公務上の負傷・疾病	全額支給	② 結核性疾患（病休の後の3年間）	〃	③ 上記①②以外の心身の故障（満1年間）	80%支給	④ 刑事事件による訴訟	60%支給	⑤ 分限条例第1条の2第1～第2号	支給なし	⑥ 同上第3号で公務上の災害	全額支給	⑦ 組合専従職員	支給なし	⑧ 育児休業	〃		
休 職 期 間 の 種 類	支 給 額																				
① 公務上の負傷・疾病	全額支給																				
② 結核性疾患（病休の後の3年間）	〃																				
③ 上記①②以外の心身の故障（満1年間）	80%支給																				
④ 刑事事件による訴訟	60%支給																				
⑤ 分限条例第1条の2第1～第2号	支給なし																				
⑥ 同上第3号で公務上の災害	全額支給																				
⑦ 組合専従職員	支給なし																				
⑧ 育児休業	〃																				

項 目	処 理 方 法
	<p>第10条の5 関係)</p> <p>(注) 「分限条例」は、「鹿児島県職員の分限に関する手続き及び効果に関する条例」をいう。(条例第20条, 第20条の2～3及び運用第20条関係)</p> <p>2 住居手当を受けている職員が所属長を異にして異動した場合には, 異動前の所属長は住居手当認定簿, 住居届及び関係書類を異動後の所属長に送付する。</p> <p>3 住居手当を受けている職員が異動した場合には, 住居手当の額等の変更の有無にかかわらず, 電算システム上では, 従前どおりの額が継続して支給されるので, 額等の変更がある場合は, 取扱いに注意すること。 (単身赴任に係る配偶者の住居手当は異動に伴い消去される。)</p> <p>4 経過措置</p> <p>(1) 概要 令和2年4月1日付けの制度改正に伴い, 住居手当の支給対象となる家賃額の下限が12,000円から16,000円に引き上げられた。 今回の改正に伴い, 手当額が1,000円を超える減額となる職員については, 令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間(3年間), 経過措置として, その差額から1,000円を減じた額を手当として支給する。</p> <p>(2) 支給要件 次の3つの要件を備えていることが必要である。 ア 施行日前日(令和2年3月31日)に住居手当の支給を受けている。 イ 施行日前後で同一の住居について, 「借受け・居住・家賃支払い」の要件を継続している。 ウ 改正により, 住居手当の減額が1,000円を超える。</p> <p>※(注14) 転居した場合は対象外とする。ただし, 同一住居において家賃変更が生じた場合は対象外としない。</p> <p>※ 職員が居住する住居に係る住居手当と配偶者が居住する住居に係る住居手当を併給している職員については, イの要件は職員居住及び配偶者居住の双方について満たすことを必要とし, ウについては合計額での減額幅を計算する。</p> <p>(3) 経過措置期間中の手当額 (例1) 職員が居住する住居に係る住居手当のみを受給している場合</p> <p style="text-align: center;">合</p>

項 目	処 理 方 法																												
	<p>【家賃額54,000円の例】</p> <table border="1"> <tr> <td>①家賃額</td> <td>54,000円</td> </tr> <tr> <td>②旧手当額</td> <td>11,000円+(54,000円-23,000円)÷2=26,500円</td> </tr> <tr> <td>③改正後手当額</td> <td>11,000円+(54,000円-27,000円)÷2=24,500円</td> </tr> <tr> <td>④差額</td> <td>②-③=26,500円-24,500円=2,000円 ⇒④2,000円>1,000円</td> </tr> <tr> <td>⑤経過措置期間 中の手当額</td> <td>④-1,000円=1,000円…⑤ ⇒③+⑤=24,500円+1,000円=25,500円</td> </tr> </table> <p>(例2) 職員が居住する住居に係る住居手当と配偶者の居住する住居に係る住居手当を併給している場合</p> <p>【職員住居家賃50,000円, 配偶者住居家賃50,000円の例】</p> <p>※ 100円未満は切り捨て</p> <table border="1"> <tr> <td>①家賃額</td> <td>(職員) 50,000円, (配偶者) 50,000円</td> </tr> <tr> <td>②旧手当額</td> <td>(職員) 11,000円+(50,000円-23,000円)÷2=24,500円 (配偶者) {11,000円+(50,000円-23,000円)÷2}÷2 =12,200円 (合計) 24,500円+12,200円=36,700円</td> </tr> <tr> <td>③改正後手当額</td> <td>(職員) 11,000円+(50,000円-27,000円)÷2=22,500円 (配偶者) {11,000円+(50,000円-27,000円)÷2}÷2 =11,200円 (合計) 22,500円+11,200円=33,700円</td> </tr> <tr> <td>④差額</td> <td>②-③=36,700円-33,700円=3,000円</td> </tr> <tr> <td>⑤経過措置期間 中の手当額</td> <td>④-1,000円=2,000円…⑤ ⇒③+⑤=33,700円+2,000円=35,700円</td> </tr> </table> <p>(4) 家賃の月額に変更があった場合の旧手当額 家賃の月額に変更があった場合の旧手当額は、下記のとおりとする。</p> <p>ア 家賃変更により、当該変更前に支給されていた住居手当の基礎となる家賃額より高くなった場合（職員住居及び配偶者住居の併給者は除く）は、当該変更前に支給されていた住居手当の基礎となる家賃額により算出した改定前の手当額。</p> <p>(参考例①) 家賃額の増額変更／(24,000円→25,000円)</p> <table border="1"> <tr> <td>旧手当額</td> <td>新手当額</td> <td>差額</td> <td>住居手当額（経過措置含む）</td> </tr> <tr> <td>11,500</td> <td>9,000</td> <td>2,500</td> <td>10,500</td> </tr> </table> <p>変更前基礎 変更後基礎</p>	①家賃額	54,000円	②旧手当額	11,000円+(54,000円-23,000円)÷2=26,500円	③改正後手当額	11,000円+(54,000円-27,000円)÷2=24,500円	④差額	②-③=26,500円-24,500円=2,000円 ⇒④2,000円>1,000円	⑤経過措置期間 中の手当額	④-1,000円=1,000円…⑤ ⇒③+⑤=24,500円+1,000円=25,500円	①家賃額	(職員) 50,000円, (配偶者) 50,000円	②旧手当額	(職員) 11,000円+(50,000円-23,000円)÷2=24,500円 (配偶者) {11,000円+(50,000円-23,000円)÷2}÷2 =12,200円 (合計) 24,500円+12,200円=36,700円	③改正後手当額	(職員) 11,000円+(50,000円-27,000円)÷2=22,500円 (配偶者) {11,000円+(50,000円-27,000円)÷2}÷2 =11,200円 (合計) 22,500円+11,200円=33,700円	④差額	②-③=36,700円-33,700円=3,000円	⑤経過措置期間 中の手当額	④-1,000円=2,000円…⑤ ⇒③+⑤=33,700円+2,000円=35,700円	旧手当額	新手当額	差額	住居手当額（経過措置含む）	11,500	9,000	2,500	10,500
①家賃額	54,000円																												
②旧手当額	11,000円+(54,000円-23,000円)÷2=26,500円																												
③改正後手当額	11,000円+(54,000円-27,000円)÷2=24,500円																												
④差額	②-③=26,500円-24,500円=2,000円 ⇒④2,000円>1,000円																												
⑤経過措置期間 中の手当額	④-1,000円=1,000円…⑤ ⇒③+⑤=24,500円+1,000円=25,500円																												
①家賃額	(職員) 50,000円, (配偶者) 50,000円																												
②旧手当額	(職員) 11,000円+(50,000円-23,000円)÷2=24,500円 (配偶者) {11,000円+(50,000円-23,000円)÷2}÷2 =12,200円 (合計) 24,500円+12,200円=36,700円																												
③改正後手当額	(職員) 11,000円+(50,000円-27,000円)÷2=22,500円 (配偶者) {11,000円+(50,000円-27,000円)÷2}÷2 =11,200円 (合計) 22,500円+11,200円=33,700円																												
④差額	②-③=36,700円-33,700円=3,000円																												
⑤経過措置期間 中の手当額	④-1,000円=2,000円…⑤ ⇒③+⑤=33,700円+2,000円=35,700円																												
旧手当額	新手当額	差額	住居手当額（経過措置含む）																										
11,500	9,000	2,500	10,500																										

項 目	処 理 方 法								
	<p>(参考例①) 計算式</p> <p>旧手当額 $11,000円 + (24,000円 - 23,000円) \div 2 = 11,500円$</p> <p>新手当額 $25,000円 - 16,000円 = 9,000円$</p> <p>イ 家賃変更により、当該変更前に支給されていた住居手当の基礎となる家賃額より低くなった場合（職員住居及び配偶者住居の併給者は除く）は、変更後の家賃額により算出した改定前の手当額。</p> <p>(参考例②) 家賃額の減額変更 / (24,000円→22,000円)</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>旧手当額</th> <th>新手当額</th> <th>差額</th> <th>住居手当額（経過措置含む）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10,000</td> <td>6,000</td> <td>4,000</td> <td>9,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>変更前基礎 変更後基礎</p> <p>(参考例②) 計算式</p> <p>旧手当額 $22,000円 - 12,000円 = 10,000円$</p> <p>新手当額 $22,000円 - 16,000円 = 6,000円$</p> <p>ウ 職員住居及び配偶者住居の併給者について家賃変更があった場合は、人事委員会と協議して定める額。（それぞれについて、上記ア及びイのとおり旧手当額を算出した上で、合算することになる。）</p>	旧手当額	新手当額	差額	住居手当額（経過措置含む）	10,000	6,000	4,000	9,000
旧手当額	新手当額	差額	住居手当額（経過措置含む）						
10,000	6,000	4,000	9,000						

別表 住居届に添付すべき書類（具体例：R3.4～）

区分	証明書類	内容
新規 転居	① 賃貸借関係 ・ 賃貸借契約書の写し	・ 表紙を含む契約書全頁の写し
	・ 賃貸借契約を証明する公正証書（謄本）	・ 貸主が扶養親族でない父母又は配偶者の父母の場合
	② 居住関係 ・ 住民票	・ 住民票の転入日と実際の入居日が異なる場合，その理由を記載した申立書も必要
	③ 支払関係 ・ 家賃等の支払いを証明するア，イの書類のうち，いずれか1通 ア 職員の家賃の支払い口座の通帳の写し イ 領収書	・ 名義記載部分の写，引落部分の頁の写が必要。 （家賃以外も同時に支払っている場合は，内訳の記入と署名捺印が必要） ・ 家賃の支払い口座を職員本人の名義とできない場合，その理由を記載した申立書（職員本人が家賃を負担している事実を明確にすること） （金額に内訳がある場合は，内訳の記入と署名捺印が必要）
	④ 居住・支払関係 ・ 住居手当以外の家賃補助額※を証明する書類（家賃補助がある場合） ※ 各自治体等が独自に行う生活支援等による住居を対象とした補助等	・ 月の途中で借家から借家へ転居し，当月分までの住居手当を受給する場合。 a 転居前の住居に係る家賃の領収書又は家賃支払い口座の通帳の写し b 退去の日が確認できる書類（転出証明の写しや住民票除票等） ・ 異動に伴う借家から借家への転居で，異動発令月の住宅に係る手当を受給する場合。 a 異動前の住居に係る家賃の領収書又は家賃支払い口座の通帳の写し b 異動前の住居の退去の日が確認できる書類（転出証明の写しや住民票除票等）
家賃額 変更	① 賃貸借関係 ・ 変更部分を具体的に証明するもの	
	② 支払関係 ・ ア，イのいずれか1通 ア 職員の家賃の支払い口座の通帳の写し	・ 名義記載部分の写，引落部分の頁の写が必要。 （家賃以外も同時に支払っている場合は，内訳の記入と署名捺印が必要） ・ 家賃の支払い口座が職員本人の名義でない場合，その理由を記載した申立書（職員本人が家賃を負担している事実を明確にすること）

区分	証明書類	内容
家賃額 変更	② 支払関係 ・ア, イのいずれか1通 イ 領収書	(金額に内訳がある場合は, 内訳の記入と署名捺印が必要)
契約 変更	賃貸借関係 ・変更部分を具体的に証するもの	
支給 要件 喪失	① 居住関係 ・住民票	・住民票の転入日と実際の入居日が異なる場合, その理由を記載した申立書
	② 居住・支払関係 ・転居前の住居に係る家賃の領収書又は家賃支払い口座の通帳の写し ・退去の日が確認できる書類(転出証明の写しや住民票除票等)	・月の途中で借家から住居手当の対象とならない住宅へ転居し, 当月分までの住居手当を受給する場合。
	・異動前の住居に係る家賃の領収書又は家賃支払い口座の通帳の写し ・異動前の住居の退去の日が確認できる書類(転出証明の写しや住民票除票等)	・異動に伴う借家から住居手当の支給対象とならない住宅への転居で異動発令月の住宅に係る手当を受給する場合。

注意事項

- 1 申立書により住居・世帯主関係の証明を行う場合は, 実際の住居の状況や世帯主の状況等について具体的に記載すること。
- 2 必要に応じて, 他の証明書類等の提出を求める。
 - ※ 他の手当の申請等にに伴い, 所属長に住民票や戸籍謄本等を既に提出している場合, 以下のとおり取り扱うこととする。
 - 既に提出されている住民票等の発行年月日が
 - ① 事実発生日の概ね3か月以内のもの
住民票等の写しを添付すること。
 - ② 事実発生日の概ね6か月以内のもの
住民票等写しの添付及び記載内容が事実と相違ない旨の「申立書」を提出すること。
 - ①②の場合とも, 住民票等の写しの余白に「原本は, ○月△日に申請した**手当に添付済み」と記載すること。

北薩小
〇〇.〇〇.〇〇
受付

※ 朱書きは届出者が記入します。

住 居 届 (令和〇〇年4月〇〇日提出)

(記入例1) 借家の場合	任命権者 北薩小学校長 鹿児島 一郎 殿		勤務課(所)名 北薩小学校	職名 教諭	氏名 指宿 太郎	職番 2 3 4 5 6 7	
鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。 (契約書等証明書類 <input type="radio"/> 通添付) 職員の事前の状態により「届出の理由」は異なります							
届出の理由(該当する□に✓を付する。) <input checked="" type="checkbox"/> 1 新規 (<input checked="" type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 (<input type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 (届出の理由が生じた日) 令和〇〇年4月〇〇日 <input type="checkbox"/> 6 その他 ()							
借家・借間 鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	借家・借間	契約開始日	令和〇〇年4月〇〇日から	住宅への入居日	令和〇〇年4月〇〇日		
	借間	住宅の所在地	鹿児島市〇〇町2-2				
		住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地		
		住宅の貸主	同上 続柄 (同上)	住所	同上		
		住宅の借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	続柄	<input checked="" type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	共同名義人が	続柄 ()
	家賃等	月額	50,000 円	左記家賃額には 必ずチェックを入れる <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)			

住民票上の転入月日と相違する場合は、「申立書」を添付する

 (借家・借間の場合) 要件のすべて(借受、居住、支払)を満たした日(注8) ただし、異動等に伴い転居した場合は(注11)を参照

※ 届出における添付書類(確認書類)

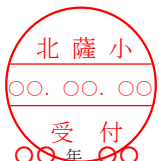
○ 4月1日の場合

- ・ 契約書(写)(契約期間の定めがあるもの)
(借間等で契約書が作成されていない場合は、「住宅貸付に関する証明書」を使用できる。)
- ・ 家賃領収書(4月分)等(4月分の家賃額が分かるもの)
- ・ 住民票

※ 住民票の転入月日と住居届の入居月日の相違する場合は、「申立書」を添付

※ 写しを添付する書類については原則原本確認を行い、添付する写しに原本との照合を行っている旨の表示(原本証明、担当者名での原本確認等)を行うこと。

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は当分の間必要な調整をして使用することができるとされています。



(記入例2)
 月の中途に借家から借家に転居した場合

※ 朱書きは届出者が記入します。

住 居 届 (令和〇〇年〇〇月〇〇日提出)

勤務課(所)名 北薩小学校								
北薩小学校長 鹿児島 一郎	職名 教諭	氏名 指宿 太郎	職番 2	3	4	5	6	7
鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。 (契約書等証明書類 <input checked="" type="checkbox"/> 通添付)								
届出の理由(該当する□に✓を付する。)								
<input type="checkbox"/> 1 新規 (<input type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 (<input type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input checked="" type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他 ()								
(届出の理由が生じた日) 令和〇〇年〇〇月〇〇日								
借家・借間	契約開始日	令和〇〇年〇〇月〇〇日から	住宅への入居日	令和〇〇年〇〇月〇〇日				
	住宅の所在地	〇〇市〇〇町〇〇番地						
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地				
	住宅の貸主	同上 続柄 (同上)	住所	同上				
	住宅の借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	続柄 ()	共同名義人が <input checked="" type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる ()				
	家賃等	月額 55,000 円	(令和〇〇年〇〇月〇〇日から)	左記家賃額には <input checked="" type="checkbox"/> 必ずチェックを入れる <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)				

※ 届出における添付書類(確認書類)

- ・契約書(写)(契約期間の定めがあるもの)
(借間等で契約書が作成されていない場合は、「住宅貸付に関する証明書」を使用できる。)
- ・家賃領収書等(家賃額が分かるもの)
- ・住民票

※増額の場合

- ・届出が事実の生じた日から20日以内になされた場合、事実の生じ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)から支給額を改定する。
- ・届出が事実の生じた日から20日を経過した後になされた場合、届出を受理した月の翌月(受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。

※減額の場合

届出を受理した日には関係なく、事実の生じた月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。

※家賃等の領収書は、認定時に取り、その後は所属長が必要に応じ提示を求める。

※住民票の転入月日と住居届の入居月日の相違する場合は、「申立書」を添付

※写しを添付する書類については原則原本確認を行い、添付する写しに原本との照合を行っている旨の表示(原本証明、担当者名での原本確認等)を行うこと。

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間必要な調整をして使用することができるとされています。

北薩小
〇〇.〇〇.〇〇
受付

(記入例3) 新規採用・人事異動

※ 朱書きは届出者が記入します。

住 居 届 (令和〇〇年4月〇〇日提出)

任命権者 北薩小学校長 鹿児島 一郎 殿	勤務課(所)名 北薩小学校	職名 教諭	氏名 指宿 太郎	職番 2	3	4	5	6	7
鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。 (契約書等証明書類 <input type="radio"/> 通添付) 職員の事前の状態により「届出の理由」は異なります									
届出の理由(該当する□に✓を付する。)									
<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規 (<input checked="" type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 (<input type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 (届出の理由が生じた日) 令和〇〇年4月1日 <input type="checkbox"/> 6 その他 ()									
借家・借間	契約開始日	令和〇〇年4月1日から			住宅への入居日 令和〇〇年4月3日				
	住宅の所在地	鹿児島市〇〇町2-2							
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地					
	住宅の貸主	同上 続柄 (同上)	住所	同上					
	住宅の借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	続柄	<input checked="" type="checkbox"/> いない 続柄 () <input type="checkbox"/> いる ()					
家賃等	月額	50,000 円		左記家賃額には 必ずチェックを入れる <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)					

※ 届出における添付書類(確認書類)

- ・ (記入例1と同じ)
- ① 異動の発令日等を要件を具備した日として取り扱う場合
 異動等に伴い、異動の発令日等を居住に係る要件を具備した日として取り扱うためには、次の条件を満たし、当該異動の発令日等から20日以内に届出がなされていることを要する。
 (1) 異動等後の住宅に係る賃貸借契約期間の始期が当該異動の発令日等以前である。
 (2) 赴任期間中の入居である(住民票により確認)。
 (3) 異動等後の住宅について当該異動の発令日等以後の家賃の負担がある。
- ② 異動の発令日等後に異動等前の住宅を退去し、赴任期間中に異動等後の住宅に入居した場合の取扱い
 異動の発令日等が月の初日であるとき、異動等前の住宅を当該異動の発令日等後に退去し、かつ異動等後の住宅に当該異動等の赴任期間中に入居した場合には当該異動の発令日等が属する月の住居手当は、(1)又は(2)により取り扱うことができる。
 (1) 異動等前の住宅に係る住居手当とする(ただし、当該異動の発令日等が属する月に、異動等前の住宅に係る家賃の負担がある場合に限る。)
 (2) 異動の発令日等を居住に係る要件を具備した日として取り扱い、異動等後の住宅に係る住居手当とする(上記①を満たす場合に限る。)
- ③ 他の公務員からの転入教職員については、転入前の住宅に係る取扱いの部分を除き、①及び②に準じて処理すること。
- ④ 新規採用者については、①及び②を適用しない。辞令発令日から7日間(県外及び離島への赴任は、辞令発令日から10日間)の期間の満了日までに入居を完了した場合は、辞令発令日を「居住に係る要件」を具備した日として取り扱うことができるものとする。
 なお、臨時的任用職員(本県学校職員の場合に限る。)から引き続き新規採用された職員については、①及び②に準じて処理することとする。

※住民票の転入月日と住居届の入居月日の相違する場合は、「申立書」を添付
 ※写しを添付する書類については原則原本確認を行い、添付する写しに原本との照合を行っている旨の表示(原本証明、担当者名での原本確認等)を行うこと。

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間必要な調整をして使用することができるものとされています。

※ 朱書きは届出者が記入します。

住 居 届 (令和〇〇年4月〇〇日提出)

(記入例4) フリーレント	任命権者 北薩小学校長 鹿児島 一郎 殿		勤務課(所)名 北薩小学校	職名 教諭	氏名 指宿 太郎	職番 2 3 4 5 6 7
鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。 (契約書等証明書類 <input type="radio"/> 通添付)						
届出の理由(該当する□に✓を付する。) 職員の事前の状態により「届出の理由」は異なります						
<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規 (<input checked="" type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 (<input type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 (届出の理由が生じた日) 令和〇〇年 5 月 1 日 <input type="checkbox"/> 6 その他 ()						
借家・借間	契約開始日	令和〇〇年4月1日から	住宅への入居日	令和〇〇年4月〇〇日		
	住宅の所在地	鹿児島市〇〇町2-2				
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地		
	住宅の貸主	同上 続柄 (同上)	住所	同上		
	住宅の借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	続柄 ()	共同名義人が	<input checked="" type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる 続柄 ()	
家賃等	月額	50,000 円	左記家賃額には	<input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代) <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">必ずチェックを入れる</div>		
備考	令和〇〇年4月1日から令和〇〇年4月30日までフリーレント期間(家賃不要期間)					

※ 届出における添付書類(確認書類)
 ・ (記入例1)と同じ
 ※住民票の転入月日と住居届の入居月日の相違する場合は、「申立書」を添付
 ※写しを添付する書類については原則原本確認を行い、添付する写しに原本との照合を行っている旨の表示(原本証明、担当者名での原本確認等)を行うこと。

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は当分の間必要な調整をして使用することができるとされています。

北薩小
〇〇.〇〇.〇〇
受付

※ 朱書きは届出者が記入します。

住 居 届 (令和〇〇年〇〇月〇〇日提出)

(記入例5) 支給要件喪失の場合	勤務課(所)名 北薩小学校		職 員 番 号						
任命権者 北薩小学校長 鹿児島 一郎	職 名 教 諭	氏 名 指 宿 太 郎	2	3	4	5	6	7	
鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。 (契約書等証明書類 <input checked="" type="radio"/> 通添付)									
届出の理由(該当する□に✓を付する。)									
<input type="checkbox"/> 1 新規 (<input type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input checked="" type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 (<input checked="" type="checkbox"/> 第1項第1号 <input type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他 ()									
(届出の理由が生じた日) 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日									
借家・借間	契約開始日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から	住宅への入居日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日					
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	住宅の所在地	鹿児島市〇〇町2-2							
	住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地					
	住宅の貸主	同上 続柄 (同上)	住所	同上					
	住宅の借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	続柄 ()	<input checked="" type="checkbox"/> いない 続柄 () 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる ()					
	家賃等	月額 18,000 円	左記家賃額には						
		(令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から)	<input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)						
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>									
備 考									
教職員住宅へ入居による支給要件の喪失 (その他の例) 親と同居、住居手当を受給する配偶者と同居等									

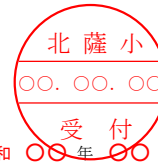
新住居について朱書きする

喪失の理由を朱書きすること

※ 届出における添付書類(確認書類)

- ・支給要件喪失の理由を証明する書類(住民票等)
- ※住民票の転入日と実際の入居日が異なる場合、その理由を記載した申立書
- ※月の途中で借家から住居手当の支給対象とならない住宅へ転居し、当月分までの住居手当を受給する場合
 - ・転居前の住宅に係る家賃の領収書又は家賃支払い口座の通帳の写し
 - ・退去の日が確認できる書類(転出証明の写しや住民票除票等)
- ※異動に伴う借家から住居手当の支給対象とならない住宅への転居で異動発令月の住宅に係る手当を受給する場合
 - ・異動前の住居に係る家賃の領収書又は家賃支払い口座の通帳の写し
 - ・異動前の住居の退去の日が確認できる書類(転出証明の写しや住民票除票等)

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は当分の間必要な調整をして使用することができるとされています。



(記入例6)
借家等から自宅に転居し要件を喪失する場合

※ 朱書きは届出者が記入します。

住 居 届 (令和〇〇年〇〇月〇〇日提出)

勤務課(所)名 北薩小学校長 鹿児島 一郎		勤務課(所)名 北薩小学校					
職名 教諭	氏名 指宿 太郎	職員番号 2	3	4	5	6	7

鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。
(契約書等証明書類 通添付) 該当するものがある場合はチェックをいれる

届出の理由 (該当する□に✓を付する。)

1 新規 (第1項第1号 第1項第3号) 2 支給要件の喪失 (第1項第1号 第1項第3号)
 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) 4 契約関係の変更
 5 家賃額の改定 (届出の理由が生じた日) 令和〇〇年〇〇月〇〇日
 6 その他 ()

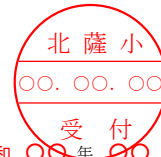
借家・借間 鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
	住宅の所在地			
	住宅所有者	続柄 ()	住所	
	住宅の貸主	続柄 ()	住所	
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 ()		続柄 () <input type="checkbox"/> いない 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる ()
家賃等	月額 円 (年 月 日から)	左記家賃額には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)		

借家・借間 鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第3号	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
	住宅の所在地			
	住宅所有者	続柄 ()	住所	
	住宅の貸主	続柄 ()	住所	
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 ()		続柄 () <input type="checkbox"/> いない 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる ()
家賃等	月額 円 (年 月 日から)	左記家賃額には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)		

備考
自宅へ入居による支給要件の喪失 喪失の理由を朱書きすること

※ 届出における添付書類(確認書類)…(記入例5)参照
 ・自宅に転居したことがわかる書類(住民票、領収書等)
 ※要件を欠いた場合は、その月(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)まで支給する。
 ※住民票の転入月日と住居届の届出の理由が生じた日の相違する場合は、「申立書」を添付

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は当分の間必要な調整をして使用することができます。



(記入例7)
 契約者変更による借家の支給要件喪失（育児休業等無給休職になる前に契約者を配偶者へ変更する）

※ 朱書きは届出者が記入します。

住居届 (令和〇〇年〇〇月〇〇日提出)

勤務(所)名	北薩小学校									
教諭	氏名	指宿 花子		職番	2	3	4	5	6	7

鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。
 (契約書等証明書類 通添付)

届出の理由 (該当する□に✓を付する。)

1 新規 (第1項第1号 第1項第3号) 2 支給要件の喪失 (第1項第1号 第1項第3号)
 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) 4 契約関係の変更
 5 家賃額の改定
 6 その他 ()

(届出の理由が生じた日) 令和〇〇年〇〇月〇〇日

借家・借間	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
	住宅の所在地			
	住宅所有者	続柄 ()	住所	
	住宅の貸主	続柄 ()	住所	
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 扶養親族 (配偶者)	続柄 () <input type="checkbox"/> いない 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる ()	
家賃等	月額 円 (年 月 日から)	左記家賃額には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)		

借家・借間	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
	住宅の所在地			
	住宅所有者	続柄 ()	住所	
	住宅の貸主	続柄 ()	住所	
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 ()	続柄 () <input type="checkbox"/> いない 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる ()	
家賃等	月額 円 (年 月 日から)	左記家賃額には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)		

備考

契約者を配偶者に変更したことによる支給要件の喪失。(変更年月日：令和〇〇年〇〇月〇〇日)

喪失の理由を朱書きすること

※ 届出における添付書類 (確認書類)

- ・ 変更後の契約書の写し
- ・ 月の途中の変更の場合は家賃支払いの領収書等

※要件を欠いた場合は、その月 (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) まで支給する。

※住民票の転入月日と住居届の届出の理由が生じた日の相違する場合は、「申立書」を添付

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は当分の間必要な調整をして使用することができるとされています。

北薩小
〇〇.〇〇.〇〇
受付

※ 朱書きは届出者が記入します。

借家・居 居 届 (令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 提出)

北薩小学校

	氏名	指宿 太郎	職番	2	3	4	5	6	7
--	----	-------	----	---	---	---	---	---	---

鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。
(契約書等証明書類 通添付)

届出の理由 (該当する□に✓を付する。)

1 新規 (第1項第1号 第1項第3号) 2 支給要
 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) 4 契約開
 5 家賃額の改定
 6 その他 (**本人は支給要件喪失、留守家族は引き続き借家に入居**) (届出の理由が生じた日) 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

職員の居住する住宅の状況を記入する

借家・	契約開始日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から	住宅への入居日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
借間	住宅の所在地	〇〇市〇〇町〇〇番地		
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地
	借主	同上 続柄 (同上)	住所	同上
	借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	続柄 ()	共同名義人が <input checked="" type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる
	月額	18,000 円	左記家賃額には	
	(令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から)		<input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)	

留守家族の居住する住宅の状況を記入する

借家・	契約開始日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から	住宅への入居日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
借間	住宅の所在地	鹿児島市〇〇町2-2		
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第3号	住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地
	借主	同上 続柄 (同上)	住所	同上
	借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	続柄 ()	共同名義人が <input checked="" type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる
	月額	40,000 円	左記家賃額には	
	(令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から)		<input type="checkbox"/> 喪失の理由を朱書きすること (光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)	

備考 条例第10条の5第1項第1号... 教職員住宅へ入居による支給要件の喪失

- ※ 届出における添付書類 (確認書類)
- 職員の居住する借家
 - ・ (記入例5) と同じ
 - 留守家族が引き続き居住する借家
 - ・ 契約書 (写) (契約期間の定めがあるもの)
 - (賃貸契約の変更がないときは、契約書又は「住宅貸付に関する証明書」について省略できる。)
 - ・ 家賃領収書等 (当該異動発令日以後の家賃額が分かるもの)
 - ・ 留守家族の住民票
- ※ 写しを添付する書類については原則原本確認を行い、添付する写しに原本との照合を行っている旨の表示 (原本証明、担当者名での原本確認等) を行うこと。

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は当分の間必要な調整をして使用することができるとされています。

北薩小
〇〇. 〇〇. 〇〇
受付

※ 朱書きは届出者が記入します。

住居届 (令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 提出)

(記入例 9)
 単身赴任職員の借家及び留守家族の居住する借家を認定する場合

勤務課(所)名 北薩小学校長 鹿児島 一郎		職名 教諭		氏名 指宿 太郎		職番 2	3	4	5	6	7
鹿児島県職員の住居手当支給規則第6条の規定により、居住の実情等を届け出ます。 (契約書等証明書類 <input type="radio"/> 通添付)											
届出の理由 (該当する□に✓を付する。)											
<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規 (<input checked="" type="checkbox"/> 第1項第1号 <input checked="" type="checkbox"/> 第1項第3号) <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 (<input type="checkbox"/> 第1項第1号) <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他 (<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 職員の事前の状態により「届出の理由」は異なります </div> (届出の理由が生じた日) 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日											
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第1号	借家・借間	契約開始日	令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日から			住宅への入居日	令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日				
		住宅の所在地	〇〇市〇〇町〇〇番地								
		住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地						
		住宅の貸主	同上 続柄 (同上)	住所	同上						
		住宅の借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族			続柄 ()	<input checked="" type="checkbox"/> いない 続柄 () 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる ()				
	家賃等	月額	30,000 円			左記家賃額には					
			(令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日から)			<input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い)					
鹿児島県職員の給与に関する条例第10条の5第1項第3号	借家・借間	契約開始日	令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日から			住宅への入居日	令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日				
		住宅の所在地	鹿児島市〇〇町2-2								
		住宅所有者	〇〇 〇〇 続柄 (他人)	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地						
		住宅の貸主	同上 続柄 (同上)	住所	同上						
		住宅の借主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族			続柄 ()	<input checked="" type="checkbox"/> いない 続柄 () 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる ()				
	家賃等	月額	40,000 円			左記家賃額には					
			(令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日から)			<input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(賄い付下宿代)					
備 考											

※ 届出における添付書類 (確認書類)
 ○職員の居住する借家及び留守家族の居住する借家
 ・ (記入例 1) と同じ

★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は当分の間必要な調整をして使用することができるとされています。

第2号様式（第7条関係）

住居手当認定簿

所属				北薩小				氏名		指宿 太郎						
〇〇小				北薩小				職員番号		2	3	4	5	6	7	
届出の事由		提出	受理	該当条文（決定家賃額）				支給の	住居手当	任命権者の確認決定（改定）欄				取扱者	備考	
発生年月日 （改正年月日）	内容	年月日	年月日					始期等	の月額					認印		
〇年 4月〇日 〔から〕 〔まで〕	新規	〇年 4月〇日	〇年 4月〇日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（50,000円）	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	〇年 4月〇日	22,500円	〇年4月〇日	任命権者 北薩小学校長 氏名 鹿児島 一郎	職 種 〔印〕	県事協	例1				
〇年 〇月〇日 〔から〕 〔まで〕	支給要件の喪失	〇年 〇月〇日	〇年 〇月〇日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（円）	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	〇年 〇月〇日	0円	〇年〇月〇日	任命権者 北薩小学校長 氏名 鹿児島 一郎	職 種 〔印〕	県事協	例5・6				
〇年 〇月〇日 〔から〕 〔まで〕	その他	〇年 〇月〇日	〇年 〇月〇日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（円）	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（40,000円）	〇年 〇月〇日	8,700円	〇年〇月〇日	任命権者 北薩小学校長 氏名 鹿児島 一郎	職 種 〔印〕	県事協	例8				
〇年 〇月〇日 〔から〕 〔まで〕	新規	〇年 〇月〇日	〇年 〇月〇日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（30,000円）	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（40,000円）	〇年 〇月〇日	21,200円	〇年〇月〇日	任命権者 北薩小学校長 氏名 鹿児島 一郎	職 種 〔印〕	県事協	例9				
〇年 〇月〇日 〔から〕 〔まで〕	新規	〇年 〇月〇日	〇年 〇月〇日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（41,000円）	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	〇年 〇月〇日	18,000円	〇年〇月〇日	任命権者 〇〇小学校長 氏名 〇〇 〇〇	職 種 〔印〕	志布志 市〇〇〇〇 （確認） 県事協					
年 月日 〔から〕 〔まで〕		年 月日	年 月日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（円）	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	年 月日			諸手当認定事務の留意事項3(4)の記入例				〔印〕			
年 月日 〔から〕 〔まで〕		年 月日	年 月日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（円）	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	年 月日			年 月 日				〔印〕			
備考																
★ 改正後の鹿児島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間調整をして使用することができるとされています。																

第2号様式（第7条関係）

住居手当認定簿

氏名		指宿 太郎							
職員番号		2	3	4	5	6	7		
所属	〇〇小	異動後の所属	北薩小						
届出の事由	提出	受理	該当条文（決定家賃額）		支給の	住居手当	任命権者の確認決定	取扱者	備考
発生年月日 (改正年月日)	内容	年月日	年月日	年月日	始期等	の月額	(改定)欄	認印	
令和2年 4月1日 {から まで}	朱書きで記入 条例改正	年 年	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号(50,000円) <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号(円)	令和2年 4月1日 {から まで}	23,500円	令和2年4月1日	認定行為は行わないので、認定権者公印は必要なし。 [印]		経過措置の適用
令和2年 5月5日 {から まで}	家賃額の改定 家賃額の変更(減額の場合)	令和2年 5月11日	令和2年 5月11日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号(45,000円) <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号(円)	令和2年 6月1日 {から まで}	21,000円	令和2年5月11日 任命権者 北薩小学校長 氏名 鹿兒島 一郎 職 [印]	県事協	経過措置の適用
令和2年 5月5日 {から まで}	家賃額の改定 家賃額の変更(増額の場合)	令和2年 5月11日	令和2年 5月11日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号(55,000円) <input type="checkbox"/> 1,000円を超える減額とならないため「経過措置の終了」	令和2年 6月1日 {から まで}	25,000円	令和2年5月11日 任命権者 北薩小学校長 氏名 鹿兒島 一郎 職 [印]	県事協	経過措置の終了
令和2年 5月5日 {から まで}	転居	令和2年 5月11日	令和2年 5月11日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号(50,000円) <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号(円)	令和2年 6月1日 {から まで}	22,500円	令和2年5月11日 任命権者 北薩小学校長 氏名 鹿兒島 一郎 職 [印]	県事協	経過措置の終了
令和5年 4月1日 {から まで}	朱書きで記入 条例改正 経過措置期間の終了	年 年	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号(50,000円) <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号(円)	令和5年 4月1日 {から まで}	22,500円	令和5年4月1日	認定行為は行わないので、認定権者公印は必要なし。 [印]		経過措置の終了
年 月 日 {から まで}		年 月 日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号(円)	年 月 日 {から まで}		年 月 日	任命権者 氏名 [印]		
年 月 日 {から まで}		年 月 日	<input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号(円)	年 月 日 {から まで}		年 月 日	任命権者 氏名 [印]		
備考									
★ 改正後の鹿兒島県職員の住居手当支給規則の施行の際、現に改正前の規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間調整をして使用することができるとされています。									

住宅貸付に関する証明書										
学校名		職氏名								
住宅の所在地										
住宅の種類	借家・借間・まかない付下宿	住宅の契約面積	㎡							
住宅所有者	氏名		所有者と貸主との続柄							
	住所									
住宅の貸主	氏名		借主と貸主との続柄							
	住所									
住宅の借主	氏名		借主と職員との続柄							
契約の内容	年 月 日から 年 月 日まで 家賃月額 円									
	上記の月額には ① <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="border: none;">電気料金</td> <td style="border: none; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ガス料金</td> <td style="border: none; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">水道料金</td> <td style="border: none; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">食費</td> <td style="border: none; text-align: right;">円</td> </tr> </table> が含まれている。 が含まれていない。			電気料金	円	ガス料金	円	水道料金	円	食費
電気料金	円									
ガス料金	円									
水道料金	円									
食費	円									
② 権利金・敷金・保証金等及び駐車場・店舗・共益費 ・その他これらに類する借料等が (ア) 含まれていない。 (イ) 円が月額 円含まれている。										
貸付契約の期間	年 月 日 ~ 年 月 日									
住宅への入居日	年 月 日									
上記のとおり、住宅を貸付けたことを証明します。 年 月 日 貸主 住所 氏名 印										

申立書の参考例

これは参考例であり内容については事例により異なる。よって全部が画一的にならないよう具体的に記載する必要がある。

申立書1 誤った日付で住民票の届出をした場合の例

申 立 書	
	令和〇〇年〇〇月〇〇日
鹿児島市立北薩小学校	
校長 鹿児島 一郎 殿	
申立人	
学 校 名 鹿児島市立北薩小学校	
職・氏名 教諭 指宿 太郎 ㊟	
住民票上の転入年月日と住居届の入居年月日が同一でないことについて、下記のとおり申し立てます。	
記	
理由	私は、住民票の転入を誤った日付で届出を行いました。実際は〇月〇日に転入したことを申し立てます。

様式給第12号

カード
No.
1 2
1 2

令和 〇〇 年 5 月 分

令和 〇〇 年 4 月 〇〇 日

点検者
記入者

給与支払管理者 県教育庁教職員課長

作成所属名 鹿児島市立北薩小学校

給与手当報告書 1

作成所属名	修正ページ 区分 No.	整理番号	氏名 職員番号	支給開始年月		住居手当		単身赴任手当		扶養手当		摘要		
				年	月	家賃等月額	単身赴任者の 留守家族に係る 家賃等月額	通勤距離	交通距離	配偶者	子		父母等	
北薩小学校	2	001	指宿 太郎	7	5	00	04	1	05	00	00	借家(家賃額50,000円) 食費,光熱水費は含まない R〇〇.4.〇〇契約		
	2	02				5	00	00	00	00	00	教職員住宅へ入居による支給要件の喪失 自宅へ入居による支給要件の喪失		
	2	03						1	0	4	0	単身赴任職員の留守家族の居住している借家(家賃40,000円) を認定した場合		
	2	04						0	0	0	0	単身赴任職員の留守家族の居住している借家を取消する場合		
	2	05				1	0	3	0	0	0	単身赴任者(家賃30,000円),留守家族(家賃40,000円) とも職員が契約した借家に居住		
						5	0	0	0	3	1	0	<p>改正前住居手当区分コード:1(本人)</p> <p>家賃額:50,000円</p> <p>改正後手当額:22,500円(改正前手当額:24,500円)</p> <p>経過措置額:1,000円(差額:-2,000円)</p> <p>支給額:23,500円</p>	
						5	0	2	0	4	A	0	2	<p>改正前住居手当区分コード:1(留守家族)</p> <p>家賃額:25,000円</p> <p>改正後手当額:4,500円(改正前手当額:6,000円)</p> <p>経過措置額:500円(差額:-1,500円)</p> <p>支給額:5,000円</p>
						5	0	2	0	4	A	0	0	<p>本人の改正後手当額(17,500円)+経過措置額(2,000円)を 記入。留守家族分当額を含めたり、家賃額を記入しない よう注意する。</p> <p>※ この報告により支給額は30,700円(改正後手当額: 17,500円+11,200円)+経過措置額:2,000円)となる。</p>
						5	0	2	0	4	A	0	1	<p>改正前住居手当区分コード:1(本人・留守家族)</p> <p>【本人】家賃額:40,000円</p> <p>改正後手当額:17,500円(改正前手当額:19,500円)</p> <p>差額:-2,000円</p> <p>【留守家族】家賃額:50,000円</p> <p>改正後手当額:11,200円(改正前手当額:12,200円)</p> <p>差額:-1,000円</p> <p>【経過措置額】2,000円(合算した差額から算出する)</p>
						5	0	2	0	4	A	0	1	<p>本人が居住する住宅に手当がある 場合、修正がなくても記入すること</p> <p>留守家族については既登録 情報と同内容を入力する</p>
						5	0	2	0	4	A	0	0	<p>そ及報告 3月から新規認定されていたが、報告を5月に行った場合 (1行の記入でそ及分・当月分の支給が行われる)</p> <p>職員本人が居住する住居に係る手当(経過措置あり)</p> <p>単身赴任者で、留守家族居住住居のみ手当認定されている場合 (経過措置あり)</p> <p>単身赴任者で、本人及び留守家族住居のいずれも手当認定されている 場合(経過措置あり)</p>

修正区分コード	年号コード	住居手当区分コード	
区分	コード	区分	
削除	1	平成	4
登録	2	令和	5
修正	3		

※ 住居手当区分コード:改正前住居手当区分
コードが「1」の場合は「A」、「2」の場合は「B」、
「3」の場合は「C」を選択する。(経過措置)

※ 家賃等月額:家賃額ではなく、支給額(改正後
手当額+経過措置額)を入力する。(経過措置)

※記載のないコードについてはコード表参照

住居手当支給額の早見表

令和2年4月1日から令和5年3月31日まで

住 居 手 当					
借 家 等			積 算 方 法		
家 賃 等			積 算 方 法		
16,000 円以下			0円		
16,001 円以上 27,000 円まで			家賃額－16,000円 (100円未満切り捨て)		
27,001 円以上 61,000 円まで			家賃額－27,000円 2 +11,000円 (100円未満切り捨て)		
61,001 円以上			28,000円		
家賃額	支給額	経過措置期間中の手当額	家賃額	支給額	経過措置期間中の手当額
12,500	0		37,000	16,000	17,000
13,000	0		38,000	16,500	17,500
14,000	0	1,000	39,000	17,000	18,000
15,000	0	2,000	40,000	17,500	18,500
16,000	0	3,000	41,000	18,000	19,000
16,500	500	3,500	42,000	18,500	19,500
17,000	1,000	4,000	43,000	19,000	20,000
18,000	2,000	5,000	44,000	19,500	20,500
19,000	3,000	6,000	45,000	20,000	21,000
20,000	4,000	7,000	46,000	20,500	21,500
21,000	5,000	8,000	47,000	21,000	22,000
22,000	6,000	9,000	48,000	21,500	22,500
23,000	7,000	10,000	49,000	22,000	23,000
24,000	8,000	10,500	50,000	22,500	23,500
25,000	9,000	11,000	51,000	23,000	24,000
26,000	10,000	11,500	52,000	23,500	24,500
27,000	11,000	12,000	53,000	24,000	25,000
28,000	11,500	12,500	54,000	24,500	25,500
29,000	12,000	13,000	55,000	25,000	26,000
30,000	12,500	13,500	56,000	25,500	26,000
31,000	13,000	14,000	57,000	26,000	
32,000	13,500	14,500	58,000	26,500	
33,000	14,000	15,000	59,000	27,000	
34,000	14,500	15,500	60,000	27,500	
35,000	15,000	16,000	61,000	28,000	
36,000	15,500	16,500			

- ※ 単身赴任による留守家族は、住居手当受給者の支給額の1/2 (100円未満切り捨て)
- ※ 今回の改正に伴い、手当額が1,000円を超える減額となる職員については、令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間 (3年間)、経過措置として、その差額から1,000円を減じた額を手当として支給する。

住居手当に係る質疑応答編

(注) 設問末尾の【①】は本県における通知通達、【②】は諸手当認定・電算マニュアル(令和3年3月 県教育庁教職員課改訂)からの出典です。

また、【③】は県事協による質疑応答ですので参考にしてください。

第1 居住関係

(問1) 住宅(A)に居住していた職員が、月の初日に公署を異にして異動した場合で、異動後の公署に勤務するため同日から16,000円を超える家賃で住宅(B)を借り受け、住宅(A)を同日に引きはらったときは、職員が月の初日において赴任等で住宅(B)に居住していなくても住居手当は、住宅(B)に関しその月から支給できるか。【①】

(答1) 生活の本拠が異動しているので支給できる。

(問2) 借家に居住し、住居手当を支給されている職員が、次に掲げる場合に該当して一時的に当該借家に居住しないこととなる場合においても、その職員の生活の本拠は当該住宅として取り扱い、引き続き住居手当を支給できるか。【②】

(1) 出張(研修を含む。)の場合

(2) 公務のため船舶に乗り組んだ場合

(3) 病気療養のため病院、療養所等に入院した場合又は転地療養の場合

(4) 海外派遣の場合

(答2) いずれの場合も一時的と判断されれば支給できる。

なお、当該住宅を他人に賃貸している場合は支給できない。

(問3) 長期研修中の職員が、研修期間中家族を教職員住宅に残し、職員は研修地で借間に仮住いすることとなった場合、住居手当を支給できるか。また、教職員住宅を引き払い、研修地の借間に家族と共に居住する場合はどうか。【③】

(答3) 設問の前段については、職員の生活の本拠は教職員住宅であると認められるので住居手当は支給できないが、後段については、研修先の住居に生活の本拠を移したと認められるので、住居手当を支給して差し支えない。(学校職員の長期研修に関する旅費等支給要領 鹿教639号 第4条(住居手当の支給))。

(問4) 4月1日に新規採用された職員の借家・借間に係る住居手当認定に際しての留意点は何か。【③】

(答4) 次の期間の満了日までに入居を完了している場合、採用日を「居住に係る要件」を具備した日として取り扱うこととする。

① ②以外の赴任は、採用日から7日間

② 県外及び離島への赴任は、採用日から10日間

及び契約期間の始期が辞令発令日以前であり、辞令発令日以後の家賃の負担がある場合で、採用された日から20日以内に住居届を受理した場合には、4月から支給できることになる。

(問5) 4月3日に採用された臨時的任用職員にも4月から借家に係る住居手当を支給できるか。【③】

(答5) 住居手当の支給は、支給要件を具備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) から支給を開始することになっている。そのため採用された日から20日以内に住居届を受理した場合には翌月の5月から住居手当を支給することになる。

また、臨時的任用職員については前回任用満了の日の翌日から10日以内に再び任用された場合に限り認定事務が簡素化されている。

第2 借家・借間に係る手当の支給範囲

(問6) 職員が転勤等の都合で、父母の借りている住宅に同居するようになり、職員が家賃を負担している場合は、住居手当を支給できるか。【②】

(答6) 父母が職員の扶養親族の場合は、支給できる。

(問7) 自宅を他に転貸し、職員は他から住居を借受している場合、住居手当は支給できるか。【①】

(答7) その借受した住居が、職員の生活の本拠となっている場合は支給できる。

(問8) 「父母又は配偶者の父母が居住している住宅」とは、父母又は配偶者の父母の持家あるいは父母又は配偶者の父母が契約して借受している住宅と解してよろしいか。【①】

(答8) 貴見のとおり。

(問9) 扶養親族ではない職員の父母や職員の配偶者の父母等が2以上家を持っている場合に、父母の家の空家に職員が入居しており家賃を支払っている場合は、住居手当を支給できるか。【②】

(答9) 普通、親子の間では、経済的対価としての家賃をとるということは、一般的には考えられないので、もし事実があるとすれば、その事実を厳密に調査するため公正証書等で確認された場合には、支給できる。

(問10) (答9)の「公正証書等」の「等」とは何を指しているのか。【③】

(答10) 公正証書等の「等」とは、一般的に考えられない親子間の賃貸借契約の事実を厳密に調査した結果を示す資料であり、公正証書と共に提出された資料を指す。

(問11) (問9)の住宅について、不動産業者を通じて賃貸借契約書を作成している場合は、支給できるか。【③】

(答11) 例えば、住宅の所有者は親であるが、賃貸人が不動産業者となっている場合は、職員と不動産業者との賃貸借契約であるため、賃貸借契約書を含む、事実を厳密に調査した公正証書等が提出され、支給要件を満たしていれば支給できる。

(問12) 一般公営住宅を教職員専用の住宅にあてている場合の住宅は、規則第2条第1号の職員宿舎に該当するか。【①】

(答12) 市町村において、便宜上、教職員専用にあてている場合は、規則第2条第1号の職員宿舎には含まれない。

(問13) 職員が扶養親族の借りうけた住宅に居住し、家賃を支払っている場合は、規則第2条第2号に該当するか。【①】

(答13) 該当しない。

※ 住居手当の取り扱いについて（通知）条例第10条の5関係第2項第1号により「第1項第1号に掲げる職員には、職員の扶養親族たる者が借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている職員を含むものとし」とされている。

(問14) 父母（扶養親族ではない。）がアパート経営を目的として建築し、所有している住宅の一部を借り受けて居住している場合で、父母の居住している部分とは隔壁によって仕切られ、炊事場も別個であり出入口も別々であるような場合、住居手当を支給できるか。【②】

(答14) 例えば、マンションの一室のように、借り受けて居住している部分が独立して家屋の用途に供されるようなもので、建物の区分所有に関する法律に基づく登記がなされ得るような構造の場合は支給できる。

なお、この場合においても（問9）と同様に貸借関係及び家賃の支払の事実を十分確認する必要がある。

(問15) 単身赴任手当受給者の留守家族が居住する借家について、扶養親族でない配偶者が契約した住居の場合、住居手当を支給できるか。【③】

(答15) 支給できない。職員の扶養親族たる配偶者が借り受け居住している場合は支給できる。

(問16) 共かせぎで次の場合、住居手当は一方だけの支給か、それとも両方に支給できるか。

なお、一方だけを支給対象とすると他方が住居手当に相当する給与を受給していないことの証明が必要と思うがどうか。【①】

(1) 県職員と県職員

(2) 県職員と県職員以外の公務員等

(答16) 一方だけしか支給できない。従って職員が借受名義人の場合のみ支給できる。この場合、他方が住居手当を支給していない事の所属長の証明書を添付すること。

なお、県職員と民間会社員の場合は、民間会社員が住居手当を受給していても、職員が借受名義人で家賃を支払っていることが確認できれば支給できる。

第3 家賃関係

(問17) 町営住宅に有線放送がある場合と、ない場合の家賃は異なるが、その場合の家賃額はいずれをとるべきか。【①】

(答17) 有線放送の使用料は、自ら居住のための住宅にかかる家賃ではないので、有線放送の使用料を含んでいるために家賃が高くなっている場合には、有線放送使用料がないものとした家賃の額を基礎として住居手当を支給する。

(問18) 家賃等の領収書は毎月取るか。【②】

(答18) 領収書は、認定時に取り、その後は所属長が必要に応じ提示を求める。

(問19) 下宿料の中に食費、電気、ガス、水道等の料金が一緒に含まれている場合の家賃に相当する額は【①】

(答19) 下宿料の中に食費と電気、ガス、水道等と一緒に含まれている場合も家賃相当額は、下宿料の100分の40である。

(問20) 月の途中で借家を引き払った場合は、家賃は半分位しか払っていなくても全額払ったものとした場合における住居手当を支給してもよろしいか。【②】

(答20) 契約、居住及び支払の事実があれば全額支給してもよい。

第4 支給の始期及び終期

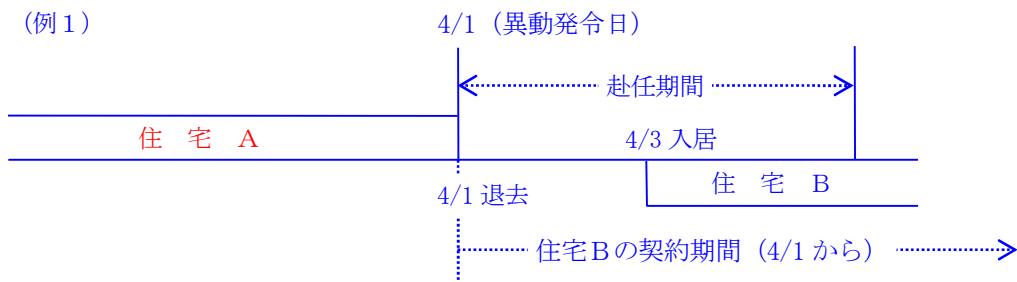
(問21) 月の初日の異動に伴う住居手当の認定はどのように取り扱うのか。【②】

(答21)

住居手当の額	住居A	20,000円	(家賃額 45,000円)
	住居B	25,000円	(家賃額 55,000円)

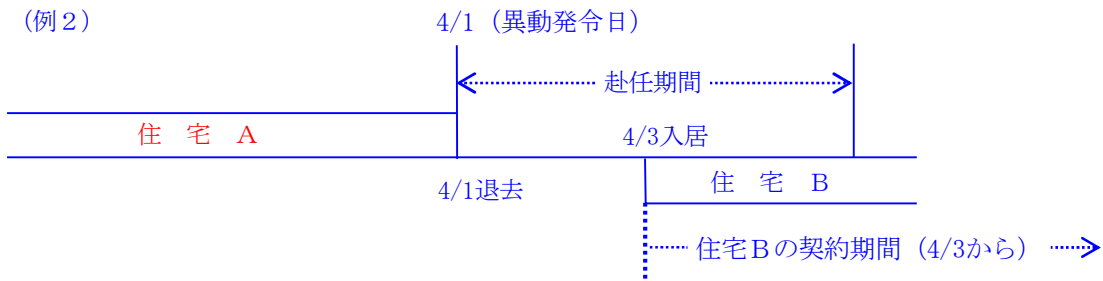
退去日が異動発令日以前である場合

(例1)



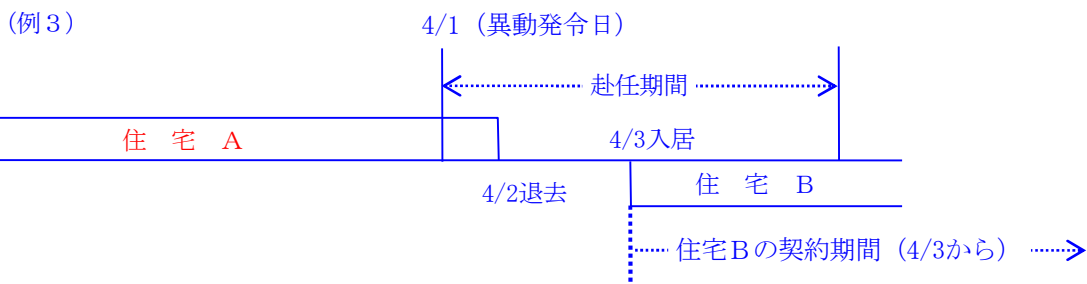
- ・ 3月分の住居手当 20,000円：住宅A
- ・ 4月分の住居手当 25,000円：住宅B (契約期間の始期(4/1)→4月から) <注1>
- ・ 5月分の住居手当 25,000円：住宅B

(例2)

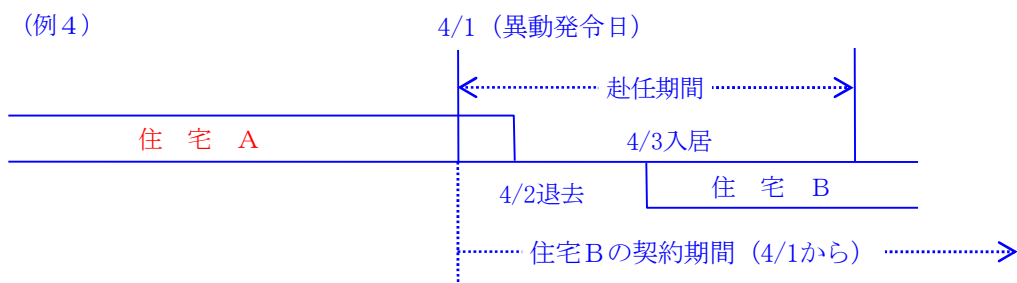


- ・ 3月分の住居手当 20,000円：住宅A
- ・ 4月分の住居手当 支給なし <注2>
- ・ 5月分の住居手当 25,000円：住宅B (契約期間の始期(4/3)→5月から)

退去日が異動発令日を超えている場合



- ・ 3月分の住居手当 20,000円：住宅A
- ・ 4月分の住居手当 20,000円：住宅A (支給要件喪失(4/2)→4月まで) <注3>
- ・ 5月分の住居手当 25,000円：住宅B



- ・ 3月分の住居手当 20,000円：住宅A
- ・ 4月分の住居手当 <住宅Bの認定に応じて①又は②>
 - ① 20,000円：住宅A (支給要件喪失(4/2)→4月まで) <注3>
 - ② 25,000円：住宅B (契約期間の始期(4/1)→4月から) <注1>
- ・ 5月分の住居手当 25,000円：住宅B

<注1>

住宅Bについて、異動発令日を居住に係る要件具備日とする取扱い。

<注2>

住宅Aについては、4/1で支給要件を喪失し、また住宅Bについては、4/3が契約期間の始期であることから異動発令日を居住に係る要件を具備した日とする取り扱いの要件を満たさないため。

<注3>

4月分の住居手当については、住宅Aの家賃の負担がある場合に限る。
(『前住居の家賃の領収書』等により「支払」の確認をする)

住居手当認定簿の記載例

異動に伴う住居手当の認定（例）について（例4）の場合

① 4月分は住宅A（異動前の住宅の手当額）を適用するとき

届出の事由		提出年月日	受理年月日	該当条文（決定家賃額）	支給の始期等	住居手当の月額	任命権者の確認決定（改定）欄	取扱者認印	備考
発生年月日 （改正年月日）	内容								
令和2年4月1日 （からまで）	新規	令和2年4月11日	令和2年4月11日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（45,000円） <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	令和2年4月1日 （からまで）	20,000円	令和2年4月14日 任命権者 氏名 0000 <input type="checkbox"/>	志布志	
令和3年4月3日 （からまで）	転居	令和3年4月19日	令和3年4月19日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（51,000円） <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	令和3年5月1日 （からまで）	25,000円	令和3年4月20日 任命権者 氏名 0000 <input type="checkbox"/>	県事協	4月分は異動前の額適用

② 4月分は住宅B（異動後の住宅の手当額）を適用するとき

届出の事由		提出年月日	受理年月日	該当条文（決定家賃額）	支給の始期等	住居手当の月額	任命権者の確認決定（改定）欄	取扱者認印	備考
発生年月日 （改正年月日）	内容								
令和2年4月1日 （からまで）	新規	令和2年4月11日	令和2年4月11日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（45,000円） <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	令和2年4月1日 （からまで）	20,000円	令和2年4月14日 任命権者 氏名 0000 <input type="checkbox"/>	志布志	
令和3年4月3日 （からまで）	転居	令和3年4月19日	令和3年4月19日	<input checked="" type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第1号（51,000円） <input type="checkbox"/> 給与条例第10条の5第1項第3号（円）	令和3年4月1日 （からまで）	25,000円	令和3年4月20日 任命権者 氏名 0000 <input type="checkbox"/>	県事協	4月分は異動後の額適用

（問22） 住宅を月額16,000円未満の家賃で借り受け、これに居住している職員が、契約により4月1日から月額16,000円を超える家賃を支払うこととなった場合の届出20日の起算日はいつか。【②】

（答22） 届出の起算日については民法第140条の規定の例により、届け出るべき事実の生じた日の翌日（その事実が午前零時に生じたときは、その日）から起算することとされている。
したがって、設問の場合、届け出るべき事実とは当該契約の変更の効力発生の時点である4月1日の午前零時に生じたものとなるので、20日の起算日は4月1日となる。

（問23） 9月末日まで育休中の職員が、10月1日に復帰したが、9月26日に住居を移転（借家→持ち家）している。住居手当並びに通勤手当の「月額を変更すべき事実が生ずるに至った日」はいつか。【②】

（答23） 住居手当は、移転した日（9月26日）、通勤手当は、復帰した日の属する月の前月以前に移転が完了しているため、再び継続して通勤することが常態となる日の属する月の初日

(10月1日)となる。

※ 通勤手当で、復帰した日の属する月において移転が完了した場合には、その完了した翌日を月額を変更すべき事実が生ずるに至った日として取り扱うこととなる。

(問24) 公団住宅に居住し、住居手当の支給を受けていた職員が、4月1日から県公舎（給与条例第10条の5第1項第1号かっこ書きで掲げる）を貸与され使用料を支払うこととなったが、家族の都合で4月10日に住居を移転した。なお、公団住宅の4月分家賃については、10日分を日割計算で支払っている。

この場合の住居手当支給の要件を欠くに至った日は、県公舎を貸与され使用料を支払うこととなった4月1日として、4月分の住居手当は支給できないものとして取り扱うのか、あるいは公団住宅を退去した4月10日として4月分の住居手当は支給できるものとして取り扱うのか。【③】

(答24) 当該職員の住居手当支給の要件を欠くに至った日は、公団住宅を退去した4月10日として取り扱い、4月まで住居手当を支給する。

(問25) 以下のとおり家賃不要期間（フリーレント期間）がある場合、支給要件を全て具備する日はいつか。【②】

- ・契約日 3月25日
- ・入居日 4月1日
- ・4月分家賃 4月15日まで不要であり、4月16日から15日分を日割りで支払った。

(答25) 家賃負担は4月16日からであるため、支給要件の全てを具備するのは4月16日となる。

(問26) 異動に伴い新たに借り受けた住宅の4月分の家賃が減額された場合、どのように認定すればよいか。【②】

- ・契約日 4月1日
- ・入居日 4月3日（赴任期間中の入居）
- ・4月分家賃 45,000円（※日割りによる減額ではない）
- ・5月分家賃 50,000円

(答26) 4月分の家賃が日割りによる減額ではないことを十分に確認（認定権者が必要と認める場合は、4月分家賃の減額内容を記載した申立書を徴すること。）した上、4月分の認定については、45,000円を基礎額として手当月額を決定し、5月以降に係る認定については、50,000円を基礎額として手当月額を決定する。

なお、4月分と5月以降分の手当は、認定簿で別々に認定し、4月分と5月分の家賃の支払いに係る領収書の写しを添付すること。

(問27) 育児休業中に転居した職員の住居届を受け付けた場合の支給の始期等はいつからになるか。（支給要件を満たしている場合）【③】

- ・育児休業期間 令和元年11月17日～令和2年8月28日
- ・契約日 令和元年12月14日
- ・入居日 令和元年12月16日
- ・12月分家賃 令和元年12月14日からの日割額
- ・1月分家賃 47,000円
- ・届出年月日 令和元年12月24日（事実の生じた日から20日以内）

(答27) 令和元年12月16日が月額を変更すべき事実が生ずるに至った日であるため、支給の始期

等は令和2年1月1日からとなる。

育児休業期間中又は育児休業期間が終了する直近の電算報告時に電算報告されていれば、職務に復帰する8月分が日割計算で支給される。(実情に変更がない場合)

(問28) 産前・産後休暇中にも住居手当を支給できるか。【③】

(答28) 産前・産後休暇期間は有給休暇となっているので、支給要件を満たす限りは正規の額が支給されることになる。

(問29) 育児休業に入る月にも住居手当を支給できるか。【③】

(答29) 手当認定されている場合、日割りで支給する。

(問30) 育児休業をしている職員が産前休暇に入る場合は、住居手当を支給できるか。【③】

(答30) 育児休業法第5条第1項により、育児休業をしている職員が産前の休暇を始め、若しくは出産した場合には、その効力を失うこととされている。これにより当該職員は復職することになり、産前休暇の初日の属する月は日割り計算で給与が支給されることになる。その際は、前回認定時と認定要件に係る実情等の変更がない場合は申立書(様式は任意)を提出させ確認すること。

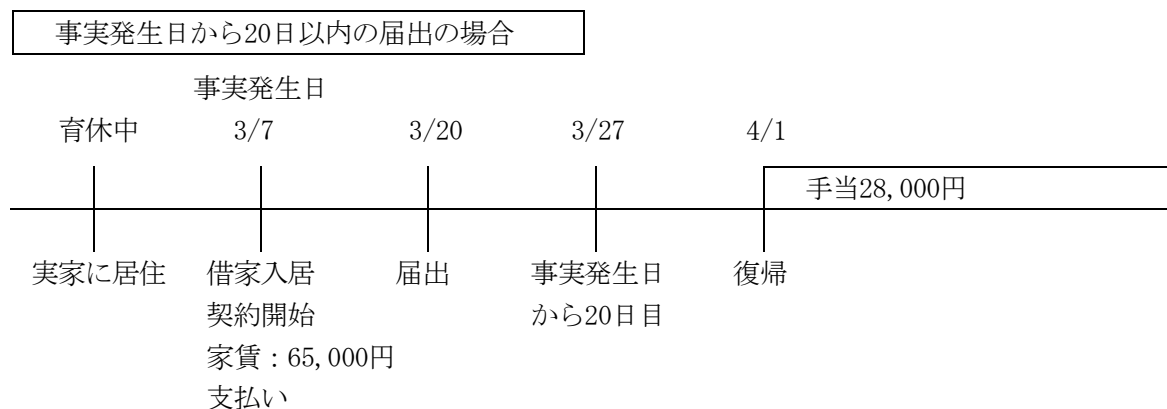
(問31) 休職、育児休業及び職員団体専従から復職又は復帰した者に係る処理について示してもらいたい。【③】

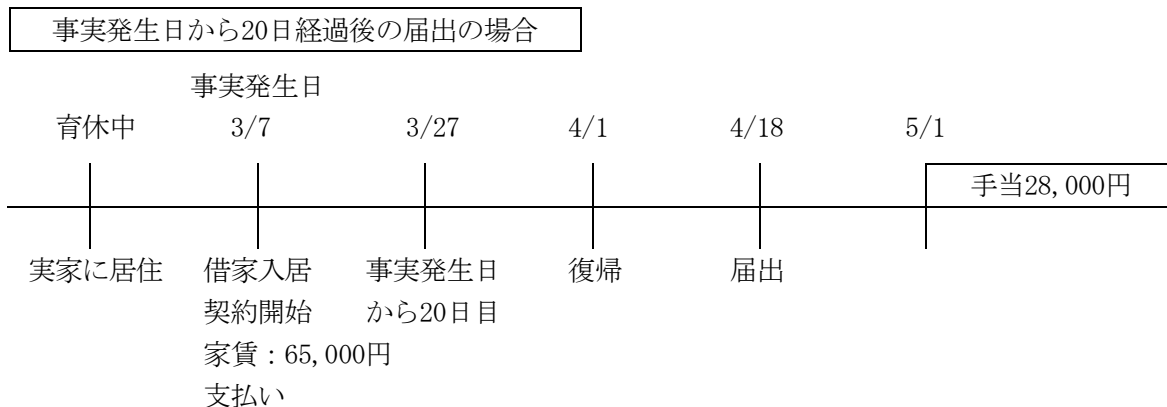
(答31) 休職、育児休業及び職員団体専従から復職又は復帰した者については、復職前の認定時と認定要件に係る実情等に変更がない場合、その旨を記載した申立書(様式は任意)を当該職員に提出させて、実情等を確認すること。

なお、復職前の認定時と認定要件に係る実情等に変更があった場合は、通常認定事務処理によること。その際に復職前に転居し、住居届の提出が事実発生日から20日を経過している場合は、住居届を受理した日の属する月の翌月(受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給を開始することになるので注意すること。

(問32) 借家に係る住居手当を受給している職員が育児休業中(産前産後休暇を含む)などの長期休業中に転居する場合の事実発生日と留意点を示してもらいたい【③】

(答32) 育児休業中(産前産後休暇を含む)などの長期休業中であっても支給要件(居住・借受・支払)のすべてを満たした日が事実発生日となる。新規認定や改定の場合、休業中であっても届出が必要である。(下図参照)





※ 事実発生日から20日経過後の届出の場合、届出を受理した日の属する月の翌月からの支給となる。

(問33) 退職した者に係る処理について示してもらいたい。【③】

(答33) 退職した者に係る処理については、退職日の属する月の末日までの給与が支給されることになるので特段の事務処理はない。

また、退職者（臨時的任用職員を含む）の認定簿等の文書については、当該所属で保管し、退職の日から5年間経過したときは廃棄すること。

第5 その他

(問34) 住居手当は、課税対象になるか。【①】

(答34) 課税対象となる。

(問35) 職員が所属を異にして異動した場合には住居手当の取り扱いについて（通知）規則第7条関係第1項により、異動前の所属長は当該職員に係る住居手当認定簿、住居届、証明書類を異動後の所属長に送付するものとされているので、異動後の所属長は職員から新たに住居届等の提出がなくとも、従前の認定事項を確認の上、住居手当を支給してよいか。【③】

(答35) 年度末及び年度当初の手当認定事務等について（通知）第2項（所属を異にする異動に伴う諸手当の認定について）第3号により支給要件に係る事実関係に変動がなければ、新所属において認定を行う必要はない。ただし住居手当の支給について（通知）第6項第2号後段により、異動前の認定権者は、当該職員にかかる住居手当認定簿、住居届および証明書類の写しをとり、保管しなければならない。

(問36) 住居の契約書に住宅所有者の住所の記載がなく、尋ねても、個人情報で教えられないと回答があった場合、住居届の住宅所有者の住所欄は空白のままよいか。【③】

(答36) 住所欄は空白のままとせず、住所の提供が得られない場合は、その旨を記入する。

『例』・個人情報のため提供できないとの申し出あり ○○不動産 ○月○日確認
・父母等ではないことを確認済み など

※ 職員及び配偶者の父母や扶養親族が所有者のケースもあるため、職員へ確認をしたうえで、余白に父母等ではない旨及び住宅の所有者の氏名や住所等を記載できない理由を記入する。

(問37) 住居手当認定簿に記入する欄がなくなり継ぎ足す場合、新しい認定簿に「台帳切替」と

朱書きで表示する必要があるか。【③】

(答37) 制度改正など新たな認定を行わないが、台帳を起こす必要があるときに「台帳切替」である。今回のように認定簿に記入できる欄が無くなったときは、新しい認定簿に記入するだけでよい。