

令和4年3月31日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課長

諸手当に関する手引の一部改正について

「諸手当に関する手引」を下記の事項について別紙のとおり改正します。
つきましては、貴管内の各小中学校等にも周知していただきますようお願いいたします。

記

1 改正する手引

- （1）扶養手当
- （2）住居手当
- （3）単身赴任手当

2 改正する内容

諸手当に関する人事委員会規則、教育長通知等が改正され、押印手続きの見直しがされたことに伴い必要な改正を行うもの。

担当

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課 給与担当

TEL 088-821-4906

諸手当に関する手引

1 扶 養 手 当

(1) 概 要	1
(2) 支給範囲及び支給額	1
(ア) 扶養親族の要件	1
(イ) 支給額	2
(3) 支給方法	3
(ア) 支給手続	3
(イ) 届出が必要な場合	3
(ウ) 支給の始期、終期及び支給額の決定	4
(エ) その他	6
(4) その他	8
(ア) 認定事務の注意点	8
【扶養親族の添付書類一覧表】	9
【別居の扶養家族調書】	10
(イ) 記載例	11
(ウ) 理由別認定基準及び添付書類	12
a 認定事例	
① 子の出生の場合	12
② 22歳年度末までの子	13
③ 配偶者	14
④ 満60歳以上の父母及び祖父母	15
⑤ 満22歳年度末までの弟妹、孫	16
⑥ 重度心身障害者	17
⑦ 国又は他の都道府県の職員から引き続き本県職員となった者	17
b 除外事例	
① 就職等により年間130万円以上となった場合	17
② 満22歳年度末を経過したことによる除外	17
(エ) 質疑	
① 父に所得のある場合の母の認定	18
② 育児休業中の職員の認定	18
③ 特別養子の取扱い	19
④ 配偶者の子の取扱い	19
⑤ 条例10条第2項第5号（重度心身障害者）に掲げる者の取扱い	19
⑥ 退職手当と「所得」との関係	19
⑦ 雇用保険法の規定による基本手当等の取扱い	20
⑧ 年金受給者の事実の生じた日の取扱い	20
⑨ 扶養親族の収入が不安定な場合の支給の終期	20
⑩ 扶養親族の収入が不安定な場合の賞与の取扱い	21
⑪ 事実の生じた日から15日目が週休日等に当たる場合の取扱い	21
⑫ 15日の起算日	21
⑬ 扶養手当に相当する手当の取扱い	21
⑭ 子の扶養替えの可否	22
※扶養親族認定後の留意事項【職員交付用】	23

1 扶 養 手 当

(1) 概 要

扶養手当は扶養親族のある職員に支給される手当である。

条例第13条第1項

(2) 支給範囲及び支給額

(ア) 扶養親族の要件

条例第13条第2項

下記の者で、他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているもの。

a 配偶者

(届出をしないが事実上婚姻関係と同一の事情にある者を含む。)

b 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

c 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

d 満60歳以上の父母及び祖父母

e 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

f 重度心身障害者

ただし、次の者は扶養親族とすることができない。

支給規則第4条の2第3項

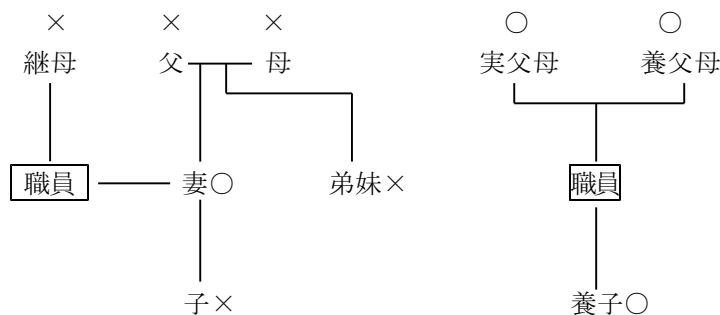
①民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

②その者の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が年額130万円程度以上である者

③重度心身障害者の場合は、終身労務に就くことができない程度でない者

注 1) 扶養親族とすることができる範囲

例 (○は可、×は不可)



※民法上の養子縁組をした場合は、扶養親族とすることができる。

2) 「満22歳に達する日」とは満22歳の誕生日の前日をさす。

3) 「年額130万円程度」の「年額」とは、会計年度や暦年でなく、事由の生じた時(届出が事実発生より15日経過以後に提出された場合は、提出日) から1年間をさす。

また、月あるいは年等の単位で恒常的に収入のあるもの(給与所得・事業所得・不動産所得・年金所得等の継続的に収入のある所得)であり、退職所得、一時所得など一時的な収入による所得はこれに含めない。

(例) 土地を譲渡した場合の譲渡所得→含めない
譲渡所得(益)を基にした利息収入→含める

4) 「所得」の金額の算定は、課税上の金額（所得証明の所得額等）の計算に関係なく、扶養親族として認定しようとする者の年間における総収入金額により判断する。ただし、事業所得、不動産所得等で、当該所得を得るために社会通念上明らかに必要と認められる経費の実額（人件費、修理費、管理費等）を控除した額とする。

↓

年額130万円程度とは、月あるいは年の単位で恒常的に収入のあるものをさすものであり、給与収入や貸家料の収入など月単位による収入（月間の収入が変動する場合は、3箇月の平均収入額による。）をもって判断すべきものは、月額（1,300,000円÷12月）108,333円程度とし、農業所得や事業所得などは年額で判断を行うこととする。

（参考） 年額 1,300,000円
月額 108,333円（1,300,000円÷12月）
日額 3,611円（108,333円÷30日）

また、賃金を受けないで、親族等の事業に従事している場合であつても、その労務の提供に対する反対給付として実質的に（例えば家賃・食品の免除等）年額130万円以上の収入又は利益を得ていると認められる場合は認定できない。

5) 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

支給規則第4条の2第4項

(イ) 支給額

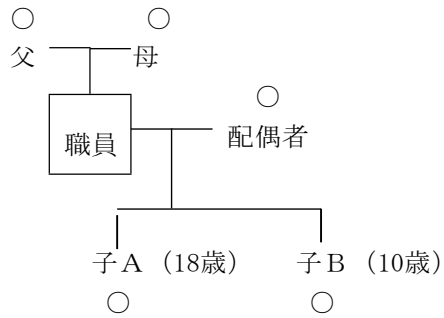
- a 配偶者 6,500円
- b 父母等 1人につき6,500円
- c 子 1人につき10,000円（満15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子1人につき、5,000円を加算（特別加算））

条例第13条第3項

〃

条例第13条第4項

例 1



(支給額)

配偶者 6,500円

親 2 人 6,500円 × 2 人 = 13,000円

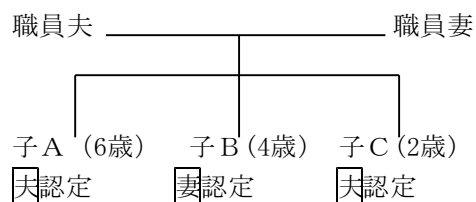
子 2 人 10,000円 × 2 人 = 20,000円

子 A に係る加算 5,000円 × 1 人 = 5,000円

合計 44,500円

例 2 共働きの配偶者の場合の子に対する支給

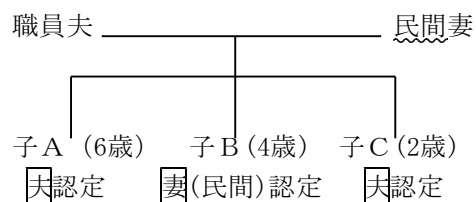
① 夫婦とも県職員の場合



夫 10,000円 + 10,000円 = 20,000円

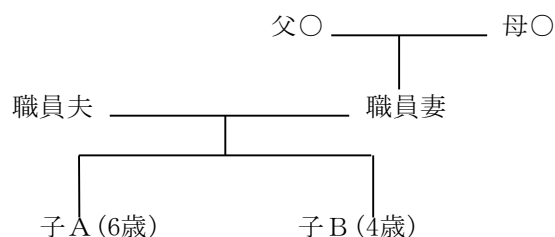
妻 10,000円

② 配偶者が民間従業員の場合（ただし、職員が主たる扶養者の場合）



夫 10,000円 + 10,000円 = 20,000円

③ 夫が子 1 人、妻が子 1 人と両親をそれぞれ届け出ている場合



妻に係る分(親 2 人 + 子 1 人)

6,500円 + 6,500円 + 10,000円 = 23,000円

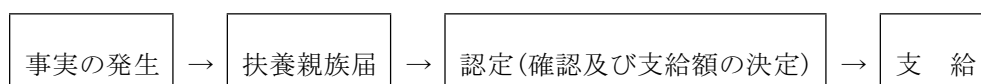
夫に係る分(子 1 人)

10,000円 × 1 人 = 10,000円

※妻の両親は夫の扶養家族とすることはできない。

(3) 支給方法

(ア) 支給手続



(イ) 届出が必要な場合

- a 新規採用者に扶養親族がある場合（行 7 級以上職員等にあつては、扶養親族たる子に限る。）

条例第13条第 1 項

- b 行 7 級以上職員等から行 7 級以上職員等以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合（行 7 級以上職員等に扶養親族たる配偶者、父母等としての要件を具備するに至った者がある場合を除く。）
- c 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合（行 7 級以上職員等に扶養親族たる配偶者、父母等としての要件を具備するに至った者がある場合を除く。）
- d 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（子、孫及び弟妹が満 22 歳の年度末を経過したことにより扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び行 7 級以上職員等になった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合を除く。→この場合は、システムでは自動的に除外。）

※ 行 7 級以上職員等とは行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が 7 級以上であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するもの（学校ではこれに当たる職員はいません。）

（ウ）支給の始期、終期及び支給額の改定

a 支給の始期

①扶養親族のある者が採用された場合

→採用され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。

↓

ただし、届出が採用された日から 15 日を経過した後になされたときには、届出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）から支給する。

②新たに職員に扶養親族が生じた場合

→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。

↓

ただし、届出が事実の生じた日から 15 日を経過した後になされたときには、届出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）から支給する。

b 支給の終期

職員が離職、死亡した場合又はすべての扶養親族がその要件を欠くに至った場合には、その日の属する月（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）まで支給する。

c 支給額の改定

① 扶養手当を受けている職員に新たに扶養親族が生じた場合

→「a 支給の始期」を準用

② 扶養親族たる子、父母を有する職員が、扶養親族でない配偶者を有するに至った場合又は配偶者を欠くに至った場合

→支給額が減額となる場合

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)

→支給額が増額となる場合 「a 支給の始期」を準用

- ③ 扶養親族たる子が、満15歳に達する日後の最初の4月1日を迎えた場合の増額改定に当たっては、その旨の届出を要せず、当該4月から改定する。

注1) 父母及び祖父母の場合は、満60歳の誕生日が年齢についての要件を具備するに至った日となる。

- 2) 共働きの妻が退職した場合は、退職した日の翌日（退職の日の給与が支給されないときは退職の日）がその要件を具備するに至った日となる。

例① 月の初日以外に新たに扶養親族が生じた場合（事実の生じた日から15日以内に届出）

4/1 4/3 4/7 5/1

子
出
生

扶
養
届
提
出

支
給
開
始

※事実が生じた日が月の初日ではないため
翌月から支給を開始する。

例② 4月1日に採用された者に扶養親族がある場合（採用日から15日以内に届出）

4/1 4/7 5/1

採
用
・
支
給
開
始

扶
養
届
提
出

※採用された日が月の初日であるため、4月から支給

例③ 要件を具備した日から15日経過後の届出の場合

4/25 5/10 5/13 6/1

子
出
生

15
日
目

扶
養
届
提
出

支
給
開
始

※15日経過後の届出のため、提出日の
属する月の翌月である6月からの
支給となる。

3) 子、孫及び弟妹の場合は、満22歳に達する日以後の最初の3月31日
の翌日が要件を欠くに至った日となる。

例④ 誕生日が10月1日の場合

9/30 10/1 3/31 4/1

満
22
歳
に
達
す
る
日

満
22
歳
の
誕
生
日

満
22
歳
に
達
最
初
の
日
3
以
月
後
31
の
日

要
件
を
欠
く
に
至
っ
た
日

※3月まで支給

例⑤ 誕生日が4月1日の場合			例⑥ 誕生日が4月2日の場合			
3/31	4/1		4/1	4/2	3/31	4/1
満満	要満		満	満	満	要
2222	件22		22	22	22	件
歳歳	を歳		歳	歳	歳	を
にに	欠の		に	の	に	欠
達達最	く誕		達	誕	達最	く
すす初	に生		する	生日	す初	に
るるの	至日		日		るの	至
日日3	った				日日3	った
以月	た				以月	た
後31	日				後31	日
の日					の日	

4) 子の手当額の加算における「満15歳に達する日後」とは、「満15歳に達する日」を含まない。→「満22歳に達する日以後」が「満22歳に達する日」を含むのとは異なることに注意。

5) 届出15日の計算はその事実が生じた日の翌日（その事実が午前0時に生じたときはその日）から起算し、15日目が高知県の休日を定める条例に定める休日に当たるときは、その翌日まで延長される。

例⑦ 15日目が休日の場合				※ 15日目が休日に当たるので、1月4日の届出は15日以内のものとされ、1月からの支給となる。
12/14	12/29	1/1	1/4	
子	15	支	扶	
出	日	給	養	
生	目	開	届	
		始	堤	
			出	
例⑧ 要件を欠いた日（支給の終了又は減額改定となる場合）から15日経過後の届出の場合				※ 減額改定のため、7月から10,000円となる。
妻・子1人	16,500円	→	10,000円	
6/30	7/15	7/20	8/1	
妻年	15	扶		
就額	日	養		
職130	目	届		
万		堤		
以		出		
上				

(エ) その他

扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

- ・休職、外国派遣条例第2条第1項の規定による派遣、公益的法人等派遣条例第2条第1項に規定する職員派遣、停職、配偶者同行休業及び育児休業の承認を受けた場合、又は終了により職務に復帰した場合のその月分は、日割り計算により支給する。
→給与条例第17条の規定により給与が減額される場合でも、減額されない。
→停職、育児休業の承認の期間中は支給されない。

支給規則第4条の2

第6項

支給規則第3条の4

(4) その他

(ア) 認定事務の注意点（総務事務システム対象職員分についてはシステムで自動的に記載される）

① 扶養親族届の受理・記載事項の確認

ア 提出の日付→職員が所属長に提出した日を職員が記入すること。

イ 受理の日付→所属長が現実に受理した日

※ 通常、提出の日付と受理の日付は同じ日になりますが、職員が提出する日付と受理の日付が異なる場合は、異なる理由（例えば提出が郵送になったため、到着までに時間を要した等）を十分に把握すること。

ウ 所属長の確認

提出の日付、記載事項、添付された書類等を十分に確認すること。

なお、添付書類が不備な場合は、当該届の受理を行うと同時に速やかにその補足をするように指導すること。

② 扶養親族届に添付すべき証明書

扶養している事実を証明する書類として、次の「扶養親族届の添付書類一覧表」や届出の理由別に必要な添付書類・注意すべき事項を整理しているので、参考にしてください。

ただし、あくまでも参考事例であり、ケースに応じて扶養の事実（又は扶養が消滅した事実）を証明するに足る証拠書類を確認し、適切に処理を行うようにすること。

また、職員のプライバシーに関する事項でもあるので、添付書類の取扱い等は特に慎重に行うこと。

③ 扶養手当認定後の留意事項の配布

扶養親族の認定後、扶養親族としての要件を欠くに至った場合の手続きに抜かりがないよう、職員に扶養親族としての要件を欠くに至った事由を周知するため、「扶養親族認定後の留意事項」（P23参照）を職員に交付すること。（「扶養親族の認定並びに除外に関する取扱いについて」平成17年3月20日16高教職第1323号教職員課長通知）

※ 添付する書類（証明書）について

○提出する書類（証明書）については、原本でなくても「写し」で可。

→ 特に重要な書類（雇用保険受給者証や年金の改定通知書など）は必ず写しを保管し、原本は職員に返すこと。

扶養親族 証明書		60歳以上の 父母又は祖 父母 (A)	配偶者 (B)	22歳年度末ま での子 (C) 出生 (D)		22歳年度 末までの 弟妹、孫 (E)	重度心 身障害 者 (F)	摘 要
新たに扶養親族の認定を受けようとする場合	戸籍抄本等又は住民票 (1)	○ 改製原戸籍	○	○	(3)又は○	○ 改製原戸籍	○	職員との続柄生年月日を明らかにするもの ((F) の場合は必ずしもこの限りではない。)
	所得証明書 (2)	○	○	○ 義務教育を受けている者を除く。		○ 義務教育を受けている者を除く。		
	医師の証明 (3)						○	重度心身障害者についての診断証明書
	退職証明 雇用保険証明書 (4)	○	○	○		○		申請直前まで勤労等で定額以上の所得があった場合勤務先及び公共職業安定所等の証明 (離職票 2 の写)
	被扶養者と別居の場合は別記調書 (5)	○	○	○		○	○	申請しようとする者と別居している場合は次頁の様式により記入 (必要に応じ証明を得ること。)
除外の場合	就職証明 (6)	○	○	○		○		認定の扶養親族が定額以上の所得を得るに至ったときその事実を明らかにする証明 (採用年月日の分かるもの (辞令等の写)) ※保険証の写不可
	戸籍抄本等 (7)		○					離婚の場合
備 考		改製原戸籍と扶養理由書、他に扶養義務者がある場合は、他の扶養義務者の扶養親族となっていないことの申立、証明		配偶者が、扶養手当の認定を受けていない場合は、配偶者の扶養親族に入っていないことの証明。ただし配偶者が県職員である場合を除く。		改製原戸籍と扶養理由書、他に扶養義務者がある場合は、他の扶養義務者の扶養親族となっていないことの申立、証明		国又は他の都道府県の職員から引き続き本県の職員となった者にあつては、本県の職員となる直前の国又は他の都道府県における扶養親族簿の写をもって、この表に掲げる書類に代えることができる。

注) 上記一覧表は届出に必要な書類であり、認定に当たり上記以外の証明書等を必要とする場合がある。

別 居 の 扶 養 家 族 調 書	
所 属	氏 名
1 申告されている（ ） と別居の理由 (別居先をくわしく御記入ください。)	
2 別居先に居住又は隣接した家屋に居住 する他の親族の有無 あればその家族構成及び職業等をくわ しく御記入ください。	
3 2の親族の所得の状況等 (住民税等に関し、扶養者としていな いかどうか等)	
4 1の扶養親族の所得の有無 あればその内容をくわしく御記入くだ さい。 (居住地の市町村長の証明添付)	
5 1の扶養親族に対する扶養の方法 及びその内容	毎月送金 (月額 円) 随時送金 (年額 円) 直 渡 (年額 円)
6 その他 (所得税法上の扱いはどうなっている か等)	

なお、必要に応じ市町村長の証明（3及び4について）を添付のこと。

(イ) 記載例

扶 養 親 族 届

令和〇〇 年 5 月 11 日提出

任命権者 高知県教育委員会 様	所 属 〇〇小学校	職 名 教諭
	氏 名 高知 太郎	職員番号 〇〇〇〇〇〇

職員の給与に関する条例第11条第1項
公立学校職員の給与に関する条例第14条第1項
警察職員の給与に関する条例第11条第1項

} の規定に基づき次のとおり届け出ます。
(証明書 通添付)

届出の理由<該当するものの□にレ印を付ける。>

- ☐ 1 新たに職員となった(行7級以上職員等にあつては、扶養親族たる子がある場合に限る。))。
☐ 2 行7級以上職員等から行7級以上職員等以外の職員となった(子以外の扶養親族がある場合に限る。))。
☒ 3 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある(行7級以上職員等にあつては、子に限る。))。
☐ 4 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある(行7級以上職員等にあつては、子に限り、子、孫及び弟妹で22歳の年度末を超えた者を除く。))。

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由
				所得の種類	金額		
高知 三郎	長男	R〇〇.5.2	同居	無	0	R〇〇.5.2	出生

(注) 1 「続柄」欄は、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。
2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は、市区町村名まで記入する。
3 「所得の年額」欄は、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。
4 「届出の事由」欄は、届出の理由の3又は4に該当する場合に、その事由(例えば、婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)を記入する。

配偶者の氏名及び勤務先<配偶者が扶養親族として認定を受けていない場合にその勤務先氏名を記入する。>

〇〇中学校 教諭 高知 花子 (職員番号〇〇〇〇〇〇)

任命権者記入欄

上記のとおり認定する。 年 月 日 職 名 〇〇 氏 名 〇〇 〇〇〇					令和 〇〇 年 5 月 11 日 受理
取扱者 確認欄	課 長	課長補佐	給与チーフ	係	令和 〇〇 年 6 月 { から } まで 支給

(ウ) 理由別認定基準及び添付書類

a 認定事例

① 子の出生の場合

○必要な書類（証明書）

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
戸籍抄本・住民票・ 出産証明書のいずれ か	・職員との続柄 ・生年月日	

○認定の基準及びケースにより必要な書類（証明書）

1) 配偶者が、扶養手当の認定を受けていない場合

・必要な書類

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
配偶者の扶養親族に入 っていないことの証明	配偶者と二重の支給になら ないこと (※「扶養手当に相当する手当」 の支給の有無も確認すること)	例) 配偶者の勤務先で扶養手当 を支給していないことの証明

2) 夫婦が共同して子を扶養している場合の取扱い

●第1子 → 主たる扶養者の扶養親族とする。

夫婦が共同して子を扶養している場合の第1子の取扱いについては、夫婦双方の年間所得を比較して、職員の年間所得が配偶者の年間所得より多いとき又は同程度（夫婦双方の年間所得の差額が1割以内）であれば認定する。

・必要な書類

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
配偶者と職員の所得証 明書	職員の所得が配偶者の年間所 得より多い 又は 同程度	両方とも県職員の場合は不要→ 届に配偶者の所属を明記

比較例 1

職員の年間所得 3,000,000円
配偶者の年間所得 3,400,000円
 $(3,400,000 - 3,000,000) \div 3,400,000 \text{円} = 0.1176$ （1割以上）
※所得の差額が1割以内でないため、職員では認定できない。

比較例 2

職員の年間所得 3,000,000円
配偶者の年間所得 3,250,000円
 $(3,250,000 - 3,000,000) \div 3,250,000 \text{円} = 0.0769$ （1割以内）
※所得の差額が1割以内のため、職員で認定できる。

●第2子以降 → 交互に認定

(例) 第1子 職員 → 第2子 配偶者 → 第3子 職員 → 第4子 配偶者

ただし、職員に第1子が認定されている場合であって、配偶者が県職員以外のもので、「扶養手当の制度がない」又は「制度はあっても支給要件に非該当で支給されない。」場合に限り、交互認定の特例として第2子、第4子等も職員で認定することができる。

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
配偶者の勤務先で扶養手当が支給されない理由	「扶養手当の制度がない」・ 「制度はあっても支給要件に当たらない」ために支給されないこと。	単に手当を支給していない証明ではなく、支給できない理由の明記を依頼すること。→理由がない場合は支給を依頼すること。

3) 配偶者が育児休業等に伴い、主たる扶養者として認められなくなった子の認定について
(育児休業に伴う扶養替え等)

・必要な書類

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
育児休業に入り、主たる扶養者でなくなったことが分かる書類	・ 事実発生年月日 ・ 収入の減少等により主たる扶養者でなくなったことの確認 ・ 配偶者への扶養手当の支給が終了した年月	例) 配偶者の勤務先での証明等 ※事実発生後の配偶者の収入状況・配偶者への扶養手当の支給の終了等を提出書類で確認してください。

※配偶者が県職員の場合

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
辞令の写し	・ 事実発生年月日 ・ 配偶者への扶養手当の支給が終了した年月	※配偶者の所属と二重支給とならないように、連絡を取り合うようにしてください。

② 22歳年度末までの子

○必要な書類(証明書)

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
戸籍抄本又は住民票	・ 職員との続柄 生年月日	
所得証明書	・ 所得の種類	義務教育を受けている者を除く

○認定の基準及びケースにより必要な書類(証明書)

1) 民間等に勤めていた者が退職したことにより申請する場合

民間等に勤めていた者が退職したことにより扶養親族として申請する場合は、その者の退職証明書及び雇用保険の適用の有無の証明書等により、事実発生年月日、雇用保険の適用の有無

及び雇用保険の受給状況を確認して認定を行うこと。

なお、雇用保険（平均月額108,333円以上）の受給中の者については、その支給が終了しなければ申請することはできない。

申請には公共職業安定所の発行する雇用保険支給証明書（写し）又は雇用保険受給資格者証の写しを添付すること。

・必要な書類

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
退職証明 雇用保険証明 （離職票2）	・ 事実発生年月日 ・ 年額130万円程度以上とならないこと ・ 雇用保険の受給状況	申請直前まで勤労等で定額以上の所得があった場合 → 勤務先・公共職業安定所等の証明

※ 原則、離職の日以前2年間に、雇用保険の被保険者期間が12ヶ月以上であった場合に雇用保険の受給資格を有することになりますが、離職後就労する意思がなく雇用保険の受給を行わない場合や離職後に受給が開始されるまでの期間について申請を行うケースがあります。

この場合は、「雇用保険の受給を開始し、手当額が限度額を超えることとなる場合には、速やかに除外手続きを行います。」という内容を記した職員からの申立書を添付するようにしてください。

※ 雇用保険受給終了後に申請する場合に必要な書類

戸籍抄本、住民票・・・6箇月以内のものであれば、前回認定時に添付したものの写しで可。

所得証明書・・・証明内容（年）が変わる5～6月をまたがなければ、前回認定時に添付したものの写しで可。

雇用保険受給資格者証の写し・・・支給終了の判が押されたもの

③ 配偶者

○必要な書類（証明書）

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
戸籍抄本又は住民票	・ 職員との続柄 生年月日	内縁の場合は双方の抄本
→ 事実発生年月日が婚姻した日である場合は、戸籍抄本。		
所得証明書	・ 所得の種類	義務教育を受けている者を除く

※ 内縁関係の場合については、市町村長、媒酌人などの信用にたる者の内縁関係にあることの証明書を添付すること。

○認定の基準及びケースにより必要な書類（証明書）

1) 民間等に勤めていた者が退職したことにより申請する場合
（婚姻前に勤労していた場合を含む。）

②－1) と同じ。

④ 満60歳以上の父母、祖父母

○必要な書類（証明書）

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
改製原戸籍	・職員との続柄 ・他の扶養義務者の有無	
所得証明書	・所得の種類	
扶養理由書	職員が扶養している状況、扶養を必要とする具体的な理由等を記入（事実が生じた年月日、当該扶養親族の今後1年間の年間所得額の見込もあわせて明記してください。）	

○認定の基準及びケースにより必要な書類（証明書）

1) 職員の他に扶養義務者がある場合

職員の他に扶養義務者がある場合は、他の者が主たる扶養者でないこと、他の扶養義務者の扶養親族となっていないことを書類で確認し、認定を行うこと。

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
他の扶養義務者が主たる扶養者でないことがわかる書類		例) 他の扶養義務者の申立書（全員）
他の扶養義務者の扶養親族となっていないことがわかる書類		例) 他の扶養義務者の勤務先の証明書

※ 他の扶養義務者が勤労していない場合など証明を行うことが困難である場合は、「扶養義務者の申立書」のなかにその状況を記入するようにしてください。（例えば、「私は就労しておらず、扶養手当等の支給はありません。」等）

2) 民間等に勤めていた者が退職したことにより申請する場合

②－1) と同じ。

3) 年金などある程度の所得が見込まれる場合

年金の受給など今後1年間に130万円に満たない所得が見込まれる場合、所得証明の所得額を基礎とするのではなく、最新の状況を把握したうえで判断すること。

・必要な書類

証 明 書	備 考
年金の改定通知書（直近）の写し	改定額をもとに1年間の所得額を推計
給与収入がある場合、収入見込の証明	勤務先の証明書等

4) 職員が別居している場合

別居していても、職員が仕送りを行い、主として扶養していることが明らかな場合は、扶養親族とすることができる。

・必要な書類

証 明 書	備 考
別居扶養理由書→別居の扶養家族調書 (P10)	別居者を扶養している場合、別居している理由並びに扶養の状況を調書に記入

⑤ 満22歳年度末までの弟妹、孫

○必要な書類（証明書）

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
改製原戸籍	・職員との続柄 生年月日 ・他の扶養義務者の有無	
所得証明書	・所得の種類	義務教育を受けている者を除く
扶養理由書	職員が扶養している状況、扶養を必要とする具体的な理由等を記入（事実が生じた年月日、当該扶養親族の今後1年間の所得額の見込もあわせて明記してください。）	

○認定の基準及びケースにより必要な書類（証明書）

1) 職員の他に扶養義務者がある場合

④－1) と同じ。

2) 民間等に勤めていた者が退職したことにより申請する場合

②－1) と同じ。

⑥ 重度心身障害者

○必要な書類（証明書）

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
戸籍抄本	・職員との続柄 生年月日	※必ずしも必要としない。
医師の証明	・診断証明書	

※認定にあたり上記以外の証明書等を必要とする場合がある

⑦ 国又は他の都道府県の職員から引き続き本県職員となった者

本県の職員となる直前の国又は他の都道府県における扶養親族簿の写をもって、関係書類に代えることができる。

b 除外事例

① 就職等により年間130万円以上となった場合

○必要な書類（証明書）

証 明 書	確 認 す る 事 項	備 考
就職証明書	・事実発生年月日	保険証の写し不可

※認定にあたり上記以外の証明書等を必要とする場合がある

② 満22歳年度末を経過したことによる除外

○届出の必要なし

(エ) 質 疑

① 父に所得がある場合の母の認定

問 職員の所得は年額約300万円であるが、職員の父も年金等（年額約150万円）の所得がある場合、母を職員の扶養親族として認定することができるか。

(答)

設問の場合、単に父の所得及び職員の所得の状況のみならず、扶養の実態を十分に把握したうえで、扶養親族の認定を行うようにすること。

(参考)

民法でも、「夫婦はお互いに協力し、扶助しなければならない。（民法第752条）」とされていることから、主たる扶養者が誰であるか実態を十分検討して認定すること。また、次の場合、前記のことから特別の事情がない限り認定は難しいと思われる。

(例) 職員が母を扶養親族として届出（職員の年間所得350万円）

母 年金 年額100万円

父 給与所得 年額250万円

夫婦の合計所得は350万円となり、1人当たり年間175万円となる。夫婦で一の生計と考えると、母についても支給要件を満たさないと考えられる。

② 育児休業中の職員の認定

問 夫婦とも県職員であって、妻（又は夫）が育児休業の承認を受けたときは、当該育児休業の期間中、妻（又は夫）を職員たる夫（又は妻）の扶養親族と認定することができるか。

(答)

育児休業の承認を受けた妻（又は夫）の事実発生日（育児休業開始日）から向後1年間の所得見込額が、認定基準の所得限度額である年間130万円未満であり、かつ、当該期間中に主として夫（又は妻）に扶養されると認められる場合、その妻（又は夫）を扶養親族として認定して差し支えない。

1年間の所得に含まれると考えられるものは

- ・復帰後の給与（1年以内に復帰の場合。期末勤勉手当も含む）
- ・育児休業手当金（育児休業により勤務に服さなかった期間で、子が1歳に達する日までの期間まで支給。）

育児休業手当金の給付額…標準報酬月額×一定割合に手当率を乗じて得た額に相当する額

平成26年4月1日以降に育児休業を始めた職員

育児休業開始から180日間

標準報酬日額×67/100×日数

残りの期間

標準報酬日額×50/100×日数

なお、当初に扶養親族として認定されなかった場合において、育児休業手当金の支給が終了した日の翌日から向後1年間の所得見込額が年間130万円未満となった場合については、扶養親族として認定することができる。

③ 特別養子の取扱い

問 特別養子に出した子を扶養親族として認定することができるか。

※ 特別養子→民法817条の2（前略）実方の血族との親族関係が終了する縁組み（特別養子縁組）を成立させることができる。

（答）

配偶者以外の扶養親族は、条例第13条第2項第6号に該当する者（重度心身障害者）の場合を除き、血族又は法定血族である者と解されており、特別養子については民法817条の2により「実方の血族との親族関係が終了する縁組み」とされているので扶養親族とすることはできない。

④ 配偶者の子の取扱い

問 職員が子のある者と婚姻し、その子を職員の籍に入れることなく職員が扶養している場合、その子を扶養親族として認定することができるか。

（答）

設問の場合、職員との間に養子縁組をしない限り、扶養親族として認定することはできない。

⑤ 条例第13条第2項第6号（重度心身障害者）に掲げる者の取扱い

問 条例第13条第2項第6号（重度心身障害者）に掲げる者の範囲は、親族に限られるか。

（答）

必ずしも血族、姻族といったいわゆる親族でなくても、主として職員の扶養を受けている場合は扶養親族として認定することができる。

⑥ 退職手当と「所得」との関係

問 職員の配偶者が、本年3月31日をもって勤務先を退職し、今後職員の収入のみによって生計を維持することとなった場合、4月1日から扶養親族として認定することができるか。なお、配偶者の本年1月から3月までの給与所得は130万円以上であり、またこれとは別に退職手当も130万円以上ある。

（答）

支給規則第4条の2第3項第2号の「年額130万円程度以上」とは、将来にわたって恒常的に収入のあるものについての規定であり、設問の場合には、たとえ1月から3月までに給与所得が130万円以上あったとしても、退職後将来に向かって所得がないと推定される場合においては、扶養認定上影響を与えるものではなく、4月1日から扶養親族として認定することができる。

なお、「自活できる場合以外」とは、退職手当を資として生ずる所得が扶養親族の認定の基準としての所得限度額である年額130万円に達しないという意味である。したがって、高額な退職手当の支給を受けた場合であっても、それにより「恒常的な所得」が生じていなければ、扶養親族として認定して差し支えない。

⑦ 雇用保険法の規定による基本手当等の取扱い

問 雇用保険法の基本手当を受給している者を扶養親族として認定することができるか。

(答)

設問の手当を受給する者の認定については、当該手当が就職を前提にした失業期間中の生活補助的なものと解されるので日々に受ける手当額をもって判断するのが適当と考えられる。

したがって月々に受ける額が、扶養親族の認定基準としての所得限度額である130万円の12分の1程度以上である場合には、その支給を受ける期間中その者を扶養親族とすることはできない。

なお、実際に基本手当を受給しない待機期間、給付制限期間がある場合には、当該期間について、他の扶養親族要件も満たしていれば、扶養親族として認定することは可能である。

⑧ 年金受給者の事実の生じた日の取扱い

問 職員の扶養親族が新たに年金を受けることになったために扶養手当の支給が受けられなくなった場合の扶養親族たる要件を欠くに至った事実が生じた日とはいつか。

(答)

扶養親族が新たに年金を受給することにより、年金を含む所得年額が所得限度額である年額130万円程度以上（月額で判断する場合は130万円の12分の1程度以上）となることが明らである場合には、原則として、年金の支給開始月（年金支給開始年齢の誕生日の前日の属する月の翌月）の初日が扶養親族たる要件を欠くに至った事実の生じた日となるが、特段の事情があればそれに応じた判断をすることとなる。

また、部分年金を受給していた扶養親族が、いわゆる満額年金を受給することにより所得限度額以上となった場合についても同様の取扱いとなる。

⑨ 扶養親族の収入が不安定な場合の支給の終期

問 扶養親族たる配偶者が保険会社の外交員に就職する予定ですが、給料は月額9万円、その他勤務実績に応じて手当が若干ある見込みで、年間就職していれば年額130万円を超えると思われる場合、配偶者に対する手当の支給停止の時期はいつになるか。

(答)

扶養親族の認定基準としての取扱いについて、原則的には年額によることとされているが、月収をもって認定する方がより実態に即していると考えられるような場合には、月間所得によって判断して差し支えないとされている。しかしながら、設問の保険会社の外交員のようには月間所得が大きく変動するような場合には、3ヶ月の所得の実績により判断する方がより実態に即していると考えられるので、そのような場合には3ヶ月間の平均所得が所得限度額の12分の1程度以上に達し、将来も同程度の所得が予想されるに至ったときをもって扶養親族としての要件を欠くに至ったものとして取り扱う。もっとも、就職の当初においてその者の年間所得が所得限度額以上になると推定される場合には、その者は就職の当初から扶養親族としての要件を欠くことはいうまでもない。

⑩ 扶養親族の収入が不安定な場合の賞与の取扱い

問 月々の収入が不安定な扶養親族が12月に賞与を支給された。この場合、所得の月額
の判断における3ヶ月の平均収入額は、どのように取扱うか。

(答)

賞与の取扱いについて、原則的には支給対象月で按分して計算する。例えば、賞与12万円が12月に支給され、その支給対象月が6月から11月までの6ヶ月である場合は、12万円を支給対象月の6ヶ月で按分した2万円をそれぞれの月の収入に加えて3ヶ月平均とする。この場合、支給対象月については、就業規則等により確認を行うこと。

なお、支給を受けた賞与に支給対象月がない場合は、実態に即して判断することとなるため、教職員・福利課に問い合わせること。

⑪ 事実の生じた日から15日目が週休日等に当たる場合の取扱い

問 条例第14条第2項ただし書きの「これらに係る事実の生じた日から15日」目に当たる
日が、週休日等に該当する場合はどのように取扱うか。

(答)

設問の場合、その翌日をもって満了するものとして取扱う。

⑫ 15日の起算日

問 条例第14条第2項ただし書きの15日の起算日は、その届出に係る事実の生じた日か、
それともその翌日か。

(答)

設問の15日については、届け出るべき事実の生じた日の翌日（その事実が午前0時に生じたときは、その日）から起算する。

⑬ 扶養手当に相当する手当の取扱い

問 出生時の子の認定において職員の配偶者（県職員以外）が勤務先から当該子に対する手
当を受給しているが、職員側で認定を受けることはできるか。

(答)

配偶者側で「扶養手当に相当する手当」を受給している場合は、重複受給となるため職員側で認定を受けることはできない。「扶養手当に相当する手当」とは、名称のいかんにかかわらず扶養手当と同様の趣旨（※）で、同一の扶養親族を基礎として支給されるもの（育児手当・家族手当等）をいう。

なお、当該設問の内容は、子に限らず父母等に支給される手当についても同様の取扱いとなる。

（※）扶養手当の趣旨（性格）：扶養親族を有する職員の生計費を補助することを目的とした生活給的な手当

⑭ 子の扶養替えの可否

問 第1子の出生時に配偶者（県職員以外）側で認定を受け手当を受給しているが、支給対象期間が終了したことをもって、職員側で認定を受けることはできるか。

(答)

第1子の認定を配偶者側で受けている場合、単に配偶者側での支給要件を満たさなくなったことだけでは職員側で認定を受けることはできない。配偶者の勤務先の制度によって支給対象者や期間、支給額等の違いは当然にあるが、主たる扶養者は配偶者であり、扶養替えは容易にできるものではない。

ただし、職員に第1子が認定されている場合であって「扶養手当及び扶養手当に相当する手当の制度がない」「制度はあっても支給要件に当たらない」場合に限り、交互認定の特例として第2子、第4子等も職員で認定することができる。

扶養親族認定後の留意事項

今回、あなたから届出のあった扶養親族について、別紙のとおり認定しました。

今後、下記のような事由が生じた場合には、扶養親族としての要件を欠くこととなりますので、速やかに除外の手続きをとってください。

なお、届出が遅れますと、その間に受給した扶養手当は不当利得として返還を求められることはもとより、場合によっては、届出の義務違反に問われることにもなりますので、くれぐれも留意してください。これまでに認定されている扶養親族がある場合は、当該扶養親族についても同様です。

なお、扶養親族から除外された者が、再び扶養親族としての要件を満たすこととなった場合には、扶養手当の支給を受けることができますので、改めて届出をお願いします。

記

- 1 扶養親族の勤労所得、事業所得、年金収入等の合計額が年額 130 万円以上となった場合

なお、この年額については、改定される場合がありますので十分留意してください。

【注】（１）年額とは、暦年や会計年度ではなく、事由の生じたときから１年間の収入をさすものである。

（２）年額が 130 万円に満たない場合でも、次のような収入が引き続き 3 箇月以上あることが見込まれるときは、扶養親族の除外の手続きをとること。

ア 給与所得等のような月単位の収入については、月額108,333円以上となった場合（年額の改定とともに月額も改定される。）

＊月間の収入が変動する場合は、3 箇月の平均収入額による。

＊収入とは、総収入のことであり、給料のほか通勤手当等も含まれるものである。

イ 雇用保険の受給が開始された場合は、月額 3,611 円以上受給することとなったとき。

- 2 同一の扶養親族について、他の者が民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けることとなった場合
- 3 扶養親族が死亡した場合
- 4 別居等により主たる扶養者でなくなった場合
- 5 扶養親族が重度心身障害者の場合には、終身労務に服することができない程度でなくなった場合

令和 年 月 日

高知県教育委員会事務局 教職員・福利課長

様

諸手当に関する手引

2 住 居 手 当

(1) 概 要	1
(2) 支給範囲及び支給額	1
〔職員が居住するための借家・借間〕	
(ア) 支給の要件	1
(イ) 支 給 額	2
〔配偶者が居住するための借家・借間〕	
(ア) 支給の要件	2
(イ) 権 衡 職 員	3
(ウ) 支 給 額	4
(3) 支 給 方 法	4
(ア) 支 給 手 続	4
(イ) 届出が必要な場合	4
(ウ) 支給の始期、終期及び支給額の改定	4
(エ) そ の 他	5
【住居手当添付書類一覧】	6
(4) そ の 他	7
(ア) 記 載 例	7
(イ) 質 疑	8
《借家・借間関係》	
① 県営住宅、市営住宅の取扱い	8
② 親族から住宅を借り受けた場合の取扱い	8
③ 任命権者が定める基準	8
④ 別棟住宅の範囲	9
⑤ 共益費、駐車場代の取扱い	9
《配偶者の居住する借家・借間関係》	
⑥ 配偶者が転居した場合の取扱い	9
⑦ 権衡職員の支給要件に係る子が転居した場合の取扱い	9
《支給の始期及び終期》	
⑧ 住居手当の支給要件を具備するに至った日	10
⑨ 月の初日に契約したが入居が遅れる場合の支給の始期	10
⑩ 異動職員の住居手当の取扱い	10
⑪ 支給の終期	10
⑫ 月の途中で退去した借家の家賃を支払わなかった場合の取扱い	11
⑬ 離職・死亡職員の支給の終期	11
《その他》	
⑭ 住居手当の月額の変更についての取扱い	11

(参 考)

- 条 例：公立学校職員の給与に関する条例
- 支給規則：職員の給与の支給等に関する規則
- 規 則：住居手当に関する規則

2 住居手当

(1) 概 要

借家若しくは借間に居住し一定額（12,000円）を超える家賃若しくは間代を支払っている職員、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借家若しくは借間に一定額（12,000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される手当である。

(2) 支給範囲及び支給額

〔職員が居住するための借家・借間〕

(ア) 支給の要件

自ら居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員

ただし、次の職員は除外される。

- a. 高知県公務員宿舍規則（昭和32年高知県規則第20号）で定める有料宿舍を貸与され、使用料を支払ってこれに居住している職員
- b. 国、他の地方公共団体、県の事務と密接な関連を有する事務を行う法人その他の法人で人事委員会が定めるものから貸与された職員宿舍に居住している職員

（注）「人事委員会が定めるもの」…高知県住宅供給公社、四国旅客鉄道（株）及び地方公共団体情報システム機構

- c. 県の企業会計に属する宿舍に居住している職員
- d. 次に掲げる住宅を借り受け、居住している職員

- (a) 職員の扶養親族が所有する住宅
- (b) 職員の配偶者で当該職員の扶養親族以外のものが所有し、又は借り受けている住宅
- (c) 職員の配偶者（現に職員である場合に限る。）の扶養親族が所有する住宅
- (d) 職員の父母で当該職員の扶養親族以外のものが所有し、又は借り受けている住宅（当該職員の父母が居住していない住宅であって、任命権者が定める基準を満たすものを除く。）
- (e) 職員の配偶者の父母で当該職員の配偶者（現に職員である場合に限る。）の扶養親族以外のものが所有し、又は借り受けている住宅（当該職員の配偶者の父母が居住していない住宅であって、任命権者が定める基準を満たすものを除く。）

（注）1) 「住宅」と「居住」について

- (i) 住宅は、職員の生活の本拠となっているもの一つに限られる。
なお、単身赴任の場合は赴任先が職員の生活の本拠となる。

- (ii) 一時的に当該住宅を離れている場合（出張、公務乗船、病気転地療養、海外派遣等）には、引き続き居住しているものとみなす。

2) 「借主」について

- (i) 職員の扶養親族が借り受けた住宅であってもその住宅に居住し、家賃を支払っている職員は、借主とする。
- (ii) 職員又はその扶養親族と職員の配偶者、1親等の血族又は姻族とが共同で借り受けた住宅で、職員が家賃を支払い、その配偶者等と同居しているときは、生計を主として支えている職員に限り、借主とする。

条例第14条の3

条例第14条の3第1項
第1号

規則第2条第1号

規則第2条第2号
規則第2条第3号

(iii) 上記の場合を除き、住宅を借り受けた者と共にその借受に係る住宅に居住している職員は、家賃を事実上負担している場合においても、借主とはしない。

3) 「任命権者が定める基準」について

(4) その他(イ) 質疑《借家・借間関係》③任命権者が定める基準参照

(イ) 支給額

- a. 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員
家賃額－12,000円（100円未満切捨）
- b. 月額23,000円を超え、55,000円未満の家賃を支払っている職員
(家賃額－23,000円) × 1/2 ＋11,000円（100円未満切捨）
- c. 月額55,000円以上の家賃を支払っている職員
27,000円

(注) 1) 家賃に含まれないもの

- (i) 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの
- (ii) 駐車場代、共益費
- (iii) 電気、ガス、水道等の料金
- (iv) 団地内の児童遊園、外壁その他の共同利用施設に係る負担金

(v) 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

2) 職員がその借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合には、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における自己の居住部分に係る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こととなる。

3) 職員の扶養親族が借り受けている住宅を職員に転貸している場合には、当該扶養親族と貸主との契約の家賃をもって住宅手当算定の基礎とする。

4) 家賃と食費等を併せ支払っている場合において、居住にかか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よる。

(i) 居住に関する支払額に食費等が含まれている場合

その支払額の100分の40に相当する額

(ii) 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

その支払額の100分の90に相当する額

5) 家賃を年額で契約している場合は、年額を12箇月で除して得た額が条例第14条の3に規定する月額の家賃となる。

〔配偶者が居住するための借家・借間〕

(ア) 支給の要件

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（貸間を含む。）を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員及びこれとの権衡上人事委員会規則で定める職員（→(イ)）

ただし、配偶者が次の住宅に居住している職員は除外される。

- a. 高知県公務員宿舍規則（昭和32年高知県規則第20号）で定める有料宿舍
- b. 国、他の地方公共団体、県の事務と密接な関連を有する事務を行う法人その他の法人で人事委員会が定めるものから貸与された職員宿舍

条例第14条の3第2項
第1号

規則第7条

条例第14条の3第1項
第2号

規則第3条

(注)「人事委員会が定めるもの」…高知県住宅供給公社、四国旅客鉄道(株)

c. 県の企業会計に属する宿舍

d. 配偶者、父母又は配偶者の父母のうち、扶養親族でない者が所有し、又は借り受けている住宅

(注) 1) 「住宅」と「居住」について

住宅は、配偶者が居住している住宅であって、配偶者の生活の本拠となっているもの一つに限られる。

2) 「借主」について

(i) 職員の扶養親族が借り受けた住宅であっても、配偶者がその住宅に居住し、家賃を支払っている職員は、借主とする。

(ii) 職員又はその扶養親族と配偶者と同居している1親等の血族又は姻族若しくは扶養親族でない配偶者とが共同で借り受けた住宅で、職員が家賃を支払っているときは、生計を主として支えている職員に限り、借主とする。

(iii) 上記の場合を除き、住宅を借り受けた者と共にその借り受けに係る住宅に居住する配偶者がある職員は、家賃を事実上負担している場合においても、借主とはしない。

(イ) 権 衡 職 員

単身赴任手当が支給される配偶者のいない職員で、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（以下「18歳未満の子」という。）が居住するための住宅（異動・移転の直前の住宅）又は人事委員会が定める住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員

(注) 1) 「住宅」と「居住」について

住宅は、18歳未満の子が居住している住宅であって、その子の生活の本拠となっているもの一つに限られる。

2) 「借主」について

(i) 職員の扶養親族が借り受けた住宅であっても、18歳未満の子が居住し、家賃を支払っている職員は、借主とする。

(ii) 職員又はその扶養親族と1親等の血族又は姻族とが共同で借り受けた住宅で、18歳未満の子と当該1親等の血族又は姻族である者が同居し、職員がその家賃を支払っているときは、生計を主として支えている職員に限り、借主とする。

(iii) 上記の場合を除き、住宅を借り受けた者と共にその借り受けに係る住宅に居住する18歳未満の子がある職員は、家賃を事実上負担している場合においても、借主とはしない。

3) 「人事委員会が定める住宅」

(i) 異動・移転の直前の住宅から18歳未満の子が転居したときの、転居後の住宅（再転居後の住宅を含む。）

(ii) 異動・移転に伴い18歳未満の子と帯同赴任後、異動・移転の日から3年以内に別居したときの、直後の18歳未満の子の住居である住宅

(iii) その他、うえに準ずる住宅

※ 学生寮等子が職員と同居して生活を営むための住宅でないと明らかに認められる住宅は認められない。

(ウ) 支 給 額

a. 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員
(家賃額－12,000円) × 1/2 (100円未満切捨)

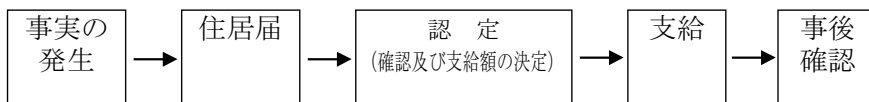
規則第4条

条例第14条の3第2項 第2号

- b. 月額23,000円を超え、55,000円未満の家賃を支払っている職員
 $\{(家賃額 - 23,000円) \times 1/2 + 11,000円\} \times 1/2$ (100円未満切捨)
- c. 月額55,000円以上の家賃を支払っている職員
 13,500円
- ※ 「家賃」については、職員が居住するための借家・借間の場合の「家賃」と同じ。

(3) 支給方法

(ア) 支給手続



(イ) 届出が必要な場合

- 新たに住居手当の条項第1項の職員たる要件を具備したとき
- 住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等に変更があった場合
- 住居手当の支給要件を喪失するに至ったとき
- 添付書類

届出に当たっては別表に掲げる書類を添付すること。

- (注) 1) 新たに住居手当の条項第1項の職員たる要件を具備するに至った日とは、その要件のすべてを満たすに至った日をいう。
- 2) 「職員の居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等」とは、住居届に記入することとされている事項をいう。
- 3) 住居手当の支給要件を喪失するに至った日とは、その要件のいずれか一つを欠くに至った日をいう。

(ウ) 支給の始期、終期及び支給額の改定

- 新たに条例第14条の3第1項の職員たる要件を具備した場合、支給額を変更すべき事実が生じた場合には、その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）から支給を開始し、又は支給額の改定を行う。
- 職員が条例第14条の3第1項の職員たる要件を欠くに至った場合（離職又は死亡した場合を含む。）は、その事実の生じた日の属する月（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）まで支給する。
- a の場合（支給額の改定のときは、増額する場合に限る。）で届出が事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、届出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）から支給の開始又は支給額の改定を行う。
 「届出を受理した日」及び「届出15日の計算」については、扶養手当の場合に同じ。

規則第5条

規則第8条

(例 1) 要件具備から15日経過後の届出の場合

4/12	4/27	5/1	5/2	6/1		
△ 借入 家居	△ 15 日 目	△ 日 曜 日	△ 住 提 居 出 届			15 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 も翌月からの支給になる。

(例 2) 借家(家賃70,000円)から借家(家賃40,000円)への転居で届出が遅れた場合

5/10	6/1	7/1		
27,000 円		7/6		
△		△	19,500 円	減額改定のため 6 月から 19,500 円 になる。したがって 7,500 円の 返納。
借 退 家 去	自 入 宅 居	住 提 居 出 届		

(例 3) 月の初日の異動に伴う退去の例

4/1	4/2	5/1		
△ 異 動	△ 退 居			退去が月の初日でないため、退 居の月まで支給。 ただし、支給の要件である「支 払」が必要である。 なお、異動日に退去した場合に は、3 月までの支給。

(エ) その他

- 給料の支給方法に準じて支給する。
- 条例第17条の規定による給与の減額が行われる場合であっても住居手当は減額されない。
- 休職者は一定の支給割合を乗じた額が支給される。

○住居手当添付書類一覧

事由	添付書類	職員が居住するための住宅	配偶者が居住するための住宅
		借家・借間	借家・借間
新規・転居等	必須の添付書類	1 貸借契約書（契約書が作成されていない場合は、契約に関する当該住宅の貸主の証明書） 2 領収書等支払を証明する書類（契約した月、又は入所した月のもの）	1 貸借契約書（契約書が作成されていない場合は、契約に関する当該住宅の貸主の証明書） 2 領収書等支払を証明する書類（契約した月、又は入所した月のもの）
	ケースにより必要とする添付書類	① 家賃等の額に共益費、駐車場代等手当の対象家賃とされない費用が含まれている場合は、それぞれの区分についての貸主の証明書 ② 月の途中で退去した場合は、その月の領収書等支払を証明する書類 ③ 生計を主として支えていることを確認する必要がある場合は職員及び世帯員の所得証明書等	① 家賃等の額に共益費、駐車場代等手当の対象家賃とされない費用が含まれている場合はそれぞれの区分についての貸主の証明書 ② 月の途中で退去した場合は、その月の領収書等支払を証明する書類 ③ 生計を主として支えていることを確認する必要がある場合は、職員及び世帯員の所得証明書等
要件喪失	添付書類	月の途中の場合は、その月の領収書等支払を証明する書類	月の途中の場合は、その月の領収書等支払を証明する書類

※その他、認定にあたり必要な場合は、その必要に応じた証明書、理由書等を添付させること。

（注１） 自らが居住していた住宅（借家・借間）に係る住居手当を受給していた職員が、引き続き当該住宅について配偶者が居住するための住宅（借家・借間）に係る手当を受けようとする場合の添付書類は、単身赴任手当に係る添付書類として提出した住民票の写でよい。

（注２） 配偶者が居住するための住宅（借家・借間）に係る手当を受給していた職員が、引き続き自らが居住するための住宅（借家・借間）に係る手当を受給しようとする場合の添付書類は、住民票（赴任旅費請求書に添付するものの写で可）でよい。

（注３） ２親等以内の親族との間における契約による賃貸借の場合については、次に掲げる書類（③の書類について貸主が貸家業を始めたばかりで申告をしていない等の事情がある場合にあつては、申告後の提出でよい。）を添付することとし、認定後も継続的に確認を行う。ただし、扶養親族でない父母又は配偶者の父母との間における契約による賃貸借の場合については、（４）その他（イ）質疑《借家・借間関係》③任命権者が定める基準を参照すること。

- ① 賃貸借契約書
- ② 口座振込による家賃の支払いの事実を確認することができる書類
- ③ 貸主が所得税又は住民税の申告において、当該住宅に係る不動産所得を計上していることがわかる書類

(4) その他
(ア) 記載例

別記
第1号様式（第5条関係）

住居届

(令和〇〇年 4月 10日提出))

任命権者	勤務公署	〇〇〇学校	
〇〇〇学校長様	職員番号	〇〇〇〇〇〇	氏名 高知 太郎
	職名	教諭	

住居手当に関する規則第5条第1項の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。
届出の理由が生じた年月日 (令和〇〇年 4月 1日)

職員が居住する借家・借間	届出の理由	☒ 1 新規 ☐ 2 支給要件の喪失 ☐ 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 家賃の額の改定 ☐ 6 その他 ()		
	契約の開始	令和〇〇年 4月 1日から	住宅への入居年月日	令和〇〇年 4月 1日
	住宅の所在地	〇〇郡〇〇町〇〇-〇		
	住宅の所有者	土佐 太郎	続柄 (他人)	住所 〇〇郡〇〇町〇-〇
	住宅の貸主	土佐 太郎	続柄 (他人)	住所 〇〇郡〇〇町〇-〇
	住宅の借主	☒ 本人 ☐ 扶養親族 続柄 () 共同名義人が ☒ いない ☐ いる 続柄 () 続柄 ()		
	家賃等	月額 53,000円 (令和〇〇年 4月 1日から) 左記の家賃等には ☐ 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) ☐ 食費等が含まれている (賄い付きの下宿代)		

配偶者等が居住する借家・借間	届出の理由	☐ 1 新規 ☐ 2 支給要件の喪失 ☐ 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 家賃の額の改定 ☐ 6 その他 ()		
	契約の開始	年 月 日から	住宅への入居年月日	年 月 日
	住宅の所在地			
	住宅の所有者	続柄 ()	住所	
	住宅の貸主	続柄 ()	住所	
	住宅の借主	☐ 本人 ☐ 扶養親族 続柄 () 共同名義人が ☐ いない ☐ いる 続柄 () 続柄 ()		
	家賃等	月額 円 (年 月 日から) 左記の家賃等には ☐ 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) ☐ 食費等が含まれている (賄い付きの下宿代)		

☒ 借家・借間 (住居手当の条項第1項第1号該当) ☐ 借家・借間 (住居手当の条項第1項第2号該当) 上記のとおり ☒ 確認する。 ☐ 確認し、住居手当に関する規則第7条に規定する家賃の額に相当する額は、 ☐ 確認し、住居手当に関する規則第7条に規定する家賃の額に相当する額は、 令和〇〇年 4月 〇日 職名 〇〇〇学校長 氏名 〇〇 〇〇	※共益費、駐車場代等を除いた 住居手当の対象となる家賃等の額			
	取扱者 確認欄	校 長	教 頭	係
	支給の始期	(家賃等の認定額) 手当認定額		支給の終期
備 考	〇〇年 4月から	(53,000 円) 26,000 円	年 月まで	
記入上の注意 1 「家賃等」欄は、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付き住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合 (例：光熱費込みの下宿代) 又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合 (例：賄い付きの下宿代) で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額 (光熱費込みの下宿代又は賄い付きの下宿代) を記入して差し支えない (この場合は、該当するものを選択する。) 2 家賃額の改定等居住の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。 3 「配偶者等が居住する借家・借間」欄は、単身赴任手当を支給される職員が届け出る場合に記入する。				

(イ) 質 疑

《借家・借間関係》

① 県営住宅、市営住宅の取扱い

問 県営住宅あるいは市営住宅は、規則第2条第1号にいう法人等の職員宿舍に該当するか。

(答) 該当しない。すなわち 12,000 円を超える場合は住居手当の支給対象となる。

② 親族から住宅を借り受けた場合の取扱い

問 親族が所有又は借り受けている住宅を、職員が借り受けている場合の住居手当について、規則第2条で定められているが、どのような場合に支給が認められるのか。

(答) 職員と配偶者、父母、配偶者の父母等との間における賃貸借関係は、社会通念上認めることは適当でない。しかしながら、職員とこれらの親族との関係には、緊密度に差が認められるので、規則第2条では親族ごとに次のとおり整理している。

			住 宅 の 区 分			
			別居している親族が		同居している親族が	
			所有	借り受け	所有	借り受け
親 族 の 区 分	職員の扶養親族		×	○	×	○
	職員たる配偶者の扶養親族		×	○	×	○
	職員の扶養親族でない	配偶者	×	×	×	×
		父母	△	△	×	×
	職員たる配偶者の扶養親族でない配偶者の父母		△	△	×	×

○ → 支給対象となりうる

×

△ → 調査の結果、その事実を十分確認できるとき（③参照）に限って、支給対象となりうる

③ 任命権者が定める基準

問 規則第2条では、「父母（扶養親族以外）」又は「配偶者の父母（職員たる配偶者の扶養親族以外）」から「別棟」の住宅を借り受けている場合で「任命権者が定める基準」を満たしたときに住居手当を支給することとされているが、「任命権者が定める基準」とは何か。

(答) 職員が「父母（扶養親族以外）」又は「配偶者の父母（職員たる配偶者の扶養親族以外）」から「別棟」の住宅を借り受けている場合で、次に掲げる事項を確認した上で、住居手当を支給することが適当であると認められるときに限って、条例第14条の3第1項第1号適用職員と取り扱って差し支えない。

- (1) 契約書による契約の事実があること。
- (2) 口座振込による家賃の支払いの事実があること。
- (3) 家賃額が近隣の類似物件と比較して妥当な金額であること。
- (4) 貸主が所得税又は住民税の申告において、当該住宅に係る不動産所得を計上していること。
- (5) 当該物件の土地又は建物の登記が職員本人の名義でないこと。

- (6) 職員が貸主から家賃の割引に相当する見返りを受けていないこと。
- (7) 貸主が貸家業を営んでいること。
- (8) 当該住宅の所有者と貸主が別人の場合にあつては、その理由が適正であること。
- (9) 貸主が当該住宅を取得した経緯が貸家業を営むためであること。
- (10) 親族から借り受けた住宅に居住することとなった経緯全般及び親族でありながら家賃を支払う理由が適正であること。

なお、これらの事項の確認は、認定時のほか、認定後も継続的に確認を行うこととするが、(4)について、貸主が貸家業を始めたばかりで申告をしていない等の事情がある場合にあっては、認定後に貸主が当該申告を行った時点で確認を行うこととする。

④ 別棟住宅の範囲

問 父親（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、父親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は、いわゆる「別棟住宅」として取り扱ってよいか。

(答) 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、建物の区分所有等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には、「別棟」の住宅を借り受けた場合と同様に取り扱って差し支えない。

なお、この場合においても貸借関係及び家賃の支払いの事実を十分確認する必要がある（③参照）。

⑤ 共益費、駐車場代の取扱い

問 共益費、駐車場代が込みになっている家賃の額の認定はどのようにすればいいのか。

(答) これらの経費は住居手当の家賃には含まれないので、貸主よりそれぞれの経費についての区分を証明してもらうことにより、家賃の額を認定する。なお、この区分が明確にできない場合には、その旨を貸主に証明してもらい、これらを込みの額を家賃の額として認定する。

《配偶者の居住する借家・借間関係》

⑥ 配偶者が転居した場合の取扱い

問 配偶者の居住する住宅について、異動による単身赴任後、配偶者が転居した場合でも対象になるか。

(答) 単身赴任手当が継続支給される場合は、対象になる。なお、届出に当たっては、単身赴任手当に係る届出も必要である。

⑦ 権衡職員の支給要件に係る子が転居した場合の取扱い

問 権衡職員の場合の、満 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの子（以下「単身赴任手当の支給要件に係る子」という。）が居住する住宅について、異動による単身赴任後、その子が転居した場合も対象になるか。

(答) 対象になる。

ただし、学生寮等単身赴任手当の支給要件に係る子が職員と同居して生活を営むための住宅ではないと明らかに認められる住宅や、単身赴任手当の支給要件に係る子が2人以上ある場合において、そのうちのいずれかの子が異動の直前の住居であった住宅に居住しているときは、転居した住居の方は対象にならない。

《支給の始期及び終期》

⑧ 住居手当の支給要件を具備するに至った日

問 住居手当の支給要件を具備するに至った日とは、「借り受け」、「支払い」、「居住」の三要件のすべてを満たすに至った最初の日をいうものと考えてよいか。

(答) 貴見のとおりである。

⑨ 月の初日に契約したが、入居が遅れる場合の支給の始期

問 月の初日から契約し、10日後に入居した場合、支給の始期はいつか。

(答) 実際に入居した日を職員が生活の本拠とした日と認めることにしているので、この場合はその月のうちに届出があれば翌月から支給することになる。

⑩ 異動職員の住居手当の取扱い

問 住宅Aに居住していた職員が、公署を異にして異動し、異動後の公署に勤務するため月の初日に月額12,000円を超える家賃で住宅Bを借り受けていた場合、又は当該赴任地に自宅を所有しており居住し得る状態にある場合において、月の初日までに住宅Aを引き払い、発令後ただちに住宅B又は自宅に入居したときは、職員が月の初日において赴任のため旅行中等で当該住宅B又は自宅に居住していなくても、住居手当は赴任地におけるそれらの住宅に係るものをその月から支給してよいか。

(答) 届出が事実の生じた日（月の初日）から15日以内になされている場合は、貴見のとおり取り扱って差し支えない。

⑪ 支給の終期

問 公営住宅に居住し、住居手当を受けていた職員が、4月1日から公務員有料宿舎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、公営住宅の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、公務員有料宿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、あるいは公営住宅を退去した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。

(答) 当該職員の住居手当支給の要件を欠くに至った日は、公営住宅を退去した4月10日として取り扱い、4月分の住居手当まで支給できる。

⑫ 月の途中で退去した借家の家賃を支払わなかった場合の取扱い

問 A地において借家に居住していた者が、10月1日付でB地に配置換となり、10月6日B地において借家契約を結び入居した。10月1日から10月6日までの間はA地の家主の好意により無料で入居していた。B地における家賃は10月1日からの分を支払っている。

このような場合10月分の住居手当は支給されないと解してよいか。

(答) 10月1日から10月6日までA地の住宅に居住していたという事実がある以上、10月分の住居手当は、A地の住宅に基づいて支給されるのでB地の住宅に基づく支給はできない。

なお、質問の場合、A地の住宅について10月1日から10月6日までの間無料であれば「支払」の要件を欠くことになるため10月分の住居手当は支給できないことになる。よって10月1日支給要件の喪失の届出と10月6日新規の届出となる。

⑬ 離職・死亡職員の支給の終期

問 住居手当の支給を受けている職員が離職し、又は死亡した場合における住居手当の支給の終期はいつか。

(答) 住居手当の支給を受けている職員が離職し、又は死亡した場合には、条例第14条の3第1項の職員たる要件を欠くことになるので、規則第8条第1項本文の規定により、離職し、又は死亡した日の属する月（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）まで支給される。

《その他》

⑭ 住居手当の月額の変更についての取扱い

問 規則第8条第2項の住居手当の月額を変更すべき事由とは、家賃の変更のみならず住宅の変更（借家と自宅の変更も含む。）の場合も含まれるか。

(答) その転居が引き続いている場合に限り貴見のとおり解する。したがって、転居した日から15日を経過した後に届出がなされた場合において、その改定が増額改定である場合にあっては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）から手当額を増額し、減額改定である場合にあっては、転居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）から手当額を減額することとなる。

諸手当に関する手引

4 単身赴任手当

1	概 要	1
2	支給範囲及び支給額	1
(1)	支給の要件	1
(2)	権 衡 職 員	4
(3)	支給額	8
3	支 給 方 法	9
(1)	支 給 手 続	9
(2)	届出が必要な場合	9
(3)	支給の始期、終期及び支給額の改定	9
(4)	人事委員会への協議	11
(5)	そ の 他	11
	【単身赴任届の添付書類一覧表】	12
4	そ の 他	13
(1)	記 載 例	13
(2)	質 疑	15
①	単身赴任手当の支給要件	15
②	異動に伴う転居の時期	15
③	異動に伴う転居の場所	15
④	近接する公署への異動による別居	15
⑤	やむを得ない事情の判断の時点	16
⑥	別居の定義	16
⑦	転居による別居の判断	16
⑧	単身で生活の定義	17
⑨	赴任後期間において単身となった者の取扱い	17
⑩	複数の経路がある場合の距離の算定	17
⑪	住民票上の転入日と実際の転入日が異なる場合の取扱い	18
⑫	支給要件を欠く日	18
⑬	一時帯同赴任後別居（異動・移転後の疾病等の発症）	18

(参 考)

条 例 : 公立学校職員の給与に関する条例

支給規則 : 職員の給与の支給等に関する規則

規 則 : 単身赴任手当に関する規則

人事委員長通知 : 単身赴任手当の運用について（通知）

（平成2年3月13日元高人委第255号人事委員長通知）

4 単身赴任手当

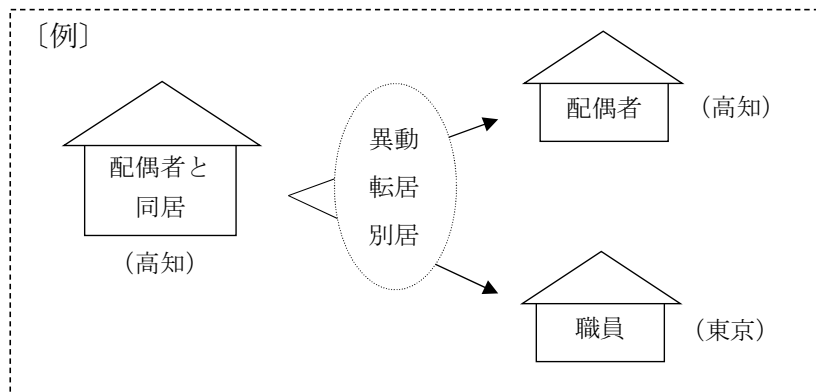
1 概 要

公署を異にする異動又は在勤する公署の移転（以下「異動・移転」という。）に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限を満たす職員等に支給される手当である。

2 支給範囲及び支給額

（１）支給の要件

異動・移転に伴い、転居し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限を満たす職員又は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（→（２）権衡職員）



ア 条例第 21 条の 2 第 1 項の規定により単身赴任手当を支給される職員
住居の移転を伴う直近の異動・移転に際して同居していた配偶者が転居しない職員又はこれに準ずる職員

人事委員会が定める「これに準ずる職員」は、住居の移転を伴う直近の異動・移転に際して、同居していた配偶者が転居した職員で次に掲げるもの

(ア) 配偶者が住居の移転を伴う直近の異動・移転の直前に在勤していた公署の通勤圏（通勤距離が 60 キロメートル未満の範囲をいう。以下同じ。）内に所在する住宅に転居する職員

(イ) (2) のオの(ア)の a から c まで、e、f 及び h の事情があると認められる職員

イ 転 居

(ア) 転居は、異動・移転に伴うものであることが必要であり、採用、出張等に伴うものは含まれない。

(イ) 転居は必ずしも異動・移転と同時に行為される必要はなく、異動・移転の後に一時、異動・移転前の住居から通勤していた場合も、通常、異動・移転から 1 月以内に転居したような場合は、異動・移転に伴う転居と認め得る。

(ウ) 転居の日とは新住居に入居した日（転入日）をいう。

ウ 別 居

(ア) 同居していた配偶者と別居することが必要であり、異動・移転前に既に配偶者と別居していた場合は対象とならない。

ただし、単身赴任手当の支給されていた者に更に異動・移転があつて引き続き単身赴任した場合で、条例第 21 条の 2 第 1 項ただし書の距離制限を満たす場合は引き続いて単身赴任手当が支給される。

条例第 21 条の 2

条例第 21 条の 2 第 1 項
及び第 3 項

人事委員長通知単身赴
任手当の条項関係

(イ) やむを得ない事情により配偶者（事実上の婚姻関係を含む。）と別居したことが必要である。この場合のやむを得ない事情とは、別居のときに次の a から e の事情があることである。

- a 配偶者が疾病等により介護を必要とする職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。
- b 配偶者が学校等に在学している同居の子を養育すること。
- c 配偶者が引き続き就業すること。
- d 配偶者が職員又は配偶者の所有する住宅（人事委員会が定めるこれに準ずる住宅（人事委員長通知規則第 2 条関係第 1 項）を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。
- e その他配偶者が職員と同居できないと認められる a から d に類する事情

人事委員会が定める「a から d に類する事情」は、次のとおりである。

- (a) 配偶者が疾病等により介護を必要とする別居の親族を介護していること。ただし、配偶者が主として介護する場合に限る。
- (b) 配偶者が保育所等に在所している満 3 歳以上の同居の子を養育すること。
- (c) 配偶者が特定の医療機関等において疾病等の治療等を受けている同居の子を養育すること。
- (d) 配偶者が特定の医療機関等において疾病等の治療等を受けていること。
- (e) 配偶者が学校等に在学していること。
- (f) 配偶者が職員又は配偶者の所有する住宅（職員がかつて在勤していた公署の通勤圏内に所在する住宅又は職員が当該公署に在勤していた間に居住していた住宅で通勤圏内に所在しないものに限る。）を管理するため、当該住宅に転居すること。ただし、配偶者以外に当該住宅を管理する者がいない場合に限る。
- (g) 職員又は配偶者が住居の移転を伴う直近の異動・移転の前日までに住宅（職員が当該異動・移転の直前に在勤していた公署の通勤圏内に所在する住宅に限る。以下 (g) において同じ。）を購入する契約又は住宅を新築する建築工事の請負契約を締結した場合で、配偶者が当該住宅の管理等を行うため、異動・移転の直前の住居に引き続き居住すること。ただし、配偶者以外に当該住宅の管理等を行う者がいる場合を除く。
- (h) その他配偶者が職員と同居できないと認められる (a) から (g) に類する事情

(注) (h) については、あらかじめ人事委員会に協議することとなるので、教職員・福利課に届出書を進達すること。

(ウ) 異動・移転に伴う転居による別居であることが必要であり、異動・移転後に赴任先で一時期配偶者と同居した場合は異動・移転に伴う別居とは言えない。

(エ) 「別居」とは、配偶者と生活の本拠を異にしていると認められる場合をいい、少なくとも月の過半は配偶者と別れて生活していることをいう。

エ 単 身

(ア) 「単身で生活することを常況とする」とは、生活を共にする者がいないことをいう。賄い付きの下宿や世帯用宿舎にただ単に同僚と入居する場合等は生活を共にしていないと認められるので手当が支給されるが、職員又は配偶者の父母、子と同居している場合は生活を共にしていると認めら

規則第 2 条

人事委員長通知規則 第 2 条関係第 2 項

れ、要件を欠くこととなる。

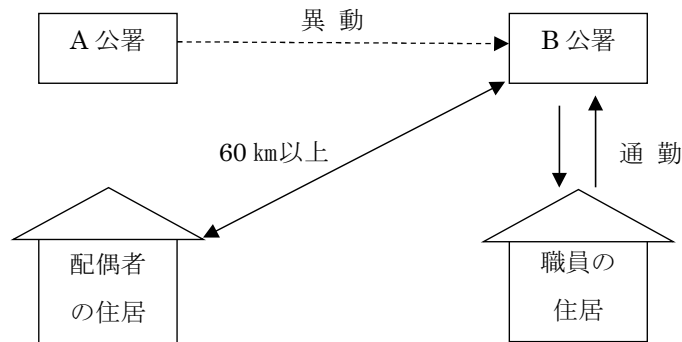
- (イ) 別居の時点で1月以上配偶者と別れて単身で生活することが見込まれることが必要である。
- (ロ) 一時期配偶者以外の同居者がいたがその後に単身となった場合も、単身要件を満たした時点から支給される。

オ 距離制限

- (ア) 異動・移転直前に配偶者と同居していた住居から異動・移転直後に在勤する公署に通勤困難であることが必要である。また、単身赴任中に更に異動・移転があり、勤務公署が変わった場合又は配偶者が転居した場合で、現に配偶者の居住する住居から現に在勤する公署に通勤困難でなくなった場合は、単身赴任手当は支給しない。

- (イ) 通勤困難とは、次のa又はbの基準に該当する場合をいう。

- a 通勤距離（通勤経路が複数ある場合は最短のもの）が60km以上であること。
- b 通勤距離が60km未満（50km以上の場合に限る。）で通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等からaに相当する程度に通勤が困難であると認められること。



- (ロ) 人事委員会が認める「aに相当する程度に通勤が困難である」場合は、次のとおり。

- a 最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法による通勤が不可能である場合（自動車通勤を常例とする場合で、住居の移転を伴う直近の異動・移転の直前の住居又は配偶者の住居から自動車での通勤時間が1時間以内の場合は除く。）
 - b 最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法により通勤した場合において、次のいずれかに該当するとき。
 - (a) 公署の始業時刻前に到着するために住居を出発する時刻から始業時刻までの時間（以下「実通勤時間」という。）が2時間以上である場合
 - (b) 実通勤時間が1時間30分以上2時間未満である場合で、始業時刻前1時間以内に公署に到着するために利用する交通機関の運行回数が1回以内のとき。
 - (c) 実通勤時間が1時間30分以上2時間未満である場合で、公署から住居への帰宅にあたって公署の終業時刻後1時間以内に利用する交通機関の運行回数が1回以内のとき。
 - c その他通勤が困難であると認められる場合
- （注） cについてはあらかじめ人事委員会と協議することとなるので教職員・福利課に届出書を進達すること。

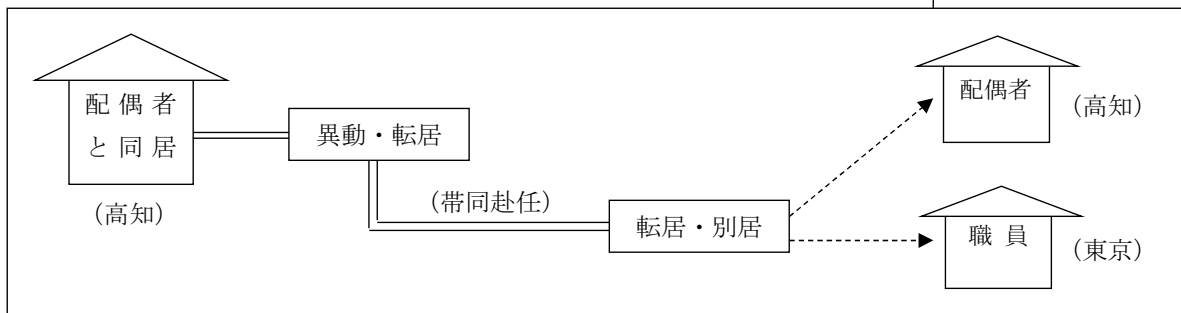
条例第21条の2第1項
ただし書き

規則第3条

人事委員長通知規則
第3条関係第2項

- (ウ) 子が複数ある場合はそのうちの一人について支給要件を満たせば単身赴任手当が支給される。
- オ 異動・移転に伴い転居した後、異動・移転の日から起算して3年以内に人事委員会の定める特別の事情により異動・移転直前に同居していた配偶者（配偶者のない職員にあっては、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子。以下「配偶者等」という。）と別居し、別居の直後の配偶者等の住居から別居の直後に在勤する公署に通勤困難と認められる（職務の遂行上住居を移転し配偶者等と同居することができないと人事委員会が認めるものを含む。）職員で、単身の要件を満たす職員

規則第5条第2項第4号



- (イ) 配偶者のある職員の人事委員会の定める特別の事情は次のとおり。
- 配偶者が疾病等により介護を必要とする職員又は配偶者の父母を介護するため、旧勤務地住宅（職員がかつて在勤していた公署の通勤圏内に所在する住宅又は職員が当該公署に在勤していた間に居住していた通勤圏内に所在しない住宅をいう。以下同じ。）に転居すること。
 - 配偶者が学校等に入学、転学若しくは在学する子又は保育所等に入所、転所若しくは在所する満3歳以上の子を養育するため、転居（所在する地域を異にする3以上の公署に勤務したことにより2回以上住居を移転した職員（以下「転々異動職員」という。）以外の職員は旧勤務地住宅への転居に限る。）すること。
 - 配偶者が特定の医療機関等（当該配偶者の子がかつて疾病等の治療等を受けたことのある医療機関等に限る。）において疾病等の治療等を受ける子を養育するため、旧勤務地住宅に転居すること。
 - 子が異動・移転の日以後に疾病等を発症し、異動・移転に伴う転居後の住居に引き続き居住した場合に、当該疾病等について適切な治療等を受けることができないと認められるときに、配偶者が当該子を養育するため、転居すること。
 - 育児休業した配偶者が職務に復帰するため、旧勤務地住宅に転居すること。
 - 配偶者が特定の医療機関等（当該配偶者がかつて疾病等の治療等を受けたことのある医療機関等に限る。）において疾病等の治療等を受けるため、旧勤務地住宅に転居すること。
 - 配偶者が異動・移転の日以後に疾病等を発症し、異動・移転に伴う転居後の住居に引き続き居住した場合に適切な治療等を受けることができないと認められるときに、当該疾病等の治療等を受けるため、転居すること。
 - 出産又は育児のため休学をした配偶者が復学するため、旧勤務地住宅に転居すること。
 - 配偶者が職員又は配偶者の所有する住宅（住居の移転を伴う直近の

人事委員長通知規則
第5条関係第4項

異動・移転の日の前日以前から所有している住宅で旧勤務地住宅であるものに限る。)を管理するため、当該住宅に転居すること。ただし、配偶者以外に当該住宅を管理する者がいない場合に限る。 j 配偶者が職員又は配偶者の所有する住宅(転々異動職員又はその配偶者が異動・移転の日以後に所有することとなった住宅であつてかつて在勤していた公署の通勤圏内に所在するものに限る。)を管理するため、当該住宅に転居すること。ただし、配偶者以外に当該住宅を管理する者がいない場合に限る。 k その他配偶者が職員と同居できないと認められる a から j に類する事情 (注) k については、あらかじめ人事委員会に協議することとなるので、教職員・福利課に届出書を進達すること。	
(イ) 配偶者のない職員の人事委員会の定める特別の事情は次のとおり。 a 満 3 歳以上の子で学校等に入学若しくは転学するため、又は保育所等に入所若しくは転所するため、転居(転々異動職員以外の職員にあつては、旧勤務地住宅への転居に限る。)すること。 b その他子が職員と同居できないと認められる a に類する事情 (注) b については、あらかじめ人事委員会に協議することとなるので、教職員・福利課に届出書を進達すること。	人事委員長通知規則 第 5 条関係第 5 項
カ 異動・移転に伴い転居し、やむを得ない事情(配偶者のない職員にあつてはエの(ア)の人事委員会の定める事情)により、同居していた配偶者等と別居することとなった職員で、異動・移転直前の住居から異動・移転直後に在勤する公署に通勤困難と認められるもの(職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと人事委員会が認めるものを含む。)のうち、満 15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員	規則第 5 条第 2 項第 5 号
キ 異動・移転に伴い転居した後、異動・移転の日から起算して 3 年以内に人事委員会の定める特別の事情により異動・移転直前に同居していた配偶者等と別居し、別居の直後の配偶者等の住居から別居の直後に在勤する公署に通勤困難と認められる(職務の遂行上住居を移転し配偶者等と同居することができないと人事委員会が認めるものを含む。)職員で、満 15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員 人事委員会の定める特別の事情は、オの(ア)及び(イ)のとおり。	規則第 5 条第 2 項第 6 号
ク ウからキの「異動・移転」を国家公務員等から人事交流等により採用されたこと、再任用されたこと、外国の地方公共団体の機関等若しくは公益的法人等への派遣から復帰したこと、退職派遣から採用されたこと又は研究休職から復職したこととした場合に、ウからキの職員に該当することとなる職員	規則第 5 条第 2 項第 7 号
ケ その他条例第 21 条の 2 第 1 項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして人事委員会の定める職員 人事委員会の定める職員は次のとおり。	規則第 5 条第 2 項第 8 号
(ア) 同一公署内における異動又は職務内容の変更等に伴い、職務上の必要性から住居を移転せざるを得ないと人事委員会が認める職員で、やむを得ない事情(配偶者のない職員はエの(ア)の人事委員会の定める事情)により同居していた配偶者等と別居し、単身又は満 15 歳に達する日以後最初の 3 月 31 日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員	人事委員長通知規則 第 5 条関係第 6 項

- (イ) 同一公署内における異動又は職務内容の変更等に伴い、職務上の必要性から住居を移転した後、当該異動等の日から3年以内に人事委員会の定める特別の事情により同居していた配偶者等と別居することとなった職員で、職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと人事委員会が認める、単身又は15歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員
- (ウ) 配偶者のある職員で単身赴任手当を支給されていた職員が配偶者のない職員となった場合で異動・移転又は同一公署内における異動若しくは職務内容の変更等の前から配偶者のない職員であったものとした場合にエからク又はケの(ア)若しくは(イ)の職員たる要件に該当する職員
- (エ) 国家公務員等から人事交流等により職員となった者のうち、職員又は国家公務員等から引き続き人事交流等により国家公務員等となったことに伴う転居を、職員としての異動・移転によるものとみなした場合に(1)又は(2)のウからキ若しくはケの(ア)から(ウ)の職員たる要件に該当する職員
- (オ) 単身赴任手当を支給されていた職員が、人事交流等により国家公務員等となり引き続いて職員となった場合で、国家公務員等であった期間を職員であったものとした場合に、引き続いて単身赴任手当を支給されることとなる職員
- (カ) 再任用された職員、外国の地方公共団体の機関等若しくは公益的法人等への派遣から職務に復帰した職員、退職派遣から採用された職員又は研究休職から復職した職員のうち、再任用の直前の職員として引き続く在職期間中の勤務箇所又は派遣期間中若しくは休職期間中の勤務箇所を公署とみなした場合に、再任用、職務への復帰、退職派遣からの採用又は研究休職からの復職前から引き続き(1)又は(2)のウからキ若しくはケの(ア)から(ウ)の職員たる要件に該当する職員
- (キ) 単身赴任手当を支給されていた職員が、外国の地方公共団体の機関等若しくは公益的法人等へ派遣され、又は研究休職し、引き続いて職員となった場合で、派遣されていた期間又は研究休職期間を職員であったものとした場合に、引き続いて単身赴任手当を支給されることとなる職員
- (ク) 採用に伴い同居していた配偶者と別居した職員及び採用後の結婚時から別居している職員が、異動・移転後なお引き続き単身である場合で、当該別居が異動・移転によるものとしたならば、(1)又は(2)のウ、エ若しくはカの職員たる要件に該当する職員
- (ケ) 異動・移転に伴う転居後、結婚したがやむを得ない事情により結婚時から配偶者と別居している職員（結婚に先立つ異動・移転がなければ、配偶者と同居可能な職員に限る。）が、結婚後の最初の定期人事異動発令日以降も、なお引き続き単身で生活することを常況となった場合（満15歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子のみと同居している場合を含む。）で配偶者の住居からは通勤困難であると認められる職員
- (コ) 再任用された職員、外国の地方公共団体の機関等若しくは公益的法人等への派遣から復帰した職員、退職派遣から採用された職員及び研究休職から復職した職員で、(ク)又は(ケ)の職員との権衡上必要があると人事委員会が認める職員
- (サ) 単身赴任手当を支給されていた配偶者が異動・移転に伴い職員が居住する住居に転居した日と同日の異動・移転に伴い住居を移転することにより引き続き配偶者と別居することとなった職員で、異動・移転の直前の住

居から異動・移転の直後に在勤する公署に通勤することが困難であると認められるもののうち、単身又は満 15 歳に達する日以後最初の 3 月 31 日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員

(シ) その他 (1) の要件を満たして単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると人事委員会が認める職員

(注) (シ)については、あらかじめ人事委員会に協議することとなるので、教職員・福利課に届出書を進達すること。

(3) 支 給 額

単身赴任手当の支給額 = 3 万円 + 加算額

ア 加 算 額

加算額は職員の住居と配偶者の住居（配偶者のない職員については子の住居）との間の交通距離が 80km 以上の職員について、交通距離に応じて次の額となる。

80km以上	100km未満	6,000円
100km以上	150km未満	8,000円
150km以上	200km未満	10,000円
200km以上	250km未満	12,000円
250km以上	300km未満	14,000円
300km以上	500km未満	16,000円
500km以上	700km未満	24,000円
700km以上	900km未満	32,000円
900km以上	1,100km未満	40,000円
1,100km以上	1,300km未満	46,000円
1,300km以上	1,500km未満	52,000円
1,500km以上	2,000km未満	58,000円
2,000km以上	2,500km未満	64,000円
2,500km以上		70,000円

イ 交通距離

(ア) 交通距離は配偶者等の住居から職員の住居までの最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路（当該経路が複数ある場合は最短の経路）を徒歩及び交通機関（航空機を除く。）により往来した場合の経路を交通方法に応じて (1) のオの(エ)の a から c までの手段により合計した距離となる。

(イ) 配偶者のない職員で距離制限を満たす異動・移転に伴う転居により別居した満 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子が複数ある職員については、そのうち(ア)の交通距離が最も長い子により加算額を支給する。

ウ 支給調整

配偶者が単身赴任手当又は (2) のアの国家公務員等として単身赴任手当に相当する手当を受ける職員には、その間、単身赴任手当は支給しない。（民間企業の単身赴任手当に相当する手当とは調整しない。）

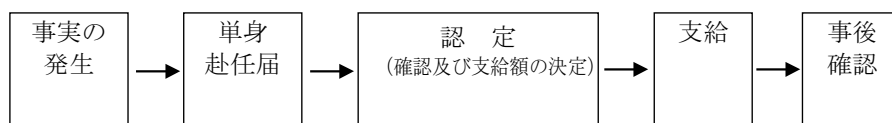
条例第 21 条の 2 第 2 項

規則第 4 条

規則第 6 条

3 支給方法

(1) 支給手続



(2) 届出が必要な場合

- ア 新たに条例第 21 条の 2 第 1 項又は第 3 項の職員たる要件を具備した場合
- イ 単身赴任手当を受けている職員の住居及び同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合
- ウ 添付書類

届出に当たっては、証明書類を添付しなければならない。なお、この場合において、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ればよいこととなっている。

この場合の証明書類の代表的なものを掲げれば別表（12P）のとおりである。

（注 1）「新たに条例第 21 条の 2 第 1 項又は第 3 項の職員たる要件を具備するに至った日」とは、その要件のすべてを満たすに至った日をいう。

（注 2）規則第 7 条第 1 項の「配偶者等との別居の状況等」とは、単身赴任届に記入し、又は総務事務集中化システムに入力することとされている事項をいう。

(3) 支給の始期、終期及び支給額の改定

ア 新たに条例第 21 条の 2 第 1 項又は第 3 項の要件を具備した場合、支給額を変更すべき事実が生じた場合は、その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）から支給を開始し、又は支給額の改定を行う。

イ 職員が異動・移転後の公署への勤務を開始すべきこととされる日の前日までの間に条例第 21 条の 2 第 1 項又は第 3 項の職員たる要件を具備するときは、当該異動・移転の発令日を同条第 1 項又は第 3 項の職員たる要件が具備されるに至った日として取り扱う。

ウ 職員が条例第 21 条の 2 第 1 項又は第 3 項の職員たる要件を欠くに至った場合（職員が離職又は死亡した場合、配偶者と離婚した場合、配偶者が死亡した場合及び子が満 15 歳又は満 18 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日の翌日を迎えた場合を含む。）は、その事実の生じた日の属する月（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）まで支給する。

エ アの場合（支給額の改定の場合は、増額する場合に限る。）で届出が事実の生じた日から 15 日を経過した後になされたときは、届出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）から支給を開始し、又は支給額の改定を行う。

（注）「届出を受理した日」及び「届出 15 日計算」については、扶養手当の場合に同じ。

規則第 7 条～第 10 条

規則第 7 条

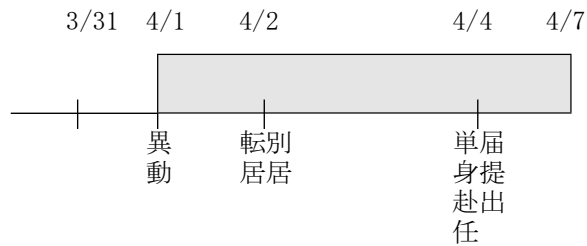
人事委員長通知規則
第 9 条関係第 1 項
人事委員長通知規則
第 7 条関係第 2 項

規則第 9 条

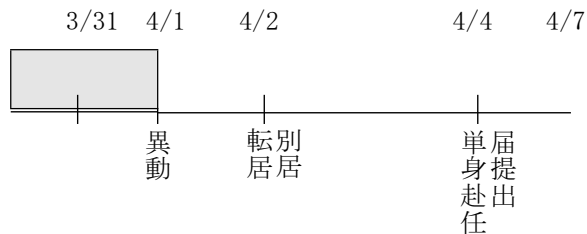
人事委員長通知規則
第 9 条関係第 2 項

人事委員長通知規則
第 9 条関係第 3 項

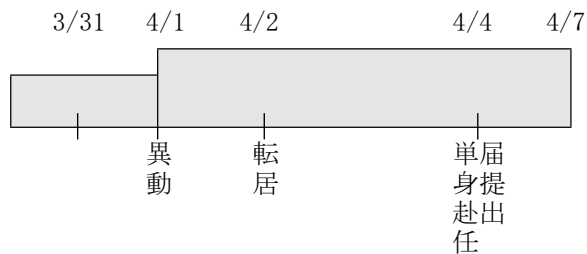
〔例〕 (1) 異動の場合



異動日に近接した日に転居していることから異動日が支給要件を具備した日とされ、4月から支給となる。



異動日に近接した日に支給要件を喪失していることから異動日が支給要件を欠いた日とされ、3月までの支給となる。



異動日に近接した日に転居していることから、異動日が事実の生じた日とされ、4月から改定となる。
(増額改定、減額改定を問わず。)

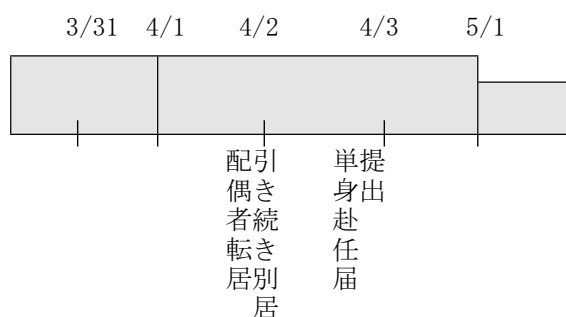
(2) 配偶者が転居した場合



別居した日が支給要件を具備した日となるので、11月から支給となる。



同居した日が支給要件を喪失した日となるので、4月までの支給となる。



転居した日が事実の生じた日となるので5月から改定となる。

(4) 人事委員会への協議

所属長は、2の(1)のウの(イ)のeの(h)、2の(1)のオの(ウ)のc、2の(2)のエの(ア)のb、2の(2)のオの(ア)のk、2の(2)のオの(イ)のb、2の(2)のケの(シ)に該当すると認めるにあたっては、あらかじめ人事委員会に協議しなければならないので、教職員・福利課に届出書を進達すること。

(5) その他

ア 給料の支給方法に準じて支給する。

イ 条例第17条の規定による給与の減額が行われる場合であっても単身赴任手当は減額されない。

ウ 休職（公務上・通勤傷病休職を除く。）、外国派遣、育児休業、大学院修学休業、公益法人等派遣及び停職期間中は支給されない。

単身赴任届の添付書類一覧表

		配偶者がいる場合				配偶者がいない場合	摘 要
		父母の介護	子の養育	就 職	自宅管理		
新 た に 届 け 出 る 場 合	職員の住 民票	○	○	○	○	○	世帯全員の住民 票の写し
	配偶者等 の住民票	○	○	○	○	(子の住民票) ○	同上
	医師の診 断書	○					介護を必要とす ることを内容と するもの
	在学証明 書		○			○	義務教育就学中 の子については 省略可
	就業証明 書			○			
	登記事項 証明書等				○		
	その他	配偶者が単身赴任手当等の支給要件を満たす ときは、配偶者が単身赴任手当等を受けてい ないことの証明					
事 情 の 変 更 が あ っ た 場 合	職員の住 民票	○	○	○	○	○	同居者の変更
	配偶者等 の住民票	○	○	○	○	(子の住民票) ○	配偶者の転居 職員の再異動
	医師の診 断書	○					やむを得ない事 情の変更
	在学証明 書		○				
	就業証明 書			○			
	登記事項 証明書等				○		
消 滅 の 場 合	職員の住 民票	○	○	○	○	○	同居者の変更、 年齢制限超過、 配偶者と同居
	配偶者等 の住民票	○	○	○	○	(子の住民票) ○	配偶者の転居 職員の再異動
	戸籍抄本 等	○	○	○	○	○	配偶者死亡、離 婚 別居の子の 年齢制限超過
	備 考	※異動による消滅の場合の添付書類は不要					

※認定にあたり、上記以外の証明書、理由書等を要する場合がある。

单 身 赴 任 届

						平成 28年 4月 12日提出	
任命権者 高知県教育委員会 様		所属長 認 印		印	職	教 諭	氏名 高 知 太 郎 印
勤 務 公 署		〇〇〇小学校		所 在 地		〇〇郡〇〇町〇〇1-2-3	
届出の事由		☒ 1 新規 ☐ 2 異動 ☐ 3 転居（ ☐ 本人 ☐ 配偶者） ☐ 4 その他（ ） <u>上記事実の発生年月日</u> 平成 28 年 4 月 1 日					

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日		平成 28 年 4 月 1 日	
本人の住居	〇〇市〇〇町111-1		
同居者	☒ 配偶者	☒ 子（生年月日 H20.12.1）	☐ 子（生年月日）
		☒ 子（生年月日 H23.10.8）	☐ 子（生年月日）

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日		平成 28 年 4 月 1 日	
配偶者と別居 した事情	子の養育（○歳と○歳）		
本人の住居	○○郡○○町○○22-2	入居年月日	平成 28 年 4 月 1 日
本人の住居に おける同居者	□子(生年月日) □子(生年月日) □子(生年月日) □その他(続柄) □その他(続柄) □その他(続柄) □その他(続柄)		
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と { ☒ 同じ。 ☐ 異なる。(入居年月日)		
異動直前の住所から勤務公署までの通勤経路及び方法		2号紙の(1)に記入	
配偶者の住所から勤務公署までの通勤経路及び方法		2号紙の(2)に記入	
配偶者の住所から本人の住居までの交通経路及び方法		2号紙の(3)に記入	

※任命権者の記入欄

上記のとおり { ☐ 確認する。
☒ 確認し、 { ☐ 単身赴任手当の月額を 円と決定する。
☒ 単身赴任手当に関する規則第4条第3項の規定による加算額を 8,000 円、
単身赴任手当の月額を 38,000 円と決定する。

平成 年 月 日

職 ○ ○ 氏名 ○ ○ ○ ○ 印

平成28年4月分から支給

(記入上の注意については、裏面を参照すること。)

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	※任命権者の記入欄
1	徒 歩	住 居 から (経由) 甲バス停 まで	0・1 k m	
2	バ ス	甲バス停 から (経由) 乙 駅 まで	1・2 k m	
3	鉄 道	乙 駅 から (経由) 丙 駅 まで	115・1 k m	
4	バ ス	丙 駅 から (経由) 丁バス停 まで	3・5 k m	
5	徒 歩	丁バス停 から (経由) 住 居 まで	0・3 k m	
計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			120・2 k m	
経路略図 (経路朱線) 				

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	※任命権者の記入欄
1	徒 歩	住 居 から (経由) まで	・ k m	
2		から (経由) まで	・ k m	
3		から (経由) まで	・ k m	
4		から (経由) まで	・ k m	
5		から (経由) まで	・ k m	
計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			・ k m	
経路略図 (経路朱線) 				

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	※任命権者の記入欄
1	徒 歩	住 居 から (経由) 甲バス停 まで	0・1 k m	
2	バ ス	甲バス停 から (経由) 乙 駅 まで	1・2 k m	
3	鉄 道	乙 駅 から (経由) 丙 駅 まで	115・1 k m	
4	バ ス	丙 駅 から (経由) 丁バス停 まで	3・5 k m	
5	徒 歩	丁バス停 から (経由) 住 居 まで	0・2 k m	
計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			120・1 k m	
経路略図 (経路朱線) 				

(裏面)

記入上の注意

- 1 「届出の事由」欄には、該当する理由の口にレ印を付け（新規の場合は、1のみにレ印を付ける。）、4に該当する場合は、内容を（ ）内に記入する。
- 2 「届出の事由」欄の「2異動」とは既に単身赴任手当の支給を受けている者が更に公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3転居」とは既に単身赴任手当の支給を受けている者が更に住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 3 配偶者のない職員にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。
- 4 届出の事由の「1新規」以外に該当する場合は、「1異動直前の居住状況等」は記入を要しない。
- 5 「1異動直前の居住状況等」及び「2現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった公署を異にする異動をいう。
- 6 在勤する公署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 7 国家公務員等から人事交流等により引き続き給料表の適用を受けることとなった者にあつては、「異動」とあるのを「適用」と読み替えて記入する。
- 8 異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、「配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 9 異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、その後に配偶者と別居した場合は「異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 10 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとして記入する。
- 11 2号紙の「通勤（交通）方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、「徒歩」、「〇〇線」等の別を記入する。
- 12 ※印欄は、記入しないこと。

(2) 質 疑

① 単身赴任手当の支給要件

問 単身赴任手当の支給要件はどのようなものか。

(答) 単身赴任手当は、①公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、②住居を移転し、③やむを得ない事情により、④同居していた配偶者と別居した職員で、⑤異動等に伴う転居、別居の時点で当該異動等の直前の住居から当該異動等の直後に在勤する公署に通勤することが困難である職員のうち、⑥単身で生活することを常況とし、⑦現在も配偶者の住居から通勤することが困難な状態にある職員及びこの職員との権衡上必要があると認められるものとして人事委員会規則で定める職員（「権衡職員」という。）に支給される。

② 異動に伴う転居の時期

問 異動があった職員が、異動後も一時期配偶者と同居する住居から通勤していたが、その後に転居し、配偶者と別居することとなった場合、異動からどの程度の期間内に転居すれば支給対象となるのか。

(答) 職員が異動に伴い、1月以内に転居したような場合は、一般的には異動に伴う転居と認められるが、異動後1月を超えるような長期間通勤ができたにもかかわらずその後に転居し、別居した場合は、その転居が異動以外の別の事情による場合も想定されるところであるので、異動と転居の時期に隔たりがある場合については、その原因が異動によるものかどうか慎重に取り扱われたい。

③ 異動に伴う転居の場所

問 異動前の住居からの通勤が困難なため公署と配偶者の住居の中間の地域に転居し、他の支給要件を具備し別居した場合、単身赴任手当を支給できるか。

(答) 転居の場所については、異動直前に配偶者と同居していた住居から通勤することが困難なため、異動後の公署に通勤可能となるようなところに転居することが望まれる姿である。したがって設問の場合、異動直前の住居から異動後の公署に通勤することが人事委員会規則で定める基準に照らして困難であると認められれば単身赴任手当を支給することができる。

④ 近接する公署への異動による別居

問 近接する公署に異動した職員が、異動後の公署への通勤が困難であるため住居を移転し、やむを得ない事情により配偶者と別居することとなった場合、単身赴任手当を支給できるか。

(答) 近接する公署への異動に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居した場合であっても、当該異動により通勤実態に変更をきたし異動直前の住居から異動後の公署に通勤することが人事委員会規則で定める基準に照らして困難であると認められれば、単身赴任手当を支給することができる。

⑤ やむを得ない事情の判断の時点

問 規則第2条に定める「やむを得ない事情」に該当し、配偶者と別居し、単身赴任手当の支給を受けている職員は、その別居の事由であるやむを得ない事情が消滅した時点で支給要件を欠くこととなると解してよいか。

例えば、別居後に子が卒業したこと等によりやむを得ない事情がなくなったと認められる場合等はどうか。

(答) やむを得ない事情の有無は、職員の転居により別居する時点で判断することとなる。

したがって、別居後子が卒業してもそのまま別居を続ければ引き続いて単身赴任手当を支給することになる。

⑥ 別居の定義

問 次の場合は、配偶者と別居したものと認められるか。

- (1) いわゆる金婚月来の場合
- (2) 配偶者が週のうち 2、3日は通ってくる場合
- (3) 配偶者が赴任の当初おちつくまで職員の住居に宿泊した場合
- (4) 配偶者を含む家族が夏休み等の期間の一週間程度職員の住居に宿泊した場合
- (5) 配偶者が二週間後には転居してくる予定で職員が先に転居した場合

(答) 職員が配偶者と別居したと認められるためには、異動前に同居していた配偶者が職員と生活の本拠を異にしていると認められることが必要であり、更に、手当の支給が月単位となっていることとの関係で別居時点で概ね一箇月以上配偶者と別居することが見込まれ、その後は少なくとも月の過半は配偶者と別居していることが必要である。

したがって、(1)から(4)の例については、月の過半職員の住居で起居したり、家具等に移して配偶者の生活の本拠が職員の住居に移ったと認められない限り配偶者と別居したものと認められるが、(5)の例については配偶者と別居したとは認められない。

⑦ 転居による別居の判断

問 次のような場合は異動に起因する転居による別居としてよいか。

- (1) 異動に伴う職員の転居に先立って配偶者が公務員宿舎を退去し、その後転居した職員と別居した場合
- (2) 共働きの配偶者が職員の異動と同時期に転勤命令を受けたことにより職員と同時に転居し、別居した場合
- (3) 単身赴任手当の支給を受けている職員に更に公署を異にする異動があり、引き続いて別居している場合
- (4) 職員の転居時又は転居により別居した後に、配偶者が実家に転居した場合

(答) 単身赴任手当の支給要件たる転居に伴う別居とは、基本的には職員が異動に伴い時期を同じくして当該異動に起因する転居をし、原則として配偶者は引き続き元の住居に居住する場合をいう。

しかしながら、必ずしも転居が発令と同日に生じる必要はなく、職員が異動に伴う転居を行うことになるために別居しなければならなくなったと認められる(1)のような場合も転居による別居と認められる。

更に、転居による別居であると認められるためには、必ずしも異動に伴う配偶者の別居先が引き続き元の住居であることまでは求められておらず、(2)のような場合も転居による別居と認められる。

(3)のように、単身赴任手当を受けていた職員に当初の異動の後に更に異動があったため、職員が引き続いて別居している場合も、当初の異動に伴う別居として取り扱う。

(4)についても配偶者の住居は手当の支給要件とされていないので、転居による別居と認められる。

なお、この場合他の支給要件を具備すれば転居後の配偶者の住居との間の交通距離に応じた単身赴任手当を支給することができる。

⑧ 単身で生活の定義

問 異動に伴う転居により配偶者と別居したが、次のような居住状況にある職員は「単身で生活している職員」と認めることができるか。

- (1) 世帯用の宿舍を単身赴任者用に用いているため、同僚の別の単身赴任者と同居している職員
- (2) 賄い付きの借間に下宿し、家主と同居している職員
- (3) 赴任先において叔父の家に間借りしている職員
- (4) 異動に伴い赴任先にある大学に通学する子と同居することとなった職員

(答) 異動に伴う転居により配偶者と別居した職員であっても、転居先で一定の者と同居し生活を共にしている場合は、赴任先で全くの一人暮らしとなった場合に比して単身赴任に伴う心身の負担が緩和されることから、手当の支給対象とはしないこととされている。すなわち、通常同居していれば生活を共にすると考えられる親又は子と同居する場合は、家庭生活を営む場合の基本的な構成員を失ったという単身赴任に伴う負担はある程度緩和されることから、赴任先の住居に親又は子が同居している場合は「単身で生活している職員」とは認められない。

したがって、(1)、(2)、(3)の場合のように赴任先において同居人がいても各自が独立した生活を営んでいると認められれば、「単身で生活している職員」となるが、(4)の場合は「単身で生活している職員」とはならない。

⑨ 赴任後期間において単身となった者の取扱い

問 異動に伴う転居により配偶者と別居し、赴任先の実母の家に居住していたが、その後実母が転居したため単身で生活することとなった場合は、単身赴任手当を支給することができるか。

(答) 配偶者と別居し、一時実父母等と同居した場合であっても単身となった時点において、単身赴任手当を支給することができる。

なお、届出については、規則第7条第1項に規定されているとおり、支給要件をすべて具備した時点（設問の場合、実母の転居時点）でなされることとなる。

⑩ 複数の経路がある場合の距離の算定

問 職員の住居と配偶者の住居の距離は、一日に数便しかないA経路とやや遠いものの便数も多く大多数の人が利用するB経路がある場合どちらの経路により算定するのか。

(答) 職員の住居と配偶者の住居の距離は、最も経済的、かつ、合理的な通常の経路により算定することとなるので、質問のケースではB経路によることとなる。なお、同様の経路が複数ある場合はそのうちの最短の経路によることとなる。

⑪ 住民票上の転入日と実際の転入日が異なる場合の取扱い

問 住民票の転入日が実際の転入日と異なる場合で、実際の転入日が証明できる書類（例えば引っ越しの際の運送会社の領収書の日付け）があるときはどちらによるのか。

（答）実際の転入日が確認できればそれによるものとする。

⑫ 支給要件を欠く日

問 支給要件喪失の日とは具体的にはどの日か。

（答）単身赴任手当の支給要件を欠く日を具体的に例示すると次のとおりである。

- 配偶者と同居した場合……配偶者が職員の住居に入居した日
- 配偶者が死亡又は配偶者と離婚した場合……死亡の日又は離婚の日
- 異動により条例第21条の2第1項ただし書に該当する場合……異動の日
- 配偶者が転居して同条第1項ただし書に該当する場合……配偶者が転居した住居に入居した日
- 単身で生活することを常況としなくなった場合……同居者が職員の住居に入居した日
- 子が15歳又は18歳に達する日以後の最初の3月31日を迎えた場合……4月1日

⑬ 一時帯同赴任後別居（異動・移転後の疾病等の発症）・・・2の（2）のオの（ア）のd

問 「疾病等を発症し」とは具体的に何を指すのか。

（答）異動・移転の後に、継続加療が必要な疾病等を発症する場合を指す。転居し、新しい環境に移ったものの、その環境に馴染むことができずに精神的な疾病等を発症する場合や新たな生活環境によって持病が重症化してしまう場合などもこれに含まれる。当然、単なる風邪や切り傷等は含まれない。

問 「異動・移転に伴う転居後の住居に引き続き居住した場合に、当該疾病等について適切な治療等を受けることができないと認められるとき」とは具体的にどのような場合を想定しているのか。

（答）生活環境に馴染めず精神的な疾病を発症し、治療するためには再度転居して生活環境を変えなくてはならない場合や発症した疾病が重病であり、近辺に当該疾病を治療できる医療機関が存在しない場合が想定される。発症した疾病を治療することができる医療機関が近辺に存在するにもかかわらず、より評判のよい医者に治療してもらうために転居する場合は対象とはならない。

扶 養 手 当

新	旧
諸手当に関する手引き 諸手当に関する手引 1 扶 養 手 当 （１）～（３） 略 （４） その他 （ア）認定事務の注意点（総務事務システム対象職員分についてはシステムで自動的に記載される） ① 扶養親族届の受理・記載事項の確認 ア 提出の日付→職員が所属長に提出した日を職員が記入すること。 イ 受理の日付→所属長が現実に受理した日 ※ 通常、提出の日付と受理の日付は同じ日になりますが、職員が提出する日付と受理の日付が異なる場合は、異なる理由（例えば提出が郵送になったため、到着までに時間を要した等）を十分に把握すること。 ウ 所属長の確認 提出の日付、記載事項、添付された書類等を十分に確認すること。 なお、添付書類が不備な場合は、当該届の受理を行うと同時に速やかにその補足をするように指導すること。 ②③ 略	諸手当に関する手引き 諸手当に関する手引 1 扶 養 手 当 （１）～（３） 略 （４） その他 （ア）認定事務の注意点（総務事務システム対象職員分についてはシステムで自動的に記載される） ① 扶養親族届の受理・記載事項の確認 ア 提出の日付→職員が所属長に提出した日を職員が記入すること。 イ 受理の日付→所属長が現実に受理した日 ※ 通常、提出の日付と受理の日付は同じ日になりますが、職員が提出する日付と受理の日付が異なる場合は、異なる理由（例えば提出が郵送になったため、到着までに時間を要した等）を十分に把握すること。 ウ 所属長の確認 <u>（所属長の認印）→所属長の私印とする。</u> <u>この認印は、届出の受理を確認する意味であるため、提出の日付、記載事項、添付された書類等を十分に確認すること。</u> なお、添付書類が不備な場合は、当該届の受理を行うと同時に速やかにその補足をするように指導すること。 ②③ 略

扶 養 手 当

新		旧	
別記調書		別記調書	
別 居 の 扶 養 家 族 調 書		別 居 の 扶 養 家 族 調 書	
所 属	氏 名	所 属	氏 名 印
1 申告されている（ ） と別居の理由 （別居先をくわしく御記入ください。）		1 申告されている（ ） と別居の理由 （別居先をくわしく御記入ください。）	
2 別居先に居住又は隣接した家屋に居住 する他の親族の有無 あればその家族構成及び職業等をくわ しく御記入ください。		2 別居先に居住又は隣接した家屋に居住 する他の親族の有無 あればその家族構成及び職業等をくわ しく御記入ください。	
3 2の親族の所得の状況等 （住民税等に関し、扶養者としていな いかどうか等）		3 2の親族の所得の状況等 （住民税等に関し、扶養者としていな いかどうか等）	
4 1の扶養親族の所得の有無 あればその内容をくわしく御記入くだ さい。 （居住地の市町村長の証明添付）		4 1の扶養親族の所得の有無 あればその内容をくわしく御記入くだ さい。 （居住地の市町村長の証明添付）	
5 1の扶養親族に対する扶養の方法 及びその内容	毎月送金（月額 円） 随時送金（年額 円） 直 渡（年額 円）	5 1の扶養親族に対する扶養の方法 及びその内容	毎月送金（月額 円） 随時送金（年額 円） 直 渡（年額 円）
6 その他 （所得税法上の扱いはどうなっている か等）		6 その他 （所得税法上の扱いはどうなっている か等）	
なお、必要に応じ市町村長の証明（3及び4について）を添付のこと。		なお、必要に応じ市町村長の証明（3及び4について）を添付のこと。	

扶 養 手 当

新								旧																																																																																																																																																																	
(イ) 記載例 扶 養 親 族 届 令和〇〇年 5 月 11 日提出 <table><tr><td rowspan="2">任命権者 高知県教育委員会様</td><td>所 属</td><td>〇〇小学校</td><td>職 名</td><td>教諭</td></tr><tr><td>氏 名</td><td>高知 太郎</td><td>職員番号</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr></table> 職員の給与に関する条例第11条第1項 公立学校職員の給与に関する条例第14条第1項 警察職員の給与に関する条例第11条第1項 の規定に基づき次のとおり届け出ます。 (証明書 通添付) 届出の理由<該当するものの□にレ印を付ける。> □1 新たに職員となった(行7級以上職員等にあつては、扶養親族たる子がある場合に限る。) □2 行7級以上職員等から行7級以上職員等以外の職員となった(子以外の扶養親族がある場合に限る。) ☑3 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある(行7級以上職員等にあつては、子に限る。) □4 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある(行7級以上職員等にあつては、子に限り、子、孫及び弟妹で22歳の年度末を超えた者を除く。) <table><thead><tr><th rowspan="2">扶養親族の氏名</th><th rowspan="2">続柄</th><th rowspan="2">生年月日</th><th rowspan="2">同居・別居の別 (別居の場合は住所)</th><th colspan="2">所得の年額</th><th rowspan="2">届出事実の 発生年月日</th><th rowspan="2">届出の事由</th></tr><tr><th>所得の種類</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td>高知 三郎</td><td>長男</td><td>Ｒ〇〇.5.2</td><td>同居</td><td>無</td><td>0</td><td>Ｒ〇〇.5.2</td><td>出生</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">(注) 1 「続柄」欄は、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は、市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄は、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄は、届出の理由の3又は4に該当する場合に、その事由(例えば、婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)を記入する。</td></tr></tbody></table> 配偶者の氏名及び勤務先<配偶者が扶養親族として認定を受けていない場合にその勤務先氏名を記入する。> 〇〇中学校 教諭 高知 花子 (職員番号〇〇〇〇〇〇) 任命権者記入欄 上記のとおり認定する。 年 月 日 職 名 〇〇 氏 名 〇〇 〇〇〇 令和 〇〇 年 5 月 11 日 受理 <table><tr><td rowspan="2">取扱者 確認欄</td><td>課 長</td><td>課長補佐</td><td>給与チーフ</td><td>係</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 令和 〇〇 年 6 月 から まで 支給								任命権者 高知県教育委員会様	所 属	〇〇小学校	職 名	教諭	氏 名	高知 太郎	職員番号	〇〇〇〇〇〇	扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由	所得の種類	金額	高知 三郎	長男	Ｒ〇〇.5.2	同居	無	0	Ｒ〇〇.5.2	出生																																	(注) 1 「続柄」欄は、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は、市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄は、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄は、届出の理由の3又は4に該当する場合に、その事由(例えば、婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)を記入する。								取扱者 確認欄	課 長	課長補佐	給与チーフ	係					(イ) 記載例 扶 養 親 族 届 令和〇 年 5 月 11 日提出 <table><tr><td rowspan="2">任命権者 高知県教育委員会様</td><td>所属長 認印</td><td rowspan="2">印</td><td>所 属</td><td>〇〇小学校</td><td>職 名</td><td>教諭</td></tr><tr><td>氏 名</td><td>高知 太郎 印</td><td>職員番号</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr></table> 職員の給与に関する条例第11条第1項 公立学校職員の給与に関する条例第14条第1項 警察職員の給与に関する条例第11条第1項 の規定に基づき次のとおり届け出ます。 (証明書 通添付) 届出の理由<該当するものの□にレ印を付ける。> □1 新たに職員となった(行7級以上職員等にあつては、扶養親族たる子がある場合に限る。) □2 行7級以上職員等から行7級以上職員等以外の職員となった(子以外の扶養親族がある場合に限る。) ☑3 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある(行7級以上職員等にあつては、子に限る。) □4 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある(行7級以上職員等にあつては、子に限り、子、孫及び弟妹で22歳の年度末を超えた者を除く。) <table><thead><tr><th rowspan="2">扶養親族の氏名</th><th rowspan="2">続柄</th><th rowspan="2">生年月日</th><th rowspan="2">同居・別居の別 (別居の場合は住所)</th><th colspan="2">所得の年額</th><th rowspan="2">届出事実の 発生年月日</th><th rowspan="2">届出の事由</th></tr><tr><th>所得の種類</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td>高知 三郎</td><td>長男</td><td>Ｒ〇.5.2</td><td>同居</td><td>無</td><td>0</td><td>Ｒ〇.5.2</td><td>出生</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">(注) 1 「続柄」欄は、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は、市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄は、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄は、届出の理由の3又は4に該当する場合に、その事由(例えば、婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)を記入する。</td></tr></tbody></table> 配偶者の氏名及び勤務先<配偶者が扶養親族として認定を受けていない場合にその勤務先氏名を記入する。> 〇〇中学校 教諭 高知 花子 (職員番号〇〇〇〇〇〇) 任命権者記入欄 上記のとおり認定する。 年 月 日 職 名 〇〇 氏 名 〇〇 〇〇〇 令和 〇 年 5 月 11 日 受理 <table><tr><td rowspan="2">取扱者 認印</td><td>課 長</td><td>課長補佐</td><td>給与チーフ</td><td>係</td></tr><tr><td>印</td><td>印</td><td>印</td><td>印</td></tr></table> 令和 〇 年 6 月 から まで 支給								任命権者 高知県教育委員会様	所属長 認印	印	所 属	〇〇小学校	職 名	教諭	氏 名	高知 太郎 印	職員番号	〇〇〇〇〇〇	扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由	所得の種類	金額	高知 三郎	長男	Ｒ〇.5.2	同居	無	0	Ｒ〇.5.2	出生																																	(注) 1 「続柄」欄は、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は、市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄は、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄は、届出の理由の3又は4に該当する場合に、その事由(例えば、婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)を記入する。								取扱者 認印	課 長	課長補佐	給与チーフ	係	印	印	印	印
任命権者 高知県教育委員会様	所 属	〇〇小学校	職 名	教諭																																																																																																																																																																					
	氏 名	高知 太郎	職員番号	〇〇〇〇〇〇																																																																																																																																																																					
扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由																																																																																																																																																																		
				所得の種類	金額																																																																																																																																																																				
高知 三郎	長男	Ｒ〇〇.5.2	同居	無	0	Ｒ〇〇.5.2	出生																																																																																																																																																																		
(注) 1 「続柄」欄は、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は、市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄は、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄は、届出の理由の3又は4に該当する場合に、その事由(例えば、婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)を記入する。																																																																																																																																																																									
取扱者 確認欄	課 長	課長補佐	給与チーフ	係																																																																																																																																																																					
任命権者 高知県教育委員会様	所属長 認印	印	所 属	〇〇小学校	職 名	教諭																																																																																																																																																																			
	氏 名		高知 太郎 印	職員番号	〇〇〇〇〇〇																																																																																																																																																																				
扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由																																																																																																																																																																		
				所得の種類	金額																																																																																																																																																																				
高知 三郎	長男	Ｒ〇.5.2	同居	無	0	Ｒ〇.5.2	出生																																																																																																																																																																		
(注) 1 「続柄」欄は、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は、市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄は、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄は、届出の理由の3又は4に該当する場合に、その事由(例えば、婚姻、離婚、出生、死亡、60歳以上等)を記入する。																																																																																																																																																																									
取扱者 認印	課 長	課長補佐	給与チーフ	係																																																																																																																																																																					
	印	印	印	印																																																																																																																																																																					

住 居 手 当

新				旧			
(4) その他 (ア) 記載例 別記 第1号様式 (第5条関係)				(4) その他 (ア) 記載例 別記 第1号様式 (第5条関係)			
住居届 (令和〇〇年 4月10日提出)				住居届 (令和〇〇年 4月10日提出)			
任命権者 〇〇〇学校長 様		勤務公署 〇〇〇学校	職員番号 〇〇〇〇〇〇	氏名 高知 太郎	勤務公署 〇〇〇学校 職員番号 〇〇〇〇〇〇 職 名 教諭		
住居手当に関する規則第5条第1項の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。				住居手当に関する規則第5条第1項の規定により、居住の実情を届け出ます。			
届出の理由が生じた年月日 (令和〇〇年 4月 1日)				届出の理由が生じた年月日 (令和〇〇年 4月 1日)			
職員 が 居 住 す る 借 家 ・ 借 間	届出の理由	☒ 新規 ☐ 2 支給要件の喪失 ☐ 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。)		届出の理由 (該当するものの□にレ印を付ける。)			
	契約の開始	令和〇〇年 4月 1日から		届出の理由 (該当するものの□にレ印を付ける。)			
	住宅の所在地	〇〇都〇〇町〇〇-〇		1 新規 (第1項第1号 □ 第1項第2号)			
	住宅の所有者	土佐 太郎 続柄 (他人)		□ 2 支給要件の喪失 (□ 第1項第1号 □ 第1項第2号)			
	住宅の貸主	土佐 太郎 続柄 (他人)		□ 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。)			
借 家 ・ 借 間	住宅の借主	☒ 本人 ☐ 扶養親族 続柄 ()		□ 4 契約関係の変更			
	家賃等	月額 53,000 円 (令和〇〇年4月1日から)		□ 5 家賃の額の改定			
	左記の家賃等には		□ 6 その他 ()				
	□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)		届出の理由が生じた年月日 (令和〇〇年 4月 1日)				
	□食費等が含まれている (賄い付きの下宿代)						
借 家 ・ 借 間	届出の理由	☐ 1 新規 ☐ 2 支給要件の喪失 ☐ 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。)		契 約 の 開 始			
	契約の開始	年 月 日から		住宅への入居年月日			
	住宅の所在地	年 月 日		住宅への入居年月日			
	住宅の所有者	続柄 ()		住宅への入居年月日			
	住宅の貸主	続柄 ()		住宅への入居年月日			
借 家 ・ 借 間	住宅の借主	☐ 本人 ☐ 扶養親族 続柄 ()		住宅への入居年月日			
	家賃等	月額 (年 月 日から)		住宅への入居年月日			
	左記の家賃等には		住宅への入居年月日				
	□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)		住宅への入居年月日				
	□食費等が含まれている (賄い付きの下宿代)		住宅への入居年月日				
※共益費、駐車場代等を除いた 住居手当の対象となる家賃等の額				※共益費、駐車場代等を除いた 住居手当の対象となる家賃等の額			
借家・借間 (住居手当の条項第1項第1号該当) 借家・借間 (住居手当の条項第1項第2号該当) 上記のとおり 確認する。 確認し、住居手当に関する規則第7条に規定する家賃の額に相当する額は、円であると算定する。(住居手当の条項第1項第1号) 確認し、住居手当に関する規則第7条に規定する家賃の額に相当する額は、円であると算定する。(住居手当の条項第1項第2号)				借家・借間 (住居手当の条項第1項第1号) 借家・借間 (住居手当の条項第1項第2号) 上記のとおり 確認する。 確認し、住居手当に関する規則第7条に規定する家賃の額に相当する額は、円であると算定する。(住居手当の条項第1項第1号) 確認し、住居手当に関する規則第7条に規定する家賃の額に相当する額は、円であると算定する。(住居手当の条項第1項第2号)			
令和〇〇年 4月 〇日 職名 〇〇〇学校長 氏名 〇〇 〇〇 係				令和〇〇年 4月 〇日 職名 〇〇〇学校長 氏名 〇〇 〇〇 係			
備考				備考			
記入上の注意				記入上の注意			

単身赴任手当

新

別記
第1号様式（第7条関係）
（1号紙）

単身赴任届

令和 3 年 4 月 1 2 日提出

任命権者

高知県教育委員会 様

職名

教 諭

氏名

高 知 太 郎

勤務公署

〇〇〇小学校

所在地

〇〇郡〇〇町〇〇1-2-3

届出の理由

☒1 新規 ☐2 異動

☐3 転居（☐本人 ☐配偶者）※4に該当する場合を除く。

☐4 配偶者と同居 ☐5 その他（）

上記事実の発生日

令和 3 年 4 月 1 日

単身赴任手当に関する規則第7条第1項の規定に基づき、次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。

1 異動直前の居住状況等（※届出の理由が「1 新規」以外の場合は、記入不要）

異動の発令年月日

令和 3 年 4 月 1 日

本人の住居

〇〇市〇〇町111-1

同居者

☒配偶者 ☒子（生年月日

H25.12.1

）☐子（生年月日 ）

☒子（生年月日

H28.10.8

）☐子（生年月日 ）

2 現在の居住状況等（※届出の理由が「4 配偶者と同居」の場合は、記入不要）

配偶者と別居した年月日

令和 3 年 4 月 1 日

配偶者と別居した事情

☐配偶者が父母、義父母又は同居の親族を介護

☒配偶者が在学する同居の子を養育 ☐配偶者が引き続き就業

☐配偶者が自宅を管理 ☐その他（）

本人の住居

〇〇郡〇〇町〇〇22-2

入居年月日

令和 3 年 4 月 1 日

本人の住居における同居者

☐子（生年月日 ）☐子（生年月日 ）

☐子（生年月日 ）☐子（生年月日 ）

☐その他（続柄 ）☐その他（続柄 ）

☐その他（続柄 ）☐その他（続柄 ）

配偶者の住居

異動直前の本人の住居と ☒同じ

☐異なる（※住居の場所及び入居年月日を記入）

住居の場所

入居年月日

年 月 日

異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

2号紙の（1）に記入

配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

2号紙の（2）に記入

配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

2号紙の（3）に記入

※任命権者記入欄

上記のとおり ☐確認する。

☒確認し、☐単身赴任手当の月額を 円と決定する。

☒単身赴任手当に関する規則第4条第3項の規定による加算額を8,000円と、
単身赴任手当の月額を38,000円と決定する。

年 月 日

職名 〇〇 氏名 〇〇 〇〇

令和3年4月分から支給

旧

別記
第1号様式（第7条関係）
（1号紙）

単身赴任届

平成 2 8 年 4 月 1 2 日提出

任命権者

高知県教育委員会 様

所属長

認 印

印

職

教 諭

氏名

高 知 太 郎 印

勤務公署

〇〇〇小学校

所在地

〇〇郡〇〇町〇〇1-2-3

届出の事由

☒1 新規 ☐2 異動 ☐3 転居（☐本人 ☐配偶者）☐4 その他（）

上記事実の発生日 平成 2 8 年 4 月 1 日

単身赴任手当に関する規則第7条第1項の規定により、次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。

(住民票等証明書類 通添付)

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日

平成 2 8 年 4 月 1 日

本人の住居

〇〇市〇〇町111-1

同居者

☒配偶者 ☒子（生年月日

H20.12.1

）☐子（生年月日 ）

☒子（生年月日

H23.10.8

）☐子（生年月日 ）

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日

平成 2 8 年 4 月 1 日

配偶者と別居した事情

子の養育（〇歳と〇歳）

本人の住居

〇〇郡〇〇町〇〇22-2

入居年月日

平成 2 8 年 4 月 1 日

本人の住居における同居者

☐子（生年月日 ）☐子（生年月日 ）☐子（生年月日 ）☐その他（続柄 ）

☐その他（続柄 ）☐その他（続柄 ）☐その他（続柄 ）

配偶者の住居

異動直前の本人の住居と ☒同じ。

☐異なる。（ 入居年月日 ）

異動直前の住所から勤務公署までの通勤経路及び方法

2号紙の（1）に記入

配偶者の住所から勤務公署までの通勤経路及び方法

2号紙の（2）に記入

配偶者の住所から本人の住居までの交通経路及び方法

2号紙の（3）に記入

※任命権者の記入欄

上記のとおり ☐確認する。

☒確認し、☐単身赴任手当の月額を 円と決定する。

☒単身赴任手当に関する規則第4条第3項の規定による加算額を 8,000 円と、
単身赴任手当の月額を 38,000 円と決定する。

平成 年 月 日

職 〇〇 氏名 〇〇 〇〇 印

平成28年4月分から支給

(記入上の注意については、裏面を参照すること。)

単身赴任手当

新					旧				
(2号紙) (1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法 <u>(※異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、 その後に配偶者と別居した場合は、記入不要)</u>					(2号紙) (1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法				
順路	通勤方法の別	区間	距離	※任命権者の記入欄	順路	通勤方法の別	区間	距離	※任命権者の記入欄
1	徒 歩	住 居 から (経由) 甲バス停 まで	0・1 k m		1	徒 歩	住 居 から (経由) 甲バス停 まで	0・1 k m	
2	〇〇交通バス	甲バス停 から (経由) 乙 駅 まで	1・2 k m		2	バス	甲バス停 から (経由) 乙 駅 まで	1・2 k m	
3	〇〇鉄道〇〇線	乙 駅 から (経由) 丙 駅 まで	115・1 k m		3	鉄 道	乙 駅 から (経由) 丙 駅 まで	115・1 k m	
4	〇〇交通バス	丙 駅 から (経由) 丁バス停 まで	3・5 k m		4	バス	丙 駅 から (経由) 丁バス停 まで	3・5 k m	
5	徒 歩	丁バス停 から (経由) 公 署 まで	0・3 k m		5	徒 歩	丁バス停 から (経由) 住 居 まで	0・3 k m	
計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			120・2 k m		計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			120・2 k m	
経路略図 (朱線で経路を示す。)					経路略図 (経路朱線)				
(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法 (※異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の 住居が異動直前の本人の住居と同じときは、記入不要)					(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法				
順路	通勤方法の別	区間	距離	※任命権者の記入欄	順路	通勤方法の別	区間	距離	※任命権者の記入欄
1		住 居 から (経由) まで	・ k m		1	徒 歩	住 居 から (経由) まで	・ k m	
2		から (経由) まで	・ k m		2		から (経由) まで	・ k m	
3		から (経由) まで	・ k m		3		から (経由) まで	・ k m	
4		から (経由) まで	・ k m		4		から (経由) まで	・ k m	
5		から (経由) まで	・ k m		5		から (経由) まで	・ k m	
計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			・ k m		計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			・ k m	
経路略図 (朱線で経路を示す。)					経路略図 (経路朱線)				
(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法					(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法				
順路	交通方法の別	区間	距離	※任命権者の記入欄	順路	通勤方法の別	区間	距離	※任命権者の記入欄
1	徒 歩	住 居 から (経由) 甲バス停 まで	0・1 k m		1	徒 歩	住 居 から (経由) 甲バス停 まで	0・1 k m	
2	〇〇交通バス	甲バス停 から (経由) 乙 駅 まで	1・2 k m		2	バス	甲バス停 から (経由) 乙 駅 まで	1・2 k m	
3	〇〇鉄道〇〇線	乙 駅 から (経由) 丙 駅 まで	115・1 k m		3	鉄 道	乙 駅 から (経由) 丙 駅 まで	115・1 k m	
4	〇〇交通バス	丙 駅 から (経由) 丁バス停 まで	3・5 k m		4	バス	丙 駅 から (経由) 丁バス停 まで	3・5 k m	
5	徒 歩	丁バス停 から (経由) 住 居 まで	0・2 k m		5	徒 歩	丁バス停 から (経由) 住 居 まで	0・2 k m	
計 (単身赴任手当の条項第2項の規定による交通距離)			120・1 k m		計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			120・1 k m	
経路略図 (朱線で経路を示す。)					経路略図 (経路朱線)				

単 身 赴 任 手 当

新	旧
(裏面) 記入上の注意 1 「届出の理由」欄の「2 異動」とは既に単身赴任手当の支給を受けている者が公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3 転居」とは既に単身赴任手当の支給を<u>受けている者又はその者の配偶者が住居を移転した場合の当該転居をいう。</u> 2 配偶者のない者にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。 3 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった<u>公署を異にする異動又は同一公署内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。</u> 4 在勤する公署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。 5 国家公務員等であつた者から人事交流等により引き続き給料表の適用を受けることとなった者、<u>再任用をされた者、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例第2条第1項の規定による派遣若しくは公益的法人等への職員の派遣等に関する条例第2条第3項第1号に規定する職員派遣から職務に復帰した者、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第10条第1項の規定による採用をされた者又は職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例第1条の2第1号の規定による休職から復職した者にあつては、「異動」とあるのをそれぞれ「適用」、「再任用」、「復帰」、「採用」又は「復職」と読み替えて記入する。</u> 6 別居後に配偶者を欠くことになった場合にあつては、<u>異動直前に配偶者がなかったもの</u>として記入する。 7 2号紙の「通勤方法の別」欄及び「交通方法の別」欄は、通勤等の順路に従い、徒歩、<u>バス（バス会社名を含む。）</u>、<u>鉄道（路線名を含む。）</u>等の別を記入する。 8 ※印欄は、記入しないこと。	(裏面) 記入上の注意 1 「届出の事由」欄には、該当する理由の□にレ印を付け（新規の場合は、1のみにレ印を付ける。）、4に該当する場合は、内容を（ ）内に記入する。 2 「届出の事由」欄の「2 異動」とは既に単身赴任手当の支給を受けている者が更に公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3 転居」とは既に単身赴任手当の支給を<u>受けている者が更に住居を移転した場合の当該転居をいう。</u> 3 配偶者のない職員にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。 4 <u>届出の事由の「1 新規」以外に該当する場合は、「1 異動直前の居住状況等」は記入を要しない。</u> 5 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった<u>公署を異にする異動</u>をいう。 6 在勤する公署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。 7 国家公務員等から人事交流等により引き続き給料表の適用を受けることとなった者<u>にあつては、「異動」とあるのを「適用」と読み替えて記入する。</u> 8 <u>異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、「配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。</u> 9 <u>異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、その後に配偶者と別居した場合は「異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。</u> 10 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、<u>異動直前に配偶者がないもの</u>として記入する。 11 2号紙の「通勤（交通）方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、「徒歩」、「<u>〇〇線</u>」等の別を記入する。 12 ※印欄は、記入しないこと。