

4 単身赴任手当

(1) 概要

学校を異にする異動等に伴い転居し、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する職員等に支給されます。

(条例第10条の2の5第1項)

(2) 支給範囲及び支給額

ア 支給の要件

支給の要件

学校を異にする異動又は在勤する学校の移転（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する職員で、通勤困難の要件を満たすもの

(条例第10条の2の5第1項)

支給の要件として、認定する時期により要件が異なりますが、初めて単身赴任したときの支給要件（当初要件）を満たさない場合は、単身赴任手当は支給されません。

当初要件を満たせば、次に異動したときには継続要件のみを満たせば継続支給となります。

当初要件

- ① 異動・移転
- ② 転居
- ③ やむを得ない事情
- ④ 同居していた配偶者と別居
- ⑤ 単身で生活することを常況
- ⑥ 通勤困難（当初）

継続要件

- ① 単身で生活することを常況
- ② 通勤困難（現在）

■ 1 当初要件が支給資格となります。

2 上記の当初要件を満たさない場合は、単身赴任手当は支給されません。

※ただし、権衡職員として支給される場合もあります。詳細は110ページを参照してください。

3 継続要件を一時欠いた場合は、その間手当は支給できません。

4 「通勤困難（当初）」とは、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学校まで通勤することが困難な場合をいいます。

5 「通勤困難（現在）」とは、配偶者の住居から在勤する学校まで通勤することが困難な場合をいいます。

「転居」とは

- (ア) 転居は、異動・移転に伴うものであることが必要であり、採用や出張に伴うものは含まれません。
- (イ) 転居は必ずしも異動・移転と同時に行われる必要はなく、異動・移転後、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ることができます。
また、1月経過した後の転居であっても、当該異動等の日から3年（※単身赴任手当運用第5条関係の4に掲げる事情により単身赴任手当を支給することがやむを得ないと認められる場合は4年）以内の転居であって、やむを得ない事情が引き続いており、当該転居が当該異動等の直前の住居からの転居である場合は異動等に伴う転居として取り扱うことができます。
- (ロ) 転居の日とは、新住居に入居した日（転入日）をいいます。

※ 単身赴任手当運用第5条関係の4

- (1) 配偶者が重度の疾病、不慮の事故等により介護を必要とする状態にある職員又は配偶者の父母を介護するため、住居の移転を伴う直近の異動等の直前の居住地に転居すること。
- (2) 配偶者が特別な事情により学校教育法第1条に規定する学校その他の教育施設に入学又は転学する子を養育するため、住居の移転を伴う直近の異動等の直前の居住地に転居すること
- (3) その他前各号に類すると認められる事情

「別居」とは

- (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りません。

注1 単身赴任手当を受給している職員が、職員又は配偶者等に係る研修、出張、産前又は産後の休暇、育児休業、病気療養等の事由により、あらかじめ限定された期間、臨時的に配偶者等と共に居住する場合は、当該共に居住する期間については配偶者等と同居するものとして取り扱いません。この場合、当該共に居住する期間は「単身で生活することを常況とする職員」に該当しないため手当の支給を中断することとし、再び配偶者等と住居を別にした場合に手当の支給が再開されます。

注2 単身赴任手当が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、通勤困難の要件を満たす場合は引き続き単身赴任手当が支給されます。

- (イ) 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います。

「やむを得ない事情」とは

別居の際に次の①から⑤の事情があること。

- ① 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にあ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。
- ② 配偶者が学校等の教育施設に在学する同居の子を養育すること。
- ③ 配偶者が引き続き就業すること。
- ④ 配偶者が自宅（人事委員会の定めるこれに準ずる住宅を含む。）を管理するため引続き自宅に居住すること。 ※
- ⑤ その他配偶者が職員と同居できないと認められる①から④に類する事情

※ 「人事委員会の定めるこれに準ずる住宅」とは、

- (1) 職員の扶養親族たる者の所有に属する住宅又は扶養親族たる者に係る所有権留保等住宅
- (2) 職員に係る所有権留保等住宅
- (3) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第2条第1項第2号に規定する被扶養者（扶養親族を除く。以下「被扶養者」という。）の所有に属する住宅又は被扶養者に係る所有権留保等住宅をいいます。

「単身で生活することを常況とする」とは

(ア) 生活を共にするものがないこと。

■ 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れ、要件を欠くことになります。

(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。

(ウ) 一時期、配偶者以外の同居者があり、「単身」要件のみを欠くことにより手当の支給が中断していた場合であっても、その後、同居者が転居し、再び「単身」の要件を満たした時点で支給を開始できること。

「通勤困難」とは

(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学校に通勤困難であること。

なお、単身赴任中に更に異動があり、転居した場合や配偶者が転居した場合で、配偶者の住居から現に在勤する学校に通勤困難でなくなった場合は、その状況にある間は、手当は支給しません。

通勤困難
次のいずれかに該当すること。

- ① 通勤距離（最も経済的かつ合理的と認められる通勤経路による。）が60km以上であること。
- ② 通勤距離が60km未満で通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から①に相当する程度に通勤が困難であることが認められること。

（単身赴任手当規則第3条）

(イ) 通勤経路の長さは通勤手当にならない最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路について徒歩及び通勤手当上の交通機関により通勤したものとした場合の経路を交通方法に応じて次の手段により合計します。

交通方法	
① 徒歩	地図上の距離
② 鉄道等の交通機関	営業距離
③ 船舶	航路距離

（単身赴任手当運用第3条関係）

イ 権衡職員

(2) のアの支給の要件との均衡上、次の(ア)から(イ)までの職員に対しても、上記の支給の要件に該当する職員に準じて単身赴任手当が支給されます。

(ア) 異動・移転に伴う転居ではないが、人事交流等による採用に伴い転居した職員で「異動」以外の支給の要件を満たす職員

(単身赴任手当規則第5条第1項)

(イ) 配偶者のない職員で、異動・移転に伴い転居し、人事委員会が定める事情により同居していた満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(以下「満18歳までの子」という。)と別居した職員で、単身の要件及び通勤困難の要件を満たす職員

(単身赴任手当規則第5条第2項第2号)

人事委員会が定める事情

- ① 満18歳までの子が学校等の教育施設に在学すること。
- ② その他満18歳までの子が職員と同居できないと認められる①に類する事情
(単身赴任手当運用第5条関係の1)

通勤困難

現に子の居住する住居から現に在勤する学校に通勤困難であること。

■ 子が複数ある場合は、そのうちの一人について支給の要件を満たせば単身赴任手当が支給されます。

(ウ) 通勤困難とは認められないが、異動等の直後に在勤する部局における職務遂行上の理由により転居せざるを得ない職員(人事委員会が承認した職員に限る。)で、「通勤困難」以外のアの支給の要件を満たす職員

(平成27年3月31日給与課長通知)

人事委員会申請対象職員

- ① 道立学校・・・校長、副校長、教頭、事務長
- ② 市町村立学校・・・校長、副校長、教頭

職務遂行上の理由

- ① 災害・事故・事件に迅速に対応するため
- ② 校舎(施設)の管理を行うため
- ③ その他職務の遂行上、特に必要と認められるもの

※ イ(ウ)による届出の場合、人事委員会に協議の結果、教職員事務課あて承認があったもの限り手当が支給されることとなります。

- (I) 異動・移転に伴い配偶者（配偶者のない職員にあっては満18歳までの子。以下「配偶者等」という。）を一時帯同して転居した後、異動・移転の日から起算して3年（人事委員会が別に定める場合にあっては4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、別居直後の配偶者等の住居から別居直後に在勤する学校に通勤困難と認められる職員で、単身の要件を満たす職員
(単身赴任手当規則第5条第2項第3号)

※ 人事委員会が別に定める場合は単身赴任手当運用第5条関係の4参照

人事委員会の定める特別の事情

a 配偶者のある職員

- ① 疾病により介護を必要とする状態にある職員又は配偶者の父母を介護するため、配偶者が住居の移転を伴う直近の異動・移転の直前の居住地（同一市町村内を含む。）
- ② 及びbの①において同じ。）に転居すること。
- ② 学校等の教育施設に入学又は転学する子を養育するため、配偶者が住居の移転を伴う直近の異動・移転の直前の居住地に転居すること。
- ③ その他配偶者が職員と同居できないと認められる①又は②に類する事情。

b 配偶者のいない職員

- ① 満18歳までの子が学校等の教育施設に入学又は転学するため、住居の移転を伴う直近の異動等の直前の居住地に転居すること。
- ② その他満18歳までの子が職員と同居できないと認められる①に類する事情。
(単身赴任手当運用第5条関係の2及び3)

- (f) 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で、単身の要件以外のアの要件を満たす職員
(単身赴任手当規則第5条第2項第4号)

- (g) 異動・移転に伴う転居ではないが、次の事由の発生に伴い転居した職員で「異動」以外のアの要件を満たす職員
(単身赴任手当規則第5条第2項第6号)

- a 採用をされたこと（(7)に掲げる事由に該当するものを除き、採用の事情等を考慮して任命権者が定めるものに限る。)

採用の事情等を考慮して任命権者が定めるもの

- ① 採用をされたことに伴い、同居していた配偶者と別居することとなった職員
- ② 単身赴任手当規則第5条第2項第1号から第5号までの規定中「部局を異にする異動又は在勤する部局の移転に伴い」とあるのを「採用をされたことに伴い」と、「異動又は部局の移転」とあるのを「採用をされたこと」と読み替えた場合に、当該各号に掲げる職員としての要件に該当することとなる職員
(令和5年3月31日教育長通知)

- b 外国派遣職員又は公益的法人等派遣職員から復職したこと。

- c 分限条例第1条の2第1号の規定による休職から復職したこと。

- (h) 上記(7)から(g)までの権衡職員となる事情が重複する職員
(単身赴任手当規則第5条第2項第5号、第7号、第8号)

- (i) その他条例第10条の2の5第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員と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

- ① 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・移転前から配偶者のない職員であったものとした場合に(イ)、(ウ)、(I)又は(ハ)の職員である要件に該当する職員
- ② 職員以外の地方公務員等であっ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職員となった者のうち、職員以外の地方公務員等としての在職を給料表の適用を受ける職員としての在職と、その間の勤務箇所を支給要件（権衡職員の場合も含む。）の学校とみなした場合に、当該人事交流等により給料表の適用を受ける前から引続き支給要件の職員である要件に該当する職員（権衡職員の場合も含む。）
(単身赴任手当運用第5条関係の6の(3)及び(4))

ウ 支給額

支給額 支給額 = 30,000円 + 加算額

(条例第10条の2の5第2項)

(7) 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100km以上の職員について、交通距離に応じて次の額となる。

距離区分	加算額	距離区分	加算額
100km以上 200km未満	8,000円	900km以上 1,100km未満	40,000円
200km以上 300km未満	12,000円	1,100km以上 1,300km未満	46,000円
300km以上 400km未満	16,000円	1,300km以上 1,500km未満	52,000円
400km以上 500km未満	20,000円	1,500km以上 2,000km未満	58,000円
500km以上 700km未満	24,000円	2,000km以上 2,500km未満	64,000円
700km以上 900km未満	32,000円	2,500km以上	70,000円

(単身赴任手当規則第4条第2項、第3項)

(1) 交通距離

- a 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(2)のアの「通勤困難とは」の(1)の①から③までの手段により合計した距離となります。

ただし、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の一部が離島(礼文島、利尻島、焼尻島、天売島及び奥尻島をいう。以下同じ。)と北海道本島若しくは離島間の航空機又は船舶による経路のいずれかに該当する場合の交通距離は、200kmを加算した距離とします。

(単身赴任手当規則第4条第1項、単身赴任手当運用第4条関係)

■ 「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」

単身赴任手当に係る交通距離の認定に当たっては、職員の住居から配偶者の住居までの交通機関の状況について、運行本数や運行時間、利用に係る時間帯、運賃、一般の利用状況等を総合的に勘案した上で、「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」により認定を行うこと。

なお、「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」が複数あると認められる場合については、当該経路のうち最短の経路により認定を行うこと。

- b 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歳までの子が複数ある職員については、そのうち a の交通距離が最も長い子により加算額を支給する。

(単身赴任手当に関する質疑応答について(23))

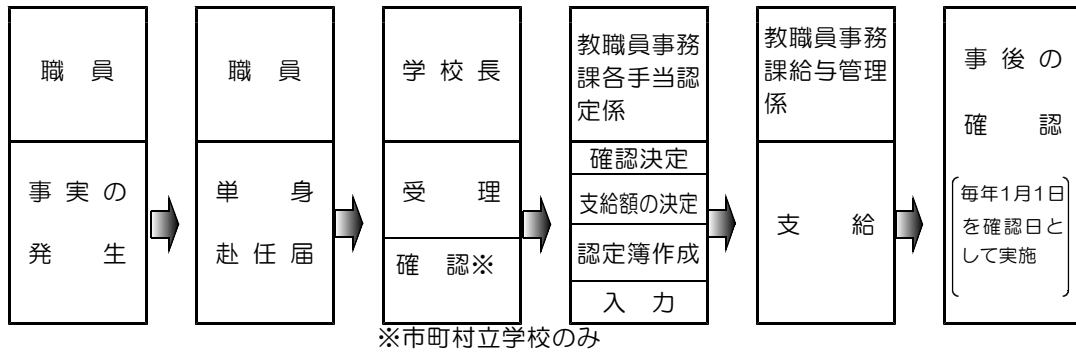
(7) 支給調整

職員の配偶者が単身赴任手当又は国、他の地方公共団体その他のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該職員には単身赴任手当は支給しません。

(単身赴任手当規則第6条)

(3) 支給方法

ア 支給手続



イ 届出が必要な場合

- (ア) 新たに(2)のア又はイの職員であ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、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合
(単身赴任手当規則第7条第1項)

■ 「新たに(2)の職員である要件を具備するに至った日」とは、そのすべてを満たすに至った日をいいます。

ウ 支給の始期、終期及び支給額の改定

支給の始期

- (ア) 新たに(2)のア又はイの職員である要件を具備した場合は、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)から支給します。
- (イ) 職員が異動・移転後の学校への勤務を開始すべきこととされる日の前日までに、(2)のア又はイの職員である要件を具備するときは、当該異動・移転の発令日等を(2)のア又はイの職員である要件が具備されるに至った日として取り扱います。
- (ウ) 上記(ア)の場合で、届出がその事実の生じた日から30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)から支給します。

■ 市町村立学校職員にあっては「届出を受理した日」とは、学校長が届の記載事項について確認した旨を証明した日をいいます。

支給の終期

職員が(2)のア又はイの職員である要件を欠くに至った場合(職員が退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15歳又は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)まで支給します。

支給額の改定

- (ア) 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)から支給額を改定します。
- (イ) 上記(ア)の場合(増額する場合に限る。)で届出が事実の生じた日から30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)から支給額を改定します。

区 分	事実発生の日	届出を受理した日 ^{注1}		支給の始期終期
		事実発生から	受理した日	
新たに支給を受ける場合 (増額改定)	月の初日	30日以内 ^{注2}		事実発生月から
		30日経過後	月の初日	受理した月から
	月の中途		受理した月の翌月から	
	月の中途	30日以内		事実発生月の翌月から
		30日経過後	月の初日	受理した月から
	月の中途		受理した月の翌月から	
打切りの場合 (減額改定)	月の初日			事実発生月の前月まで
	月の中途			事実発生月の当月まで

注1 届出を受理した日…市町村立学校にあっては、職員から提出された届を学校長が確認した日

注2 30日の計算 ……その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）から起算し30日目か土曜日、日曜日、休日又は年末年始の休日に当たるときは、その翌日まで延長されます。（民法第140条、142条、**北海道の休日に関する条例第1条、第2条**）

その他

(7) 職員が休職にされ、停職にされ、外国派遣条例等により派遣され、専従許可を受け、育児休業をし、大学院修学休業をし、若しくは自己啓発等休業を始め若しくは配偶者同行休業を始め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、給料の支給方法に準じて日割計算により支給します。

（単身赴任手当規則第10条1項、支給取扱第6の6）

(1) 任命権者を異にして異動した場合は、その異動した日の属する月の初日に職員が所属する任命権者においてその月分を支給します。

（参考）単身赴任届添付書類

添付書類		区分	新規	異動	転居 (本人)	転居 (配偶者)	支給の 中断	打切り
(1) 配偶者等との別居の状況を明らかにする書類	職員の世帯全員の住民票の写し		○	○	○	○	○	○
	配偶者の住民票の写し		○※1	○	○	○	○※2	
(2) 別居の事情を明らかにする書類 ※3			○					
(3) 通勤困難を証明する書類 ※4	日課表の写し ※5		○	○	○	○		
	交通機関の時刻表の写し							
(4) 別記様式（職務の遂行上学校近郊の住居に住せざるを得ないことの証明書）※6			○	○	○	○		

※1 別居の事情が「同居する子の養育」「親等の介護」の場合には、世帯全員の住民票の写し（親等を介護する場合で、親等と別居している場合は、親等に係る世帯全員の住民票の写しを提出してください。）

※2 配偶者との同居によることではなく、配偶者等と引き続き別居しているが継続要件の通勤困難（現在）（配偶者の住居から在勤する学校まで通勤することが困難な場合(60km未満等)をいいます。）に該当しなくなったことによる場合（これを「支給の中断」といいます。）に提出してください。

※3 別居の事情を明らかにする書類の具体例

別居の事情	添付書類
親族の介護	医師の診断書及び介護の必要性について具体的に記載した申立書
子の養育	在学証明書 ※子が義務教育諸学校に就学の場合は省略することができます。
就業	就業証明書（参考様式116ページ掲載） ※配偶者が道教委の任命に係る学校職員等の場合は不要です。
住宅の管理	所有権保存登記済証の写し又は所有権移転登記済証の写し ※住宅の所有権が確認できるもの ※電子申請による場合は登記識別情報通知の写し

※4 通勤距離が60km未満の場合にのみ提出が必要となります。

※5 日課表の写しは職員の勤務開始時刻及び勤務終了時刻が確認できる書類となります。

※6 (2) イ権衡職員(ウ)に該当する場合(別記様式132ページ掲載)
なお、次の職員は配偶者等と別居しなければならない理由を詳細に記入してください。
○配偶者等の住居から勤務校までの通勤距離が2km以内の場合
○配偶者等の住居から勤務校までの通勤距離が職員の住居から勤務校までの通勤距離より短い場合

※7 「異動」、「転居」とは単身赴任届の「届出の理由」欄中の「異動」、「転居」を指すものであり、(2)のアの支給要件の「異動」、「転居」とは異なりますので、留意してください。

※8 単身赴任届の「届出の理由」欄中の「異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に部局(学校等)を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「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います。

■ 「住民票の写し」は、市区町村から発行されたものの原本のことを指し、コピーのことではありません。提出に当たっては、個人番号及び住民票コードの謄写を省略し、それ以外の記載事項は省略しないものを添付してください。
添付する住民票の写しの証明日は、事実発生日以降の日付となるものを提出してください。

記入例 妻が引き続き就業するため別居した場合の就業証明書

(参考様式)

就業証明書

氏 名	北 海 花 子
住 所	△△市△町○丁目○番地
就 業 年 月 日	令和 5 年 10 月 1 日 (※雇用期間を延長・更新している場合は、最初の雇用開始年月日を記載してください。)
勤 務 場 所 名	○○営業所 (※支店名、営業所名等、実際の勤務場所名を記載してください。)
勤 務 場 所 所 在 地	△△市△町△丁目△△番地
勤 務 形 態	週 ○ 日 勤務 始業・就業時刻 ○○時○○分 ~ ○○時○○分
業 務 内 容	●●●●●●の業務
<p>上記の者は、引き続き当事業所に就業していることを証明します。</p> <p>令和 7 年 4 月 8 日</p> <p>事業所所在地 ○○市△△町△丁目△番地 事業所名 ●●株式会社 代表者職氏名 代表取締役 × × × ×</p> <div style="text-align: right;">  </div>	

【注意点】

参考様式によらず、事業所等の様式による証明書を提出する場合は、就業年月日（雇用開始年月日）、勤務場所、勤務形態及び業務内容が記載されたものを提出してください。記載されていない場合で、単身赴任手当の要件を満たしていることが確認できないときは、記載された証明書の再提出を求める場合があります。

別居の事情などによる取扱い

別居の事情 (異動の日から4年以内。ただし、3年を超えるものについては、協議を要する。)		異動等直後の配偶者の住居				左記以外の地	留意事項
		直前		過去			
		居住地	勤務庁 60km未満	居住地	勤務庁 60km未満		
親 族 時	異動	介護を必要とする状態にある職員等の父母又は同居の親族を介護すること。	規則2①	規則2①			異動前から介護していた場合
	時	職員等の別居の親族（介護を必要とする状態にある他に介護すべき者のない親族に限る。）を介護すること。	包括	包括	包括	包括	① 被介護者の居住地を原則とする。 ② 被介護者の居住地以外の地へ転居する場合は、特定の医療機関への入院など転居の必要性について、申立書や医師の診断書等により個別に判断
の 帯 同 介 赴 任 後 護	帯同	介護を必要とする状態にある職員等の別居の父母を介護するため、直前の居住地に転居すること。	運用5条2①				① 帯同後介護の必要性が生じた場合 ② 被介護者の居住地を原則とする。
	同	介護を必要とする状態にある職員等の別居の父母（他に介護すべき者のない父母を除く。）を介護するため、直前の居住地等に転居すること（運用5条2①に該当する場合を除く。）。		包括			③ 被介護者の居住地以外の地へ転居する場合は、特定の医療機関への入院など転居の必要性について、申立書や医師の診断書等により個別に判断
	介	介護を必要とする状態にある職員等の別居の父母（他に介護すべき者のない父母に限る。）を介護するため、転居すること（運用5条2①に該当する場合を除く。）。		包括	包括	包括	
	赴	介護を必要とする状態にある職員等の別居の親族（他に介護すべき者のない親族に限る。）を介護するため、転居すること。	包括	包括	包括	包括	
就 業	異動時	引き続き就業するため、居住又は転居すること。	規則2③	規則2③	規則2③	規則2③	
	時	1箇月以内に就職が内定しているため、直前の居住地等に居住すること。	包括	包括			就職先が直前の住居から60km未満の場所に限る。
	帯同後	異動等の際に育児休業中であった配偶者が復職するため、直前の居住地等に転居すること。	包括	包括			帯同期間1箇月以上の場合に限る。（1箇月未満は規則2③による。）
住 宅 の 管 理	異動	職員等の住宅を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。	規則2④				異動前から居住している場合
	宅	扶養親族でない職員等の父母の住宅を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。	包括				他に管理する者がいない場合に限る。
	の	職員等の住宅を直前の居住地等に新築（購入）中で、完成（取得）後当該住宅を管理するため居住すること。	包括	包括			住宅完成までの間居住する場合
	管	異動等直前には居住していないが事実上管理していたと認められる職員等の住宅を管理するため、直前の居住地等にある当該住宅に転居すること。	包括	包括			異動等の直前の住居から60km未満の住居で他に管理する者がいない場合に限る。
	理	異動等直前には居住していない職員等又は扶養親族でない職員等の父母の住宅を管理する特別の事情が生じたため、直前の居住地等又は過去の居住地等にある当該住宅に転居すること。	包括	包括	包括	包括	① 他に管理する者がいない場合に限る。 ② 特別の事情（借家人が転出した場合、家を新築（購入）した直後である場合、管理者が疾病・移転等により管理できなくなった場合等）は、申立書等により個別に判断する。
帯同後	職員等の住宅又は扶養親族でない職員等の父母の住宅を管理する特別の事情が生じたため、直前の居住地等又は過去の居住地等にある当該住宅に転居すること。	包括	包括	包括	包括		

別居の事情 (異動の日から4年以内。ただし、3年を超えるものについては、協議を要する。)		異動等直後の配偶者の住居				留意事項		
		直前	過去	左記以外の地				
		居住地	勤務所 60km未満	居住地	勤務所 60km未満			
子の 時 常 同 赴 育 任 後 配 偶 者 の 動 な い 時 者	異動	学校等に在学している同居の子を養育すること。	規則2②	規則2②			異動時に養育していた場合	
		学校等に入転学し、又は保育所等に入転所若しくは在所する同居の子を養育すること。	包括	包括	包括	包括	包括	同上
		学校等に在学し、又は保育所等に在所している別居の子を養育する特別の事情(※)が生じたこと。 (※) これまでの養育者が疾病等で子を養育できなくなった場合、学校等からの要請(子の非行化・学力不振・受験)があった場合	包括	包括	包括	包括	包括	特別の事情については、養育の必要性を申立書等により個別に判断する。
		特定の医療機関において疾病等の治療等を受けている子を養育すること。(※①)	包括	包括	包括 (※②)	包括 (※②)	包括 (※②)	① 異動後の部局近郊の医療機関では適切な治療等を受けられない場合 ② 当該地の医療機関で治療等を受ける必要性を申立書や診断書等により個別に判断する。
	常同	学校等に入転学する同居の子を養育するため、直前の居住地に転居すること。	運用5条2②					
		学校等に入転学する同居の子を養育するため、転居すること(運用5条2②に該当する場合を除く)。		包括	包括	包括	包括	
		学校等に在学し、又は保育所等に入転所若しくは在所する同居の子を養育するため、転居すること。	包括	包括	包括	包括	包括	
		学校等に在学し、又は保育所等に在所している別居の子を養育する特別の事情(※)が生じたため、転居すること。 (※) これまでの養育者が疾病等で子を養育できなくなった場合、学校等からの要請(子の非行化・学力不振・受験)があった場合	包括	包括	包括	包括	包括	特別の事情については、養育の必要性を申立書等により個別に判断する。
		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る子を養育するため、転居すること。(※①)	包括	包括	包括 (※②)	包括 (※②)	包括 (※②)	① 異動後の部局近郊の医療機関では適切な治療等を受けられない場合 ② 当該地の医療機関で治療等を受ける必要性を申立書や診断書等により個別に判断する。
		育任後	同居の子が学校等に在学しているため、直前の居住地等に居住すること。	運用5条1①	運用5条1①			
同居の子が学校等に入転学するため、又は保育所等に入転所若しくは在所すること。	包括		包括	包括	包括	包括	同上	
同居の子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。(※②)	包括		包括	包括 (※③)	包括 (※③)	包括 (※③)	① 18歳の年度末までの子 ② 異動後の部局近郊の医療機関では適切な治療等を受けられない場合 ③ 当該地の医療機関で治療等を受ける必要性を申立書や診断書等により個別に判断する。	

別居の事情 (異動の日から4年以内。ただし、3年を超えるものについては、協議を要する。)		異動等直後の配偶者の住居					留意事項
		直前		過去		左記以外の地	
		居住地	勤務庁 60km未満	居住地	勤務庁 60km未満		
配偶者の赴任後	同居の子が学校等に入転学するため、直前の居住地に転居すること。	運用5条3①					18歳の年度末までの子
	同居の子が学校等に入転学するため、転居すること(運用5条3①に該当する場合は除く)。		包括	包括	包括	包括	同上
	同居の子が保育所等に入転所するため、転居すること。	包括	包括	包括	包括	包括	同上
	同居の子が特定の医療機関等において疾病等の治療等を受けるため、転居すること。(※②)	包括	包括	包括(※③)	包括(※③)	包括(※③)	① 18歳の年度末までの子 ② 異動後の部局近郊の医療機関では適切な治療等を受けられない場合 ③ 当該地の医療機関で治療等を受ける必要性を申立書や診断書等により個別に判断する。
その時	配偶者自身が学校等に在学しているため、直前の居住地等に居住すること。	包括	包括				
	配偶者自身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。(※①)	包括	包括	包括(※②)	包括(※②)	包括(※②)	① 異動後の部局近郊の医療機関では適切な治療等を受けられない場合 ② 当該地の医療機関で治療等を受ける必要性を申立書や診断書等により個別に判断する。
	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るため、転居すること。(※①)	包括	包括	包括(※②)	包括(※②)	包括(※②)	
その他	特別の事情により、異動等の日から3年を超え4年以内に単身となった場合(運用規則第5条関係第4項・第5項)	個別協議	個別協議	個別協議	個別協議	個別協議	帯同後3年を超え4年以内の別居で規則・運用・包括承認等に該当する事情のもの
	異動に伴いやむを得ない事情により単身となった職員又は異動等に伴い配偶者を帯同して転居した後、特別の事情により単身となった職員で、単に通勤困難に係る要件を欠いていたため手当の支給対象とならなかった者が、その後の異動に伴い、住居を移転した場合において、引き続き単身で生活し、その時点で通勤困難の要件を具備した場合	包括	包括	包括	包括	包括	
	その他、上記に類する事情を有する場合	個別協議	個別協議	個別協議	個別協議	個別協議	

「個別協議」となっている事項については、教職員事務課手当認定・旅費担当課長が認定を行うに当たり、教職員事務課給与制度係に合議することとなります。

通 勤 困 難 の 取 扱 い

通 勤 困 難 (他の支給要件をすべて具備している場合)	適用規定	備 考
直前の住居（配偶者の住居）から異動等直後の勤務庁までの通勤距離が60km以上であること。	規則3①	※ 通勤距離 通勤手当にない最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路について、徒歩及び通勤手当上の交通機関により通勤したものとした場合の経路を通勤方法に応じて合計したもの ※ 通勤時間 1 異動等の直前の住居若しくは配偶者の住居を出発すべき時刻から異動等の直後に勤務する部局の勤務開始時刻までの時間 2 異動等の直後に勤務する部局の勤務終了時刻から異動等の直前の住居若しくは配偶者の住居に到着するまでの時間 3 1、2について、通勤手当を支給できる交通機関及び徒歩により通勤するものとした場合の時間であること
通勤時間が2時間以上であること。	包 括	
勤務開始時刻の1時間前から勤務開始時刻までの間に到着できる交通機関がない場合又は勤務終了時刻から1時間以内で帰宅できる交通機関がない場合で、距離から判断して徒歩で通勤できない場合	包 括	
通勤時間が1時間30分以上2時間未満の場合で、勤務開始時刻前1時間以内に到着できる交通機関又は勤務終了時刻から1時間以内で帰宅できる交通機関の運行回数が1回のときは30分、2回のときは15分を加えた通勤時間が2時間以上となること。	包 括	
気象状況による欠航、冬季間の交通機関の運行停止により、1年におおむね1箇月以上通勤不可能となることが見込まれること	包 括	
その他、上記に相当する程度に通勤困難であると認められる場合	個別協議	

- 注1 「直前の居住地等」とは、異動等の直前の居住地（同一市町村内を含む。）及び異動等の直前に在勤していた部局までの通勤距離が60km未満の地点をいう。
- 2 「過去の居住地等」とは、職員が部局に勤務するため過去に配偶者と同居していたことのある居住地（同一市町村内を含む。）及び職員が過去に在勤していた部局（当該部局在勤時に職員が配偶者と同居していたものに限る。）までの通勤距離が60km未満の地点（異動等の直前の居住地等を除く。）をいう。
- 3 「個別協議」となっている事項については、認定権者は認定を行うに当たって、教職員事務課給与制度係に合議を要するものをいう。
- 4 「包括」となっている事項については、あらかじめ協議を行ったものとして認定権者において認定を行うことができるものをいう。
- 5 「規則」とは、単身赴任手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-754）をいう。
- 6 「運用」とは、単身赴任手当の運用について（平成2年3月26日付け人委第1022号北海道人事委員会事務局長通知）をいう。
- 7 その他詳細等については、「単身赴任手当の運用について規則第8条関係第5項及び第6項の規定等に基づく協議について」（令和5年3月31日付け教総第3325号教育長通知）によること。

【参考資料2】

臨時的に配偶者等と共に居住する場合に係る単身赴任手当の取扱い事例

<単身赴任手当を支給されていた職員についての事例>

- ① 単身赴任手当を支給されていた職員が、研修により自宅に転居、研修終了後、再び単身となった事例（認定可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H22.3.31	本庁勤務	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	
H22.4.1	上川に異動	旭川市（公宅）	//	○	
H22.10.1	札幌市で研修（1年間）	札幌市（自宅）	//	×	支給終了
～H23.9.30		※公宅返納			↓
H23.10.1	研修終了、上川で勤務	旭川市（公宅）	//	×	支給の中断
				↓	別居
				○	支給再開

- ② 単身赴任手当を支給されていた職員の配偶者が、産前休暇に伴い職員の住宅に転居、配偶者の育児休業終了後、職員が再び単身となった事例（認定可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H21.3.31	本庁勤務	札幌市（公宅）	札幌市（公宅）	—	
H21.4.1	職員が上川に異動	旭川市（公宅）	札幌市（借家）	○	
H21.10.1	配偶者が産前・産後休暇及び育児休業（2年間）に伴い、職員の住居に転居	//	旭川市（公宅）	×	支給終了
～H23.9.30			※住宅引払い		↓
H23.10.1	育児休業終了により、配偶者が復職	//	札幌市（借家）	×	支給の中断
				↓	別居
				○	支給再開

- ③ 単身赴任手当を支給されていた職員が、病気療養により自宅に転居、療養終了後、再び単身となったが支給対象外とされていた事例（認定可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H20.3.31	本庁勤務	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	
H20.4.1	上川に異動	旭川市（公宅）	//	○	
H20.10.1	札幌市で病気療養（1年間）	札幌市（自宅）	//	×	支給終了
～H21.9.30		※公宅返納			↓
H21.10.1	病気療養終了、上川で復職	旭川市（公宅）	//	×	支給の中断
H23.4.1	※運用通知改正	//	//	×	↓
				○	支給再開

<単身赴任手当を支給されていない職員についての事例>

- ④ 職員の配偶者が産前休暇に伴い職員の住宅に転居、配偶者の育児休業終了後、職員が再び単身となった事例（認定不可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H22.3.31	本庁勤務、配偶者は旭川市で就業（別居のまま結婚）	札幌市（公宅）	旭川市（借家）	—	
H22.4.1	配偶者が産前・産後休暇及び育児休業（1年間）に伴い、職員の住居に転居	//	札幌市（公宅）	—	
～H23.3.31			※住宅引払い		
H23.4.1	育児休業終了により、配偶者が旭川市で復職、職員は胆振に異動、室蘭市に転居	室蘭市（公宅）	旭川市（借家）	×	

※ 配偶者の育児休業中、職員は配偶者と共に居住しているが、配偶者と同居するものとして取り扱わない。

- ⑤ 職員が産前休暇に伴い配偶者の住宅に転居、職員の育児休業終了後、再び単身となった事例（認定不可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H22.3.31	職員本庁勤務、配偶者は旭川市で就業（別居のまま結婚）	札幌市（公宅）	旭川市（借家）	—	
H22.4.1 ～H23.3.31	産前・産後休暇及び育児休業（1年間）に伴い、配偶者の住居に転居	旭川市（借家） ※公宅返納	//	—	
H23.4.1	育児休業終了と同時に職員は胆振に異動、室蘭市に転居	室蘭市（公宅）	//	×	

※ 育児休業中、職員は配偶者と共に居住しているが、配偶者と同居するものとして取り扱わない。

- ⑥ 単身赴任手当を支給されていない職員が、研修により自宅に転居、研修終了後、再び単身となった事例（認定可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H22.3.31	本庁勤務	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	
H22.4.1	空知に異動	岩見沢市（公宅）	//	×	自宅から60km未満
H22.10.1 ～H23.3.31	札幌市で研修（6ヶ月間）	札幌市（自宅） ※公宅返納	//	—	
H23.4.1	研修終了、上川に異動	旭川市（公宅）	//	○	自宅から60km以上

※ 通勤困難の基準を満たさないため、単身赴任手当を支給されていなかった職員が、その後の異動に伴い通勤困難の基準を満たすこととなったため認定可能。（従前どおり）

- ⑦ 単身赴任手当を支給されていない職員が、研修により自宅に転居、研修終了後、再び単身となった事例（認定可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H21.3.31	本庁勤務	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	
H21.4.1	空知に異動	岩見沢市（公宅）	//	×	自宅から60km未満
H21.10.1 ～H22.9.30	札幌市で研修（1年間）	札幌市（自宅） ※公宅返納	札幌市（自宅）	—	
H22.4.1	配偶者が旭川市に転勤	//	旭川市（借家）	×	
H22.10.1 ～H23.4.1	研修終了、胆振に異動	岩見沢市（公宅） 室蘭市（公宅）	// //	×	自宅から60km以上

※ 通勤困難の基準を満たさないため、単身赴任手当を支給されていなかった職員が、その後の異動に伴い通勤困難の基準を満たすこととなったため認定可能。（従前どおり）

- ⑧ 単身赴任手当を支給されていない職員が、配偶者に係る研修により、配偶者と共に居住、配偶者の研修終了後、再び単身となった事例（認定不可の事例）

	異動等の状況	職員の住居	配偶者の住居	手当	備考
～H21.3.31	本庁勤務	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	
H21.4.1	配偶者が岩見沢市に転勤	//	岩見沢市（借家）	—	
H21.10.1 ～H22.9.30	配偶者が札幌市で研修（1年間）	//	札幌市（自宅） ※住宅引払い	—	
H22.4.1	上川に異動	旭川市（公宅）	//	×	
H22.10.1 ～H23.4.1	配偶者研修終了、配偶者が室蘭市に転勤	// //	岩見沢市（借家） 室蘭市（借家）	×	

※ 配偶者の研修中、職員は配偶者と共に居住しているが、配偶者と同居するものとして取り扱わない。
 ※ 職員はH21.4.1に配偶者が異動した際に既に別居していることから、H22.4.1の配偶者との別居は、異動に伴うものではない。

記載例

◎異動により初めて単身赴任になった場合

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

所属コード 111111
職員番号 111111

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項について確認した。
令和7年4月20日
〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

単 身 赴 任 届

令和7年4月19日提出

任命権者 北海道教育委員会 様	職名 教 諭	氏名 北 海 太 郎
勤務庁(勤務学校)名 〇〇市立〇〇小学校	所在地 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	
届出の理由 <input checked="" type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2異動 <input type="checkbox"/> 3転居 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 4その他()	上記事実の発生日 令和7年4月1日	

単身赴任届出の理由が「1新規」の場合のみ記入することになります。

異動の場合で、勤務を開始すべきこととされる日の前日までに要件を具備した場合は、異動発令日となります。

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日 令和7年4月1日	異動直前の居住状況等とは 別居の原因となった部局を異にする異動等をいいますので、当初要件(新規)時の異動を指します。
本人の住居 △△市△△町△丁目△番地	
配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 子(生年月日 平成22年11月13日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 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 令和7年4月2日	異動等で、同居していた配偶者と別居することとなったやむを得ない事情を記載してください。
配偶者と別居した事情 妻が高校に在学する同居の子を養育するため	実際の入居日を記載してください。(住民票と一致しない場合は申立書を提出してください)
本人の住居 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	入居年月日 令和7年4月2日
本人の同居 <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日)	
配偶者の住居 異動直前の本人の住居と <input checked="" type="checkbox"/> 同じ。 <input type="checkbox"/> 異なる() 入居年月日 ()	

異動直前の本人の住居とは、部局を異にする異動等直前の本人の住居をいうので、配偶者等と同居していた時の住居を指します。

この他の事情例として
・妻が病気により介護を必要とする妻の父親を介護するため(診断書)
・妻が自宅を管理するため引き続き自宅に居住するため(登記済証の写し等)
・妻が引き続き就業するため(就業証明書)
・妻が小学生の同居の子を養育するため
(配偶者等に係る住民票で生年月日を確認するので不要)
等があります。()は証明するのに必要な添付書類

添付書類

- ① 職員の世帯全員の住民票の写し(コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。)
- ② 配偶者等の世帯全員の住民票の写し(同上)
- ③ 別居の事情を明らかにする書類(この場合は、子が高校生なので、「在学証明書」)
(別居の理由が義務教育に在学する子を養育する場合は②の住民票の写しで生年月日を確認できるので在学証明書の提出の必要はありません。)
- ④ 日課表等の写し、時刻表の写し(異動、移転直前の配偶者の住居から勤務学校までの通勤距離が、60km未満の場合)

別紙

(1) 異動直前の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由）〇〇まで	. km
2	地下鉄	〇〇から（ ）△△まで	. km
3	J R	△△から（ ）××まで	. km
4	徒 歩	××から（ ）学校まで	. km
5		から（ ） まで	. km
順路は、徒歩区間を含んだ住居から所属校までのすべての経路を記載してください。（以下(3)についても同じで）			km
計（規則第3条の規定による通勤距離）			. km

届出の理由が「1新規」の場合のみ記入することになります。

1 異動直前の本人の住居とは
 部局を異にする異動等直前の本人の住居をいうので、配偶者等と同居していた時の住居を指します。

届出の理由が「1新規」の場合で異動に伴い配偶者と別居したときなど、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは記載不要です。

(2) 配偶者の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1		住居から（ 経由） まで	. km
2		から（ ） まで	. km
3		から（ ） まで	. km
4		から（ ） まで	. km
5		から（ ） まで	. km
6		から（ ） まで	. km
計（規則第3条の規定による通勤距離）			. km

(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）は必ず記入してください。

順路	交通方法の別	区 間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由）〇〇まで	. km
2	地下鉄	〇〇から（ ）△△まで	. km
3	J R	△△から（ ）××まで	. km
4	徒 歩	××から（ ）住居まで	. km
5		から（ ） まで	. km
6		から（ ） まで	. km
計			① . km
人事委員会が別に定める基準により加算する距離（該当者のみ記入する）			② . km
計 { 道職員給与条例第11条の2第2項 学校職員給与条例第10条の2の5 警察職員給与条例第13条の2第2項 } の規定による交通距離			①+② . km

◎単身赴任手当を受給している者が異動により引き続き単身赴任の場合

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項について確認した。

令和7年4月20日

〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

所属コード 111111
職員番号 111111

単 身 赴 任 届

令和7年4月19日提出

任命権者 北海道教育委員会 様	職名 教 諭	氏名 北 海 太 郎
勤務庁(勤務学校)名 〇〇市立〇〇小学校	所在地 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	
届出の理由 <input type="checkbox"/> 1新規 <input checked="" type="checkbox"/> 2異動 <input type="checkbox"/> 3転居 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 4その他()	上記事実の発生日 令和7年4月1日	

届出の理由が「1新規」の場合のみ記入するので、この事例(2異動)の場合記入不要です。(新規の時に届出のあった単身赴任届により内容の確認をします。)

異動の場合で、勤務を開始すべきこととされる日の前日までに要件を具備した場合は、異動発令日となります。

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年 月 日
本人の住居	
配偶者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input checked="" type="checkbox"/> 子(生年月日)

2 現在の居住状況等

配偶者と別居したとき(当初の異動)の事情を記載してください。

配偶者と別居した年月日	平成30年4月2日
配偶者と別居した事情	妻が引き続き就業するため 現在別居している理由ではなく、配偶者と別居したとき(当初の異動)の事情を記載してください。(証明書類不要)
本人の住居	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 入居年月日 令和7年4月2日
本人の住居に	<input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日)
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と <input checked="" type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる() 今回の異動後の住居の住所を記入してください。
異動直前の本人の住居とは、部局を異にする異動等直前の本人の住居をいうので、配偶者等と同居していた時の住居を指します。	別紙の()に記入 今回の異動後の住居の入居日を記入してください。
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	別紙の(2)に記入 別紙の(3)に記入

添付書類

- ① 職員の世帯全員の住民票の写し(コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。)
- ② 配偶者の住民票の写し(同上)
- ③ 日課表等の写し、時刻表の写し(配偶者の住居から勤務学校までの通勤距離が、60km未満の場合)

※ 別居の事情を明らかにする書類は、新規の時に提出しているため、提出不要です。

別紙

(1) 異動直前の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	届出の理由が「1新規」の場合のみ記入するので、この事例（2異動）の場合記入不要です。（新規の時に届出のあった単身赴任届により内容の確認をします。）					
1		住居から（ 経由） まで	※ 任命権者記入欄	1		住居から（ 経由） まで	. km
2		から（ ） まで		2		から（ ） まで	. km
3		から（ ） まで		3		から（ ） まで	. km
4		から（ ） まで		4		から（ ） まで	. km
5		から（ ） まで		5		から（ ） まで	. km
6		から（ ） まで		6		から（ ） まで	. km
計（規則第3条の規定による通勤距離）							. km

届出の理由が「1新規」の場合以外のときは必ず記入してください。

(2) 配偶者の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	※ 任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由） ○○まで		1		住居から（ 経由） まで	. km
2	バ ス	○○から（ ） △△まで		2		から（ ） まで	. km
3	J R	△△から（ ） ××まで		3		から（ ） まで	. km
4	徒 歩	××から（ ） 学校まで		4		から（ ） まで	. km
5		から（ ） まで		5		から（ ） まで	. km
順路は、徒歩区間を含んだ住居から所属校までのすべての経路を記載してください。（(3)についても同じです。）							
計（規則第3条の規定による通勤距離）							. km

(3) は必ず記入してください。

(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	※ 任命権者記入欄	順路	交通方法の別	区 間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由） ○○まで		1		住居から（ 経由） まで	. km
2	バ ス	○○から（ ） △△まで		2		から（ ） まで	. km
3	J R	△△から（ ） ××まで		3		から（ ） まで	. km
4	バ ス	××から（ ） □□まで		4		から（ ） まで	. km
5	徒 歩	□□から（ ） 住居まで		5		から（ ） まで	. km
6		から（ ） まで	6		から（ ） まで	. km	
計							① . km
人事委員会が別に定める基準により加算する距離（該当者のみ記入する）							② . km
計 道職員給与条例第11条の2第2項 学校職員給与条例第10条の2の5 警察職員給与条例第13条の2第2項 の規定による交通距離							①+② . km

◎単身赴任手当受給の配偶者が転居した場合

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項について確認した。
令和7年11月15日
〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

所属コード 111111
職員番号 111111

単身赴任届

令和7年11月15日提出

任命権者 北海道教育委員会 様	職名 教諭	氏名 北海太郎
勤務庁(勤務学校)名 〇〇市立〇〇小学校	所在地 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	
届出の理由 <input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2異動 <input checked="" type="checkbox"/> 3転居 <input type="checkbox"/> 4本人 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 4その他() 届出の理由が「1新規」の場合のみ記入するので、この事例(3転居)の場合記入不要です。(新規の時に届出のあった単身赴任届により内容の確認をします。)	上記事実の発生日 令和7年11月1日	

4) 配偶者の転居年月日を記載してください。住民票と一致させてください。

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年 月 日
本人の住居	
配偶者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日)

配偶者と別居したとき(当初の異動)の事情を記載してください。

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日	平成30年 4月 2日
配偶者と別居した事情	妻が引き続き就業するため 現在別居している理由ではなく、配偶者と別居したとき(当初の異動)の事情を記載してください。(証明書類不要)
本人の住居	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 入居年月日 令和4年4月2日
本人の住居	<input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 職員が現在居住している住居の住所を記入してください。 (生年月日)
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と <input type="checkbox"/> 同じ。 <input checked="" type="checkbox"/> 異なる。(△市△町△丁目△番地 入居年月日 令和7年11月1日)
異動	異動直前の本人の住居とは、部局を異にする異動等直前の本人の住居をいうので、配偶者等と同居していた時の住居を指します。 別紙の()に記入
配偶者の住居	職員が現在居住している住居の入居日を記入してください。 別紙の()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	別紙の(3)に記入

添付書類

- ① 職員の世帯全員の住民票の写し(コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。)
- ② 配偶者の住民票の写し(同上)
- ③ 日課表等の写し、時刻表の写し(配偶者の住居から勤務学校までの通勤距離が60km未満の場合)

※ 別居の事情を明らかにする書類を新規の時に提出しているため、提出不要です。

※ 配偶者に係る住居手当(留守家族に係る住居手当)を受給している場合は、住居届の提出が必要です。

別紙

(1) 異動直前の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	住居から（ ）まで		. km
2	から（ ）まで		. km
3	から（ ）まで		. km
4	から（ ）まで		. km
5	から（ ）まで		. km
6	から（ ）まで		. km
計（規則第3条の規定による通勤距離）			. km

届出の理由が「1新規」の場合のみ記入するので、この事例（3転居）の場合記入不要です。
（新規の時に届出のあった単身赴任届により内容の確認をします。）

届出の理由が「1新規」の場合以外の際は必ず記入してください。

(2) 配偶者の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由 ）〇〇まで	. km
2	地下鉄	〇〇から（ ）△△まで	. km
3	J R	△△から（ ）××まで	. km
4	徒 歩	××から（ ）学校まで	. km
5		から（ ）まで	. km
6	順路は、徒歩区間を含んだ住居から所属校までのすべての経路を記載してください。（(3)についても同じです。）		
計（規則第3条の規定による通勤距離）			. km

(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) は必ず記入してください。

順路	交通方法の別	区 間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由 ）〇〇まで	. km
2	地下鉄	〇〇から（ ）△△まで	. km
3	J R	△△から（ ）××まで	. km
4	バ ス	××から（ ）□□まで	. km
5	徒 歩	□□から（ ）住居まで	. km
6		から（ ）まで	. km
計			① . km
人事委員会が別に定める基準により加算する距離 （該当者のみ記入する）			② . km
計 道職員給与条例第11条の2第2項 学校職員給与条例第10条の2の5 警察職員給与条例第13条の2第2項 の規定による交通距離			①+② . km

◎単身赴任手当を受給している職員が、配偶者と同居した場合（打切り）

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項について確認した。
令和7年10月29日
〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

所属コード 111111
職員番号 111111

単 身 赴 任 届

打 切

朱書きしてください。

令和7年10月28日提出

任命権者 北海道教育委員会 様	職 名 教 諭	氏 名 北 海 太 郎
勤務庁（勤務学校）名 〇〇市立〇〇小学校	所在地 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	
届 出 の 理 由	<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2異動 <input type="checkbox"/> 3転居 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 4その他（妻と同居） 上記事実の発生日 令和7年10月20日	

単身赴任手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-754）第7条の規定に基づき、妻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

記入不要です。

配偶者と同居した日を記入してください。
住民票と一致させてください。

異動の発令年月日	年 月 日	異動により配偶者と同居した場合は、異動発令日以降に配偶者と同居したとしても異動発令日となります。
本人の住居		
配 偶 者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日）	

2 現在の居住状況等

記入不要です。

配偶者と別居した年月日	年 月 日
配偶者と別居した事情	
本人の住居	入居年月日 年 月 日
本人の住居	<input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日）
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と <input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる。（ 入居年月日 ）
異動直前の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤経路及び方法	別紙の(1)に記入
配偶者の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤経路及び方法	別紙の(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	別紙の(3)に記入

添付書類

- ① 職員の世帯全員の住民票の写し（コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。）
※ 「別紙」は提出不要です。

◎異動により配偶者及び子と共に赴任し、その後高等学校に入学する子を養育することにより単身赴任となった場合

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

所属コード 111111
職員番号 111111

届出の記載事項について確認した。
令和7年4月17日
〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

単身赴任届

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

令和7年4月17日提出

任命権者 北海道教育委員会 様	職名 教諭	氏名 北海太郎
勤務庁(勤務学校)名 〇〇市立〇〇小学校	所在地 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	
届出の理由 <input checked="" type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2異動 <input type="checkbox"/> 3転居 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他()	上記事実の発生日 令和7年4月4日	

単身赴任手当に関する規則(北海道人事委員会規則7-754)第...との別居の状況等を届け出ます。

配偶者と別居した日を記載してください。

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	平成31年4月1日
本人の住居	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
配偶者	<input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 子(生年月日 平成22年11月13日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日)

当初の異動発令年月日及び異動前の住所を記入してください。

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日	令和7年4月4日
配偶者と別居した事情	妻が高校生の同居の子を養育するため
本人の住居	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
本人の住居に入居した年月日	令和5年4月1日
本人の同居	<input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日)
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と <input type="checkbox"/> 同じ。 <input checked="" type="checkbox"/> 異なる。(〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 入居年月日 令和7年4月4日)
異動直前の本人の住居とは部局を異にする異動等直前の本人の住居をいうので、この場合は異なることとなるので、住所及び入居年月日を記入してください。	実際に入居した日を記入してください。 住宅の購入手続きの関係で住民票と一致しない場合は、一致しない理由及び実際の入居年月日を申立書(様式任意)により申し立ててください。
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	

この事例の場合は「妻が高校生の同居の子を養育するため」となり添付書類は「在学証明書」を添付してください。

本人が現在の住居に入居した日を記入してください。
住民票と一致させてください。

添付書類

- ① 職員の世帯全員の住民票の写し(コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。)
- ② 配偶者等の世帯全員の住民票の写し(同上)
- ③ 別居の事情を明らかにする書類(この場合は、「在学証明書」)
- ④ 日課表等の写し、時刻表の写し(異動・移転直前の配偶者の住居から勤務学校までの通勤距離が、60km未満の場合)

※ 支給要件等は「【参考資料1】別居の事情などによる取扱い」を参照し、分からないことがある場合は教職員事務課各手当認定係にお問い合わせください。

別紙

(1) 異動直前の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	区	※	順路	通勤方法の別	区	距離
1		住居から（ 経由 ） まで	任命権者記入欄	1		住居から（ 経由 ） まで	. km
2		から（ ） まで		2		から（ ） まで	. km
3		から（ ） まで		3		から（ ） まで	. km
4		から（ ） まで		4		から（ ） まで	. km
5		から（ ） まで		5		から（ ） まで	. km
6		から（ ） まで		6		から（ ） まで	. km
				計（規則第3条の規定による通勤距離）			. km

この場合は、異動に伴い配偶者等と別居していないが、116～118ページの別居の事情などによる取扱いにより支給要件を満たすので、記入不要です。

この場合、（1）は記入しないが、（2）は必ず記入してください。

(2) 配偶者の住居から勤務庁（勤務学校）までの通勤距離及び方法

順路	通勤方法の別	区	間	※	順路	通勤方法の別	区	間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由 ）	〇〇まで	任命権者記入欄	1		住居から（ 経由 ）	まで	. km
2	バ ス	〇〇から（ ）	△△まで		2		から（ ）	まで	. km
3	J R	△△から（ ）	××まで		3		から（ ）	まで	. km
4	徒 歩	××から（ ）	学校まで		4		から（ ）	まで	. km
5		から（ ）	まで		5		から（ ）	まで	. km
6 順路は、徒歩区間を含んだ住居から所属校までのすべての経路を記載してください。（(3)についても同じです。）									
計（規則第3条の規定による通勤距離）									. km

（3）は必ず記入してください。

(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	※	順路	交通方法の別	区	間	距離
1	徒 歩	住居から（ 経由 ）	〇〇まで	任命権者記入欄	1		住居から（ 経由 ）	まで	. km
2	バ ス	〇〇から（ ）	△△まで		2		から（ ）	まで	. km
3	J R	△△から（ ）	××まで		3		から（ ）	まで	. km
4	バ ス	××から（ ）	□□まで		4		から（ ）	まで	. km
5	徒 歩	□□から（ ）	住居まで		5		から（ ）	まで	. km
6		から（ ）	まで		6		から（ ）	まで	. km
計									① . km
人事委員会が別に定める基準により加算する距離（該当者のみ記入する）									② . km
計 道職員給与条例第11条の2第2項 学校職員給与条例第10条の2の5 警察職員給与条例第13条の2第2項 の規定による交通距離									①+② . km

別記様式

所属コード 111111
所属番号 999999

職務の遂行上部局（学校）近郊の住居に居住せざるを得ないことの証明書

所属名	〇〇町立〇〇小学校		
職名	校長	氏名	北海 太郎
部局（学校）近郊の住居に居住せざるを得ない職務遂行上の理由			
<input type="checkbox"/> 行政を停滞させることなく行政機能を維持するため ※1 <input checked="" type="checkbox"/> 災害・事故・事件に迅速に対応するため <input checked="" type="checkbox"/> 校舎（施設）の管理を行うため <input type="checkbox"/> その他職務の遂行上、特に必要と認められるもの			
上記職務の具体的な内容			
(例) <災害等対応の場合> ・本校は〇〇〇〇〇〇であり、管理職が□□□□□□する必要があるため。 ・緊急時に〇〇〇〇〇〇なので、公宅において〇〇〇〇〇〇するため。※2 <施設管理の場合> ・夜間・週休日等においても、管理者として〇〇〇〇〇〇する必要があるため。			
参考	現在居住している住居 部局（学校）までの距離		
その他	公宅 借家 その他（ 5.2 km		

該当する職務遂行上の理由にチェック
(理由が複数ある場合は、その全てに
チェック)

上記でチェックした全ての理由に
対して職務内容を具体的に記入

参考事項として、居住し
ている住居の区分と、部
局（学校）までの通勤距
離を届け出る職員が記載
願います。
(通勤距離が著しく長い
場合は、事情を確認する
ことがあります)

上記のとおり職務の遂行上、部局（学校）近郊の住居に居住せざるを得ないことを証明する。

令和7年4月17日

〇〇町立〇〇小学校長 北海 太郎

※1 「部局（学校）近郊の住居に居住せざるを得ない職務遂行上の理由」欄の「行政を停滞させることなく行政機能を維持するため」は学校職員には該当しませんので留意してください。

※2 特に次の事項に該当する場合は、配偶者等と別居しなければならない理由についても詳細に記入してください。

(1) 配偶者等の住居から勤務校までの通勤距離が2km以内の場合

(2) 配偶者等の住居から勤務校までの通勤距離が職員の住居から勤務校までの通勤距離より短い場合