2　住居手当

(1)　概要

自ら居住するために住宅を借り受けた職員及び単身赴任手当を支給される職員で配偶者等が居住するための住宅を借り受けている職員に支給される手当です。

（条例第10条の２の３第１項）

(2)　支給範囲及び支給額

ア　職員が居住する借家、借間関係

(ｱ)　支給の要件

支給の要件

自ら居住するため住宅を借り受け、現に居住し、月額13,000円を超える家賃を支払っている職員。
（条例第10条の２の３第１項第１号）

ただし、次に掲げる職員を除く。

適用除外職員

a　道の公宅に居住している職員
b　国、地方公共団体、公社、公団等から貸与された職員宿舎に居住している職員
c　①扶養親族（注１）が所有（注２）する住宅を借り受けている職員
　②扶養親族でない配偶者、父母、配偶者の父母が所有し、又は借り受けている住宅を借り受けている職員
　③②以外の親族が所有し、又は借り受けている住宅を借り受けている職員〔当該親族と同居している場合に限る〕

（住居手当規則第２条、住居手当運用第３の１、第３の２）

注１　地方公務員等共済組合法第2条第1項第2号に規定する被扶養者である場合も、同様に扱う。
注２　必ずしも所有していなくても、所有権留保契約により購入した住宅、譲渡担保のための移転をしている住宅も、同様に扱う。（②～③につき同じ。）

■　親族間契約の取り扱いについて
①父母・義父母との契約については、同居・別居にかかわらず支給対象外とする。
②その他の親族（祖父母、おじおば等）は、別居の場合は支給対象となる。
　ただし、家賃の支払い方法は「口座振込」を義務付ける。

「住宅」と「居住」について

①　住宅は、職員の生活の本拠となっているものに限られています。
②　借り受けた住宅に居住している職員に限り住居手当を支給できます。
③　一時的に当該住宅に居住していない場合（出張、公務乗船、病気入院、病気転地療養、海外派遣の場合）には、引き続き居住しているものとみなします。
④　単身赴任の場合は、赴任先が職員の生活の本拠となります。

（住居手当運用第１の１、住居手当に関する質疑応答集２の問２）

「借主」について

①　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払っている職員は、借主とします。
②　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共同して借り受けた住宅で、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します。
③　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た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、借主としません。

（住居手当運用第１の２、３）

※①については職員が家賃を支払っていることがわかる領収書等の書類の提出が必要です。

「家賃」について

①　家賃には次に掲げるものは含まれません。
１）権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの

2）電気、ガス、水道料金
3）団地内の児童遊園、外灯その他共同利用施設に係る負担金（共益費）
4）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（車庫使用料等）
（住居手当運用第１の４の(1)、住居手当に関する質疑応答集２の問10、11）

② 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間の契約の家賃をもって住居手当算定の基礎とします。
（住居手当運用第１の４の(3)）

③ 家賃として食費等を併せて支払っている場合において、居住に係る家賃の額が明確でない場合における家賃の額に相当する額は次によります。
1）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
2）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
（住居手当規則第５条、住居手当運用第６）

(イ) 支給額

１ヶ月の家賃額	支 給 月 額
月額24,000円以下	家賃の月額－13,000円＝支給額（100円未満切捨）
月額24,000円を超えるとき	$\frac{\text{家賃の月額}-24{,}000\text{円}}{2}$（17,000円を限度）＋11,000円＝支給額（100円未満切捨）

（条例第10条の２の３第２項第１号）

イ 配偶者等が居住する借家、借間関係

(ア) 支給の要件

支給の要件

a 単身赴任手当を支給される職員で、職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、月額13,000円を超える家賃を支払っている職員 （条例第10条の２の３第１項第２号）

b 単身赴任手当を支給される配偶者のない職員で、単身赴任手当の支給要件に係る子が現に居住している住宅（職員が単身赴任の直前に居住していた住宅又はこれに相当する住宅に限る。）を借り受け、月額13,000円を超える家賃を支払っている職員
（住居手当規則第２条の３、住居手当運用第４の２）

■ ① アの(ア)のａ～ｃの住宅は除外される。
② 「住宅」「居住」「借主」「家賃」については、アの(ア)に準じて取扱う。
（住居手当規則第２条の２、住居手当運用第２の２、第４の２）

(イ) 支給額

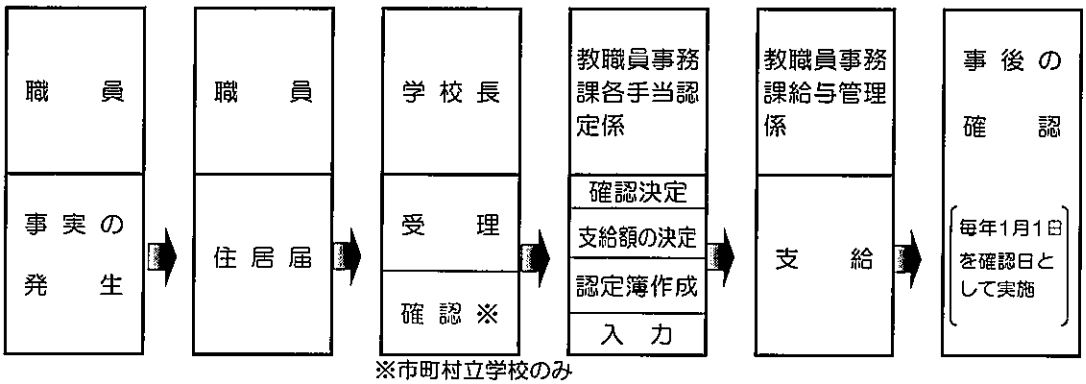
１ヶ月の家賃額	支 給 月 額
月額24,000円以下	（家賃の月額－13,000円）×１/２＝支給額（100円未満切捨）
月額24,000円を超えるとき	$\left[\frac{\text{家賃の月額}-24{,}000\text{円}}{2}\right.$（17,000円を限度）＋11,000円$\left.\right]$ ×１/２＝支給額（100円未満切捨）

（条例第10条の２の３第２項第２号）

■ 配偶者等の居住する借家、借間に係る手当を支給され、かつ、職員が居住する借家、借間に係る手当も支給される職員の支給額は、それぞれの合計額となります。

(3) 支給方法

ア 支給手続



※市町村立学校のみ

イ 届出が必要な場合

(ｱ) (2)のアの(ｱ)、イの(ｱ)の要件を具備した場合

(ｲ) 住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額等に変更があった場合

（住居手当規則第３条）

注 事実の発生については、次の要件を全て満たした最初の日とします。
① 借受けた住居に居住すること。
② 月額13,000円を超える家賃を支払うこととなったこと。

（住居手当運用第７の１）

補足） 家賃に無料期間がある場合、事実発生日は、単に契約の開始の日や入居日ではなく、「借り受け・居住・家賃の支払い」のすべての要件を満たした最初の日となります。

注） 新規採用者又は勤務学校等を異にして異動した職員が当該採用又は当該異動に伴い転居した場合において、当該採用日又は当該異動の発令日以前に当該転居前の住居を退去し、当該採用日又は当該異動の発令日から当該採用又は当該異動後の勤務学校等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当該転居後の住宅に入居したときは、当該採用日又は異動の発令日を居住に係る要件を具備した日として取り扱うものとします。

（住居手当運用第７の１）

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）のアの(ｱ)、イの(ｱ)の職員である要件を具備するに至った場合は、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）から支給を開始します。

(ｲ) 上記(ｱ)の場合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）から支給を開始します。

（住居手当規則第６条）

注 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

（２）のアの(ｱ)、イの(ｱ)の職員である要件を欠くに至った場合（退職、死亡の場合も含む。）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日）まで支給します。

（住居手当規則第６条第１項）

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。

（住居手当規則第６条第２項）

(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には、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）から支給額を改定します。

（注）増額改定前の期間は、改定前の額で支給します。

（住居手当規則第６条第２項後段）

<table>
<tr><th rowspan="2">区　　分</th><th rowspan="2">事実発生の日</th><th colspan="2">届出を受理した日[注1]</th><th rowspan="2">支給の始期終期</th></tr>
<tr><th>事実発生から</th><th>受理した日</th></tr>
<tr><td rowspan="5">新たに支給を受ける場合（増額改定）</td><td rowspan="3">月の初日</td><td>30日以内[注2]</td><td></td><td>事実発生月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">30日経過後</td><td>月の初日</td><td>受理した月から</td></tr>
<tr><td>月の中途</td><td>受理した月の翌月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">月の中途</td><td>30日以内</td><td></td><td>事実発生月の翌月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">30日経過後</td><td>月の初日</td><td>受理した月から</td></tr>
<tr><td>月の中途</td><td>受理した月の翌月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">打切りの場合（減額改定）</td><td>月の初日</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>事実発生月の前月まで</td></tr>
<tr><td>月の中途</td><td>事実発生月の当月まで</td></tr>
</table>

注１　届出を受理した日…市町村立学校職員にあっては、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日目が土曜日、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）

休職等

(ｱ)　職員が休職にされ、停職にされ、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。

（住居手当規則第７条、支給取扱第４の７）

(ｲ)　休職等の期間に住居を移転して住居手当の支給要件の具備、変更、又は支給要件を欠くに至った場合は休職等の期間に関わらず住居届を提出してください。（復職等をしてから提出した場合で30日経過している場合は、30日経過後の取扱いとなりますので、留意してください。）

（参考）住居届添付書類一覧

区　　分		証　　明　　書　　類	摘　　要
新　規（新たに採用になった場合及び自宅、公宅等から借家等）		①　契約書の写し（約款等を含む全面） ※　「契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」(参考様式)を添付する。 ②　家賃の領収書の写し ※　領収書の写しがない場合は、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」(参考様式)も可とする。(家賃の納付欄が記載されているもの) ※　金融機関振込控(写)は不可。 ③　住民票の写し ④　無料に関する職員の申立書（参考様式参照：69ページ） ※「契約後一定期間（入居月のみも含む）無料」の場合で、「契約書」「約款」「重要事項説明書」「賃貸借契約証明書」に当該無料に関する記載がない場合 ⑤　値引きの場合は、重要事項説明書（申込み内容がわかる書類）	①について 「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を使用する場合は、②の領収書の写しは不要 ②について 契約して最初に支払ったもので、何月分と表示されているもの ※　採用される前から入居していた借家に引き続き居住する場合は、採用日（発令日）の属する月の家賃に係るもの ③について 要件を具備するに至った日以降の証明日となっていること （66ページ参照）
住居変更	借家等から借家等	①　「新規」の場合の①～④の書類 ②　旧借家等の契約解除及び退去日を証明する書類 ※　証明書の退去日が実際と異なる場合は、実際の退去日を記載した申立書(任意様式) ③　最終家賃の領収書の写し ④　値引きの場合は、重要事項説明書（申込み内容がわかる書類）	・「契約解除証明書及び最終家賃納付証明書」を使用する場合は、③の領収書の写しは不要 ・何月分と表示されたもの
	借家等から自宅、公宅等(打切り)	①　旧借家等の契約解除及び退去日を証明する書類 ※　証明書の退去日が実際と異なる場合は、実際の退去日を記載した申立書(任意様式) ②　最終家賃の領収書の写し	・「契約解除証明書及び最終家賃納付証明書」を使用する場合は、②の領収書の写しは不要 ・何月分と表示されたもの
契約変更等	家賃額の改定	①　契約書の写し（約款等を含む全面） ※　契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を可とする。 ②　改定後の家賃の領収書の写し ③　改定前の最終家賃の領収書の写し	・「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を使用する場合は、②及び③の領収書の写しは不要。 ・何月分と表示されたもの ・何月分と表示されたもの
	契約内容の変更(家主等の変更等)	①　契約変更後の契約書の写し(約款等含む全面)又は契約変更の内容が確認できる書類の写し(契約に関する当該住宅の貸主の証明書も可とする。) ※　従前の契約内容と同条件で期間のみの更新の場合は提出不要	・(参考様式)「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」

■　「住民票の写し」は、市区町から交付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。

※　上記添付書類のほか、別に書類の提出が必要な場合は、次ページの一覧を参照してください。

上記添付書類のほか、別に書類提出が必要な場合	証　明　書　類
駐車場料金又は共益費等が、契約書において「家賃に込み」等の記載がある場合	（参考様式）「家賃等の額に関する証明書」等
住宅の一部を借り受けている場合	住宅の平面図
借り受けた住宅が店舗付住宅であって店舗の部分に係る借料及び店舗以外の住宅に係る家賃が契約上明らかでない場合	当該店舗部分の賃料が明らかとなる不動産業者等の証明書
借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合	自己居住部分と転貸部分が明らかである住宅の平面図及び転貸に係る契約書の写し等契約関係を明らかにする書類

住居届添付書類一覧の区分欄新規に掲げる証明書類④無料に関する申立書（任意様式）は、次を参考に提出してください。

【申立書の例（参考）】

令和〇年〇月〇日

令和〇年△月□日に締結した〇〇市１－１の物件に係る賃貸借契約において、令和〇年〇月分家賃は無料となっています。

職員氏名　〇　〇　〇　〇

※　日割りの場合は「令和〇年〇月〇日～〇日までの家賃」と記載。

なお、この他にも教職員事務課手当認定・旅費担当課長が、認定に当たって、さらに確認を要する場合には、別に必要書類の提出を求めることがあります。

記載例

◎新規に借家等へ入居した場合（家賃に駐車場料金等が含まれ分離不可の場合）

別記第１号様式（第３条関係）

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15日
○○市立○○小学校長　△△△△

住　居　届

（令和７年４月１４日提出）

任命権者 北海道教育委員会 様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校		
	職名	教諭	氏名	北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に基づき居住

「借り受け、居住、家賃の支払い」の３つの要件を全て満たした最初の日となります。

主な届出の理由	該当条文	事実の発生年月日
☑新規 ☐住居の変更 ☐契約関係の変更又は更新 ☐家賃の額の改定 ☐その他（　　）	~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☑第1項第1号（職　員） ☐第1項第2号（配偶者等）	令和 7年4月1日

採用及び異動に伴って転居した場合においては、採用日又は異動発令日が事実発生日となる場合があります。（住居手当運用第７の１）

契約の内容	住宅の所在地	○○市○○町○丁目○		
	住宅の種類	☑借家 ☐借間 ☐賄い付下宿	住宅の契約面積	60 ㎡
	住宅の所有者	大家太郎 続柄（　）	住所	○○市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上 続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☑本人 ☐扶養親族（氏名　　）	共同名義人	☑無 ☐有 氏名　続柄（　）（　）（　）
	家賃等	月額 51，000 円（令和７年４月１日から）		
	契約期間	令和７年４月１日から　令和９年３月31日まで		
入居日		令和７年４月１日		

親族関係にない場合は記入不要です。

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

※ 上記家賃等には

実際の入居日を記入してください。(住民票と一致しない場合は申立書を提出してください。)

（光熱費込みの下宿代）

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

備考

添付書類
① 契約書の写し（約款等含む全面。契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を提出してください。この場合②の領収書の写しは不要）
② 家賃の領収書の写し（契約して最初に支払ったもので、何月分と表示されたもの）
③ 「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。）
④ 「家賃等の額に関する証明書」（契約書において駐車場料金や共益費等について、「家賃に込み」等の記載がされている場合に提出。）

記入例　家賃に駐車場料金等が含まれ、家賃から分離不可の場合

※契約書に、駐車場料金や共益費等について「家賃に込み」等の記載がある場合、又は駐車場を借りているが料金の記載がない、共益費の額の記載がない等の場合に提出すること。

（参考様式）

賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書

住宅を借りている者の氏名			北　海　太　郎
契約の内容	住宅の所在地		○○市○○町○丁目○番地
	住宅の種類		☑借　家　□借　間　□下　宿
	住宅の契約面積		60.00　㎡
	家賃		51,000円
	家賃等の額	※ 以下、該当のある費目のみ金額を記入し、括弧内の□いずれかに「レ」を記入してください。また、駐車場料金と共益費が家賃に含まれる場合は、分離不可又は分離可であるか□のいずれかに「レ」を記入し、分離可の場合は金額を記載してください。（該当のない費目については記載不要です。費目は適宜追加してください。）	
		駐車場料金	－　円（上記家賃に　□含まない　☑含む） 家賃に含む場合：☑分離不可　□分離可　円
		共益費	－　円（上記家賃に　□含まない　☑含む） 家賃に含む場合：☑分離不可　□分離可　円
			円（上記家賃に　□含まない　□含む）
			（上記家賃に　□含まない　□含む）
			まない　□含む）
			円（上記家賃に　□含まない　□含む）
			円（上記家賃に　□含まない　□含む）
	契約期間		令和 7 年 4 月 1 日　～　令和 9 年 3 月 31 日
住宅に入居した日			退去日
家賃の納付			

契約書の家賃の額を記入してください。

該当する費目について記入。

「駐車場料金」「共益費」以外の費目がある場合は適宜記入すること。

【注意点】

「家賃から分離不可」とは、家賃に駐車場料金等が含まれているが駐車場料金等を分離し金額を確定できない場合をいい、「家賃から分離可」とはそれが可能な場合をいいます。

例えば、上記のように家賃が5万1千円で、そのうち駐車場料金と共益費が家賃から分離できない場合「5万1千円」を家賃額として手当を計算します。

※家賃額改定の場合は次の欄も記入してください。

家賃額改定前の最終家賃の納付	金額	円
	期別	令和　年　月分　（　月　日～　月　日までの分）
	納付年月日	令和　年　月　日

上記のとおり相違ないことを証明する

令和 7 年 4 月 16 日

住宅の貸主　住所　○○市△△町△丁目△番地

氏名　大家太郎　印

記載例

◎新規に借家等へ入居した場合（家賃に駐車場料金等が含まれ、分離可の場合）

別記第１号様式（第３条関係）

> 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15日
○○市立○○小学校長　△△△△

所属コード　１１１１１１
職員番号　　１１１１１１

住　居　届

（令和７年４月１４日提出）

任命権者 北海道教育委員会　様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校		
	職名	教諭	氏名	北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に基づき居住

> 「借り受け、居住、家賃の支払い」の３つの要件を全て満たした最初の日となります。

主な届出の理由	該当条文	事実の発生年月日
☑新規 ☐住居の変更 ☐契約関係の変更又は更新 ☐家賃の額の改定 ☐その他（　　　）	~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☑第1項第1号（職　員） ☐第1項第2号	令和 7年4月1日

> 採用及び異動に伴って転居した場合においては、採用日又は異動発令日が事実発生日となる場合があります。（住居手当運用第７の１）

契約の内容				
住宅の所在地	○○市○○町○丁目○			
住宅の種類	☑借家　☐借間　☐賄い付下宿		住宅の契約面積	60 ㎡
住宅の所有者	大家太郎　続柄（　）		住所	○○市△△町△丁目△番地
住宅の貸主	同　上　続柄（　）		住所	同　上
住宅の名義上の借主	☑本人 ☐扶養親族（氏名　　）	共同名義人	☑無 ☐有	氏名　　続柄（　） （　） （　）
家賃等	月額 45，000 円（令和７年４月１日から）			
契約期間	令和７年４月１日から　令和９年３月31日まで			
入居日	令和７年４月１日			

> 親族関係にない場合は記入不要です。

> 契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

> 家賃の額のみを記入してください。
> 共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

※　上記家賃等には
> 実際の入居日を記入してください。(住民票と一致しない場合は申立書を提出してください。）

宿）
れている
（光熱費込みの下宿代）

備考

添付書類
① 契約書の写し（約款等含む全面（契約書及び重要事項証明書)。契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を提出してください。この場合②の領収書の写しは不要。）
② 家賃の領収書の写し（契約して最初に支払ったもので、何月分と表示されたもの）
③ 「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。）
④ 「家賃等の額に関する証明書」（契約書において駐車場料金や共益費等について、「家賃に込み」等の記載がされている場合に提出。）

記入例　家賃に駐車場料金が含まれ、家賃から分離可の場合

（参考様式）

※契約書に、駐車場料金や共益費等について「家賃に込み」等の記載がある場合、又は駐車場を借りているが料金の記載がない、共益費の額の記載がない等の場合に提出すること。

家賃等の額に関する証明書

住宅を借りている者の氏名		北　海　太　郎
住　宅　の　所　在　地		○○市○○町○丁目○番地
家賃等の額	家　賃	51，000 円　（契約書の家賃の額を記入してください。）
	※以下、契約書に「家賃に含む」「家賃に込み」等の記載のある費目のみ、□のいずれかに「レ」を記入してください。なお、「家賃から分離可」の場合は括弧内に金額を記入してください。	
	駐車場料金	□家賃から分離不可　☑家賃から分離可（　3，000 円）
	共益費	□家賃から分離不可　☑家賃から分離可（　3，000 円）
		□家賃から分離不可　□家賃から分離可（　　円）（該当する費目について記入。）
		□家賃から分離不可　□家賃から分離可（　　円）（「駐車場料金」「共益費」以外の費目がある場合は適宜記入すること。）

【注意点】

「家賃から分離不可」とは、家賃に駐車場料金等が含まれているが駐車場料金等を分離し金額を確定できない場合をいい、「家賃から分離可」とはそれが可能な場合をいいます。

例えば、上記のように家賃が５万１千円で、そのうち駐車場料金を３千円、共益費を３千円として分離・確定できる場合には、「４万５千円を家賃の額」として手当を計算します。

上記のとおり相違ないことを証明する

令和　７　年　４　月　８　日

住宅の貸主　住　所　　○○市△△町△丁目△番地

氏　名　　大　家　太　郎　　印

◎借家等から借家等へ住居の変更をした場合

別

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21日
○○市立○○小学校長　△△△△

所属コード　111111
職員番号　111111

住　居　届

（令和７年４月18日提出）

任命権者 北海道教育委員会 様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校	
	職名	教諭	氏名 北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に

「借り受け、居住、家賃の支払い」の３つの要件を全て満たした最初の日となります。

主な届出の理由 ☐新規 ☑住居の変更 ☐契約関係の変更又は更新 ☐家賃の額の改定 ☐その他	該当条文 ~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☑第1項第1号（職　員） 項	事実の発生日 令和7年4月1日

新しい住居の内容で記入してください。

採用及び異動に伴って転居した場合においては、採用日又は異動発令日が事実発生日となる場合があります。（住居手当運用第７の１）

契約の内容	住宅の所在地	□□市□□町□丁目□番		
	住宅の種類	☑借家 ☐借間 ☐賄い付下宿	住宅の契約面積	60 ㎡
	住宅の所有者	大家一郎　続柄（　）	住所	□□市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上　続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☑本人 ☐扶養親族（氏名　　）	共同名義人	☑無 ☐有（氏名　続柄（　）（　）（　））
	家賃等	月額 52,000 円（令和７年4月１日から）		
	契約期間	令和７年4月１日から　令和９年３月31日まで		
入居日		令和７年4月１日		
※上				

親族関係にない場合は記入不要です。

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

実際の入居日を記入してください。（住民票と一致しない場合は申立書を提出してください。）

（光熱費込みの下宿代）

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

備考

添付書類

① 契約書の写し（約款等含む契約書及び重要事項説明書。契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を提出してください。この場合②の領収書の写しは不要）
② 家賃の領収書の写し（契約して最初に支払ったもので、何月分と表示されたもの）
③ 「転居後の住民票の写し」（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。）
④ 「家賃等の額に関する証明書」（契約書において駐車場料金や共益費等について、「家賃に込み」等の記載がされている場合に提出。）
⑤ 「契約解除証明書及び最終家賃納付証明書」この場合、⑥の領収書の写しは不要。
⑥ 最終家賃の領収書の写し（何月分と表示されたもの）

（参考様式）

（前住居の契約解除証明書及び最終家賃納付証明書）

契約解除証明書及び最終家賃納付証明書

住宅を借りていた者の氏名			北　海　太　郎
契約の内容	住宅の所在地		○○市○○町○丁目○番地
	住宅の種類		☑借　家　□借　間　□下　宿
	家賃等の額	家賃	48,000　円
		※以下、該当のある費目のみ記入してください。費目は適宜追加してください。	
		駐車場料金	円
		共益費	円
		食費	円
		光熱費	
			円
	契約期間		令和5年 4月 1 ～ 令和7年 3月31日
住宅を退去した日			令和7年 3 月 31 日
最終家賃の納付	金額		48,000
	納期		令和7年 3 月分（ 3月 1日～ 3月31日）
	納付年月日		令和7年 2 月 25 日

職員が実際に明け渡した日を記入してください。
なお、証明書の退去日が実際と異なる場合は、申立書の例を参考として別紙で実際の退去日を申し立ててください。

最後に支払った額（月の途中に退去した場合で日割となっている場合は日割の金額）を記入してください。

上記のとおり相違ないことを証明する

証明年月日は退去した日かつ最終家賃の納付が終了した日以後となります。

令和7年 4 月 8 日

住宅の貸主　住　所　○○市△△町△丁目△番地

氏　名　大家三郎　㊞

【申立書の例（参考）】

令和○年○月○日

契約解除証明書及び最終家賃納付証明書において住宅を退去した日は令和○年○月○日となっていますが、これは鍵を返した日であり、実際は令和○年○月○日に転居したことを申し立てます。

職員氏名　○○○○

◎借家等から自宅、公宅等へ住居の変更をした場合（住居手当打切の場合）

別記第１号様式（第２条関係）

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21日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

住　居　届

打　切

朱書きしてください。

（令和7年4月18日提出）

任命権者 北海道教育委員会 様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校		
	職名	教諭	氏名	北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に基づき居住の実情を届出ます。

主な届出の理由	該当条文	事実の発生年月日
□新規 □住居の変更 □契約関係の変更又は更新 □家賃の額の改定 ☑その他（打切）	~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☑第1項第1号（職員） □第1項第2号（配偶者等）	令和7年3月31日

1つでも要件を満たさなくなった日となります。

契約の内容				
	住宅の所在地	○○市○○町○丁目○番地		
	住宅の種類	☑借家 □借間 □賄い付下宿	住宅の契約面積	60.00 ㎡
	住宅の所有者	大家太郎　続柄（　）	住所	○○市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上　続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☑本人 □扶養親族（氏名　　）	共同名義人	☑無 □有　氏名　続柄（　）（　）（　）
	家賃等	月額 48,000 円（令和５年４月１日から）		
	契約期間	令和５年４月１日から　令和７年３月31日まで		
入	日	令和５年４月１日		

旧住居の内容で記入してください。
（借家等から借家等の場合とは違うので留意してください。）

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

（光熱費込みの下宿代）

備考

「自宅へ転居」又は「公宅へ転居」

「自宅へ転居」又は「公宅へ転居」など、手当打切りの理由を備考欄に記載してください。

添付書類
① 「契約解除証明書及び最終家賃納付証明書」この場合、②の領収書の写しは不要。
（「旧借家等の契約解除及び退去日を証明する書類」の場合、②の領収証の写しは必要）
② 最終家賃の領収書の写し（何月分と表示されたもの）

◎家賃額の改定・家主の変更等があった場合

別記第１号様式（第３条関係）

そ

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18日
○○市立○○小学校長　△△△△

住　居　届

（令和７年４月１８日提出）

任命権者 北海道教育委員会 様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校		
	職名	教諭	氏名	北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に基づき居住の実情を届け出ます。

主な届出の理由	該当条文	事実の発生年月日
☐新規 ☐住居の変更 ☐契約関係の変更又は更新 ☑家賃の額の改定 ☐その他（	~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☑第1項第1号（職　員） ☐第1項第2号（配偶者	令和7年4月1日

該当する届出理由にチェックを入れてください。

家賃額の変更が適用された日（家賃額の変更契約をした日ではありません。）

契約の内容				
	住宅の所在地	[illegible]目○番地		
	住宅の種類	☑借家 ☐借間 ☐賄い付下宿	住宅の契約面積	60.00 ㎡
	住宅の所有者	北海太郎　続柄（　）	住所	○○市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上　続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☑本人 ☐扶養親族（氏名　　）	共同名義人	☑無 ☐有　氏名　続柄（　）（　）（　）
	家賃等	月額 55,000 円（令和７年４月１日から）		
	契約期間	令和７年４月１日から　令和９年３月31日まで		
入居日		令和５年４月１日		

新しい契約の内容で記入してください。

親族関係にない場合は記入不要です。

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

※ 上記家賃等には
☐居住に関する支払額に食費等が含まれている。（賄い付下宿）
☐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。
（光熱費込みの下宿代）

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

備考

添付書類
① 契約書の写し（約款等含む全面。契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を提出してください。この場合③及び④の領収書の写しは不要）
② 「家賃等の額に関する証明書」（契約書において駐車場料金や共益費等について、「家賃に込み」等の記載がされている場合に提出。）
③ 家賃の領収書の写し（変更後最初に支払ったもので、何月分と表示されたもの）
④ 改定前の最終家賃の領収書の写し（何月分と表示されたもの）

記入例　家賃に共益費が含まれ、分離不可の場合

賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書

住宅を借りて	氏名	北　海　太　郎		
（新しい家賃額の内容で記入してください。）	所在地	○○市○○町○丁目○番地		
契約の内容	住宅の種類	☑借家　□借間　□下宿		
	住宅の契約面積	60.00 ㎡		
	家賃の等の額 家賃	55，000円		
	家賃の等の額	※ 以下、該当のある費目のみ金額を記入し、括弧内の□いずれかに「レ」を記入してください。また、駐車場料金と共益費が家賃に含まれる場合は、分離不可又は分離可であるか□のいずれかに「レ」を記入し、分離可の場合は金額を記載してください。（該当のない費目については記載不要です。費目は適宜追加してください。）		
	駐車場料金	2，100 円（上記家賃に ☑含まない □含む）	家賃に含む場合	□分離不可　□分離可　円
	共益費	一 円（上記家賃に □含まない ☑含む）	家賃に含む場合	☑分離不可　□分離可　円
		円（上記家賃に □含まない □含む）		
		円（上記家賃に □含まない □含む）		
		円（上記家賃に □含まない □含む）		
		円（上記家賃に □含まない □含む）		
		円（上記家賃に □含まない □含む）		
	契約期間	令和 7 年 4 月 1 日　～　令和 9 年 3 月 31 日（退去日）		
住宅に入居した日		令和 5 年 4 月 1 日		
家賃の納付	金額	55，000円		
	納期	令和 7 年 4 月分　（ 4月 1日～ 4月30日までの分）		
	納付年月日	令和 7 年 3 月 25 日		
※家賃額改定の場合は次の欄も記入してください。				
家賃額改定前の最終家賃の納付	金額	50，000円		
	期別	令和 7 年 3 月分　（ 3月 1日～ 3月31日までの分）		
	納付年月日	令和 7 年 2 月 25 日		

（証明年月日は新しい家賃額での家賃の納付が終了した日以後となります。）

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 7 年 4 月 16 日

住宅の貸主　住所　○○市△△町△丁目△番地

氏名　大家太郎　印

◎職員が単身赴任手当を受給することとなり、配偶者等も公宅を退去し、借家等に居住する場合（異動前は職員に係る住居手当を受給していなかった場合）

別記第１号様式（第３条関係）

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14日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

住　居　届

（令和７年４月１４日提出）

任命権者 北海道教育委員会　様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校	
	職名	教諭	氏名　北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に基づき居住の実情を届け出ます。

主な届出の理由	該当条文	事実の発生年月日
☑新規 ☐住居の変更 ☐契約関係の変更又は更新 ☐家賃の額の改定 ☐その他（　　）	~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☐第1項第1号（職　員） ☑第1項第2号（配偶者等）	令和7年４月１日

「借り受け、居住、家賃の支払い」の３つの要件を全て満たした最初の日となります。

契約の内容				
	住宅の所在地	○○市○○町○丁目○番地		
	住宅の種類	☑借家　☐借間　☐賄い付下宿	住宅の契約面積	60.00 ㎡
	住宅の所有者	大家太郎　続柄（　）	住所	○○市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上　続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☐本人　共同 ☑無 ☑扶養親族（氏名 北海 花子）名義人 ☐有	氏名	続柄（　） （　） （　）
	家賃等	月額 48,000 円（令和７年４月１日から）		
	契約期間	令和７年４月１日から　令和９年３月31日まで		
入居日		令和７年４月１日		

親族関係にない場合は記入不要です。

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

実際の入居日を記入してください。(住民票と一致しない場合は申立書を提出してください。)

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

※ 上

備考

添付書類
① 契約書の写し（約款等含む全面。契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を提出してください。この場合③の領収書の写しは不要）
② 「家賃等の額に関する証明書」（契約書において駐車場料金や共益費等について、「家賃に込み」等の記載がされている場合に提出。）
③ 家賃の領収書の写し（契約して最初に支払ったもので、何月分と表示されたもの）
④ 「配偶者等の住民票の写し」（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。）
注 職員が異動先で借家等に入居した場合は、この届出の他に職員に係る住居届を提出してください。（「新たに借家等へ入居した場合」参照）

◎職員が単身赴任手当を受給することとなり、異動前からの借家に引き続き配偶者等が居住する場合（異動前は職員に係る住居手当を受給していたが異動後、公宅等に入居したため職員に係る住居手当を受給しない場合）

職員に係る住居手当の打切りの届出と配偶者等に係る住居手当の届出の２つの届出が必要です。

別記第１号様式（第３条関係）

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18日
○○市立○○小学校長　△△△△

住　居　届

打　切

朱書きしてください。

（令和７年４月18日提出）

任命権者 北海道教育委員会　様	勤務庁（勤務学校）名	○○市立○○小学校	
	職名	教諭	氏名　北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に基づき居住の実情を届け出ます。

主な届出の理由	該当条文	事実の発生年月日
□新規 □住居の変更 □契約関係の変更又は更新 □家賃の額の改定 ☑その他（打切）	~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☑第1項第1号（職　員） □第1項第2号（配偶者等）	令和7年4月1日

職員が住居から退去した日を記入してください。

契約の内容				
	住宅の所在地	○○市○○町○丁目○番地		
	住宅の種類	☑借家　□借間　□賄い付下宿	住宅の契約面積	60.00㎡
	住宅の所有者	大家太郎　続柄（　）	住所	○○市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上　続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☑本人　□扶養親族（氏名　　）	共同名義人	☑無　□有　氏名　続柄（　）（　）（　）
	家賃等	月額 48,000 円（令和６年４月１日から）		
	契約期間	令和６年４月１日から　令和８年３月31日まで		
	入居日	令和６年４月１日		

親族関係にない場合は記入不要です。

旧住居の内容で記入してください。
（借家等から借家等の場合とは違うので留意してください。）

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

（光熱費込みの下宿代）

備考

添付書類
① 最終家賃の領収書の写し（何月分と表示されたもの）

注　職員が異動先で借家等に入居した場合はこの届出ではなく、「借家等から借家等へ住居を変更した場合」参照してください。（「旧借家等の契約解除及び退去日を証明する書類」は提出不要です。）

職員に係る住居手当の打切りの届出と配偶者等に係る住居手当の届出の２つの届出が必要です。

別記第１号様式（第３条関係）

そ

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14日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

所属コード　１１１１１１
職員番号　１１１１１１

住　居　届

（令和７年４月１４日提出）

任命権者 北海道教育委員会 様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校		
	職名	教諭	氏名	北海太郎

住居手当に関する規則[illegible]き居住の実情を届け出ます。

最初に入居した時点の状況と変わらない場合は最初に入居した内容を記載してください。

主な届出の理由
- ☑ 新規
- ☐ 住居の変更
- ☐ 契約関係の[illegible]又は更新
- ☐ 家賃の[illegible]改定
- ☐ その[illegible]（　　）

~~道職員給与条例第10条の5~~
学校職員給与条例第10条の2の3
~~警察職員給与条例第12条の4~~
- ☐ 第1項第1号（職　員）
- ☑ 第1項第2号（配偶者等）

事実の発生年月日
令和 7年 4月 1日

職員がいなくなり、留守家族となった日を記入してください。

契約の内容	住宅の所在地	○○市○○町○丁目○番地		
	住宅の種類	☑借家 ☐借間 ☐賄い付下宿	住宅の契約面積	60.00 ㎡
	住宅の所有者	大家太郎　続柄（　）	住所	○○市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上　続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☑本人 ☐扶養親族（氏名　　）	共同名義人 ☑無 ☐有	氏名　続柄（　）（　）（　）
	家賃等	月額 48,000 円（令和６年４月１日から）		
	契約期間	令和６年４月１日から　令和８年３月31日まで		
入居日		令和６年４月１日		
※				
備考				

親族関係にない場合は記入不要です。

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

実際の入居日を記入してください。(住民票と一致しない場合は申立書を提出してくださ

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

添付書類
① 契約書の写し（約款等含む全面。契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を提出してください。この場合③の領収書の写しは不要）
② 「家賃等の額に関する証明書」（契約書において駐車場料金や共益費等について、「家賃に込み」等の記載がされている場合に提出。）
③ 家賃の領収書の写し（留守家族となった日以降最初に支払ったもので、何月分と表示されたもの）
④ 「配偶者等の住民票の写し」（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。）

◎結婚し、扶養親族となる配偶者が借りていた住宅に住むこととなった場合
（住居の変更前は住居手当を受給していない場合）

別記第１号様式（第３条関係）
その１（借家、留守家族用）

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10月14日
○○市立○○小学校長　△△△△

住　居　届

（令和７年１０月１４日提出）

任命権者 北海道教育委員会 様	勤務庁(勤務学校)名	○○市立○○小学校	
	職名	教諭	氏名　北海太郎

住居手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-354）第3条の規定に基づき居住の実情を届け出ます。

主な届出の理由	該当条文	事実の発生年月日
☑新規 ☐住居の変更 ☐契約関係の変更又は更新 ☐家賃の額の改定	~~道職員給与条例第10条の5~~ 学校職員給与条例第10条の2の3 ~~警察職員給与条例第12条の4~~ ☑第1項第1号（職員） ☐第1項第2号（配偶者等）	令和7年10月12日

配偶者が契約している内容を記入すること

「借り受け、居住、家賃の支払い」の３つの要件を全て満たした最初の日となります。

契約の内容		市○○町○丁目○番地		
	住宅の種類	☑借家 ☐借間 ☐賄い付下宿	住宅の契約面積	60.00 ㎡
	住宅の所有者	大家太郎　続柄（　）	住所	○○市△△町△丁目△番地
	住宅の貸主	同上　続柄（　）	住所	同上
	住宅の名義上の借主	☐本人　☑扶養親族（氏名 北海花子） 共同名義人 ☑無 ☐有	氏名　続柄（　） （　） （　）	
	家賃等	月額 48,000 円（令和６年４月１日から）		
	契約期間	令和６年４月１日から　令和８年３月31日まで		
入居日		令和７年10月12日		

親族関係にない場合は記入不要です。

扶養親族が借りている住宅でも、職員が家賃を支払っている場合は、借主となります。

契約期間が自動更新の場合「（自動更新）」と記載してください。

※　上記家賃等には

実際の入居日を記入してください。(住民票と一致しない場合は申立書を提出してください。)

家賃の額のみを記入してください。
共益費、管理費及び駐車場料金が含まれていないか必ず確認してください。

添付書類
① 契約書の写し（約款等含む全面。契約書を取り交わしていない場合のみ、「賃貸借契約証明書及び家賃納付証明書」を提出してください。この場合③の領収書の写しは不要）
② 「家賃等の額に関する証明書」（契約書において駐車場料金や共益費等について、「家賃に込み」等の記載がされている場合に提出。）
③ 家賃の領収書の写し（職員が最初に支払ったもので、何月分と表示されたもの）
（この事例の場合１０月１２日から１０月３１日分を職員が支払ったことが証明されているもの）
④ 「職員の住民票の写し」（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。）
注　職員が転居前に住居手当を受給していた場合は「契約解除証明書及び最終家賃納付証明書」を、提出してください。
「扶養親族届」も同時に提出し、配偶者が扶養親族として認定される必要があります。