

07 住居手当について

<住居手当額について>

- ・ 賃貸住宅 月額 28,000 円まで 詳細は下記参照。
(令和 2 年 4 月 1 日改訂 令和 3 年度末経過措置終了)
事務提要 P1508～
給与事務の手引
事務マニュアル 「住居手当」

<住居手当の認定について>

本人名義で住居を借り受けて家賃を支払っている場合、また、住居手当を受給している職員の家賃額に変動があった場合等に、住居届を提出してもらい、住居手当認定簿を作成します。新規の認定や手当額に変動がある場合、給与報告書(2)で報告します。また、退去したときも提出します。

住居手当の認定には、事例により様々な書類が多数必要です。

「事務提要」「事務マニュアル」「給与事務の手引」を参照。

*認定に当たっては、居住の確認も忘れずに行ってください。)

*添付書類は、住民票（または、光熱費の検針票）も必要

* 住居手当の支給を受けている場合、家賃額等の確認が必要です。

毎年 2 回（6 月と 11 月）、賃貸契約と家賃の支払者の確認をする必要があります。

1. 該当職員に、賃貸契約書等の写、家賃の領収書（振込の場合は通帳の写等）または家賃証明書※1（原本）を提出してもらいます。
2. 学校長に原本（契約書・通帳）と写を確認（照合）していただき、原本証明（学校長私印、証明日も記載）を行います。
3. 確認したことが分かる書類（確認簿等※2）と一緒にとじておきます。

※1_家賃証明書 様式 学振第 608 号 平成 29 年 12 月 26 日付

「住居手当認定書類の一斉確認について」

※2_確認簿は県で定めた様式はありません。

★令和 3 年度事務指導結果まとめ

令和 4 年 2 月 4 日付教職第 35 号別紙により、適切に確認すること。