

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。
事務提要 P1508～
給与事務の手引
事務マニュアル 「住居手当」
C4th 書庫 02_給与事務の手引き 「03 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、「家賃支払証明書（様式）」を提出してもらいます。
家賃支払証明書の提出が困難な場合、以下の①、②を提出してもらいます。
① 賃貸契約書等の原本確認後、写しに原本証明※1（全ページ）したもの
② 直近の領収書、通帳の原本確認後、写しに原本証明したもの（名義と金額を確認できるページ）または家賃証明書※2（原本）
2. 確認したことが分かる書類（確認簿等※3）と一緒にとじておきます。
※1_原本証明 学校長に原本（契約書・通帳）と写を確認（照合）していただき、確認（証明）日、確認（証明）者の所属、役職、氏名および印（学校長私印）を記入・押印すること。
※2_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」
※3_確認簿は県で定めた様式はありません。

「★令和4年度事務指導結果等まとめ」

令和5年1月24日付教職第1664号別紙により、適切に確認すること。

「手当認定状況の確認にかかる提出書類等の一部変更について」

令和4年5月13日付教職第60号別紙も確認すること。