

07 住居手当について

<住居手当額について>

- ・賃貸住宅 月額 27,000 円以下の家賃を支払っている職員
家賃の月額 - 16,000 円 (100 円未満切捨)
月額 27,000 円を超える家賃を支払っている職員
(家賃の月額-27,000) × 1/2 + 11,000 円 (100 円未満切捨)
※住居手当の最高支給限度額 28,000 円

<住居手当の認定について>

本人名義で住居を借り受けて居住し家賃を支払っている場合認定できます。新規認定や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。また、給与報告書(2)で県に報告します。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必要です。

「事務提要 P1508～」 「事務マニュアル 16 住居手当」 「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。
- * 添付書類には、住民票(または、光熱費の検針票)も必要

<住居手当の確認について>

- * 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)、賃貸契約と居住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※1(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。