

## ■ 単身赴任手当

### 1 支給対象者

以下の(1)又は(2)に該当する職員に支給されます。

- (1) 以下の全ての条件を満たす職員及びこれらの職員との権衡上、人事委員会で認める職員 (※)
- ① 異動又は在勤する公署の移転に伴い転居した。
  - ② やむを得ない事情(注1)により同居していた配偶者と別居した。
  - ③ 異動等直前の住居から異動等直後の在勤する公署への通勤が困難(注2)である。
  - ④ 単身で生活することを常況としている。
- (2) 以下の全ての条件を満たす地震防災対策要員
- ① 居住命令に基づいた住居の移転に伴い、やむを得ない事情(注1)により、同居していた配偶者と別居した。
  - ② 当該住居の移転に伴い単身で生活することを常況としている。

※ 令和7年4月1日より、新規採用職員も対象となる予定です。

(注1)やむを得ない事情とは以下のような場合です。

- ・ 配偶者が、介護を必要とする父母又は同居の親族を介護する場合
- ・ 配偶者が、学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育する場合
- ・ 配偶者が、引き続き就業する場合
- ・ 配偶者が、自宅を管理するため自宅に居住する場合
- ・ 上記に類する事情がある場合(詳細はお問い合わせください)

(注2)通勤困難とは以下のような場合です。

- ・ 直前の住居から新勤務公署までの通勤距離が60km以上ある場合
- ・ 上記に相当する程度に通勤が困難であると認められる場合

### 2 提出書類

支給対象者のみ、以下の書類を提出してください。

(必要書類が提出期限に間に合わない場合、不足書類以外を先に提出し、不足書類の提出予定日を教えてください。)

必須	・ 単身赴任届 ・ 住民票 (マイナンバーの記載がないもの) (住民登録していない場合は、申立書)
配偶者が父母等を介護する場合	・ 「医師の診断書」等介護を必要とする状態を明らかにする書類 ・ 介護される者の「住民票」(マイナンバーの記載がないもの)
配偶者が、同居の子を養育する場合	・ 「在学証明書」(小中学校に在学している場合は除く。) ・ 子の住民票(マイナンバーの記載がないもの)
配偶者が、単身赴任となった異動発令後も、引き続き就業する場合	・ 配偶者の就業証明書(就業先が発行したもの。様式任意)
配偶者が、自宅を管理するため自宅に居住する場合	・ 「登記簿謄本」又は「登記済証」のコピー (登記が完了していない場合は、建築基準法に基づく「検査済証」又は「売買契約書」のコピー)

### 3 留守家族の住居手当について

以下に該当する単身赴任手当受給者は、留守家族の住居手当を申請できます。

- ・ 配偶者等が居住するための住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員  
(職員住宅、公舎を除く。扶養親族が借り受けている住宅で職員がその家賃を支払っている場合を含む。)

記載例

別紙第1

単身赴任届

提出した日付を記載。

(任命権者)	静岡県知事	様	職名	主事	職員番号	01012345	氏名	静岡 太郎
勤務公署名	〇〇局 〇〇課		所在地	静岡県葵区追手町9号6号				
届出の理由	● 1新 規 〇 2異 動 (4に該当する場合を除く) 〇 3転 居 (4に該当する場合を除く) (〇本人 〇配偶者) 〇 4配偶者と同居 〇 5その他 ( )							
上記事実の発生日月日								令和〇年4月1日提出

単身赴任手当に関する規則第7条の規定に基づき次のとおり配偶者等との別居の状況を届け出ます。

1 異動直前の居住状況等（届出の理由が「1新規」以外の場合は記入不要）

異 動 の 発 令 年 月 日	令和〇年4月1日		
本 人 の 住 居	静岡県賀茂郡南伊豆町〇〇		
同 居 者	■配偶者 □子 (生年月日 ) □子 (生年月日 ) □*父 (生年月日 ) □*母 (生年月日 )		

2 現在の居住状況等（届出の理由が「4配偶者と同居」の場合は記入不要）

配偶者と別居した年月日	令和〇年4月1日		
配偶者と別居した事情	□配偶者が父母、義父母又は同居の親族を介護 □配偶者が在学する同居の子を養育 □配偶者が引き続き就業 ■配偶者が自宅を管理 □その他 ( )		
本 人 の 住 居	静岡県静岡市函金1丁目〇-〇	入居年月日	年 月 日
本 人 の 住 居 に お け る 同 居 者	□子 (生年月日 ) □子 (生年月日 ) □子 (生年月日 ) □その他 (続柄 ) □その他 (続柄 ) □その他 (続柄 ) □その他 (続柄 )		
配 偶 者 の 住 居	異動直前の本人の住居と 〇同じ。 〇異なる。(配偶者の住居及び入居年月日を記入) 配偶者の住居： 入居年月日： 年 月 日		

※任命権者記入欄

上記届出事項は事実と相違ないことを確認します。	規則第4条第3項の規定による加算額	届出受理年月日	年 月 日
(所属長等) 印	円	決 裁 欄	決裁年月日
右記のとおり決定したので通知します。	単身赴任手当の月額		年 月 日
(任命権者) 印	円		
記入上の注意			
1 「届出の理由」欄中「2異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、公署を異にする異動をした場合の当該異動をいう。「3転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者又は当該者の配偶者が、住居を移転した場合の当該転居をいう。			
2 配偶者のない者については、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満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」又は「人事委員会が定める扶養親族たる父又は母」と読み替えて記入する。			
3 「1 異動直前の居住状況等」の同居者のうち、「*父」又は「*母」は、人事委員会が定める扶養親族たる父又は母と別居することとなった場合に記入する。			
4 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった公署を異にする異動又は同一公署内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。			
5 在勤する公署が移転した者においては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。			
6 国又は他の地方公共団体の職員等から人事交流等により引き続き給与条列等の適用を受けることとなった者又は再任用をされた者、外国機関等派遣若しくは公益的法人等派遣から職務に復帰した者、退職派遣から採用された者若しくは学術休職から復職した者については、「異動」とあるのをそれぞれ「適用」又は「再任用」、「復帰」、「採用」若しくは「復職」と読み替えて記入する。			
7 「通勤（交通）方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。			
8 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。			
9 ※欄は記入しないこと。			
10 「所属長等の確認」及び「任命権者の決定通知」欄は、任命権者が別に定める場合に使用する。			

記載例

通勤方法の別

「徒歩」又は「交通機関」で記載

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法（異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、

順路	通勤方法の別	区間
職員記入欄	1 徒歩	住居 から ( 経由) 〇〇バス停 まで
	2 〇〇バス	〇〇バス停 から ( 経由) 〇〇駅 まで
	3 〇〇鉄道	〇〇駅 から ( 経由) △△駅 まで
	4 □□鉄道	△△駅 から ( 経由) □□駅 まで
	5 徒歩	□□駅 から ( 経由) 勤務公署 まで

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

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法（異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは記入不要）

順路	通勤方法の別	区間
職員記入欄	1	住居 から ( 経由) まで
	2	から ( 経由) まで
	3	から ( 経由) まで
	4	から ( 経由) まで
	5	から ( 経由) まで

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

(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
職員記入欄	1 徒歩	住居 から ( 経由) 〇〇バス停 まで
	2 〇〇バス	〇〇バス停 から ( 経由) 〇〇駅 まで
	3 〇〇鉄道	〇〇駅 から ( 経由) △△駅 まで
	4 □□鉄道	△△駅 から ( 経由) □□駅 まで
	5 徒歩	□□駅 から ( 経由) 自宅 まで

順路	交通方法の別	区間	距離
※は標準記入欄	1	住居から ( 経由) まで	Km
	2	から ( 経由) まで	Km
	3	から ( 経由) まで	Km
	4	から ( 経由) まで	Km
	5	から ( 経由) まで	Km
	※ 計		

(注) ※ 給与条例第11条の5第2項、教職員給与条例第12条の5第2項及び警察職員給与条例第11条の10第2項の規定による交通距離