

（教育庁用）

# 認定事務の手引き

## 住居手当

令和5年5月

教育総務部財務課  
総務事務厚生課手当班

## 目 次

第1 概要	1
第2 借家・借間関係	1
〔職員の居住する借家・借間〕	1
1 対象職員	1
2 適用除外職員	1
3 支給要件	3
4 支給額	5
5 家賃	5
〔配偶者等の居住する借家・借間〕	6
1 対象職員	6
2 支給額	6
第3 支給方法等	8
1 支給手続	8
2 届出	8
3 認定	9
4 支給方法	9
5 支給の始期・終期及び支給額の改定	9
第4 随時確認	11
1 借家等居住職員	11
第5 届書等の取扱い	11
1 異動に伴う取扱い	11
2 届書等の保存	11

# 住 居 手 当

## 【参 照 条 文】

### 第1 概要

自ら居住するため住宅を借り受け、一定額の家賃若しくは間代を支払っている職員等に支給される手当である。

### 第2 借家・借間関係

#### 〔職員の居住する借家・借間〕

#### 1 対象職員

自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。※）を支払っている職員

※ 使用料を含めて規定しているのは、公共住宅等の場合は、一般にいう家賃が使用料と称せられていることによるものである。

したがって、駐車場使用料及び家具使用料はここでのいう使用料には当たらない。

#### 2 適用除外職員

（1）県が職員を居住させるため設置した住宅（単身者のための施設を含む。）の貸付けを受け、貸付料を支払って居住している職員

（2）国、他の地方公共団体その他特別の法律により設置された法人で人事委員会が定めるものから貸与された職員宿舎に居住している職員

（3）配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族以外のものが所有し、居住している住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員

＊ 住居手当という扶養親族の範囲は、扶養手当という扶養親族と同様である。

（4）配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族以外のものが借り受け、居住している住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員

（5）職員の扶養親族が所有している住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員

（6）世帯主である職員と同居しているその配偶者（職員である者に限る。以下「同居配偶者」という。）の扶養親族が所有している住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員

（7）定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用職員

条例第13条の3第1項

条例第13条の3第1項

規則第12条の2第1号

規則第12条の2第2号

規則第12条の2第2号

規則第12条の2第2号

規則第12条の2第2号

規則第12条の2第2号  
運用通知第3の1(2)

条例第23条の5第2項  
令和4年条例第40号  
附則第17条

例 1 職員が次の者から「別棟」の住宅を借り受けた場合の取扱いについて

- a 職員の扶養親族
- b 同居配偶者の扶養親族
- c 配偶者（扶養親族ではない）
- d 父母（扶養親族ではない）
- e 配偶者の父母（同居配偶者の扶養親族でない）

- (1) a から c までの者から借り受けた場合は、適用除外職員として取り扱う。
- (2) d 及び e の者から借り受けた場合は、賃貸借関係及び家賃の支払いを十分確認できる場合（確定申告書の提出、不動産業者が仲介していること等）に限り対象職員として取り扱うことができる。

「確認事項」

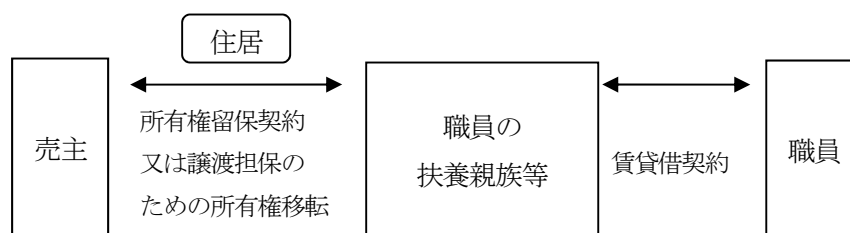
- ・ 賃貸借契約書を交わしているか
- ・ 住宅の形態が別棟住宅になっているか
- ・ 家賃の支払いが確実に行われているか（貸主の確定申告書の写しを徴して確認すること。）

※ ただし、所有権留保契約（※１）により購入した住宅又は譲渡担保のための所有権移転（※２）をしている住宅の場合は住居手当の支給対象とならない。

（※１） 所有権留保契約・・・住宅を割賦（分割）により購入する場合において、代金を完済する等の時まで当該住宅の所有権が売主に留保され、代金の完済時に所有権の移転登記を行う（買主の所有になる）契約

（※２） 譲渡担保のための所有権移転・・・金銭消費貸借等で、債務弁済をする場合の担保の方法として、債務者（借主）が所有する住宅の所有権を債権者（貸主）に債務の弁済時まで一時的に移転させておくという譲渡担保契約を結び、登記上においてその関係を明らかにして当該住宅の所有権を債権者に移転すること。

○住居手当の支給対象とならない例



※ 職員の扶養親族のほか、配偶者、父母、配偶者の父母（いずれも扶養親族ではない。）又は配偶者（職員に限る。）の扶養親族であって職員と同居している者を含む。

運用通知第3の1(2)

例 2 別棟住宅とは、同一敷地内に別個の住宅が建てられている場合のほか、借り受けて居住している部分が独立して家屋の用途に供されるようなもので建物の区分所有等に関する法律に基づく登記がなされ得るような構造のものを指す。一般的には寝食が別に出来る構造の住宅であることが必要。

例 3 扶養親族でない父親が所有している二世帯住宅（入口、キッチン、バス・トイレ別）に、その子である職員が父親と賃貸契約を結び居住した場合は、当該住宅の構造が、中で仕切られ行き来ができないような独立した空間でありかつ寝食が別にできるときに限り別棟として取り扱える。

しかし、ドア等で仕切られただけで、住宅内で行き来ができる場合は独立した空間でないので別棟ではない。（間取り図面等をとって確認する必要がある。

### 3 支給要件

#### 「借り受け」「居住」「支払」の3要件を満たすこと

条例第13条の3第1項

#### (1) 借り受け

職員が住宅の借主であることを要する。なお、扶養親族が借り受けた住宅にあっては、その住宅に居住し家賃を支払っている職員は借主とする。

例 4 夫が民間会社に勤務し、職員である妻が住宅の賃貸借契約を結んでいる場合、妻が実際に当該住宅を借り受け居住しかつ家賃を支払っている事実を証明する賃貸借契約書等があるときは、妻に住居手当を支給できる。

なお、この場合においては、夫が勤務する民間会社における住居手当制度の有無には左右されない。

#### 例 5 共同で借り受けている場合の取扱い

##### 1 配偶者等と共同で借り受けている場合

職員が職員又はその扶養親族と次に掲げる者（以下「配偶者等」という。）と共同で借り受けている住宅に当該配偶者等と同居し、家賃を支払っている場合には、職員が主としてその生計を支えている場合に限りて当該住宅に係る家賃の月額を基礎とする手当を支給できる。

なお、「主たる生計維持者」（※）の判断は、当該世帯の構成員の収入の状況（最も収入の多い者）で行う。

※ 「主たる生計維持者」とは、その属する世帯の生計費を最も多く負担している者をいい、一般的には最も収入の多い者がこれに該当する。

＊所得比較の方法所

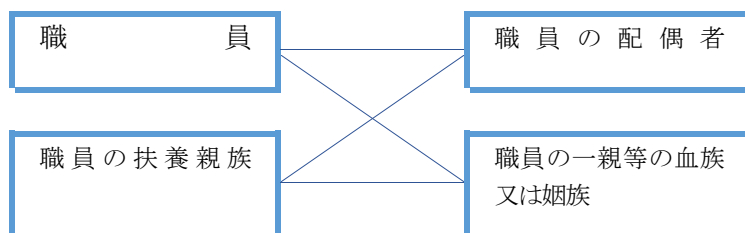
主たる生計維持者の判断については、扶養手当における夫婦共働きの場合の子の主たる扶養者の判断の方法と同様に（住居手当が支給されなかったものとして）所得比較を行うこと。

ただし、その世帯で最も収入が多い者が主たる生計維持者となる点が扶養手当の場合と異なる。

（扶養手当：夫婦の所得月額之差が高額の所得月額（年収÷12）の10%以内であれば、夫婦いずれを主たる扶養者として認定しても差し支えない。）

a 職員の配偶者

b 職員の一親等の血族又は姻族である者



2 配偶者等以外の者と共同で借り受けている場合

職員が配偶者等以外の者（ex. 職員の兄弟等）と共同で借り受けている住宅に同居している場合には、その実態的負担の程度のかんにかかわらず、当該住宅に係る家賃の月額を共同名義人の人数で除して得た額を職員が負担する家賃の月額とみなして、これを基礎とする手当が支給される。

3 上記の共同借り受けの場合を除き、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については、家賃を事実上負担していると認められている場合であっても、住居手当は支給されない。

例 6 夫婦とも職員の場合、夫が賃貸借契約を結んで借り受けている住宅に夫婦で居住しており、当該住宅の家賃を支払っているのは妻であるときは、夫婦いずれにも住居手当は支給できない。

例 7 職員が、他者と共有している住宅に居住しつつ、この他者と当該住宅について賃貸借契約書を交わし、家賃を支払っている。

この場合、当該住宅にかかる住居手当は支給できない。（持家扱いとなる。）

例 8 職員の配偶者（県職員、育児休業中）が借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている。（育児休業中である配偶者が支払っている場合を含む。）

この場合、当該住宅にかかる住居手当は、配偶者が育児休業を取得している間、支給できる。

※ 育児休業期間が終了した場合は、速やかに届出のこと。届出が遅れた場合、過去に遡って返納となります。

令和2年3月27日

1教総第1856号

1教財第1025号

(2) 居 住

住宅は、職員の生活の本拠となっているもの1つに限られ、職員が当該住宅に居住していることが必要である。

(3) 支 払

職員が月額16,000円を超える家賃を負担していることが必要である。

条例第13条の3第1項

#### 4 支給額

(1) 月額27,000円以下の家賃

家賃の月額－16,000円（100円未満切捨）

条例第13条の3第1項  
第1号

(2) 月額27,000円を超え61,000円未満の家賃

11,000円＋（家賃の月額－27,000円）×1/2（100円未満切捨）

条例第13条の3第1項  
第2号

(3) 月額61,000円以上の家賃

28,000円（最高限度額）

条例第13条の3第1項  
第2号

#### 5 家賃

(1) 家賃には、次に掲げるものは含まれない。

- ・ 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの
- ・ 電気、ガス、水道等の料金
- ・ 団地内の児童遊園、外燈その他の共同利用施設に係る負担金（共益費）
- ・ 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
- ・ 駐車場使用料
- ・ 家具使用料
- ・ 消費税

例 9 家賃のほかに浄化設備使用料、浴槽代、水道メーター使用料を支払っている場合、これらの使用料については、浄化設備等が戸別に設けられ、住宅の一部をなしているときは家賃に含まれる。しかし、共同で設けられている場合は、共益費と考えられるので含まれない。

例10 不動産会社のキャンペーン等により、契約期間の最初の1ヶ月間、家賃が無料となった場合、支給要件である「支払」を満たしていないため住居手当の認定はできない。

なお、無料期間が終了した場合は支払いを開始した日（家賃発生時）を事実発生年月日として認定すること。

また、家賃の一部が値引きとなる場合（ポイント等による値引きも含む）は、値引き後の家賃を家賃の月額として認定すること。

例11 家賃の中に共益費、駐車場使用料、家具使用料が含まれている場合は、原則としてこれらを除いた額で算定を行う。この場合、住宅に係る賃料の証明書等の提出を求め、家賃の額を確認した上で認定する必要がある。

なお、駐車場については、使用の有無にかかわらず家賃に差がなく、駐車場使用料と住宅に係る賃料を区分できない場合は、当該賃料を家賃として認定して差し支えない。

また、家具付き物件については、家具付きでないものとした場合の家賃の額で認定を行う。（家具利用の有無にかかわらず家賃に差がなく、家具使用料と住宅に係る賃料を区分できない場合は、当該賃料を家賃として認定して差し支えない。ただし、他に家具無しの同等物件があり、当該物件が家具付き物件よりも低い賃料の場合、低い賃料を家賃として認定する。）

共益費については、共益費と住宅に係る賃料を区分できない場合は、認定できない。

(2) 家賃と食費等を併せ支払っている場合の額の算定

- ・ 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は、その支払額の100分の90に相当する額
- ・ 居住に関する支払額に食費等が含まれている場合は、その支払額の100分の40に相当する額

(3) 家賃を年額で契約している場合は、年額を12箇月で除して得た額を月額の家賃とする。

〔配偶者等の居住する借家・借間〕

1 対象職員

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（県が職員を居住させるため設置した住宅等を除く。）を借り受け、現に当該住宅に配偶者等が居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員

2 支給額

配偶者等が居住する借家・借間の住居手当額の2分の1の額（100円未満切捨）

(1) 月額27,000円以下の家賃

住居手当額：家賃の月額－16,000円（100円未満切捨）

支給額：住居手当額 × 1/2（100円未満切捨）

(2) 月額27,000円を超え61,000円未満の家賃

住居手当額：11,000円＋（家賃の月額－27,000円）×1/2（100円未満切捨）

支給額：住居手当額 × 1/2（100円未満切捨）

(3) 月額61,000円以上の家賃

14,000円（最高限度額）

なお、職員が居住する借家・借間に係る手当を支給され、かつ、配偶者等の居住する借家・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る。

規則第12条の7  
運用通知第3の5

条例第13条の3第2項  
規則第12条の3  
規則第12条の4

条例第13条の3第2項

条例第13条の3第3項



例12 職員(単身赴任手当受給)：借家に居住(家賃の月額51,500円)

配偶者：借家に居住(家賃の月額49,700円)

職員が居住している借家及び配偶者が居住している借家のいずれも「借り受け」「支払い」は職員

(支給額)

職員の居住する借家に係る額

$$11,000円 + (51,500円 - 27,000円) \times 1/2 = 23,250円 \approx 23,200円$$

配偶者の居住する借家に係る額

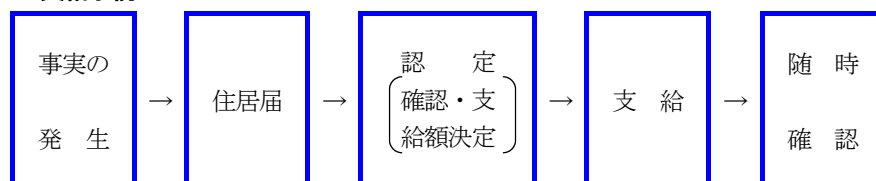
$$11,000円 + (49,700円 - 27,000円) \times 1/2 = 22,350円 \approx 22,300円$$

$$22,300円 \times 1/2 = 11,150円 \approx 11,100円$$

支給額 23,200円 + 11,100円 = 34,300円

### 第3 支給方法等

#### 1 支給手続



#### 2 届出

##### (1) 届出が必要な場合

ア 新たに職員が支給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、住宅の契約関係、そのほか住居届に記載することとされている事項に変更があった場合

##### (2) 届出に必要な証明書類

届出に当たっては、証明書類を添付しなければならない。

この場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、届出後速やかに提出することをもって足りる。

要 件	証 明 書 類
借り受け	契約書の写し（契約書が作成されていない場合には、住宅の貸主の証明書等契約関係が明らかになる書類）
居 住	住民票（住民票の異動を行っていない場合には、町内会長や区長等の居住証明書）
支 払	領収書の写し等支払が確認できる書類

（届出事由別の具体的な添付書類）

新 規	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約書の写し（契約書が作成されていない場合には、当該住居貸主による住居賃貸証明書等）</li><li>・ 住民票</li><li>・ 家賃の領収書の写し等支払いが確認できる書類</li><li>・ 所有権の確認のための登記簿（扶養親族等からの借り受けの場合）</li></ul>
住 所 変 更	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 新規の場合の添付書類一式</li><li>・ 住居変更前の住宅に係る最終家賃の領収書の写し等支払いが確認できる書類</li></ul>
家 賃 額 変 更	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 家賃改定後の契約書の写し又は家賃改定通知の写し等</li><li>・ 家賃改定後の領収書の写し等支払いが確認できる書類</li></ul>
支給要件喪失	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 最終家賃の領収書の写し等支払いが確認できる書類</li><li>・ 住民票（庶務事務システム対象者 転居の場合のみ）</li></ul>

規則第12条の5第1項  
運用通知第3の3

規則第12条の5

運用通知第3の3(1)

<p>(3) 届出の提出先</p> <p>兼務等により 2 以上の公署に勤務している場合には本務の公署に提出すること。</p> <p>総務事務厚生課処理対象職員は、総務事務厚生課に提出すること。</p>	<p>運用通知第3の3(2)</p> <p>平成17年3月31日</p> <p>16教総第2974号</p>
<p>(4) 届出の受理</p> <p>届出を受理した日とは、届出を受け付けた日とする。</p> <p>ただし、職員が遠隔又は交通不便の地にあつて、届出書類の送達に期日を要する場合にあつては、届出書類を発送した日をもって「届出を受理した日」とみなして取り扱う。</p>	<p>運用通知第3の6(2)</p>
<p><b>3 認定</b></p> <p>(1) 認定権者は、職員から届出があつたときは、その届出に係る事実を確認し、その者が住居手当の支給を受ける要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。</p> <p>なお、総務事務厚生課処理対象職員が、支給要件を満たして認定する場合及び支給要件に該当せず却下する場合は、庶務事務システムにより決裁を行う。</p>	<p>規則第12条の6</p>
<p>(2) 事実の確認</p> <p>入居年月日については、住民票の入居年月日により確認する。ただし、その日が住居届の「住宅への入居日」と異なる場合は申立書の提出が必要となる。その際、申立書の内容を確認するため、必要に応じ町内会長や区長等の居住証明書等を添付すること。</p>	
<p><b>4 支給方法</b></p> <p>給料の支給方法に準じて支給される。休職、停職、育児休業等の場合及びこれらの終了によって職務に復帰した場合には日割計算により支給される。</p> <p>給与条例第 1 4 条の規定により給与が減額される場合でも減額されない。</p>	<p>規則第12条の8</p> <p>規則第8条第1項</p>
<p><b>5 支給の始期・終期及び支給額の改定</b></p> <p>(1) 支給の始期</p> <p>職員が新たに住居手当の支給を受ける職員たる要件を具備するに至っ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）から支給する。</p> <p>ただし、届出がこれに係る事実の生じた日から 1 5 日を経過した後にされたときは、その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）から支給する。</p>	<p>規則第12条の9第1項</p> <p>運用通知第3の6</p>
<p>(2) 支給の終期</p> <p>職員が住居手当の支給を受ける要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）まで支給する。</p> <p>＊ 1 5 日の計算方法は扶養手当と同様である。</p>	<p>規則第12条の9第1項</p>
<p>(3) 支給額の改定</p> <p>住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実が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）から支給額を改定する。</p>	<p>規則第12条の9第2項</p>

※ 「（１）支給の始期」のただし書きについては、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

例13 住居手当の月額を変更すべき事由とは、家賃の変更のみならず、その転居が引き続いている場合に限り、住宅の変更（借家と自宅の変更を含む。）についても、住居手当の月額を変更すべき事由に含まれる。

転居した日から１５日を経過した後に届出がなされた場合において、

（１）増額改定である場合は、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）から手当額を増額する。

（２）減額改定である場合は、転居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）から手当額を減額する。

〈事例１〉

19,000円（家賃の月額43,000円）の住居手当を支給されていた職員が7月23日に当該住宅を引き払い同日に家賃の月額100,000円（住居手当28,000円）のアパートに転居し、届出を9月1日に行った。

この場合、住居手当の支給要件は引き続き満たしているが、増額改定に係る届出が遅れているので増額に係る改定（28,000円）は9月分から行い、8月分については19,000円を支給する。

〈事例２〉

19,000円（家賃の月額43,000円）の住居手当を支給されていた職員が7月23日に当該住宅を引き払い同日に職員の父（扶養親族ではない。）が所有し居住している実家に転居した。その後、8月15日に当該実家から家賃の月額100,000円（住居手当28,000円）のアパートに転居し、実家への転居に係る届出と家賃の月額100,000円のアパートへの転居に係る届出の両方を9月4日に行った。

この場合、住居手当の支給要件を引き続き満たしていることにはならず、8月分については支給要件を欠いているので住居手当は支給されない。なお、実家から転居したアパートに係る住居手当28,000円については、その届出が遅れているので10月からの支給開始となる。

## 第4 随時確認

認定権者は、住居手当の支給を受けている職員について、その者が住居手当の支給を受ける要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適当かどうかを毎年7月1日現在において確認を行う。

なお、疑義がある場合には、必要に応じて確認を行うこと。

確認に当たっては、家賃等を支払っていることを証明する書類（領収書等）の写しを徴し、届出事項についての変更の有無を聴取すること。

※ 特に注意する点

- ・ 家賃額に変更はないか。
- ・ 家賃額に共益費、駐車料、家具使用料が含まれていないか。
- ・ 近親者との賃貸借契約の場合、確定申告書の写しを徴して家賃の支払いを確認しているか。
- ・ 住居手当を受給していた配偶者（県職員）が育児休業を取得することに伴い、住居手当受給者となった職員の場合、配偶者の育児休業の期間に変更がないか（産前休暇等により育児休業の承認が失効又は取消となっていないか）を確認しているか。
- ・ 職員の扶養親族等から職員が住宅を借り受けている場合で、当該住宅の所有権（譲渡担保のための所有権移転等により所有権が他者に移転していないか等。）があるか。

## 第5 届書等の取扱い

### 1 異動に伴う取扱い

住居手当を受けている職員が認定権者を異にして異動した場合には、異動前の認定権者はその職員の届書及びその添付書類、住居手当確認書並びに住居手当（随時確認用）及びその添付書類を異動後の認定権者に送付しなければならない。

### 2 届書等の保存

届書、添付書類及び認定書等は、支給要件を欠いた年度の翌年度から5年間保存すること。

### 3 臨時的任用職員等に係る諸手当の添付書類の取扱い

任用期間終了後、任用期間終了日の属する月の翌月までに再度任用された臨時的任用職員等に係る諸手当の届に添付する書類については、認定権者において改めて徴する必要がないと認めたものは、新たに徴する必要はないこと。

なお、任用所属が変更になったときは、職員又は新所属は、届出事項に変更がなく、旧所属に提出した添付書類により認定を行う場合は、旧所属から添付書類の原本を受領すること。旧所属は、職員又は新所属から依頼があった場合は、添付書類の原本を送付すること。

また、送付する添付書類については、その写し（余白に新所属名を記入したもの）を届の原本と併せて自校で保管しておくこと。保存期間は上記2と同様であること。

規則第12条の10  
平成27年6月15日  
27教総第659号  
27教教第795号

2教総第2464号  
2教財第1285号  
令和3年3月10日