

各種手当届出書類の記載方法について

提出書類一覧と提出方法

各種手当届出書類については、下表のとおり事前に提出するもの、研修初日に提出するものの2種類があります。2ページ以降を参照のうえ書類を作成してください。

1 提出書類と提出方法

事前提出【提出期限：3月9日（月）】 (同封の返信用封筒にて郵送してください。切手は不要です。)			研修初日（4月1日）に持参		
提出する書類の名称	対象者	記載例	提出する書類の名称	対象者	記載例
通勤届（様式4）	全員	7～9P	住居届（様式1）	全員	2～3P
給与の口座振込申出書（様式6）	全員	14P	契約書（原本）	手当受給者	
口座名義人や口座番号が分かる書類	全員		契約書（コピー）	手当受給者	
			重要事項説明書（原本）	手当受給者	
札幌市職員給与条例第35条の2に基づく 給与からの控除に関する申出書（様式7）	全員	15P	重要事項説明書（コピー）	手当受給者	
			貸主及び所有者が親族等 ではないことの確認書（様式2）	手当受給者	4P
			家賃領収書（令和8年1月1日以降発行のもの）	手当受給者	
			賃貸借契約に関する証明書（様式3）	該当者のみ	5P
給与支給明細書の 電磁的交付による同意書（様式8）	全員	16P	登記事項証明書	該当者のみ	
組合員資格取得に関する同意書（様式9）	全員	17P	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（様式5）	全員	12P
事前提出チェックリスト（様式10）	全員		職員本人のマイナンバーが確認できる書類	全員	
			扶養手当関係書類	手当受給者	
			児童手当関係書類	手当受給者	

※ 提出書類の不明点等がある場合には、勤労課（TEL:211-2082）までご連絡ください。

2 事前提出分の送付期限

令和8年3月9日（月） 必着

3 事前提出書類の送付先

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市総務局職員部勤労課給与二係

● 住居届について

⇒ この届出は、「住所」と「住居手当」の2種類の届出を兼ねています。このため、住居手当を受給しない場合であっても住所の届出は必要になるため、**全員が提出する必要があります**

(1) 住居手当を受給できる職員について

住居手当は、「自ら居住するための住宅を借り受け、月額11,000円を超える家賃を支払って

る職員」に支給されます。

- ・実家で暮らしている。
- ・住宅を借り受けているが、家賃の支払いは親である。
- ・親族が貸主もしくは所有者である住宅を借り受けている。

➡ 手当を受給できません

なお、支給額については以下の表のとおりとなります。

家賃	支給額
家賃 ≤ 11,000円	支給無し
11,000円 ≤ 家賃 < 23,000円	家賃 - 11,000円
23,000円 < 家賃	(家賃 - 23,000) ÷ 2 + 12,000円 ※ 最高限度額 27,000円

(2) 届出に必要な書類について

以下のとおり届出書類が必要となります。次ページ以降の記載例等を参考にしてください。

ア 住居届（様式1）…全員

イ 賃貸借契約書（原本及び全ページのコピー）

ウ 重要事項説明書（原本及び全ページのコピー）

エ 家賃等領収書（原本及び全ページのコピー）

※令和8年1月1日以降に発行されたもの

※口座振込の場合は振込明細書でも可

※口座引落しの場合は、通帳名義が分かる部分と金額明細の部分

オ 貸主及び所有者が親族等ではないことの確認書（様式2）

カ 賃貸借契約に関する証明書（様式3）

※上記イ又はウに「貸主」や「所有者」が記載されていない場合に必要

※上記オは貸主または所有者が法人ではない場合に必要

イ～カ

手当受給者のみ必要

※オ、カは必要な場合のみ提出

(3) 届出書類の記載方法について

① 「住所」のみ届出を行う場合（手当を受給しない）

住居届

認 定 欄
課 長 係 長 係

記載例

職員番号・氏名を記入すること

職員の情報	届出年月日	○年○月○日	職員コード	C○○○○○	氏名	札幌 太郎
	所 属	部	※ 記載不要		所属Tel	
	新住所	〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目○○-○ 市役所マンション11号室				

届出の内容	届出の理由	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 3 転居（1又は2に該当する場合を除く） <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃の額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他	<input type="checkbox"/> 留守家族の届出である（条例第25条の8第1項第2号；単身赴任手当を支給される職員で配偶者が同居しているための住宅）
	<p>郵便番号・住所(部屋番号を含む)を記載</p> <p>いずれにも「0」と記載する。</p>		
手当額等	家賃月額(円) 変更前 0 → 変更後 0	手当額(円) ※ 計算方法は裏面をご確認ください。 変更前 0 → 変更後 0	
事実発生日	令和○年4月1日		

(1)~(7)を記入してください。

(1) 住居の種類

借家・借間

専執を費込の借間

以下は記載不要

(4) 入居日

年 月 日

年 月 日

初月家賃無料や一定期間
※お支払の口座番号

② 「住所」及び「手当」の届出を行う場合

記載例		職員番号・氏名を記入すること	
<h1>住居届</h1>			
職員の 情報	届出年月日	○年○月○日	職員コード C○○○○○ 氏名 札幌 太郎
	所属	※ 記載不要	
	新住所	〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目○○-○ 市役所マンション11号室	
届出の 内容	届出の理由	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃の額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他	
	手当額等	家賃月額(円) 変更前 0 → 変更後 52,000 ※ 管理費、駐車場料金、車庫料金、共益費等は含みません。	
	事実発生日	令和○年4月1日	
住居に ついて	(1) 住居の種類	(2) 契約期間	(3) 家賃の支払開始日
	<input type="checkbox"/> 借家・借間 <input type="checkbox"/> 光熱水費込の借間 <input type="checkbox"/> 食費等込の借間	○年○月○日	○年○月○日
		自動更新 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 ※ 領収日ではなく、家賃発生日
	(5) 所有者について	※ 賃貸借契約書、重要事項説明書等から転記 氏名又は名称 株式会社 きんろう 住所又は所在 札幌市中央区北○条西○丁目○-○	
	(6) 貸主について	※ 賃貸借契約書、重要事項説明書等から転記 氏名又は名称 株式会社 きんろう 住所又は所在 札幌市中央区北○条西○丁目○-○	
	(7) 借主について	<input checked="" type="checkbox"/> 職員本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族	
※ 扶養手当の支給対象となる扶養親族が借主の場合で手当の受給を希望する場合には個別にご相談ください。			
勤労課使用欄			

賃貸借契約書等から内容を確認したうえで転記すること。

契約書又は重要事項説明書から所有者欄を「空欄」「新築未登記」等で書類に記載されていない場合には、様式3を貸主又は管理会社から証明してもらうこととなります。事情により様式3を入手できない場合には、法務局で「建物の登記事項証明書」を請求し、提出することも可能です。

契約書又は重要事項説明書から貸主を転記する。書類に貸主の記載がない場合や、記載はされているが「貸主代理」となっている場合には、様式3を貸主又は管理会社から証明してもらい、提出してください。

②-オ 貸主及び所有者が職員の親族等ではないことの確認書 (様式2)

記載例

※貸主、所有者がともに法人の場合は添付不要

(様式2)

貸主及び所有者が職員の
親族等ではないことの確認書

契約物件所在地	札幌市中央区北1条西2丁目〇-〇
貸主氏名 (複数ある場合は省略せずに記載)	個人例) 勤労 太郎 ※「貸主代理人」は貸主に含みません。
所有者氏名 (複数ある場合は省略せずに記載)	個人例) 勤労 太郎

★注意点★

貸主氏名⇒「貸主代理人」を記入しないでください。

所有者氏名⇒契約書や重要事項説明書から正しく転記してください。

(誤りの例) 重要事項説明書の所有者欄が空欄であったため、契約書の貸主(貸主代理)を記載してしまった。

- (1) 配偶者
- (2) 職員又は配偶者の三親等内の親族
- (3) 職員又は配偶者の扶養親族

札幌市長 様

令和〇年〇月〇日

所属 _____ ※ 記載不要

氏名 _____ 札幌 太郎

②-カ 賃貸借契約に関する証明書 (様式3)

記載例 (様式3)

貸主(管理会社や貸主代理人)に証明をしてもらってください。
 ※なお、契約書や重要事項説明書で、下記の内容が判明する場合には本紙は不要です。

契約 の 内 容	住居の所在地 建 物 名 称	住 所 : 札幌市中央区北1条西2丁目〇-〇 名 称 : 札幌マンション
	住 居 の 種 類	<input checked="" type="checkbox"/> 1 借家 <input type="checkbox"/> 2 借間 <input type="checkbox"/> 3 光熱水費等達の借間 <input type="checkbox"/> 4 食費等達の借間
	住居の所有者	氏名(法人名) : 勤労 太郎 住所(所在) : 札幌市〇〇区〇〇1条1丁目1-1 借主との関係(続柄) : 第三者
	住居の貸主 (代理を除く)	氏名(法人名) : 勤労 太郎 住所(所在) : 札幌市〇〇区〇〇1条1丁目1-1 借主との関係(続柄) : 第三者
	住居の借主	氏名 : 札幌 太郎
	家 賃	月 額 52,000 円
	契 約 期 間	令和〇年 〇月 〇日から令和〇年 〇月 〇日まで

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和〇年 〇月 〇日

札幌市長 様

「貸主」のほか「管理会社」
 や「貸主代理人」でも可
 ※職員本人の記載は無効

住所(所在)	札幌市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇
氏名(法人名)	株式会社 札幌
証明担当者氏名	△△ △△
証明担当者連絡先	011-123-4567

※ 貸主等…貸主、契約書上の貸主代理又は管理会社(左記以外の者による証明は無効です。)

備考 この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。