

住居届

認定欄		
課長	係長	係

職員の 情報	届出年月日	8年10月1日	職員コード	C6	氏名	
	所属	) 部 記載不要			所属Tel	記載不要
	新住所	〒 -				

届出の 内容	届出の理由	☒ 1 新規届出 ※喪失の理由を「6 その他」に記入 ☐ 2 支給要件の喪失 ☐ 3 転居 ☐ 4 契約関係の変更 ☐ 5 家賃の額の改定 ☐ 6 その他		☐ 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居住するための住宅） 家族住所
	手当額等	家賃月額（円） 変更前 0 → 変更後		手当額（円） ※ 計算法は裏面をご確認ください。 変更前 0 → 変更後
	事実発生日	令和8年10月1日		

住居 について	(1)~(7)を記入してください。			
	(1) 住居の種類	(2) 契約期間	(3) 家賃の支払開始日:	(4) 入居日
	☐ 借家・借間	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	☐ 光熱水費込の借間	年 月 日	初月家賃無料や一定期間半額などのサービスが	
	☐ 食費等込の借間	自動更新 [有・無]	[有・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			
	住所又は所在			
	※ いずれかにチェックをしてください。			
	☐ 所有者は法人である			
	☐ 所有者は法人ではない			
	法人ではない場合は「貸主及び所有者が職員の親族等でないことの確認書」を添付			
	(6) 貸主について(貸主代理は除く) ※ 賃貸借契約書、重要事項説明書等から転記			
	氏名又は名称			
	住所又は所在			
	※ いずれかにチェックをしてください。			
	☐ 貸主は法人である			
	☐ 貸主は法人ではない			
	法人ではない場合は「貸主及び所有者が職員の親族等でないことの確認書」を添付			
	(7) 借主について			
	☐ 職員本人			
	☐ 扶養親族			
	親族氏名			
	職員との続柄			
	☐ 扶養手当の対象である			
	※ 確認の上、チェックをしてください。			

※ 届出事項に変更が生じた場合は 再度の届出が必要です。