

住 居 届			西暦	年	月	日	提出
申請者	所属コード	局室区・部名	担当名又は事業所名				
	職員番号	フリガナ 氏名					
	日中に連絡の取れる連絡先 (電話番号)						
届出理由	(該当する理由の□にレ印を記入すること。)						
	届出理由	<input type="checkbox"/> 新規 ※「変更」の場合要記載。さらに「その他」の場合詳細を記載 <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 住居表示等の変更 <input type="checkbox"/> 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 扶養親族の変更 <input type="checkbox"/> 同居職員等の状況変更 <input type="checkbox"/> 名義の変更 <input type="checkbox"/> その他 (                      )					
		<input type="checkbox"/> 住居手当対象外					
事実発生日	西暦	年	月	日			
本市職員の配偶者	職員番号	氏名					
同一住宅に居住する本市職員	職員番号	氏名					
	職員番号	氏名					
	職員番号	氏名					
賃貸住宅	住所						
	居住開始日	西暦	年	月	日		
	住宅の種類	<input type="checkbox"/> 借間 <input type="checkbox"/> 店舗付住宅 <input type="checkbox"/> マンション・アパート等					
	住宅の貸主	氏名					
		区分 <input type="checkbox"/> 親族以外 <input type="checkbox"/> 親族 (続柄:                      同別居: <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居)					
	住宅の借主	区分 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 (氏名:                      続柄:                      )					
		共同名義人 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (氏名:                      )					
	家賃額等	支払開始日					
西暦		年	月	日			
月額						うち共益費	
転貸の状況	円                      円						
	内訳 <input type="checkbox"/> 電気・ガス又は水道代を含む <input type="checkbox"/> 食費等含む						
転貸の状況	住宅の一部 (                      m <sup>2</sup> 中                      m <sup>2</sup> ) を他に転貸している。						
備考							総務事務センター受付印
							受理日

◎裏面の「届出上の注意」をよく読み、太枠内の該当する項目について記入してください。

## 「 届出上の注意 」

- 1 「届出理由」欄について
  - ・ 住居手当を支給されている職員が、住居手当対象外となる場合は「住居手当対象外」欄の口に☑印を記入してください。
  
- 2 「賃貸住宅」欄について
  - ・ 自ら借り受けた住宅（寮、公舎を含む。）又は扶養親族が借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている方は、各欄に必要な事項を記入してください。
  
  - ・ 「住宅の貸主」及び「住宅の借主」が親族である場合は、その親族の続柄等を記入してください。
  
  - ・ 住宅の借り受け契約が共同名義となっている場合は、「住宅の借主」欄中「共同名義人」欄の「有」の口に☑印を記入の上、「氏名」欄にその者の氏名を記入してください。
  
  - ・ 「家賃額等」欄中「月額」欄には、権利金、敷金、電気代、ガス代、水道代、食費及び店舗付住宅部分等にかかる借料を除いた家賃の月額（共益費を含む）を記入してください。  
「月額」欄に含めた共益費については、「うち共益費」欄に金額を記入してください。
  
  - ・ 家賃額に電気、ガス又は水道代や食費等が含まれる場合で、家賃に相当する額の算出が困難なときは、これらを含んだ家賃額を「月額」欄に記入し、「電気・ガス又は水道代を含む」又は「食費等を含む」の該当する口に☑印を記入してください。
  
  - ・ 借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合は、「転貸の状況」欄に住宅の面積及び当該転貸面積（共用部分を含めない。）を記入してください。
  
- 3 届出事項の変更に関して
  - ・ この届出用紙に記入することとされている事項に変更が生じた場合は、改めて住居届を提出してください。
  
- 4 届出遅延の際の留意点
  - ・ 届出が遅れた場合には、事項に変更が生じたときから住居手当の支給ができないことがありますので、注意してください。