

## 住居届について

☆住居届は住居手当（家賃額に応じて支給される家賃補助）を支給する際に必要な書類です。

以下の支給対象に該当しない方は住居届の提出は必要ありません。

☆**支給対象** … ①、②の両方に該当する方      ※賃貸のみ対象、持家の場合は対象外

- ①職員本人が賃貸マンション等の契約名義人（共同名義人でも可）であること
- ②職員本人が月額 16,001 円以上の家賃を支払っていること

☆**添付書類** … 以下のコピーを住居届に添付してください。

①賃貸借契約書 ※「重要事項説明書」ではありません

- ・ 契約内容ページ（所在地・入居人数・賃料など）
- ・ 賃貸人、賃借人の署名捺印ページ

②職員本人が家賃を支払っていることがわかるもの（以下のいずれか）

- ・ 領収書
- ・ ATM 利用明細書
- ・ 通帳（口座名義人ページと支払い額記載ページ）
- ・ クレジットカード利用明細（カード名義人部分と支払い額部分）

※ただし、領収書の金額に家賃以外（敷金、礼金等）が含まれている場合、その内訳がわかる書類として請求書や明細書等も提出

※添付書類①・②がやむを得ず事後提出になる場合は理由等をメモに残してください。  
必要に応じて入職前に給与係からご連絡させていただくことができます。

☆**その他**

- ・ 同居人がいる方は詳しくお尋ねする場合がございます。
- ・ 住居届の提出がない場合は手当対象外とみなし、確認のご連絡はいたしません。

住 居 届

年 月 日提出

所属の長	勤務箇所名		国家公務員共済組合連合会 虎の門病院			
虎の門病院 院長 殿	職員番号		所属		氏名	

住居手当支給規則第 3 条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。

(届出の理由が生じた日)  
年 月 日

職 員 が 居 住 す る 借 家 ・ 借 間	届 出 の 理 由	<input 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 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他 (                      )			
	契 約 開 始 日	年 月 日から		住 宅 へ の 入 居 日	年 月 日
	住 宅 の 所 在 地				
	住 宅 所 有 者	続柄 (   )		住 所	
	住 宅 の 貸 主	続柄 (   )		住 所	
	住 宅 の 借 主	<input type="checkbox"/> 本 人 <input type="checkbox"/> 扶養親族                      続柄 (   )		共同名義人が <input type="checkbox"/> いない                      続柄 (   ) <input type="checkbox"/> いる                      (   )	
家 賃 等	月 額                      円 (   年 月 日から )		左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)		

添付書類 (以下 2 点を添付してください)

①賃貸契約書(※「重要事項説明書」ではありません)の以下のページのコピー

・契約内容(所在地・契約期間・賃料・入居人員等)ページ

・賃貸人と賃借人の署名捺印ページ

②ご自身が家賃を支払っていることがわかるもの(以下のいずれかのコピー)

※初期費用と一緒に支払いの場合は、内訳の記載された請求書も併せてご提出ください

・領収書

・ATM 利用明細書

・通帳(口座名義人が記載されたページと支払い額が記載されたページ)

・クレジットカード利用明細(カード名義人部分と支払い額記載部分)

(届出の理由が生じた日)  
年 月 日

配 偶 者 等 が 居 住 す る	届 出 の 理 由	<input 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 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他 (                      )			
	契 約 開 始 日	年 月 日から		住 宅 へ の 入 居 日	年 月 日
	住 宅 の 所 在 地				
	住 宅 所 有 者	続柄 (   )		住 所	
	住 宅 の 貸 主	続柄 (   )		住 所	
	住 宅 の 借 主	<input type="checkbox"/> 本 人 <input type="checkbox"/> 扶養親族                      続柄 (   )		共同名義人が <input type="checkbox"/> いない                      続柄 (   ) <input type="checkbox"/> いる                      (   )	
家 賃 等	月 額                      円 (   年 月 日から )		左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)		

記入上の注意

- 1 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは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又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まない額を記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合(例：光熱費込みの下宿代)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合(例：まかない付下宿代)で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額(光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代)を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに✓印を付するものとする。
- 2 家賃額の改定等居住の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。
- 3 「配偶者等が居住する借家・借間」欄は、単身赴任手当を支給される職員が届け出る場合のみ記入する。

備考

決定家賃： 円