

静岡県公立大学法人住居手当に関する細則

平成 19 年 4 月 1 日 細則第 4 号

改正 平成 22 年 12 月 1 日、令和 7 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この細則は、静岡県公立大学法人職員給与規程（平成 19 年規程第 2 号。以下「給与規程」という。）第 13 条に規定する住居手当の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(適用除外職員)

第 2 条 給与規程第 13 条第 1 項第 1 号に規定する「理事長が定める職員」は、次の各号に掲げる宿舍を貸与されて居住している職員、第 2 項及び第 3 項に掲げる職員とする。

(1) 静岡県公舎管理規程（昭和 31 年静岡県訓令甲第 22 号）に規定する公舎

(2) 地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）第 3 条に規定する地方公務員共済組合の所有する宿舍

(3) 静岡県企業局公舎管理規程（昭和 42 年事業部訓令第 7 号）に規定する公舎

2 職員の扶養親族たる者（職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）で他に生計の途がなく主として当該職員の扶養を受けているもの及び給与規程第 10 条第 2 項に規定する扶養親族をいう。以下この項において同じ。）が所有する住宅及び職員の配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに理事長がこれらに準ずると認め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

3 前 2 項に規定するもののほか、理事長が定める職員

(配偶者が居住するための住宅から除く住宅)

第 3 条 給与規程第 13 条第 1 項第 2 号の理事長が定める住宅は、第 2 条第 1 項に規定する宿舍及び同条第 2 項に規定する住宅とする。

(権衡職員の範囲)

第 4 条 給与規程第 13 条第 1 項第 2 号の理事長が定める職員は、静岡県公立大学法人単身赴任手当に関する細則（平成 19 年細則第 6 号）第 5 条に該当する職員で、単身赴任手当に関する規則（静岡県人事委員会規則 7-632）第 5 条第 3 号に規定する満 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子又は同条第 4 号に規定する扶養親族たる父若しくは母（以下「単身赴任手当の支給要件に係る子又は父若しくは母という。」）が居住するための住宅として、同条第 3 号に規定する異動又は事業場の移転（新たに給料表の適用を受ける職員となった者にあつては、当該適用。以下同じ。）の直前の住居であった住宅（法人及び県が設置する公舎並びに前条に規定する宿舍、住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして理事長が定める住宅を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃を支払っているものとする。

(届出)

第 5 条 新たに給与規程第 13 条第 1 項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、別表の住居届・住居手当認定簿により、その居住

の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額等に変更があつた場合についても、同様とする。

- 2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、居住の実情を認定することができる場合として理事長が定める場合には、同項の規定による届出を要しない。

(確認及び決定)

第6条 理事長は、職員から前条第1項の規定による届出があつたときは、その届出に係る事実を確認し、その者が給与規程第13条第1項の職員た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。前条第3項に規定する場合においても、同様とする。

- 2 理事長は、前項の規定により住居手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を別表の住居届・住居手当認定簿に記載するものとする。

(家賃の算定の基準)

第7条 第5条第1項の規定による届出に係る職員が家賃と食費等を併せ支払っている場合において、家賃の額が明確でないときは、理事長は、静岡県人事委員会の定める基準に従い、家賃の額に相当する額を算定するものとする。

(支給の始期及び終期)

第8条 住居手当の支給は、職員が新たに給与規程第13条第1項の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）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日（理事長が定める場合にあっては、当該要件を欠くに至った日以降の日で理事長が定める日）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）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第5条第1項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、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）から行うものとする。

- 2 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）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、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。

(事後の確認)

第9条 理事長は、現に住居手当の支給を受けている職員が給与規程第13条第1項の職員た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正であるかどうかを随時確認するものとする。

(支給方法)

第10条 給与規程第13条第1項に規定する住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

- 2 前項に規定する住居手当に係る事実が給料の支給日までに確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

(雑則)

第 11 条 この細則の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。
- 2 この細則の施行の日までに、従前の様式により取り扱ったものは、改正後の様式により取り扱ったものとみなす。
- 3 別表の住居届・住居手当認定簿は、当分の間、従前の様式のものによることができる。

附 則

この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第5条関係)

住居届・住居手当認定簿

年 月 日 提出

| | | | | | | |
|---|---|--------------|-----------------|--------------------------|-----------|---|
| 様 | 所 属 | | 職 名 | | 職 員 番 号 | |
| | | | | | 氏 名 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 届出の理由 ○1 新 規 (○第1項第1号 ○第1項第2号) ○2 支給要件の喪失(○第1項第1号 ○第1項第2号) ○3 転 居 (1又は2に該当する場合を除く) ○4 契約関係の変更 ○5 家賃額の改定 ○6 その他() 届出の理由が生じた日 年 月 日 | | | | | | |
| 住居手当に関する細則第5条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。 | | | | | | |
| 契 約 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで □自動更新あり | | 入 居 年 月 日 | 年 月 日 | | |
| 住宅の 所在地 | | | 住宅の 区 分 | ○借家 ○借間 ○まかない付下宿 | | |
| 住宅の 所有者 | 続 柄 () | | 所有者 の住所 | | | |
| 住宅の 貸 主 | 続 柄 () | | 貸主の 住 所 | | | |
| 住宅の 借 主 | ○本人 共同名義人が○いない ○扶養親族 続柄() ○いる 続柄() | | | | | |
| 家賃等 | 月額 円(年 月 日)から | | | | | |
| | 上記家賃等には <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) <input type="checkbox"/> 共益費が含まれている。 <input type="checkbox"/> 駐車場料金が含まれている。 | | | | | |
| 確認及び決定欄(提出者は記入しないこと。) | | | 届出受理年月日 | | 年 月 日 | |
| 本人・留守家族の区分 | | | 支 給 | 支 給 該 当 区 分 | | |
| 本人(留守家族支給 ○あり ○なし) | | | | 借 家 | ○ | |
| 留守家族(本人支給 ○あり ○なし) | | | | 借 間 | ○ | |
| | | | | ま か な い 付 下 宿 | ○ | |
| | | | 非 支 給 | | | ○ |
| 決 定 家 賃 額 | 支 給 の 始 期 等 | 住居手当の 月 額 | 備 考 (算出の基礎等) | 決 裁 欄 | 決 裁 年 月 日 | |
| 円 (細則第9条適用の 場合の算式等) | 年 月分から 支給 年 月分まで | 円 | | | 年 月 日 | |
| | 年 月分から 支給 年 月分まで | 円 | | | 年 月 日 | |
| | 年 月分から 支給 年 月分まで | 円 | | | 年 月 日 | |
| | 年 月分から 支給 年 月分まで | 円 | | | 年 月 日 | |

備 考

記入上の注意

- 1 各欄中□印又は○印のあるものについては、該当する箇所に印を付するものとする。
- 2 「届出の理由」欄中新規及び支給要件の喪失については、届出に係る住宅の種類に応じて、職員が居住する借家・借間にあつては第1項第1号、留守家族が居住する借家・借間にあつては第1項第2号のそれぞれ該当する箇所に印を付するものとする。
- 3 「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光熱費(電気、ガス又は水道の料金)、食費等、共益費又は駐車場料金が含まれている場合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、共益費又は駐車場料金を含めた額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。
- 4 支給要件の喪失の場合の届出は、「届出の理由」欄のみ記入するものとする。
- 5 住居届の提出の際は、賃貸借契約関係等を客観的に証明し得る証明書類を添付するものとする。ただし、他の目的により既に提出され保管されている書類で事実関係が確認できる場合のように証明書類の提出がなされなくても事実関係が確認できると任命権者が認めた場合にあっては、証明書類は添付しなくてもよいものとする。なお、届出の際にやむを得ない事情があると任命権者が認めた場合には、添付すべき証明書類は、届出後速やかに提出することをもつて足りるものとする。