

# 住居届

認 定 欄		
課 長	係 長	係

職員の情報	届出年月日	6	年	10	月	1	日	職員コード	C	4		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	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規届出 ※喪失の理由を「6 その他」に記入 <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 3 転居 <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 ※ 管理費、駐車場料金、車庫料金、共益費等は含みません。	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		
	事実発生日	令和6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
	<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 [ 有・無 ]	年 月 日 初月家賃無料や一定期間半額などのサービスが [ 有・無 ] ※ 領収日ではなく、家賃発生日	年 月 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。 <input type="checkbox"/> 所有者は法人である <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 貸主は法人である <input type="checkbox"/> 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				
<input type="checkbox"/> 職員本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 → [ 親 族 氏 名 職員との 続 柄 ] <input type="checkbox"/> 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。

勤労課使用欄