

単身赴任手当の手引き

令和4年4月
東青教育事務所

目 次

1 - 1	支給要件	1 ~ 3 P
	異動等	1 P
	転居	1 P
	別居	1 ~ 2 P
	単身	2 P
	距離制限	2 ~ 3 P
1 - 2	支給要件の特例	3 ~ 6 P
2	単身赴任手当受給の可否判断チェックシート	7 P
3	届出の時期	8 P
4	事実発生日	8 P
5	支給の始期、終期及び支給額の改定期	9 P
6	添付書類	1 0 P
7	支給月額	1 1 P
8	単身赴任手当の Q&A	1 1 ~ 1 2 P
9	記載例（新規・配偶者と同居した）	1 3 ~ 1 5 P

単身赴任手当の概要

1-1 支給要件

次の「異動等」、「転居」、「別居」、「単身」、「距離制限」の全ての要件を満たしている職員に対し、支給する。

(1) 「異動等」

公署（当該職員が常時勤務する勤務場所をいう。）を異にする異動（臨時的任用職員の場合は任用）又は在勤する公署の移転。

(2) 「転居」

住居を移転すること。ただし、出張・研修等に伴う住居の移転は含まない。

(3) 「別居」

人事委員会で定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居すること。

【やむを得ない事情】

ア 配偶者が、疾病等により介護を必要とする状態にある職員の父母、若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。

イ 配偶者が、学校教育法第一条に規定する学校（幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校）その他の教育施設（以下「学校等」という。）に在学している同居の子を養育すること。

ウ 配偶者が、引き続き就業すること。

エ 配偶者が、職員又は配偶者の所有に係る住宅（人事委員会の定めるこれに準ずる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。

オ 配偶者が、職員と同居できないと認められるア～エに類する事情。（①～⑦）

① 配偶者が、疾病等により介護を必要とする状態にある別居の親族（職員又は配偶者の父母を除く。）を介護していること。ただし、配偶者が主として介護する場合に限る。

② 配偶者が、保育所等に在所している同居の子を養育すること。

③ 配偶者が、特定の医療機関等において疾病等の治療等を受けている同居の子（学校等に在学している子及び②に規定する子を除く。）を養育すること。

④ 配偶者が、特定の医療機関等において疾病等の治療等を受けていること。

- ⑤ 配偶者が、学校等に在学していること
- ⑥ 配偶者が、職員又は配偶者の所有に係る住宅（これに準ずる住宅を含む。）を管理するため、当該住宅に転居すること。ただし、配偶者以外に当該住宅を管理する者がいない場合に限る。
- ⑦ 職員又は配偶者が異動等の前日までに住宅（職員が当該異動等の直前に在勤していた公署の通勤圏内に所在する住宅に限る。）を購入する契約又は住宅を新築する建築工事の請負契約を締結した場合において、配偶者が当該住宅の管理等を行うため異動等の直前の住居に引き続き居住すること。ただし、配偶者以外に当該住宅の管理等を行う者がいる場合及び上記のエの場合を除く。
- ⑧ その他配偶者が職員と同居できないと認められる①～⑦に類する事情。なお、あらかじめ人事委員会との協議が必要となるため、事前に教育事務所へ連絡すること。

【配偶者との別居】

- ア 異動等の前に既に配偶者と別居していた場合は、支給対象とならない。ただし、単身赴任手当を支給されていた者が、さらに、異動等により引き続き単身赴任した場合で、配偶者の住居から異動等の直後に在勤する公署に通勤することが人事委員会規則で定める通勤困難の基準を満たしている場合は、引き続き支給する。
- イ 異動等に伴い、配偶者を一時帯同した後に別居した場合は、異動等に伴う別居とはならない。ただし、項目1-2支給要件の特例（権衡職員）に該当する職員は単身赴任手当の支給対象になる。
- ウ 「別居」とは、配偶者と生活の本拠を異にしていると認められる状態をいい、少なくとも月の過半は配偶者と別れて生活していることをいう。

(4) 「単身」

単身で生活することを常況とすること。

(5) 「距離制限」

異動等の直前の住居から異動等の直後に在勤する公署に通勤することが、通勤距離等を考慮して「人事委員会規則で定める通勤困難の基準」に照らして、困難であると認められること。

【人事委員会規則で定める通勤困難の基準】

- ア 異動等の直前の住居から異動等の直後に在勤する公署までの通勤距離が60km以上であること。

イ 通勤距離が60km未満であるが、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から、60km以上に相当する程度に通勤が困難であると認められること。

※ 通勤距離は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法（自動車等を除く）により通勤するものとした場合の経路について計算する。

【60km以上に相当する程度に通勤が困難であると認められる場合】

- ① 異動等の直後に在勤する公署の始業時刻前に当該公署に到着するために当該異動等の直前の住居又は配偶者の住居を出発することとなる時刻から始業時刻までの時間（実通勤時間）が、2時間以上である場合。
- ② 実通勤時間が1時間30分以上2時間未満である場合であって、始業時刻前1時間以内に異動後の勤務公署に到着するために利用する交通機関の運行回数が1回以内のとき。
- ③ 実通勤時間が1時間30分以上2時間未満である場合であって、住居の移転を伴う直近の異動等の直後に在勤する公署から当該異動等の直前の住居又は配偶者の住居への帰宅に当たって、当該公署の終業の時刻後1時間以内に利用する交通機関の運行回数が1回以内のとき。

※ 通勤時間・実通勤時間の算定については、「単身赴任手当の運用について（青人職元第153号）」のとおりとする。

※ 単身赴任中にさらに異動等があった場合、又は、配偶者が転居した場合で、これにより配偶者が居住する住宅からの通勤が困難でなくなった場合は、この間は単身赴任手当は支給しない。

1-2 支給要件の特例（権衡職員）

1-1の支給要件は満たさないが、1-1の支給要件に該当する職員との権衡上必要と認められる次の職員に対しても、1-1の支給要件に該当する職員に準じて単身赴任手当を支給する。

- ① 異動等に伴う転居ではないが、国又は他の地方公共団体等から人事交流等による採用に伴い転居した職員で、「転居」以外の1-1の支給要件を満たす職員。
- ② 再任用された職員、職員派遣から職務に復帰し、又は退職派遣から採用された職員のうち、1-1の支給要件を満たす職員。
- ③ 配偶者のない職員で、異動等に伴い転居し、人事委員会の定める事情により同居していた満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と別居した職員で、1-1の支給要件のうち「単身」及び「距離制限」の要件を満たす職員。

【人事委員会の定める事情】

ア 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が学校等に在学し又は保育所等に在所すること。

イ その他、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が職員と同居できないと認められる上記アに類する事情。なお、あらかじめ人事委員会との協議が必要となるため、事前に教育事務所へ連絡すること。

④ 異動等に伴い転居した後、人事委員会の定める特別の事情により異動等の直前に同居していた配偶者（配偶者のない職員にあっては、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。以下「配偶者等」という。）と別居することとなった職員（異動等の日から起算して3年以内に限る）で、別居の直後の配偶者等の住居から別居の直後に在勤する公署及び現に配偶者等の居住する住居から現に在勤する公署に通勤することが1-1の支給要件のうち「距離制限」の要件の基準に照らし困難であり、かつ、1-1の支給要件のうち、「単身」の要件を満たす職員。

【配偶者のいる職員に係る「人事委員会の定める特別の事情」】

ア 配偶者が、疾病等により介護を必要とする状態にある職員又は配偶者の父母を介護するため、旧勤務地住宅（職員がかつて在勤していた公署の通勤圏（当該公署から住宅までの距離が60km未満の範囲をいう。）内に所在する住宅又は職員が当該公署に在勤していた間に居住していた住宅であって通勤圏内に所在しないものをいう。以下同じ。）に転居すること。

イ 配偶者が、学校等に入学、転学若しくは在学する子又は保育所等に入所、転所若しくは在所する子を養育するため、転居（所在する地域を異にする3以上の公署に勤務したことにより2回以上住居を移転した職員（以下「転々異動職員」という。）以外の職員にあっては、旧勤務地住宅へ転居に限る。）すること。

ウ 配偶者が、特定の医療機関等（当該配偶者の子が、かつて疾病等の治療等を受けたことのある医療機関等に限る。）において疾病等の治療等を受ける子（学校等に入学又は転学するため旧勤務地住宅に転居する子及び保育所等に入所又は転所するため旧勤務地住宅に転居する子を除く。）を養育するため旧勤務地住宅に転居すること。

エ 子が異動等の日以後に疾病等を発症し、転居後の住居に居住し続けては当該疾病等について適切な治療等を受けることができないと認められるときに、配偶者が当該子を養育するため、転居すること。

オ 育児休業をした配偶者が職務に復帰するため、旧勤務地住宅に転居すること。

カ 配偶者が特定の医療機関等（当該配偶者がかつて疾病等の治療等を受けたことのある医療機関等に限る。）において疾病等の治療等を受けるため、旧勤務地住宅に転居すること。

キ 配偶者が異動等の日以後に疾病等を発症し、転居後の住宅に居住し続けては当該疾病等について適切な治療等を受けることができないと認められるときに、当該疾病等の治療を受けるため、転居すること。

- ク 出産又は育児のため休学をした配偶者が復学するため、旧勤務地住宅に転居すること。
- ケ 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（住居の移転を伴う直近の異動等の日の前日以前から所有している住宅であって、旧勤務地住宅であるものに限る。）を管理するため、当該住宅に転居すること。ただし、配偶者以外に当該住宅を管理する者がいない場合に限る。
- コ 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（転々異動職員又は当該職員の配偶者が住居の移転を伴う直近の異動等の日以後に所有することとなった住宅であって、かつて在勤していた公署の通勤圏内に所在するものに限る。）を管理するため、当該住宅に転居すること。ただし、配偶者以外に当該住宅を管理する者がいない場合に限る。
- サ その他配偶者が職員と同居できないと認められる上記ア～コに類する事情。なお、あらかじめ人事委員会との協議が必要となるため、事前に教育事務所へ連絡すること。

【配偶者のない職員に係る「人事委員会の定める特別の事情」】

- ア 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が学校等に入学若しくは転学するため、又は保育所等に入所若しくは転所するため、転居（転々異動職員以外の職員にあつては、旧勤務地住宅への転居に限る。）すること。
- イ その他、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が職員と同居できないと認められる上記アに類する事情。なお、あらかじめ人事委員会との協議が必要となるため、事前に教育事務所へ連絡すること。

- ⑤ 満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員で、1-1の支給要件のうち「単身」以外の要件を満たす職員。
- ⑥ その他給与条例第10条の2第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要と認められるものとして人事委員会の定める職員。

【「人事委員会の定める職員」の例】

- ア 単身赴任手当を支給されていた職員が配偶者のない職員となった場合で異動等前から配偶者のない職員であった者とした場合に上記②の職員たる要件に該当する職員。
- イ 単身赴任手当の支給を受けている配偶者（人事交流等により引き続き県の給料表の適用を受ける職員に限る。）が異動等に伴い、職員が居住する住居に転居した日と同日の異動等に伴い住居を移転することにより、引き続き当該配偶者と別居することとなった職員で、当該異動等の直前の住居から当該異動等の直後に在勤する公署に通勤することが困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員又は満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員等。

ウ 1-1 (1)「異動等」を「給料表の適用を受ける職員となったこと」と読み替えた場合に、1-1 (2)～(5)の支給要件、1-2 ②～⑤の要件に該当することとなる職員のうち、権衡上必要があると人事委員会が認めるもの。(新採用職員が該当する。なお、人事委員会の承認が必要となるため、事前に東青教育事務所に連絡すること。)

3 届出の時期

届出の理由	申請事由
新規	・新たに単身赴任手当が支給される要件を具備するに至った場合。
転居	・単身赴任手当を受給している職員の住居あるいは同居者及び配偶者等の住居に変更があった場合。
異動	・単身赴任手当を受給している職員の勤務地に変更（異動）があった場合。 ・単身赴任手当を受給している職員の在勤する公署が移転した場合。 ・単身赴任手当を受給していた職員の公益的法人等から復帰した場合。 ・単身赴任手当を受給していた職員が再任用され支給継続をなる場合。
配偶者と同居	・単身赴任手当を受給している職員が配偶者と同居した場合。
その他	上記以外の事由の場合 ・単身赴任手当を受給している職員が支給要件を喪失した場合。（配偶者と同居した場合を除く。）

4 事実発生日

区分	事実発生日
始期、増額及び減額改定の場合	① 新採用者又は異動等により職員が赴任期間内に支給要件を満たした場合は、当該採用の日又は異動等の日 ② 採用後又は異動等後3年以内に支給要件を満たした場合は、転居した住居に入居した日（住民票の転入日） ③ 手当受給者で職員又は配偶者が転居した場合は、転居した住居に入居した日（住民票の転入日）
終期の場合（支給要件喪失の場合）	① 配偶者と同居した場合は、配偶者が職員又は職員が配偶者の住居に入居した日（住民票の転入日） ② 配偶者が死亡又は配偶者と離婚した場合は、死亡の日又は離婚の日 ③ 異動等により配偶者の住居からの通勤が可能となった場合は、異動の日 ④ 配偶者の転居により配偶者の住居からの通勤が可能となった場合は、配偶者が転居した住居に入居した日（住民票の転入日） ⑤ 単身で生活することを常況としなくなった場合は、同居者が職員の住居に入居した日（住民票の転入日） ⑥ 子が15歳又は18歳に達する日以後の最初の3月31日を迎えた場合は、4月1日

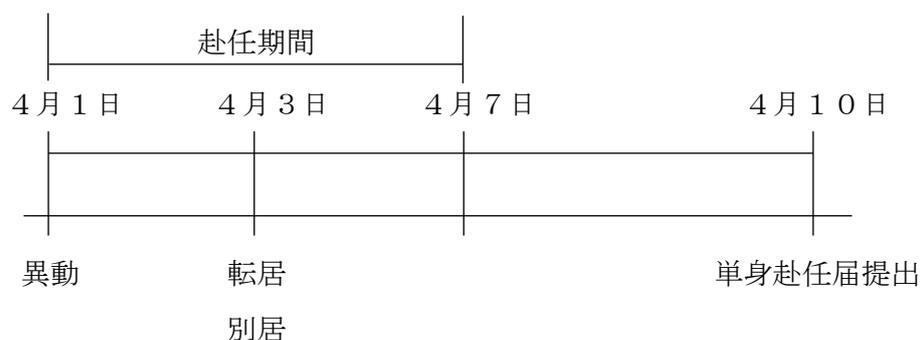
※ 離婚又は配偶者死亡の場合でも、引き続き支給できる場合もある。

5 支給の始期、終期及び支給額の改定期

区 分	支給の始期、終期及び改定期
〈始期〉 新たに手当の支給要件を具備するに至った場合。	その事実発生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）から支給を開始、又は増額改定を行う。
〈増額改定期〉 支給月額を増額すべき事実が生じた場合。	【注意】 届出が事実発生日から15日を経過した後になされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給を開始、又は増額改定を行う。
〈減額改定期〉 支給月額を減額すべき事実が生じた場合。	届出時期の如何にかかわらず、その事実発生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）から減額改定を行う。
〈終期〉 手当の支給要件を欠くに至った場合。（職員が離婚又は死亡した場合等も含む。）	届出時期の如何にかかわらず、その事実発生日の属する月（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）まで支給する。

（注意1） 職員が、赴任期間の前日までに支給要件を具備したときは、異動の発令日を支給要件を具備した日として取り扱う。

例：職員の異動発令日が4月1日の場合



（注意2） 「届出を受理した日」とは、教育事務所が届出を受付した日である。ただし、証明書書類の完備していない単身赴任届は、本人の責めに帰さないやむを得ない事情がある場合を除き、受理しない。

なお、届出書類の送達に時日を要する場合にあっては、職員が「単身赴任届」等を実際に発送した日（封筒消印の日付）をもって届出を受理した日とみなして取り扱う。

6 添付書類

・認定に係る届出

(1) 必ず添付する

ア	職員転居後の転出先の「 職員の世帯全員の住民票の写し 」(続柄及び筆頭者の記載が有り、マイナンバーの記載が無いもの)(原本)
イ	職員転出後の「 配偶者の世帯全員の住民票の写し 」(続柄及び筆頭者の記載が有り、マイナンバーの記載が無いもの)(原本)

(2) 別居の理由に応じて添付する

別居の理由	添付書類
配偶者が父母等を介護する場合	診断書
配偶者が保育所等に通う子を養育する場合	保育料の納付書の写し等在所していることがわかる書類
配偶者が学校に在学する子を養育する場合	在学証明書(義務教育在学中の場合は不要)
配偶者が引き続き就業する場合	就労証明書(配偶者が県職員の場合は不要。ただし、「単身赴任届」に所属、氏名、職員番号を記載すること。)
配偶者が職員等の所有する住宅を管理するため、引き続き居住する場合	建物の登記簿謄本の写し等、所有関係がわかる書類
職員又は配偶者が異動等の前に住宅を購入し、又は住宅を新築する請負契約を締結した場合において、配偶者が当該住宅を管理するため転居しない場合	請負契約書等、所有関係がわかる書類

※届出内容によって、上記以外の書類の提出をお願いする場合もある。

・支給要件喪失に係る届出

支給要件喪失の事由	添付書類
配偶者と同居することとなった場合	同居後の「 職員の世帯全員の住民票の写し 」(続柄及び筆頭者の記載があり、マイナンバーの記載が無いもの)
その他の理由による場合 例：離婚、死亡(離婚又は配偶者死亡の場合でも引き続き支給できる場合もある。)	当該事実を証明する書類 戸籍謄本、戸籍抄本、離婚届受理証明書 除籍謄本、死亡診断書の写し

7 支給月額

支給月額は、30,000円+加算額となる。

加算額は、職員の住居と配偶者の住宅との間の交通距離区分に応じて、下記の表に掲げる額になる。

交通距離区分		加算額	交通距離区分		加算額
100km以上	300km未満	8,000円	1,100km以上	1,300km未満	46,000円
300km以上	500km未満	16,000円	1,300km以上	1,500km未満	52,000円
500km以上	700km未満	24,000円	1,500km以上	2,000km未満	58,000円
700km以上	900km未満	32,000円	2,000km以上	2,500km未満	64,000円
900km以上	1,100km未満	40,000円	2,500km以上		70,000円

8 単身赴任手当のQ & A

Q1 人事異動で八戸市立〇〇小学校勤務となり、職員は赴任先である八戸市の親の自宅に同居して、配偶者は引き続き青森市で高校生の子を養育するために職員と別居することとなった場合、単身赴任手当は該当しますか？

A1 単身赴任手当は「異動等」「転居」「別居」「単身」「距離制限」のすべての要件を満たしていなければなりません。親と同居の場合は「単身」とはならないため、非該当になります。

Q2 新採用者の場合、単身赴任手当の支給対象になりますか？

A2 新採用者（採用から3年間）については、基本的に支給対象になりませんが、採用時の状況によっては、人事委員会の承認を得たうえで支給対象となる場合があります。また、支給対象となる場合であっても、人事委員会の承認を要するため、認定までに時間を要します。届出の前に、東青教育事務所へご連絡ください。

Q3 単身赴任手当を受給している職員が、青森市内のB校からA校へ人事異動になり、職員及び八戸市で自宅管理をしている配偶者の住居に変更が無く単身赴任を継続している場合は単身赴任届の提出は必要ですか？

A3 単身赴任届は必要です。「職」、「氏名」、「勤務公署名」、「所在地」、「届出の理由」を記入する欄及び「2現在の居住状況等」の欄（(2)のみ）を記入して、提出してください。

Q4 配偶者が妊娠中のために単身で赴任した場合は、単身赴任手当は該当しますか？

A4 正常な妊娠・出産が見込まれる場合は、支給要件の「やむを得ない事情」による別居とはみなされないため非該当となります。

Q5 臨時的任用職員は、単身赴任手当の支給対象になりますか？

A5 令和2年4月1日以降の発令で任用される臨時的任用職員のうち、単身赴任手当を支給される正規職員との権衡上必要と認められる場合は、支給対象になります。ただし、任用時の状況によっては支給対象とならない場合があり、認定にあたっては職員福利課への協議を要するため、届出の前に、東青教育事務所へご連絡ください。

Q6 4月1日から9月30日までA校の臨時講師として任用され、単身赴任手当を受給していますが、10月1日から引き続きA校に任用された場合、単身赴任手当の提出は必要ですか？

A6 任用期間が1日も切れずに同一校に引き続き任用され、認定内容に変更がない場合は、単身赴任届は不要です。ただし、任用期間が1日でも切れる場合には、新規の届出が必要です。
また、新任校へ任用される場合は、正規職員の異動と同様とみなすため、要件を確認して単身赴任届を提出してください。

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

(異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは記入不要)

職員記入欄	順路	通勤方法の別	区 間		
	1		住居	から (経由)	まで
	2			から (経由)	まで
	3			から (経由)	まで
	4			から (経由)	まで
	5			から (経由)	まで

任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区 間			距離
	1		住居	から (経由)	まで	. km
	2			から (経由)	まで	. km
	3			から (経由)	まで	. km
	4			から (経由)	まで	. km
	5			から (経由)	まで	. km
計 (規則第3条の規定による通勤距離)						. km

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

職員記入欄	順路	通勤方法の別	区 間		
	1	徒歩	住居	から (経由)	ラピア青森 まで
	2	バス	ラピアバス停	から (経由)	八戸駅 まで
	3	青い森鉄道	八戸駅	から (経由)	東青森駅 まで
	4	徒歩	東青森駅	から (経由)	本人の住居 まで
	5			から (経由)	まで

任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区 間			距離
	1		住居	から (経由)	まで	. km
	2			から (経由)	まで	. km
	3			から (経由)	まで	. km
	4			から (経由)	まで	. km
	5			から (経由)	まで	. km
計 (規則第3条の規定による通勤距離)						. km

記入上の注意

- 「届出の理由」欄中「2 異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3 転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者又は当該者の配偶者が、住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 配偶者のない者にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満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」と読み替えて記入する。
- 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった公署を異にする異動又は同一公署内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。
- 在勤する公署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 青森県企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年12月青森県条例第83号)の適用を受ける者その他の人事委員会規則で定める者であつた者から人事交流等により引き続き給料表の適用を受けることになった者又は再任用をされた者、海外派遣条例第2条第1項の規定による派遣若しくは公益的法人等派遣条例第2条第3項第1号に規定する職員派遣から職務に復帰した者若しくは公益的法人等派遣法第10条第1項の規定により採用された者にあつては、「異動」とあるのをそれぞれ「適用」又は「再任用」、「復帰」若しくは「採用」と読み替えて記入する。
- 「通勤方法の別」欄及び「交通方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。
- 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。

