住居手当

	住居手当とは 　借家又は借間に居住し，一定額（月額１２，０００円）を超える家賃又は間代を支払っている職員に支給する手当です。 【県職員給与条例第１０条の５第１項】
支給要件と支給額	【支給要件】 　次の三つの要件を備えていることが必要です。 （１）職員が借り受けた住宅（借間を含む）であること。 （２）職員が居住していること。 （３）職員が一定額（月額１２，０００円）を超える家賃又は間代を支払っていること。 【県職員給与条例第１０条の５第１項第１号】 　ただし，次の職員には，支給されません。 （１）公務員宿舎等共済住宅に居住している職員。 （２）配偶者，父母，配偶者の父母のうち，職員の扶養親族（扶養手当の支給対象者）でない者が所有し，又は借り受け，居住している住宅等の全部又は一部を借り受け，その住宅に居住している職員。 ※父母などが所有する住宅を借家とする場合は公証役場での手続きが必要。 【県職員の住居手当支給規則第２条】 【支給額】 （１）家賃が月額２３，０００円以下の場合。 支給額＝家賃－１２，０００円（１００円未満切捨） （２）家賃が月額２３，０００円を超える場合。 支給額＝（家賃－２３，０００円）×１/２＋１１，０００円 １００円未満切捨，支給限度額２７，０００円 【県職員給与条例第１０条の５第２項１号】 ※家賃には，次に掲げるものは含まれません。 ・権利金，敷金，礼金，保証金その他これらに類するもの ・電気，ガス，水道，駐車場等の料金 ・団地内の児童遊園，外灯その他の共同利用施設に係る負担金（共益費） ・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
届出及び添付書類	新たに住居手当の支給を受ける要件を備えた場合，または，住居手当を受けている職員の居住する住宅，家賃の額，住宅の所有関係等に変更があった場合は，証明する書類を添付して「住居届」を所属長に届出なければなりません。 　添付書類の代表的なものを掲げれば次のとおりです。 借家の場合　…　賃貸借契約書 住民票（世帯全員，続柄省略なし） 領収書（４月分家賃のみ）
支給の始期，終期	【支給の始期】 　新たに住居手当の支給要件を備えてから （１）２０日以内に提出　…　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時は，その日の属する月から。 （２）２０日経過後提出　…　届出を受理した日の属する翌月，受理した日が月の初日である時は，その日の属する月から。 【支給の終期】 　次のような事実が生じた日の属する月まで，その日が月の初日であるときは，その前月までとなります。 （１）職員が退職した場合 （２）死亡した場合 （３）要件を欠いた場合 ※借家等から教職員住宅に入居したときには取消の報告を行う。 【県職員の住居手当支給規則第９条】

通勤手当

	通勤手当とは，通勤のため常例として，次のような職員に支給する手当です。 （１）交通機関等を利用してその運賃等を支払っている職員 （２）自動車等を使用している職員 【県職員給与条例１１条】
支給要件と支給額	**交通機関等(電車，バス，汽車など)の利用者の場合** 【支給要件】 次の三つの要件を備えていることが必要です。 （１）通勤のために交通機関等の利用を常例とすること。 （２）運賃等の負担を常例とすること。 （３）徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル以上であること。 【県職員給与条例１１条第１項第１号】 【支給額】 普通交通機関ごとに規則で定められた支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額になります。 【県職員給与条例１１条第２項第１号，県職員通勤手当支給規則第８条】 **自動車等（自動車，単車，自転車など）の使用者の場合** 【支給要件】 次の二つの要件を備えることが必要です。 （１）通勤のために自動車等の使用を常例としていること。 （２）徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル以上であること。 【県職員給与条例１１条第１項第２号】 【支給額】

自動車等の使用距離(片道)	額
５km未満	２，３００円
５km以上　１０km未満	６，７００円
１０　〃　１５　〃	１０，２００円
１５　〃　２０　〃	１３，７００円
２０　〃　２５　〃	１６，９００円
２５　〃　３０　〃	２０，１００円
３０　〃　３５　〃	２３，１００円
３５　〃　４０　〃	２６，１００円
４０　〃　４５　〃	２８，８００円
４５　〃　５０　〃	３１，５００円
５０　〃　５５　〃	３４，０００円
５５　〃　６０　〃	３６，５００円
６０　〃　６５　〃	３９，０００円
６５　〃　７０　〃	４１，５００円
７０　〃　７５　〃	４４，０００円
７５　〃　８０　〃	４６，５００円
８０　〃　８５　〃	４９，０００円
８５　〃　９０　〃	５１，５００円
９０　〃　９５　〃	５４，０００円
９５km以上	５５，０００円

【県職員給与条例１１条第２項第２号，県職員通勤手当支給規則第８条の２】

届　出	次のような事実が生じた場合に届出が必要となります。 （１）新たに通勤手当の支給を受ける要件を備えた場合 （２）所属長を異にして異動した場合 （３）住居，通勤経路又は通勤方法を変更した場合 （４）負担する運賃等の額に変更があった場合 （５）通勤手当の支給を受ける要件を欠いた場合 【県職員通勤手当規則第３条第１項～第３項】
支給の始期，終期	住居手当と同様の扱いとなります。

単身赴任手当

	単身赴任手当とは 単身赴任をしている職員で，次の支給要件を満たす職員に支給される手当です。 【県職員給与条例１１条の２】
支給要件と支給額	【支給要件】 次に掲げる要件のすべてを満たすことが必要です。 （１）異動に伴い，住居を移転すること。 （２）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。 （３）異動等の直前の住居から当該異動等の直後の公署に通勤することが困難であると認められること。 （４）単身で生活することを常況とすること。 【県職員給与条例１１条の２第１項】 【支給額】 （１）基礎額　２３，０００円 （２）加算額　交通距離　１００㎞以上　３００㎞未満　６，０００円 ３００㎞以上　５００㎞未満　１２，０００円 ５００㎞以上　７００㎞未満　１８，０００円 ７００㎞以上　９００㎞未満　２４，０００円 ９００㎞以上　１，１００㎞未満　３０，０００円 １，１００㎞以上　１，３００㎞未満　３５，０００円 １，３００㎞以上　１，５００㎞未満　４０，０００円 １，５００㎞以上　４５，０００円 【県職員給与条例１１条の２第２項】
届出及び添付書類	次のような事実が生じた場合に届出が必要となります。 （１）新たに支給要件を具備するに至った場合。 （２）単身赴任手当を受けている職員の住居，同居者，配偶者等の住居等に変更があった場合。（支給要件を喪失した場合を含む。） 【県職員単身赴任手当支給規則第７条第１項】 添付書類の代表的なものを掲げれば次のとおりです。 「異動に伴う転居，別居，単身生活」… 転居前の世帯全員の住民票（除票でも可） 転居後の世帯全員の住民票 別居後の配偶者世帯全員の住民票 「学校等に通学する子の養育」… 在学証明書 ※義務教育の場合は不要 「配偶者の就業」… 就業証明書 「自宅の管理」… 登記簿謄本
始期の始期，終期	住居手当と同様の扱いとなります。

特地勤務手当に準ずる手当

	特地勤務手当に準ずる手当とは， 特地公署への異動等に伴って住居を移転した場合に支給される手当です。 【県職員給与条例１３条の２】
支給要件と支給額	【支給要件】 次に掲げるいずれかの要件を満たすことが必要です。 （１）特地学校または準特地学校に異動し，当該異動に伴って住居を移転した学校職員。 （２）学校職員の在勤する高等学校もしくは特別支援学校が移転し，特地学校又は準特地学校に該当することとなった場合，当該移転に伴って住居を移転した学校職員。 【県学校職員の特地勤務手当等に関する規則第４条】 【支給額】 （１）異動に伴って住居を移転した日から３年間支給。 （２）３年経過後，教育委員会が人事委員会と協議して定める条件に該当する場合は３年間延長できる。（計６年間） 異動の日から起算して５年間 （給料月額＋給料の調整額＋教職調整額＋扶養手当）×４％ その後１年間 （給料月額＋給料の調整額＋教職調整額＋扶養手当）×２％ ※「特地勤務手当」は自動的に給与に反映されるが，準ずる手当は他の手当と同様に，給与電算報告をする必要がある。また，延長する場合も同様に電算報告をする必要がある。 ※ 転入日によっては日割計算により支給される。

＜認定に関する資料＞

職員コミュニケーションシステム
ライブラリ
１１１０　総務部・県民生活局
０１００　人事課
０２００　給与関係
００００１０　**手当等マニュアル**
００００１　**認定事務の手引き**

＜給与（電算）に関する資料＞

鹿児島県給与システムマニュアル（Ｈ２２年１０月現在）