単　身　赴　任　届

広島大学長　殿　　年　　月　　日提出

所属名	（内線　　）	職名		氏　名	
				職員番号	

次のとおり配偶者との別居の状況等を届け出ます。
（注：この届が事実発生日から**15日経過後に提出された場合，手当が支給されない月が生じる**ことがあります。）
記入については，この裏面の「記入上の注意」を参照してください。

届出の事由（※裏面参照）	届出の事由が生じた日
□１　新　規（□勤務箇所を異にする異動　□勤務箇所の移転　□採用） □２　転　居（□本人　□配偶者）　□３　支給要件の喪失（理由：　　） □４　その他（　　）	年　月　日

※「新規・採用」で，該当する方のみ記入してください。

採用前に既に単身となっている方で，採用前機関での別居の原因となった異動等発令年月日	年　月　日

本人の現住居	〒	当該住居への入居年月日	年　月　日
	同居者　□　子(生年月日　　)　□　子(生年月日　　)　□　子(生年月日　　) □　その他(続柄　　)　□　その他(続柄　　)		
配偶者と別居する直前の住居	〒	配偶者と別居した年月日	年　月　日
	同居者　□　配偶者　□子(生年月日　　)　□　子(生年月日　　)　□　子(生年月日　　) □　その他(続柄　　)　□　その他(続柄　　)		
配偶者の現住居	□　別居する直前の本人の住居と同じ □　別居する直前の本人の住居と異なる（住所　　入居年月日　　）		
配偶者と別居したやむを得ない事情	□１　配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある父母又は親族を介護するため □２　配偶者が在学している同居の子を養育するため　在学先（　　） □３　配偶者が引き続き就業又は在学するため　就業先又は在学先（　　） □４　配偶者が引き続き自宅に居住して，その管理に当たるため □５　配偶者が保育所等に在所している満３歳以上の同居の子を養育するため　在所先（　　） □６　配偶者が特定の医療機関等において疾病等の治療を受けている子(２及び５に掲げる子を除く。)を養育するため □７　配偶者が特定の医療機関等において疾病等の治療を受けるため □８　異動の前日までに住宅を購入又は新築する契約を締結した住宅の管理にあたるため □９　その他配偶者が職員と同居できない事情（　　）		

●別居直前の住居から勤務箇所までの交通機関(航空機を除く。)を利用した場合の経路等(配偶者の住居が，別居直前の住居と異なる場合は，配偶者の住居からの経路等を記入してください。)

順路	交通機関名等(徒歩も含む。)	区　間	距　離	※決定距離
1		別居直前住居から　まで	Km	Km
2		から　まで	↑「別居直前住居」から「最寄りの駅」までの距離のみ記入してください。	Km
3		から　まで		Km
4		から　まで		Km
5		から　まで		Km
計				Km

●配偶者の住居から本人の住居までの交通機関(航空機を除く。)を利用した場合の経路等

順路	交通機関名等(徒歩も含む。)	区　間	距　離	※決定距離
1		配偶者住居　から　まで	Km	Km
2		から　まで	↑「配偶者住居」から「最寄りの駅」までの距離のみ記入してください	Km
3		から　まで		Km
4		から　まで		Km
5		から　まで		Km
計				Km

※　この届に記載された個人情報は，給与に関する必要な手続及び統計調査を行うために利用するものであり，この目的以外で利用又は提供することはありません。

（決裁欄）

グループリーダー	副ｸﾞﾙｰﾌﾟﾘｰﾀﾞｰ	主　査	グループ員	起　案　者

起案　令和　年　月　日

決裁　令和　年　月　日

下記のとおり決定してよろしいか伺います。

単　身　赴　任　手　当　支　給　決　定　調　書

支給の始期	令和　年　月分から	手当月額	円

記入上の注意

1　「届出の事由」欄には該当する事由の□にレ印を付し，「３　支給要件の喪失」に該当する場合は理由を，また，「４　その他」に該当する場合は内容を（　　）内に記入してください。

※　**単身赴任手当の支給対象となる「採用」とは**，次に掲げる機関の職員（常勤の者に限る。）から引き続き本学に採用された場合（退職手当を算出する上で，当該機関の勤続期間を本学職員としての勤続期間に通算されることとなる場合に限る。）の当該採用をいう。

・国
・特定独立行政法人
・地方公共団体
・一般地方独立行政法人，特定地方独立行政法人
・国家公務員退職手当法第７条の２第１項に規定する公庫等（国立大学法人など）

なお，既に他の国立大学法人等で単身赴任であった者が，本学に採用された場合も支給対象となる。

※　**転居とは**，既に本学で単身赴任手当の支給を受けている者が，更に住居を移転した場合の当該転居をいう。

2　配偶者のない方にあっては，「配偶者」とあるのを「異動（採用）直前に同居していた満３歳以上の子であって満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」と読み替えて記入してください。

3　「届出の事由」欄において「２　転居」に該当する場合

(1)　本人の転居にあっては，「本人の現住居」及び「配偶者の住居から本人の住居までの交通機関を利用した場合の経路等」の各欄を記入してください。

(2)　配偶者の転居にあっては，「配偶者の現住居」及び「配偶者の住居から本人の住居までの交通機関を利用した場合の経路等」の各欄を記入してください。

4　「別居直前の住居から勤務箇所までの交通機関を利用した場合の経路等」及び「配偶者の住居から本人の住居までの交通機関を利用した場合の経路等」欄は，

(1)　徒歩又は交通機関（航空機を除く。）を利用した場合の経路等を記入してください。
　ただし，交通方法が船又は航空機のみの場合は，当該利用方法を記入してください。

(2)　利用等の順路に従い，徒歩又は交通機関名（例：ＪＲ西日本，ＪＲ新幹線，○○バス等）の別を記入してください。

(3)　「※決定距離」欄は記入しないでください。

(4)　「区間」欄にはバスの停留所名又はＪＲの駅名等を具体的に記入してください。

届出の添付書類等

【新規の場合】

○共通

・本人及び配偶者の住民票（写）（続柄の明記された世帯全員のもの）

○「配偶者と別居したやむを得ない事情」欄の事項を証明する書類

・１の場合・・・介護が必要であると判断できる医師の診断書
・２の場合・・・在学証明書（義務教育諸学校に在学する子の場合は，添付は必要ありません。）
・３の場合・・・就業先の在職証明書又は健康保険証（写），在学証明書
・４の場合・・・登記簿謄本（写），登記済証明書（写）又は登記済証（写）
　（自宅の表示及び所有権が判断できる部分をコピーしてください。）
・５の場合・・・在所証明書
・６の場合・・・疾病等の治療を受けていることが判断できる医師の診断書
・７の場合・・・疾病等の治療を受けていることが判断できる医師の診断書
・８の場合・・・売買契約書（写）又は工事請負契約書（写）
・９の場合・・・当該事情により判断しますので，「財務・総務室人事部福利厚生グループ（内線 5025)」へ連絡してください

※その他，必要に応じて上記以外の書類を提出していただくことがあります。

【転居の場合】

・本人の転居　・・・本人の転居後の住民票（写）（続柄の明記された世帯全員のもの）
・配偶者の転居・・・配偶者の転居後の住民票（写）（続柄の明記された世帯全員のもの）

【支給要件の喪失の場合】

・配偶者と離婚した場合・・・戸籍謄本（写）
・配偶者が死亡した場合・・・戸籍謄本（写）又は死亡診断書
・配偶者と同居することとなった場合
　・・・同居後の本人の住民票（写）（続柄の明記された世帯全員のもの）

【その他，単身赴任に係る状況に変更があった場合】

・個別に対応しますので，「財務・総務室人事部福利厚生グループ（内線 5025)」へ連絡してください。