

# 単身赴任届

平成 年 月 日提出

国立大学法人		勤務箇所名	岡 山 大 学
岡山大学長 殿		所在地	
職 名		氏 名	印
届出の理由〈該当する□にレ印を付する。〉			
<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2転居(□本人 □配偶者) <input type="checkbox"/> 3同居(同居者の続柄 ) <input type="checkbox"/> 4その他( ) 上記事実の発生日 平成 年 月 日			

単身赴任手当支給内規第7条の規定に基づき次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。(住民票等証明書類 通添付)

- (新規) 住民票(住民票記載事項証明書) [世帯全員のもの] (職員のもの及び配偶者のもの両方を要する。)  
配偶者と別居することとなった事由を明らかにする書類( ) ※裏面を参照(9)
- (転居) 住民票(住民票記載事項証明書) [世帯全員のもの] (転居した方のもの)
- (同居) 住民票(住民票記載事項証明書) [世帯全員のもの]

**1 異動直前の居住状況等** (届出の理由の「1新規」に該当する場合のみ記入)

異動の発令年月日	平成 年 月 日
本人の住居	異動直前の住居から勤務箇所までの通勤距離 km
同居者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子(生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子(生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子(生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子(生年月日 )

**2 現在の居住状況等**

配偶者と別居した年月日	平成 年 月 日
配偶者と別居した事情	<input type="checkbox"/> 配偶者が父母又は同居の親族を介護するため <input type="checkbox"/> 配偶者が在学する同居の子を養育するため <input type="checkbox"/> 配偶者が引き続き就業するため <input type="checkbox"/> 配偶者が自宅を管理するため、自宅に居住するから <input type="checkbox"/> その他( )
本人の住居	入居年月日 平成 年 月 日
本人の住居における同居者	<input type="checkbox"/> 子(生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子(生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子(生年月日 ) <input type="checkbox"/> その他(続柄 ) <input type="checkbox"/> その他(続柄 ) <input type="checkbox"/> その他(続柄 ) <input type="checkbox"/> その他(続柄 )
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と { <input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる( 入居年月日 )

**(1) 配偶者の住居から勤務箇所までの通勤経路及び方法**

順路	通勤方法の別	区 間	順路	通勤方法の別	区 間	距離
1		住 居 から( 経由) まで	※法人の長記入欄	1	住 居 から まで	. km
2		から( ) まで		2	から まで	. km
3		から( ) まで		3	から まで	. km
4		から( ) まで		4	から まで	. km
5		から( ) まで		5	から まで	. km
6		から( ) まで		計(支給内規第3条の規定による通勤距離)		. km

**(2) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法**

順路	交通方法の別	区 間	順路	交通方法の別	区 間	距離
1		住 居 から( ) まで	※法人の長記入欄	1	住 居 から まで	. km
2		から( ) まで		2	から まで	. km
3		から( ) まで		3	から まで	. km
4		から( ) まで		4	から まで	. km
5		から( ) まで		5	から まで	. km
6		から( ) まで		計(給与規則第17条第2項の規定による交通距離)		. km

(「記入上の注意」については、裏面を参照のこと。)

(裏面)

記入上の注意

1. 「届出の理由」欄には、該当する理由の□にレ印を付し理由の3、4に該当する場合は内容を( )内に記入する。
2. 「届出の理由」欄中「2 転居」とは、既に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。
3. 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。
4. 在勤する勤務箇所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。
5. 給与法適用者等から引き続き職員となった者にあつては、「異動」とあるのを「採用」と読み替えて記入する。
6. 「配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法」について、「配偶者の住居から勤務箇所までの通勤経路及び方法」と同様の経路を通る部分については記入を要しない。
7. 「通勤(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。
8. 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。
9. 配偶者と別居することとなった事由を明らかにする書類  
「配偶者が父母等又は同居の親族を介護する必要があるため」に該当するもの  
……医師の診断書(80歳を超える場合は高齢であるため不要)  
「配偶者が在学する同居の子を養育するため」に該当するもの  
……在学証明書(義務教育諸学校については不要)  
「配偶者が引き続き就業するため」に該当するもの  
……就業証明書  
「配偶者が自宅を管理するため、自宅に居住するから」に該当するもの  
……登記済証(権利証)又は登記事項証明書  
「その他」に該当するもの  
担当係まで相談して下さい
10. ※欄は記入しないこと。

(個人情報の取扱について)

この届に記載された個人情報は、単身赴任に係る諸手当の認定・確認に関する必要な手続及び統計調査を行う目的で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。

この届に関する個人情報の取扱等については、総務・企画部人事課給与支給担当(内線(津島)7087)にお問い合わせ下さい。