

Ⅲ 住居手当認定チェックリスト

居 住 借 受	<input type="checkbox"/> 職員が居住し、生活の本拠としている住宅か → 要領 2 (1)
	<input type="checkbox"/> 職員又は職員の扶養親族が住宅の賃貸借契約の当事者となっているか → 要領 2 (1)
	<input type="checkbox"/> 共同借り受けの場合、職員が主たる生計維持者となっているか → 要領 2 (1)
支払い	<input type="checkbox"/> 家賃は職員が払っているか → 要領 2 (1)
	<input type="checkbox"/> 家賃の月額が12,000円を超えているか → 要領 2 (1)
	<input type="checkbox"/> 支給額算出の基礎となる家賃の額に駐車場代、共益費、敷金等が含まれていないか → 要領 2 (3)
その他	<input type="checkbox"/> 事実の生じた日の確認は行ったか → 要領 4 (2)
	<input type="checkbox"/> 支給の始期について、届出が事実発生日から15日を経過した後にされた場合、届出 を受理した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）としているか → 要領 4 (2)
	<input type="checkbox"/> 認定に当たって必要な証明書類は添付されているか → 要領 2 (5)
	<input type="checkbox"/> 支給額が誤っていないか（給与支給明細との突合）
認定後の次について注意すること。 ■ 借家・借間居住者について、家賃の支払い状況について、確認すること。 ■ 支給を終了する場合又は減額改定する場合、届出日ではなく事実の生じた日に基づき終 期等を決すること。 → 要領 4 (2)	

- 注 1 本チェックリストは、認定等に当たって誤りが見受けられる箇所についてのチェックリストである。
- 2 上記のチェックは、住居届に添付される証明書類等により行うこととし、住居届の記載内容又は職員の口頭説明のみにより行うものではない。
- 3 表中「要領」とは住居手当認定要領のことをいう。