

# 単身赴任手当認定要領

平成 28 年 1 月  
(令和 2 年 3 月 2 4 日一部改正)

宮 城 県 教 育 庁 教 職 員 課

# 目 次

1	趣旨	1
2	支給要件	1
	(1) 転居	1
	(2) 別居	1
	(3) 単身	3
	(4) 距離制限	3
3	権衡職員	4
	(1) 人事交流等により採用された職員	4
	(2) 外国派遣から復帰した職員及び研究休職から復職した職員	5
	(3) 職務上の必要性から居住地が制限されている職員	5
	(4) 配偶者のない職員	5
	(5) 一時帯同赴任した職員	5
	(6) 子のみと同居する職員	6
	(7) 権衡職員となる事情が重複する職員	6
	(8) 人事委員会の定める職員	6
4	支給額等	6
	(1) 支給額	6
	(2) 加算額	6
	(3) 交通距離	7
	(4) 支給の調整	7
5	届出	7
	(1) 新規	7
	(2) 変更等	7
	(3) 証明書類	7
6	支給の始期及び終期等	8
	(1) 支給の始期	8
	(2) 支給の終期	9
	(3) 支給額の増額改定	9
	(4) 支給額の減額改定	9
7	支給手続	9
	(1) 認定	9

（２）確認及び決定	9
（３）修正報告の処理	9
（４）教職員課長への協議	9
8 事後の確認	9
9 その他	9
（１）認定権者を異にして異動した職員の取扱い	10
（２）完結書類の保存年限	10

参考資料 I 単身赴任手当に関する質疑応答集

II 単身赴任手当認定チェックリスト