**住 宅 手 当 （申 請・変 更 等）届**

　　年　　月　　日

人事部長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 従業員番号 |  |
| 部署名 |  |
| 氏 名 |  | 印 |

|  |
| --- |
| （太枠内の該当する□に✔を入れ、空欄に記入すること。併せて賃貸契約書写しなどの証明書類を添付すること） |
| 届出区分 | □ 新規入居　　　 | 入居日：　　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| □ 変更　　　 | 変更日：　　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| □ 退去 | 退去日：　　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 申請理由 |  |
| 申請・変更内容 | ※月額家賃の金額には、共益費および駐車場代を含まない。 |
| 備　　考 |  |

注）

①転居や通勤経路変更に該当する場合は、別途「諸異動届」も併せて提出して下さい。

②住宅手当の支給対象者は、賃貸住宅に居住する世帯主です。持家の場合や非世帯主の場合には支給対象とはなりません。

③事由発生後すみやかに、賃貸契約書写しなどの証明書類を添付して提出して下さい。

新たに住居を貸借した場合には、届を提出した月分から支給し、過去に遡っての支給はおこないません。

退去時の届出が退去翌月以降となり住宅手当の過払いが生じた場合には、過去に遡り控除します。

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部 | 人事部 |
|  |  |  |  |

※人事部使用欄

|  |
| --- |
| □　賃貸契約書写し |
| □　変更月の設定 | 　　　　　年　　月給与より　( 支給 ／ 不支給 ／ 金額変更 )　 |