

国立大学法人高知大学単身赴任手当細則

平成17年3月23日
規則第469号

最終改正 令和6年6月26日規則第15号

(目的)

第1条 国立大学法人高知大学職員給与規則（以下「職員給与規則」という。）第30条の規定による単身赴任手当の支給については、別に定める場合を除き、この細則の定めるところによる。

(やむを得ない事情)

第2条 職員給与規則第30条第1項で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

- 一 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。
- 二 配偶者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。
- 三 配偶者が引き続き就業すること。
- 四 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（学長の定めるこれに準ずる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。
- 五 配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情

(通勤困難の基準)

第3条 職員給与規則第30条第1項本文及びただし書に定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

- 一 算定した通勤距離が60キロメートル以上であること。
- 二 算定した通勤距離が60キロメートル未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前号に相当する程度に通勤が困難であると認められること。

(交通距離の算定)

第4条 職員給与規則第30条第2項の交通距離の算定は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法により通勤するものとした場合の経路によるものとする。ただし、その経路が学長が別に定める航空機による経路のいずれかに該当する場合の同項の交通距離は200キロメートルを加算した距離とする。

(権衡職員の範囲等)

第5条 職員給与規則第30条第3項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして学長が定める職員は、次に掲げる職員とする。

- 一 国と民間企業との間の人事交流に関する法律（平成11年法律第224号）第2条第3項に規定する交流派遣から職務に復帰したこと、又は同条第4項に規定する交流採用をされたこと（以下「復帰等」という。）に伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該復帰等の直前の住居から本学に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員
- 二 職員給与規則第27条で規定する一般職給与適用職員等の職員であった者から引き続き本学職員となり、又は勤務する事業場の移転（以下「異動等」という。）に伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情に準じて学長の定める事情（以下単に「学長の定める事情」という。）により、同居していた満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別居することとなった職員（配偶者のない職員に限る。）で、当該異動等の移転の直前の住居から当該異動等の直後に在勤する事業場に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員
- 三 異動等に伴い、住居を移転した後、学長の定める特別の事情により、当該異動等の直前に同居していた配偶者（配偶者のない職員にあつては、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。以下「配偶者等」という。）と別居することとなった職員（当該別居が当該異動等の日から起算して3年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する事業場に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員
- 四 異動等に伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情（配偶者のない職員にあつては、学長の定める事情）により、同居していた配偶者等と別居することとなった職員で、当該異動等の直前の住居から当該異動等の直後に在勤する事業場に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員
- 五 異動等に伴い、住居を移転した後、学長の定める特別の事情により、当該異動等の

直前に同居していた配偶者等と別居することとなった職員（当該別居が当該異動等の日から起算して3年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する事業場に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員

六 その他職員給与規則第30条第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして学長の定める職員

（支給の調整）

第6条 職員の配偶者が配偶者の勤務先から単身赴任手当に相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該職員には単身赴任手当は支給しない。

（届出）

第7条 新たに職員給与規則第30条第1項又は第3項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、別紙第1の単身赴任届により、配偶者等との別居の状況等を速やかに届け出なければならない。単身赴任手当を受けている職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、同様とする。

2 前項の規定による配偶者等との別居の状況等の届出については、学長が相当と認めるときは別紙第1の単身赴任届に代えて、国立大学法人高知大学が行う諸手当の届出等に関する事務を処理する情報処理システムにより行うことができる。

3 職員給与規則第30条第1項又は第3項の職員たる要件を具備していることを証明する書類については、やむを得ない事情があると認められるときは、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

（確認及び決定）

第8条 学長は、職員から前条第1項又は第2項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が職員給与規則第30条第1項又は第3項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき単身赴任手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 学長は、前項の規定により単身赴任手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を別紙第2の単身赴任手当認定簿に記載するものとする。

（支給の始期及び終期）

第9条 単身赴任手当の支給は、職員が新たに職員給与規則第30条第1項又は第3項の職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同条第1項又は第3項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、単身赴任手当の支給の開始については、第7条第1項又は第2項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その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）から行うものとする。

- 2 単身赴任手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じ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）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、単身赴任手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

（事後の確認）

第10条 学長は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が職員給与規則第30条第1項又は第3項の職員たる要件を具備しているかどうか、及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

- 2 学長は、前項の確認を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

（雑則）

第11条 この細則に定めるもののほか、単身赴任手当に関する取扱いについては、必要に応じ、学長が定める。

附 則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月31日規則第107号）

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月26日規則第15号）

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和3年9月10日規則第20号）

この規則は、令和3年10月1日から施行する。

附 則（令和6年6月26日規則第15号）

この細則は、令和6年6月26日から施行する。

別紙第1 (第7条関係)

単身赴任届

年 月 日提出

国立大学法人高知大学長 殿	所 属		氏 名	
勤務場所		所在地		
届出の理由	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 異動 <input type="checkbox"/> 3 転居 (<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者) <input type="checkbox"/> その他 () 上記以外的事实発生年月日 年 月 日			

国立大学法人高知大学単身赴任手当細則第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出ます。

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年 月 日
本人の住居	
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	年 月 日
配偶者と別居した事情	
本人の住居	
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	<input type="checkbox"/> 同じ。 異動直前の本人の住居と <input type="checkbox"/> 異なる。(入居年月日)
異動直前の住居から勤務場所までの通勤経路及び方法	2号紙の(1)に記入
配偶者の住居から勤務場所までの通勤経路及び方法	2号紙の(2)に記入
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	2号紙の(3)に記入

(1) 異動直前の住居から勤務場所までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	※学長の記入欄	順路	通勤方法の別	区 間	距 離
1		住居から (経由) まで		1		住居から (経由) まで	。 k m
2		から (経由) まで		2		から (経由) まで	。 k m
3		から (経由) まで		3		から (経由) まで	。 k m
4		から (経由) まで		4		から (経由) まで	。 k m
5		から (経由) まで		5		から (経由) まで	。 k m
6		から (経由) まで			計 (細則第3条の規定による通勤距離)		。 k m
経路略図 (経路朱線)							

(2) 配偶者の住居から勤務場所までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区 間	※学長の記入欄	順路	通勤方法の別	区 間	距 離
1		住居から (経由) まで		1		住居から (経由) まで	。 k m
2		から (経由) まで		2		から (経由) まで	。 k m
3		から (経由) まで		3		から (経由) まで	。 k m
4		から (経由) まで		4		から (経由) まで	。 k m
5		から (経由) まで		5		から (経由) まで	。 k m
6		から (経由) まで			計 (細則第3条の規定による通勤距離)		。 k m
経路略図 (経路朱線)							

(3) 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	通勤方法の別	区 間	※学長の記入欄	順路	通勤方法の別	区 間	距 離	
				1		住居から (経由) まで	。 k m	
				2		から (経由) まで	。 k m	
1		住居から (経由) まで		3		から (経由) まで	。 k m	
2		から (経由) まで		4		から (経由) まで	。 k m	
				5		から (経由) まで	。 k m	
3		から (経由) まで		計			① 。 k m	
単身赴任手当細則第4条の規定による経路及び方法 (該当者のみ記入する)								
				順路	交通方法の別	区 間		
4		から (経由) まで		1		住居から (経由) まで		
5		から (経由) まで		2		から (経由) まで		
			3		から (経由) まで			
			4		から (経由) まで			
6		から (経由) まで	5		から (経由) まで	② 。 k m		
計 (職員給与規則第30条第2項の規定による交通距離)							①+② k m	
経路略図 (経路朱線)								

単身赴任手当認定簿

氏名 _____

届出の理由等		届出提出年月日 (受理年月日)	支給の始期(終期)・ 支払額の改定時期	加算額	単身赴任手当の 月 額	学長の確認決定(改定)
事実の発生年月日	内 容					
年 月 日		年 月 日	年 月分 から まで	円	円	年 月 日
年 月 日		年 月 日	年 月分 から まで	円	円	年 月 日
年 月 日		年 月 日	年 月分 から まで	円	円	年 月 日
年 月 日		年 月 日	年 月分 から まで	円	円	年 月 日
年 月 日		年 月 日	年 月分 から まで	円	円	年 月 日
年 月 日		年 月 日	年 月分 から まで	円	円	年 月 日

記入上の注意

「届出提出(受理)年月日」欄には、届出提出日を記入し、その日が提出受理日と異なる場合にあっては届出受理日を()書で記入する。