

住宅手当申請書（内定者用）

記入日：（西暦） 年 月 日

職員番号※	
氏名	

※は記載不要です

【申請対象者】

職員本人が居住している住宅について賃貸借契約を締結している職員（有期契約職員のうち、契約上の勤務時間が病院の所定労働時間を満たさない者および無期契約職員を除く）

職員本人が居住している住宅について住宅ローンに伴う金銭消費貸借契約を締結している職員（有期契約職員のうち、契約上の勤務時間が病院の所定労働時間を満たさない者および無期契約職員を除く）

「支給手当規則 共通手当 1・3：住宅手当／月額」より抜粋

次ページのフローチャートも参照ください

下記の通り、申請致します。

申請日	<u>2022 年 4 月 1 日</u>
1.住居形態	☐ 賃貸・借家（内定者本人が契約者） ☐ 自己持家（内定者本人がローンの契約者）
2.住宅の所在地	〒
3.添付書類の確認	【賃貸の場合】下記 2 点を郵送にてご提出ください ・賃貸借契約書の写し（契約期間の記載必須） ・家賃の支払いがわかるものの写し（直近 1 ヶ月）以下を参照の上、支払方法に応じたものをご提出ください。 ▶ 口座振替の場合：通帳の写し（ネットバンキングの場合は口座明細の画面の写し） ▶ 振込の場合：ご利用明細の写し、通帳の写し等（ネットバンキングの場合は口座明細の画面の写し） ▶ クレジット決済の場合：ご利用明細書の写し ※直近に引っ越しをしていて、家賃の支払いがわかるものの写しを提出することができない場合は、賃貸借契約時に発生する初期費用の支払がわかるものの写しをご提出ください。（例：初期費用の明細書＋ご利用明細書） 【持家の場合】下記 2 点を郵送にてご提出ください ・返済予定表の写し ・年末残高証明書
4.備考	

以上

【住宅手当フローチャート】



