

○国家公務員等の住宅事情調査について

（昭和49年2月23日
蔵理第351号）

改正 昭和50年 4月19日蔵理第1593号
同 52年 5月31日同 第2262号
同 54年 2月20日同 第172号
同 56年 4月1日同 第1340号
同 59年 9月11日同 第3114号
同 60年 5月29日同 第1903号
同 61年 2月15日同 第438号
同 63年 5月13日同 第1910号
平成元年 4月1日同 第1668号
同 4年 5月15日同 第1967号
同 5年 5月20日同 第1974号
同 9年 3月28日同 第1297号
同 13年 3月23日財理第1032号
同 14年 2月22日同 第648号
同 15年 3月31日同 第1366号
同 16年 3月10日同 第886号
同 16年 3月31日同 第1325号
同 16年11月5日同 第3980号
同 18年 3月31日同 第1335号
同 18年12月26日同 第5084号
同 19年 4月4日同 第1253号
同 19年 8月31日同 第3489号
同 20年 3月31日同 第1428号
同 20年 5月9日同 第1985号
同 22年 3月9日同 第239号
同 23年 3月31日同 第1549号
同 24年 4月12日同 第1848号
同 25年 4月1日同 第1627号
同 26年 4月1日同 第1697号
同 27年 5月19日同 第2347号
同 28年 5月27日同 第1798号
令和元年 7月5日同 第2378号
令和3年 9月21日同 第3268号

大蔵省理財局長から各省各庁官房長、各財務局長宛

標記のことについて、別紙のとおり定められたので、命により通知する。

なお、宿舎事情を明らかにした報告書の作成時点及び提出期日は、次のとおりである。

- 1 作成時点 6月1日午前零時現在（同日の異動は含まない。）とする。
- 2 提出期日 7月10日とする。ただし、官署連絡票については6月5日とする。
おって、昭和42年7月25日付蔵国有第1202号「住宅事情調査票の作成について」
及び昭和46年7月5日付蔵理第2953号「宿舍事情調査書の作成について」は廃止する。

別紙

電子計算システム関係事務取扱要領

——— 宿舍事情調査編 ———

目次

- 第1 総則
 - 1 目的
 - 2 用語の意義
 - 3 事務処理の範囲
- 第2 宿舍事情に関する報告書
 - 1 宿舍の現況及び不足数その他宿舍を必要とする事情を明らかにした報告書の種類及び様式
 - 2 報告書の作成
 - 3 報告書の確認
 - 4 報告書の提出
- 第3 報告書の区分記号及びコードの設定
 - 1 報告書の区分記号
 - 2 コードの設定
 - 3 宿舍の戸数及び規格の取扱い
- 第4 宿舍事情に関する出力表
 - 1 出力表の種類及び様式
 - 2 出力表の内容の説明

別紙

- 1 住宅事情調査票の様式
- 2 退職者連絡票の様式
- 3 設置未了宿舍連絡票の様式
- 4 未貸与宿舍連絡票の様式
- 5 明渡未了宿舍連絡票の様式
- 6 廃止予定宿舍連絡票の様式
- 7 他省庁に貸している宿舍連絡票の様式
- 8 官署連絡票の様式
- 9 省庁コード
- 10 俸給表コード

第1 総則

1 目的

この取扱要領は、国有財産総合情報管理システム（以下、「システム」という。）により国家公務員等の宿舍事情の現況は握に関する事務を円滑に処理するため、資料の収集及び処理並びに諸統計の作成に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 用語の意義

この取扱要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるところによる。

- (1) 「法」とは、国家公務員宿舎法（昭和 24 年法律第 117 号）をいう。
- (2) 「施行令」とは、国家公務員宿舎法施行令（昭和 33 年政令第 341 号）をいう。
- (3) 「規則」とは、国家公務員宿舎法施行規則（昭和 34 年大蔵省令第 10 号）をいう。
- (4) 「職員」とは、法第 2 条第 2 号に規定する職員をいう。ただし、法第 10 条各号に規定する職員及び外国に居住する職員を除く。
- (5) 「宿舎」とは、法第 2 条第 3 号に規定するもののうち、居住用の家屋及び家屋の部分を用いる。ただし、公邸を除く。
- (6) 「省庁別宿舎」とは、同一の各省各庁に所属する職員（各省各庁の所管する独立行政法人の役職員を含む。）のみに貸与する目的で設置する宿舎をいい、「合同宿舎」とは、省庁別宿舎以外の宿舎をいう。
- (7) 「維持管理機関」とは、法第 5 条に基づいて省庁別宿舎の維持及び管理を行う各省各庁の長並びに法第 7 条第 1 項及び第 2 項に基づいて各省各庁の長から事務の委任を受けた職員（施行令第 5 条の規定に基づく財務大臣との協議がととのった職員に限る。）及び同条第 1 項から第 3 項までの規定に基づいて合同宿舎の維持及び管理を行う財務局長、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長（以下「財務局長等」という。）並びに財務局長等から事務の委任を受けた財務事務所長、財務局出張所長、福岡財務支局出張所長、沖縄総合事務局出張所長及び財務事務所出張所長（以下「財務事務所長等」という。）をいう。なお、法第 20 条に規定する宿舎現況記録を備えていなければならない。
- (8) 「官署」とは、各省各庁、附属機関及び地方支分部局等並びにその下部機関、独立行政法人の事業所で、宿舎事情調査で作成する合計表のうち最小単位の組織をいう。
- (9) 「設置計画書」とは、施行令第 7 条に規定する設置計画書をいう。
- (10) 「建物記録」及び「貸与記録」とは宿舎現況記録に登載された建物及び貸与に関する記録をいう。
- (11) 「調査日」とは、毎年 6 月 1 日午前零時現在（同日の異動は含まない。）をいう。
- (12) 「第一号任期付研究員」とは、一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律（平成 9 年法律第 65 号）第 3 条第 1 項第 1 号の規定により任期を定めて採用された職員をいい、「第二号任期付研究員」とは、同項第 2 号の規定により任期を定めて採用された職員をいう。
- (13) 「入力要領」とは、別に定めるシステム操作マニュアルをいう。

3 事務処理の範囲

この取扱要領によつて処理する範囲は、職員の宿舎事情にかかることに限るものとする。

第 2 宿舎事情に関する報告書

1 宿舎の現況及び不足数その他宿舎を必要とする事情を明らかにした報告書の種類及び様式

- (1) 別紙 1 様式による住宅事情調査票
- (2) 別紙 2 様式による退職者数連絡票
- (3) 別紙 3 様式による設置未了宿舎連絡票
- (4) 別紙 4 様式による未貸与宿舎連絡票
- (5) 別紙 5 様式による明渡未了宿舎連絡票

- (6) 別紙6様式による廃止予定宿舍連絡票
- (7) 別紙7様式による他省庁に貸している宿舍連絡票
- (8) 別紙8様式による官署連絡票

2 報告書の作成

1に掲げる報告書は、次により作成するものとする。

- (1) 報告書は、調査日現在において、次の者が作成し、維持管理機関が取りまとめの上、システムに記録するものとする。ただし、該当事項のない報告書の作成は要しない。

職 員	維持管理機関
住宅事情調査票 〔ただし、宿舍事務担当者記録欄は、維持管理機関において記録する。〕	退職者数連絡票 設置未了宿舍連絡票 未貸与宿舍連絡票 明渡未了宿舍連絡票 廃止予定宿舍連絡票 他省庁に貸している宿舍連絡票 官署連絡票

- (2) 財務局、福岡財務支局及び沖縄総合事務局(以下「財務局等」という。)又は財務事務所、財務局出張所、福岡財務支局出張所、沖縄総合事務局出張所及び財務事務所出張所(以下「財務事務所等」という。)宿舍担当者は、(1)に掲げる報告書のうち、次のものを作成するものとする。

イ 合同宿舍の未配分にかかる設置未了宿舍連絡票

(法第8条に規定する設置計画において、各省各庁に貸与予定内訳を通知したものは除く。)

ロ 合同宿舍の未配分にかかる未貸与宿舍連絡票

ハ 合同宿舍にかかる廃止予定宿舍連絡票

ニ 官署連絡票

- (3) 報告書の作成要領は、入力要領によるものとする。

3 報告書の確認

- (1) 維持管理機関は、1の(1)から(7)までの報告書を作成したときは、次の確認を行うものとする。

イ 職員が作成した住宅事情調査票が、正しく、かつ、もれなく記録されているか。

ロ 設置計画書、建物記録、貸与記録その他の資料と突合するか。

- (2) 維持管理機関は、次に掲げる報告書について、毎年6月末日までに管轄の財務局等又は財務事務所等へ送付し、毎年7月10日までにその確認を受けるものとする。

なお、管轄の財務局等又は財務事務所等への送付は、システムに必要事項を記録することをもって報告されたものとみなす。

イ 設置未了宿舍連絡票(別紙9の省庁コードのうち法第4条第1項関係にかかるものに限る。)

ロ 未貸与宿舍連絡票(合同宿舍のうち、配分を受けたものに限る。)

ハ 明渡未了宿舍連絡票(合同宿舍のうち、配分を受けたものに限る。)

ニ 廃止予定宿舍連絡票(省庁別宿舍にかかるものに限る。)

- (3) 維持管理機関は、官署連絡票を作成したときは、正しく、かつ、もれなく記録さ

れているか確認するものとする。

- (4) 財務局等及び財務事務所等の宿舍事務担当者は、(2)の報告書の記録内容について誤りがないか確認するものとする。

4 報告書の提出

各省各庁の長（2の(2)に掲げる報告書は、財務局長等又は財務事務所長等）は、1に掲げる報告書を毎年7月10日（官署連絡票は毎年6月5日）までに財務大臣に送付する。なお、財務大臣への送付は、システムに必要事項を記録することをもって報告されたものとみなす。

第3 報告書の区分記号及びコードの設定

この取扱要領において使用する報告書の区分記号及びコードの取扱いは、次によるものとする。

1 報告書の区分記号

報告書の記号は、次のとおりとする。

報 告 書 名	記 号
住宅事情調査票	A
退職者数連絡票	B
設置未了宿舍連絡票	C
未貸与宿舍連絡票	D
明渡未了宿舍連絡票	E
廃止予定宿舍連絡票	F
他省庁に貸している宿舍連絡票	G
官署連絡票	Z

2 コードの設定

(1) コードの種類

コードの種類は、次のとおりとする。

イ 官署番号

官署の名称を示す符号をいう。

ロ 維持管理機関コード

維持管理機関の名称を示す符号をいう。

ハ 宿舍（住宅）コード

一つの団地ごとに付されている宿舍名（住宅名）を示す符号をいう。

ニ 棟番号

一つの団地内にある宿舍の棟番号を示す符号をいう。

ホ 戸 番

1棟の住宅の戸番を示す符号をいう。

ヘ 市区町村コード

官署が所在する都道府県市区町村の名称を示す符号をいう。

ト 組織コード

1省庁における業務別系統を示す符号をいう。

(2) コードの設定

コードの設定は次により行うこととする。

コードの名称	設 定 の 方 法
官 署 番 号	コードは8桁をもつて表わし、左から第1桁から第6桁までを維持管理機関コードとし、第7桁及び第8桁を維持管理機関である官署については00、維持管理機関でない官署については、維持管理機関を同じくする官署ごとに01から一連番号を付する。
維持管理機関コード 宿舎（住宅）コード 棟 番 号 戸 番 号	当該宿舎にかかる昭和59年8月27日付蔵理第2992号通達第4の2に基づく設定の建物記録及び貸与記録に記入された番号を付する。
市 区 町 村 コ ー ド	コードは5桁をもつて表わし、総務省設定「地方公共団体コード」最新年度版に定めるコード番号のうち、左から第1桁から第5桁までに定める番号を付する。
組 織 コ ー ド	コードは1桁をもつて表わし、各省庁が定めた1省庁における業務系統ごとの記号を付する。ただし、業務系統ごとの区分を要しない省庁にあつては、空欄とする。なお、独立行政法人については、必ずZを入力する。

3 宿舎の戸数及び規格の取扱い

この取扱要領において、戸数及び規格の取扱いは、次によるものとする。

ただし、住宅事情調査票「入居宿舎の規格等」については、別紙1に基づいて記録することとする。

- (1) 1戸とは、原則として、一つの世帯又は1人の独身者が、独立して居住できるよう設置された家屋又は家屋の部分を用いる。ただし、単独宿舎又は共同宿舎の1戸を複数の職員に貸与（予定を含む。）しているものにあつては、室番が付された家屋の部分を用いるものとして取扱う。
- (2) 規格は1貸与の専用面積に見合う規格（規則第6条第2項及び第3項で規定する規格）を用いるものとして取扱う。

第4 宿舎事情に関する出力表

1 出力表の種類及び様式

出力表の種類及び様式は入力要領に定めるところによる。

ただし、理財局長が必要と認めるときは、各表を随時変更、削除し、又は新たに追加することができるものとする。

2 出力表の内容の説明

- (1) 出力表の内容の説明は、入力要領に定めるところによる。
- (2) 出力表において、国の職員及び宿舎を級区分別に表示するとき、規則第11条（貸与基準）の級等の区分によるものとする。ただし、国の職員が住宅事情調査票に記載する俸給表は、別紙10に定めるところによる。

別紙1

(国の職員用)

住宅事情調査票 (A票)

令和 年 6 月 1 日現在

官 署 名		所 属		職 名	
現 住 所			氏 名		

1	年 齢				
2	性 別				
3	世帯・単身・独身の別				
4	職務の級号俸等	俸給表 <input type="text"/> 級 <input type="text"/> 号俸 <input type="text"/> 行政職俸給表(一)に換算した級 <input type="text"/> 級			
5	現在の住居区分	<input type="text"/> 市区町村 <input type="text"/> <input type="text"/> 公務員宿舎に入居しているとき、その宿舎(住宅)名、戸番 入居年月 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 居住期間 年 ヶ月 同居しているとき、その住居区分 <input type="text"/>			
6	同居家族数(本人を含む)	<input type="text"/>			
7	一人当り㎡数	<input type="text"/>			
8	家賃月額(公務員宿舎を含む)	<input type="text"/>			
9	片道通勤時間	<input type="text"/>			
10	自宅保有等の計画の有無	公務員宿舎に入居しているとき、今後5年以内の 公務員宿舎以外への転居予定 <input type="text"/>			
11	前年6月1日より当年5月31日までに右記のいずれかに該当する異動があったときは、その該当する欄のすべてに記入する。	新規採用	<input type="text"/> 採用年月日 令和 年 月 日		
12		転 勤	転勤時の住宅事情 <input type="text"/> 転勤時の世帯・単身・独身の別 <input type="text"/> 転勤に伴う転居の有無 <input type="text"/> 発令年月日 令和 年 月 日 前所属官署での在籍期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> ヶ月		
13		結 婚	結婚前の住宅事情 <input type="text"/>		
14		公営住宅等入居(住居区分02~05)	<input type="text"/>		
15		民間賃貸住宅入	<input type="text"/>		
16	自 宅 取 得	<input type="text"/>			

17	単身赴任者の家族	住居区分	<input type="text"/>
		市区町村	<input type="text"/>
		家賃月額	<input type="text"/>
18	駐車場(住宅等敷地内)	利用台数	<input type="text"/>
		(平均)料金	<input type="text"/>
19	駐車場(住宅等敷地外)	利用台数	<input type="text"/>
		(平均)料金	<input type="text"/>

20	官 署 番 号	<input type="text"/>
21	役職段階別加算措置	<input type="text"/>
22	常時勤務に服することを要しない者	<input type="text"/>
23	無 料 職 種	<input type="text"/>
		居住場所制限(施行令9条第1項~3項適用) <input type="text"/>
		へき地勤務(施行令9条第4項適用) <input type="text"/>
24	管 理 人	該当の有無 <input type="text"/>
		該当する(2または3)の場合については管理戸数 <input type="text"/>
25	入 居 宿 舎 の 規 格 等	宿舎(住宅) <input type="text"/>
		省庁別合同
		規格 <input type="text"/>
		区分貸与室数 <input type="text"/> 一室同居者数 <input type="text"/>
26	身 分	1: 国の職員 <input type="text"/>
27	給 与 支 給 会 計	<input type="text"/>

- 1 本調査票は職員の住宅事情を把握し宿舎の需要度を測定するものですから正確に記入して下さい。
- 2 記入された事項について秘密を守り宿舎事務担当者以外に閲覧させることはありません。
- 3 記入された事項について宿舎事務担当者から直接おたずねする場合がありますから御承知下さい。

(独立行政法人の役職員用)

住宅事情調査票 (A票)

令和 年 6 月 1 日現在

事業所名		所属		職名	
現住所		氏名			

1	年	齢	
2	性	別	
3	世帯・単身・独身の別		
4	現在の住居区分		<p>市区町村</p> <p>公務員宿舎に入居しているとき、その宿舎(住宅)名、戸番</p> <p>入居年月 年 月</p> <p>居住期間 年 ヶ月</p> <p>同居しているとき、その住居区分</p>
5	同居家族数(本人を含む)		
6	一人当り㎡数		
7	家賃月額(公務員宿舎を含む)		
8	片道通勤時間		
9	自宅保有等の計画の有無		公務員宿舎に入居しているとき、今後5年以内の 公務員宿舎以外への転居予定
10	前年6月1日より当年5月31日までに右記のいずれかに該当する異動があったときは、その該当する欄のすべてに記入する。	新規採用	採用年月日 令和 年 月 日
11		転勤	転勤時住宅事情 転勤時の世帯・単身・独身の別 転勤に伴う転居の有無 発令年月日 令和 年 月 日 前所属官署での在籍期間 年 ヶ月
12		結婚	結婚前の住宅事情
13		公営住宅等入居(住居区分02~05)	
14		民間賃貸住宅入	
15		自宅取得	
16	単身赴任者の家族	住居区分 市区町村 家賃月額	
17	駐車場(住宅等敷地内)	利用台数 (平均)料金	

18	駐車場（住宅等敷地外）	利用台数 <input type="text"/>
		（平均）料金 <input type="text"/>

19	官 署 番 号	<input type="text"/>
20	常 時 勤 務 に 服 す る こ と を 要 し な い 者	<input type="text"/>
21	無 料 職 種	<input type="text"/> 居住場所制限（施行令9条第1項～3項適用） <input type="text"/> へき地勤務（施行令9条第4項適用） <input type="text"/>
22	管 理 人	該当の有無 <input type="text"/> 該当する（2または3）の場合については管理戸数 <input type="text"/>
23	入 居 宿 舎 の 規 格 等	宿舎（住宅） <input type="text"/> <input type="text"/> 省庁別合同 規格 <input type="text"/> 区分貸与室数 <input type="text"/> 一室同居者数 <input type="text"/>
24	身 分	<input type="text"/>

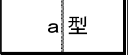

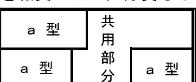
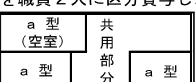
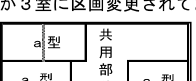
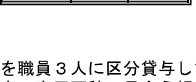
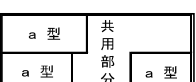

- 1 本調査票は職員の住宅事情を把握し宿舎の需要度を測定するものですから正確に記入して下さい。
- 2 記入された事項について秘密を守り宿舎事務担当者以外に閲覧させることはありません。
- 3 記入された事項について宿舎事務担当者から直接おたずねする場合がありますから御承知下さい。

住宅事情調査票作成要領（国の職員用）

1	「官署名」欄には、現に所属している官署名を記録すること
2	「所属」欄には、所属する局、部、課及び係等について、その最小単位までを記録すること
3	「職名」欄には、課長、係長等の職名又は具体的な職種（医師、看護師等）を記録すること

①	1 20才未満 2 20才以上25才未満 3 25才以上30才未満	4 30才以上35才未満 5 35才以上40才未満 6 40才以上45才未満	7 45才以上50才未満 8 50才以上55才未満 9 55才以上	
②	1 男性（再任用以外）	2 女性（再任用以外）	3 男性（再任用） 4 女性（再任用）	
③	1 世帯（2以外の場合） 2 世帯（配偶者が職員の場合） 3 単身赴任 4 独身	「世帯」とは配偶者を有し、又は主として職員の収入により生計を維持する配偶者以外の者を有しているもの（単身赴任を除く）をいう 「単身赴任」とは『世帯』のうち配偶者等を置いて任地に赴いているものをいう 「独身」とは世帯及び単身赴任以外をいう		
④	「俸給表」欄には、現に適用を受けている俸給表の記号を記録する。級の無い俸給表又は号俸のない俸給表の適用を受けているときは、該当のない欄は記録せず、「俸給表」欄及び該当の欄のみ記録する。（行政職俸給表（一）に換算した級は、自動計算により表示される。）			
⑤	01 自宅 02 公営住宅 03 UR賃貸住宅 04 住宅公社、住宅協会等住宅	05 共済組合住宅 06 民間賃貸住宅 07 公的機関の職員住宅 08 社宅	09 庁舎・研修所等 10 公務員宿舍 11 同居 12 その他（01～11以外）	市区町村、入居年月についてもそれぞれ記録する。（居住期間は自動計算により表示される。） また、住居区分で「11 同居」を選択した者は、その住居区分を左記01～10、12のいずれかから選択する。
⑤	「自宅」とは本人又は家族の所有するものをいう 「UR賃貸住宅」とは独立行政法人都市再生機構が管理する賃貸住宅をいう 「民間賃貸住宅」とは本人又は家族の名義で借りているものをいう 「公的機関の職員住宅」とは都道府県市等の職員住宅として設置された住宅をいう 「社宅」とは民間企業が職員住宅として設置した住宅及び独立行政法人が職員住宅として設置した住宅をいう 「庁舎・研修所等」とは公務員宿舍以外のもので国の行政目的に使用している建物の一部を一時的に使用しているもの等をいう 「同居」とは同居家族のうち、2人以上が職員であってそのうち主たる1人（世帯主）を除く他の者のみが記録する（※主たる1人以外の者の名義で住居の貸与を受けている場合も、主たる1人以外の者が「同居」に記録する）			
⑥	1 1人（本人のみ） 2 2人	3 3人 4 4人	5 5人 6 6人以上	
⑦	1 3㎡(2畳程度)未満 2 3㎡(2畳程度)以上 5.5㎡(3.5畳程度)未満	3 5.5㎡(3.5畳程度)以上 8㎡(5畳程度)未満 4 8㎡(5畳程度)以上 10.5㎡(6.5畳程度)未満	5 10.5㎡(6.5畳程度)以上 13㎡(8畳程度)未満 6 13㎡(8畳程度)以上	
⑧	1 無料 2 1円以上1万円未満 3 1万円以上2万円未満 4 2万円以上4万円未満	5 4万円以上6万円未満 6 6万円以上8万円未満 7 8万円以上10万円未満 8 10万円以上	現に居住している住居について支払っている家賃（土地のみの借料、賄料は除く）を記録する	
⑨	1 30分未満 2 30分以上1時間未満 3 1時間以上1時間15分未満 4 1時間15分以上1時間30分未満	5 1時間30分以上1時間45分未満 6 1時間45分以上2時間未満 7 2時間以上2時間30分未満 8 2時間30分以上	乗継時間及び交通機関の運行間隔が長い場合、官署の始業時間までに出勤するのに通常の通勤時間の他に見込時間を要するときは、その時間を含む	
⑩	1 計画なし	2 計画あり		
⑪	該当するときは「1」と記録する			
⑫	転勤時の住宅事情 1 宿舎に入居していた 2 宿舎の貸与を希望していた 3 宿舎の貸与を希望していなかった	転勤時の世帯・単身・独身の別 1 世帯 2 単身 3 独身	転勤に伴う転居の有無 1 転居した 2 転居しなかった	
⑬	前所属官署での在籍期間 転勤前の所属官署への在籍期間を記録する			
⑬	結婚前の住宅事情 1 宿舎に入居していた 2 宿舎に入居していなかった			
⑭～⑯	1 宿舎に入居していた 2 宿舎の貸与を希望していた 3 宿舎の貸与を希望していなかった			
⑰	③で「3 単身赴任」を選択した者が、その家族の住居区分、市区町村及び家賃月額を記録する。 住居区分及び市町村については、⑤の区分と同じ。 家賃月額については、⑧の区分と同じ。			
⑱・⑲	⑱現に居住している住居の敷地内又は当該住居と一体として整備されている駐車場の1世帯の利用状況を記録する ⑲現に居住している住居の敷地外に整備されている駐車場（民間駐車場等）の1世帯の利用状況を記録する 利用台数 1 1台分利用している 2 2台分利用している 3 3台分以上利用している （平均）料金 1 無料 2 1円以上3千円未満 3 3千円以上6千円未満			
⑱・⑲	4 6千円以上1万円未満 5 1万円以上2万円未満 6 2万円以上3万円未満	7 3万円以上4万円未満 8 4万円以上5万円未満 9 5万円以上	2台分以上利用している場合には、その平均料金を記録する	

(以下 宿舎事務担当者用)

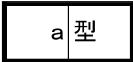
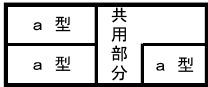


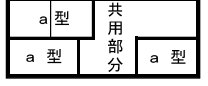
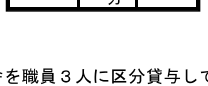
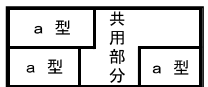

⑳	官署番号を記録する。			
㉑	1 適用される 2 適用されない 「役職段階別加算措置」とは係長級以上の職員の期末手当及び勤務手当についてその手当額算定の基礎額に役職段階に応じた額が加算される措置をいう			
㉒	1 該当しない 2 該当する 宿舎法施行令第2条第2項に該当する者について、2を選択する。			
㉓	該当の有無 1 該当しない 2 該当する	居住場所制限（宿舎法施行令第9条 該当項） 1 1項適用 2 2項適用 3 3項適用	へき地勤務（宿舎法施行令第9条第4項） 1 該当しない 2 該当する	
㉔	該当の有無 1 該当しない 2 併任（職員）管理人 3 専任管理人	管理戸数（管理人に該当しない場合には記録しない） 1 20戸未満 2 20戸以上30戸未満 3 30戸以上50戸未満 4 50戸以上100戸未満 5 100戸以上150戸未満	6 150戸以上200戸未満 7 200戸以上250戸未満 8 250戸以上300戸未満 9 300戸以上	
㉕	「宿舎（住宅）」欄には該当する宿舎コードを記録する。 「省庁別合同」は、宿舎コードを記録することにより、次のうち該当する方が自動表示される。 1 省庁別宿舎 2 合同宿舎 「規格」は次のいずれかを記録する A B C D E 「区分貸与室数」欄には1戸を数室に区分し複数の職員に貸与（予定も含む。以下同じ）している場合の貸与している室数（空室は含まない）を記録する。また、「1室同居者数」欄には1室に複数の職員が同居している場合の人数を記録する。なお、「規格」、「区分貸与室数」及び「1室同居者数」の各欄の具体的な記録例は以下のとおりである。 記録例 イ a型宿舎1室に職員2人が同居しているとき  規格 <input type="text" value="A"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="2"/> 1室同居者数 <input type="text" value="2"/> ロ 世帯転用型宿舎を職員3人に貸与しているとき（世帯転用型宿舎はそれぞれ独立した1室をa型宿舎1戸として取り扱う）  規格 <input type="text" value="A"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="3"/> 1室同居者数 <input type="text" value="1"/> ハ C型宿舎を職員3人に区分貸与しているとき  規格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="3"/> 1室同居者数 <input type="text" value="1"/> ニ C型宿舎を職員2人に区分貸与し、1室が空室（明渡未了も同じ）であるとき  規格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="2"/> 1室同居者数 <input type="text" value="1"/> ホ C型宿舎が3室に区画変更されており、そのうちの1室に職員2人が同居しているとき  規格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="3"/> 1室同居者数 <input type="text" value="1"/>  規格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="3"/> 1室同居者数 <input type="text" value="2"/> ヘ C型宿舎を職員3人に区分貸与しているが、そのうち1人が他省庁職員であるとき（他省庁職員の規格欄は貸与を受けている室の専用面積に見合う規格を記録する）  規格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="2"/> 1室同居者数 <input type="text" value="1"/>  規格 <input type="text" value="A"/> 区分貸与室数 <input type="text" value="2"/> 1室同居者数 <input type="text" value="1"/>			
㉖	1 国の職員			
㉗	以下の会計から給与を支給されている場合にそのコードを記録する なお、北海道開発局及び沖縄総合事務局において以下の特別会計に係る業務を行っている者については、当該会計コードに準じて記録する			
	登記特別会計	95	エネルギー対策特別会計	76
	年金特別会計	61	自動車安全特別会計	87
	労働保険特別会計	77		
	食料安定供給特別会計（業務勘定）	78		
	“（国営土地改良事業勘定）	83		
	東日本大震災復興特別会計	73		

住宅事情調査票作成要領（独立行政法人の役職員用）

1	「官署名」欄には、現に所属している官署名を記録すること
2	「所属」欄には、所属する局、部、課及び係等について、その最小単位までを記録すること
3	「職名」欄には、課長、係長等の職名又は具体的な職種（医師、看護師等）を記録すること

①	1 20才未満 2 20才以上25才未満 3 25才以上30才未満	4 30才以上35才未満 5 35才以上40才未満 6 40才以上45才未満	7 45才以上50才未満 8 50才以上55才未満 9 55才以上	
②	1 男性（再任用以外）	2 女性（再任用以外）	3 男性（再任用） 4 女性（再任用）	
③	1 世帯（2以外の場合） 2 世帯（配偶者が職員の場合） 3 単身赴任 4 独身	「世帯」とは配偶者を有し、又は主として職員の収入により生計を維持する配偶者以外の者を有しているもの（単身赴任を除く）をいう 「単身赴任」とは『世帯』のうち配偶者等を置いて任地に赴いているものをいう 「独身」とは世帯及び単身赴任以外をいう		
④	01 自宅 02 公営住宅 03 UR賃貸住宅 04 住宅公社、住宅協会等住宅	05 共済組合住宅 06 民間賃貸住宅 07 公的機関の職員住宅 08 社宅	09 庁舎・研修所等 10 公務員宿舎 11 同居 12 その他（01～11以外）	市区町村、入居年月についてもそれぞれ記録する。（居住期間は自動計算により表示される。） また、住居区分で「11 同居」を選択した者は、その住居区分を左記01～10、12のいずれかから選択する。
④	「自宅」とは本人又は家族の所有するものをいう 「UR賃貸住宅」とは独立行政法人都市再生機構が管理する賃貸住宅をいう 「民間賃貸住宅」とは本人又は家族の名義で借りているものをいう 「公的機関の職員住宅」とは都道府県市等の職員住宅として設置された住宅をいう 「社宅」とは民間企業が職員住宅として設置した住宅及び独立行政法人が職員住宅として設置した住宅をいう 「庁舎・研修所等」とは公務員宿舎以外のもので国の行政目的に使用している建物の一部を一時的に使用しているものをいう 「同居」とは同居家族のうち、2人以上が職員であってそのうち主たる1人（世帯主）を除く他の者のみが記録する（※主たる1人以外の者の名義で住居の貸与を受けている場合も、主たる1人以外の者が「同居」に記録する）			
⑤	1 1人（本人のみ） 2 2人	3 3人 4 4人	5 5人 6 6人以上	
⑥	1 3㎡(2畳程度)未満 2 3㎡(2畳程度)以上 5.5㎡(3.5畳程度)未満	3 5.5㎡(3.5畳程度)以上 8㎡(5畳程度)未満 4 8㎡(5畳程度)以上 10.5㎡(6.5畳程度)未満	5 10.5㎡(6.5畳程度)以上 13㎡(8畳程度)未満 6 13㎡(8畳程度)以上	
⑦	1 無料 2 1円以上1万円未満 3 1万円以上2万円未満 4 2万円以上4万円未満	5 4万円以上6万円未満 6 6万円以上8万円未満 7 8万円以上10万円未満 8 10万円以上	現に居住している住居について支払っている家賃（土地のみの借料、賄料は除く）を記録する	
⑧	1 30分未満 2 30分以上1時間未満 3 1時間以上1時間15分未満 4 1時間15分以上1時間30分未満	5 1時間30分以上1時間45分未満 6 1時間45分以上2時間未満 7 2時間以上2時間30分未満 8 2時間30分以上	乗継時間及び交通機関の運行間隔が長い場合、官署の始業時間までに出勤するのに通常の通勤時間の他に見込時間を要するときは、その時間を含む	
⑨	1 計画なし	2 計画あり		
⑩	該当するときは「1」と記録する			
⑪	転勤時の住宅事情 1 宿舎に入居していた 2 宿舎の貸与を希望していた 3 宿舎の貸与を希望していなかった	転勤時の世帯・単身・独身の別 1 世帯 2 単身 3 独身	転勤に伴う転居の有無 1 転居した 2 転居しなかった	
⑪	前所属官署での在籍期間 転勤前の所属官署への在籍期間を記録する			
⑫	結婚前の住宅事情 1 宿舎に入居していた 2 宿舎に入居していなかった			
⑬～⑮	1 宿舎に入居していた 2 宿舎の貸与を希望していた 3 宿舎の貸与を希望していなかった			
⑯	③で「3 単身赴任」を選択した者が、その家族の住居区分、市区町村及び家賃月額を記録する。 住居区分及び市町村については、④の区分と同じ。 家賃月額については、⑦の区分と同じ。			
⑰・⑱	⑰現に居住している住居の敷地内又は当該住居と一体として整備されている駐車場の1世帯の利用状況を記録する ⑱現に居住している住居の敷地外に整備されている駐車場（民間駐車場等）の1世帯の利用状況を記録する 利用台数 1 1台分利用している 2 2台分利用している 3 3台分以上利用している （平均）料金 1 無料 2 1円以上3千円未満 3 3千円以上6千円未満 4 6千円以上1万円未満 5 1万円以上2万円未満 6 2万円以上3万円未満 7 3万円以上4万円未満 8 4万円以上5万円未満 9 5万円以上 2台分以上利用している場合には、その平均料金を記録する			

(以下 宿舎事務担当者用)

⑱	官署番号を記録する。		
⑳	1 該当しない 2 該当する 宿舎法施行令第2条第2項に該当する者について、2を選択する。		
㉑	該当の有無 1 該当しない 2 該当する	居住場所制限 (宿舎法施行令第9条 該当項) 1 1項適用 2 2項適用 3 3項適用	へき地勤務 (宿舎法施行令第9条第4項) 1 該当しない 2 該当する
㉒	該当の有無 1 該当しない 2 併任 (職員) 管理人 3 専任管理人	管理戸数 (管理人に該当しない場合には記録しない) 1 20戸未満 2 20戸以上30戸未満 3 30戸以上50戸未満 4 50戸以上100戸未満 5 100戸以上150戸未満	6 150戸以上200戸未満 7 200戸以上250戸未満 8 250戸以上300戸未満 9 300戸以上
㉓	「宿舎 (住宅)」欄には該当する宿舎コードを記録する。 「省庁別合同」は、宿舎コードを記録することにより、次のうち該当する方が自動表示される。 1 省庁別宿舎 2 合同宿舎 「規格」は次のいずれかを記録する A B C D E 「区分貸与室数」欄には1戸を数室に区分し複数の職員に貸与 (予定も含む。以下同じ) している場合の貸与している室数 (空室は含まない) を記録する。また、「1室同居者数」欄には1室に複数の職員が同居している場合の人数を記録する。なお、「規格」、「区分貸与室数」及び「1室同居者数」の各欄の具体的な記録例は以下のとおりである。 記録例 イ a型宿舎1室に職員2人が同居しているとき  規 格 <input type="text"/> 区分貸与室 数 <input type="text"/> 1 室同居者数 <input type="text"/> ロ 世帯転用型宿舎を職員3人に貸与しているとき (世帯転用型宿舎はそれぞれ独立した1室をa型宿舎1戸として取り扱う)  規 格 <input type="text"/> 区分貸与室 数 <input type="text"/> 1 室同居者数 <input type="text"/> ハ C型宿舎を職員3人に区分貸与しているとき  規 格 <input type="text"/> 区分貸与室 数 <input type="text"/> 1 室同居者数 <input type="text"/> ニ C型宿舎を職員2人に区分貸与し、1室が空室 (明渡未了も同じ) であるとき  規 格 <input type="text"/> 区分貸与室 数 <input type="text"/> 1 室同居者数 <input type="text"/> ホ C型宿舎が3室に区画変更されており、そのうちの1室に職員2人が同居しているとき  規 格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室 数 <input type="text" value="3"/> 1 室同居者数 <input type="text"/>  規 格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室 数 <input type="text" value="3"/> 1 室同居者数 <input type="text" value="2"/> ヘ C型宿舎を職員3人に区分貸与しているが、そのうち1人が他省庁職員であるとき (他省庁職員の規格欄は貸与を受けている室の専用面積に見合う規格を記録する)  規 格 <input type="text" value="C"/> 区分貸与室 数 <input type="text" value="2"/> 1 室同居者数 <input type="text"/>  規 格 <input type="text" value="A"/> 区分貸与室 数 <input type="text"/> 1 室同居者数 <input type="text"/>		
㉔	2 独立行政法人の役員 (国家公務員) 3 独立行政法人の役員 (国家公務員以外)	4 独立行政法人の職員 (国家公務員) 5 独立行政法人の職員 (国家公務員以外)	

別紙 9

省 庁 コ ー ド

法第4条第1項関係		法第4条第2項関係	
番号	省 庁 名	番号	省 庁 名
01	衆 議 院	51	削 除
02	参 議 院	52	削 除
03	最 高 裁 判 所	53	削 除
04	会 計 検 査 院	54	削 除
05	内 閣	55	削 除
06	内 閣 府	56	沖 縄 総 合 事 務 局
07	総 務 省	57	北 海 道 開 発 局
08	法 務 省	58	防 衛 省 (自 衛 隊)
09	外 務 省	59	在 外 公 館
10	財 務 省	60	削 除
11	文 部 科 学 省	61	削 除
12	厚 生 労 働 省	62	削 除
13	農 林 水 産 省	63	削 除
14	経 済 産 業 省	64	国 立 ハ ン セ ン 病 療 養 所
15	国 土 交 通 省	65	削 除
16	環 境 省	66	削 除
17	防 衛 省	67	農 林 水 産 省 (公 共 事 業)
18	デ ジ タ ル 庁	68	国 土 交 通 省 (公 共 事 業)
20	復 興 庁	69	削 除
50	合 同 宿 舎	70	労 働 保 険 特 別 会 計 (労 災 勘 定)
		71	労 働 保 険 特 別 会 計 (雇 用 勘 定)
		72	削 除
		73	復 興 庁 (復 興 局)
		74	農 林 水 産 省 (国 有 林 野 事 業)

俸 給 表 コ ー ド

俸 給 表	記号	備 考
行 政 職 俸 給 表 (一)	A 1	
〃 (二)	A 2	
専 門 行 政 職 俸 給 表	A 3	
税 務 職 俸 給 表	B 1	
公 安 職 俸 給 表 (一)	C 1	
〃 (二)	C 2	
海 事 職 俸 (一)	D 1	
〃 (二)	D 2	
教 育 職 俸 給 表 (一)	E 1	
〃 (二)	E 2	
研 究 職 俸 給 表	F 1	
医 療 職 俸 給 表 (一)	G 1	
〃 (二)	G 2	
〃 (三)	G 3	
福 祉 職 俸 給 表	O 3	
専 門 ス タ ッ フ 職 俸 給 表	P 1	
検 事	H 1	号俸のみ (等級なし)
副 検 事	H 2	〃
秘 書 官	K 1	〃
簡 易 裁 判 所 判 事	L 1	〃
判 事 補	L 2	〃
特 別 給 料 表 (参事)	M 1	〃
速 記 職 給 料 表	M 2	
議 院 警 察 職 給 料 表	M 3	

俸給表	記号	備考
自衛官俸給表	N 2	※階級コード 陸海空将 10 陸海空将補(1)、(2) 10 一等陸海空佐(1) 9 一等陸海空佐(2) 8 一等陸海空佐(3) 7 二等陸海空佐 6 三等陸海空佐 5 一等陸海空尉29号俸以上 4 一等陸海空尉28号俸以下 3 二等陸海空尉 3 三等陸海空尉69号俸以上 3 准陸海空尉105号俸以上 3 陸海空曹長105号俸以上 3 三等陸海空尉68号俸以下 2 准陸海空尉104号俸以下 2 陸海空曹長104号俸以下 2 幹部候補生 2 一等陸海空曹以下 2
自衛隊教官俸給表	N 3	
検査官		
人事官		
内閣官房副長官		
内閣官房危機管理監		
国家安全保障局長		
内閣官房副長官補		
内閣広報官		
内閣情報官		
内閣総理大臣補佐官		
副大臣		
政務官		
デジタル監		
就任について選挙によることを必要とし、あるいは国会の両院または一院の議決または同意によることを必要とする職員		

俸給表		記号	備考
上皇侍従長	Z 1	等級・号俸なし	
皇嗣職大夫			
式部官長			
侍従次長			
上皇侍従次長			
皇室医務主管			
宮務主管			
侍従（指定職俸給表の準用を受ける者に限る）			
女官長			
特命全権大使			
特命全権公使			
高等裁判所長官			
判事			
次長検事			
検事長			
各議院事務局の常任委員会専門員			
国立国会図書館の専門調査員			
指定職給料表			
指定職俸給表			
国有林野	管理職	S 1	特級……A 0, 特1級……A 1
	普通職	S 2	特1級……A 1
	監視用務職	S 3	
	技能職	S 4	
	医療職	S 5	
第一号任期付研究員	W 1	号俸のみ（等級なし）	
第二号任期付研究員	W 2	号俸のみ（等級なし）	