

別紙様式

合同宿舎の被貸与者にかかる転任等の通報表

令和 年 月分
報酬支給日
令和 年 月 日
基礎計算日
令和 年 月 日

使用料債権総括		
区分	員数	金額
前月分	人	円
本月分		
差引		

増減内訳表

省(庁)名		官署名			支出官等の職名及び氏名					
区分	被貸与者氏名	異動事由	住宅(宿舎)名及び戸(室)番号	新旧官署名	新旧支出官等の職名及び氏名	使用料月額	異動に伴う使用料債権			備考
							前月分	本月分	差額	
増						円	円	円	円	
計		/	/	/	/	/				
減										
計		/	/	/	/	/				
差引	/	/	/	/	/	/	/	/		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

記載要領

- 1 「使用料債権総括」欄の「員数」、「金額」は、前月分及び本月分の報酬から控除した被貸与者の員数及び金額を記入する。
- 2 増減内訳表の各欄の記入は次によるものとする。なお、本表に記入する事項は、通達本文に規定する「転任等の事項」のほか、前月分の報酬からの控除金額に対して、増減となつたものも全て記入するものとする。従つて「使用料債権総括」欄の「差引」欄に記入された金額と増減内訳表の「差引」欄に記入された金額とはそれぞれ符号するものであるから留意すること。
 - (1) 「省（庁）名」、「官署名」欄には、通報庁である省（庁）名、官署名を記入する。
 - (2) 「支出官等の職名及び氏名」欄には、当該通報表の作成にかかる支出官等の職名（当該支出官等が独立行政法人の職員には、当該独立行政法人の事業所名及び職名）及び氏名を記入する。ただし、支出官にあつては㊦、資金前渡官吏にあつては㊧、繰替払等出納官吏にあつては㊨の符号を付することにより足りる。（(5)の支出官等の記入方法について同じ。）
 - (3) 「異動事由」欄には、当該職員にかかる異動事由を記入する。この場合、単なる金額の増減にかかる債権金額の異動については「金額異動」と記入する。
 - (4) 「住宅（宿舍）名及び戸（室）番号」欄には、当該被貸与者が現に貸与を受けている住宅（宿舍）名及び（室）番号を記入する。
 - (5) 「新旧官署名」及び「新旧支出官等の職名及び氏名」の記載は「増」欄にあつては、当該被貸与者が異動時において所属していた官署（独立行政法人の事業所を含む。以下同じ。）名並びに支出官等の職名及び氏名を、「減」欄にあつては、新たに所属することとなる官署名並びに支出官等の職名及び氏名をそれぞれ記入する。

ただし、単なる金額の増減にかかる債権金額の異動については、本欄の記入は要しない。
- (6) 「使用料月額」欄には、当該宿舍にかかる使用料の月額を記入する。
- (7) 「異動に伴う使用料債権」欄については、「増」欄及び「減」欄ともに次のとおり記入するものとする。
 - イ 「前月分」欄には、官署において前月の報酬から控除した金額を記入する。
 - ロ 「本月分」欄には、官署において本月の報酬から控除した金額を記入する。
 - ハ 「差額」欄には、「前月分」の金額と「本月分」の金額との差額を記入する。
- (8) 「備考」欄には、増減を生じた事由及び金額について、「異動事由」欄の記入事由を補そく説明する。
- (9) 「被貸与者氏名」にかかる「計」欄には、増及び減として計上された被貸与者の員数の計をそれぞれ記入する。