

静岡県公立大学法人通勤手当に関する細則

平成19年4月1日 細則第5号

改正 平成27年9月1日、令和5年12月1日、令和6年4月1日

(目的)

第1条 この細則は、静岡県公立大学法人職員給与規程（平成19年規程第2号。以下「給与規程」という。）第14条から第17条までに規定する通勤手当の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義等)

第2条 給与規程第14条から第17条まで及びこの細則において次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「通勤」とは、職員が勤務のためその者の住居と勤務事業場との間を往復することをいう。
- (2) 「交通機関等」とは、鉄道、軌道、一般乗合旅客自動車、船舶その他これらに類する施設で運賃を徴収して交通の用に供するもの及び法令等の規定によりその通行又は利用について料金を徴収する道路（トンネル、橋等の施設で道路と一体となってその効用を全うするものを含む。）をいう。

(通勤距離)

第3条 給与規程第14条に規定する徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離並びに給与規程第14条及びこの細則に規定する自動車等の使用距離は、一般に利用しうる最短の経路の長さ（育児又は介護を行う場合であって、理事長が別に定めるところによるときは、理事長が別に定める長さ）によるものとする。

(確認及び決定)

第4条 理事長は、職員からの給与規程第15条の規定による届出があつたときは、その届出にかかる事実を通勤定期乗車券（これに準ずるものを含む。）（以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が給与規程第14条第1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通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

2 理事長は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を別表第1の通勤手当認定簿に記載するものとする。

(支給範囲の特例)

第5条 給与規程第14条各号並びに同条第2項第3項及び第5号に規定する「通勤することが著しく困難である職員」は、地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）別表第3に定める程度の障害のため歩行することが著しく困難な職員で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると理事長が認めるものとする。

2 給与規程第14条第2項第6号の理事長が別に定める職員は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて定めるものとする。

- (1) 職員の住居と当該住居の最寄りの駅との間の通勤が不便であるため自動車等を使用する職員

通勤のため常例として利用している交通機関の路線にある駅のうち自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の職員の住居との間の通勤距離が最短である駅と当該住居との間の通勤距離が5キロメートル以上ある職員で、職員の住居と第11条の2で規定する当該住居の最寄りの駅の間（以下「住居側区間」という。）を自動車等を使用して通勤する職員

(2) 勤務箇所と当該勤務箇所の最寄り駅との間の通勤が不便であるため自動車等を使用する職員

通勤のため常例として利用している交通機関の路線にある駅のうち自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の勤務箇所との間の通勤距離が最短である駅と当該勤務箇所との間の通勤距離が5キロメートル以上ある職員で、勤務箇所と第11条の2で規定する当該勤務箇所の最寄り駅の間（以下「勤務箇所側区間」という。）を自動車等を使用して通勤する職員

（交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準）

第6条 交通機関等に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

第7条 前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、正当な事由がある場合は、この限りでない。

第8条 給与規程第14条第2項第1号に規定する運賃等相当額（次項において「運賃等相当額」という。）は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 通用期間を支給単位期間（給与規程第14条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）と同じくする定期券の価額

イ 使用する定期券の通用期間が6か月を超える場合 理事長が定める額

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額

2 前条ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路において利用するそれぞれの交通機関等について、前項各号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

（高齢者部分休業をしている職員に係る通勤手当の減額）

第8条の2 給与規程第32条の2第2項の理事長が別に定める職員は、1か月当たりの平均通勤所要回数が10回に満たない職員とする。

2 給与規程第32条の2第2項の理事長が別に定める割合は、100分の50とする。

(併用者の区分及び支給額)

第9条 給与規程第14条第2項第4号に規定する給与規程第14条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する給与規程第14条第2項第4号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 給与規程第14条第1項第3号に掲げる職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものを除く。)のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員(給与規程第14条第2項第5号に掲げる職員を除く。) 給与規程第14条第2項第1号並びに給与規程第14条第2項第2号に定める額(給与規程第14条第2項第1号に規定する1か月当たりの運賃等相当額(以下「1か月当たりの運賃等相当額という。’)及び給与規程第14条第2項第2号に定める額の合計額が80,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、80,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)
- (2) 給与規程第14条第1項第3号に掲げる職員のうち、1か月当たりの運賃等相当額(2以上の交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあつては、その合計額。以下「1か月当たりの運賃等相当額等」という。)が給与規程第14条第2項第2号に定める額以上である職員(前号に掲げる職員を除く。) 給与規程第14条第2項第1号に定める額
- (3) 給与規程第14条第1項第3号に掲げる職員のうち、1か月当たりの運賃等相当額等が給与規程第14条第2項第2号に定める額未満である職員(第1号に掲げる職員を除く。) 給与規程第14条第2項第2号に定める額

(駐車場)

第10条 給与規程第14条第2項第3号に規定する理事長が別に定める駐車場(給与規程第14条第2項第6号に規定する駐車場は、住居側区間又は勤務箇所側区間で利用するものに限る。)は、次の各号のいずれにも該当する駐車場(駐輪場を含む。以下「駐車場等」という。)とする。

- (1) 通勤のために常例として利用しているものであること。
 - (2) 駐車場等を利用することとなる場所の周辺において、他に無料で、かつ、利用可能なものがないこと。
 - (3) 交通機関から自動車等へ又は自動車等から交通機関へ乗り継ぐための駐車場等でその乗継地周辺にあるもの又は勤務事業場周辺にあるもの(自動車の保管場所の確保等に関する法律(昭和37年法律第145号)に規定する保管場所を除く。)であること。
 - (4) 駐車料金が月又は年を単位として定められているものであること。
- (駐車料金の額に相当する額)

第 11 条 給与規程第 14 条第 2 項第 3 号に規定する 1 か月当たりの駐車料金の額に相当する額は、次に掲げる額とする。

- (1) 駐車料金が 1 か月を単位として定められている場合にはその額、複数の月単位又は年単位で定められている場合は、当該駐車料金をその契約期間数で除して得た額（その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）
- (2) 前条に規定する駐車場等を 2 以上利用する場合にあつては、それぞれの駐車場等ごとに前号の規定により計算して得た額を合計した額
- (3) 給与規程第 14 条第 2 項第 6 号のア及びイに該当する職員（以下「両区間駐車場等利用者」という。）で、前条に規定する 駐車場等を 2 以上利用する場合にあつては、住居側区間及び勤務箇所側区間の区間ごとに前 2 号の規定により計算して得た額（その区間内において前条に規定する駐車場等を 2 以上利用する場合にあつては、それぞれの駐車場等ごとに前 2 号の規定により計算して得た額を合計した額）

（最寄りの駅）

第 11 条の 2 給与規程第 14 条第 2 項第 6 号に規定する理事長が別に定める最寄りの駅は、第 6 条に規定する通常の経路及び方法により通勤する場合において交通機関と自動車等の乗り継ぎのために利用する職員の住居周辺又は勤務箇所周辺の駅とする。

（交通の用具）

第 12 条 給与規程第 14 条第 1 項第 2 号に規定する交通の用具は、次の各号に掲げるものとする。ただし、法人の所有に属するものを除く。

- (1) 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具
- (2) 自転車
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか理事長が特に承認する交通の用具

（通勤届）

第 13 条 給与規程第 15 条の規定による届出は、別表第 2 の通勤届により行うものとする。

（支給日等）

第 14 条 通勤手当は、支給単位期間等（給与規程第 14 条第 3 項に規定する支給単位期間等をいう。以下同じ。）に係る最初の月の給与規程第 6 条に規定する給料の支給日（以下この条において「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに通勤手当に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

- 2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において退職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。
- 3 給与規程第 14 条第 3 項の理事長が定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、給与規程第 14 条第 3 項の理事長が定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 職員が2以上の交通機関等を利用するものとして給与規程第14条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合(次号に該当する場合を除く。)において、1か月当たりの運賃等相当額が80,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間
- (2) 職員が給与規程第14条第2項第1号及び給与規程第14条第2項第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1か月当たりの運賃等相当額及び給与規程第14条第2項第2号に定める額の合計額が80,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間
- (3) 職員が給与規程第14条第2項第5号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1か月当たりの運賃等相当額及び給与規程第14条第2項第2号に定める額並びに1か月当たりの駐車料金等相当額の合計額が80,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間
- (4) 職員が給与規程第14条第2項第6号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1か月当たりの駐車料金相当額の2分の1の額が3,000円を超えるときにおける駐車場等に係る当該通勤手当 その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間(1か月当たりの運賃等相当額及び給与規程第14条第2項第2号に定める額の合計額が80,000円以下の場合、両区間駐車場等利用者で住居側区間及び勤務箇所側区間の区間ごとの駐車料金相当額の2分の1の額が3,000円を超えていない場合又は最も長い支給単位期間の支給日と当該手当の支給日が一致しない場合を除く。)

(返納の事由及び額等)

第15条 給与規程第14条第4項の理事長が定める事由は、通勤手当(1か月の支給単位期間に係るものを除く。)を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

- (1) 退職し、若しくは死亡した場合又は給与規程第14条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合
- (2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合
- (3) 月の中途において静岡県公立大学法人就業規則(平成19年規則第16号。以下「就業規則」という。)第15条の規定により休職にされ、就業規則第35条の規定により育児休業をし、就業規則第36条の2の規定により自己啓発等休業をし、就業規則第36条の3の規定により配偶者同行休業をし、又は就業規則第39条第2項第3項の規定により停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき。
- (4) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

2 交通機関等に係る通勤手当に係る給与規程第14条第4項の理事長が定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 1か月当たりの運賃等相当額等(第9条第1号に掲げる職員にあつては、1か月当たりの運賃等相当額及び給与規程第14条第2項第2号に定める額の合計額とし、給与規程第14条第2項第5号に掲げる職員にあつては、1か月当たりの運賃等相当額及び給与規程第14条第2項第2号に定める額並びに1か月当たりの駐車料金相当額の合計額とする。以下この項において同じ。)が80,000円以下であった場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る交通機関等(同号の改定後に1か月当たりの運賃等相当額等が80,000円を超えることとなるときは、その者の利用する全ての交通機関等)、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあつてはその者の利用する全ての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、理事長が定める月(以下この条において「事由発生月」という。)の末日にしたものとして得られる額(次号において「払戻金相当額」という。)

イ 使用している定期券に通用期間が6か月を超えるものがある場合 理事長が定める額

(2) 1か月当たりの運賃等相当額等が80,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イ及びウに掲げる場合以外の場合 80,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあつては、零)

イ 前条第3項第1号、第2号又は第3号に掲げる通勤手当を支給されている場合(ウに掲げる場合を除く。) 80,000円に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用する全ての交通機関等についての払戻金相当額及び理事長が定める額の合計額のいずれか低い額(事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあつては、零)

ウ 前号イに掲げる場合 理事長が定める額

(支給単位期間)

第16条 給与規程第14条第1項に規定する理事長が定める期間は、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める期間

ア イに掲げる場合以外の場合 交通機関等における定期券の通用期間のうち6か月を超えない範囲でそれぞれ最も長いものに相当する期間

イ 使用する定期券の通用期間が6か月を超える場合 理事長が定める額
(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 1か月

- 2 前項第1号に掲げる交通機関等について、同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に、就業規則第19条第2号の規定による退職その他の退職をすること、長期間の研修等のために旅行をすること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があることその他理事長が定める事由が生ずることが同号に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月)までの期間について、同項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

第17条 支給単位期間は、給与規程第16条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は給与規程第16条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

- 2 月の中途において就業規則第15条の規定により休職にされ、就業規則第35条の規定により育児休業をし、就業規則第36条の2の規定により自己啓発等休業をし、就業規則第36条の3の規定により配偶者同行休業をし、又は就業規則第39条第2項第3項の規定により停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなったとき(次項に規定する場合に該当しているときを除く。)は、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月)から開始する。

- 3 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合(前項に規定するときから復職等をしないうで引き続き当該期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合を除く。)には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

(手当額を変更すべき事実が生ずるに至った場合等)

第18条 給与規程第16条第2項に規定する「その額を変更すべき事実が生ずるに至った場合」とは、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、給与規程第14条第2項第1号に規定する1か月当たりの運賃等相当額が改定されることとなった場合等をいう。

- 2 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等を利用するものとして通勤手当(次項の通勤手当を除く。)を支給されている場合において、支給単位期間に対応する当該定期券の通用期間中に当該定期券の価額が改定されたときは、当該支給単位期間に係る最後の月の末日(通用期間が6か月を超える定期券の価額の改定にあっては、当該定期券の通用期間に対応する各支給単位期間のうち最後の支給単位期間に係る最後の月の末日)を、

当該改定に係る給与規程第16条第2項の通勤手当の額を変更すべき事実の生じた日とみなすものとする。

- 第12条第3項各号に掲げる通勤手当を支給されている場合において、当該各号に定める期間中に当該通勤手当に係る交通機関等に係る運賃等の額が改定されたときは、当該各号に定める期間に係る最後の月の末日を、当該改定に係る給与規程第16条第2項の通勤手当の額を変更すべき事実の生じた日とみなすものとする。

(事後の確認)

第19条 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が給与規程第14条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

(雑則)

第20条 この規則に定めるもののほか、通勤手当に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年9月1日から施行する。

附 則

- この細則は、令和6年4月1日から施行する。
- この細則の施行の際現に改正前の通勤手当に関する細則（以下「改正前の細則」という。）の様式により提出され、作成されている届出書等は、改正後の通勤手当に関する細則の相当する様式により提出され、作成された届出書等とみなす。
- この細則の施行の際現に改正前の細則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則

(施行日)

- この細則は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- この細則の施行の日（以下「施行日」という。）において現に施行日の属する月前の月から開始し、かつ、施行日の属する月以後の月をもって終わる静岡県公立大学法人職員給与規程（以下「給与規程」という。）第14条第5項に規定する支給単位期間（当該支給単位期間が2以上ある場合にあっては、これらの支給単位期間のうち最も長い支給単位期間）（以下「特定支給単位期間」という。）に係る通勤手当の支給を受けている職員で、令和6年4月1日改正前の給与規程（以下「改正前の給与規程」という。）第14条の規定により算出されるその者の当該特定支給単位期間に係る通勤手当の額（当該特定支給単位期間において支給単位期間が2以上ある場合にあ

っては、これらの支給単位期間に係る通勤手当の合計額（以下「特定通勤手当の額」という。）が令和6年4月1日改正後の給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）第14条の規定を適用するとしたならば算出される特定通勤手当の額に達しないこととなる職員には、改正前の給与規程第14条の規定により算出される特定通勤手当の額と改正後の給与規程第14条の規定を適用するとしたならば算出される特定通勤手当の額との差額を特定支給単位期間の月数で除して得た額に、特定支給単位期間の月数のうち施行日の属する月以後の月数を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、その端数を切捨てた額）を支給する。

- 3 前項の額は、施行日の属する月の給料の支給日に通勤手当として支給する。ただし、給料の支給日に支給することができない特殊な事情があるときは、その日後に支給することができる。
- 4 第2項の規定の適用を受ける職員については、第14条第3項及び第16条第1項第1号の規定は適用しない。この場合において、当該職員の特定支給単位期間のうち施行日の属する月から最後の月までの期間については、新たな支給単位期間として取り扱うものとする。
- 5 この細則の施行の際に6か月を超える通用期間である通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。）に係る通勤手当を支給されている職員の当該通勤手当の額の返納及び支給単位期間については、第15条第1項（第2号に係る部分に限る。）及び第17条第1項の規定にかかわらず、当該通用期間が終了するまでの間、なお従前の例によることができる。
- 6 この細則の施行の際現に改正前の静岡県公立大学法人通勤手当に関する細則（以下「改正前の細則」という。）の別表により作成されている認定簿は、改正後の静岡県公立大学法人通勤手当に関する細則の別表により作成された認定簿とみなす。
- 7 この細則の施行の際、改正前の細則の規定及び別表により作成した用紙等は、当分の間使用できるものとする。

別表第1(第4条関係)

通 勤 手 当 認 定 簿

職員番号				所 属				事 実 発 生 年 月 日		年 月 日	
氏 名				所 属				提 出 年 月 日		年 月 日	
				所 属				受 理 年 月 日		年 月 日	
順路	交通機関等の名称	定期券、回数券等の別	運賃等の額の算出基礎 (1か月当たりの額の比較)		運賃等相当額		1か月当たりの運賃等相当額	交通機関等の認定期間	支給月 (支給月の□に印を付す。) (毎月の場合は省略可)		備考
			回数券等	定期券	回数券等	定期券			年 月 日	年 月 日	
交通機関等利用者	改正	交通機関(1)			円	円 (か月)	円	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
					円	円 (か月)	円	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
	改正	交通機関(2)			円	円 (か月)	円	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
					円	円 (か月)	円	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
	改正	交通機関(3)			円	円 (か月)	円	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
					円	円 (か月)	円	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
1か月当たりの運賃等相当額の合計額							円	年 月 日 改正	円	年 月 日 改正	円
自動車等の額	順路	交通用具の別	距離	額の算出		改正	円	年 月 日 改正	額の算出		年 月 日 改正
			km ()						円	年 月 日 改正		円	年 月 日 改正
交通機関等と自動車等の併用者(※職員給与規程第14条第2項第5号等の駐車場等利用者含む) 1か月当たりの運賃等相当額と自動車等(※職員給与規程第14条第2項第5号等の駐車料金相当額含む)の額の合計額(A)							円	改正	円	改正	円
1か月当たりの運賃等相当額の合計額又は1か月当たりの運賃等相当額と自動車等の額が80,000円を超えるとき							80,000円×[か月] =	円	年 月 日 改正	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
駐車料金相当額 (職員給与規程第14条第2項第6号等)	区分	1か月当たりの駐車料金相当額 (契約金額÷契約月数) (B)	認定額((B) ×1/2) 限度額3,000円	支給期間 (該当月に○)	支給期間の根拠 (「以下・超」の該当に○)		認定期間	支給月(支給月の□に印を付す。)		備考	
	住居側 区間	円	円	1・3・6 か月 (年 月までは1か月毎支給)	(A) の額が80,000円以下・超 (B) ×1/2の額が3,000円以下・超	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12			
	勤務公署 側区間	円	円	1・3・6 か月 (年 月までは1か月毎支給)	(A) の額が80,000円以下・超 (B) ×1/2の額が3,000円以下・超	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12			
		円 年 月 日改正	円	円	1・3・6 か月 (年 月までは1か月毎支給)	(A) の額が80,000円以下・超 (B) ×1/2の額が3,000円以下・超	年 月 日	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12		
1か月当たりの運賃等相当額と自動車等の額が80,000円を超え、かつ、職員給与規程第14条第2項第6号等に規定する1か月当たりの駐車料金相当額の2分の1の額が3,000円を超えるとき							□83,000円×[か月] =	円	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	
							□86,000円×[か月] =	円	年 月 日	□1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12	

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	決 裁 欄	備考
支給額 毎月 円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	(決裁 年 月 日)	
年月日改正 毎月 円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	(決裁 年 月 日)	
年月日改正 毎月 円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	(決裁 年 月 日)	

返納事由 細則第15条第1項	返納事由 発生年月	返納対象 交通機関等	細則第15条第2項 第2号の月数	払戻金相当額(細則第15条第2項 の額)の算出基礎	払戻金相当額 (細則第15条第2 項の額)	決 裁 欄	備考 (返納事由等)
○第1号 ○第2号 ○第3号 ○第4号	年 月		月		円	(決裁 年 月 日)	
○第1号 ○第2号 ○第3号 ○第4号	年 月		月		円	(決裁 年 月 日)	
○第1号 ○第2号 ○第3号 ○第4号	年 月		月		円	(決裁 年 月 日)	

支 給 該 当 区 分 等				記入上の注意	
通勤形態			区分	通勤用具使用距離	
支	交通機関等利用者		○	○ 片道5km未満	
	交通用具使用者 (通勤所要回数 (回))	自転車	○	○ 片道5km以上 10km未満	
		原動機付の 自動車等	2輪	○	○ 片道10km以上 20km未満
	4輪		○	○ 片道20km以上	
給	交通機関等と交通 用具の併用者 (通勤所要回数 (回))		○	○ 片道20km以上	
	併用用具が 原動機付の 自動車等	2輪	○	○ 片道20km以上	
4輪		○	○ 駐車場等の利用		
非 支 給			○	○ 駐車場等利用	

1 各欄中□印又は○印のあるものについては、該当する箇所に印を付するものとする。

2 「順路」欄は通勤届における順路欄の数字を記入する。

3 運賃等の額に改定があつた場合における「交通機関等の認定期間」の「年月日まで」は、改定があつた月(定期券の通用期間中であるときは、支給単位期間等に係る最後の月)を記入する。

4 「自動車等の額」の「距離」欄の()には、育児又は介護のため、自動車等を使用して最短経路を超えて通勤している場合の最短経路の長さを記入するものとする。

5 「※駐車料金相当額」欄は、職員給与規程第14条第2項第3号等及び同項第5号等に該当する場合に記入するものとする。

6 「返納事由」欄における細則第15条第1項各号は、以下のとおりである。
(1) 第1号 退職、死亡又は職員給与規程第14条第1項等の職員たる要件を欠くに至つた場合
(2) 第2号 通勤経路若しくは通勤方法の変更又は運賃等の額の変更により通勤手当の額が改定される場合
(3) 第3号 月の中途において休職にされ、組合専従許可を受け、大学院修学休業をし、外国の地方公共団体の機関等又は公益法人等に派遣され、育児休業をし、又は停職にされた場合で、これらの期間が2以上の月にわたるとき
(4) 第4号 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの全日数にわたつて通勤しないこととなる場合

7 「支給該当区分等」欄の記入にあつては、職員給与規程第14条第1項第3号等に規定する職員(いわゆる併用者)で、細則第9条第2号に該当する者は、区分「交通機関等利用者」に含めるものとし、同条第3号に該当する者は、区分「交通用具使用者」の「自転車」又は「原動機付の自動車等」に含めるものとする。

8 「細則第15条第2項第2号の月数」欄は、1か月当たりの運賃等相当額の合計額が80,000円を超えていた場合又は1か月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が80,000円を超えていた場合であり、かつ、職員給与規程第14条第2項第6号等に規定する1か月当たりの駐車料金相当額の2分の1の額が3,000円を超えていた場合に記入する。

9 「通勤所要回数(回)」には、高齢者部分休業をしている職員の1か月当たりの平均通勤所要日数を記入するものとする。

10 「駐車場等の利用」欄は、職員給与規程第14条第2項第3号、同項第5号又は同項第6号等に該当する場合に記入するものとする。

通 勤 届

年 月 日提出

様		勤務事業場名						
		所在地						
職員番号		職名		氏名				
住居								
下記のとおり通勤の実情を届け出ます。								
主な届出の理由(該当する○に印を付する。) 開始 ○新規(異動により新たに支給対象となる場合を含む。) 改正 ○異動(引き続き支給対象になる場合に限る。) ○住居の変更 ○通勤経路の変更 ○通勤方法の変更 ○運賃・駐車場等の負担額の変更 終了 ○(理由： 上記事実の発生日月日 年 月 日)						<input type="checkbox"/> 直前の届出の区間と同一の区間がある。 (該当する区間に係る順路欄の□に印を付する。)		
順路	通勤方法の別	区 間		距離 km	所要時間 (概算) 時間 分	乗車券等の 種 類	左欄の乗車 券等の額 円	備 考 片道運賃(円)
	路線・会社名					綴り枚数		
1□	.....	住 居	から まで	.	.	.....
2□	.....		から まで	.	.	.....
3□	.....		から まで	.	.	.....
4□	.....		から まで	.	.	.....
5□	.....		から まで	.	.	.....
計				.	.			
駐車場等	1□	駐車場等の場所		駐車場等の利用料金	か月	円	契約期間	
	2□	駐車場等の場所		駐車場等の利用料金	か月	円	契約期間	
	3□	駐車場等の場所		駐車場等の利用料金	か月	円	契約期間	

記入上の注意

- この届出には、通常行っている通勤の実情を記入するものとする。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、原動機付自転車、自動二輪車、軽四輪自動車、普通乗用自動車(普通貨物自動車を含む。)、鉄道(○線等)、バス等の別を記入するものとする。
- 「乗車券等の種類」欄には、何か月定期、回数券、優待乗車券等の別を記入するものとする。
- 「駐車場等の場所」欄には、利用する駐車場等の場所(番地まで記載)を記入するものとする。
- 「駐車場等の利用料金」欄には、契約月数及び契約金額、「契約期間」欄には契約書等に記載されている期間(○年○月○日から○年○月○日まで)を記入するものとする。

通勤経路の略図(経路朱線)等

特記事項