

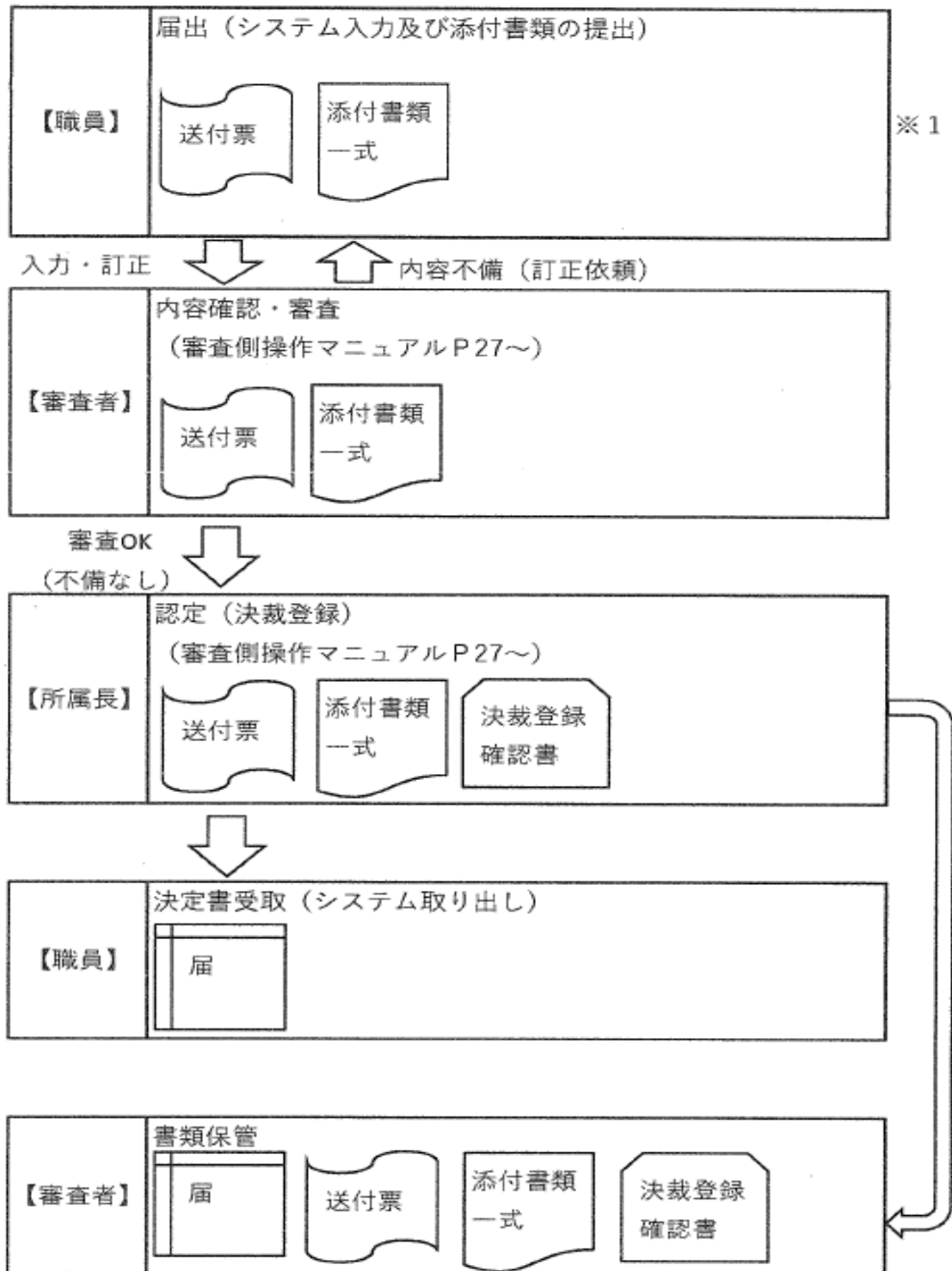
<b>住居手当</b>																								
根拠法規及び通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立学校職員の給与に関する条例第14条の3</li> <li>・住居手当に関する規則</li> <li>・職員の給与の支給に関する規則</li> <li>・公立学校職員の給与に関する条例等の一部改正について（平成21年12月25日 21高教政第1437号）</li> </ul>																							
手当の概要	<p>自ら居住するための住宅若しくは単身赴任手当を支給される配偶者等の居住するための住宅を借り受け、月額（12,000円）を越える家賃若しくは間代を支払っている職員に支給される手当です。</p>																							
手当の沿革	<p>民間では、住宅難、住居費及び建築費等の高騰により、職員の生計費に及ぼす影響を緩和しようと、社宅、寮等の住宅施設に入居できた者とできない者との間の均衡手当として普及しました。こうした状況と、公務員の状況を考慮した結果、昭和45年の人事院勧告に基づき、同年5月から、借家・借間に居住する職員を対象として創設実施されました。昭和49年4月からは自宅居住者で世帯主である職員にも支給されるようになっていましたが平成22年4月から自宅に係る住居手当は廃止になりました。</p>																							
支給要件	<p style="text-align: center;"><b>【職員が居住するための借家・借間】</b></p> <p>1. 自ら居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、現に当該住宅に居住し月額12,000円を越える家賃を支払っている職員</p> <p>○職員の生活の本拠となっていること。 ○職員の扶養親族が借り受けた住宅であってもその住宅に居住し、家賃を支払っている職員は、借主とする。</p> <p style="text-align: center;"><b>【適用除外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員宿舎に居住する職員</li> <li>・県の企業会計に属する宿舎に居住する職員</li> <li>・配偶者、父母又は配偶者の父母のうち、扶養親族でない者が所有し、又は借り受けている住宅を借り受け、そこに同居している職員</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>【配偶者が居住するための借家・借間】</b></p> <p>2. 単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、月額12,000円を越える家賃を支払っている職員及びこれとの権衡上人事委員会規則で定める職員（*）</p> <p>* 権衡職員…単身赴任手当が支給される配偶者のいない職員で、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が居住するための住宅を借り受け、月額12,000円を越える家賃を支払っている職員</p>																							
支給額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">居住者</th> <th style="width: 10%;">住居</th> <th style="width: 10%;">要件</th> <th style="width: 20%;">家賃等</th> <th style="width: 50%;">支給額（100円未満切捨）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">職員</td> <td rowspan="3">借家借間</td> <td rowspan="3">借受居住支払</td> <td>月額23,000円以下</td> <td>家賃額-12,000円</td> </tr> <tr> <td>月額23,000円超 55,000円未満</td> <td>{(家賃額-23,000円) ×1/2+11,000円}</td> </tr> <tr> <td>月額55,000円以上</td> <td>27,000円</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">扶養親族 配偶者</td> <td rowspan="3">借家借間</td> <td rowspan="3">単身赴任 手当受給 借受居住 支払</td> <td>月額23,000円以下</td> <td>{(家賃額-12,000円) × 1/2}</td> </tr> <tr> <td>月額23,000円超 55,000円未満</td> <td>{(家賃額-23,000円) × 1/2 + 11,000円} × 1/2</td> </tr> <tr> <td>月額55,000円以上</td> <td>13,500円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">※家賃に含まれないもの…敷金・礼金・保証金・共益費・駐車場代・光熱水費等</p>	居住者	住居	要件	家賃等	支給額（100円未満切捨）	職員	借家借間	借受居住支払	月額23,000円以下	家賃額-12,000円	月額23,000円超 55,000円未満	{(家賃額-23,000円) ×1/2+11,000円}	月額55,000円以上	27,000円	扶養親族 配偶者	借家借間	単身赴任 手当受給 借受居住 支払	月額23,000円以下	{(家賃額-12,000円) × 1/2}	月額23,000円超 55,000円未満	{(家賃額-23,000円) × 1/2 + 11,000円} × 1/2	月額55,000円以上	13,500円
居住者	住居	要件	家賃等	支給額（100円未満切捨）																				
職員	借家借間	借受居住支払	月額23,000円以下	家賃額-12,000円																				
			月額23,000円超 55,000円未満	{(家賃額-23,000円) ×1/2+11,000円}																				
			月額55,000円以上	27,000円																				
扶養親族 配偶者	借家借間	単身赴任 手当受給 借受居住 支払	月額23,000円以下	{(家賃額-12,000円) × 1/2}																				
			月額23,000円超 55,000円未満	{(家賃額-23,000円) × 1/2 + 11,000円} × 1/2																				
			月額55,000円以上	13,500円																				
支給手続	<p>「住居届」・・・15日以内に学校長（事務長）に提出 添付書類・・・別紙一覧表参照</p>																							

住居手当添付書類一覧表			
事由	添付書類	職員が居住するための住宅	配偶者が居住するための住宅
		借家・借間	借家・借間
新規・転居等	必須の添付書類	1 貸借契約書 (契約書が作成されていない場合は契約に関する当該住宅の貸主の証明書)  2 領収書等支払いを証明する書類 (契約した月、又は入所した月のもの)	職員の場合と同じ
	ケースにより必要とする添付書類	① 家賃等の額に共益費、駐車場代等手当の対象家賃とされない費用が含まれている場合はそれぞれの区分についての貸主の証明書  ② 月の途中で退去した場合は、その月の領収書等支払いを証明する書類  ③ 生計を主として支えていることを確認する必要がある場合は職員及び世帯員の所得証明書等	職員の場合と同じ
要件喪失	添付書類	1 月の途中の場合は、その月の領収書等支払を証明する書類	職員の場合と同じ
<p>※その他、認定にあたり必要な場合はその必要に応じた証明書、理由書等を添付させること。</p> <p>(注1) 自らが居住していた住宅(借家・借間)に係る住宅手当を受給していた職員が、引き続き当該住宅について配偶者が居住していた住宅(借家・借間)に係る手当を受けようとする場合の添付書類は、<u>単身赴任手当に係る添付書類として提出した住民票の写でよい。</u></p> <p>(注2) 配偶者が居住するための住宅(借家・借間)に係る手当を受給していた職員が、引き続き自らが居住するための住宅(借家・借間)に係る手当を受給しようとする場合の添付書類は、<u>住民票(赴任旅費請求書に添付するものの写)でよい。</u></p>			

<p>Q</p>	<p>借家のため住居手当を受給しています。年老いた親が気になり、しばらく借家と実家を往復していましたが、最近は実家から通勤しています。引越しをしていないので家賃は払い続けていますし、実家との距離もあまり離れていないので通勤手当の額に変わりはないため手続きはしていません。変更の届出が必要でしょうか。</p>
<p>A</p>	<p>住居手当の要件には『居住』ということがあります。          ケースにより判断していくこととなりますが、家族も含めた居住の状況等も把握したうえで検討する必要があります。</p> <p>Qのような場合、実家に恒常的に居住しているのであれば生活の本拠地は実家と判断されます。引き続き借家の家賃を支払っていても、居住の実態がない場合、手当では支給されません。居住という要件を欠くので支給要件の喪失の届け出をする必要があります。</p> <p>また、届出の理由が生じた年月日は住居届が居住の実情を届け出ることから、実家に居住するという実態が恒常的になった時点の日とするのが妥当と思われる。</p> <p>しかし、借家と実家など2カ所から通勤している場合にはケースにより判断することとなります。家族も含めた居住の状況等も把握したうえで検討する必要があります。また、住民票は主たる居所におかなければならないことから、住民票の有無についても勘案しなければならないと思われます。2カ所から通勤している原因についての確認も必要と思われるかもしれませんが、少なくとも月の過半数以上の日数をそこで生活していることから判断します。</p> <p>通勤届も通勤の実情を届け出ることから、生活の本拠を移した日をもって届け出る必要があります。</p> <p>(参考)</p> <p>以下のような場合、一時的に当該住宅を離れていても、引き続き居住しているものとみなされます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出張、公務乗船、病気転地療養、海外派遣、介護、出産による里帰り              自宅療養等</li> </ul> <p>※介護の場合でも、借家に住民票があるとか家族が居住しているなど、色々な状況を把握したうえで、一時的かどうか判断されると思われます。</p> <p>※認定判断は学校が行いますが、色々な状況・ケースが考えられ、判断に迷う場合には教職員・福利課と協議してください。</p>
<p>根拠法規          及び          通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校職員の給与に関する条例第14条の3・第21条</li> <li>・ 住居手当に関する規則</li> <li>・ 通勤手当に関する規則</li> </ul>

<p>Q</p>	<p>Aアパートに居住していた職員が、Bアパートに転居することになりました。Aアパートを10月5日（金）に退去し、10月7日（日）にBアパートに入居した場合、どのような届出が必要でしょうか。</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 支給要件の喪失と新規の届出の両方が必要です。ただし、Aアパート退去後の翌日にBアパートに入居した場合は、届出の事由は「転居」となります。</li> <li>• 月の途中の転居であるため、喪失の届出に必要な借家の最終月の領収書等と、新たに入居する借間の認定に必要な添付書類（別紙参照 住居手当2）をそろえて提出してください。10月分についてはAアパート居住分に対する住居手当が支給されます。</li> <li>• 住居届の事実発生日について             <ul style="list-style-type: none"> <li>a受給の場合、借受け、居住、家賃支払いという要件すべてを満たした日</li> <li>b喪失の場合、要件がひとつでも欠けた日</li> </ul> </li> <li>• 通勤手当の届も必要です。8日（月）から勤務する場合は、8日（月）を事実発生日として届出しますが、7日（日）に部活動により勤務する場合は、7日（日）を事実発生日として届出します。</li> </ul> <p>※ 住居移転の場合「移転の完了した日の翌日」（移転日に通勤事実があれば当該日）を事実発生日とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 住居移転日3/31（土）・・・通勤あり・・・事実発生3/31</li> <li>• 住居移転日3/31（土）・・・通勤なし・・・事実発生4/ 1</li> <li>• 住居移転日4/ 1（日）・・・通勤あり・・・事実発生4/ 1</li> <li>• 住居移転日4/ 1（日）・・・通勤なし・・・事実発生4/ 2</li> </ul>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公立学校職員の給与に関する条例第14条の3・第21条</li> <li>• 住居手当に関する規則</li> <li>• 通勤手当に関する規則</li> </ul>

## ○住居手当のフロー図



※ 1 配偶者が居住するための借家・借間における住居手当（公立学校職員の給与に関する条例第14条の3第1項第2号）はシステム上の都合により、申請できません。紙様式の申請書で教職員・福利課にご提出ください。

通勤手当						
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立学校職員の給与に関する条例第21条</li> <li>・職員の給与の支給に関する規則第10条</li> <li>・通勤手当に関する規則</li> <li>・通勤手当の決定に係る事務処理について（通知） （平成28年2月29日 27高教福第1268号）</li> </ul>					
手当の 概要	<p>通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員及び自動車等を使用することを常例とする職員に支給される手当であり、扶養手当と同様、生活補助的な性格を有しています。また、実際の運賃額負担に応じて支給額が定められていることから実費支弁的色彩の強いものとなっています。</p> <p>また、所得税法上も一定額を限度として非課税所得として取り扱われています。</p>					
手当の 沿革	<p>通勤手当は、昭和32年の人事院勧告に基づき、民間給与との権衡も図り、生活費に及ぼしている通勤費の圧迫を緩和しようとする趣旨のもとに昭和33年4月から公務員にもその制度が取り入れられました。</p> <p>職務と直接関係のないこのような手当が支持されている根拠は、住宅事情の悪化や通勤距離の長短が一般的には、職員本人の意志とは無関係である場合が少なくないと理解されていることに基づくものであり、今日においては、欠くことのできない手当の一つとして位置づけられています。</p>					
交通用具 の区分	交通機関の利用者 (第1号)	交通用具利用者 (第2号)	交通機関・用具併用者 (第3号)			
支給要件	①徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上であること。					
	②交通機関等の利用を常例とすること。 ③運賃等の負担を常例とすること。	②自動車等の使用を常例とすること。	②交通機関等と自動車等の併用を常例とすること。 ③運賃等の負担を常例とすること。			
支給額 (交通用具)	通勤距離（片道）		手当額	通勤距離（片道）		手当額
	2km以上	5km未満	3,300円	35km以上	40km未満	22,000円
	5km以上	6km未満	4,300円	40km以上	45km未満	24,800円
	6km以上	10km未満	5,600円	45km以上	50km未満	27,200円
	10km以上	15km未満	8,000円	50km以上	55km未満	29,600円
	15km以上	20km未満	10,700円	55km以上	60km未満	32,000円
	20km以上	25km未満	13,500円	60km以上	65km未満	34,400円
	25km以上	30km未満	16,300円	65km以上		36,800円
	30km以上	35km未満	19,200円			
*上記以外は「諸手当認定事務の手引き」参照						
支給手続	「通勤届」・・・15日以内に学校長（事務長）に提出 添付書類					
	電子地図使用者		実測者			
	電子地図プリント チェックシート		通勤距離測定表 チェックシート			

<p>Q</p>	<p>車の免許を持っていない職員が、家族の車で通勤する場合、手当では支給されますか。</p>
<p>A</p>	<p>交通用具での通勤手当の認定には、その交通用具について所有権や使用权があることを前提としています。いわゆる便乗については、たとえ経費を負担しているようにも、自己以外のものが使用している交通用具を利用しているだけであり、通勤手当は支給されません。</p> <p>便乗ではなく職員の通勤のためだけに送迎をするのだとすれば、車の正当な使用权が問題となります。仮に配偶者がその所有する車で送迎する場合は、夫婦間ではその車は共有と考えてもよく、従って正当な使用权があり、実際に経費を負担しているならば、通勤手当を支給できます。その他の家族の場合は、ケースによって考える必要があります。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公立学校職員の給与に関する条例第21条</li> <li>• 職員の給与の支給等に関する規則第10条</li> <li>• 通勤手当に関する規則</li> </ul>

<p>Q</p>	<p>兼職発令職員の通勤手当はどのように認定するのですか。</p>
<p>A</p>	<p>兼務校への通勤が定日（例えば毎〇曜日）、或いは月に〇回といったように月単位で通勤回数が把握できるような場合には、各校への認定距離から手当額を求め、週当たりの通勤日数で按分します。按分した手当額を合算し手当額とします。</p> <p>通勤届の記載方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・例えば、毎週木曜日に〇〇校へ通勤する・・・といった場合には、本務校及び兼務校に係る所要の記載とともに、通勤の実情（例：毎木曜日に〇〇校へ通勤）を付記し、それを確認できる書類（時間割等）を添付する。</li> <li>・届出の理由は、その他（兼務発令）。</li> <li>・事実発生年月日は、兼務発令の年月日。</li> </ul> <p>※なお、学校間の移動は「通勤」ではなく旅行することであることから「出張」となります。</p> <p>※按分の計算方法について、別紙資料を参考にしてください。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校職員の給与に関する条例第21条</li> <li>・ 職員の給与の支給等に関する規則第10条</li> <li>・ 通勤手当に関する規則</li> <li>・ 諸手当の届出手続等について（通知） （令和3年3月8日 2高教福第1540号）</li> </ul>



<p>Q</p>	<p>健康のため自転車通勤を始めたいと思います。通勤距離は5キロです。通勤手当はもらえますか？</p>
<p>A</p>	<p>通勤手当は、徒歩により通勤するとした場合の通勤距離が片道2Km以上の交通機関等利用者及び自動車等の利用を常例とする職員に支給される手当です。</p> <p>「自動車等」に該当する交通用具は、自動車その他の原動機付の交通用具、自転車となっているので、自転車利用を常例とする通勤の場合なら、通勤手当支給に該当します。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 通勤手当に関する規則</li> </ul>

<p>Q</p>	<p>講師A先生の雇用期間は、4/1～3/1までです。 A先生の給与で支給されている手当は、通勤手当、住居手当、扶養手当です。 最終月の3月の給与は、日割りで支給されますが、それぞれの手当も日割りでの支給となりますか？</p>
<p>A</p>	<p>いずれの手当も日割りでの支給はありません。 支給の終期は、要件を欠くに至った場合、その事実の生じた日の属する翌月（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）をもって支給が終わる、となっています。 したがって、A先生のケースでは、事実発生日の3/1が月の初日であるため、手当の支給は前月の2月までとなり、3月分の手当支給はなしということになります。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職員の給与の支給に関する規則第4条4項</li> <li>• 扶養親族の認定並びに除外に関する取扱いについて（通知） （平成17年3月20日 16高教職第1323号）</li> <li>• 公立学校職員の給与に関する条例第14条の3・第21条</li> <li>• 住居手当に関する規則</li> <li>• 公立学校職員の給与に関する条例第21条</li> <li>• 通勤手当に関する規則</li> </ul>

## R 3.4.1 適用

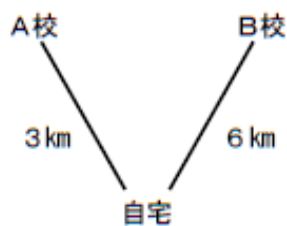
## 兼務発令による通勤手当の認定の取扱いについて（交通用具利用の場合）

兼務発令等により、複数の勤務所属へ通勤する場合の通勤手当の認定については、以下のとおり。該当する勤務態様がない場合は、教職員・福利課に協議すること。

なお、認定を受けた勤務態様に変更がある場合（長期休業入り・明け等）は、その都度、届出及び認定を行うこと。（出張や学校行事等による一時的な勤務日の入れ替えの場合は不要。）

## 1 月、水、金曜日はA校に、火、木曜日はB校に勤務する場合（往路、復路とも同一経路）

## ① 自宅からA校まで3km、自宅からB校までが6km場合



各校への認定距離から手当額を求め、週当たりの通勤日数で按分する。按分した手当額を合算し手当額とする。

月、水、金 A校 3 km  
火、木 B校 6 km

(A校)  $3,300 \text{ 円} \times 3 / 5 = 1,980 \text{ 円}$

(B校)  $5,600 \text{ 円} \times 2 / 5 = 2,240 \text{ 円}$

## ★認定距離

A校 3.0km B校 6.0km

★手当額 4,220 円

## ② 自宅からA校まで4km、自宅からB校まで1.5kmの場合



週のうち通勤距離が2km未満により、手当支給の要件がない日がある場合

月、水、金 A校 4 km  
火、木 B校 1.5km ※2 km 未満につき支給なし

認定距離は4 km になり、手当額の3,300 円を週（5日）のうち片道2 km 以上の日数の割合（3 / 5）で支給することとなる。

(A校)  $3,300 \text{ 円} \times 3 / 5 = 1,980 \text{ 円}$

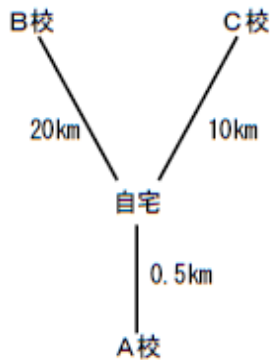
## ★認定距離

A校 4.0km B校 1.5km

★手当額 1,980 円

2 月、金曜日はA校に、水曜日はB校に、火、木曜日はC校に勤務する場合  
(往路、復路とも同一経路)

○自宅からA校まで0.5km、自宅からB校まで20km、自宅からC校まで10kmの場合



週のうち通勤距離が2km未満により、手当支給の要件がない日がある場合

月、金 A校 0.5km (週2日) ※2km未満につき支給なし  
水 B校 20km  
火、木 C校 10km

A校への0.5kmは支給要件がないため、手当額の合算には含めない。

(B校)  $13,500 \text{円} \times 1 / 5 = 2,700 \text{円}$   
(C校)  $8,000 \text{円} \times 2 / 5 = 3,200 \text{円}$

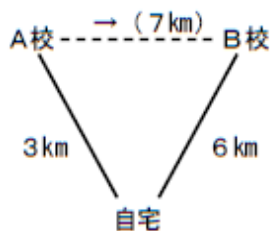
★認定距離

A校 0.5km B校 20km C校 10km

★手当額 5,900円

3 月、水、木曜日はA校に勤務し、火、金曜日は、A校(午前)とB校(午後)に勤務する場合

① 自宅からA校まで3km、自宅からB校までが6km場合



規則第2条第1項第1号により、『「通勤」とは、勤務のため、その者の住居と勤務公署との間を往復することをいう。』とされており、通勤手当の認定に際しては学校間(A校→B校)の移動は通勤には該当しない。

月、水、木 A校 往復とも3km  
火、金 A校→B校 往路3km 復路6km  
→  $(3 + 6) \div 2 = 4.5 \text{km}$

※往路と復路の通勤経路が異なる場合は、平均距離で考える。

(A校)  $3,300 \text{円} \times 3 / 5 = 1,980 \text{円}$   
(A校→B校)  $3,300 \text{円} \times 2 / 5 = 1,320 \text{円}$

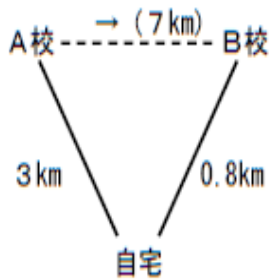
★認定距離

A校 3.0km

自宅からA校、B校から自宅 4.5km

★手当額 3,300円

② 自宅からA校まで3 km、自宅からB校まで0.8kmの場合



3-①と同様、A校→B校の移動は通勤には該当しない。

月、水、木 A校 往復とも3 km

火、金 A校→B校 往路3 km 復路0.8 km

→  $(3 + 0.8) \div 2 = 1.9 \text{ km}$

※平均距離が2 km 未満につき支給なし

(A校)  $3,300 \text{ 円} \times 3 / 5 = 1,980 \text{ 円}$

★認定距離

A校 3.0 km

自宅からA校、B校から自宅 1.9 km

★手当額 1,980 円

4 A校とB校に勤務するが、曜日が固定されていない場合

(往路、復路とも同一経路、A校とB校はそれぞれ別の日)

① 自宅からA校まで3 km、自宅からB校までが6 km場合



兼務の勤務態様により通勤する期間について、手当額を通勤日数で按分する。期間・日数は実態によること。

勤務態様に変更がある場合(長期休業入り・明け等)は、その都度、届出及び認定を行うこと。

(例：兼務期間が1学期の始業式～終業式の場合)

兼務期間：4月7日～7月19日 70日

(期間・日数は実態によること。)

A校 3 km 30日

B校 6 km 40日

(A校)  $3,300 \text{ 円} \times 30 / 70 = 1,414.2 \text{ 円} \rightarrow 1,414 \text{ 円}$

(1円未満の端数は切り捨て)

(B校)  $5,600 \text{ 円} \times 40 / 70 = 3,200 \text{ 円}$

★認定距離

A校 3.0 km B校 6.0 km

★手当額 4,614 円

② 自宅からA校まで4km、自宅からB校まで1.5kmの場合



1-②及び4-①の考え方を組み合わせる。

(例：兼務期間が2学期の始業式～終業式の場合)

兼務期間：9月1日～12月24日 77日

(期間・日数は実態によること。)

A校 4km 43日

B校 1.5km 34日

認定距離は4kmになり、手当額の3,300円を兼務期間(77日)のうち片道2km以上の日数の割合(43/77)で支給することとなる。

(A校)  $3,300 \text{円} \times 43/77 = 1,842.8 \rightarrow 1,842 \text{円}$

(1円未満の端数は切り捨て)

★認定距離

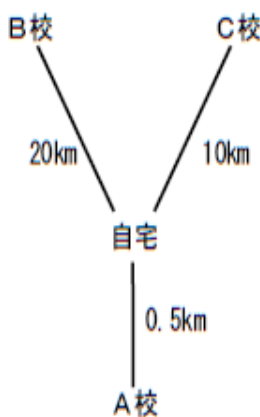
A校 4.0km B校 1.5km

★手当額 1,842円

5 A・B・C校に勤務するが、曜日が固定されていない場合

(往路、復路とも同一経路、A・B・C校それぞれ別の日)

○自宅からA校まで0.5km、自宅からB校まで20km、自宅からC校まで10kmの場合



2及び4-①の考え方を組み合わせる。

(例：兼務期間が3学期の始業式～修了式の場合)

兼務期間：1月8日～3月19日 49日

(期間・日数は実態によること。)

A校 0.5km 14日 ※2km未満につき支給なし

B校 20km 15日

C校 10km 20日

(B校)  $13,500 \text{円} \times 15/49 = 4132.6 \text{円} \rightarrow 4,132 \text{円}$

(1円未満の端数は切り捨て)

(C校)  $8,000 \text{円} \times 20/49 = 3,265.3 \text{円} \rightarrow 3,265 \text{円}$

(1円未満の端数は切り捨て)

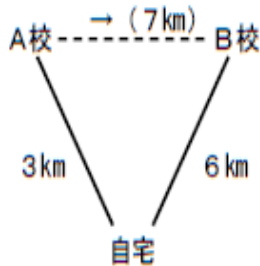
★認定距離

A校 0.5km B校 20km C校 10km

★手当額 7,397円

6 A校に勤務する日と、A校（午前）とB校（午後）に勤務する日があるが、曜日が固定されていない場合（A校・A→B校それぞれ別の日）

① 自宅からA校まで3km、自宅からB校までが6km場合



3-①及び4-①の考え方を組み合わせる。

(例：兼務期間が1学期の始業式～終業式の場合)

兼務期間：4月7日～7月19日 70日

(期間・日数は実態によること。)

A校 往復とも3km 30日

A校→B校 往路3km 復路6km 40日

$$\rightarrow (3 + 6) \div 2 = \underline{4.5\text{km}}$$

(A校)  $3,300 \text{円} \times 30 / 70 = 1,414.2 \text{円} \rightarrow 1,414 \text{円}$

(1円未満の端数は切り捨て)

(A校→B校)  $3,300 \text{円} \times 40 / 70 = 1,885.7 \text{円} \rightarrow 1,885 \text{円}$

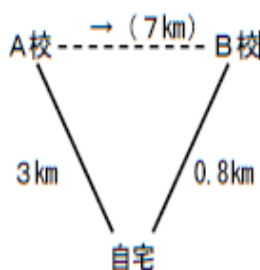
★認定距離

A校 3.0km

自宅からA校、B校から自宅 4.5km

★手当額 3,299円

② 自宅からA校まで3km、自宅からB校まで0.8kmの場合



3-②及び4-①の考え方を組み合わせる。

(例：兼務期間が2学期の始業式～終業式の場合)

兼務期間：9月1日～12月24日 77日

(期間・日数は実態によること。)

A校 往復とも3km 43日

A校→B校 往路3km 復路0.8km 34日

$$\rightarrow (3 + 0.8) \div 2 = \underline{1.9\text{km}}$$

※平均距離が2km未満につき支給なし

(A校)  $3,300 \text{円} \times 43 / 77 = 1,842.8 \text{円} \rightarrow 1,842 \text{円}$

(1円未満の端数は切り捨て)

★認定距離

A校 3.0km

自宅からA校、B校から自宅 1.9km

★手当額 1,842円

27高教福第543号  
平成27年8月31日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局  
教職員・福利課長

総務事務集中化システムの稼働に伴う手当に関する  
運用について（通知）

県立学校の総務事務集中化システムの稼働に伴い、県立学校の諸手当の認定を総務事務センター課長に委任するに当たり、諸手当の認定に関する運用を下記のとおりとしますので管内学校に周知をしてください。

平成27年9月1日（以下「施行日」という。）以後は、これにより適正な取扱いをお願いします。なお、記載のない手当については従前どおりの取扱いとします。

記

1 扶養手当の添付書類について

職員の配偶者の育児休業による子の扶養替えの際に提出が必要である確約書は、施行日以後は不要とする。

ただし、配偶者の育児休業復帰時に、子を配偶者で認定する扶養替えを行う取扱いに変更はないので、留意すること。

2 通勤手当の認定について

(1) 通勤手当の認定に係る自動車等の交通用具の使用距離の測定

これまでは、住居から徒歩で通勤する場合に利用できる最短経路の門で交通用具の実測による使用距離の測定を行うことにより、学校側の認定のポイントとなる門が複数箇所ある場合があったが、施行日以後は学校側の測定のポイントの門を原則1箇所とし、その門を正門とする。

これにより施行日以後は、自宅と正門の間を測定することとする。

(2) 認定済みの通勤手当

上記(1)による測定は、施行日以後の新たな事実発生の場合のみとし、施行日前に認定済みの通勤手当については、改めて測定は行わない。

(3) 新道路開通日が土曜日（週休日）の場合の事実発生日

これまでは、開通日の翌日が週休日でも、翌日を事実発生日として取扱っていたが、施行日以後は、開通日の翌出勤日とする。ただし、開通日が月末又は月初の場合は、実態を考慮する場合があるので、今後は関連通知を確認すること。



27 高教福第 1268 号  
平成 28 年 2 月 29 日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局  
教職員・福利課長

通勤手当の決定に係る事務処理について（通知）

平素より、県費負担教職員の給与の適正支給等にご協力いただきましてありがとうございます。

通勤手当の支給のために必要となる届出に係る事実の確認等については、平成 20 年度から権限が市町村に移譲されたことから、公立学校職員の給与に関する条例（昭和 29 年条例第 37 号）及び通勤手当に関する規則（昭和 33 年高知県人事委員会規則第 10 号）等関係例規に基づき、市町村の権限において、適正に事務処理を行っていただいているところです。

一方で、県立学校及び知事部局等では、「通勤手当の運用について（通達）」（昭和 33 年 33 人委第 266 号高知県人事委員長通知）の規定に基づき、通勤手当の決定に電子地図を利用して経路の長さの測定を行っていることから、複数の市町村からも電子地図を利用したいとの要望がありました。

つきましては、昨今の電子地図の普及を考慮し、市町村において電子地図を利用して通勤手当を決定する場合の留意事項について、別紙のとおりお知らせしますので、貴管内の学校長に周知を図るとともに、適切な取扱いをするようご指導くださいますようお願いいたします。

なお、電子地図の利用を希望しない場合は、従前のおりの取扱いとなります。

【担当】

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課 給与担当

TEL:088-821-4906

FAX:088-821-4725

E-Mail : [310601@ken.pref.kochi.lg.jp](mailto:310601@ken.pref.kochi.lg.jp)

【参考】

○通勤手当の運用について(通達)

(昭和33年11月4日33人委第266号高知県人事委員長通知)

第2条関係

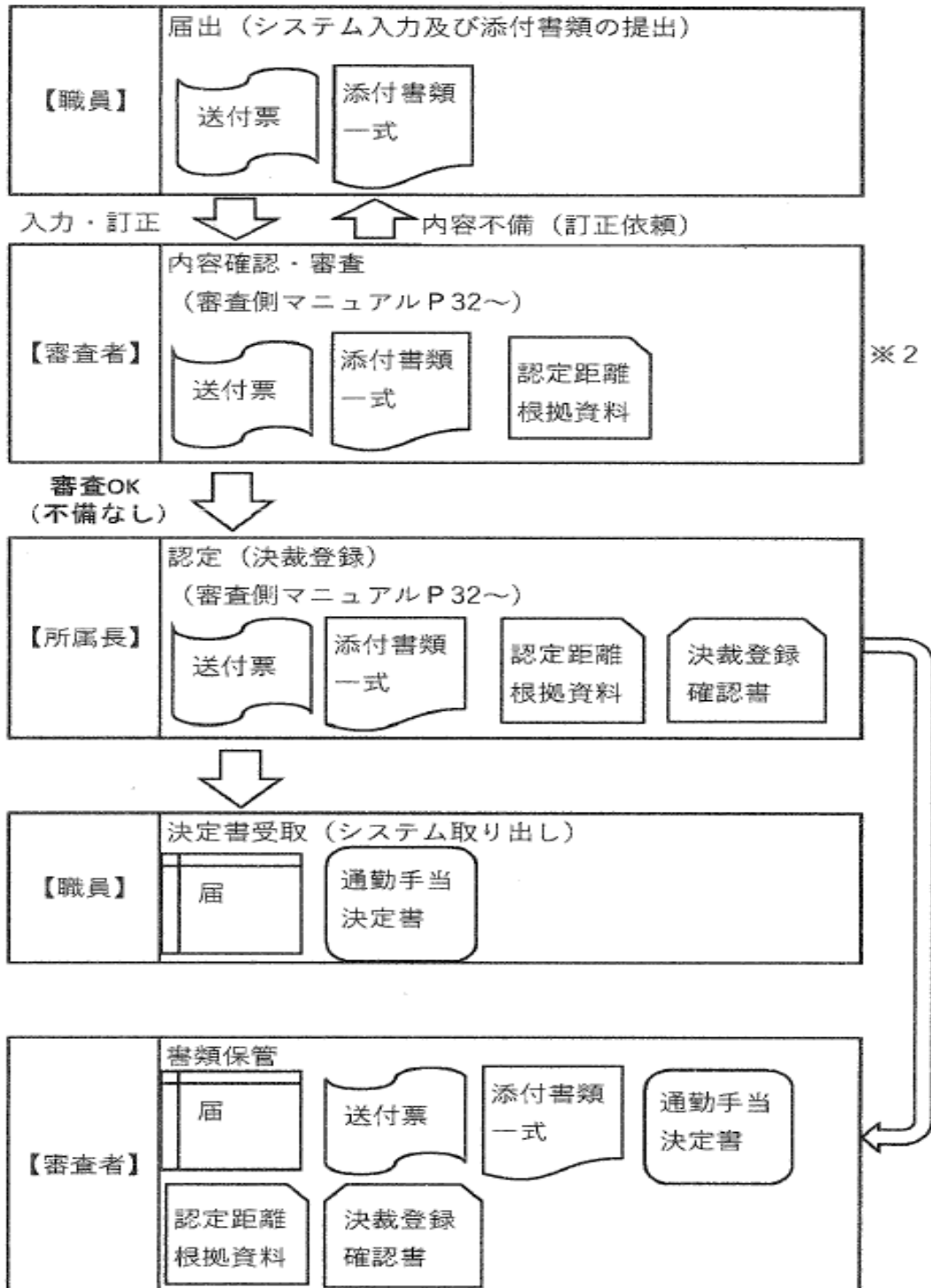
1 (略)

2 この条の第2項の「経路の長さ」の測定に当たっては、便宜、次に掲げるいずれかの方法を用いて行うことができるものとする。ただし、この測定は、実測に優先するものと解してはならない。

ア 国土交通省国土地理院発行の地形図(縮尺5万分の1以上のものに限る。)等について、キルビメーターを用いる方法

イ 国土交通省国土地理院発行の地形図(縮尺5万分の1以上のものに限る。)等に基づく電子地図で、2点間の距離を経路に沿って測定できるものを用いる方法

## ○通勤手当のフロー図

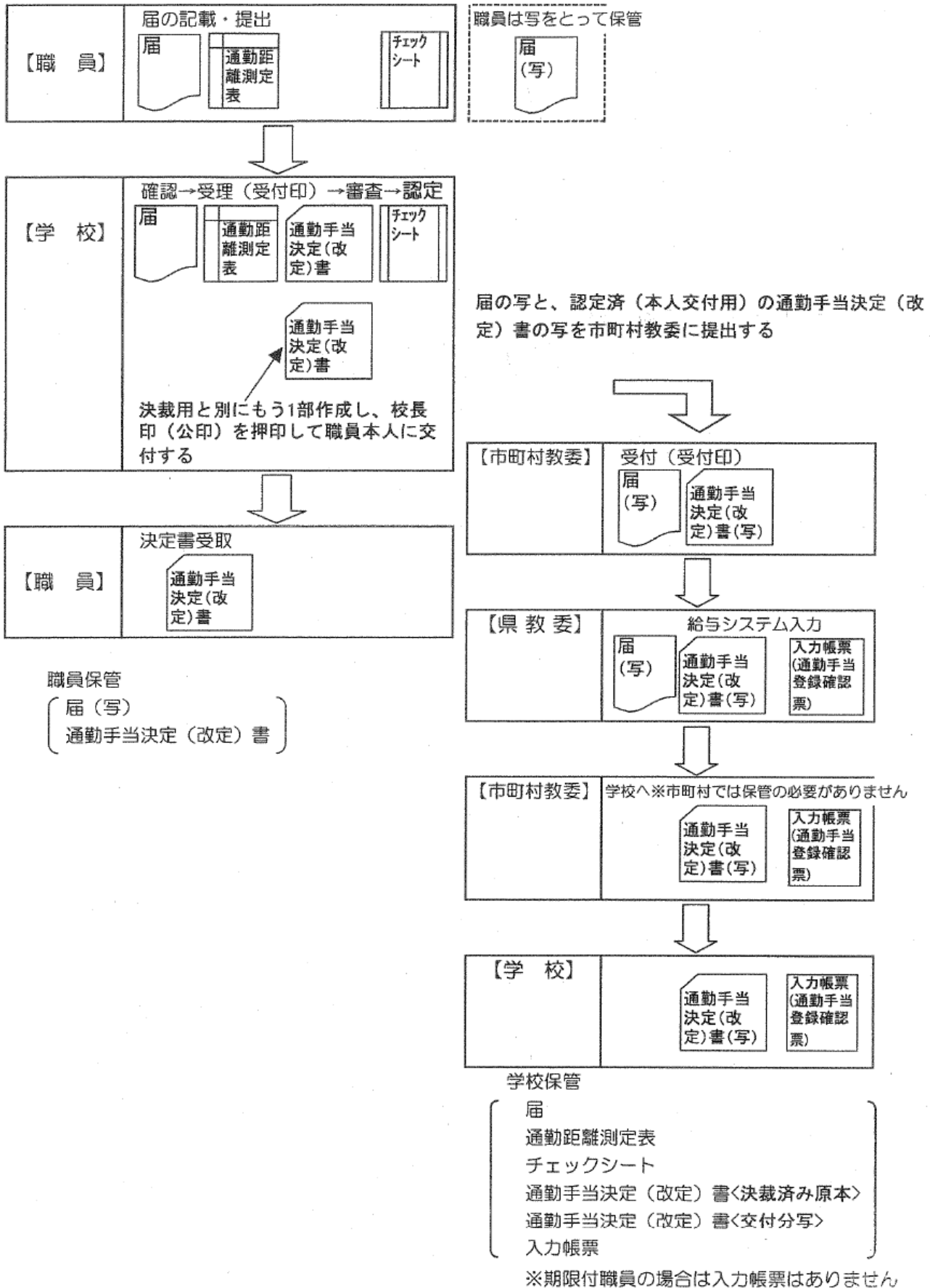


※2 勤務公署が一つで交通用具（自動車等）を使用する場合の審査入力について  
 審査画面内の「自動車等利用」の項目については「交通用具」「使用距離」のみ  
 入力を行ってください。

「支給額」は認定距離に応じた支給額でない（兼務発令等により複数公署に勤務  
 する等）場合のみ入力してください。

（審査側操作マニュアルP36参照）

通勤届の事務処理フロー



<b>単身赴任手当</b>	
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校職員の給与に関する条例第21条の2</li> <li>・ 職員の給与の支給等に関する規則 単身赴任手当に関する規則</li> <li>・ 単身赴任手当の運用について（通知）（平成2年3月13日元高人委第255号人事委員長通知）</li> </ul>
手当の 概要	公署を異にする異動又は在勤する公署の移転（以下「異動・移転」という。）に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限を満たす職員等に支給される手当である。
手当の 沿革	民間の単身赴任者に対する措置の状況と公務における単身赴任の実態とを考慮し、平成2年4月より創設されました。
支給要件	<p>(1) 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し</p> <p>(2) 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事となった職員で</p> <p>(3) 単身で生活することを常況とし</p> <p>(4) 距離制限を満たす職員 に対して支給されます。（詳細は下記のとおりです。） 《上記（4）の条件がなくても権衡上人事委員会で定める職員にも支給されます。》</p> <p><u>(1) 転居要件：</u>採用・出張に伴うものは含まれません。異動・移転の日から1ヶ月以内の転居なら認められます。</p> <p><u>(2) 別居要件：</u>異動・移転前に既に別居していた場合は対象となりません。</p> <p>やむを得ない事情： ア 配偶者が介護を必要とする父母又は同居の親族を介護 イ 配偶者が学校等の教育施設に在学する同居の子を養育 ウ 配偶者が引き続き就業 エ 配偶者が自宅を管理するため引き続き自宅に居住 オ ア～エに類する事情</p> <p><u>(3) 単身要件：</u>生活を共にするものがないこと、また、別居の時点で1月以上配偶者と別れて単身で生活することが見込まれること。</p> <p><u>(4) 距離要件：</u> ア 異動・移転直前に配偶者と同居していた住居から異動・移転直後に通勤する公署への通勤距離が60km以上であること。 イ 通勤距離が60km未満で通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等からアに相当する程度に通勤が困難であると認められること。</p> <p>◎ <u>権衡職員について</u> 上記手当の支給要件は満たさないが、権衡上の必要から単身赴任手当が支給される場合があります。</p> <p>(例1) 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で（1）、（2）及び（4）の要件を満たす職員</p> <p>(例2) （2）をのぞく（1）～（4）までの要件を満たす職員で学校等の教育施設に在学及びそれに類する事情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した職員</p> <p>上記事例の他にも要件が多種あります。詳しくは、諸手当認定事務の手引・単身赴任手当を参考にしてください。</p>

支給額	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 月額 30,000円+加算額（配偶者の住居との距離に応じた金額、下記参照）を支給する。</li> </ul> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>80 km以上</td><td>100 km未満</td><td>6,000 円</td></tr> <tr><td>100 km以上</td><td>150 km未満</td><td>8,000 円</td></tr> <tr><td>150 km以上</td><td>200 km未満</td><td>10,000 円</td></tr> <tr><td>200 km以上</td><td>250 km未満</td><td>12,000 円</td></tr> <tr><td>250 km以上</td><td>300 km未満</td><td>14,000 円</td></tr> <tr><td>300 km以上</td><td>500 km未満</td><td>16,000 円</td></tr> <tr><td>500 km以上</td><td>700 km未満</td><td>24,000 円</td></tr> <tr><td>700 km以上</td><td>900 km未満</td><td>32,000 円</td></tr> <tr><td>900 km以上</td><td>1100 km未満</td><td>40,000 円</td></tr> <tr><td>1100 km以上</td><td>1300 km未満</td><td>46,000 円</td></tr> <tr><td>1300 km以上</td><td>1500 km未満</td><td>52,000 円</td></tr> <tr><td>1500 km以上</td><td>2000 km未満</td><td>58,000 円</td></tr> <tr><td>2000 km以上</td><td>2500 km未満</td><td>64,000 円</td></tr> <tr><td>2500 km以上</td><td></td><td>70,000 円</td></tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">※もっとも経済的かつ合理的と認められる通常の経路を計測した片道の距離</p> <p>※配偶者がいない職員でも18才未満の子が複数ある場合は、もっとも長い距離離れている子との距離を加算額とする。</p>	80 km以上	100 km未満	6,000 円	100 km以上	150 km未満	8,000 円	150 km以上	200 km未満	10,000 円	200 km以上	250 km未満	12,000 円	250 km以上	300 km未満	14,000 円	300 km以上	500 km未満	16,000 円	500 km以上	700 km未満	24,000 円	700 km以上	900 km未満	32,000 円	900 km以上	1100 km未満	40,000 円	1100 km以上	1300 km未満	46,000 円	1300 km以上	1500 km未満	52,000 円	1500 km以上	2000 km未満	58,000 円	2000 km以上	2500 km未満	64,000 円	2500 km以上		70,000 円
80 km以上	100 km未満	6,000 円																																									
100 km以上	150 km未満	8,000 円																																									
150 km以上	200 km未満	10,000 円																																									
200 km以上	250 km未満	12,000 円																																									
250 km以上	300 km未満	14,000 円																																									
300 km以上	500 km未満	16,000 円																																									
500 km以上	700 km未満	24,000 円																																									
700 km以上	900 km未満	32,000 円																																									
900 km以上	1100 km未満	40,000 円																																									
1100 km以上	1300 km未満	46,000 円																																									
1300 km以上	1500 km未満	52,000 円																																									
1500 km以上	2000 km未満	58,000 円																																									
2000 km以上	2500 km未満	64,000 円																																									
2500 km以上		70,000 円																																									
支給手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 異動に伴い要件を具備する職員は、単身赴任届に必要な書類を添付し地教委経由にて申請してください。</li> <li>• 支給要件が一つでもかけた場合は取消の手続が必要です。</li> <li>• 単身から単身の異動があった場合も届け出が必要です。</li> <li>• また、異動すれば全てシステムにより支給の停止を行っていますが、届出は必要です。ご注意ください。</li> </ul>																																										

別記  
第1号様式(第7条関係)  
(1号紙)

単身赴任届

届出事実の発生後提出する時に記入

令和3年4月12日提出

任命権者 高知県教育委員会様	職名 教諭	氏名 高知 太郎
勤務公署 〇〇〇小学校	所在地 〇〇郡〇〇町〇〇1-2-3	
届出の理由 <input checked="" type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 異動 <input type="checkbox"/> 3 転居(□本人 □配偶者) ※4に該当する場合を除く。 <input type="checkbox"/> 4 配偶者と同居 <input type="checkbox"/> 5 その他( )	発生の年月日 令和3年4月1日	

2, 3はすでに単身赴任手当を受けている者で更に異動又は転居した場合に記入

同居者の変更・同居の子が年齢制限を超えた・別居の子が年齢制限を超えた・配偶者と離婚・配偶者が死亡・配偶者と同居・支給要件の喪失

新規の場合全ての要件を満たした日(赴任期間中に完備していれば異動発令日)、それ以外は事実の生じた日

1 異動直前の居住状況等(※新規の場合のみ記入)

異動の発令年月日 令和3年4月1日	本人の住居 〇〇市〇〇町111-1
同居者 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 子(生年月日 H25.12.1 ) <input type="checkbox"/> 子(生年月日 ) <input checked="" type="checkbox"/> 子(生年月日 H28.10.8 ) <input type="checkbox"/> 子(生年月日 )	

住民票の転出日

1, 2については、すでに単身赴任手当を受けている者が更に異動した場合は最初の届出の時の状況を記入

2 現在の居住状況等(※届出の理由が「4」の場合は、)

配偶者と別居した年月日 令和3年4月1日	配偶者と別居した事情 <input type="checkbox"/> 配偶者が父母、義父母又は同居の親族を介護 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者が在学する同居の子を養育 <input type="checkbox"/> 配偶者が引き続き就業 <input type="checkbox"/> 配偶者が自宅を管理 <input type="checkbox"/> その他( )
本人の住居 〇〇郡〇〇町〇〇22-2	入居年月日 令和3年4月1日
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"/> 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 )	住民票の転入日
配偶者の住居 異動直前の本人の住居と <input checked="" type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる(※住居の場所及び入居年月日を記入)	住民票の転入日
住居の場所	入居年月日 年 月 日

異なる場合の居住地

異動直前の住居から勤務公署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公署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

※任命権者記入欄

上記のとおり 確認する。  
確認し、単身赴任手当の月額を 円と決定する。  
単身赴任手当に関する規則第4条第3項の規定による加算額を8,000円と、単身赴任手当の月額を38,000円と決定する。

年 月 日  
職名 〇〇 氏名 〇〇 〇〇

令和3年4月分から支給

(2号紙)

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法 (※異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、その後配偶者と別居した場合は、記入不要)

順路	通勤方法の別	区間	距離
1	徒歩	住居から ( 経由) 甲バス停まで	0・1 km
2	〇〇交通バス	甲バス停から ( 経由) 乙駅まで	1・2 km
3	〇〇鉄道〇〇線	乙駅から ( 経由) 丙駅まで	115・1 km
4	〇〇交通バス	丙駅から ( 経由) 丁バス停まで	3・5 km
5	徒歩	丁バス停から ( 経由) 公署まで	0・3 km
計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			120・2 km

経路略図 (朱線で経路を示す。)

異動に伴い配偶者とともに住居を移転し、その後住居を移転(別居)した場合は(一時帯同赴任の場合)は記入を要しない

距離は100m単位まで記入

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法 (※配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、記入不要)

順路	通勤方法の別	区間	距離	※任命権者記入欄
1		住居から ( 経由) まで	・ km	
2		から ( 経由) まで	・ km	
3		から ( 経由) まで	・ km	
4		から ( 経由) まで	・ km	
5		から ( 経由) まで	・ km	
計 (単身赴任手当に関する規則第3条の規定による通勤距離)			・ km	

経路略図 (朱線で経路を示す。)

異動に伴い配偶者等と別居した場合で、配偶者等の住居が異動直前の住居と同じ時は記入を要しない

距離は100m単位まで記入

(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	交通方法の別	区間	距離	※任命権者記入欄
1	徒歩	住居から ( 経由) 甲バス停まで	0・1 km	
2	〇〇交通バス	甲バス停から ( 経由) 乙駅まで	1・2 km	
3	〇〇鉄道〇〇線	乙駅から ( 経由) 丙駅まで	115・1 km	
4	〇〇交通バス	丙駅から ( 経由) 丁バス停まで	3・5 km	
5	徒歩	丁バス停から ( 経由) 公署まで	0・2 km	
計 (単身赴任手当の条項第2項の規定による交通距離)			120・1 km	

経路略図 (朱線で経路を示す。)

必ず記入すること

距離は100m単位まで記入

(1)とほとんど同じ場合は同じ経路は略して可 [自宅---丁バス停まで(1)と同じ]とし現住居と公署の経路を記入



## 単身赴任届の添付書類一覧表

		配偶者がいる場合				配偶者がいない場合	摘 要
		父母の介護	子の養育	就 職	自宅管理		
新たに届出る場合	職員の住民票	○	○	○	○	○	世帯全員の住民票の写
	配偶者等の住民票	○	○	○	○	(子の住民票) ○	同上
	医師の診断書	○					介護を必要とすることを内容とするもの
	在学証明書		○			○	義務教育就学中の子については省略可
	就業証明書			○			
	登記事項証明書等				○		
	その他	配偶者が単身赴任手当等の支給要件を満たすときは、配偶者が単身赴任手当等を受けていないことの証明					
事情の変更があった場合	職員の住民票	○	○	○	○	○	同居者の変更
	配偶者等の住民票	○	○	○	○	(子の住民票) ○	配偶者の転居 職員の再異動
	医師の診断書	○					やむを得ない事情の変更
	在学証明書		○				
	就業証明書			○			
	登記事項証明書等				○		
消滅の場合	職員の住民票	○	○	○	○	○	同居者の変更、 年齢制限超過、 配偶者と同居
	配偶者等の住民票	○	○	○	○	(子の住民票) ○	配偶者の転居 職員の再異動
	戸籍抄本等	○	○	○	○	○	配偶者死亡、離婚、 別居の子の年齢制限超過
備考	異動による消滅の場合、添付書類は不要						

※認定にあたり、上記以外の証明書、理由書等を要する場合がある。

<p>Q</p>	<p>人事異動に伴い、配偶者が就業しているため、単身で赴任することとなりました。自宅からの距離は55kmです。単身赴任手当を受けられますか？</p>
<p>A</p>	<p>○ 距離制限（60km以上）により受けられません。          但し、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から通勤困難と認められたときには受けることができます。          この場合は、あらかじめ人事委員会と協議することとなるので、教職員・福利課に届出書を提出してください。</p> <p>※ 補足          単身赴任手当は、          (1) 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し          (2) 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事となった職員で          (3) 単身で生活することを常況とし          (4) 距離制限を満たす職員          に対して支給されます。それぞれ細かな条件がありますので、注意してください。          《上記（4）の条件がなくても権衡上人事委員会で定める職員にも支給されます。》</p> <p>また、申請をする際には以下の点に留意し申請書の作成を行ってください。</p> <p>1 単身赴任届について          ・配偶者と別居した事情欄には、異動に伴いやむを得ない事由（配偶者が就労している、所有する自宅を管理する必要、子の養育等）が記載されているか。</p> <p>2 2号紙について          ・経済的かつ合理的な経路及び方法によつた場合における、通勤方法等を記載しているか。（この場合、自家用車は除かれるので、記載することがないように注意すること。）          ・距離の算定は、鉄道、バス会社等に確認したものを、記載しているか。          ・略図はわかりやすく、記載されているか。</p> <p>3 その他          ・単身赴任の事由に沿った添付書類となっているか          ・単身赴任手当受給中の職員が、受給要件の変更または支給要件を欠くに至った場合は、速やかに届け出ること。例えば、満15才までの子のみと同居して生活している職員や、配偶者が無く満18才までの子と同居している職員は、子が15才若しくは18才に達する日以後の最初の3月31日を迎えた場合は、支給要件を欠くこととなり届出が必要。）</p>
<p>根拠法規          及び          通知文          書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校職員の給与に関する条例 第21条の2 「単身赴任手当」</li> <li>・ 単身赴任手当に関する規則</li> <li>・ 諸手当認定事務の手引「単身赴任手当」</li> </ul>