

# 平成29年4月から通勤手当の認定が電子地図になります。

これまで、交通用具（自動車等）を利用する通勤届は職員自身の実測による届出にもとづき距離を決定していましたが、平成29年4月1日以降の届出については、電子地図で測定した距離で認定します。

これにより、距離の実測の必要がなくなります。 ※現在認定されている方の新の届出は必要ありません。

## 1 職員の届出について

- 職員は「Google」や「MapFan」などのインターネット上の地図で距離を測定
- 上で測定した地図をプリントアウトして略図に代えます。（距離も印刷されること。）
- 自宅からの距離をしっかりと測定するため併せて自宅周辺の拡大図もプリントアウトします。  
※駐車場が自宅から離れている場合は自宅と駐車場が特定できる地図
- 時間帯一方通行など往路と復路で経路が違う場合は、その旨申し出てください。
- 従前どおり実測により届け出ることも可能です。

実測する必要はありません。

## 2 「通勤手当の決定」に利用する電子地図について

- ゼンリン社の「**ゼンリン電子地図帳Zi19**」を使用します。
- 地図は、嶺北地域における学校事務の共同実施の拠点校である「嶺北中学校」に備付けます。  
※嶺北中学校の総括主任は、嶺北地域全ての学校の兼職発令がされています。
- そのため、通勤手当の情報を一度嶺北中学校に送付します。

※この電子地図は、国土交通省国土地理院発行の地形図（縮尺5万分の1のもの）等にもとづく電子地図で2点間の距離を経路に沿って測定できるものに限られています。

## 3 通勤手当の額の決定について

- 職員から提出された情報をもとに嶺北中学校で電子地図により一般に利用しうる最短の距離を測定し、「**認定経路図**」を作成して各校に送付します。
- 所属長は、「認定経路図」にもとづき通勤手当の額を決定して職員に通知します。
- 「認定経路図」で明らかに通れない道や一方通行の道があれば申し出てください。

※「認定経路図」のとおり通勤する必要はありません。



届出1) 電子地図で認定する場合の届出

第1号様式 (第3条関係)

通 勤 届

〇〇立〇〇小学校長 様		勤務公署	〇〇立〇〇小学校		
		所在地	〇〇〇〇〇1234番地		
住 居	〇〇市〇〇町111番地-1	職員番号	123456	氏 名	〇〇 〇〇 ㊟

通勤手当に関する規則第3条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。  
(喪失の場合は「通勤経路及び方法等」以下の記載は不要。)

届出の理由 (該当するものの□にレ印を付ける。)  
 1 新規 (□異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合)  
 2 住居の変更  
 3 通勤経路又は方法の変更  
 4 運賃等の負担額の変更  
 5 その他 (該当する理由に✓する。)  
 支給要件の喪失 (上記のうち該当するものの□にレ印を付ける。)

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□にレ印を付ける。)

事実発生年月日	H29年 4月 1日
届出年月日	H29年 4月 7日
受理年月日	年 月 日

通勤経路及び方法等

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備 考
1	<input type="checkbox"/> 自家用車	住居から (高知IC経由) 学校 まで	48.9 km	45分		円	
2	<input type="checkbox"/>	高知IC から ( 経由) 大豊IC まで	28.6 km	20分	ETC平日朝夕割引	460 円	普通車
3	<input type="checkbox"/>	から ( 経由) まで	. km	分		円	
4	<input type="checkbox"/>					円	
5	<input type="checkbox"/>					円	

インターネットやフリーソフトなどの地図 (経路の長さを測定できること。) を使用して測定した距離を記入。

総通勤距離	48.9 km
総所要時間	45 分

記入上の注意

- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、バス、鉄道等の別を記入する。
- 「乗車券等の種類」欄には、定期券 (○箇月)、11枚つづり回数券等の別を記入する。
- 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券 (○箇月) の価額、11枚つづり回数券の額等乗車券に  
応ずる額を記入する。
- 住路と帰路が異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。
- 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。
- 通勤方法がバスの場合は、「備考」欄にバス会社名を記入する。
- 一般道路を利用する区間と高速自動車国道を利用する区間を区分して記入する。その場合における「区間」欄には、インターチェンジの名称を記入する。

通勤手当の条項第3項の規定の適用を受ける職員 (※特別急行列車等利用者は記入すること。)

特別急行列車・高速自動車国道等利用者の特別急行列車・高速自動車国道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	備 考
1	<input type="checkbox"/> 自家用車	住居から ( 経由) 学校 まで	52.8 km	65 分	
2					
3					
4					
5		から ( 経由) まで	. km	分	

○特別急行列車等利用者  
 高速道路を利用した通勤経路意外に、高速道路を利用しない経路を測定して記入すること。  
 この場合も、インターネットやフリーソフトなどの地図で測定した場合はその地図を添付すること。

総通勤距離	52.8 km
総所要時間	65 分

記入上の注意

「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、バス、鉄道等の別を記入する。

通勤経路の略図 (朱線で経路を示す。)

## 電子地図使用

インターネットやフリーソフトなどの地図を使用して測定した場合は、出力した地図を添付し、略図は不要とする。その場合は、「電子地図使用」と記入する。

注 特別急行列車・高速自動車国道等利用者については特別急行列車・高速自動車国道等を利用しない場合の通勤経路を併せて青色の線で記入すること。

届出2)  
職員が使用したインターネットやフリーソフトなどから出力した経路図(イメージ)



職員は、インターネットやフリーソフトなどから出力した経路のわかる地図を添付して略図にかえる。  
(最短経路でなくてもかまわない。)  
印刷後、経路が判別できない場合は、朱色で経路を示すこと。

※ 特別急行列車等使用者が、一般に利用しうる最短の経路を提出する場合は、余白に「高速自動車国道等を利用しない場合の経路」と記入をすること。なお、印刷後、経路が判別できない場合は、青色で経路を示すこと。

クリックすると地図の印刷ができる

地点案内	
総距離	5.3 km
所要時間	18分
料金	0円
地点	案内
◆…交差点情報◆…料金所情報	
1	S 出発地
2	左折
3	左折
4	左折
5	左折
6	
7	左折
8	右折
9	左折
10	左手前方向
11	右折
12	右折
13	左折
14	G 目的地

この画面の出力でもよい