

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

通勤手当に係る支給単位期間の特例（調整）について（依頼）

3 箇月又は 6 箇月の定期券の額により通勤手当を支給されている職員のうち、一定の事由により返納が生じることがあらかじめ分かっている職員は、返納が生じないよう、支給単位期間の調整（3 箇月単位を 1 箇月単位にすること等）ができることとなっています（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）第 13 条第 2 項）。

つきましては、貴管内の学校長及び職員に周知するとともに、下記 1 及び 2 に該当する場合には、届出をするようご指導をお願いします。

記

1 支給単位期間の特例（調整）の概要（通勤手当に関する規則第 13 条第 2 項関係）

支給単位期間の中途において次のアからキまでのいずれかに掲げる事由により、返納が生じることが明らかな場合には、次の支給単位期間が始まる前に、返納が生じないよう支給単位期間を調整することができること。

- ア 定年退職その他の離職
- イ 長期間の研修
- ウ 勤務場所を異にする異動又は勤務公署の移転に伴う通勤経路又は通勤方法の変更
- エ 勤務態様の変更（普通勤務→交替制勤務等）
- オ 産前産後休暇
- カ 配偶者同行休業
- キ 育児休業

2 調整の対象者

通勤手当の支給単位期間の最後の月と定年退職等（1 のア～キの事由に限る。）の時期が異なるため、通勤手当の一部を返納することがあらかじめ明らかな職員。

（例）手当支給予定月＝2 月、支給単位期間＝3 箇月、退職月＝3 月の場合。

2 月に、2 月～4 月の 3 箇月分の手当が支給されるため、調整を行わなかった場合、退職後の 4 月に 1 箇月相当分の手当の返納が生じることとなります。

この場合、支給単位期間の特例の申請を、次の支給単位期間が始まる前（例の場合は 1 月）までに行うことにより、支給単位期間を 3 箇月から 1 箇月に調整し、返納が生じないよう支給単位期間を調整することができます。

3 調整の届出について

支給開始月等を改定した「通勤手当決定（改定）書」の写しを速やかに提出してください。通勤届については、届出内容が前回と変わらない場合は前回提出した通勤届の写しで構いません。

担当

教職員・福利課 給与担当

電話 088-821-4906