

新 旧 対 照 表
新 旧

○通勤手当の制度改正等に伴う取扱いについて（抜粋）
（平成16年 3 月 24日 15高教職1518号高知県教育長通知）

第 6 「通勤届」の様式の変更及び通勤手当の額の決定等の手続

(1) 「通勤届」の様式が変更され（第 1 号様式）、通勤手当の支給要件を欠くに至った場合も当該届により届け出ることとなること。（規則第 3 条関係）

また、令和 4 年 2 月 9 日以降は、通勤手当に関する要件を具備するに至った場合、通勤手当の認定を受けている職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更した場合又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合は、総務事務集中化システムにより届け出ることができることとされたこと。

なお、総務事務集中化システムによる届出の場合は、略図の提出は不要であること。ただし、所属長が必要と認めるときは、この限りではない。

(2) 所属長は、通勤手当の額の決定の手続きについては、次に掲げる区分により行うこと。

ア 通勤届（第 1 号様式）による届出があった場合

届出に係る事実を確認の上、支給すべき通勤手当の額を決定（改定）すること。その上で、決定（改定）に係る事項を第 2 号様式「通勤手当決定（改定）書」に記載し、保

○通勤手当の制度改正等に伴う取扱いについて（抜粋）
（平成16年 3 月 24日 15高教職1518号高知県教育長通知）

第 6 「通勤届」の様式の変更及び通勤手当の額の決定等の手続

(1) 「通勤届」の様式が変更され（第 1 号様式）、通勤手当の支給要件を欠くに至った場合も当該届により届け出ることとなること。（規則第 3 条関係）

管するとともに、別途当該決定等に係る事項を記載した通勤手当決定（改定）書に所属長印を押印し、届け出た職員に通知すること。

イ 総務事務集中化システムによる届出があった場合

届出に係る事実を確認の上、支給すべき通勤手当の額を決定（改定）すること。その上で、決定（改定）に係る事項を同システムに記録し、保管するとともに、別途当該決定等に係る事項を、同システムにより、届け出た職員に通知すること。

(3) 総務事務集中化システムによらない場合は、所属長は、通勤届の提出があったときは、その届出に係る事実を確認の上、支給すべき通勤手当の額を決定（改定）すること。その上で、決定（改定）に係る事項を第2号様式「通勤手当決定（改定）書」に記載し、保管するとともに、別途当該決定等に係る事項を記載した通勤手当決定（改定）書に所属長印を押印し、届け出た職員に通知すること。

(2) 所属長は、通勤届の提出があったときは、その届出に係る事実を確認のうえ、支給すべき通勤手当の額を決定（改定）すること。そのうえは、決定（改定）に係る事項を第2号様式「通勤手当決定（改定）書」に記載し、保管するとともに、別途当該決定等に係る事項を記載した通勤手当決定（改定）書に所属長印を押印し、届け出た職員に通知すること。