

総務事務集中化システムの稼働に伴う通勤手当の決定に関する事務処理についての取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、通勤手当決定の事務処理の効率化を図るとともに、教職員の事務負担軽減を推進し、通勤手当の経路の測定に関して適正な事務処理を行うために必要な事項を定めるものとする。

(適用職員)

第2条 この要領は、本山町立小中学校に勤務する県費負担教職員（再任用職員、臨時的任用教職員及び会計年度任用職員を含む。以下、「職員」という。）に適用する。

(通勤手当の決定に使用する電子地図)

第3条 自家用車等利用者の通勤手当の決定は、電子地図を利用して経路の長さを測定する。

(通勤手当の決定に係る届出について)

第4条 通勤手当の決定に使用する電子地図は、国土交通省国土地理院発行の地形図（縮尺5万分の1以上のものに限る。）等に基づく地図であるとし、「学校事務の共同実施に伴う兼職に係る協定書」4実施体制（2）共同実施の体制に規定する共同実施の支援室である嶺北中学校（以下、「支援室」という。）に備え付ける。

(通勤手当に係る届出について)

第5条 職員は、通勤手当に関する規則（昭和33年10月31日高知県人事委員会規則第10号。以下、「規則」という。）第3条に定める第1号様式又は市町村（学校組合）立学校の総務事務集中化システム内の市町村立学校諸手当・年末調整システム（以下、「総務事務集中化システム」という。）により、学校長に提出すること。

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、学校長が必要と認めるときは、この限りではない。

2 職員のうち総務事務集中化システムの対象外となっている臨時的任用教職員及び会計年度任用職員（以下、「臨時職員等」という。）については、次に掲げる手続きを行わなければならない。

- (1) 規則第3条に定める第1号様式により学校長に提出すること。
- (2) 「距離」の測定については、電子地図によるものを可能とし、その場合は自宅から公署間の経路の長さが記入された電子地図をプリントアウトしたものを届に添付し、略図に代えること。
- (3) 電子地図で距離を測定した場合は、「通勤距離測定表」の提出は要しないものとする
- (4) 職員が届出を行うために使用する電子地図は、特定のものとしない（国土交通省国土地理院発行の地形図等に基づく地図でなくても可）が、経路の長さが測定できること。
- (5) 実測による測定で通勤距離を届け出る場合は、従前のおりとする。

(通勤手当の額の決定について)

第6条 本山町立学校の管理運営に関する規則第24条第1項第8号の規定により、通勤手当の認定に関する事項は学校長の専決とする。

- 2 校長は、職員から届出を受理した後、別紙様式1「通勤距離測定連絡票」を支援室へ送付すること。
ただし、臨時職員等については、別紙様式1、第1号様式の写し及び経路に係る補足資料等を支援室へ送付すること。
- 3 支援室は、規則第2条第2項に規定する「一般に利用しうる最短の経路」を電子地図で確認し、地図から出力した認定結果に係る認定距離根拠資料を作成して学校長へ送付すること。
- 4 校長は、支援室から送付された認定距離根拠資料を受理した後、規則第4条に定める第2号様式により決定する。

(通勤手当の額の交付について)

第7条 校長は、第2号様式を交付する際、認定経路上に通勤不能な道路がないかの確認を職員に行うため、通勤距離根拠資料に別記様式2「認定経路について」を添付して本人に認定経路を連絡する。

(その他)

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は教育長が別に定める。

附 則

この要領は令和2年2月9日から施行する。