

17高教職第1052号
平成18年2月1日

各市町村（学校組合）立学校長 様

高知県教育委員会事務局
教職員課長（公印省略）

通勤届の学校における確認について（通知）

諸手当の届出については、年度当初の届出に関する通知や諸手当認定事務の手引き等で、記載内容や添付書類についての説明を行ってきたところです。また、学校長が届出内容を確認し適正な届出であると認めた場合に届出を受理していただくようお願いしておりますが、当課に提出される届には依然として記載内容の不備や添付書類が不足するものが見受けられます。

そのうち通勤届につきましては、平成17年9月1日付け17高教職第554号「交通用具利用者の通勤届の適正化について（通知）」で「交通用具利用者の通勤距離測定表」の提出を義務付けしたことにより、通勤距離の再確認を行う事例が少なくなるなど適正化の効果が表れてきています。

年度当初は、人事異動等に伴い多くの通勤届の提出がありますが、記載事項の漏れや通勤経路・距離の確認に膨大な時間を要し、結果手当の支給が遅れるなど教職員に迷惑をかける状況も生じています。このことから、この状態を改善し認定事務を適正かつ円滑に実施するため、届出者及び事務担当者に内容の確認を行っていただくための「通勤届記入事項チェックシート」等の作成を行いました。

つきましては、職員が届を行う際及び受付を行う際にはこのシートを活用していただきますようお願いいたします。

なお、平成18年4月1日以降の通勤届には「通勤手当決定（改定）書（第2号様式）」を必ず添付するようにお願いします。

記

確認用資料

- 1 通勤届記入事項チェックシート
- 2 通勤届（確認が必要な事項の説明記載）
- 3 通勤届記載例1～7
- 4 交通用具利用者の通勤距離測定表（注意点等記載・強調）
- 5 一般に利用しうる最短と思われる経路の例
- 6 通勤手当決定（改定）書（第2号様式）（平成18年度から添付が必要）
- 7 通勤届の事務処理について

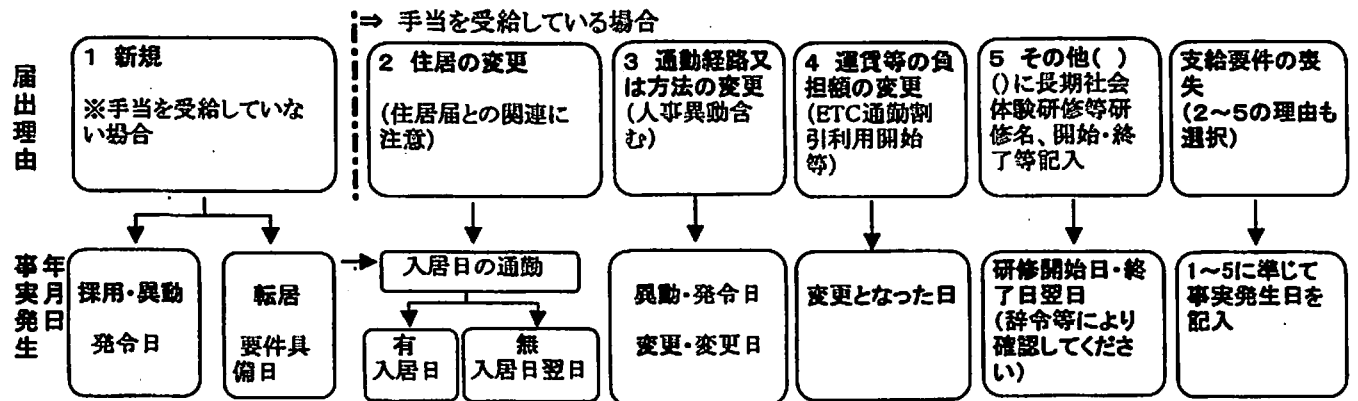
<問合せ先>

高知県教育委員会事務局
教職員課 給与担当
電話 088-821-4906

通勤届記入事項チェックシート

(○届出者・事務担当者チェック項目。◎は事務担当者のみ)

- 勤務公署 ☐ 研修等で学校と異なる場合は、その名称も併記しているか
- 所在地 ☐ 研修等で学校と異なる場合は、その所在地が記入されているか
- 住居 ☐ 集合住宅の場合は、その名称も記入されているか
- 職員番号 ☐ 記入されているか(個人を特定するために必要。臨時教職員も同様)
- 申請者氏名・押印 ☐ 押印されているか
- 届出理由・事実発生年月日 ☐ 記載内容が次のフロー図に合致したものとなっているか



- 届出年月日 ☐ 所属に提出した日(申請者記入)
- 通勤経路及び方法等(記載例参照)
 - 距離 ☐ 小数点第1位(100m単位)まで記入されているか
 - 総通勤距離 ☐ 片道の距離が小数点第1位まで記入されているか
 - 総所要時間 ☐ 片道の所要時間が記入されているか
 - 高速自動車国道利用の場合 ☐ ETC利用の場合は乗車券等の種類欄にその旨が記入されているか
 - ☐ 備考欄に車種(普通車・軽自動車等)が記入されているか
 - 公共交通機関利用の場合 ☐ 回数券・定期券の別が乗車券の種類欄に記入されているか
 - ☐ 交通機関名が備考欄に記入されているか

○ 通勤経路の略図・(記載例で確認・鉛筆書き不可)

※ 学校では、予備知識のない者に対する自宅への案内図として使用できるかといった視点で確認してください。

- 方位(上が北) ☐ やむを得ず異なる場合は方位が記入されているか
- 自宅 ☐ 公共施設・バス停・神社・店舗など周辺の目印となるものが記入されているか
- 路線名 ☐ 国道○号線・県道△号線・□広域農道等記入されているか
- 分岐点 ☐ 公共施設・バス停・店舗など目印となるものが記入されているか
- 情報 ☐ 一方通行(通勤時間帯のみ制限含む)等通勤経路の情報が記入されているか

- ◎ 学校受付印の押印 ☐ 内容に不備がなければ押印(支給開始月に関わるので注意が必要)
- ◎ 受理年月日 ☐ 所属で届出を受理した日(所属で記入)

交通用具利用者の通勤距離測定表

- 通勤経路の測定 ☐ 往路・復路それぞれが測定、記入されているか
- ☐ 一般に利用しうる最短と思われる経路が通勤経路以外にある場合、距離測定・記入がされているか
- ☐ 小数点第1位(100m単位)まで記入されているか

平成18年度から

◎ 通勤決定(改定)書(第2号様式)

- ☐ 所属・職員番号・氏名を記入し通勤届に添付して提出してください。

別記
第1号様式（第3条関係）

通 勤 届

任命権者 高知県教育委員会	様	勤務公署	
		所在地	
住 居		職員番号	氏 名 印

通勤手当に
(喪失の場合)

手当を受給していない場合

勤の裏情を届け出ます。
(記載は不要。)

届出の理由 (該当するものを)
☐ 1 新規 (異動に伴う通
☐ 2 住居の変更
☐ 3 運賃等の負担額の変更
☐ 4 運賃等の負担額の変更
☐ 5 その他 ()
☐ 支給要件 ()

人事異動により経路変更とな
った場合を含みます。

長期社会体験研修などの場合

直前の届
(該当す

支給月を特定するものですので、とても重
要です。間違いないように記入。

事実発生年月日

年 月 日

届出年月日

年 月 日

受理年月日

年 月 日

申請者が所
属に提出し
た日を記入。

通勤経路及び方法等

順路	通勤方法 の別	区 間	距	備考
1		住 居 から (経由) まで	・ km 分	
2		から (経由) まで	・ km 分	
3		から (経由) まで	・ km 分	
4		から (経由) まで	・ km 分	
5		から (経由) まで	・ km 分	

100m単位まで記入。距離
測定は正確に。

左欄の乗車券等の額

所属で届出を受理した日
を記入。(受付印と同一日
になります。)

記入上の注意

- 1 「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。
- 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券 (〇箇月)、11枚つづり回数券等の別を記入する。
- 3 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券 (〇箇月) 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。
- 4 往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。
- 5 通勤の裏情の一部に変更がある場合は、変更内容に關係のない事項の記入を省略することができる。
- 6 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。
- 7 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。

総通勤距離

・ km

総所要時間

分

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。)

順路	通勤方法 の別	区 間	距 離	所要時間	備 考
1		住居から (経由) まで	・ km	分	
2		から (経由) まで	・ km	分	
3		から (経由) まで	・ km	分	
4		から (経由) まで	・ km	分	
5		から (経由) まで	・ km	分	

支給要件 (距離又は時間) の確認を確
実をお願いします。
支給要件が時間の場合は「高速自動車国
道を利用しない場合の通勤時間測定表」
を添付してください。

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。

総通勤距離

・ km

総所要時間

分

通勤経路の略図 (朱線で経路を示す。)

通勤経路は、通勤手当を受給する為に記載するもの。従って、
第3者が見て、自宅がどこであるか、通勤経路はどこを通
っているのかなどが、この略図から読み取れることが重要。
自宅周辺、通勤経路において目印を記載し、わかりやすい経
路図の記載を心がけてください。

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。

通 勤 届

任命権者 高知県教育委員会 様		勤務公署 高知市立〇〇小学校	
住 居 〇〇市〇〇町〇〇-〇		所在地 高知市〇〇町〇〇〇	
職員番号 〇〇〇〇〇〇		氏 名 〇〇 〇〇 印	

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（ ）	☐ 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 18 年 4 月 1 日 届出年月日 18 年 4 月 5 日 受理年月日 年 月 日
---	---

□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。）

通勤経路及び方法等 ※所属で届出を受理した日を記入

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 □	徒歩	住 居 から（ 経由）〇〇前 まで	0・5 km	5 分		円	
2 □	バス	〇〇前 から（ 経由）学校前 まで	10・4 km	30 分	11枚つづり回数券	6,000 円	県交通
3 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
4 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
5 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	

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（〇箇月）、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（〇箇月）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。
- 往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。

総通勤距離 10・9 km
総所要時間 35 分

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		住居から（ 経由） まで	・ km	分	
2		から（ 経由） まで	・ km	分	
3		から（ 経由） まで	・ km	分	
4		から（ 経由） まで	・ km	分	
5		から（ 経由） まで	・ km	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。

総通勤距離 ・ km
総所要時間 分

通勤経路の略図（朱線で経路を示す。）

※通勤経路は通勤手当の決定が行いやすいよう、自宅周辺、経路情報の目印等について具体的な記載を行うこと。

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。

通 勤 届

記載例2 異動・自家用車＋公共交通機関

任命権者 高知県教育委員会 様		勤務公署 高知市立〇〇中学校
住 居 〇〇市〇〇町〇〇-〇		所在地 高知市〇〇町〇〇〇
職員番号 〇〇〇〇〇〇		氏 名 〇〇 〇〇 印

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（該当するものの口にレ印を付ける。） ☐ 1 新規（ ☐ 異動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（ ）	☐ 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口にレ印を付ける。） 事実発生年月日 18 年 4 月 1 日 届出年月日 18 年 4 月 5 日 受理年月日 年 月 日
--	---

☐ 支給要件の喪失（上記のうち該当するものの口にレ印を付ける。）

通勤経路及び方法等 ※所属で届出を受理した日を記入

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 ☐	自動車	住 居 から（ 経由） 〇〇 駅 まで	41・0km	50 分		円	
2 ☐	鉄道	〇〇 駅 から（ 経由） 高知 駅 まで	38・7km	60 分	定期券（6箇月）	209,420 円	
3 ☐	徒歩	高知 駅 から（ 経由） 学校 まで	1・8km	15 分		円	
4 ☐		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
5 ☐		から（ 経由） まで	・ km	分		円	

記入上の注意
 1 「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。
 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券（〇箇月）、11枚つづり回数券等の別を記入する。
 3 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（〇箇月）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。
 4 往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。
 5 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。
 6 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。
 7 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。

総通勤距離	81・5 km
総所要時間	125 分

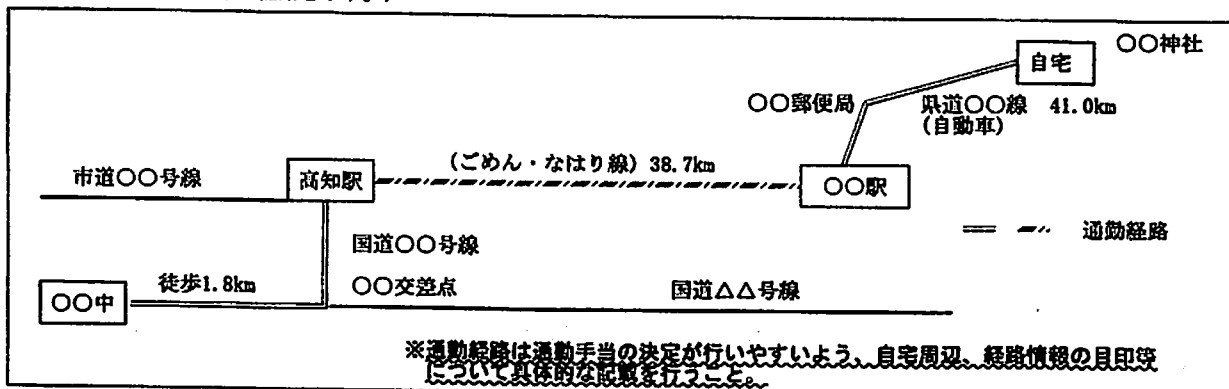
通勤手当の条項第3項の規定の適用を受ける職員（※特別急行列車等利用者は記入すること。）

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		住居から（ 経由） まで	・ km	分			
2		から（ 経由） まで	・ km	分			
3		から（ 経由） まで	・ km	分			
4		から（ 経由） まで	・ km	分			
5		から（ 経由） まで	・ km	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。

総通勤距離	・ km
総所要時間	分

通勤経路の略図（朱線で経路を示す。）



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。

通 勤 届

記載例3 異動・高速自動車国道利用

任命権者 高知県教育委員会 様		勤務公署 佐川町立〇〇中学校
住 居 〇〇市〇〇町〇〇—〇		所在地 高岡郡佐川町〇〇〇
職員番号 〇〇〇〇〇〇		氏 名 〇〇 〇〇 印

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（該当するものの口にレ印を付ける。） ☐ 1 新規（口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（ ）	☐ 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口にレ印を付ける。） 事実発生年月日 18 年 4 月 1 日 届出年月日 18 年 4 月 5 日 受理年月日 年 月 日
--	---

口支給要件の喪失（上記のうち該当するものの口にレ印を付ける。）

通勤経路及び方法等 ※所属で届出を受理した日を記入

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	☐ 自動車	住 居 から（ 経由）南国 I C まで	7・0 km	15 分		円	
2	☐ "	南国 I C から（ 経由）伊野 I C まで	17・9 km	15 分	ETC通勤割引	円	普通車
3	☐ "	伊野 I C から（ 経由）学校 まで	18・0 km	35 分		円	
4	☐	から（ 経由） まで	・ km	分		円	
5	☐	から（ 経由） まで	・ km	分		円	

記入上の注意
 1 「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。
 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券（〇箇月）、11枚つづり回数券等の別を記入する。
 3 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（〇箇月）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。
 4 往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。
 5 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。
 6 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。
 7 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。

総通勤距離	42・9 km
総所要時間	65 分

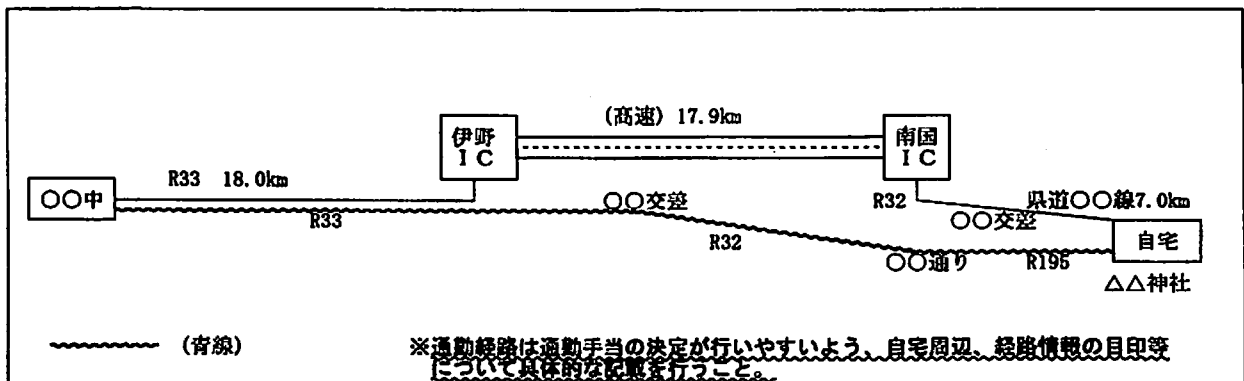
通勤手当の条項第3項の規定の適用を受ける職員（※特別急行列車等利用者は記入すること。）

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	☐ 自動車	住居から（ 経由）学校 まで	44・0 km	80 分		
2	☐	から（ 経由） まで	・ km	分		
3	☐	から（ 経由） まで	・ km	分		
4	☐	から（ 経由） まで	・ km	分		
5	☐	から（ 経由） まで	・ km	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。

総通勤距離	44・0 km
総所要時間	80 分

通勤経路の略図（朱線で経路を示す。）



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。

通 勤 届

記載例4 転居・公共交通機関利用

任命権者 高知県教育委員会 様		勤務公署 高知市立〇〇小学校
住 居 〇〇市〇〇町〇〇-〇		所 在 地 高知市〇〇町〇〇〇
職員番号 〇〇〇〇〇〇		氏 名 〇〇 〇〇 印

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（該当するものの口にレ印を付ける。） ☐ 1 新規（口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（ ）	☒ 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口にレ印を付ける。） 事実発生年月日 18 年 4 月 20 日 届出年月日 18 年 4 月 25 日 受理年月日 年 月 日
--	--

□支給要件の喪失（上記のうち該当するものの口にレ印を付ける。）

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 □	自転車	住 居 から（ 経由）〇〇前 まで	3・0km	15 分		円	
2 ☒	バス	〇〇前 から（ 経由）学校前 まで	10.4 km	30 分	11枚つづり回数券	6,000 円	県交通
3 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
4 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
5 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	

記入上の注意
 1 「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。
 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券（〇箇月）、11枚つづり回数券等の別を記入する。
 3 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（〇箇月）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。
 4 往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。
 5 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。
 6 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。
 7 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。

総通勤距離	13・4 km
総所要時間	45 分

※所属で届出を受理した日を記入

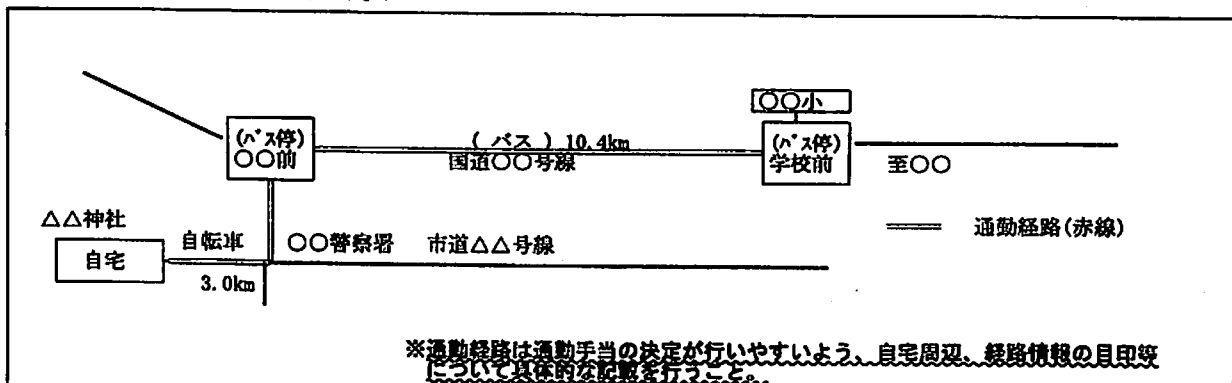
通勤手当の条項第3項の規定の適用を受ける職員（※特別急行列車等利用者は記入すること。）

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		住居から（ 経由） まで	・ km	分		
2		から（ 経由） まで	・ km	分		
3		から（ 経由） まで	・ km	分		
4		から（ 経由） まで	・ km	分		
5		から（ 経由） まで	・ km	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。

総通勤距離	・ km
総所要時間	分

通勤経路の略図（朱線で経路を示す。）



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。

通 勤 届

記載例5 転居・支給要件の喪失

任命権者 高知県教育委員会 様		勤務公署 高知市立〇〇小学校	
住 居 高知市本町〇〇ー〇		所 在 地 高知市〇〇町〇〇〇	
職員番号 〇〇〇〇〇〇		氏 名 〇〇 〇〇 印	
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（ ）		☐ 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 18 年 7 月 31 日 届出年月日 18 年 8 月 1 日 受理年月日 年 月 日	
☒ 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。） 通勤経路及び方法等		※所属で届出を受理した日を記入	
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 □		住 居 から（ 経由） まで	・ km 分
2 □		から（ 経由） まで	・ km 分
3 □		から（ 経由） まで	・ km 分
4 □		から（ 経由） まで	・ km 分
5 □		から（ 経由） まで	・ km 分
記入上の注意 1 「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。 2 「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。 3 「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。 4 往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。 5 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。 6 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。 7 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。			総通勤距離 ・ km 総所要時間 分

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		住居から（ 経由） まで	・ km	分	
2		から（ 経由） まで	・ km	分	
3		から（ 経由） まで	・ km	分	
4		から（ 経由） まで	・ km	分	
5		から（ 経由） まで	・ km	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。					総通勤距離 ・ km 総所要時間 分

通勤経路の略図（朱線で経路を示す。）

※ 記入不要

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。

通 勤 届

記載例6 異動・一般に利用しうる最短経路がある場合

任命権者 高知県教育委員会 様		勤務公署 高知市立〇〇小学校
住 居 〇〇市〇〇町〇〇-〇		所在地 高知市〇〇町〇〇〇
職員番号 〇〇〇〇〇〇		氏 名 〇〇 〇〇 印

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（ ）	☐ 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 18 年 4 月 1 日 届出年月日 18 年 4 月 5 日 受理年月日 年 月 日
---	---

□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。）

通勤経路及び方法等 ※所属で届出を受理した日を記入

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 □	自動車	住 居 から（ 経由） 学校 まで	5・2km	20 分		円	
2 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
3 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
4 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
5 □		から（ 経由） まで	・ km	分		円	

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（〇箇月）、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（〇箇月）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。
- 往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。

総通勤距離 5・2 km
総所要時間 20 分

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。）

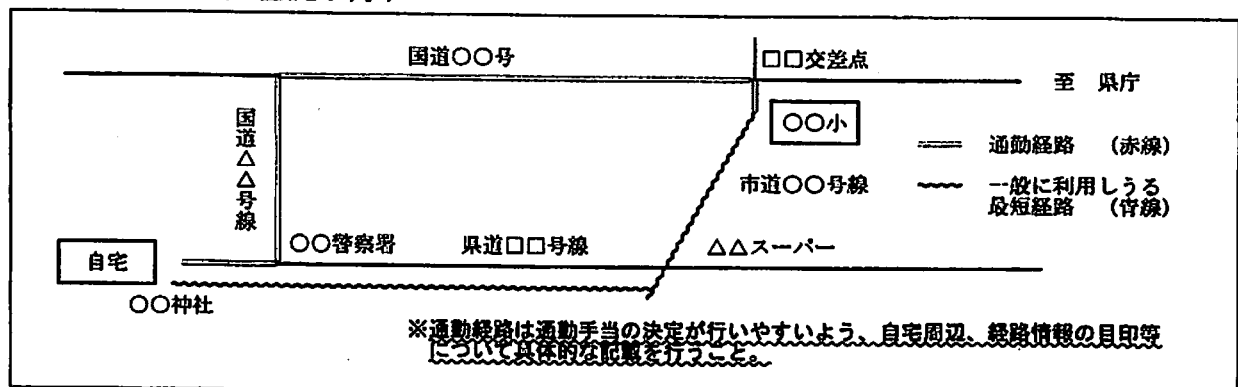
特別急行列車・高速自動車国道等利用者の特別急行列車・高速自動車国道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	備 考
1		住居から（ 経由） まで	・ km	分	
2		から（ 経由） まで	・ km	分	
3		から（ 経由） まで	・ km	分	
4		から（ 経由） まで	・ km	分	
5		から（ 経由） まで	・ km	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。

総通勤距離 ・ km
総所要時間 分

通勤経路の略図（朱線で経路を示す。）



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。

交通用具利用者の通勤距離測定表

私が、今回提出した通勤届に係る「交通用具の利用による通勤距離」の実測結果は下記のとおりです。

平成18年 ○月 ○日

学 校 名 高知市立○○小学校

職 名 ○○

氏 名 ○○ ○○

記

○通常の通勤経路（注1、2参照）

測定年月日（曜日）	往路・復路 の別	トリップメーターの表示距離		通勤距離 (B) - (A)
		出発時点(A)	到着時点(B)	
平成18年○月○日(○)	往路・復路	3 6 5 2	3 7 0 4	5. 2 km
平成18年○月○日(○)	往路・復路	4 0 3 4	4 0 8 6	5. 2 km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平均距離				5. 2 km

○通常の通勤経路以外の最短経路（注3参照）

測定年月日（曜日）	往路・復路 の別	トリップメーターの表示距離		通勤距離 (B) - (A)
		出発時点(A)	到着時点(B)	
平成18年○月○日(○)	往路・復路	4 4 1 6	4 4 6 5	4. 9 km
平成18年○月○日(○)	往路・復路	4 5 8 5	4 6 3 4	4. 9 km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平均距離				4. 9 km

- 注 1. 往路、復路とも同一経路を通勤する場合は、往路及び復路それぞれを各1回計測し、その平均値を届出書に記載すること。
2. 往路と復路で通勤経路が異なる場合は、往路、復路についてそれぞれ2回の計測を行うこと。
3. 通常利用する経路以外に一般に利用しうる最短と思われる経路がある場合（保育所への送り迎えの都合で迂回経路を通勤する場合、混雑を避けるために国道のバイパスを通勤しているが元の国道の方が距離的には近い場合・・・など）には、その経路についても、上記1又は2により計測を行い、届出書の「通勤経路の略図欄」に当該経路を青線并表示するとともに、計測結果を書き添えること。
4. 測定は、トリップメーター（表示距離を0にリセットすることができるメーターで、通常百メートル単位まで表示される。）を利用し、測定結果を百メートル単位まで記入するものとする。（出発時点で0にリセットしたうえで測定しても良い。）
5. 測定結果は、次のように記入すること。

測定年月日（曜日）	往路・復路 の別	トリップメーターの表示距離		通勤距離 (B) - (A)
		出発時点(A)	到着時点(B)	
平成17年10月 3日 (月)	往路・復路	1 2 3 4	1 4 5 6	2 2. 2 km

通 勤 届

記載例7 駐車場が勤務公署と離れている場合

任命権者 高知県教育委員会 様		勤務公署 高知市立〇〇小学校
住 居 〇〇市〇〇町〇〇—〇		所在地 高知市〇〇町〇〇〇
職員番号 〇〇〇〇〇〇		氏 名 〇〇 〇〇 印

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（該当するものの口にレ印を付ける。） ☐ 1 新規（口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（ ）	☐ 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口にレ印を付ける。） 事実発生年月日 18 年 4 月 1 日 届出年月日 18 年 4 月 5 日 受理年月日 年 月 日
--	---

☐ 支給要件の喪失（上記のうち該当するものの口にレ印を付ける。）

通勤経路及び方法等 ※所属で届出を受理した日を記入

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 ☐	自動車	住 居 から（ 経由）駐車場 まで	5・0km	20 分		円	
2 ☐	徒 歩	駐車場 から（ 経由）学校 まで	0・2km	5 分		円	
3 ☐		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
4 ☐		から（ 経由） まで	・ km	分		円	
5 ☐		から（ 経由） まで	・ km	分		円	

記入上の注意
 1 「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。
 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券（〇箇月）、11枚つづり回数券等の別を記入する。
 3 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（〇箇月）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。
 4 往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。
 5 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。
 6 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。
 7 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。

総通勤距離	5・2 km
総所要時間	25 分

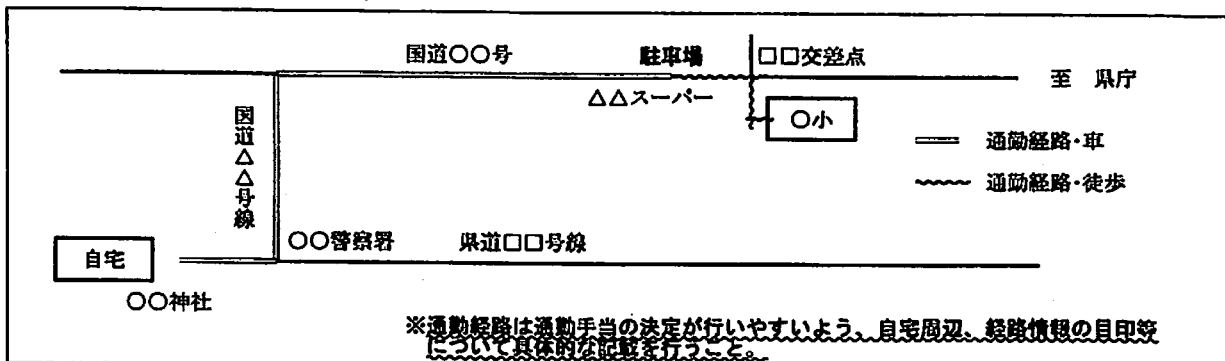
通勤手当の条項第3項の規定の適用を受ける職員（※特別急行列車等利用者は記入すること。）

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		住居から（ 経由） まで	・ km	分	
2		から（ 経由） まで	・ km	分	
3		から（ 経由） まで	・ km	分	
4		から（ 経由） まで	・ km	分	
5		から（ 経由） まで	・ km	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。

総通勤距離	・ km
総所要時間	分

通勤経路の略図（朱線で経路を示す。）



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。

交通用具利用者の通勤距離測定表

私が、今回提出した通勤届に係る「交通用具の利用による通勤距離」の実測結果は下記のとおりです。

平成 年 月 日

学 校 名

職 名

氏 名

記

○通常の通勤経路（注 1、2 参照）

測定年月日（曜日）	往路・復路 の別	トリップメーターの表示距離		通勤距離 (B) - (A)
		出発時点 (A)	到着時点 (B)	
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
測定は、往路・復路それぞれ各 1 回必要です。				

○通常の通勤経路以外の最短経路（注 3 参照）

測定年月日（曜日）	往路・復路 の別	トリップメーターの表示距離		通勤距離 (B) - (A)
		出発時点 (A)	到着時点 (B)	
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平成 年 月 日 ()	往路・復路			. km
平均 距 離				. km

平均距離を記入してください。

- 注 1. 往路、復路とも同一経路を通勤する場合は、往路及び復路それぞれを各 1 回計測し、その平均値を届出書に記載すること。
2. 往路と復路で通勤経路が異なる場合は、往路、復路についてそれぞれ 2 回の計測を行うこと。
3. 通常利用する経路以外に一般に利用しうる最短と思われる経路がある場合（保育所への送り迎えの都合で迂回経路を通勤する場合、混雑を避けるために国道のバイパスを通勤しているが元の国道の方が距離的には近い場合・・・など）には、その経路についても、上記 1 又は 2 により計測を行い、届出書の「通勤経路の略図欄」に当該経路を青線で表示するとともに、計測結果を書き添えること。
4. 測定は、トリップメーター（表示距離を 0 にリセットすることができるメーターで、通常百メートル単位まで表示される。）を利用し、測定結果を百メートル単位まで記入するものとする。（出発時点で 0 にリセットしたうえで測定しても良い。）
5. 測定結果は、次のように記入すること。

測定年月日（曜日）	往路・復路 の別	トリップメーターの表示距離		通勤距離 (B) - (A)
		出発時点 (A)	到着時点 (B)	
平成 17 年 10 月 3 日 (月)	往路・復路	1 2 3 4	1 4 5 6	2 2 . 2 km

一般に利用しうる最短と思われる経路の例

自宅住所 吾川郡いの町枝川〇〇〇

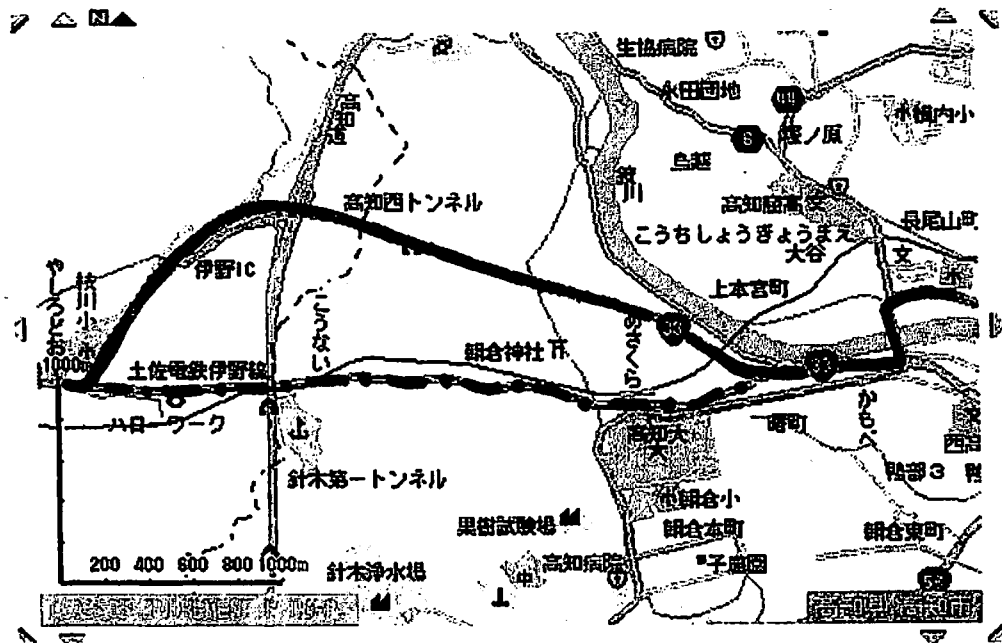
勤務公署 旭小学校（高知市本宮町15）

・本人届出通勤経路

国道33号線（高知西バイパス）経由

・一般に利用しうる最短と思われる経路

国道33号線－県道朝倉伊野線（朝倉駅前経由）－国道33号線経由



※ この例のように学校への経路がいくつかある場合は、先ず地図で比較検討を行い道路の状況等を判断した上で必要に応じて測定をしてください。

所 属	〇〇市立〇〇小学校			職員番号	〇〇〇〇〇〇		氏 名	〇〇 〇〇			
☐ 回数券等を使用して利用する交通機関等がある交替制勤務に従事する職員等							平均1箇月当たりの通勤所要回数 回				
普通交通機関等利用者	順	算出の基礎となる普通交通機関等	定期券回数券その他の別	運賃等の額の算出式	運賃等相当額		1箇月当たりの運賃等相当額	通勤手当の額	普通交通機関等の支給の始期等	支給単位期間	備 考
	路	普通交通機関等の名称	利用区間		回数券その他	定期券					
	1						円	円	年 月 日から 年 月 日まで	箇月	
	2	※ 所属・職員番号・氏名を学校で記入のうえ、通勤届に添えて教職員課に提出してください。					円	円	年 月 日から 年 月 日まで	箇月	
	3						円	円	年 月 日から 年 月 日まで	箇月	
	4								円	(箇月) 円	円
							計	円			
自動車等の額 (通勤手当に関する規則第6条の2の額) (自動車等の使用距離 km)							円	円	年 月 日から 年 月 日まで	1 箇月	
普通交通機関等と自動車等の併用者 規則第6条の3 ☐ 第1号 ☐ 第2号 ☐ 第3号				1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額			計	円	※1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が56,200円以内のときの通勤手当の額は、上記通勤手当の額の合計額		
1箇月当たりの運賃等相当額の合計額又は1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が56,200円を超えるとき				56,200円 × [箇月]				円	年 月 日から 年 月 日まで	箇月	
特別急行列車等利用者	順	算出の基礎となる特別急行列車等	定期券回数券その他の別	特別料金等2分の1相当額の算出式	特別料金等2分の1相当額		1箇月当たりの特別料金等2分の1相当額	通勤手当の額	特別急行列車等の支給の始期等	支給単位期間	備 考
	路	特別急行列車等の名称	利用区間		回数券その他	定期券					
	1				円	(箇月) 円	円	円	年 月 日から 年 月 日まで	箇月	
	2				円	(箇月) 円	円	円	年 月 日から 年 月 日まで	箇月	
							計	円			
1箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が20,000円を超えるとき				20,000円 × [箇月]				円	年 月 日から 年 月 日まで	箇月	
決定事項	通勤手当の条項第1項 該当・非該当 ☐ 該当 (通勤手当に関する規則第5条) ☐ 非該当 理由			手当額の決定 通勤手当の条項第2項 ☐ 第1号 ☐ 第2号 ☐ 第3号 ☐ 調整手当の支給される地域 ☐ 再任用短時間勤務職員 (平均1箇月当たりの通勤所要回数 回) ☐ 規則第6条の3 ☐ 第1号 ☐ 第2号 ☐ 第3号 通勤手当の条項 ☐ 第3項			課 長	課長補佐	給与チーフ	係	
							取扱者				
							認 印				
							通勤手当の条項及び通勤手当に関する規則に従い、上記のとおり決定する。				
							年 月 日 職・氏名 印				

通勤届の事務処理について

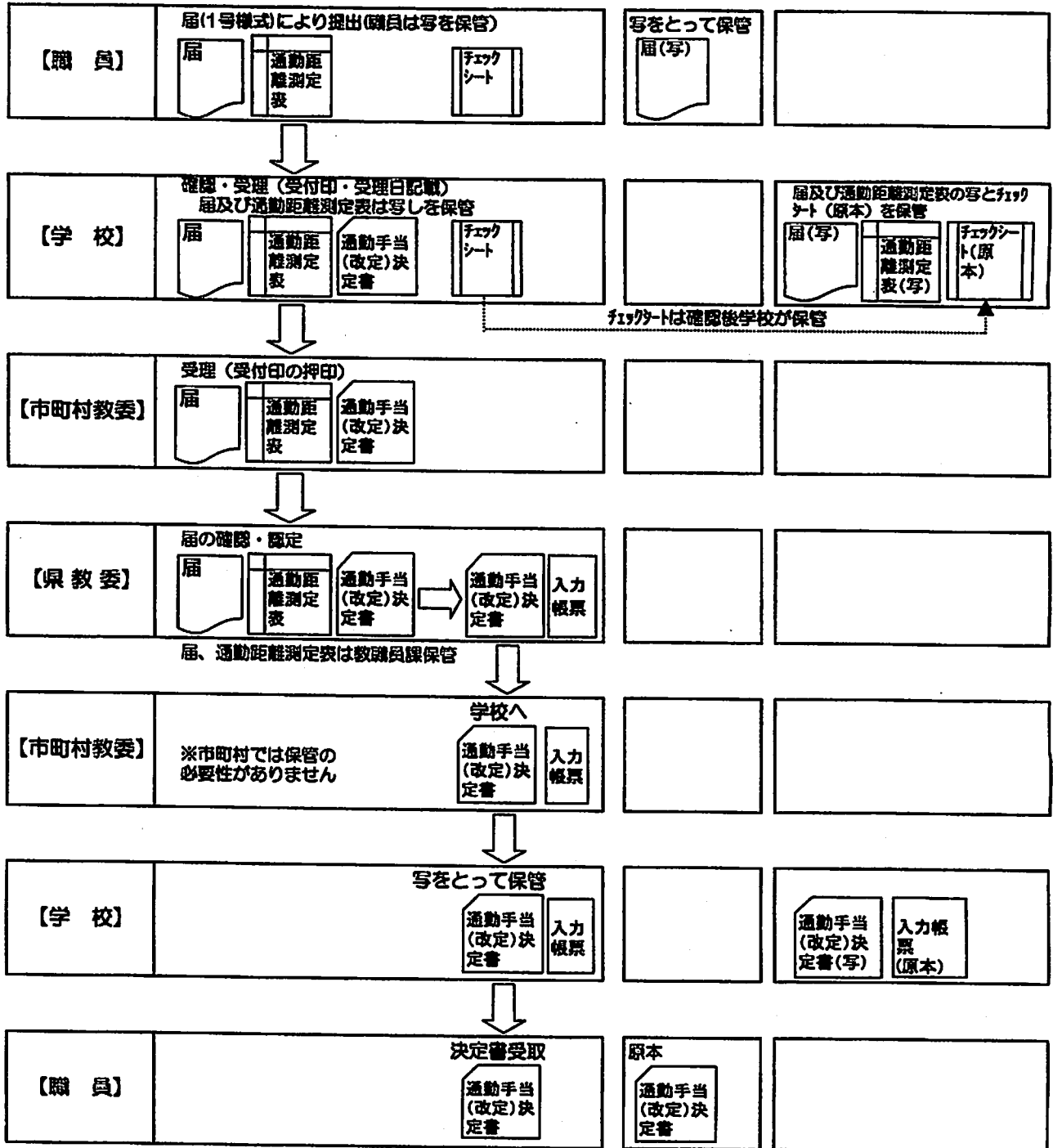
事務処理フロー

(届出は1部)

保管すべき書類のフロー

【職員】

【学校】



届(写)と通勤手当(改定)決定書を保管

届(写)、通勤距離測定表(写)、チェックシート(原本)、通勤手当(改定)決定書(写)及び入力帳票を保管。