

平成23年3月3日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局 教育政策課長
(公 印 省 略)

四国横断自動車道の須崎西インターチェンジから中土佐インターチェンジ
までの区間の開通に伴う通勤手当の取扱いについて（通知）

四国横断自動車道のうち、須崎西インターチェンジから中土佐インターチェンジまでの区間（以下「新区間」という。）が平成23年3月5日（土）に開通予定となっています。新区間につきましては、高速自動車国道（以下「高速道路」という。）ですが、通行料金が発生しないこと等もあり、多くの職員が通勤に利用することが想定されますので、新区間の開通に伴う通勤手当の取扱いについてお知らせします。

つきましては、貴管内の学校に周知するとともに適正な取扱いをお願いします。

記

1 新区間の取扱い

新区間については次のとおり取り扱います。

(1) 自動車等の使用距離

通勤手当に関する規則（以下「規則」という。）第2条第2項に規定する自動車等の使用距離は、新区間も含めた経路により、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

ただし、高速自動車国道法により高速道路の通行を禁止されている交通用具（以下「原動機付き自転車等」という。）により通勤する場合は、この限りではない。

(2) 特別料金等の支給要件

「通勤手当の運用について」（昭和33年11月4日付け33人委第266号人事委員長通知）の第8条関係（1）に規定する「利用する高速自動車国道の区間の距離が20キロメートル以上である場合」の「高速自動車国道の区間」には、新区間が含まれるものであること。

2 届出が必要な職員

新区間の開通により、次に掲げる職員については、通勤事情等の変更を届け出る必要があります。

(1) 新たに新区間を通勤に利用する職員

- (2) 新区間を通勤に利用しないが、新区間を利用した場合の通勤経路が最短となる職員（須崎・中土佐間を自動車等（原動機付き自転車等除く）により通勤する職員）

新区間を通勤に利用しない場合でも、新区間を利用した通勤経路が最短となる場合は、その距離が認定距離となる点が、「高速道路無料化社会実験に伴う通勤手当の取扱いについて（平成 22 年 6 月 28 日付け 22 高教政第 500 号教育長通知）」とは取扱いが異なりますのでご注意ください。

3 届の提出について

通常、学校長認定済みの決定書をもとに教育政策課が電算システムへの登録をおこなっております。新区間開通に伴い、認定経路に変更があった職員が平成 23 年 4 月 1 日付けで異動となった場合、2つの通勤届の支給開始月がともに4月からとなります。システム上、支給開始月が重複する登録はできないため、異動に伴うシステム登録はエラー処理されてしまい、別途にシステム管理会社へ修正処理を依頼することとなります。（下図参照）

このことを防ぐため、新区間開通に伴う通勤届は次の要領で提出してください。

(1) 職員から学校長への届出について

従来どおり。

- (2) 学校長認定後、教育政策課への届出（各教育委員会（学校組合）経由）について
人事異動発表（平成 23 年 3 月下旬予定）後に提出すること。

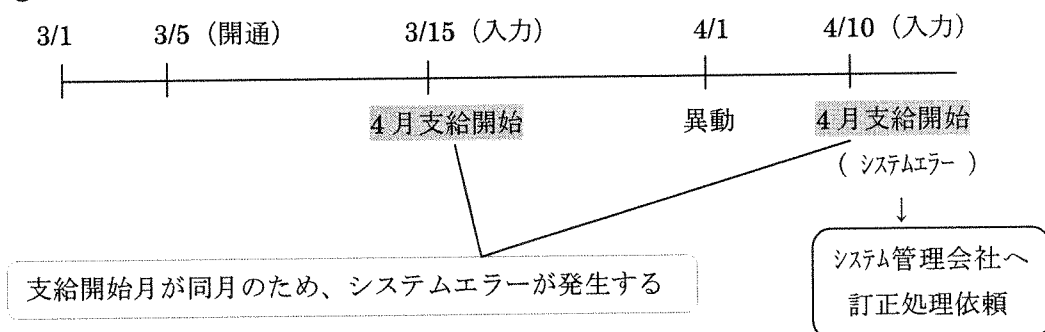
ア 異動になった職員

通勤届（写）及び認定済（本人交付用）の通勤手当決定（改定）書の写の、右上余白へ **4月1日異動** と朱書きして、提出すること。（別添参照）

イ 異動にならなかった職員

通常どおり提出すること。

◎ システムエラーが起こる仕組み（例）



4 届の記載方法について

従来、インターチェンジ間の距離は公表数値に基づいて記入していますが、新区間については、現在、公表数値がありませんので、当面の間はインターチェンジ間の実測に基づいて記入してください。

4月1日異動

通 勤 届	
様	勤務先
	所
住 居	職員番号
氏 名	
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（ ☐ 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	
年 月 日	
届出年月日	
年 月 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 ☐	住 居 から（ 経由） まで
2 ☐	から（ 経由） まで
3 ☐	から（ 経由） まで
4 ☐	から（ 経由） まで
5 ☐	から（ 経由） まで
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
2	から（ 経由） まで
3	から（ 経由） まで
4	から（ 経由） まで
5	から（ 経由） まで
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。

文字、枠ともに朱書き

所属	氏名	職員番号	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 算出の基礎となる普通交通機関等 普通交通機関等の名称 利用区間 定期券 回数券 その他の別 1 円() (箇月) 2 円() (箇月) 3 円() (箇月) 4 円() (箇月) 普通交通機関等利用者 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 支給単位期間 備考				
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)計 円				
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号計 ※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円以内の時の通勤手当の額は、上記通勤手当の額の合計額				
特別急行列車等利用者 算出の基礎となる特別急行列車等 特別急行列車の名称 利用区間 定期券 回数券 その他の別 1 円() (箇月) 2 円() (箇月)				

特別急行列車等利用者

特別急行列車等の支給の始期等

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

支給単位期間

備考

| 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)]計 円 | | | | |
| 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) □ 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 □地域手当の支給される地域 □育児短時間勤務職員等 (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 校長教頭取扱者印承認年月日職・氏名 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。 平成 年 月 日 | | | | |