

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

通勤手当における赴任期間の運用について（通知）

人事異動（採用を含む。）に伴い転居した場合の通勤手当の認定について、より実態に沿った手当支給となるよう、下記のとおり赴任期間を設け、運用することとしました。

つきましては、貴管内の各小中学校等に周知するとともに、適切な事務処理についてご指導くださいますようお願いいたします。

記

1 赴任期間の運用

人事異動発令日から 1 週間を赴任期間（赴任期間に引き続く週休日及び休日を含む。）とし、その期間内に転居を行った場合で、転居後の勤務開始日から通勤手当の支給要件を具備するときは、人事異動発令日を事実発生日と取り扱うものとする。

2 手続き等

（1）届出

従来どおり、職員は通勤届（第 1 号様式）の「事実発生年月日」に、通勤の事実が発生した年月日（新住居への転居日の翌日又は転居日）を記入し、届け出る。

（2）認定

ア 赴任期間中に転居した場合

- ・ 事実発生年月日の余白に、赴任期間の運用により事実発生年月日とみなす日（＝人事異動発令日）を記入する。
- ・ 通勤手当決定（改定）書（第 2 号様式）の支給の始期に、赴任期間を考慮した支給開始月を記入し、決定する。

イ 赴任期間を超えて転居した場合、又は届出が実際の事実発生日から 15 日を経過した場合
従来どおり、届出を受理した日の属する月の翌月から支給する。

3 適用開始日

平成 31 年 4 月 1 日

【担当】

教職員・福利課 給与担当

TEL 088-821-4906

別紙 取扱い例

○異動発令日 … 平成 31 年 4 月 1 日（月）
○赴任期間 … 平成 31 年 4 月 1 日（月）～平成 31 年 4 月 7 日（日）
※いずれも、実際の事実発生日から 15 日以内に提出があったものとする。

- 〔職員 A〕
- ・平成 31 年 4 月 1 日付け異動に伴い転居。
 - ・新住居にすぐに入居できなかったため、4 月 1 日～2 日の 2 日間は宿泊先のホテルに滞在し、そのホテルから通勤した。
 - ・4 月 3 日以降、新住居から通勤することとなった。

○赴任期間を考慮しなかった場合 事実発生日：平成 31 年 4 月 3 日
支給開始月：5 月～

↓

○赴任期間を考慮した場合 事実発生日：平成 31 年 4 月 1 日
支給開始月：4 月～

- 〔職員 B〕
- ・平成 31 年 4 月 1 日付け人事異動に伴い四万十市から高知市へ転居。
 - ・新住居にすぐに入居できなかったため、4 月 1 日～5 日の 5 日間は旧住居から通勤（6・7 日は週休日により通勤なし）。
 - ・4 月 7 日（日）に新住居へ転居し、4 月 8 日（月）以降、新住居から通勤することとなった。

○赴任期間を考慮しなかった場合 事実発生日：平成 31 年 4 月 8 日
支給開始月：5 月～

↓

○赴任期間を考慮した場合 事実発生日：平成 31 年 4 月 1 日
支給開始月：4 月～
※実際の事実発生日は 4 月 8 日であるが、赴任期間中に転居しているため、支給開始日は 4 月からとなる。

〔「赴任期間（赴任期間に引き続く週休日及び休日を含む）」の運用について〕

4 月 7 日が土曜日である場合、8 日（日）に新住居に転居し、9 日（月）以降、新住居から通勤することとなったときは、8 日（日）までを赴任期間として考えることから、赴任期間を考慮し、支給開始月を 4 月からとすることができる。

通勤届記入例

別記

第1号様式（第3条関係）

通 勤 届

様	勤務公署	
	所在地	
住 居		職員番号

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（ ）
（該当する区間に係る順路欄の□にレ印を付ける。）

事実発生日	平成31年 4 月 3 日	平成31年4月1日
届出年月日	平成31年 4 月 5 日	
受理年月日	平成31年 4 月 5 日	

余白に事務担当者が記入。

実際は4／3であるが、赴任期間中であるため事実発生日を4／1とする。

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	乗車種類	乗車回数	乗車金額	乗車回数
1 ☐		住 居 から（ 経由） まで	・ km	分				
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	

実際の事実発生日から15日以内の受理であれば、支給の始期は4月からとなる。

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（○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（○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	・ 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。）

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。