

給与事務担当者研修会資料

(通勤手当)

教職員課調整班学校給与グループ

目 次

通勤手当の認定について

第1 通勤職員を新規に認定する場合

- 1 交通機関又は有料の道路(以下「交通機関等」という。)利用者の場合
..... 通勤 1
 - 2 自動車、原動機付自転車、自転車その他の交通用具で人事委員会の定めるもの(以下「自動車等」という。)の利用者の場合
..... 通勤 6
 - 3 交通機関等と自動車等の併用者の場合
..... 通勤 9
- 第2 手当額の改定
..... 通勤 11
- 第3 返納
..... 通勤 12
- 第4 質疑応答
..... 通勤 14

最短経路以外の一般道路の認定について
..... 通勤(最短以外) 17

勤務公署が複数にわたる場合の通勤手当の取り扱いについて
..... 通勤(兼務) 19

勤務公署が複数にわたる場合の通勤手当の夏季休業中の取扱いについて
..... 通勤(兼務) 26

災害による一時的な通勤経路等の変更に伴う通勤手当の取り扱いについて(通知)
..... 通勤(災害) 27

有料道路の認定について
..... 通勤(有料) 29

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について(H13.9.25教職第646号)
..... 通勤(有料通知) 35

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について(H24.3.26平23教職第572号)
..... 通勤(有料通知) 36

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について(H24.5.7平24教職第67号)
..... 通勤(有料通知) 37

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について(R2.5.29令2教職第178号)
..... 通勤(有料通知) 38

「有料道路等利用者通勤手当認定要領」(抜粋)
..... 通勤(有料通知) 39

通勤手当に係る算定方法について
..... 通勤(有料) 41

通勤手当に係る算定方法の変更に伴う確認様式等の送付について(H18.1.25事務連絡)
..... 通勤(有料通知) 45

質疑応答(高速道路)
..... 通勤(有料通知) 51

確認調書記入例 1・2	・・・・・・・・	通勤(有料)55
関門トンネルの利用に係る通勤手当の取り扱いについて (H30. 3. 18平30教職第788号)	・・・・・・・・	通勤(有料) 57
有料道路及び交通機関利用者の事実発生日における利用確認について (H28. 3. 28平27教職第610号)	・・・・・・・・	通勤(有料通知)61
通勤手当の取扱いについて (H28. 3. 28平27教職第615号)	・・・・・・・・	通勤(その他通知)62
住居移転に伴う有料道路利用開始の事実発生日について (H29. 3. 10平28教職第782号)	・・・・・・・・	通勤(その他通知)63
交通系ICカードを利用した場合の通勤手当認定額等について (R5. 3. 27令4教職第897号)	・・・・・・・・	通勤(その他通知)64

通勤手当の認定について

第1 通勤職員を新規に認定する場合

1 交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）利用者の場合

条例 § 13. 1. (1)

通勤のため交通機関等を利用するか

する

(1) 通勤とは

職員が勤務のため、その者の住居と勤務公署との間を往復することをいう。規則 § 2. 1

※ 出張の場合

出張の場合については、原則として職員の住居及び勤務公署には変更を生じないものとする。ただし、出張先において月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤類似の行為があり、かつ、その間に宿泊料を含む旅費が支給されない場合には、その出張先の公署等を勤務公署とみなす。運用 § 2 関係 2

※ 研修の場合

研修の場合については、その期間が月の初日から末日までの全日数にわたって勤務公署を離れる場合であって、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤類似の行為があり、かつ、その間に宿泊料を含む旅費が支給されない場合には、当該研修所等を勤務公署とみなす。運用 § 2 関係 3

運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とするか

する

しない

認定不可

(2) 常例とするとは

通勤のために運賃等を負担し、その者が通勤する限り、原則として同様の状態が継続すると認められる状態で、一般的には1ヶ月以上継続することが必要である。

確認書類

交通機関利用者・・・定期券、回数乗車券

有料道路利用者・・・利用証明書、回数券

※いずれも、通勤の事実発生日（新採及び異動者は辞令発令日から5日以内）を含むものであること。

徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2 km以上であるか（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員を除く）

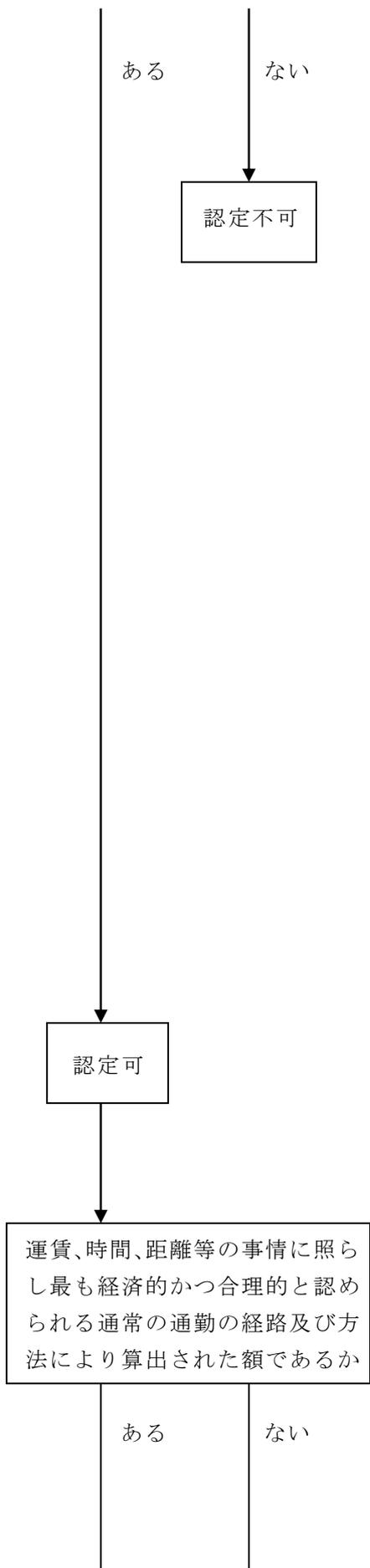
ある

ない

(3) 通勤距離とは

通勤距離は、職員の住居から勤務公署までに至る経路のうち一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

経路の長さは、職員の住居の出入口から勤務公署の建物の正門（正門がない場合は主要出入口）までをいう。



また、その測定に当たっては便宜、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。）等について、キルビメーターを用いて行うことができるものとする。ただし、この測定は、実測に優先するものと解してはならない。

規則 § 2. 2
運用 § 2 関係 1

※ 新幹線の認定区間等について

認定区間は新岩国～新山口、新岩国～厚狭、新岩国～新下関、徳山～厚狭、徳山～新下関、新山口～新下関の各区間とし、職員が自宅と勤務公署との間を「一般に利用しうる最短の経路」により通勤する場合において通常利用することとなる交通機関のうち、鉄道を利用する区間の全部又は一部を新幹線利用する場合について認定できる。

※ 有料道路の認定について

別に定める。

(4) 通勤することが著しく困難である職員とは

- ア 住居又は勤務公署が離島等にある職員
- イ 地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）別表に掲げる程度の障害のため歩行することが著しく困難な職員

上記の職員については徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2 km以上であることを要しない。

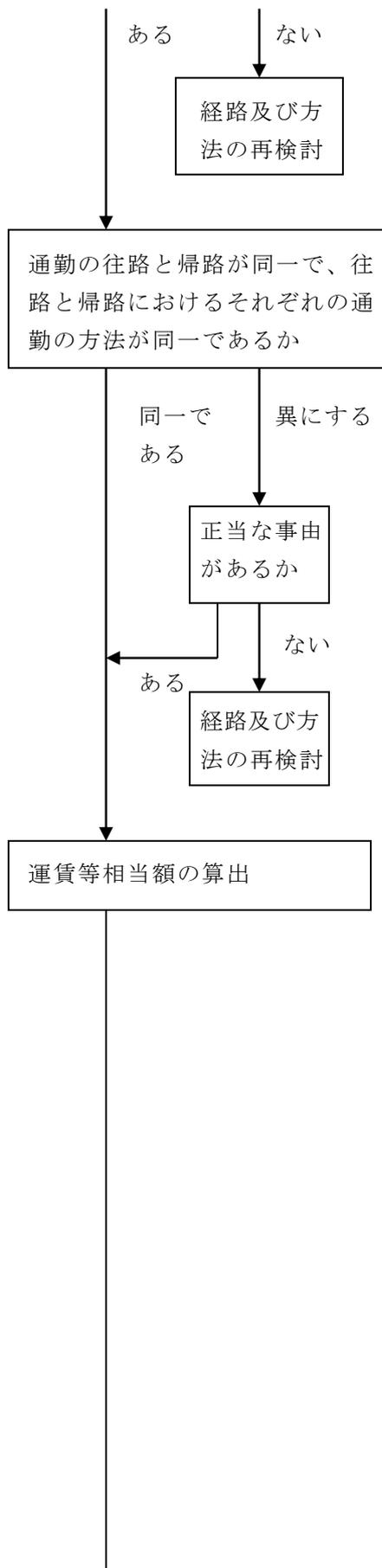
規則 § 5

(5) 経済的かつ合理的とは

規則 § 6

「経済的」と「合理的」はいずれかが他に優先するというものではなく、同等の要件として考えるべきものである。

また、経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法は、一つの経路及び方法に限られるべきものではなく、あくまでも個々の事例に応じて判断されるべき性格のものである。



(6) 通勤の経路及び方法

通勤の経路及び方法は、往路と帰路を異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない 規則 § 7

(7) 正当な事由とは

例えば、正規の勤務時間が深夜に及ぶものや利用しうる交通機関の運行時間の関係等から交通の便が悪く常時、往路と帰路を異なった交通機関によらなければ通勤することが困難なもの等をいう。 規則 § 7
運用 § 7 関係

(8) 運賃等相当額の算出

ア 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等

→ 通用期間が支給単位期間である定期券の価額

規則 § 8. 1. (1)

イ 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等

→ 当該回数乗車券等の通勤 2 1 回分の運賃等の額

規則 § 8. 1. (2)

回数乗車券がある場合、通勤回数 2 1 回分 = 4 2 枚を超えない範囲の綴りの回数乗車券のうち最も割引率の高いものの価額を基礎として算出する。

$$\frac{\text{回数券の価格} \div \text{回数券の枚数} = \text{片道運賃}}{\text{片道運賃} \times 2 (\text{往復分}) \times 21 (\text{日数}) = \text{1月分の運賃}}$$

(銭位未満四捨五入)
(円未満切り捨て)

※ 原則として算出の基礎として使用した割引率以下の回数乗車券等を購入すること

※ 定期券及び回数乗車券のいずれも発行されなくなる場合の見直しにあたっては、全て教職員課と協議すること。

※ 交替制勤務者等の場合

交替制勤務等のため平均1ヶ月当たりの通勤回数が少ない場合は、平均1ヶ月当たりの通勤所要回数分の回数乗車券等の額を基礎として算出する。

規則 § 8. 1. (2)

平均1ヶ月当たりの通勤所要回数は年間を通じて通勤に要することとなる回数を12で除して得た数とする。(端数切り捨て) 運用 § 8 関係

※ 交通機関を乗り継ぐ場合

2以上の種類を異にする交通機関等(共通の定期券を発行している場合以外)を乗り継いで通勤する職員の交通機関等のうち、その者の住居又は勤務公署から通常徒歩によることを例とする距離(概ね1km)内においてのみ利用する交通機関等は、原則として通常の通勤の経路及び方法に係る交通機関等に含まれない。 運用 § 6 関係

「支給単位期間」とは

通勤手当を一括して支給する単位となる期間として6ヶ月を超えない範囲内で設定される期間(1ヶ月単位)である。

- ① 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的な場合 → 発行されている定期券の通用期間のうち最も長いものに相当する期間
- ② 回数乗車券を使用することが最も経済的かつ合理的な場合 → 1ヶ月
- ③ 交通用具 → 1ヶ月 条例 § 13.5
規則 § 10の3

手当の額の算出

(9) 手当の額

ア、1ヶ月当たりの運賃等相当額が70,000円以下

→ 運賃等相当額(支給単位期間ごとに支給)

イ、1ヶ月当たりの運賃等相当額が70,000円超

① 1種類の交通機関等を利用する場合

→ [(1ヶ月当たりの運賃等相当額 - 70,000円) × 1/2 + 70,000円] × 支給単位期間の月数

② 2種類以上の交通機関等を利用する場合

→ [(1ヶ月当たりの運賃等相当額 - 70,000円) × 1/2 + 70,000円] × 最も長い支給単位期間の月数

条例 § 13. 2. (1)

事後確認

(10) 事後確認

通勤職員が通勤職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に(2)で確認した書類等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。 規則 § 1 2

交通機関利用者として通勤手当の支給を受けるためには、運賃等を負担することを常例とすることを要件とする。したがって、定期券の提示を求められた場合は、いつでも提示できるようにしておく必要があることを該当職員に周知徹底するとともに、随時、定期券の所持確認を行うことが必要である。

職員の勤務の実情如何に関係なく、当該通勤手当の支給対象となった期間中は、定期券が切れ目なく購入されることが必要である。(手当を支給された月数分の定期券代金の負担実績が原則となる。)

なお、定期券の写しを購入の都度提出させることとする。

定期券が継続購入されない場合は、「運賃等を負担することを常例としている」という判断はできないことになる。

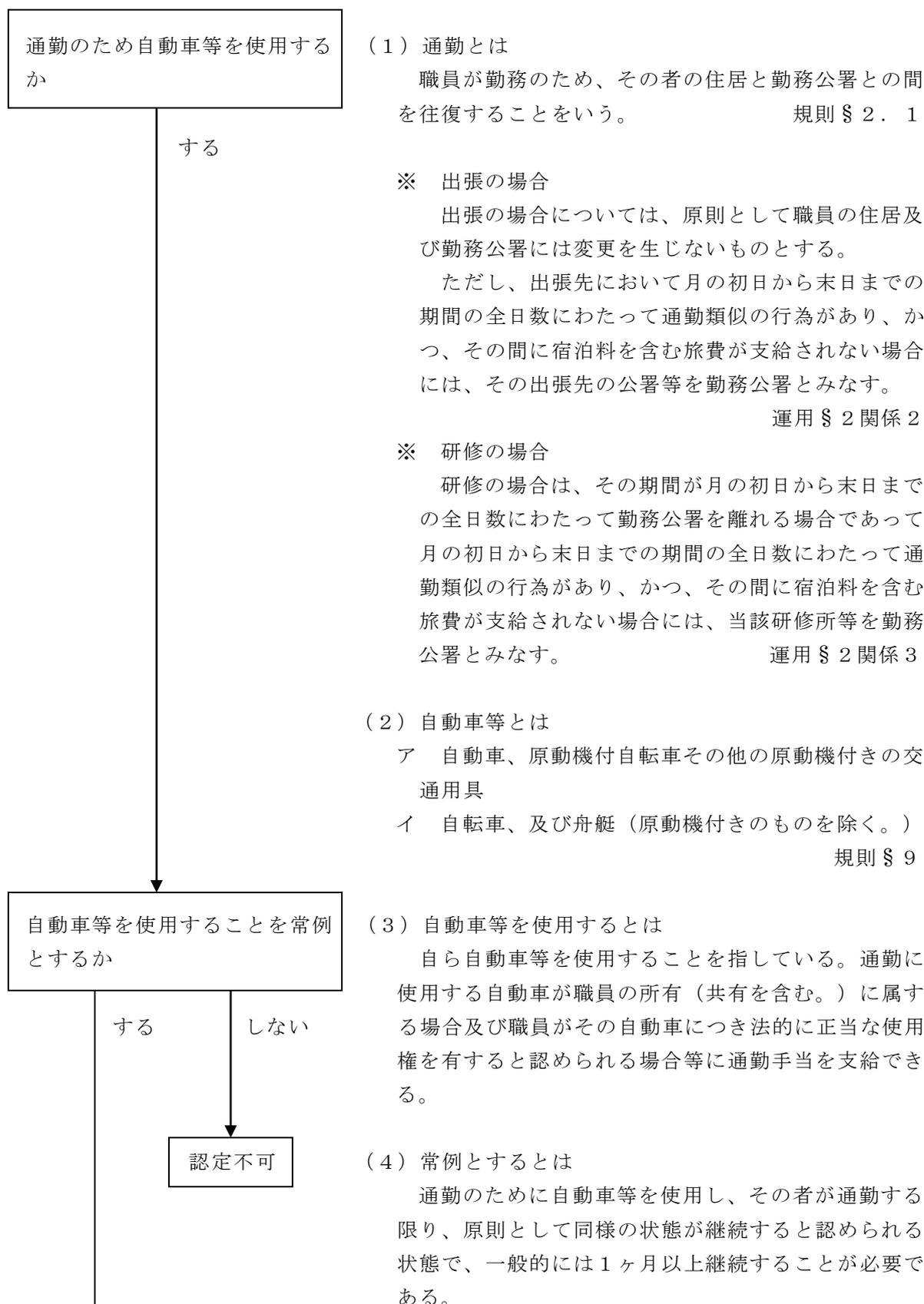
確認書類・・・定期券の写し

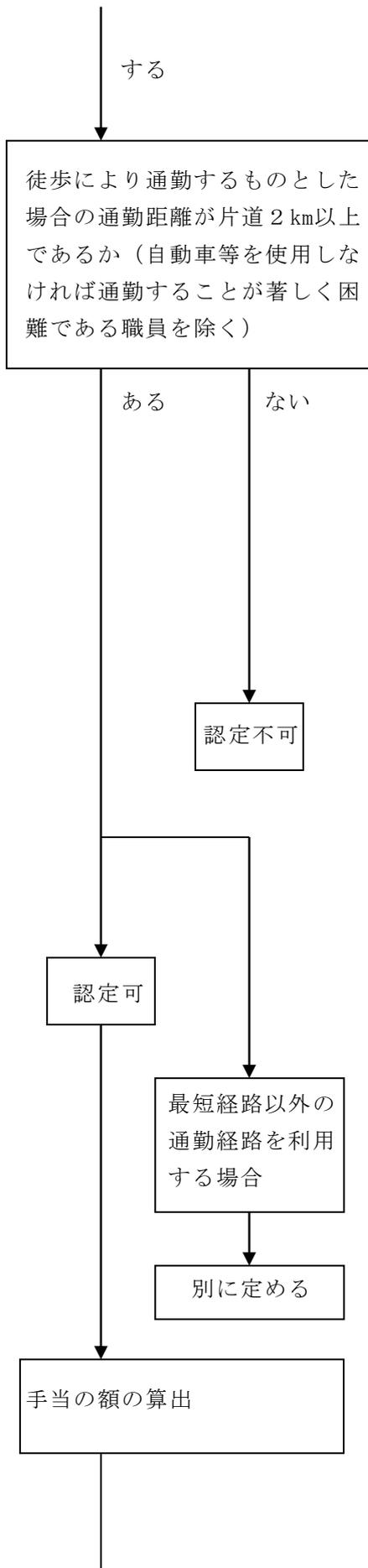
※ 有料道路の事後確認について別に定める。

(11) 支給できない場合

通勤手当はもともと通勤の事実を基礎として支給する手当であるため、出張、休暇、欠勤等のため支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は支給することができない。 規則 § 1 1

2 自動車、原動機付自転車、自転車その他の交通用具で人事委員会の定めるもの（以下「自動車等」という。）の使用者の場合 条例 § 13. 1. (2)





(5) 通勤距離とは

通勤距離は、職員の住居から勤務公署までに至る経路のうち一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

経路の長さは、職員の住居の出入口から勤務公署の建物の正門（正門がない場合は主要出入口）までをいう。

また、その測定に当たっては便宜、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。）等について、キルビメーターを用いて行うことができるものとする。ただし、この測定は、実測に優先するものと解してはならない。

規則 § 2. 2

運用 § 2 関係 1

※ 認定権者留意事項

同一所属で同一方向から通勤してくる職員については、認定経路を統一するとともに、認定する距離に矛盾が生じないように留意すること。

(6) 通勤することが著しく困難である職員とは

住居又は勤務公署が離島等にある職員

上記の職員については徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道 2 km 以上であることを要しない。

規則 § 5

運用 § 5 関係

(7) 手当の額

自動車等を使用する片道の距離及び交通の用具の区分に応じ、2, 000 円に「通勤手当に関する規則」別表に掲げる額を加算した額とする。

条例 § 13. 2 (2) イ

※ 短時間勤務学校職員等の場合

短時間勤務学校職員等のうち、平均1ヶ月当たりの通勤所要回数（年間を通じて通勤に要することとなる回数を12で除して得た数）が10回に満たない職員は、上記の額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額とする。

条例 § 13. 2 (2) ロ

規則 § 8 の 3

運用 § 8 の 3 関係

(8) 自動車等を使用する片道の距離とは

一般に利用しうる最短の経路の長さをいい、その測定に当たっては、上記(5)の定め例による。

運用 § 8 の 4 及び別表関係

※ 一方通行の場合

一方通行等の事由により往路と帰路を異にする場合は、往路と帰路の距離の合計の2分の1の距離をもって交通用具の使用距離とする。

※ 自動車等と自転車等の併用の場合

これらの交通の用具を使用する片道の距離を合算した距離を自動車等を使用する片道の距離とし、これらの交通の用具のうちその使用する片道の距離のいずれか長いものを交通の用具の区分とする。

規則別表（§ 8 の 2 関係）備考

事後確認

(9) 事後確認

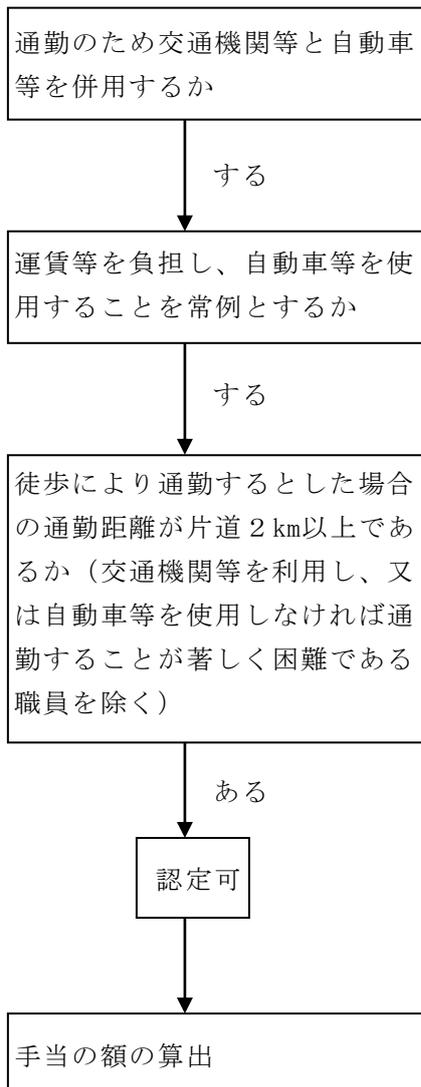
通勤職員が通勤職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

規則 § 12

(10) 支給できない場合

通勤手当はもともと通勤の事実を基礎として支給する手当であるため、出張、休暇、欠勤等のため支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は支給することができない。

規則 § 11



交通機関等及び自動車等について、それぞれ前記1及び2により認定が可能かどうか判断を行う。

(1) 手当の額

ア 利用する交通機関等の距離が通常徒歩によることを例とする距離（概ね1 km）以上で、かつ、自動車等の使用距離が片道2 km以上である者

① 1ヶ月当たりの運賃等相当額＋自動車等使用額が70,000円以下

→ 運賃等相当額（支給単位期間ごとに支給）
 ＋自動車等使用額（支給単位期間ごとに支給）

② 1ヶ月当たりの運賃等相当額＋自動車等使用額が70,000円超

→ [(運賃等相当額＋自動車等使用額－70,000円) × 1/2 + 70,000円] × 最も長い支給単位期間の月数
 （最も長い支給単位期間ごとに支給）

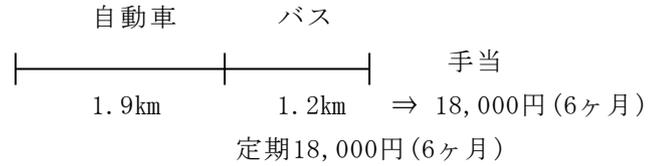
上記以外の者（自動車等の使用距離が2km未満の場合）

1ヶ月当たりの運賃等相当額のみを基礎として算出した額か、自動車等使用額のみ額のいずれか高い方

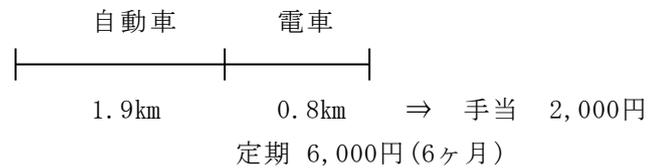
条例 § 13. 2. (3)

規則 § 8 の 4 (2) (3)

例 1) 規則 § 8 の 4 (2)



例 2) 規則 § 8 の 4 (3)



事後確認

(2) 事後確認

前記 1 の (10) により事後確認を行う。

規則 § 12

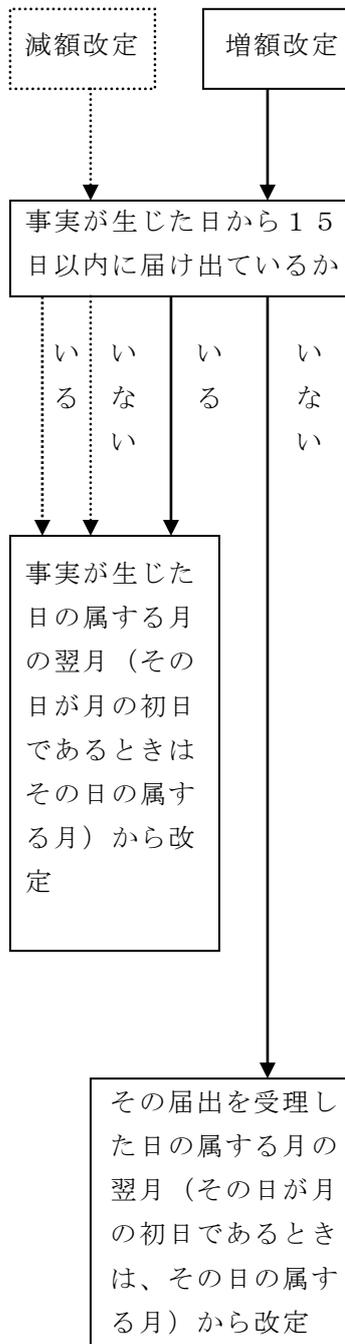
<参考> 自動車等を使用する場合の通勤手当月額 (平成30年4月1日改定)

片道の距離	交通用具の区分		片道の距離	交通用具の区分	
	自動車等 (自転車除く)	自転車		自動車等 (自転車除く)	自転車
2km以上 4km未満	2,000円	2,000円	50km以上 54km未満	29,300円	17,700円
4km以上 6km未満	3,800円	2,800円	54km以上 58km未満	31,400円	
6km以上 10km未満	5,400円	4,500円	58km以上 62km未満	33,500円	
10km以上 14km未満	7,600円	5,700円	62km以上 66km未満	35,600円	
14km以上 18km未満	9,800円	6,900円	66km以上 70km未満	37,700円	
18km以上 22km未満	12,000円	8,100円	70km以上 74km未満	39,800円	
22km以上 26km未満	14,200円	9,300円	74km以上 78km未満	41,900円	
26km以上 30km未満	16,400円	10,500円	78km以上 82km未満	44,000円	
30km以上 34km未満	18,600円	11,700円	82km以上 86km未満	46,100円	
34km以上 38km未満	20,800円	12,900円	86km以上 90km未満	48,200円	
38km以上 42km未満	23,000円	14,100円	90km以上 94km未満	50,300円	
42km以上 46km未満	25,100円	15,300円	94km以上 98km未満	52,400円	
46km以上 50km未満	27,200円	16,500円	98km以上	54,500円	

第2 手当額の改定

通勤手当を受けている職員に、その額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。

ただし、通勤手当の額を増額して改定する場合の通勤手当の支給の開始については、規則第3条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。規則 § 10. 2



※ 定期券の価額が改定された場合

支給単位期間に対応する当該定期券の通用期間中に当該定期券の価額が改定されたときは、当該支給単位期間に係る最後の月の末日を、通勤手当の額を変更すべき事実が生じた日とみなすものとする。

運用 § 10 関係3

第3 返納

条例 § 13.4

規則 § 10の2

運用 § 10の2関係

1 返納事由及び事由発生月

ア 離職、死亡、通勤職員たる要件を欠くに至った場合

→当該事由が生じた日の属する月（その日が月の初日の場合は前月）

イ 通勤経路・通勤方法の変更や運賃等の額の変更により、通勤手当の額が改定される場合（改定前後の手当額が同額の場合を含む）

→改定される月の前月

ウ 月の中途からの休職、停職、派遣、育児休業等の期間が2以上の月にわたることとなるとき

→期間の開始した日の属する月

エ 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

→当該通勤しないこととなる月の前月

（全日数通勤しないこととなることについて、その月の前月末日において予見し難いことが相当と認められる場合は、当該通勤しないこととなる月）

休職等の場合も、全て月単位での支給単位期間の開始と返納であり、日割り計算はなくなる。

2 返納額

ア 「1ヶ月当たりの運賃等相当額+自動車等使用額」が70,000円以下であった場合

→支給単位期間を通用期間とする定期券の運賃等の払戻しを、事由発生月の末日にしたものとして得られる額（以下「払戻金相当額」という。）

・実際の定期券の通用期間にかかわらず、支給単位期間を通用期間とする定期券を解約して払い戻される額とする。

・1. イで改定後の1ヶ月当たりの運賃等相当額+自動車等使用額が70,000円以下の場合は、額の改定があった交通機関等についてのみの払戻金相当額が返納額となる。それ以外は全ての交通機関等についての払戻金相当額が返納額となる。

イ 「1ヶ月当たりの運賃等相当額+自動車等使用額」が70,000円を超えていた場合

ア) 1種類の交通機関等利用者

→次のいずれか低い額

i [(1ヶ月当たりの運賃等相当額+自動車等使用額-70,000円) ×1/2

+70,000円] ×事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数

ii 払戻金相当額

イ) 2種類以上の交通機関等利用者又は併用者

→次のいずれか低い額

i $[(1\text{ヶ月当たりの運賃等相当額} + \text{自動車等使用額} - 70,000\text{円}) \times 1/2 + 70,000\text{円}] \times \text{事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数}$

ii 次の①～④の合計額

①利用するすべての交通機関等についての払戻金相当額

②事由発生月以降に通用期間が発生する定期券の価額

③回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額 \times 事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数

④自動車等使用額 \times 事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数

3 返納の方法

会計規則に基づく戻入によるほか、返納に係る通勤手当に関する給与の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の支給義務者が同一であるときは、当該給与から返納額を差し引くことができる。

第4 質疑応答

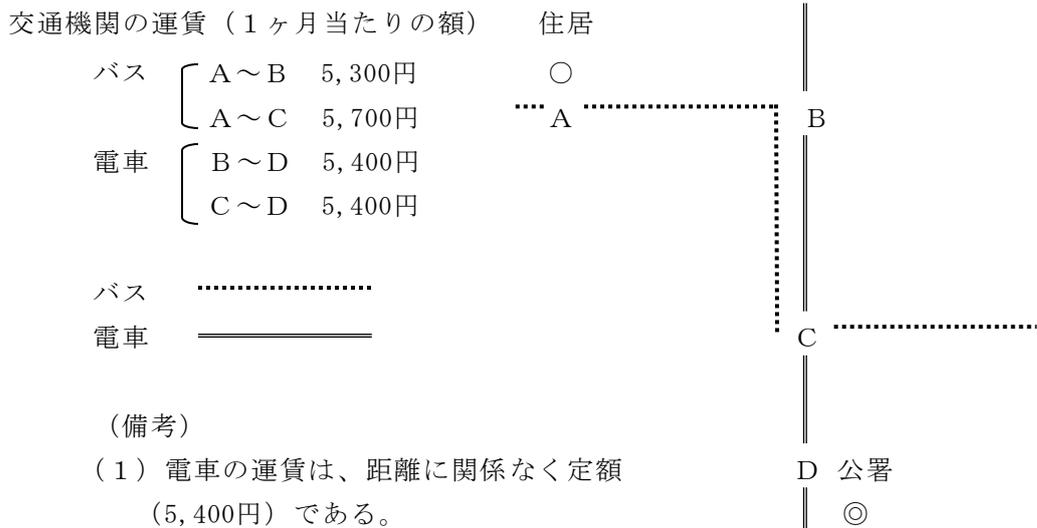
1 自動車の相乗りによる通勤の場合

問 2人の職員が1台の自動車で同一公署に通勤している場合、通勤手当はどのように支給することとなるか。

答 原則として、相乗り等による通勤での通勤手当支給は認められないが、状況等により認定の可能性もあるため、同様の事案が発生した場合は教職員課に問い合わせること。

2 大多数の職員が利用している経路

問 職員の住居と勤務公署との間の交通の事情が次の例の場合、A－（バス）－C－（電車）－Dの路線をもって規則第6条の「最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法」と認めてよいか。



(備考)

- (1) 電車の運賃は、距離に関係なく定額（5,400円）である。
- (2) すべてのバスは、A～Cまで運行されているが、電車はB～Dは20分間隔 C～Dは5分間隔で運行されている。
- (3) 多数の者が、時間的に便利なA～C～Dを利用している。

答 A－（バス）－C－（電車）－Dの路線が大多数の職員が通勤のため利用している経路及び方法であると認められるときは、当該路線を利用している職員について、当該路線を規則第6条にいう運賃等相当額の算出の基礎となる通勤の経路及び方法として認めて差し支えない。

3 住居を移転した場合の改定時期

問 給与条例第13条第1項に該当する職員が住居を移転した場合で、次のようなときは、規則第10条第2項にいう「その額を変更すべき事実が生ずるに至った日」はいつとなるか。

(1) 週休日（日曜日）に移転を完了し、月曜日は休日又は休暇等により通勤せず火曜日から通勤を開始した場合

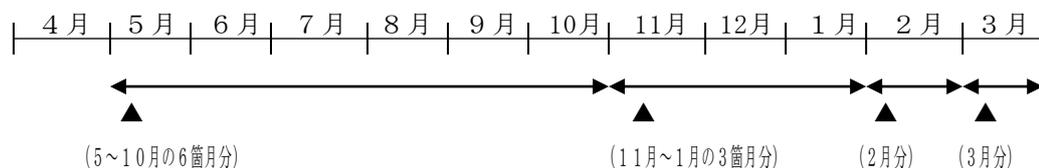
(2) 長期休暇及び長期休業中等に移転を完了した場合

答 給与条例第13条第1項に該当する職員が移転による住居の変更のため通勤手当の額を改定する場合、「その額を変更すべき事実が生ずるに至った日」とは、移転日に通勤の事実があった場合を除き移転の完了した日の翌日と解されるので、(1)については、月曜日を通勤手当の額を変更すべき事実が生ずるに至った日として取り扱うこととなる。

なお、(2)については、継続して通勤することが常態となる日の属する月の前月以前において住居の移転が完了している場合には、再び継続して通勤することが常態となる日の属する月の初日を、また継続して通勤することが常態となる日の属する月において移転が完了した場合には、その完了した日の翌日を、それぞれ通勤手当の額を変更すべき事実が生ずるに至った日として取り扱うこととなる。

4 勤務期間が6箇月に満たない場合の支給単位期間①

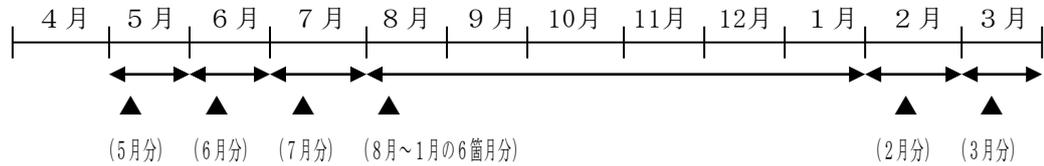
問 4月5日～10月4日の期間で任用された臨時的任用職員（欠員補充）が「新山口～山口」間をJR通勤していた（事実発生日4月5日）が、10月5日付で任用が3月31日まで延長された場合、定期券の支給単位期間はどうなるのか。



答 支給単位期間は5月から開始され、当初から10月4日までの任用となっているため5月～10月の6箇月が支給単位期間となり、5月に6箇月定期券の価格により支給する。11月～3月については、11月～1月の3箇月を支給単位期間として3箇月定期券の価格により11月に支給し、2月、3月は1箇月が支給単位期間となり、1箇月定期券の価格により支給する。

5 勤務期間が6箇月に満たない場合の支給単位期間②

問 4月3日～6月29日の期間で任用された臨時的任用職員（産休代替）が「新山口～山口」間をJR通勤していたが、6月30日付で任用が7月4日まで延長（産休代替）され、さらに7月5日付で任用が3月31日まで延長（育休代替）された場合



答 支給単位期間は5月から開始され、当初は6月29日までの任用となっているため、5月、6月は支給単位期間が1箇月となり、1箇月定期券の価格により手当が支給される。続いての任用が7月4日までなので、7月についても5月、6月と同様になる。続いての任用が3月31日までとなっているので、8月～1月の6箇月が支給単位期間となり、8月に6箇月定期券の価格により支給する。2月、3月は1箇月が支給単位期間となり、1箇月定期券の価格により支給する。

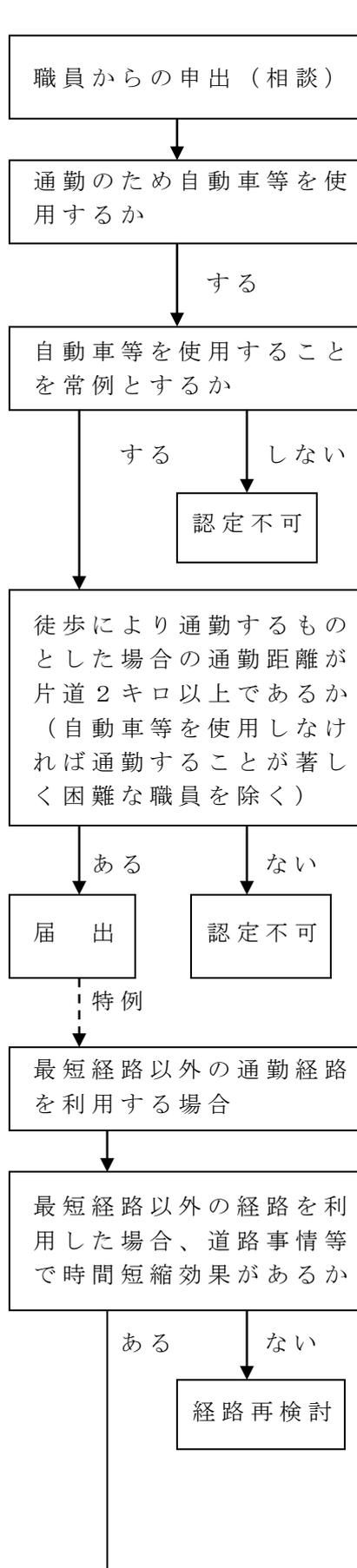
6 月の全日数にわたって通勤手当の支給対象となる通勤行為がない場合

問 交通機関を利用して通勤していた職員が10月2日（日）を事実発生日として徒歩通勤をすることとなった。この場合、通勤手当の支給はどうか。

答 手当額を変更すべき事実の発生した日である10月2日（日）の属する月の翌月である11月から手当額を変更することとなり、10月までは交通機関利用に係る通勤手当を支給することとなるが、設問の場合のように、月の全日数にわたって通勤手当の支給対象となる通勤行為がない場合については、規則10条の4第3項により10月の通勤手当は支給できない。

月	10月	11月
通勤方法	～10/1(土) 公共交通機関 10/2(日)～ 徒歩	徒歩
認定	公共交通機関	徒歩
支給	支給停止	支給なし（徒歩のため）

○最短経路以外の一般道路の認定について



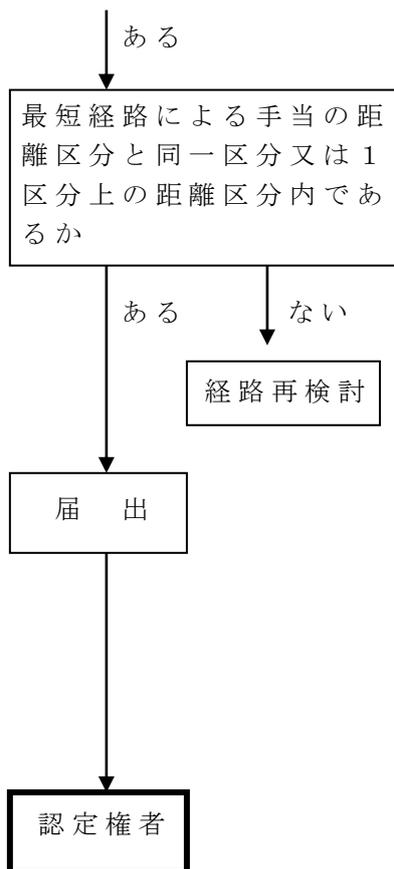
通勤手当 第1の2の(1)から(6)により認定が可能かどうか判断を行う。

(1) 時間短縮効果

ア 最短経路においての道路事情等から最短経路以外の経路を利用した方が最短経路の通勤時間に比べ時間短縮効果があること。

イ 「道路事情等」とは交通混雑などをいう。

ウ 測定に当たっては、法定速度を遵守すること。



(2) 距離区分

- ア 「手当の距離区分」とは、通勤手当に関する規則の別表の自動車等を使用する片道の距離区分のことをいう。
- イ 最短経路の手当の距離区分と同一区分又は1区分上の距離区分内であること。
(最短経路の距離区分の2区分以上となる場合は、最短経路の距離区分で認定する。)

(3) 届出

- ア 通勤届（県立学校は第8号様式、市町立学校は別記様式1、ただし下関商業定時制は別記様式2：最短経路以外の経路を使用する交通用具利用通勤職員用）に通勤経路及び最短経路並びにそれぞれの通勤時間及び距離を正確に記入する。
- イ 測定に当たっては、法定速度を遵守すること。

※ 認定権者留意事項

同一所属内において同一方向から通勤しててくる職員のうち、最短経路により認定を受ける職員と最短経路以外の経路により認定を受ける職員がある場合、又は最短経路以外の経路により認定を受ける職員が複数ある場合は、時間短縮効果及び認定距離に矛盾が生じないように留意すること。

平 3 0 教 職 第 7 8 6 号
平成 3 1 年 (2019年) 3 月 1 8 日

各市町立小・中学校長
各 県 立 学 校 長 様
下 関 商 業 高 等 学 校 長

山口県教育庁教職員課長

勤務公署が複数にわたる場合の通勤手当の取扱いについて（通知）

このことについて、平成 3 1 年 4 月 1 日以降は別紙のとおり通勤手当を取り扱うこととしましたので、職員へ周知されるとともに、事務処理に遺漏のないようお願いいたします。

調整班学校給与グループ

TEL 083(933)4545

FAX 083(933)4559

勤務公署が複数にわたる場合の通勤手当の取扱いについて

1 対象となる者

兼務承諾書において兼務を承認した職員で、高速道路を利用せず自家用車で通勤する者。

2 通勤距離

一週間あたりの加重平均により片道の通勤距離を計算する。

一週間あたりの加重平均が取れない場合は、勤務周期により計算する。(算定例3を参照)

算定例1

▲職員の住居

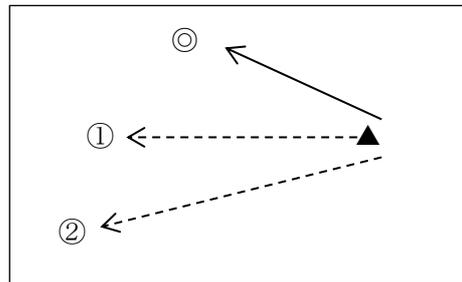
◎本 務 校 (週3回) 片道29.8km

①兼 務 校 1 (週1回) 片道37.7km

②兼 務 校 2 (週1回) 片道42.1km

$$(29.8 \times 3 + 37.7 + 42.1) \div 5 = 33.84$$

通勤距離：片道 33.84 km



算定例2

▲職員の住居

◎本 務 校 (週1回) 片道11.3 km

①兼 務 校 1 (週1回) 片道1.9 km

②兼 務 校 2 (週1回) 片道16.5 km

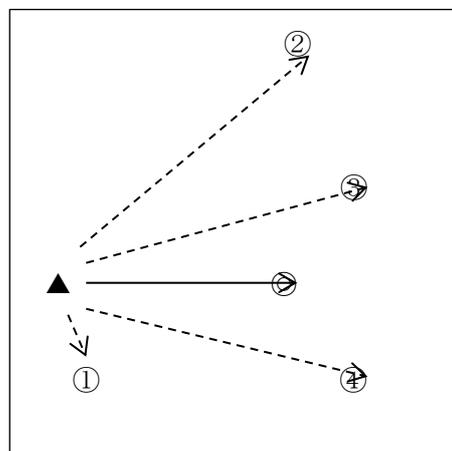
③兼 務 校 3 (週1回) 片道16.5 km

④兼 務 校 4 (週1回) 片道16.5 km

$$(11.3 + 16.5 + 16.5 + 16.5) \div 5 = 12.16$$

※通勤距離が片道2km未満のものについては、距離の合計に含めない。

通勤距離：片道 12.16 km

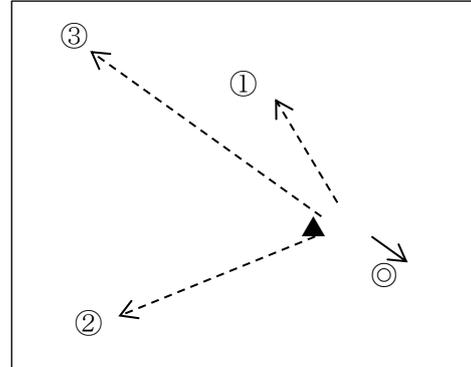


算定例 3

▲職員の住居

- ◎本 務 校（週 2 回） 片道 2.6 km
- ①兼 務 校 1（週 2 回） 片道 10.7 km
- ②兼 務 校 2（2 週 1 回）片道 19.0 km
- ③兼 務 校 3（2 週 1 回）片道 23.0 km

月	火	水	木	金
◎	①	◎	①	②
◎	①	◎	①	③



$$(2.6 \times 4 + 10.7 \times 4 + 19.0 + 23.0) \div 10 = 9.52$$

通勤距離：片道 9.52 km

算定例 4

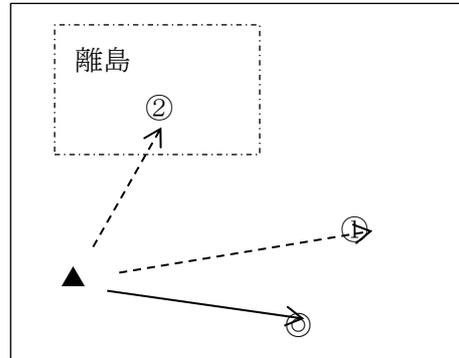
▲職員の住居

- ◎本 務 校（週 2 回）片道 37.5 km
- ①兼 務 校 1（週 2 回）片道 43.7 km
- ②兼 務 校 2（週 1 回）

$$(37.5 \times 2 + 43.7 \times 2) \div 4 = 40.6$$

※船賃の必要な離島の場合は通勤とせず、
旅行命令による旅費対応とする。

通勤距離：片道 40.6 km



3 その他

- ① 通勤距離は、職員の住居から勤務公署までに至る経路のうち一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。
- ② 事実発生日は、兼務承諾書に記載されている期間の始期とすること。
- ③ 当初認定と比べて著しく通勤状況が変更になる場合には、状況に応じて通勤手当額の見直しを行うこと。
- ④ 本取扱いにより難しい場合、又は取扱いに疑義がある場合は、所属で判断せず、教職員課に照会すること。

Q & A（勤務公署が複数にわたる場合の通勤手当の取扱いについて）

Q1. 県立学校において兼務校がある場合の通勤申請等はどうなるのか。

A1.

①通勤届について、本務校を勤務公署として、職員の住居から本務校までの通勤距離を総務事務システムにより申請する。その際、備考欄に兼務校の名称と勤務回数を記入しておく（※兼務校への申請は不要）。

職員本人が行う

県立学校においては、GISにより職員の住居から勤務公署までの通勤距離が自動で計測されるため、申請時には職員の住居から本務校までの通勤距離を申請する。

②職員から通勤届が提出されたら、職員の住居から兼務校までの通勤距離をGISで計測し、その画面をプリントアウトする。
通勤届の余白部分や別紙に、加重平均の計算式とそれにより算出した通勤距離を記入する。

給与事務担当者が行う

認定簿には加重平均の計算式が記載された書類と兼務校の名称や勤務日数等がわかる書類（例：「教員の兼務発令について」の申出書に添付する兼務教員に関する調書の写しや兼務教員の予定表等）を添付すること。

③加重平均による片道の通勤距離と通勤手当額を総務事務システムに入力して認定簿を作成する。

Q2. 市町立学校において兼務校がある場合の通勤申請等はどうなるのか。

A2.

①通勤届について、学校名、所在地、順路等は本務校のものを記入する。総通勤距離（概算）の欄に加重平均により算出した片道の通勤距離を記入し、総所要時間（概算）は「-」とする。

②通勤届の余白部分や別紙に、本務校と兼務校の通勤距離、勤務日数及び加重平均の計算式とそれにより算出した通勤距離を記入する。裏面の通勤経路の略図について、兼務校への略図も添付し本務校へ提出する（※兼務校への申請は不要）。

③職員から通勤届が提出されたら、加重平均による片道の通勤距離を確認する。
加重平均による片道の通勤距離を事務ネットにより入力して認定簿を作成する。

職員本人が行う

兼務校の通勤距離の実測については、計測を1回行い通勤届を提出する。

計測した後、通勤届の備考欄へ実測距離を記入する。
※地図ソフトのルート検索と比較して実測距離の方が長く、距離区分が上がる場合、再度計測が必要となる。

給与事務担当者が行う

認定簿には通勤距離の算定に係る書類（地図ソフトのルート検索の写し※）及び加重平均の計算式が記載された書類、兼務校の名称や勤務日数等がわかる書類（例：兼務承諾書の写しや兼務教員の予定表等）を添付すること。

※地図ソフトの利用にあたってはその利用規約を遵守すること。

Q3. 兼務校への勤務回数が不規則な職員はどうなるのか。

A3. 加重平均による通勤距離の計算は、兼務校への勤務回数が周期的に規定されていることが前提となる。兼務校への勤務回数が不規則な職員については、職員の住居から本務校までの距離で通勤手当を支給し、兼務校へは旅費で対応する。

Q4. 兼務承諾書がない職員はどうなるのか。

A4. 兼務承諾書がなくても、兼務校への通勤回数が周期的に規定されており加重平均の計算が可能である場合は、加重平均による通勤距離で認定すること。

逆に、兼務承諾書があっても、兼務校への通勤回数が周期的に規定されておらず不規則な勤務となる職員については、職員の住居から本務校までの距離で通勤手当を支給し、兼務校へは旅費で対応する。

Q5. 県立学校においては、兼務承諾書ではなく「教員の兼務発令について」の申出書により兼務が発令される場合がある。この場合の取扱いはどうなるのか。

A5. 「教員の兼務発令について」の申出書があれば同様の取扱いとする。

Q6. 表のような勤務形態の場合、通勤距離はどうなるのか。

月	火		水	木		金
A公署	午前	A公署	A公署	午前	A公署	A公署
	午後	B公署		午後	B公署	

- ・職員住居～A公署：5km
- ・職員住居～B公署：7km
- ・火・木については、住居→A公署→B公署→住居の経路で通勤する。

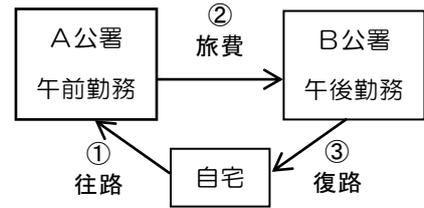
A6. 火・木については、午前のA公署への往路及び午後のB公署からの復路をもって通勤経路として取り扱う。なお、勤務公署間の移動は通勤に該当しないため、A公署→B公署については旅費で対応する。

【片道の通勤距離】

火・木における片道の通勤距離： $(5 + 7) \div 2 = 6 \text{ km}$

加重平均による片道の通勤距離： $(5 \times 3 + 6 \times 2) \div 5 = \underline{\underline{5.4 \text{ km}}}$

Q7. 午前にA公署、午後にB公署に勤務し、自宅→A公署→B公署→自宅と移動する職員のA公署からの旅行命令はどのように発令し、どのように旅費支給すればよいか。



A7. 兼務が発令されている職員に限り、A公署もB公署も勤務公署となるため、出発地をA公署、到着地をB公署として旅行命令を発令し、②の経路の旅費を支給する。

なお、旅費システムについては、以下のとおり入力する。

【県立学校】

- 用務地情報：出発地 A公署、用務地 B公署、到着地 B公署
- 経路情報：出発地 A公署、到着地 B公署

【市町立学校】

- 用務先：B公署
- 経路：出発地 勤務公署、到着地 勤務公署（※ 用務地の表示を確認）
- 備考欄：兼務旅費（①A公署、②B公署）と記入

事 務 連 絡
令和元年（2019年）7月8日

各市町立小・中学校
各 県 立 学 校 給与事務担当者 様
下関商業高等学校

山口県教育庁教職員課調整班

勤務公署が複数にわたる場合の通勤手当の夏季休業中の取扱いについて

夏季休業中に兼務校への通勤がない場合の通勤手当の取扱いについて、下記のとおり取り扱うこととしましたので、職員に周知されるとともに事務処理に遺漏のないようお願いいたします。

記

1 夏季休業中の取扱いについて

夏季休業中に月の初日から末日までの期間の全日数にわたって兼務校への通勤がない場合、通勤届を提出させ認定替えをおこなうこと。

なお、通勤届の提出が遅滞することのないよう留意すること。

2 通勤届の届出について

(1) 事実発生日は夏季休業中において月の初日から末日までの期間の全日数にわたって兼務校への通勤がない月の初日とする。

(2) 添付書類

ア 兼務承諾書の写し及び夏季休業中の予定表等

イ 通勤経路の略図。職員の住所等通勤状況に変更がない場合は年度当初認定時の通勤経路の略図の写しを添付する。

3 夏季休業終了後の取扱いについて

兼務校への通勤が再び行われることとなるため、通勤届を提出させ認定替えをおこなうこと。

なお、職員の住所等通勤状況に変更がない場合は通勤距離の実測（県立校は計測）は不要とする。

(1) 事実発生日は再び兼務校に通勤することとなった日が属する月の初日とする。

(2) 添付書類

ア 兼務承諾書の写し

イ 通勤経路の略図。職員の住所等通勤状況に変更がない場合は年度当初認定時の通勤経路の略図の写しを添付する。

（ 学校給与グループ ）
TEL 083(933)4545
FAX 083(933)4559

各市町立小・中学校長
下関商業高等学校長 様
各 県 立 学 校 長

山口県教育庁教職員課長

災害による一時的な通勤経路等の変更に伴う
通勤手当の取扱いについて (通知)

このことについて、下記のとおり取り扱うこととしましたので、事務処理に遺漏のないように留意してください。今後、災害により一時的に通勤経路等の変更が生じた場合には、原則として本通知の内容のとおりに取り扱うこととします。

なお、これによりがたい事例がある場合には、教職員課までお問い合わせください。

記

1 対象となる者

災害により通勤経路上の道路が全面通行止め又は公共交通機関の運行停止 (以下、通行止め等) により、やむを得ず通勤経路又は通勤方法を変更した者で、通行止め等が、発生してから概ね 1 か月以上引き続くと見込まれる者

2 自家用車等利用者

(1) 認定経路等

一般に利用しうる最短の経路によること。

(2) 事実発生日

通行止め等となった日以後、最初に通勤した日 (変更後の経路を往復利用した日) とする。

(3) 認定方法

届出があった場合は認定を保留し、通行止め等が 1 か月以上引き続くことが確定した時点で認定を行うこと。通行止め等が早期に解除され、結果的に事実発生日から 1 か月以上経過しなかった場合は、当該届出を差し戻すこと。

認定変更を行った後、その原因となった通行止め等が解除された場合、速やかに変更前の経路による認定に変更すること。

(4) 高速道路の利用実績の取扱いについて

高速道路の通行止め等により、認定区間より短い区間の利用となった場合及び乗り越した場合は、いずれも利用実績として認めることとする。ただし、迂回等により高速道路を利用しなかった場合及び高速道路の無料措置により料金が発生しなかった場合は、利用実績に含めないため注意すること。

なお、高速道路の通行止め等により、認定どおりの区間を1か月以上利用できないと見込まれる場合は、教職員課へ問い合わせること。

3 公共交通機関利用者

概ね1か月以上の長期にわたって通行止め等が引き続き、通勤可能な代替の運行措置等がない場合は、通勤方法の変更の申請を行うこと。

(1) 認定経路等

運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる経路及び方法によること。

(2) 事実発生日

通行止め等となった日以後、最初に通勤した日（変更後の経路を往復利用した日）とする。

(3) 認定方法

定期券を利用して通勤している職員が、一時的に定期券利用をとりやめ、自動車等により通勤する場合、定期券の払戻し及びそれに伴う通勤手当の返納は必要となるため注意すること。

4 その他

復旧の見込み時期の判断が難しい場合は、当該道路を管理する土木建築事務所等に確認をすること。

調整班学校給与グループ
TEL 083(933)4545
FAX 083(933)4559

○ 有料道路の認定について

職員からの申出（相談）

(1) 有料道路利用者

異動及び通勤経路又は住居の変更等で有料道路を利用する職員は左の順に従い認定を行う。

大学等で長期研修を受ける職員は原則として認定できない。（平成8年4月1日付け教職第503号参照）

※ 例外として認定できる場合があるため、事例が発生した場合は教職員課と事前に協議すること。

有料道路を利用する経路が社会通念上適当であるか。

(2) 確認要件

ア 利用経路

職員の住居から勤務公署に至る経路においてイに定める認定区間を利用する経路が社会通念上適当と認められること。

[社会通念上の判断]

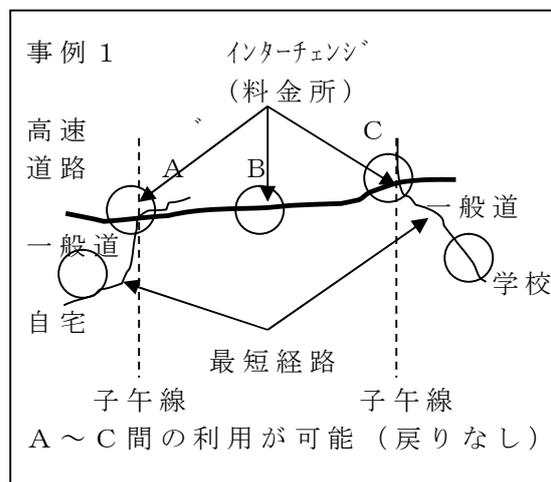
社会通念上適当と認められる通勤経路の判断は、以下のとおりとする。

① 地形図上、「有料道路の出入口」に子午線（南北に直線）を引いて決定する。

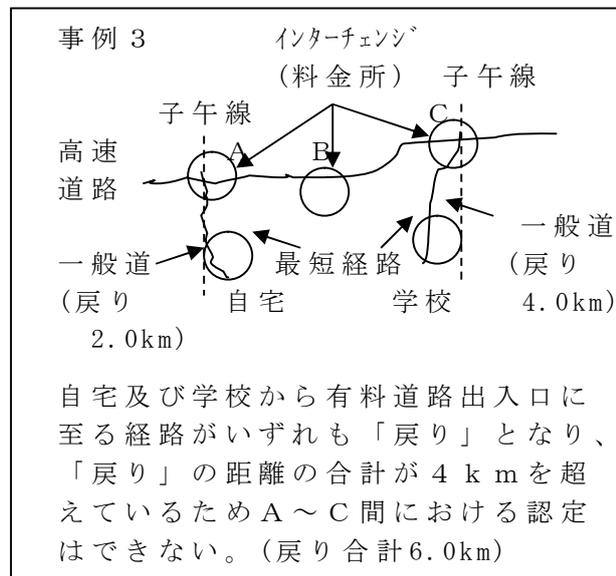
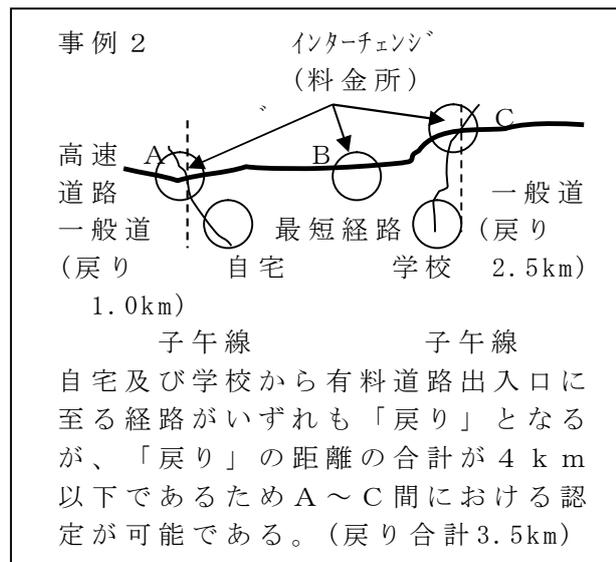
a 自宅が有料道路の入口に引いた子午線を挟んで進行方向の反対に位置する場合は、当該入口は利用可能と判断する。

b 勤務公署が、有料道路の出口に引いた子午線を挟んで進行方向側に位置する場合は、当該出口を利用可能と判断する。

※ 有料道路の出入口とは料金所をいう。



- ② 自宅及び勤務公署の地理的關係から、多少戻らなければ、有料道路を利用できない場合(以下「戻り」という。)にあっては、距離4kmを「戻り」の限度とし、認定できるものとする。(自宅から有料道路入口及び有料道路出口から勤務公署に至る最短経路における距離を合計して4kmを限度とする。)
- ※ 戻りとは一般の通勤経路に対して反対方向に進むことをいう。



- ③ 上記により難しい場合は、教職員課に相談すること。

↓

利用する有料道路の区間は、指定されたものであるか。

イ 認定区間

(ア) 高速道路

- ① 中国自動車道及び山陽自動車道（宇部下関線を除く）
下関⇨小月、小月⇨美祢東
美祢西⇨小郡、美祢⇨湯田温泉
美祢⇨山口、美祢⇨防府西
小郡⇨鹿野、山口⇨六日市
山口南⇨徳山西、防府東⇨徳山東
徳山西⇨熊毛、徳山東⇨玖珂

- ② ①の区間を含んで、中国自動車道又は山陽自動車道（宇部下関線を除く。）を利用する区間

※湯田温泉（山口JCT）⇨徳山西、徳山東、熊毛等の区間は、高速道路の線形（ICの位置関係）や一般道の配置状況から社会通念上、適当と認められないので、利用できないものとする。

- ③ ①又は②までの区間との均衡を考慮し、任命権者が特に認める区間

上記①、②に掲げる区間以外の区間について、「任命権者が特に認める区間」として認定を行う場合は、例外なくその都度、教職員課と協議すること。

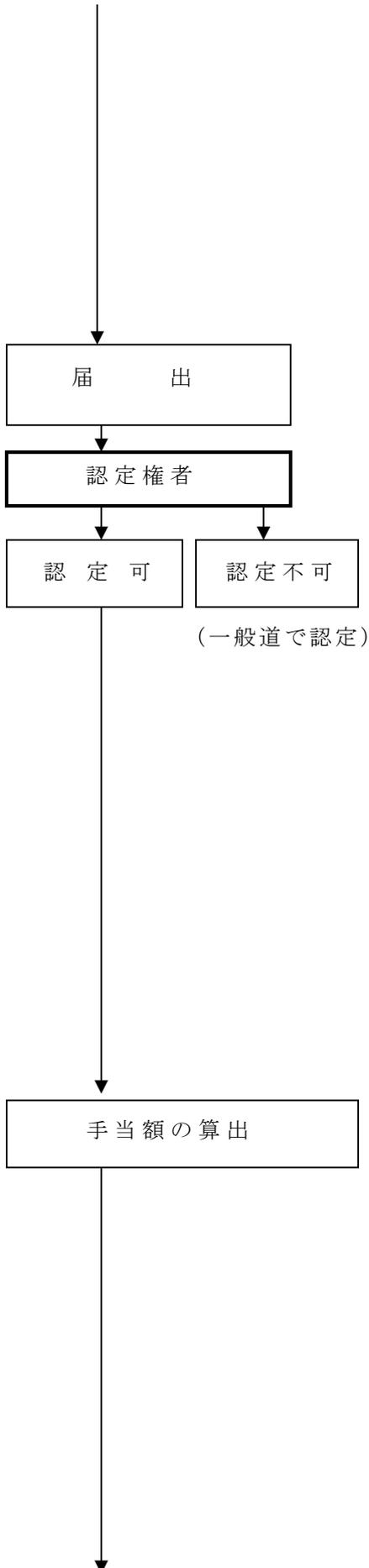
なお、現時点において、「任命権者が特に認める区間」としている区間についても、道路事情の変化等により、今後においては認定を認めない場合があるので留意すること。

- ④ 山陽自動車道宇部下関線を含んで利用する区間
下関⇨宇部本線料金所
下関⇨宇部、下関⇨小野田
小月⇨宇部本線料金所
小月⇨宇部、埴生⇨宇部本線料金所^注
埴生⇨宇部、小野田⇨宇部本線料金所^注

注 平成24年3月28日に廃止された宇部東料金所の地点を通過する場合に限る。

※ 山陽自動車道宇部下関線を含んで利用する場合にあっては、④の区間以外の区間における認定はできないものとする。

(イ) 高速道路以外の有料道路
関門トンネル



届出は 8 号様式による。

(3) 認定

認定にあたっては、当該有料道路の利用が「往路・帰路の利用」又は「往路のみの利用」のいずれかとし、教職員課の指定する区間で認定する。

確認書類

利用証明書、回数券

※ 事実発生日（新採及び異動者は辞令発令日から 5 日以内）のものであること。

往復利用の場合は、往復とも必要。

※ ETC 利用証明サービスの非登録型が、H28.6.30 で廃止されたため、利用証明書は、ETC 利用照会サービスへ登録して印刷するか、SA 等に設置してある ETC 利用履歴発行プリンターで発行すること。

(4) 手当額の算出

ア 往路・帰路の利用の場合

(ア) 交通用具との併用計算の例によること。

(イ) 運賃等相当額は、利用する有料道路の区間料金の通勤 21 回分の額とすること。

イ 往路のみの利用の場合

(ア) 往路のみの利用者の距離算定については往路と帰路の距離の合計の 2 分の 1 とすること。

(イ) 往路のみの利用者の運賃等相当額は片道 21 回分の額とすること。

(5) 有料道路の利用確認

認定権者は、有料道路の通行料金を運賃等相当額とし通勤手当の額を決定している職員に対して、次の確認を行うこと。

ア 認定時

最初の認定時においては、回数券等（ETCサービス利用の場合は通勤開始日に出口料金所で発行される利用証明書又はインターネットから取り出された利用証明書）の提示を求め、その届出に係る事実を確認すること。

イ 認定後

〔 高速道路利用者（現金払い）
高速道路以外の有料道路等利用者 〕

事後確認については、出勤簿により当該有料道路利用者の通勤することになった日を確認し、それぞれの日に対して往復の領収書（往路のみの利用者は往路のみの領収書）が「有料道路利用者の通勤確認調書」に添付されていることを確認する。

回数券使用者の場合は「有料道路利用者の通勤確認調書」により回数券の通勤利用枚数が通勤することになった日の往復回数分（往路のみの利用者は往路のみ）になることを確認するとともに、回数券の領収書（回数券の購入年月日、領収のわかるもの）が添付されていることを確認する。

〈 高速道路利用者（現金払い以外） 〉

ETCサービス利用の場合は、出勤簿及び「高速道路利用状況整理票」とクレジット会社発行の利用明細書（利用年月日、利用料金所、利用料金及び料金引き落とし口座が職員本人の名義となっていることが確認できる）により利用状況の確認を行うこと。

※私用等で認定区間以外の区間を利用したものは認定区間の利用とはみなさない。

※認定時及びそれ以降についても、利用確認に必要な書類については、平成20年3月27日付け事務連絡を参照し、遺漏なく確認、保管すること。

有料道路を利用できなかった日があった場合は、利用できなかった理由（やむを得ない

理由)を確認調書に記入させる。認定権者がやむを得ない理由と認めた場合に限り、認定継続できる。

認定権者は、事後確認の結果、利用回数が月の勤務回数の2分の1に達しない職員について、高速道路利用者にあつては、翌月から高速道路を利用しないものとした経路及び方法(＝一般道)により認定を行い、高速道路以外の有料道路(関門トンネル)利用者にあつては、その月の有料道路の運賃等相当額を戻入すること。

なお、「有料道路利用者の通勤確認調書」又は「高速道路利用状況整理票」は、あらかじめ当該職員に交付しておくこと。

各教育事務所長
各県立学校長様

山口県教育委員会教育長

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について(通知)

学校職員に係るこのことについて、道路事情の変化等に伴い、平成13年10月1日以降下記のとおり取り扱うこととしたので、事務処理に遺漏のないようお願いいたします。
なお、平成11年3月31日付け教職第1202号は廃止します。
おって、教育事務所においては管内の学校職員に対しての周知をお願いします。

記

1 有料道路の利用について

(1) 高速道路

ア 認定要件

職員の住居から勤務公署に至る経路において、イに定める認定区間を利用する経路が社会通念上適当と認められること。

イ 認定区間

(ア) 中国自動車道及び山陽自動車道(宇部下関線を除く。)

- | | |
|------------|-------------|
| ① 下関 ⇄ 小月 | ⑥ 山口 ⇄ 六日市 |
| ② 美祢西 ⇄ 小郡 | ⑦ 山口南 ⇄ 徳山西 |
| ③ 美祢 ⇄ 山口 | ⑧ 防府東 ⇄ 徳山東 |
| ④ 美祢 ⇄ 防府西 | ⑨ 徳山西 ⇄ 熊毛 |
| ⑤ 小郡 ⇄ 鹿野 | ⑩ 徳山東 ⇄ 玖珂 |

(イ) (ア)に掲げる区間を含んで、中国自動車道又は山陽自動車道(宇部下関線を除く。)を利用する区間

(ウ) (ア)又は(イ)の区間との均衡を考慮し、任命権者が特に認める区間

(エ) 山陽自動車道宇部下関線を含んで利用する区間

- | | |
|------------|-------------|
| ① 下関 ⇄ 宇部東 | ⑥ 小月 ⇄ 阿知須 |
| ② 下関 ⇄ 阿知須 | ⑦ 小月 ⇄ 宇部 |
| ③ 下関 ⇄ 宇部 | ⑧ 埴生 ⇄ 宇部東 |
| ④ 下関 ⇄ 小野田 | ⑨ 埴生 ⇄ 宇部 |
| ⑤ 小月 ⇄ 宇部東 | ⑩ 小野田 ⇄ 宇部東 |

※ 山陽自動車道宇部下関線を含んで利用する場合にあつては、(エ)に掲げる区間以外の区間における認定はできないものとする。

(2) (1)以外の道路

(1)との均衡を考慮し、任命権者が適当と認める場合に限り認定できるものとする。

2 1以外の道路の利用について

(1) 職員の住居から勤務公署に至る経路のうち最短の経路により認定する。

(2) (1)の経路と比較して通勤時間の短縮が図れる場合に限り、(1)の経路に対応する距離区分の1区分上の距離区分までを限度として、(1)以外の経路で認定できるものとする。

3 高速道路利用者に係る経過措置について

平成13年9月30日において、上記1の(1)のイに掲げる区間以外の区間を利用する経路により認定を受けている者については、同日に認定を受けていた区間についてのみ、平成14年3月31日までの間に限り、平成11年3月31日付け教職第1202号による認定を継続できるものとする。

4 その他

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定の詳細については、別に認定要領で定める。

平 2 3 教 職 第 5 7 2 号
平成 2 4 年(2012年) 3 月 2 6 日

各市町教育委員会教育長
各市町立小中学校長
下関市立下関商業高等学校長
各 県 立 学 校 長
様

山口県教育委員会教育長

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について（通知）

このことについては、平成 1 3 年 9 月 2 5 日付け教職第 6 4 6 号「有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について（通知）」により行っているところですが、同通知の 1（1）イ（エ）山陽自動車道宇部下関線を含んで利用する区間について、下記のとおり取り扱うこととし、平成 2 4 年 3 月 2 8 日から適用することとしましたので通知します。

記

（エ）山陽自動車道宇部下関線を含んで利用する区間

- ① 下 関 ⇄ 宇部本線料金所
- ② 下 関 ⇄ 宇 部
- ③ 下 関 ⇄ 小 野 田
- ④ 小 月 ⇄ 宇部本線料金所
- ⑤ 小 月 ⇄ 宇 部
- ⑥ 埴 生 ⇄ 宇部本線料金所（平成 2 4 年 3 月 2 8 日に廃止された宇部東料金所の地点を通過する場合に限る。）
- ⑦ 埴 生 ⇄ 宇 部
- ⑧ 小 野 田 ⇄ 宇部本線料金所（平成 2 4 年 3 月 2 8 日に廃止された宇部東料金所の地点を通過する場合に限る。）

※ 山陽自動車道宇部下関線を含んで利用する場合にあっては、（エ）に掲げる区間以外の区間における認定はできないものとする。

平 2 4 教 職 第 6 7 号
平成 2 4 年(2012年) 5 月 7 日

各市町教育委員会教育長
各市町立小中学校長
下関市立下関商業高等学校長
各 県 立 学 校 長
様

山口県教育委員会教育長

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について（通知）

このことについては、平成13年9月25日付け教職第646号「有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について（通知）」により行っているところですが、同通知の1（1）イ（ア）中国自動車道及び山陽自動車道（宇部下関線を除く。）について、下記のとおりとし、平成24年4月1日から適用することとしましたので通知します。

記

（ア） 中国自動車道及び山陽自動車道（宇部下関線を除く。）

- | | |
|----------------------|-----------------|
| ① 下 関 ⇄ 小 月 | ⑦ 山 口 ⇄ 六 日 市 |
| ② <u>小 月 ⇄ 美 祢 東</u> | ⑧ 山 口 南 ⇄ 徳 山 西 |
| ③ 美 祢 西 ⇄ 小 郡 | ⑨ 防 府 東 ⇄ 徳 山 東 |
| ④ 美 祢 ⇄ 山 口 | ⑩ 徳 山 西 ⇄ 熊 毛 |
| ⑤ 美 祢 ⇄ 防 府 西 | ⑪ 徳 山 東 ⇄ 玖 珂 |
| ⑥ 小 郡 ⇄ 鹿 野 | |

※ 小月 ⇄ 美祢東を追加（平成24年4月1日から適用）

教職員課 学校給与班
T E L : 083-933-4545
F A X : 083-933-4559

令 2 教 職 第 1 7 8 号
令和 2 年 (2020 年) 5 月 2 9 日

各市町教育委員会教育長
各市町立小中学校長
下関商業高等学校長
各 県 立 学 校 長
様

山口県教育委員会教育長

有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について (通知)

このことについて、平成 1 3 年 9 月 2 5 日付け教職第 6 4 6 号「有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について (通知)」及び平成 2 4 年 5 月 7 日付け平 2 4 教職第 6 7 号「有料道路等の利用に係る通勤手当の認定について (通知)」により行っているところですが、中国自動車道及び山陽自動車道 (宇部下関線を除く。) について、下記のとおりとし、令和 2 年 6 月 1 日から適用することとしましたので通知します。

記

(ア) 中国自動車道及び山陽自動車道 (宇部下関線を除く。)

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ① 下 関 ⇄ 小 月 | ⑦ 小 郡 ⇄ 鹿 野 |
| ② 小 月 ⇄ 美 祢 東 | ⑧ 山 口 ⇄ 六 日 市 |
| ③ 美 祢 西 ⇄ 小 郡 | ⑨ 山 口 南 ⇄ 徳 山 西 |
| ④ <u>美 祢</u> ⇄ <u>湯田温泉</u> | ⑩ 防 府 東 ⇄ 徳 山 東 |
| ⑤ 美 祢 ⇄ 山 口 | ⑪ 徳 山 西 ⇄ 熊 毛 |
| ⑥ 美 祢 ⇄ 防 府 西 | ⑫ 徳 山 東 ⇄ 玖 珂 |

※ 美祢 ⇄ 湯田温泉を追加 (令和 2 年 6 月 1 日から適用)

教職員課 調整班
学校給与グループ
TEL:083-933-4545
FAX:083-933-4559

有料道路等利用者通勤手当認定要領

平成24年(2012年)4月1日

1 有料道路利用者の認定について

(届出の時期)

- (1) 職員の申出により、原則として随時、届出(利用区間の変更等を含む。)ができるものとする。

(通勤経路の判断)

- (2) 社会通念上適当と認められる通勤経路の判断は、以下のとおりとする。
- ア 地形図上、「有料道路の出入口」に子午線(南北に直線)を引いて決定する。
- (ア) 自宅が、有料道路の入口に引いた子午線を挟んで進行方向の反対に位置する場合は、当該入口を利用できるものとする。
- (イ) 勤務公署が、有料道路の出口に引いた子午線を挟んで進行方向に位置する場合は、当該出口を利用できるものとする。(別紙事例1参照)
- イ 自宅及び勤務公署の地理的關係から、多少戻らなければ、有料道路を利用できない場合(以下「戻り」という。)にあつては、距離4kmを「戻り」の限度とし、認定できるものとする。(自宅から有料道路入口及び有料道路出口から勤務公署までの最短の経路の距離を合計して4kmを限度とする。別紙事例2、3を参照)
- ウ ア、イにより難しい場合については、任命権者と協議の上、認定を行う。
- ※「有料道路の出入口」とは、料金所をいう。
- ※「戻り」とは、一般の通勤経路に対して反対方向に進むことをいう。

(認定区間の特例)

- (3) 往路のみの利用であっても認定できるものとする。

(任命権者が特に認める区間)

- (4) 任命権者が特に認める区間として認定を行う場合は、例外なく任命権者との協議を要することとする。

(確認方法)

- (5) 通勤日数すべてに対応する道路管理者発行の領収書等を提出させることとする。

(任命権者が適当と認める高速道路以外の有料道路)

- (6) 関門トンネル

2 有料道路以外の道路利用者に係る認定について

(届出の様式)

- (1) 最短経路以外の経路により認定を受けようとする者に係る通勤届については、県立学校職員にあつては第8号様式を、市町立学校職員にあつては別記様式1(ただし、下関市立下関商業高等学校定時制を本務とする職員にあつては、別記様式2)を使用させるものとする。

(時間短縮効果の確認)

- (2) 時間短縮効果の確認は、以下の手順により行う。
- ア 自宅から勤務公署までの最短経路を把握する。
- イ 職員の届け出た経路が時間短縮効果がある経路か判断する。
- ウ 時間短縮効果に疑問があれば、認定権者で実測の上、確認する。

3 その他

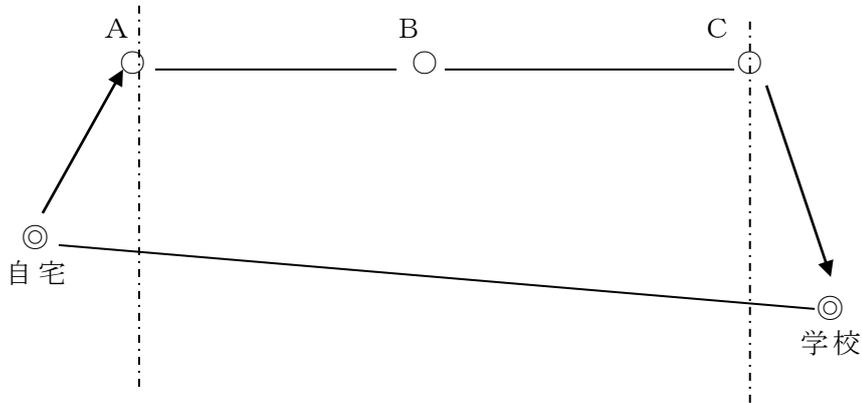
この認定要領により難しい場合は、任命権者と協議の上、決定する。

別紙

社会通念上適当と思われる有料道路の出入口の判断

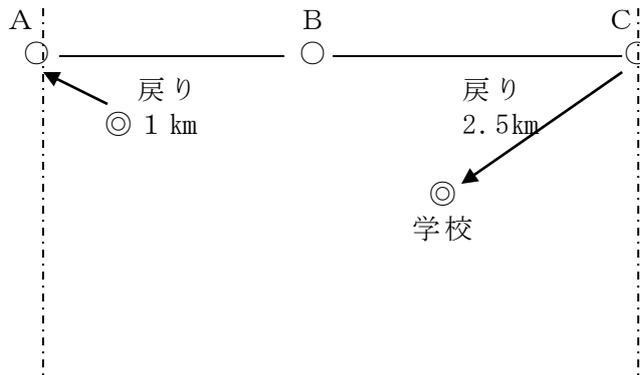
事例 1

A～Cの利用が可能。(戻り 0 km)



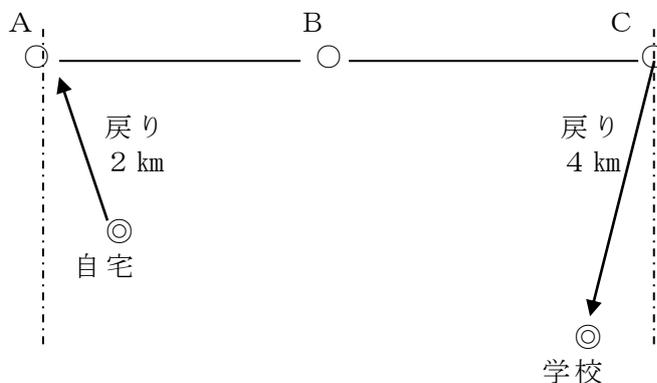
事例 2

有料道路の利用開始前後が「戻り」となるが、「戻り」が 4 km の範囲内であり、A～C間の認定は可能。(戻り合計 3.5 km)



事例 3

有料道路の利用開始前後が「戻り」となり、「戻り」が 4 km を超えており A～C間の認定はできない。(戻り合計 6 km)



- ※ A、B、Cは有料道路の出入口
- ※ 指定の区間と対応させて判断すること。

通勤手当に係る算定方法について

原則として全ての高速道路利用者について、ETC の割引を考慮した手当額を支給する。

1 適用する ETC 割引制度

名 称	割引条件	割引方法・内容								
平日朝夕割引	マイレージサービス登録後、 月の利用回数に応じて割引 朝：6～9時 夕：17～20時 100km走行分まで	○月の利用回数に応じた割引率 <table border="1"> <thead> <tr> <th>利用回数</th> <th>割引率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10回以上</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>5～9回</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>1～4回</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> ○割引対象の利用額に割引率を乗じ、無料走行分として事後還元	利用回数	割引率	10回以上	50%	5～9回	30%	1～4回	0%
利用回数	割引率									
10回以上	50%									
5～9回	30%									
1～4回	0%									
マイレージポイント	マイレージサービス登録後、 利用実績に応じてポイント還元	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ポイントの交換単位</th> <th>還元額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000ポイント</td> <td>500円分</td> </tr> <tr> <td>3,000ポイント</td> <td>2,500円分</td> </tr> <tr> <td>5,000ポイント</td> <td>5,000円分</td> </tr> </tbody> </table> ※10円利用＝1ポイント	ポイントの交換単位	還元額	1,000ポイント	500円分	3,000ポイント	2,500円分	5,000ポイント	5,000円分
ポイントの交換単位	還元額									
1,000ポイント	500円分									
3,000ポイント	2,500円分									
5,000ポイント	5,000円分									

※詳細は（一財）ITS サービス高度化機構のホームページ等を確認のこと。
（→<https://www.go-etc.jp/>）

2 適用の範囲

全ての高速道路利用者を対象。（現金利用者についても、原則として ETC の割引率を適用のこと。）

※ただし、現金利用について、真にやむを得ない事情が認められる場合にあっては、個別に対応するので、教職員課学校給与班に照会のこと。（以下の例示も含む。）

（現金利用が認められる例）

- ・ ETC 車載器の設置が不可能な車種 等

3 算定方法

高速道路利用に係る運賃等相当額を次のとおりとする。

$$\text{片道の高速道路利用料金} \times 2 \text{ 1回} \times 2 \text{ 回} \times \text{マイレージ割引率} (\ast)$$

(平日朝夕割引 50%還元後)

【片道の高速道路利用料金 (平日朝夕割引 50%還元後)】

①割引対象区間が 100km 以内の場合

$$\text{通常料金} \times (1 - 0.5) \text{ (10 円単位となるように四捨五入)}$$

②割引対象区間が 100km を超える場合

$$\text{通常料金} \times (1 - A) \text{ (10 円単位となるように四捨五入)}$$

$$A = 1 - (\text{対象区間距離} - 100\text{km} \times 0.5) / \text{対象区間距離}$$

※マイレージ割引率

月 21 回分の高速道路利用料金 (平日朝夕割引 50%還元後)	マイレージ割引率
10,000 円以上 30,000 円未満	100 / 105
30,000 円以上 50,000 円未満	300 / 325
50,000 円以上	500 / 550

(算定例)

○下関～小郡 (通勤距離 64.0 km、高速料金 1,790 円)

①交通用具 (距離定額) 35,600 円

②高速料金 34,892 円

$$\underline{900 \text{ 円}} \times 21 \text{ 回} \times 2 \times 300/325 \rightarrow 34,892 \text{ 円}$$

(下線部 37,800 円 → マイレージ割引率 300/325)

※片道の高速道路利用料金 (平日朝夕割引 50%還元後)

$$1,790 \text{ 円} \times (1 - 0.5) = 900 \text{ 円 (10 円未満四捨五入)}$$

③手当額

$$70,000 + ((\textcircled{1}35,600 \text{ 円} + \textcircled{2}34,892 \text{ 円}) - 70,000 \text{ 円}) \times 1/2$$

$$= 70,246 \text{ 円}$$

※70,000 円超 1/2 加算

4 平日朝夕割引に係る特例措置

交代制勤務、時間外勤務等の正当な理由により、平日朝夕割引が適用されないことが常例（月の要勤務日の1/2以上）となる月については、対象となる往路、復路ごとに通常料金で支給することとし、差額分を翌月に追給する。

※勤務ローテーション表、時間外勤務等の状況により、所属長が判断。

（算定例）

令和5年5月に時間外勤務等により、復路について、月の要勤務日の1/2以上の平日朝夕割引の適用がないケース

○下関～小郡（通勤距離64.0km、高速料金1,790円）

①交通用具（距離定額） 35,600円

②高速料金 51,354円

往路 900円×21回=18,900円

復路 1,790円×21回=37,590円 合計56,490円

56,490円×500/550（マイレージ割引率） → 51,354円

③手当額

$70,000 + ((\text{①}35,600\text{円} + \text{②}51,354\text{円}) - 70,000\text{円}) \times 1/2$

=78,477円

※70,000円超1/2加算

④特例措置前の手当額 70,246円

⑤差額（翌月の追給分） 8,231円（③－④）

（参考）

- ・平成26年3月27日付通知平25教職第657号
- ・平成30年5月29日付通知平30教職第182号

参考：平成21年5月7付け平21教職第101号通勤手当に係る算定方法について（通知）

5 電算処理等

特例措置に係る支給については、人事給与システムにより対応する。翌月に「運賃等」を修正し遡及入力を行い、特例措置に伴う差額を支給する。ただし、3月実績については異動前の所属において財務会計システムにより対応する。

なお、特例措置に伴う通勤届提出の必要はないが、手当額整理表に年間の支給状況を整理する。

（支給例）

下関～小郡間（令和5年6月に時間外勤務により、復路について月の要勤務日の1/2以上通勤割引の適用なし）

- 認定高速料金（ETC割引後） →70,246円
- 特例措置適用後高速料金 →78,477円

7月入力時（ゴシック体を変更入力）

始期終期	5	05.06.01	～	5	05.06.30
遡及	1	〈1：遡及する 2：遡及しない〉			
通勤	コート	距離(m)	運賃等	
1	11	64000	78,477	

※実績月の始期終期を入力すること。

※入力後、翌日以降に支給情報により確認のこと。

事 務 連 絡
平成18年(2006年)1月25日

各教育事務所給与事務担当者様
各県立学校給与事務担当者

教職員課学校給与班

通勤手当に係る算定方法の変更に伴う確認様式等の送付について

通勤手当に係る算定方法の変更について（平成17年12月14日付け平17教職第1106号）に係る確認様式等を下記のとおり送付しますので、事務処理に遺漏のないように留意してください。

記

- ・ 高速道路利用状況整理表
利用実績及び特例措置に伴う通勤割引適用状況を整理し、正当な事由について確認を行うもの。（現金利用者を除き有料道路利用者の通勤確認調書は廃止。）
- ・ 手当額整理表
年度中の手当額を整理するもの。

学校給与班
TEL 083-933-4547
FAX 083-933-4569

年
月

職員氏名	
要勤務日数	

日	曜	利用実績			平日朝夕割引適用なし				
		往路	復路	事由	往路	復路	事由	出勤時間	退庁時間
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
計		0	0		0	0			

特例措置適用	所属長確認欄
有 ・ 無	職名 氏名

令和 × 年
4 月

職員氏名	教諭 山口 太郎
要勤務日数	21

日	曜	利用実績			平日朝夕割引適用なし				
		往路	復路	事由	往路	復路	事由	出勤時間	退庁時間
1		○	○						
2		○	○			○	生徒に対する指導業務		20:00
3	土								
4	日								
5		○	○			○	生徒に対する指導業務		19:30
6		○	○			○	生徒に対する指導業務		20:00
7		○	○			○	生徒に対する指導業務		21:00
8		○	○						
9		×	×	出張					
10	土								
11	日								
12	休								
13		○	○			○	生徒に対する指導業務		21:00
14		○	○			○	生徒に対する指導業務		19:30
15		○	○			○	生徒に対する指導業務		20:00
16		○	○			○	生徒に対する指導業務		22:00
17	土								
18	日								
19		○	○			○	生徒に対する指導業務		20:00
20		○	○			○	生徒に対する指導業務		19:00
21		○	○						
22		○	○						
23		○	○						
24	土								
25	日								
26		○	○						
27		○	○						
28		○	○						
29		×	×	年休					
30		○	○			○	生徒に対する指導業務		20:00
31	土								
計		19	19		0	11			

従前、深夜割引は、通勤割引と同じ割引率であったため、割引の適用なしにカウントしなかった。しかし、平成26年4月以降は、割引率が変更され、平日朝夕割引とは異なる割引率となったため、適用なしにカウントする。
ただし、特例措置の対象となった月に通常料金の支払いが一度もない場合には、特例措置を行う前に教職員課へ報告すること。

特例措置適用	所属長確認欄
有 ・ 無	職名 校長 氏名 ○○ △△

◆各欄の記入要領

曜	土日・休日のみ記入すること。(土日、休日以外の日数を要勤務日数とする。)
利用実績	利用した場合に○、利用しなかった場合に×を記入し、×の場合においては「事由」欄にその理由(年休・出張等)を記入すること。
平日朝夕割引適用なし	<p>※往路、復路欄 平日朝夕割引が適用されなかった場合に○を記入すること。(私用等により割引が適用されなかった場合は○とせず、事由欄、出校時刻、退校時刻欄も含め空白とすること。<u>また、平日朝夕割引以外の割引制度が適用され、その割引率が平日朝夕割引と同じ場合も○とせず、事由欄、出校時刻、退校時刻欄も含め空白とすること。</u>)</p> <p>※事由欄 勤務時間の割振り、児童・生徒に対する指導業務、時間外勤務(管理職については用務名)等、割引が適用されない原因を記載すること。</p> <p>※出校時刻、退校時刻欄 往路、復路欄に○が記入されている場合、確認の対象となる出校時刻、退校時刻を記入すること。</p>

◆添付書類

利用明細書等を添付すること。

<http://www.etc-meisai.jp/>

◆確認のポイント

<ul style="list-style-type: none"> ・平日朝夕割引の対象時間は、朝6時～9時、夕17時～20時(当該時間帯にインター入口、出口を通過する必要あり) ・インターまでの所要時間を考慮して、割引前の額で通行することの妥当性を確認。(私用によるものは不可) ・時間外勤務簿、勤務ローテーション表等がある職員については、それらも活用して確認すること。 ・<u>平日朝夕割引以外の割引制度(休日割引は、平成26年6月30日まで最大50%割引。)が適用され、その割引率が平日朝夕割引と同じ場合は、平日朝夕割引に係る特例措置の適用対象外となる。(割引の効果は同じであるため。)</u>

◆提出時期

本人が翌月初めに提出→支給事務担当者が確認、決裁後、電算処理を行う。

年度

職氏名

(単位:円)

	手当額 A	特例措置後 手当額 B	翌月追給分 B-A	取扱者 確認
4月			0	
5月			0	
6月			0	
7月			0	
8月			0	
9月			0	
10月			0	
11月			0	
12月			0	
1月			0	
2月			0	
3月			0	

5年度

職氏名

教諭 山口 太郎

(単位:円)

	手当額 A	特例措置後 手当額 B	翌月追給分 B-A	取扱者 確認
4月	50,100	59,540	9,440	✓
5月	50,100	50,100	0	✓
6月	50,100	59,540	9,440	✓
7月	50,100	50,100	0	✓
8月	50,100	50,100	0	✓
9月	50,100	50,100	0	✓
10月	50,100	50,100	0	✓
11月	50,100	50,100	0	✓
12月	50,100	50,100	0	✓
1月	50,100	50,100	0	✓
2月	50,100	50,100	0	✓
3月	50,100	59,540	9,440	✓

○ 質疑応答（高速道路）

Q：新規高速道路利用認定及び月々の利用実績確認に係る添付書類の考え方は？

A：往路・復路高速道路利用者に対する新規認定に係る添付書類については、平成20年3月27日付け事務連絡により平成20年4月1日から取扱いが変更となりました。

新規高速道路利用認定の際の添付書類は事実発生日に利用したことを証明するため、利用日初日の「往路・復路それぞれ出口ICの一般料金所にて得られる利用証明書」又は「インターネットから取り出された利用状況の分かる証明書」を添付する。

ただし、往路利用者については往路のみ添付すればよい。

なお、従前は本人の口座名義と利用実績を確認するために「クレジット会社発行の利用明細書」の提出を毎月求めていたが今後は、新規高速道路利用認定の最初の月のみの確認とする。

「インターネットから取り出された利用状況の分かる証明書」には、登録型の利用明細書又は非登録型の利用証明書がある。

月々の利用実績確認に係る添付書類としては、特例措置を適用する場合は、翌月の人事給与システムの入力期限までに利用状況を確認する必要がある。

しかし、非登録型の利用証明書では、入出の時間が表示されず、平日朝夕割引の適用を受けたか確認できない場合があるため、登録型の利用明細書を添付することが望ましい。

添付書類 \ 事務内容	新規高速道路利用認定	月々の利用実績確認			
		特例措置を適用しない場合		特例措置を適用する場合	
		最初の月	2日目以降	最初の月	2日目以降
A 出口のICの一般料金所にて得られる利用証明書	○				
B クレジット会社発行の利用証明書		◎	○	◎	
C インターネットから取り出された利用状況の分かる証明書	※1 ○		○	※2 ◎	※2 ◎

添付書類の区分は、次のとおり。

◎：必ず添付するもの

○：いずれか1つを添付するもの。

※1) 新規高速道路利用時における登録型の利用明細書又は非登録型の利用証明書については、当日（概ね高速利用から4時間後）インターネットからも取り出すことが可能であるので、通勤届提出時に添付できるようにすること。

※2) 平日朝夕割引に係る特例措置の適用を受ける場合は、高速道路を利用した時間が確認できるもののみ有効とすること。

Q：高速道路の利用回数が少ない場合、どのように取り扱うか？

A：高速道路の利用回数が月の要勤務日に利用すべき回数の2分の1に達しない場合については、翌月から高速道路を利用しないものとした経路及び方法（＝一般道）により認定を行うこと。

なお、利用が少なかった月の翌月以降も引き続き高速道路での認定を希望する場合は、翌月も高速道路を利用して通勤し、月の要勤務日に利用すべき回数の2分の1以上の利用が確認できれば、利用の少なかった月の翌々月から高速道路利用に認定替えをする。

（利用回数の算出にあたっての留意事項）

- ・高速道路の利用については、往路復路それぞれにおいて月の要勤務日数の2分の1以上の利用が必要である。
- ・休暇、出張により高速道路を利用していない場合は、利用回数には含めないこと。
- ・週休日の振替又は休日代休の場合は、勤務を命じられた週休日又は休日を要勤務日とすること。

Q：平日朝夕割引後の金額が1万円未満の場合はマイレージ割引率を乗じることは不要なのか？

A：10,000円未満の場合は、割引率を適用しない。

例) 小月IC－下関IC間 片道 普通車580円、平日朝夕割引50%還元後290円の往路のみ利用の場合の運賃等相当額は、 $290 \times 21 = 6,090$ 円となる。

●マイレージ割引率

月21回分の高速道路利用料金 (平日朝夕割引50%還元後)	マイレージ割引率
10,000円以上 30,000円未満	100 / 105
30,000円以上 50,000円未満	300 / 325
50,000円以上	500 / 550

Q：高速道路利用者の平日朝夕割引に係る特例措置について、深夜割引等の割引率は適用しなくてもよいのか。

A：高速道路利用者に係る通勤手当の算定は、ETC割引のうち、平日朝夕割引とマイレージサービスの割引率を適用するものであり、深夜割引等の割引率適用の必要はない。

ただし、平日朝夕割引以外の割引制度（休日割引は、平成26年6月30日まで最大50%割引）が適用され、その割引率が平日朝夕割引と同じである場合は、平日朝夕割引が適用されたものとして取り扱い、平日朝夕割引に係る特例措置適用の対象外となる。

（平日朝夕割引と同じ割引率の割引制度を利用した場合の取扱いであり、割引率が異なるものについては、従来どおりとする。）

Q：特例措置を適用しない場合は、高速道路利用状況整理票に所属長の確認は必要なのか？

A：必要ない。また、「往路、復路欄」、「事由欄」、「出校時間、退校時間欄」も全て空欄でよい。

Q：交通事故により高速道路が一時通行止めとなり、認定区間の一部利用となった場合は、利用実績として認めてよいか。

A：認定区間の一部でも利用があれば、利用実績として認めて良い。

《注意点》

ただし、通行止めであったことがわかる書類（例：道路交通情報）を添付すること。

Q：車検等による車の修理、点検のため、職員本人の交通用具が使用できず、通勤割引が適用されないこととなる場合、特例措置適用に係る正当な事由となるか？

A：車検等による修理・点検の場合、ディーラー等からの証明が得られれば、正当な事由として認められる。

Q：宇部本線料金所の利用については、どの地点に子午線を引いて戻りの判断を行うか。

A：宇部方面から宇部本線料金所まで向かう場合もしくは宇部本線料金所から宇部方面へ向かう場合は旧宇部東料金所（平成24年3月28日に廃止）に子午線を引き、戻りの判断を行う。

なお、山口方面から宇部本線料金所を利用する場合もしくは宇部方面から宇部本線料金所を利用し山口方面へ向かう場合は、山口宇部道路の阿知須 I C に子午線を引き、戻りの判断を行う。

※「埴生⇄宇部本線料金所」及び「小野田⇄宇部本線料金所」の区間の利用は、旧宇部東料金所の地点を通過する場合に限ることに注意すること。

Q：勤務を要しない日（特別の勤務に従事する職員以外の職員にあつては、日曜日及び土曜日（週休日））に勤務を命じられ、週休日の振替がある場合の要勤務日数及び利用実績はどうなるのか。

また、高速道路利用状況整理票への記入の仕方はどうなるのか。

A：週休日に勤務を命じられた場合、当該勤務を命じられた日は要勤務日にカウントし、その日に通勤行為があった場合、利用実績にカウントする。

逆に週休日の振替により、勤務を要しない日となった日は要勤務日にカウントしない。

高速道路利用状況整理票							（記載例）		
令和 × 年		職員氏名 教諭 山口 太郎							
7 月		要勤務日数 21							
日	曜	利用実績			平日朝夕割引適用なし				
		往路	復路	事由	往路	復路	事由	出勤時間	退庁時間
1		○	○						
2		×	×	年休					
3	土								
4	日								
5		○	○						
6		○	○						
7		○	○						
8		○	○						
9		×	×	出張					
10	土								
11	日	○	○	要勤務日					
12		○	○						
13				週休日振替(11日)					
14		○	○						
15		○	○						
16		○	○						
17	土								
18	日								
19	休								
20		○	○						
21		○	○						
22		○	○						
23		○	○						
24	土								
25	日								
26		○	○						
27		○	○						
28		×	×	年休					
29		○	○						
30		○	○						
31	土								
計		18	18		0	0			
特例措置適用					所属長確認欄				
有 ・ 無					職名 校長 氏名 ○○ △△				

確認調書記入例 1

- 回数券のみで有料道路を利用した場合

有料道路利用者の通勤確認調書										
○ 年 ○ 月分	認定権者確認欄									
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">認定権者印</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">担当者印</td> </tr> </table>	認定権者印	担当者印							
認定権者印	担当者印									
○○○○○学校長 様										
	所属名									
	職 名 ○ ○									
	氏 名 ○ ○ ○ ○ 印									
当月勤務日数	16日									
通行券利用枚数	枚									
(回数券使用の場合)										
前月分残余枚数	5枚(11回券04F000751)									
当月購入枚数	33枚									
	回数券の種類									
内	<table style="border: none;"> <tr> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding-left: 10px;">11回券 NO. 04F000811 ~ NO.</td> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding-left: 10px;">11回券 NO. 04F000900 ~ NO.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>訳</td> <td style="padding-left: 10px;">11回券 NO. 04F000989 ~ NO.</td> <td></td> </tr> </table>	{	11回券 NO. 04F000811 ~ NO.	}		11回券 NO. 04F000900 ~ NO.		訳	11回券 NO. 04F000989 ~ NO.	
{	11回券 NO. 04F000811 ~ NO.	}								
	11回券 NO. 04F000900 ~ NO.									
訳	11回券 NO. 04F000989 ~ NO.									
通勤利用枚数	32枚									
通勤外利用枚数	5枚									
当月残余枚数	1枚									
領収書等の添付欄										
	今月購入した11回券の領収書を添付									

※ 当月勤務日数とは実際に出勤した日数であること。(出勤簿との整合性に留意すること。)

なお、有料道路を利用できなかった日がある場合には、利用できなかった日及び理由を確認すること。

有料道路を利用できなかった日及びその理由

○月○日 △△市における出張用務が終日に及んだため(往路、帰路)

○月○日 有料道路で事故があり、通勤時間帯に通行止めとなったため(往路)

確認調書記入例 2

- 回数券と現金で有料道路を利用した場合

有料道路利用者の通勤確認調書			
<p>○ 年 ○ 月分</p> <p>○○○○○ 学校長 様</p> <p>当月勤務日数</p> <p>通行券利用枚数</p> <p>(回数券使用の場合)</p> <p>前月分残余枚数</p> <p>当月購入枚数</p> <p>回数券の種類</p> <p>内 {</p> <p> 11回券 NO. 05F000632 ~ NO.</p> <p> 11回券 NO. 05F000731 ~ NO.</p> <p> 11回券 NO. 05F000828 ~ NO.</p> <p>通勤利用枚数</p> <p>通勤外利用枚数</p> <p>当月残余枚数</p> <p>領収書等の添付欄</p> <p> 今月購入した 1 1 回券の領収書を添付</p> <p> 4 回分の領収書を添付</p>	<p style="text-align: center;">認定権者確認欄</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">認定権者印</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">担当者印</td> </tr> </table> <p>所属名</p> <p>職名 ○ ○</p> <p>氏名 △ △ △ △ 印</p> <p>2 3 日</p> <p>4 枚</p> <p>9 枚 (11回券05F000427)</p> <p>3 3 枚</p> <p>4 2 枚</p> <p>0 枚</p> <p>0 枚</p>	認定権者印	担当者印
認定権者印	担当者印		

※ 当月勤務日数とは実際に出勤した日数であること。(出勤簿との整合性に留意すること。)

なお、有料道路を利用できなかった日がある場合には、利用できなかった日及び理由を確認すること。

有料道路を利用できなかった日及びその理由

○月○日 △△市における出張用務が終日に及んだため(往路、帰路)

○月○日 有料道路で事故があり、通勤時間帯に通行止めとなったため(往路)

平 3 0 教 職 第 7 8 8 号
平成 3 1 年 (2019年) 3 月 1 8 日

各市町立小・中学校長
各 県 立 学 校 長 様
下 関 商 業 高 等 学 校 長

山口県教育庁教職員課長

関門トンネルの利用に係る通勤手当の取扱いについて

このことについて、平成 3 1 年 4 月 1 日以降は下記のとおり取り扱うこととしましたので、事務処理に遺漏のないようお願いします。

記

1 関門トンネルの利用回数に係る取扱い

有料道路利用者の通勤確認調書による確認の結果、関門トンネルの利用回数が月の要勤務日に利用すべき回数の 2 分の 1 に達しなかった場合、翌月に前月分の運賃等相当額を戻入すること。

2 高速道路の利用回数に係る取扱いとの違い

- 関門トンネルの利用回数が月の要勤務日に利用すべき回数の 2 分の 1 に達しなかった場合、通勤経路及び方法の認定替えは不要である。
- 利用回数については、往復での利用回数の合計とする。

【利用回数の確認にあたっての留意事項】

- 1 要勤務日に利用すべき回数とは、週休日、休日を除く往復の通勤回数とすること。
- 2 通勤以外による関門トンネルの利用は、利用回数に含めないこと。
- 3 週休日の振替又は休日代休の場合は、勤務を命じられた週休日又は休日を要勤務日とすること。

調整班学校給与グループ
TEL 083(933)4545
FAX 083(933)4559

【例①：平成31年4月実績において戻入となる場合】

日	曜	利用実績		
		往路	復路	事由
1	月	×	×	病休
2	火	×	×	病休
3	水	×	×	病休
4	木	×	×	病休
5	金	×	×	病休
6	土			
7	日			
8	月	○	○	
9	火	○	○	
10	水	○	×	出張(勤務公署発自宅着)
11	木	○	○	
12	金	×	×	年休
13	土			
14	日			
15	月	×	×	職専免
16	火	○	○	
17	水	×	×	出張(自宅発自宅着)
18	木	○	○	
19	金	○	○	
20	土			
21	日	○	○	要勤務日
22	月	-	-	週休日(21日)
23	火	○	○	
24	水	○	○	
25	木	×	×	出張(自宅発自宅着)
26	金	×	×	年休
27	土			
28	日			
29	月			祝日
30	火			国民の休日
計		10	9	

《結果》

○要勤務日に利用すべき回数：20日×2（往復）＝40回

○関門トンネルの利用回数：往路10回＋復路9回＝19回

⇒要勤務日に利用すべき回数の2分の1に達していないため、運賃等相当額を戻入する。

1 戻入金額

① 関門トンネル料金表（平成31年3月現在）

券種	軽車両等	軽自動車	普通車	中型車	大型車	特大車
通行料金	20円	100円	150円	210円	260円	410円
11回券	200円	1,000円	1,500円	2,100円	2,600円	4,100円

② 関門トンネル利用者に支給される1か月の運賃等相当額（戻入金額）

【軽自動車】

1,000円（回数券の価格）÷11（回数券の枚数）＝90.9091（片道運賃）

90.91×2（往復）×21（日数）＝3,818円（1か月の運賃等相当額） ←戻入金額

【普通車】

1,500円（回数券の価格）÷11（回数券の枚数）＝136.3636（片道運賃）

136.36×2（往復）×21（日数）＝5,727円（1か月の運賃等相当額） ←戻入金額

2 戻入処理

各市町立小中学校

義務教育課管理班経理グループが人事給与福利厚生システムにより対応する。各市町立小中学校の給与事務担当者は、翌月に関門トンネルの利用回数が月の要勤務日に利用すべき回数の2分の1に達しなかった職員の有料道路利用者の通勤確認調書の写しを、義務教育課管理班経理グループあてにファックスで送付すること。

ただし、毎年3月実績については異動前の所属において戻入調書等を作成し、義務教育課管理班経理グループへ送付する。

各県立学校

各県立学校の給与事務担当者が人事給与福利厚生システムにより対応する。翌月に実績月の「運賃等相当額」を「0」として遡及入力を行い、戻入処理する。

ただし、毎年3月実績については異動前の所属において戻入調書等を作成し、教職員課調整班学校給与グループへ送付する。

例①における人事給与福利厚生システムの入力例

5月入力時（ゴシック体を変更入力）

始期終期 ～

遡及 〈1：遡及する 2：遡及しない〉

運賃等 コート 距離(m) 運賃等

変更しない

※実績月の始期終期を入力すること。

※入力後、翌日以降に支給情報により確認すること。

【例②：平成31年4月実績において戻入とならない場合】

日	曜	利用実績		
		往路	復路	事由
1	月	×	×	年休
2	火	○	○	
3	水	○	×	出張(勤務公署発自宅着)
4	木	×	×	出張(自宅発自宅着)
5	金	○	○	
6	土			
7	日			
8	月	×	×	病休
9	火	×	×	病休
10	水	×	×	病休
11	木	○	○	
12	金	○	×	出張(勤務公署発自宅着)
13	土			
14	日			
15	月	×	×	職専免
16	火	○	○	
17	水	×	×	出張(自宅発自宅着)
18	木	○	○	
19	金	○	○	
20	土			
21	日	○	○	要勤務日
22	月	-	-	週休日(21日)
23	火	○	×	出張(勤務公署発自宅着)
24	水	○	○	
25	木	○	○	
26	金	×	×	年休
27	土			
28	日			
29	月			昭和の日
30	火			国民の休日
計		12	9	

《結果》

○要勤務日に利用すべき回数：20日×2（往復）＝40回

○関門トンネルの利用回数：往路12回＋復路9回＝21回

⇒要勤務日に利用すべき回数の2分の1に達しているため、戻入は不要である。

各 小 中 学 校 長
 各 県 立 学 校 長 様

教 職 員 課 長

有料道路及び交通機関利用者の事実発生日における利用確認について（通知）

このことについて、平成28年4月1日以降は下記のとおり取扱いを変更することとしましたので、職員へ周知されるとともに、事務処理に遺漏のないようお願いします。

なお、下記変更点以外の認定及び事後確認（利用実績確認、定期券継続購入確認）に関する取扱いの変更はありません。

記

有 料 道 路 利 用	変 更 前	① 有料道路利用の新規認定の際には、原則、事実発生日の利用確認を必要とする。 ② <u>4月1日付異動者もしくは新規採用者が真にやむを得ない事由（週休日・出張）で、事実発生日に高速道路を利用できない場合は、最初の出勤日の利用実績を確認する事で、4月分から高速道路認定を可とする。</u>
	変 更 後	① 有料道路利用の新規認定の際には、原則、事実発生日の利用確認を必要とする。 ② <u>異動者もしくは新規採用者の新規認定の際には、辞令発令日から5日以内（土日祝日は考慮しない）の利用開始を確認することにより、辞令発令日を有料道路利用による通勤の事実発生日とすることができる。</u>
交 通 機 関 利 用	変 更 前	① 交通機関利用の新規認定の際には、原則、通用期間に事実発生日を含む定期券（写）の確認を必要とする。
	変 更 後	① 交通機関利用の新規認定の際には、原則、通用期間に事実発生日を含む定期券（写）の確認を必要とする。 ② <u>異動者もしくは新規採用者の新規認定の際には、辞令発令日から5日以内（土日祝日は考慮しない）に通用期間が開始される定期券（写）を確認することにより、辞令発令日を交通機関利用による通勤の事実発生日とすることができる。</u>

（例）辞令発令日が4月1日の場合、4月5日までに有料道路及び交通機関利用の開始を確認できれば、4月1日を事実発生日とし、4月からの認定が可能となる。

注1：期限内に申請されたものに限る。

注2：高速道路利用における事後の利用実績確認の要勤務日数については、これまでどおり事実発生日（4月1日）から計上する。

なお、利用実績が2分の1に達しない場合の取扱いについてもこれまでと同様とする。

教職員課学校給与班
 TEL:083-933-4545
 FAX:083-933-4559

各 県 立 学 校 長 様

教 職 員 課 長

通勤手当の取扱いについて（通知）

通勤手当における通勤距離は、平成 2 1 年 1 0 月の総務事務システム導入時以降、G I Sにより測定した距離を基に認定を行うこととしていますが、G I S以外の測定方法（実測）で測定した距離での認定もこれまで認めてきたところです。

このことについて、監査委員事務局からの指摘も踏まえ、職員間の均衡を図るため、今後は下記のとおり取り扱うこととしましたので、事務処理に遺漏のないよう留意してください。

なお、これに伴い、平成 2 1 年 1 0 月 1 日付け平 2 1 教職第 2 5 0 6 号「電子県庁基幹システムの更改に伴う通勤手当の取扱いについて」は廃止します。

記

- 1 現在 G I S 以外の測定方法で測定した通勤距離で認定されている職員について
G I S により再測定した通勤距離による通勤届を提出させ、平成 2 8 年 4 月 1 日に改めて認定手続きを行うこと。
- 2 通勤手当の届出及び認定について
通勤手当の認定については、すべて総務事務システムにより事務処理を行うこととする。なお、届出及び認定にあたっては以下の点に留意すること。
 - (1) 届出にあたっては、G I S を利用し、自動生成された経路等を紙出力して通勤届に添付させること。
 - (2) G I S により自動生成された経路が「一般に利用しうる最短の経路」と異なる場合には、
 - ① 経由地を設定する
 - ② 補正ツール（折れ線計測機能）を併用する。
 などして、適切に距離計測を行うこと。
 - (3) 新規道路の開通等の場合にあっては、G I S は即時対応しないため、実測距離による通勤届で認定すること。なお、当該道路が G I S に反映された時点で G I S による距離計測を行い、実測距離の確認及び G I S により再測定した通勤距離による通勤届で再認定すること。
※実測距離で認定した場合、旅費システムで通勤調整が自動で行われないため、留意すること。

教職員課学校給与班
TEL:083-933-4545
FAX:083-933-4559

平 2 8 教 職 第 7 8 2 号
平成 2 9 年 (2017 年) 3 月 1 0 日

各 小 中 学 校 長
各 県 立 学 校 長 様

教 職 員 課 長

住居移転に伴う有料道路利用開始の事実発生日について（通知）

このことについて、平成 2 9 年 4 月 1 日以降は下記のとおり取扱うこととしましたので、職員へ周知されるとともに、事務処理に遺漏のないようお願いいたします。

なお、下記以外の認定等に関する取扱い及び交通機関利用者に関する取扱いに変更はありません。

記

住居移転に伴い通勤経路が変更され、高速道路利用を開始する場合、原則、通勤経路変更の事実発生日の高速道路の利用確認を必要とするが、当該事実発生日が週休日、休日又は出張に該当し高速道路の利用開始ができない場合は、その後の最初の通勤での利用確認を行うことで、当該通勤経路変更の事実発生日を高速道路利用の事実発生日として取り扱うことができることとする。

住居移転を伴わず有料道路利用を開始しようとする場合や、その他の理由（年休等）により当該事実発生日に高速道路が利用できない場合については、従前のとおり取り扱う。

（例）住居移転日：9 月 3 0 日（土）、通勤経路変更事実発生日：1 0 月 1 日（日）

【従前の取扱い】

- 1 0 月 1 日事実発生日として、1 0 月は移転後の住居から一般道路で手当認定。
- 1 0 月 2 日以降の高速道路利用開始を確認し、1 1 月から高速道路利用で手当認定。

【新たな取扱い】

- 1 0 月 2 日以降の最初の通勤で高速道路利用を確認し、1 0 月 1 日を事実発生日とすることで、1 0 月から高速道路利用で手当認定。

注 1：事実発生日から 1 5 日以内に申請されたものに限る。

注 2：認定時に添付する高速道路利用確認書類の余白に利用できなかった理由を記載しておくこと。（「1 0 月 1 日は週休日」等）

教職員課学校給与班

TEL:083-933-4545

FAX:083-933-4559

令 4 教 職 第 8 9 7 号
令和 5 年(2023 年) 3 月 2 7 日

各 県 立 学 校 長
各 市 町 立 小 中 学 校 長 様

山口県教育庁教職員課長

交通系 IC カードを利用した場合の通勤手当認定額等について

このことについて、令和 5 年 1 0 月 1 日以降、支給単位期間が開始するものについては下記のとおり取り扱うこととしますので、事務処理に遺漏のないようお願いいたします。

なお、交通系 IC カードを利用しない場合は、従前のとおり認定することとなりますのでご注意ください。

記

交通系 IC カードを利用する場合で、ポイント付与等の制度がある場合は、支給単位期間において付与されるポイントに相当する金額を減じた額により認定すること。

調 整 班 学校給与グループ TEL:083-933-4545 FAX:083-933-4559

交通系 IC カードを利用する場合の通勤手当の認定等について

1 JR 西日本 ICOCA 利用

(1) ポイント付与制度内容

同月内の利用が 11 回目以降の利用1回ごとに運賃の 10%のポイント付与

(2) 通勤手当額計算

パートタイム会計年度任用学校職員（月 11 日勤務）の場合

片道運賃：190 円

ポイント付与：190 円 × (11 日 × 2 回 - 10 回) × 10% = 228 円

190 円 × 2 回 × 11 回 - 228 円 = 3,952 円

手当額 3,952 円

(3) 通勤手当認定簿記載例

別記第 4 号様式																
費用弁償（通勤手当相当）認定簿																
氏名		〇〇 〇〇		所属		〇〇学校		事実発生年月日		令和5年10月01日						
住所		〇〇市〇〇		提出年月日		令和5年10月05日		受理年月日		令和5年10月05日						
用途	乗換	算出の基礎となる交通機関		定期券の回数	乗学他別	運賃等の額の算出基礎		運賃等相当額		1 箇月の運賃相当額	月額の運賃相当額	交通機関等の認定期間	取扱者確認	支給（支給月にし印を付す） （毎月の場合は省略可）	備考	
		乗換	利用区間			回数	定期券	回数	定期券 (口簡月)							円
通勤 関係 等 利用 者	1 改正	徒歩	自宅 - 〇〇バス 停					円	円	円	円	R05.10 月から 月まで		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6		
														<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12		
	2 改正	バス (回数 券等)	〇〇バス 停 - 〇〇バス 停	ICカード	180円(片道)×2 ×11日-228円= 3,952円			3,952 円	円	3,952 円	円	円	R05.10 月から 月まで		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	ICカードポイント付与額 180円×(11日×2-10 回)×10%=228円
															<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12	
3 改正	徒歩	〇〇バス 停 - 〇〇学校					円	円	円	円	円	R05.10 月から 月まで		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6		
														<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12		
4 改正		-					円	円	円	円	円	月まで		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6		
														<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12		
1 箇月当たりの運賃等相当額の合計額										3,952 円	年月日改正	円	年月日改正	円		
用途	乗換	自動車名	使用区間	自動車等の使用距離	自動車等の額	自動車等の認定期間	取扱者確認	備考								
								円	円							
自動車 等 利用 者	1 改正		-	km	円	から まで										
										円	円					
2 改正			-	km	円	から まで										
										円	円					

※運賃等の額に認定があった場合における「交通機関等の認定期間」の「年 月まで」は、認定があった月（定期券の適用期間中であるときは、支給単位期間等に係る最後の月）を記入する。

2 防長交通路線バス ICOCA 利用

(1) ポイント付与制度内容

利用した金額の3%のポイント付与

(2) 通勤手当額計算

パートタイム会計年度任用学校職員（日額・時間額）の場合

片道運賃：170 円

ポイント付与：170 円×3%=5 円

(170 円－5 円) ×2=330 円

手当額 330 円

(3) 通勤手当認定簿記載例

別記第5号様式							
費用弁償（通勤手当相当）認定簿							
氏名	〇〇 〇〇		所属	〇〇学校		事実発生年月日	令和5年10月1日
住所	〇〇市〇〇					提出年月日	令和5年10月5日
						受理年月日	令和5年10月5日
交通機関等利用者	交通機関等の名称	利用区間	1日当たりの運賃等相当額	支給期間	備考		
	バス（ICカード）	〇〇バス停 － 〇〇バス停	330 円	令和5年10月 ～ 年月	ポイント付与あり 片道運賃170 円 ポイント付与額 170 円×3%=5 円 (170 円－5 円) ×2=330 円		
		—	円	年月～ 年月			
		—	円	年月～ 年月			
1日当たりの運賃等相当額の合計			330 円	1日当たりの運賃等相当額の合計額が3,333 円を超えるとき ([]円－3,333 円) ×1/2+3,333 円= []円			
用者自動車等利	自動車等の名称	使用区間	自動車等の使用距離	1日当たりの運賃等相当額	支給期間	備考	
		—	km	円	年月～ 年月		
交通機関等と自動車等の併用者 1日当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額			円	1日当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が3,333 円を超えるとき ([]円－3,333 円) ×1/2+3,333 円= []円			
認定権者確認・決定 (改定) 欄			令和5年10月6日 職名 校長 氏名 〇〇 〇〇	年月日 職名 氏名	年月日 職名 氏名		
取扱者確認							

交通系 IC カードを利用した場合の認定額等についての Q&A

Q1： 交通系 IC カードとはどのようなものか。

A1： 山口県内で利用できる交通系 IC カードとしては ICOCA、Suica、nimoca、SUGOCA、Kitaca、PASMO、TOICA、manaca、PiTaPa、はやかけんなどが該当する。

Q2： 交通系 IC カードを利用し、ポイントが付与される場合とはどのような場合か。

A2： JR 西日本の ICOCA エリア内の駅相互間で 1 カ月間に 11 回以上同一運賃区間の駅を利用する場合に 11 回目以降の利用 1 回ごとに運賃の 10% のポイントが付与される制度（詳細は JR おでかけネット参照）。

また、防長交通の路線バスの乗車に ICOCA を利用した場合に金額の 3% のポイントが付与される制度（詳細は防長交通 HP 参照）などがある。

これら以外にポイントが付与される制度がある場合は教職員課調整班学校給与グループに問い合わせること。

Q3： どのような職員が該当となるか。

A3： 上記 A2 の制度に該当する職員は、通常運賃を負担することが最も経済的かつ合理的であると認められる場合において、IC カードを利用して通勤する職員である。

定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる場合は上記 A2 には該当しないが、定期券を購入することでポイントが付与される場合は、付与されるポイントに相当する額を減じた額により認定することとなる。（令和 5 年 3 月 23 日時点で定期券を購入することでポイントが付与される制度はないと思われる。）

Q4： 最も経済的かつ合理的であると認められる通勤方法を検討する際に、交通系 IC カードを利用する方法を選択肢として考慮する必要があるのか。

A4： 交通系 IC カードを利用して通勤することがない場合は、考慮する必要はない。

Q5：新たにポイント付与の制度が始まった場合やポイント付与率の変更があった場合、認定変更を行う必要があるか。

A5：制度が変更となる月の初日を事実発生日として認定変更を行うこととする。

なお、支給単位期間の途中で制度の変更がある場合については、制度変更後、支給単位期間が開始する月の初日を事実発生日として認定変更を行うこととする。

○例1 回数乗車券、交通系 IC カード等での認定

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
制度変更							→					
支給単位期間	→											
認定額	制度変更前の認定						制度変更後の認定					

○例2 定期券での認定①

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
制度変更							→					
定期券	通用期間 4/1～9/30						10/1～3/31					
支給単位期間	→											
認定額	制度変更前の認定						制度変更後の認定					

○例3 定期券での認定②

月	4	5	6	7	8	9	10	11～4月				
制度変更							→					
定期券	通用期間 4/11～10/10						10/11～4/10					
支給単位期間	→											
認定額	制度変更前の認定						制度変更後の認定					