

記載例

◎新規採用・異動の場合

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

所属コード 1111111
職員番号 1111111

届出の記載事項について確認した。
令和 3 年 4 月 20 日
〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

校長の印

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

通 勤 届

令和 3 年 4 月 19 日提出

任命権者 北海道教育委員会 様		勤務先(勤務学校)名 〇〇市立〇〇小学校
		所在地 〇〇市△△町△丁目△番地
職名 教諭	氏名 北海太郎	
住居 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地		

通勤手当に関する規則(北海道人事委員会規則7-284)第3条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。

届出の理由(該当する□にシ印を付する) <input checked="" type="checkbox"/> 新規(□異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合) <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担経路の変更 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 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通勤経路欄の□にシ印を付する。)
事実の発生日 令和 3 年 4 月 1 日	

発令日となります。

異動による場合は、こちらもチェックしてください。

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	2.3 km	10 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	
		から(経由) まで	. km	分		円	
		から(経由) まで	. km	分		円	

実際に通勤する経路の距離を記載してください。
(認定の算定の基礎となる距離は一般に利用し得る最短の経路の距離となりますので、届出の距離と一致しない場合があります。)

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、鉄道、市電、バス等の別を記入するとともに、特別急行列車等を利用する場合には、その利用区間を区分して記入する。 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券(6箇月)、10枚綴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(6箇月)の価額、10枚綴回数券の額等乗車券等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し、順路欄の余白に異なる部分を記入する。 5 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関する事項の記入を省略することができる。	総通勤距離 2.3km
	総所要時間 10 分

【道職員給与と条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与と条例第10条の2の4第3項若しくは第4項又は警察職員給与と条例第13条第3項若しくは第4項の規定の適用を受ける職員(特別急行列車等利用者)】
 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより特別急行列車等を利用することとなった職員
 2 単身赴任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難となったことにより特別急行列車等を利用することとなった職員

※ 現居(旧)等への異動発令年月日等	年 月 日	※ 異動発令前の住居への入居年月日	年 月 日
※ 異動等の直前の住居		※ 現住居への入居年月日	年 月 日

特別急行列車等利用者の特別急行列車等を利用しないものとした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		
			から(経由) まで	. km	分		
記入上の注意 1 ※欄は□1にシ印を付した職員のみ記入する。 2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、鉄道、市電、バス等の別を記入する。						総通勤距離	. km
						総所要時間	分

◎住居移転（引っ越し）した場合（異動を除く。）

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

所属コード 1111111
職員番号 1111111

届出の記載事項について確認した。
令和3年11月17日
〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

校長の印

左上の余白に必ず記載してください。
所属コードは給与明細書に記載されています。

通 勤 届

令和3年11月16日提出

任命権者 北海道教育委員会	勤務先（勤務学校）名 〇〇市立〇〇小学校
住居移転前に通勤手当を受給していなかった場合「新規」を選択してください。	所在地 〇〇市△△町△丁目△番地
職 教諭	氏名 北海太郎
住居 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	

通勤に関する規則（北海道人事委員会規則7-28）

届出の理由（該当する□に印を付する。）

新規（異動等に伴う通勤経路又は方法の変更）

住居の変更

通勤経路又は方法の変更

運賃等の負担額の変更

その他（ ）

住居を移転した場合（異動以外）の事実の発生年月日は、実際に通勤を開始する日ではなく、住居移転が完了した日となります。
（土日に住居移転が完了した場合は土日でも事実の発生年月日になります。）

事実の発生年月日
令和3年11月3日

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	7.5 km	15分		円	
2		から（経由）まで	. km	分		円	
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			
		から（経由）まで	. km	分			

実際に通勤する経路（住居移転後の住居から所属まで）の距離を記載してください。
（認定の算定の基礎となる距離は一般に利用し得る最短の経路の距離となりますので、届出の距離と一致しない場合があります。）

住居移転前に通勤手当を受給していた場合は、住居移転後に通勤手当の支給要件を具備した場合か支給要件を欠いた場合かに関わらず、住居移転後の住居からの通勤届を必ず提出してください。
なお、支給要件を欠いた場合は左上余白に「打切」と朱書きしてください。

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、鉄道、市電、バス等の別を記入するとともに、特別急行列車等を利用する場合には、その利用区間を区分して記入する。
- 乗車券等の種類欄には、定期券（6箇月）、10枚綴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（6箇月）の価額、10枚綴回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。
- 経路と備考が異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入し、順路欄の余白に異なる部分を記入する。
- 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。

総所要時間	15分
-------	-----

【道職員給与と条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与と条例第10条の2の4第3項若しくは第4項又は警察職員給与と条例第13条第3項若しくは第4項の規定の適用を受ける職員（特別急行列車等利用者）】

1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより特別急行列車等を利用することとなった職員

2 単身赴任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難となったことにより特別急行列車等を利用することとなった職員

※ 現勤務先への異動発令年月日等	年 月 日	※ 異動発令前の住居への入居年月日	年 月 日		
※ 異動発令前の住居		※ 現住居への入居年月日	年 月 日		
特別急行列車等利用者の特別急行列車等を利用しないものとした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	
		から（経由）まで	. km	分	
総通勤距離	. km				
総所要時間	分				

◎住居移転（引っ越し）したことにより打切りとなる場合（異動を除く。）

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

所属コード 1111111
職員番号 1111111

届出の記載事項について確認した。
令和3年11月16日
〇〇市立〇〇小学校長 △△△△

校長の印

打切

通勤届

令和3年11月16日提出

左上の余白に必ず記載してください。

所属コードは給与明細書に記載されています。

朱書きしてください。

北海道教育委員会		学校名	〇〇市立〇〇小学校
様		所在地	〇〇市△△町△丁目△番地
職名	教諭	氏名	北海太郎
住居	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地		

通勤手当に関する規則（北海道人事委員会規則）

住居を移転した場合（異動以外）の事実の発生日は実際に通勤を開始する日ではなく、住居移転が完了した日となります。
(土日に住居移転が完了した場合は土日でも事実の発生日になります。)

- 届出の理由（該当する□に印を付する。）
- 新規（異動等に伴う通勤経路又は住居の変更）
 - 住居の変更
 - 通勤経路又は方法の変更
 - 運賃等の負担額の変更
 - その他（打切）

事実の発生日
令和3年11月3日

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）学校まで	1.2 km	15分		円	
2		から（経由）まで	.	分		円	
			.	分		円	
			.	分		円	

住居移転前に通勤手当を受給していた場合は、住居移転後に通勤手当の支給要件を具備した場合か支給要件を欠いた場合かに関わらず、住居移転後の住居からの通勤届を必ず提出してください。
なお、支給要件を欠いた場合は左上余白に「打切」と朱書きしてください。

実際に通勤する経路（住居移転後の住居から所属まで）の距離を記載してください。

総通勤距離 1.2 km
総所要時間 15分

- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、鉄道、市電、バス等の別を記入するとともに、特別急行列車等を利用する場合には、その利用区間を区分して記入する。
- 「乗車券等の種類」欄には、定期券（6箇月）、10枚綴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（6箇月）の価額、10枚綴回数券の額等乗車券等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し、「順路」欄の余白に異なる部分を記入する。
- 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。

【道職員給与と条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与と条例第10条の2の4第3項若しくは第4項又は警察職員給与と条例第13条第3項若しくは第4項の規定の適用を受ける職員（特別急行列車等利用者）】

- 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより特別急行列車等を利用することとなった職員
- 2 単身赴任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難となったことにより特別急行列車等を利用することとなった職員

※ 現勤務先への異動発令年月日等	年 月 日	※ 異動発令前の住居への入居年月日	年 月 日
※ 異動発令前の住居		※ 現住居への入居年月日	年 月 日

特別急行列車等利用者以外の特別急行列車等を利用しないものとした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	
		から（経由）まで	. km	分	

記入上の注意

- ※欄は□1にシ印を付した職員のみ記入する。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、鉄道、市電、バス等の別を記入する。

総通勤距離 . km
総所要時間 分