3　通勤手当

（1）　概要

次の職員に対し、支給されます。

通勤のため
① 交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員
② 自動車等を使用することを常例とする職員
③ 交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員

（条例第10条の２の４第１項）

（2）　支給範囲及び支給額

ア　支給の要件

(ｱ)　交通機関等の利用者

支給の要件

次の要件の全てを満たす場合に支給されます。

① 通勤のため交通機関等の利用を常例とすること

② 運賃等の負担を常例とすること

③ 徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離[注①]が片道２km以上[注②]であること

（条例第10条の２の４第１項第１号）

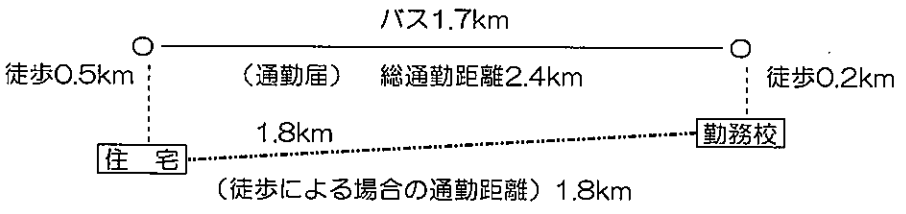
注 ① 通勤距離とは、職員の住居から勤務校までに至る経路のうち、一般に利用し得る最短の経路の長さをいい、その確認は国土交通省国土地理院発行の地図（縮尺５万分の１以上のものに限る。以下「地形図」という。）等について、キルビメーターを用いて測定を行うか、地形図等に基づく電子地図を用いて測定を行うかのいずれかの方法により行うことができます。

（通勤手当規則第２条第１項第４号、通勤手当運用第２条関係）

② 歩行困難な身体障害者又は住居若しくは勤務校が離島等にある職員で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は、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が２km以上であることを要しません。（次の(ｲ)の②及び(ｳ)の③において同じ。）

（通勤手当規則第５条）

【例】



※ 注②に該当する場合を除き、支給対象とならない。

(ｲ)　自動車等の利用者

支給の要件

次の要件の全てを満たす場合に支給されます。

注1

① 通勤のため自動車等の使用を常例とすること
② 徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２km以上であること

（条例第10条の２の４第１項第２号）

注1　「自動車等」とは次に掲げる交通用具をいいます。（ただし、国又は地方公共団体の所有・管理に属するものは除く。）
① 自動車、原動機付の交通用具
② 自転車

（通勤手当規則第９条、通勤手当運用第９条関係）

２　次に掲げる経路については、「一般に利用し得る最短の経路」から除外することができるものとする。
① 除雪が行われないため、自動車等による通行が冬期間禁止となる経路
② スクールゾーンに該当するため、通勤時間帯の自動車等による通行が制限される経路
③ 中央分離帯等が障害となり、自動車等の進行方向からは進入することができない経路
④ 車道の幅員が極めて狭いため、自動車等同士のすれ違いができない経路
⑤ その他自己都合によらない理由により、自動車等の通勤経路とすることが不可能な経路

（平成21年10月16日付け教給第650号給与課長通知）

(ｳ)　交通機関等と自動車等の併用者

支給の要件

次の要件の全てを満たす場合に支給されます。

① 通勤のために交通機関等と自動車等との併用を常例とすること
② 運賃等の負担を常例とすること
③ 徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２km以上であること

（条例第10条の２の４第１項第3号）

イ　支給単位期間

通勤手当の支給単位となる期間として６箇月を超えない範囲内で１箇月を単位として定める期間（自動車等の使用者に係る通勤手当にあっては１箇月）をいいます。

（条例第10条の２の４第7項）

(ｱ)　支給単位期間

支給単位期間

普通交通機関等又は特別急行列車等の区分に応じ、原則として次の期間とする。

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最長通用期間に相当する期間（６箇月を限度）
② 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的な場合
　１箇月

（通勤手当規則第17条の３第１項）

※　自動車等の使用の場合は１箇月です。

注　「回数乗車券等」とは、回数乗車券、普通乗車券、いわゆるプリペードカードその他一般的に使用できるすべての運賃等の支払手段（定期券を除く。）をいいます。

（通勤手当運用第８条関係１）

(ｲ)　支給単位期間の特例

支給単位期間の特例

支給単位期間の初日までに、定年退職その他の離職、長期間の研修又は勤務形態の変更（普通勤務→交代制勤務等）その他人事委員会の定める事由が生じることが明らかな場合には、返納が生じないよう当該支給単位期間を調整して設定することができるものとする。

（通勤手当規則第17条の３第２項）

【人事委員会が定める事由】

① 研修に係る施設等を勤務庁として取り扱うこととされた場合における当該研修等の期間の終了

② 月の中途において、休職、専従、派遣、育児休業、大学院修学休業、自己啓発等休業又は停職とされる場合（これらの期間の初日の属する月又はその翌月に復職し、又は職務に復帰することとなる場合を除く。）

③ 長期出張等により、月の初日から末日までの全日数にわたって通勤しないこととなる場合

④ 地震、水害、火災その他の災害の被害により運行を休止している交通機関等の運行再開（これにより通勤経路が変更されることとなるものに限る。）

（通勤手当運用第17条の３関係第２項）

(ﾛ)　支給単位期間の開始

a　通常の場合

通勤手当の支給が開始される月又は通勤手当の額が改定される月から

b　月の中途において、休職、専従許可、派遣、育児休業、大学院修学休業、自己啓発等休業又は停職にされた場合（これらの期間の初日の属する月又はその翌月に復職し、又は職務に復帰することとなる場合を除く。）

復職等した日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月）から

c　月の初日から末日まで全日数にわたって、出張、休暇、欠勤その他の事由により通勤しないこととなった職員が再び通勤することなった場合

再び通勤することとなった日の属する月から

（通勤手当規則第17条の４）

注　復職等により、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、当該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住居移転が完了した場合には、当該移転が完了した日をもって、新たに通勤職員である要件が具備されるに至った日又は通勤手当の月額を変更すべき事実が生ずるに至った日として取り扱います。

（昭和56年９月１日付け教給第1075号給与課長通知）

【例】

R3.8.26からR6.8.25まで育児休業していた職員が、R3.12.5に住居を移転した場合は当該継続して通勤することが常態となる日はR6.8.26であり、その日が属する月の初日はR6.8.1であるため、事実の生じた日は、R6.8.1となります。

※　通勤手当については、上記のとおり復職後に届出（事実の生じた日から30日以内に届出した場合に限る。）をしてもその月分は支給されますが、住居手当の場合は事実の生じた日はあくまでも住居を移転した日(R3.12.5)となり、復職後に提出した場合、30日経過後の取扱いにより復職した日の属する月分は支給されなくなる可能性があり、事実の生じた日の取扱いが違いますので留意してください。

ウ　支給額

(ｱ)　普通交通機関等（特別急行列車等以外の交通機関等利用者をいう。以下同じ。）の利用者

各交通機関ごとに通勤手当規則で定められた支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（運賃等相当額）

支給単位期間につき、次のとおりとなります。

１箇月当たりの運賃等相当額（注１）	支給額
１５０，０００円以下	支給単位期間の運賃等相当額
１５０，０００円を超えるとき	１５０，０００円×（支給単位期間の月数）（注２）

注１　１箇月当たりの運賃等相当額とは支給単位期間の運賃等相当額を支給単位期間の月数で除した額（２以上の普通交通機関等を利用する場合は、それぞれの運賃等相当額をそれぞれの支給単位期間の月数で除した額の合計）及び駐車場等料金の合計額となります。
なお、１箇月当たり150,000円が最高額となります。

※　運賃等相当額の端数処理は、各交通機関等ごとに行います。
ただし、２以上の交通機関等を乗り継ぎ、その乗継区間の運賃等を一括して支払う場合（バス・地下鉄の乗継ぎ等）は、当該乗継区間を一の交通機関等とみなして運賃等相当額を算出（端数処理）します。

２　２以上の普通交通機関等利用者の場合で、１箇月当たりの運賃等相当額の合計額が150,000円を超えるときは、その者の支給単位期間のうち、最も長い支給単位期間により支給額を算出します。

（条例第10条の２の４第６項）

※令和８年４月１日より駐車場等料金についても支給対象となる予定ですが、取扱いについては本マニュアル作成時点で未定のため、改正通知をご覧ください。

(ｲ)　自動車等の使用者

距　離（片　道）	支　給　額	距　離（片　道）	支　給　額
2km以上5km未満	2,000円	55km以上60km未満	35,500円
5km以上10km未満	4,600円	60km以上65km未満	38,700円
10km以上15km未満	7,300円	65km以上70km未満	42,200円
15km以上20km未満	10,400円	70km以上75km未満	45,700円
20km以上25km未満	13,500円	75km以上80km未満	49,200円
25km以上30km未満	16,600円	80km以上85km未満	52,700円
30km以上35km未満	19,700円	85km以上90km未満	56,200円
35km以上40km未満	22,800円	90km以上95km未満	59,600円
40km以上45km未満	25,900円	95km以上100km未満	63,000円
45km以上50km未満	29,100円	100km以上	66,400円
50km以上55km未満	32,300円		

（条例第10条の２の４第２項第２号、通勤手当規則第８条第３項、第４項）

(ｳ)　普通交通機関等と自動車等の併用者（最高額150,000円）

区　　分	支　　給　　額
自動車等の使用距離が片道２km以上の者及び通勤困難な者	普通交通機関等に係る手当額＋自動車等に係る手当額＋駐車場等料金 ※　普通交通機関等に係る１箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の手当額の合計が150,000円を超える場合 150,000円×（その者の支給単位期間の最も長い期間）
自動車等の使用距離が片道２km未満で、普通交通機関等に係る手当額（２以上の普通交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合は、その合計額。以下「１箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が2,000円以上の職員	普通交通機関等に係る手当額 １箇月当たりの運賃相当額等が150,000円を超える場合 150,000円×（支給単位期間の月数）
自動車等の使用距離が片道２km未満で、１箇月当たりの運賃等相当額等が2,000円未満の場合	2,000円

（通勤手当規則第８条の２）

エ　運賃等相当額の算出

(ｱ)　算出基準

算出基準

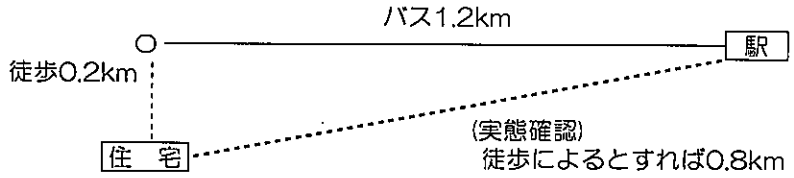
①　最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法

②　正当な事由のある場合を除き往路と復路は同一の通勤の経路及び方法によるものでなければなりません

③　２以上の種類を異にする普通交通機関等を乗り継いで通勤している場合、その者の住居又は勤務校から通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用するものは、原則として通常の通勤の経路及び方法に係る普通交通機関等に含まれません。

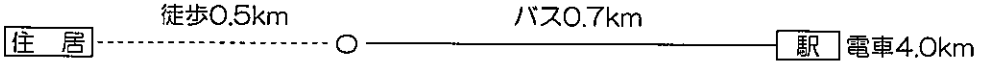
④　通勤に利用し得る普通交通機関等がタクシー又はハイヤー以外にない区間において、これらを利用して通勤することを常例とする場合は、原則として、その利用距離に応じた自動車等の使用者の例による額をもって運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等の額とします。
（通勤手当規則第６条、７条、通勤手当運用第６条関係、第７条関係、第８条関係第３項）

【例１】



※　これらの実情からすれば、一般的にはバスの料金を算出基礎として認定することは妥当でありません。

【例２】



※　バスの運行状況及び周辺住民の利用状況等を考慮して判断する必要があるが、一般的にはバスの料金を算出基礎として認定することには疑義があります。

※交通用具使用の場合で距離（一般に利用しうる最短の経路の長さ）を当課使用の電子地図で計測、又は交通機関を利用している場合で当課により合理的かつ経済的として認定した経路が、届出と異なる場合があります。不明な点や疑義が生じる場合は教職員事務課までお問い合わせください。

(イ)　算出方法

算出基準

①　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普通交通機関等を利用する区間

→　通用期間が支給単位期間（６箇月を限度）である定期券の価額

②　①に掲げる以外の普通交通機関等を利用する区間

→　その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤回数21回分（交替制勤務に従事する職員等にあっては、平均１箇月当たりの通勤所要回数（端数切上）分）の運賃等の額（端数切捨）

（通勤手当規則第８条）

算定例

①　回数券の運賃等の額の計算方法

(ｱ) 200円区間、200円×21枚→価格4,000円

$\frac{4,000円}{\cancel{21回}\ 21枚} \times \cancel{21回} \times 2 = 8,000$（7,999.999…とはならない）

※　電卓での計算は、乗算するものを先に行い、その後除算を行わないと誤差が生ずる場合があるので注意すること。（以下同じ。）

(ｲ) 180円区間、150円券×20枚＋30円券×５枚→価格3,000円

$\frac{180円 \times 3,000円}{(150円 \times 20枚 + 30円 \times 5枚)} \times 21回 \times 2 = 7,200$

(ｳ) 160円区間、160円券×21枚＋60円券×１枚→価格3,000円

$\frac{160円 \times 3,000円}{(160円 \times 21枚 + 60円 \times 1枚)} \times 21回 \times 2 = 5,894.736\cdots$

(ｴ) 220円区間、200円券×５枚＋100円券×１枚→価格1,000円
（運賃支払いの際に現金を併用しなければならない場合）

$\left(\left(\frac{200円 \times 1,000円}{200円 \times 5枚 + 100円 \times 1枚}\right) + 20円\right) \times 21回 \times 2 = 8,476.363\cdots$

②　プリペイドカードの運賃等の額の計算方法

(ｱ) 240円区間

・定期券→（１箇月）10,080円…a

（３箇月）28,730円 ―（１箇月当たりの運賃等相当額）→ 9,576.66…b

・カード→10,000円（利用額11,500円）・5,000円（利用額5,500円）
3,000円（利用額 3,300円）・1,000円（利用額1,100円）

１箇月当たりの運賃等　240円×21回×２＝10,080円
10,080円≦11,500円であるので、カード価格5,000円で算出

$240円 \times \frac{5,000円}{5,500円} \times 21回 \times 2 = 9,163.63\cdots$　…c

１箇月当たりの運賃等相当額→(a)＞(b)＞(c)

通勤手当額 9,163円

オ　通勤手当の特例

特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等を利用して通勤する職員については、次のとおり特例の手当額を支給します。

(ｱ)　適用の要件

適用の要件

アの(ｱ)又は(ｲ)に掲げる職員のうち特別急行列車等[注1]を利用して通勤するもので、次の要件の全てを満たす場合に支給されます。

① 異動等[注2]に伴い、所在する地域を異にする学校に在勤することとなったことにより、当該異動等の直前の住居から通勤することとなった職員[注3]（条例第10条の２の４第３項）

② 特別急行列車等を利用しない場合の通勤距離が、60km以上又は通勤時間が90分以上である職員（通勤手当規則第10条）

③ 特別急行列車等の利用により通勤事情の改善が認められる職員[注4]（条例第10条の２の４第３項、通勤手当規則第12条、通勤手当運用第12条関係）

注1　「特別急行列車等」とは、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等をいいます。

2　「異動等」とは、学校を異にする異動又は在勤する学校の移転をいいます。

3　異動等の後に転居した場合には、
① 特別急行列車等の利用経路に変更が生じない住居
② 特別急行列車等の利用経路に変更が生じる住居であって以下に掲げるもの
イ 旧最寄り駅等（※1、※3）と、新最寄り駅等（※2、※3）とが、特別急行列車等に係る経路において隣接している場合における当該転居後の住居
ロ イに掲げるもののほか、旧最寄り駅等と新最寄り駅等との間の特別急行列車等に係る経路の距離が60kmの範囲内にある場合における当該転居後の住居
等を含みます。
※1　異動等の直前の住居から通勤する場合に利用する特別急行列車等に係る経路の起点となる駅等をいいます。
※2　当該転居後の住居から通勤する場合に利用する特別急行列車等に係る経路の起点となる駅等をいいます。
※3　「駅等」には高速自動車国道のインターチェンジなどを含みます。

4　特別急行列車等を利用しないで通勤するものとした場合に比べて、特別急行列車等を利用して通勤するものとした場合の通勤時間が長くなるときは含まれません。

(ｲ)　支給額

支給単位期間につき、次のとおりとなります。

１箇月当たりの特別料金等相当額＋ウの(ｱ)から(ｳ)までの額	支　給　額
１５０，０００円以下	支給単位期間の特別料金等の額＋ウの(ｱ)から(ｳ)までの額＋駐車場等料金
１５０，０００円を超えるとき	１５０，０００円×（支給単位期間の月数）

（条例第10条の２の４第３項）

注1　高速自動車国道利用者でETCを利用する場合、ＥＴＣ利用料金（通勤割引の適用を受ける場合は割引後の利用料金）を算出基礎とし、ＥＴＣマイレージ制度の利用の有無にかかわらず割引を利用した場合の額での算出となります。
※ポイント付与サービスの還元額については考慮しません。

2　「特別料金等」とは、特別急行列車等の利用に係る運賃等の額をいいます。

(ｳ)　権衡職員等

次に掲げる職員についても、(ｱ)の要件を満たす職員との権衡上この特例が適用されます。
ただしいずれも特別急行列車等の利用により通勤事情の改善が認められるもの注１に限ります。

権衡職員等

①　新たに給料表の適用を受ける職員注２となったことに伴い、適用の直前の住居と所在する地域を異にする学校に在勤することとなったことにより、当該適用の直前の住居等（(ｱ)の注３に示す住居を含む。）から通勤することとなった職員で、(ｱ)の②、③に該当する職員

②　人事交流等により給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、適用の直前の勤務地と所在する地域を異にする学校に在勤することとなったことにより、当該適用の直前の住居等（(ｱ)の注３に示す住居を含む。）から通勤することとなった職員で、(ｱ)の②、③に該当する職員

③　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）（配偶者がいない職員にあっては、満18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子）の住居（(ｱ)の注３に示す住居を含む。）に転居したことに伴い単身赴任手当が支給されないこととなった職員

④　職員又は配偶者の学校を異にする異動又は在勤する学校の移転（配偶者が職員でない場合にあっては、これらに相当するものを含む。）に伴い、配偶者と同居して満18歳に達する日以後最初の３月31日までの間にある子を養育するため、職員及び配偶者の通勤を考慮した地域の住居に転居した職員で、当該転居後の住居（当該転居の日以後に当該地域へ転居する場合における当該日以後の転居後の住居を含む。）から通勤することとなった職員で、(ｱ)の②、③に該当し、かつ、当該子の養育を行っている職員

⑤　職員又は配偶者の父母注３の介護に伴い、当該父母の住居又はその近隣の住居注４に転居した職員で、当該転居後の住居（当該転居の日以後に当該父母の住居又はその近隣の住居を転居する場合における当該日以後の転居後の住居を含む。）から通勤することとなった職員で、(ｱ)の②、③に該当し、かつ、介護を行っている職員

⑥　異動・移転に伴い住居を移転したことのある職員で、過去６年以内において当該異動等の直前に居住していた住居（(ｱ)の注３に示す住居を含む。）に再び転居し、当該住居から通勤することとなった職員で、(ｱ)の②、③に該当する職員

⑦　(ｱ)を満たす職員から引き続いて(ｳ)の⑤を満たす職員となった者で、(ｳ)の⑤に規定する介護の終了等に伴い、(ｳ)の⑤の規定が適用される直前に居住していた住居に再び転居したもののうち、当該転居後の住居から通勤することとなった職員で、(ｱ)の②、③に該当する職員

（条例第10条の２の４第4項、通勤手当規則第14,15条、通勤手当運用第14,15条）

注１　特別急行列車等を利用しないで通勤するものとした場合の通勤時間に比べて、特別急行列車等を利用して通勤するものとした場合の通勤時間が長くなるときは含まれません。

２　「新たに給料表の適用を受ける職員」には新規任用職員、中途採用職員のほか、非常勤職員から常勤職員となった者、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員又は暫定再任用短時間勤務職員となった者を含みます。

３　介護保険法第19号第１項に規定する要介護１から要介護５までのいずれかの区分の認定を受けている者に限ります。（介護施設等入居者は除く。）

４　職員又は配偶者の父母の住居から徒歩により移動するものとした場合の距離が２km未満の範囲内にある住居をいいます。

カ　兼務職員の通勤

兼務校がある場合は、「兼務教員に係る通勤手当の支給について」（昭和49年3月26日付け教給第1027号教育長通達）により算出することが基本となりますが、事業によっては、この通知により難い場合もあるので、「新しいかたちの学びの授業力向上推進事業」については、別途算出方法が定められています。

これらの事業で、兼務を命ぜられて他の学校に勤務する兼務職員の兼務校発令日（前年度からの継続の場合は兼務校での最初の授業日）を事実の生じた日として取り扱い、夏休み、冬休み、春休み等による年度途中での中断や再開（兼務校での授業最終日の翌日や再開日が事実発生日）の場合も通勤届出の提出が必要となります。また、土日（週休日）に関わらず兼務校勤務が終了した翌日を終了の事実の生じた日として取り扱いますが、勤務の形態や通勤の実情（住居、通勤経路、通勤方法又は担する運賃等の額等）の変更がある場合は、変更が生じた日が事実発生日となり、それぞれ通勤届提出が必要となります。兼務を命ぜられた時点で既に本務校に係る通勤手当を受給している場合も兼務に係る通勤届が必要となります。

(ｱ)　添付書類

道立学校

- 兼務校から発出される兼職の依頼書
- 本務校から発出される兼職の承諾書
- 兼務の予定がわかるもの
（時間割・年間の予定表等）

市町村立学校

- 兼務の予定がわかるもの
（時間割・年間の予定表等）

(ｲ)　支給額　（自動車等使用の場合）

本務校において通勤手当を受給していない場合

$$\text{住居から兼務校までの距離} \times \frac{\text{一週間における通勤回数} \times 43\text{週} \div 12\text{月（1位未満切捨て）}}{21\text{日}}$$

本務校において通勤手当を受給している場合、本務校の通勤方法や経路によって計算が異なりますので、通知を確認のうえ不明な点はお問い合わせください。

「新しいかたちの学びの授業力向上推進事業」等の場合

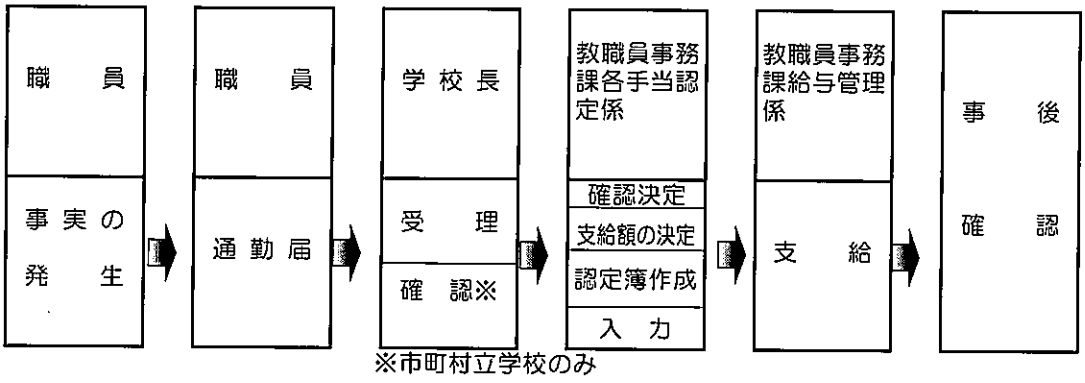
例）一週間（5日間）のうち3回（月、水、金）本務A校（自宅～本務校A間　5.2km）①
　　一週間（5日間）のうち1回（火）　　兼務B校（自宅～兼務校B間　1.8km）②
　　一週間（5日間）のうち1回（木）　　兼務C校（自宅～兼務校C間　3.6km）③

① 5.2km×3／5＝3.12km
② 0km×1／5＝0km　※徒歩2km未満は支給対象外のため0で計上
③ 3.6km×1／5＝0.72km

①＋②＋③＝3.84ｋｍ（小数点以下1位未満切捨て）　通勤距離3.8ｋｍで認定

3) 支給方法

ア 支給手続



※市町村立学校のみ

イ 届出が必要な場合

(ｱ) 新たに（２）のアの職員である要件を具備した場合

(ｲ) 任命権者又は勤務校を異にして異動した場合

(ｳ) （２）のアの職員が、住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更した場合又は負担する運賃等の額に変更があった場合

(ｴ) （２）のオの(ｳ)の④又は⑤の職員が、子の養育又は父母の介護の要件を欠くに至った場合。
（通勤手当規則第３条、通勤手当運用第３条関係）

ウ　支給日

(ｱ)　基本的な支給日

基本的な支給日

支給単位期間の最初の月の給与の支給に関する規則で定められる給料支給日。
ただし、届出に係る事実を確認できない等の場合は、その日後。
（条例第10条の２の４第７項、通勤手当規則第16条の２第１項）

(ｲ)　その他の支給日

その他の支給日

① 支給日前に離職、死亡した場合

→離職、死亡した際

② 支給月に任命権者を異にして異動した場合

→ 支給月の初日に所属する任命権者による給料の支給日
（異動が支給日前であるときは、異動した際）

③ ２以上の交通機関等を利用し、かつ、支給限度額を超えた場合

→ 最長支給単位期間（通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間）の最初の月の支給日に一括支給

（通勤手当規則第16条の２第２項～第４項）

エ　支給の始期、終期及び支給額の改定

支給の始期

(ｱ) 新たに（２）のアの職員である要件を具備した場合には、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）から支給します。

(ｲ) 上記(ｱ)の場合で、届出がその事実の生じた日から30日を経過した後になされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給します。

注 市町村立学校職員にあっては「届出を受理した日」とは、学校長が届の記載事項について確認した旨を証明した日をいいます。

支給の終期

(ｱ) 職員が離職、死亡した場合は、離職、死亡した日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）まで支給します。

(ｲ) (2)のアの職員である要件を欠くに至った場合は、その事実の生じた日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）まで支給します。

支給額の改定

(ｱ) 支給額を変更すべき事実が生じた場合は、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）から支給額を改定します。

(ｲ) 上記(ｱ)の場合（増額する場合に限る。）で届出が事実の生じた日から30日を経過した後になされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定します。

（通勤手当規則第17条）

<table>
<tr><th rowspan="2">区　　分</th><th rowspan="2">事実発生の日^{注3}</th><th colspan="2">届出を受理した日^{注1}</th><th rowspan="2">支給の始期終期</th></tr>
<tr><th>事実発生から</th><th>受理した日</th></tr>
<tr><td rowspan="5">新たに支給を受ける場合（増額改定）</td><td rowspan="3">月の初日</td><td>30日以内^{注2}</td><td></td><td>事実発生月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">30日経過後</td><td>月の初日</td><td>受理した月から</td></tr>
<tr><td>月の中途</td><td>受理した月の翌月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">月の中途</td><td>30日以内</td><td></td><td>事実発生月の翌月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">30日経過後</td><td>月の初日</td><td>受理した月から</td></tr>
<tr><td>月の中途</td><td>受理した月の翌月から</td></tr>
<tr><td rowspan="2">打切りの場合（減額改定）</td><td>月の初日</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>事実発生月の前月まで</td></tr>
<tr><td>月の中途</td><td>事実発生月の当月まで</td></tr>
</table>

注１　届出を受理した日…市町村立学校職員にあっては、職員から提出された届を学校長が確認した日
注２　30日の計算……その事実の生じた日の翌日（その事実が午前０時に生じたときはその日）から起算し30日目が土曜日、日曜日、休日又は年末年始の休日に当たるときは、その翌日まで延長されます。（民法第140条、142条、北海道の休日に関する条例第２条）
注３　事実発生の日……

届出の理由	事実発生の日
採用・異動	採用又は異動の発令日 ※　その他（イ）も参照のこと
転居 （打ち切り含む・異動を除く）	住居の移転が完了した日 （移転後の初出勤日ではない）
通勤方法の変更	変更後の最初の出勤日
通勤経路の変更（橋の開通・通行止め解除の場合）	橋等が開通した日（開通後の初出勤日ではない）
交通機関等の運賃の値上げ	運賃の値上げの日
特別急行列車等に係る特例の要件喪失	要件を喪失した日

注　復職等により、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、当該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住居移転が完了した場合には、当該移転が完了した日をもって、新たに通勤職員である要件が具備されるに至った日又は通勤手当の月額を変更すべき事実が生ずるに至った日として取り扱います。
（昭和56年９月１日付け教給第1075号給与課長通知）

【例】
R3.8.26からR6.8.25まで育児休業していた職員が、R3.12.5に住居を移転した場合は当該継続して通勤することが常態となる日はR6.8.26であり、その日が属する月の初日はR6.8.1であるため、事実の生じた日は、R6.8.1となります。

※　通勤手当については、上記のとおり復職後に届出（事実の生じた日から30日以内に届出した場合に限る。）をしてもその月分は支給されますが、住居手当の場合は事実の生じた日はあくまでも住居を移転した日(R3.12.5)となり、復職後に提出した場合、30日経過後の取扱いにより復職した日の属する月分は支給されなくなる可能性があり、事実の生じた日の取扱いが違いますので留意してください。

その他

(ｱ)　出張、休暇、欠勤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ときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は支給しない。
（通勤手当規則第18条）

注　該当者がいる場合、所属において一時停止報告書（別記第11号様式。記入例については２２８ページを参照）を教職員事務課に提出してください。

(ｲ)　新規採用者又は勤務学校等を異にして異動した職員が、当該採用又は当該異動後の勤務学校等への勤務を開始すべきこととされる日に通勤職員である要件を具備するときは、当該採用又は異動の発令日を要件が具備されるに至った日として取り扱うものとします。
（通勤手当運用第17条関係の１）

(ｳ)　通勤職員が勤務校等を異にして異動した場合であって、異動後もなお通勤職員である者の届出が異動の日から30日を経過してなされたときの額の改定は次によります。
（支給取扱第５の５の(1)）

a　異動後の額が異動前の額を超えることとなる場合の改定（増額改定）は、その届出のあっ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）から行うこととし、当該改定の月の前日までの間は、従前の額を支給するものとします。

例）異動前の通勤手当額 2,000円、異動後の通勤手当 4,600円
事実の生じた日 H27.4.1　届出年月日 H27.5.25（30日経過後に提出）

→５月分までは2,000円、６月分から4,600円を支給

b　異動後の額が、異動前の額より少ないこととなる場合の改定（減額改定）は、異動発令の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）から行います。

例）異動前の通勤手当額 4,600円、異動後の通勤手当 2,000円（差額2,600円）
事実の生じた日 H27.4.1　届出年月日 H27.5.25（30日経過後に提出）

→４月から2,000円を支給
（６月の給料で調整（４、５月分の差額分2,600円×２箇月分を返納））

オ　返納

支給単位期間中に一定の事由が生じた場合は、定期券を払い戻して得られることとなる払戻額を返納することとになります。（支給単位期間が１箇月の通勤手当は除く。）
（条例第10条の２の４第８項）

注　この場合、職員が実際に定期券を購入した日及び実際に購入した定期券の通用期間にかかわらず、通用期間が支給単位期間である定期券を返納事由発生月の末日に払い戻しをしたとして得られる額が返納額となります。

(ｱ) 返納事由

次の場合は返納させるものとする。

a　支給要件の欠如等の場合

①　通勤職員である要件を欠くに至った場合
②　離職、死亡した場合

b　通勤経路等又は運賃等の額の変更の場合

①　通勤経路又は通勤方法を変更したことにより、通勤手当の額が改定される場合
②　運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合
③　特別急行列車等に係る特例の要件（子の養育又は父母の介護等）を欠いたことにより、通勤手当の額が改定される場合

c　月の中途において、休職、専従許可、派遣、育児休業、大学院修学休業、自己啓発等休業又は停職にされた場合（これらの期間の初日の属する月又はその翌月に復職し、又は職務に復帰することとなる場合を除く。）

d　月の初日から末日まで全日数にわたって、出張、休暇、欠勤その他の事由により通勤しないこととなる場合
（通勤手当規則第17条の２第１項）

(イ) 返納額

a　１箇月当たりの運賃等相当額等が支給限度額以下であった場合
次に掲げる月（返納事由発生月）の末日に、定期券の払戻しをしたものとして得られる額（以下「払戻金相当額」という。）

① 支給要件の欠如等の場合
→ 当該事由が生じた日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）

② 通勤経路等の変更の場合
→ 通勤手当の額が改定される月の前月

③ 月の中途において休職等にされた場合（これらの期間の初日の属する月又はその翌月に復職し、又は職務に復帰することとなる場合を除く。）
→ 休職等の期間の開始した月

④ 月の初日から末日までの全日数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

注 通勤経路等の変更の場合は、当該変更のあった普通交通機関等（支給限度額を超えることとなる場合はすべての普通交通機関等）について、その他の場合にあってはすべての普通交通機関等について、返納対象とする。

b　１箇月当たりの運賃相当額等が支給限度額（150,000円）を超えていた場合
それぞれⅰ又はⅱいずれか低い額（すべての普通交通機関等について、返納対象とする。）

① １の普通交通機関等を利用する場合
ⅰ　150,000円（支給限度額）×支給単位期間の残り月数（注１）
ⅱ　払戻金相当額

② ２以上の普通交通機関等を利用する者又は併用者
ⅰ　150,000円（支給限度額）×最長支給単位期間の残り月数（注１）
ⅱ　払戻金相当額及び人事委員会の定める額（注２）の合計額

注１　返納事由が生じた日の属する月（事由発生月）の翌月（その日が月の初日である場合にあっては、当該月）から（最長）支給単位期間の最後の月までの月数
２　「最長支給単位期間内の運賃等相当額及び自動車等に係る手当額のうち、支給単位期間の始期が事実発生月の翌月以後の額」

（通勤手当規則第17条の２第２項及び第３項）

【参考】　添付書類

１．「オ　通勤手当の特例」（８９ページ）に該当する職員のみ添付書類を提出してください。

区　　分	添　付　書　類
特別急行列車を利用して通勤する場合	① 特別急行列車等を通勤に利用する実情について
高速自動車国道を利用して通勤する場合	① 特別急行列車等を通勤に利用する実情について ② 「ETC車載器セットアップ申込書・証明書の写し」（両方） ※②を提出できない場合は③の書類を両方提出 ③-1「ETCカードの写し」等ETCの利用を証明する書類 ③-2「車検証の写し」等軽自動車等車種を証明する書類
子の養育のため特別急行列車等を利用する場合	① 住民票等、職員・配偶者・子が同居していることを確認できる書類 ② 在職証明書等、職員及び配偶者の通勤を考慮した地域の住居であることを確認できる書類
要介護認定にある父母の介護のため特別急行列車等を利用する場合	① 介護保険被保険者証等、要介護１から５までの認定を受けていることを証明する書類 ② 父母の住民票等、当該父母の住居又はその近隣の住居に転居していることを確認できる書類

２．上記１の書類のほか、認定権者が認定に当たって、さらに確認を要する場合には、別に必要書類の提出を求めることがあります。

記載例

◎新規採用・異動の場合

所属コード １１１１１１
職員番号 １１１１１１

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。

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項について確認した。
令和〇年４月２０日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

通　勤　届

令和〇年 4 月19日提出

任命権者 北海道教育委員会 様		勤務庁（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。

発令日となります。

届出の理由（該当する□にレ印を付する。）
- ☑ 新規（☑ 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合）
- □ 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（

異動による場合は、こちらもチェックしてください。

□ 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□にレ印を付する。）

事実の発生年月日
令和〇年 4 月 1 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	2．3km	10分		円	
2□		から（　経由）　まで				円	
3□		から（　経由）　まで				円	
4□		から（　経由）　まで				円	
5□		から（　経由）　まで				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ついては、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する額を記入する。
4 往路と復路が異なる場合は、「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、変更内容に関係のない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

【道職員給与条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与条例第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
- □3 配偶者と同居して子を養育するために転居し、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
- □4 介護のために父母の住居等に転居し、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
- □5 上記3又は4たる職員の要件を欠くに至った職員
- □6 その他（　　）

※ 現住居等への異動発令年月日等	年　月　日	※ 異動等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にレ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 １１１１１１
職員番号 １１１１１１

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。

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

通　勤　届

令和○年１１月１６日提出

任命権者 北海道教育委員会		勤務庁（勤務学校）名	○○市立○○小学校
		所在地	○○市△△町△丁目△番地
職	教諭	氏名	北海太郎
住居	○○市□□町□丁目□番地		

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。

通勤手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-28

届出の理由（該当する□にレ印を付する。）
- □ 新規（□異動等に伴う通勤経路又は方法の変
- ☑ 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○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	７．５km	１５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	

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
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ついては、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する額を記入する。
4 往路と復路が異なる場合は、「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

【道職員給与条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与条例第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
- □3 配偶者と同居して子を養育するために転居し、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
- □4 介護のために父母の住居等に転居し、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
- □5 上記3又は4たる職員の要件を欠くに至った職員
- □6 その他（　　）

※ 現赴任等への異動発令年月日等	年　月　日	※ 異動等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にレ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）したことにより打切りとなる場合（異動を除く。）

所属コード １１１１１１
職員番号 １１１１１１

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

令和○年１１月１６日
○○市立○○小学校長　△△△△

打　切

通　勤　届

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。

令和○年１１月１６日提出

朱書きしてください。

北海道教育委員会　様

学校）名	○○市立○○小学校
所在地	○○市△△町△丁目△番地

職名	教諭	氏名	北海太郎
住居	○○市□□町□丁目□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。）

届出の理由（該当する□にレ印を付する。）
- □ 新規（□異動等に伴う通勤経路又は方
- □ 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　）

事実の発生年月日　令和○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	． km	分		円	
			． km	分		円	
			． km	分		円	
			． km	分		円	

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。

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。

総通勤距離	1．2 km
総所要時間	15 分

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ついては、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枚綴回数券の場合乗車券等に応する額を記入する。
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。

【道職員給与条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与条例第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
- □3 配偶者と同居して子を養育するために転居し、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
- □4 介護のために父母の住居等に転居し、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
- □5 上記3又は4たる職員の要件を欠くに至った職員
- □6 その他（　　）

※ 現居同等への異動発令年月日等	年　月　日	※ 異動等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にレ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

◎普通交通機関利用者の場合

所属コード １１１１１１
職員番号 １１１１１１

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。

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項
令和○年４月２０日
○○市立○○小学校長　△△△

通　勤　届

令和○年 ４ 月１９日提出

任命権者		勤務庁（勤務学校）名	○○市立○○小学校
北海道教育委員会 様		所在地	○○市△△町△丁目△番地
職名	教諭	氏名	北海太郎
住居	○○市○○町○丁目○番地		

運勤手当に関する規則（北海道人

・通勤手当の支給がされていない職員が転居した場合
→「新規」（異動による場合は「異動等に伴い通勤経路又は方法の変更の場合」も選択する）
・通勤手当の支給がされている職員が転居した場合
→「住居の変更」
・通勤経路の変更又は経路の変更の場合
→「通勤経路又は方法の変更」を選択してください。

事実発生日は、新規採用の場合、異動した場合及び住居移転した場合の記載例を参照してください。

届出の理由
☑ 新規（☑異動等に伴う）
□ 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（　　）

令和○年4月１日

バス利用の場合は、バス会社名も記載してください。

					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）△△バス停まで	0.2km	3分		円	
2□	○○バス	△△バス停から（　経由）□□駅まで	4.2km	20分	プリペイドカード	片道160円	
3□	JR	□□駅 から（　経由）××駅まで	10.6km	15分	定期券(6箇月)	39,370円	
4□	徒歩	××駅 から（　経由）学校まで	0.6km	8分		円	
5□		から（　経由）　まで	. km	分			
		から（　経由）　まで	km	分			

徒歩区間を含んだ住居から所属校までのすべての経路を記載してください。

実際に使用している乗車券等の種類及び金額を記入してください。
（ただし、認定の算出の基礎となる乗車券等の種類及び金額は、最も経済的かつ合理的な経路及び方法での種類及び金額となります。）
＜認定の算出例＞
ＪＲの場合：６箇月定期の金額
地下鉄の場合：プリペイドカード及び片道乗車券の金額
バスの場合：プリペイドカード又は回数券の金額及び片道乗車券の金額
（ただし、地下鉄、バスについては定期券と比較して定期券の方が安価な場合は定期券の金額）

1　「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、
　　ともに、特別急行列車等を利用する場合につい
2　「乗車券等の種類」欄には、定期券（6箇月）、10
3　「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（6箇月）
4　往路と復路が異なる場合は、「備考」欄にその旨と理
5　通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に

【道職員給与条例第11条第3項若しくは第4項、
給与条例第13条第3項若しくは第4項の規定の
□1　異動等に伴い、通勤が困難になったこと
□2　単身赴任手当を受給していた職員で、配偶
　　なった職員
□3　配偶者と同居して子を養育するために転
　　なった職員
□4　介護のために父母の住居等に転居し、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
□5　上記3又は4たる職員の要件を欠くに至った職員
□6　その他（　　）

※ 現職場等への異動発令年月日等	年　月　日	※ 異動等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にレ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

◎特別急行列車等を利用して通勤する場合

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 １１１１１１
職員番号 １１１１１１

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。

届出の記載事項について確認した。
令和〇年４月１９日
〇〇市立〇〇小学校長　△△△△

勤　届

令和〇年 ４ 月１９日提出

任命権者 北海道教育委員会 様		勤務庁（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

・通勤手当の支給がされていない職員が転居した場合
→「新規」（異動による場合は「異動等に伴い通勤経路又は方法の変更の場合」も選択する）

事実発生日は、異動した場合及び住居移転した場合の記載例を参照してください。

届出の理由（該当する□に印
- ☑ 新規（☑異動等に伴い
- □ 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
- □ （　　）

事実の発生年月日
令和〇年 ４ 月 １ 日

バス利用の場合は、バス会社名も記載してください。

	交通機関	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	居から（経由）△△駅まで	0.4km	5分		円	
2□	地下鉄	△△駅から（経由）□□駅まで	1.8km	3分	プリペイドカード	片道200円	
3□	JR(特急	□□駅から（経由）××駅まで	83.5km	59分	定期券(6箇月)	248,430円	
4□	〇〇バス	××駅から（経由）◎◎バス停まで	1.5km	5分	11枚回数券片道180円	1,800円	
5□	徒歩	◎◎バス停から（経由）学校まで	0.1km	1分			

徒歩区間を含んだ住居から所属校までの経路すべてを記載してください。

実際に使用している乗車券等の種類及び金額を記入してください。
（ただし、認定の算出の基礎となる乗車券等の種類及び金額は、最も経済的かつ合理的な経路及び方法での種類及び金額となります。）
＜認定の算出例＞
ＪＲの場合：６箇月定期の金額
地下鉄の場合：プリペイドカード及び片道乗車券の金額
バスの場合：プリペイドカード又は回数券の金額及び片道乗車券の金額
（ただし、地下鉄、バスについては定期券と比較して定期券の方が安価な場合は定期券の金額）

3 「左欄の乗車券等の額」
4 経路と同路が異なる場合
5 通勤の実情の一部に変更

【道職員給与条例第11条第３項ただし書は第４項、学校職員給与条例第10条の２の４第３項ただし書は第４項又は警察職員給与条例第13条第

☑1 異動等に伴い　　列車等利用者）】
□2 単身赴任手当　　ることとなった職員
なった職　　合、下欄についても記載してください。　　ことにより特別急行列車等を利用することと
□3 配偶者と同居して子を養育するために転居し、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
□4 介護のために父母の住居等に転居し、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
□5 上記３又は４たる職員の要件を欠くに至った職員
□6 その他（　　）

特急列車や高速自動車国道を利用しなければ通勤困難な場

※ 現居同等への異動発令年月日等	令和〇年 4月 1日	※ 異動等前の住居への入居年月日	平成△年 4月 2日
※ 異動等の直前の住居	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	※ 現住居への入居年月日	平成△年 4月 2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	徒歩	住居から（経由）△△駅まで	0.4km	5分	
2	地下鉄	△△駅から（経由）□□駅まで	1.8km	3分	
3	JR（普通）	□□駅から（経由）××駅まで	83.5km	101分	
4	〇〇バス	××駅から（経由）◎◎バス停まで	1.5km	5分	
5	徒歩	◎◎バス停から（経由）学校まで	0.1km	1分	
			総通勤距離	87.3km	

記入上の注意　　する。　　総所要時間 115分

添付書類
①「特別急行列車等を通勤に利用する実情について」

特別急行列車等を通勤に利用する実情について

令和○年４月１９日提出

勤務庁（勤務学校名）	○○市立○○小学校
氏　名	北　海　太　郎

通勤の実情について次のとおり申し出ます。

通勤方法の区分

☑ 特急等利用
☐ 高速道路利用

（１）往　路

特急等又は高速道路を利用する場合		特急等又は高速道路を利用しない場合	
通勤方法	区間及び時刻	通勤方法	区間及び時刻
徒歩	住　居 から　△△駅 まで （6時35分）　（6時40分）	徒歩	住　居 から　△△駅 まで （6時00分）　（6時05分）
地下鉄	△△駅 から　□□駅 まで （6時40分）　（6時43分）	地下鉄	△△駅 から　□□駅 まで （6時05分）　（6時08分）
ＪＲ（特急）	□□駅 から　××駅 まで （6時47分）　（7時46分）	ＪＲ（普通）	□□駅 から　××駅 まで （6時11分）　（7時52分）
○○バス	××駅 から◎◎バス停まで （7時50分）　（7時55分）	○○バス	××駅 から◎◎バス停まで （7時55分）　（8時00分）
徒歩	◎◎バス停から　学　校 まで （7時55分）　（7時56分）	徒歩	◎◎バス停から　学　校 まで （8時00分）　（8時01分）

（２）帰　路

特急等又は高速道路を利用する場合		特急等又は高速道路を利用しない場合	
通勤方法	区間及び時刻	通勤方法	区間及び時刻
徒歩	学　校 から◎◎バス停まで （16時59分）　（17時00分）	徒歩	学　校 から◎◎バス停まで （16時59分）　（17時00分）
○○バス	◎◎バス停から　××駅 まで （17時00分）　（17時05分）	○○バス	◎◎バス停から　××駅 まで （17時00分）　（17時05分）
ＪＲ（特急）	××駅 から　□□駅 まで （17時08分）　（18時07分）	ＪＲ（普通）	××駅 から　□□駅 まで （17時10分）　（18時51分）
地下鉄	□□駅 から　△△駅 まで （18時10分）　（18時13分）	地下鉄	□□駅 から　△△駅 まで （18時55分）　（18時58分）
徒歩	△△駅 から　住　居 まで （18時13分）　（18時18分）	徒歩	△△駅 から　住　居 まで （18時58分）　（19時03分）

※　通勤届の内容と相違がないよう注意して記入してください。

◎高速自動車国道を利用して通勤する場合

所属コード １１１１１１
職員番号 １１１１１１

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。

届出の記載事項に
令和○年４月１９日
○○市立○○小学校長　△△△△

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

勤　届

令和○年 4 月19日提出

任命権者 北海道教育委員会 様		勤務庁（勤務学校）名	○○市立○○小学校
		所在地	○○市△△町△丁目△番地
職名	教諭	氏名	北海太郎
住居	○○市○○町○丁目○番地		

通勤手当に関する規則（北海道[illegible]

・通勤手当の支給されていない職員が転居した場合
→「新規」（異動による場合は「異動等に伴い通勤経路又は方法の変更の場合」も選択する）

事実発生日は、異動した場合及び住居移転した場合の記載例を参照してください。

届出の理由（該当する□に[illegible]
- ☑ 新規（☑異動等に伴[illegible]
- □ 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（　　）

事実の発生年月日　令和○年 4 月 1 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）△△ＩＣまで	4.1 km	6 分		円	
2□	自動車（高速道路）	△△ＩＣから（経由）□□ＩＣまで	74.4 km	51 分	ＥＴＣカード・普通車	1,050円	
3□	自動車	□□ＩＣから（経由）学校まで	9.0 km	14 分		円	
4□		から（経由）まで	km			円	
5□		から（経由）まで		分		円	
						円	
						円	
					総通勤距離	87.5km	
					総所要時間	71 分	

住居から所属校までの経路を一般道区間及び高速道路区間をそれぞれ分け記載してください。

ＥＴＣカードを使用している場合
・自動車の種類（普通・軽の別）
・乗車券等の種類
・ＥＴＣ利用料金（通勤割引の適用を受ける場合は割引後の利用料金）を記入してください。
（ただし、認定の算出の基礎はＥＴＣマイレージ割引を利用した場合の金額となります。）

3 「左欄の乗車券等の額」[illegible]する額を記入する。
4 往路と帰路が異なる場合[illegible]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。

【道職員給与条例第11条第３項若しくは第４項、学校職員給与条例第10条の２の４第３項若しくは第４項又は警察職員給与条例第13条[illegible]　急行列車等利用者）】

高速自動車国道を利用しなければ通勤困難な場合、下欄についても記載してください。

- ☑ 1　異動等に[illegible]　利用することとなった職員
- □ 2　単身赴任[illegible]　なった[illegible]　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
- □ 3　配偶者と同居して子を養育するために転居し、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
- □ 4　介護のために父母の住居等に転居し、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
- □ 5　上記３又は４たる職員の要件を欠くに至った職員
- □ 6　その他（　　）

※ 現職同等への異動発令年月日等	令和○年 4月 1日	※ 異動等前の住居への入居年月日	平成△年 4月 2日
※ 異動等の直前の住居	○○市○○町○丁目○番地	※ 現住居への入居年月日	平成△年 4月 2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	自動車（一般道）	住居から（経由）学校まで	95.4 km	110 分	
2		から（経由）まで	km	分	
3		から（経由）まで	km	分	
			km	分	
			km	分	
			総通勤距離	95.4km	
		[illegible]する。	総所要時間	110 分	

添付書類
①「特別急行列車等を通勤に利用する実情について」
②「ETC車載器セットアップ申込書・証明書の写し」又は「ETCカードの写し・車検証の写し」

◎通勤状況に変更があった場合

所属コード １１１１１１
職員番号 １１１１１１

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。

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項に誤りがないことを確認しました。
令和○年１１月１７日
○○市立○○小学校長　△△△△

通　勤　届

令和○年１１月１７日提出

任命権者 北海道教育委員会 様		勤務庁（勤務学校）名	○○市立○○小学校
		所在地	○○市△△町△丁目△番地
職名	教諭	氏名	北海太郎
住居	○○市○○町○丁目○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○印を付する。）
- □ 新規（□異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合）
- □ 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（　　）

通勤方法を変更（自動車→自転車等）した場合は変更した日、新しい道ができた場合は新しい道が通れるようになった日、今まで通っていた道が通れなくなった場合は通れなくなった日

事実の発生年月日　令和○年11月　6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	5.5 km	12 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。）

変更前から通勤手当を受給していた場合は、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提出が必要です。
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
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ついては、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、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

総通勤距離	5.5 km
総所要時間	12 分

【道職員給与条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与条例第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
- □3 配偶者と同居して子を養育するために転居し、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
- □4 介護のために父母の住居等に転居し、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
- □5 上記3又は4たる職員の要件を欠くに至った職員
- □6 その他（　　）

※ 現職場等への異動発令年月日等	年　月　日	※ 異動等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○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

◎特別急行列車等に係る特例の要件を喪失した場合

所属コード １１１１１１
職員番号 １１１１１１

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。

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項に誤りがないことを確認しました。
令和○年１１月１７日
○○市立○○小学校長　△△△

通　勤　届

令和○年１１月１７日提出

任命権者 北海道教育委員会 様		勤務庁（勤務学校）名	○○市立○○小学校
		所在地	○○市△△町△丁目△番地
職名	教諭	氏名	北海太郎
住居	○○市○○町○丁目○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□にレ印を付する。）
- □ 新規（□異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合）
- □ 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（特別急行列車等に係る特例の要件を喪失したため。）

子を養育しなくなった日、父母の介護をしなくなった日等、特例の要件を欠いた日を記入してください。

事実の発生年月日　令和○年11月 6 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	5.5 km	12 分		円	
2□		から（経由）ま	. km	分		円	
3□							
4□							
5□							
		から（経由）まで	.				
		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。）

変更前から通勤手当を受給していた場合は、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提出が必要です。
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
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ついては、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する額を記入する。
4 往路と復路が異なる場合は、「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、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

総通勤距離	5.5 km
総所要時間	12 分

【道職員給与条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与条例第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
- □3 配偶者と同居して子を養育するために転居し、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
- □4 介護のために父母の住居等に転居し、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
- ☑5 上記3又は4たる職員の要件を欠くに至った職員
- □6 その他（　　）

※ 現居同等への異動発令年月日等	年　月　日	※ 異動等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にレ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

◎他校に兼務する場合

市町村立学校職員は、所属長の確認を受けてください。

届出の記載事項について確認した。
令和〇年１１月12日
〇〇市立□□中学校長　〇〇〇〇

届出の記載事項について確認した。
令和〇年１１月１３日
〇〇市立××中学校長　〇〇〇〇

届出の記載事項について確認した。
令和〇年１１月１７日
〇〇市立〇〇中学校長　△△△△

所属コード　１１１１１１
職員番号　１１１１１１

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

令和〇年１１月１２日提出

住所届者 北海道教育委員会様		勤務庁（勤務学校）名	〇〇市立〇〇中学校
		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□にレ印を付する。）
- □ 新規（□異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合）
- □ 住居の変更
- □ 通勤経路又は方法の変更
- □ 通勤等の負担額の変更
- ☑ その他（　他校兼務の開始　）

□ 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□にレ印を付する。）

事実の発生年月日
令和〇年11月 6 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	9.6 km	23 分		円	〇〇中学校
2□	自動車	住居から（　経由）学校まで	17.8 km	36 分		円	××中学校
3□	自動車	住居から（　経由）学校まで	33.5 km	67 分		円	□□中学校
4□		から（　経由）まで	. km	分		円	
5□		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。）

本務校及び兼務校すべての経路を記載してください。

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ついては、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 往路と復路が異なる場合は、「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、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

総通勤距離	60.9 km
総所要時間	１２６分

【道職員給与条例第１条第３項若しくは第４項、学校職員給与条例第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

添付書類（道立学校）
①兼務校から発出される兼職の依頼書
②本務校から発出される兼職の承諾書
③兼務の予定がわかるもの
（時間割・年間の予定表等）

添付書類
①兼務の予定がわかるもの
（時間割・年間の予定表等）

※現住居への入居年月日　年　月　日

の通勤の経路及び方法等

			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にレ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