

実 務 事 例

分類	給与手当	作成年月日	平成27年 7月30日
表題	通勤手当(高速道路利用)の認定及び事後確認について		
内容	<p>① 事務処理内容</p> <p style="padding-left: 2em;">熊本市から通勤する職員の通勤手当認定。(高速道路利用)</p> <p>② 問題点や苦勞したこと（間違いなどで指摘されたこと）</p> <p style="padding-left: 2em;">高速道路利用での通勤距離は76Km。 高速道路を利用しない場合の通勤距離は72Km。</p> <p style="padding-left: 2em;">通勤距離は、高速道路を利用しない場合の方が短いので、通勤距離は72Kmで認定するのだろうか？と迷った。</p> <p>③ 実際やったこと、工夫したこと（訂正したこと）</p> <p style="padding-left: 2em;">学校人事課へ問い合わせたところ、高速道路利用の距離で認定すること。したがって、76Kmで認定した。</p> <p style="padding-left: 2em;">※事後の確認として、毎月、「高速自動車国道等利用状況報告書」を作成し該当職員から高速道路の利用証明書を提出してもらい、支給可否の判定をしなければならない。週休日等に教員特殊業務手当(部活動指導等)の支給対象となる業務に従事するために利用した場合も、利用回数に入れることとなっている。</p>		
添付書類	通勤届(認定簿)、高速自動車国道等利用にかかる通勤手当調書、算出の計算、高速自動車国道等利用状況報告書		
感想	多忙な年度始めに認定事務をしなければならないので、該当の職員も事務担当者もたいへんだが、職員に不利益のないように認定しなければならないと思う。		

※ 分類は、給与手当・旅費・文書・共済組合・予算・諸会計・備品管理・その他等

通勤届及び通勤手当認定簿

熊本県教育委員会様 熊本県教育委員会の定める通勤手当に関する規則第3条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。

新任
 変更
 異動等
 住居
 通勤経路又は方法
 運賃等の負担額
 その他()

届出事由
 変更 → 異動等 □ 住居 □ 通勤経路又は方法 □ 運賃等の負担額 □ その他()

熊本県教育委員会様
 熊本県教育委員会の定める通勤手当に関する規則第3条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。

届出年月日 平成 27 年 4 月 13 日
 提出年月日 平成 27 年 4 月 13 日
 受理年月日 平成 27 年 4 月 13 日

職氏名 藤 諭
 住所 熊本市

所属名 芦北町立 中学校
 職 位 教 員

職 員 番 号
 コード 54

開始年月 平成 27 年 4 月
 終了年月 平成 27 年 4 月

2 km以上
 2 km未満 (km) 一右欄「徒歩」に「1」

・全員記入すること
 ・自宅から勤務公署まで徒歩により通勤するものとした場合の一般に利用しうる最短経路の距離
 ・交通用具利用の場合は、一般に利用しうる最短経路を記入すること
 ・特別急行列車等(高速自動車国道等)を利用することを常例とする職員は、特別料金等を含んだ通勤実態を記入すること

A欄	順序	通勤方法の別又は交通機関等の名称	区 間	距離 (km)	所要時間 (分)	乗車券等の種類	通勤手当等相当額	
							特別料金等相当額	1箇月運賃等相当額等(1箇月特別料金/7割)
1		自動車	自宅 から 学校	76	72		47,800	28,000
2			から (經由)					
3			から (經由)					
4			から (經由)					
合 計				76	72		47,800	28,000

特別料金等相当額
 通勤方法の別又は交通機関等の名称
 高速道路
 コード 33
 特別料金等相当額 28,000
 開始年月 平成 27 年 4 月

通勤手当等相当額
 交通用具
 コード 23
 特別料金等相当額 0
 開始年月 平成 27 年 4 月

認定年月 平成 27 年 4 月 13 日

A欄で、特別急行列車等を利用することを常例とする通勤実態を記入した職員は、B欄についても記入すること

・特別急行列車等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等

B欄	順序	通勤方法の別又は交通機関等の名称	区 間	距離 (km)	所要時間 (分)	特別急行列車等を利用しないが、配属等として同乗したことに伴い特別急行列車等を利用	特別急行列車等を利用	往復利用 片道往路利用 片道帰路利用	認定年月	開始年月	終了年月	支給
1		自動車	自宅 から 学校	72	0				平成 27 年 4 月 13 日	平成 27 年 4 月 13 日	平成 27 年 4 月 13 日	支給
2			から (經由)									
3			から (經由)									
4			から (經由)									
合 計				72	0							

認定年月 平成 27 年 4 月 13 日

共同委嘱主任 主査 事務職員
 決裁欄 校長 教頭 事務職員

認定年月 平成 27 年 4 月 13 日

認定額

4月	5月	6月	7月	8月	9月
56,800	56,800	56,800	56,800	56,800	56,800

市町村 香根 (等) 号

平成 年 月 日改定

平成 27 年 4 月 13 日 藤 諭

高速自動車国道等利用にかかる通勤手当調書

届出職員	所属名	芦北町立	学校	職	教諭	氏名	
	住所	熊本市					
高速等利用の理由		① 異動等に伴うもの 2 異動等、単身赴任解消以外の理由				加算対象職員	
異動直前の住所と現住所		① 同じ 2 異なる				① 該当 2 非該当	

利用状況	<input checked="" type="checkbox"/> 往復利用 <input type="checkbox"/> 片道往路利用 <input type="checkbox"/> 片道復路利用
------	--

		距離	所要時間(通勤届の時間)	換算時間	
A欄 (高速等 利用)	自宅からインターまで	10.0 km①	16 分	①/38×60=	15.78 分
	高速自動車国道等利用区間	49.0 km②	29 分	②/ $\frac{\text{最高速度}}{100} \times 60 =$	29.4 分
	インターから勤務公署まで	17.0 km③	27 分	③/38×60=	26.84 26.27 分
	合計	76.0 km	72 分		72. 2 分⑤
B欄 (高速道 等利用せ ず)	自宅から勤務公署まで	72.0 km④	125 分	④/38×60=	113.68 分⑥
短縮時間			⑥-⑤=		41.48 分⑦

2 1では要件を満たさない場合

		距離	換算時間	資料に基づく時間	実測による時間	
A欄 (高速等 利用)	高速自動車国道等利用区間	km①	①/ $\frac{\text{最高速度}}{\dots} \times 60 =$ 分②	②の時間を記入 分	②の時間を記入 分	
	高速等以外の区間	熊本市内	km③	③/19×60= 分	分	分
		その他	km④	④/40×60= 分	分	分
	合計		km	分⑤	分⑥	分⑦
	実測者所属・職氏名		⑧			
実測日時		平成 年 月 日 : ~ :				
実測時の状況(実測当日の天候及び通常と比べての実測当日の混雑状況等)						
B欄 (高速等 利用せ ず)	高速等以外の区間	熊本市内	km①	①/19×60= 分	分	分
		その他	km②	②/40×60= 分	分	分
	合計		km	分③	分④	分⑤
	実測者所属・職氏名		⑥			
	実測日時		平成 年 月 日 : ~ :			
実測時の状況(実測当日の天候及び通常と比べての実測当日の混雑状況等)						
短縮時間	③-⑤= 分		④-⑥= 分		⑤-⑦= 分	

教諭 通勤手当（高速道路利用）の算出（平成27年4月13日）

- ◎ 利用区間 御船IC ～ 芦北IC（日奈久IC～芦北IC無料）
普通自動車 ETC利用
- ◎ 料金等 片道料金 1,390円（還元額 690円）
- ◎ 交通用具使用距離 76、0km（高速道路を利用した最短経路の片道距離）
72、0km（一般道路を利用した最短経路の片道距離）

高速利用料金の月額 (①)	$700円 \times 2 \times 21 = 29,400円$ $1,390円 - 690円 = 700円$ （平日朝夕割引適用）
特別料金等の額 (②)	$① \times 10,000 / 10,500 = 28,000円$
特例の手当額 (③)	$② \times 1 / 2 = 14,000円$
交通用具使用額 (④)	$76,0km \rightarrow 42,800円$
手当認定額	$③ + ④ = 56,800円$

「高速自動車国道等利用状況報告書」

平成27年8月3日

所属名		氏名	印
職員番号		認定内容	

※認定内容の欄は、利用状況(往復・往路のみ・復路のみ)／利用区間(インターチェンジ)／利用車種(普通・軽)を記入してください。

【平成27年7月分】

日	曜日	勤務を要する日		高速の利用状況		
		(A)	特記事項(B)	往路(C)	復路(D)	特記事項(E)
1	水	○		○	○	
2	木	○		○	○	
3	金	○		○	○	
4	土			×	×	
5	日			×	×	
6	月	○		○	○	
7	火	○		○	○	
8	水	○		○	○	
9	木	○		○	○	
10	金	○		○	○	
11	土			○	○	部活動練習指導(湯浦中学校)
12	日			×	×	
13	月	○		○	○	
14	火	○		○	○	
15	水	○		×	×	1日年休
16	木	○		○	○	
17	金	○		○	○	
18	土			×	×	
19	日			×	×	
20	月			×	×	
21	火	○		×	×	熊本県中学校総合体育大会代表者会(阿蘇市)
22	水	○		○	○	
23	木	○		○	○	
24	金	○		○	○	
25	土	○		×	×	熊本県中学校総合体育大会(テニス)生徒指導
26	日	○		×	×	熊本県中学校総合体育大会(テニス)生徒指導
27	月	—		×	×	代日
28	火	○		○	○	
29	水	—		×	×	代日
30	木	○		○	○	
31	金	○		×	×	出張(熊本市)
計		22		18	18	

【記入要領】

- (A) 欄 「勤務を要する日」に○を記入してください。
 ※「勤務を要する日」とは、週休日又は休日以外の日をいいます。交替制勤務の場合は、勤務を割り振られた日
- (B) 欄 週休日の振替等により勤務を要する日に変動が生じた場合は、その旨記入してください。
- (C)・(D) 欄 勤務を要する日であるか否かにかかわらず、すべての日の往路、復路それぞれについて、通勤のために認定区間を利用した場合は「○」を、利用しなかった場合は「×」を記入してください。なお、認定内容が片道利用の場合は、認定されていない経路に「—」を記入してください。
 ※次の場合は、「利用した場合」には該当しません。
 ・認定区間より短い区間を利用した場合
 ・認定区間を越えて利用した場合(公務による場合を除く。)
 ・途中で一旦高速を降りた後、残りの認定区間を利用した場合(公務による場合を除く。)
 ・利用証明書等を紛失した場合
 ・私用で利用した場合
- (E) 欄 次の場合に、その旨記入してください。(※利用しなかった場合にその理由を記入する必要はありません。)
 ・週休日等に時間外勤務又は休日勤務を命ぜられたことにより利用した場合
 ・週休日等に宿直勤務又は日直勤務を命ぜられたことにより利用した場合
 ・週休日等に農業水産管理手当の支給対象となる業務に従事するために利用した場合
 ・週休日等に教員特殊業務手当の支給対象となる業務に従事するために利用した場合
 ・公務により認定区間を越えて利用した場合
 ・公務により途中で一旦高速を降りた後、残りの認定区間を利用した場合

【添付書類】

領収書 (ETC利用の場合は、ETC利用証明書)

【学校人事課への提出】

当該報告書を確認した結果、特別料金が支給不可となる場合、添付書類とともに、毎月5日(その日が県の休日に当たるときは、その翌日)までに学校人事課給与制度係へ提出してください。

	勤務を要する日	利用回数			判定	【支給可否の判定】 (往復利用の場合) 勤務を要する日<利用回数 であれば支給可 (片道利用の場合) 勤務を要する日÷2<利用回数 であれば支給可
	(A)	(C)	(D)	計		
往復	22	18	18	36	○・不可	
片道	÷2=				可・不可	