

(5) 通勤手当

通勤するために要する費用を直接負担している職員に、民間給与との均衡を図り、生計費に及ぼしている通勤費の圧迫を緩和しようとする目的で支給される。

- ・通勤とは、勤務のため住居と勤務公署との間を往復することをいう。
- ・出張によらないで、月の全日数にわたって研修を受ける場合は、当該研修所をもってその者の勤務公署として取り扱う。

給与条例の運用第 27
(規則第 76 条の 13)

ア 支給

(ア) 支給対象職員

給与条例
第 22 条の 6

- a 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 以上ある職員で次に該当する者。

[注] 通勤距離とは、住居から勤務公署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う。

給与規則
第 76 条の 13

- (a) 通勤のため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

- (b) 通勤のため自動車その他の交通の用具（以下「自動車等」という）を使用することを常例とする職員

[注] 交通の用具は、自動車その他の原動機付の交通用具及び自転車とする。

給与規則
第 76 条の 21

- (c) (a) と (b) を併用することを常例とする職員

- b 片道 2 km 未満であっても、通勤困難な職員で次に該当する者。

給与規則
第 76 条の 16

[注] 通勤困難な職員とは、下記に該当する職員で、交通機関を利用し又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると任命権者が認めるものをいう。

- (a) 住居又は勤務交署のいずれかが、離島等にある職員

- (b) 労働基準法施行規則別表第 2 に掲げる程度の身体障害のため、歩行することが著しく困難な職員

(イ) 支給単位期間

給与条例
第 22 条の 6_7

- a 支給単位期間とは

通勤手当支給の単位となる期間のことで、普通交通機関等、新幹線鉄道等の区分に応じ、原則として次の期間とする。

給与規則
第 76 条の 22 の 3

- (a) 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うち 6 か月を超えない範囲で最長通用期間に相当する期間

- (b) 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 か月

- (c) 自動車等使用の場合

1 か月

定期券の種類

区 分		定期券の適用期間の種類
J R ・ I R いしかわ鉄道・ のと鉄道・あいの風とやま 鉄道・ハピラインふくい		1 か月 ・ 3 か月 ・ 6 か月
北陸鉄道	バ ス	1 か月 ・ 2 か月 ・ 3 か月 ・ 6 か月
	鉄 道	1 か月 ・ 2 か月 ・ 3 か月 ・ 6 か月
	乗 継	1 か月 ・ 2 か月 ・ 3 か月 ・ 6 か月

b 支給単位期間の特例

原則は上記の通りであるが、支給単位期間の初日までに、定年退職その他の離職、長期研修、勤務態様の変更（普通勤務⇔交替制勤務等）その他人事委員会の定める事由が生ずる場合、返納が生じないよう支給単位期間を調整して設定できる。

具体的事例

- (a) 特例に該当 定年退職 長期研修(企業派遣研修・内地留学)
 (b) 特例に該当しない 早期退職・産休・育休・休職等

c 支給単位期間の開始、終了、改定の時期

(a) 通常の場合

扶養手当の項の「支給の開始、終了、改定の時期」と同じ。

(b) 月の中途に開始した休職等から復職等した場合

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）から開始する。

[注] 休職等とは、休職、専従休職、外国機関等派遣、公益法人等派遣、育休、大学院修学休業、停職をいう。ただし、月の初日からの場合は(c)に該当する。

(c) 長期出張等により、月の初日から末日まで全日数にわたって通勤しないこととなった職員が再び通勤することとなった場合

再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

[注] 長期出張等とは、出張、休暇、欠勤、産後休暇から引き続き育休、病休から引き続き休職、その他の事由をいう。

(ウ) 支給額

通勤手当の額は、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通常の通勤の経路及び方法により算出する。

a 普通交通機関等の場合

(a) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的な場合

1 か月当たり 150,000 円を限度とし、支給単位期間に対応する通用期間の定期券の価額

(1 か月当たりの支給額の算出方法)

定期券の価額 ÷ 支給単位期間の月数

※ 端数は切り捨てる

給与規則

第 76 条の 22 の 3_2

給与規則

第 76 条の 22

給与規則

第 76 条の 18_1

(b) 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

通勤 21 回分の運賃等の額

(回数券の月額計算方法 (11 枚綴りのもので計算する))

片道運賃 × 2 (往復) × 10 / 11 × 21 (通勤回数)

※ 円未満切り捨て

b 新幹線鉄道等の場合

新幹線鉄道等を利用することが必要となった場合、新幹線鉄道等に係る特別料金等の額を加算する。

ただし、通勤距離 60 km 以上、通勤時間 90 分以上で、その利用により通勤事情の改善が認められるものに限る。

c 自家用車等の場合

片道の距離に応じた額 (給与諸手当編巻末 給料・諸手当一覧参照)。

支給限度額は、79,900 円。自家用車等で通勤する職員で駐車場等を利用し、その料金を負担するものに対し、1 か月当たりの料金を加算。

(a) 経路及び距離

住居から勤務公署までに至る経路のうち、一般に利用し得る最短の経路において、通常利用している住居の出入口から通常利用する勤務公署の出入口まで測定した距離

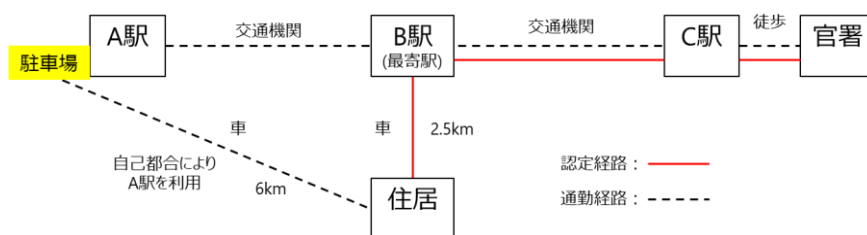
(b) 距離確認方法

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。) 等により、キルビメーターを用いて測定。又は、ウェブ上で公開されている地図サイトにより測定。

(c) 駐車場使用の場合

自動車等利用による通勤手当受給者のうち、駐車場を利用し、その料金を負担する職員に対して、月額 5,000 円を上限に支給される (バイク・原動機付自転車含む)。勤務公署の周辺又は通勤経路上にある公共機関の駅、停留所等の周辺にある施設が支給対象であり、配偶者や扶養親族が所有・運営する駐車場は支給対象とならない。

保育園の送迎や最寄り駅に適当な駐車場が無いなどのケースで、自己都合で迂回するような経路を利用して駐車場を利用している場合は、支給対象となる。



d 2 以上の交通機関又は交通機関と交通用具併用の場合

1 か月当たり 150,000 円を限度とし、定期券等の価額を合計した額。

給与条例

第 22 条の 6_3

給与規則

第 76 条の 21 の 2

(エ) 支給日

a 基本的な定め

支給単位期間の最初の月の給料支給日

b その他の支給日等の定め

(a) 支給日前に離職，死亡した場合

離職，死亡した際に支給

(b) 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

最長支給単位期間の最初の月の支給日に，すべての交通機関等に係る通勤手当を一括して支給

(例1) 普通交通機関等利用者

6か月JR定期券：93,750円

1か月当たりの額：15,625円(93,750円÷6か月)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
JR	6か月定期：93,750					
手当支給額	93,750					

(例2) 2以上の普通交通機関等利用者

6か月JR定期券：93,750円

3か月バス定期券：26,930円

1か月当たりの額：24,601円

(JR15,625円+バス8,976円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
JR	6か月定期：93,750					
バス	3か月定期：26,930			3か月定期：26,930		
手当支給額	120,680	93,750+26,930		26,930		

(例3) 2以上の普通交通機関等利用者

6か月JR定期券：24,000円

バス回数券：運賃210円

通勤21回分の運賃等の額：8,018円(210×2×10/11×21)

1か月当たりの額：12,018円(JR4,000円+バス8,018円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
JR	6か月定期：24,000					
バス	8,018	8,018	8,018	8,018	8,018	8,018
手当支給額	32,018	8,018	8,018	8,018	8,018	8,018

(例4) 北陸自動車道の利用者

自動車の手当額 : 39,400 円 (使用距離 : 84.0km)

北陸自動車道の運賃等相当額 : 48,300 円 (ETC 割引利用)

1 か月当たりの額 : 87,700 円 (39,400 円 + 48,300 円)

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
自動車	39,400	39,400	39,400	39,400	39,400	39,400
運賃相当額	48,300	48,300	48,300	48,300	48,300	48,300
手当支給額	87,700	87,700	87,700	87,700	87,700	87,700

(オ) 届出

次の事由に該当する場合、速やかに届け出る。

- ・要件を具備するに至ったとき
- ・要件を欠くに至ったとき
- ・住居の変更
- ・通勤経路の変更
- ・運賃等の負担額の変更

(カ) 提出書類 (教育事務所により異なる)

- ・通勤届
- ・通勤手当認定簿
- ・交通用具使用の場合はウェブ上で公開されている地図サイトの地図を添付 (最短距離を朱書, 実際の通勤経路を青書で示す。)
- ・駐車場を使用している場合は次の書類を添付

支払方法	提出書類
月払い, 複数月払い 年払い	・契約書 (駐車場料金に関する証明書・領収書等も可)
日, 回数払い (コインパーキング等)	・申立書 ・領収書 ・コインパーキング等の名称や料金形態が分かる写真等

- ・公共交通機関や北陸自動車道利用の場合は次の書類を添付

区 分	支払方法	提出書類
バス・鉄道利用者	定期券, 回数券, I C a	定期券, 回数券, I C a の写し
北陸自動車道利用者	E T C	E T C 利用証明書
	現金, クレジットカード	領収書
	回数券	回数券購入時の領収書

イ 返納

支給単位期間中に一定の事由が生じた場合は, 定期券の払戻額を返納する。

給与条例
第 22 条の 6_7

(支給単位期間が1か月の通勤手当(回数券・自動車等)は除く。)

(ア) 返納事由

a 支給要件の欠如の場合

- ・人事異動，転居に伴って通勤距離が2km未満となった場合
- ・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

- ・通勤経路又は通勤方法の変更により，通勤手当の額が改定された場合
- ・運賃等の額の変更のため，通勤手当の額が改定された場合

c 月の途中に，休職，専従，派遣，大学院修学休学，停職になった場合で，2以上の月にわたる場合

d 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場合

(イ) 返納額

a 1か月当たりの運賃等相当額が支給限度額を超えない場合

返納事由が生じた日の属する月の末日（初日である場合又は長期出張等により暦月の全日数通勤しない場合は，原則，当該月の前月の末日）に定期券を払戻したものととして得られる額（以下「払戻金相当額」という。）

※ 病休等の場合などに，月の全日数にわたって通勤しなくなることが前月末において予見しがたい場合の払戻金相当額の算出基礎となる返納時期は，勤務しなかった月の月末に定期券を払戻したものとした額

※ 返納対象

通勤経路等の変更の場合は，当該変更のあった交通機関等（支給限度額を超える場合はすべての交通機関等）

その他の場合は，すべての交通機関等

b 1か月当たりの運賃等相当額が支給限度額を超えた場合

それぞれ，①か②いずれか低い額

① 150,000 円（支給限度額）×最長支給単位期間の残り月数（※1）

② 払戻金相当額及び人事委員会の定める額（※2）の合計額

※1 返納事由が生じた日の属する月の翌月（これが月の初日の場合は当該月）から最長支給単位期間の最後の月までの月数

※2 「未使用定期券の価額，回数乗車券×残月数，自動車等×残月数」

ウ 兼務職員の通勤手当

兼務職員の経費負担は本務校において対応し，手当は通勤回数により按分するものとする。ただし，教育事務所により取扱いが異なる場合がある。

(ア) 支給額

a 交通用具等の場合

本務所属，兼務所属それぞれの勤務公署に通勤する手当月額を，通勤回数が週で決められているときは，週で比例した額の合計，月で決めら

給与規則

第76条の22の2

給与規則

第76条の22の2_2

H10.4.1（県教委）

兼務職員の通勤手当について

れているときは月の勤務日数に比例した額の合計。

※【非課税限度額】H27年度より兼務職員の通勤手当の非課税限度額の計算は従来の按分計算はせず、本務校の週の勤務日数が兼務校の週の勤務日数より多い場合は、それぞれの通勤距離にかかわらず本務校の非課税限度額が適用される。

b 交通機関等の場合

本務所属への通勤に要する額（定期券又は回数券による額のいずれか低廉な額）と兼務所属への通勤に要する額（定期券又は回数券による額のいずれか低廉な額）を合算した額。

c 併用の場合

一方の所属には交通用具等、他方の所属には交通機関等で通勤している職員については、交通用具等については比例した額、交通機関等については定期券又は回数券のいずれか低廉な額の合算した額とする。

(例1) a の場合

A校（本務校）	B校	C校	3校兼務の場合
自宅 → A校	週3日	片道 8.7 km	支給月額 6,100 円
	B校	週1日	9.3 km 6,100 円
	C校	週1日	11.2 km 7,300 円

特例通勤手当額（月額）

$$\frac{(6,100 \text{ 円} \times 3 \text{ 回}) + (6,100 \times 1 \text{ 回}) + (7,300 \text{ 円} \times 1 \text{ 回})}{5 \text{ (週勤務日数合計)}} = 6,340 \text{ 円}$$

特例通勤手当非課税額（月額）

A校(本務校)の距離 8.7 km

通勤手当の非課税限度額一覧より 非課税額 4,200 円

(例2) a の場合

A校（本務校）	B校	C校	3校兼務の場合
自宅 → A校	週2日	片道 6.9 km	支給月額 5,200 円
	B校	週1日	2.9 km 2,200 円
	C校	週1日	12.3 km 7,300 円

自宅→A校, B校→自宅 週1日（A→B校間の移動は旅費として支給）

片道 $(6.9 + 2.9) \div 2 = 4.9 \text{ km}$ 支給月額 4,400 円

特例通勤手当額（月額）

$$\frac{(5,200 \text{ 円} \times 2 \text{ 回}) + (2,200 \times 1 \text{ 回}) + (7,300 \times 1 \text{ 回}) + (4,400 \text{ 円} \times 1 \text{ 回})}{5 \text{ (週勤務日数合計)}} = 4,860 \text{ 円}$$

特例通勤手当非課税額（月額）

A校(本務校)の距離 6.9 km

通勤手当の非課税限度額一覧より 非課税額 4,200 円

(イ) 提出書類

- ・通勤届（A校 B校 C校） 3部（例2の場合は、4部）
- ・通勤手当認定簿 1部

所得税法 第9条

通勤手当の非課税限度額一覧

通勤方法の区分		非課税限度額
①交通機関等		1 か月運賃等の額（限度額 150,000 円）
②交通用具使用		
片道通勤距離	2 km未満	全額課税
	2 km以上 10 km未満	4,200 円
	10 km以上 15 km未満	7,300 円
	15 km以上 25 km未満	13,500 円
	25 km以上 35 km未満	19,700 円
	35 km以上 45 km未満	25,900 円
	45 km以上 55 km未満	32,300 円
	55 km以上	38,700 円
①と②の併用		①と②の該当する額を合計した額 （限度額 150,000 円）

所得税法施行令
第 20 条の 2

エ その他（通勤経路認定）

(ア) 北陸自動車道、のと里山海道（旧能登有料道路）、田鶴浜道路の利用について

a 北陸自動車道、のと里山海道（旧能登有料道路）、田鶴浜道路を利用しない場合の距離が 60 km 以上であり、かつ、利用距離が 30 km 以上の場合、通常の経路と認める。

b 北陸自動車道、のと里山海道（旧能登有料道路）、田鶴浜道路を利用しない場合の通勤時間が 90 分以上である職員が、30 km 以上利用することにより、通勤時間が 30 分以上短縮される場合、通常の経路と認める。

(イ) 能越自動車道田鶴浜道路

輪島・珠洲地区と七尾・鹿島地区を結ぶ区間に限り、のと里山海道（旧能登有料道路）の一部とし、通常の経路と認める。

(ウ) 大型バイパス道路等の利用について

長距離の通勤で、大型バイパス道路等（加賀産業道路、小松バイパス、山側環状道路）の全区間又は大部分を利用する場合、当該通勤者のうち過半数以上が大型バイパス等を利用している場合は、一般に利用し得る経路として認定しても差し支えない。

オ 非常勤講師等の通勤に係る費用弁償

公立小中学校に勤務する非常勤講師等には、その勤務校に通勤するために要する費用が支給される。

(ア) 支給対象職員

石川県教育委員会が任用した市町立小中学校に勤務する非常勤職員

(イ) 対象経費

公共交通機関又は自動車その他の交通用具を利用して通勤した場合に要する経費

公立学校非常勤講師等の
費用弁償支給要領

(ウ) 路程の認定及び支給額の算定等

- a 路程は、居住地から勤務校までの往復距離とする。
- b 路程の認定及び支給額の算定は、教育事務所で行う。
- c 支給は1か月単位とする。
- d 公共交通機関を利用して通勤した場合は、当該公共交通機関の路線を路程とする。
- e 勤務校が2以上ある場合、勤務校間の移動は経路として認定しない。勤務校間の移動は、旅行とする。

(エ) 支給額

a 公共交通機関を利用する場合

(a) 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

通勤手当と同様に算出した額を21で除した額(円未満切捨て)を日額として定め、講師等の勤務日数に応じて支給する。

(b) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的な場合

週の勤務日数が5日未満の場合は、通勤手当と同様に算出した額を平均1月当たりの通勤所要日数(1位未満切捨て)で除した額(円未満切捨て)を日額として定め、講師等の勤務日数に応じて支給する。

b 交通用具を利用する場合

通勤手当と同様に算出した額を21で除した額(円未満切り捨て)を日額として定め、講師等の勤務日数に応じて支給する。

(算出表)

単位：km, 円

片道の 使用距離	～2	～4	～6	～8	～10	～12	～14	～16	～18	～20	～22
日額		104	209	247	290	347	404	461	521	580	642
片道の 使用距離	～24	～26	～28	～30	～32	～34	～36	～38	～40	～42	～44
日額	702	761	821	880	938	997	1,057	1,116	1,176	1,233	1,295
片道の 使用距離	～46	～48	～50	～52	～54	～56	～58	～60	～62	～64	～66
日額	1,357	1,419	1,478	1,538	1,600	1,661	1,723	1,783	1,842	1,909	1,976
片道の 使用距離	～68	～70	～72	～74	～76	～78	～80	～82	～84	～86	～88
日額	2,042	2,109	2,176	2,242	2,309	2,376	2,442	2,509	2,576	2,642	2,709
片道の 使用距離	～90	～92	～94	～96	～98	～100	～102	～104	～106	～108	～110
日額	2,773	2,838	2,904	2,969	3,033	3,097	3,161	3,226	3,290	3,354	3,419
片道の 使用距離	～112	～114	～116	～118	～120	120 以上					
日額	3,483	3,547	3,611	3,676	3,740	3,804					

3-3 給与・諸手当

※ 片道の使用距離は、120km以上の区分を除き、すべて「未満」とする。

※ 北陸自動車道を利用する場合は、別途定めるものとする。

(オ) 支給日

- a 継続者 当月分を翌月10日までに支給
- b 退職者 退職日以降において速やかに支給

(カ) 提出書類（教育事務所により異なる）

- ・出勤簿(写)
- ・旅行命令簿兼計算書(写)
- ・費用弁償支給台帳

No.	整理番号 第 号		旅行命令簿兼計算書															所属名		金沢市立〇〇小学校																	
職 名	非常勤講師		摘要	公立学校非常勤講師等の費用弁償支給要領第4項の表に定める額により算出																																	
氏 名	〇〇 〇〇																																				
決 裁 欄			旅 行 年月日	〇〇年	日	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	日数計(A)
				10月	〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	〇																
校長	教頭	係	発令年月日	用務内容			出 発 地			用 務 地			経 路		基本額(B)																						
													経 由	距 離																							
印	印	印	令和〇年10月1日	病休代替			(住 居)			金沢市〇〇町				12.6	km	390	円																				
															支給額(月計) (A) × (B)				5,850	円																	

