

■通勤手当

1 支給対象者

以下の全ての条件を満たす職員に支給されます。

- | |
|----------------------------|
| ① 住居と勤務地との通勤距離が片道2 km以上ある。 |
| ② 交通機関又は自転車等交通用具を使用している。 |

2 提出書類

支給の有無にかかわらず、「通勤届」は必ず提出してください。

通勤届の裏面には、必ず略図（実際の通勤経路が分かる地図）を記入し、実際の通勤経路を分かるように（朱線又は太線等で）記入してください。

「通勤届」及び「略図」には、始点(自宅)から終点(勤務公署)までの経路を必ず記入してください。

通勤手当の算出は、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計算します。

| 全員 | ・通勤届 | |
|-------|-------------|--|
| 対象者のみ | 新幹線通勤者の場合 | ・新幹線通勤者の通勤届の付表 ・新幹線定期券のコピー ※1 |
| | 高速道路等通勤者の場合 | ・高速道路等通勤者の通勤届の付表 |
| | 駐車場利用者の場合 | ・通勤不便者にかかる駐車場等利用状況確認表 ※2 ・契約書のコピー又は駐車場管理者の発行する証明書等、 契約内容が確認できる書類 |
| | 育児・介護通勤者の場合 | ・育児・介護通勤者の付表 ※3 |

※1 新幹線定期券は、月の初日（1日）に有効な定期券が必要です。（領収書は不要）

ただし、「月の初日」が週休日、休日及び代休日に当たる場合は、当該月の最初の勤務すべき日を要件が具備されるに至った日として扱い、当該月の最初に勤務すべき日に有効な新幹線定期券を所有しているときは新幹線による認定を行うことができます。

※2 駐車場利用状況確認表は、「住居側区間」と「勤務公署側区間」は別様式です。

また、利用路線がバス路線の場合は、自宅とバス停の拡大地図を添付してください。

※3 様式中の「5 一般に利用する最短の経路を超えて通勤する具体的理由」欄には、「送りのみ」「迎えのみ」「送迎」のいずれに該当するかが分かるように記入してください。

《その他注意事項》

○ 自動四輪・自動二輪を利用する場合で、本人が運転する場合は、配属先からの許可が必要です。所属の総務担当者に必ず確認をしてください。

○ 新幹線定期券以外は、コピーの提出は不要です。定期券の期間や購入時期は個人の事情に合わせて購入してください。ただし支給額は、最も経済的かつ合理的な額（一ヶ月あたりの額が最も安くなる金額。例：JR在来線なら6ヶ月定期の額）により算出されます。

新幹線通勤者の認定要件

次のすべての要件に該当すること

- ① 在来線を利用した場合の通勤距離が片道50km以上であること
又は、在来線を利用した場合の通勤所要時間が片道90分を超えること
「在来線を利用した場合」とは、新幹線を利用した場合を考えた在来線駅ではなく、
新幹線を利用しない場合に通勤で利用する在来線駅を利用した場合のことです。
- ② 月の初日に有効な新幹線定期券を所持していること（購入の都度報告）（※）
※ 新幹線定期券は購入の都度、コピーの提出が必要となります。
※ コピーの提出が出来ない形式の新幹線定期券（モバイルSuicaによる新幹線定期券等）は、
原則として認められません。

※ 経済的かつ合理的な経路である必要があるため、勤務公署とは別方向へ在来線を使用する場合は、
認められない可能性があります。

高速道路等通勤者の認定要件

次のすべての要件に該当すること

- ① 一般道路を利用した場合の通勤距離が、片道50km以上であること（※）
又は、通勤所要時間が、片道90分を超えるものであること
※ 片道50km未満の場合、復路の距離及び所要時間を必ず御記入ください。
- ② 要通勤回数の3分の2以上の利用実績があること（毎月報告）

※ 経済的かつ合理的な経路である必要があるため、経路によっては、認められない可能性があります。

育児・介護通勤者の認定要件

次のいずれかの要件に該当すること

- ① 次に掲げる職員が子を養育しているとき
ア 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員
イ 小学校に就学している子のある職員であって、児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童
健全育成事業を行う施設（放課後児童クラブ等）に当該子を送迎するため赴く職員
※ただし、以下に定める職員を除く。
 - ・当該子の親である配偶者が、次のいずれにも該当する職員
 - ・就業していないこと（就業日数が1月について3日以下の者を含む）
 - ・負傷、疾病、身体上又は精神上的の障害により養育が困難な状態にないこと
 - ・8週間以内に出産する予定でないこと又は産後8週間を経過していること
- ② 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第15条第1項に規定する介護休暇を請求することができる
職員等が、同条例第9条の3第4項に定める日常生活を営むのに支障がある者を介護しているとき

駐車場の認定要件

以下の対象者要件①～③のいずれかを満たし、かつ駐車場要件ア～オを全て満たす場合に認定。

【対象者要件】

- ①「身体的な障害のため通勤することが著しく困難である職員」
障害のため歩行することが著しく困難な職員で、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
- ②「勤務公署と当該勤務公署の最寄りの駅の通勤が不便であるため自動車等を利用する職員」
…下記のいずれかに該当する場合
○常例として利用している交通機関の路線にある駅のうち、勤務公署から最も近い駅までの徒歩による距離が5km以上である勤務公署に通勤する職員で、勤務公署と最寄り駅の間を自動車等を使用して通勤するもの
○上記に該当しないが、次表に定める勤務公署に通勤する職員で、勤務公署と最寄り駅の間を自動車等を使用して通勤するもの（次表の通勤路線により通勤する場合に限る）
- ③「自宅と最寄りの駅との通勤が不便であるため自動車等を利用する職員」
…利用している路線にある駅のうち、自宅から最も近い駅までの徒歩による距離が5km以上ある職員で自宅と最寄り駅の間を自動車等を使用して通勤するもの

【駐車場要件】

- ア 通勤のために常例として利用しているものであること
イ 駐車場等を利用することとなる場所の周辺において、他に無料で、かつ、利用可能なものがないこと
ウ 交通機関から自動車等へ又は自動車等から交通機関へ乗り継ぐための駐車場等でその乗継地周辺にあるもの又は勤務公署の周辺にあるものであること
エ 駐車料金が月又は年を単位として定められているものであること
オ 駐車場は、自宅側最寄り駅付近、又は勤務公署から勤務公署側最寄り駅の間で使用するものであること

《【対象者要件】②の勤務公署及び通勤路線》

| | 勤務公署 | 通勤路線 | 最も近い駅 |
|----|-------------------------------------|---------------------|-------|
| 1 | 焼津漁港管理事務所、水産・海洋技術研究所 | JR東海道本線 | 焼津駅 |
| 2 | 三方原学園 | 遠鉄電車 | 上島駅 |
| 3 | 埋蔵文化財センター | JR東海道本線 | 新蒲原駅 |
| 4 | 消防学校 | JR東海道本線 | 興津駅 |
| 5 | 中部家畜保健衛生所 | JR東海道本線 | 島田駅 |
| 6 | 沼津工業技術支援センター | JR御殿場線 | 下土狩駅 |
| | | JR東海道本線 JR東海道新幹線 | 三島駅 |
| 7 | 看護専門学校 | JR御殿場線 | 大岡駅 |
| 8 | 磐田学園 | JR東海道本線 | 御厨駅 |
| 9 | 中小家畜研究センター、 畜産経営環境技術センター | JR東海道本線 | 菊川駅 |
| 10 | 富士工業技術支援センター | JR身延線 | 入山瀬駅 |
| 11 | 漁業高等学園 | JR東海道本線 | 焼津駅 |
| 12 | 吉原林間学園 | JR身延線 | 入山瀬駅 |
| 13 | 静岡県立工科短期大学校沼津キャンパス | JR東海道本線 JR東海道新幹線 | 三島駅 |
| 14 | 環境衛生科学研究所、 中部健康福祉センター化学検査課、細菌検査課 | JR東海道本線 | 藤枝駅 |
| 15 | 農林技術研究所茶業研究センター | JR東海道本線 | 金谷駅 |
| 16 | あしたか職業訓練校 | JR東海道本線 | 片浜駅 |
| 17 | 工業技術研究所、計量検定所 | JR東海道本線 | 安倍川駅 |
| 18 | 藤枝総合庁舎（※） | JR東海道本線 | 藤枝駅 |

※ 令和7年4月1日から、藤枝総合庁舎も対象となる予定です。

【記載例】 通勤届

「職名」
新規採用職員等で、提出時に
職名が不明な場合は記載不要。

「任命権者」
静岡県知事と記載。

提出した日付を記載。

令和〇年 4 月 1 日 提出

2（第10条関係）

通 勤 届

（任命権者）
静岡県知事

務 公 署 名 ○〇事務所

所 在 地 藤枝市〇〇1000

職 員 番 号 00000001 職 名 主事 氏 名 静岡 太郎

住 居 静岡市駿河区××1-2-3 職員住宅△△A棟 1 0 2 号室

下記のとおり通勤の実情を届け出ます。

主な届出の理由（該当する○に印を付する。）

開始 ☒ 新規（異動により新たに支給対象となる場合を含む。） ☐ 直前の届（該当する場合）

☐ 正 ☐ 異動（引き続き支給対象になる場合に限る。） ☐ 住居の変更 ☐ 通勤経路の変更

終了 ☐ 退職（理由 終了選択時は、理由必須）

「主な届出の理由」
該当する届出理由
を選択。

上記事実の発生年月日 令和〇年 4 月 1 日

「通勤方法の別」
・徒歩区間についても記載。
・高速道路を利用する場合は、
「高速道路」と記載し、
「区間」にIC名を記載。

| 通勤方法の別 路線・会社名 | 区 間 | 距 離 Km | 所 要 時 間 (概 算) 時間 分 | 乗 車 券 等 の 種 類 枚数 | 左 欄 の 乗 車 券 等 の 額 円 | 備 考 片道運賃(円) |
|------------------|-------------------|-----------|--------------------------|------------------------|---------------------------|----------------|
| 徒歩 | 住居 から 静岡駅 まで | 0.5 | .5 | | | |
| 鉄道 J R | 静岡駅 から 藤枝駅 まで | 20.1 | .19 | 6か月定期 | 59,090 | 410 |
| バス 〇〇バス | 駅前バス停 から □□バス停 まで | 5.5 | .15 | プリペイド | 5,500 | 障害者割引 100 |
| バス △△バス | ☆☆バス停 から ◇◇バス停 まで | 4.0 | .10 | ICカード | 150 | 150 |
| 徒歩 | ◇◇バス停 から 勤務公署 まで | 0.4 | .5 | | | |

「左欄の乗車券の額」
・割引料金が適用される場合は、
実際に負担する金額を記載。
備考欄に割引名称等を記載。

※ 算定の結果、こちらに記載された額と
実際に支給される額が異なる場合が
ございますので、御了承ください。

入上の注意
この届出には、通常行っている通勤の実情を記入するものとする。
2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、原動機付自転車、自動二輪車、軽四輪自動車、普通乗用自動車
を記入するものとする。
月定期、回数券、優待乗車券等の別を記入するものとする。
する駐車場等の場所(番地まで記載)を記入するものとする。
契約月数及び契約金額、「契約期間」欄には契約書等に記載されている期間（〇年〇月〇日～〇年〇月〇日）を記入するものとする。

「駐車場等」
支給対象となる駐車場等のみ記載。

| 駐車場等 | 1 <input type="checkbox"/> 駐車場等の場所 | 駐車場等の利用料金 |
|------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| 2 <input type="checkbox"/> 駐車場等の場所 | 駐車場等の利用料金 | |
| 3 <input type="checkbox"/> 駐車場等の場所 | 駐車場等の利用料金 | |

【記載例】 通勤経路の略図

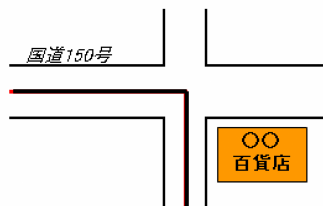
通勤経路の略図

(経路は朱線又は太字等で記入すること。)

【具体例】

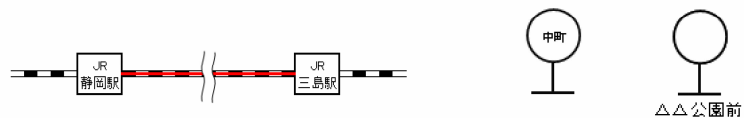
※徒歩又は交通用具を使用して通勤している場合

- ・道の名前(国道〇〇号、〇〇通等)を記入する。
- ・交差点等で右・左折する場合は目印になる建物等を必ず記入する。



※交通機関を使用して通勤している場合

- ・乗降する駅名、バス停名を正しく記入する。



特記事項

＜経路図作成の注意点＞

・始点(自宅)と終点(勤務公署)を必ず記入すること。

・始点から終点まで、通勤経路を朱線又は太線等
示すこと。

・往復の経路が違う場合は、それぞれを朱線又は太線等
で示し、かつ往路・復路がわかるようにすること。

・徒歩及び交通用具を使用して通勤する場合は、
始点(自宅・駅等)から終点(駅・勤務場所等)まで
省略せずに通しで記入すること。

・交通機関を使用する部分は、
乗降車する駅名・バス停名を正確に記載すること。
(ただし、途中の経過駅等は省略してもかまわない。)