

通勤手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。
平成30年 3月22日

香川県人事委員会委員長 関 谷 利 裕

香川県人事委員会規則第1号

通勤手当に関する規則の一部を改正する規則

通勤手当に関する規則（昭和33年香川県人事委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前																																																																																																																																
<p>第1号様式（第3条関係）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%; text-align: center;">所属長印</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">通 勤 届</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">通勤手当に関する規則第3条第1項の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。 年 月 日受理</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;"> 届出事由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 </td> <td style="width:15%;">左記事実発生日</td> <td style="width:15%;">年 月 日</td> <td style="width:15%;">所 属</td> <td style="width:15%;">所 在 地</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;"> 職 氏 名 ◎ </td> </tr> <tr> <td>年 月 日提出</td> <td>年 月 日提出</td> <td>住 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通勤方法の別</td> <td>区 間</td> <td>距 離</td> <td>所要時間</td> <td>乗車券等の種類</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>住所から()まで 経由</td> <td>km</td> <td>時間 分</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">通勤経路の略図（経路未線）</td> <td colspan="5"> 【記入上の注意】 1 この届けには、通常行っている通勤の実情を記入し、例外的方法は記入しないこと。 2 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の経路に従い、徒歩、自転車、電車、バス（○路線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、○毎月定期券、○〇枚つづり回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、○毎月定期券の額、○〇枚つづり回数券等に応ずる額（特別料金等相当額を除く）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の通用期間の開始日、定期券を持たない場合はその理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。 8 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入すること。 9 受理年月日及び大線枠内は、決定者において記入する。 10 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。 11 任命権者が必要がないと認めた場合は、「通勤経路の略図」欄への記入を省略することができる。 </td> </tr> </table>	所属長印	通 勤 届					通勤手当に関する規則第3条第1項の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。 年 月 日受理						届出事由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更	左記事実発生日	年 月 日	所 属	所 在 地	職 氏 名 ◎	年 月 日提出	年 月 日提出	住 所		通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	乗車券等の種類	1	住所から()まで 経由	km	時間 分	円	2	から()まで	・	・	円	3	から()まで	・	・	円	4	から()まで	・	・	円	5	から()まで	・	・	円	合 計		・	・	円		通勤経路の略図（経路未線）	【記入上の注意】 1 この届けには、通常行っている通勤の実情を記入し、例外的方法は記入しないこと。 2 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の経路に従い、徒歩、自転車、電車、バス（○路線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、○毎月定期券、○〇枚つづり回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、○毎月定期券の額、○〇枚つづり回数券等に応ずる額（特別料金等相当額を除く）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の通用期間の開始日、定期券を持たない場合はその理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。 8 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入すること。 9 受理年月日及び大線枠内は、決定者において記入する。 10 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。 11 任命権者が必要がないと認めた場合は、「通勤経路の略図」欄への記入を省略することができる。					<p>第1号様式（第3条関係）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%; text-align: center;">所属長印</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">通 勤 届</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">通勤手当に関する規則第3条第1項の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。 年 月 日受理</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;"> 届出事由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 </td> <td style="width:15%;">左記事実発生日</td> <td style="width:15%;">年 月 日</td> <td style="width:15%;">所 属</td> <td style="width:15%;">所 在 地</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;"> 職 氏 名 ◎ </td> </tr> <tr> <td>年 月 日提出</td> <td>年 月 日提出</td> <td>住 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通勤方法の別</td> <td>区 間</td> <td>距 離</td> <td>所要時間</td> <td>乗車券等の種類</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>住所から()まで 経由</td> <td>km</td> <td>時間 分</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>から()まで</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td>・</td> <td>・</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">通勤経路の略図（経路未線）</td> <td colspan="5"> 【記入上の注意】 1 この届けには、通常行っている通勤の実情を記入し、例外的方法は記入しないこと。 2 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の経路に従い、徒歩、自転車、電車、バス（○路線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、○毎月定期券、○〇枚つづり回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、○毎月定期券の額、○〇枚つづり回数券等に応ずる額（特別料金等相当額を除く）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の通用期間の開始日、定期券を持たない場合はその理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。 8 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入すること。 9 受理年月日及び大線枠内は、決定者において記入する。 10 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。 </td> </tr> </table>	所属長印	通 勤 届					通勤手当に関する規則第3条第1項の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。 年 月 日受理						届出事由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更	左記事実発生日	年 月 日	所 属	所 在 地	職 氏 名 ◎	年 月 日提出	年 月 日提出	住 所		通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	乗車券等の種類	1	住所から()まで 経由	km	時間 分	円	2	から()まで	・	・	円	3	から()まで	・	・	円	4	から()まで	・	・	円	5	から()まで	・	・	円	合 計		・	・	円		通勤経路の略図（経路未線）	【記入上の注意】 1 この届けには、通常行っている通勤の実情を記入し、例外的方法は記入しないこと。 2 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の経路に従い、徒歩、自転車、電車、バス（○路線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、○毎月定期券、○〇枚つづり回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、○毎月定期券の額、○〇枚つづり回数券等に応ずる額（特別料金等相当額を除く）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の通用期間の開始日、定期券を持たない場合はその理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。 8 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入すること。 9 受理年月日及び大線枠内は、決定者において記入する。 10 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。				
所属長印	通 勤 届																																																																																																																																
通勤手当に関する規則第3条第1項の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。 年 月 日受理																																																																																																																																	
届出事由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更	左記事実発生日	年 月 日	所 属	所 在 地	職 氏 名 ◎																																																																																																																												
	年 月 日提出	年 月 日提出	住 所																																																																																																																														
	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間		乗車券等の種類																																																																																																																											
	1	住所から()まで 経由	km	時間 分		円																																																																																																																											
2	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
3	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
4	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
5	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
合 計		・	・	円																																																																																																																													
通勤経路の略図（経路未線）	【記入上の注意】 1 この届けには、通常行っている通勤の実情を記入し、例外的方法は記入しないこと。 2 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の経路に従い、徒歩、自転車、電車、バス（○路線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、○毎月定期券、○〇枚つづり回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、○毎月定期券の額、○〇枚つづり回数券等に応ずる額（特別料金等相当額を除く）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の通用期間の開始日、定期券を持たない場合はその理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。 8 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入すること。 9 受理年月日及び大線枠内は、決定者において記入する。 10 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。 11 任命権者が必要がないと認めた場合は、「通勤経路の略図」欄への記入を省略することができる。																																																																																																																																
所属長印	通 勤 届																																																																																																																																
通勤手当に関する規則第3条第1項の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。 年 月 日受理																																																																																																																																	
届出事由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更	左記事実発生日	年 月 日	所 属	所 在 地	職 氏 名 ◎																																																																																																																												
	年 月 日提出	年 月 日提出	住 所																																																																																																																														
	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間		乗車券等の種類																																																																																																																											
	1	住所から()まで 経由	km	時間 分		円																																																																																																																											
2	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
3	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
4	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
5	から()まで	・	・	円																																																																																																																													
合 計		・	・	円																																																																																																																													
通勤経路の略図（経路未線）	【記入上の注意】 1 この届けには、通常行っている通勤の実情を記入し、例外的方法は記入しないこと。 2 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の経路に従い、徒歩、自転車、電車、バス（○路線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、○毎月定期券、○〇枚つづり回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、○毎月定期券の額、○〇枚つづり回数券等に応ずる額（特別料金等相当額を除く）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の通用期間の開始日、定期券を持たない場合はその理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。 8 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入すること。 9 受理年月日及び大線枠内は、決定者において記入する。 10 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。																																																																																																																																

第2号様式（第3条関係）

所属長印	殿 特別急行列車等利用届		
	通勤手当に関する規則第3条第2項、第3項又は第4項の規定に基づき届け出ます。 年 月 日受理		
路	通勤経路の略図（Aの場合の経路を朱線で、Bの場合の経路を青線で記入すること。）		
	<p>【記入上の注意】</p> <p>1 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。</p> <p>2 この届けに係る定期券の通用期間満了後、引き続き通用区間及び通用期間の月数が同一の特別急行列車用定期券を利用する場合は、「届出事由」欄の継続に係る□に△印を付し、※印の欄（A欄にあつては、当該定期券による通勤の順路に限る。）を記入すること。</p> <p>3 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、電車（○〇線）、特急列車（○〇線）等の別を記入すること。</p> <p>4 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。</p> <p>5 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入し、「乗車券等の種類」欄及び「左欄の乗車券等の額」欄は記入しないこと。</p> <p>6 「乗車券等の種類」欄には、○並月定期券、乗車券の別を記入し、乗車券等の種類が定期券である場合は、「備考」欄に当該定期券の通用期間の開始日を記入すること。</p> <p>7 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券の額（特別料金等相当額に限る。）を記入すること。</p> <p>8 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。</p> <p>9 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。</p> <p>10 任命権者が必要がないと認められた場合は、「通勤経路の略図」欄への記入を省略することができる。</p>		
	定期券の月数	定期券の額	円
	異 動 日 付	(西暦4桁) 年 月 日	
	返 納 対 象 支 給 基 礎 日	(西暦4桁) 年 月 日	
	返 納 額	円	
	(確定支給額)	(円)	
	上記のとおり決定する。		
決 裁			

第2号様式（第3条関係）

所属長印	殿 特別急行列車等利用届		
	通勤手当に関する規則第3条第2項、第3項又は第4項の規定に基づき届け出ます。 年 月 日受理		
路	通勤経路の略図（Aの場合の経路を朱線で、Bの場合の経路を青線で記入すること。）		
	<p>【記入上の注意】</p> <p>1 「届出事由」欄には、該当する□に△印を付すこと。</p> <p>2 この届けに係る定期券の通用期間満了後、引き続き通用区間及び通用期間の月数が同一の特別急行列車用定期券を利用する場合は、「届出事由」欄の継続に係る□に△印を付し、※印の欄（A欄にあつては、当該定期券による通勤の順路に限る。）を記入すること。</p> <p>3 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、電車（○〇線）、特急列車（○〇線）等の別を記入すること。</p> <p>4 往路と帰路とが異なる場合は、両者を区分して記入し、「備考」欄にその理由を記入すること。</p> <p>5 有料の道路を利用する場合は、「区間」欄に経由する有料の道路の名称を記入し、「備考」欄に「有料道路」と記入し、「乗車券等の種類」欄及び「左欄の乗車券等の額」欄は記入しないこと。</p> <p>6 「乗車券等の種類」欄には、○並月定期券、乗車券の別を記入し、乗車券等の種類が定期券である場合は、「備考」欄に当該定期券の通用期間の開始日を記入すること。</p> <p>7 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券の額（特別料金等相当額に限る。）を記入すること。</p> <p>8 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。</p> <p>9 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。</p>		
	定期券の月数	定期券の額	円
	異 動 日 付	(西暦4桁) 年 月 日	
	返 納 対 象 支 給 基 礎 日	(西暦4桁) 年 月 日	
	返 納 額	円	
	(確定支給額)	(円)	
	上記のとおり決定する。		
決 裁			

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 改正前の第1号様式及び第2号様式による用紙は、当分の間、使用することができる。