

職員の給料等の支給に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年7月30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17号

職員の給料等の支給に関する規則等の一部を改正する規則  
(職員の給料等の支給に関する規則の一部改正)

第1条 職員の給料等の支給に関する規則(昭和27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
第19条 特殊勤務手当は、給料の支給方法に準じ、その月の給与期間の分を次の給与期間の給料の支給定日に支給する。	第19条 特殊勤務手当は、給料の支給方法に準じ、その月の給与期間の分を次の給与期間の給料の支給定日までに支給する。
第21条 超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当(以下「諸手当」という。)は、その月分を翌月の給料の支給定日に支給する。ただし、その日において支給することができないときは、その日後において支給することができるものとし、その他特別の事情がある場合には、人事委員会の承認を得て、別の取扱いをすることができる。	第21条 超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当(以下「諸手当」という。)は、その月分を翌月の給料の支給定日までに支給する。ただし、その日までに支給することができないときは、その日後において支給することができるものとし、その他特別の事情がある場合には、人事委員会の承認を得て、別の取扱いをすることができる。
2 略	2 諸手当のうち宿日直手当に関する規則(昭和40年香川県人事委員会規則第11号)第3条第3項(同条第4項において準用する場合を含む。)に規定する宿日直手当については、前項の規定にかかわらず、給料の月額半額ずつを月2回に支給する場合にあっては、1の月の先の計算期間の分を次の月における先の給料の支給定日に支給する。
第26条 略	第26条 任命権者は、職員に超過勤務、超勤代休時間の勤務、休日勤務(休日給に関する規則(平成元年香川県人事委員会規則第8号)に定める日の勤務を含む。以下同じ。)、夜間勤務又は宿日直勤務(以下「超過勤務等」という。)を命ずる場合は、次の要領により命令簿を作成し、かつ、これを保管しなければならない。
(1) 任命権者は、職員に超過勤務等を命ずるときは、職員の職氏名、超過勤務等の命令時間(宿日直勤務にあっては、勤務の区分)及び用務事項をそれぞれ命令簿の該当欄に記入し、自ら確認の上、その旨を示したものを任命権者が指名した者に送付する。	(1) 任命権者は、職員に超過勤務等を命ずるときは、職員の職氏名、超過勤務等の命令時間(宿日直勤務にあっては、勤務の区分)及び用務事項をそれぞれ命令簿の該当欄に記入し押印の上任命権者が指名した者に送付する。
(2) 略	(2) 略

第1号様式 (第11条関係)

扶 養 親 族 届  
 所 属

職員の給与に関する条例第9条第1項の規定に基づき届け出ます。

年 月 日受理

証明書 通添付 <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅		年 月 日提出 所 属 職氏名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号		
今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 同 居 別 居 の 別 年 収 額 届 出 事 実 の 発 生 年 月 日 届 出 事 由		配 偶 者 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 人 60歳以上の父母・祖父母 人 心身に著しい障害がある者 人 加算対象となる子の数 人	扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 同 居 別 居 の 別 年 収 額 異 動 年 月 日 異 動 理 由		
現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日				現 在 手 当 支 給 の 対 象 と な っ て い る 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日	
職員である配偶者の扶養手当受給状況 所 属 氏 名					職 員 で あ る 配 偶 者 の 扶 養 手 当 受 給 状 況 所 属 氏 名
現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日					
支給の始期、終期等 年 月 日		支 給 の 始 期 年 月 日 終 期 年 月 日	職 員 で あ る 配 偶 者 の 扶 養 手 当 受 給 状 況 所 属 氏 名		
上記のとおり認定する。		決 裁	決 裁		

〔記入上の注意〕  
 1 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。  
 2 「届出事由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。  
 3 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。  
 4 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄）本、扶養証明書等）とし、任命権者は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。  
 5 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。

第1号様式 (第11条関係)

扶 養 親 族 届

証明書 通添付 主たる届出事由 <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅		年 月 日提出 所 属 職 氏 名	所 属 コ ー ド 職 員 番 号		
今 回 届 出 に 係 る 扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 同 居 別 居 の 別 年 収 額 異 動 年 月 日 異 動 理 由		配 偶 者 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 人 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 人 60歳以上の父母・祖父母 人 心身に著しい障害がある者 人 加算対象となる子の数 人	扶 養 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日 同 居 別 居 の 別 年 収 額 異 動 年 月 日 異 動 理 由		
現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日				現 在 手 当 支 給 の 対 象 と な っ て い る 親 族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日	
職員である配偶者の扶養手当受給状況 所 属 氏 名					職 員 で あ る 配 偶 者 の 扶 養 手 当 受 給 状 況 所 属 氏 名
現在手当支給の対象となっている親族 氏 名 続 柄 年 齢 生 年 月 日					
支給の始期、終期等 年 月 日		支 給 の 始 期 年 月 日 終 期 年 月 日	職 員 で あ る 配 偶 者 の 扶 養 手 当 受 給 状 況 所 属 氏 名		
上記のとおり認定する。		決 裁	決 裁		

〔記入上の注意〕  
 1 「主たる届出事由」欄には、主な届出の事由によって該当の□欄に印を付する。  
 2 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。  
 3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。  
 4 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。  
 5 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍簿（抄）本、扶養証明書等）とし、任命権者は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。  
 6 受理年月日及び太線枠内は、認定者において記入する。  
 7 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24条関係)

超過勤務等命令簿

月 日		所属名		所属長の確認					
通し番号	勤務者		勤務命令時間			用務事項	超過勤務		登庁退庁時間
	職名	氏名	超過勤務	休日勤務	夜間勤務		休時間の勤務	宿直日直	
			自至	自至	自至		自至		時 分
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
勤務時間確認者									

- 注 1 宿日直勤務の場合は、「宿直日直」欄に勤務の区分を明示することとし、「勤務命令時間」欄は、記入を要しないこと。
- 2 所属長は、「所属長の確認」欄に記名等を行うこと。
- 3 「登庁退庁時間」欄は、任命権者において指名した者が登庁又は退庁の時刻を確認して記入の上、「勤務時間確認者」欄に記名すること。

第2号様式 (第24条関係)

超過勤務等命令簿

月 日		所属名・所属長印							
通し番号	勤務者		勤務命令時間			用務事項	超過勤務		登庁退庁時間
	職名	氏名	超過勤務	休日勤務	夜間勤務		休時間の勤務	宿直日直	
			自至	自至	自至		自至		時 分
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
			自至	自至	自至		自至		.
勤務時間確認者印									

- 注 1 宿日直勤務の場合は、「宿直日直」欄に勤務の区分を明示することとし、「勤務命令時間」欄は、記入を要しないこと。
- 2 「登庁退庁時間」欄は、任命権者において指名した者が登庁又は退庁の時刻を確認して記入の上、「勤務時間確認者印」欄に押印すること。

(通勤手当に関する規則の一部改正)

第2条 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>(届出)</p> <p>第3条 職員は、新たに条例第10条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届(第1号様式)により、その通勤の実情を速やかに任命権者(その委任を受けた者を含む。以下同じ。)に届け出なければならない。<u>当該届出をした職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合についても同様とする。</u></p> <p>2 職員は、新たに条例第10条第3項の職員たる要件を具備するに至った場合には、特別急行列車等利用届(第2号様式)により、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等(以下「特別急行列車等」という。)の利用について、任命権者に届け出なければならない。<u>当該届出をした職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する特別急行列車等の利用に係る特別料金等(同項に規定する特別料金等をいう。以下同じ。)の額に変更があった場合についても、同様とする。</u></p> <p>3 略</p> <p>4 前2項の規定により届出をした職員は、条例第10条第3項の職員たる要件を欠くに至った場合には、第2項の特別急行列車等利用届により、速やかに任命権者に届け出なければならない。<u>ただし、勤務公署を異にする異動による場合であって任命権者が認めるときは、この限りでない。</u></p> <p>(支給の始期及び終期)</p> <p>第17条 略</p>	<p>(届出)</p> <p>第3条 職員は、新たに条例第10条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届(第1号様式)により、その通勤の実情を速やかに任命権者(その委任を受けた者を含む。以下同じ。)に届け出なければならない。<u>同項の職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても同様とする。</u></p> <p>(1) <u>任命権者を異にして異動した場合</u></p> <p>(2) <u>住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合</u></p> <p>2 職員は、新たに条例第10条第3項の職員たる要件を具備するに至った場合には、特別急行列車等利用届(第2号様式)により、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等(以下「特別急行列車等」という。)の利用について、任命権者に届け出なければならない。<u>当該届出をした職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、同様とする。</u></p> <p>(1) <u>前項第1号に掲げる場合</u></p> <p>(2) <u>住居、通勤経路又は通勤方法を変更した場合</u></p> <p>(3) <u>通勤のため負担する特別急行列車等の利用に係る特別料金等(条例第10条第3項に規定する特別料金等をいう。以下同じ。)の額に変更があった場合</u></p> <p>3 略</p> <p>4 前2項の規定により届出をした職員は、条例第10条第3項の職員たる要件を欠くに至った場合には、第2項の特別急行列車等利用届により、速やかに任命権者に届け出なければならない。</p> <p>(支給の始期及び終期)</p> <p>第17条 略</p>

2 略

3 条例第10条第3項第1号及び第2号に掲げる通勤手当の支給は、職員に新たに条例第10条第3項の職員たる要件が具備されるに至った場合又は第3条第3項の規定による届出がされた場合においては同条第2項又は第3項の規定による届出がされた日（当該届出がこれに係る事実の生じた日から15日以内にされたときは、同日）から開始し、当該通勤手当の支給を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、当該通勤手当の支給を受けている職員が条例第10条第3項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の前日、第3条第2項又は第3項の規定による届出に係る定期券の通用期間が満了した場合においてはその満了した日をもって終わる。

4 略

(返納)

第17条の2 略

2 略

3 略

(1) 略

ア 条例第10条第3項第1号に掲げる通勤手当（その支給単位期間が第3条第2項又は第3項の規定による届出に係る定期券の通用期間であるものに限る。イにおいて同じ。）（当該定期券の価額（特別料金等の額に相当する額に限る。）を当該定期券の通用期間の月数で除して得た額の2分の1に相当する額（特別通勤困難職員にあっては、当該除して得た額に相当する額。次号アにおいて同じ。）が2万円以下であった場合に限る。）当該定期券の特別料金等の払戻しを、事実発生日等（第1項第1号の場合にあっては離職し、若しくは死亡した日又は条例第10条第1項の職員たる要件を欠くに至った日の前日、第1項第2号の場合にあっては同号に掲げる事由が生じた日の前日をいう。以下この号において同じ。）にしたものとして得られる額の2分の1に相当する額（特別通勤困難職員にあっては、当該得られる額に相当する額）（イにおいて「払戻金2分の1相当額等」という。）

2 略

3 条例第10条第3項第1号及び第2号に掲げる通勤手当の支給は、職員に新たに条例第10条第3項の職員たる要件が具備されるに至った場合又は第3条第3項の規定による届出がされた場合においては同条第2項又は第3項の規定による届出がされた日（当該届出がこれに係る事実の生じた日から15日以内にされたときは、同日）から開始し、当該通勤手当の支給を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日の前日、当該通勤手当の支給を受けている職員が条例第10条第3項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の前日、第3条第2項又は第3項の規定による届出に係る定期券の通用期間が満了した場合においてはその満了した日をもって終わる。

4 略

(返納)

第17条の2 略

2 略

3 第1項の規定により職員に条例第10条第3項第1号に掲げる通勤手当について返納させる額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(1) 第1項第1号及び第2号に掲げる場合 次に掲げる通勤手当の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア 条例第10条第3項第1号に掲げる通勤手当（その支給単位期間が第3条第2項又は第3項の規定による届出に係る定期券の通用期間であるものに限る。イにおいて同じ。）（当該定期券の価額（特別料金等の額に相当する額に限る。）を当該定期券の通用期間の月数で除して得た額の2分の1に相当する額（特別通勤困難職員にあっては、当該除して得た額に相当する額。次号アにおいて同じ。）が2万円以下であった場合に限る。）当該定期券の特別料金等の払戻しを、第1項第1号又は第2号に掲げる事由が生じた日の前日にしたものとして得られる額の2分の1に相当する額（特別通勤困難職員にあっては、当該得られる額に相当する額）（イにおいて「払戻金2分の1相当額等」という。）

イ 条例第10条第3項第1号に掲げる通勤手当（アに掲げる通勤手当を除く。）支給を受けた通勤手当の額から、支給単位期間を当該通勤手当の支給単位期間の初日から事実発生日等までの期間とした場合の通勤手当の額を差し引いた額又は払戻金2分の1相当額等のいずれか低い額

ウ 略  
(2) 略

第1号様式（第3条関係）

所 属 長 印		通 勤 届		年 月 日 受 理		
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。						
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 住 所	所 属 コ ー ド 職 員 番 号	支 給 要 件 の 喪 失 <input type="checkbox"/> 定期券のAの運賃 月数等 等相当額 円 <input type="checkbox"/> JR四国等（バスを除く。）利用 円 <input type="checkbox"/> 電車（地下鉄等を含む。）利用 円 <input type="checkbox"/> 船舶・有料の道路利用 円 <input type="checkbox"/> 自動車利用 B の 距 離 km <input type="checkbox"/> オートバイ利用 <input type="checkbox"/> 自転車利用 <input type="checkbox"/> 短時間勤務職員・育児短時間勤務職員等・産前産後休業取得職員通勤所戻回数 回 <input type="checkbox"/> 併用者で通常徒歩距離の交通機関等利用者	支 給 月 (O印を付すこ と。毎月の場合は省略)	支 給 月 (O印を付すこ と。毎月の場合は省略)
順 路 1 2 3 4 5 合 計	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	住居から( )まで 経由	km	時間分	円	円
【記入上の注意】 1 「届出事由」欄に「通勤経路の変更」又は「通勤方法の変更」には勤務公署の所在地が変更したことによる通勤経路の変更を含む。「運賃等の負担額の変更」には勤務形態の変更（交代制勤務から普通通勤への変更）による負担額の変更を含む。 2 この届けには、通常行っている通勤の実情を記入し、例外的な方法は記入しないこと。 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（〇〇線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、〇毎月定期券、〇〇枚つづり回数券、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、〇毎月定期券の額、〇〇枚つづり回数券等に相当する額（特別料金等相当額を除く。）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の適用期間の開始日、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」欄に經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 受理年月日及び太線枠内は、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 任命権者がい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。						
返 納	返 納 対 象 支給基準日 返 納 事 由	(西暦4桁) 年 月 日	(西暦4桁) 年 月 日	返 納 事 由	返 納 額	円
決 裁	上記のとおり決定する。					

イ 条例第10条第3項第1号に掲げる通勤手当（アに掲げる通勤手当を除く。）支給を受けた通勤手当の額から、支給単位期間を当該通勤手当の支給単位期間の初日から第1項第1号若しくは第2号に掲げる事由が生じた日の前日までの期間とした場合の通勤手当の額を差し引いた額又は払戻金2分の1相当額等のいずれか低い額

ウ 略  
(2) 略

第1号様式（第3条関係）

所 属 長 印		通 勤 届		年 月 日 受 理		
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。						
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 住 所	所 属 コ ー ド 職 員 番 号	支 給 要 件 の 喪 失 <input type="checkbox"/> 定期券のAの運賃 月数等 等相当額 円 <input type="checkbox"/> JR四国等（バスを除く。）利用 円 <input type="checkbox"/> 電車（地下鉄等を含む。）利用 円 <input type="checkbox"/> 船舶・有料の道路利用 円 <input type="checkbox"/> 自動車利用 B の 距 離 km <input type="checkbox"/> オートバイ利用 <input type="checkbox"/> 自転車利用 <input type="checkbox"/> 短時間勤務職員・育児短時間勤務職員等・産前産後休業取得職員通勤所戻回数 回 <input type="checkbox"/> 併用者で通常徒歩距離の交通機関等利用者	支 給 月 (O印を付すこ と。毎月の場合は省略)	支 給 月 (O印を付すこ と。毎月の場合は省略)
順 路 1 2 3 4 5 合 計	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	住居から( )まで 経由	km	時間分	円	円
【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、例外的な方法は記入しないこと。 2 「届出事由」欄には、該当する〇に印を付すこと。 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（〇〇線）等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、〇毎月定期券、〇〇枚つづり回数券、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、〇毎月定期券の額、〇〇枚つづり回数券等に相当する額（特別料金等相当額を除く。）を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券の適用期間の開始日、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」欄に經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 受理年月日及び太線枠内は、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 任命権者がい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。						
返 納	返 納 対 象 支給基準日 返 納 事 由	(西暦4桁) 年 月 日	(西暦4桁) 年 月 日	返 納 事 由	返 納 額	円
決 裁	上記のとおり決定する。					

第2号様式 (第3条関係)

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

※届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 利用廃止	※左記事実発生年月日 年 月 日	※所属 所在地 職氏名 住所	(記入上の注意) 1 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定期券を利用する場合は、「届出事由」欄の継続に係る口にも印を付す。※印の欄(A欄)にあつては、当該定期券による通勤の経路に限る。)を記入すること。 2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、電車(〇〇線)、特急列車(〇〇線)等の別を記入すること。 3 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。 4 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。 5 乗車券等の種類「欄」には、〇箇月定期券、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、「区間」欄に当該定期券の通用期間の開始日を記入すること。 6 「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。 7 受領年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。		
※A 特別急行列車等を利用する場合の通勤の経路及び方法等					
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 住居から( 経由 )まで	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	
B 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			定期券の月数	定期券の額	円
区間	距離	所要時間	備考	支給の始期、終期等	年月日
1 住居から( 経由 )まで	km	時間 分		手当額の区分	半額・金額
2 から( )まで				返納対象支給基準日	年月日
3 から( )まで				返納額(確定支給額)	円
4 から( )まで				上記のとおり決定する。	
5 から( )まで					
合 計					

第2号様式 (第3条関係)

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

※届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 利用廃止	※左記事実発生年月日 年 月 日	※所属 所在地 職氏名 住所	(記入上の注意) 1 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定期券を利用する場合は、「届出事由」欄の継続に係る口にも印を付す。※印の欄(A欄)にあつては、当該定期券による通勤の経路に限る。)を記入すること。 2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、電車(〇〇線)、特急列車(〇〇線)等の別を記入すること。 3 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。 4 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。 5 乗車券等の種類「欄」には、〇箇月定期券、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、「区間」欄に当該定期券の通用期間の開始日を記入すること。 6 「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。 7 受領年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。		
※A 特別急行列車等を利用する場合の通勤の経路及び方法等					
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 住居から( 経由 )まで	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	
B 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			定期券の月数	定期券の額	円
区間	距離	所要時間	備考	異動日付	年月日
1 住居から( 経由 )まで	km	時間 分		手当額の区分	半額・金額
2 から( )まで				返納対象支給基準日	年月日
3 から( )まで				返納額(確定支給額)	円
4 から( )まで				上記のとおり決定する。	
5 から( )まで					
合 計					

第3号様式中「㊟」及び「記入上の注意」7を削る。

(住居手当に関する規則の一部改正)

第3条 住居手当に関する規則(昭和49年香川県人事委員会規則第29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>(権衡職員の範囲)</p> <p>第4条 給与条例第9条の4第1項第2号の人事委員会規則で定める職員は、单身赴任手当に関する規則(平成2年香川県人事委員会規則第7号)第5条第3項に該当する職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員を除く。)で、同規則第5条第3項第3号に規定する満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が居住するための住宅として、同号に規定する異動又は公署の移転(国家公務員、職員以外の地方公務員その他の人事委員会が定める者であった者から引き続</p>	<p>(権衡職員の範囲)</p> <p>第4条 給与条例第9条の4第1項第2号の人事委員会規則で定める職員は、单身赴任手当に関する規則(平成2年香川県人事委員会規則第7号)第5条第3項に該当する職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員を除く。)で、同規則第5条第3項に規定する満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が居住するための住宅として、同号に規定する異動又は公署の移転(国家公務員、職員以外の地方公務員その他の人事委員会が定める者であった者から引き続き給料</p>

き給料表の適用を受ける職員となった者にあつては当該適用、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年香川県条例第5号）第2条第1項の規定による派遣又は職員の公益的法人等への派遣等に関する条例（平成13年香川県条例第47号）第3条第1号に規定する職員派遣から職務に復帰した職員にあつては当該復帰）の直前の住居であった住宅（県が設置する公舎及び職員住宅並びに前条に規定する職員宿舍及び住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして人事委員会の定める住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っているものとする。

第1号様式（第5条関係）

所屬長印		職 居 届 (職員居住用)		年 月 日受理	
住居手当に関する規則第5条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。					
届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居(新規又は支給要件の喪失に該当する場合を除く) <input type="checkbox"/> 家賃額の改定		<input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更(更新を含む) <input type="checkbox"/> その他		契約書等 証明書類 通添付	
左記事実の発生日 年 月 日		提出日 年 月 日		所属 所属コード	
職氏名		職員番号		職氏名	
支給要件の喪失 100		住宅への入居日 年 月 日		住宅への入居日 年 月 日	
支給要件の具備及び変更	住宅の種別	住宅の所在地	契約年月日	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
	借家	11	住宅の契約面積	㎡	
	住宅の所有者	続柄	住所		
	住宅の貸主	続柄	住所		
借間	12	住宅の借主	□本人 □扶養親族 (氏名)	共同名義人が □いる □いない (氏名 続柄)	
間下宿	13	家賃等	月額 (年 月 日から) 円	左記家賃等には □電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 □食費等が含まれている。	家賃又は家賃相当額
[記入上の注意] 1 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含めないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに「印」を付するものとする。 2 「支給要件の喪失」及び「住宅の種別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。 3 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。					支給の始期 年 月 日 終期等
上記のとおり決定する。					異動日付 (支給の始期、終期等) 年 月 日
決裁					上記のとおり決定する。
決裁					決裁

表の適用を受ける職員となった者にあつては当該適用、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年香川県条例第5号）第2条第1項の規定による派遣又は職員の公益的法人等への派遣等に関する条例（平成13年香川県条例第47号）第3条第1号に規定する職員派遣から職務に復帰した職員にあつては当該復帰）の直前の住居であった住宅（県が設置する公舎及び職員住宅並びに前条に規定する職員宿舍及び住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして人事委員会の定める住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っているものとする。

第1号様式（第5条関係）

所屬長印		職 居 届 (職員居住用)		年 月 日受理	
住居手当に関する規則第5条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。					
主たる届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更(更新を含む) <input type="checkbox"/> 家賃額の改定		<input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> その他		契約書等 証明書類 通添付	
左記事実の発生日 年 月 日		提出日 年 月 日		所属 所属名及び所属コード	
職氏名		職員番号		職氏名 氏名及び職員番号	
支給要件の喪失 100		住宅への入居日 年 月 日		住宅への入居日 年 月 日	
支給要件の具備及び変更	住宅の種別	住宅の所在地	契約年月日	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
	借家	11	住宅の契約面積	㎡	
	住宅の所有者	続柄	住所		
	住宅の貸主	続柄	住所		
借間	12	住宅の借主	□本人 □扶養親族 (氏名)	共同名義人が □いる □いない (氏名 続柄)	
間下宿	13	家賃等	月額 (年 月 日から) 円	左記家賃等には □居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 □居住に関する支払額に食費等が含まれている。	家賃又は家賃相当額
[記入上の注意] 1 「主たる届出事由」欄には、住居届の主たる理由の一つについて「印」を付するものとする。 2 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含めないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに「印」を付するものとする。 3 「支給要件の喪失」及び「住宅の種別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。 4 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。 5 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。					異動日付 (支給の始期、終期等) 年 月 日
上記のとおり決定する。					上記のとおり決定する。
決裁					決裁



第2号様式 (第5条関係)

所属長印		住居届 (配偶者等居住用)	
殿		殿	
住居手当に関する規則第5条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。		年月日受理	
届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居 (新規又は支給要件の喪失に該当する場合を除く) <input type="checkbox"/> 家賃額の改定		左記事実の発生日 年月日提出 年月日提出	
<input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 (更新を含む) <input type="checkbox"/> その他		契約書等 証明書類 通添付	
支給要件の喪失 00		職氏名	
住宅の種類別		住宅への入居日 年月日	
借家 11		契約年月日 年月日 契約期間 年月日から 年月日まで	
借家 12		住宅の所有者 続柄 住所	
借間 13		住宅の名義上の借主 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 (氏名) 共同義人が <input type="checkbox"/> いる (氏名) <input type="checkbox"/> いない (続柄)	
家賃等		左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。	
家賃又は家賃相当額		家賃又は家賃相当額	
[記入上の注意]		支給の効期 年月日	
1 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等は含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には、該当するものにL印を付するものとする。		上記のとおり決定する。	
2 「支給要件の喪失」及び「住宅の種類別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。		決裁	
3 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。			

第2号様式 (第5条関係)

所属長印		住居届 (配偶者等居住用)	
殿		殿	
住居手当に関する規則第5条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。		年月日受理	
主たる届出事由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居 (新規又は支給要件の喪失に該当する場合を除く) <input type="checkbox"/> 家賃額の改定		左記事実の発生日 年月日提出 年月日提出	
<input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 (更新を含む) <input type="checkbox"/> その他		契約書等 証明書類 通添付	
支給要件の喪失 00		職氏名	
住宅の種類別		住宅への入居日 年月日	
借家 11		契約年月日 年月日 契約期間 年月日から 年月日まで	
借家 12		住宅の所有者 続柄 住所	
借間 13		住宅の名義上の借主 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 (氏名) 共同義人が <input type="checkbox"/> いる (氏名) <input type="checkbox"/> いない (続柄)	
家賃等		左記家賃等には <input type="checkbox"/> 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 居住に関する支払額に食費等が含まれている。	
家賃又は家賃相当額		家賃又は家賃相当額	
[記入上の注意]		異動日付 年月日	
1 「主たる届出事由」欄には、住居届の主たる理由の一つについてL印を付するものとする。		上記のとおり決定する。	
2 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等は含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には、該当するものにL印を付するものとする。		決裁	
3 「支給要件の喪失」及び「住宅の種類別」の欄には、該当事項の数字を○で囲むものとする。			
4 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入するものとする。			
5 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。			

(高速艇に係る通勤手当に関する規則の一部改正)

第4条 高速艇に係る通勤手当に関する規則 (昭和53年香川県人事委員会規則第14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>(届出)</p> <p>第3条 職員は、新たに給与条例附則第2項の職員たる要件を具備するに至った場合には、高速艇利用届 (第1号様式) により、高速艇の利用について、任命権者 (その委任を受けた者を含む。以下同じ。) に届け出なければならない。当該届出をした職員が通勤のため負担する高速艇の利用に係る特別料金等 (給与条例第10条第3項に規定する特別料金等をいう。以下同じ。) の額に変更があった場合についても、同様とする。</p>	<p>(届出)</p> <p>第3条 職員は、新たに給与条例附則第2項の職員たる要件を具備するに至った場合には、高速艇利用届 (第1号様式) により、高速艇の利用について、任命権者 (その委任を受けた者を含む。以下同じ。) に届け出なければならない。当該届出をした職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、同様とする。</p> <p>(1) 任命権者を異にして異動した場合</p> <p>(2) 通勤のため負担する高速艇の利用に係る特別料金等 (給与条例第10条第3項に規定する特別料金等をいう。以下同じ。) の額に変更があつ</p>

2 略

3 前2項の規定により届出をした職員は、給与条例附則第2項の職員たる要件を欠くに至った場合には、第1項の高速艇利用届により、速やかに任命権者に届け出なければならない。ただし、勤務公署を異にする異動による場合であって任命権者が認めるときは、この限りでない。

第1号様式 (第3条関係)

高 速 艇 利 用 届  
殿

年 月 日受理

高速艇に係る通勤手当に関する規則第3条の規定に基づき届け出ます。			
届出事由	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 利用廃止
事実発生年月日	年 月 日		
届出年月日	年 月 日		
所 属			
所 在 地			
職 氏 名			
住 所			
乗船券の種類	左欄の乗船券の額		円
備 考			

高速艇用定期券の月数		左欄の定期券の額		円
支給の始期、終期等	(西暦4桁) 年 月 日			
返 納	返納対象支給基準日	(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				

- [記入上の注意]
- この届けに係る定期券の通用期間満了後、引き続いて通用期間の月数が同一の高速艇用定期券を利用する場合は、「届出事由」欄の継続に係る口に $\Delta$ 印を付すこと。この場合には、「所在地」欄及び「住所」欄への記入を要しない。
  - 「乗船券の種類」欄には、○箇月定期券、○箇月ミックス定期券、乗船券、○○枚つづり回数券等の別を記入すること。
  - 乗船券の種類が定期券である場合は、「左欄の乗船券の額」欄には当該定期券の額(特別料金等相当額に限る。)を、「備考」欄には当該定期券の通用期間の開始日を記入すること。
  - 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。

た場合

2 略

3 前2項の規定により届出をした職員は、給与条例附則第2項の職員たる要件を欠くに至った場合には、第1項の高速艇利用届により、速やかに任命権者に届け出なければならない。ただし、勤務公署を異にする異動による場合は、この限りでない。

第1号様式 (第3条関係)

高 速 艇 利 用 届  
殿

年 月 日受理

所 属 長 印			
高速艇に係る通勤手当に関する規則第3条の規定に基づき届け出ます。			
届出事由	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 利用廃止
事実発生年月日	年 月 日		
届出年月日	年 月 日		
所 属			
所 在 地			
職 氏 名			
住 所			
乗船券の種類	左欄の乗船券の額		円
備 考			

高速艇用定期券の月数		左欄の定期券の額		円
異動日付	(西暦4桁) 年 月 日			
返 納	返納対象支給基準日	(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				

- [記入上の注意]
- 「届出事由」欄には、該当する口に $\Delta$ 印を付すこと。
  - この届けに係る定期券の通用期間満了後、引き続いて通用期間の月数が同一の高速艇用定期券を利用する場合は、「届出事由」欄の継続に係る口に $\Delta$ 印を付すこと。この場合には、「所在地」欄及び「住所」欄への記入を要しない。
  - 「乗船券の種類」欄には、○箇月定期券、○箇月ミックス定期券、乗船券、○○枚つづり回数券等の別を記入すること。
  - 乗船券の種類が定期券である場合は、「左欄の乗船券の額」欄には当該定期券の額(特別料金等相当額に限る。)を、「備考」欄には当該定期券の通用期間の開始日を記入すること。
  - 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。
  - 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号様式中「㊟」及び〔記入上の注意〕8を削る。

(単身赴任手当に関する規則の一部改正)

第5条 単身赴任手当に関する規則(平成2年香川県人事委員会規則第7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>別記様式(第7条関係)</p> <p>単身赴任届</p> <p>職 員 印</p> <p>単身赴任手当に関する規則第7条の規定に基づき、次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。(住民票の写し等証明書類 通添付)</p> <p>年 月 日受理</p>					<p>別記様式(第7条関係)</p> <p>職 員 印</p> <p>単身赴任届</p> <p>単身赴任手当に関する規則第7条の規定に基づき、次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。(住民票の写し等証明書類 通添付)</p> <p>年 月 日受理</p>				
届出事由		左記事実発生日	所 属	所 属 コード	届出の事由		左記事実発生日	所 属	所 属 名 及 び 所 属 コード
<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 転居 (□本人 □配偶者) <input type="checkbox"/> その他 ( )		年 月 日 年 月 日提出	所在地	職 員 番 号	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 転居 (□本人 □配偶者) <input type="checkbox"/> その他 ( )		年 月 日 年 月 日提出	所在地	氏名及び職員番号
異動直前の居住状況等		異動の発令年月日	職 氏 名	届出の区分	異動直前の居住状況等		異動の発令年月日	職 氏 名	異動の区分
<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 同 居 者		年 月 日		1 新規 2 変更 3 廃止	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 同 居 者		年 月 日		1 新規 2 変更 3 廃止
<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 )		認定の区分	別紙の(3)の距離	km	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 ) <input type="checkbox"/> 子 (生年月日 )		認定の区分	別紙の(3)の距離	km
現在の居住状況等		配偶者と別居した年月日	支給の始期 終期等		現在の居住状況等		配偶者と別居した年月日	支給の始期 終期等	
<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居		<input type="checkbox"/> 配偶者が父母、義父母又は同居の親族を介護 <input type="checkbox"/> 配偶者が在学する同居の子を養育 <input type="checkbox"/> 配偶者が引き続き就業 <input type="checkbox"/> 配偶者が自宅を管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居		<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居
<input type="checkbox"/> 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び交通方法		<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居		<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居	<input type="checkbox"/> 本人の住居 <input type="checkbox"/> 配偶者の住居
〔記入上の注意〕					〔記入上の注意〕				
1 「届出の事由」欄中「異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に住居を移転した場合又はその者の配偶者が住居を移転した場合の当該転居をいう。 2 配偶者のない者については、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満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」と読み替えて記入する。 3 「異動直前の居住状況等」及び「現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった異動等をいう。 4 在勤する公署が移転した者については、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。 5 国家公務員、職員以外の地方公務員等から人事交流等により引き継ぎ給料表の適用を受けることとなった者又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例第2条第1項の規定による派遣若しくは職員の公益的法人等への派遣等に関する条例第3条第1号に規定する職員派遣から職務に復帰した者については、「異動」とあるのを「適用」又は「復帰」と読み替えて記入する。 6 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。 7 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。					1 「届出の事由」欄には、該当する事由の□に㊟印を付し(新規の場合は事由の「新規」のみに㊟印を付する。)、事由の「その他」に該当する場合は内容を( )内に記入する。 2 「届出の事由」欄中「異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に住居を移転した場合又はその者の配偶者が住居を移転した場合の当該転居をいう。 3 配偶者のない者については、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満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」と読み替えて記入する。 4 届出の事由の「新規」以外に該当する場合には、「異動直前の居住状況等」は、記入を要しない。 5 「異動直前の居住状況等」及び「現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった異動等をいう。 6 在勤する公署が移転した者については、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。 7 国家公務員、職員以外の地方公務員等から人事交流等により引き継ぎ給料表の適用を受けることとなった者又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例第2条第1項の規定による派遣若しくは職員の公益的法人等への派遣等に関する条例第3条第1号に規定する職員派遣から職務に復帰した者については、「異動」とあるのを「適用」又は「復帰」と読み替えて記入する。 8 異動に伴い配偶者と別居した場合、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、「配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法」欄は、記入を要しない。 9 異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、その後配偶者と別居した場合は、「異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法」欄は、記入を要しない。 10 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。 11 受理年月日及び太線枠内は、決定者において記入する。 12 氏名の記載を省略する場合は、㊟印を省略することができる。				

別紙

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法  
 (異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、その後配偶者と別居した場合は記入不要)

順路	通勤方法の別	区	間	距離
1		住居	から( )まで	km
2			から( )まで	・
3			から( )まで	・
4			から( )まで	・
5			から( )まで	・
合 計				・

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法  
 (異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは記入不要)

順路	通勤方法の別	区	間	距離
1		住居	から( )まで	km
2			から( )まで	・
3			から( )まで	・
4			から( )まで	・
5			から( )まで	・
合 計				・

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び交通方法

順路	通勤方法の別	区	間	距離
1		住居	から( )まで	km
2			から( )まで	・
3			から( )まで	・
4			から( )まで	・
5			から( )まで	・
合 計				・

(記入上の注意)

- 1 通常の通勤(交通)経路及び通勤(交通)方法(徒歩及び交通機関(航空機を除く。)によるものに限る。)により記入する。
- 2 「通勤(交通)方法の別」欄には、通勤(交通)の順路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。

別紙

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法

順路	通勤方法の別	区	間	距離	通勤経路の略図(経路朱線)
1		住居	から( )まで	km	
2			から( )まで	・	
3			から( )まで	・	
4			から( )まで	・	
5			から( )まで	・	
合 計				・	

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び通勤方法

順路	通勤方法の別	区	間	距離	通勤経路の略図(経路朱線)
1		住居	から( )まで	km	
2			から( )まで	・	
3			から( )まで	・	
4			から( )まで	・	
5			から( )まで	・	
合 計				・	

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び交通方法

順路	通勤方法の別	区	間	距離	交通経路の略図(経路朱線)
1		住居	から( )まで	km	
2			から( )まで	・	
3			から( )まで	・	
4			から( )まで	・	
5			から( )まで	・	
合 計				・	

(記入上の注意)

- 1 通常の通勤(交通)経路及び通勤(交通)方法(徒歩及び交通機関(航空機を除く。)によるものに限る。)により記入する。
- 2 「通勤(交通)方法の別」欄には、通勤(交通)の順路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。

(災害派遣手当等に関する規則の一部改正)

第6条 災害派遣手当等に関する規則(平成8年香川県人事委員会規則第2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>(支給方法)</p> <p>第3条 災害派遣手当等は、その月分を翌月の給料の支給定日に支給する。ただし、派遣された職員が、派遣期間を終了し、又は本県の職員の身分を失った場合には、その派遣期間を終了し、又は本県の職員の身分を失った日までの分をその際支給する。</p>	<p>(支給方法)</p> <p>第3条 災害派遣手当等は、その月分を翌月の給料の支給定日までに支給する。ただし、派遣された職員が、派遣期間を終了し、又は本県の職員の身分を失った場合には、その派遣期間を終了し、又は本県の職員の身分を失った日までの分をその際支給する。</p>

附 則

- 1 この規則は、令和3年9月1日から施行する。
- 2 改正前の各規則に定める様式は、当分の間、修正して使用することができる。