

# 交通用具使用の場合

# 記載例

この届の提出日を記載

## 通勤届出書

令和〇年4月1日提出

オンライン処理

任命権者) <b>静岡市教育委員会 様</b>	所属 <b>〇〇小学校</b>	職名 <b>教諭</b>
静岡市職員の通勤手当に関する規 定に基づき提出する	現住所 <b>静岡市清水区〇〇町△△番□□号</b>	職員コード
<b>所属校を記載</b>	氏名 <b>1 2 3 4 5 6 静岡太郎</b>	<b>職員番号(職員コード)を記載</b>
<b>実際の勤務先を記載 (給食センターや兼務校勤務等の場合は所属校とは異なります)</b>	勤務場所(名称) <b>〇〇小学校</b>	

**職員の住所を記載**  
注1: 学校の住所ではありません。  
注2: 職員住宅に居住する者は、職員住宅の住所

課長	補佐	係	起案者
<b>署名または記名押印</b>			
下記のとおり確認し、決定してよいでしょうか。			

確認及び決定欄			
受理年月日及び確認印	令和	年	月 日 印

届出の理由	<input checked="" type="radio"/> 1 新規	4 通勤方法の変更	7 その他					
	<input type="radio"/> 2 住居の変更	<input type="radio"/> 5 運賃等の負担額の変更						
	<input type="radio"/> 3 通勤経路の変更	<input type="radio"/> 6 人事異動						
	実際の通勤内容							
	通勤の実情	順路	通勤方法	区間	距離(km)	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額(円)	区間片道の運賃等の額
	1	自動車(4輪)	住居 ~ 勤務場所	135				
	2		~					
	3		~					
	4		~					
	片道の通勤距離(計)			135	上記事実の発生日 令和〇年4月1日			

コード	通勤区分	コード	通勤区分
0	徒歩	F	併用(自転車)
A	交通機関	G	併用(二輪原付)
B	自転車	H	併用(自動車)
C	二輪原付	I	併用(その他)
D	自動車		
E	交通用具2種		

備考 **通勤途中〇〇子ども園に子の送迎をしている。** ← **日常生活上必要な行為をやむをえない事由により行うための最小限度の逸脱があれば記載**

所属確認	上記事実と相違ないことを証明します。	所属長	教頭	係	起案者					
		<table border="1"> <tr> <td>定期券等の 随時確認欄</td> <td>確認年月日</td> <td>検印</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					定期券等の 随時確認欄	確認年月日	検印	
定期券等の 随時確認欄	確認年月日	検印								

交通用具距離	.	当月支給額	
交通用具支給額		払戻等の額	
交通機関距離	.	当月差引 支給額	
回数乗車券等 支給額		決定(改定)額 の支給始期	令和 年 月
6箇月定期等 支給額			

(注)1. 届出者は、裏面の「記入上の注意」を読んで、太線の中の事項のみ記入してください。 2. 届出者氏名欄には、届出者が署名し、又は記名押印してください。  
3. 届出の理由が2から7までに該当する場合で、通勤の区間に直前の届出の区間と同一の区間があるときは、「通勤の事情」の「順路」の欄の該当する区間の番号に〇を付けてください。

(裏面)

添付位置

【自宅付近の略図】  
※手書きで記入する場合は、公共建築物等(大きな施設等)を目安にわかりやすく記入してください。

**自宅周辺が分かるようにしてください。**

**自宅から勤務地までの経路図は記入しないこと。**

**あくまで、出発地点の確認をするためなので、自宅がどこにあるのか、認定作業で迷わないようにわかりやすい地図にしてください。**

<例>

### 記入上の注意

- 「届出の理由」欄には、この届出書を提出する主な理由に該当するもの1つについて数字を○で囲んでください。
- 「実際の通勤の内容」欄には、現に通勤している実情について、通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しないでください。
  - 「通勤方法」欄には、通勤順路に従い、徒歩、自転車、原付自転車、自動車(2輪、4輪)、バス(○線)、電車(○線)等と記入してください。
  - 「区間」欄の記入をする場合、特に交通機関等を利用する区間については、乗車する駅又は停留所名、下車する駅又は停留所名を明記してください。
  - 「距離」欄に記入する距離については、できるだけ正確に把握し記入してください。
- 「現に負担する運賃等の額等」欄には、現に通勤に利用している交通機関等について負担している運賃等の額等を記入してください。
  - 「乗車券等の種類」欄には、何箇月定期、優待乗車券等と記入してください。
  - 「左欄の乗車券等の額」欄には、その乗車券等の額を記入してください。
- 「区間片道の運賃等の額」欄には、現に利用している交通機関等の片道の運賃等の額を記入してください。(運賃改定の場合は、新運賃を記入)
- 定期券を持っていない理由、往路と帰路が異なる場合の内容、理由その他必要な事項については、「備考」欄に記入してください。