

○通勤手当の支給に関する細則

〔昭和37年12月12日〕  
細則第1号

改正

昭和41年 3月15日細則第 4号	昭和46年 4月15日細則第 9号
昭和47年11月10日	昭和48年 1月26日
昭和49年 2月15日	昭和49年12月26日
昭和51年 3月16日	昭和52年 3月29日
昭和53年 3月31日	昭和54年 3月22日
昭和55年 3月 3日	昭和56年 3月 9日
昭和57年 3月 8日	昭和59年 3月28日
昭和60年 8月 6日	昭和61年 3月11日
平成 2年 3月 7日	平成 4年11月30日細則第22号
平成 7年 1月23日細則第27号	平成 8年 2月20日細則第31号
平成 9年 1月31日細則第33号	平成 9年 1月31日細則第34号
平成10年 1月12日細則第37号	平成11年 2月 8日細則第38号
平成16年 4月 9日細則第47号	平成19年 3月28日細則第52号
平成20年 4月 1日細則第54号	平成22年 9月30日細則第59号
平成31年 3月25日細則第75号	令和 元年 6月21日細則第77号

(総則)

第1条 長崎縣市町村職員共済組合職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第11条の規定による通勤手当の支給についてはこの細則の定めるところによる。

(定義)

第2条 職員給与規程第11条及びこの細則に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と組合事務局との間を往復することをいう。

2 職員給与規程第11条に規定する場合の通勤距離は職員の住居から組合事務局までに至る経路のうち一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

(届出)

第3条 職員は、新たに職員給与規程第11条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合及び住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のために負担する運賃等の額に変更があった場合には通勤届（別記様式）により、その通勤の実情をすみやかに理事長に届出なければならない。

(確認及び決定)

第4条 理事長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める方法により確認し、その者が職員給与規程第11条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

(支給範囲の特例)

第5条 職員給与規程第11条第1項各号に規定する通勤することが著しく困難である職員とは地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）別表第4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で理事長が交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが困難であると認めるものとする。

（普通交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準）

第6条 普通交通機関等に係る通勤手当の額は、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ものとする。

第7条 前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、時間外勤務等により勤務時間が深夜に及ぶためこれにより難しい場合等正当な理由がある場合は、この限りでない。

第8条 職員給与規程第11条第2項に規定する運賃等相当額は、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、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) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等  
通用期間6月の定期券の価額（通用期間6月の定期券が発行されていない普通交通機関等にあつては、通用期間3月の定期券の価額に2を乗じて得た額）。ただし、通用期間6月の定期券及び通用期間3月の定期券が発行されていない普通交通機関等にあつては、通用期間1月の定期券の価額
- (2) 回数乗車券等を使用することか最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等  
当該回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額
- (3) 理事長が定める普通交通機関等  
理事長が定める額  
（自動車等使用者についての特例）

第9条 長崎県市町村職員共済組合職員給与規程の一部を改正する規程（昭和57年規程第4号）附則第8項に規定する職員の通勤距離の区分に応じ、細則で定める額とは次の各号に掲げる額とする。

- (1) 自動車等を使用する距離が片道5キロメートル未満 2,400円
- (2) 自動車等を使用する距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満 5,700円
- (3) 自動車等を使用する距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満 9,100円
- (4) 自動車等を使用する距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満 1万2,300円
- (5) 自動車等を使用する距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満 1万5,700円
- (6) 自動車等を使用する距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満 1万8,900円
- (7) 自動車等を使用する距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満 2万2,000円
- (8) 自動車等を使用する距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満 2万5,000円

- (9) 自動車等を使用する距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満 2万7,600円
- (10) 自動車等を使用する距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満 2万9,300円
- (11) 自動車等を使用する距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満 3万2,100円
- (12) 自動車等を使用する距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満 3万4,300円
- (13) 自動車等を使用する距離が片道60キロメートル以上65キロメートル未満 3万7,300円
- (14) 自動車等を使用する距離が片道65キロメートル以上70キロメートル未満 4万300円
- (15) 自動車等を使用する距離が片道70キロメートル以上75キロメートル未満 4万3,200円
- (16) 自動車等を使用する距離が片道75キロメートル以上 4万5,000円

(併用者の区分及び支給額)

第10条 職員給与規程第11条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 職員給与規程第11条第1項第3号に掲げる職員（普通交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する普通交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち自動車等を使用する距離が片道2キロメートル以上である職員及びその距離が片道2キロメートル未満であるが、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職員 同条第2項第1号及び前条各号に定める額。ただし、同項第1号に規定する1月当たりの運賃等相当額（以下「1月当たりの運賃等相当額」という。）と前条各号に定める額の合計額（以下、この号において「1月当たりの合計額」という。）が5万5,000円を超えるときは、1月当たりの合計額と5万5,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは5,000円）を5万5,000円に加算した額に、その者の通勤手当に係る支給単位期間（職員給与規程第11条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）のうち最も長い支給単位期間の月数を乗じて得た額
- (2) 職員給与規程第11条第1項第3号に掲げる職員のうち、1月当たりの運賃等相当額（2以上の普通交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあつては、その合計額。以下、「1月当たりの運賃等相当額等」という。）が前条各号に定める額以上である職員（前条各号に該当する職員を除く。） 同項第1号に定める額
- (3) 職員給与規程第11条第1項第3号に掲げる職員のうち1月当たりの運賃等相当額等が前条各号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。） 前条各号に定める額

(交通の用具)

第11条 職員給与規程第11条第1項第2号に規定する交通の用具は次に掲げるものとする。ただし、組合の所有に属するものを除く。

- (1) 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通の用具
- (2) 前号に掲げるもののほか理事長が特に承認する交通の用具  
(支給の始期及び終期)

第12条 通勤手当の支給は、職員に新たに職員給与規程第11条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第3条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

(支給日等)

第13条 通勤手当は、支給単位期間（第3項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は当該各号に定める期間（以下この条及び第14条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の給料の支給日に支給する。ただし、給料の支給日まで通勤手当に係る事実が確認できない場合等でその日において支給することかできないときは、その日の後において支給することができる。

- 2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。
- 3 職員給与規程第11条第2項から第6項に定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、その支給単位期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 職員が2以上の普通交通機関等を利用するものとして職員給与規程第11条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合（次号に該当するものを除く。）において、1月当たりの運賃等相当額等が5万5,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間
- (2) 職員が職員給与規程第11条第2項及び第9条各号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が5万5,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間  
(返納の事由及び額等)

第13条の2 職員給与規程第11条第4項の細則で定める事由は、通勤手当（1月の支給単位期間に係るものを除く。）を支給される職員について生じた次の各号のいずれか

に掲げる事由とする。

- (1) 離職し、若しくは死亡した場合又は職員給与規程第11条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合
- (2) 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ことにより、通勤手当の額が改定される場合
- (3) 月の中途において長崎縣市町村職員共済組合職員就業規則（昭和37年規則第4号。以下「就業規則」という。）第26条の規定により休職にされ、長崎縣市町村職員共済組合職員の育児休業等に関する規程（平成6年規程第154号。以下「育児休業規程」という。）の規定により育児休業をし、又は就業規則第31条の規定により停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなる時。
- (4) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

2 普通交通機関等に係る職員給与規程第11条第4項の細則で定める額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 1月当たりの運賃等相当額等（第10条第1号に掲げる職員にあっては、1月当たりの運賃等相当額及び第9条各号に定める額の合計額。以下この項において同じ。）が5万5,000円以下であった場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る普通交通機関等（同号の改定後に1月当たりの運賃等相当額等が5万5,000円を超えることとなる時は、その者の利用するすべての普通交通機関等）、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用するすべての普通交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを理事長の定める月（以下この条において「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額（次号において「払戻金相当額」という。）

- (2) 1月当たりの運賃等相当額が5万5,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 1月当たりの運賃等相当額等と5万5,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは5,000円）を5万5,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る普通交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、0）

イ 第13条第3項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合 1月当たりの運賃等相当額等と5万5,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは5,000円）を5万5,000円に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての普通交通機関等についての払戻金相当額及び理事長の定める額の合計額のいずれか低い額（事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあっては、0）

3 職員給与規程第11条第4項の規定により職員に前2項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の支給義務者が同一であるときは、当該給与から当該額を差し引くことができる。

(支給単位期間)

第13条の3 職員給与規程第11条第5項に規定する細則で定める期間は、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 定期券を発行している普通交通機関等 当該普通交通機関等において発行されている定期券の通用期間が3月又は6月のものにあつては、4月1日及び10月1日を基準とした6月の期間（4月1日及び10月1日以降に通勤を開始する場合又は通勤方法等を変更する場合にあつては、当該期間の範囲内で発行されている定期券の通用期間のうち最も長いものと組み合わせた期間）。ただし、当該普通交通機関等において発行されている最も長い定期券の通用期間が1月のものにあつては1月の期間とする。
- (2) 定期券を発行していない普通交通機関等 1月

2 前項第1号に掲げる普通交通機関等について、同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に、長崎県市町村職員共済組合職員の定年等に関する規程（平成元年規程第112号）第3条の規定による退職その他の離職をすること、長期間の研修等のため旅行をすること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があることその他理事長の定める事由が生ずることが同号に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月の前月）までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

(通勤手当の支給を開始する月)

第13条の4 月の中途において就業規則第26条の規定により休職にされ、育児休業規程の規定により育児休業をし、又は就業規則第31条の規程により停職にされた場合であつてこれらの期間が2以上の月にわたることとなつたとき（次項に規定する場合に該当しているときを除く。）は、通勤手当は、その後復職し、又は職務に復帰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つてはその日の属する月）から開始する。

2 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなつた場合（前項に規定するときから復職等をしないで引続き当該期間の全日数にわたつて通勤しないこととなつた場合を除く。）には、通勤手当は、その後再び通勤することとなつた日の属する月から開始する。

(支給できない場合)

第14条 職員給与規程第11条第1項の職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することかできない。

(事後の確認)

第15条 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が職員給与規程第11条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により随時確認するものとする。

(雑則)

第16条 この細則に定めるものを除くほか必要な事項は、理事長が定める。

附 則（昭和37年細則第1号）

この細則は、公告の日から施行し、昭和37年12月1日から適用する。

附 則 (昭和41年細則第4号)

1 この細則は、公告の日から施行し、昭和41年1月1日から適用する。

2 昭和41年1月1日以前に職員に新たに職員給与規程第11条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合又は通勤手当の月額を増額して改定すべき事由が生じるに至った場合において、これらの職員が、同日以後の者が同項の職員たる要件を具備するに至った日又は通勤手当の月額を増額して改定すべき事実が生じた日から15日以内に第3条の規定による届出をしたときにおける当該届出に係る通勤手当の支給開始又はその支給額の改定については、なお従前の例による。

附 則 (昭和45年3月10日細則第7号)

この細則は、公告の日から施行し、昭和44年6月1日から適用する。

附 則 (昭和46年4月15日細則第9号)

この細則は、公告の日から施行し、昭和45年5月1日から適用する。

附 則 (昭和47年11月10日)

この細則は、昭和47年11月10日から施行し、昭和47年4月1日から適用する。

附 則 (昭和48年1月26日)

この細則は、昭和48年1月26日から施行し、昭和47年4月1日から適用する。

附 則 (昭和49年2月15日)

この細則は、昭和48年10月12日から施行し、昭和48年4月1日から適用する。

附 則 (昭和49年12月26日)

この細則は、昭和49年12月26日から施行し、昭和49年4月1日から適用する。

附 則 (昭和51年3月16日)

この細則は、昭和51年3月16日から施行し、昭和50年4月1日から適用する。

附 則 (昭和52年3月29日)

この細則は、昭和52年1月17日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則 (昭和53年3月31日)

この細則は、昭和52年12月27日から施行し、昭和52年4月1日から適用する。

附 則 (昭和54年3月22日)

この細則は、昭和53年12月25日から施行し、昭和53年4月1日から適用する。

附 則 (昭和55年3月3日)

この細則は、昭和54年12月24日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

附 則 (昭和56年3月9日)

この細則は、昭和55年12月26日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。

附 則 (昭和57年3月8日)

この細則は、昭和56年12月28日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。

附 則 (昭和59年3月28日)

この細則は、昭和59年1月20日から施行し、昭和58年4月1日から適用する。

附 則 (昭和60年8月6日)

この細則は、昭和60年1月21日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

附 則 (昭和61年3月11日)

この細則は、昭和61年3月11日から施行し、昭和60年7月1日から適用する。

附 則（平成2年3月7日細則第18号）

この細則は、平成2年3月7日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

附 則（平成4年11月30日細則第22号）

この細則は、平成4年11月30日から施行し、平成3年4月1日から適用する。

附 則（平成7年1月23日細則第27号）

この細則は、平成7年1月23日から施行し、平成6年4月1日から適用する。

附 則（平成8年2月20日細則第31号）

この細則は、平成8年2月20日から施行し、平成8年1月1日から適用する。

附 則（平成9年1月31日細則第33号）

この細則は、平成9年1月31日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則（平成9年1月31日細則第34号）

この細則は、平成9年1月31日から施行し、平成9年1月1日から適用する。

附 則（平成10年1月12日細則第37号）

この細則は、平成10年1月12日から施行し、平成10年1月1日から適用する。

附 則（平成11年2月8日細則第38号）

この細則は、平成11年2月8日から施行し、平成10年4月1日から適用する。

附 則（平成16年4月9日細則第47号）

1 この細則は、平成16年4月9日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

（通勤手当の支給を開始する月の特例）

2 この細則の施行の日前の月の中途から引き続いて就業規則第26条の規定により休職にされ、育児休業規程の規定により育児休業をし、又は就業規則第31条の規程により停職にされている職員が同日以後に復職し、又は職務に復帰した場合における当該復職又は職務への復帰に係るこの細則による改正後の細則第13条の4第1項の規定の適用については、「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）」とあるのは「属する月」とする。

附 則（平成19年3月28日細則第52号）

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日細則第54号）

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22年9月30日細則第59号）

この細則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則（平成31年3月25日細則第75号）

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月21日細則第77号）

この細則は、令和元年7月1日から施行する。



(別記様式)

通 勤 届

年 月 日提出

長崎県市町村職員共済組合		勤 務 所						主たる届出理由			
理事長 様		所在地	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所変更による新規 <input type="checkbox"/> 住所変更による新規改訂 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更			
職 名		氏 名	(印)					上記事実の発生年月日			
現住所	〒 -						年 月 日				
通勤手当の支給に関する細則第3条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。											
順路	通 勤 方 法 の 別	区 別	距 離 (概 算)	所要時間 (概 算)	乗 車 券 等 の 種 類	左 欄 の 乗 車 券 の 額	定 期 券 等 番 号 及 び 確 認 印				
1		～	・ km			円					
2		～	・ km			円					
3		～	・ km			円					
4		～	・ km			円					
改 訂 前	交 通 機 関 名				備 考						
	手 当 受 給 額										
順路	算出の基礎となる交通機関等		定期券回数券その他の別の別	1ヶ月の運賃等の額の算出基礎	1ヶ月の運賃等の額	3ヶ月の運賃等の額	6ヶ月の運賃等の額	決 定 事 項			
	交通機関等の名称	利 用 区 間						該 当 理 由	通 勤 手 当 の 額		
1							通勤手当の額	所要額	円		
2							支給額	支給額	円		
3							支給の始期終期等	開始	年 月 日		
4										終了	
							非該当理由				
通勤手当の支給に関する細則の規定に従い、上記のとおり確認し決定する。							局 長	課 長	課長補佐	主 幹	取扱者
年 月 日											
長崎県市町村職員共済組合理事長											

## 記入上の注意

- 1 この届には通常行っている通勤の実情のみを記入し例外的な方法は記入しない。
- 2 「主たる届出理由」欄には、この届出を行なう原因にレ点をつけること。なお通勤経路の変更及び通勤方法の変更の場合は備考欄にその理由を記入する。
- 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、自転車、電車、JR、県営バス、長崎バス等の別を記入する。
- 4 「乗車券等の種類」欄には、1ヶ月定期を記入する。
- 5 「左欄の定期券等の額」欄には、1ヶ月定期の額を記入する。
- 6 「定期券等番号及び確認印」欄には、利用する交通機関の定期券等の番号及び取扱者の確認印をおすこと。
- 7 「改定前の交通機関名」及び「改定前の手当受給額」欄には、既に認定済みの交通機関名及び1月分の手当受給額を記入する。
- 8 「備考」欄には、定期券を持たない事由、回数券の片道及び月間の使用枚数を記入する。
- 9 往路と帰路と異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入し、順路中の空欄に異なる部分を記入する。