

# 通 勤 届

勤務公署名 (所属コード)	( )	( )	( )	( )	( )
職 名	職員番号	氏 名	主な届出理由		
勤務公署の 所在地			1 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 2 <input type="checkbox"/> 受給条件の消滅 3 <input type="checkbox"/> 変更 イ <input type="checkbox"/> 住居の変更 ロ <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 ハ <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 ニ <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更		
住 所	フリガナ		上記事実の発生日 令和6年4月1日		

通 勤 の 実 情							
順路	通勤方法別	区 間	距離 (概算)	所要時間 (概算)	乗車券等 の種類	左欄の乗 車券等の額	備 考
1		住居 から まで	km	時間:分		円	
2		から まで	km	時間:分		円	
3		から まで	km	時間:分		円	
4		から まで	km	時間:分		円	
5		から まで	km	時間:分		円	
6		から まで	km	時間:分		円	
7		から まで	km	時間:分		円	
		から まで	km	時間:分		円	
他に利用できる交通機関等がある場合		交通機関等の名称	利用区間	左の交通機関を利用しない理由			

★「自宅～最寄り駅」までの経路について、縮尺5万分の1以上の地図に自宅をマーク（朱書きで◎印）し、バスや自転車等を利用する場合はその経路がわかるようにマーカー等でルートを書き出し提出してください。

★バスを利用する場合は、バスの営業所名とその電話番号を「備考」に記入してください。

全員自宅から最寄り駅までの地図を添付のこと

- 記入上の注意
- 「主な届出理由」欄には、この届出を行う主な理由の 1 にのみし印を付する。
  - 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、〇〇線等の別を記入する。
  - 「乗車券等の種類」欄には、定期券、回数券、優待乗車券等の別を記入する。
  - 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期の額、回数券の額等乗車券等の種類に応ずる額を記入する。
  - 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の月間の使用枚数、回数券の発売額及びその内訳等を記入する。
  - 往路と帰路と異なる場合は、「備考」欄にその旨理由を記入する。
  - 職員の通勤手当に関する規則（昭和41年大阪府人事委員会規則第5号）第6条の2第2項に該当する職員の場合は、「他に利用できる交通機関等がある場合」欄にその交通機関等を利用しない理由に併せて当該交通機関等の運行回数及び住居又は公署から当該交通機関等のもよりの駅（停留所等を含む。）までの距離を記入する。

確認及び決定欄（提出者は記入しないこと。）				年 月 日受理						
算出基礎	算出の基礎となる交通機関等		定期券回数その他	距離等	1箇月の運賃等の額	※3箇月の	※6箇月の	支給要件 該当理由	<input type="checkbox"/> 交通機関等利用 <input type="checkbox"/> 自転車等使用 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不便地 <input type="checkbox"/> 身体障害 使用距離 km <input type="checkbox"/> 再任用短時間勤務職員 平均1箇月当たりの通勤所要回数 回 <input type="checkbox"/> 交通機関等と自転車等の併用 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不便地 <input type="checkbox"/> 身体障害 使用距離 km <input type="checkbox"/> 再任用短時間勤務職員 平均1箇月当たりの通勤所要回数 回 注)再任用短時間勤務職員とは、職員の給与に関する条例(昭和40年大阪府条例第35号)第6条の2に規定する職員をいう。 <input type="checkbox"/> 離島等 <input type="checkbox"/> 身体障害	
	交通機関等の名称	利用区間			定期券	回数券その他	運賃等の額			運賃等の額
	~	~								
	~	~								
	~	~								
	~	~								
	~	~								
計					円		円			
任命権者印	所属長印	取扱者印	担当者印	支給の始期等	通勤手当の額	月数	定期券等の組合せ	備 考		
				年 月 から 支給	円		6・3・1・1			
				年 月 まで						
				年 月 から 支給	円	6	6・3・1・1			
				年 月 まで						

※「3箇月の運賃等の額」欄には、3箇月定期券の額又は1箇月の運賃等の額に3を乗じた額を記入する。※「6箇月の運賃等の額」の欄には、6箇月定期券の額、3箇月定期券の額に2を乗じた額又は1箇月の運賃等の額に6を乗じた額を記入する。

# 別紙(通勤届記入例)

※咲洲庁舎に仮配属される技術職(行政・事務職)用

勤務公署名 (所属コード)	( )	( )	( )	( )
職名	職員番号	氏名	主な届出理由	
	●●●●●●	大阪 花子	1 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 2 <input type="checkbox"/> 受給条件の消滅 3 <input type="checkbox"/> 変更 イ <input type="checkbox"/> 住居の変更 ロ <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 ハ <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 ニ <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更	
勤務公署の所在地	大阪市住之江区南港北1丁目14-16			
住 所	フリガナ オオサカフ ハンナンシ ○○○ 大阪府大阪市○○○1丁目3番3号			
			上記事実の発生日 令和 6年 4月 1日	

通勤の実情	通勤方法別	区 間	距離 (概算)	所要時間 (概算)	乗車券等 の種類	左欄の乗 車券等の額	備 考
1	自転車	住居 から 尾崎 まで	2.2 km	時間:分 :15			
2	南海本線	尾崎 から 難波 まで	43.1 km	時間:分 :47	1か月定期	△△円	
3	大阪メトロ	なんば から 本町 まで	1.9 km	時間:分 :3	1か月定期	△△円	
4	大阪メトロ	本町 から コスモスクエア まで	9.4 km	時間:分 :15	1か月定期	0円	
5	徒歩	コスモスクエア から 咲洲庁舎 まで	0.5 km	時間:分 :7			
6		から まで	km	時間:分			
7		から まで	km	時間:分			
		から まで	57.1 km	時間:分 :27			
他に利用できる交通機関等がある場合	交通機関等の名称	利用区間	左の交通機関を利用しない理由				
	JR(○○線)	○○～××	自宅から○○駅まで2.4kmで、かつ急行停車駅でないため上記より時間を要する。				

## 注意点・書き方

- 書類提出日は3月1日(金)必着です。
- 「勤務公署名」「職名」は記入しないでください。
- 「職員番号」は封筒に記載されている6桁の番号を記入してください。
- 氏名を記入してください。
- 「勤務公署の所在地」は左記のとおり記入してください。
- 「主な届出理由」は「1 新規」となります。
- 「上記事実の発生日」は令和6年4月1日となります。
- 「住所」は住所届と同様の内容を記入してください。マンション等の場合は、番地等に続けて棟室番号を記入し、マンション等の名称はその後に( )で記入してください。なお、実際に通勤を行う生活実態のある居住地を記入してください。
- 「通勤の実情」の「通勤方法の別」は、まず「徒歩」あるいは「自転車」、その後は「○バス」、「大阪メトロ」等を記入してください。公共交通機関を利用する者は、最後に勤務先最寄り駅(停留所含む)から咲洲庁舎まで「徒歩」を記入してください。
- 咲洲庁舎の最寄り駅は、咲洲庁舎より南方面からニュートラムを利用する方はトレードセンター前、中央線を利用する方はコスモスクエアとなります。
- 最寄り駅から大手前庁舎の距離  
 コスモスクエア ～咲洲庁舎 0.5km徒歩7分  
 トレードセンター前 ～咲洲庁舎 0.4km徒歩6分
- 「通勤方法の別」に大阪メトロを記入する場合は、路線を記入せず、「大阪メトロ」と記入して構いません。また、例えば谷町線、中央線等複数使用する場合は、それぞれ使用路線ごとに分けて「区間」を記入してください。
- 「乗車券等の種類」は電車、バスを利用する場合、「1か月定期」とし、「左欄の乗車券等の額」については、使用する電車またはバスの1か月の定期額を調べて記入ください。(複数の大阪メトロの路線を使用する場合は、まとめて記入してください。)
- バスを利用する場合は、必ず路線を所管する営業所名とその電話番号を「備考」に記入してください。
- 「自宅～最寄り駅」までの経路について、縮尺5万分の1以上(見やすい大きさ)の地図に自宅をマーク(朱書きで◎印)し、その経路がわかるように赤線でルートに色を塗った上で提出してください。なお、バスや自転車等を利用する場合も最寄りの鉄道駅までの経路を必ず赤線で記入してください。(通勤手当の支給要件(概要)参照)
- 自転車を利用する場合は、「通勤方法の別」の欄に「自転車」と記載してください。自転車保険等への加入が義務付けられている区域(令和6年2月現在:大阪府、兵庫県、滋賀県、京都府、奈良県、三重県、和歌山県)において自転車を利用する場合、自転車保険等に加入することが必要です。(和歌山県においては努力義務です。)

### <<注意点>>

通勤手当の認定時の運賃等相当額については、『最も経済的かつ合理的』と認められる通常の通勤経路及び方法によって算出されます。そのため、認定された経路とは異なる経路で届け出を行った場合、差額は自己負担となります。※認定経路どおりに通勤しなければならないということではありません。

### <<チェック項目>>

- 注意点・書き方の項目をすべて確認した。
- 別紙「通勤手当の支給要件(概要)」を確認した。
- 「自宅から最寄り駅」までの距離等を確認できる(縮尺5万分の1以上の)地図を用意した。
- 自転車を利用する場合、確認書を記載した。また、自転車保険等への加入が義務付けられている区域(令和6年2月現在:大阪府、兵庫県、滋賀県、京都府、奈良県)において自転車を利用する場合、自転車保険等に加入した。(あるいは、3月中に加入予定である。)