

通勤手当の支給要件（概要）及び 書類の提出先等について

自宅から勤務公署まで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道 2 km 以上である職員で、以下の者に通勤手当が支給されます。

- ☐ 通勤のため交通機関を利用する者
- ☐ 通勤のため自転車等（自転車、原動機付自転車等）を使用する者
- ☐ 通勤のため交通機関等を利用し、かつ、自転車等を使用する者

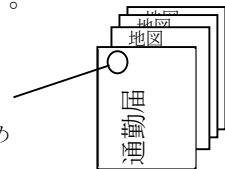
【提出書類】

全員提出が必要な書類		①通勤届 ②自宅から最寄り駅（電車・バスを利用しない場合は勤務公署）までの経路が分かる地図（縮尺 5 万分の 1 以上、手書き不可） ※片道 2 km 未満でも、①地図の提出が全員必要 です。 ※バスを利用する場合は、バスの運行経路も分かるようにしてください。
追加で提出が必要な書類	バスを利用する者	③自宅から乗車するバス停までの経路が分かる拡大地図 ④降車するバス停から最寄り駅までの経路が分かる拡大地図 ⑤自宅から最寄り駅までのバス停を経由しない最短経路が分かる地図
	自転車等を利用する者	⑥自宅から駐輪場までの経路が分かる地図 ⑦駐輪場から最寄り駅までの経路が分かる拡大地図 ⑧自宅から最寄り駅までの駐輪場を経由しない最短経路が分かる地図 ⑨「自転車通勤に係る確認書」※別紙様式のとおり。

※各地図の右上には、「氏名」と上記「数字（②や③など）」を記入してください。

※通勤届、地図の順にし、ホッチキス留め（左上を 1 点留め）してください。

ホッチキス留め



【提出期限・提出先】

3 月 3 日（月）必着（郵送）

< 送付先 >

〒540-8570 大阪市中央区大手前 2 丁目
大阪府総務部 企画厚生課 企画調整グループ

【「地図」に関する注意事項】

- ・「自宅から最寄り駅」までの経路を確認できる地図（縮尺 5 万分の 1 以上）を、**全員必ず提出**してください（自宅から直接、勤務公署まで徒歩又は自転車で行く方は、「最寄り駅」を「勤務公署」に読み替えて、「自宅から勤務公署」までの経路が確認できる地図を提出してください。）。
- ・**A 4 又は A 3 サイズで、自宅から最寄り駅までの経路が 1 枚に入り、かつ、経路が認識できる地図**にしてください（自宅から直接、勤務公署まで徒歩又は自転車で行く方は、「自宅から勤務公署」までの経路。）。
- ・**手書きの地図は不可**です。**web サイトの地図を活用して提出**してください（次の「（参考）自宅から最寄り駅までの地図の出し方（Yahoo! 地図 web サイトの場合）」を参考にしてください。）。

（参考）自宅から最寄り駅までの地図の出し方（Yahoo! 地図 web サイトの場合）

1. 住所地の地図を開く。（<http://mp.yahoo.co.jp/address/27/> から自宅付近の地図を表示）
2. 右側の定規マーク「距離計測」をクリック。
3. 起点「S」から、経由地点をクリックしながら、終点「G」までたどり、つなげていく。
自転車を利用する場合、終点「G」は駐輪場（駅を超えて駐輪場がある場合は駅の改札）としてください（経由地点をクリックすれば、「G」の位置がクリックした位置まで移動する。）。
4. 右上側の「地図を印刷する」をクリック。
5. 地図内のバランスを整えて印刷する。（用紙サイズは A 4 又は A 3）

《裏面へ続く》

- ・地図には、必ず自宅の位置に朱書きで●印を記入し、最寄り駅までの経路がわかるよう赤線でルートに色を塗った上で提出してください。バスや自転車等を利用する場合も、最寄り駅までの経路（バスの運行経路や自転車等で通る経路）を必ず赤線で記入してください。
- ・バスを利用する場合は、上記①の地図と次の③～⑤の地図の計4枚を必ず提出してください。
 - ③ 自宅から乗車するバス停までの経路が分かる拡大地図
 - ④ 降車するバス停から最寄り駅までの経路が分かる拡大地図
 - ⑤ 自宅から最寄り駅までのバス停を経由しない最短経路が分かる地図

※③～⑤いずれの場合も、バス停の位置に朱書きで★印を記入し、それぞれの経路がわかるよう赤線でルートに色を塗った上で提出してください。

※最寄り駅までバスを利用する場合、降車するバス停が自宅から1km以上離れていれば、支給対象となります。
- ・自転車等を利用する場合は、裏面記載の①の地図、次の⑥～⑧の地図及び⑨の計5枚を必ず提出してください。
 - ⑥ 自宅から駐輪場までの経路が分かる地図
 - ⑦ 駐輪場から最寄り駅までの経路が分かる拡大地図
 - ⑧ 自宅から最寄り駅までの駐輪場を経由しない最短経路が分かる地図
 - ⑨ 「自転車通勤に係る確認書」

※⑥～⑧いずれの場合も、駐輪場の位置に朱書きで★印を記入し、それぞれの経路がわかるよう赤線でルートに色を塗った上で提出してください（自宅から直接、勤務公署まで自転車で行く方は、「最寄り駅」を「勤務公署」に読み替えて、⑥～⑧の経路を確認できる地図を提出してください。なお、大手前庁舎は本館裏側及び別館裏側に、咲洲庁舎は庁舎北側にそれぞれ駐輪場があります。）。

※自転車を利用し片道2km以上ある場合、距離に応じて手当が支給されます。駐輪場代は支給されません。駐輪場を利用する場合は、自宅から最寄り駅改札までの距離と自宅から駐輪場までの距離を比較し、距離の短い方で認定されます。駐輪場が駅を超えた場所にある場合は、最寄り駅改札までの距離で認定されます。

【通勤手当の支給要件に関する注意事項】

- ・通勤届は、通勤手当を算定する基礎になりますので、誤りのないように実際の通勤経路を正確に届け出てください。
 - ・通勤手当は、住居から勤務公署までの通勤の実情を総務事務システムに入力し届けることによって、それぞれの支給要件に応じて4月と10月の給与支給日に6か月定期券額を基に6か月分が支給されます。なお、JRを利用する場合、定期券を分割で購入する方が安くなる場合は分割定期券購入の有無にかかわらず、分割定期の額を基に支給します。
 - ・今回提出分の通勤手当は、6箇月分が5月の給与支給日に支給されます。
 - ・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7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。）
なお、自動車による通勤は、身体障がいがあるなどやむを得ない場合以外は認められません。
 - ・通勤手当算定時の運賃等相当額の算出については、『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以外は認められません。（従って実際の通勤経路、方法以外の経路等により通勤手当額を算定することがあります。）
※通勤手当は、『最も経済的かつ合理的』と認められる経路で認定され、その額が支給されるため、認定された経路とは異なる経路で通勤する場合、差額は自己負担となります。
 - ・通勤手当の認定に際しては、自宅最寄り駅は「進行方向直近駅（最安経路）」になります。ただし、届出があった場合は、自宅直近駅や最安経路と比較して同額・安価な経路となる駅などを自宅最寄り駅とすることができます。
 - ・4月1日付けでは、咲洲庁舎に仮配属となるため、勤務公署の最寄り駅は、コスモスクエア又はトレードセンター前となります（中央線を利用の場合：コスモスクエア、咲洲庁舎より南方面からニュートラムを利用の場合：トレードセンター前となります）。
- ※仮配属：本配属となる前の状態のこと。