

関係市町村立教育委員会事務主幹課長
関係各市町村立学校長 } 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長
(公印省略)

令和7年度当初給与関係例規の改正に伴う通勤手当に係る給与報告について（通知）

給与支給事務につきましては、日頃格別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例等の公布・施行に伴い、令和7年度から、通勤手当について一部制度が改正されました。

これに伴う給与報告については、下記のとおり事務処理をお願いいたします。

記

1 通勤手当の1か月当たりの支給限度額の見直し

(1) 概要

1か月当たりの支給限度額が15万円に引上げられます。これに伴い15万円の範囲内で、新幹線、特別急行列車、急行列車及び高速自動車国道等の有料道路（以下「新幹線鉄道等」という。）を全額支給することになりました。

(2) 報告方法

市町村立学校給与等報告システム（以下「システム」という。）から報告^{*1}してください。

なお、経過措置（学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則附則第2項及び第3項参照）^{*2}に伴う差額の支給が必要な場合は、県費事務担当に連絡してください。

***1** 現在、システム報告画面のうち通勤手当情報について、改修を行っております。「新幹線鉄道等」における表記は以下のとおりとなりますので、御留意ください。

御不便をおかけして申し訳ありません。

（誤） 特別料金等1／2相当額

（正） 特別料金等相当額

***2** 経過措置に該当する場合

（前提）通勤手当の支給単位期間が年度をまたいでいる場合に、以下のいずれかに該当する場合

① 1か月当たりの運賃等相当額及び自動車等の利用に係る額の合計額が5万5千円を超える場合

②新幹線鉄道等に係る通勤手当を受給している場合

2 通勤手当の日割り支給について

(1) 概要

令和7年度から、臨時的任用教職員及び任期付教職員（育児休業代替等）について、月途中に採用された場合においても、採用月に係る通勤手当を日割りで支給することになりました。

(2) 報告方法

通勤手当の日割り支給に係る給与報告については、原則、システムからの報告となりますが、現在システムの改修を行っていることから、当面の間、システムでの報告を行わず、給与追給戻入報告書により報告してください。

また、この間の採用月に係る通勤手当の日割り支給は、原則、給与報告を行った月の翌月になります。

システムの改修完了まで御不便をおかけして申し訳ありませんが、何卒御理解賜りますようお願い申し上げます。

なお、改修後のシステムでの報告方法については、システムの改修完了後に別途通知します。

(3) 提出書類

- ・給与追給戻入報告書（別紙記入例を参照）＊
- ・通勤届の写し

＊ 様式は、学校支援コミュニケーションサイトに掲載しています。

通知・通達集 > 教職員課 > 給与関係様式

(4) 提出期限

原則として、採用月の月末までに提出してください。

※県費事務担当から提出期限について別途指示がある場合には、その指示に従ってください。

(5) 提出先及び提出方法

県費事務担当へメールまたはFAXで提出

E-Mail a6660-09@pref.saitama.lg.jp

FAX 048-825-0013

3 その他

制度の概要については、令和7年3月31日付け教職第1563-2号「給与・旅費関係例規の改正について（通知）」を確認してください。

【担当】

- ・システムの改修に関すること

担当：教職員課給与管理担当 電話：048-830-6671

- ・システム報告方法、提出書類及び提出期限等に関すること

担当：教職員課県費事務担当

E-Mail a6660-09@pref.saitama.lg.jp FAX 048-825-0013

※お問合せは、原則質問票により県費事務担当にお願いします。

記入例

カードNo.			所属所名・所属所コード				
1	2	3	4	5	6	7	8
L	3	3	●●小学校				
			4	0	X	0	0

小学校：C
中学校：D
特別支援学校：K

給 与 追 給 戻 入 報 告 書

令和 7 年 6 月分

(所属長) ○○市立●●小学校長 彩野 次郎

記 入 者 名	夏野 清子
電 話 番 号	× × × (〇〇〇) × × × ×

[illegible]

(注) 支給年月、支出科目コードを必ず記入すること。

1枚中	1枚目
-----	-----