

令和6年3月21日

各市町村教育委員会教育長 }
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)

通勤手当に係る年度末及び年度当初の事務処理について（通知）

日頃から給与等の適正な支給について格別の御協力をいただき厚く御礼申し上げます。
学校職員の通勤手当について、交通用具使用者に係る使用距離1キロメートル当たりの加算額（以下「自動車等加算額」という。）に関し、下記のとおり事務処理願います。
なお、市町村教育委員会におかれましては市町村立学校への転送は不要です。

記

1 自動車等加算額の改定に伴う通勤届の処理について

令和6年度の自動車等加算額は、令和5年度と同様に710円となります。したがって、このことについて事務処理は必要ありません。

2 令和6年度当初人事異動等に係る通勤手当事務の留意点について

人事異動を伴う職員のうち、交通機関等利用者で旧所属で支給単位期間が終了していない職員については、原則として旧所属で返納処理を行いますが、新所属において支給単位期間を引き継ぐ場合※があるため、新・旧両所属でそれぞれの認定状況を確認してください。

※ 異動後も全ての、あるいは一部の交通機関利用区間について変更がなく、新所属においても、引き続き同じ交通機関利用区間で同様の通勤手当認定を受ける場合。

（確認事項の内容）

旧 所 属	<u>新所属での通勤方法・経路等を確認した上で、返納が必要であることを判断すること。</u> 異動後も全ての、もしくは一部の交通機関に変更がないため、新所属において、支給単位期間が引き継がれる場合がある。
-------------	--

新 所 属	<u>旧所属で終了していない支給単位期間がないか、確認した上で認定すること。</u> 異動後も全ての、もしくは一部の交通機関に変更がないため、旧所属での支給単位期間を引き継ぐことになる場合がある。
-------------	--

新旧の各所属において、適宜、情報提供を行い、必要に応じ、新旧所属の通勤届の写しを添付すること。（教職員給与事務の手引（令和3年追録まで反映版）PⅡ-2-25 参照）

- 注1 支給単位期間の途中で異動する場合の通勤手当の事務処理については、別紙1・2を参照すること。
- 注2 総務事務システムが稼働している県の教育局（課所館）、県立学校及び他部局と市町村立学校の間の人事異動に伴う事務処理については、令和6年3月21日付け教職第1554号「人事異動に伴う給与関係の事務処理について（通知）」を参照すること。

給与制度・退職手当担当

給与管理担当

※お問い合わせは、原則質問票により県費事務担当にお願いします。

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

F A X 048-825-0013

支給単位期間の途中で異動する場合の通勤手当の取扱いについて

異動により変更となる交通機関の組合せにより、支給及び変更の事務処理方法が違いますので、次の表を参考に処理してください。

通勤経路・通勤方法の変更の有無	異動元の所属所	異動先の所属所
異動により全ての交通機関が変更になる場合	全ての交通機関の定期券の払戻額を返納（※）	新規に支給 ※〔報告事例：1〕参照
異動により一部の交通機関が変更になる場合	変更になる交通機関に係る定期券の払戻額を返納	変更になる交通機関は新規に支給 支給単位期間を引き継ぐ交通機関は次期支給月が到来したら支給 ※〔報告事例：2〕参照
異動後の通勤経路・通勤方法に変更がない場合	給与報告不要 （通勤届の写しを異動先に送付）	次期支給月が到来したら支給 <u>（通勤手当の認定・報告は必要）</u> ※〔報告事例：3〕参照

※ 異動者について、異動元所属での支給停止の報告は絶対に行わないでください。

誤支給の原因となります。ただし、退職後、埼玉県で採用の予定のない者の返納の際は支給停止の報告が必要となりますので注意してください。

なお、退職による支給停止の入力種別は「支給停止（転居・異動・派遣等による）」で報告してください。

〔報告事例：1〕

異動により全ての交通機関が変更になる場合

（例）令和6年4月1日付けでA所属（上尾駅）からB所属（吉川駅）に異動

A所属（異動元）

〈通勤認定〉

自宅	岩槻駅	大宮駅	上尾駅
徒歩	東武鉄道	J	R
岩槻駅～大宮駅	通勤定期券6か月	47,310円	2月・8月支給
大宮駅～上尾駅	通勤定期券6か月	28,520円	2月・8月支給

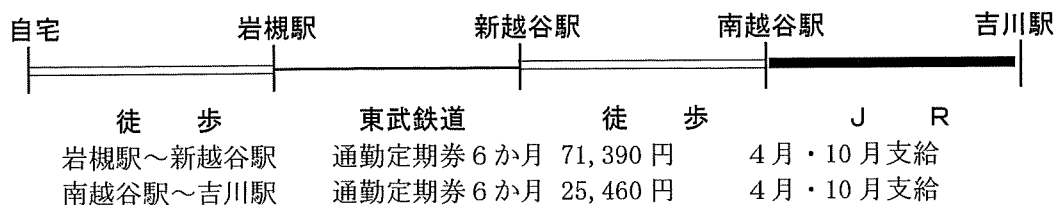
〈各月の通勤手当支給額〉

支給月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
東武鉄道	47,310						47,310	
J R	28,520						28,520	

（4月1日付け異動）

B 所属（異動先）

〈 通勤認定 〉



〈 各月の通勤手当支給額 〉

支給月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
東武鉄道			71,390					
J R			25,460					

（4 月 1 日付け異動）



A 所属（異動元）の処理 → 4 月例月報告時に全ての交通機関分を返納させる。

※支給停止報告は絶対に行わないこと。

支給月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
東武鉄道	47,310		▲29,570 円					
J R	28,520		▲16,420 円					

返納額：普通交通機関 1 47,310 円-8,760 円-8,760 円-220 円=29,570 円
 普通交通機関 2 28,520 円-5,940 円-5,940 円-220 円=16,420 円
 返 納 額 29,570 円 +16,420 円=45,990 円
 （4 か月分を返納）

B 所属（異動先）の処理 → 4 月例月報告時に通勤手当支給報告画面により報告を行う。

〈 通勤手当支給報告 入力要領 〉

入 力 種 別 **新規採用・異動**

支給開始年月 **令和 6 年 4 月**

普通交通機関 1 運賃等相当額 **71,390 円** 単位期間 **6 か月** 直近支給月 **4 月**

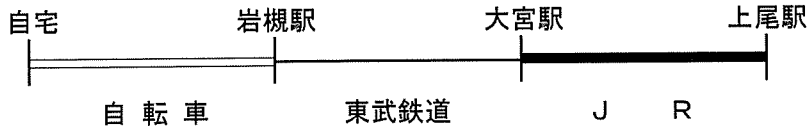
普通交通機関 2 運賃等相当額 **25,460 円** 単位期間 **6 か月** 直近支給月 **4 月**

〔報告事例：2〕

異動により一部の交通機関が変更になる場合

(例) 令和6年4月1日付けでA所属(上尾駅)からB所属(鴻巣駅)に異動
A所属(異動元)

〈通勤認定〉



自宅～岩槻駅	交通用具 2.0 km	2,000 円	毎月支給
岩槻駅～大宮駅	通勤定期券 6 か月	47,310 円	2月・8月支給
大宮駅～上尾駅	通勤定期券 6 か月	28,520 円	2月・8月支給

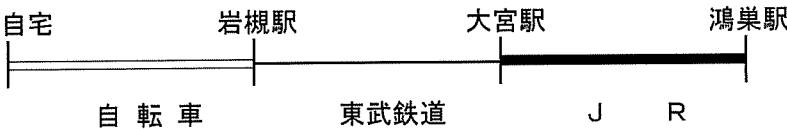
〈各月の通勤手当支給額〉

支給月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
交通用具	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
東武鉄道	47,310						47,310	
J R	28,520						28,520	

(4月1日付け異動)

B所属(異動先)

〈通勤認定〉

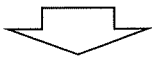


自宅～岩槻駅	交通用具 2.0 km	2,000 円	毎月支給
岩槻駅～大宮駅	通勤定期券 6 か月	47,310 円	2月・8月支給
大宮駅～鴻巣駅	通勤定期券 6 か月	47,520 円	4月・10月支給

〈各月の通勤手当支給額〉

支給月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
交通用具	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
東武鉄道	47,310						47,310	
J R			47,520					

(4月1日付け異動)



A所属(異動元)の処理 → 4月例月報告時に返納の対象となる交通機関を返納させる。(JR線 大宮～上尾間の定期券)

支給月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
J R	28,520		▲16,420 円					

返納額 : 28,520 円 - 5,940 円 - 5,940 円 - 220 円 = 16,420 円 (4か月分を返納)

B所属（異動先）の処理 → 4月例月報告時に通勤手当支給報告画面により報告を行う。

なお、本人の届出及び認定が必要。

※異動後も一部の交通機関に変更がないため、旧所属での支給単位期間を引き継ぐことになるので注意すること（例の場合、東武鉄道の支給単位期間を引き継ぐ。）。

新旧の各所属において、適宜、情報提供を行い、必要に応じ、新旧所属の通勤届の写しを添付すること。

（教職員給与事務の手引（令和3年追録まで反映版）

PⅡ-2-25 参照）

〈 通勤手当支給報告 入力要領 〉

入力種別 **新規採用・異動**
 支給開始年月 **令和6年4月**
 普通交通機関1 運賃等相当額 **47,310**円 単位期間 **6**か月 直近支給月 **8**月
 普通交通機関2 運賃等相当額 **47,520**円 単位期間 **6**か月 直近支給月 **4**月
 交通用具 距離 **2.0**km

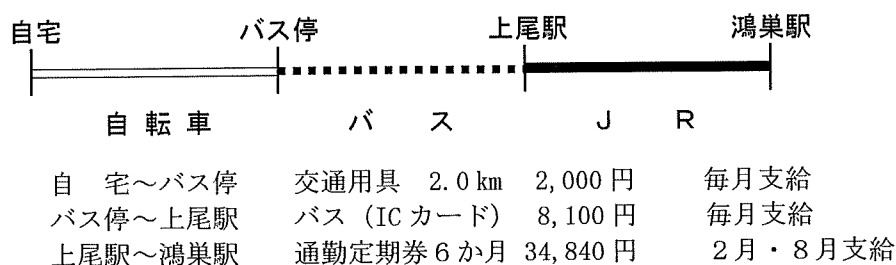
変更しない経路の直近支給月は次期支給月とする。

〔報告事例：3〕

異動後の通勤経路・通勤方法に変更がない場合

（例）令和6年4月1日付けでC所属（鴻巣駅）からD所属（鴻巣駅）に異動
 ・ C所属（異動元）、D所属（異動先）における認定

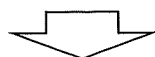
〈 通勤認定 〉



〈 各月の通勤手当支給額 〉

支給月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
交通用具	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
バス	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100
J R	34,840						34,840	

（4月1日付け異動）



C所属（異動元）の処理 → 給与報告不要（異動先に通勤届の写しを送付する）

D所属（異動先）の処理 → 4月例月報告時に通勤手当支給報告画面により報告を行う。この報告を失念すると支給漏れになるので注意すること。

なお、経路に変更がなくても本人の届出及び認定が必要。

※異動後も全ての交通機関に変更がないため、旧所属での支給単位期間を引き継ぐことになるので注意すること。

新旧の各所属において、適宜、情報提供を行い、必要に応じ、新旧所属の通勤届の写しを添付すること。

（教職員給与事務の手引（令和3年追録まで反映版）P II-2-25 参照）

〈 通勤手当支給報告 入力要領 〉

入 力 種 別	新規採用・異動			
支給開始年月	令和6年4月			
普通交通機関1	運賃等相当額	<u>8, 100</u> 円	単位期間 <u>1</u> か月	直近支給月 <u>4</u> 月
普通交通機関2	運賃等相当額	<u>34, 840</u> 円	単位期間 <u>6</u> か月	直近支給月 <u>8</u> 月
交 通 用 具	距離	<u>2. 0</u> km		

経路の変更がないので
直近支給月は次期支給月とする。

令和5年度中に支給した通勤手当を返納させる場合の処理方法について

原則、報告月の給与から控除可能ですが、給与から控除できない場合は、返納事由の発生時期及び給与報告時期の組合せにより、提出書類が異なりますので、次の表を参考に処理してください。

※以下で記載する「システム」とは「小中学校県費事務システム」のこと。

支給時期	返納事由 発生年月 注)	返納に係る 給与報告時期	給与から控除 できる場合※	給与からの控除 ができない場合	事 例
5年4月 ┌ 6年3月 (5年度)	5年4月 ┌ 6年3月 (5年度)	5年4月 ┌ 6年5月	システムによる通勤手当返納報告	システム上で通勤手当返納報告(返納種別:「返納(納入)通知書」)を行い、給与特例計算報告書4と返納欄記入済みの通勤届の写しを併せて提出する。 (納入通知書による返納)	1 ・ 2
		6年6月以降			3
	6年4月 (6年度)	6年4月 ┌ 6年5月	通勤手当報告書1及び給与特例計算報告書5を提出	通勤手当報告書1及び給与特例計算報告書5(ともに紙報告)を提出する。 (納入通知書による返納)	4
	6年5月以降 (6年度)	6年6月以降			5

※現年度・過年度いずれも控除可能な給与が支給される場合、当月給与から控除する。

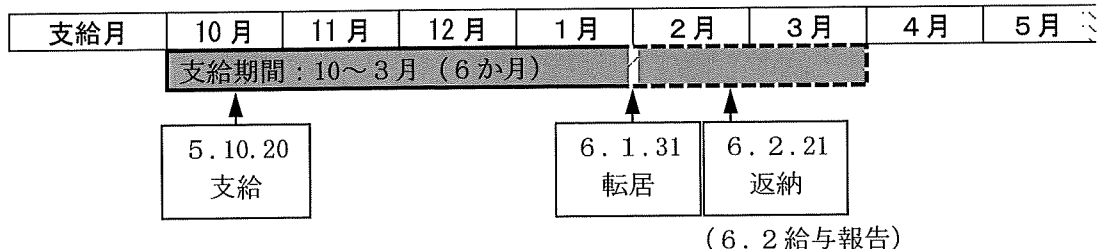
注) 令和6年4月1日付け人事異動における「返納事由発生年月」は、「令和6年3月」になります。「通勤手当返納報告」で報告する、返納事由別の事由発生年月日は次のとおりです(「事由発生年月日」と「返納事由発生年月」が一致しないものもありますので注意してください。)。

返納事由	発 令 日 等	事由発生年月日
異 動	4月1日(異動)	令和6年4月1日
無給派遣	4月1日(異動・派遣)	令和6年4月1日
退職派遣	3月31日(退職)・4月1日(派遣)	令和6年3月31日
割愛退職	3月31日(割愛退職)	令和6年3月31日
退 職	3月31日(退職)	令和6年3月31日

※ 他部局へ出向・異動後、無給派遣、退職派遣及び割愛退職となる場合も、上記に準じて取扱います。

〔報告事例：1〕

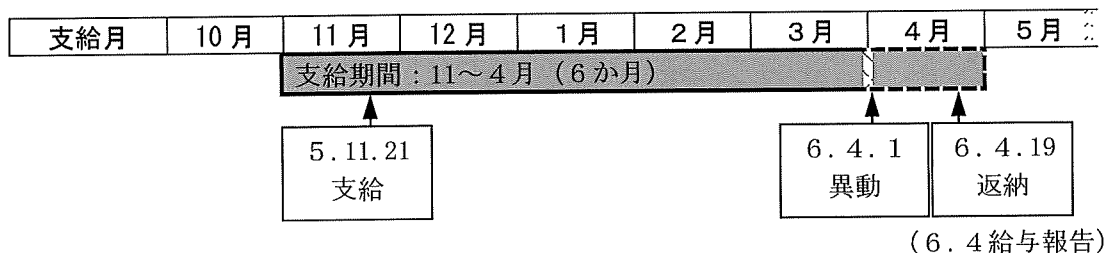
- ①令和5年10月より6か月定期支給
- ②令和6年1月31日転居
(事由発生年月日：令和6年2月1日、返納事由発生年月：令和6年1月)
- ③令和6年2月給与報告で返納処理



※令和5年度に支給した通勤手当を5年度中に返納する。現年度戻入となるため、システムにより「通勤手当返納報告」を行う。給与から控除できない場合は、併せて給与特例計算報告書4を提出する。

〔報告事例：2〕

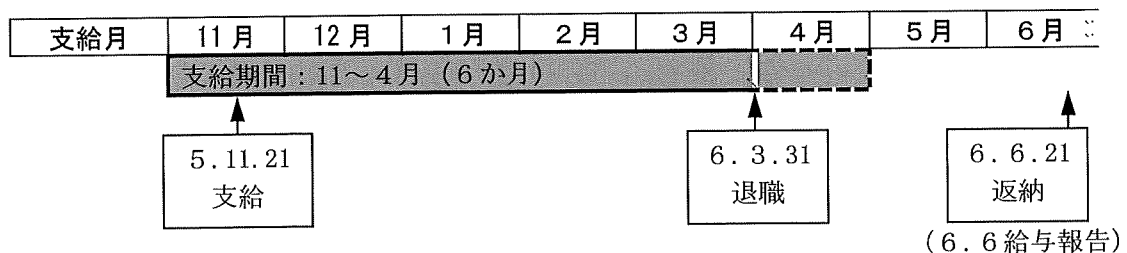
- ①令和5年11月より6か月定期支給
- ②令和6年4月1日異動
(事由発生年月日：令和6年4月1日、返納事由発生年月：令和6年3月)
- ③令和6年4月給与報告で返納処理



※令和5年度に支給した通勤手当を5年度に返納。
返納事由発生年月が「令和6年3月（5年度）」のため現年度戻入となる。4月給与報告（出納整理期間中）のため、システムにより「通勤手当返納報告」を行う。給与から控除できない場合は、併せて給与特例計算報告書4を提出する。

〔報告事例：3〕

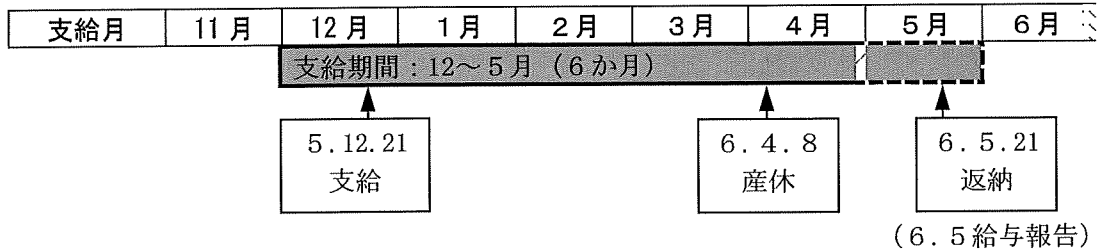
- ①令和5年11月より6か月定期支給
- ②令和6年3月31日退職
(事由発生年月日：令和6年3月31日、返納事由発生年月：令和6年3月)
- ③令和6年6月給与報告で返納処理（令和6年4月・5月時報告もれ）



※令和5年度に支給した通勤手当を6年度に返納。
返納事由発生年月が「令和6年3月（5年度）」であるが、6月給与報告（出納整理期間を経過している）のため、過年度戻入となる。通勤手当報告書1及び給与特例計算報告書5を提出する（通勤手当返納報告画面での報告は不要。）。

〔報告事例：4〕

- ①令和5年12月より6か月定期支給
- ②令和6年4月8日より産休
(事由発生年月日：令和6年4月8日、返納事由発生年月：令和6年4月)
- ③令和6年5月給与報告で返納処理



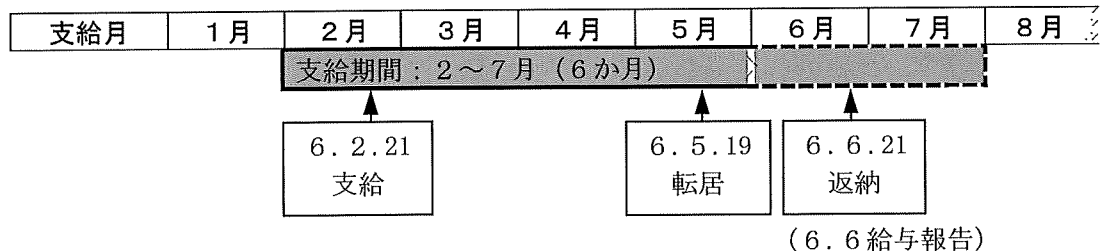
※令和5年度に支給した通勤手当を6年度に返納。

5年度に支給した手当に係る返納だが、返納事由発生年月が「令和6年4月」になるので、過年度戻入となる。

5月給与報告（出納整理期間中）だが、通勤手当報告書1及び給与特例計算報告書5を提出する（通勤手当返納報告画面での報告は不要。）。

〔報告事例：5〕

- ①令和6年2月より6か月定期支給
- ②令和6年5月19日転居
(事由発生年月日：令和6年5月20日、返納事由発生年月：令和6年5月)
- ③令和6年6月給与報告で返納処理



※令和5年度に支給した通勤手当を6年度に返納。

5年度に支給した手当に係る返納だが、返納事由発生年月が「令和6年5月」になるので、過年度戻入となる。よって、通勤手当報告書1及び給与特例計算報告書5を提出する（通勤手当返納報告画面での報告は不要。）。