

○非常勤職員の通勤に係る費用弁償の 取扱いについて

(原文横書)

昭和五十六年一月九日教総第四八八号
教育長通知

最終改正 平成二十六年四月一日

このことについて、別紙のとおり取扱いを改定しましたので通知
します。

なお、この取扱いにより得られた費用弁償の額は、非常勤職員の
報酬及び費用弁償に関する条例（昭和三十一年十月一日条例第三十
一号）第三条第二項の規定に基づき、知事と協議して定めた額とし
て取り扱うものとしします。

非常勤職員の通勤に係る費用弁償の 取扱要領

1 支給対象者

非常勤職員取扱要綱（昭和五十年五月一日教総第一〇七号）の
適用を受ける非常勤職員

ただし、次に該当する者を除く。

- (1) 通勤距離が二キロメートル未満の者
- (2) 株主優待乗車券を無償で取得し、通勤に利用している者
- (3) 県有自動車（借上げを含む。）を通勤に利用している者
- (4) 県の経費以外の経費から通勤手当に相当するものが支給さ
れている者

- (5) 勤務公署を特定することができない者
- (6) その他、教育長の承認を得て定める者

2 費用弁償の額

通勤に係る費用弁償（以下「費用弁償」という。）の額は、次
の算出方法により得られた額（一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) 交通機関等利用者の場合

常勤職員の例により、利用区間（乗継区間を含む。以下同
じ。）ごとに下記のアからエにより得られた額のうちいずれか
低廉な方法となるものの総額。

ただし、当該一か月の通勤所要回数（通勤の往路及び帰路をそれぞれ一回とし、一日二回を超えるときは二回とする。以下同じ。）が十回未満の者は利用区間ごとに下記のエにより得られた額の総額。

ア 定期乗車券による場合は、通定期間一か月の定期乗車券の価額

イ 回数乗車券による場合は

$$\left[\begin{array}{c} \text{1回当たりの} \\ \text{普通乗車券額} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{c} \text{当該1ヶ月の} \\ \text{通勤所要回数} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{c} \text{10} \\ \text{11} \end{array} \right]$$

により得た額

ウ 前払式支払手段（チャージ式のＩＣカード等を含む。以下「プリペイドカード」という。）による場合は

$$\left[\begin{array}{c} \text{1回当たりの} \\ \text{プリペイドカード} \\ \text{による運賃} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{c} \text{当該1ヶ月の} \\ \text{通勤所要回数} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{c} \text{プリペイドカード} \\ \text{の割引率} \end{array} \right]$$

により得た額

「プリペイドカードの割引率」は、当該非常勤職員の通勤回数、利用区間の一回当たりのプリペイドカードによる運賃等に照らし、その利用が最も経済的かつ合理的と認められるプリペイドカードの割引率とする。

ただし、バス利用特典サービス取扱事業者が運行するバスを利用する場合の最も経済的かつ合理的と認められるプリペイドカードの割引率については、当分の間、1,000/1,100とする。

なお、利用区間が複数ある場合は、利用区間ごとに割引率を算出する。

(2)

$$\text{エ} \left[\begin{array}{c} \text{普通乗車券とプリペイド} \\ \text{カードによる運賃のうち} \\ \text{どちらか低廉となる額} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{c} \text{当該1ヶ月の} \\ \text{通勤所要回数} \end{array} \right]$$

自動車等利用者の場合

$$\left[\begin{array}{c} \text{通勤機関に支給され} \\ \text{ることになる1か月の} \\ \text{通勤手当の額} \end{array} \right] \times \frac{\text{一か月の通勤所要回数（42回を} \\ \text{超えるときは42回とする）}}{42}$$

により得た額

(3) 併用者の場合

上記(1)及び(2)によりそれぞれ算出した額の合計額

(4) 上記(1)又は(3)に該当する者で新幹線鉄道等利用者の場合（職員の給与に関する条例（昭和二十七年埼玉県条例第十九号以下「条例」という。）第十条第三項に掲げるものに相当する要件を具備する者に限る。）

上記(1)又は(3)により算出した額と通用期間を一月として
常勤職員の例により算出した新幹線鉄道等の利用に係る特別料
金等の額の合計額

3 届出

(1) 非常勤職員は、新たに条例第十条第一項に掲げるものに相
当する要件を具備するに至った場合は、通勤に係る費用弁償に
関する届(別紙様式第一号)により、その通勤の実情をすみや
かに所属長へ届け出なければならない。

(2) 非常勤職員は、その住居、通勤経路若しくは通勤方法を
更した場合、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があつ
た場合についても同様に届け出なければならない。

(3) 非常勤職員は、前項に掲げる変更により、支給要件を欠く
に至った場合についても同様に届け出なければならない。

4 確認及び決定

所属長は、非常勤職員から上記3の定めにより届出があつたと
きは、その届出に係る事実を通勤定期乗車券(これに準ずるもの
を含む。)の提示を求める等の方法により確認し、その者が支給
要件を具備するときは、その者に支給すべき費用弁償の月額を決
定し、又は改定しなくてはならない。

5 支給の始期及び終期

費用弁償は、当該費用弁償の支給要件を具備した日から支給を

開始し(届出が、支給要件を具備した日から十五日を経過した後
にされたときは、その届出を受理した日)、退職の日をもって終
わる。月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合は、その事実
が生じた日からとする。

ただし、届出が、月額を増額すべき事実の生じた日から十五日
を経過した後にされたときは、届出を受理した日からとする。

6 支給方法

費用弁償の支給にあたっては、上記2により算出した額を非常
勤職員の費用弁償計算書(様式第二号)により、一般職員の旅費
の取扱いに準じて支給するものとする。

7 その他

(1) 費用弁償の支給にあたっては、この要領の定めるもののほ
か一般職員の通勤手当の支給の例による。

(2) この取扱いは、昭和五十六年一月一日から実施する。