

教 職 第 1121-1 号
平成 30 年 3 月 13 日

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)

年度をまたがる通勤手当の事務処理について（通知）

日頃より適正な給与支給事務に御協力いただき、お礼申し上げます。

さて、通勤手当の給与報告につきましては、「給与管理システム事務処理要領」により行っていますが、年度をまたいで事務処理を行う場合は、同要領のほか、下記事項に御留意願います。

記

- 1 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（別紙 1）
- 2 平成 29 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（別紙 2）

担当 給与管理担当

※お問い合わせは、所管の教育事務所にお願いします。

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み合わせにより、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
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：1〕参照
異動後の通勤経路・通勤方法に変更がない場合	事務処理不要 (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(通勤手当の報告は必要) ※〔報告事例：2〕参照

※ 異動者の返納の際は、支給停止の報告は不要です。ただし、退職者の返納の際は支給停止の報告が必要となります。

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〕

異動に伴い、通勤経路及び方法の一部が変更となる場合

(例) 平成 30 年 4 月 1 日付けで A 小学校(北浦和駅)から B 小学校(浦和駅)に異動
A 小学校(異動元)

〈 通勤認定 〉

自宅	岩槻駅	大宮駅	北浦和駅
自転車	東武鉄道	J	R
自宅～岩槻駅	交通用具 2 km	2,000 円	毎月支給
岩槻駅～大宮駅	通勤定期券 6 箇月	43,310 円	2 月・8 月支給
大宮駅～北浦和駅	通勤定期券 6 箇月	23,260 円	2 月・8 月支給

〈 各月の通勤手当支給額 〉

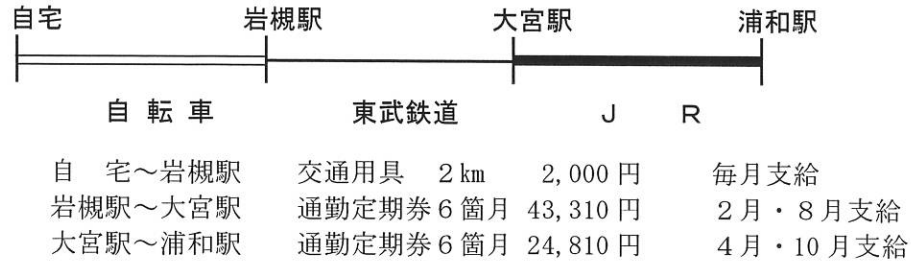
支給月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
交通用具	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
東武鉄道	43,310						43,310	
J R	23,260						23,260	

(4 月 1 日付け異動)

通勤経路のうちJRのみを変更

B小学校（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
交通用具	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
東武鉄道	43,310						43,310	
J R			24,810					

（4 月 1 日付け異動）



A 小学校（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。（J R 線 大宮～北浦和間の定期券）

支給月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
J R	23,260		▲13,340 円					

返納額：23,260 円－(4,850 円－4,850 円)－220 円
 =13,340 円（4 か月分を返納）

B 小学校（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 **平成30年4月** ～ 支給終了年月 **空欄**
 普通交通機関 1 運賃等相当額 **43310** 円 単位期間 **6** 箇月 直近支給月 **8** 月
 普通交通機関 2 運賃等相当額 **24810** 円 単位期間 **6** 箇月 直近支給月 **4** 月
 交 通 用 具 距離 **2** km

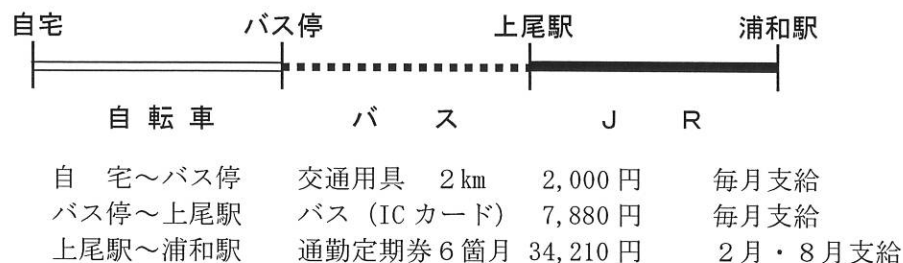
変更しない経路の直近支給月は次期支給月とする

〔報告事例：2〕

異動に伴う通勤経路及び方法の変更がない場合

(例) 平成 30 年 4 月 1 日付けで C 中学校 (浦和駅) から D 中学校 (浦和駅) に異動
・ C 中学校 (異動元)、D 中学校 (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	7,880	7,880	7,880	7,880	7,880	7,880	7,880	7,880
J R	34,210						34,210	

(4 月 1 日付け異動)



C 中学校 (異動元) の処理 事務処理不要 (異動先に通勤届の写しを送付する)

D 中学校 (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 **平成 30 年 4 月** ～ 支給終了年月 **空欄**
 普通交通機関 1 運賃等相当額 **7 8 8 0** 円 単位期間 **1** 箇月 直近支給月 **4** 月
 普通交通機関 2 運賃等相当額 **3 4 2 1 0** 円 単位期間 **6** 箇月 直近支給月 **8** 月
 交 通 用 具 距離 **2** 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

平成29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

返納事由の発生時期及び給与報告時期の組み合わせにより、返納の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。

支給時期	返納事由 発生年月	返納に係る 給与報告時期	返納方法	事務処理方法	事例
29年4月 ～ 30年3月 (29年度)	29年4月 ～ 30年3月 (29年度)	29年4月 ～ 30年5月 〔給与管理システム 処理可能期間〕	給与から 控除	通勤手当返納報告 〔給与から控除できない場合 は、返納種別を『返納(納入) 通知書』とし、給与特例計算 報告書4と併せて提出する。〕	1・2
	29年4月 ～ 30年3月 (29年度)	30年6月以降	納入 通知書	給与特例計算報告書5を 提出	3
	30年4月 (30年度)	30年4月 ～ 30年5月 〔給与管理システム 処理可能期間〕	給与から 控除	通勤手当返納報告 〔給与から控除できない場合 は、返納種別を『返納(納入) 通知書』とし、給与特例計算 報告書5と併せて提出する。〕	4
	30年5月以降 (30年度)	30年6月以降	納入 通知書	給与特例計算報告書5を 提出	5

注1) 平成30年4月1日付け人事異動における「返納事由発生年月」は、「平成30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)	平成30年4月1日
無給派遣	4月1日(異動・派遣)	平成30年4月1日
直接支給派遣	4月1日(異動・派遣)	平成30年4月1日
退職派遣	3月31日(退職)・4月1日(派遣)	平成30年3月31日
割愛退職	3月31日(割愛退職)	平成30年3月31日
退 職	3月31日(退職)	平成30年3月31日

※ 他部局へ出向・異動後、無給派遣、直接支給派遣、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。

注2) 任命権者を異にして異動する場合(他部局への異動等)は、4月の給与からの控除はできないので注意してください。

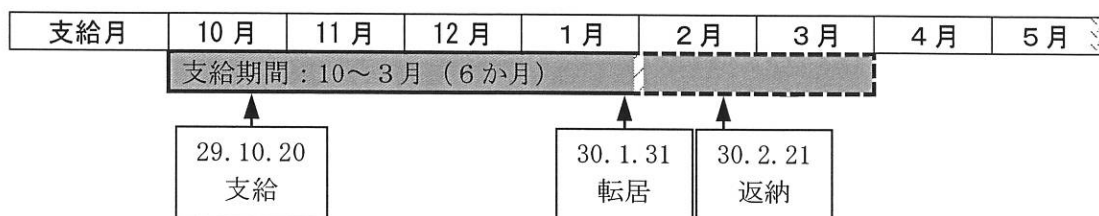
〔報告事例：1〕

①平成 29 年 10 月より 6 か月定期支給

②平成 30 年 1 月 31 日転居

(事由発生年月日：平成 30 年 2 月 1 日、返納事由発生年月：平成 30 年 1 月)

③平成 30 年 2 月給与報告で返納処理



(30.2 給与報告)

※平成 29 年度に支給した通勤手当を 29 年度中に返納するので、29 年度の会計処理となるため、給与管理システムで処理可能。

〔報告事例：2〕

①平成 29 年 11 月より 6 か月定期支給

②平成 30 年 4 月 1 日異動

(事由発生年月日：平成 30 年 4 月 1 日、返納事由発生年月：平成 30 年 3 月)

③平成 30 年 4 月給与報告で返納処理



(30.4 給与報告)

※平成 29 年度に支給した通勤手当を 30 年度に返納。

返納事由発生年月が「30 年 3 月（29 年度）」になるので、29 年度の会計処理となる。4 月給与報告（出納整理期間中）のため、給与管理システムで処理可能。

〔報告事例：3〕

①平成 29 年 11 月より 6 か月定期支給

②平成 30 年 3 月 31 日退職

(事由発生年月日：平成 30 年 3 月 31 日、返納事由発生年月：平成 30 年 3 月)

③平成 30 年 6 月給与報告で返納処理（平成 30 年 4 月・5 月時報告もれ）



(30.6 給与報告)

※平成 29 年度に支給した通勤手当を 29 年度に返納。

返納事由発生年月が「30 年 3 月（29 年度）」になるので、29 年度の会計処理となるが、6 月給与報告（出納整理期間を経過している）ため、給与管理システムでは処理できない。

「給与特例計算報告書 5」での返納処理となる。（通勤手当返納報告画面での報告は不要。）

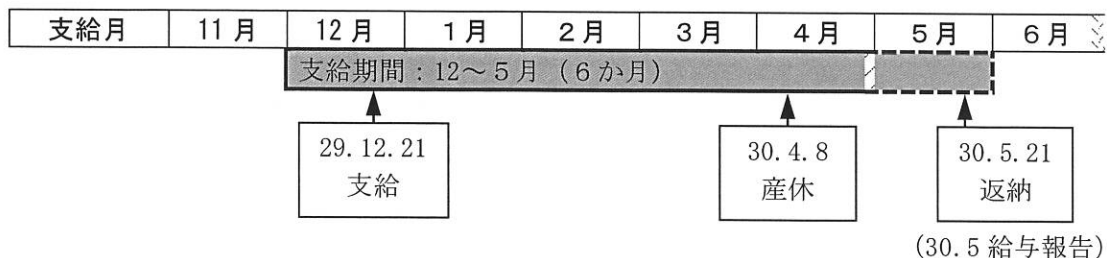
〔報告事例：4〕

①平成 29 年 12 月より 6 か月定期支給

②平成 30 年 4 月 8 日より産休

(事由発生年月日：平成 30 年 4 月 8 日、返納事由発生年月：平成 30 年 4 月)

③平成 30 年 5 月給与報告で返納処理



※平成 29 年度に支給した通勤手当を 30 年度に返納。

29 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「30 年 4 月（29 年度出納整理期間）」になるので、29 年度の会計処理となる。

5 月給与報告（出納整理期間中）のため、給与管理システムで処理可能。

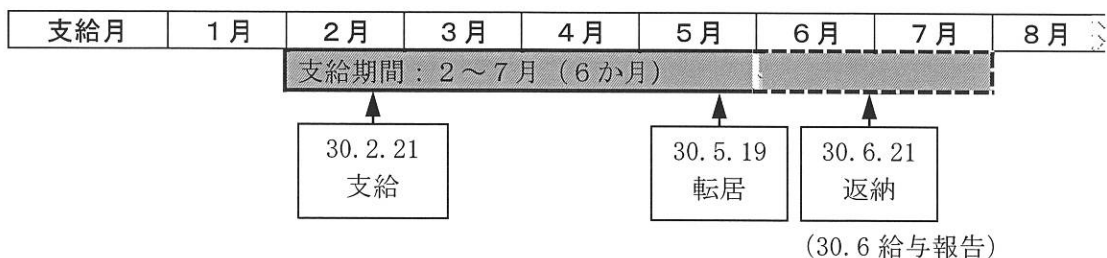
〔報告事例：5〕

①平成 30 年 2 月より 6 か月定期支給

②平成 30 年 5 月 19 日転居

(事由発生年月日：平成 30 年 5 月 20 日、返納事由発生年月：平成 30 年 5 月)

③平成 30 年 6 月給与報告で返納処理



※平成 29 年度に支給した通勤手当を 29 年度に返納。

29 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「30 年 5 月（29 年度出納整理期間）」になるので、29 年度の会計処理となるが、6 月給与報告（出納整理期間を経過している）のため、給与管理システムでは処理できない。

「給与特例計算報告書 5」での返納処理となる。