

教職第 1 1 2 3 - 1 号

平成 3 1 年 3 月 8 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 3 0 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31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〉

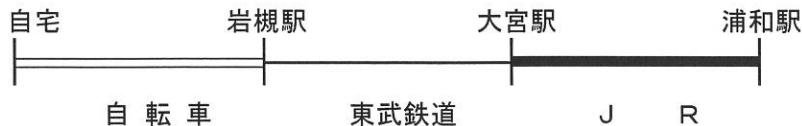
支給月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
交通用具	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
東武鉄道	43,310						43,310	
J R	23,260						23,260	

(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 〉



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～浦和駅	通勤定期券 6 箇月		24,810 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	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。（JR 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 31 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31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〉



自宅～バス停	交通用具 2km	2,000円	毎月支給
バス停～上尾駅	バス(ICカード)	7,880円	毎月支給
上尾駅～浦和駅	通勤定期券6箇月	34,210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
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31年4月** ～ 支給終了年月 **空欄**
 普通交通機関1 運賃等相当額 **7880**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 **34210**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30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
30年4月 ～ 31年3月 (30年度)	30年4月 ～ 31年3月 (30年度)	30年4月 ～ 31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、 <u>給与特例計算 報告書4</u> と併せて提出する。〕	1・2
	30年4月 ～ 31年3月 (30年度)	31年6月以降	納入 通知書	給与特例計算報告書5を 提出	3
	31年4月 (31年度)	31年4月 ～ 31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、 <u>給与特例計算 報告書5</u> と併せて提出する。〕	4
	31年5月以降 (31年度)	31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31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31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。)

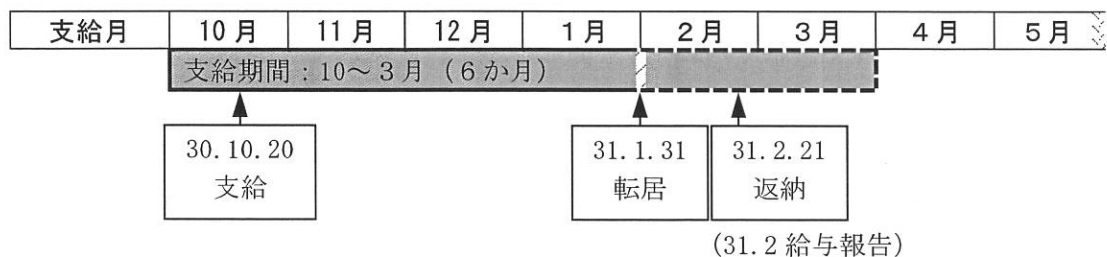
返納事由	発 令 日 等	事由発生年月日
異 動	4月1日(異動)	平成31年4月1日
無給派遣	4月1日(異動・派遣)	平成31年4月1日
直接支給派遣	4月1日(異動・派遣)	平成31年4月1日
退職派遣	3月31日(退職)・4月1日(派遣)	平成31年3月31日
割愛退職	3月31日(割愛退職)	平成31年3月31日
退 職	3月31日(退職)	平成31年3月31日

※ 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〕

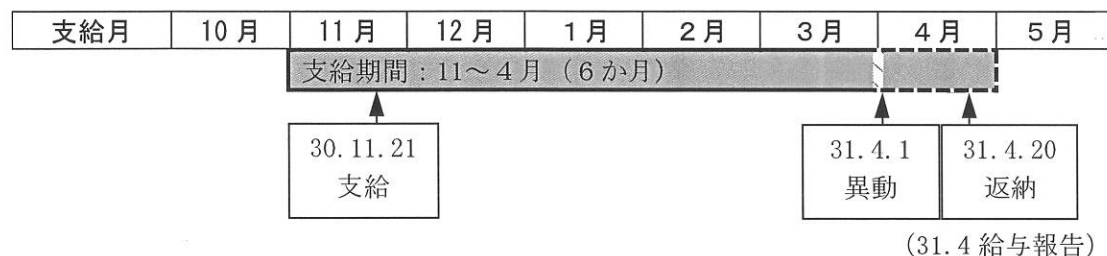
- ①平成 30 年 10 月より 6 か月定期支給
- ②平成 31 年 1 月 31 日転居
(事由発生年月日：平成 31 年 2 月 1 日、返納事由発生年月：平成 31 年 1 月)
- ③平成 31 年 2 月給与報告で返納処理



※平成 30 年度に支給した通勤手当を 30 年度中に返納するので、30 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 30 年 11 月より 6 か月定期支給
- ②平成 31 年 4 月 1 日異動
(事由発生年月日：平成 31 年 4 月 1 日、返納事由発生年月：平成 31 年 3 月)
- ③平成 31 年 4 月給与報告で返納処理



※平成 30 年度に支給した通勤手当を 31 年度に返納。
返納事由発生年月が「31 年 3 月（30 年度）」になるので、30 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 30 年 11 月より 6 か月定期支給
- ②平成 31 年 3 月 31 日退職
(事由発生年月日：平成 31 年 3 月 31 日、返納事由発生年月：平成 31 年 3 月)
- ③平成 31 年 6 月給与報告で返納処理（平成 31 年 4 月・5 月時報告もれ）



※平成 30 年度に支給した通勤手当を 31 年度に返納。
返納事由発生年月が「31 年 3 月（30 年度）」になるので、30 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。）

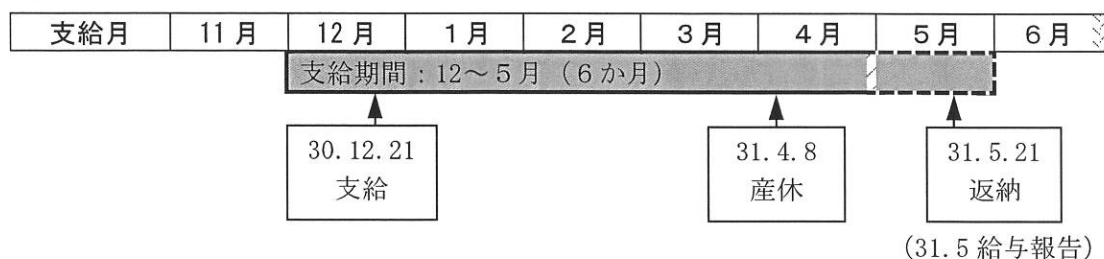
〔報告事例：4〕

①平成30年12月より6か月定期支給

②平成31年4月8日より産休

（事由発生年月日：平成31年4月8日、返納事由発生年月：平成31年4月）

③平成31年5月給与報告で返納処理



※平成30年度に支給した通勤手当を31年度に返納。

30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「31年4月（30年度出納整理期間）」になるので、30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。

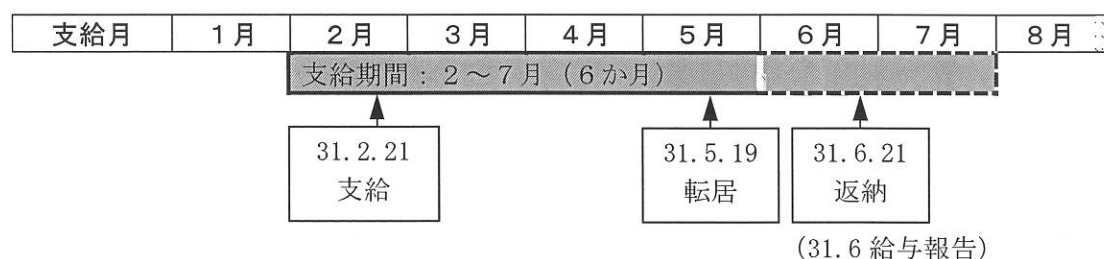
〔報告事例：5〕

①平成31年2月より6か月定期支給

②平成31年5月19日転居

（事由発生年月日：平成31年5月20日、返納事由発生年月：平成31年5月）

③平成31年6月給与報告で返納処理



※平成30年度に支給した通勤手当を31年度に返納。

30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「31年5月（30年度出納整理期間）」になるので、30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。