

通勤届チェックリスト①

(交通機関)

(オモテ)

確認事項	内容	チェック欄
	1 各項目について記載漏れはないか	
	2 本人印の漏れ(1箇所)はないか	
通勤方法等	3 通勤方法の別 ・利用する交通機関を正しく記入 (JR、〇〇電車、〇〇市営バス等と記入)	
	区間 ・住居から所属までの経路を記入	
	4 通勤経路等の確認	
	<p>経済性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期券の種類、価額 各交通機関のHP等で、最長通用期間の定期券の価額を確認 ・回数券の価額(日割の場合、定期券が発行されていない場合) 各交通機関のHP等で、通勤回数21回分(往復42回分)の回数券の額を確認 	
	<p>合理性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常利用する経路であるか ・所要時間、通勤方法、距離 複数の交通機関が利用できる場合は、各経路毎の所要時間を比較 	
普通交通機関等利用者	5 支給単位期間	
	<p>支給単位期間の開始年月日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当の支給対象となる事実が生じた日となっているか ・通勤手当の額を変更すべき事実が生じた日となっているか 	
	<p>支給単位期間の特例</p> <p>次に掲げるいずれかの事由が生ずることが明らかである場合、手当額が最も低廉となる支給単位期間を定めているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職、離職 ・長期間の研修、休暇等 ・異動又は事務所等の移転に伴い、通勤経路又は通勤方法に変更があること ・勤務態様の変更により運賃等の額に変更があること ・支給単位期間の開始が4月1日又は10月1日でない場合 	

(ウラ)

確認事項	内容	チェック欄
支給額	6 ・1箇月当たりの額が55,000円以下の場合 最長通用期間の定期券の価額 ・1箇月当たりの額が55,000円超の場合 55,000円との差額の2分の1の額を55,000円に加算した額（上限59,000円）	
	7 受付日の押印(受理日の記入)がされているか	
	支給・改正日、確認権者(校長)の職・氏名・押印(各1箇所)の漏れはないか 取扱者認印(教頭、事務担当者)の漏れはないか	

通勤届チェックリスト②

(交通用具)

確認事項	内容	チェック欄
	1 各項目について記載漏れはないか	
	2 本人印の漏れ(1箇所)はないか	
通勤方法等	3 通勤方法の別 ・交通用具の種別を記入 (自動車、自転車等と記入)	
普通交通機関等利用者	4 通勤距離、経路の確認 ・通勤距離が最短となる経路であるか 電子地図ソフト、キルビメーター等で確認 ・有料道路利用(新幹線等加算となるものを除く) 通常の経路として認定している有料道路を利用する場合、利用が経済的かつ合理的かどうか	
	5 支給単位期間	
	支給単位期間の開始年月日 ・通勤手当の支給対象となる事実が生じた日となっているか ・通勤手当の額を変更すべき事実が生じた日となっているか	
	支給単位期間の特例 次に掲げるいずれかの事由が生ずることが明らかである場合、手当額が最も低廉となる支給単位期間を定めているか ・退職、離職 ・長期間の研修、休暇等 ・異動又は事務所等の移転に伴い、通勤経路又は通勤方法に変更があること ・勤務態様の変更により運賃等の額に変更があること ・支給単位期間の開始が月の初日(1日)でない場合	
支給額	6 利用する交通用具の種類及び距離に応じた額となっているか	
	7 受付日の押印(受理日の記入)がされているか	
	支給・改正日、確認権者(校長)の職・氏名・押印(各1箇所)の漏れはないか 取扱者認印(教頭、事務担当者)の漏れはないか	