

## 通勤手当支給要綱の運用要領

決 裁 昭和42年 1 月 16 日

最近改正 令和 8 年 3 月 31 日

### 第 1 要綱第 4 条関係

- 1 通勤手当支給要綱（以下「要綱」という。）第 4 条に規定する届出は、人事給与システム（庶務事務システム）（以下「庶務事務システム」という。）を利用して届け出るものとする。ただし、庶務事務システムを利用できないことその他の理由により庶務事務システムにより難い場合は、庶務事務システムによらず、第 1 号様式により届け出るものとする。
- 2 交通の用具を使用する場合の前項の届出には、第 2 号様式を添付しなければならない。
- 3 負担する運賃等の額又は駐車場等の料金の変更には、職員が交替制勤務から普通勤務に変わる等の勤務態様の変更（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の 4 第 3 項に規定する定年前再任用短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）（1 週間当たりの通勤所要回数が 4 回以下の者に限る。）の任期の更新及び在宅勤務等手当の支給の開始又は終了があった職員で、引き続き当該開始又は終了の前と同一の交通機関等（自転車等を使用する場合にあっては、引き続き当該開始又は終了の前と同一の使用距離）によって通勤手当の額を算出することとなる場合を除く。）によるものを含む。
- 4 市町村合併等により、住所表示の変更があった場合は、この条の第 1 項第 2 号に該当するものとする。
- 5 通勤の実情の一部に変更がある場合の届出については、変更内容に関係のない事項（担当名、事業所名、所属コード、職員番号及び氏名を除く。）の記入を省略することができる。
- 6 定年前再任用短時間勤務職員及び地方公務員法第26条の 6 第 7 項第 1 号、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第110号）第 6 条第 1 項第 1 号若しくは第18条第 1 項又は一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成17年大阪市条例第 18号）第 3 条若しくは第 4 条の規定により任期を定めて採用された職員（以下「任期付職員等」という。）の任期の更新、在宅勤務等手当の支給の開始又は終了があった職員で、引き続き当該開始又は終了の前と同一の交通機関等（自転車等を使用する場合にあっては、引き続き当該開始又は終了の前と同一の使用距離）によって通勤手当の額を算出することとなる場合又は勤務態様の変更があった場合（住居、通勤経路若しくは通勤方法の変更があったときを除く。）は、この条（第 3 号及び第 4 号を除く。）の規定による届出を省略することができる。育児短時間勤務職員の勤務態様の変更があった場合（住居、通勤経路若しくは通勤方法の変更があったときを除く。）についても同様とする。

### 第 2 要綱第 5 条関係

- 1 局長は、職員から要綱第 4 条の規定により届け出られた通勤経路、通勤方法等が、要綱及びこの運用要領に定める基準に反する場合には、その届出にかかわらず通勤経路又は通

勤方法を認定して、通勤手当の額を決定し、又は改定することができる。この場合において、当該職員の実際の通勤経路等が変更されない場合については、当該職員から届けられた通勤届（庶務事務システム又は第1号様式による届出をいう。）については変更しないこととする。

- 2 自転車等と交通機関等を乗り継いでいる者に対しては、自転車等の預かり証又は自転車等使用の事実を証するもの及び定期券の提示を求めて確認するものとする。
- 3 この条の「駐車場等たる要件を具備していること及び駐車場等の料金を証明する書類」とは、契約書の写し、駐車場等の料金の領収書の写し及びその他駐車場等に関する契約関係を明らかにする書類とする。

### 第3 要綱第6条関係

- 1 この条の第2項の「局長が定める事由」は、次の各号のいずれかに掲げる事由とする。
  - (1) 新たに職員となった者に対して新規採用者研修を行うこと又は勤務場所を仮に定めること。
  - (2) 長期間の研修等のための旅行をしている場合であって、当該研修等初日及び市の休日により月の初日から末日までの期間の全日数にわたり当該月に通常の勤務場所に勤務しないこととなることにより当該研修等に係る施設が要綱第2条第2項に規定する「勤務場所」とされているときにおける当該研修等の終了
  - (3) 庁舎の移転により勤務場所に変更があること。
  - (4) 任期付職員等が月の中途において採用されること。
  - (5) 任期付職員等が月の中途において任期の満了により退職すること。
  - (6) 地震、水害、火災その他の災害の被害により運行を休止している交通機関等の運行再開（これにより通勤経路が変更されることとなるものに限る。）
  - (7) この条の第2項又は前各号の事由に準ずるものとして局長が定める事由
- 2 前項第2号に掲げる事由が生じることが明らかである場合におけるこの条の第2項の「当該事由が生じることとなる日の属する月」は、当該研修等の終了する日の属する月の前月（その日が月の末日である場合にあつては、その日の属する月）とし、前項第5号に掲げる事由が生じることが明らかである場合におけるこの条の第2項の「当該事由が生じることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月の前月）までの期間」は、退職する日（以下「退職日」という。）の属する月の前月まで及び退職日の属する月の各期間とする。

### 第4 要綱第8条関係

- 1 この条の「局長が定める額」とは、次の各号に定める額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。
  - (1) 通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）を発行している交通機関については、1箇月の定期券の価額をもとに、その月の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割により計算（以下「日割計算」という。）した額。ただし、条例第7条の2の規定により在宅勤務等手当を支給される職員、交替制勤務に従事する職員その他の職員で1箇月当たりの通勤所要回数の少ない

ものについて、この額が次号に定めるところに準じて算出した当該利用区間に係る運賃等の額を超えるときは、当該額とする。

- (2) 定期券を発行していない交通機関については、当該交通機関の利用区間に係る回数乗車券の1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額であって最も低廉となるもの（回数乗車券を発行していない交通機関等にあつては、当該交通機関等の利用区間に係る1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額）をもとに、日割計算した額
  - (3) 要綱第10条ただし書に該当する場合は、往路及び帰路において利用するそれぞれの交通機関等について、前2号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額
- 2 この条の第1号の「当該交通機関等の利用区間」とは、当該交通機関等に係る乗車駅から降車駅までの区間等をいい、通勤経路にJR旅客会社を利用する区間が含まれる場合で、当該区間を2つに分割し、分割後の各々の区間に係る通用期間が支給単位期間である定期券の価額の合計額が、分割前の区間に係る通用期間が支給単位期間である定期券の価額より低廉となる場合は、分割後の各々の区間をいう。ただし、通勤経路にJR旅客会社を利用する区間が含まれる場合で、当該区間を3つ以上に分割する届け出がされた場合において、分割後の各々の区間に係る通用期間が支給単位期間である定期券の価額の合計額が、最も低廉となる場合は、分割後の各々の区間をいう。
- 3 この条の第1号及び第2号の「1箇月当たりの通勤所要回数」とは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める回数とする。ただし、職員の勤務内容等により、この回数によることが適当でないと認められる場合には、当該職員の勤務内容等に応じて、別段の取扱いをすることができる。
- (1) 次の各号に掲げる職員以外の職員 20回
  - (2) 条例第7条の2の規定により在宅勤務等手当を支給される職員 前号の規定にかかわらず、その者の1週間当たりの勤務日数に応じ次に定める回数
    - ア 週4日勤務及び週3日勤務以外の職員 11日
    - イ 週4日勤務 6回
    - ウ 週3日勤務 2回
  - (3) 大阪市水道局職員就業規程（平成5年大阪市水道事業管理規程第3号）第3条第3項の局長が別に定める勤務時間の適用を受ける職員 年間の通勤を必要とする回数を12で除して得た数（これに準じた方法により得た数を含む。）
  - (4) 定年前再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、育児短時間勤務職員又は高齢者部分休業を取得している職員（1週間当たりの勤務日数が週5日の者を除く。）その者の1週間当たりの勤務日数に応じ次に定める回数
    - ア 週4日勤務 16回
    - イ 週3日勤務 12回
    - ウ 週2日勤務 8回
    - エ 週1日勤務 4回
- 4 この条の第1号ただし書及び第1項第1号ただし書の「交替制勤務に従事する職員」と

は、前項第3号に掲げる職員とし、「その他の職員」とは、前項第4号に掲げる職員とする。

5 この条の第1号ただし書により通勤手当が支給される職員の支給期間は、1箇月とする。

6 この条の第2号の「回数乗車券の1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額」とは、回数乗車券の価額を使用可能回数で除して2を乗じた額に通勤所要回数を乗じて得たものとする。

#### 第5 要綱第10条関係

この条のただし書に該当する場合の運賃等の額は、往路と復路の交通機関のそれぞれの片道に要する回数乗車券（バス・地下鉄連絡普通券を利用し得る場合には、当該バス・地下鉄連絡普通券。以下同じ。）による運賃等の額の合計額とする。ただし、片道に要する回数乗車券による運賃等の額が、当該経路の1箇月定期券による運賃等の額よりも高額となるときは、1箇月定期券による運賃等の額とする。

#### 第6 要綱第11条関係

1 この条の第1項第1号の「勤務場所の周辺」とは、勤務場所からの距離が1キロメートル未満の範囲とし、同号の「交通機関の駅、停留所等の周辺」とは、交通機関の駅及び停留所等からの距離が1キロメートル未満の範囲とする。ただし、届出における施設を利用することに合理的な理由があると局長が認める場合は、この限りでない。

2 この条の第1項第3号の「扶養親族」には、大阪市水道局企業給与規程（昭和42年水道事業管理規程第2号。以下「規程」という。）第17条の規定による届出がされていない扶養親族を含む。

3 この条の第1項第3号の「料金を支払うこととなる施設」とは、例えば、職員の配偶者又は同号に規定する扶養親族が所有又は運営をする自転車等の駐車のための施設であって、当該施設に自転車等を駐車するために職員が支払う料金の全部又は一部を当該配偶者又は扶養親族が収入として得ることになるもの等をいう。

4 この条の第1項第3号の「これに準ずるものとして局長が定める施設」は、その利用について職員の配偶者（職員である者に限る。）の扶養親族に料金を支払うこととなる施設とする。

#### 第7 要綱第13条関係

1 この条の第1号ウの「局長が定める額」は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に1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) 駐車の都度その料金を支払う場合 職員が所定の勤務時間の勤務のため、その者の住居と勤務場所との間を1往復するのに要する駐車場等の料金に相当する額の1箇月当たりの通勤所要回数分の額

(2) 前号に掲げる場合以外の場合 駐車場等の年間を通じた利用（交替制勤務に従事する職員その他の職員で1箇月当たりの通勤所要回数の少ないものにあつては、1箇月当たりの通勤所要回数に12を乗じた回数分の利用）に要する料金に相当する額を12で除し

た額

- 2 前項の「1箇月当たりの通勤所要回数」とは、第4 要綱第8条関係第3項に規定する回数とする。
- 3 この条の第1号に定める額は、任期付職員等にあつては、支給単位期間にその者の任用の期間の始期又は終期が含まれる場合であつて、当該始期又は終期が月の中途であるときは、同号アからウまでに定める額をもとに、日割計算した額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

#### 第8 要綱第15条関係

- 1 要綱第15条第1項ただし書き（同条第2項において準用する場合を含む。以下同じ。）の「届出を受理した日」とは、職員が行った届出に係る書類等（庶務事務システムによる届出を含む。以下同じ。）を局長が受け付けた日（届出に係る書類等が2以上ある場合は、これらを受け付けた日のうち最も早い日）とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、前項に規定する日の翌日から起算して30日を経過するまでの間に局長が書類等に不備があると認めることにより当該届出が完了しない場合は、書類等を受け付けた日のうち最も遅い日を届出を受理した日とする。
- 3 災害その他職員の責めに帰することができない事由により、職員が要綱第4条の規定による届出を行うことができないと局長が認める期間は、要綱第15条第1項ただし書の「15日」の期間に含まれないものとする。
- 4 この条の第2項の「その額を変更すべき事実が生じるに至った場合」とは、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があつたことにより、規程第21条第4項第1号に規定する1箇月当たりの合計額が改定されることとなつた場合等をいう。
- 5 要綱第8条第1号（ただし書きに該当する場合を除く。）により通勤手当を支給する場合において、支給単位期間に対応する定期券の通用期間中に当該定期券の価額が改定されたときは、当該支給単位期間に係る最後の月の末日を、当該改定に係るこの条の第2項の通勤手当の額を変更すべき事実の生じた日とみなす。ただし、当該改定前に要綱第7条に規定する1箇月当たりの合計額が55,000円を超えていた場合は、当該定期券の額が改定されたときをもってこの条の第2項の通勤手当の額を変更すべき事実の生じた日とみなす。
- 6 前項において、Osaka Metro及び大阪シティバスの運行する交通機関並びにJR旅客会社、阪急、阪神、京阪、南海及び近鉄の運行する鉄道及び軌道の運賃の減額改定に係る届出又は増額改定に係る届出のうち局長が要綱第4条の規定による届出を待つまでもなく届出の目的を達しうると認めるものについては、その届出に代わる適宜の措置をもって、要綱第4条の規定による届出があつたものとして取り扱うことができる。

#### 第9 要綱第17条関係

- 1 この条の第1項第1号の「離職した場合」には、死亡した場合は含まれない。
- 2 通勤経路の変更により運賃等の額に変更はないものの、元の定期券で通勤できなくなる場合は、この条の第1項第2号の「通勤手当の額が改定される場合」に該当するものとみなす。

- 3 この条の第2項第1号に規定する事由発生日（以下「事由発生日」という。）が支給単位期間に係る最後の月であること等により、同号に規定する払戻金相当額が0円となる場合におけるこれらの規定に定める額は、0円となる。
- 4 この条の第2項第1号の「局長が定める月」は、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該各号に定める月とする。
  - (1) この条の第1項第1号に掲げる事由 当該事由が生じた日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）
  - (2) この条の第1項第2号に掲げる事由 通勤手当の額が改定される月の前月
  - (3) この条の第1項第3号に掲げる事由 当該通勤しないこととなる月の前月（月の初日に急きょ産前休暇を取得又は入院することとなり、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなることが予見できなかった場合にあっては、当該通勤しないこととなる月。ただし、その月に1箇月定期券の価額を運賃等相当額として支給する場合は、当該通勤しないこととなる月の前月）
- 5 この条の第2項第1号の規定により払戻金相当額を算出する場合には、連絡割引定期券を発行する交通機関及び相互乗り入れ区間を有する交通機関にあっては、これらに係る交通機関を一つの交通機関とみなす。
- 6 この条の第2項第2号イの「局長が定める額」は、次に掲げる額の合計額とする。
  - (1) この条の第2項第2号イに定める最も長い支給単位期間（以下「最長支給単位期間」という。）において使用されるべき定期券のうちその通用期間の始期が事由発生日の翌月以後であるものの価額
  - (2) 最長支給単位期間において使用されるべき要綱第8条第2号に定める額にこの条の第2項第2号イに規定する月数（次号において「残月数」という。）を乗じて得た額
  - (3) 最長支給単位期間において使用されるべき自転車等に係る規程第21条第4項及び第5項に定める額に残月数を乗じて得た額
  - (4) 最長支給単位期間において使用されるべき駐車場等に係る要綱第13条に定める額に残月数を乗じて得た額
- 7 この条の第3項の規定により事由発生日の翌月以降に支給される給与からこの条の第2項に定める額を差し引く場合には、差し引くことについて職員に確認したうえ、返納に係る通勤手当が支給された日の属する月から6箇月を超えない範囲内で支給される通勤手当から一時に差し引く。ただし、当該通勤手当の額がこの条の第2項に定める額に満たない場合には、差し引くことを確認したうえ、その日の属する月から6箇月を超えない範囲内で支給される通勤手当その他の給与（期末手当及び勤勉手当を除く。）から一時に差し引く。

#### 第10 要綱第18条関係

- 1 局長は、確認の結果、要綱及びこの運用要領に定める基準に照らし、通勤手当の支給額が不適正であり、通勤手当の支給を停止し、又は支給額を減額する必要があると認めるときは、当該通勤手当の額が要綱第5条第3項の規定により決定された時点（通勤手当の支給額が不適正となった時点について証明があったときはその時点）に遡って支給を停止

し、又は支給額を減額して改定することができる。

2 局長は、運賃等相当額の算定基礎となっている通勤の経路又は方法のうち、次に掲げるものについては、その毎月の利用状況を確認するものとする。

(1) 2キロメートル未満の距離について利用する交通機関

(2) 経済的かつ合理的な通常の通勤の経路又は方法が2以上ある場合において、最も運賃等の額が低廉となる以外の通勤の経路又は方法

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際、現に提出されているこの規程による改正前の別紙1及び別紙2（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規程による改正後の別紙1及び別紙2によるものとみなす。

3 この規程の施行の際、現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和2年1月31日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の日前に支給すべき事由が生じた手当の支給に係る届出を受理した日の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則（令和3年8月30日局長決）

1 この改正規定は、令和3年9月1日から施行する。

2 この改正規定の施行の際に、現に提出されているこの改正規定による改正前の様式により

使用されている書類は、この改正規定による改正後の様式によるものとみなす。

附 則（令和5年3月22日職員課長決）

この改正規定は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月30日職員課長決）

- 1 この改正規定は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項若しくは第2項又は第6条第1項若しくは第2項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第3項に規定する定年前再任用短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）とみなして、この改正規定による改正後の通勤手当支給要綱の運用要領（以下「改正後の要領」という。）第1第6項の規定を適用する。
- 3 暫定再任用職員のうち短時間勤務の職（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職をいう。）を占めるものは、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、改正後の要領第1第3項及び第4第3項第3号の規定を適用する。

附 則（令和6年3月29日職員課長決）

この改正規定は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和8年3月31日職員課長決）

（施行期日）

- 1 この改正規定は、令和8年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この改正の施行の際現に提出されているこの要領による改正前の通勤手当支給要綱の運用要領の様式（次項において「旧様式」という。）による書類は、この要領による改正後の通勤手当支給要綱の運用要領の様式によるものとみなす。
- 3 この改正の施行の際現に存する旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。
- 4 この改正の施行の日前に支給すべき事由が生じた手当の支給に係る取扱いについては、なお従前の例による。