単　位　事　務　名

単　身　赴　任　手　当

〈コード〉０３２５

根拠及び参考法令	鹿児島県職員の給与に関する条例　【職員給与条例第11条の２】 鹿児島県学校職員の給与に関する条例　【学校職員給与条例第10条】 鹿児島県職員の単身赴任手当支給規則　【平成２年３月30日規則第18号】 単身赴任手当の創設について（通知）　【平成２年４月26日鹿教教第54条】 単身赴任手当の取扱いについて（通知）　【平成２年４月26日鹿教教第55条】 単身赴任手当の取扱いについて（通知）　【平成２年４月１日人第１号の３】 単身赴任手当の取扱いについて（通知）　【平成６年２月７日鹿教教第536号】 単身赴任手当における権衡職員の取扱いについて（通知） 【平成11年３月18日鹿教教第687号】 年度末及び年度当初の手当認定事務等について(通知)　【平成19年2月2日鹿教教第549号】 県立学校における給与事務の取扱いについて(通知)　【平成19年３月22日鹿教教第648号】 認定事務の手引き　【平成21年７月総務部人事課】 給与関係コード表（職コミ・ライブラリ掲載）　【県発行】 鹿児島県職員給与データ収集・配信システムマニュアル【平成25年5月企画部情報政策課】 給与事務処理要綱　【平成５年12月24日会計課長通知】 「単身赴任手当の取扱いについて」の一部改正等について（通知） 【平成25年3月29日鹿教教第615号】 鹿児島県職員の単身赴任手当支給規則の一部改正について　【平成28年3月31日鹿教教第582号】
項　目	処　理　方　法
支　給 要　件	1　単身赴任手当は,次に掲げる要件（(1)～(4)）のすべてを満たす職員に支給される。 (1)　公署を異にする異動又は在勤する公署の移転（以下「異動等」という。）に伴い，住居を移転すること。　【給与条例第11の２】 ※転居（住居の移転）の取扱い A　採用，出張，研修等に伴う転居は含まれない。 B　転居の日とは，新住居に入居した日をいう。 C　異動後１月以内に行われる場合も含む。 (2)　<u>やむを得ない事情</u>により，同居していた配偶者と別居すること。 【給与条例第11条の２】 ※「やむを得ない事情」とは次のいずれかに該当する場合 ①配偶者が疾病等により介護を必要とする職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族

項　目	処　理　方　法
	を介護すること。 ②配偶者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第１条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。 ③配偶者が引き続き就業すること。 ④配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（知事が人事委員会と協議して定める住宅を含む。）を管理するため，引き続き当該住宅に居住すること。（単身赴任手当の取扱いについて（通知）平成２年４月旧人第１号の３以下「通知」の規則第２条関係第１項参照） ⑤保育所等に所在する３歳以上の同居の子を養育するため。 ⑥異動前に契約した新築・購入住宅の管理のため ⑦配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情（通知の規則第２条関係第２項参照）　「教職員課に事前協議が必要」 ※別居の取扱い Ａ　異動前に既に配偶者と別居していた場合は対象外。 ただし，単身赴任手当の支給されていた者が更に異動で引き続き単身赴任した場合で距離制限を満たす場合は，引き続き単身赴任手当が支給される。 Ｂ　異動後に赴任先で一時期配偶者と同居した場合は，その後別居しても異動に伴う別居とはいえない。（ただし，権衡職員に該当する場合がある。） Ｃ　別居とは，少なくとも月の過半は配偶者と別れて生活していることをいう。 (3) 異動等の直前の住居から当該異動等の直後の公署に通勤することが困難であると認められること。（給与条例第11条の２） ※「通勤することが困難」とは次のいずれかに該当する場合 ①通勤距離が60㎞以上であること。 ②通勤距離が60㎞未満で，通勤方法，通勤時間，交通機関の状況等から①に相当する程度に通勤が困難であると認められること。（通知の規則第３条関係第２項参照） 「教職員課に事前協議が必要」 「※公共の交通機関を利用した場合の通勤時間が２時間以上を要する場合又は交通機関の運行が始業時間に間に合わない場合等が考えられる。」 「※上記①②における通勤距離の算定は最も経済的かつ合理的と認められる通常の路及び方法（自動車等及び航空機は除く。)について徒歩及び交通機関により通勤するものとした場合の経路を交通方法に応じて次に定める距離を合計する。」 （通知の規則第３条関係第１項参照） ａ　徒　歩　　地図上の距離 ｂ　鉄　道　　営　業　距　離 ｃ　船　舶　　鹿児島県起点表に掲げる距離（これにないものについては，海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる距離）

項　　目	処　　理　　方　　法
	d　一般乗合旅客自動車その他の交通機関 ※距離制限の取扱い A　単身赴任手当を受給していた職員に更に異動等があり勤務公署が変わった場合又は配偶者が転居した場合で，現に配偶者の居住する住居から既に在勤する公署に通勤困難でなくなった場合は，その間単身赴任手当は支給しない。（給与条例第11条の２第１項ただし書） B　交通機関の営業距離から明らかに60㎞以上となる場合は，徒歩の距離等の算定は省略して差し支えない。 (4)　単身で生活することを常況とすること。（給与条例第11条の２） ※単身の取扱い A　職員・配偶者の父母，子と同居している場合は対象とならない。（ただし，子の場合，権衡職員に該当する場合がある。） B　別居の時点で１か月以上配偶者と別れて単身で生活することが見込まれることが必要である。 C　一時期配偶者以外の同居者がいたが，その後に単身となった場合，単身の要件を満たした時点から支給される。
（権衡職員）	２　１の支給要件の一部を満たさない職員でも，次のいずれかに該当する職員は，１によって単身赴任手当が支給される職員との権衡上，単身赴任手当が必要と認められる職員（以下「権衡職員」という。）として定める。（支給規則第５条） (1)　職務の必要性から転居 通勤困難とは認められないが，職務の必要性から住居を移転せざるを得ない職員で，別居及び単身の要件を満たす職員　「現段階では，警察関係職員のみ」 (2)　配偶者のない職員 配偶者のない職員で，異動等に伴い転居し，やむを得ない事情に準じて，知事が人事委員会と協議して定める事情（※）により同居していた満18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子と別居した職員で，通勤困難と認められるもののうち，単身で生活することを常況とする職員 ※　「知事が人事委員会と協議して定める事情」（次のいずれかに該当する場合） ア　子が学校等に在学すること。 イ　３歳以上１８歳未満の子が保育所等に入所・転所するため ウ　その他子が職員と同居できないと認められるア又はイに類する事情 ウについては「教職員課に事前協議が必要」 (3)　異動等に伴い転居した後，異動等の日から起算して３年以内に別居（一時帯同赴任その１） 異動等に伴い転居した後，異動等の日から起算して３年以内に特別の事情（※）により配偶者（配偶者のない職員にあっては，満18歳に達する日以後の最初の３月31日

項　　目	処　　理　　方　　法
	までの間にある子。以下「配偶者等」という。）と別居した職員で，通勤困難と認められるもののうち，単身で生活することを常況とする職員 ※「特別の事情」（次のいずれかに該当する場合） ①　配偶者のある職員の場合（通知の規則第５条関係第２項参照） ア　配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員又は配偶者の父母を介護するために転居すること。 イ　配偶者が学校等に入学又は転学する子を養育するために転居すること。 ウ　保育所等に入所・転所する３歳以上の同居の子を養育するため。 エ　出産又は育児のため休学していた配偶者が復学するため。 オ　その他配偶者が職員と同居できないと認められるアからエに類する事情 「教職員課に事前協議が必要」 ②　配偶者のない職員の場合（通知の規則第５条関係第３項参照） ア　満18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子が学校等に入学又は転学するために転居すること。 イ　その他満18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子が職員と同居できないと認められるアに類する事情　　「教職員課に事前協議が必要」 (4)　満15歳以下の子と同居 異動等に伴い転居し，<u>やむを得ない事情</u>（※）により配偶者等と別居した職員で通勤困難と認められる職員のうち，満15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子のみと同居することを常況とする職員 ※「やむを得ない事情」 ア　配偶者のある職員の場合 支給要件の１－(２)にかかる「やむを得ない事情」に同じ イ　配偶者のない職員の場合 ２－(２)の「知事が人事委員会と協議して定める事情」に同じ (5)　転居後異動の日から起算して３年以内に別居かつ満15歳以下の子と同居 （一時帯同赴任その２） 異動等に伴い転居した後，異動等の日から起算して３年以内に，<u>特別の事情</u>(※)により配偶者等と別居した職員で，通勤困難と認められるもののうち，満15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員 ※「特別の事情」 (３)の「特別の事情」に同じ (6)　国や他の地方公共団体から人事交流等による採用に伴い転居した職員で，前の(１)から(５)に掲げた要件に該当する職員。 (7)　その他条例第11条の２第１項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして<u>知事が人事委員会と協議して定める職員</u>(※)

項　　目	処　　理　　方　　法
	※「知事が人事委員会と協議して定める職員」（次のいずれかに該当するもの） ア　単身赴任手当を支給されていた職員が配偶者のない職員となった場合で，異動等の前から配偶者のない職員であったものとした場合に(２)～(６)の職員たる要件に該当する職員（通知の規則第５条関係第４項参照） イ　公務上の都合により公署を異にする異動の日から起算して３年を超えることとなった職員が，その超えることとなった日から人事異動の標準勤務年数（高等学校，特別支援学校勤務者は７年を上限とする）を経過する日までの間において，前記(３)又は(５)の職員たる要件に該当する職員 （単身赴任手当の取扱いについて（通知）平成２年４月26日鹿教教第55号） ウ　公署を異にする異動又は在勤する公署の移転（以下「異動等」という。）に伴い，住居を移転した後，次に掲げる事情により，配偶者と別居することとなった職員で，当該別居の直後の配偶者の住居から当該別居の直後に在勤する公署に通勤することが規則第３条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち，単身で生活することを常況とする職員 （単身赴任手当における権衡職員の取扱いについて（通知） 平成11年３月18日鹿教教第687号） (ｱ)　異動等の日後に発病した疾病等により，介護を必要とする状態にある職員又は配偶者の父母を介護するため，配偶者が転居すること。 (ｲ)　異動等の日後に出生した子が，学校教育法（昭和22年法律第26号）第１条に規定する学校その他の教育施設に入学又は転学することに伴い，当該子を養育するため，当該子とともに配偶者が転居すること。 (ｳ)　異動等の日後に，新築・購入した持ち家を管理するため，配偶者が当該住居へ転居すること。 エ　新たに採用された職員が同居の配偶者を有する場合において，本県の地理的な事情により，赴任のために住居を移転し，規則第２条に規定するやむを得ない事情により，同居していた配偶者と別居することとなった職員で，当該赴任の直前の住居から当該赴任の直後に在勤する公署に通勤することが規則第３条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち，単身で生活することを常況とする職員（同上通知参照）
支　給　額	１　基礎額　３０，０００円（給与条例第11条の２） ２　加算額（支給規則第４条） 交通距離（職員の住居から配偶者の住居までの経路の長さ）が一定距離（100ｋｍ）以上である職員については，70,000円を超えない範囲で交通距離の区分に応じた額を加算する。 １００㎞以上　３００㎞未満　８，０００円 ３００㎞以上　５００㎞未満　１６，０００円

項　　目	処　　理　　方　　法
支　給　方　法	５００㎞以上　　７００㎞未満　　２４，０００円 ７００㎞以上　　９００㎞未満　　３２，０００円 ９００㎞以上　　１，１００㎞未満　　４０，０００円 １，１００㎞以上　　１，３００㎞未満　　４６，０００円 １，３００㎞以上　　１，５００㎞未満　　５２，０００円 １，５００㎞以上　　２，０００㎞未満　　５８，０００円 ２，０００㎞以上　　２，５００㎞未満　　６４，０００円 ２，５００㎞以上　　７０，０００円 ※　交通距離の算定 「交通距離の算定についても，距離制限に係る通勤距離の算定に準じて行う。 ただし，船舶に係る航路距離については，当該距離の２分の１㎞をもって鉄道１㎞とみなして交通距離の算定を行う。（通知の規則第４条関係参照） また，配偶者のない職員で，18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子が複数ある職員については，交通距離が最も長い子により加算額を支給する。」 ３　支給の調整（支給規則第６条） 職員の配偶者が単身赴任手当又は国，地方公共団体その他のこれに相当する手当（※）の支給を受ける場合には，その間，当該職員には単身赴任手当は支給しない。 （併給禁止） ただし，民間企業の単身赴任手当とは調整しない。 ※通知の規則第６条関係参照 職員が新たに単身赴任手当の支給を受ける要件を具備するに至った場合や単身赴任手当を受けている職員の住居，同居者，配偶者等の住居等に変更があった場合は別記第１号様式により単身赴任届に次に掲げる証明書類を添えて，認定権者（県立学校の場合は校長）に対して届出を行うものとする。（支給規則第７条） (1)　証明書類 「転居」------職員の住民票 「別居」------転居前の職員の住民票，（職員の住民票），配偶者の住民票 「単身」------（職員の住民票） 「距離制限」------（転居前の職員の住民票），（配偶者の住民票） 「交通距離」------（職員の住民票），（配偶者の住民票） (2)　別居することとなった「事情」-----診断書，在学証明書，就業証明書，登記簿謄本等 （注）義務教育に在学する子の場合，自宅の住居手当を受けている場合等事実関係が明らかな場合は，証明書の添付を省略することができる。

項　　目	処　　理　　方　　法
支給の始期終期及び支給額の改正	1　新たに支給要件を具備した場合又は支給額を変更すべき事実が生じた場合，その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは，その日の属する月）から支給を開始し，又は支給額の改定を行う。（支給規則第９条） 2　職員が異動後の公署へ勤務を開始すべきこととされる日の前日(赴任期間満了の日)までに支給要件を具備するときは，当該異動発令日を要件が具備された日として取り扱う。 3　支給要件を欠くに至った場合は，その事実の生じた日の属する月（その日が月の初日であるときは，その日の属する月の前月）まで支給する。 4　１の場合（支給額の改定のときは，増額する場合に限る。）で，届出の事実の生じた日から20日を経過した後になされたときは，届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日であるときは，その日の属する月）から支給の開始又は支給額の改定を行う。 5　給料の支給方法に準じて支給される。 6　休職，停職，専従及び育児休業の期間中は支給されない。 7　給与条例第14条の規定による給与の減額が行われる場合であっても単身赴任手当は減額されない。 8　単身赴任手当を受けている職員が所属長を異にして異動した場合には，異動前の所属長は，当該職員に係る単身赴任手当認定簿を当該職員から既に提出された単身赴任届及び証明書類とともに異動後の所属長に送付するものとする。 　なお，異動前の所属長は，単身赴任手当認定簿並びに単身赴任届及び証明書類の写しを１年間保存するものとする。　【届出等に関する規則５条】
事後の確認	任命権者は，現に単身赴任手当の支給を受けている学校職員が単身赴任手当の支給を受ける要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうか随時確認するものとする。（支給規則第10条） その際，必要と認めるときは，職員に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。
その他	・　休職，停職，在籍専従許可，育児休業許可に該当又は期間終了により職務に復帰した場合，その月分は日割計算を行う。 ・　単身赴任手当は課税所得となる。 ・　再任用職員に支給できる。【通勤手当支給規則取扱通知等の改正について（通知）「平成27年3月31日鹿教教第551号」】

決 裁	（伺い）下記のとおり認定してよろしいか。				受 付
	所属長	教　頭	事務長	回　議	

［　単身赴任届記入例　］
平成○年４月１日　異動（鹿児島→名瀬）
職　員　退　居　　（鹿児島）
４月２日　職　員　入　居　（名　瀬）

新規の場合は，理由の１のみにチェックする

既に単身赴任手当の支給を受けている者で，さらに転居した場合，又は更に異動した場合にチェックする。（新規の場合はチェックしない）

新規の場合は，すべての要件を満たした日，それ以外の場合は事実の発生した日を記入する。
※事例の場合は赴任期間中に要件を具備しているので事実の発生年月日は４月１日となる。

別記
第１号様式（第７条関係）

単　身　赴　任　届

平成○年４月１９日提出

任命権者 ○　○　高等学校長　殿	職　名	教　　諭	氏　名	河　野　次　郎　㊞
勤務公署名		所　在　地		
届出の理由	□１新規　□２異動　□３転居（□本人　□配偶者）　□４その他（　　） 上記事実の発生年月日　平成○年４月１日			

例えば，
・同居者の変更
・同居（別居）の子が年齢制限を超えた
・配偶者と離婚，配偶者が死亡
・配偶者と同居
（支給要件の喪失を含む）
朱書のこと

鹿児島県職員の単身赴任の届出等に関する規則第７条の規定に基づき，次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。
（住民票等証明書類　２通添付）

１異動直前の居住状況等 ←――新規の場合のみ記入する。

異動の発令年月日	平成○年４月１日
本人の住居	鹿児島市山下町１４番５０号
同　居　者	☑配偶者　☑子（生年月日　S○.３.２５）　□子（生年月日　S○.５.６） □子（生年月日　　）　□子（生年月日　　）

配偶者のある場合は必ずチェックが付くことになる。
配偶者のある職員でも記入する。（※後に配偶者を欠くこととなった場合に使用）

２現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日	平成○年４月１日	←住民票の提出日
配偶者と別居した事情	高等学校に在学している子を妻が養育する必要があるため。	
本人の住居	奄美市名瀬永田町１７番３号	入居年月日　平成○年４月２日
本人の住居における同居者	□子（生年月日　　）　□子（生年月日　　）　□子（生年月日　　） □その他（続柄　　）　□その他（続柄　　）　□その他（続柄　　）　□その他（続柄　　）	
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と　□同じ　□異なる（異なる場合は所在地を記入する　入居年月日　住民票の転入日）	
異動直前の住居から勤務学校までの通勤経路及び方法	別紙の(1)に記入	
配偶者の住居から勤務学校までの通勤経路及び方法	別紙の(2)に記入	
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	別紙の(3)に記入	

（「記入上の注意」については，裏面を参照のこと。）
異動にともない配偶者と別居した場合で，配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは記入を要しない。
異動にともない配偶者とともに住居を移転し，その後に住居を移転した場合（一時帯同赴任の場合）は記入しない。
・配偶者のない者にあっては，「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満１８歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある子」と読み替えて記入する。
・別居後に配偶者を欠くこととなった場合は，異動直前に配偶者がないものとした場合について記入する。

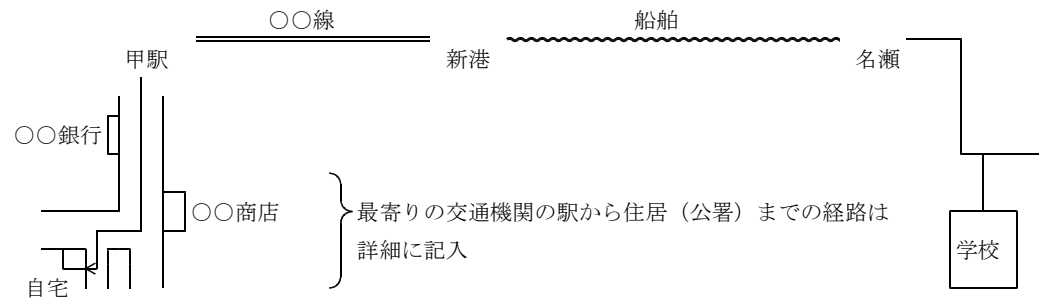
交通機関の最寄りの駅まで自転車で届け出た場合でも徒歩によるものとして算出する。

自転車等の使用は認められない。（利用しうる交通機関がない場合は徒歩による）
「最も経済的かつ合理的な通常の経路」

(1)異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区　　間	任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区　　間	距　　離
1	自 転 車	住居から（　　経由）甲駅まで		1	徒　　歩	住居から（　　経由）甲駅まで	１．６km
2	○ ○ 線	甲駅から（　　）新港まで		2	○ ○ 線	甲駅から（　　）新港まで	５．０km
3	船　　舶	新港から（　　）名瀬まで		3	船　　舶	新港から（　　）名瀬まで	３８３．４km
4	徒　　歩	名瀬から（　　）学校まで		4	徒　　歩	名瀬から（　　）学校まで	１．０km
5		から（　　）　　まで		5		から（　　）	km
6		から（　　）　　まで		計（規則第３条の規定による通勤距離）			３９１．０km

経路略図（経路朱線）



・明らかに通勤（交通）距離が６０km以上であると判断される場合は，住居から最寄りの駅まで及び公署から最寄りの駅までの距離の算定（経路略図）は省略できる。

(2)配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区　　間	任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区　　間	距　　離
1	自 転 車	住居から（　　経由）甲駅まで		1	徒　　歩	住居から（　　経由）　まで	．　km
2	○ ○ 線	甲駅から（　　）新港まで		2	○ ○ 線	から（　　）　まで	．　km
3	船　　舶	新港から（　　）名瀬まで		3	船　　舶	から（　　）　まで	．　km
4	徒　　歩	名瀬から（　　）学校まで		4	徒　　歩	から（　　）　まで	．　km
5		から（　　）　　まで		5		から（　　）　まで	．　km
6		から（　　）　　まで		計（規則第３条の規定による通勤距離）			．　km

経路略図（経路朱線）

(3)配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順路	交通方法の別	区　　間	任命権者記入欄	順路	交通方法の別	区　　間	距　　離
1	自 転 車	住居から（　　経由）甲駅まで		1	徒　　歩	住居から(　　経由)甲駅まで	１．６km
2	○ ○ 線	甲駅から（　　）新港まで		2	○　○　線	甲駅から(　　)新港まで	５．０km
3	船　　舶	新港から（　　）名瀬まで		3	船　　舶	新港から(　　)名瀬まで	(３８３．４)　７６６．８km
4	徒　　歩	名瀬から（　　）学校まで		4	徒　　歩	名瀬から(　　)学校まで	１．０km
5		から（　　）　　まで		5		から(　　)　まで	km
6		から（　　）　　まで		計(給与条例第11条の２第２項の規定による交通距離)			(３８３．４)　７７４．４km

経路略図（経路朱線）

第２号様式（第８条関係）

職員番号	○	○	○	○	○	○
氏　　名	河 野 次 郎					

単身赴任手当認定簿

届出の理由等		届出提出	支給の始期（終期）・支給額の改定時期	加算額	単身赴任手当の月額	任命権者決定（改定）	取扱者認印
事実の発生年月日	内容	年月日（受理年月日）					
平成○年 4月1日	新規	平成○年 4月19日	平成○年４月分 から（○） まで	24000円	47000円	平成○年４月19日 職名 校長 氏名 ○○○○ 印	㊞
平成　年 月　日		平成　年 月　日	平成　年　月分 から まで	円	円	平成　年　月　日 職名 氏名 印	
平成　年 月　日		平成　年 月　日	平成　年　月分 から まで	円	円	平成　年　月　日 職名 氏名 印	
平成　年 月　日		平成　年 月　日	平成　年　月分 から まで	円	円	平成　年　月　日 職名 氏名 印	
平成　年 月　日		平成　年 月　日	平成　年　月分 から まで	円	円	平成　年　月　日 職名 氏名 印	
平成　年 月　日		平成　年 月　日	平成　年　月分 から まで	円	円	平成　年　月　日 職名 氏名 印	

記入上の注意

「届出提出（受理）年月日」欄には，届出提出日を記入し，その日が届出受理日と異なる場合にあっては，届出受理日を（　）書で付記する。

単 身 赴 任 手 当

様式給第12号

平成 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

カード No.	
1	2
1	2

給 与 手 当 報 告 書 1

給与支払管理者

作 成 所 属 名　○ ○ ○ 高 等 学 校

点 検 者	
	記 入 者

作成所属名	修正区分	ページ No.	整理番号	氏名	支給開始年月日			単身赴任手当	
作成所属コード				職員番号	年号コード	年	月	通勤距離	交通距離
3	9	10	13	15	21	22	24	72	77
(例1) ○○○高等学校				○○○○○					
○○○○○○	2	0 0 1	0 1	○○○○○○	4	○○	0 4	0 1 9 6 7	0 3 2 1 8
(例2) ○○○高等学校				○○○○○					
○○○○○○	2	0 0 1	0 2	○○○○○○	4	○○	0 4	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
(例3) ○○○高等学校				○○○○○					
○○○○○○	2	0 0 1	0 3	○○○○○○	4	○○	0 4	0 0 8 8 9	0 1 0 3 2
			0 4						
			0 5						
			1 3						
			1 4						

→ 通勤距離196.7km，交通距離321.8km：認定済

→ 支給対象者でなくなる場合（支給要件喪失）：認定済

→ 通勤距離88.9km，交通距離103.2km：認定済

（注）「支給開始年月」は，省略すると給与支給月（当月）が認定される。

この手当の停止または開始の入力は「諸手当停開報告書」による。ただし，採用または所属異動により新たに認定する場合は「開始」の入力は必要ない。

出 力 時 間　2000/　/　　:　:

件数　　件

枚中　　枚目

様式給第17号

平成 ○ ○ 年 ○ ○ 月分

平成 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○日

カード No.	
1	2
1	7

諸 手 当 停 開 報 告 書

給与支払管理者

作 成 所 属 名　○ ○ ○ 高 等 学 校

点 検 者	
	記 入 者

	作成所属名 / 作成所属コード	修正区分	ページ No.	整理番号	氏名 / 職員番号	支給開始年月日 年号コード	年	月	支給停開項目 管理職手当	農改手当	定通手当	産教手当	通勤手当	月額特勤手当	単身赴任手当	
	3	9	10	13	15	21	22	24	26	27	28	29	30	31	32	
例1	○○○高等学校				○○○○○											
	○○○○○○	2	0 0 1	0 1	○○○○○○	4	○○	0 4							2	手当支給を開始する場合は「２」を記入する
例2	○○○高等学校				○○○○○											
	○○○○○○	2	0 0 1	0 2	○○○○○○	4	○○	0 4							1	手当支給を停止する場合は「１」を記入する。
				0 3												※　停止の状態が２ヵ月以上続く場合，停止が始まった月だけ報告すれば
				0 4												翌月以降の報告は不要である。
				0 5												
				0 6												※　勤務しなかった等の理由により，一時的に手当支給を停止する場合は「１」を
				0 7												再び手当支給を開始する場合は「２」を記入する。
				0 8												
				0 9												
				0 0												
				0 1												
				0 2												
				0 3												
				0 4												
				0 5												

出 力 時 間　2000/　/　　:　:

件数　　件

枚中　　枚目