利　用　状　況　確　認　簿　（参考）

所　属	高等学校	職　名		氏　名	

H　年　月から　交通機関等の名称（　　）　利用区間　～
支　給　開　始　交通機関等の名称（　　）　利用区間　～
交通機関等の名称（　　）　利用区間　～

特別料金等の支払方法　定期券　・　プリペイドカード　・　回数券　・　現金

確　認　状　況

年・月	A通勤回数	B利用回数	C（A－B）	C＞0の場合は，その理由。（経費軽減は，不可）
・　4		往路 復路		
・　5		往路 復路		
・　6		往路 復路		
・　7		往路 復路		
・　8		往路 復路		
・　9		往路 復路		
・１０		往路 復路		
・１１		往路 復路		
・１２		往路 復路		
・　1		往路 復路		
・　2		往路 復路		
・　3		往路 復路		

確　認　月	4　月	5　月	6　月	7　月	8　月	9　月	10月	11月	12月	1　月	2　月	3　月
取扱担当者 認　　印												

（注１）　特別急行列車を利用して通勤している職員については，定期券の確認により利用回数が通勤回数と一致しているものとする。ただし，交替制勤務等で１箇月の通勤回数が少ないため，定期券を利用できない場合は，領収書等により確認を行うこととする。

（注２）　高速自動車国道等有料道路を利用している職員については，次のとおり取り扱うものとする。

①　利用回数については，複数の有料道路を利用している場合は，認定区間全てが利用されている回数とする。

②　ﾌﾟﾘﾍﾟｲﾄﾞｶｰﾄﾞによる支払の場合は，カードにより，回数券又は現金による支払の場合は，現物及び領収書により利用回数の確認を行うものとする。

③　一月の利用回数が常例とする利用と言えるかどうか疑問がある場合，主管課を通じて人事課へ相談するものとする。

なお，「常例とする利用」とは，常識的に考えられる理由により有料道路を利用出来ない場合のほかは，常に利用されている状況をいう。