

## 通 勤 届

令和 年 月 日提出

各庁の長 殿		勤務官署名	
		所在地	
官 職		氏 名	
住 居			

人事院規則9—24（通勤手当）第3条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。

## 届出の理由

- 1 新規（ 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合）  
 2 住居の変更  
 3 通勤経路又は方法の変更  
 4 運賃等の負担額の変更  
 5 その他（ ）

- 直前の届出の区間と同一の区間がある  
（該当する区間に係る順路欄のにレ印を付する。）

届出の理由が生じた日 令和 年 月 日

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所 要 時 間	乗 車 券 等 の 種 類	左 欄 の 乗 車 券 等 の 額	備 考
1 <input type="checkbox"/>		住居から（ 経 由 ） まで	. km	分		円	
2 <input type="checkbox"/>		から（ 経 由 ） まで	. km	分		円	
3 <input type="checkbox"/>		から（ 経 由 ） まで	. km	分		円	
4 <input type="checkbox"/>		から（ 経 由 ） まで	. km	分		円	
5 <input type="checkbox"/>		から（ 経 由 ） まで	. km	分		円	
6 <input type="checkbox"/>		から（ 経 由 ） まで	. km	分		円	
7 <input type="checkbox"/>		から（ 経 由 ） まで	. km	分		円	

## 記入上の注意

総通勤距離

. km

総所要時間

分

- 「届出の理由」欄中「3 通勤経路又は方法の変更」には勤務官署の所在地が変更したことによる通勤経路の変更を含み、「4 運賃等の負担額の変更」には勤務態様の変更（交替制勤務から普通勤務への変更等）による負担額の変更を含む。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、〇〇線、〇〇新幹線等の別を記入する。
- 「乗車券等の種類」欄には、通勤に使用する乗車券等（定期券（〇箇月）、〇枚綴回数券、優待乗車券等の別）を記入する。
- 「左欄の乗車券等の額」欄には、通勤に使用する乗車券等（定期券（〇箇月）、〇枚綴回数券、優待乗車券等）の額を記入する。
- 往路と復路が異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。
- 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

## 給与法第12条第3項又は第4項の規定の適用を受ける職員（新幹線鉄道等利用者）

- 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員  
 2 単身赴任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難となったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員

※ 現官署への異動発令年月日	令和 年 月 日	※ 異動等前の住居への入居年月日	令和 年 月 日
※ 異動等の直前の住居		※ 現住居への入居年月日	令和 年 月 日

## 新幹線鉄道等利用者の新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所 要 時 間	備 考
1		住居から（ 経 由 ） まで	. km	分	
2		から（ 経 由 ） まで	. km	分	
3		から（ 経 由 ） まで	. km	分	
4		から（ 経 由 ） まで	. km	分	
5		から（ 経 由 ） まで	. km	分	
6		から（ 経 由 ） まで	. km	分	

## 記入上の注意

総通勤距離

. km

総所要時間

分

- ※欄は1にレ印を付した職員のみ記入すること。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、〇〇線等の別を記入する。