

第19号議案

幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和3年3月30日

提出者 文京区教育委員会

教育長 加藤 裕一

文京区教育委員会規則第六号

幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則の一部を改正する規則

幼稚園職員の給与に関する条例施行規則（平成十二年三月文京区教育委員会規則第三号）の一部を次のように改正する。

第二条第二項を次のように改める。

2 前項の申出は、庶務事務システム（電子計算組織を利用して職員の勤務状況の管理等に関する事務を総合的に処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）に所要事項を入力することにより行わなければならない。ただし、これにより難しい場合は、次に掲げる事項を記載した書面を委員会に提出することにより行うことができる。

第二条第三項中「同項各号」を「同項ただし書各号」に改める。

第三条中「の規定による育児短時間勤務職員等」を「に規定する育児短時間勤務職員等（以下「育児短時間勤務職員等」という。）」に、「の規定による再任用短時間勤務職員」を「に規定する再任用短時間勤務職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）」に改める。

第六条第一項中「すべて」を「全て」に改める。

第八条第一項中「規定による」の下に「扶養手当に係る」を加え、「別記様式第二号の一による。」を「庶務事務システムに所要事項を入力することにより行わなければならない。」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、扶養・住居届（別記様式第二号の一）により行うことができる。

第八条第二項中「別記様式第二号の一による。」を「庶務事務システムに所要事項を入力することにより行わなければならない。」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、扶養・住居届により行うことができる。

第八条第三項中「委員会が」の下に「定める」を加え、「届出の様式を定める場合の基準は、別記様式第二号の二とする」を「届出は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行わなければならない」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、通勤届（別記様式第二号の二）により行うことができる。

第九条第一項中「別記様式第三号による給与減額免除申請書」を「庶務事務システムに入力された事項」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、給与減額免除申請書（別記様式第三号）に基づき行うことができる。

第九条第二項中「前項」を「前項ただし書」に改める。

第十一条第二号中「三日」の下に「（一日の勤務時間の一部について、時間を単位として承認された場合であつても、一日とみなす。）かつ一会計年度について、十二日（時間を単位として承認された生理休暇を日に換算する場合は、七時間四十五分（育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあつては、その者の一日当たりの平均勤務時間（五分未満の端数があるときは、これを切り上げて五分単位にした時間））をもつて一日とする。）」を加える。

第十二条中「記録するため、別記様式第四号による給与減額整理簿を作成し、必要事項を記入し、保管しなければ」を「庶務事務システムに記録しなければ」に改める。

第十九条第四項中「支給は」の下に「、庶務事務システムに記録された事項（これにより難しい場合は）」を加え、「別記様式第三号を用いて」を「超過勤務命令簿（別記様式第三号）」に基づき」に改める。

別記様式第二号の一から別記様式第三号までを次のように改める。

別記様式第2号の1 (第8条関係)

(表)

扶 養 ・ 住 居 届

		年 月 日提出		職 員 番 号											
文京区教育委員会 幼稚園教育職員の給与に関する条例第12条及び幼稚園教育職員の住居手当に関する規則第3条の各規定により、その実情を届け出ます。		所属				氏名									
		住所													
届 出 の 種 類 等		届 出 事 由				届出事由発生日		受 理 年 月 日							
<input type="checkbox"/> 扶養届						年 月 日		年 月 日							
<input type="checkbox"/> 住居届 <input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> これに準ずる者						年 月 日		年 月 日							
<input type="checkbox"/> 単身社任手当受給者用住居届						年 月 日		年 月 日							
世帯の構成状況(世帯全員を記入、別居を含む)	フリガナ	本人との続柄	生年月日	同居の別居	扶養手当の対象に該当	他からの手当受給の有無 扶養手当 住居手当		職業等	年間収入	備 考					
	氏 名	本人	・ ・	—	—	有 ・ 無	—	—							
	1		・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無								
	2		・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無								
	3		・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無								
	4		・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無								
	5		・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無								
	6		・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無								
7		・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無									
住宅の実情	種別	持 家	職 住	員 宅	職 務 宅	官 舎 ・ 社 宅 等	公 団 ・ 公 社 住 宅	公 住	官 借 宅	借 アパート	間 借 り	親 族 の 家	そ の 他 ()	居住開始年月日	備 考
	名義	自 己 (共 有)												・ ・	
単身社任手当受給者用	配偶者等の住宅の実情														
	配偶者等の住所														
扶 養 手 当 内 訳	配偶者	欠 配 子	2人まで	その他	共同扶養	年 月 から支給		2・3・4・5・6・7							
						継 続		2・3・4・5・6・7							
						年 月 から停止		2・3・4・5・6・7							
住 居 手 当 内 訳	区分コード	円				年 月 から		支給・継続・停止							
単身社任手当受給者に対する住居手当内訳	区分コード	円				年 月 から		支給・継続・停止							
上記のとおり認定する。						年 月 日		給 与 担 当			所 長				
職 氏 名								係 長			所 属 長				
								係 員			係 長				

※ 裏面記入上の注意をよく読んで、太枠内のみ記入してください。

(裏)

記入上の注意

- 1 「届出の種類等」欄は、それぞれ該当する□にレ印を付すこと。
- 2 「届出事由」欄には、手当を受ける事実の生じた理由又は手当を受ける事実を欠くことになった理由（例えば婚姻、出生、満60歳以上、離婚、死亡、就職、収入の変動、住居の異動、世帯主の変更、公舎等入居、他からの住居手当受給、新規届出等）をそれぞれ記入すること。
- 3 「世帯の構成状況」欄には、同居又は別居にかかわらず、生計を一にする者を全て記入すること（今回の届出により手当の対象に該当しなくなる者についても記入すること。）。

「扶養手当の対象に該当」欄には、以前から扶養手当の対象になっている者又は今回の届出により新たに対象に該当する者については、「する」に○印を付すこと。また、以前から扶養手当の対象となっていない者又は今回の届出により手当の対象に該当しなくなる者については、「しない」に○印を付すこと。

「他からの手当受給の有無」欄中「扶養手当」欄には、届出職員以外の者が扶養手当又はこれに相当する給与を受ける対象に該当する被扶養者については、「有」に○印を付すこと。その他の者については、「無」に○印を付すこと。

「他からの手当受給の有無」欄中「住居手当」欄には、住居手当又はこれに相当する給与を受けている者については、「有」に○印を付すこと。その他の者については、「無」に○印を付すこと。

「職業等」欄には、勤務先名等を記入すること（世帯の構成員に特別区に勤務する職員がいる場合は、特別区名を記入すること。）。

「年間収入」欄には、勤労所得だけでなく、資産所得、事業所得その他の収入があれば、これらの合計額を記入すること。

- 4 「住宅の実情」欄は、該当するところに○印を付すこと。
- 5 「単身赴任手当受給者用」欄中「配偶者等」とは、単身赴任手当を支給される職員の配偶者（配偶者のない職員にあつては、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）をいう。

別記様式第2号の2 (第8条関係)

職員番号	
Mマスター修正	

通 勤 届

年 月 日 提出

文京区教育委員会 殿		幼稚園教育職員の通勤手当支給規程第4条の規定により、通勤の実情を届け出ます。		所属 所在地			
住所				氏名			
届出事由				届出事由発生年月日 年 月 日			
				受理年月日 年 月 日			
順路	通勤方法の別	区 間	距離 km	所要時間	乗車券の種類	6 か 月 の 運 賃 等 の 額 円	備 考
1		住居から まで	.	分			
2		~	.				
3		~	.				
4		~	.				
5		~	.				
6		~	.				
住居付近図 (最寄り駅から記入のこと)			計				

	算出の基礎となる交通機関等		算出基礎 (キロ数)	6 か 月 の 運 賃 等 の 額	運賃改定による6か月の運賃等の額					
	交通機関等の名称	利用区間			..	..	..	..	..	..
1			km	円	円	円	円	円	円	円
2										
3										
4										
5										
6										
特例	<input type="checkbox"/> 交通機関(2km以下) <input type="checkbox"/> 交通用具(身障等)		計	円	円	円	円	円	円	円
区分	徒歩 10 交通機関のみ 20	交通用具のみ 31 併用 32 42	支給の 始期等	から まで	から まで	から まで	から まで	から まで	から まで	から まで
確認記録 定期券 乗車証		上記のとおり認定する。 年 月 日 職 氏名		給与担当 係 長 係 員				所 属 所属長 係 長		

記入上の注意 (表面の太枠内のみ記入のこと。裏面は記入不要。)

1 「届出事由」欄には、届出の理由を具体的に記入すること。

2 「通勤方法の別」欄には、順路に従い徒歩・自転車・〇〇線等の別を記入すること。

3 「乗車券の種類」欄には、定期券、回数券、バスカードの別を記入すること。また、共通定期券を利用する場合は、その旨を記入すること。

4 住居付近図は最寄り駅から記入すること。

(裏)

職員番号	
氏名	

区 分		□ 交通機関のみ □ 交通用具のみ □ 併 用					計	備 考
従前の「利用区間」		¥	¥	¥	¥	¥	—	
従前の通勤手当の額		円	円	円	円	円	円	
定期券額	1か月の回数券等の額	円	円	円	円	円	—	
	1か月の定期券額	円	円	円	円	円	—	
	3か月の定期券額	円	円	円	円	円	—	
	6か月の定期券額	円	円	円	円	円	—	
届出後の「利用区間」		¥	¥	¥	¥	¥	—	
届出後の通勤手当の額		円	円	円	円	円	円	
定期券額	1か月の回数券等の額	円	円	円	円	円	—	
	1か月の定期券額	円	円	円	円	円	—	
	3か月の定期券額	円	円	円	円	円	—	
	6か月の定期券額	円	円	円	円	円	—	
支給対象期間 年 月 日から 年 月 日まで	返 納 額 (払戻し額)	円	円	円	円	円	円	
	払戻し手数料	円	円	円	円	円	円	
支給月数 月	支 給 額	円	円	円	円	円	円	
から 支給 まで 発生事由・年月日	定期券組合せ	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	—	
	通勤手当の額 (調整後の額)	—	—	—	—	—	円	
確認年月日・印								
支給対象期間 年 月 日から 年 月 日まで	返 納 額 (払戻し額)	円	円	円	円	円	円	
	払戻し手数料	円	円	円	円	円	円	
支給月数 月	支 給 額	円	円	円	円	円	円	
から 支給 まで 発生事由・年月日	定期券組合せ	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	—	
	通勤手当の額 (調整後の額)	—	—	—	—	—	円	
確認年月日・印								

給与減額免除申請書

年 月 日提出

文京区教育委員会 殿	勤 務 部 課			
	職		氏 名	
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項の規定により、給与の減額の免除を承認されるよう、次のとおり申請します。				
給与の減額免除の承認を得ようとする日時及び理由				
日		時		
月 日から 月 日まで 日間		理 由		
月 日 時 分から 時 分まで				
時間 分				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項及び幼稚園教育職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準に関する規則別表第 号の規定により給与の減額の免除を承認する。 年 月 日 職 氏名	年 月 日受理			
	取 扱 者 確 認			
			係 長	係 員

別記様式第四号を削る。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 令和三年度及び令和四年度におけるこの規則による改正後の幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則第十一号第二号の規定の適用については、同号中「十二日」とあるのは、「二十四日」とする。

3 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則に規定する様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則（平成十二年教育委員会規則第三号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則</p> <p>平成十二年三月三十日 文教委規則第三号 (略)</p> <p>令和三年三月三十日文教委規則第六号</p> <p>第一条 (略) (口座振替払)</p> <p>第二条 文京区教育委員会（以下「委員会」という。）は、条例第五条ただし書に規定する申出があったときは、口座振替の方法による給与の支払（以下「給与振込」という。）を行うものとする。</p> <p>2 前項の申出は、<u>庶務事務システム（電子計算組織を利用して職員勤務状況の管理等に関する事務を総合的に処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）に所要事項を入力することにより行わなければならない。ただし、これにより難い場合は、次に掲げる事項を記載した書面を委員会に提出することにより行うことができる。</u></p> <p>一～二 (略)</p> <p>3 前項の規定は、職員が同項ただし書各号の事項の全部又は一部を変更しようとする場合について準用する。</p> <p>4 (略)</p>	<p>○幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則</p> <p>平成十二年三月三十日 文教委規則第三号 (略) (新設)</p> <p>第一条 (略) (口座振替払)</p> <p>第二条 文京区教育委員会（以下「委員会」という。）は、条例第五条ただし書に規定する申出があったときは、<u>口座振替の方法による給与の支払（以下「給与振込」という。）を行うものとする。</u></p> <p>2 前項の申出は、<u>次の事項を記載した書面により、委員会に対して行わなければならない。</u></p> <p>一～二 (略)</p> <p>3 前項の規定は、職員が同項各号の事項の全部又は一部を変更しようとする場合について準用する。</p> <p>4 (略)。</p>

(短時間勤務職員の給料月額額の端数計算)

第三条 条例第七条の二に規定する育児短時間勤務職員等（以下「育児短時間勤務職員等」という。）及び条例第七条の三に規定する再任用短時間勤務職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の給料月額に一円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の給料月額とする。

第四条～第五条（略）

(給与簿)

第六条 委員会は、職員に支給された全ての給与を記録するため、別記様式第一号による職員別給与簿を作成し、管理しなければならない。

2 (略)

第七条（略）

(届出の様式)

第八条 条例第十二条の規定による扶養手当に係る届出は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行わなければならない。ただし、これにより難しい場合は、扶養・住居届（別記様式第二号の一）により行うことができる。

2 幼稚園教育職員の住居手当に関する規則（平成十二年三月文京区教育委員会規則第十号）第三条の規定による住居手当に係る届出は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行わなければならない。ただし、これにより難しい場合は、扶養・住居届により行うことが

(短時間勤務職員の給料月額額の端数計算)

第三条 条例第七条の二の規定による育児短時間勤務職員等及び条例第七条の三の規定による再任用短時間勤務職員の給料月額に一円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の給料月額とする。

第四条～第五条（略）

(給与簿)

第六条 委員会は、職員に支給されたすべての給与を記録するため、別記様式第一号による職員別給与簿を作成し、管理しなければならない。

2 (略)

第七条（略）

(届出の様式)

第八条 条例第十二条の規定による届出は、別記様式第二号の一による。

2 幼稚園教育職員の住居手当に関する規則（平成十二年三月文京区教育委員会規則第十号）第三条の規定による住居手当に係る届出は別記様式第二号の一による。

できる。

- 3 条例第十五条第六項の規定により委員会が定める通勤手当に係る届出は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行わなければならない。ただし、これにより難い場合は、通勤届（別記様式第二号の二）により行うことができる。

（給与の減額免除）

第九条 条例第十九条第一項に規定する委員会の承認は、庶務事務システムに入力された事項に基づき行わなければならない。ただし、これにより難い場合は、給与減額免除申請書（別記様式第三号）に基づき行うことができる。

- 2 委員会は、前項ただし書に規定する給与減額免除申請書を整理し、保管しなければならない。

3 （略）

第十条 （略）

第十一条 条例第十九条第一項の区規則で定める日数は、次の各号に掲げる休暇について、当該各号に定める日数とする。

一 （略）

二 生理休暇 一回について、引き続き三日（一日の勤務時間の一部について、時間を単位として承認された場合であっても、一日とみなす。）かつ一会計年度について、十二日（時間を単位として承認された生理休暇を日に換算する場合は、七時間四十五分（育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、その者の一日

- 3 条例第十五条第六項の規定により委員会が通勤手当に係る届出の様式を定める場合は、別記様式第二号の二とする。

（給与の減額免除）

第九条 条例第十九条第一項に規定する委員会の承認は、別記様式第三号による給与減額免除申請書に基づき行わなければならない。

- 2 委員会は、前項に規定する給与減額免除申請書を整理し、保管しなければならない。

3 （略）

第十条 （略）

第十一条 条例第十九条第一項の区規則で定める日数は、次の各号に掲げる休暇について、当該各号に定める日数とする。

一 （略）

二 生理休暇 一回について、引き続き三日

当たりの平均勤務時間（五分未満の端数があるときは、これを切り上げて五分単位にした時間）をもって一日とする。）

第十二条 委員会は、条例第十九条に規定する事実を庶務事務システムに記録しなければならぬ。

第十三条～第十八条（略）

（超過勤務手当等の支給）

第十九条 超過勤務手当、休日給及び管理職員特別勤務手当は、一の給与期間に係るものを、次の給与期間の給料の支給日に支給する。

2～3（略）

4 第一項に規定する手当の支給は、庶務事務システムに記録された事項（これにより難い場合は、幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成十二年三月文京区教育委員会規則第十五号）第七条第一項に規定する超過勤務命令簿（別記様式第三号））に基づき行わなければならない。

第二十条（略）

付 則（令和三年三月三十日文教委規則第六号）

（施行期日）

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 令和三年度及び令和四年度におけるこの規則による改正後の幼稚園

第十二条 委員会は、条例第十九条に規定する事実を記録するため、別記様式第四号による給与減額整理簿を作成し、必要事項を記入し、保管しなければならぬ。

第十三条～第十八条（略）

（超過勤務手当等の支給）

第十九条 超過勤務手当、休日給及び管理職員特別勤務手当は、一の給与期間に係るものを、次の給与期間の給料の支給日に支給する。

2～3（略）

4 第一項に規定する手当の支給は、幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成十二年三月文京区教育委員会規則第十五号）第七条第一項に規定する別記様式第三号を用いて行わなければならない。

第二十条（略）

教育職員の給与に関する条例施行規則第十一条第二号の規定の適用については、同号中「十二日」とあるのは、「二十四日」とする。

3 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則に規定する様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別記様式第1号(第6条関係) (略)

別記様式第2号の1(第8条関係) 別紙1

別記様式第2号の2(第8条関係) 別紙3

別記様式第3号(第9条関係) 別紙5

別記様式第4号(第12条関係) 削除

別記様式第1号(第6条関係) (略)

別記様式第2号の1(第8条関係) (略)

別記様式第2号の2(第8条関係) (略)

別記様式第3号(第9条関係) (略)

別記様式第4号(第12条関係) (略)

改正後 (案)

別記様式第 2 号の 1 (第 8 条関係)

(表)

扶 養 ・ 住 居 届

		年 月 日提出				職 員 番 号										
文京区教育委員会殿 幼稚園教育職員の給与に関する条例第12条及び幼稚園教育職員の住居手当に関する規則第3条の各規定により、その実情を届け出ます。		所属				氏名										
		住所														
届出の種類等		届出事由				届出事由発生日		受理年月日								
<input type="checkbox"/> 扶養届						年 月 日		年 月 日								
<input type="checkbox"/> 住居届 <input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> これに準ずる者						年 月 日		年 月 日								
<input type="checkbox"/> 単身赴任手当受給者用住居届						年 月 日		年 月 日								
世帯の構成状況 (世帯全員を記入 別居を含む)	フリガナ	本人との続柄	生 年 月 日	同 居 居 居の別	扶養手当の対象に該当	他からの手当受給の有無 扶養手当 住居手当		職業等	年間収入	備考						
	氏 名	本人	・ ・ ・	—	—	有 ・ 無	—	—								
	1		・ ・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無									
	2		・ ・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無									
	3		・ ・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無									
	4		・ ・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無									
	5		・ ・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無									
	6		・ ・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無									
7		・ ・ ・	同・別	する・しない	有 ・ 無	有 ・ 無										
住宅の実情	種別	持 家	職 住	員 宅	職 務 宅	官 舎 ・ 社 宅 等	公 団 ・ 公 社 住 宅	公 住	営 宅	借 アパート	間 借 り	親 の 家	族 家	そ の 他	居 住 開 始 年 月 日	備 考
	自己 (共有)															
単身赴任者用	配偶者等の住宅の実情															
	配偶者等の住所															
扶 養 手 当 内 訳	配偶者	次 配 子	2人まで	そ の 他	共 同 扶 養	年 月 から支給		2・3・4・5・6・7								
						継 続		2・3・4・5・6・7								
						年 月 から停止		2・3・4・5・6・7								
住 居 手 当 内 訳	区分コード	円				年 月 から		支給・継続・停止								
単身赴任手当受給者に対する住居手当内訳	区分コード	円				年 月 から		支給・継続・停止								
上記のとおり認定する。					年 月 日	給 与 担 当			所 長							
						係 長 係 員			所 属 長 係 長							
職 氏 名																

※ 裏面記入上の注意をよく読んで、太枠内のみ記入してください。

(裏)

記入上の注意

- 1 「届出の種類等」欄は、それぞれ該当する□に✓印を付すこと。
- 2 「届出事由」欄には、手当を受ける事実の生じた理由又は手当を受ける事実を欠くことになった理由（例えば婚姻、出生、満60歳以上、離婚、死亡、就職、収入の変動、住居の異動、世帯主の変更、公舎等入居、他からの住居手当受給、新規届出等）をそれぞれ記入すること。
- 3 「世帯の構成状況」欄には、同居又は別居にかかわらず、生計を一にする者を全て記入すること（今回の届出により手当の対象に該当しなくなる者についても記入すること。）。

「扶養手当の対象に該当」欄には、以前から扶養手当の対象になっている者又は今回の届出により新たに対象に該当する者については、「する」に○印を付すこと。また、以前から扶養手当の対象となっていない者又は今回の届出により手当の対象に該当しなくなる者については、「しない」に○印を付すこと。

「他からの手当受給の有無」欄中「扶養手当」欄には、届出職員以外の者が扶養手当又はこれに相当する給与を受ける対象に該当する被扶養者については、「有」に○印を付すこと。その他の者については、「無」に○印を付すこと。

「他からの手当受給の有無」欄中「住居手当」欄には、住居手当又はこれに相当する給与を受けている者については、「有」に○印を付すこと。その他の者については、「無」に○印を付すこと。

「職業等」欄には、勤務先名等を記入すること（世帯の構成員に特別区に勤務する職員がいる場合は、特別区名を記入すること。）。

「年間収入」欄には、勤労所得だけでなく、資産所得、事業所得その他の収入があれば、これらの合計額を記入すること。

- 4 「住宅の実情」欄は、該当するところに○印を付すこと。
- 5 「単身赴任手当受給者用」欄中「配偶者等」とは、単身赴任手当を支給される職員の配偶者（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日までの間にある子）をいう。

改正後 (案)

別記様式第 2 号の 2 (第 8 条関係)

職員番号	
Mマスター修正	

通 勤 届

年 月 日 提出

文京区教育委員会 殿		幼稚園教育職員の通勤手当支給規程第 4 条の規定により、通勤の実情を届け出ます。		所 属			
住所		氏 名		所在地			
届出事由		届出事由発生年月日 年 月 日		受理年月日 年 月 日			
順路	通勤方法の別	区 間	距離 km	所要時間 分	乗車券の種類	6 か 月 の 運 賃 等 の 額 円	備 考
1		住居から まで	.				
2		~	.				
3		~	.				
4		~	.				
5		~	.				
6		~	.				
住居付近図 (最寄り駅から記入のこと)			計	.			

	算出の基礎となる交通機関等		算出基礎 (キロ数)	6 か 月 の 運 賃 等 の 額 円	運賃改定による 6 か 月 の 運 賃 等 の 額					
	交通機関等の名称	利 用 区 間			..	..	..	..	..	..
1			km	円	円	円	円	円	円	円
2										
3										
4										
5										
6										
特例	□交通機関 (2 km 以下) □交通用具 (身障等)		計	円	円	円	円	円	円	円
区分	徒歩 10 交通機関のみ 20	交通用具のみ 31 併用 41 32 42	支給の 始期等	から まで	から まで	から まで	から まで	から まで	から まで	から まで
確認記録		上記のとおり認定する。		給与担当		所 属				
定期券		年 月 日		係 長 係 員		所属長		係 長		
乗車証		職 氏名								

- 記入上の注意 (表面の太枠内のみ記入のこと。裏面は記入不要。)
- 「届出事由」欄には、届出の理由を具体的に記入すること。
 - 「通勤方法の別」欄には、順路に従い徒歩・自転車・〇〇線等の別を記入すること。
 - 「乗車券の種類」欄には、定期券、回数券、パスカードの別を記入すること。また、共通定期券を利用する場合は、その旨を記入すること。
 - 住居付近図は最寄り駅から記入すること。

(裏)

区 分		□ 交通機関のみ □ 交通用具のみ □ 併 用					計	備 考
		円	円	円	円	円		
従前の「利用区間」		円	円	円	円	円	円	
従前の通勤手当の額		円	円	円	円	円	円	
定期券額	1か月の回数券等の額	円	円	円	円	円	円	
	1か月の定期券額	円	円	円	円	円	円	
	3か月の定期券額	円	円	円	円	円	円	
	6か月の定期券額	円	円	円	円	円	円	
届出後の「利用区間」		円	円	円	円	円	円	
届出後の通勤手当の額		円	円	円	円	円	円	
定期券額	1か月の回数券等の額	円	円	円	円	円	円	
	1か月の定期券額	円	円	円	円	円	円	
	3か月の定期券額	円	円	円	円	円	円	
	6か月の定期券額	円	円	円	円	円	円	
支給対象期間 年 月 日から 年 月 日まで	返納額 (払戻し額)	円	円	円	円	円	円	
	払戻し手数料	円	円	円	円	円	円	
支給月数 月	支給額	円	円	円	円	円	円	
から 支給 まで 発生事由・年月日	定期券組合せ	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	円	
確認年月日・印	通勤手当の額 (調整後の額)	円	円	円	円	円	円	
支給対象期間 年 月 日から 年 月 日まで	返納額 (払戻し額)	円	円	円	円	円	円	
	払戻し手数料	円	円	円	円	円	円	
支給月数 月	支給額	円	円	円	円	円	円	
から 支給 まで 発生事由・年月日	定期券組合せ	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	6.3.1.1.1	円	
確認年月日・印	通勤手当の額 (調整後の額)	円	円	円	円	円	円	

改正後（案）

別記様式第3号（第9条関係）

給 与 減 額 免 除 申 請 書

年 月 日提出

文京区教育委員会 殿	勤 務 部 課			
	職		氏 名	
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項の規定により、給与の減額の免除を承認されるよう、次のとおり申請します。				
給与の減額免除の承認を得ようとする日時及び理由				
日		時		
月 日から 月 日まで 日間		理 由		
月 日 時 分から 時 分まで				
時間 分				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項及び幼稚園教育職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準に関する規則別表第 号の規定により給与の減額の免除を承認する。 年 月 日 職 氏名	年 月 日受理			
	取 扱 者 確 認			
			係 長	係 員