

兵庫県公報

令和2年12月28日 月曜日 第2号外

発行人
兵庫県
神戸市中央区下山手通
5丁目10番1号

毎週火曜日及び金曜日発行、
その日が休日のときはその翌日



(兵庫県民の旗=県旗)

目次

人事委員会規則	ページ
○ 職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則等の一部を改正する規則	1
人事委員会訓令	
○ 人事委員会公印規程の一部を改正する訓令	5
人事委員会告示	
○ 職員の給与に関する実施規程等の一部を改正する規程	6

公布された法令のあらまし

- 職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則等の一部を改正する規則（人事委員会規則第15号）
行政手続に関する押印の見直しに伴い、所要の整備を行うこととした。

人事委員会規則

職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。
令和2年12月28日

兵庫県人事委員会
委員長 松田直人

兵庫県人事委員会規則第15号

職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則等の一部を改正する規則

（職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部改正）

第1条 職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則（昭和39年兵庫県人事委員会規則第15号）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「措置の要求をしようとする職員が署名押印して」を削り、同項第1号中「及びその氏名」を「、氏名及び電話番号」に改め、同項第4号中「すでに」を「既に」に、「行なつた」を「行った」に改める。

第3条中「あつた」を「あった」に改める。

第4条及び第5条中「行なう」を「行う」に改める。

第6条中「行なう」を「行う」に、「行なわなければ」を「行わなければ」に改める。

第7条中「できなくなつた」を「できなくなった」に、「がなくなつた」を「がなくなった」に改める。

第8条第1項中「すみやかに」を「速やかに」に、「行ない」を「行い」に、「委員各員が記名押印しなければ」を「委員が署名しなければ」に改める。

第9条中「もつて」を「もって」に改める。

（県立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査請求に関する規則の一部改正）

第2条 県立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査請求に関する規則（昭和55年兵庫県人事委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「、審査請求をしようとする者が記名押印して」を削り、同項第1号中「及び生年月日」を「、生年月日及び電話番号」に改め、同条第3項中「もつて」を「もって」に改める。

（人事委員会聴聞手続規則の一部改正）

第3条 人事委員会聴聞手続規則（平成6年兵庫県人事委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第12条第1項及び第3項中「記載し、主宰者が記名押印する」を「記載する」に改める。

様式第1号から様式第5号までの規定中「その所在地」を「主たる事務所の所在地」に、「その名称及び代表者名」を「名称及び代表者の氏名」に改め、「印」を削る。

(職員の退職手当に関する条例第15条の7第2項及び公立学校職員等の退職手当に関する条例第13条の7第2項の規定による意見陳述の機会の付与に関する規則の一部改正)

第4条 職員の退職手当に関する条例第15条の7第2項及び公立学校職員等の退職手当に関する条例第13条の7第2項の規定による意見陳述の機会の付与に関する規則(平成22年兵庫県人事委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

第3条第2項、第5条第2項、第7条(見出しを含む。)、第8条及び様式第1号(裏)の部1中「意見陳述」の右に「の機会」を加える。

様式第2号中

「代理人を選任する者の住所

代理人を選任する者の氏名

印

を

「代理人を選任する者

住 所

氏 名

電 話 () - 番

に、

「備考 1 不要な文字は消すこと。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

を

「備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

に改める。

様式第3号中

「代理人を解任する者の住所

代理人を解任する者の氏名

印

を

「代理人を解任する者

住 所

氏 名

電 話 () - 番

に、

「備考 1 不要な文字は消すこと。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

を

「備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

に改める。

様式第4号中

「主任代理人を選任する者の住所

主任代理人を選任する者の氏名

印

を

「主任代理人を選任する者

住 所

氏 名

電 話 () - 番

に、

「備考 1 不要な文字は消すこと。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

を

「備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

に改める。

様式第5号中

「主任代理人の指名を取消す者の住所

主任代理人の指名を取消す者の氏名

印

を

「主任代理人の指名を取り消す者

住 所

氏 名

電 話 () — 番

に、

「備考 1 不要な文字は消すこと。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

を

「備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。」

に改める。

(職員等の旅費に関する規則の一部改正)

第5条 職員等の旅費に関する規則(昭和35年兵庫県人事委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

第3条中「旅行命令簿については」及び「又は別表第2、旅行依頼簿については別表第3」を削る。

第7条の見出し中「旅費請求書の」の右に「種類、」を加え、同条第1項中「旅費請求書の」の右に「種類、」を加え、同項第1号中「別表第7」を「別表第2の様式による旅費請求書」に改め、同号ただし書中「添付請求する」を「添付して請求する」に改め、同項第2号中「条文」を「規定」に改め、「これらを」を削り、「掲げる」を「規定する」に、「別表第8」を「別表第3の様式による旅費請求書」に改め、同条第2項中「前項の」を「条例第11条第1項に規定する」に、「別表第11」を「別表第4」に改める。

第13条第2号及び第4号中「グルジア」を「ジョージア」に改める。

第14条中「グルジア」を「ジョージア」に、「マケドニア旧ユーゴスラビア共和国」を「北マケドニア共和国」に改める。

第16条中「定める」の右に「旅行命令簿等及び旅費請求書の」を加え、「諸様式について」を「様式については」に、「場合においては」を「場合は」に改め、同条を第17条とする。

第15条の次に次の1条を加える。

(旅行命令簿等の記載及び提示並びに旅費の請求手続の特例)

第16条 条例第4条第4項の規定による旅行命令簿等の記載及び提示並びに条例第11条第1項の規定による旅費の請求は、電子情報処理組織(新行政課又は警察本部警務課の管理に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))と職員(条例第2条第1項第3号に規定する職員をいう。)の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用してすることができる。

別表第1から別表第3までを次のように改める。

別表第1 (第3条関係)

旅 行 命 令 簿
依 頼

所 属					職名又は職業		氏名		
					職種・職務の級	職 職	級 (年 月 日) 級 (年 月 日)		
発 令 年 月 日	決 裁				用 務	用務先	旅 行 期 間		備 考
	旅行命令 令権者						年 月 日から 年 月 日まで	日間	
							年 月 日から 年 月 日まで	日間	
							年 月 日から 年 月 日まで	日間	

(注) 旅行命令の変更の場合には、朱書すること。

別表第2 (第7条関係)

旅 費 概 算 請 求 書 (甲)

1 年月日	2 出発地	3 到着地	4 宿泊地	5 鉄 道 賃				6 船 賃				7 車 賃		8 旅行諸費		9 宿泊料		10 その 他の旅 費額	
				路程	運賃	特別車 両料金	急行 料金	計	路程	運賃	特別船 室料金	計	定額	実費	日数	定額	夜数		定額
・				km	円	円	円	円	km	円	円	円	km	円	日	円	夜	円	円
・																			
・																			
・																			
合 計												km 円							
11 請求者 所属 職種又は職業 職 級 氏名				12 出張用務及び用務地 備考															
13 精算額				14 概算額				15 追給額				16 返納額							
				円				円				円				円			

注 旅費の種類及び額その他旅費計算に必要な事項の記入欄がない場合には、備考欄に記入すること。

別表第3 (第7条関係)

旅費概算請求書(乙)

請求事由				旧在勤庁 新在勤庁				請求者 所属 職種				職 級						
				旧住所 新住所														
精算額		概算額		追給額				返納額				氏名						
円		円		円				円										
年月日	出発地	到着地	宿泊地	鉄 道 貨				船 貨				車 貨		旅行諸費		宿泊料		
				路程	運賃	特別車 両料金	急行 料金	計	路程	運賃	特別船 室料金	計	定額	実費	日数	定額	夜数	定額
・				km	円	円	円	円	km	円	円	円	km	円	日	円	夜	円
・																		
・																		
合 計													km					
移 転 料		路 程	定 額	既 給 額	差 引 額	着 後 手 当		旅 行 諸 費		宿 泊 料		計						
		km	円	円	円			日		円		円						
扶養親族 移転料	扶 養 親 族	人 員	鉄 道 貨				船 貨				車 貨	旅 行 諸 費	宿 泊 料	着 後 手 当				
			路程	運賃	特別車 両料金	急行 料金	計	路程	運賃	特別船 室料金					計			
	12 歳 以 上	人	km	円	円	円	円	km	円	円	円	円	円	円				
	6 歳 以 上 12 歳 未 満																	
6 歳 未 満																		
	計																	
備 考																		

注 旅費の種類及び額その他旅費計算に必要な事項の記入欄がない場合には、備考欄に記入すること。

別表第4から別表第10までを削る。

別表第11移転料の項中「の外」を「のほか」に改め、同表扶養親族移転料の項中「年令」を「年齢」に改め、同表外国旅行の旅費の項中「の外」を「のほか」に改め、同表外国旅行手当の項中「写」を「写し」に改め、同表を別表第4とする。

附 則

(施行期日)

- この規則は、令和3年1月1日から施行する。
(旅行命令簿等及び旅費請求書の様式に関する経過措置)
- 旅行命令簿等及び旅費請求書については、第5条の規定による改正後の職員等の旅費に関する規則第3条、第7条第1項及び別表第1から別表第3までの規定にかかわらず、当分の間、従前の様式によることができる。

人 事 委 員 会 訓 令

人事委員会公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年12月28日

兵庫県人事委員会
委員長 松 田 直 人

兵庫県人事委員会訓令第4号

人事委員会公印規程の一部を改正する訓令

人事委員会公印規程(昭和59年兵庫県人事委員会訓令第3号)の一部を次のように改正する。

第6条第3項を削る。

第8条中「様式第3号」を「様式第2号」に改める。

様式第2号を削る。

様式第3号中

「人事委員会委員長殿

保管者
職 氏 名 印
を
「人事委員会委員長 様

保管者
職 氏 名
次のとおり公印に事故があったので、届け出ます。
に改め、同様式を様式第2号とする。
附 則
この訓令は、令和3年1月1日から施行する。

人事委員会告示

職員の給与に関する実施規程等の一部を改正する規程を次のように定める。

令和2年12月28日

兵庫県人事委員会
委員長 松田直人

兵庫県人事委員会告示第6号

職員の給与に関する実施規程等の一部を改正する規程

(職員の給与に関する実施規程の一部改正)

第1条 職員の給与に関する実施規程(昭和35年兵庫県人事委員会告示第3号)の一部を次のように改正する。

別紙様式第8から別紙様式第13までを次のとおり改める。

別紙様式第8 (第16条関係)

通 勤 届

次のとおり通勤の実情を届け出ます。

年 月 日 提出

様		所属所名			職員コード・氏名							
職名				在勤庁の所在地								
届出事由		<input type="checkbox"/> 新規採用 <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 在勤庁の異動 <input type="checkbox"/> 通勤の経路又は方法の変更		<input type="checkbox"/> 直前の届出の区間と同一の区間がある。		届出事由の発生日		年 月 日				
通勤の経路又は方法の変更		年 月 日		職員の住居地								
通勤方法等	順路	通勤方法の別	区 間 (經由)	距 離	所要時間	乗車券等の種 類	左 の 乗 車 券 等 の 額	左の1箇月当たり運賃等相当額	左欄の他に利用する経路	交通機関等の名称及び利用区間等	総通勤距離	時間 分
	1	<input type="checkbox"/>	住居から () まで	. km	時間 . 分		円	円				
	2	<input type="checkbox"/>	から () まで							
	3	<input type="checkbox"/>	から () まで							
	4	<input type="checkbox"/>	から () まで							
	5	<input type="checkbox"/>	から () まで							
合 計										
駐車場	駅等の名称		駐車場の所在地		駐車料金の種類	左の駐車料金の額	左の1箇月当たり駐車料金相当額	備 考				
	1	<input type="checkbox"/>										
2	<input type="checkbox"/>											
【条例第17条第3項の適用を受ける職員（新幹線鉄道等利用者）】 <input type="checkbox"/> 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（※欄記入のこと） <input type="checkbox"/> 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												
※ 現所属への異動発令年月日			年 月 日		※ 異動等前の住居への入居年月日			年 月 日				
※ 異動等の直前の住居			年 月 日		※ 現住居への入居年月日			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												
通勤方法等	順路	通勤方法の別	区 間 (經由)	距 離	所要時間	備 考		左欄の他に利用する経路	交通機関等の名称及び利用区間等	総通勤距離	時間 分	
	1		住居から () まで	. km	時間 . 分							
	2		から () まで							
	3		から () まで							
	4		から () まで							
	5		から () まで							
合 計										
普通交通機関等利用者	順路	算出の基礎となる普通交通機関等の名称	利用区間	乗車券等の種類	左の乗車券等の額	左の1箇月当たりの運賃等相当額 (1円未満の端数)	支給単位期間の開始年月日	支給単位数	支給単位数	支給額 (1箇月当たりの運賃等相当額の合計額又は1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計が55,000円以下の場合)	備 考	
	1					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	2					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	3					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	4					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円			
	1箇月当たりの運賃等相当額の合計額					円 ()	年 月 日改正	円	年 月 日改正	円		
自動車等の額 (条例第17条第2項第2号の額) (自動車等の使用距離 . km)					円	年 月 日改正	円	年 月 日改正	円			
普通交通機関等との併用者規則第28条の3 □第1号 □第2号 □第3号					1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額	円 ()	年 月 日改正	円	年 月 日改正	円		

支給額（1箇月当たりの運賃等相当額の合計額又は1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が55,000円を超える場合）	55,000円超	$(55,000 + (55,000円を超える部分 \times 1/2)) \times [\text{箇月}] =$	円	年	月	日	備考
	63,000円以下	$(55,000 + (55,000円を超える部分 \times 1/2)) \times [\text{箇月}] =$	円	年	月	日	
	63,000円超の場合	$59,000円 \times [\text{箇月}] =$	円	年	月	日	

1箇月当たりの駐車料金2分の1相当額 ・上限額 自動車：3,000円、バイク：1,500円、自転車：1,000円 ・2箇月以上の駐車場を利用する場合の1箇月当たりの駐車料金2分の1相当額の合計額の上限額 6,000円	駐車料金の額		1箇月当たりの駐車料金2分の1相当額（1円未満の端数）	支給単位期間の開始年月日	支給単位期間	支給額
	1	円	円（ ）	年 月 日	月	円
	改正	円	円（ ）	年 月 日	月	円
	2	円	円（ ）	年 月 日	月	円
改正	円	円（ ）	年 月 日	月	円	
1箇月当たりの駐車料金2分の1相当額の合計額			円（ ）	年 月 日改正		円

新幹線利用者	算出の基礎となる新幹線鉄道等の名称	利用区間	乗車券等の種類	特別料金等の額の算定基礎	左の1箇月当たりの特別料金等の2分の1相当額（特別運賃相当額）	支給単位期間の開始年月日	支給単位期間	支給額	備考	
1					円（ ）	年 月 日	月（日）	円		
改正					円（ ）	年 月 日	月（日）	円		
2					円（ ）	年 月 日	月（日）	円		
改正					円（ ）	年 月 日	月（日）	円		
1箇月当たりの特別料金等相当額の合計額					円（ ）	年 月 日改正		円	年 月 日改正	円
1箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が30,000円を超えるとき			$30,000円 \times [\text{箇月}] =$		円	年 月 日	月（日）	円		

橋等利用者の特定運賃の額	改正	円（ ）	年 月 日	月（日）	円
		円（ ）	年 月 日	月（日）	円
		円（ ）	年 月 日改正		円
			年 月 日改正		円

支給額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
年 月 日改正	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
年 月 日改正	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

返納事由 規則第30条の2第1項	返納事由 発生年月日	返納対象普通交通機関等 (新幹線鉄道等、橋等)	払戻金相当額（払戻金2分の1相当額、規則第30条の2第5項の額）の算出基礎	払戻金相当額（払戻金2分の1相当額、規則第30条の2第5項の額）	備考
1 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号				円	
2 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号				円	
3 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号				円	
1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えていた場合 (1箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が30,000円を超えていた場合) 規則第30条の2第3項第7項（第5項第3号第4号）の期間と人事委員会が定める額			月 日 (算出基礎)	円	
			月 日 (算出基礎)	円	

条例第17条第1項 該当理由	<input type="checkbox"/> 交通距離2km以上 <input type="checkbox"/> 交通距離2km未満 <input type="checkbox"/> 離島等 <input type="checkbox"/> 身体障害	<input type="checkbox"/> 交通機関等利用 <input type="checkbox"/> 自動車等利用 <input type="checkbox"/> 規則第28条の2 (通勤所要回数 回) <input type="checkbox"/> 駐車場利用 <input type="checkbox"/> 新幹線鉄道等利用 <input type="checkbox"/> 橋等利用	決定(改定) 年月日	決 裁		
				確認権者		

<p>通勤経路の略図（通常の通勤経路は朱線とすること。）</p>	<p>記入上の注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 職員は、太線の枠内のみ記入すること。 「届出事由」欄中「通勤の経路又は方法の変更」には、在勤中の所在地が変更したことによる通勤経路の変更を含み、「運賃等の負担額の変更」には、勤務態様の変更（交代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。 「通勤方法等」欄には、通常の通勤経路による方法等を記入し、例外的な方法等は、記入しないこと。 「通勤方法の別」欄には、通勤の順序に従い、徒歩、自動車、〇〇線、〇〇新幹線等の別を記入すること。 「乗車券等の種類」欄には、通勤に使用する乗車券等（6箇月定期、10枚綴回数券、優待乗車券等の別）を記入し、「左の乗車券等の額」欄には、「乗車券等の種類」欄に記入した乗車券等の額を記入すること。 「駅等の名称」欄には、乗継ぎを行う駅、停留所等の名称を記入すること。 「駐車料金の種類」欄には、通勤に使用する駐車場の契約期間又は利用回数の別（1箇月、3箇月、6箇月、10枚綴回数券等）を記入し、「左の駐車料金の額」欄には、「駐車料金の種類」欄に記入した、契約期間又は利用回数に対応する駐車料金の額を記入すること。 「通勤経路の略図」欄には、住居から在勤中への通勤に利用できる経路の略図を書き、「通勤方法等」欄に記入した経路を朱線とし、交通機関等の名称を記入すること。また、住居附近の図は、詳細に記入すること。
----------------------------------	---

別紙様式第9（第13条の2関係）

扶 養 親 族 届

年 月 日提出

様	所 属 所 名			
	職名		職員コード 氏 名

条例第16条第1項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

届出の理由							
<input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった（行政職10級以上職員等にあつては、扶養親族としての子がある場合に限る） <input type="checkbox"/> 2 行政職10級以上職員等から行政職10級以上職員等以外の職員となった（子以外の扶養親族がある場合に限る） <input type="checkbox"/> 3 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある（行政職10級以上職員等にあつては、子に限る） <input type="checkbox"/> 4 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある（子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除き、行政職10級以上職員等にあつては、子に限る）							
扶養親族 の 氏 名	続柄	生年月日	同居 の別 別居	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由
				所得の種類	金 額		
記入上の注意 1 「続柄」欄には、職員との続柄を（身体又は精神に著しい障害のある者として届ける場合は、その旨を併せて）記入する。 2 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額（見込額）を記入する。 3 「届出の事由」欄には、届出の理由の3又は4に該当する場合にその事由（例えば婚姻、離婚、出生、死亡、就職、離職、満60歳以上等）をそれぞれ記入する。							

参 考<上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。>

--

確認権者記入欄

認 定 年 月 日	決 裁			
	確 認 権 者			

別紙様式第10 (第13条の2関係)

扶 養 親 族 簿

職員コード 氏名	
-------------	--

1 扶養親族の状況

扶養親族 の氏名	続 柄	生 年 月 日 (加算開始時期)	届 出 提 出 (受 理) 年 月 日	届 出 事 実 の 発 生 日 年 月 日	届 出 の 事 由	支 給 の 始 期 ・ 終 期 (満22歳年度末)

2 扶養親族の認定

支給開始(終 了)・支給額 改 定 時 期	認 定 扶 養 親 族 (子以外)	認 定 扶 養 親 族 (子)	う ち 加 算 措 置 対 象	認 定 等 の 事 由 ・ 給 料 表 及 び 級	認 定 (確 認) 年 月 日	確 認 権 者 の 職 名
	(人)	(人)	(人)			

3 備 考

<記入上の注意>

- 1 「生年月日(加算開始時期)」欄には、加算措置の対象となる子について、加算開始の時期を()書で記入する。
- 2 「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。
- 3 「支給の始期・終期(満22歳年度末)」欄には、子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失する時期を()書で記入する。
- 4 子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失した場合は、「届出提出(受理)年月日」欄及び「届出事実の発生年月日」欄の記入は要しない。なお、「届出の事由」欄には、「満22歳年度末」と記入する。
- 5 「備考」欄は、扶養親族の認定上、特に必要な事項を記入する。

別紙様式第11 (第13条の4関係)

住 居 届

年 月 日提出

様	所属所名			主な届出理由 <input type="checkbox"/> 新 規 <input type="checkbox"/> 家賃の額の改定 <input type="checkbox"/> 転 居 <input type="checkbox"/> 支給要件の変更 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> その他 (契約の更新を含む。) () 上記事実の発生年月日 年 月 日
	職名			
	職員コード 氏名		
職員の給与に関する規則第22条の3の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。				
契約年月日	年 月 日	契約期間	年 月 日から	年 月 日まで
住宅の所在地			住宅への入居日	年 月 日
住宅の種類	<input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 借間 <input type="checkbox"/> まかない付下宿		住宅の契約面積	m ²
住宅の所有者	続 () 柄		住所	
住宅の貸主	続 () 柄		住所	
住宅の名義上の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 (氏名 続柄)		<input type="checkbox"/> いない 氏名 続 柄 <input type="checkbox"/> 共同名義人がいる () ()	
家賃等	月額 円 (年 月 日から)	左記家賃等には、 <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)		

上記のとおり { 確認する。
確認し、規則第22条の3第5項に規定する家賃の額に相当する額は 円であると算定する。

年 月 日 受理				
決定(改定)	決 裁			
年 月 日	確認権者			
家賃等	支給の始期等	住居手当の月額	決定(改定)年月日	確認権者の職名
円	年 月分 から まで	円	年 月 日 . .	
	年 月分 から まで		. .	
	年 月分 から まで		. .	
	年 月分 から まで		. .	
	年 月分 から まで		. .	

記入上の注意

- 職員は、太線の枠内のみ記入する。
- 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まない額を記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合(光熱費込みの下宿代等)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合(まかない付下宿代等)で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額(光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代)を記入して差し支えない。

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通の経路及び方法

順路	交通方法の別	区 間	順路	交通方法の別	区 間	距 離
1		住居から(経由) まで	1		住居から(経由) まで	・ km
2		から() まで	2		から() まで	・ km
3		から() まで	3		から() まで	・ km
4		から() まで	4		から() まで	・ km
5		から() まで	5		から() まで	・ km
6		から() まで	計(条例第17条の2第2項の規定による交通距離)			・ km

※確認権者記入欄

経路略図(経路朱線)

※確認権者記入欄

上記のとおり { 確認する。
 確認し、 { 単身赴任手当の月額を 円と決定する。
 規則第33条の4第3項の規定による加算額を 円、単身赴任手当の月額を 円と決定する。

決定(改定) 年 月 日	決 裁			
	確認権者			

記入上の注意

- 「届出の理由」欄中「2 異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、事務所等を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3 転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者又は当該者の配偶者が、住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 配偶者のない者にあつては、「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。
- 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった事務所等を異にする異動又は同一事務所等内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。
- 在勤する事務所等が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 教育公務員特例法の規定の適用若しくは準用を受ける者、企業職員、単純な労務に雇用される者又は市町村立学校職員給与負担法に規定する者(これらの者のうち会計年度任用職員を除く。)から引き続いて職員又は任命権者の要請に応じて職員となった者にあつては、「異動」とあるのを「職員としての任用」と、再任用された職員にあつては、「異動」とあるのを「再任用」と、外国機関等派遣から職務に復帰した職員又は分限休職から復職した職員にあつては、「異動」とあるのを「復帰」又は「復職」と読み替えて記入する。
- 「通勤(交通)方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、徒歩、〇〇線の別を記入する。
- 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いないものとした場合について記入する。

別紙様式第13(第20条の8関係)

単 身 赴 任 手 当 認 定 簿

届出の理由等		届出提出年月日	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	職 員 コー ド 氏 名	決 定 (改 定) 年 月 日	確認権者の職名
事 実 の 発 生 年 月 日	内 容	(受理年月日) 年 月 日	年 月 分 { から まで }	円	円	年 月 日	年 月 日	
・ ・		・ ・	年 月 分 { から まで }			・ ・		
・ ・		・ ・	年 月 分 { から まで }			・ ・		
・ ・		・ ・	年 月 分 { から まで }			・ ・		
・ ・		・ ・	年 月 分 { から まで }			・ ・		
・ ・		・ ・	年 月 分 { から まで }			・ ・		

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つては、届出受理日を()書で付記する。

(公立学校教育職員等の給与に関する実施規程の一部改正)

第2条 公立学校教育職員等の給与に関する実施規程（昭和35年兵庫県人事委員会告示第9号）の一部を次のように改正する。

別紙様式第7から別紙様式第12までを次のとおり改める。

別紙様式第7 (第16条関係)

通 勤 届

次のとおり通勤の実情を届け出ます。

年 月 日 提出

様		所属所名	職 名		職員コード・氏名		在勤庁の所在地		職員の住居地		
届出事由		<input type="checkbox"/> 新規採用 <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 在勤庁の異動 <input type="checkbox"/> 通勤の経路又は方法の変更		<input type="checkbox"/> 直前の届出の区間と同一の区間がある。 届出事由の発生年月日 年 月 日		<input type="checkbox"/> 在勤庁の所在地 職員の住居地					
通勤方法等	順路	通勤方法の別	区 (經由)	距 離	所要時間	乗車券等の種類	左の乗車券等の額	左の1箇月当りの運賃等相当額	左欄の他に利用する経路	交通機関等の名称及び利用区間等	km
	1	<input type="checkbox"/>	住居から () まで	. km	時間 . 分		円	円			
	2	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
	3	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
	4	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
	5	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
合 計				. km	. 分				総通勤距離	時間 . 分	
駐車場	駅等の名称		駐車場の所在地		駐車料金の種類	左の駐車料金の額	左の1箇月当りの駐車料金相当額	備 考			
	1	<input type="checkbox"/>									
2	<input type="checkbox"/>										
【条例第19条第3項の適用を受ける職員（新幹線鉄道等利用者）】 <input type="checkbox"/> 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（※欄記入のこと） <input type="checkbox"/> 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 ※ 現所属への異動発令年月日 年 月 日 ※ 異動等前の住居への入居年月日 年 月 日 ※ 異動等の直前の住居 年 月 日 ※ 現住居への入居年月日 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											
通勤方法等	順路	通勤方法の別	区 (經由)	距 離	所要時間	備 考		左欄の他に利用する経路	交通機関等の名称及び利用区間等	km	
	1	<input type="checkbox"/>	住居から () まで	. km	時間 . 分						
	2	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
	3	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
	4	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
	5	<input type="checkbox"/>	から () まで	. km	. 分						
合 計				. km	. 分			年 月 日受理			
<input type="checkbox"/> 回数券等を使用して利用する交通機関等がある交替勤務に従事する職員等											
平均1箇月当たりの通所所要回数 回											
普通交通機関等利用者	順路	算出の基礎となる普通交通機関等の名称	利用区間	乗車券等の種類	左の乗車券等の額	左の1箇月当たりの運賃等相当額 (1円未満の端数)	支給単位期間の開始年月日	支給単位期間	支給額 (1箇月当たりの運賃等相当額の合計額又は1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が55,000円以下の場合)	備 考	
	1					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	2					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	3					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	4					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	改正等					円 ()	年 月 日	月 (日)	円		
	1箇月当たりの運賃等相当額の合計額						円 ()	年 月 日改正	円	年 月 日改正	円

別紙様式第9 (第13条の2関係)

扶 養 親 族 簿

職員コード 氏名	
-------------	--

1 扶養親族の状況

扶養親族 の氏名	続柄	生年月日 (加算開始時期)	届出提出 (受理) 年月日	届出事実 の発生日 年月日	届出の事由	支給の 始期・終期 (満22歳年度末)

2 扶養親族の認定

支給開始(終 了)・支給額 改定期期	認定扶養 親族 (子以外)	認定扶養 親族 (子)	うち加算 措置対象	認定等 の事由 ・給料 表及び 級	認定(確認) 年月日	認定権者の 職名
	(人)	(人)	(人)			

3 備考

<記入上の注意>

- 「生年月日(加算開始時期)」欄には、加算措置の対象となる子について、加算開始の時期を()書で記入する。
- 「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。
- 「支給の始期・終期(満22歳年度末)」欄には、子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失する時期を()書で記入する。
- 子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失した場合は、「届出提出(受理)年月日」欄及び「届出事実の発生日」欄の記入は要しない。なお、「届出の事由」欄には、「満22歳年度末」と記入する。
- 「備考」欄は、扶養親族の認定上、特に必要な事項を記入する。

別紙様式第10 (第13条の4 関係)

住 居 届

年 月 日提出

様	所 属 所 名			主な届出理由 <input type="checkbox"/> 新 規 <input type="checkbox"/> 家賃の額の改定 <input type="checkbox"/> 転 居 <input type="checkbox"/> 支給要件の変更 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> そ の 他 (契約の更新を含む。) () 上記事実の発生日 年 月 日
	職 名			
	職 員 コ ー ド 氏 名		
公立学校教育職員等の給与に関する規則第21条の3の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。				
契 約 年 月 日	年 月 日	契 約 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
住 宅 の 所 在 地			住 宅 へ の 入 居 日	年 月 日
住 宅 の 種 類	<input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 借間 <input type="checkbox"/> まかない付下宿	住 宅 の 契 約 面 積	㎡	
住 宅 の 所 有 者	続 柄 ()	住 所		
住 宅 の 貸 主	続 柄 ()	住 所		
住 宅 の 名 義 上 の 借 主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 (氏名 続柄) 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる			<input type="checkbox"/> いない 氏名 続 柄 () () ()
家 賃 等	月 額 円 (年 月 日から)	左記家賃等には、 <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)		

上記のとおり 確認する 確認し、規則第21条の3第5項に規定する家賃の額に相当する額は 円であると算定する。

決定(改定)年月日	年 月 日	受 理 決 裁	年 月 日	確 認 権 者				
家賃等	円	支給の始期等	年 月 分 から 年 月 分 まで	住居手当の月額	円	決定(改定)年月日	年 月 日	確認権者の職名
			年 月 分 から 年 月 分 まで			・	・	
			年 月 分 から 年 月 分 まで			・	・	
			年 月 分 から 年 月 分 まで			・	・	
			年 月 分 から 年 月 分 まで			・	・	

記入上の注意
 1 職員は、太線の枠内のみ記入する。
 2 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まない額を記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合(光熱費込みの下宿代等)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合(まかない付下宿代等)で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額(光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代)を記入して差し支えない。

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通の経路及び方法

順路	交通方法の別	区 間	※ 確 認 権 者 記 入 欄	順路	交通方法の別	区 間	距 離
1		住居から (経由) まで		1		住居から (経由) まで	. km
2		から () まで		2		から () まで	. km
3		から () まで		3		から () まで	. km
4		から () まで		4		から () まで	. km
5		から () まで		5		から () まで	. km
6		から () まで		計	条例第19条の2第2項の規定による交通距離		. km

経路略図 (経路朱線)

※確認権者記入欄

上記のとおり 確認する。
 確認し、
 単身赴任手当の月額を 円と決定する。
 規則第32条の4第3項の規定による加算額を 円、単身赴任手当の月額を 円と決定する。

決定(改定) 年 月 日	決 裁			
	確認権者			

記入上の注意

- 「届出の理由」欄中「2 異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、学校等を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3 転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者又は当該者の配偶者が、住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 配偶者のない者にあつては、「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。
- 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった学校等を異にする異動又は同一学校等内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。
- 在勤する学校等が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 職員の給与等に関する条例若しくは市町村立学校県費負担事務職員等の給与に関する条例に規定する者、企業職員又は単純な労務に雇用される者 (これらの者のうち会計年度任用職員を除く。) から引き続いて職員又は任命権者の要請に応じて職員となった者にあつては、「異動」とあるのを「職員としての任用」と、再任用をされた職員にあつては、「異動」とあるのを「再任用」と、外国機関等派遣から職務に復帰した職員又は分限休職から復職した職員にあつては、「異動」とあるのを「復帰」又は「復職」と読み替えて記入する。
- 「通勤 (交通) 方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。
- 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いないものとした場合について記入する。

別紙様式第12 (第20条の8関係)

単 身 赴 任 手 当 認 定 簿

届出の理由等				届出提出年月日	支給の始期 (終期) ・	加算額	単身赴任手当の月額	決 定 (改 定) 日	確認権者の職名
事 実 の 発 生 日	内 容			(受理年月日)	支 給 額 の 改 定 時 期				
年 月 日				年 月 日	年 月 分 { から } { まで }	円	円	年 月 日	
.	年 月 分 { から } { まで }			. . .	
.	年 月 分 { から } { まで }			. . .	
.	年 月 分 { から } { まで }			. . .	
.	年 月 分 { から } { まで }			. . .	
.	年 月 分 { から } { まで }			. . .	

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つては、届出受理日を () 書で付記する。

(職員の勤務時間、休暇等に関する実施規程の一部改正)

第3条 職員の勤務時間、休暇等に関する実施規程（平成7年兵庫県人事委員会告示第3号）の一部を次のように改正する。

別紙様式第1中「印」を削り、「事実。」を「事実」に改め、「記入し、「出産予定日」の□にレ点を」を削る。

別紙様式第2中「印」を削る。

別紙様式第3を次のように改める。

別紙様式第3（第3条の10関係）

超勤代休時間指定簿

所属 _____

氏名 _____

超勤代休時間を指定する日、当該超勤代休時間を指定する日の正規の勤務時間、当該超勤代休時間を指定する時間等

・ 超勤代休時間を指定する日 年 月 日

・ 当該超勤代休時間を指定する日の正規の勤務時間

_____ : _____ ~ _____ : _____

・ 当該超勤代休時間を指定する時間

_____ : _____ ~ _____ : _____

(年次休暇の時間)

_____ : _____ ~ _____ : _____ (時間)

上記のとおり指定する。

決 裁		

本人の確認

(所属整理欄)

- 4時間
 - 7時間45分
 - 時間 分
- 〔年次休暇※に連続して指定する場合〕



指定に代えようとする超過勤務の時間数	規則第9条の10第2項			超過勤務を行った月
	第1号	第2号	第3号	
	時間	時間	時間	月
	時間	時間	時間	月
換算率	×25/100	×50/100	×15/100	

※ 年次休暇の時間

_____ : _____ ~ _____ : _____ (時間)

別紙様式第4及び別紙様式第4の2中「印」を削る。

別紙様式第5を次のように改める。

別紙様式第5（第11条関係）

休 暇 簿

所属		職名		氏名	
----	--	----	--	----	--

決 裁		※	※	※	※	所 属 整 理	備 考
		期 間	日 数 時 間 数	休 暇 の 種 類	理 由		
		月 日 時 分から					
		月 日 時 分まで					
		月 日 時 分から					
		月 日 時 分まで					
		月 日 時 分から					
		月 日 時 分まで					
		月 日 時 分から					
		月 日 時 分まで					
		月 日 時 分から					
		月 日 時 分まで					
		月 日 時 分から					
		月 日 時 分まで					

- 備考 1 ※印の欄は職員が記入する。ただし、年次休暇を請求する場合は、「理由」欄の記入を要しない。
 2 「期間」欄は、日単位で休暇を請求しようとするときは、「時 分」の記入を要しない。
 3 「日数・時間数」欄には、請求しようとする休暇の日数・時間数（半日単位の場合は、午前及び午後の別）を記入する。
 4 「休暇の種類」欄には、年次休暇、病気休暇、特別休暇、育児部分休暇、介護休暇、介護時間又は組合休暇のいずれかを記入する。

附 則

(施行期日)

- この告示は、令和3年1月1日から施行する。
(通勤届等の様式に関する経過措置)
- 通勤届、扶養親族届、扶養親族簿、住居届、単身赴任届及び単身赴任手当認定簿については、第1条の規定による改正後の職員の給与に関する実施規程別紙様式第8から別紙様式第13まで及び第2条の規定による改正後の公立学校教育職員等の給与に関する実施規程別紙様式第7から別紙様式第12までの規定にかかわらず、当分の間、従前の様式によることができる。
- 深夜勤務・超過勤務制限請求書、超勤代休時間指定簿及び休暇簿については、第3条の規定による改正後の職員の勤務時間、休暇等に関する実施規程別紙様式第1、別紙様式第3及び別紙様式第5の規定にかかわらず、当分の間、従前の様式によることができる。