

Ⅲ 通勤手当認定チェックリスト

方法 経路	<input type="checkbox"/> 徒歩により一般に利用し得る最短の経路が片道 2 k m 以上か ⇒ 要領 2 (2) <input type="checkbox"/> 経路及び方法について、一般の利用状況、運賃等を総合的に勘案して最も経済的かつ合理的となっているか ⇒ 要領 3 (1) <input type="checkbox"/> 自動車等の使用者について、個人的事情、又は単に渋滞を避ける等の理由により、迂回する経路となっていないか <input type="checkbox"/> 自動車等の距離について、同一地域から通勤している者と比較し、適正か
支給単位 期間	<input type="checkbox"/> 交通機関等の区分に応じた支給単位期間としているか ⇒ 要領 3 (2) ア <input type="checkbox"/> 支給単位期間を任意に設定する場合の事由は適切か ⇒ 要領 3 (2) 「◎ 支給単位期間の特例」 <input type="checkbox"/> 運賃等の改定があった場合の改定の時期は適切か ⇒ 要領 5 (3) ウ
運賃等 相当額	<input type="checkbox"/> 運賃等相当額を算出するに当たって、定期券、カード回数券等それぞれの 1 箇月当たりの運賃等相当額の比較計算を行ったか ⇒ 要領 3 (3) <input type="checkbox"/> 運賃等相当額に 1 円未満の端数が生じたときの処理は、適正に行われているか ⇒ 質疑 2 2
返納	<input type="checkbox"/> 返納の事由に該当しているか ⇒ 要領 8 (1) <input type="checkbox"/> 返納事由別の返納事由発生月、返納の対象となる交通機関等は適切か ⇒ 要領 8 (2)
その他	<input type="checkbox"/> 支給の始期について、届出が事実発生日から 1 5 日を経過した後にされた場合、届出を受理し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）としているか ⇒ 要領 5 (1) <input type="checkbox"/> 支給単位期間ごとの支給額が誤っていないか（給与支給明細書との突合）
◎ 認定後も次について注意すること。 ■ 新幹線鉄道等で認定した場合、毎月初日において定期券により通勤実態の確認を行い、その写しを保管すること。⇒ 要領 4 (1) ■ 高速自動車国道等を利用することとし認定した場合、毎月初日において提出される前月分に係る高速自動車国道等利用実績簿により、通勤実態を確認すること。 ⇒ 要領 9 (3) (4) ■ 出張・休暇・欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤していないときは、通勤しないこととなる月の前月の末日をもって払戻しをし、当該月分の通勤手当は支給しない。ただし、研修のため月の初日から末日まで自宅と研修等に係る施設との間を往復する場合については、当該施設を勤務公署として通勤手当を支給する。⇒ 要領 3 (2) ウ (ウ), 8 (1) エ ■ 支給を終了する場合、届出日ではなく事実の生じた日に基づき終期を決定すること。⇒ 要領 5 (2)	

※注 1 本チェックリストは、認定等に当たって誤りが見受けられる箇所についてのチェックリストである。

2 表中「要領」とは通勤手当認定要領のことを、「質疑」とは通勤手当に関する質疑応答集のことをいう。