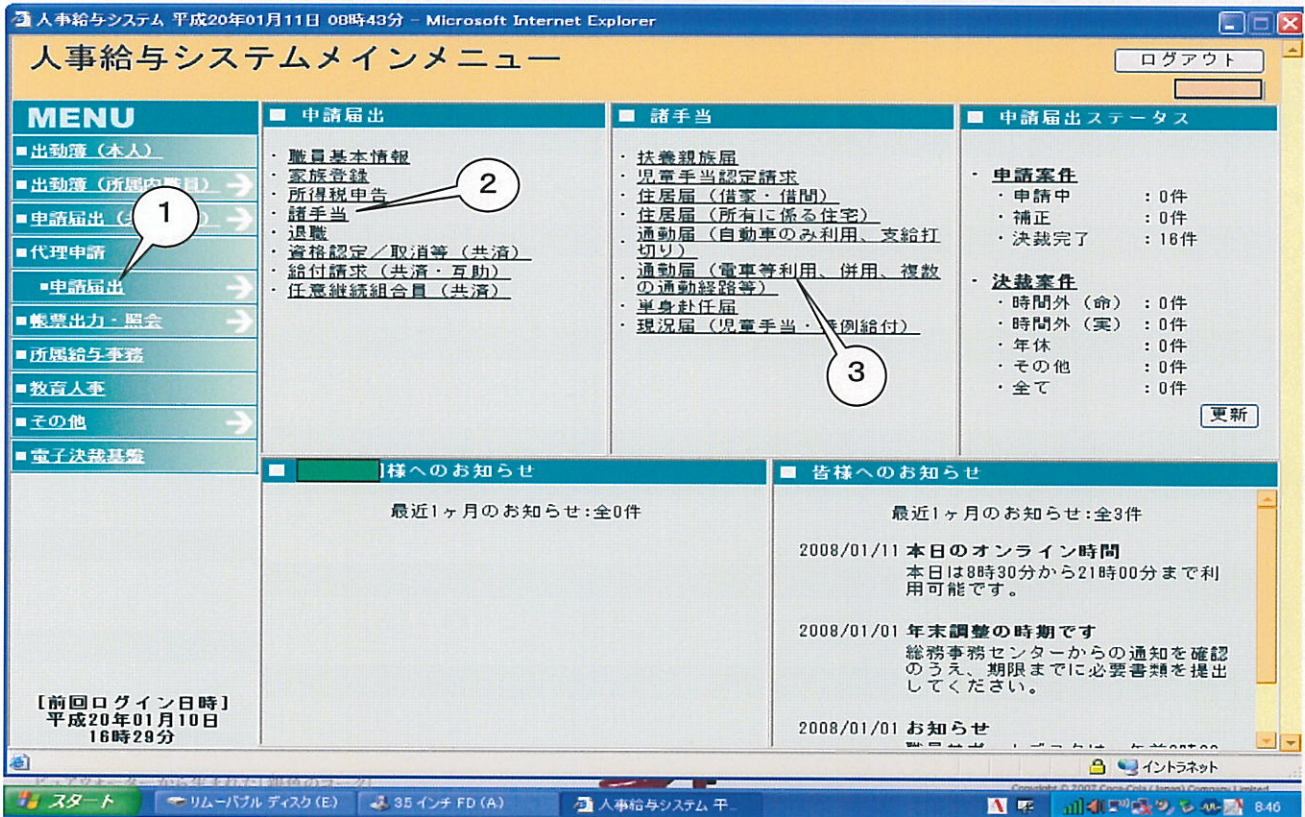


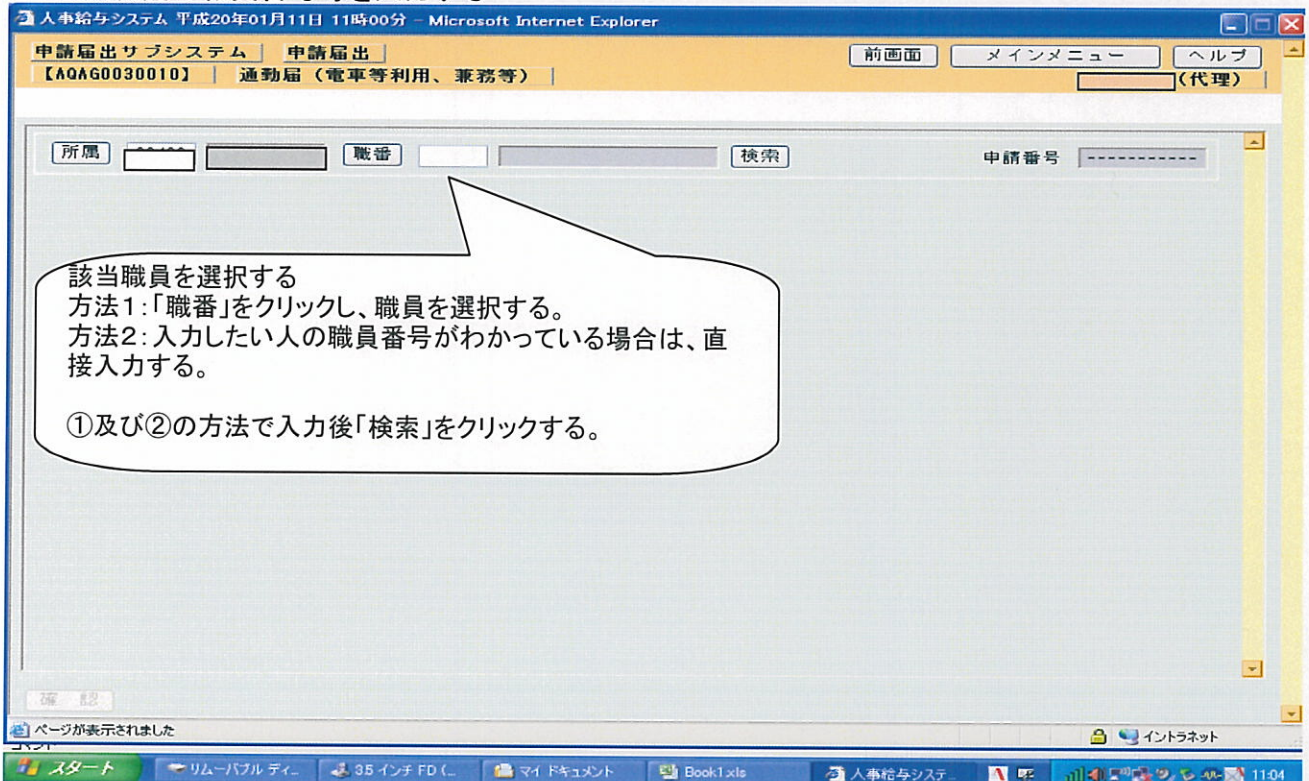
## 通勤届(新幹線・鉄道利用の場合)

- 1 該当職員から代理入力依頼書(人事給与システムメインメニュー⇒帳票出力・照会⇒代理入力依頼書印刷⇒通勤届)の提出を受けて  
「人事給与システムメインメニュー」→「代理申請」→「申請届出」→「諸手当」→「通勤届(電車等利用、併用、複数の通勤経路等)」から入力画面へ



## 2 入力画面

当該職員の職員番号等を入力する





### 3 入力画面 (\* )は必須項目なので必ず記入

人事給与システム 平成20年01月11日 11時02分 - Microsoft Internet Explorer

申請届出サブシステム | 申請届出 | 前画面 | メインメニュー | ヘルプ

【AQAG0030010】 通勤届 (電車等利用、兼務等) | (代理)

【AXAG00010-1】 正常に処理が完了しました。

所属  職番  検索 申請番号

(\*)は、必須項目です。

■ 現在の情報です。住所に変更がある場合は、「職員住所登録」で変更してください。

住所(*)	住所 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> 都道府県 <input type="text"/> 市区郡町村 <input type="text"/> 町字番地 <input type="text"/>
住所の緯度経度	北緯(N) <input type="text"/> 度 <input type="text"/> 分 <input type="text"/> 秒 東経(E) <input type="text"/> 度 <input type="text"/> 分 <input type="text"/> 秒 ※市町村立学校教職員以外の方は、必ず記入してください。 <a href="#">緯度経度確認方法</a>
所属	本務 : <input type="text"/> 兼務1 : <input type="text"/> 兼務2 : <input type="text"/> 兼務3 : <input type="text"/> 兼務4 : <input type="text"/>
通勤手当状況	交通用具のみ利用

下記に復帰の届けを表示する  休職・育休等で支給停止になっている人が復職又は復帰した場合に押下してください。

下記に前回の届けを表示する  前回の届けの一部を変更して申請する場合に押下してください。

■ 複数の通勤経路を申請するか否かの質問です。

通勤経路を異にする兼務がありますか。

あります  
午前：本務、午後：兼務のような場合は「ありません」にチェックし、往路と復路の通勤経路が違うものとして申請してください

ありません

確認

ページが表示されました

スタート | リムーバブル ディスク (E) | マイクュメント | 35 インチ FD (A) | 人事給与システム 平 | 11:07

該当職員の住所等基本情報が自動表示されます。  
変更がある場合のみ「職員住所登録」で変更する。

人事給与システム 平成20年01月11日 11時34分 - Microsoft Internet Explorer

申請届出サブシステム | 申請届出 | 前画面 | メインメニュー | ヘルプ

【AQAG0030010】 通勤届 (電車等利用、兼務等) | (代理)

【AXAG00010-1】 正常に処理が完了しました。

■ 現在の情報です。住所に変更がある場合は、「職員住所登録」で変更してください。

住所(*)	住所 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> 都道府県 <input type="text"/> 市区郡町村 <input type="text"/> 町字番地 <input type="text"/>
住所の緯度経度	北緯(N) <input type="text"/> 度 <input type="text"/> 分 <input type="text"/> 秒 東経(E) <input type="text"/> 度 <input type="text"/> 分 <input type="text"/> 秒 ※市町村立学校教職員以外の方は、必ず記入してください。 <a href="#">緯度経度確認方法</a>
所属	本務 : <input type="text"/> 学校 兼務1 : <input type="text"/> 兼務2 : <input type="text"/> 兼務3 : <input type="text"/> 兼務4 : <input type="text"/>
通勤手当状況	交通用具のみ利用

下記に復帰の届けを表示する  休職・育休等で支給停止になっている人が復職又は復帰した場合に押下してください。

下記に前回の届けを表示する  兼務があるかどうか確認し、あります・ありませんのどちらかにチェックを入れる。

■ 複数の通勤経路を申請するか否かの質問です。

通勤経路を異にする兼務がありますか。

あります  
午前：本務、午後：兼務のような場合は「ありません」にチェックし、往路と復路の通勤経路が違うものとして申請してください

ありません

往路と復路の通勤経路は同じですか。

同じです  
 違います

往路・復路の通勤経路が同じかどうかどちらかにチェックを入れる。

確認

ページが表示されました

スタート | リムーバブル ディスク (E) | マイクュメント | 35 インチ FD (A) | 人事給与システム 平 | 11:39



人事給与システム 平成20年01月11日 11時34分 - Microsoft Internet Explorer

申請届出サブシステム 申請届出

【AQAG0030010】 通勤届 (電車等利用、兼務等) (代理)

【AXAG00010-1】 正常に処理が完了しました。

届出の理由、届出の理由の生じた日、通勤方法を入力してください。 アクセス日が自動表示される。

届出年月日(※) 平成 年 月 日

届出事由の該当をチェック  
届出の理由(※)

- 1 新規 (異動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 ( )
- 6 打ち切り ( )
- 7 復帰

届出の理由の生じた日(※) 平成 年 月 日

通勤先住所(※)

- 所属所在地と同じ
- 所属所在地と異なる

勤務先住所 住所 〒 - 都道府県 市区郡町村 町字番地

勤務先住所の緯度経度 北緯(N) 度 分 秒 ※市町村立学校教職員以外の方で勤務先の住所が所属所在地と東経(E) 度 分 秒 異なる方は、必ず入力してください。

通勤方法(※)

- 交通用具(自動車等)のみ
- 公共交通機関(鉄道・バス等)のみ
- 交通用具と公共交通機関の併用

通勤方法にチェックを入れる。

勤務先住所が「所属所在地と同じ」「所属所在地と異なる」のどちらかにチェックを入れる。

届出の事由の生じた日を入力

確認

ページが表示されました

スタート リムーバブル ディク メイドキュメント 35 インチ FD (A) 人事給与システム Microsoft Excel イン트라ネット 11:42

人事給与システム 平成20年01月11日 12時15分 - Microsoft Internet Explorer

申請届出サブシステム 申請届出

【AQAG0030010】 通勤届 (電車等利用、兼務等) (代理)

【AXAG00010-1】 正常に処理が完了しました。

行を追加又は削除する場合は、追加又は削除する行を選択し追加又は削除ボタンをクリックします。 行の追加の場合は、選択された行の下に追加されます。

「距離」欄には、小数点以下第1位まで入力します。

「乗車券等の種類」と「運賃等の額」欄には、上段に普通運賃を、下段に新幹線・特急等を入力します。

「備考」欄には、①定期券を持たない理由 ②回数券の片道及び月間の使用枚数等を入力します。

追加	削除	経路検索	選択	利用	交通手段(※)	出発(※)	到着(※)	距離(※)	所要時間(※)	乗車券等の種類	運賃等の額	備考
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住居			km	分		円	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				km	分		円	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				km	分		円	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				km	分		円	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				km	分		円	
合計								km	分		円	

新幹線・特急等に関する質問です。

新幹線・特急等を利用しますか。

- 利用します
- 利用しません

新幹線を利用する場合は、「利用します」にチェックを入れる。

確認

ページが表示されました

スタート リムーバブル ディク メイドキュメント 35 インチ FD (A) Microsoft Excel 人事給与システム イン트라ネット 12:21

○新幹線・特急を利用しない電車等利用者は「確認」をクリックする。



## 新幹線を利用する場合

「新幹線を利用します」にチェックを入れると下記画面が追加されます。

人事給与システム 平成20年01月15日 10時25分 - Microsoft Internet Explorer

申請届出サブシステム | 申請届出 | 前画面 | メインメニュー | ヘルプ

【AQAG0030060】 | 通勤届 (自動車のみ利用、打切り) | (代理)

【AXAG00010-1】 正常に処理が完了しました。

- ・自動二輪は原付自転車に含まれます。
- ・高速道路を利用する場合は、必ず1区間や料金所間など高速道路料金を支払う区間ごとに通勤経路を入力してください。
- ・「距離」欄には、小数点以下第1位まで入力します。
- ・行を追加又は削除する場合は、追加又は削除する行を選択し追加又は削除ボタンをクリックします。行の追加の場合は、選択された行の下に追加されます。

追加 | 削除

選択	交通手段(*)	出発(*)	到着(*)	距離(*)	所要時間(*)		備考
<input type="radio"/>	住居			km	分		
<input type="radio"/>				km	分		
<input type="radio"/>				km	分		
<input type="radio"/>				km	分		
<input type="radio"/>				km	分		
合計				km	分		

■ 高速道路・有料道路等に関する質問です。  
**高速道路・有料道路等を利用しますか。**  
 利用します  
 利用しません  
**利用の理由を選択してください。**  
 異動等に伴い、通勤が困難になったことによる  
 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になったことによる  
 その他

該当する理由にチェックを入れる

確認

ページが表示されました

スタート | リムーバブル ディ. | マイクドキュメント | 35 インチ FD (A) | Microsoft Excel... | 人事給与システ... | イン트라ネット | 10/28

## 必要事項を入力

人事給与システム 平成20年01月15日 10時25分 - Microsoft Internet Explorer

申請届出サブシステム | 申請届出 | 前画面 | メインメニュー | ヘルプ

【AQAG0030060】 | 通勤届 (自動車のみ利用、打切り) | (代理)

【AXAG00010-1】 正常に処理が完了しました。

■ 高速道路・有料道路等に関する質問です。  
**高速道路・有料道路等を利用しますか。**  
 利用します  
 利用しません  
**利用の理由を選択してください。**  
 異動等に伴い、通勤が困難になったことによる  
 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になったことによる  
 その他

異動発令年月日を入力してください。  
 年 月 日

異動直前の住居への入居年月日を入力してください。  
 年 月 日

現住居への入居年月日を入力してください。  
 年 月 日

異動等の直前の住所を入力してください。  
 住所 〒 - 都道府県 市区郡町村 町字番地

高速道路等の種類を選択してください。  
 高速自動車道路等  
 その他の有料道路 ( )

高速道路等の片道の金額を入力してください。  
 今回利用する通勤経路から高速道路等を利用する経路を下表に表示する

出発	到着	金額

確認

ページが表示されました

スタート | リムーバブル ディ. | マイクドキュメント | 35 インチ FD (A) | Microsoft Excel... | 人事給与システ... | イン트라ネット | 10/30



人事給与システム 平成20年01月15日 10時25分 - Microsoft Internet Explorer

申請届出サブシステム 申請届出 前画面 メインメニュー ヘルプ

【AQAG0030060】 通勤届 (自動車のみ利用、打切り) (代理)

【AXAG00010-1】 正常に処理が完了しました。

住所 〒 - 都道府県 市区郡町村  
町字番地

高速道路等の種類を選択してください。  
 高速自動車道路等  
 その他の有料道路( )

高速道路等の片道の金額を入力してください。  
 今回利用する通勤経路から高速道路等を利用する経路を下表に表示する

出発	到着	金額

高速道路等の特別料金の支払方法を入力してください。  
 回数券( 回数 円)  
 ETC  
 現金

■ 高速道路・有料道路等を利用しなかった場合に利用する一般道の順路を入力してください。  
 ・交通用具のみを利用ですので、下記に直接入力します。  
 ・自動二輪は原付自転車に含まれます。  
 ・「距離」欄には、小数点以下第1位まで入力します。

選択	交通手段(*)	出発(*)	到着(*)	距離(*)	所要時間(*)	備考
	住居			km	分	
合計				km	分	

確認 全て入力したら確認ボタンをクリックする

ページが表示されました イン트라ネット

スタート リムーバブルディ... マイクュメント 35 インチ FD (A) Microsoft Excel... 人事給与システム 10:31

確認ボタンクリック後必要事項が入力されていないと「必要な項目が入力されていません。確認願います」とエラーメッセージが表示されます。

確認ボタンクリック後 → 申請 → 印刷 → 教育事務所