

高松市病院局企業職員扶養手当等支給規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和 8 年 1 0 月 7 日

高松市病院事業管理者 和 田 大 助

高松市病院局管理規程第 1 5 号

高松市病院局企業職員扶養手当等支給規程の一部を改正する規程

高松市病院局企業職員扶養手当等支給規程（平成 2 3 年高松市病院局管理規程第 2 9 号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改正後	改正前
（手当の支給範囲及び額） 第 1 9 条 略 2・3 略 4 育児休業法第 1 0 条第 1 項に規定する育児短時間勤務をしている職員（育児休業法第 1 7 条の規定による短時間勤務をしている職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）又は法第 2 2 条の 4 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）であって、<u>1 か月当たりの平均通勤所要回数</u>が 1 0 回に満たないものに対する第 1 項の規定の適用については、同項第 2 号及び第 3 号中「2， 7 0 0 円」とあるのは「1， 3 5 0	（手当の支給範囲及び額） 第 1 9 条 略 2・3 略 4 育児休業法第 1 0 条第 1 項に規定する育児短時間勤務をしている職員（育児休業法第 1 7 条の規定による短時間勤務をしている職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）又は法第 2 2 条の 4 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）であって、<u>平均 1 か月当たりの通勤所要回数</u>が 1 0 回に満たないものに対する第 1 項の規定の適用については、同項第 2 号及び第 3 号中「2， 7 0 0 円」とあるのは「1， 3 5 0

円」と、「5,500円」とあるのは「2,750円」と、「8,300円」とあるのは「4,150円」と、「1万1,100円」とあるのは「5,550円」と、「1万3,900円」とあるのは「6,950円」と、「1万6,700円」とあるのは「8,350円」と、「1万9,500円」とあるのは「9,750円」と、「2万2,300円」とあるのは「1万1,150円」と、「2万5,100円」とあるのは「1万2,550円」と、「2万7,900円」とあるのは「1万3,950円」と、「3万700円」とあるのは「1万5,350円」と、「3万3,500円」とあるのは「1万6,750円」と、「3万6,300円」とあるのは「1万8,150円」とする。

5～7 略

(届出)

第20条 略

2 略

(1)・(2) 略

(3) その他第19条第1項、第6項及び第7項のいずれかの職員としての要件を欠くに至った場合

3 職員は、新たに第19条第5項の職員としての要件を具備するに至った場合には、特別急行列車等の利用について、庶務管理システムに所要事項を入力することにより、速やかに管理者に届け出なければ

円」と、「5,500円」とあるのは「2,750円」と、「8,300円」とあるのは「4,150円」と、「1万1,100円」とあるのは「5,550円」と、「1万3,900円」とあるのは「6,950円」と、「1万6,700円」とあるのは「8,350円」と、「1万9,500円」とあるのは「9,750円」と、「2万2,300円」とあるのは「1万1,150円」と、「2万5,100円」とあるのは「1万2,550円」と、「2万7,900円」とあるのは「1万3,950円」と、「3万700円」とあるのは「1万5,350円」と、「3万3,500円」とあるのは「1万6,750円」と、「3万6,300円」とあるのは「1万8,150円」とする。

5～7 略

(届出)

第20条 略

2 前項の規定により届出をした職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、同項と同様とする。

(1)・(2) 略

(3) その他第19条第1項、第6項及び第7項のいずれかの職員たる要件を欠くに至った場合

3 職員は、新たに第19条第5項の職員たる要件を具備するに至った場合には、特別急行列車等の利用について、庶務管理システムに所要事項を入力することにより、速やかに管理者に届け出なければ

ればならない。ただし、これにより難い場合は、別に定める様式により管理者に届け出なければならない。

- 4 前項の規定により届出をした職員が第19条第5項の職員としての要件を欠くに至った場合又は第2項第1号若しくは第2号に該当する場合についても、前項と同様とする。

第25条 略

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 通用期間が支給単位期間である定期券の価額（通用期間が支給単位期間である定期券で価額の異なるものを発行しているときは、最も低廉となる定期券の価額）。ただし、交替制勤務に従事する職員等で、1か月当たりの平均通勤所要回数の少ないものについて、この額を支給単位期間の月数で除して得た額が次号の規定による額を超えるときは、同号の規定による額とする。

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあつては、1か月当たりの平均通勤所要回数分）の運賃等の額であつて、最も低廉となるもの

2 略

（支給日等）

第28条 第19条第1項又は第5項から第7項までに規定する通勤

ならない。ただし、これにより難い場合は、別に定める様式により管理者に届け出なければならない。

- 4 前項の規定により届出をした職員が第19条第5項の職員たる要件を欠くに至った場合又は第2項第1号若しくは第2号に該当する場合についても、前項と同様とする。

第25条 運賃等相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 通用期間が支給単位期間である定期券の価額（通用期間が支給単位期間である定期券で価額の異なるものを発行しているときは、最も低廉となる定期券の価額）。ただし、交替制勤務に従事する職員等で、平均1か月当たりの通勤所要回数の少ないものについて、この額を支給単位期間の月数で除して得た額が次号の規定による額を超えるときは、同号の規定による額とする。

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあつては、平均1か月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額であつて、最も低廉となるもの

2 略

（支給日等）

第28条 第19条第1項又は第5項から第7項までに規定する通勤

手当（同条第5項に規定する通勤手当にあっては、特別料金等の2分の1相当額に係る部分を除く。）は、支給単位期間に係る最初の月（当該月に通勤手当を支給することが困難な場合として掲げる次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、その翌月）の給料の支給定日に支給する。ただし、給料の支給定日までに第20条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

（1）職員に新たに第19条第1項又は第6項の職員としての要件が具備されるに至った日がその日の属する月の給料の支給定日以後となる場合

（2）職員に通勤手当の額を変更すべき事実が生ずるに至った日がその日の属する月の給料の支給定日以後となる場合（次条第2項第2号又は第3号イに掲げる場合に該当して支給額を改定する場合を除く。）

2・3 略

（支給の始期及び終期等）

第29条 通勤手当の支給は、職員に新たに第19条第1項又は第6項の職員としての要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する月から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同条第1項又は第6項の職員としての要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する

手当（同条第5項に規定する通勤手当にあっては、特別料金等の2分の1相当額に係る部分を除く。）は、支給単位期間に係る最初の月の給料の支給定日に支給する。ただし、給料の支給定日までに第20条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

[新設]

[新設]

2・3 略

（支給の始期及び終期）

第29条 通勤手当の支給は、職員に新たに第19条の職員としての要件が具備されるに至った場合においてはその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）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日を、通勤手当を支給されている職員が同条の職員としての要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日

月の前月)をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第20条第1項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月から行うものとする。

2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める月から支給額を改定する。

(1) 通勤手当の額を増額して改定する場合(第3号に掲げる場合を除く。) 通勤手当を受けている職員にその額を変更すべき事実の生じた日の属する月(当該改定に係る第20条の規定による届出が、当該事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月)

(2) 通勤手当の額を減額して改定する場合又は改定前の通勤手当の額と改定後の通勤手当の額が同額である場合(次号に掲げる場合を除く。) 通勤手当を受けている職員にその額を変更すべき事実の生じ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)

(3) 月の初日から末日までの期間に職員に通勤手当の額を変更すべき事実の生じた日が2以上ある場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める月

ア 通勤手当の額を増額して改定する場合に相当するものとして管理者が定める場合 管理者の定める月

であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第20条第1項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受け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)から行うものとする。

2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じ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)から支給額を改定する。

[新設]

[新設]

[新設]

イ アに掲げる場合以外の場合 これらの事実の生じた日の属する月の翌月

3 前項第3号アに掲げる場合における同号アに定める月の支給額は、管理者が定める。

4 略

(返納及びその事由並びに額等)

第30条 略

2 前項の離職その他の事由は、通勤手当（1か月の支給単位期間に係る通勤手当にあっては、返納させるものとして取り扱うことが適当でない場合として管理者が定める場合に係るものを除く。）を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

(1) 離職し、若しくは死亡した場合又は第19条第1項又は第6項の職員としての要件を欠くに至った場合

(2)～(4) 略

3 交通機関等、自動車等又は駐車場等に係る通勤手当に係る返納額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 次号に掲げる場合以外の場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関等、同項第1号、第

3 第1項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

4 略

(返納及びその事由並びに額等)

第30条 略

2 前項の離職その他の事由は、通勤手当（1か月の支給単位期間に係るものを除く。）を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

(1) 離職し、若しくは死亡した場合又は第19条の職員たる要件を欠くに至った場合

(2)～(4) 略

3 交通機関等に係る通勤手当に係る返納額は、前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関等、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用する全ての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、管理者が定める月（以下「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額とする。

[新設]

3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用する全ての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、管理者の定める月（以下「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額

(2) 前項第2号に掲げる事由が生じ、前条第2項第1号又は第3号アに掲げる場合に該当した場合であって、当該事由が生じた日の属する月が前項第2号の改定前の通勤手当の額に係る支給単位期間に係る最初の月であるとき 既に支給された通勤手当のうち、同号の改定前の当該事由に係る交通機関等、自動車等又は駐車場等に係る通勤手当の額

4 第1項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合においては、事由発生月（前項第2号に掲げる場合に該当する場合にあっては、管理者の定める月）の翌月以降に支給される給与から当該額を差し引くことができる。

（支給単位期間の開始）

第31条 略

2 月の中途において休職等となった場合又は出張、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ないこととなった場合には、支給単位期間は、その後復職し、若しくは職務に復帰した日の属する月又は再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

[削る]

[新設]

4 第1項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合においては、事由発生月の翌月以降に支給される給与から当該額を差し引くことができる。

（支給単位期間の開始）

第31条 略

2 月の中途において休職等となった場合（次項に規定する場合に該当しているときを除く。）には、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月）から開始する。

3 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ないこととなった場合（前項に規定

(支給できない場合)

第32条 第19条第1項又は第6項の職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間に係る最初の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ないこととなるときは、当該支給単位期間に係る通勤手当は、支給することができない。

(事後の確認)

第33条 管理者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が第19条第1項及び第5項から第7項までの職員としての要件を具備するかどうか、及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券、契約書、領収書等の提示若しくはこれらの写しの提出を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

するときから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合を除く。)には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

(支給できない場合)

第32条 第19条の職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間に係る最初の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ないこととなるときは、当該支給単位期間に係る通勤手当は、支給することができない。

(事後の確認)

第33条 管理者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が第19条の職員としての要件を具備するかどうか、及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券、契約書、領収書等の提示若しくはこれらの写しの提出を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

様式第3号（第20条関係）

通 勤 届					届 出 の 理 由					
所 属		職 名	氏 名	住 所	届出の理由					
					☐ 新規 (〇異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合) ☐ 2 住所の変更 ☐ 3 通勤経路、方法又は駐車場等の変更 ☐ 4 運賃等又は駐車場等の料金の負担額の変更 ☐ 5 その他 届出の理由を記す日					
住 所					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	左側の乗車券等の額	駐車場等の支給要件	駐車場の所在地	駐車場の料金	駐車場の利用方法
1			km・分			円			円	
2			km・分			円			円	
3			km・分			円			円	
4			km・分			円			円	
5			km・分			円			円	
通勤経路の略図 (交通機関等を利用する部分は赤線で示すこと。)						合 計 額		円		
						繰 越 及 び 決 定 額				
						該 当 規 定				
						規程第 1 9 条第 1 項第 1 号 (交通機関等)				
						規程第 1 9 条第 1 項第 2 号 (自動車等)				
☐ 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路線図の〇に印を付する。) ☐ 往路と帰路が異なっている。 (理由・)								5 km未満		円
								5 km以上・1 0 km未満		円
☐ (駐車場を利用する場合) 職員の配偶者若しくは高松市南院局企業委員の給与の種類及び基準に関する条約第 7 条第 2 項に規定する扶養親族に料金を支払うこととなる施設又はこれに準ずるものとして管理者が定める施設でない。								1 0 km未満		円
								km以上・km未満		円
総通勤距離		km・		給与改定等改正による 1 月の運賃等の額				5 km未満		円
所要時間		時間 分		年 月 日改正				5 km以上・1 0 km未満		
距離 2 km未満で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難な理由		年 月 日改正		円		規程第 1 9 条第 1 項第 3 号 (交通機関等及び自動車等)		1 0 km未満		円
		年 月 日改正		円				km未満		
		年 月 日改正		円				支 給 の 始 期		
		年 月 日改正		円				年 月 日開始		
上記事実の証明書		別添のとおり		年 月 日改正		円		年 月 日受理		

記入上の注意 (太線で届出者は記入しないこと。)

(1) この届には通常行っている通勤の実情の記入を、例外的な方法等も記入しない。

(2) 「届出の理由」欄には、該当する〇に印を付する。

(3) 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路にない、徒歩、自動車、原動機付自転車、自転車、電車、バスの別及び交通機関等を利用する区間において〇(〇)乗車等の別を併せて記入する。

(4) 「距離」欄には、徒歩、自動車等は通勤経路の距離を、交通機関等はその営業キロ程をそれぞれ記入する。

(5) 「乗車券等の種類」欄には、定期券 (6 か月)、1 0 枚組回数券、優待乗車券等の別を記入する。

(6) 「左側の乗車券等の額」欄には、定期券 (6 か月) の総額、1 0 枚組回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。

(7) 「駐車場等支給要件」欄には、規程第 1 9 条の 3 各号に掲げる職員から該当する号番号を記入する。

(8) 「駐車場の所在地」欄には、通勤に利用する駐車場の所在地 (〇市丁〇市〇町〇番) を記入する。

(9) 「駐車場等の料金」欄には、実際に負担する額 (駐車場の都度を支払う場合等の場合は 1 回の利用額) を記入する。

(10) 「駐車場の利用形態」欄には、1 月払い、複数月払い (〇年度)、1 回払い、回数券 (〇枚〇円等) の別を記入する。

様式第3号（第20条関係）

高松市病院 事業管理者 殿		所		属		通 勤 給 付									
		職 名	氏 名	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 住所の変更 ☐ 3 通勤経路、方法又は駐車場の変更 ☐ 4 運賃等又は駐車場の料金の負担額の変更 ☐ 5 その他 届出の理由が生じた日											
				年	月	日									
住所	通勤方法別の区間	距離 km	所要時間 分	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	駐車券等 支給要件	駐車場の所在地	駐車場の料金	駐車場の利用料						
1		km	分		円			円							
2		km	分		円			円							
3		km	分		円			円							
4		km	分		円			円							
5		km	分		円			円							
通勤経路の略図 (交通機関等を利用する部分は赤線で示すこと。)						合 計 額		円							
						給 付 額 及 び 決 定 額									
						給 付 規 定		手 当 月 額							
規程第 1 9 第 1 項第 1 号 (交通機関等)										円					
☐ 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□にシ印を付する。) ☐ 往路と帰路が異なっている。						規程第 1 9 第 1 項第 2 号 (自動車等)		5 km未満		円					
								5 km以上 1 0 km未満		円					
								5 km未満		円					
総通勤距離						km	給付と改定等改正による 1 月の運賃等の額		5 km未満		円				
総所要時間						時間 分	年 月 日改正	円	規程第 1 9 第 1 項第 3 号 (交通機関等及び自動車等)		円				
距離 2 km未満で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難な理由						年 月 日改正	円	5 km以上 5 km未満		円					
						年 月 日改正	円	1 0 km以上 5 km未満		円					
						年 月 日改正	円	支 給 の 始 期							
						年 月 日改正	円	年 月 日開始							
理由						年 月 日改正	円	年 月 日受理							
上記事実の証明書 初回のとおり						年 月 日改正	円	年 月 日受理							
記入上の注意 (太線内に届出者は記入しないこと。) ① この届には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的方法等も記入しない。 ② 「届出の理由」欄には、該当する□にシ印を付する。 ③ 「通勤方法別の区間」には、通勤の順路に依り、徒歩、自動車、原動機付自転車、自転車、電車、バスの別及び交通機関等を利用する区間にあっては□○等の別を併せて記入する。 ④ 「距離」欄には、徒歩、自動車等は通勤経路の距離を、交通機関等はその営業キロ程をそれぞれ記入する。 ⑤ 「乗車券等の種類」欄には、定期券 (6 か月)、1 0 枚回数券、優待乗車券等の別を記入する。 ⑥ 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券 (6 か月) の価額、1 0 枚回数券の額等乗車券等に占める額を記入する。 ⑦ 「駐車場の所在地」欄には、定期第 1 9 条の 2 各号に掲げる職員から該当する号を記入する。 ⑧ 「駐車場の所在地」欄には、通勤に利用する駐車場の所在地 (○市○丁目○番○号) を記入する。 ⑨ 「駐車場の料金」欄には、実際に負担する額 (駐車場の都度その料金を支払う場合の場合は 1 回の利用額) を記入する。 ⑩ 「駐車場の利用形態」欄には、1 月払い、複数月払い (○月間)、1 回払い、回数券 (○枚額○円) 等の別を記入する。															

附 則

- 1 この規程は、公布の日から施行し、改正後の高松市病院局企業職員扶養手当等支給規程の規定（様式第3号を除く。）は、令和8年10月1日から適用する。
- 2 令和8年9月2日から同月30日までの間（以下「特定期間」という。）に職員に新たに第19条第1項若しくは第6項の職員としての要件が具備されるに至った場合若しくは通勤手当を受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合又は職員がこの規程による改正前の高松市病院局企業職員扶養手当等支給規程第31条第2項に規定する場合（同条第3項に規定する場合に該当しているときを除く。）に該当し、特定期間に復職し、若しくは職務に復帰した場合の通勤手当に係るこの規程による改正後の高松市病院局企業職員扶養手当等支給規程第19条第1項に規定する支給単位期間は、同年10月から開始するものとする。