

## 議案第 1 号

通勤手当に関する規則の一部改正の専決処理に関し承認を求めることについて

平成31年 4 月 5 日提出 岩手県人事委員会 委員長 熊谷 隆司

---

### 第 1 趣旨

通勤手当に関する規則（昭和 33 年岩手県人事委員会規則第 9 号）において、平成 31 年度から職員番号が 6 桁化されること等に伴う所要の改正について、岩手県人事委員会事務局代決専決規程（昭和 41 年岩手県人事委員会訓令第 1 号）第 5 条の 2 第 1 項の規定に基づき、別紙のとおり専決処理したので、同条第 2 項の規定により報告し、承認を求めるものである。

### 第 2 規則案の内容

様式第 1 号及び様式第 2 号を削除すること。

### 第 3 施行期日（附則関係）

- (1) 平成31年 4 月 1 日から施行すること。（附則第 1 項関係）
- (2) 改正前の規則に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができること。（附則第 2 項関係）

## 専 決 処 理 書

通勤手当に関する規則（昭和33年岩手県人事委員会規則第9号）の一部を別紙のとおり改正することについて、岩手県人事委員会事務局代決専決規程（昭和41年岩手県人事委員会訓令第1号）第5条の2第1項の規定に基づき、専決処理する。

平成31年3月20日

岩手県人事委員会事務局長 菊池 透

通勤手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成31年3月29日

岩手県人事委員会

委員長 熊谷隆司

岩手県人事委員会規則第4号

通勤手当に関する規則の一部を改正する規則

通勤手当に関する規則（昭和33年岩手県人事委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(届出)</p> <p>第3条 職員は、新たに給与条例第29条第1項又は給与等条例第24条第1項の職員たる要件を具備するに至ったときは、通勤届(様式第1号)又は電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって人事委員会が定めるものをいう。以下同じ。)により、その通勤の実情を速やかに任命権者に届け出なければならない。当該条項の職員たる要件を具備する職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、また同様とする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(確認及び決定)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 任命権者は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿(様式第2号)に記載し、又は電磁的方法により記録するものとする。</p> <p>(補則)</p> <p>第12条 この規則に定めるもののほか、通勤手当に関し必要な事項は、人事委員会が定める。</p>	<p>(届出)</p> <p>第3条 職員は、新たに給与条例第29条第1項又は給与等条例第24条第1項の職員たる要件を具備するに至ったときは、通勤届又は電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって人事委員会が定めるものをいう。以下同じ。)により、その通勤の実情を速やかに任命権者に届け出なければならない。当該条項の職員たる要件を具備する職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、また同様とする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(確認及び決定)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 任命権者は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿に記載し、又は電磁的方法により記録するものとする。</p> <p>(補則)</p> <p>第12条 通勤届等の様式その他この規則の実施に関し必要な事項は、人事委員会が定める。</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

様式第1号及び様式第2号を削る。

附 則

- この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- この規則による改正前の通勤手当に関する規則に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

## 通勤手当に関する規則の改正について

### 1 検討の趣旨

平成 31 年度から職員番号が 6 桁化されること等に伴い、規則で定める様式の取扱いについて検討しようとするもの。

### 2 職員番号の 6 桁化

従前、給与計算やその他システム等において職員を個別に識別するために使用している職員番号について、5 桁により運用していたところ、新たな職員番号を付与することができなくなる、いわゆる職員番号枯渇問題に対処するため、平成 31 年 4 月 1 日以降は次のとおり付番することとされたもの。

平成 31 年 3 月 31 日までに採用又は任用される職員	既に付番している 5 桁の番号の前に「0」を付けた 6 桁の番号
平成 31 年 4 月 1 日以降に採用又は任用される職員	100000 から 999999 までの 6 桁の番号

※「給与支給事務処理要領の規定による職員番号管理者の指定及び職員番号設定基準」（平成 31 年 3 月総務事務センター所長通知）

### 3 現行の規則様式

通勤届（様式第 1 号）及び通勤手当認定簿（様式第 2 号）の 2 様式が定められており、このうち通勤手当認定簿について、以下の問題がある。

#### (1) 職員番号

記入欄に次のとおり 5 桁分の区切り線が設けられており、6 桁化に対応していないこと

職員番号					
------	--	--	--	--	--

#### (2) 元号

一部の欄に、「平成 年 月から平成 年 月まで」との表記があること。

### 4 対応案

- (1) 事務の簡素化の観点から様式を規則から削除して別途定める形に切り替えることも差し支えないとした平成 18 年総務部長通知※の趣旨を踏まえ、**現在規則で定めている 2 様式（通勤届及び通勤手当認定簿）について、規則から削除のうえ、運用通知で定めることとする。**

※「規則で定める様式の取扱いについて」（平成 18 年 9 月 22 日付け総務第 544 号総務部長通知）

- (2) 運用通知で定める様式は、現行の規則様式を基本としつつ、**通勤手当認定簿**についてのみ**以下の修正を加えることとする。**

#### ① 職員番号記入欄の区切り線を削除すること。

※当委員会所管の他の規則等に定める様式で職員番号を記載させる場合、桁数による区切り線を設けていない。

#### ② 平成の表記を削除し、「 年 月から 年 月まで」とすること。

※「改元に伴う文書・法規事務の対応（基本方針）について」（平成 30 年 11 月 30 日付け法学第 762 号総務部長通知）において、「当面新元号に読み替えられたものとして適用されるものであり、必要に応じて整理していくもの」とされている。

### 5 施行期日

平成 31 年 4 月 1 日