

公立大学法人下関市立大学通勤手当の支給等に関する規程

平成19年4月1日

規程第35号

改正 平成20年10月1日規程第40号
平成21年3月27日規程第17号
平成21年7月1日規程第28号
平成22年3月26日規程第5号

(総則)

第1条 この規則は、公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第30条の規定に基づき、通勤手当の支給に関する事項を定めることを目的とする。

第2条 給与規程第30条及びこの規則に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務場所との間を往復することをいう。

2 給与規程第30条に規定する徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離並びに同条及びこの規程に規定する自動車等の使用距離は、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

(届出)

第3条 職員は、新たに給与規程第30条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届（別記様式）により、その実情を速やかに所属長を通じて理事長に届け出なければならない。同項の職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合についても同様とする。

2 職員は、前項に掲げる変更により給与規程第30条第1項の職員でなくなった場合には、前項の例により届け出なければならない。

(確認及び決定)

第4条 理事長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が給与規程第30条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

2 理事長は、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前条の通勤届所要欄に記載するものとする。

(支給範囲の特例)

第5条 給与規程第30条第1項各号に規定する通勤することが著しく困難である

職員とは、障害のため歩行することが著しく困難な職員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であると理事長が認めるものとする。

(交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準)

第6条 交通機関等に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

第7条 前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路を異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、正規の勤務時間が深夜に及ぶためこれにより難しい場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

第8条 給与規程第30条第2項第1号に規定する運賃等相当額（次項において「運賃等相当額」という。）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（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）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（給与規程第30条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）である定期券の価額

(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（交代制勤務に従事する職員等にあつては、平均1月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額

(3) 理事長の定める交通機関等
理事長の定める額

2 前条ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路において利用するそれぞれの交通機関等について、前項各号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(自動車等使用者の支給額)

第9条 給与規程第30条第2項第2号の通勤手当規程で定める額は、当該職員の自動車等を使用する片道の距離及び交通の用具の区分に応じた別表に掲げる額とする。

(併用者の区分及び支給額)

第10条 給与規程第30条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 給与規程第30条第1項第3号に掲げる職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 同条第2項第1号及び第2号に定める額（同項第1号に規定する1月当たりの運賃等相当額（以下「1月当たりの運賃等相当額」という。）及び同項第2号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）
- (2) 給与規程第30条第1項第3号に掲げる職員のうち、1月当たりの運賃等相当額（2以上の交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあつては、その合計額。以下「1月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第2項第2号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 同項第1号に定める額に理事長の定める額を加算した額（1月当たりの運賃等相当額等に理事長の定める額を加算した額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）
- (3) 給与規程第30条第1項第3号に掲げる職員のうち、1月当たりの運賃等相当額等が同条第2項第2号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。） 同項第2号に定める額に理事長の定める額を加算した額
（交通の用具及び支給額）

第11条 給与規程第30条第1項第2号に規定する交通の用具は、次に掲げるものとする。ただし、法人の所有に属するものを除く。

- (1) 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通の用具
 - (2) 自転車及び舟艇。ただし、原動機付のものを除く。
- （支給日等）

第12条 通勤手当は、支給単位期間（第3項各号に掲げる通勤手当に係るものを除

く。)又は当該各号に定める期間(以下この条及び第17条において「支給単位期間等」という。)に係る最初の月の給与規程第2条第1項に規定する給料の支給日(以下この条において「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日までに第3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、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。

3 給与規程第30条第3項の通勤手当規程で定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の通勤手当規程で定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 職員が2以上の交通機関等を利用するものとして給与規程第30条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合(次号及び第3号に該当する場合を除く。)において、1月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(2) 職員が給与規程第30条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合(次号に該当する場合を除く。)において、1月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(3) 職員が第10条第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1月当たりの運賃等相当額等に理事長の定める額を加算した額が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(支給の始期及び終期)

第13条 通勤手当の支給は、職員が新たに給与規程第30条第1項の職員たる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項の職員たる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

3条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。前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。

（返納の事由及び額等）

第14条 給与規程第30条第4項の通勤手当規程で定める事由は、通勤手当（1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給与規程第30条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合
- (2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合
- (3) 月の中途において公立大学法人下関市立大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第42条により休職にされ、公立大学法人下関市立大学職員の育児・介護休業等に関する規程第2条の規定により育児休業をし、同規程第9条の規定により介護休業をし、又は職員就業規則第76条の規定により同規則第77条第3号に規定する停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき。
- (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ないこととなる場合

2 給与規程第30条第4項の通勤手当規程で定める額は、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) 1月当たりの運賃等相当額等（第10条第1号に掲げる職員にあつては、1月当たりの運賃等相当額及び給与規程第30条第2項第2号に定める額の合計額とし、第10条第2号に掲げる職員にあつては、1月当たりの運賃等相当額に理事長の定める額を加算した額とする。以下この項において同じ。）が55,000円以下であった場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る交通機関等（同号の改定後に1月当たりの運賃等相当額等が55,000

0円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関等)、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すべ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、理事長の定める月（以下この条において「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額（次号において「払戻金相当額」という。）

(2) 1月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 55,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、零）

イ 第12条第3項各号に掲げる通勤手当を支給されている場合 55,000円に事由発生月の翌月から同項各号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての交通機関等についての払戻金相当額及び理事長の定める額の合計額のいずれか低い額（事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあっては、零）

3 給与規程第30条第4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、返納に係る通勤手当の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の支給義務者が同一であるときは、当該給与から当該額を差し引くことができる。

（支給単位期間）

第15条 給与規程第30条第5項に規定する通勤手当規程で定める期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(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 当該交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうちそれぞれ6月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間

(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及び第8条第1項第3号の理事長の定める交通機関等 1月

(3) 第10条第2号又は第3号の規定により支給される通勤手当のうち加算された理事長の定める額の部分 1月

2 前項第1号に掲げる交通機関等について、同号に定める期間に係る最後の月の前

月以前に、職員就業規則第49条の規定による退職その他の離職をすること、長期間の研修等のために旅行をすること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があることその他理事長の定める事由が生ずることが同号に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合及びその他理事長が別に定める場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

第16条 支給単位期間は、第13条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

2 月の中途において職員就業規則第42条の規定により休職にされ、公立大学法人下関市立大学職員の育児・介護休業等に関する規程第2条の規定により育児休業をし、同規程第9条の規定により介護休業をし、又は職員就業規則第76条の規定により同規則第77条第3号に規定する停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなったとき（次項に規定する場合に該当しているときを除く。）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17条 給与規程第30条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等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、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

（事後の確認）

第18条 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が給与規程第30条第1項の職員たる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等の提示を求め、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。

（役員等の通勤手当）

第19条 常勤の役員の通勤手当の支給等については、この規程を準用する。

2 有期雇用職員（臨時有期雇用職員を除く。）及び臨時職員の通勤手当の支給等については、この規程を準用する。この場合において、第10条第1号、同条第2号、第12条第3項各号、第14条第2項各号中「55,000円」とあるのは「20,000円」と読み替えるものとする。

（その他）

第20条 この規程に定めるもののほか、通勤手当に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年10月1日規程第40号）

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年3月27日規程第17号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年7月1日規程第28号）

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則（平成22年3月26日規程第5号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

自動車等を使用する片道の 距離\交通の用具の区分	第11条第1号に 掲げる交通の用具	第11条第2号に 掲げる交通の用具
4 km未満	3,000 円	2,000 円
4 km以上 6 km未満	4,500	2,800
6 km以上 10 km未満	7,100	4,500
10 km以上 14 km未満	10,300	5,700
14 km以上 18 km未満	13,500	6,900
18 km以上 22 km未満	16,700	8,100
22 km以上 26 km未満	19,900	9,300
26 km以上 30 km未満	23,100	10,500
30 km以上 34 km未満	26,300	11,700
34 km以上 38 km未満	29,500	12,900
38 km以上 42 km未満	32,700	14,100
42 km以上 46 km未満	34,500	15,300
46 km以上 50 km未満	36,300	16,500
50 km以上 54 km未満	38,100	17,700
54 km以上 58 km未満	39,900	17,700
58 km以上 62 km未満	41,600	17,700
62 km以上	43,300	17,700

備考

- 第11条第1号に掲げる交通の用具と同条第2号に掲げる交通の用具とを併せて使用する場合は、これらの交通の用具を使用する片道の距離を合算した距離を自動車等を使用する片道の距離とし、これらの交通の用具のうちその使用する片道の距離のいずれか長いものを交通の用具の区分とする。
- 第11条第1号に掲げる交通の用具のうち、四輪自動車を使用して理事長が指定する場所に通勤する者については、自動車等を使用する片道の距離に対応する額に4,000円（その距離が4キロメートル未満の区分に該当する場合にあっては、3,000円）を加算した額とする。
- 第11条第1号に掲げる交通の用具のうち、原動機付自転車その他の原動機付の交通の用具を使用して理事長が指定する場所に通勤する者については、2,000円以内で理事長が認める額を加算した額とする。

通 勤 届

(あて先)

住所			市	町	番地		※ 決 定 伺					
			区		丁目	番	該 当 理 由		1 交 通 機 関 等			
			郡	区		号			2 自 転 車			
所属課所		所在地	職名		氏名(職員番号)		印				3 原 付 自 転 車 等	
届出理由(該当する□にレ印を付する。)					通勤経路の略図							
1 新 規												
□ 採 用 □ 異 動												
2 変 更												
□ 住 居 □ 通勤経路 □ 運 賃 等 □ 通勤方法 □ そ の 他 ()												
上記の事実発生日 年 月 日					※ 年 月 日受理 15日以内 15日経過							
□ 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□にレ印を付する。)					交通機関等の支給の始期、支給単位期間及び運賃等の額							
					6 月定期		年 月から 月 円	年 月から 月 円				
					3 月定期		年 月から 月 円	年 月から 月 円				
					回数券		年 月から 月 円	交通用具非課税相当額				
					自動車等の支給の始期及び額		年 月から 月 円	円 ()~()				
					1 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 円を超えるとき		年 月から 月 円	住居手当の支給停止 要・不要				
					年 月から 月 円		備考					
順路	通勤方法の別	区 間		距離(片道)	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	1 月当たりの運賃等相当額及び自動車等の額	備考				
※運賃改定による1月当たりの運賃等の額												
								改定 円	改定 円	改定 円	改定 円	
1□		住居	(経由)	まで	km	円	円					
2□			(経由)	まで	.							
3□			(経由)	まで	.							
4□			(経由)	まで	.							
1 月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額							運賃等の額					

住居付近の略図

(裏)

記入上の注意

1 「通勤方法の別」欄には、徒歩、自転車、原付自転車等、四輪自動車、バス、鉄道等の別を記入すること。

2 「通勤経路の略図」欄は、○---○---○のように線で表す

住	徒	○	バ	○
居	歩	○	ス	○
		停		停
		留		留
		所		所

こと。

3 「住居付近の略図」欄は、住居の最寄りのバス停を含めて記入すること。

4 ※欄には記入しないこと。