

通勤手当支給取扱基準

【本務教・職員】

(総 則)

1.通勤手当は、この取扱基準により、支給限度額(月額50,000円)の範囲内で実費支給する。

(算定基準)

2.通勤経路は、自宅最寄駅から勤務地最寄駅までの交通路線のうち、経済的かつ合理的と認められる経路によることを原則とする。

(別表の通勤交通経路表を標準とする)

3.通勤の往復経路は同一とする。

4.現住所～最寄駅間、現住所～勤務地間が2km未満の場合、又は一路線における乗車距離が1km以内の場合は原則として基準額算定の基礎としない。

5.基準額の算定は通勤区間における6ヵ月通勤定期料金の1ヵ月分とする。定期券が発行されていない区間においては回数券1ヶ月25往復として基準額を算定する。

6.通勤のため、現住所～勤務地間が2km以上の道程で、利用しうる交通路線がなく自家用自動車を常用する者については、通勤距離1km当たり17円、月勤務日数25日とした額を基準算定額とし、自転車を常用する者については、月額1,100円を支給する。

7.通勤のため、現住所～最寄駅間が2km以上の道程で、利用しうる交通路線がなく自家用自動車又は、自転車を常用する者については、月額1,100円を支給する。

(申 請)

7.(イ)申請は、所定の用紙により申請するものとし、次の該当する場合は改めて、申請しなければならない。

(1)運賃改正・経路変更等により通勤定期料金に変更があった場合

(2)住所(居所)又は、勤務地に変更があった場合

(3)通勤方法に変更があった場合

(ロ)前項の場合で、必要があると認めた時は、当該申請者に対し居住証明書、又は、購入した定期券の提示を求めて通勤費の事実を確認することができる。

(支 払)

8.通勤手当は、当月5日現在申請があるもののみとし原則として遡及して支給しない。

(支給停止)

9.海外留学期間中及び1ヵ月以上継続して出張又は休暇、欠勤する者に対してはその期間中の通勤手当は支給しない。

【兼務教員・職員】

1.兼務教員・職員の通勤手当は、授業又は業務等のため出勤した日数(回数)に応じ支給限度額の範囲内で翌月実費支給する。

2.特急料金(新幹線を含む)は、必要に応じ、利用区間が100km以上の場合に特急自由席料金を支給する。

ただし、授業開始時刻等の事情により、特急列車(新幹線を含む)を利用することが合理的である場合は、100km未満の区間でも支給する。

この場合は、申請する際にその理由を記した文書を添えて申し出てください。

記入見本

通勤手当申請書

				係

職員番号	申請の理由 <small>あてはまるものに○を付してください</small> ① 新規 5. 勤務地変更 2. 住所変更 6. 通勤方法変更 3. 運賃改正 7. その他() 4. 経路変更
所属 近畿大学豊岡短期大学通信教育部	
住所 兵庫県豊岡市日高町栗栖野28	
氏名 豊岡太郎 ㊞	
申請理由の発生日	
平成 27 年 4 月 1 日	

裏面を必ずお読みください

順路	利用交通機関名	線名	通勤方法	区間		距離(km)	通勤時間(分)	往復通勤費(円)
				乗車駅・起点	降車駅・終点			
1	全但バス	万場稲葉線	1.電車 ②バス 3.その他()	栗栖野	江原駅	11.5	30	1,160
2	JR	山陰線	①電車 2.バス 3.その他()	江原駅	豊岡駅	9.7		380
3								
4	自動車、原付自転車、自転車等で通勤の場合は、 電車・バス等通常の交通機関 を利用する場合の内容をご記入ください							
5								
6			1.電車 2.バス 3.その他()					
7			1.電車 2.バス 3.その他()					
8			1.電車 2.バス 3.その他()					
合 計						記入不要です		

【記入上の注意】

- 申請理由の発生日欄は新規採用日・運賃改正日・引越日等の日付を記入してください。記入のない場合は提出日を申請理由の発生日とします。
- 自宅から勤務地まで順路にしたがい、通勤方法、区間等全部について必ずご記入ください。
- 自宅から勤務地まで自動車、原付自転車、自転車等で通勤の場合は、**電車・バス等通常の交通機関**を利用する場合の内容をご記入ください。
- 住所変更の場合は「氏名・住所等変更届」を提出してください。
- 申請書記入の際は裏面記載の「通勤手当支給取扱基準」を参照ください。

処 理 欄	
総務課受付	システム入力

通勤手当支給取扱基準

【本務教・職員】

(総 則)

1.通勤手当は、この取扱基準により、支給限度額(月額50,000円)の範囲内で実費支給する。

(算定基準)

2.通勤経路は、自宅最寄駅から勤務地最寄駅までの交通路線のうち、経済的かつ合理的と認められる経路によることを原則とする。

(別表の通勤交通経路表を標準とする)

3.通勤の往復経路は同一とする。

4.現住所～最寄駅間、現住所～勤務地間が2km未満の場合、又は一路線における乗車距離が1km以内の場合は原則として基準額算定の基礎としない。

5.基準額の算定は通勤区間における6ヵ月通勤定期料金の1ヵ月分とする。定期券が発行されていない区間においては回数券1ヶ月25往復として基準額を算定する。

6.通勤のため、現住所～勤務地間が2km以上の道程で、利用しうる交通路線がなく自家用自動車を常用する者については、通勤距離1km当たり17円、月勤務日数25日とした額を基準算定額とし、自転車を常用する者については、月額1,100円を支給する。

7.通勤のため、現住所～最寄駅間が2km以上の道程で、利用しうる交通路線がなく自家用自動車又は、自転車を常用する者については、月額1,100円を支給する。

(申 請)

7.(イ)申請は、所定の用紙により申請するものとし、次の該当する場合は改めて、申請しなければならない。

(1)運賃改正・経路変更等により通勤定期料金に変更があった場合

(2)住所(居所)又は、勤務地に変更があった場合

(3)通勤方法に変更があった場合

(ロ)前項の場合で、必要があると認めた時は、当該申請者に対し居住証明書、又は、購入した定期券の提示を求めて通勤費の事実を確認することができる。

(支 払)

8.通勤手当は、当月5日現在申請があるもののみとし原則として遡及して支給しない。

(支給停止)

9.海外留学期間中及び1ヵ月以上継続して出張又は休暇、欠勤する者に対してはその期間中の通勤手当は支給しない。

【兼務教員・職員】

1.兼務教員・職員の通勤手当は、授業又は業務等のため出勤した日数(回数)に応じ支給限度額の範囲内で翌月実費支給する。

2.特急料金(新幹線を含む)は、必要に応じ、利用区間が100km以上の場合に特急自由席料金を支給する。

ただし、授業開始時刻等の事情により、特急列車(新幹線を含む)を利用することが合理的である場合は、100km未満の区間でも支給する。

この場合は、申請する際にその理由を記した文書を添えて申し出てください。