

通勤費支給規定

(目的)

第1条 この規定は通勤に関わる実費支弁を目的に会社が支給する通勤費について、その支給基準を定める。

(支給対象者)

第2条 通勤費は住居から勤務先まで、自家用車、モノレール又はバス等の公共交通機関を利用しているものに対して支給する。徒歩及び自転車による通勤については支給しない。

(通勤経路)

第3条 通勤経路が複数ある場合、会社が最も合理的かつ経済的であると認めた経路とする。

(支給限度額)

第4条 通勤費は、片道 10 km未満の場合は月額 4200 円を上限とする。また、片道 10 km以上の場合は月額 7100 円を上限とする。公共交通機関利用者の通勤手当として支給する月額は、会社の認める通勤経路および交通機関による 1 か月分の定期乗車券代とし、規定上、これを通勤定期手当と称す。

(支給方法・支給期日)

第5条 通勤手当は、1日から末日までの1か月分を翌月10日にその他の給与と共に支給する。

(申請方法)

第6条 新たに入社した社員は、勤務先の責任者へ交通支給を申請しなければならない。

2. 社員は転居により通勤経路が変更になった場合、その旨を勤務先の責任者へ変更申請し

なければならない。

(休職、休暇、休業等の取扱い)

第7条 第5条の計算式に基づき、社員が欠勤または休職した日数分の通勤費は支給されない。

2. 社員が年次有給休暇を取得した日数分の通勤費は支給されない。

(日割りでの通勤費支給の取扱い)

第8条 月の途中で通勤経路が変更になった場合は、通勤定期代は支給せず、出勤日数×往復の通勤距離×23円(変動あり)を支給する。

2. 社員の入社、退社が月の途中の場合も同様とし、出勤日数×往復の通勤距離×23円(変動あり)を支給する。

(施行日)

第9条 本規定は、令和6年4月より施行する。