

通勤手当支給規定

(目的)

第1条 本規程は、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定の対象者で通勤手当が実費支給の派遣従業員（以下「従業員」という。）に対して支給する通勤手当について定める。

(支給要件)

第2条 通勤手当は、住居から就業する派遣先企業までの距離が2Km以上ある従業員に対して支給する。ただし、住居及び就業する派遣先企業から利用する最寄り駅までの距離が1.2Km以内の場合には、その間に利用する交通機関に対する通勤手当は支給しない。

- 2 従業員が年次有給休暇を取得した日の通勤手当は支給しないものとする。但し、定期券を購入している場合は除く。
- 3 従業員が第3条3項の①号に該当する場合で、夏季・冬季その他長期休暇（年次有給休暇取得を含む）により前もって月の勤務日数が18日未満になる場合は、第3条第3項の②号を適用するものとする。

(支給内容)

第3条 通勤手当の支給対象となる交通機関は、公共の交通機関とする。

- 2 通勤経路及び交通機関は、従業員の申請に基づき、審査のうえ運賃、時間等の事情を勘案し、最も経済的かつ合理的なものとして会社が認めるものとする。
- 3 従業員の通勤手当は、1ヶ月に支払われる上限金額を12,850円、1日の上限金額を592円として、次の各号に該当する額を支給する。但し、往復の乗車料金はICカード料金を基本とする。
 - ① 月の勤務日数が18日以上従業員で交通機関を利用する従業員には交通機関の1ヶ月の定期代が上限金額を上回る場合は上限金額を下回る場合は定期代を支給する。
 - ② 月の稼働が18日未満の場合は、往復の交通機関料金が1日の上限金額を上回る場合は上限金額を、下回る場合は往復の交通機関料金を支給する。
 - ③ 新規入社又は再入社及び退職の場合と第4条2項に該当する場合は、対象月の通勤手当を前①号の対象従業員は暦日による日割で算定し支給、前②号及び⑤号の対象従業員は対象日より支給する。但し上限金額は第3項の通りとする。
 - ④ 交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km未満であるものを除く。
 - ⑤ 自動車及びバイク（以下「自動車等」という）の通勤は通勤距離が片道2Km以上の者に許可する。
 - ⑥ 通勤距離が2Km未満で、やむを得ず自動車等で通勤する理由がある場合は会社が特別に許可をする。但し、通勤手当は支給しない。
 - ⑦ 自動車等の通勤手当は、第5条の通勤手当計算式にて算出する。

(申請手続)

第4条 通勤手当の支給を受けようとする者は、別に定める「住所届」に現在居住している住所を記載し、担当営業へ提出するものとする。

- 2 次に該当する場合には、遅滞なく各号に定める方法で担当営業へ通知しなければならない。
 - ① 住居が異動し、通勤経路に変更が生じた場合は「住所届」を提出
 - ② 利用交通機関の乗車料金が改定された場合は口頭での通知
 - ③ 交通事情の変化により、通勤経路又は利用交通機関の変更が妥当な場合は口頭での通知
 - ④ 就業する派遣先企業が変更になった場合は口頭での通知
 - ⑤ 自動車等の対象燃費が変更になった場合は口頭で通知

(計算方法)

第5条 従業員が自動車等で通勤する場合は、以下の計算方法で通勤手当を算出するものとする。

往復の通勤距離を燃費で除した数値にガソリン単価を乗じたものを1日の支給金額とする。

- 2 燃費についてはバイク 20km、軽自動車 15km、普通自動車 10Km とする。
- 3 ガソリン単価は1リッター140円とする。

附則

(実施期日)

本規程は、令和3年4月1日より実施する。