

## 通勤手当支給細則

制定 2015（平成 27）年 1 月 24 日

改正 2016（平成 28）年 3 月 26 日

改正 2018（平成 30）年 3 月 24 日

（目的）

第 1 条 この通勤手当支給細則は、公益財団法人 大学コンソーシアム京都専門職員規則第 40 条、京都留学コーディネータ規則第 40 条及び臨時職員規則第 17 条第 3 号の規定に基づき、通勤手当に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第 2 条 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「通勤」とは、専門職員、京都留学コーディネータ及び臨時職員（以下、職員という。）が勤務のため、その者の住居と勤務地との間を往復することをいう。
- (2) 「交通機関」とは、鉄道、軌道、一般乗合旅客自動車、その他これらに類する施設で運賃を徴して交通の用に供するものをいう。
- (3) 「通勤距離」とは、職員の住居から勤務地までに至る経路のうち一般に利用しうる最短の経路の長さをいう。
- (4) 「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として 6 箇月を超えない範囲内で 1 箇月を単位として第 11 条に定める期間(第 3 条第 1 項第 2 号に規定する自転車等に係る通勤手当にあつては、1 箇月)をいう。

（支給対象職員）

第 3 条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員(交通機関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、交通機関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 2 キロメートル未満であるもの及び第 3 号に掲げる職員を除く。)
  - (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(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以外の職員であつて、自動車等を使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 2 キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。)
  - (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(交通機関を利用し、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職員以外の職員であつて、交通機関を利用せず、かつ、自動車等を使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 2 キロメートル未満であるものを除く。)
- 2 前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は、労働者災害補償保険法施行規則別表に定める程度の障がいのため歩行することが著しく困難な職員で、交通機関を利用し、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。

（届出）

第4条 職員は、新たに第3条の職員たる要件を具備するに至った場合には、別記様式の通勤届によって、その通勤の実情を速やかに理事長(その委任を受けた者を含む。以下同じ。)に届け出なければならない。同条の職員が住居、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第3条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5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、その者が第3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。

(通勤手当の額)

第6条 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 第3条第1項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、第4項に定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃の額に相当する額(以下「運賃相当額」という。)。ただし、運賃相当額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1か月当たりの運賃相当額」という。)が税法上に定める1か月当たりの非課税となる限度額(以下「非課税限度額」という。)を超えるときは、支給単位期間につき、非課税限度額に支給単位期間の月数を乗じて得た額(その者が二以上の交通機関を利用するものとして運賃相当額の合計額が非課税限度額を超えるときは、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、非課税限度額に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(2) 第3条第1項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額

イ 自動車等の使用距離(以下この号において「使用距離」という。)が片道5キロメートル未満である職員 2,000円

ロ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円

ハ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,100円

ニ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員 10,000円

ホ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員 12,900円

ヘ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員 15,800円

ト 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員 18,700円

チ 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員 21,600円

リ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員 24,400円

ヌ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員 26,200円

ル 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員 28,000円

ヲ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員 29,800円

ワ 使用距離が片道60キロメートル以上である職員 31,600円

- (3) 第3条第1項第3号に掲げる職員 前2号に定める合計額(その合計額が非課税限度額を超えるときは、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、非課税限度額に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額
- 2 交通機関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。
- 3 前項の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、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、正当な事由がある場合は、この限りでない。
- 4 第1項第1号に規定する運賃相当額は、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通用期間が支給単位期間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当該回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額
- 5 第3項ただし書に該当する場合の運賃相当額は、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。

(併用者の区分及び支給額)

第7条 前条第1項第3号に規定する第3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前条第1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) 第3条第1項第3号に掲げる職員(交通機関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、自動車等を使用する距離が片道において2キロメートル以上である職員及び当該使用する距離が片道において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 前条第1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箇月当たりの運賃相当額(以下「1箇月当たりの運賃相当額」という。))及び同項第2号に定める額の合計額が非課税限度額を超えるときは、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、非課税限度額に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額
- (2) 第3条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃相当額(2以上の交通機関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箇月当たりの運賃相当額等」という。)が前条第1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
- (3) 第3条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃相当額等が前条第1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(支給日等)

第8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「支給単位期間等」という。)に係る最初の月の給与の支給日(以下

「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日までに第4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 第1項の「第3項各号に掲げる通勤手当」は、次の各号に掲げる通勤手当とし、第1項の「第3項各号に定める期間」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以上の交通機関を利用するものとして第6条第1項第1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箇月当たりの運賃相当額等が非課税限度額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) 職員が第6条第1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において、1箇月当たりの運賃相当額等及び同号に定める額の合計額が非課税限度額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9条 通勤手当の支給は、職員に新たに第3条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退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、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4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)

第10条 通勤手当を支給される職員につき、次項に定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して第3項に定める額を返納させるものとする。

2 前項の「第2項に定める事由」は、通勤手当(1箇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第3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) 月の中途において病気、育児、介護その他理事長が必要と認める事由が生じた場合であって、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

3 第1項の「第3項に定める額」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箇月当たりの運賃相当額等が非課税限度額以下であった場合 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(同号の改定後に1箇月当たりの運賃相当額等が非課税限度額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)につき、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つてはその者の利用するすべての交通機関につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃の払戻しを、第4項に定める月(以下「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箇月当たりの運賃相当額等が非課税限度額を超えていた場合 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 非課税限度額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つては、零)

イ 第8条第3項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合 非課税限度額に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2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についての払戻金相当額及び第5項に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つては、零)

4 第3項の「事由発生月」は、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該各号に定める月とする。

- (1) 第2項第1号に掲げる事由 当該事由の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月の前月)
- (2) 第2項第2号に掲げる事由 通勤手当の額が改定される月の前月
- (3) 第2項第3号に掲げる事由 同号の期間の開始した日の属する月
- (4) 第2項第4号に掲げる事由 当該通勤しないこととなる月の前月(病気休暇等の期間が当該通勤しないこととなる月の中途までの期間とされていた場合であつて、その後の事情の変更によりやむを得ず当該病気休暇等の期間がその月の初日から末日までの期間の全日数にわたることとなること等、そ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ことについてその月の前月の末日において予見し難いことが相当と認められる場合にあつては、当該通勤しないこととなる月)

5 第3項第2号イの「第5項に定める額」は、次に掲げる額の合計額(第8条第3項第1号に掲げる通勤手当を支給されている場合にあっては、第1号及び第2号に掲げる額の合計額)とする。

(1) 第8条第3項第1号又は第2号に定める期間(以下この項において「最長支給単位期間」という。)において使用されるべき交通機関に係る定期券のうちその通用期間の始期が事由発生月の翌月以後であるものの価額

(2) 最長支給単位期間において使用されるべき交通機関に係る回数乗車券等の通勤21回分の運賃の額に第3項第2号イに規定する月数(次号において「残月数」という。)を乗じて得た額

(3) 最長支給単位期間において使用されるべき自動車等に係る第6条第1項第2号に定める額に残月数を乗じて得た額

6 第1項の規定により職員に第3項に定める額を返納させる場合において、事由発生月の翌月以降に支給される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11条 第2条第4号に規定する「第11条に定める期間」は、次の各号に掲げる交通機関の区分に応じ、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箇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 1 箇月

2 前項第1号に掲げる交通機関について、次の各号のいずれかに掲げる事由(前条第1項各号に掲げる事由に該当する事由に限る。)が前項第1号に定める期間に係る最後の月の前月以前に生ずることが当該期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、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、同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。

(1) 専門職員規則第8条、京都留学コーディネータ規則第8条及び臨時職員規則第7条の規定による退職その他の離職をすること。

(2) 長期間の研修等のために旅行をすること。

(3) 勤務場所を異にする異動又は在勤する機関の移転に伴い通勤経路又は通勤方法に変更があること。

(4) 勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃の額に変更があること。

(5) その他理事長の定める事由が生ずること。

3 支給単位期間は、第11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。

4 月の中途において病気、育児、介護その他理事長が必要と認める事由が生じた場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき(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。

- 5 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12条 第3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13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、その者が第3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。

(その他)

第14条 この細則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。

(改廃)

第15条 この細則の改廃は、運営委員会の議を経て理事会が行う。

#### 附則

- 1 この細則は、2015(平成27)年4月1日から施行する。
- 2 この細則の施行の日の前日から引き続き在籍する職員について、交通機関又は自動車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800メートル以上2キロメートル未満の場合にあっては、第3条第1項の支給対象職員とみなす。
- 3 この細則は、2016(平成28)年4月1日から施行する。
- 3 この細則は、2018(平成30)年4月1日から施行する。

(別記様式)

## 通 勤 届

大学コンソーシアム京都理事長 殿

事実と異なる申告による不正受給は懲戒処分の対象となる場合があります。  
事実に変更があれば速やかに申告してください。

大学コンソーシアム京都通勤手当支給細則第4条の規定により通勤の実情を届け出ます。  
年 月 日提出

事業部		所在地				
職 名		氏 名	印			
住 所	(〒 - )					
届出の理由 (該当する□にレ印を付するとともに、事実の発生年月日を記入すること。)						
<input type="checkbox"/> 採用又は異動等 (採用又は異動等日: . . . )						
<input type="checkbox"/> 本人の転居 (転居日: . . . ) 【 <input type="checkbox"/> 転居日に転居後の住所から出勤した】						
<input type="checkbox"/> その他 (理由: ) ( . . . )						
<input type="checkbox"/> 通勤経路の変更又は方法の変更 (変更日: . . . )						
<input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 (変更日: . . . )						
順路	通勤方法の別	区 間	距 離	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備 考
1		住居 から (經由) まで	Km		円	
2		か ら ( ) まで	km		円	
3		か ら ( ) まで	km		円	
4		か ら ( ) まで	km		円	
5		か ら ( ) まで	km		円	
6		か ら ( ) まで	km		円	
7		か ら ( ) まで	km		円	
8		か ら ( ) まで	km		円	
備考						

- ・ 通勤の「通勤方法の別」欄には通勤の順路に従い徒歩、自動車、〇〇線等の別を、「乗車券等の種類」欄には1箇所定期・11枚綴回数券・優待乗車券の別をそれぞれ記入する。
- ・ この届を提出する際には、総務部に定期券等を提示し、確認を受けてください。
- ・ 裏面に通勤経路の略図を記入してください。



通勤経路略図

