

通勤手当支給規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人亜細亜学園に勤務する専任職員の通勤手当について定める。

(定義)

第2条 専任職員が、通勤のため交通機関(鉄道、軌道、バス)を利用し、かつ、その旅客運賃を負担するときは、この規程に基づき通勤手当を支給する。

(対象)

第3条 前条において、通勤距離が片道1キロメートル未満のときは、通勤手当は、支給しない。ただし、身体障害等のため、徒歩による通勤が困難であると認めたときは、この限りではない。

(支給額)

第4条 通勤手当は、当該交通機関の通勤定期旅客運賃相当額とする。ただし、支給額の最高限度は、1か月あたり55,000円とする。

(通勤経路)

第5条 通勤経路は、最短距離、最少時間及び最低運賃のいずれかに該当しなければならない。

(支給月)

第6条 通勤手当は、毎年度4月、10月を第1月とする6か月分を一括し、その前月の給与支給日に支給する。

(月の中途の支給)

第7条 月の中途において支給の必要を生じたときの通勤手当は、日割計算による旅客運賃合計額と通勤定期旅客運賃1か月分のいずれか低い方とする。

(申請)

第8条 通勤手当の支給を受けようとするときは、所定の通勤届に必要な事項を記入のうえ、人事課に提出しなければならない。

(変更の届出)

第9条 住所変更等の事由により、届出の内容に変更が生じたときは、速やかに届け出なければならない。

(精算)

第10条 退職、休職等で出勤しなくなった場合は、前払いした通勤手当を精算し、返金しなければならない。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年3月1日から施行する。