

通勤手当規定

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人なお・なかのと就労支援センターに勤務する役員及び職員の通勤手当について、定めたものである。

(支給対象者)

第2条 通勤手当を支給する職員は、次のとおりとする。

- ①距離は、職員の住居から、勤務する場所まで片道10km以上であること
- ②通勤の交通手段は、電車、バス、自家用車、自転車のいずれかとする。

(支給額)

第3条 通勤手当は、職員の住居と勤務場所を、最も合理的で経済的な経路を通勤するのに必要な交通機関であり、通勤定期乗車券の実費相当額とする。

2 通勤定期乗車券は、1ヵ月を単位とする。

(支給限度額)

第4条 通勤手当の支給限度額は、所得税法の非課税限度額の範囲内とする。

①自家用車の使用者

通勤距離	1ヵ月当たりの限度額	1日当たりの限度額
10km以上 15km未満	6,000	300
15km以上 25km未満	10,000	500
25km以上 35km未満	14,000	700
35km以上 45km未満	18,000	900

※給与を月給制で支給する場合は1ヵ月当たりの限度額を、日給・時給で支給する場合は1日当たりの限度額を適用する

②車・バス等利用者

通勤定期券1ヵ月定期券の実費相当額。ただし、通常の通勤経路を使用しても非課税限度額を上回る場合は、その超えた額は職員の負担とする。

(支給方法・支給期日)

第5条 通勤手当の支給方法は通常の給与に合わせて支給する。

2 通勤定期乗車券は、その満了する前月の給与支払時とする。

(申請方法)

第6条 新たに入職した職員は、通勤距離に関する申請書を添付しなければならない。

2 在籍している職員で、転居などにより交通手段や交通機関が変更になった場合は、あらためて通勤距離に関する申請書を提出しなければならない。

(欠勤、休職職員の取扱い)

第7条 職員がけがや病気または何らかの事情で1ヵ月以上欠勤、休職したときは、その期間中は通勤手当を支給しない。

(退職職員の取扱い)

第8条 職員が退職の際、通勤定期乗車券に残日数がある場合は、発行機関に定期券を届出の上、返還金がある場合には法人に返納しなければならない。

(嘱託職員等の通勤手当)

第9条 嘱託・臨時職員およびパート職員の通勤手当については、本規程に準ずる。ただし、就労継続支援（A型）事業所に勤務するパート職員に限っては対象外とする。

附則

この規程は、令和6年1月1日より施行する。