

公立大学法人金沢美術工芸大学教職員通勤手当規程

平成22年4月1日

法人規程第19号

(総則)

第1条 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程（以下「給与規程」という。）第19条の規定による通勤手当の支給については、別に定める場合を除き、この規程の定めるところによる。

第2条 給与規程第19条及びこの規程に規定する「通勤」とは、教職員が勤務のため、その者の住居と勤務箇所との間を往復することをいう。

2 給与規程第19条に規定する徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離並びに同条及びこの規程に規定する自動車等の使用距離は、一般に利用できる最短の経路の長さによるものとする。

3 通勤距離の測定は、金沢市又は国土交通省国土地理院発行の縮尺50,000分の1以上の地形図についてキルビメーターを用いる方法その他これに準ずる方法により行うことができるものとする。ただし、この測定によっては不確定の場合には、実測によるものとする。

(届出)

第3条 教職員は、新たに給与規程第19条第1項の教職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届（別記様式）によりその通勤の実情を速やかに事務局次長を経て理事長に届け出なければならない。給与規程第19条第1項に該当する教職員が住居、勤務箇所、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場合についてもまた同様とする。

(確認及び決定)

第4条 理事長は、教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、その者が給与規程第19条第1項の教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。

(支給範囲の特例)

第5条 給与規程第19条第1項各号に規定する「通勤することが著しく困難である教職員」は、地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）別表第3に定める程度の障害のため歩行することが著しく困難な者で、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。

(交通機関に係る通勤手当の額の算出の基準)

第6条 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。

第7条 前条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、理事長が定める正当な事由がある場合は、この限りでない。

第8条 給与規程第19条第2項第1号に規定する運賃相当額（次項において「運賃相当額」という。）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（給与規程第19条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）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（交替制勤務に従事する教職員等にあつては、平均1箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃の額

2 前条ただし書に該当する場合又は兼任により2以上の勤務箇所に通勤してい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。

（再雇用短時間勤務教職員に係る通勤手当の減額）

第9条 給与規程第19条第2項第2号（公立大学法人金沢美術工芸大学教職員育児休業等規程（以下「育児休業規程」という。）第23条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）に規定する通勤手当規程で定める教職員は、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない教職員とし、同号に規定する通勤手当規程で定める割合は、100分の50とする。

（併用者等の区分及び支給額）

第10条 給与規程第19条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる教職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 給与規程第19条第1項第3号に掲げる教職員（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教職員以外の教職員であつて、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、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である教職員及び自動車等の使用距離が片道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教職員 同条第2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等」という。）及び同項第2号に定める額の合計額が60,000円を超えるときは、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、60,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 給与規程第19条第1項第3号に掲げる教職員のうち、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。）が同条第2項第2号に定める額以上である教職員（前号に掲げる教職員を除く。） 同項第1号に定める額

(3) 給与規程第19条第1項第3号に掲げる教職員のうち、1箇月当たりの運賃相当額等が同条第2項第2号に定める額未満である教職員（第1号に掲げる教職員を除く。） 同項第2号に定める額

第11条 第8条第1項第2号に規定する平均1箇月当たりの通勤所要回数は、年間を通じて通勤に要することとなる回数を12で除して得た数とする。この場合において、1位未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

（交通の用具）

第12条 給与規程第19条第1項第2号に規定する交通の用具は、自動車その他の原動機付の交通

用具及び自転車とする。ただし、法人の所有に属するものを除く。

(支給日等)

第13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（以下この条及び第18条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の給与規程第6条第2項に規定する給料の支給定日（以下「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに第3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、又は死亡した教職員には、当該通勤手当をその際支給する。

3 給与規程第19条第3項の通勤手当規程で定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の通勤手当規程で定める期間は、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) 教職員が2以上の交通機関を利用するものとして給与規程第19条第2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60,000円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) 教職員が給与規程第19条第2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及び同号に定める額の合計額が60,000円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14条 通勤手当の支給は、教職員に新たに給与規程第19条第1項の教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教職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている教職員が同項の教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3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日を経過した後に行われたときは、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、これを受けている教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。

(返納の事由及び額等)

第15条 給与規程第19条第4項の通勤手当規程で定める事由は、通勤手当（1箇月の支給単位期間に係るものを除く。）を支給される教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給与規程第19条第1項の教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) 月の中途において公立大学法人金沢美術工芸大学教職員就業規則（以下「就業規則」という。）第12条第1項第1号又は第2号の規定により休職にされ、同項第6号の規定により休職となり、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員出向規程（以下「出向規程」という。）第2条第1項第1号の規定により出向し、就業規則第38条第1項の規定により育児休業をし、又は就業規則第42条の規定により停職にされた場合（これらの期間の初日の属する月又はその翌月に復職し、又は職務に復帰することとなる場合を除く。第17条第2項において「休職等となった場合」という。）

(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

2 交通機関に係る通勤手当に係る給与規程第19条第4項の通勤手当規程で定める額は、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か月当たりの運賃相当額等（第10条第1号に掲げる教職員にあっては、1か月当たりの運賃相当額及び給与規程第19条第2項第2号に定める額の合計額。以下この項において同じ。）が60,000円以下であった場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関（同号の改定後に1か月当たりの運賃相当額等が60,000円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）、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っ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、理事長の定める月（以下この条において「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か月当たりの運賃相当額等が60,000円を超えていた場合 次のア又はイに掲げる場合の区分に応じ、当該ア又はイに定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 60,000円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っては、零）

イ 第13条第3項各号に掲げる通勤手当を支給されている場合 60,000円に事由発生月の翌月から同項各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理事長の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っては、零）

3 給与規程第19条第4項の規定により教職員に前項に定める額を返納させる場合においては、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16条 給与規程第19条第5項に規定する通勤手当規程で定める期間は、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 当該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) 就業規則第18条の規定による退職その他の離職をすること。

(2) 就業規則第38条第1項の規定により育児休業をし、研修等のために旅行をし、又は休暇により通勤しないこととなること。

(3) 勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務箇所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。

第17条 支給単位期間は、第14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。

2 月の中途において休職等となった場合（次項に規定する場合に該当しているときを除く。）には、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。

3 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18条 給与規程第19条第1項の教職員が、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19条 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている教職員について、その者が給与規程第19条第1項の教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教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。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年6月23日から施行し、改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学教職員通勤手当規程の規定は、令和2年4月1日から適用する。
- 2 令和2年4月1日前に改正前の公立大学法人金沢美術工芸大学教職員通勤手当規程第15条第1項第3号に規定する場合に該当した教職員の支給単位期間の開始については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に存するこの規程による改正前の書式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別記様式(第3条関係)

年 月 日 提出

通 勤 届

理事長様		勤務箇所 (課・所等の名称)			主たる届出事由(1つにレをつける。) ☐ 新規(異動の場合を含む。) ☐ 住居の変更 ☐ 通勤経路の変更 ☐ 通勤方法の変更 ☐ 運賃の負担額の変更				
		所在地							
職		氏名・職員番号							
住居									
通勤手当規程第3条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。						上記事実発生日 年 月 日			
順路	通勤方法の別	区 間	距離 (概算)	所要時間 (概算)	乗車券 種 類	左欄の乗車券 の 額	備 考		
1 ☐		経由 住居から() まで	km	時間 分		※	※欄は必ず記入すること。		
2 ☐		経由 から() まで	km	時間 分					
3 ☐		経由 から() まで	km	時間 分					
4 ☐		経由 から() まで	km	時間 分					
総通勤距離と総所要時間(概算)			km	時間 分					
記入上の注意									
☐ 直前の届出の区間と同一の区間がある(該当する区間に係る順路欄の ☐ にレ印を付する。)									
1 裏面に通勤経路の略図を入れること。									
2 「通勤方法の別」の欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自転車、原動機付自転車、自動二輪車、自動車、バス、汽車、電車等の別を記入すること。なお、市の所有する自動車等を使用しているときは、「備考」欄にその旨を記入すること。									
3 「乗車券の種類」欄には、定期券(○箇月)、11枚綴回数券、優待乗車券の別を記入すること。									
4 2以上の勤務箇所に勤務している場合には、それぞれの通勤について記入し、その旨を「備考」欄に記入すること。									
総通勤距離2km未満の場合交通機関を利用する理由									
確認及び決定欄(提出者は記入しないこと。)									
年 月 日 受理									
順路	算出の基礎となる交通機関等 交通機関等の名称	定期券回数券 利用区間	定期券回数券 その他の別	運賃等の額の算出基礎	運賃相当額等	1箇月当たりの運賃 相 当 額 等	認定開始月	コード	
1 ☐					(箇月) 円	円	年 月～		
改正					(箇月) 円	円	年 月～		
2 ☐					(箇月) 円	円	年 月～		
改正					(箇月) 円	円	年 月～		
3 ☐					(箇月) 円	円	年 月～		
改正					(箇月) 円	円	年 月～		
4 ☐					(箇月) 円	円	年 月～		
改正					(箇月) 円	円	年 月～		
1箇月当たりの運賃相当額等の合計額						円	年 月～		
改正						円	年 月～		
決定事項	☐ 該当 ☐ 交通機関利用 ☐ 交通用具利用 ☐ 交通機関と交通用具の併用者 ☐ 非該当 ()				給与規程第19条及び同条に基づく通勤手当規程の規定により上記のとおり確認し決定してよろしいか伺います。				
					年 月 日				
					事務局次長	局 員		担 当	

*氏名・職員番号は、必ずゴム印をお願いします。