

臨時職員の通勤手当の取扱い

臨時職員の通勤手当については、以下のとおりとする。

- 1 すべての臨時職員を対象とするが、主たる就学場所のキャンパスに勤務する本学学生は支給しないものとする。

※主たる就学場所のキャンパスの定義は、通学定期区間の考え方を準用する。複数のキャンパスに通学する学生についても同様とする。

- 2 以下の(1)及び(2)については、第9条第4項に掲げる「公立大学法人首都大学東京通勤手当規則(以下、「規則」という。)」及び「公立大学法人首都大学東京通勤手当規程」の適用除外とする。

(1) 定期券・回数券・交通系ICカード等による低廉な額の計算を行わず、普通運賃により10円単位で支払うものとする(規則第8条第1項及び第2項の適用除外。)

(2) 支給対象期間は1箇月とし、通勤回数に応じた実績額を賃金に付加して支給する(規則第5条第1項の適用除外。)

- 3 1日あたりの上限額等について

(1) 規則に定める1ヶ月あたりの上限額(55,000円)を、常勤の1ヶ月あたりの勤務日数(21日とする)で除した額とする。(端数は100円未満切り捨て) ※2,600円/日

(2) 自転車等の交通用具使用者は、規則別表第1に掲げる区分を、常勤の勤務日数(21日とする)で除した額に(10円未満切り捨て)、1ヶ月の勤務日数を乗じた額とする。

(例) 5km未満 120円/日

- 4 通勤経路は、原則として、本人の申出に基づくものとする。通勤経路の届出にあつては、通勤届(別紙15)を使用し、雇用手続の際に添付すること。また、本学学生が主たる就学場所のキャンパスに勤務する場合は、学生証の両面の写しをもって省略できるものとする。

- 5 経路の認定にあつては、常勤の例に準じる。

- 6 通勤経路等に変更があった場合は、申出があった日以降(経路等に変更が生じた日から15日以内であれば経路等に変更が生じた日)について変更後の手当額とする。

- 7 やむを得ない理由により出張を命ずるときは、上記4の届出に基づき必要な計算を行い旅費を支給する。

- 8 平成26年4月1日から適用とする。

(参考)

「公立大学法人首都大学東京通勤手当規則 別表第1」

に掲げる区分を21日で除した額（10円未満切り捨て）

単位：円

臨時職員の区分 自転車等の片道の 使用距離の区分	1 2及び3以 外の臨時職員	2 通勤不便な 就業の場所に 勤務する臨時 職員に該当す るもの	3 身体に障害 を有する臨時 職員で通勤が 困難であると 認められるも の
5 km未満	120	180	190
5 km以上 10 km未満	140	240	260
10 km以上 15 km未満	230	370	400
15 km以上 20 km未満	330	500	540
20 km以上 25 km未満	420	630	680
25 km以上 30 km未満	520	760	820
30 km以上 35 km未満	520	820	960
35 km以上 40 km未満	610	930	1,100
40 km以上 45 km未満	610	1,050	1,240
45 km以上 50 km未満	660	1,090	1,280
50 km以上 55 km未満	660	1,130	1,320
55 km以上 60 km未満	710	1,180	1,370
60 km以上	710	1,220	1,410