

## (目的)

第1条 この規程は、従業員（パートタイマー及びアルバイトを除く。）に対する通勤手当の支給について必要な事項を定める。

## (適用範囲)

第1条の2 この規程は、別の規程による場合を除き、前条の従業員に適用する。

## (支給対象者)

第2条 通勤手当の支給対象者は、本人の居宅から勤務地までの通勤距離が 1.5km を超える者とする。

## (届出)

第3条 新たに通勤手当の支給を受けようとする者又は通勤手当に異動がある者は、速やかに通勤区間届けを総務人事部に提出しなければならない。

## (支給経路の決定)

第4条 会社は、前条の届出があった場合は、次の基準により、通勤手当を支給する交通機関及び経路（以下合わせて「支給経路」という。）を決定する。複数の経路がある場合は、原則として、最も経済的な経路を支給経路とする。

2 次に掲げる経路の距離が 1.0 km 以内の場合は、徒歩によるものとし、支給経路から除く。なお、本人の居宅又は勤務地から 1.0km 以内に複数の駅等が存在する場合は、そのうちのいずれか(原則として、本人の居宅と勤務地の間にある駅を優先する。)を最寄駅として会社が指定することがある。

(1) 本人の居宅からその最寄駅までの経路

(2) 勤務地の最寄駅から勤務地までの経路

3 第1項の規定にかかわらず、業務の都合により会社が支給経路を指定することがある。

## (支給額)

第5条 通勤手当は、支給経路に係る6か月の通勤用定期乗車券代（以下「所定額」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、支給経路に係る通勤用定期乗車券の最長有効期間が3か月である場合の通勤手当の支給は、支給経路に係る3か月の通勤用定期乗車券代とする。

## (支給期間)

第6条 前条の通勤手当は、以下のとおり支給する。

支 給 期 間	支 給 日
4～9月分	3月の給与支給日
10～3月分	9月の給与支給日

## (初回の通勤手当の支給の取扱い)

第7条 初回の通勤手当の支給は、入社月により、以下のとおり取り扱うものとする。

入社月	取 扱
4・10	10日までに入社した者については、入社当月又は翌月の給与支給日に所定額を支給する。 11日以後に入社した者については、次に掲げる額を合算した額を入社

	翌月の給与支給日に支給する。 ① 入社月の出勤日数に通常の運賃を乗じた額 ② 1か月の通勤用定期乗車券代の2倍の額 ③ 3か月の通勤用定期乗車券代
5・11	10日までに入社した者については、入社当月又は翌月の給与支給日に1か月の通勤用定期乗車券代の2倍の額及び3か月の通勤用定期乗車券代の合計額を支給する。 11日以後に入社した者については、次に掲げる額を合算した額を入社翌月の給与支給日に支給する。 ① 入社月の出勤日数に通常の運賃を乗じた額 ② 1か月の通勤用定期乗車券代 ③ 3か月の通勤用定期乗車券代
6・12	10日までに入社した者については、入社当月又は翌月の給与支給日に1か月の通勤用定期乗車券代及び3か月の通勤用定期乗車券代の合計額を支給する。 11日以後に入社した者については、次に掲げる額を合算した額を入社翌月の給与支給日に支給する。 ① 入社月の出勤日数に通常の運賃を乗じた額 ② 3か月の通勤用定期乗車券代
7・1	10日までに入社した者については、入社当月又は翌月の給与支給日に3か月の通勤用定期乗車券代を支給する。 11日以後に入社した者については、次に掲げる額を合算した額を入社翌月の給与支給日に支給する。 ① 入社月の出勤日数に通常の運賃を乗じた額 ② 1か月の通勤用定期乗車券代の2倍の額
8・2	10日までに入社した者については、入社当月又は翌月の給与支給日に1か月の通勤用定期乗車券代の2倍の額を支給する。 11日以後に入社した者については、次に掲げる額を合算した額を入社翌月の給与支給日に支給する。 ① 入社月の出勤日数に通常の運賃を乗じた額 ② 1か月の通勤用定期乗車券代
9・3	10日までに入社した者については、入社当月又は翌月の給与支給日に1か月の通勤用定期乗車券代を支給する。 11日以後に入社した者については、入社月の出勤日数に通常の運賃を乗じた額を入社翌月の給与支給日に支給する。

## (通勤定期券の購入)

第7条の2 通勤手当の支給を受けた者は、必ず通勤用定期乗車券を購入して通勤しなければならない。  
ただし、大阪市交通局の利用額割引「マイスタイル」を利用する場合は、通勤用定期乗車券を購入したものみなす。

2 通勤手当の支給を受けた者は、会社から求めがあった場合、現に利用している通勤用定期乗車券又はその写しの提示により、購入の事実を証明しなければならない。

## (運賃改定の取扱い)

第8条 運賃の改定が実施された場合、支給額の変更は、次の支給期から実施する。

## (勤務地変更の場合の取扱い)

第9条 業務命令により勤務地が変更となる場合、当該異動の事実があった日を基準として、以下のとおり取り扱う。

- (1) 新たな勤務地が従来の路線の延長上にある場合、次の支給期までは、延長分については第7条と同様の取扱いとする。
- (2) 新たな勤務地が従来の路線の延長上にない場合、第7条と同様の取扱いとし、従来の通勤用定期乗

車券は、各々交通機関の定める払い戻しを受け、会社に戻入するものとする。なお、これにより難しい場合は、その都度定める。

- 2 前項の場合は、通勤区間料金変更届及び現住所届（通勤経路変更）を総務人事部に提出しなければならない。

（転居の場合の取扱い）

第 10 条 転居の場合の取扱いは、前条と同様とする。

（退職及び長欠の取扱い）

第 11 条 第 6 条の規定にかかわらず、退職の意思を表明した者又は長欠届を提出した者についての取扱いは、その都度定める。

（長期出張の場合の取扱い）

第 12 条 出張が決定した日の属する月の翌月 1 日を基準として出張予定期間が 1 か月以上にわたる場合は、当該期間の通勤手当の支給を停止する。この場合、各部門長は、「通勤手当停止届」を総務人事部に提出しなければならない。なお、出張予定期間には一時的な帰社期間も含むものとする。

- 2 前項の通勤手当の支給停止期間は、出張終了日が属する月の 1 1 日以降に出張が終了する場合は出張終了日の属する月の月末までとし、出張終了日が属する月の 1 0 日以前に出張が終了する場合は出張終了日の属する月の前月末までとする。この場合において、通勤手当が支給されない日については、交通費精算を行うものとする。
- 3 出張終了後の通勤手当支給の再開の取扱いは、第 7 条によるものとする。

（支給停止）

第 13 条 会社は、通勤手当の支給を受けた従業員が、次のいずれかに該当した場合、事象発生の日以降の当該通勤手当の支給を停止する。

- (1) 雇用契約を解除されたとき。
  - (2) 1 か月以上継続して欠務する見込みであるとき。
  - (3) 株主乗車証等の優待乗車証により通勤するとき。
- 2 前項の場合、従業員は、通勤手当の支給を停止された日を基準に、通勤用定期乗車券の払戻金相当額を会社に返納しなければならない。

（不正使用等）

第 14 条 次の事実が判明したときは、不正に受給していた期間の通勤手当を全額会社に返還させ、事後の通勤手当の支給を一定期間停止するとともに、就業規則により懲罰処分に付すことがある。

- (1) 通勤用定期乗車券を購入していないこと又は購入した通勤用定期乗車券を有効期間内で払い戻していることが判明したとき。
- (2) 支給した通勤手当の金額を下回る金額の通勤用定期乗車券を購入していることが判明したとき。
- (3) 購入した通勤用定期乗車券を不正に使用したことが判明したとき。
- (4) 通勤手当の支給申請の内容が事実と反していたことが判明したとき。
- (5) 届出等が遅滞して会社に損害を与えたことが判明したとき。
- (6) その他この規程の定め違反したとき。

(公開範囲)

第 15 条 この規程は、第 1 条の 2 に定められている対象者のみに公開する。

(改廃)

第 16 条 この規程の改廃は、総務人事部が起案し、「諸規定管理規程」に則り行う。

附則

1. この規程は 2007 年 10 月 1 日より施行する。