

株式会社サンプル 通勤手当支給規程

第1条（目的）

この規程は、従業員の通勤に係る経費の一部を支給することにより、従業員の経済的負担を軽減し、勤労意欲の向上を図ることを目的とする。

第2条（適用範囲）

この規程は、株式会社サンプルに雇用される全ての従業員に適用する。

第3条（支給対象者）

通勤手当は、次の各号のいずれにも該当する者に支給する。

- (1) 勤務実績が有る者
- (2) 通勤距離が片道 1.5km 以上の者

第4条（通勤手当の額）

通勤手当の額は、最も経済的な通勤経路・方法により算出した1か月分の通勤費相当

額とする。ただし、上限額は 35,000 円とする。

第 5 条（通勤経路・方法の認定）

通勤経路・方法の認定は、公共交通機関を利用した最短経路による運賃を基準とする。自家用車での通勤は原則認められないが、交通機関の利用が困難な場合は、別途定める基準に従い実費を支給する。

第 6 条（通勤手当の支給方法）

通勤手当は、毎月の給与支払時に併せて支給する。

第 7 条（通勤経路等の変更）

通勤経路または住所等に変更があった場合は、速やかに所属長に届け出なければならない。

第 8 条（支給の停止）

次の各号のいずれかに該当するときは、その事由が解消されるまで通勤手当の支給を停止する。

(1) 休職または長期の休暇を取得したとき

(2) 自己都合により長期間勤務しないとき

第9条（規程の改廃）

この規程の改廃は、総務部門が行う。

附則

この規程は2023年4月1日から施行する。