

公立大学法人青森公立大学職員の通勤手当に関する細則

平成21年4月1日

規程第75号

改正 平成22年11月規程第 25号

改正 平成26年 3月規程第 13号

改正 令和 元年 7月規程第 31号

(趣旨)

第1条 この細則は、公立大学法人青森公立大学職員給与規程（平成21年規程第67号。以下「給与規程」という。）第14条の規定に基づき、職員に対する通勤手当の支給について必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 給与規程第14条及びこの細則に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務地との間を往復することをいう。

2 給与規程第14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細則に規定する自動車等の使用距離は、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

(届出)

第3条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、別記様式により、その通勤の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに給与規程第14条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合
- (2) 住居、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

(確認及び決定)

第4条 理事長は、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用券（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14条第1項の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。

2 理事長は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を、理事長が定める様式の通勤手当認定簿に記載するものとする。

(支給範囲の特例)

第5条 給与規程第14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職員は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に規定する障害補償に該当する程度の障害のため歩行することが著しく困難な職員で、交通機関を使用し、

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、正当な理由がある場合は、この限りでない。

第8条 給与規程第14条第2項第1号に規定する運賃相当額（以下「運賃相当額」という。）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) 定期券を発行している交通機関 通用期間が支給単位期間（給与規程第14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) 定期券を発行していない交通機関 回数乗車券等の通勤21回分の運賃の額であって、最も低廉となるもの

2 前条ただし書に該当す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。

(四輪の自動車使用者の額)

第9条 給与規程第14条第2項第3号の規定により別に定める額は、別表に掲げる片道の自動車等の使用距離に応じた額とする。

(育児短時間勤務職員等に係る通勤手当の減額)

第10条 給与規程第14条第2項ただし書に規定する別に定めるものは、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない育児短時間勤務制度の適用を受ける職員とし、同項の別に定める割合は、100分の50とする。

(併用者の区分及び支給額)

第11条 給与規程第14条第2項第4号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第4号に規定する通勤手当の額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 給与規程第14条第1項第3号に掲げる職員（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職員以外の職員であって、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職員 同条第2項第1号及び第2号

又は第3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」という。）及び同項第2号又は第3号に定める額の合計額が70,000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、70,000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14条第1項第3号に掲げる職員のうち、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号又は第3号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。）同項第1号に定める額

(3) 給与規程第14条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃相当額等が同条第2項第2号又は第3号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。）同項第2号又は第3号に定める額

（交通の用具）

第12条 給与規程第14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。）又は同項各号に定める期間（以下「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の給与規程第6条に規定する給料の支給日（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、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。

3 給与規程第14条第3項の別に定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の別に定める期間は、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) 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14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70,000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) 職員が給与規程第14条第2項第1号及び第2号又は第3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第2号又は第3号に定める額の合計額が70,000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、職員に新たに給与規程第14条第1項の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職員が同項の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日を経過した後にされたときは、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14条第4項の別に定める事由は、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14条第1項の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等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青森公立大学職員就業規則(平成21年規程第36号。以下「就業規則」という。)第46条第1項第1号及び第2号に掲げる事由により休職にされ、労働組合法(昭和24年法律第174号)の規定に基づく労働組合の業務に専従し、就業規則第44条第1項の規定により育児休業をし、又は就業規則第68条第3号に掲げる停職にされた場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき。
- (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14条第4項の別に定める額は、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箇月当たりの運賃相当額等(第11条第1号に掲げる職員にあつては、1箇月当たりの運賃相当額及び給与規程第14条第2項第2号又は第3号に定める額の合計額。以下この項において同じ。)が70,000円以下であつた場合 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箇月当たりの運賃相当額等が70,000円を超えることとなるときは、その者の利用する全ての交通機関）、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全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等の払戻しを、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箇月当たりの運賃相当額等が70,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

イ ロに掲げる場合以外の場合 70,000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、0）

ロ 第13条第3項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合 70,000円に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2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全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、0）

3 給与規程第14条第4項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合は、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14条第5項に規定する別に定める期間は、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) 定期券を発行している交通機関 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) 定期券を発行していない交通機関 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が同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58条第2項の規定による退職その他の離職をすること。

(2) 長期間の研修等のために旅行をすること。

(3) 勤務地を異にする異動又は在勤する勤務地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 月の中途において就業規則第46条第1項第1号及び第2号により休職にされ、労働組合法の規定に基づく労働組合の業務に専従し、就業規則第44条第1項の規定により育児休業をし、又は就業規則第68条第3号に掲げる停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなったとき（次項に規定する場合に該当しているときを除く。）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14条第1項の職員が、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職員について、その者が給与規程第14条第1項の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。

（雑則）

第20条 この細則に定めるもののほか、通勤手当に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この細則は、平成21年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 職員について、この細則の施行の日の前日までに、青森地域広域事務組合に青森市の規則を準用する規則（平成3年青森地域広域事務組合規則第5号）において準

用する青森市職員の通勤手当に関する規則（平成17年青森市規則第44号）の規定によりなされた届出その他の行為は、この細則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成22年規程第25号）

（施行期日）

この細則は、平成22年12月1日から施行する。

附 則（平成26年規程第13号）

（施行期日）

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第31号）

（施行期日）

1 この細則は、令和元年7月12日から施行する。

（経過措置）

2 この細則の施行の際現に存するこの細則の改正前のそれぞれの細則に定める様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表（第9条関係）

片道の自動車等の使用距離	額
4キロメートル未満	2,000円
4キロメートル以上5キロメートル未満	3,700円
5キロメートル以上6キロメートル未満	4,100円
6キロメートル以上8キロメートル未満	4,600円
8キロメートル以上10キロメートル未満	5,800円
10キロメートル以上12キロメートル未満	7,000円
12キロメートル以上14キロメートル未満	8,100円
14キロメートル以上16キロメートル未満	9,300円
16キロメートル以上18キロメートル未満	10,400円
18キロメートル以上20キロメートル未満	11,500円
20キロメートル以上22キロメートル未満	12,800円
22キロメートル以上24キロメートル未満	14,000円
24キロメートル以上26キロメートル未満	14,800円
26キロメートル以上28キロメートル未満	15,700円
28キロメートル以上30キロメートル未満	16,700円
30キロメートル以上32キロメートル未満	17,700円
32キロメートル以上34キロメートル未満	18,800円
34キロメートル以上36キロメートル未満	19,900円
36キロメートル以上38キロメートル未満	21,000円
38キロメートル以上40キロメートル未満	22,300円
40キロメートル以上42キロメートル未満	23,500円
42キロメートル以上44キロメートル未満	24,600円
44キロメートル以上46キロメートル未満	25,900円
46キロメートル以上48キロメートル未満	27,000円
48キロメートル以上50キロメートル未満	28,200円
50キロメートル以上52キロメートル未満	29,300円
52キロメートル以上54キロメートル未満	30,400円
54キロメートル以上56キロメートル未満	31,500円
56キロメートル以上58キロメートル未満	32,600円
58キロメートル以上60キロメートル未満	33,700円
60キロメートル以上62キロメートル未満	35,000円
62キロメートル以上64キロメートル未満	36,000円
64キロメートル以上66キロメートル未満	37,000円

66 キロメートル以上 68 キロメートル未満	38,100 円
68 キロメートル以上 70 キロメートル未満	39,200 円
70 キロメートル以上 72 キロメートル未満	40,400 円
72 キロメートル以上 74 キロメートル未満	41,500 円
74 キロメートル以上 76 キロメートル未満	42,600 円
76 キロメートル以上 78 キロメートル未満	43,700 円
78 キロメートル以上 80 キロメートル未満	44,800 円
80 キロメートル以上	46,000 円

別記様式（第3条関係）

通 勤 届

年 月 日提出

公立大学法人青森公立大学理事長 様		勤務地				所属		
		所在地						
職名		氏名			印	職員番号		
住居								
公立大学法人青森公立大学職員の通勤手当に関する細則第3条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。								
届出の理由<該当する□にレ印を付する。> <input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 住居の変更 <input type="checkbox"/> 3 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 4 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 5 その他() 届出の理由が生じた日 年 月 日								
直前の届出の区間と同一の区間が <input type="checkbox"/> ある(該当する区間に係る下記順路欄の□にレ印を付する。) <input type="checkbox"/> ない								
順路	通勤方法の別	区間	距離	所要時間	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備考	
1 <input type="checkbox"/>	1. 徒歩	～ (経由)	km ・	分 :		円		
2 <input type="checkbox"/>	1. ()バス 2. 列車(線)	～ (経由)	km ・	分 :	1 定期券 (箇月) 2 ()	円		
3 <input type="checkbox"/>	1. ()バス 2. 列車(線)	～ (経由)	km ・	分 :	1 定期券 (箇月) 2 ()	円		
4 <input type="checkbox"/>	1. ()バス 2. 列車(線)	～ (経由)	km ・	分 :	1 定期券 (箇月) 2 ()	円		
5 <input type="checkbox"/>	1. 四輪自動車 2. 他の用具 ()	～ (経由)	km ・	分 :		円		
記入上の注意 1 「乗車券等の種類」欄には、定期券(6箇月)、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記入する。 2 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券(6箇月)の価額、10枚綴回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。						総通勤距離	km ・	
						総所要時間	分	
該当 給与規程第14条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 (細則第11条 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号)						非該当(2Km未滿)		
順路	1箇月当たりの 運賃相当額等	認定期間 始期 (終期)			支給月(○印を付す)		備考	
1	円	年 月から(年 月まで)			123456789101112			

2	円	年 月から(年 月まで)	123456789101112	
3	円	年 月から(年 月まで)	123456789101112	
4	円	年 月から(年 月まで)	123456789101112	
5	円	年 月から(年 月まで)	—	
合計額	円			
合計額が 70,000 円を 超えるとき 70,000 円×[箇 月]= 円		年 月から(年 月まで)	123456789101112	
公立大学法人青森公立大学職員給与規程第 14 条及び同条に基づ く通勤手当細則の規定に従い上記のとおり確認し、決定する。 年 月 日 グループリーダー 印			TL	係