

通勤手当について

(1) 通勤手当支給方法について

公共交通機関で通勤することを常例とする場合は、6ヶ月定期代金を6月で除した額を毎月の通勤手当として支給します（ただし、50,000円を上限とします）。

車両による通勤を常例する場合は、本学の「通勤に関する規程」において定められた通勤手当の支給となります（通勤距離数により支給額を規定）。

(2) 車両等を利用し通勤される場合

① 「通勤に関する規程」第10条に準じた総合保険の補償内容を確認して下さい。

「通勤に関する規程」第10条第2項（抜粋）

2 車両等通勤者は、通勤用の車両等に、次の補償内容の総合保険を付保していること。

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| (1) 自動車 | ・対人賠償…無制限 | ・対物賠償…2,000万円以上 |
| (2) 自動二輪車（原付含む） | ・対人賠償…無制限 | ・対物賠償…2,000万円以上 |
| (3) 自転車 | ・賠償責任…1,000万円以上 | |

② 自宅～学校の通勤距離を、経済的かつ合理的であり、常例として利用している経路で実測して下さい。

③ 提出資料

- ・『誓約書』
- ・『通勤用車両使用許可申請書』
- ・『車両等通勤走行経路届』
- ・『任意保険証券の写し』(上記①の補償内容が確認できるページの写し)

(3) 公共交通機関を利用し通勤される場合

① 自宅～学校の通勤距離を、経済的かつ合理的であり、常例として利用している経路で実測して下さい。

② 提出資料

- ・『通勤経路届』

(4) 徒歩による通勤について

徒歩による通勤の場合も『通勤経路届』を提出してください。

※ご不明な点がございましたら、本学人事課までお問合せ下さい。

電話 072-956-9967 アドレス jinji@shitennoji.ac.jp