

通勤手当について

(1) 通勤手当支給方法について

公共交通機関を利用し通勤される場合は、実費を通勤手当として支給致します。また、車両による通勤を常例とされる先生方も、公共交通機関を利用された場合の実費を通勤手当として支給しております。但し、法令で定められた車両等通勤者の通勤手当非課税限度額を超える金額については、源泉所得税の課税扱いとします。なお、支給の時期につきましては、月末締めで、翌月給与に併せて支給致します。

(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』
- ・『通勤経路届(公共交通機関での経路)』
- ・『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