三重県土地家屋調査士会
職員通勤手当支給規程

（目的）

第１条 賃金規程第８条の定めに基づき、職員の通勤手当に関する事項を定めるものである。

（適用範囲）

第２条 この規程は、就業規則第３条（適用範囲）に定める職員に適用する。ただし、パートタイマー等就業形態が特殊なものについて、その者に適用する労働条件通知書等により定めをした場合は、その定めによる。

（支給対象者）

第３条　通勤手当が支給される職員は次のとおりとする。

１　通勤の交通手段が、公共交通機関である者

２　自家用車により通勤する者で、会長の承認を得た者

３　職員の住居から最寄りの駅まで自家用車を利用するときは、公共交通機関、自家用車の併用を認める。

（支給額）

第４条　通勤手当は、職員の住居と勤務場所を最も合理的で経済的な経路を通勤する交通機関の通勤定期乗車券の実費相当額とする。

２　通勤定期乗車券は、１月を単位とする。

３　自家用車で通勤する職員の１月あたりの通勤手当は、下記のとおりとする。

片道の通勤距離が5㎞未満の場合
2,100円

片道の通勤距離が5㎞以上10㎞未満の場合
4,200円

片道の通勤距離が10㎞以上15㎞未満の場合
7,100円

片道の通勤距離が15㎞以上25㎞未満の場合
12,900円

片道の通勤距離が25㎞以上35㎞未満の場合
18,700円

片道の通勤距離が35㎞以上45㎞未満の場合
24,400円

片道の通勤距離が45㎞以上55㎞未満の場合
28,000円

片道の通勤距離が55㎞以上の場合
31,600円

（支給限度額）

第５条　職員の住居から勤務場所に至る最短距離の交通機関を利用しても第４条に定める支給額を上回る場合は、その超過した額は、職員の負担とする。

（支給方法・支給時期）

第６条　通勤手当は、給与支払時に１月分を支給する。

（通勤手当の支給申請）

第７条　新たに採用された職員は、採用時に通勤手当の支給申請書（様式１号）に通勤経路図を添付して、通勤手当の支給を事務局に申請するものとする。

２　在籍職員で、転居などにより通勤方法が変更になった場合は、あらためて通勤経路図を作成し、通勤手当の支給を事務局に申請するものとする。

（欠勤、休職職員の通勤手当）

第８条　職員が、けがや病気、または何らかの事情により１カ月以上欠勤または休職した場合は、その期間中は通勤手当を支給しないものとする。

（規程の改廃）

第９条　この規則を改定する場合は、本会の全職員の過半数を代表する者の意見を聴き、理事会の決議を経て改定するものとする。

附　　則

（施行期日）

１．この規程は、平成１７年１１月１日から施行する。

１．この規程は、平成２６年１２月２６日から施行する。

１．この規程は、平成２９年3月２６日から施行する。

１．この規程は、令和７年２月１９日から施行する。