

# 通勤手当支給規則

株式会社マックスサポート

### 規程改定履歴

制定年月日	版	名 称	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
2018 年 10 月 1 日	1	通勤手当支給規則	総務	取締役会	—

### 改定履歴

改定年月日	版	改定箇所・内容・理由等	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
2022 年 7 月 1 日	2	第 8 条（不正） 削除	総務	稟議	—
2022 年 12 月 1 日	3	第 5 条（交通運賃） 別紙に記載 第 6 条（交通用具を使用して通勤する 場合の燃料費相当分の補助） 別 紙に記載 第 10 条（改廃）追加	人事	稟議	—

## 第1条 総則

### (目的)

第1条 この規則は、株式会社マックスサポート（以下、「会社」という。）の役員及び正社員並びにパートタイム(以下、「役職員」という。)の通勤に対する手当の支給について必要な事項を定める。

### (通勤の原則)

第2条 「通勤」とは、役職員が勤務のため、その者の住居と会社との間を往復することをいう。

2 徒歩、自転車により通勤するものとした場合の通勤距離及び自動車等（自動車、自動二輪車その他会社が認めた交通用具をいう。以下同じ。）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。

3 前項の距離の計測は、会社が指定する経路検索アプリケーションを用いて行う。

### (通勤手当支給対象者の範囲)

第3条 通勤手当は、次に掲げる役職員（役職員の住居から勤務地までの距離が2km以上の者に限る。）に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする役職員
- (2) 自動車等を使用することを常例とする役職員
- (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする役職員

2 前項第2号、第3号に該当する者は、あらかじめ自動車等の使用につき、マイカー通勤管理規程の定めに従い、会社の許可を受けなければならない。この場合において、自動車等を使用しなければ通勤が困難となる事情が認められないときは、自動車等の使用は認めない。

3 1か月以上の欠勤者及び休職者には、通勤手当は支給しない。

### (通勤手当の種類)

第4条 通勤手当の種類は次のとおりとする。

- (1) 交通機関を利用して通勤する場合には、その交通運賃
- (2) 交通用具を使用して通勤する場合には、その燃料費相当分の補助

### (交通運賃)

第5条 前条第1項第1号に定める交通運賃は、別紙に定めるとおりとする。

(交通用具を使用して通勤する場合の燃料費相当分の補助)

第6条 第3条第1項第2号に定める燃料費相当分の補助については、別紙に定めるとおりとする。

(届出義務)

第7条 通勤手当の支給を受けようとする者は、所定の届出書に通勤の経路及び方法並びに運賃等を記入して会社に届け出なければならない。

2 通勤経路に変更が生じたときは、直ちに、所定の届出書に新たな通勤の経路及び方法並びに運賃等を記入して会社に届け出なければならない。

(会社による確認)

第8条 会社は、現に通勤手当の支給を受けている従業員について、その者が通勤手当の支給要件を満たしているかどうか及び通勤手当の月額が適正であるかどうかを当該役職員に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。

2 前項の確認により、通勤手当の支給に過払いがあると認めるときは、会社はその差額を返納させるものとし、過払いを生じさせた事情によっては、懲戒の対象とする。

(疑義解釈)

第9条 この規則の運用実施にあたり、解釈等に疑義が発生した場合には、原則これを管理本部長が決裁する。

(改廃)

第10条 この規則の改廃は、規程管理責任者が起案し、原則稟議規程の定めるところによる承認のうえ決裁を得るものとする。ただし、部署名の変更等の軽微な変更及びその他の規程等の改定による本旨の変更を伴わない変更等は、管理本部長の決裁により行うことができる。