

(目 的)

第 1 条 この規程は、〇〇株式会社（以下「会社」という。）の従業員の通勤手当の支給の細則について定めるものである。

(通勤の原則)

第 2 条 「通勤」とは、従業員が勤務のため、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、自転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、次に掲げる従業員（従業員の住居から勤務地までの距離が 2 キロメートル以上の者に限る。）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従業員

(2) 自動車等を使用することを常例とする従業員

(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従業員

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、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ず、前項第 1 号に該当するものとして通勤手当を支給する。

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。

(交通機関に係る通勤手当の月額算出の基準)

第 4 条 交通機関に係る通勤手当の月額は、運賃、時間、距離等の事情に照ら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。

ただし、その額が、所得税法に定める非課税限度額<別例：▼▼▼円>を超えたときは、非課税限度額<別例：▼▼▼円>を通勤手当の月額とする。

2 前項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、労働時間が深夜に及ぶためこれにより難しい場合、交通スト、天災事変により交通機関の不通が生じた場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。