



交通費規程

交通費規程

(目的)

第1条 本規則は、合同会社G-experinece（以下この法人）役員等及び就業規則第39条の規定に基づき職員及びパートタイム労働者に対して支給する通勤手当及び交通費について定める。ただし、片道100Kmを超える業務の移動については別途出張規定に定める。

(支給要件)

第2条 通勤手当は、住居から勤務する事業場までの距離が1.5キロメートル以上ある者に対して支給する。また、住居及び事業場から利用する最寄り駅までの距離が1キロメートル以内の場合には、その間に利用する交通機関に対する通勤手当は支給しない。

2. 社用車その他無償で通勤できる手段がある場合は、その利用の有無にかかわらず通勤手当は支給しない。

3. 通勤手当の支給は、月30,000円を上限とする。

第3条 業務に必要な移動に対する交通費は、業務の妥当性が認められる場合に支給する。

(支給内容)

第4条 通勤手当の支給対象となる公共交通機関は、鉄道及びバス又は車両等とする。

2. 通勤手当の支給対象となる車両等は、乗用車とする。

3. 経路及び交通機関は、各人の申請に基づき、審査のうえ運賃、時間等の事情を勘案し、最も経済的かつ合理的なものとしてこの法人が認めるものとする。

4. 公共機関の場合通勤手当として支給する月額は、この法人の認める通勤経路及び交通機関による、1月分の定期乗車券代または、通常の運賃に出勤日数を掛けた額のいずれか安い金額とする。

5. 車両等での通勤経路は、自宅から事業所までの最短距離とする。

6. 車両等での支給額は以下のとおりとする。（Km端数四捨五入）

乗用車

自宅から事業所までの往復距離（Km）×20円×出勤日数

第5条 業務に必要な移動の交通費の支給対象となる公共交通機関は、鉄道及びバス及び船舶及び航空機又は車両等とする。

2. 交通費の支給対象となる車両等は、乗用車とする。
3. 経路及び交通機関は、各人の申請に基づき、審査のうえ運賃、時間等の事情を勘案し、最も経済的かつ合理的なものとして当財団が認めるものとする。
4. 車両等での経路は、自宅から事業所までの最短距離又は渋滞などを考慮した合理的な経路とする。
5. 車両等の支給額は、第4条6に準拠する。

(申請手続)

第6条 通勤手当の支給を受けようとする者は、別に定める「通勤手当支給申請書」を、この法人に提出するものとする。

2 次に該当する場合には、遅滞なく、別に定める「通勤手当変更申請書」を提出しなければならない。

- (1) 住居が異動し、通勤経路に変更が生じた場合
- (2) 利用交通機関の乗車料金が改定された場合
- (3) 交通事情の変化により、通勤経路又は利用交通機関の変更が妥当な場合
- (4) その他この法人の認める事由により通勤手当を変更する必要がある場合

第7条 交通費の支給を受けようとする者は、所属長の承認を受けただうえで経理責任者に「交通費精算書」を提出し申請するものとする。

(通勤手当の除外)

第8条 通勤手当は、1か月全休（年次有給休暇、慶弔休暇、特別休暇を含む）の場合には支給しない。

2 新規入社又は復職及び自己都合による退職の場合の当月の通勤手当は、暦日による日割で算定する。

3 通勤手当の額が月の途中で変更となった場合には、変更前及び変更後の手当額をそれぞれ暦日による日割で算定する。

付 則

(実施期日)

本規程は、令和5年8月1日より実施する。