

通 勤 手 当 規 程

株式会社縁グループ

第1条（目的・適用範囲）

この規程は、給与規定 第18条に定める通勤手当について、その細則を定めたものとする。

第2条（各エリア支給要件）

通勤手当を支給する場合は以下のとおりとする。

[全エリア共通]

- ① 自宅から最寄り駅、停留所までの距離および自宅から勤務地までの距離が片道1.5 k m以上の場合
- ② 通勤の交通手段は、電車、バス、自家用車、バイク、自転車のいずれかとする。
- ③ 公共交通機関を利用する者
・実費相当額（月額30,000円までとする）
- ④ 自宅から他事業所や研修先等へ自家用車で通勤及び移動する者

[埼玉県エリア・群馬県エリア・千葉県野田市エリア・神奈川県海老名市エリア]

自家用車、バイクで通勤することを会社が承認した者

・自家用車

ガソリン代として次の計算式により支給 往復通勤距離（k m）× 20 円

・自動二輪車

ガソリン代として次の計算式により支給 往復通勤距離（k m）× 10 円

[千葉県市川市、浦安市エリア・神奈川県横浜市エリア]

自家用車・バイク・自転車での通勤も、会社が承認した者には、公共交通手段で掛かる金額を支給するものとする。

第3条（届出義務）

従業員またはその関係者がこの規程により通勤手当を受けようとするときは、その事実を証明するものを申請し、上長に届け出ることを要する。

第4条（支給額）

- 1、通勤手当は、従業員の住居と勤務場所の、最も経済的な経路の金額とし原則月額30,000円までの範囲において合理的と会社が認めた最短経路とする。
- 2、通勤定期乗車券は、1 か月を単位（ICカード運賃）とする。
- 3、自動車通勤の職員は非課税限度額を上回る場合、（別表1を参照）超えた分に対しては所得税が発生する。

第5条（支給方法・支給期日）

- 1、通勤手当は、毎月末日に締切り、翌月25日の給与支給時に支払う。

第6条（申請方法）

- 1、新たに入社した従業員は、採用時人事管理システム（jinjer）の基本情報に交通費を登録すること。
- 2、従業員は、転居などにより交通手段や交通機関が変更になった場合は、早急に交通費変更届出書を提出しなければならない。

第7条（欠勤・休職）

- 1、従業員がけがや病気等で欠勤した場合や有給休暇、または休職したときは、その期間中の通勤手当を支給しない。

第8条（日割りでの通勤実費額支給の取り扱い）

- 1、計算期間の途中で採用され、又は退職した場合の通勤手当は、出勤日数×日額通勤費を支給する。
- 2、従業員が年次有給休暇その他就業規則に定める休暇などにより 15 日以下の出勤とした場合は定期代の支給ではなく出勤日数×日額通勤費を支給する。

第9条（自家用車・バイク・自転車での通勤）

- 1、自家用車・バイク・自転車で通勤する場合は任意保険に加入することを条件とし、保険証の写しを会社に提出すること。
- 2、前項の書類に変更があった場合、すみやかに変更された書類を提出することとする。
なお、変更書類を提出するまでは、公共交通機関を使用して通勤すること。

別表 1

マイカーなどで通勤している人の非課税となる 1 ヶ月あたりの限度額表

通勤距離が片道 55 キロメートル以上である場合	31,600 円
通勤距離が片道 45 キロメートル以上 55 キロメートル未満である場合	28,000 円
通勤距離が片道 35 キロメートル以上 45 キロメートル未満である場合	24,400 円
通勤距離が片道 25 キロメートル以上 35 キロメートル未満である場合	18,700 円
通勤距離が片道 15 キロメートル以上 25 キロメートル未満である場合	12,900 円
通勤距離が片道 10 キロメートル以上 15 キロメートル未満である場合	7,100 円
通勤距離が片道2キロメートル以上 10 キロメートル未満である場合	4,200 円
通勤距離が片道2キロメートル未満である場合	(全額課税)

なお、ここでは車とバイクは同じ扱いになります。

附 則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行します。

令和 7 年 9 月 1 日 改正