

派遣社員通勤手当支給規程

第1条(目的)

この規程は、派遣社員に対する通勤手当の支給について定めたものである。

第2条(通勤手当の受給資格者の範囲)

1. 通勤手当を受ける資格のある者は、本人の住居より勤務地までの最も合理的かつ経済的な経路による距離が2kmを超える者であって、現に交通機関を利用している者に限る。
2. 距離の測定にあたっては、世間で広く認められている電子地図(縮尺5万分の1以上のものに限る。)を活用する。(インターネット上で提供されている地図ソフトを含む)

第3条(通勤経路)

住居から勤務地までの通勤経路は、最も合理的かつ経済的な経路をとるものとし、会社の承認を得るものとする。また、通勤手当支給規定等の合理的な理由による、他の経路への迂回を認めることとする。

第4条(自家用車(二輪を含み以下自家用車とする)の通勤使用承認と運転者登録)

1. 自家用車で通勤をする者は、通勤経路申請書を会社に提出し、その承認を得た後でなければ当該自動車を通勤に使用できない。
2. 承認の基準については別に定める。
3. 申請内容に変更のあった場合は、速やかに会社に届け出て、再承認を受けなければならない。
4. 承認を受けた場合であっても、当該自動車を会社の許可なく業務に使用してはならない。

第5条(運転禁止)

自家用車又は自転車で通勤をする者は、道路交通安全に関する法令に従って運転を行うと共に、以下の各号に定める運転をしてはならない。

1. 飲酒運転
2. 過労運転
3. 速度違反運転
4. 携帯電話を使用しながらの運転
5. 天災地変、その他道路事情が安全運転に困難と予想されるとききの運転
6. 自家用車の無免許運転(免許停止処分中を含む)
7. 車両整備が不備、不良の場合
8. その他、道路交通法令が禁止している事項に該当する運転
9. 安全に係わる装備が、法律に準拠し正しく装着されていない自転車
10. 定期的に正しく整備・点検されていない自転車
11. 防犯登録されていない自転車
12. 自転車通勤は原則として、自転車を運転することができる健康状態にある従業員に限り認める。

第6条(求償権および懲戒)

自家用車で通勤中に事故を起こし、そのために会社が損害を受けたときは、会社はその損害について本人に賠償を請求し、懲戒処分をすることがある。

第7条(自家用車で通勤の使用承認および取消)

1. 使用承認基準を欠いた場合、承認は自動的に消滅するが、この場合は遅滞なく会社に届け出なければならない。
2. 運転禁止事項に違反して事故を起こした場合は直ちに承認を取り消す。
3. 以上の他、会社が必要と認めた場合は承認の取消をすることがある。

第8条(報告義務)

自家用又は自転車通勤をする者が通勤途上に事故を起こした場合は、会社に報告しなければならない。

第9条(責任の所在)

1. 自家用車で通勤をする者が運行中に起こした事故については、会社は賠償責任を負わない。
2. この規程の違反中に起こした事故については、会社は賠償責任を負わない。
3. 自動車の駐車中における破損、盗難等の事故については、会社はその補償を行わない。

第10条(自動車保険・自転車保険の加入)

1. 自家用車(原付を除く)で通勤をする者は、自賠責保険以外に、必ず任意保険に加入しなければならない。
なお任意保険加入の基準は以下のとおりとする。
 - (1) 対人保険: 無制限
 - (2) 対物保険: 1,000万円以上
2. 原付で通勤をする者は、自賠責保険に加入しなければならない。
3. 自転車通勤をする者は、賠償責任額が3,000万以上の自転車保険等に加入しなければならない。
4. 但し、派遣先に規定がある場合はそれに準ずる。

第11条(運転権委譲の禁止)

自家用車の通勤使用を認められた者は、承認された車両を任意保険に準ずる対象者以外に通勤中の運転をさせてはならない。

第12条(使用承認基準と期間)

自家用車で通勤使用承認基準は以下の各号に定めるとおりとする。

1. 交通の便宜上、自家用車で通勤が必要である者
2. 身体上の都合により、自家用車で通勤が必要である者
3. 職務上、会社に承認された者

第13条(通勤手当の支給)

通勤手当は、交通機関によって、勤務地、住居間を通勤する場合の下記手段毎の実費を支給する。

1. 自家用車で通勤をする場合は1キロ当たり12円とし、キロ数は0.5キロ以下切り捨てとする。
単価×往復のキロ数×実勤務日数
2. 自転車の場合には1キロ当たり5円とし、キロ数は0.5キロ以下切り捨てとする。
単価×往復のキロ数×実勤務日数
自転車通勤距離が2km以上20km未満の場合に、当該区間までの自転車通勤手当を支給する。
3. 公共交通機関を利用する者は、自宅から会社まで運賃・時間・距離からみて、最も合理的かつ経済的な経路による乗車券購入実費を支給する。
4. 自家用車又は自転車通勤をする場合は定められた指定場所に駐車・駐輪をする事。違反した際の通勤

手当は不支給とする。

第14条(通勤手当の申請手続き)

新たに通勤手当の支給を受けようとする者または住居もしくは勤務地の変更により経路を変更しようとする者は、その都度、所定の様式により営業担当者の承認を受け、会社に申請する。

第15条(課税処理)

通勤手当の支給額が非課税限度額を超える場合の税金は派遣社員の負担とする。

付 則

この規程は令和2年4月1日より施行する。