公立大学法人京都市立芸術大学臨時職員就業規則

(平成24年4月1日理事長決定)

(平成25年3月26日一部改正)

(平成27年3月24日一部改正)

(平成28年3月25日一部改正)

目次

- 第1章 総則 (第1条～第6条)
- 第2章 人事 (第7条～第13条)
- 第3章 給与 (第14条～第19条)
- 第4章 服務 (第20条～26条)
- 第5章 勤務時間, 休日及び休暇等 (第27条, 第28条)
- 第6章 研修 (第29条)
- 第7章 表彰 (第30条)
- 第8章 損害賠償 (第31条)
- 第9章 安全及び衛生 (第32条, 第33条)
- 第10章 出張 (第34条, 第35条)
- 第11章 福利厚生 (第36条～38条)
- 第12章 災害補償 (第39条)
- 第13章 不服申立て (第40条)
- 第14章 雑則 (第41条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条及び公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則第3条第2項の規定により、公立大学法人京都市立芸術大学（以下「法人」という。）に勤務する臨時職員の労働条件その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、「臨時職員」とは、次に掲げる職員をいう。

- (1) 臨時職員A 職員（公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則第2条に規定する職員をいう。以下同じ。）の長期休務等が見込まれ、代替が必要と認められる期間が4箇月以上である場合において雇用するもの。
- (2) 臨時職員B 一時的な大量業務の処理等業務繁忙のため、又は職員の休務等が見込まれる場合の事務補助として雇用するもの。

（適用範囲）

第3条 この規則は、すべての臨時職員に適用する。

（法令との関係）

第4条 臨時職員の就業に関し、労働協約、労働契約及びこの規則に定めのない事項については、労基法その他関係法令及び法人の諸規程に定めるところによる。

（規則の遵守）

第5条 法人及び臨時職員は、この規則を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。

（規則の周知）

第6条 法人は、この規則の内容及び趣旨の周知徹底を図るとともに、この規則を改廃した場合には速やかに臨時職員に周知しなければならない。

第2章 人事

（勤務条件の明示）

第7条 法人は、臨時職員の雇用に際しては、給与、勤務時間、その他の勤務条件（以下「勤務条件」という。）を採用条件通知書（様式）により臨時職員に明示する。

（雇用期間）

第8条 臨時職員の雇用期間は、6箇月以内とする。ただし、理事長が必要と認める場合は、6箇月を超えない期間で雇用期間を更新することができる。

2 前項の規定にかかわらず、職員の育児休業に係る代替職員として臨時職員を雇用する場合における雇用期間は、1年以内とする。

（解雇）

第9条 臨時職員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該臨時職員を解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁固以上の刑に処せられた場合

(3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

2 臨時職員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該臨時職員を解雇することができる。

- (1) その職にふさわしくない非行のあった場合
- (2) 勤務実績が良くない場合
- (3) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (4) 前3号に定めるもののほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- (5) 事業活動の縮小その他法人の経営上やむを得ない事由がある場合
- (6) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第10条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。

ただし、療養開始後3年を経過した日において、労働者災害補償保険法（以下「労災保険法」という。）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受け取ることとなった場合若しくは第9条第2項第6号に該当する場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- (2) 労基法第65条の産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

第11条 第9条の規定により臨時職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に当該臨時職員に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日以上解雇予告手当を支払う。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮する。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく解雇するものとする。

- (1) 労働者の責に帰すべき事由がある場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けて当該事由に基づいて解雇をする場合
- (2) 第9条第2項第6号に該当する場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合

(退職後の責務)

第12条 退職した者又は解雇された者（以下「退職者等」という。）は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職者等は、法人から貸与された物品を速やかに返品しなければならない。

(退職証明書)

第13条 法人は、退職者等が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。ただし、証明すべき事項を限定して請求があった場合は、この限りでない。

- (1) 勤続期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇された場合にあつては、その事由を含む。）

第3章 給与

(給与)

第14条 臨時職員には次に掲げる給与を支給する。

- (1) 給料
 - (2) 時間外勤務手当
 - (3) 通勤手当
- 2 前項第1号に規定する給料の額は、別表第1に定める額とする。
- 3 第1項第2号に規定する時間外勤務手当の額は、職員の例による。
- 4 第1項第3号に規定する通勤手当の額は、別に定める。

(給与の支給方法)

第15条 給与は、通貨で、臨時職員に対して直接に、その全額を支払う。ただし、法令に別段の定め又は労基法第24条第1項の規定に基づく協定がある場合には、当該法令又は協定に定められる金額を控除することができる。

- 2 給与は、臨時職員の申出があるときは、口座振替の方法により支払うことができる。
- 3 臨時職員は、給与の支給を受けたときは、口座振替以外の方法により支払を受けた金

額に係る領収書に押印しなければならない。

(給与の支給期日)

第16条 給与の計算期間は、月の1日から末日までとし、その支給期日は、翌月の21日とする。ただし、支給期日が日曜日、土曜日又は祝日法による休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日を支給期日とする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、特別の事情があるときは、支給期日を別に定めることができる。

(給料の減額)

第17条 臨時職員が、勤務時間中について勤務しない時間があるとき（第28条の規定により年次休暇、服喪休暇及び夏期休暇を受けた場合並びに次条に規定する場合を除く。）は、当該臨時職員の給与日額を1日の勤務時間数で除して得た額に勤務しない時間数を乗じて得た額を減額して給料を支給する。

2 前項の勤務しない時間数の計算は、勤務しなかったときごとに10分を単位として行う（10分未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）こととする。

3 第1項の規定にかかわらず、公立大学法人京都市立芸術大学非常勤職員等の業務災害等に係る休業補償等に関する規程（以下「非常勤職員等補償規程」という。）第3条の規定に基づき休業補償を受けることができる場合において、非常勤職員等補償規程又はこの規則の規定により減額され、又は支給されないこととなる給与の額が、労働者災害補償保険法第8条の2に規定する休業給付基礎日額に非常勤職員等補償規程第3条の規定により休業補償を受けることができる日数（その月に係る日数に限る。）を乗じて得た額（以下「労災補償相当額」という。）を超えることとなるときは、給与から当該労災補償相当額を減額する。

(給料の減額特例)

第18条 前条第1項の規定にかかわらず、別表第2の左欄に掲げる理由により、勤務しないことについての所属長の承認を得た場合には、それぞれ同表の右欄に掲げる期間に限り、給料を減額しないことができる。

(端数計算)

第19条 この規則の定めるところにより、給与の支給額を計算し、又は給与を減額する場合において、これらの計算の基礎となる1日当たり又は1時間当たりの給与の額に5

0 銭未満の端数があるときはこれを切り捨て、50 銭以上 1 円未満の端数があるときはこれを 1 円に切り上げる。

- 2 この規則の定めるところにより、給与の支給額を計算し、又は給与を減額する場合において、これらの計算の基礎となる時間数に 30 分未満の端数があるときはこれを切り捨て、30 分以上 1 時間未満の端数があるときはこれを 1 時間として計算する。

第 4 章 服務

(誠実義務)

第 20 条 臨時職員は、法人の使命及び業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

- 2 臨時職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(服務心得)

第 21 条 臨時職員は、法令及び法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

- 2 臨時職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。
- 3 上司は、その指揮命令を受ける臨時職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第 22 条 臨時職員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為をしてはならない。
- (2) 職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (3) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (4) 法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で、法人の秩序又は規律を乱す行為をしてはならない。
- (5) 法人の許可を受けずに、学内で集会、演説、文書又は図画の配布若しくは掲示その他これに準ずる行為（教育研究活動及びこれに関連する活動を除く。）をしてはならない。
- (6) 法人は、前号の集会、演説、文書又は図画の配布若しくは掲示その他これに準ずる

行為が、法人の正常な運営を乱すおそれがないと認めるときは、これを速やかに許可しなければならない。

(7) 法人の許可を受けずに、学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買をしてはならない。

(倫理の保持)

第23条 臨時職員は、業務に係る倫理の保持に努めなければならない。

(ハラスメントの防止等)

第24条 臨時職員は、ハラスメントの防止に努めなければならない。

2 前項に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関する取扱いは、職員の例による。

(入構禁止又は学外退去)

第25条 法人は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該臨時職員の大学内への入構を禁止し、又は大学内から退去させることができる。

- (1) 職場の風紀秩序を乱し又はそのおそれがあるとき
- (2) 火気、凶器等の危険物を所持しているとき
- (3) 衛生上有害と認められるとき
- (4) その他前各号に準じ就業に不都合と認められるとき

(出退勤)

第26条 臨時職員は、始業時刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印しなければならない。

2 臨時職員は、始業時刻までに出勤することができないときは、遅滞なくその旨を所属長に届け出なければならない。

3 臨時職員は、早退しようとするときは、その旨を所属長に届け出なければならない。

4 所属長は、前2項の届出があったときは、臨時職員ごとに帳簿を作成し、その状況を記入するものとする。

第5章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第27条 臨時職員の勤務時間、休憩時間及び休日等は、個人ごとに定める。

(休暇)

第28条 臨時職員は、別に定めるところにより、年次休暇、服喪休暇及び夏期休暇を受けることができる。

2 年次休暇, 服喪休暇及び夏期休暇の期間は, 給与を支給する。

第6章 研修

(研修)

第29条 所属長は, 臨時職員に対し, 業務の遂行上必要な知識及び技能を習得させるための研修を実施することができる。

第7章 表彰

(表彰)

第30条 臨時職員に対しては, 職員の例により表彰する。

第8章 損害賠償

(損害賠償)

第31条 臨時職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は, その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第32条 法人は, 労働安全衛生法及びその他関係法令に基づき, 臨時職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じなければならない。

2 臨時職員は, 安全, 衛生及び健康確保について, 関係法令のほか, 法人の指示を守るとともに, 法人が実施する安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

3 第1項の規定に基づき, 必要な措置が勤務時間中に実施される場合において, 理事長が特に必要と認めるときは, 第17条の規定にかかわらず, 給与を減額しない。

(健康診断)

第33条 臨時職員のうち別に定めるものには, 健康診断を実施する。

2 前項の健康診断の実施及び実施後の措置については, 公立大学法人京都市立芸術大学職員安全衛生規程(以下「安全衛生規程」という。)第2条第1項に規定する職員の例による。

3 第1項の健康診断を勤務時間中に実施する場合には, 第17条の規定にかかわらず,

給与を減額しない。

第10章 出張

(出張)

第34条 臨時職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられる。

2 出張を命ぜられた臨時職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を上司に報告しなければならない。

3 臨時職員は、出張中、業務の都合又は病気その他やむを得ない事由により予定を変更しなければならないときは、速やかに上司に連絡し、その承認を得なければならない。

4 臨時職員は、上司に随行した場合を除き、出張終了後速やかに復命書を作成し、提出しなければならない。ただし、特別な事項又は軽易な事項は、口頭により復命することができる。

(旅費等)

第35条 前条に定めるもののほか、出張及び出張に要する旅費については、職員の例による。

第11章 福利厚生

(社会保障等)

第36条 臨時職員の社会保険等の適用については、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び介護保険法等の定めるところによる。

(福利厚生事業)

第37条 臨時職員の体育、文化その他厚生事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(物品の貸与)

第38条 臨時職員は、業務に必要な物品等の貸与を受けることができる。

第12章 災害補償

(災害補償)

第39条 臨時職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害に対する補償は、労働者災害補償保険法その他関係法令の定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか，災害補償に関し必要な事項は，別に定める。

第13章 不服申立て

(不服申立て)

第40条 臨時職員の不服申立ては職員の例による。

第14章 雑則

(委任)

第41条 この規則において別に定めることとされている事項及びこの規則の施行に関し必要な事項は，理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は，平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行に関し必要な経過措置は，理事長が定める。

附 則

この規則は，平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成28年4月1日から施行する。

別表第1 給料の額（第14条関係）

区 分	給料の額
事務A	勤務1日（7時間45分）につき8,200円
事務B	勤務1日（7時間45分）につき6,500円
司書	勤務1日（7時間45分）につき8,150円
保健師	勤務1日（7時間45分）につき11,650円
ヌードモデル	勤務1時間につき3,350円
コスチュームモデル	勤務1時間につき1,450円

- 1 事務Aは育児休業等の職員の代替として当該職員と同様の担当業務を行う事務職の臨時職員、事務Bは事務A以外の事務職の臨時職員をいう。
- 2 事務A、事務B、司書及び保健師のうち、1日の勤務時間数が7時間45分未満の場合においては、上記の給料の額を7.75で除して得た額（50銭未満の端数があるときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときはこれを1円に切り上げた額）に当該事務A、事務B、司書又は保健師の1日の勤務時間数を乗じて得た額を給料の額とする。

別表第2 給与の減額特例対象となる期間(第18条関係)

理 由	期 間
(1) 公聴会、審議会、裁判所に講師、裁判員、裁判員候補者、補充裁判員、選任予定裁判員、証人、参考人等として出席	そのつど必要と認める時間又は期間
(2) 公の選挙又は投票における選挙権の行使	同上
(3) 給与その他の勤務条件に関し法人に意見又は不満を申し出る場合	同上
(4) 地震、火災、水害等の災害に際して、消火及び書類又は器物の搬出並びに警備等に従事する場合	同上
(5) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定による交通の制限又は遮断	同上
(6) 風水震、火災その他非常災害による交通の遮断	同上
(7) (5)及び(6)による場合のほか、交通機関の事故等の不可抗力による事故	そのつど必要と認める時間
(8) その臨時職員の所属する機関の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	その停止の期間
(9) 第33条第2項の規定により職員の例によることとされる安全衛生規程第19条第1項第1号の規定に基づく一般定期健康診断に代えて、全国健康保険協会の実施する生活習慣病予防健診のうち一般健診及び医師から追加が必要と告げられた場合の眼底検査(以下「一般健診等」という。)並びに一般健診に追加する付加健診、乳がん・子宮がん検診を受診する場合(同一年度内に(10)に規定する子宮がん検診(単独受診)を受診し、給料を減額しないこととした場合を除く。)	必要と認める時間(受診結果を医療機関等で直接受ける時間及び受診結果に基づき再検査等を行う時間を除く。)
(10) 全国健康保険協会の実施する生活習慣病予防健診のうち子宮がん検診(単独受診)を受診する場合(同一年度内に(9)に規定する一般健診等を受診し、給料を減額しないこととした場合を除く。)	必要と認める時間
(11) 全国健康保健協会が実施する高齢者の医療の確保に関する法律に基づく特定保健指導に係る動機付け支援又は積極的支援の初回時面接を受診する場合	同上
(12) 勤務場所、勤務場所に近接する法人の施設その他これらに準じる取扱いをすることが適当と認められる法人の施設において献血を行う場合	同上

臨時職員採用条件書

- 1 勤務場所は、とする。
- 2 勤務内容は、及びこれに伴う業務とする。
- 3 雇用期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

4 契約更新の有無

自動的に更新する 更新する場合があります 更新しない

※ 契約更新の基準

契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況等を総合的に勘案して判断する。

5 勤務日及び勤務時間は、次のとおりとし、原則としてこれを超える勤務は行わせない。

勤 務 日	勤 務 時 間
<input type="text"/>	時 分 ～ 時 分(うち休憩時間 分)
<input type="text"/>	時 分 ～ 時 分(うち休憩時間 分)
<input type="text"/>	時 分 ～ 時 分(うち休憩時間 分)

勤務を要しない日の割振りが、有、無（）。

また、曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで）を休日とする。

- 6 給料の額は、 勤務1日につき 円とし、勤務しない日及び勤務しない時間は無給とする（年次休暇及び服喪休暇等を取得した場合を除く。）。

正規の勤務時間を超えて、又は休日等、勤務することを命じられて勤務した場合は、その勤務1時間当たりの給料の額（以下「時間単価」という。）に、以下の割増率を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- (1) 正規の勤務日における勤務 → $125/100$ （1日7時間45分までは $100/100$ ）
- (2) 勤務を要しない日における勤務 → $125/100$ （1日7時間45分までは $100/100$ ）
- (3) 休日における勤務 → $135/100$
- (4) (1)～(3)にかかわらず、1月60時間を超えた場合における勤務 → $150/100$

※ 深夜の時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの間）は、上記の割増率に $25/100$ を加算する。

正規の勤務として深夜の時間帯に勤務した場合は、その間に勤務した全時間に対して勤務1時間につき、時間単価の $35/100$ を夜間勤務手当として支給する。

また、住居から勤務公署までの通勤距離が、

2km以上あるため、別紙基準に従い、通勤手当を支給する。

2km未満であるため、通勤手当は支給しない。

- 7 給与の支払いは、各月1日から月末までの分を翌月の21日に支給する。

ただし、支給日が休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日とする。

- 8 年次休暇・服喪休暇は付与しない。 年次休暇・服喪休暇を付与する。

年次休暇は、下表に掲げる週の所定勤務日数の区分に応じ、同表に掲げる日数を付与する。ただし、業務に支障がない場合に限り、所属長の承認を得て、取得することができるものとする。

		年次休暇付与時期						1時間を単位とする 年次休暇の上限日数 (時間数)
		採用当初	2箇月 継続勤務時	4箇月 継続勤務時	6箇月 継続勤務時	12箇月 継続勤務時	14箇月 継続勤務時	
勤務日数	週の所定 5日	2日	2日	2日	4日	2日	2日	5日(40時間)
	4日	2日	1日	1日	3日	2日	1日	5日(40時間)
	3日	1日	1日	1日	2日	1日	1日	3日(24時間)
	2日	1日	1日	—	1日	1日	1日	2日(16時間)
	1日	1日	—	—	—	1日	—	0日
年次休暇付与要件		—	—	全勤務日の65% 以上出勤	全勤務日の80% 以上出勤	6箇月超の全 勤務日の50%以 上出勤	6箇月超の全 勤務日の65%以 上出勤	

※年次休暇の取得単位は、原則1日又は半日とする。ただし、所属長が事務に支障がないと認める場合は、一の雇用期間（更新又は出産休暇から育児休業の代替として引き続いて採用する場合を含む。）につき、上表に掲げる週の所定勤務日数の区分に応じて、同表に掲げる日数（当該臨時職員の年次休暇の残日数の範囲内に限る。）に限り、1時間を単位とする年次休暇を受けることができる。

- 9 業務上負傷し、疾病にかかり、若しくは死亡したとき、又は通勤により負傷し、疾病にかかり、若しくは死亡したときは、労働者災害補償保険法及び公立大学法人京都市立芸術大学非常勤職員等の業務災害等に係る補償に関する規程その他関係規程により災害補償を行う。
- 10 雇用期間が1年以上となるので、健康診断の受診対象とする。
 健康診断の受診対象としない。
- 11 雇用保険の被保険者となり保険料を負担する。
 雇用保険の被保険者としない。
 65歳以上 31日未満 昼間学生 短時間就労者
- 12 健康保険は、全国健康保険協会（協会けんぽ）の被保険者となり保険料を負担する。
 健康保険は、日雇特例被保険者となり保険料を負担する。
 健康保険の被保険者としない。
- 13 厚生年金保険の被保険者となり保険料を負担する。
 厚生年金保険の被保険者としない。
- 14 臨時職員は、公立大学法人京都市立芸術大学臨時職員就業規則に定める秘密を守る義務、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止などの事項を遵守しなければならない。
- 15 臨時職員は、正式採用に際し、いかなる優先権も有しない。

年 月 日

公立大学法人京都市立芸術大学 理事長

上記採用条件を承認しました。

年 月 日

氏 名

印

通勤手当について

住居から勤務公署までの距離が2 km 以上の場合、以下のとおり通勤手当を支給する。

- 1 交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする者
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る運賃等の額を支給する。
ただし、限度額は、月額 18,440 円、日額 880 円とする。
具体的には、次の額の合計額とする。
 - ア 定期券を発行している交通機関等（一般乗合旅客自動車を除く。）を利用する区間については、当該区間に係る通用期間が1箇月の定期券の価額（価額の異なる定期券があるときは、最も低い定期券の価額）を支給する。
ただし、この額がイの額を超えるときは、イの額を支給する。
 - イ アの交通機関等以外の交通機関等を利用する区間については、当該区間についての通勤回数分の運賃等の額（一般乗合旅客自動車を利用する区間で、当該区間について定期券を利用することが最も経済的かつ合理的であると認められるものについては、当該区間に係る定期券価額）を支給する。

- 2 交通用具を使用することを常例とする者
次の額×勤務日数/21（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）
ただし次の額を1月の限度とする。

交通用具の使用距離	限度額
片道 5 km未満	2,000 円
片道 5 km以上 10 km未満	4,200 円
片道 10 km以上 15 km未満	7,100 円
片道 15 km以上 20 km未満	10,000 円
片道 20 km以上 25 km未満	12,900 円
片道 25 km以上 30 km未満	15,800 円
片道 30 km以上	18,440 円

- 3 交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、交通用具を使用することを常例とする者
次のそれぞれの区分に応じ、それぞれの額を支給する。
 - ア 交通用具の使用距離が片道 1 km 以上である者
上記 1 及び 2 の合計額を支給する。
ただし、限度額は、月額 18,440 円、日額 880 円とする。
 - イ 交通用具の使用距離が片道 1km 未満である者
 - (ア) 1 の額が 2 の額以上である場合
1 の額を支給する。
 - (イ) 1 の額が 2 の額未満である場合
2 の額を支給する。