

(旧) 教職員通勤認定取扱要項

(旧) 公立大学法人大阪府立大学教職員の通勤手当に関する細則（以下「旧通勤細則」という。）に基づく通勤認定事務については、以下の取り扱いによるものとする。（なお、教職員の通勤認定に関し、(旧) 公立大学法人大阪府立大学教職員給与規程（以下「旧給与規程」という。）、旧通勤細則及びこの(旧) 教職員通勤認定取扱要項に定めのない事項は、理事長が別に定めるものとする。）

第1 用語の定義等（旧給与規程第17条関係）

- (1) 「通勤」とは、教職員が勤務のため、その者の住居と勤務箇所との間を往復することをいう。
- (2) 「交通機関」とは、鉄道、軌道、一般乗合旅客自動車、船舶その他これらに類する施設で運賃を徴して交通の用に供するものをいう。
- (3) 「有料の道路」とは、法令の規定によりその通行又は利用について料金を徴する道路（トンネル、橋、道路用エレベーター等の施設で道路と一体となってその効用を全うするものを含む。）をいう。
- (4) 「運賃等相当額」には、急行券、特急券等の費用は含まないものとして取り扱う。
- (5) 徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離及び自転車等の使用距離は、一般に利用し得る最短の経路の長さによるものとし、経路の長さの測定に当たっては、経路検索ソフトを用いて行うことができるものとする。ただし、この測定は、実測に優先するものと解してはならない。
- (6) 兼務、研修及び(旧) 公立大学法人大阪府立大学クロスアポイントメント制度に関する規程に基づく勤務箇所の取扱いは、それらが出張によって行われる場合を除き、次による。
 - ① 兼務の場合、兼務箇所及び本務箇所のそれぞれを勤務箇所とする。
 - ② 研修の場合は、その期間が月の1日から末日までの全日数にわたる場合に限り、当該研修所を勤務箇所とみなす。
 - ③ クロスアポイントメントの場合は、クロスアポイントメント制度に関する協定書に定める就業場所とし、通勤手当の支給額は理事長が別に定める額とする。
- (7) 出張命令を受け、日々出張先の箇所等に出張する場合の勤務箇所の取扱いは次による。
 - ① 出張によっては原則として、教職員の住居及び勤務箇所には、変更を生じないものとする。
 - ② 出張先において月の1日から末日までの全日数にわたって通勤類似の行為があり、かつ、その間に宿泊料を含む旅費が支給されていない場合は、前号にかかわらず、その月については、その出張先の箇所等を勤務箇所とみなすことができる。

第2 通勤認定経路の決定

(1) 自宅最寄駅の決定

自宅から徒歩による距離が1キロメートル未満の範囲において鉄道の駅が複数ある場合の旧通勤細則第3条に定める通勤手当の額の決定又は改定（以下「認定」という。）における自宅の最寄駅（以下「自宅最寄駅」という。）の決定については、以下の各号に掲げる場合に対する当該各号に定める取り扱いによるものとする。

- ① 一の鉄道の駅を利用した通勤経路について、他方の鉄道の駅と比較して、6ヶ月定期券価額が安価かつ所要時間（自宅～近隣駅の所要時間は比較対象外。）が短時間となるときは、当該駅を自宅最寄駅とする。
- ② 一の鉄道の駅を利用した通勤経路について、他方の鉄道の駅と比較して6ヶ月定期券価額が高価となるが、所要時間（自宅～近隣駅の所要時間は比較対象外。）が短時間

となるときは、教職員が届出を行った駅を自宅最寄駅とすることができる。なお、認定を行う職員（以下「認定権者」という。）は、当該所要時間が短時間となる駅を自宅最寄駅に決定する場合は、次号に定める例による。

- ③ 前号により認定を行う際は、次の定める事務処理を行うものとする。
通勤手当の認定に係る経路検索ソフトにおいて、当該駅を利用した通勤経路に係る所要時間が、通勤で利用し得る大半の列車について、他方の駅と比較して短時間となることを確認すること。なお、通勤所要時間の確認方法は、以下のとおり取り扱うものとする。
（ア）始業時刻前 30 分以内に勤務箇所に到着すること若しくは終業時刻後 30 分以内に帰途につくことができる運行をしている列車について、所要時間の確認対象とする。この場合、通勤手当の認定に係る経路検索ソフトにより確認する。
（イ）（ア）で確認した所要時間の平均を比較対象とする鉄道の所要時間とする。
- ④ (1)①②により認定を行った教職員に対し、随時定期券等の写しを提出させ、これを確認すること。
- ⑤ (1)④に規定する定期券等の写しの確認後、これを通勤認定一式書類に編綴する等の方法により保管すること。

(2)交通機関の経路決定

次の各号に掲げる教職員に対する交通機関の経路の決定に当たっては、それぞれ当該各号に定める経路によるものとする。

- ① 中百舌鳥キャンパスの教職員については、地下鉄利用者は「なかもず」駅、南海高野線利用者は「白鷺」駅を最寄駅とする。
- ② 前号のうち一部の教職員（南海高野線なんば方面からA 8 棟、A 6 棟、A13 棟など中百舌鳥門側に通勤する教職員）については、「中百舌鳥」駅を最寄駅とする。
- ③ 羽曳野キャンパスの教職員については、近鉄南大阪線「藤井寺」駅を最寄駅とする。
（ただし、近鉄南大阪線橿原神宮方面から通勤する教職員及び近鉄長野線を利用する教職員は「古市」駅を最寄駅とする。）
- ④ りんくうキャンパスの教職員については、JR 関西空港線「りんくうタウン」駅又は南海空港線「りんくうタウン」駅を最寄駅とする。

(3)定期券等の写しを提出させることによる経路決定

次に掲げる教職員の経路決定にあたっては、(1)③、④、⑤に規定する事務処理を行わなければならない。

- ① 南海高野線「中百舌鳥」駅～「白鷺」駅の区間利用の場合
② 南海バス「堺駅南口」～「府立大学前」、「府大研究所前」の区間利用の場合
③ 南海バス「中もず駅前」～「府大研究所前」の区間を利用する場合

第3 最も経済的な経路の取り扱い

(1)一般的な教職員の通勤認定

旧通勤細則第6条に規定する「最も経済的」な経路とは、6ヶ月定期券（6ヶ月定期券を発行しない交通機関にあつては、その発行する最長期間の定期券等とする。以下同じ。）が最も安価（複数の交通機関を利用する場合にあつては、これらが発行する6ヶ月定期券等の合計額）であるものとする。

(2)JRを利用している教職員の通勤認定

JRの定期券については、分割しなかった場合と分割した場合を比較して、安価な方の価額を通勤手当の額として認定する。（磁気定期券では自動改札機が2枚までの対応となっていることやICOCA定期券が2区間分割までの情報登録が可能であることを考慮して、原則として、2区間分割までの認定とする。ただし、2区間分割を超える分割がより安価であり、かつ、教職員本人がその分割数で購入する場合には、その分割数に基づき、認定を行うこととする。）

- ①異動、勤務箇所の移転、住居の移転に伴う追給・返納額の算定方法は、異動等により

- 分割駅が変更になった場合は、2枚とも解約したとして追給・返納額を計算する。
- ②分割定期券を採用するかどうかの判断は、原則として6ヶ月の定期券の価格比較により行うこととする。
 - ③私鉄との競合については、平成22年4月1日の職権改定以後、転居や異動等により通勤経路の変更があった場合の経済性の比較にあたっては、JRは分割定期券を考慮して私鉄との価格を比較して認定する。

第4 職権改定の取り扱い

次に掲げる場合は、教職員の届出をまたずに正規の届出があったものとして取り扱う。

- (1) 次の各号に掲げる交通機関が運賃改定を行った場合は、教職員の届出をまたずに正規の届出があったものとして取り扱う。
 - ① JR西日本、京阪電鉄、阪急電鉄、阪神電鉄、南海電鉄、泉北高速鉄道、北大阪急行及び大阪市高速電気軌道株式会社の各鉄道、近鉄及び近鉄バス（近鉄南大阪線「藤井寺」及び「古市」の各駅から羽曳野キャンパスまでの通勤認定経路の区間に限る。）並びに大阪シティバス
 - ② その他運賃改定を行った交通機関のうち、理事長がその都度特に認めた場合の交通機関
 - ③ 平成26年4月1日の消費税率の引上げに伴う転嫁により運賃改定を行った交通機関
- (2) 平成22年4月1日現在JRを利用している教職員について、JRの定期券のうち、分割しなかった場合と分割した場合を比較して、安価な方の価額を通勤手当の額として認定する場合。（なお、磁気定期券では自動改札機が2枚までの対応となっていることやIC O C A定期券が2区間分割までの情報登録が可能であることを考慮して、原則として、2区間分割までの認定とする。但し、2区間分割を超える分割がより安価であり、かつ、教職員本人がその分割数で購入する場合には、その分割数に基づき、認定を行うこととする。）
 - ① 異動、勤務箇所の移転、住居の移転に伴う追給・返納額の算定方法は、異動等により分割駅が変更になった場合は、2枚とも解約したとして追給・返納額を計算する。
 - ② 分割定期券を採用するかどうかの判断は、原則として6ヶ月の定期券の価格比較により行うこととする。
 - ③ 私鉄との競合については、今回の分割定期券による認定への変更は、現在のJR利用者のみを対象として実施する。

第5 自家用自動車（以下「自動車」という。）による通勤認定基準及び所要手続き

教職員の自動車による通勤認定を厳正に行うため、次に掲げる場合で真にやむを得ない事情があるときは、自家用自動車による通勤を認定することができるものとする。

(1) 認定基準

通勤のために自動車の利用を常例とし、次のいずれかに該当するもの。（「常例」とは、月の要勤務日数の1/2を超える場合をいう。）

- ① 教職員自身が障がい者あるいはそれに準ずる者で、第1(2)の交通機関を利用して通勤することが困難な場合
- ② やむを得ず自動車を利用して子を保育所へ送迎した後、第1(2)の交通機関を利用して通勤することが困難な場合
- ③ 教育・研究・実習により、第1(2)の交通機関を利用して通勤することが困難な場合（別に定める基準による）
- ④ 理事長が特にやむを得ないと認める場合

(2) 手続き

- ① 認定を受けようとする教職員は、自動車通勤認定願（様式1）に添付書類を添え、通勤届とともに、人事課（給与担当）に届け出る。

(3) 認定後の再確認と認定期間の更新等

- ① 認定後も毎年度定期的に自動車通勤状況報告書（様式2）により再確認の上、認定期間を更新する。
- ② 認定基準に該当しなくなった場合は、速やかに通勤方法の変更を行う。

第6 教職員の自転車等による通勤に関する取り扱い

教職員が通勤のために自転車、原動機付自転車、自動二輪車（以下、「自転車等」という。）を使用する場合の手続きは次のとおりとする。

(1) 手続き

新たに自転車等での通勤を届け出る教職員（自転車等による通勤手当支給対象外の教職員を含む。）は、通勤届に確認書（様式3）を添えて、人事課に届け出るものとする。

通勤に自転車等を使用しなくなった場合は速やかに通勤方法の変更を行う。

(2) 認定後の再確認

- ① 認定後も毎年度定期的に確認書（様式3）による再確認を行う
- ② ①による再確認ができなかった場合は、速やかに通勤方法の変更を行う。

(別に定める基準)

教育・研究・実習遂行による自動車の通勤認定基準

1 趣旨

この基準は、本学教員が大学特有である教育・研究・実習（以下「教育研究」という。）を早朝又は深夜に行う等のため、自動車の利用を必要とする者の通勤認定に関して基準を定める。

2 対象者

本学に勤務する常勤の教員

3 条件

本学の構内交通規制実施要綱等により入構許可証の交付を受けた者で、自動車による通勤が月の要勤務日数の1/2を超える場合

4 期間

教育研究に必要な期間（1年を超える期間の認定は行わない。）

5 その他

- (1) 入構許可申請及び自動車通勤認定願の承認を得た者は、通勤届の提出を行うこと。
- (2) 本学の構内交通規制実施要綱等に違反し、入構許可を取り消された場合は、速やかに通勤方法の変更を行うこと。
- (3) 臨時入構等によって、自動車の通勤が月の要勤務日数の1/2を超えたことが明らかになった者に対しては、自動車通勤であったとみなし、該当月の通勤手当の差額を戻入させるものとする。

自動車通勤認定願

年 月 日

公立大学法人大阪理事長 様

所 属
職 名
職員番号
氏 名

㊞

下記の理由により、公共交通機関を利用しての通勤が困難ですので、自動車での通勤認定をお願いします。以後、状況が変わりましたら、速やかに申し出ます。

記

1. 自動車での通勤認定期間 年 月 日から
年 月 日まで

2. 理 由 (該当するものに○印をつけてください。)
- ・障がい者あるいはそれに準ずる場合
 - ・子の保育所への送迎による場合
 - ・教育・研究・実験により深夜に及ぶ場合
 - ・その他特に必要のある場合 (具体的に記入してください。)

[]

3. 通 勤 方 法

	経 路	所要時間・距離
自動車を利 用の場合	住居→ →府立大学	時間 分 km

※ 裏面の理由別、添付書類を参考にして、各種書類と地図を添付し、届け出ること

(所属長記入欄)

所属長の意見 上記理由のためやむを得ないと認める。 所属・職・氏名	㊞
---	---

理由別添付書類

- ・障がい者あるいはそれに準ずる場合
障がい者手帳（手帳の交付を受けていない場合は診断書）
- ・子の保育所への送迎による場合
保育所に通園していることが証明できるもの
- ・その他特に必要のある場合
特に必要である状況がわかるもの

その他、事情により他の書類も添付をお願いすることがあります。

自動車通勤状況報告書

年 月 日

公立大学法人大阪理事長 様

所 属
職 名
職員番号
氏 名

㊞

現在、自家用自動車での通勤認定を受けていますが、引き続き、下記のとおり公共交通機関を利用した通勤が困難な状況となっておりますので、報告します。以後、状況が変更ありましたら、速やかに申し出ます。

記

1. 自動車での通勤認定期間 年 月 日から
年 月 日まで

2. 理 由 (該当するものに○印をつけてください。)

- ・障がい者あるいはそれに準ずる場合
- ・子の保育所への送迎による場合
- ・教育・研究・実験により深夜に及ぶ場合
- ・その他特に必要のある場合 (具体的に記入してください。)

[]

(所属長記入欄)

所属長の意見

上記理由のためやむを得ないと認める。

所属・職・氏名

㊞

確 認 書

公立大学法人大阪理事長 様

記入日： _____ 年 月 日

所属名： _____

職員番号： _____

氏名： _____ (印)

通勤のために使用する自転車、原動機付自転車又は自動二輪車(以下、「自転車等」という。)の保険加入等の状況について、以下の通りであることに相違ありません。

1. 自転車を使用する職員

- 保険等の加入状況の確認(□に✓)

自転車損害賠償保険等に加入している (保険会社名: _____)

(保険の種類: 自転車・自動車(特約)・火災(特約)・傷害(特約)・他 _____)

2. 原動機付自転車又は自動二輪車を使用する職員

- 保険加入の確認(□に✓)

自動車損害賠償責任保険に加入している (保険会社名: _____)