

公立大学法人大分県立看護科学大学職員の単身赴任手当の支給に関する細則

平成18年 4月 1日
規程第 43号

(目的)

第1条 この細則は、公立大学法人大分県立看護科学大学職員給与規程（以下「給与規程」という。）の規定に基づき、職員の単身赴任手当の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(やむを得ない事情)

第2条 給与規程第14条第1項の理事長が別に定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。
- (2) 配偶者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。
- (3) 配偶者が引き続き就業すること。
- (4) 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（理事長の定めるこれに準じる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。
- (5) 配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情

(通勤困難の基準)

第3条 給与規程第14条第1項本文及びただし書の理事長が別に定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

- (1) 理事長の定めるところにより算定した通勤距離が40キロメートル以上であること。
- (2) 理事長の定めるところにより算定した通勤距離が40キロメートル未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前号に相当する程度に通勤が困難であると認められること。

(加算額等)

第4条 給与規程第14条第2項に規定する交通距離の算定は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路及び方法による職員の住居から配偶者の住居までの経路の長さについて、理事長が別に定めるところにより行うものとする。

2 給与規程第14条第2項の理事長が別に定める距離は、100キロメートルとする。

3 給与規程第14条第2項の理事長が別に定める額は、次の各号に掲げる交通距離の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- | | |
|--------------------------------|---------|
| (1) 100キロメートル以上300キロメートル未満 | 8,000円 |
| (2) 300キロメートル以上500キロメートル未満 | 16,000円 |
| (3) 500キロメートル以上700キロメートル未満 | 24,000円 |
| (4) 700キロメートル以上900キロメートル未満 | 32,000円 |
| (5) 900キロメートル以上1,100キロメートル未満 | 40,000円 |
| (6) 1,100キロメートル以上1,300キロメートル未満 | 46,000円 |
| (7) 1,300キロメートル以上1,500キロメートル未満 | 52,000円 |
| (8) 1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満 | 58,000円 |
| (9) 2,000キロメートル以上2,500キロメートル未満 | 64,000円 |
| (10) 2,500キロメートル以上 | 70,000円 |

(均衡職員の範囲等)

第5条 給与規程第14条第3項の同条第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との均衡上必要があると認められるものとして理事長が別に定める職員は、次に掲げる職員とする

- (1) 勤務地を異にする異動に伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員であって、当該異動の直前の住居から当該異動の直後に在勤する勤務地に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められる職員以外の職員で当該異動の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと理事長が認めるもののうち、単身で生活することを常況とする職員
- (2) 勤務地を異にする異動に伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情に準じて理事長の定める事情（以下単に「理事長の定める事情」という。）により、同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子と別居することとなった職員（配偶者のない職員に限る。）で、当該異動の直前の住居から当該異動の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと理事長が認めるものを含む。）のうち、単身で生活することを常況とする職員
- (3) 勤務地を異にする異動に伴い、住居を移転した後、理事長の定める特別の事情により、当該異動の直前に同居していた配偶者（配偶者のない職員にあつては、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子。以下「配偶者等」という。）と別居することとなった職員（当該別居が当該異動の日から起算して3年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと理事長が認めるものを含む。）のうち、単身で生活することを常況とする職員
- (4) 勤務地を異にする異動に伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情（配偶者のない職員にあつては、理事長の定める事情）により、同居していた配偶者等と別居することとなった職員で、当該異動の直前の住居から当該異動の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと理事長が認めるものを含む。）のうち、満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員
- (5) 勤務地を異にする異動に伴い、住居を移転した後、理事長の定める特別の事情により、当該異動の直前に同居していた配偶者等と別居することとなった職員（当該別居が当該異動の日から起算して3年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと理事長が認めるものを含む。）のうち、満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員
- (6) 新たに採用されたことに伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該採用の直前の住居から当該採用の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員
- (7) その他給与規程第14条第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして理事長の定める職員

(支給の調整)

第6条 職員の配偶者が単身赴任手当又は国、地方公共団体等のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該職員には単身赴任手当は支給しない。

(届出)

第7条 新たに給与規程第14条第1項又は第3項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、理事長が別に定める様式の単身赴任届により、配偶者等との別居の状況等を速やかに理事長に届け出なければならない。単身赴任手当を受けている職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、同様とする。

2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

(確認及び決定)

第8条 理事長は、職員から前条第1項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が給与規程第14条第1項又は第3項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき単身赴任手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 理事長は、前項の規定により単身赴任手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を理事長が定める様式の単身赴任手当認定簿に記載するものとする。

(支給の始期及び終期)

第9条 単身赴任手当の支給は、職員が新たに給与規程第14条第1項又は第3項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同条第1項又は第3項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、単身赴任手当の支給の開始については、第7条第1項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

2 単身赴任手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、単身赴任手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(事後の確認)

第10条 理事長は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が給与規程第14条第1項又は第3項の職員たる要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

2 理事長は、前項の確認を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

(その他)

第11条 この細則の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成27年4月1日から施行する。

(平成30年3月31日までの間における単身赴任手当の月額に関する特例)

2 給与規程第14条第2項の適用について、給与規程附則第4項に規定する30,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額は、26,000円とする。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成28年1月21日から施行する。

2 改正後の職員の単身赴任手当の支給に関する細則（以下「改正後の細則」という。）の規定は、平成27年4月1日から適用する。

(手当の内払)

3 改正後の細則を適用する場合においては、改正前の職員の単身赴任手当の支給に関する細則の規定に基づいて支給された単身赴任手当は、改正後の細則の規定による単身赴任手当の内払とみなす。

(平成30年3月31日までの間における単身赴任手当の月額に関する特例)

4 給与規程第14条第2項の適用について、30,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額は、30,000円とする。