

## 国立大学法人大分大学広域異動手当支給細則

平成19年3月26日制定

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人大分大学職員給与規程（平成16年規程第18号。以下「給与規程」という。）第14条の2第5項の規定に基づき、広域異動手当の支給に関して、必要な事項を定める。

(事業所間の距離等の算定)

第2条 給与規程第14条の2第1項に規定する事業所間の距離及び住居と事業所との間の距離は、同項に規定する異動等（以下「異動等」という。）の日の前日に職員が在勤していた事業所の所在地及び当該異動等の直前の当該職員の住居から当該異動等の直後に当該職員が在勤する事業所の所在地までの最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法（給与規程第16条第1項第2号に規定する自動車等及び航空機を除く。）により算定するものとする。

(同一日に2回以上異動等した場合の取扱い)

第3条 職員が一の日に在勤する事業所を異にして2回以上異動等したときは、最初の異動等の直前の事業所から最後の異動等の直後の事業所に直接異動等したものとして取り扱うものとする。

(住居と事業所との間の距離が60キロメートル以上である場合に相当すると認められる場合)

第4条 給与規程第14条の2第1項の住居と事業所との間の距離が60キロメートル以上である場合に相当すると認められる場合は、異動等の直前の住居と当該異動等の直後に在勤する事業所との間を最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法（航空機を除く。）により通勤するとした場合において、異動等の直後に職員が在勤する事業所の始業時刻前に当該事業所に到着するために当該異動等の直前の当該職員の住居を出発することとなる時刻から当該始業時刻までの時間が2時間以上である場合とする。

(給与規程第14条の2第3項の規定による広域異動手当)

第5条 人事交流により採用された者（国家公務員から引き続き採用された者を含む。）で、採用日前日に給与規程第14条の2の規定による広域異動手当と同趣旨による手当を支給されていたもの（調整手当相当給与との調整により広域異動手当が支給されない場合を含む。）は、人事交流による採用日前3年以内の引き続き勤務していた期間を国立大学法人大分大学の職員として勤務していたものとした場合に同条第1項に規定する広域異動手当の支給要件を具備することとなるときは、同条の規定により支給されることとなる期間及び月額 of 広域異動手当を支給する。

2 前項の規定により広域異動手当を支給されることとなる職員のうち、人事交流による採用日から、引き続き広域異動手当が支給されることとなる間の異動等により給与規程第14条の2第1項の規定により更に広域異動手当が支給されることとなるものに対する広域異動手当については、同条第2項の規定を準用する。

(再異動等の後に引き続き広域異動手当が支給されることとなる間の異動等に係る広域異動手当)

第6条 給与規程第14条の2第2項、前条第2項に規定する職員のうち、引き続き広域異動手当が支給されることとなる間の異動等によって給与規程第14条の2第1項の規定により更に広域異動手当が支給されることとなるものについては、当該異動等に係る広域異動手当の支給割合が現に支給されることとされている広域異動手当（以下この条において「現給広域異動手当」という。）の支給割合を上回るとき又は現給広域異動手当の支給割合と同一の割合となるときにあつては当該異動等の日以後は現給広域異動手当を支給せず、当該異動等に係る広域異動手当の支給割合が現給広域異動手当の支給割合を下回るときにあつては現給広域異動手当が支給されることとなる期間は当該広域異動手当は支給せず、当該広域異動手当の支給割合が当該

期間は支給しない広域異動手当の支給割合を上回るとき又は当該広域異動手当の支給割合と同一の割合となる時にあっては同日以後は当該期間の終了後も当該広域異動手当を支給しない。

2 前項の規定の適用を受ける職員が、給与規程第14条の規定により調整手当を支給される職員である場合における広域異動手当の支給割合については、給与規程第14条の2第4項の規定を準用する。

(端数計算)

第7条 給与規程第14条の2の規定による広域異動手当の月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該広域異動手当の月額とする。給与規程第22条、第28条第2項及び第3項、第29条第2項並びに第30条第2項に規定する広域異動手当の月額に1円未満の端数があるときも、同様とする。

(確認)

第8条 広域異動手当を支給する場合において必要と認めるときは、異動等の直前の職員の住居、第2条に規定する距離その他の給与規程第14条の2に規定する広域異動手当の支給要件を具備するかどうかを確認するものとする。

2 前項の確認を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し異動等の直前の当該職員の住居等を明らかにする書類の提出を求めるものとする。

(支給調書)

第9条 給与規程第14条の2の規定の適用を受ける職員については、職員ごとに広域異動手当支給調書を作成し、当該職員の異動等ごとに次の事項を記入の上、保管するものとする。

- (1) 異動等の年月日
- (2) 支給されることとなる広域異動手当の支給割合
- (3) 異動等の日の前日に在勤していた事業所及びその所在地
- (4) 異動等の直後に在勤する事業所及びその所在地
- (5) 異動等の直前の住居の所在地
- (6) 第2条に規定する距離、経路及び方法
- (7) 前各号に掲げるもののほか、広域異動手当を支給するため必要と認められる事項

(雑則)

第10条 この細則に定めるもののほか、広域異動手当に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則 (平成19年細則第1号)

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年細則第5号)

この細則は、平成29年1月24日から施行する。