

静岡県公立大学法人単身赴任手当に関する細則

平成 19 年 4 月 1 日 細則第 6 号

改正 平成 26 年 4 月 1 日、平成 28 年 3 月 25 日、平成 28 年 12 月 21 日
令和 7 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この細則は、静岡県公立大学法人給与規程（平成 19 年規程第 2 号。以下「給与規程」という。）第 18 条に規定する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 18 条第 1 項の理事長が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（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）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(理事長が定めるこれに準ずる住宅を含む。)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 18 条第 1 項本文及びただし書の理事長が定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

- (1) 理事長が定めるところにより算定した通勤距離が 60 キロメートル以上であること。
- (2) 理事長が定めるところにより算定した通勤距離が 60 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 18 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、理事長が定めるところにより行うものとする。

2 給与規程第 18 条第 2 項の理事長が定める距離は、100 キロメートルとする。

3 給与規程第 18 条第 2 項の理事長が定める額は、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 150 キロメートル未満 8,000 円

- (2) 150 キロメートル以上 200 キロメートル未満 10,000 円
- (3) 200 キロメートル以上 250 キロメートル未満 12,000 円
- (4) 250 キロメートル以上 300 キロメートル未満 14,000 円
- (5) 300 キロメートル以上 500 キロメートル未満 16,000 円
- (6) 500 キロメートル以上 700 キロメートル未満 24,000 円
- (7) 700 キロメートル以上 900 キロメートル未満 32,000 円
- (8) 900 キロメートル以上 1,100 キロメートル未満 40,000 円
- (9) 1,100 キロメートル以上 1,300 キロメートル未満 46,000 円
- (10) 1,300 キロメートル以上 1,500 キロメートル未満 52,000 円
- (11) 1,500 キロメートル以上 2,000 キロメートル未満 58,000 円
- (12) 2,000 キロメートル以上 2,500 キロメートル未満 64,000 円
- (13) 2,500 キロメートル以上 70,000 円

(権衡職員の範囲等)

第 5 条 給与規程第 18 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権衡上必要があると認められるものとして理事長が定める職員は、単身赴任手当に関する規則（静岡県人事委員会規則 7-632）第 5 条の規定を準用する。

(支給の調整)

第 6 条 職員の配偶者が単身赴任手当又は国、他の地方公共団体その他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 18 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、理事長が定める様式の単身赴任届により、配偶者、満 18 歳までの子又は父又は母(以下「配偶者等」という。)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。

3 第 1 項の規定に関わらず、理事長が配偶者等との別居の状況を認定することができる場合には、同項の規定による届出をしない。

(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 18 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。前条第 3 項に規定する場合においても、同様とする。

- 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 18 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（理事長が定める場合にあっては、当該要件を欠くに至った日以降の日で理事長が定める日）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、職員が給与規程第 18 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、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 18 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。

(支給方法)

第 11 条 単身赴任手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給日までに単身赴任手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

(雑則)

第 12 条 この細則の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 28 年 3 月 25 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 28 年 12 月 21 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。