様式第１

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 法　人　本　部 | 所　属　部　署 |  |
| 企画部長 | 人事課参事 | 人事課長 |  |  | 取扱者 |
|  |  |  |  |  |  |  |

通勤手当支給申請書

（公共交通機関利用者用）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　年　　　月　　　日

　　　殿

　　　　　　　所属部署名

　　　　　　　資格職位名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　給与規程第16条に基づき、下記のとおり申請します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　申請額 | 申　請　額 |  |
| 月額　　　　　　　　　　　円 | 　　令和　　　年　　　月　　　日 |
| ２　利用交通機関 | ａ　鉄道　　　　　b　バス　（バス会社名　　　　　　　　　　　）ｃ　スクールバス |
| ３　申請事由 | ａ　人事異動による（勤務地変更）　ｄ　転居によるｂ　通勤手段の変更による　　　　　ｅ　その他ｃ　定期乗車券価格の改定による |
| ４　通勤区間及び距離 | 定期券の区間　　　　　　⇔　　　　　　住居から勤務地までの距離　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ｋｍ自宅の最寄停留所（駅）名　　　　　　　　　　　　　　勤務地の最寄停留所（駅）名　　　　　　　　　　　　　 |
| ５　定期乗車券価格 | 購入する定期乗車券額　　　交通機関が発行する最長の定期乗車券額（　　　カ月定期券）　　　　　（　　　　　カ月定期券）円　　　　　　　　　　　　　　　　円　　　　　　　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 　　人事課処理欄　　　　1　　　　　　新　規　　　・　　　変　更　　　　2　　　　　　月額　　　　　　　　　　　円　　　　3　支給開始年月日　　　　　令和　　　年　　　月　　　日　　　4　変更前の支給額　　　　　月額　　　　　　　　　　　円 | 処理年月日 |
|  |
| 担　当　者 |
|  |

◎住居変更等により手当額を変更申請する場合も、この用紙にて新たな額を申請しなおす。