

施設長/ 管理者	部 長		課 長		係 長		所 属 主 任	担 当
	総 務	所 属	総 務	所 属	総 務	所 属		

通 勤 届

交通用具は自家用自動車・オートバイに限定(自転車は不可)

社会福祉法人 禎心会 理事長 徳田 禎久 殿					主な届出の理由 ・新規(異動の場合を含む) ・住居の変更 ・通勤経路の変更 ・通勤方法の変更 ・運賃等の負担額の変更 上記事実の発生年月日 年 月 日		
所 属		氏 名	印				
住 所	〒						
職員給与規程第11条(通勤手当)の規程に基づき通勤の実情を届けます。							
通勤方法の別	区 間		距 離 (概算)	乗車券等 の種類	左欄の乗車券等の額	備 考	
	住 居 から まで		km		円		
	から まで		km		円		
	から まで		km		円		
	から まで		km		円		
総 通 勤 距 離		km	平均1ヶ月当りの運賃等の負担額			円	
確 認 及 び 決 定 欄 (提 出 者 は 記 入 し ない こと) 平 成 年 月 日 受 理							
順 路	算出の基礎となる 交 通 機 関 等		定期券 回数券 その他 の 別	1ヶ月の 運賃等の 額の算出 基 礎	1ヶ月の 運賃等の 額	運賃改正による1ヶ月の運賃の額	
	交通機関 等の名称	利用機関				年月日改正	年月日改正
					円	円	円
					円	円	円
1ヶ月の運賃等の総額(給与規程第16条一別表3の額)							
決 定 事 項	給与規程第16条 該当 非該当		支給の始期等		通勤手当の額		備 考
	該 当 ・交通機関等利用 ・交通用具等利用 ・交通機関・交通用具等併用 非該当		年 月 日		円		
			年 月 日		円		
			年 月 日		円		
			年 月 日		円		
職員給与規程第16条(通勤手当)の規定に従い、上記のとおり確認し決定する。 年 月 日							
※裏に地図有							

通勤経路の略図

通勤届記入上の注意

1. この届には、通常行っている通勤の実状のみを記入し、例外的な方法は記入しない。
2. 「主な届出理由」欄には、この届けを行う主たる原因の一つにのみ○を付する。
3. 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、鉄道等の別を記入する。
4. 「乗車券の種類」欄には、1ヶ月定期・3ヶ月定期等の別を記入する。
5. 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券の額、10枚綴回数券等の額を記入する。
6. 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の月間の使用枚数等を記入する。
7. 往路と帰路と異なる場合は「備考」欄にその旨と理由を記入し、順路欄の余白に異なる部分を記入する。
8. 通勤経路の略図は、通勤の経路が分かるように、必要な道路名、駅名、停留所名を附して、住居から勤務庁までの道順及び利用交通機関名を記載する。（経路・朱線・実線）また他に利用し得る交通機関がある場合は、前期8の交通機関による通勤経路を識別できる方法により記入する。（経路 ・ 朱線 ・ 点線）