

病院長	事務部長	総務企画課長	総務企画課長補佐	総務係長	給与係主任	係

職員番号

通勤届

令和 年 月 日提出

独立行政法人地域医療機能推進機構 徳山中央病院 院長		勤務病院名	徳山中央病院		
		殿	所在地	山口県周南市孝田町1-1	
職名			氏名	印	
住居					

給与規程第46条(通勤手当)の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。

届出の理由(該当する□にレ印を付する。)		□直前の届出の区間と同一の区間がある (該当する区間に係る順路欄の□にレ印を付する。)
<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規(□ 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合) <input type="checkbox"/> 2 住居の変更(転居日の通勤 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) <input type="checkbox"/> 3 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 4 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 5 その他()		

届出の理由が生じた日 令和 年 月 日

順路	通勤方法の別	区間	距離	所要時間	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の種類	備考
1■	住居から(経由)	まで	km	分		円	
2□	から(経由)	まで	km	分		円	
3□	から(経由)	まで	km	分		円	
4□	から(経由)	まで	km	分		円	
5□	から(経由)	まで	km	分		円	
	から(経由)	まで	km	分		円	

記入上の注意

総通勤距離	km
総所要時間	分
通勤距離(総務課記入)	km

1 「通勤方法の別」の欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、自動車、○○線、○○新幹線等の別を記入する。

2 「乗車券等の種類」欄には、定期券(6箇月)、10枚綴り券、優待乗車券等の別を記入する。

3 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券(6箇月)の価額、10枚綴り券の額等乗車券等に応する額を記入する。

4 往路と復路が異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。

5 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

給与規程第45条第2項又は第3項の規定の適用を受ける職員(新幹線鉄道等利用者)

- 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員
- 2 単身赴任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員
- 3 配偶者と同居して子を養育するために転居し、通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員
- 4 介護のために父母の住居等に転居し、通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員
- 5 上記3又は4たる職員の要件を欠くに至った職員
- 6 その他()

※現事業場への異動発令日	令和 年 月 日	※異動等前の住居への入居日	令和 年 月 日
※異動等の直前の住居		※現住居への入居日	令和 年 月 日

新幹線鉄道等利用者の新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等

順路	通勤方法の別	区間	距離	所要時間	備考
1	住居から(経由)	まで	km	分	
2	から(経由)	まで	km	分	
3	から(経由)	まで	km	分	
4	から(経由)	まで	km	分	
5	から(経由)	まで	km	分	

記入上の注意	総通勤距離	km
	総所要時間	分

1 ※欄は、□1にレ印を付した職員のみ記入すること。

2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、自動車、○○線等の別を記入する。

【全員】

○住所確認書類（下記のいずれか1つを提出）

*住民票

*公共料金の領収書等や官公庁の郵便物の写し…この用紙に貼付

ただし、次のすべてを満たすものに限る

・自分名義・現住所がすべて記載されている・3ヶ月以内の日付もしくは消印がある

※住民票を居所に異動していない場合であって、公共料金の請求や支払いがまだの場合は契約内容がわかるもの（自分名義・現住所の記載有）をとりあえず提出し、後日”公共料金の領収書”等を提出してください。

【公共交通機関利用者】

*6ヶ月（新幹線は3ヶ月）定期券の写し…この用紙に貼付