

# 通 勤 届

令和 年 月 日提出

国立大学法人 琉球大学長 殿		所属部課							
		所在地							
職名				氏名	印				
住居									
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。)									
<input type="checkbox"/> 新規 ( <input type="checkbox"/> 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合) <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 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	左欄の乗車券等の額	備 考	
1		住居から( 経由) まで		. km	分		円		
2		から( ) まで		. km	分		円		
3		から( ) まで		. km	分		円		
4		から( ) まで		. km	分		円		
5		から( ) まで		. km	分		円		
		から( ) まで		. km	分		円		
他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等							総通勤距離	. km	
							総所要時間	分	
記入上の注意									
1. 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、路線バス等の別を記入する。 2. 「乗車券の種類」欄には、定期券(○箇月)、回数券、OKICA等の別を記入する。 3. 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券(○箇月)、回数券、OKICA等乗車券等に応ずる額を記入する。 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、変更内容に関係の無い事項の記入を省略することができる。									

※下枠は記入不要。

※現部署への異動発令年月日		令和 年 月 日		※異動等前の住居への入居年月日		令和 年 月 日		
※異動等の直前の住居				※現住居への入居年月日		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( ) まで		. km	分			
3		から( ) まで		. km	分			
他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等							総通勤距離	. km
							総所要時間	分
記入上の注意								
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、自動車、○○線等の別を記入する。								

※ 通勤手当の認定にあたり、通勤距離の確認のため、個人情報(官公署の発行する住民票等)の提出を依頼することがありますが、通勤認定以外には使用しませんので、ご了承下さい。

通勤経路の略図(経路朱線)は、この様式の裏面に詳しく記入する。