

通 勤 届

所属コード							
職員番号							

年 月 日提出

任命権者	勤務場所	届出理由 1 新規採用 2 勤務場所の変更（人事異動） 3 住居の変更 4 通勤方法の変更（用具の変更を含む。） 5 通勤経路の変更 6 運賃等の負担額の変更 7 公署の移転 8 制度改正 上記事実の発生年月日 年 月 日										
様	所在地											
職 名	氏 名	印										
住 所												
長崎県後期高齢者医療広域連合職員の給与の支給に関する規則第15条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。		所属長証明印										
順路	通勤方法の別	区 間	交 通 機 関			交 通 用 具						
			距 離 (概算)	乗車券等 の種類	左欄の乗車 券等の額	距 離 (実測)	有料道路 等の名称	左欄の有料 料 金	通勤5回分の交通機関（2輪のみ）			
			km		円	km			円	名 称	利用区間	片道運賃
1		住居から まで (経由)	.			.					から まで	円
2		から まで (経由)	.			.					から まで	
3		から まで (経由)	.			.					から まで	
4		から まで (経由)	.			.					から まで	
5		から まで (経由)	.			.					から まで	
総通勤所要時間 (概算)		時間 分	他に利用できる交通機関等 の名称及び利用区間等				備考					

※確認及び決定欄

年 月 日受理

順路	機関の名称及び用具の種類	区 間	距 離	定期券・回数券の別	有料道路等		1 箇 月 の 運 賃 等 の 額 の 算 出 基 礎	1 箇月の運賃等の額		
					名 称	1 箇月料金				
1		から まで (経由)	km	定期券 回数券		円				
2		から まで (経由)	.	定期券 回数券						
3		から まで (経由)	.	定期券 回数券						
4		から まで (経由)	.	定期券 回数券						
5		から まで (経由)	.	定期券 回数券						
該当区分	<input type="checkbox"/> 交通機関 <input type="checkbox"/> 交通用具 <input type="checkbox"/> 併用 <input type="checkbox"/> 1 km以上2 km未満 <input type="checkbox"/> 非該当 理由：				開始 年 月 支給 終了		通勤手当の月額		円	
上記のとおり決定する。							決 裁	総務課長	係 員	発 議

車種		所有者	
登録番号 (ナンバー)		駐車場の 所在地	
<p>通勤経路の略図（経路は朱線）</p>			

記入上の注意

- 1 この届には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。
- 2 「届出理由」欄は、この届を行う原因の番号を○で囲み、事実の発生年月日を必ず記入する。
- 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、○○バス、電車、自動車、自動2輪車、原動機付自転車等の別を記入する。
- 4 交通機関の「乗車券等の種類」欄には、1箇月定期、11枚綴回数券等の別を記入する。
- 5 交通機関の「左欄の乗車券等の額」欄には、1箇月定期、11枚綴回数券等の乗車券に応ずる額を記入する。
- 6 交通用具の「距離」欄には、実測距離を0.1km単位で記入する。
- 7 交通用具の「有料道路等の名称」欄には、○○バイパス、○○橋等の別を記入する。
- 8 交通用具の「左欄の有料道路等の料金」欄には、使用する交通用具に応じた1回の通行料等の額を記入する。
- 9 交通用具の「通勤5回分の交通機関」欄には、自動2輪車、原動機付自転車、自転車を使用して通勤する者が交通機関を利用して通勤した場合の最も経済的かつ合理的な方法を記入する。
- 10 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。
- 11 ※印の欄は、提出者においては記入しない。
- 12 裏面の「車種」、「登録番号」、「所有者」及び「駐車場の所在地」欄は、自動車、自動2輪車及び原動機付自転車を使用して通勤する者について記入する。
- 13 「駐車場の所在地」欄は、勤務先での駐車場の所在地を記入する。

届出上の注意

届出が事実発生から15日を経過したときは、届出の日の属する月の翌月（届出が月の初日であるときはその月）から支給されることとなります。

所属コード					
職員番号					

住 居 届

年 月 日提出

任命権者 様	所属名	職 名	氏 名	印
-----------	-----	-----	-----	---

長崎県後期高齢者医療広域連合職員の給与の支給に関する規則第31条の規定に基づき、居住の実情、住居の所有関係等を届け出ます。
(契約書等証明書類 通添付)

所属長
確認印

住 所

届出の理由
 1 新規 2 転居 3 契約内容の変更 4 所有関係の変更
 5 支給要件の喪失 (理由) 6 その他 ()

左記事実の発生日
年 月 日

住宅の種類 (給与条例第6条第1項関係)
 借家・借間 (第1号) 自宅 (第2号) 借家・借間 (第3号)

借家・借間 第一号又は第三号	契 約 開 始 日	年 月 日 から	住 宅 へ の 入 居 日	年 月 日	
	住 宅 の 種 類	<input type="checkbox"/> 借 家 <input type="checkbox"/> 借 間 <input type="checkbox"/> まかない付下宿			
	住 宅 の 貸 主	氏名	続柄 ()	住 所	
	住 宅 の 借 主	<input type="checkbox"/> 本人 共同名義人が <input type="checkbox"/> いる (氏名 続柄) <input type="checkbox"/> 扶養親族 (氏名 続柄) <input type="checkbox"/> いない			
	家 賃 等	月 額	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)		

自宅 (所有権・世帯主) 第二号	住 宅 へ の 入 居 日	年 月 日			
	所有関係の住宅	所有権のある住宅	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族		所有権の保存又は移転の登記 (年 月 日)
		所有権のある住宅に準ずる住宅	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族		名義上の所有者 ()
		<input type="checkbox"/> 一親等の血族又は姻族 (上欄に掲げる者と共有しているときに限り記入)			
	住 宅 の 取 得 理 由	<input type="checkbox"/> 新築した <input type="checkbox"/> 相続した <input type="checkbox"/> その他の取得理由 <input type="checkbox"/> 購入した <input type="checkbox"/> 贈与された ()			
	住宅の新築又は購入がなされた日	年 月 日			
	同 居 者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 一親等の血族又は姻族 <input type="checkbox"/> その他			
世 帯 主 氏 名 (主たる生計維持者)					

その他 第三号	同 居 者	<input type="checkbox"/> 親族 { 広域連合職員で { <input type="checkbox"/> ある 所属名 氏名 続柄 () <input type="checkbox"/> ない ()			
		<input type="checkbox"/> 他人			

確認及び決定欄	該当区分	<input type="checkbox"/> 借家・借間 決定家賃月額 円	受 理 年 月 日	年 月 日	
		<input type="checkbox"/> 持家 { <input type="checkbox"/> 給与条例第6条第1項第2号の新築又は購入に係る住宅 5年を経過する日: 年 月 日 <input type="checkbox"/> その他	支給の始期等	<input type="checkbox"/> 開始 年 月 <input type="checkbox"/> 改定 <input type="checkbox"/> 終了	住居手当の月額
	上記のとおり決定する。	決 裁	総務課長	係 員	発 議

- 注 1. 借家・借間居住に該当する職員にあっては、契約書（契約書が作成されていない場合には、契約に関する当該住宅の貸主の証明書）、及び領収書等その居住している住宅に係る契約関係及び家賃等の支払を明らかにする書類の写しを添付すること。
2. 自宅居住に該当する職員にあっては、住宅の譲渡等の契約書、建物登記簿の謄本等その居住している住宅の所有関係、取得理由及び取得の日を明らかにすることのできる書類（写しでも可）を添付すること。
3. 次のいずれかに該当する職員にあっては、それぞれに定める住宅への入居（退居）の日を明らかにすることのできる書類〔貸主（仲介業者でも可）が入居日又は退去日を証明したもの。〕を添付すること。
- (1) 「借家・借間」間の転居の場合
前住宅の退去の日又は新たに入居した住宅の入居の日を明らかにすることのできる書類
- (2) 「借家・借間」から「自宅」又は「その他」に該当することとなった場合
退去の日を明らかにすることのできる書類
- (3) 「自宅」又は「その他」から「借家・借間」に該当することとなった場合
入居の日を明らかにすることのできる書類

◎記入上の注意

1. 「届出の理由」欄及び「住宅の種類」欄には、該当する□レ印を付すること。
2. 「借家・借間」、「住宅」、「その他」の欄については、条例第9条の4第1項第1号又は第4号に該当する職員は「借家・借間」欄の、同項第2号に該当する職員は「自宅」欄の、同項第3号に該当する職員は「その他」欄のそれぞれの所定の項目について記入し、該当する□レ印を付すること。
3. 「家賃等」欄には権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費（団地内の児童遊園、外燈、その他共同利用施設にかかる負担金）若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等は含まないものを記入すること。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合（例：光熱費込みの下宿代）又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合（例：まかない付下宿代）で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものにレ印を付すること。
4. 「住宅の所有関係」欄には、当該住宅について共有関係にある同欄に掲げる者のすべてにレ印を付し、「所有権のある住宅に準ずる住宅」欄には、当該住宅の購入者等についてこれに準じてレ印を付すること。
5. 確認及び決定欄には記入しないこと。

(裏面)

(1) 異動直前の住居から勤務場所までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区	間	※ 確 認 及 び 決 定 欄	順路	通勤方法の別	区	間	距 離
1		住居	から(経由) まで		1		住居	から(経由) まで	・ km
2			から(経由) まで		2			から(経由) まで	・ km
3			から(経由) まで		3			から(経由) まで	・ km
4			から(経由) まで		4			から(経由) まで	・ km
5			から(経由) まで		5			から(経由) まで	・ km
6			から(経由) まで		計 (規則第38条の規定による通勤距離)				・ km
経路略図(経路朱線)									

(2) 配偶者の住居からの勤務場所までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区	間	※ 確 認 及 び 決 定 欄	順路	通勤方法の別	区	間	距 離
1		住居	から(経由) まで		1		住居	から(経由) まで	・ km
2			から(経由) まで		2			から(経由) まで	・ km
3			から(経由) まで		3			から(経由) まで	・ km
4			から(経由) まで		4			から(経由) まで	・ km
5			から(経由) まで		5			から(経由) まで	・ km
6			から(経由) まで		計 (規則第38条の規定による通勤距離)				・ km
経路略図(経路朱線)									

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順路	交通方法の別	区	間	※ 確 認 及 び 決 定 欄	順路	交通方法の別	区	間	距 離
1		住居	から(経由) まで		1		住居	から(経由) まで	・ km
2			から(経由) まで		2			から(経由) まで	・ km
3			から(経由) まで		3			から(経由) まで	・ km
4			から(経由) まで		4			から(経由) まで	・ km
5			から(経由) まで		5			から(経由) まで	・ km
6			から(経由) まで		計 (給与条例第7条第2項の規定による交通距離)				・ km
経路略図(経路朱線)									