

通勤許可願

自家用車 バイク 交通機関 自転車 徒歩

事務長 殿

(いずれかに✓)

平成 年 月 日

交通ルールを順守し、安全には十分注意願います。
自宅より勤務地までの申請経路での通勤を許可するものです。
万が一、通勤経路外で事故等が発生した場合は、勤務外とみなされます。
ただし、本人の責に帰さない経路変更はこの限りではありません。

所 属

職員番号

氏 名



住 所	アパートマンション名まで記載		
通 勤 距 離	Km (小数点1位まで)	通勤所要時間	時間 分
通 勤 費	1日 円 (片道距離×25円) * 片道2km未満は支給しない。 * 上限を20,600円とする * 非常勤職員の交通費は 片道距離×25円×出勤日数とする		
対 任 意 保 険 人	金額	<input type="checkbox"/> 無制限 ・ <input type="checkbox"/> 万円(✓を入れる) ※.任意保険証コピー添付	
	期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
通 勤 車 両	メーカー	車 種	
	車 の 色	ナンバー	
通 勤 経 路	※自宅～勤務地の通勤経路図を記入し、経路を赤線で記入 ※地図の写しを貼付すること可です、または別紙での添付も可です(A4用紙縦 に統一して添付してください)		
[Grid area for map/photo]			

※通勤手当は車通勤の場合同樹会規定により算定した距離を基準とし、
片道2km以上から1kmあたり750円を支給する。
通勤手当の上限は20,600円とする。また、公共交通機関の場合は実費用とする。
※通勤距離は 確認資料(インターネットサイトのGoogle マップ - 地図検索)にて確認し算出する。
※「任意保険保険証書の写」、または「付保状況がわかる書類」を添付願います(A4サイズでコピー)。
※事後申請とならないように注意願います。

処 理 欄		