

通 勤 届

平成 年 月 日提出

任命権者 道立病院局病院経営課長 様		勤務庁（勤務学校）名 道立病院局							
		所在地 札幌市中央区北3条西7丁目							
職名 臨時主事	氏名		㊟						
住居									
通勤手当に関する規則（北海道人事委員会規則7-284）第3条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。） <input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 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（ ）					□ 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。）			事実の発生日 平成 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（ 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			
		から（ 経由） まで	. km	分		円			
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、鉄道、市電、バス等の別を記入するとともに、特別急行列車等を利用する場合については、その利用区間を区分して記入する。 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券（6箇月）、10枚綴回数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枚綴回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。 4 往路と帰路が異なる場合は、「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。 5 通勤経路の略図は、この様式の裏面に記入する。記入に当たっては、通勤の経路が分かるように、必要な道路名、駅名、停留所名、住居から勤務庁までの道順、利用交通機関名等を付するものとする（経路朱線）。 6 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。						総通勤距離	km		
						総所要時間	分		

【道職員給与条例第11条第3項若しくは第4項、学校職員給与条例第10条の2の4第3項若しくは第4項又は警察職員給与条例第13条第3項若しくは第4項の規定の適用を受ける職員（特別急行列車等利用者）】

- 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより特別急行列車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となったことにより特別急行列車等を利用することとなった職員

※ 現部局等への異動発令年月日等	平成 年 月 日	※ 異動等前の住居への入居年月日	平成 年 月 日			
※ 異動等の直前の住居		※ 現住居への入居年月日	平成 年 月 日			
特別急行列車等利用者の特別急行列車等を利用しないものとした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 1 ※欄は□1にレ印を付した職員のみ記入する。 2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、鉄道、市電、バス等の別を記入する。 3 上記の通勤経路は、現に通勤する経路と識別できる方法によりこの様式の裏面に記入する。					総通勤距離	km
					総所要時間	分

通勤経路の略図

N

