

通勤届

☐新規☐変更☐消失

通勤の状況については、下記記載に間違いがないことを申し立てます。  
なお、下記記載内容に変更があった場合には、速やかに届け出ることを併せて申し立てます。

令和 年 月 日提出

|                           |               |  |                   |  |
|---------------------------|---------------|--|-------------------|--|
| 国立大学法人<br>香川大学長 殿         | 所 属・職 名       |  |                   |  |
|                           | 職 員 番 号       |  | 氏 名               |  |
| 日中連絡可能な連絡先<br>※必ず記入してください | 勤 務 先<br>電話番号 |  | 個人電話番号<br>(携 帯 等) |  |
|                           | メールアドレス       |  |                   |  |

諸手当に関する問合せ窓口（給与関係事務委託先）：日本郵政コーポレートサービス㈱ ☎096-300-9438 メールアドレス kuucc@jp-cs.jp  
☎受付時間 平日9:00～18:00(12:00～13:00を除く) ※上記電話番号より問い合わせがある場合があります。

支給要件チェック欄  
(該当する場合は□にチェックしてください。一つでも該当しない場合は、支給対象外となります。)

☐ 通勤に自動車（含バイク、自転車）または公共交通機関を利用している（徒歩のみの場合は対象外）  
※自動車の入構が許可されている職員には、原則、公共交通機関利用による通勤手当は支給されません

☐ 通勤距離が2 km以上ある

☐ 週3日以上勤務である

☐ 週2日以下勤務である

どちらか一方にチェックしてください

☐ 本学学生の身分を有しない  
※本学学生(院生含む)の身分を有していても、学生が本業でない場合は支給対象となります (□にチェックしてください)

|                   |                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事 実 発 生 日         | 令和 年 月 日（転居の場合は、入居日の翌日）                                                                                                                                                                  |
| 届 出 の 事 由         | <input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更<br><input type="checkbox"/> その他（ ）                                  |
| 勤 務 地<br>(キャンパス等) | <input type="checkbox"/> 幸町北 <input type="checkbox"/> 幸町南 <input type="checkbox"/> 林町 <input type="checkbox"/> 三木町農学部 <input type="checkbox"/> 三木町医学部<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 住 居 地             |                                                                                                                                                                                          |

| 区 間    |    | 通 勤 方 法（電車、バス等利用の場合はカッコ内に**線と記入してください。）                                                                                                                                                                   |
|--------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住 居 から | まで | <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自動車等 <input type="checkbox"/> JR( 線) <input type="checkbox"/> 琴電( 線)<br><input type="checkbox"/> コトデンバス( 線)<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 線) |
| から     | まで | <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自動車等 <input type="checkbox"/> JR( 線) <input type="checkbox"/> 琴電( 線)<br><input type="checkbox"/> コトデンバス( 線)<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 線) |
| から     | まで | <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自動車等 <input type="checkbox"/> JR( 線) <input type="checkbox"/> 琴電( 線)<br><input type="checkbox"/> コトデンバス( 線)<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 線) |
| から     | まで | <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自動車等 <input type="checkbox"/> JR( 線) <input type="checkbox"/> 琴電( 線)<br><input type="checkbox"/> コトデンバス( 線)<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 線) |
| から     | まで | <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自動車等 <input type="checkbox"/> JR( 線) <input type="checkbox"/> 琴電( 線)<br><input type="checkbox"/> コトデンバス( 線)<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 線) |

添付書類：定期券（写）【公共交通機関利用者】  
※ICカード利用者については、ICカードの写しを添付してください。

不正に手当の支給を受けていた場合、懲戒処分となる場合があります。届出の事実に変更があった場合は、速やかに再度届出を行ってください。  
この届に記載された個人情報は、人事・給与福利関係に必要な手続き及び統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用することはありません。  
この手続きに関する個人情報の取扱い等については、給与担当者にお問い合わせください。

提出期間  
○事実発生日から30日以内

届の提出(受付日)が事実発生日から30日を過ぎますと提出日の翌月より支給（月の初日の場合はその月から支給）。減額、支給要件の消失の場合は事実発生日に遡っての変更となります。  
※非常勤の方は、保険証作成がありますので、採用5日以内に提出ください。

(手当詳細は、国立大学法人香川大学職員給与規則及び国立大学法人香川大学諸手当取扱要項を参照)

※以下、枠内は諸手当担当者が記入

|         |    |
|---------|----|
| 自動車等の距離 | km |
| 月から 手当額 | 円  |
| 現在      | 円  |

支給額：徒歩は0円  
公共交通機関利用者は6ヶ月定期の6分の1の額（限度額55,000円）  
自動車等は下表のとおり（測定は給与担当者が行います）

| 距 離             | 支 給 額   |
|-----------------|---------|
| 2km以上 ～ 5km未満   | 2,000円  |
| 5km以上 ～ 10km未満  | 4,200円  |
| 10km以上 ～ 15km未満 | 7,100円  |
| 15km以上 ～ 20km未満 | 10,000円 |
| 20km以上 ～ 25km未満 | 12,900円 |
| 25km以上 ～ 30km未満 | 15,800円 |
| 30km以上 ～ 35km未満 | 18,700円 |
| 35km以上 ～ 40km未満 | 21,600円 |
| 40km以上 ～ 45km未満 | 24,400円 |
| 45km以上 ～ 50km未満 | 26,200円 |
| 50km以上 ～ 55km未満 | 28,000円 |
| 55km以上 ～ 60km未満 | 29,800円 |
| 60km以上 ～        | 31,600円 |

※ただし、週2日以下の勤務の者は2分の1の額

受付欄

|        |           |
|--------|-----------|
| 給与福利課長 | 給 与 福 利 課 |
|        |           |