

記入例(交通機関利用)

通勤・住居届

広島大学長 殿

提出日を記入。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日提出

Form with fields for affiliation (〇〇〇研究科), name (広島 太郎), position (准教授), and address (〒〇〇〇-〇〇〇〇 東広島市西条〇〇 〇丁目〇-〇 〇〇〇〇マンション205).

次のとおり通勤・居住の実情を届けます。(注: この届が事実発生日から15日経過後に提出された場合、手当が支給されない月が生じることがあります。)

【通勤届】

アパート・マンション名・部屋番号まで記入してください。

Form for commuting reasons, including checkboxes for new hire, transfer, or change of route, and a date field for the reason.

Table for commuting routes (交通機関利用) with columns for mode (徒歩, JR, 広電バス), route, and fare details.

徒歩についても省略せずに記入してください。

勤務場所を記入してください。

記入上の注意

- 1. 「通勤方法」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、〇〇線、〇〇新幹線等の別を記入する。
2. 「乗車券等」の「購入種類」欄には、〇箇月定期、〇枚綴回数券、パスピー等の別を記入する。

備考

【住居届】

Form for housing reasons, including checkboxes for new lease, transfer, or change of terms, and a date field.

Form for housing documents, including checkboxes for lease agreement, receipt, and other documents.

Form for housing details, including start date, tenant type, and lease amount.

※ この届に記載された個人情報は、給与、構内駐車証発行に関する必要な手続及び統計調査を行うために利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

(決裁欄)

Table for decision fields: グループリーダー, 副グループリーダー, 主査, グループ員, 起案者.

起案 令和 年 月 日

決裁 令和 年 月 日

下記のとおり決定してよろしいか伺います。

手当支給決定調書

Table for wage payment decision, with rows for 通勤手当 and 住居手当, including start date and amount.