

通 勤 届

令和 ○年 ○月 ○日提出

助教・特任教員

契約職員・パートタイム職員等

の職名の記入をお願いします。

学 長 殿		勤 務 部 署 名		新潟大学人文社会科学系			
		所 在 地		新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地			
職 名		助 教		氏 名		新 潟 一 郎	
住 居		〇〇市〇〇区〇〇▲丁目▲▲▲-▲ 〇〇アパート▲▲号室				自動車通勤の方は忘れずに手続きをお願いします。	
国立大学法人新潟大学職員給与規程第 2 5 条（通勤手当）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。）				自動車通勤に変更する（又は自動車通勤をやめる）場合で学内駐車場を利用する（又は利用している）場合は、必ず所属部局において学内駐車場の駐車票の手続（発行又は返却）を行ってください。			
☒ 1 新規（□異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合） ☐ 2 住居の変更 ☐ 3 通勤経路、方法又は駐車場等（学内駐車場を除く。以下同じ。）の変更等 ☐ 4 運賃等又は駐車場等の料金等の変更 ☐ 5 その他（				届出の理由が生じた日 令和 ○年 ○月 ○日 （※左記「2 住居の変更」の場合は新居からの初出勤日）			
それぞれの事由にチェックをお願いします。 （採用の場合は 1 にチェック）				欄 の 備 考			
順	通勤方法の別		所要時間	乗車券等の額			
1	徒歩	住 居 から（ 経 由 ） 〇〇バス停まで	0.5 k m	5 分	採用の場合は「採用日」 転居の場合は「新居からの初出勤日」 を記入願います。		
2	バス	〇〇バス停から（ 経 由 ） 〇〇バス停 まで	7 k m	20 分	IC カード	●●●円	
3	徒歩	〇〇バス停から（ 経 由 ） 勤務部署 まで	0.5 k m	5 分		円	
4		から（ 経 由 ） まで	. km	分			
5			分				
6			分			円	
通勤方法（徒歩、車、バス、JR 等）の記入をお願いします。 ※バス・JR を利用する場合は、乗車及び降車する停留所及び駅名の記入をお願いします。			高速道路を利用する場合は備考に「高速道路利用」と記載してください。				
			総 通 勤 距 離	8.0 km	総 所 要 時 間	30 分	
※学外の駐車場等を利用する場合、以下の欄を記入し、欄下の要件を確認の上、□にレ印を付する。							
	駐 車 場 等 名 称	駐 車 場 等 の 所 在 地	駐車場等の料金	駐車場等の利用形態	備 考		
1	〇 〇 月 極 駐 車 場	〇〇市〇〇区〇〇▲丁目▲番地	15,000 円	1 月 払 い			
2	該当する場合は必ずチェックしてください。		駐車場等（学内駐車場を除く）を利用する場合は、記載してください。				
3							
☒ 上記駐車場等は、配偶者若しくは職員給与規程第 22 条第 1 項に規定する扶養親族に料金を払うこととなる施設又はこれに準ずるものとして認められる施設ではない。							
記入上の注意							
1 「届出の理由」欄中「3 通勤経路、方法又は駐車場等の変更等」には勤務部署の所在地が変更したことによる通勤経路の変更を含み、「4 運賃等又は駐車場等の料金の負担額の変更」には勤務態様の変更による負担額の変更を含む。							
2 「通勤方法の別」の欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、自動車、〇〇線、〇〇新幹線等の別を記入する。							
3 「乗車券等の種類」欄には、通勤に使用する乗車券等（定期券（〇箇月）、IC カード（りゅーと、Suica 等）、〇枚綴回数券、優待乗車券等）を記入する。							
4 「左欄の乗車券等の額」欄には、通勤に利用する乗車券等（定期券（〇箇月）、優待乗車券等）の額を記入する。 現金、IC カード（りゅーと、Suica 等）、回数券の場合は、片道料金を記入する。							
5 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。							
6 「駐車場等の所在地」欄には、通勤に利用する駐車場の所在地（〇市〇丁目〇番〇号等）を記入する。							
7 「駐車場等の料金」欄には、実際に負担する額（駐車場の都度その料金を支払う場合等の場合は 1 回の利用額）を記入する。							
8 「駐車場等の利用形態」欄には、1 月払い、複数月払い（〇箇月）、1 回払い、回数券（〇枚綴り〇円）等の別を記入する。							

※新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（以下「新幹線鉄道等」という。）を利用する場合は裏面も記載

新幹線鉄道等を利用することとなった職員は該当する□にレ印を付し、太枠内を記入する。

- ☒ 1 新規採用、勤務先を異にする異動又は在勤する部署の移転（以て通勤方法が異なる場合を除く。）
☐ 2 単身赴任等を受給していた職員で、配偶者と同じ居し通勤が困難となった場合
☐ 3 配偶者（同居の親族等）の転居等により通勤が困難となった場合
☐ 4 その他それぞれの事由にチェックをお願いします。
☐ 5
☐ 6 その他（ ）

新幹線、高速道路等を使用する場合は、記入してください。
通勤の経路及び方法等は、新幹線、高速道路等を利用しない場合の経路を記載してください。

※ 現部署への異動発令年月日	令和 ○年 ○月 ○日	※ 異動等前の住居への入居年月日	令和 ○年 ○月 ○日			
※ 異動等の直前の住居	○○県○○市○○▲丁目▲番地	※ 現住所への入居年月日	令和 ○年 ○月 ○日			
新幹線鉄道等利用者の新幹線鉄道等を利用しない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	徒歩	住 居 から (経由) ○○駅まで	0.5 km	10 分		
2	JR	○○駅から (経由) ○○駅まで	100 km	120 分		
3	徒歩	○○駅から (経由) 勤務部署まで	0.5 km	10 分		
4		から (経由) まで	. km	分		
5		から (経由) まで	. km	分		
6		から (経由) まで	. km	分		
記入上の注意			総通勤距離	101 km	総所要時間	140 分
1 ※欄は□1にレ印を付した職員のみ記入すること。						
2 「通勤方法の別」の欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、自動車、○○線等の別を記入する。						