

通勤手当申請書

申請日 年 月 日

クライアントコード	勤務先 店舗名	uno社員コード	氏名

現住所	〒	TEL ()
-----	---	---------

下記のとおり、通勤手当を申請します。

1.新規入社	業務開始日	年 月 日
2.異動	異動日	年 月 日
3.運賃変更	変更日	年 月 日 より《 値上げ・値下げ 》
4.住所変更	変更日	年 月 日
5.経路変更	変更日	年 月 日
6.氏名変更	変更日	年 月 日 新氏名
7.メールアドレス	変更日	年 月 日
8.連絡先変更	変更日/携帯番号	その他連絡
新住所	〒	

※交通費に関するお願い

バス利用の際：利用日数×往復金額支給となります。

電車利用の際：通常勤務店舗で18日以上の場合／定期代にて支給（17日勤務までは切符代）
その他、helpなども全て切符代にて支給となります。

★通勤方法 備考：自転車・徒歩の場合は切符代の欄へ【例：徒歩】記入する。

交通機関及び区間		往復切符代	定期代
JR・地下鉄・その他	線 駅 ~ 駅		
JR・地下鉄・その他	線 駅 ~ 駅		
※交通費込の場合	《最寄り駅記入》 駅		
《最寄り駅から徒歩 分》・距離数 Km ※(1.5km以上バス利用可)			
バス	(会社名)		
バス	(会社名)		
合計金額			

★経路図

自宅から最寄り駅までの道順を記入 《バス利用者は、バス停迄の道順を記入》

ウノヒューマンライズ株式会社

東京都渋谷区東1-26-30

SHIBUYA EAST BLD 6F・7F

TEL:03-6805-0471 FAX:03-6427-7588

