赴任旅費関係書類について

財務課経理チーム

１．赴任旅費支給申請の有無について（全員）

赴任に伴い住居を移転した場合には赴任旅費が支給されます。
赴任旅費支給申請の有無を把握するため，下記にご記入の上ご回答ください。

【回答】　赴任旅費支給申請を　（　行います　・　行いません　）

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以下は，該当される方のみご提出ください。

２．赴任旅費支給申請書

赴任に伴い住居を移転した場合には赴任旅費が支給されます。
なお，今後１年以内に扶養親族が移転される場合は，移転時に旅費が支給されますのでその際はご連絡ください。

３．住民票の写

赴任旅費を支給する際に赴任後の新住居を確認するための書類として必要です。
扶養親族がいる場合は扶養親族を含んだ記載のものを用意してください。
住民票を移さずに住居を移転された方は，職員宿舎に入居された場合は職員宿舎入居許可書の写しを，民間の賃貸アパート等に入居された場合は賃貸契約書の写しを提出してください。

４．航空チケット等の半券及び領収書

赴任に際し，航空機及び船舶を使用された場合は実費額が支給されますので，併せて提出してください。

５．赴任旅費支給申請書（扶養家族用）

本人の赴任と同時に移転できなかった扶養親族が，その後（本人の赴任後１年以内に限る）移転した際に提出する書類です。
提出の際は，新住居における扶養親族の住民票の写を添付してください。

本件問い合わせ先：財務課経理チーム（内線２３４０）
[事務局２階]