年　　月　　日

慶應義塾長 殿

通勤交通費補助申請書

所属		職名		内線	
個人番号		氏名	印		
住所					

◆新しい経路を申請される場合、以下の太枠欄を全て埋めて下さい。(経路は全路線を記入のこと)

◆徒歩通勤等により通勤交通費補助が不要となる場合、「7. 停止」に○を付して下さい。

申請理由	1. 新規　2. 異動　3. 転居　4. 経路変更　5. 復職　6. バス運賃値上 7. 停止(　　)　8. その他(　　)
開始日／値上日	年　　月　　日　～
精算方法	1. 給与合算　2. 現金

順路	交通機関	出発駅	目的駅	バス／鉄道会社名	路線名	片道料金	定期代
1	バス／鉄道						
2	バス／鉄道						
3	バス／鉄道						
4	バス／鉄道						
5	バス／鉄道						
6	バス／鉄道						
例	(バス)／鉄道	すみれが丘	鷺沼駅	東急バス		210円	51,030円
	バス／(鉄道)	鷺沼	渋谷	東急	田園都市線	240円	48,770円
	バス／(鉄道)	渋谷	田町	JR	山手線	160円	24,190円

備考

〈注意事項〉

＊通勤経路は自宅最寄り駅から勤務地最寄り駅の順にご記入下さい。

＊路線名が変わる場合には必ず乗り継ぎ駅を記入して下さい。(特に乗入れ路線の場合)

＊バス代は自宅から最寄り駅までの距離が直線1km以上の場合のみ申請できます。

＊通勤交通費補助金額は、通勤交通費補助規程に基づき決定されます。

＊授業･会議等で所属地区以外のキャンパスに出講する場合は、「交通費補助(出講･会議)申請書」にて請求手続を行って下さい。

支給	現　金	年　月給与合算	戻入	現　金	年　月給与

事務処理欄		
入力		

(現金受領時記入)

年　　月　　日

受付･認定

金 □□□□□□□ 円也

上記通勤交通費を領収致しました。

所属　　氏名　　印