



(裏)

注意事項

- 1 この届書は、受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 2 この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに、任命権者に届け出ること。この場合において、所要の証明書を添えること。
- 3 記入上の注意
  - ア ③欄には、通常行うこととなる通所の順路に従い記入すること。
  - イ 「通所方法の別」欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、〇〇線等の別を記載すること。
  - ウ 「乗車券等の種類」欄には、1箇月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
  - エ 「左欄の乗車券の額」欄には、「乗車券等の種類」欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合には、通所21回分の運賃等の額を記載すること。
  - オ 「備考」欄には、定期券によらない場合にはその理由、回数券による場合にはその片道及び月間の使用枚数、往路と帰路とが異なる場合にはその旨及び理由等を記載すること。
  - カ ④欄はその届書を提出する主な理由に該当するものの番号を○で囲むこと。
  - キ ⑥欄の(4)の事項については、市町村長の証明書を添えることがあること。
- 4 ※印欄には、受給資格者において記入しないこと。