



◎ 通勤の経路及び方法

○ 年の途中で通勤の経路及び方法が変わったときは、変更後の経路及び方法も書いてください。

書ききれないときは適宜の用紙に記載してそれをこの明細書に添付してください。

(参考事項)

- 一面の「適用を受ける特定支出の区分の合計」⑫欄は、例えば、次のように書いてください。
- ・通勤費のみについて適用を受ける場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・通勤費の区分「1」
 - ・研修費と資格取得費（人の資格を取得するための費用）について適用を受ける場合
・・・・・・・・・・・・・・・・研修費の区分「4」と資格取得費（人の資格を取得するための費用）の区分「8」を合計した「12」
 - ・転居費（転任に伴うもの）と帰宅旅費（単身赴任に伴うもの）と図書費について適用を受ける場合
・・・・・・・・・・・・・・・・転居費（転任に伴うもの）の区分「2」と帰宅旅費（単身赴任に伴うもの）の区分「16」
と図書費の区分「32」を合計した「50」
- 適用を受ける特定支出の区分（通勤費、職務上の旅費、転居費（転任に伴うもの）、研修費、資格取得費（人の資格を取得するための費用）、帰宅旅費（単身赴任に伴うもの）、勤務必要経費の別（勤務必要経費については、図書費、衣服費、交際費等に区分します。))ごとに、それぞれの支出の内訳を三面及び四面に書いてください。
- 三面及び四面に書ききれないときは、適宜の用紙に記載してそれをこの明細書に添付してください。
- 三面及び四面に書いた④、⑤及び⑥の各欄の金額を特定支出の区分ごとに（研修費・資格取得費（人の資格を取得するための費用）については研修の内容及び資格の内容が異なるごとに、勤務必要経費（図書費、衣服費、交際費等）については図書の内容、衣服の種類及び接待等の内容が異なるごとに）合計し、それぞれの合計額を一面の④、⑤及び⑥の各欄にそれぞれ転記してください。ただし、通勤費については、三面及び四面の通勤費の⑥欄の合計額が1月当たりの定期券等の額の合計額を超える場合には、一面の⑥欄にはその定期券等の額の合計額を書き、その金額の頭部に㊦と表示してください。