

令和6年度通勤支援金申請書類チェックリスト(新規)

すべての要件・書類を確認し、チェック欄に○を入れたものを申請書と一緒に提出してください
○が付かない欄がある場合は対象外となり、ご申請いただけません。

要件		チェック
(1) 令和5年10月1以降に特急等を利用して通勤を開始した		
(2) 正規雇用である		
(3) ①②どちらかに該当している		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 【①転入者】市外からの転入者(1年以上市外在住)で、転入日から6か月以内に特急列車またはグリーン車を利用して通勤を開始した </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 【②市民】東京圏の企業に新規に雇用され、雇用開始日から6か月以内に特急列車またはグリーン車を利用して通勤を開始した </div>		
(4) 初回の申請時において、50歳未満である		
(5) 特急券またはグリーン券に係る手当が支給されていない		
(6) 暴力団関係者ではない ※添付書類(2)を作成してください		
(7) 本市に3年以上定住する意思がある		
(8) 市税の滞納がない ※添付書類(6)を作成してください		
(9) 要件を満たした日から30日以内の申請である 例) 令和5年10月～令和6年3月分の締切は令和6年4月30日		
書類		チェック
1 支給申請書(様式第1号)		
添付書類	(1) 住民票・戸籍の附票 ※申請日の1年前から現在までの住所が連続して確認できるもの	
	(2) 暴力団排除に関する誓約書(様式第2号)	
	(3) 雇用状況及び通勤手当等支給額証明書(様式第3号) ※勤務先の証明が入っているもの	
	(4) 特急券・グリーン券の原本または写しと領収書(支払証明) ※対象期間で通勤に利用したもののみ	
	(5) 出勤簿の写し ※提出がない場合又は提出書類で出勤(通勤)が確認できない場合は支給しない。	
	(6) 市税等確認同意書	
	(7) 宿泊理由書 ※勤務の都合で宿泊し、翌日の帰宅で利用した場合添付が必要です。理由書の添付がない特急券は支給対象外となります。	
2 申請金額チェック表(期間分及び月額分) ※チェック表を作成しながら、特急券が通勤日のものか確認してください。参考様式ですので、エクセル等で自作していただいてもかまいません。		
その他		
昼間連絡のつく電話番号：TEL		
上記すべての項目を確認したかたは署名をしてください []		


【注意】原本でないもの(勤務表・特急券等)については以下のように原本保証してください。

【勤務先作成のもの】

原本と相違ありません

事業所名 △△株式会社

代表者名 ○○ ○○



【本人作成のもの】

原本と相違ありません

館林 太郎(申請者署名)