令和８年度通勤支援金申請書類チェックリスト(２回目以降)

すべての要件・書類を確認し、チェック欄に〇を入れたものを申請書と一緒に提出してください。
〇 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
⑴令和７年１０月１日以降の乗車分である		
⑵雇用先に変更がない(変更があった場合はご相談ください)		
⑶暴力団関係者ではない　※様式の作成不要		
⑷市税の滞納がない		
⑸要件を満たした日から３０日以内の申請である 例)令和７年１０月～令和８年３月分の締切は令和８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	⑴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	
	⑵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	
	⑶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。 ※夜勤明けの退勤はわかるように表示してください。	
	⑷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 〇〇　〇〇　印（代表者の印）

【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)