

別表

届出における添付書類及び確認書類

1 届出における添付書類

		添付書類
特急列車を利用する場合		
特急定期券を利用する場合		定期券の写し (※)
特急列車を片道利用する場合		利用列車の運行状況を記載した書類
通勤距離は2km未満であるが、身体障がいにより歩行することが著しく困難なため、交通機関や交通用具を利用している場合		身体障害者手帳の写しや医師の証明書
通勤距離は2km未満であるが、身体障がいにより歩行することが著しく困難なため、交通機関や交通用具を利用している場合		身体障がい者手帳の写しや医師の証明書
通勤距離は2km未満であるが、妊娠中の女性職員である場合		母子手帳の写し
駐車場等を利用する場合		
届出の駐車場等が月(又は年)を単位として料金を定めている場合		・契約書又は賃貸証明書、位置図(駐車場の位置が確認できるもの)(※2)
届出の駐車場等が都度払いで料金を定めている場合(例:コインパーキング)		・都度払いの駐車場等を利用する旨の申立書、位置図(駐車場の位置が確認できるもの)、駐車場の名称、料金形態が分かる写真等

2 認定後の確認書類

	添付書類	確認時期	利用要件に達しなかった場合
特急列車を利用する場合			
特急定期券を利用する場合	定期券の写し (※)	定期券の有効期間ごと	有効期間内の出勤日は特急を利用したものとする。
回数券又は現金を利用する場合	回数券又は特急券の領収書	毎月確認	翌月分から特急利用の取消
交通用具を使用する場合			
高速道路等を利用する場合			
E T Cを設置する場合	・WEBでのE T C利用照会サービスの利用証明書・利用明細	毎月確認	当月手当額の調整
E T Cを設置しない場合	領収書	毎月確認	当月手当額の調整

駐車場等を利用する場合			
都度払いで料金を定めている場合 (例：コインパーキング)	・利用料金を支払ったことが証明できる書類等	毎月確認	当月手当額の調整
—	契約書又は賃貸証明書、駐車場代相当額を支払ったことが証明できる書類等 (※3)	年に一度	翌月分から駐車場等利用取消

※1 定期券購入時に、所属長は特急定期券の現物確認を行い、特急定期券の写しに現物確認を行った日付を記入し、署名する。(所属長が署名したものは所属で原本を保管すること。)

(注) 特急定期券の有効期間が終了する1か月前から有効期間の終了までの間に、所属長は特急定期券の現物確認を行い、特急定期券購入時に使用した特急定期券の写し(所属で保管している原本)に現物確認を行った日付を記入し、署名する。

※2 駐車場運営委員会を利用する場合にあっては「駐車場利用開始が分かる書類」若しくは「大分県職員消費生活協同組合の差引明細書」を添付すること。

※3 駐車場運営委員会を利用する場合にあっては「大分県職員消費生活協同組合の差引明細書」を添付すること。