

## 【COMPANY通勤手当申請につきまして】

### <変更点>

#### ①通勤手当計算

##### 【現行】

- ・ 変更日に合わせて日割り計算
- ・ 申請が遅れた場合に遡り計算
- ・ テレワーク13日以上は定期代か日払いかの比較計算



##### 【変更】

- ・ 日割り計算はおこなわない
- ・ 申請の反映は変更日が11日の場合は当月、11日以外は翌月以降に反映
- ・ 遡り計算は原則行わない
- ・ 月給者の日払いの判定は出社が12日以下の場合は日払、13日以上は定期代

### <通勤手当（通勤経路）の確認>

※ 全社員、通勤交通費情報に間違いがないかご確認ください。

内容に間違いがある場合は【通勤手当申請】を行ってください。

変更日付は『2024年10月11日』と入力してください。

個人情報メニュー

個人情報メニュー

通勤手当申請

メインページ > 給与関連申請 > 手当・再発行申請 > 通勤手当申請 > 通勤手当申請

住所

変更日付\* 年 月 11 日

個人情報メニュー

サービス 総合情報照会 選択

通勤交通費情報

経路1

交通種別	
開始日付	
終了日付	
会社名	
乗車駅	
下車駅	
通勤経路	
所要時間	分
片道距離	Km
乗り換え	回
片道運賃	円
1ヶ月定期	円
3ヶ月定期	円
6ヶ月定期	円
支払月数	
備考	

## <COMPANY起動経路>

### ① 住所変更に伴う通勤手当申請の場合



### ② 勤務地変更・運賃値上げ等に伴う通勤手当申請の場合



## <申請・承認時の注意点>

### ① 承認時

上長・各社人事の承認締め日は【毎月10日】です。

10日までに承認が完了していない場合は、翌月の給与処理になります。

### ② 申請時

- 各社の上限金額までの支給の方は『その他（手入力）』で入力し、**定期代に上限金額を入力**してください。

備考欄に経路をご入力ください。

④備考欄に上限金額を記載しても反映されません。

申請された金額で支給されます。

- 電車とバスを利用されている方は『電車』を選択して入力後、追加ボタンをクリックして『バス』を選択し入力をしてください。



## <支給月パターン>

旧通勤手当 ⇒ 片道金額100円 / 定期代10,000円

新通勤手当 ⇒ 片道金額200円 / 定期代20,000円



	変更日付	申請日付	最終承認日付	(新単価) 開始日	(新単価) 給与対象月	備考
1	10月11日	10月15日	10月18日	10月11日	11月支給	10/11入社
2	11月1日	11月5日	11月8日	11月1日	11月支給	11/1入社
3	10月11日	11月1日	11月10日	10月11日	11月支給	変更月(給与期間)で申請の場合
4	10月11日	11月11日	11月15日	11月11日	12月支給	変更月(給与期間)の申請・承認が遅れた場合
5	10月12日	11月1日	11月10日	11月11日	12月支給	変更月(給与期間)で申請の場合
6	10月11日	12月11日	12月15日	12月11日	1月支給	変更月(給与期間)の申請・承認が遅れた場合
7	10月12日	1月5日	1月11日	1月11日	2月支給	変更月(給与期間)の申請・承認が遅れた場合