

第2号様式（第8条関係）

職員番号
氏名

単身赴任手当認定簿

届出の理由等		届出提出年月日 (受理年月日)	支給の始期(終期) ・支給額の改定時期	加算額	単身赴任 手当の月額	任命権者決定(改定)	取扱者 認 印
事実の発生年月日	内容						
年 月 日		年 月 日	年 月分 { から } { まで }	円	円	年 月 日 職名 氏名	
年 月 日		年 月 日	年 月分 { から } { まで }	円	円	年 月 日 職名 氏名	
年 月 日		年 月 日	年 月分 { から } { まで }	円	円	年 月 日 職名 氏名	
年 月 日		年 月 日	年 月分 { から } { まで }	円	円	年 月 日 職名 氏名	
年 月 日		年 月 日	年 月分 { から } { まで }	円	円	年 月 日 職名 氏名	
年 月 日		年 月 日	年 月分 { から } { まで }	円	円	年 月 日 職名 氏名	

記入上の注意

「届出提出（受理）年月日」欄には、届出提出日を記入し、その日が届出受理日と異なる場合にあっては、届出受理日を（ ）書きで付記する。