



1. 身上異動届の申請

ホーム

お知らせ

①ログインをして、
アイコンを押下

要対応の手続き

要対応の手続きは存在しません。

2週間以内に有効期限が過ぎる書類

2週間以内に有効期限が過ぎる書類は存在しません。

有効期限が過ぎた書類

有効期限が過ぎた書類は存在しません。

30日以内に契約が終了する従業員

30日以内に契約期限が終了する従業員は存在しません。

ホーム

従業員

手続き

- 手続き一覧
- 手続き項目一覧

書類

設定

企業情報 >

マスターデータ >

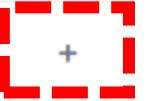
カスタマイズ >



申請の開始

【】

③「+」を押下
(注)「帯広」を選択してください。



【】

【】**身上異動届**

【】**給与振込依頼書**

【】**住宅手当支給申請書**

【】**单身赴任手当申請書**

【】**職員住宅(看宿・借上)入居願書**

【】**自動車通勤変更(中止)申請書**

④「身上異動届」を選択すると申請が開始

※「給与振込依頼書」「住宅手当支給申請書(対象者のみ)」も同様に申告願います。

<申請日>

申請日

身上異動_事由発生日

年/月/日

申請日を入力してください。

申請日欄には採用日を入力してください。

<氏名変更>

氏名変更

氏名の変更はありますか？

必須

はい いいえ

"はい"を選択した場合、入力項目が表示されます。

採用時においては「いいえ」を選択してください。

<住所情報>

住所情報

住所情報の変更はありますか？ 必須 はい いいえ

"はい"を選択した場合、入力項目が表示されます。

住所変更日 必須

※新しい住所に実際に住み始める日を入力してください

採用時においては「はい」を選択してください。

採用日を入力してください。

<単身赴任の申請>

単身赴任の申請

単身赴任の有無について 必須

有 無

"有"を選択した場合、入力項目が表示されます。

採用時においては「無」を選択してください。

<通勤情報>

通勤情報

申請が必要な項目に団をいれてください

自動車+公共交通機関(JR,地下鉄)等で通勤する場合は、必ずどちらの情報も記載の上申請をしてください。

既に公共交通機関利用分の通勤手当を受け取っている場合でも「自動車」のみの新規申請とならないように注意してください。

通勤手段変更日(実際にその手段で通勤を開始する当日)

年/月/日

※予定日ではなく、実際にその通勤手段で通勤し始める当日を選択してください

採用日を入力してください。

通勤方法を選択

本人運転の自動車

本人以外が運転する自動車による送迎・乗合

JR

地下鉄

市電

バス

※選択後、表示される
入力項目をすべて入力
してください。

通勤情報を入力（本人運転の自動車の場合）

通勤情報_自動車

自動車通勤申請の理由

型式 必須

登録番号(ナンバー) 必須

入力例：札幌300 あ 1234

車両の所有者氏名

車種・車名 必須

入力例：トヨタ プリウス

必要事項を入力し、
証書画像をアップロー
ドしてください。

※アップロード画像は、必要事
項がすべて、見て確認できるよ
うにアップしてください。

通勤区間欄は、通勤情報検索より入力



□通勤情報検索

出発住所 必須

事業所住所 必須

自宅・事業所住所 直線距離 必須

交通費支給判定 必須

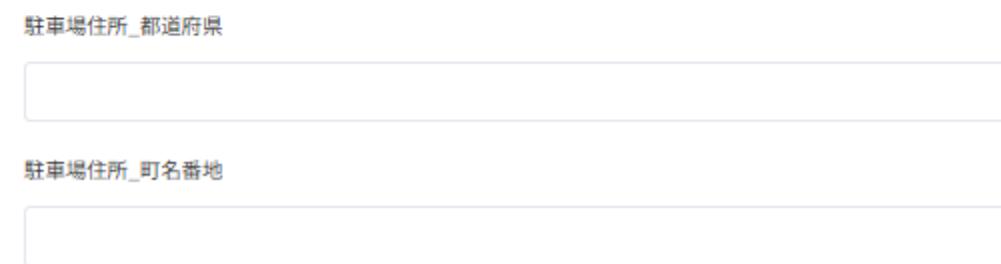
駐車場情報を入力



〒住所検索

駐車場住所_郵便番号

病院に駐車している方は、病院住所を記入。
駐車場を借りている場合は、駐車場名



駐車場住所_都道府県

駐車場住所_市区町村

駐車場住所_町名番地

駐車場住所_駐車場名

帯広市西12条7丁目1番地

※自動入力箇所（距離、支給額等）は、
手入力不要です。

※職員専用駐車場を利用の場合は、
「帯広市西12条7丁目1番地」を入力

通勤情報を入力（バスの場合）

 地下鉄 バス 自転車

※NAVITIMEでの自動計算の場合、十勝管内のバスの正しい定期料金が反映されない場合があります。
バス通勤申請者の方には、別途紙面での提出を依頼する場合がございます。

通勤情報を入力 通勤情報検索より入力

通勤情報_公共交通機関 1



+ 通勤情報検索

出発駅 必須

到着駅 必須

経由地 必須

※自動入力箇所（定期代、NAVITIME申請番号等）は、手入力不要です。⁸

<電話番号>

電話番号

電話番号① 必須

必ず本人の電話番号を入力してください。

<家族異動について>

家族異動について

家族情報の変更はありますか？ 必須

はい いいえ

”はい”を選択した場合、入力項目が表示されます。

採用時においては「はい」を選択してください。
家族情報は別居の家族を含めて入力ください。

※表示される必須入力項目は、すべて入力してください。

<入力完了>

家族確認

申請する家族情報に誤りはないですか。再度入力内容をご確認の上『確認しました』に□をお願いします。

必須

確認しました

申請日時取得

申請日時取得するためのボタンです。必ず押下してから申請を上げてください。

「申請日時取得」を押下

申請日時 必須

入力内容を一時保存する

確認画面へ進む

すべての入力が完了しましたら、
「確認画面へ進む」を選択して下さい。

ホーム / 申請 / 情報入力

最終確認をお願いします。

申請・承認ワークフロー

申請 申請可能
テストツー旭川(2test010)

テストセイ
半角カナで入力してください。

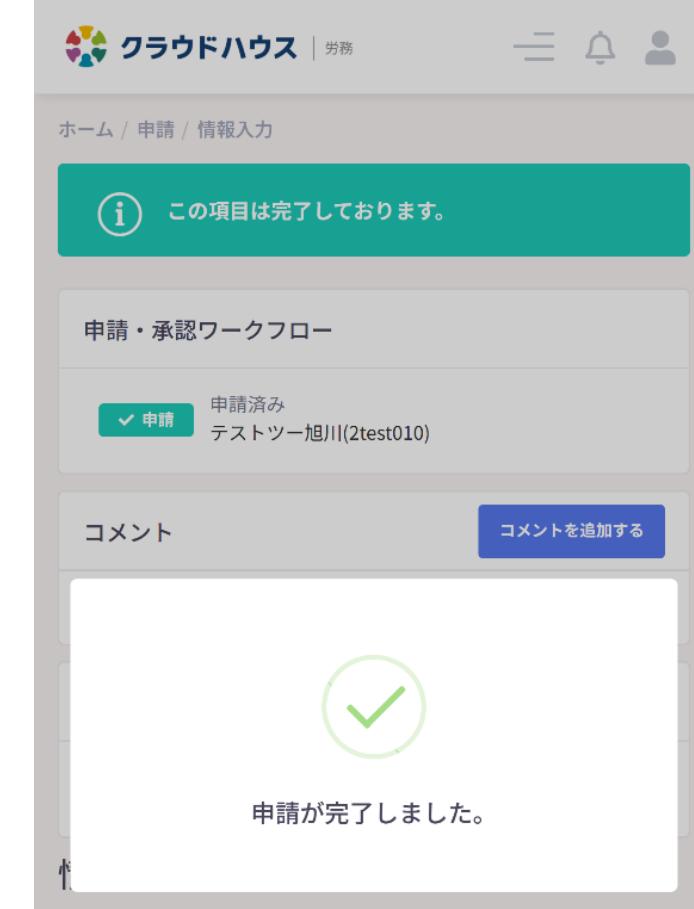
名義(メイ)
テストメイ
半角カナで入力してください。

入力画面へ戻る

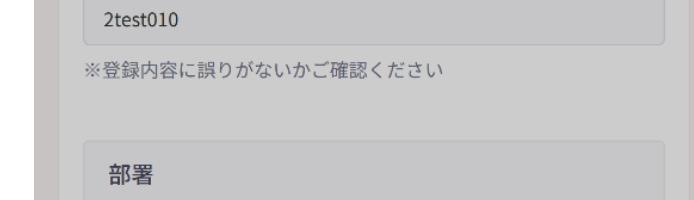
申請する

画面が最上部に自動で戻ります。
最下部までスクロールして、最終確認をしてください。

確認が終わったら「申請する」をタップする



「申請が完了しました」と表示されます。



「ホーム」よりホーム画面へ戻ります。



「完了済みの申請」に行が追加され、申請完了です。

※ 「給与振込依頼書」「住宅手当支給申請書(対象者のみ)」も同様に申告願います。

