

申請書類 記入例

- 1 諸手当申請書 <<各種申請書を提出する際、必ず提出してください>>
新規の場合 (P. 1) 変更の場合 (P. 2)
- 2 慶弔事申請書 <<結婚、離婚、出生、死亡の場合>>
結婚した場合 (P. 3) 離婚した場合 (P. 4)
出生した場合 (P. 5) 死亡した場合 (P. 6)
- 3 住所申請書 <<住所が変更した場合>>
新規の場合 (P. 7) 変更の場合 (P. 8)
- 4 勤務地申請書 <<勤務地が変更した場合>>
新規の場合 (P. 9) 変更の場合 (P. 10)
- 5 通勤手当申請書 <<通勤方法・通勤距離が変更した場合>>
社用車 又は 自家用車 又は 徒歩 又は 自転車のみ (P. 11)
公共交通機関のみ (P. 12)
公共交通機関と徒歩 又は 自転車 又は その他 (P. 13)
- 6 資格手当支給申請書 <<資格手当が支給される場合>>
新規の場合 (P. 14) 追加の場合 (P. 15)
- 7 資格取得報奨金申請書 <<報奨金が支給される場合>> (P. 16)
- 8 家族手当 <<扶養に増減があった場合>>
増えた場合 (P. 17) 減った場合 (P. 18)
- 9 住宅補助 <<住宅補助が支給される場合>>
新規の場合 (P. 19) 変更の場合 (P. 20)
喪失の場合 (P. 21)
- 10 住宅手当 <<住宅手当が支給される場合>>
世帯主になった場合 (P. 22)
受給要件に該当しなくなった場合 (P. 23)
- 11 給与等振込口座 <<給与等口座を変更する場合>>
新規の場合 (P. 24) 変更の場合 (P. 25)

申請書提出等で不明な点がある場合は、本部【㈱ユニオンシステムズ】へ連絡すること。

諸手当申請書（新規・変更）

新規を○で囲む 又は
変更を二重線で消す

会社名
自署署名

株式会社〇〇〇〇
鈴木 花子

印

記入日

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。
↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】	
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】	
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付	
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input type="checkbox"/> 増えました <input type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】 () (添付書類を付けた場合 <input checked="" type="checkbox"/> を記入)	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 住宅手当	<input type="checkbox"/> 世帯主になりました <input type="checkbox"/> 受給要件に該当しなくなりました	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 住民票（写）
<input type="checkbox"/> 給与等振込口座	銀行・信用金庫・農協・信用組合 支店	
	普通預金 <input type="checkbox"/> 座名義	
添付書類	<input type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input type="checkbox"/> 新振込口座の通帳2ページ目（写）	

【申】申請を提出するものにを記入 及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。
得た場合は8月分給与（9/20支払分）より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない（通勤手当を除く。）

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【(株)ユニオンシステムズ】

諸手当申請書（新規・変更）

変更を○で囲む 又は
新規を二重線で消す

会社名
自署署名

株式会社〇〇〇〇
鈴木 花子



記入日

平成 年 月 日 下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】	
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】	
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付	
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input type="checkbox"/> 増えました <input type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】 () (添付書類を付けた場合 <input checked="" type="checkbox"/> を記入)	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 住宅手当	<input type="checkbox"/> 世帯主になりました <input type="checkbox"/> 受給要件に該当しなくなりました	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 住民票（写）
<input type="checkbox"/> 給与等振込口座	銀行・信用金庫・農協・信用組合 支店	
	普通預金	^カ ^ナ 口座名義
添付書類	<input type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input type="checkbox"/> 新振込口座の通帳2ページ目（写）	

【申】申請を提出するものにを記入 及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。
得た場合は8月分給与（9/20支払分）より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない（通勤手当を除く。）

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【(株)ユニオンシステムズ】

諸手当申請書と一緒に提出のこと

慶弔事申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	内 容		添付書類
<input checked="" type="checkbox"/> 結 婚 (本 人)	配偶者氏名	田中 一郎	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票 (写) ※電報手配 要確認
	配偶者生年月日	1985年 4月 1日生	
	婚 姻 日	2012年 4月 1日	
	挙 式 日	2012年 6月 30日	
	挙式会場名	〇〇結婚式場	
	挙式場住所	〒446-0000 安城市.....	
	改 姓 名	田中 花子	
	退職の有無	無・有 (年 月 日予定)	
<input type="checkbox"/> 離 婚	改 姓 名		<input type="checkbox"/> 住民票 (写)
<input type="checkbox"/> 出 生 (配偶者)	出生者氏名		<input type="checkbox"/> 出生届 (写)
	出生年月日		
	出生人数	名	
<input type="checkbox"/> 家族死亡	死亡者氏名		<input type="checkbox"/> 葬儀案内状・ 挨拶状等 (記載の分かるもの) ※電報手配 要確認
	死亡年月日	年 月 日生	
	続 柄	(実・義)父、母、祖父、祖母、兄、姉、弟、妹 配偶者 子女 ()	
	通夜日時	年 月 日 時 分	
	葬儀日時	年 月 日 時 分	
	葬儀会場名		
	葬儀会場住所	〒 -	
喪主氏名	社員との続柄 ()		

婚姻届を提出後、変更処理された
住民票を添付すること

退職の予定がある者は、必ず記載
すること

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

慶弔事申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 田中 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	内 容		添付書類
<input type="checkbox"/> 結 婚 (本 人)	配偶者氏名 配偶者生年月日 婚 姻 日 挙 式 日 挙 式 会 場 名 挙 式 場 住 所 改 姓 名 退 職 の 有 無	年 月 日生 年 月 日 年 月 日 〒 ー 無・有 (年 月 日予定)	<input type="checkbox"/> 住民票 (写) ※電報手配 要確認
<input checked="" type="checkbox"/> 離 婚	改 姓 名	鈴木 花子	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票 (写)
<input type="checkbox"/> 出 生 (配偶者)	出生者氏名 出生年月日 出生人数	年 月 名 離婚届を提出後、変更処理された 住民票を添付すること	<input type="checkbox"/> 届 (写)
<input type="checkbox"/> 家族死亡	死亡者氏名 死亡年月日 続 柄 通 夜 日 時 葬 儀 日 時 葬 儀 会 場 名 葬 儀 会 場 住 所 喪 主 氏 名	(実・義)父、母、祖父、祖母、兄、姉、弟、妹 配偶者 子女 () 年 月 日 時 分 年 月 日 時 分 〒 ー 社員との続柄 ()	<input type="checkbox"/> 葬儀案内状・ 挨拶状 等 (記載の分かるもの) ※電報手配 要確認

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

慶弔事申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 田中 一郎



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	内 容		添付書類
<input type="checkbox"/> 結 婚 (本 人)	配偶者氏名 配偶者生年月日 婚 姻 日 挙 式 日 挙 式 会 場 名 挙 式 場 住 所 改 姓 名 退 職 の 有 無	年 月 日生 年 月 日 年 月 日 〒 ー 無・有 (年 月 日予定)	<input type="checkbox"/> 住民票 (写) ※電報手配 要確認
<input type="checkbox"/> 離 婚	改 姓 名		<input type="checkbox"/> 住民票 (写)
<input checked="" type="checkbox"/> 出 生 (配偶者)	出生者氏名 出生年月日 出生人数	田中 太郎 2012年 4月 1日生 1名	<input checked="" type="checkbox"/> 出生届 (写)
<input type="checkbox"/> 家族死亡	死亡者氏名 死亡年月日 続 柄 通 夜 日 時 葬 儀 日 時 葬 儀 会 場 名 葬 儀 会 場 住 所 喪 主 氏 名	(実・義)父、母、祖父、祖母、兄、姉、弟、妹 配偶者 子女 () 年 月 日 時 分 年 月 日 時 分 〒 ー 社員との続柄 ()	<input type="checkbox"/> 葬儀案内状・ 挨拶状 等 (記載の分かるもの) ※電報手配 要確認

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

慶弔事申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	内 容		添付書類
<input type="checkbox"/> 結 婚 (本 人)	配偶者氏名 配偶者生年月日 婚 姻 日 挙 式 日 挙 式 会 場 名 挙 式 場 住 所 改 姓 名 退 職 の 有 無	年 月 日生 年 月 日 年 月 日 〒 ー 無・有 (年 月 日予定)	<input type="checkbox"/> 住民票 (写) ※電報手配 要確認
<input type="checkbox"/> 離 婚	改 姓 名		<input type="checkbox"/> 住民票 (写)
<input type="checkbox"/> 出 生 (配偶者)	出生者氏名 出生年月日 出生人数	年 月 日生 名	<input type="checkbox"/> 出生届 (写)
<input checked="" type="checkbox"/> 家族死亡	死亡者氏名 死亡年月日 続 柄 通 夜 日 時 葬 儀 日 時 葬 儀 会 場 名 葬 儀 会 場 住 所 喪 主 氏 名	鈴木 一郎 1930年 4月 1日生 (実・義)父、母、 <u>祖父</u> 、祖母、兄、姉、弟、妹 配偶者 子女 () 2012年 4月 1日 19時 00分 2012年 4月 2日 9時 00分 ***葬儀場 〒 446 - 0000 安城市・・・・ 鈴木 太郎 社員との続柄 (実父)	<input checked="" type="checkbox"/> 葬儀案内状・ 挨拶状 等 (記載の分かるもの) ※電報手配 要確認

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

住所申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日 下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 → 変更年月日 平成 年 月 日
各市町村への届出有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
フリガナ 新住所	〒 446 - 0053 <small>アイチケンアンジョウシタカタナチヨウシンイク</small> 愛知県安城市高棚町新池31番地 <small>タカタナ</small> パストラル高棚A号室 TEL (0566) 21 - * * * *
旧住所	〒 - TEL () -
自宅周辺略図	

インターネット等で印刷したものを貼付
 又は 自分で記入する
 ※自宅の場所が判別できるようにマーカー等で色を付けておくこと

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

住所申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日 下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 変更 → 変更年月日 平成 24 年 4 月 1 日
各市町村への届出有無	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有
フリガナ 新住所	〒 448 - 0046 <small>アイテケンカリヤシヒダカチョウ</small> 愛知県刈谷市日高町1丁目 603番地 ジュネスひだかA号室 Tel (0566) 28 - * * * *
旧住所	〒 446 - 0053 愛知県安城市高棚町新池 31番地 パストラル高棚A号室 Tel (0566) 21 - * * * *
自宅周辺略図	

インターネット等で印刷したものを貼付
 又は 自分で記入する
 ※自宅の場所が判別できるようにマーカー等で色を付けておくこと

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

勤務地申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓☑を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 → 変更年月日 平成 年 月 日
新勤務地	〒 448-0803 愛知県刈谷市野田町馬池3番地1 原田商事ビル5F Tel (0566) 28-6228
旧勤務地	〒 - (住所申請書に記載の住所と同じ)
現住所	愛知県安城市高棚町新池31番地 パストラル高棚A号室
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 現住所を出発地・新勤務地を目的地に設定した経路図 ※経路図検索は NAVITIME (http://www.navitime.co.jp) を使用すること。

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

勤務地申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓☑を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	<input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 変更 → 変更年月日 平成 24 年 4 月 1 日
新勤務地	〒 446 - 0055 愛知県安城市緑町 1-25-1 TOCOビル 4F Tel (0566) 74 - 6651
旧勤務地	〒 448 - 0803 愛知県刈谷市野田町馬池 3 番地 1 原田商事ビル 5F (住所申請書に記載の住所と同じ) (0566) 28 - 6228
現住所	愛知県安城市高棚町新池 31 番地 パストラル高棚 A 号室
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 現住所を出発地・新勤務地を目的地に設定した経路図 ※経路図検索は NAVITIME (http://www.navitime.co.jp) を使用すること。

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

通勤手当申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日 下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事、区分を選択 金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。
 ↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更
通勤手段	<input type="checkbox"/> 社用車 <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> その他 ()
通勤距離 時間 経路	<p>【自動車・徒歩・自転車】 片道距離 10. 3km (小数点第1位まで記入) 所要時間 時間 20分</p> <p>【公共交通機関】 JR・名鉄・近鉄・地下鉄・バス・その他 () 駅乗車 ~ 駅下車 JR・名鉄・近鉄・地下鉄・バス・その他 () 駅乗車 ~ 駅下車 所要時間 時間 分 (乗換に係る時間は考慮しない)</p>
添付書類 (注)	<input type="checkbox"/> (自動車を使用する場合) 現住所を出発地・新勤務地を目的地に設定した経路図 ※経路図検索は NAVITIME (http://www.navitime.co.jp) を使用すること。

(注) 同時に勤務地申請書を提出する場合は、添付不要。

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書と一緒に提出のこと

通勤手当申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日 下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事、**区分を選択** 金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。
 ↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	通勤手段を選択
通勤手段	<input type="checkbox"/> 社用車 <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 自転車 <input checked="" type="checkbox"/> その他	
通勤距離 時間 経 路	【自動車・徒歩・自転】 片道距離 所要時間 時間 行き経路を記入する 【公共交通機関の交通費支給について】 領収証を発行してもらるか定期券のコピーを添付し、購入の都度申請を行うこと 【公共交通機関】 JR・ 名鉄 ・近鉄・地下鉄・バス・その他 () 知立 駅乗車 ~ 刈谷 駅下車 JR ・名鉄・近鉄・地下鉄・バス・その他 () 刈谷 駅乗車 ~ 野田新町 駅下車 JR・名鉄・近鉄・地下鉄・バス・その他 () 駅乗車 ~ 駅下車 所要時間 1時間 20分 (乗換に係る時間は考慮しない)	
添付書類 (注)	<input type="checkbox"/> (自動車を使用する場合) 現住所を出発地・新勤務地を目的地に設定した ※経路図検索は NAVITIME (http://www.navitime)	公共交通機関 + 自転車 又は 公共交通機関 + 徒歩 の場合 上の【自動車・徒歩・自転車】に記入せず所要時間をプラスして記入

(注) 同時に勤務地申請書を提出する場合は、添付不要。

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

資格手当支給申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子

印

記入日（諸手当申請書と同日）

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	内 容	
<input checked="" type="checkbox"/> 新 規	資格名称	損害保険募集人一般試験 基礎単位
	資格者番号	第0040-013108号
	交付年月日	2012年2月28日
	手当加算額	資格手当一覧表記載の通り
<input type="checkbox"/> 追 加	取得資格名称	
	資格者番号	
	交付年月日	
	手当加算額（注1）	資格手当一覧表記載の通り
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 合格証（写） <input checked="" type="checkbox"/> 免許証、登録証等の登録を証明するもの（写）（注2）	

給与で資格手当が¥0の場合のみ

（注1）本申請書の加算上限額は、15,000円とする。

（注2）宅地建物取引主任者、マンション管理士、管理業務主任者、賃貸不動産経営管理士、損保一般試験の申請時のみ適用する。

承認	確認	確認	確認	確認

諸手当申請書も一緒に提出のこと

資格手当支給申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
 自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

区 分	内 容	
□新 規	取得資格名称	
	資格者番号	
	交付年月日	
	手当加算額	資格手当一覧表記載の通り
<input checked="" type="checkbox"/> 追 加	取得資格名称	損害保険募集人一般試験 基礎単位
	資格者番号	第0040-013108号
	交付年月日	2012年2月28日
	手当加算額(注1)	資格手当一覧表記載の通り
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 合格証(写) <input checked="" type="checkbox"/> 免許証、登録証等の登録を証明するもの(写)(注2)	

給与で資格手当が支給されている場合

(注1) 本申請書の加算上限額は、15,000円とする。

(注2) 宅地建物取引主任者、マンション管理士、管理業務主任者、賃貸不動産経営管理士、損保一般試験の申請時のみ適用する。

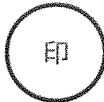
承認	確認	確認	確認	確認

文書番号 000003

諸手当申請書も一緒に提出のこと

資格取得報奨金支給申請書

会社名 株式会社〇〇〇〇
自署署名 鈴木 花子



記入日 (諸手当申請書と同日)

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

内 容	
取得資格名称	一級建築施工管理技士
資格者番号	第0040-013108号
交付年月日	2012年2月28日
一時金支給額	推奨資格一覧表記載の通り
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 合格証または登録証 (写) <input checked="" type="checkbox"/> 受験料領収証 (原本)

承認	確認	確認	確認	確認

資料保存 本部【(株)ユニオンシステムズ】

諸手当申請書（新規・変更）

新規 又は 変更を選択

会社名

株式会社〇〇〇〇

自署署名

鈴木 花子

印

記入日

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付		
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付		
<input checked="" type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input checked="" type="checkbox"/> 増えました <input type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】 鈴木 太郎 (実父) () () ()		
	添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書	
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">出生による増加は、慶弔事申請書も必要です</div>		
<input type="checkbox"/> 住宅手当	<input type="checkbox"/> 世帯主になりました <input type="checkbox"/> 世帯主にならなかった		
	添付書類	<input type="checkbox"/> 住民票（写）	
<input type="checkbox"/> 給与等振込口座	銀行・信用金庫・農協・信用組合 支店		
	普通預金	口座名義 <input type="checkbox"/> ^カ ^ナ 座名義	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input type="checkbox"/> 新振込口座の通帳2ページ目（写）	

【申請時の注意】上記手当は、当該事由が発生し本書及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。

(例) 7月中に申請があり、承認を得た場合は8月分給与(9/20支払分)より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない(通勤手当を除く。)

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【株ユニオンシステムズ】

諸手当申請書（新規・変更）

新規 又は 変更を選択

会社名

株式会社〇〇〇〇

自署署名

鈴木 花子

印

記入日

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付		
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付		
<input checked="" type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input type="checkbox"/> 増えました <input checked="" type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】 鈴木 太郎 (実父) () () ()		
	添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input checked="" type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書	
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 住宅手当	<input type="checkbox"/> 世帯主になりました <input type="checkbox"/> 世帯主でなくなった 死亡による減少は、慶弔事申請書も必要です		
	添付書類	<input type="checkbox"/> 住民票（写）	
<input type="checkbox"/> 給与等振込口座	銀行・信用金庫・農協・信用組合 支店		
	普通預金 <input type="checkbox"/> 座名義		
添付書類	<input type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input type="checkbox"/> 新振込口座の通帳2ページ目（写）		

【申請時の注意】上記手当は、当該事由が発生し本書及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。

（例）7月中に申請があり、承認を得た場合は8月分給与（9/20支払分）より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない（通勤手当を除く。）

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【株ユニオンシステムズ】

諸手当申請書（新規・変更）

会社名 株式会社〇〇〇〇
自署署名 鈴木 花子



記入日

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】	
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】	
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付	
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付	
<input type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input type="checkbox"/> 増えました <input type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】 () () () ()	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付	
<input checked="" type="checkbox"/> 住宅手当	<input checked="" type="checkbox"/> 世帯主になりました <input type="checkbox"/> 受給要件に該当しなくなりました	
	添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票（写）
<input type="checkbox"/> 給与等振込口座	銀行・信用金庫・農協・信用組合 支店	
	普通預金	^カ _ナ 口座名義
	添付書類	<input type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input type="checkbox"/> 新振込口座の通帳２ページ目（写）

【申請時の注意】 上記手当は、当該事由が発生し本書及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。

（例）7月中に申請があり、承認を得た場合は8月分給与（9/20支払分）より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない（通勤手当を除く。）

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【株ユニオンシステムズ】

諸手当申請書（新規・変更）

会社名 株式会社〇〇〇〇
自署署名 鈴木 花子



記入日

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付		
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input type="checkbox"/> 増えました <input type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
		()	()
	()	()	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書	
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付		
<input checked="" type="checkbox"/> 住宅手当	<input type="checkbox"/> 世帯主になりました <input checked="" type="checkbox"/> 受給要件に該当しなくなりました		
	添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票（写）	
<input type="checkbox"/> 給与等振込口座	銀行・信用金庫・農協・信用組合 支店		
	普通預金	<input type="checkbox"/> 座名義	
	添付書類	<input type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input type="checkbox"/> 新振込口座の通帳2ページ目（写）	

【申請時の注意】上記手当は、当該事由が発生し本書及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。

（例）7月中に申請があり、承認を得た場合は8月分給与（9/20支払分）より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない（通勤手当を除く。）

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【(株)ユニオンシステムズ】

諸手当申請書（新規・変更）

会社名 株式会社〇〇〇〇
自署署名 鈴木 花子



記入日

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付		
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input type="checkbox"/> 増えました <input type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】 () () () ()		
	添付書類	<input type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書	
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 住宅手当	<input type="checkbox"/> 世帯主になりました <input type="checkbox"/> 受給要件に該当しなくなりました		
	添付書類	<input type="checkbox"/> 住民票（写）	
<input checked="" type="checkbox"/> 給与等振込口座	三菱東京UFJ 銀行 ・信用金庫・農協・信用組合 刈谷 支店		
	普通預金	口座番号 111111	口座名義 ^{カナ} 鈴木 ^{スズキ} 花子 ^{ハナコ}
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input checked="" type="checkbox"/> 新振込口座の通帳2ページ目（写）		

【申請時の注意】上記手当は、当該事由が発生し本書及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。

（例）7月中に申請があり、承認を得た場合は8月分給与（9/20支払分）より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない（通勤手当を除く。）

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【(株)ユニオンシステムズ】

諸手当申請書（新規・変更）

会社名 株式会社〇〇〇〇
自署署名 鈴木 花子



記入日

平成 年 月 日下記の事由により申請書を提出致します。

なお、虚偽の申請や提出が遅れた事による過剰な金銭の受領が発生した場合は全額返金いたします。

↓を記入し、必要書類を添付すること。

<input type="checkbox"/> 氏名	慶弔事申請書を添付 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 住所	住所申請書を添付 【各市町村への届出有の場合は、社会保険等の異動処理を本部へ依頼】		
<input type="checkbox"/> 勤務地	勤務地申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 通勤方法	通勤手当申請書を添付 ※社用車の場合は、自家用車両使用申請書も添付		
<input type="checkbox"/> 通勤手当	通勤手当申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格手当	資格手当支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 資格取得報奨金	資格取得報奨金支給申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 家族手当	扶養者が <input type="checkbox"/> 増えました <input type="checkbox"/> 減りました 対象者（続柄） 【社会保険等の異動処理を本部へ依頼】 () () () ()		
	添付書類	<input type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 <input type="checkbox"/> 減少した場合は、対象者の保険証 <input type="checkbox"/> 出生・死亡の場合の増加・減少は、慶弔事申請書	
<input type="checkbox"/> 住宅補助	住宅補助申請書を添付		
<input type="checkbox"/> 住宅手当	<input type="checkbox"/> 世帯主になりました <input type="checkbox"/> <small>支店長になりました</small> 添付書類 <input type="checkbox"/> 住民票（写）		
	口座名義のみの変更時も提出すること		
<input checked="" type="checkbox"/> 給与等振込口座	三菱東京UFJ 銀行 ・信用金庫・農協・信用組 岡崎 支店 普通預金 口座番号 111111 口座名義 <small>スズキ ハシロ</small> 鈴木 花子		
	添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 新振込先口座の通帳表紙（写） <input checked="" type="checkbox"/> 新振込口座の通帳2ページ目（写）	

【申請時の注意】上記手当は、当該事由が発生し本書及び添付書類が会社に承認された月の翌月から支給されるものとする。

（例）7月中に申請があり、承認を得た場合は8月分給与（9/20支払分）より反映する。

事由発生より7日以内に提出すること。提出忘れ等による遡り支給は認めない（通勤手当を除く。）

給与等振込口座は、原則会社指定の金融機関とする。

資料保存 本部【(株)ユニオンシステムズ】