

決裁権者	係	記入者

通知年月日          平成          年          月          日

カードNo.		
1	2	3
0	6	2

[illegible]

※「区分コード」欄関係

コード	区 分	記入上の注意事項等
1	通勤手当額	○新規入力時：12ヶ月分を記入する。(4～92カラムまでの各項目は必須単位項目。)手当額のない月については「000000」を記入する。(空白は不可。)○修正入力時：12ヶ月のうち修正したい月のみ金額を記入し、併せて修正する期間について「自」年月、「至」年月を記入する。(4～20カラムまでの各項目も必ず記入する。)
2	課税対象額	○新規入力時：通勤課税対象額がある場合、12ヶ月分を記入する。(4～15、21～92カラムまでの各項目を必ず記入し、16～20カラムは記入しないこと。)通勤課税対象額のない月については「000000」を記入する。(空白は不可。)○修正入力時：12ヶ月のうち修正したい月のみ金額を記入し、併せて修正する期間について「自」年月、「至」年月を記入する。(4～15カラムまでの各項目も必ず記入する。)

※本通知書を作成する際には、新規入力時、修正入力時ともに、通勤手当区分コード:1(通勤手当額)、2(課税対象額)を必ずセットで記入すること。

201004版

(マスター通知書6-1)

15