The background features a large, faint watermark of the Tokyo Dental University seal. The seal is circular and contains the text "TOKYO DENTAL UNIVERSITY" around the perimeter and "DENTAL AND DENTISTRY" in the center. The main text is centered over this seal.

**新規採用者向け
通勤手当の申請ならびに
住所の届け出について**

2022.3.7 総務部人事労務課

1.申請のお願い

本学では採用された方々に、住所の届け出と通勤手当の申請をお願いしています。

申請は、大学内のネットワークから接続できるシステムから申請いただきます。

住所は、社会保険の手続きに利用しますので、期日までに入職後の居住地と住民票の住所をWEB申請から届け出ていただけますようお願いいたします。
住居手当対象の方には手当支給のための申請も行っております。

通勤手当は、対象の方に対して、お住まいの住所から本学に通勤される際に利用する公共交通機関の運賃、ならびに自転車通勤を申請いただき、内容を確認しましたら支給いたします。
入職後の居住地のご住所の最寄り駅と本学の区間で申請してください。

この申請にかかる内容については、SNS等への掲載、本学関係者外への転送を固く禁じます。

2.申請の流れ

統合IDの発行通知を受け取る

統合IDは、履歴書に記載したメールアドレスに送られます。受け取られましたら速やかに内容をご確認ください。

人事Webシステムにログインする

記載しているURLにアクセスし、メールで送られた統合IDとパスワードを使ってログインしてください。

申請書を準備する

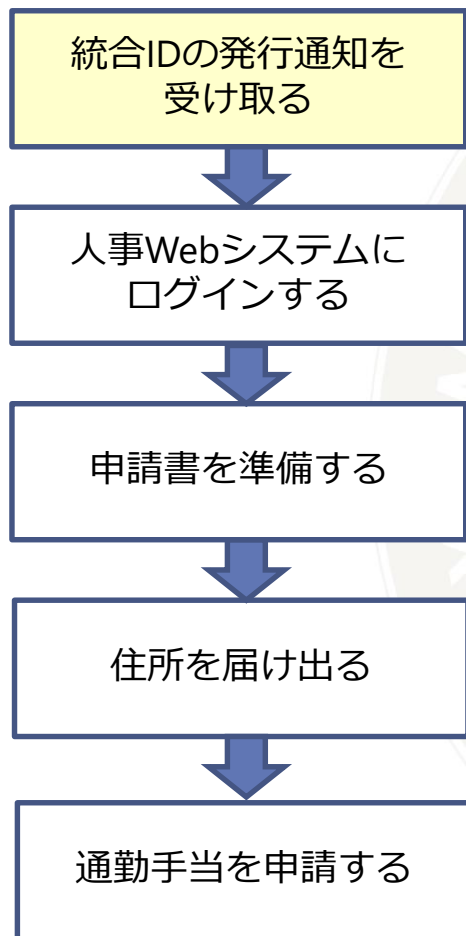
採用日時点でお住まいの住所を届け出てください。

住所を届け出る

通勤手当が支給される職種の方はご自宅の最寄り駅と本学の間の経路で申請してください。

通勤手当を申請する

3.統合IDの発行通知を受け取る



初めての採用時に統合ID通知書が本学よりメールにて送付いたします。
宛名をご確認ください。
(もし宛名が違う場合は早急に担当している任用までご連絡ください)

この統合IDは、本学の各種システムを使う上で共通のIDとなっております
ので、大切に保管してください。
過去、学生などで統合IDを発行されたことのある方は、発行済みの統合ID
を利用いただきます。

Sample 2020年3月10日

«フル組織名»
«役職名» «利用者名 (漢字)» 殿
親展文書 <<統合ID 通知書在中>>

統合情報機構

統合ID通知書

本学においては情報化推進のため、本学における身分の変更（学生から教職員、卒業、
退職等）があっても変わらない東京医科歯科大学ID（統合ID）を導入していま
す。

つきましては、貴殿の統合IDを下記のとおりお知らせします。受領後、速やかにパス
ワードを変更して下さい。

なお、統合IDとパスワードは他人に知られることがないように、厳格に管理されるよ
うお願いします。

記

統合ID : «統合ID»
初期パスワード : «パスワード»

・パスワード変更方法について

4.人事Webシステムにログインします

統合IDの発行通知を受け取る

人事Webシステムにログインする

申請書を準備する

住所を届け出る

通勤手当を申請する

PCやスマートフォンのブラウザから以下のアドレスへアクセスします。

<https://psnlwebap.tmd.ac.jp/cws/cws>

国立大学法人
東京医科歯科大学

ユーザーID: 統合ID
パスワード: 統合IDのパスワード

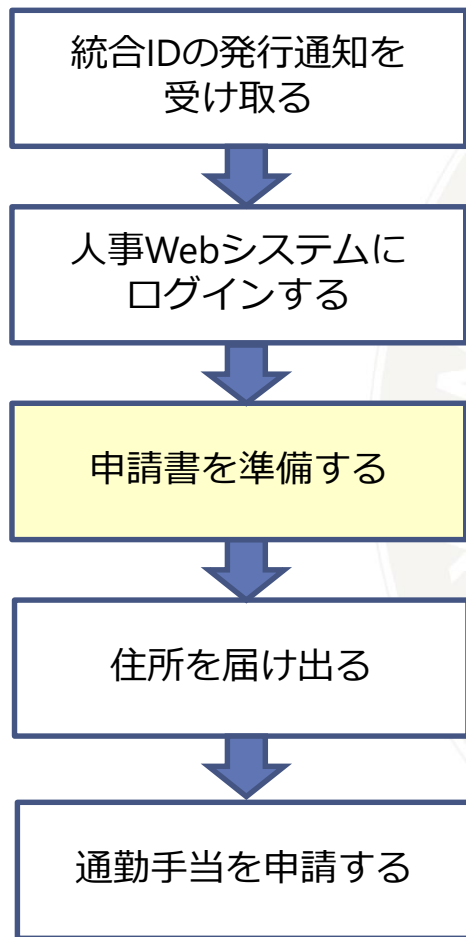
ログイン

ユーザーID:

パスワード:

ログイン

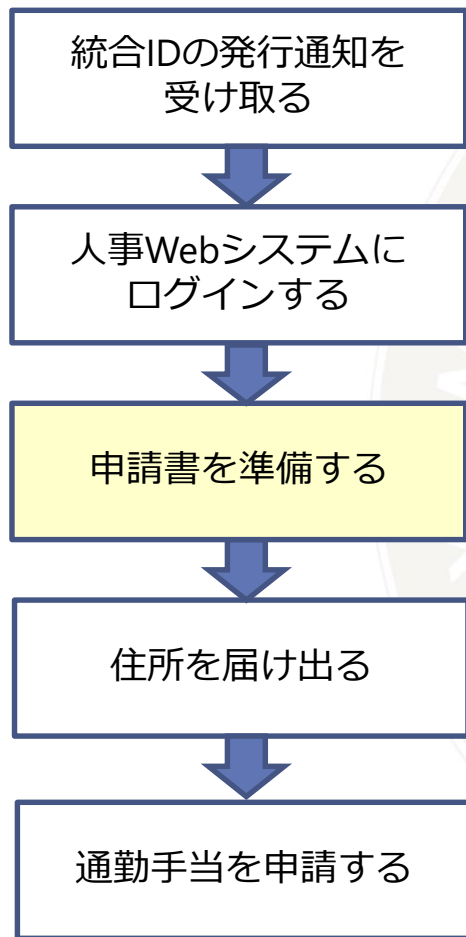
5.各種手当申請を選び、申請書を準備します



ログイン後、サービスメニューから「各種手当申請」の「住所の新規・変更の届出はこちら」を選択します



5.各種手当申請を選び、申請書を準備します



いくつか質問がありますのでお答えください。

住所の新規・変更の届出はこちら（住居手当・通勤手当）

今回の変更

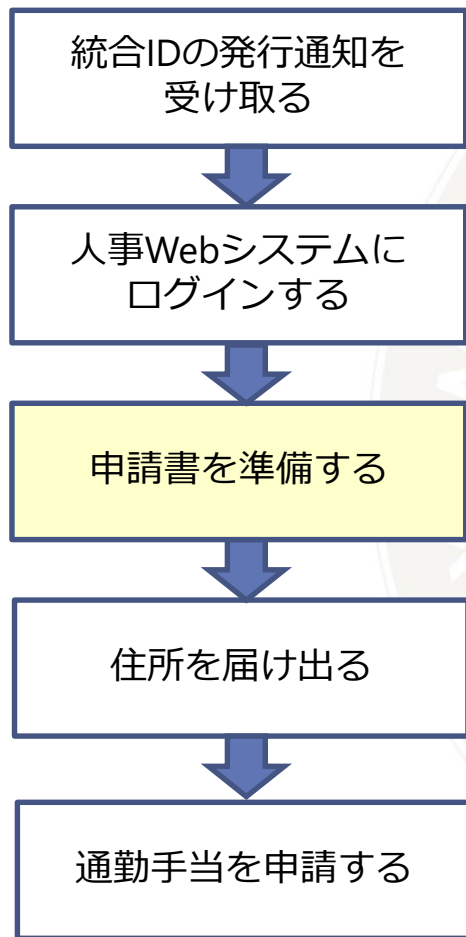
今回の変更は現住所の変更はありますか？
住民票住所のみの変更ですか？

新入職の方は「現住所、または現住所と住民票」をしてください選択

- 現住所、または現住所と住民票住所を変更します。
- 住民票住所のみを変更します。

次へ

5.各種手当申請を選び、申請書を準備します



出していただきたい申請書が用意されますので、すべて申請してください。
書類名をクリックすると、それぞれの申請画面へ移動します。

*この画面の内容は、質問への回答と雇用形態により変わります

[メインページ](#) ▶ [各種手当申請](#) ▶ [住所の新規・変更の届出はこちら \(住居手当・通勤手当\)](#)

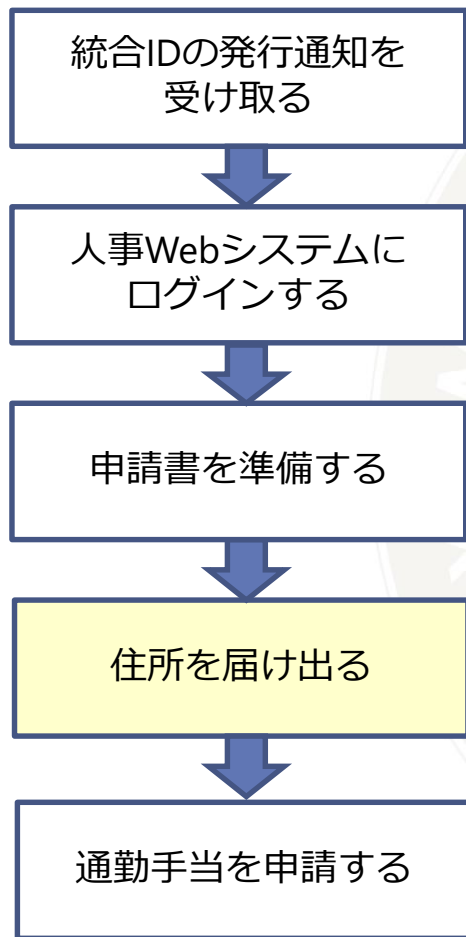
[お気](#)

住所の新規・変更の届出はこちら (住居手当・通勤手)

提出が必要なサービスを取り消す

書類名	説明	保存日時	提出状況	提出
[必須]現住所の届け出(1)	住居手当の新規申請	2022年02月13日 21:27:59	未提出	-----
[必須]住民票住所の届け出	住民票住所の届け出 (社会保険・税関連の住所)	2022年02月13日 21:27:59	未提出	-----
[必須]通勤手当申請(定期券)	週4、週5勤務の方は6か月定期券代の支給となります	2022年02月13日 21:27:59	未提出	-----

6. 現住所の申請



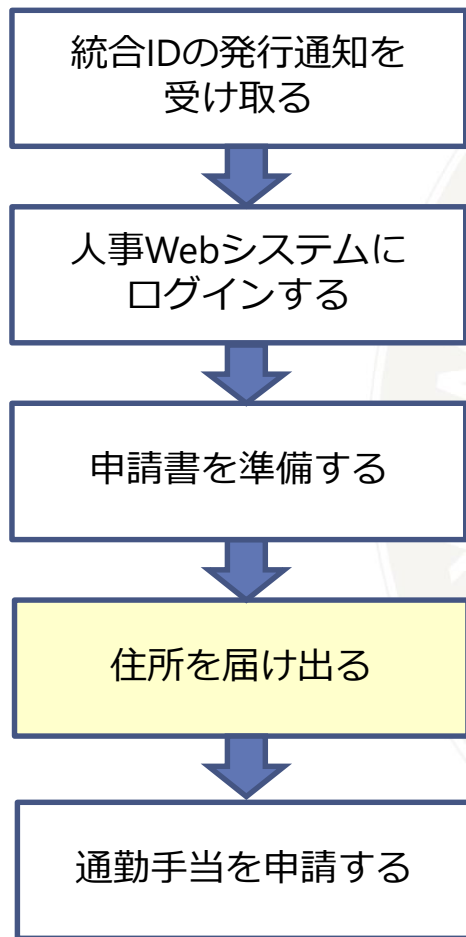
採用日時点に実際にお住まいの予定の住所を入力してください。
事実発生日は、採用日を入力してください。
(採用日が土日であっても採用日のまま入力してください)
住所を入力できたら、住居手当申請対象外ではない方は、画面下部の「次へ」ボタンを押してください。

もし採用日を過ぎてから転居する予定としている方は採用日時点での住所で申請、採用日以後の転居については事実発生日を引越日として別に申請してください。

申請前住所情報	
現在の住所情報	
申請する新しい住所	
[住所]住所コピー	<input type="text"/> コピー <small>現住所の申請で入力した内容や、現在登録済みの住所情報をプルダウンで選んでコピーボタンを押すと以下のフォーム内容がコピーされます</small>
事実発生日 (届け出の理由が生じた日)	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 [必須] <small>住所コピーを利用された場合は事実発生日が過去になる場合があります。 日付を確認してください</small>
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="郵便番号から住所を検索して表示する"/> 郵便番号検索をご利用ください
住所1	<input type="text"/>
住所2 (自動入力以降を入力)	<input type="text"/> [必須] 例: 1-5-45 ※1-5-45などの数字はそのまま1-5-45と入力してください。
住所3 (建物名/部屋番号等を入力)	<input type="text"/> 例: A棟 C-205 ※建物名と部屋番号の間には「空白」を使用してください。
住所1か	<input type="text"/>
住所2か	<input type="text"/> [必須] 例: 1-5-45 ※1-5-45などの数字はそのまま1-5-45と入力してください。
住所3か	<input type="text"/> 例: A棟 C-205 ※建物名と部屋番号の間には「空白」を使用してください。 ※建物名と部屋番号の間には「空白」を使用してください。
電話番号	<input type="text"/> [必須]

フリガナは半角カタカナで
入力してください
PCはF8キーを押すと半角
カタカナに変換できます

6. 現住所の申請



住居手当申請対象の方は以下のフォームが表示されます。
住所入力欄の下の部分を入力し、申請の同意チェックをしてから「次へ」ボタンを押してください。

住居届 (住居手当の申請)	
同居人の有無	<input type="text" value="いない"/>
家賃額 (総額)	<input type="text" value="0"/> 円 例: 60000
職員家賃額 (本人負担額)	<input type="text" value="0"/> 円 同居人がいる場合は本人の負担額を記入してください
賃貸契約が本人かどうか	<input type="text" value="本人"/>
本人が世帯主か	<input type="text" value="世帯主"/>
提出日付	西暦 <input type="text" value="2022"/> 年 <input type="text" value="03"/> 月 <input type="text" value="01"/> 日 [必須]
申請者への連絡事項	新住所の賃貸契約書コピーを添付してください
添付ファイル (賃貸契約書のコピー)	[添付可能な拡張子] gif, jpeg, jpg, pdf, zip [添付可能なファイルサイズ] 1000 KB 未登録 [必須] <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="登録"/> ファイルを選択した後は「登録」ボタンを押してください。 職員本人の家賃の負担額が0円の場合は、住居手申請の対象外となるため、賃貸契約書のコピーは不要です。
添付ファイル予備1	[添付可能な拡張子] gif, jpeg, jpg, pdf, zip [添付可能なファイルサイズ] 1000 KB 未登録 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="登録"/>
添付ファイル予備2	[添付可能な拡張子] gif, jpeg, jpg, pdf, zip [添付可能なファイルサイズ] 1000 KB 未登録 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="登録"/>
申請についての注意事項への同意	<input type="text" value="同意しました"/> 以下の内容について確認しました [必須] [] した場合は、懲戒処分対象となる可能性があります。 [] した場合は、速やかに申請してください。 [] 本申請の承認以降、継続して要件を満たしているか、必要に応じて確認させていただくことがあります。

6. 現住所の申請

職種や住居の賃貸契約によっては住居手当が出る場合があります。支給の認定には賃貸契約書のコピーが必要となります。
契約者(押印含む)、貸主(押印含む)、賃料、住所が確認できる
 ページをPDFまたは画像ファイル(JPG)にして添付してお送りください。

申請の内容によっては支給対象外と認定される場合もございます。

以下は賃貸契約であっても住居手当支給の対象外となります

- (例)
- ・親族の所有物件との賃貸
- ・配偶者や友人が賃貸契約主の賃貸
- ・大学が用意した借り上げ社宅

(3) 賃料等 sample

賃料・共益費		支払期限		支払方法	
賃料	円	当月分・翌月分を毎月	日まで	振込先金融機関名: 振込、口座振替又は持参	預金: 普通・当座 口座番号: 口座名義人: 振込手数料負担者: 貸主・借主 持参先:
共益費	円	当月分・翌月分を毎月	日まで		
敷金	賃料	か月相当分	その他		
		円	一時金		
附属施設使用料					
その他					

(4) 貸主及び管理者

貸主 (社名・代表者)	住所 〒 氏名	電話番号
管理者 (社名・代表者)	所在地 〒 商号(名称)	電話番号 賃貸住宅管理者登録番号 国土交通大臣()第 号
*貸主と建物の所有者が異なる場合は、次の欄も記載すること。		
建物の所有者	住所 〒 氏名	電話番号

(5) 借主及び同居人

氏名	借主		同居人		合計
	(氏名)	(年齢)	(氏名)	(年齢)	
(年齢).....歳	(年齢).....歳	(年齢).....歳	(年齢).....歳		
(電話番号)	(電話番号)	(電話番号)	(電話番号)		
					人
緊急時の連絡先	住所 〒 氏名	電話番号	借主との関係		

記名押印欄 sample

下記貸主(甲)と借主(乙)は、本物件について上記のとおり賃貸借契約を締結したことを証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

平成 年 月 日

貸主(甲) 住所 〒
氏名
電話番号 印

借主(乙) 住所 〒
氏名
電話番号 印

媒介業者 免許証番号 [] 知事・国土交通大臣 () 第 号
代理 事務所所在地
商号(名称)
代表者氏名 印
宅地建物取引士 登録番号 [] 知事 第 号 氏名 印

新住所の賃貸契約書コピーを添付してください

[添付可能な拡張子] gif, jpeg, jpg, pdf, zip
 [添付可能なファイルサイズ] 1000 KB

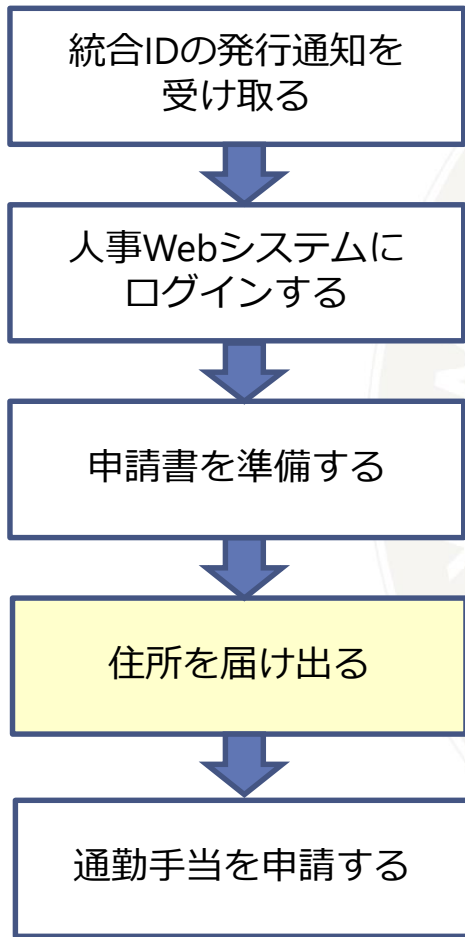
未登録 賃貸契約書.jpg

職員本人の家賃の負担額が0円の場合は、住居手当申請の対象外となるため、賃貸契約書のコピーは不要です

* スマホなどのカメラで撮影した画像の場合
 ファイルサイズが大きいと登録できません。
 1MB以内にして登録してください。
 (右はiPhoneで申請した場合にサイズを指定する画面です)

小 (60 KB)
 中 (191 KB)
 大 (605 KB)
 実際のサイズ (4.1 MB)
 キャンセル 実際のサイズ (4.1 MB) 選択

6. 現住所の申請



内容を確認してOKなら送信ボタンを押してください。
これで現住所の申請は終了です。

申請が終わりましたら、「書類の一覧に戻る」をクリックしてください。

現住所の届け出(1)【確認画面】

申請前住所情報	
現在の住所情報	東京都文京区湯島 1-5-45 東京医科歯科大学1号館
引越し後の住所	
[住所]住所コード	
事業発生日	西暦 2021年 11月 01日
郵便番号	113-8510
住所 1	東京都文京区湯島
住所 2 自動入力以降を入力してください	1-5-45
住所 3 建物名/部屋番号等を入力してください	東京医科歯科大学1号館
住所 1 ｶ	ﾄ7ｷ7ｸ7ｸ7ｸ7ｸ7ｸ7
住所 2 ｶ	1-5-45
住所 3 ｶ	ﾄ7ｷ7ｸ7ｸ7ｸ7 ｲﾝ ｸ7ｸ7ｸ7
電話番号	0338136111
住居届 (住居手当の申請)	
同居人の有無	いない
家賃額 (総額)	98000円
職員家賃額 (本人負担額)	98000円
賃貸契約が本人かどうか	本人
本人が世帯主か	世帯主
提出日付 (申請日を入力してください)	西暦 2022年 02月 13日
申請者への連絡事項	新住所の賃貸契約書コピーを添付してください
添付ファイル(賃貸契約書のコピー)	登録済: 賃貸契約書.jpg
添付ファイル(添付指示があったファイル)	未登録
添付ファイル(添付指示があったファイル)	未登録

メインページ ▶ 個人情報申請 ▶ 住所変更・住居届 ▶ 現住所の届け出(1)

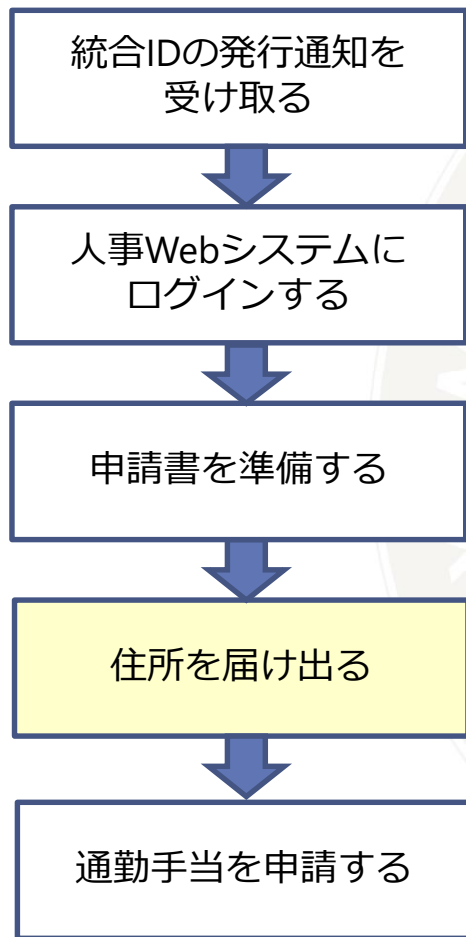
現住所の届け出(1)【完了画面】

受付が完了しました。
他に未申請の書類がある場合は「書類の一覧に戻る」から引き続き申請を行います。

[メインページへ戻る](#) [書類の一覧に戻る](#)

* この画面の内容は、質問への回答と雇用形態により変わります

7.申請を中断する場合



もしすべての申請書類を出し終える前に中断することになった場合は、ホームページ（ログイン直後の画面）の各種手当申請ボタンを押すことで、申請の一覧に戻ることができます。

（申請は送信してから中断してください。送信しないと入力内容は消えてしまいますし、**未提出**のままとなります）

COMPANY. Web Service

文字サイズ [小] [中] [大] 社員番号: 社員名称:

Service Menu

- お知らせ
- 提出物処理状況一覧

サービスメニュー

- 変更・届出
- 個人情報申請
- 住居変更・住居届
- 各種手当申請**
- 住居の新規・変更の届出はこちら（住居手当・通勤手当）

前回のログイン情報
ようこそ！今度が初めてのログインです。

メインページ ▶ 各種手当申請 ▶ 住所の新規・変更の届出はこちら（住居手当・通勤手当）

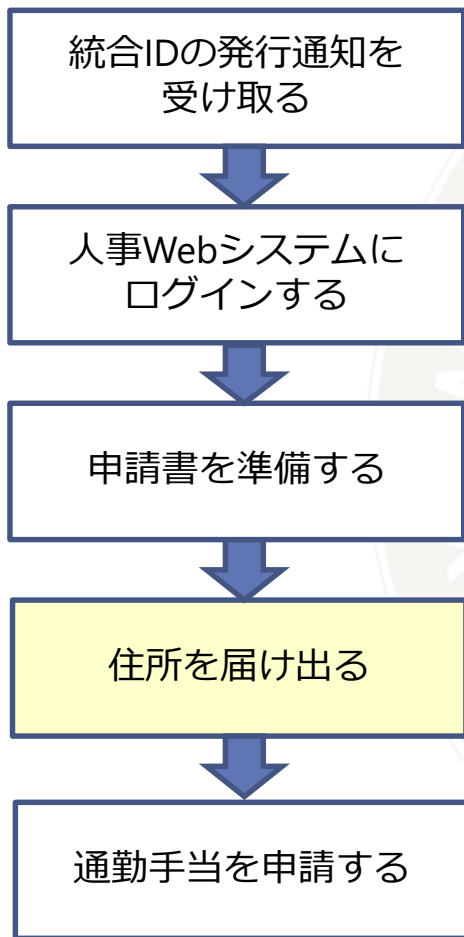
お気に入りに追加

住所の新規・変更の届出はこちら（住居手当・通勤手当）

提出が必要なサービスを取り消す

書類名	説明	保存日時	提出状況	提出状況の更新
【必須】 現住所の届け出(1)	住居手当の新規申請	2022年02月13日 21:27:59	承認待ち	-----
【必須】 住民票住所の届け出	住民票住所の届け出（社会保険・税関連の住所）	2022年02月13日 21:27:59	未提出	-----
【必須】 通勤手当申請<定期券>	週4、週5勤務の方は6か月定期券代の支給となります	2022年02月13日 21:27:59	未提出	-----

8.住民票住所の申請



採用日時点での住民票住所を申請してください。
現住所と同じ場合は、プルダウンから現住所を選んでいただくと入力内容をコピーして同じ内容を入力できます。
現住所と同じく「次へ」ボタンを押し、内容を確認したら「送信」ボタンを押し、

住民票住所の届け出【入力画面】

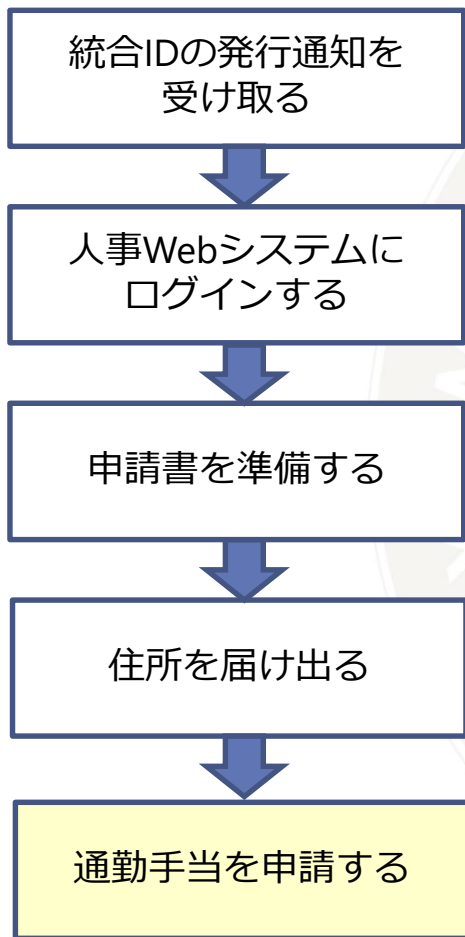
申請前住所情報	
現在の住所情報	
申請する新しい住民票住所	
[住所]住所コピー	<input type="button" value="コピー"/>
事実発生日	申請中の住所 年 月 日 現住所 日を入力してください
郵便番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="郵便番号から住所を検"/>
住所1	

申請する新しい住民票住所

住所コピー	<input type="button" value="コピー"/>
現住所の申請で入力した内容や、現在登録済みの住所情報をプルダウンでコピーボタンを押すと以下のフォームに内容がコピーされます。	
事実発生日	西暦 2022 年 04 月 01 日 [必須]
(届け出の理由が生じた日) 住所コピーを利用された場合は事実発生日が過去になる場合があります。日付を確認してください。	
郵便番号	113 0034 <input type="button" value="郵便番号から住所を検索して表示する"/> <input type="button" value="郵便番号検索をキャンセル"/>
住所1	東京都文京区湯島
住所2 (自動入力以降を入力)	1-5-45 [必須] 例: 1-5-45 ※1-5-45などの数字はそのまま1-5-45と入力してください。
住所3 (建物名/部屋番号等を入力)	東京医科歯科大学 例: A棟 C-205 ※建物名と部屋番号の間に「空白」を使用してください。
住所2か	124の101号12F [必須]
住所2か	124の101号12F [必須] 例: 1-5-45 ※1-5-45などの数字はそのまま1-5-45と入力してください。
住所3か	124の101号12F 例: AP C-205 ※建物名と部屋番号の間に「空白」を使用してください。 ※建物名の漢字はかてで入力してください。
電話番号	03-3813-6111 [必須]

フリガナは半角カタカナで入力してください
PCはF8キーを押すと半角カタカナに変換できます

9.通勤手当の申請



届出の理由が生じた日は、採用日を入力してください。
住所はコピー機能がないため入力してください。
届出の理由は「新規・再開」のままで結構です。

通勤手当申請（定期券）

■事実発生日について

新規採用の方は、入職日を入力してください。
在職者の方は、引越し日の翌日を入力してください。
※引越し日当日に出勤する場合は引越し日当日を入力してください。

■支給の開始日について

事実発生日の翌月から支給となります。
(事実発生日が1日の場合は当月から支給となります)

なお、届出が事実発生日から15日を過ぎた場合、事実発生日ではなく申請の届出日が手当支給
また、減額改定となる場合等は避けたことがあります。

■経路の登録について

事実発生日を入力後、「申請経路」のプルダウンから利用する公共交通機関などを選択し、追加ボ
乗車駅・下車駅を入力し、選択ボタンを押し、該当する駅名やバス停などを選択し、検索ボタンを押
検索で出てきた経路から利用したい経路を選択してください。

住所形態区分	住居区分 【現住所】
事実発生日(届出の理由が生じた日)	2022 年 04 月 01 日 【必須】
住所(都道府県・市区町村・町名)	東京都文京区湯島1-5-45 今回の申請経路を使用する居住地住所を入力して ・この申請では住所の登録・変更はできません。 ・マンション名等は入力しなくても構いません。 例) 六丁目4番地4号 桜コーポ101号 → 6-
届出の理由	<input checked="" type="radio"/> 新規・再開 <input type="radio"/> 住居の変更 <input type="radio"/> 運賃等の負担額の変更 <input type="radio"/> 異動等に伴う通勤経路または方法変更 <input type="radio"/> 通勤経路または方法の変更 <input type="radio"/> 雇用契約に基づく通勤日数の変更

9.通勤手当の申請

(画面中ほど)
最寄り駅からの申請の経路を登録します。

【電鉄】
ご自宅の最寄り駅と本学最寄り駅で経路を登録してください

【バス】
ご自宅から最寄り駅のご利用は1km以上の乗車距離がある場合に申請可能となります。

【自動車・自転車】
自動車と自転車利用は、利用距離が2km以上の場合に申請可能となります。

【徒歩】
本学から2km以内にお住いの方はこちらを選択してください。
* 通勤手当は支給されません

9.通勤手当の申請

経路の登録の流れ

①交通の種類を選んで追加ボタンを押します

承認経路

■認定済みの経路情報はありません。

■申請する経路情報

No.	申請区分	交通種別	乗車駅	下車駅
計				

申請経路

■認定済みの経路情報はありません。

■申請する経路情報

操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅	下車駅
				電鉄(現金)		
						追加

ボタンで交通機関を選択し、追加ボタ

②乗車駅・下車駅を入力し検索して経路を決定します

経路検索

交通種別: 電鉄(現金)

乗車駅: 町田

下車駅: 御茶ノ水

経路検索: 検索

経路検索結果

経路一覧【始点: 町田→終点: 御茶ノ水】

No.	経路	所要時間	乗り換え回数	運賃	定期代1ヶ月	定期代3ヶ月	定期代6ヶ月	操作
1	町田→町田小田原線快速線→新大塚→有楽町線→御茶ノ水	5分	0回	550円	18400円	53610円	86520円	選択
2	町田→町田小田原線快速線→代々木上原→有楽町線→有楽町線(池袋)→御茶ノ水	6分	1回	550円	20540円	58830円	111400円	選択
3	町田→町田小田原線快速線→新大塚→丸の内線(池袋)→御茶ノ水	6分	1回	740円	25420円	72470円	134310円	選択

③バスなど他の交通機関を併用する場合は経路毎に追加していきます

承認済みの経路

■認定済みの経路情報はありません。

■申請する経路情報

No.	申請区分	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期
計					0分	0Km	0円	0円	0円	0円

■申請する経路情報

操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅	下車駅
	1	新規		電鉄(現金)	町田	御茶ノ水
	2	新規		バス	町田郵便局前/神奈川中央交通	町田ター

電鉄(現金) 追加

支給金額、経路は本学の規則に基づき、申請時と異なる内容にて承認される可能性があることを同意

・白字から本学まで7km未満の場合、公共交通機関の利用より申請をされた通勤手当は支給されません。

9.通勤手当の申請【電鉄】

①「電鉄」を選んで追加ボタンを押します

■申請する経路情報

操作 No.	申請区分	払戻	交通種別
計			電鉄(現金)

支給金額、経路は本学の規則に基

■申請する経路情報

操作 No.	申請区分	払戻	交通種別
計			電鉄(IC)

支給金額、経路は本学の規則に基

②自宅最寄り駅の乗車駅を入力し選択ボタンを押します。候補のうちの駅名を選択してください。同様に、下車駅も本学からの最寄り駅を入力し選択ボタンを押し候補から選択します。

経路詳細

交通種別	電鉄(現金)
乗車駅	田町
下車駅	
経路検索	検索
経路	
所要時間	0分
距離	
片道運賃	
1ヶ月定期	
3ヶ月定期	
6ヶ月定期	

駅バス停選択

駅	操作
田町(東京都)	選択
田町(岡山県)	選択

1週間の勤務日数により現金(定期券・回数券)かIC運賃かが変わりますが操作は同じです

<本学最寄り駅>

湯島・駿河台キャンパスの方⇒御茶ノ水駅・新御茶ノ水駅
国府台キャンパスの方⇒市川駅・国府台駅・松戸駅・矢切駅

9.通勤手当の申請【電鉄】

③乗車駅・下車駅を入力したら、検索ボタンを押します。

④経路の候補から、利用したい経路を選んでください。
* 認定によっては選んでいただいた経路ではない他経路となる場合があります

経路詳細

◀ - No.1 - ▶

交通種別	電鉄 (現金)		
乗車駅	本八幡(総武線)	選択	駅
下車駅	御茶ノ水	選択	駅
経路検索	<input type="button" value="検索"/> <small>保存をする前に「検索」ボタンを押してください。</small>		
経路	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>全体進捗</p> <p>処理が完了しました。</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Cancel"/></p> </div>		
所要時間	0分		
距離			
片道運賃			
1ヶ月定期			
3ヶ月定期			
6ヶ月定期			

経路一覧【始点：本八幡(総武線)→終点：御茶ノ水】

No	経路	所要時間	総所要時間	乗り換え回数	運賃	定期代 1ヶ月	定期代 3ヶ月	定期代 6ヶ月	操作
1	本八幡(総武線)→J R 総武線→御茶ノ水	28分	28分	0回	310円	9220円	26290円	44260円	<input type="button" value="選択"/>
2	本八幡(総武線)→J R 総武線→西船橋→東京メトロ東西線快速→大手町(東京都)→東京メトロ丸の内線(池袋-荻窪)→御茶ノ水	48分	48分	2回	450円	13880円	39570円	71990円	<input type="button" value="選択"/>
3	本八幡(総武線)→J R 総武線→秋葉原→J R 山手線外回り→東京→東京メトロ丸の内線(池袋-荻窪)→御茶ノ水	48分	48分	2回	480円	15830円	45130円	79960円	<input type="button" value="選択"/>

認定では、通勤手当支給細則に基づき最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関かどうかを判断しています

9.通勤手当の申請【電鉄】

⑤画面に経路と金額が表示されたら
保存ボタンを押します。

経路詳細

交通種別	電鉄(現金)
乗車駅	本八幡(総武線) 駅
下車駅	御茶ノ水 駅
経路検索	<input type="button" value="条件を変える"/> <input type="button" value="再選択"/> 保存をする前に「検索」ボタンを押してください。
経路	本八幡(総武線)→J R 総武線→御茶ノ水
所要時間	28分
距離	16.9Km
片道運賃	310円
1ヶ月定期	9,220円
3ヶ月定期	26,290円
6ヶ月定期	44,260円

回数券やIC運賃で支給される方は
この時点ではまだ支給予定額は
計算されていません。
確認画面で支給金額をご確認いただけます

⑥経路が登録されました。他の交通機関を利用される方は、追加して経路をすべて申請してください

■ 申請する経路情報															
操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>	1	新規		電鉄(現金)	本八幡(総武線)	御茶ノ水	28分	16.9Km	310円	9,220円	26,290円	44,260円	7,376円		本八幡(総武
計							28分	16.9Km	310円	9,220円	26,290円	44,260円	7,376円	円	

■ 申請する経路情報														
操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	払戻日付	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	支給日数	支給予定額	払戻額	経路
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>	1	新規		電鉄(現金)		本八幡(総武線)	御茶ノ水	28分	16.9Km	310円	0日	0円		本八幡(
計							28分	16.9Km	310円	0日	0円	0円		

電鉄(現金)

9.通勤手当の申請【バス】

①「バス」を選んで追加ボタンを押します

■申請する経路情報

操作 No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車
計				
バス				

追加

支給金額、経路は本学の規則に基づき、

②自宅最寄りの乗車バス停を乗車駅の欄に入力し選択ボタンを押します。候補からバス停を選択してください。同様に、下車駅も入力し選択ボタンを押し候補から選択します。

経路詳細		駅バス停選択	
交通種別	バス区間は自宅最寄りバス停から最寄り駅バス	バス停	操作
乗車駅	向丘 駅 <input type="button" value="選択"/>	向ヶ丘／宮城交通	<input type="button" value="選択"/>
下車駅	<input type="text"/> 駅 <input type="button" value="選択"/>	向ヶ丘／西武バス	<input type="button" value="選択"/>
経路検索	<input type="text"/> 検索 保存をする前に「検索」ボタンを押して	向ヶ丘／京福バス	<input type="button" value="選択"/>
経路		向ヶ丘／名古屋市営バス	<input type="button" value="選択"/>
路線名 ※手入力時のみ	<input type="text"/>	向ヶ丘／南海バス	<input type="button" value="選択"/>
所要時間	0分	向ヶ丘／長崎バス	<input type="button" value="選択"/>
距離		向ヶ丘／福岡県志免町	<input type="button" value="選択"/>
片道運賃		向ヶ丘町／福岡県越前市	<input type="button" value="選択"/>
		向ヶ丘公園／福岡県志免町	<input type="button" value="選択"/>
		向ヶ丘第二団地前／南海バス	<input type="button" value="選択"/>

自治体が提供しているコミュニティバスも乗車距離が1km以上あれば検索・申請できます

9.通勤手当の申請【バス】

③乗車駅・下車駅を入力したら、
検索ボタンを押します。

④経路の候補から、利用したい経路を選んでください。
* 認定によっては選んでいただいた経路ではない
他経路となる場合があります

経路詳細

◀ - No.1 - ▶

交通種別	バス区間は自宅最寄りバス停から最寄り駅バス停、本学最寄りバス停としてください		
乗車駅	向丘一丁目/都営バス	選択	駅 (バス停を入力後、選択ボタンを押してください)
下車駅	御茶ノ水駅前/都営バス	選択	駅 (バス停を入力後、選択ボタンを押してください)
経路検索	検索	保存をする前に「検索」ボタンを押してください。	
経路	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>路線名 ※手入力時のみ</p> <p>所要時間 0分</p> <p>距離</p> <p>片道運賃</p> <p>全体進捗</p> <p>経路検索中</p> <p>Cancel</p> <p>保存 閉じる</p> </div>		



経路検索結果

経路一覧【始点：向丘一丁目/都営バス→終点：御茶ノ水駅前/都営バス】

No	経路	所要時間	総所要時間	乗り換え回数	運賃	定期代1ヶ月	定期代3ヶ月	定期代6ヶ月	操作
1	向丘一丁目/都営バス→茶5 1 (駒込駅南口 - 秋葉原駅前)/都営バス→御茶ノ水駅前/都営バス	22分	22分	0回	210円	9450円	26930円	51030円	選択
2	向丘一丁目/都営バス→東4 3 (荒川土手 - 東京駅)/都営バス→御茶ノ水駅前/都営バス	29分	29分	0回	210円	9450円	26930円	51030円	選択

閉じる

認定では、通勤手当支給細則に基づき
最も経済的かつ合理的であると認められる
交通機関かどうかを判断しています

9.通勤手当の申請【バス】

新設のバスなどで検索結果に出ない場合は、経路を手入力ボタンを押してください。
片道運賃などの情報をご自身で入力して、保存ボタンを押してください。

経路詳細

← No.1 →

交通種別	バス
乗車駅	高田五丁目 選択 駅
下車駅	西浦ターミナル 選択 駅

経路検索

駅バス停選択

経路

路線名 ※手入力時のみ

所要時間

距離

片道運賃

駅が表示されない場合は「経路を手入力」ボタンを押してください。

経路を手入力 閉じる

保存 閉じる

経路詳細

← - No.1 - →

交通種別	バス
乗車駅	高田五丁目 選択 駅
下車駅	西浦ターミナル 選択 駅

経路検索

検索 保存をする前に「検索」ボタンを押してください。

経路

路線名 ※手入力時のみ

所要時間

距離

片道運賃

西浦交通

時間 20 分

2.3 Km

100 円

保存 閉じる

9.通勤手当の申請【バス】

⑤画面に経路と金額が表示されたら
保存ボタンを押します。

経路詳細

◀ No.1 ▶

交通種別	バス区間は自宅最寄りバス停から最寄り駅/バス停、本学最寄りバス停としてください
乗車駅	向丘一丁目/都営バス 駅 (バス停を入力後、選択ボタンを押してください)
下車駅	御茶ノ水駅前/都営バス 駅 (バス停を入力後、選択ボタンを押してください)
経路検索	<input type="button" value="条件を変える"/> <input type="button" value="再選択"/> 保存をする前に「検索」ボタンを押してください。
経路	向丘一丁目/都営バス→茶5 1 (駒込駅南口 - 秋葉原駅前)/都営バス→御茶ノ水駅前/都営バス
路線名 ※手入力時のみ	<input type="text"/>
所要時間	22分
距離	2.5Km
片道運賃	210円

この時点ではまだ支給予定額は
計算されていません。
確認画面で支給金額をご確認いただけます

⑥経路が登録されました。他の交通機関を利用される方は、追加して経路をすべて申請してください

■申請する経路情報

操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>	1	新規		バス	向丘一丁目/都営バス	御茶ノ水駅前/都営バス	22分	2.5Km	210円	51,030円	0円		向丘一丁目/都営バス→茶5 1 (駒込駅南口 - 秋葉原駅前)/都営バス→御茶ノ水駅前/都営バス
計							22分	2.5Km	210円	51,030円	0円	0円	

電鉄(現金)

9.通勤手当の申請

申請内容と支給要件を確認いただき、よろしければ同意のチェックをして、次へボタンを押してください

同意チェック

----- ▼ 支給金額、経路は本学の規則に基づき

 同意します

2km未満の場合、公共交通機関の
 経済的かつ合理的な経路（例：遠回りする経路
 人事労務課側で経済的かつ合理的な経路に変更し認定
 ・通勤手当上限は55,000円（1ヶ月）となります。なお
 ・申請日によっては支給が遅れる場合がございます。



申請内容と支給予定額を確認いただき、よろしければ送信ボタンを押してください。
 送信ボタンを押すと申請が完了します

送信ボタンを押したときに
 時間がかかる場合がありますので
 1分ほどお待ちください

■申請する経路情報

No.	申請区分	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
計					0分	0Km	0円	0円	0円	0円	0円	0円	

■認定済みの経路情報はありません。

■申請する経路情報

No.	申請区分	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
1	新規	電鉄（現金）	町田	御茶ノ水	52分	38.5Km	550円	18,460円	52,610円	96,520円	16,086円		
2	新規	バス	町田ターミナル/神奈川中央交通	町田郵便局前/神奈川中央交通	23分	2.7Km	178円	7,950円	22,660円	42,930円	7,476円		
計					1時間 15分	41.2Km	728円	26,410円	75,270円	139,450円	23,562円	0円	

送信

9.通勤手当の申請【自動車・自転車】

①「自動車・自転車」を選んで追加ボタンを押します

②自宅から利用する場合は、何も入力せずに始点住所の選択ボタンを押してください。
現住所で申請した住所が表示されますので選択ボタンを押します

The screenshot shows the application interface for commuter allowance. On the left, a sidebar contains a table for route information and a '追加' (Add) button. A blue arrow points from this button to the '経路詳細' (Route Details) form. The form includes fields for '交通種別' (Transportation Type) set to '自動車・自転車', '始点タイプ' (Start Type) set to '住所' (Residence), and '終点タイプ' (End Type) set to '事業所' (Business Office). Below these are fields for '所要時間' (Travel Time) and '片道通勤距離1' (One-way Commuter Distance). A red arrow points from the '始点住所' (Start Location) selection window to the '申請中' (Applying) button in the '始点住所' popup. The popup shows a table with columns for '申請中区分' (Applying Area), '住所区分' (Residence Area), and '住所' (Residence), with a '選択' (Select) button for each row. The '申請中' button is highlighted in red.

■ 申請する経路情報	
操作 No.	申請区分
計	交通種別
自動車・自転車	追加

経路詳細

交通種別 自動車・自転車

始点タイプ 住所 始点住所 選択

終点タイプ 事業所 終点事業所 検索

所要時間 時間 分

片道通勤距離1 Km

始点住所

申請中区分	住所区分	住所	選択
申請中	現住所	東京都文京区湯島1-5-45東京医科歯科大学	選択

キャンセル

9.通勤手当の申請【自動車・自転車】

③駅までを利用する場合は、駅名を入力し選択ボタンを押します。
候補から選択します。

④2つの区間の距離と所要時間を入力してください。

経路詳細

← No.1 →

交通種別	自動車・自転車		
始点タイプ	住所	始点住所	東京都武蔵村山市三ツ木4-5
終点タイプ	駅	駅	箱根ヶ崎/都営バス
所要時間	時間	分	
片道通勤距離1			

駅バス停選択

バス停	操作
箱根ヶ崎/都営バス	選択
駅	操作
箱根ヶ崎/都営バス	選択

時間	距離	片道通賃	1ヶ所
0分	0Km	0円	0円

経路詳細

← No.1 →

交通種別	自動車・自転車		
始点タイプ	住所	始点住所	東京都武蔵村山市三ツ木4-5
終点タイプ	駅	駅	箱根ヶ崎/都営バス
所要時間	時間	10	分
片道通勤距離1	4		Km

保存 閉じる

9.通勤手当の申請【自動車・自転車】

⑤時間と距離を入力したら保存ボタンを押します。

経路詳細

◀ - No.1 - ▶

交通種別	自動車・自転車		
始点タイプ	住所 ▼	始点住所	東京都武蔵村山市三ツ木4-5 <input type="button" value="選択"/>
終点タイプ	駅 ▼	駅	箱根ヶ崎／都営バス <input type="button" value="選択"/> 駅
所要時間	0 <input type="text"/>	時間	10 分
片道通勤距離1	4 <input type="text"/>	Km	

⑥経路が登録されました。他の交通機関を利用される方は、追加して経路をすべて申請してください

■申請する経路情報

操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>	1	新規		自動車・自転車		箱根ヶ崎／都営バス	10分	4Km					2,000円		東京都武蔵村山市三ツ木4-5→箱根ヶ崎／
計							10分	4Km	0円	0円	0円	0円	2,000円	0円	

電鉄(現金) ▼

9.通勤手当の申請【徒歩】

ご自宅と大学までの距離が2km以内の方のみ申請してください

①「自動車・自転車」を選んで追加ボタンを押します

②何も入力せずに始点住所の選択ボタンを押してください。
現住所で申請した住所が表示されますので選択ボタンを押します

■申請する経路情報

操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅
計				徒歩	

支給金額、経路は本学の規則に基づき、申請

経路詳細

◀ - No.1 - ▶

交通種別	徒歩	
始点タイプ	住所	始点住所
終点タイプ	事業所	終点事業所
所要時間	時間	分
片道通勤距離1		Km

始点住所

申請中区分	住所区分	住所	選択
申請中	現住所	東京都文京区湯島1-5-45東京医科歯科大学	選択

キャンセル

住所の届け出 (なし→なし)【確認画面】

申請前住所情報	
現在の住所情報	
引越後の住所	
住所/住所コード	
申請誕生日	西暦 2022年 04月 01日
郵便番号	113-0034
住所 1	東京都文京区湯島
住所 2 自動入力以降を入力してください	1-5-45
住所 3 建物名/郵便番号等を入力してください	東京医科歯科大学
住所 1 ｶ	〒113-0034
住所 2 ｶ	1-5-45
住所 3 ｶ	〒113-0034 109
電話番号	0338136111

送信 修正

9.通勤手当の申請【徒歩】

③事業所は湯島か国府台をお選びください。
(ご自身の勤務先をお選びください)

④2つの区間の距離と所要時間を入力してください。

経路詳細

< No.1 >

交通種別	徒歩		
始点タイプ	住所	始点住所	東京都文京区湯島1-5-45東京医科歯 選択
終点タイプ	事業所	終点事業所	検索
所要時間	時間	分	
片道通勤距離1		Km	

事業所選択

選択する行の選択を押下して下さい。

事業所コード	事業所名称	選択
0001	湯島・駿河台地区 (湯島)	選択
0002	湯島・駿河台地区 (留学生)	選択
0003	湯島・駿河台地区 (研究所)	選択
0004	国府台地区	選択

前結果 次結果

絞り条件を指定して検索を押下して下さい

事業所コード 部分一致 全ての語句を含む

事業所名称 部分一致 全ての語句を含む

経路詳細

< No.1 >

交通種別	徒歩		
始点タイプ	住所	始点住所	東京都文京区湯島1-5-45東京医科歯 選択
終点タイプ	事業所	終点事業所	0001 [湯島・駿河台地区 (湯島)] 検索
所要時間	時間	10	分
片道通勤距離1	0.5	Km	

保存 閉じる

9.通勤手当の申請【徒歩】

⑤時間と距離を入力したら保存ボタンを押します。

◀ - No.1 - ▶

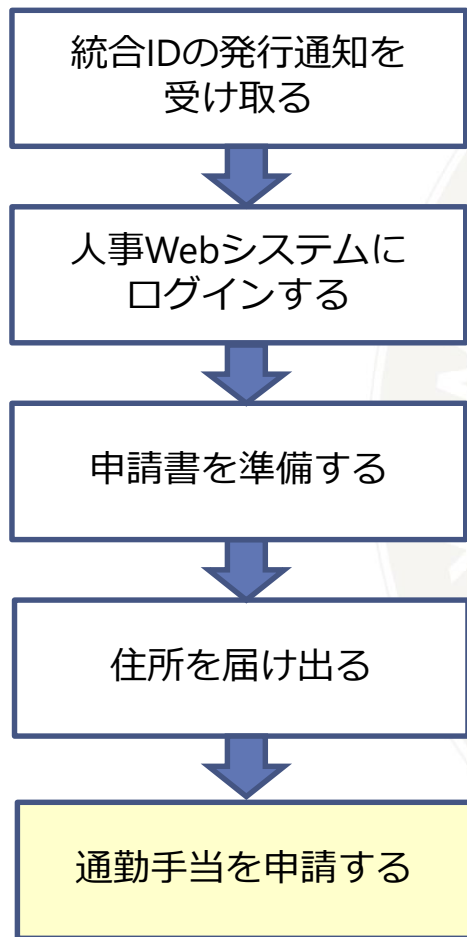
交通種別	徒歩		
始点タイプ	住所 ▼	始点住所	東京都文京区湯島1-5-45東京医科歯大 選択
終点タイプ	事業所 ▼	終点事業所	0001 [湯島・駿河台地区(湯島)] 検索
所要時間	時間	10	分
片道通勤距離1	0.5	Km	



⑥経路が登録されました。徒歩の方の申請はこれだけになります。

No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
1	新規		徒歩			10分	0.5Km					0円		東京都文京区湯島1-5-45東京医科歯科大学→湯島・駿河台地区(湯島)
						10分	0.5Km	0円	0円	0円	0円	0円	0円	

9.通勤手当の申請



すべての経路を申請したら、同意チェックの内容をお読みいただき、チェックをしてください。次へボタンを押します。

ダイヤログ]予備経路

■ 認定済みの経路情報はありません。

■ 申請する経路情報

操作	No.	申請区分	払戻	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月
編集 削除	1	新規		電鉄(現金)	津田沼	御茶ノ水	39分	26.2km	480円	14,1
計							39分	26.2km	480円	14,1

電鉄(現金) ▼ 追加

同意チェック

支給金額、経路は本学の規則に基づき、申請時と異なる内容にて承認される可能性があることを同意します。

- ・自宅から本学まで2km未満の場合、公共交通機関の利用として申請をされても通勤手当は支給いたしません。
- ・経済的かつ合理的ではない経路（例：遠回りする経路での申請等）で申請された場合、人事労務課側で経済的かつ合理的な経路に変更し認定することがございます。
- ・通勤手当上限は55,000円（1ヶ月）となります。なお、複数の交通機関を利用している場合でも上限額は同様。
- ・申請日によっては支給が遅れる場合がございます。

一時保存

9.通勤手当の申請

支給予定額を確認し、よければ送信ボタンを押します。

* 認定の結果によって経路が変更になった場合はここで表示された支給予定額ではない金額が通勤手当として支給されます。給与明細をご確認ください。

通勤手当申請（定期券）

所形態区分	住居区分 【現住所】
出の理由が生じた日（事実発生日）	2022年 04月 01日
所（都道府県・市区町村・町名）	東京都文京区湯島1-5-45
出の理由	新規・再開

請者情報

職区分（提出日時点）	在職
------------	----

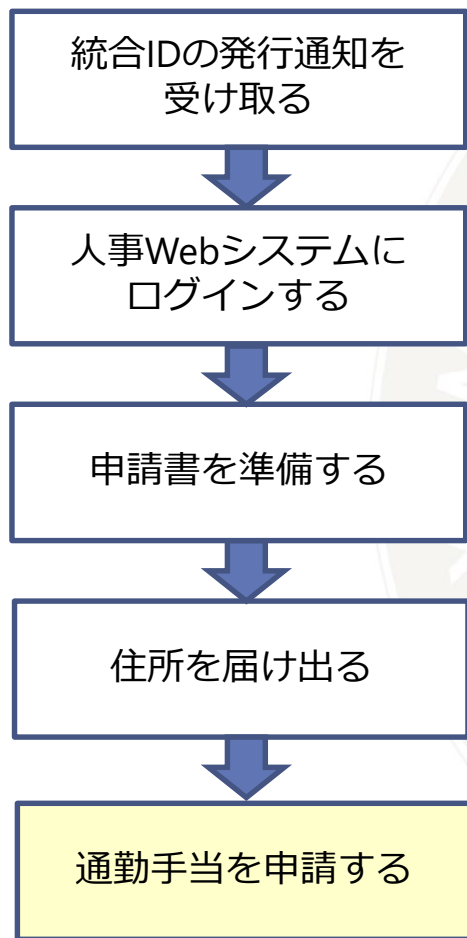
イアログ]経路	■認定済みの経路情報はありません。													
	■申請する経路情報													
	No.	申請区分	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
	計					0分	0Km	0円	0円	0円	0円	0円	0円	

イアログ]予備経路	■認定済みの経路情報はありません。													
	■申請する経路情報													
	No.	申請区分	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間	距離	片道運賃	1ヶ月定期	3ヶ月定期	6ヶ月定期	支給予定額	払戻額	経路
	1	新規	バス	町田郵便局前/神奈川中央交通	町田ターミナル/神奈川中央交通	24分	2.7Km	178円	7,950円	22,660円	42,930円	7,476円		町田郵便局前/神
	2	新規	電鉄（現金）	町田	御茶ノ水	52分	38.5Km	550円	18,460円	52,610円	96,520円	16,086円		町田→小田急小田
	計					1時間 16分	41.2Km	728円	26,410円	75,270円	139,450円	23,562円	0円	

戻る

送信

9.通勤手当の申請



これですべての申請が完了となります。書類の一覧に戻るボタンを押し、提出状況がすべて「承認待ち」となっていることをご確認ください。お疲れ様でした。

通勤手当申請（定期券）【完了】

受付を完了しました。ほかに申請されていない書類等がないかご確認ください

[メインページへ戻る](#) [書類の一覧に戻る](#)

住所の新規・変更の届出はこちら（住居手当・通勤手当）

[提出が必要なサービスを取り消す](#)

書類名	説明	保存日時	提出状況	提出状況の更新
[必須]現住所の届け出(1)	住居手当の新規申請	2022年02月13日 21:27:59	承認待ち	-----
[必須]住民票住所の届け出	住民票住所の届け出（社会保険・税関連の住所）	2022年02月13日 21:27:59	承認待ち	-----
[必須]通勤手当申請(定期券)	週4、週5勤務の方は6か月定期券代の支給となります	2022年02月13日 21:27:59	承認待ち	-----

10. 申請をやり直したい場合

申請は一度送信をすると認定を行う部署の担当者に届きます。

処理状況が「未処理」はまだ認定を行っていないので書類番号をクリックをし、申請取消を行うことで再申請が可能です。

処理中となっているものは、すでに担当者の認定は完了している申請です。内容の変更などがある場合は担当部門までメールにてご連絡ください。

* 連絡先は最終ページにあります

ホームにある、提出物処理状況一覧をクリックします

書類情報

提出物処理状況一覧

提出必要書類一覧

やり直したい書類の書類番号をクリックします

提出物処理状況一覧

あなたが提出した書類は以下の通りです。内容・処理状況を確認するには書類番号をクリックしてください。

オプション設定

(3件中 1件目 ~ 3件目)

書類番号	提出書類	提出日時	処理状況
146315	通勤手当申請 (定期券)	2022年01月26日 11:58:15	未処理
146314	住民票住所の届け出	2022年01月26日 11:57:40	処理中
146300	住所の届け出 (なし→なし)	2022年01月25日 13:55:56	未処理

画面最下部の申請取消ボタンを押します

■ 申請する経路情報

No.	申請区分	交通種別	乗車駅	下車駅	所要時間
1	新規	徒歩			0分
計					0分

申請取消

11. 申請の結果

申請の手当の支給については採用後、給与明細をご確認ください。

[> 給与情報照会](#)
> 給与明細
[> 源泉徴収票照会](#)

給与支給明細書

2021年 4月

氏名 姓 名 姓 名 姓 名

本給金 額 月給 月給 月給

控 除 額 控 除 額 控 除 額 控 除 額

【印刷内容】 給与明細書印刷、源泉徴収票印刷、請求書印刷

東京医科歯科大学

Sample

項目	内 容	月 給 分	課 税 分
本給金	180,100		
控 除 額	175,100		
課税額	5,000		
支払額	175,100		

項目	内 容	月 給 分	課 税 分
本給金	180,100		
控 除 額	175,100		
課税額	5,000		
支払額	175,100		

申請内容について、確認が必要となる場合は本学担当よりメール・お電話にてご連絡することができます。

11.通勤手当申請のFAQ

Q. 通勤手当の支給要件は？

A. 自宅と本学の距離が2km以上あることです。職種によっては支給されません。

Q. 保育園のために保育園経由での経路で申請しても良いですか？

A. 認められません。自宅と本学の間で寄り道をしない経路のみ認定されます。

Q. 自転車の通勤は可能ですか？

A. 自宅と本学の間の距離が2km以上での自転車通勤は通勤手当が認められます。
駐輪場の利用に関しては1号館3階施設管理係までお問い合わせください

Q. バスは利用可能ですか？

A. 自宅と最寄り駅間の利用区間が1km以上乗車する場合は認められます。

11.通勤手当申請のFAQ

Q. 6か月定期代として支給される場合は1か月にまとめて6か月分が支給されるのですか？

A.6か月定期の金額を月で割り、1か月分相当の金額を毎月通勤手当として支給します。
定期券代が6か月で60,000円だった場合、10,000円の通勤手当が6か月間支給されます。

Q. 経路を検索したときに、候補の経路は乗り換えが多い路線が出てきます。
直通の経路が時間が早いのですが最安値ではありません。
最安値の経路のみしか申請できませんか？

A.著しく不効率な経路の場合は、直通運転など合理的な経路が認められる場合があります。

Q. 申請した経路と、実際に認定された通勤経路が異なるのは何故ですか？

A.本学の通勤手当支給細則に基づき、経路を認定しています。
この規則の申請要件に合致しない申請の場合は、申請の経路の内容を修正することがあります。

Q. JRの特急や、私鉄のライナーなど運賃と別の急行料金を払う経路を申請できますか？

A.在来線での経路・運賃のみ認定・支給されます。急行料金などは認められません。

11.通勤手当申請のFAQ

Q. けがをしている間、自家用車での通勤は認められますか？

A.CWSで申請する前に任用にご相談ください。

Q. 在宅勤務の場合の通勤手当はどうなりますか？

A.1か月の間に1日も出勤しなかった場合は支給されません。

12.お問い合わせ

人事第一係	人事第二係	人事第三係
メール jinjisoumu.adm@tmd.ac.jp ・ 病院職員 ・ スポーツサイエンス機構 ・ 本部事務局	メール i-jinji@ml.tmd.ac.jp ・ 医歯学総合研究科 ・ 保健衛生学研究科 ・ 医学部 ・ 歯学部 ・ 病院職員 ※教員のみ	メール d-jinji@ml.tmd.ac.jp ・ 統合研究機構 ・ 統合イノベーション推進機構 ・ 統合教育機構 ・ 統合情報機構 ・ 統合同国際機構 ・ 教養部 ・ 難治疾患研究所 ・ 生体材料工学研究所 ・ 学生支援・保健管理機構 ・ 職員健康管理室・環境安全管理室 ・ M&D データ科学センター ・ 高等研究院 ・ リサーチ・ユニバーシティ機構 ・ オープンイノベーション機構