

REQUEST FOR UPWARD ADJUSTMENT MLC/IHA TRAVEL ALLOWANCE

日本人従業員の旅費の増額調整

1. Activity/Code 部隊/コード名	2. JPTA No. 使用部隊番号
3. Employee's No. 従業員番号	4. Employee's Name 従業員氏名
<p>5. Hotel</p> <p>a. Name of Hotel ホテルの名前 _____</p> <p>b. Room Rate/night 宿泊料(1泊) _____</p> <p>c. Period of Stay 宿泊の期間 From: _____ To: _____</p> <p>d. Reason for usage 利用の理由 _____</p>	
<p>6. Taxi</p> <p>a. Date 日付 _____ b. Fare 金額 _____</p> <p>c. Destination 利用区間 From: _____ To: _____</p> <p>d. Reason for usage 利用の理由</p> <p>() Unavailability of any transportation other than commercial taxi. タクシー以外の交通機関がない。</p> <p>() To accompany USFJ supervisor. 在日米軍監督者に随行。</p> <p>() To carry official documents and/or voluminous luggage. 書類は大型の荷物を運搬するため。</p>	
<p>7. First Class</p> <p>Required to ride on the same ship/green car with USFJ Supervisors in the performance of military missions and/or assignment. 職務を遂行する際に在日米軍監督者と同一船/列車に同乗する必要があった。</p> <p>() Train 鉄道 Destination 利用区間 From: _____ () Ship 船 To: _____</p>	
<p>8. Others その他</p>	
<p>9. From: 発</p> <p>I Understand that the above requests meet the provisions contained in Master Labor Contract, Chapter 18 and Indirect Hire Agreement, Supplement #22 and COMNAVFORJAPANINST 12000.15A and 12000.17 to process MLC/IHA travel allowances. Request these be approved and forward to the DO. 基本労務契約/諸機関労務協約/CNFJ規則に基づき上記を申請します。</p> <p>_____ (Activity/Code/Date) 部隊/コード/日付 Signature of Issuing Officer 発出官署名</p>	
<p>10. Via: Contracting Officer's Representative, Commander, U.S. Naval Forces Japan 在日米海軍司令部、契約担当官代理者経由 Above action is approved. 上記の申請を許可する</p> <p>_____ Date and Signature of COR 契約担当官代理者署名/日付</p>	
<p>11. To: Regional Defense Office 地方防衛事務所</p>	

Clearance: HRO