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

5. Hotel

a. Name of Hotel _____
ホテルの名前

b. Room Rate/night _____
宿泊料（１泊）

c. Period of Stay From: _____
宿泊の期間 To: _____

d. Reason for usage 利用の理由
_____

6. Taxi

a. Date _____ b. Fare _____
日付 金額

c. Destination From: _____
利用区間 To: _____

d. Reason for usage 利用の理由

( ) Unavailability of any transportation other than commercial taxi. タクシー以外の交通機関がない。

( ) To accompany USFJ supervisor. 在日米軍監督者に随行。

( ) To carry official documents and/or voluminous luggage. 書類もしくは大型の荷物を運搬するため。

7. First Class

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。

( ) Train 鉄道 Destination 利用区間 From: _____

( ) Ship 船 To: _____

8. Others その他

9. From: 発

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 travel allowances. Request these be approved and forward to the DFAO.
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。

_____
(Activity/Code/Date) 部隊/コード/日付 Signature of Issuing Officer 発出官署名

10. Via: Contracting Officer's Representative, Commander, U.S. Naval Forces Japan
在日米海軍司令部、契約担当者代理経由

Above action is approved. 上記の申請を許可する。

_____
Date and Signature of COR 契約担当官代理署名/日付

11. To: The Defence Facilities Administration Office 防衛施設事務所

Clearance: HRO