

記入例

休業手当金請求書					決定額	※記入不要 円
欠勤した全期間を記入						
組合員等記号番号	401-XXXXXX	組合員氏名	防衛 太郎	所属部局課 (部隊名) 連絡先電話番号	○○○○ XXX-XXXX-XXXX (内線番号 XXXXX)	
勤務できなかつた期間	○○○○年 ○月 ○日から ○○○○年 ○月 ○日まで	勤務できなかつた理由	例) 配偶者の出産のため 等			
年 漢 次 金額	○級 ○○万円(月額)	請求期間	○○○○年 ○月 ○日から ○○○○年 ○月 ○日まで	請求金額	記入不要 円	
給付事由の生じた日の標準報酬の等級及び月額を記入 <p>国家公務員共済組合法第 68 条第 1 項に該当することを証明する。</p> <p>年 課月 (科) 長、中隊長等 記入欄</p> <p>官職 証明者 氏名</p> <p>上記のとおり請求します。 防衛省共済組合 市ヶ谷センター所属所長 殿</p> <p>記入不要 日</p> <p>請求者 住所 東京都○○区○○○○ 氏名 防衛 太郎</p>						
<p>年 月 日から 年 月 日まで出勤しなかつた期間に対して、次の金額の報酬を支払ったことを証明する。</p> <p>年 月 日 月 月 日 日 間 割 円 年 月 日 月 月 日 日 間 割 円 年 月 日 月 月 日 日 間 割 円 年 月 日 月 月 日 日 間 割 円 年 月 日 月 月 日 日 間 割 円 年 月 日 月 月 日 日 間 割 円</p> <p>給与事務担当者 記入欄</p> <p>官職 氏名</p> <p>※ 標準報酬の月額 $\div 22 =$ 標準報酬の日額 (五円未満の端数は切り捨て、五円以上十円未満の端数は十円に切り上げ)</p> <p>標準報酬の日額 $\times \frac{50}{100} =$ 給付日額</p> <p>給付日額 \times 支給日数 = 給付額</p> <p>給付額 - 控除額 = 給付決定額</p> <p>記入不要</p> <p>振込先を選択する。公金受取口座ではなく指定の口座で受取を希望する場合は、下部に振込先を記入して振込先の分かるもの(通帳のコピー等)を添付する。</p> <p>※ 支給開始日 ※ 前回支給分 年 月 日分から 年 月 日分まで</p> <p>振込先口座(職員名義の国内口座を記入) 公金受取口座希望 (する / しない) (公金受取口座への振込を希望する場合は、公金受取口座の「する」を選択し、振込先は記入不要です。)</p> <p>銀行 _____ 支店 _____ 普通当座 口座番号 _____ フリガナ 名義人 _____</p>						