

記入例

標準報酬産前産後休業終了時改定申出書

産前産後休暇の開始日と
終了日を記入する。

防衛 花子

組合員等
記号番号

401-XXXXXXX

所属部局課
(部隊名)
連絡先電話番号

〇〇課
XXX-XXXX-XXXX
(内線 XXXXX)

産前産後休業期間

休業開始日

休業終了日

○○○○ 年 ○ 月 ○ 日

○○○○ 年 ○ 月 ○ 日

産前産後休業対象児

氏名

防衛 太郎

性別
男・女

生年月日 ○○○○ 年 ○ 月 ○ 日

人事担当者の証明

上記のとおり相違ありません。

年 月 日
人事担当者記入欄
官職
証明者 氏名

「人事担当者の証明」欄は、
当該産前産後休暇を確認でき
る書類等の写し（原本証明）
を添付することで記入に代え
ることができる

組合法第 40 条第 14 項の規定により、産前産後休業等終了日の翌日が属する月以後 3 月間
終了日の翌日において継続して組合員であった期間に限るものとし、かつ、報酬支払の基
礎（17 日未満である月があるときは、その月を除く。）に受けた報酬の総額をその期間の月数
× 報酬月額として、標準報酬を改定する所の希望を申し出ます。

防衛省共済組合 **記入不要** ター所属所

年 月 日

組合員の住所氏名を
記入する。

申出者 住 所 〒XXX-XXXX
東京都〇〇区〇〇
氏 名 防衛 花子

標準報酬改定月

※ 年 月

記入不要

※ 第 級 (円)

産前産後休業から引き続き育児休業等を開
始する場合は、申出の必要はありません。