

記入例

標準報酬育児休業等終了時改定申出書

日中連絡のつく電話番号又は内線番号を記入

組合員氏名	防衛 花子	組合員等 記号番号	401-XXXXXXXX	所属部局課 (部隊名) 連絡先電話番号	〇〇課 XXX-XXXX-XXXX (内線 XXXXX)
育児休業等承認期間	休業開始日		休業終了日		
	〇〇〇〇年〇月〇日		〇〇〇〇年〇月〇日		
対象児	氏名	防衛 太郎		性別	<input checked="" type="radio"/> 男
	生年月日	〇〇〇〇年〇月〇日		性別	女
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				
共済組合法第40条第12項の規定により、育児休業等終了日の翌日が属する月以後3月間(育児休業等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、報酬支払の基礎となる月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で除くことにより、標準報酬を改定することの希望を申し出ます。					
〇年 〇月 〇日 市ヶ谷センター所属 〇〇課 〇〇係 〇〇係長 殿 申出者 住所 〒XXX-XXXX 東京都〇〇区〇〇〇 氏名 防衛 花子					
標準報酬改定月	※ 年 月	改定後標準報酬		※ 第 級 (円)	

育児休業等について延長があった場合には、延長等前の承認期間も記入する。

当該育児休業等について承認を受けたことを証明する書類又は当該書類の写しを添付することで記入に代えることができる

組合員の住所、氏名を記入する。

※欄は市ヶ谷センターで記入するため不要

記入不要