

記入例

標準報酬産前産後休業終了時改定申出書

産前産後休業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-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)
産前産後休業期間	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		
産前産後休業対象児	氏名	防衛 太郎			性別
	生年月日	〇〇〇〇年〇月〇日			
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				
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、報酬支払の基準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ことの希望を申し出ます。					
防衛省共済組合 市ヶ谷センター所属所		〇年 〇月 〇日		組合員の住所氏名を 記入する。 〒XXX-XXXX 住 所 東京都〇〇区〇〇 申出者 氏 名 防衛 花子	
標準報酬改定月	※	年 月	記入不要	標準報酬	※ 第 級 (円)

日中連絡のつく電話番号又は内線番号を記入

「人事担当者の証明」欄は、当該産前産後休業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

※欄は市ヶ谷センターで記入するため不要

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。