

2 派遣及び復帰の状況

(枚のうち 枚目)

氏名	派遣時の状況		派遣の期間	給与 支給割合 (%)	組織委員会における職員の状況		派遣復帰後における職員の状況		備考
	所属部課・官職	級名・俸			地位	業務内容	報酬等の月額	所属部課・官職		給与上の処遇
①	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		

3 平成 年度末現在派遣職員総数 名

作務官職氏名

2 派遣及び復帰の状況

(枚のうち 枚目)

氏名	派遣時の状況		派遣の期間	給与 支給割合 (%)	組織委員会における職員の状況		派遣復帰後における職員の状況		備考
	所属部課・官職	級名・俸			地位	業務内容	報酬等の月額	所属部課・官職		給与上の処遇
①	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		
		-	～	%			円		

3 令和 年度末現在派遣職員総数 名

作務官職氏名

(記入要領)

- 1 前年度において、組織委員会へ派遣されている期間のある職員(2)に規定する職員を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごとにまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した職員については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 ㊸欄及び㊹欄には、「行(一)6-40」のように記入する。
- 4 ㊺欄及び㊻欄には、「平成27年10月1日～平成29年9月30日(2年0月)」のように記入する。
- 5 ㊼欄及び㊽欄には、「〇〇局〇〇部〇〇担当課長」等と記入する。
- 6 ㊾欄及び㊿欄には、特定業務に係る報酬等(報酬、賃金、給料、俸給、手当、買与その他いかなる名称であるかを問わず、特定業務の対償として受ける全てのものを含む。)の月額(月額に当たらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 7 ㊿欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 8 ㊿欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時間調整(6-52)」等と記入する。

(記入要領)

- 1 前年度において、組織委員会へ派遣されている期間のある職員(2)に規定する職員を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごとにまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した職員については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 ㊸欄及び㊹欄には、「行(一)6-40」のように記入する。
- 4 ㊺欄及び㊻欄には、「平成29年10月1日～令和元年9月30日(2年0月)」のように記入する。
- 5 ㊼欄及び㊽欄には、「〇〇局〇〇部〇〇担当課長」等と記入する。
- 6 ㊾欄及び㊿欄には、特定業務に係る報酬等(報酬、賃金、給料、俸給、手当、買与その他いかなる名称であるかを問わず、特定業務の対償として受ける全てのものを含む。)の月額(月額に当たらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 7 ㊿欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 8 ㊿欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時間調整(6-52)」等と記入する。

(記入要件)

- 1 前年度において、組織委員会へ派遣されている期間のある職員(2)に規定する職員を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごとにまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した職員については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 ㊸ 欄及び㊹ 欄には、「行(一)6-40」のように記入する。
- 4 ㊺ 欄及び㊻ 欄には、「平成27年10月1日～平成29年9月30日(2年0月)」のように記入する。
- 5 ㊼ 欄及び㊽ 欄には、「〇〇局〇〇部〇〇担当課長」等と記入する。
- 6 ㊾ 欄及び㊿ 欄には、特定業務に係る報酬等(報酬、賃金、給料、俸給、手当、賞与その他のいかなる名称であるかを問わず、特定業務の対償として受ける全てのものをいう。)の月額(月額にやらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 7 ㊽ 欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 8 ㊾ 欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時調整(6-52)」等と記入する。

(記入要件)

- 1 前年度において、組織委員会へ派遣されている期間のある職員(2)に規定する職員を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごとにまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した職員については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 ㊸ 欄及び㊹ 欄には、「行(一)6-40」のように記入する。
- 4 ㊺ 欄及び㊻ 欄には、「平成29年10月1日～令和元年9月30日(2年0月)」のように記入する。
- 5 ㊼ 欄及び㊽ 欄には、「〇〇局〇〇部〇〇担当課長」等と記入する。
- 6 ㊾ 欄及び㊿ 欄には、特定業務に係る報酬等(報酬、賃金、給料、俸給、手当、賞与その他のいかなる名称であるかを問わず、特定業務の対償として受ける全てのものをいう。)の月額(月額にやらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 7 ㊽ 欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 8 ㊾ 欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時調整(6-52)」等と記入する。

2 派遣及び復帰の状況

(枚のうち 枚目)

氏名	派遣時の状況		派遣の期間	給与割合 (%)	福島県及び復興推進機構における職員の状況		給与上の処遇	備考
	所属部署・官職	級官俸			地位	業務内容			報酬等の月額	所属部署・官職
①	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		

3 平成 年度末現在派遣職員総数 名

作成者官職:氏名

2 派遣及び復帰の状況

(枚のうち 枚目)

氏名	派遣時の状況		派遣の期間	給与割合 (%)	福島県及び復興推進機構における職員の状況		給与上の処遇	備考
	所属部署・官職	級官俸			地位	業務内容			報酬等の月額	所属部署・官職
①	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		
-	-	-	～	%		円		

3 令和 年度末現在派遣職員総数 名

作成者官職:氏名

(記入要領)

- 1 前年度において、福島相双復興推進機構へ派遣されている期間のある職員(2)に規定する職員を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごとにまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した職員については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 ㊸欄及び㊹欄には、「行(一)6-40」のように入力する。
- 4 ㊺欄及び㊻欄には、「平成29年10月1日～平成31年9月30日(2年0月)」のように入力する。
- 5 ㊼欄及び㊽欄には、「○○○グループ○○課長」等と記入する。
- 6 ㊾欄及び㊿欄には、特定業務に係る報酬等(報酬、賞金、給料、俸給、手当、賞与その他、いかなる名称であるかを問わず、特定業務の対価として受ける全てのものをいう。)の月額(月額に当たらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 7 ㊿欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 8 ㊿欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時調整(6-52)」等と記入する。

(記入要領)

- 1 前年度において、福島相双復興推進機構へ派遣されている期間のある職員(2)に規定する職員を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごとにまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した職員については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 ㊸欄及び㊹欄には、「行(一)6-40」のように入力する。
- 4 ㊺欄及び㊻欄には、「平成29年10月1日～令和元年9月30日(2年0月)」のように入力する。
- 5 ㊼欄及び㊽欄には、「○○○グループ○○課長」等と記入する。
- 6 ㊾欄及び㊿欄には、特定業務に係る報酬等(報酬、賞金、給料、俸給、手当、賞与その他、いかなる名称であるかを問わず、特定業務の対価として受ける全てのものをいう。)の月額(月額に当たらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 7 ㊿欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 8 ㊿欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時調整(6-52)」等と記入する。

(傍線部分は改正部分)

改 正 後									
別紙第1 通 勤 届 令和 年 月 日提出									
各庁の長		勤務官署名							
殿		所在地							
官 職				氏 名					
住 居									
人事院規則9-24 (通勤手当) 第3条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。									
届出の理由 (該当する□にレ印を付する。)									
<input type="checkbox"/> 新規 (<input type="checkbox"/> 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合) <input type="checkbox"/> 2 住居の変更 <input type="checkbox"/> 3 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 4 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 5 その他 ()				<input type="checkbox"/> 直前の届出の区間と同一の区間がある (該当する区間に係る順路欄の□にレ印を付する。)					
届出の理由が生じた日 令和 年 月 日									
順路	通勤方法の別	区 間	距離	所 要 時 間	乗 車 券 等 の 種 類	左 側 の 備 考	の 券 額	備 考	
1□		住居から (経由) まで	. km	分			円		
2□		から (経由) まで	. km	分			円		
3□		から (経由) まで	. km	分			円		
4□		から (経由) まで	. km	分			円		
5□		から (経由) まで	. km	分			円		
		から (経由) まで	. km	分			円		
		から (経由) まで	. km	分			円		
記入上の注意						総通勤距離	. km		
1 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、○○線、○○新幹線等の別を記入する。 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券 (6箇月)、10枚綴り回数券、優待乗車券等の別を記入する。 3 「左側の乗車券等の額」欄には、定期券 (6箇月) の価額、10枚綴り回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。 4 往路と復路が異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。 5 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に關係のない事項の記入を省略することができる。						総所要時間	分		
給与法第12条第3項又は第4項の規定の適用を受ける職員 (新幹線鉄道等利用者)									
<input type="checkbox"/> 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員 <input type="checkbox"/> 2 単身赴任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難となったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員									
※ 現官署への異動発令年月日		令和 年 月 日		※ 異動等前の住居への入居年月日		令和 年 月 日			
※ 異動等の直前の住居				※ 現住居への入居年月日		令和 年 月 日			
新幹線鉄道等利用者の新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等									
順路	通勤方法の別	区 間	距離	所要時間	備 考				
1		住居から (経由) まで	. km	分					
2		から (経由) まで	. km	分					
3		から (経由) まで	. km	分					
4		から (経由) まで	. km	分					
5		から (経由) まで	. km	分					
		から (経由) まで	. km	分					
記入上の注意						総通勤距離	. km		
1 ※欄は、□1にレ印を付した職員のみ記入すること。 2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、○○線等の別を記入する。						総所要時間	分		

改 正 前									
別紙第1 通 勤 届 平成 年 月 日提出									
各庁の長		勤務官署名							
殿		所在地							
官 職				氏 名					
住 居									
人事院規則9-24 (通勤手当) 第3条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。									
届出の理由 (該当する□にレ印を付する。)									
<input type="checkbox"/> 1 新規 (<input type="checkbox"/> 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合) <input type="checkbox"/> 2 住居の変更 <input type="checkbox"/> 3 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 4 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 5 その他 ()				<input type="checkbox"/> 直前の届出の区間と同一の区間がある (該当する区間に係る順路欄の□にレ印を付する。)					
届出の理由が生じた日 平成 年 月 日									
順路	通勤方法の別	区 間	距離	所 要 時 間	乗 車 券 等 の 種 類	左 側 の 備 考	の 券 額	備 考	
1□		住居から (経由) まで	. km	分			円		
2□		から (経由) まで	. km	分			円		
3□		から (経由) まで	. km	分			円		
4□		から (経由) まで	. km	分			円		
5□		から (経由) まで	. km	分			円		
		から (経由) まで	. km	分			円		
		から (経由) まで	. km	分			円		
記入上の注意						総通勤距離	. km		
1 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、○○線、○○新幹線等の別を記入する。 2 「乗車券等の種類」欄には、定期券 (6箇月)、10枚綴り回数券、優待乗車券等の別を記入する。 3 「左側の乗車券等の額」欄には、定期券 (6箇月) の価額、10枚綴り回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。 4 往路と復路が異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。 5 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に關係のない事項の記入を省略することができる。						総所要時間	分		
給与法第12条第3項又は第4項の規定の適用を受ける職員 (新幹線鉄道等利用者)									
<input type="checkbox"/> 1 異動等に伴い、通勤が困難になったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員 <input type="checkbox"/> 2 単身赴任手当を受給していた職員で、配偶者と同居し通勤が困難となったことにより新幹線鉄道等を利用することとなった職員									
※ 現官署への異動発令年月日		平成 年 月 日		※ 異動等前の住居への入居年月日		平成 年 月 日			
※ 異動等の直前の住居				※ 現住居への入居年月日		平成 年 月 日			
新幹線鉄道等利用者の新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等									
順路	通勤方法の別	区 間	距離	所要時間	備 考				
1		住居から (経由) まで	. km	分					
2		から (経由) まで	. km	分					
3		から (経由) まで	. km	分					
4		から (経由) まで	. km	分					
5		から (経由) まで	. km	分					
		から (経由) まで	. km	分					
記入上の注意						総通勤距離	. km		
1 ※欄は、□1にレ印を付した職員のみ記入すること。 2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、○○線等の別を記入する。						総所要時間	分		

通勤手当認定簿

氏名		職員番号		平成 年 月 日		平成 年 月 日		
<input type="checkbox"/> 回数券等を使用して利用する交通機関等がある交通機関等に定着する職員等 <input type="checkbox"/> 平均1ヶ月当たりの通勤所要回数		回 算出式		普通発生年月日 届出年月日 受理年月日		平成 年 月 日 平成 年 月 日 平成 年 月 日		
側路 普通交通機関等の名称	算出の基礎となる普通交通機関等	定期券回数券その他	運賃等の額の算出基礎 回数券 その他	運賃等相当額 回数券 定期券 その他	1ヶ月当たりの運賃等相当額	普通交通機関等の認定期間	支給月	備考
	利用区間	その他	回数券 その他	回数券 定期券 その他	1ヶ月当たりの運賃等相当額			
普通1								
普通2								
普通3								
普通4								
普通5								
普通6								
普通7								
普通8								
自動車等の額 (法第12条第2項第2号の類) (自動車等の使用履歴) km)								
普通交通機関等と自動車等の併用者 規則第8条の3 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号		1ヶ月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額						
1ヶ月当たりの運賃等相当額の合計額又は1 箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の 合計額が55,000円を超えるとき		$55,000円 \times [\text{箇月}] =$ 円						

改正前

通勤手当認定簿

氏名		職員番号		平成 年 月 日		平成 年 月 日		
<input type="checkbox"/> 回数券等を使用して利用する交通機関等がある交通機関等に定着する職員等 <input type="checkbox"/> 平均1ヶ月当たりの通勤所要回数		回 算出式		普通発生年月日 届出年月日 受理年月日		平成 年 月 日 平成 年 月 日 平成 年 月 日		
側路 普通交通機関等の名称	算出の基礎となる普通交通機関等	定期券回数券その他	運賃等の額の算出基礎 回数券 その他	運賃等相当額 回数券 定期券 その他	1ヶ月当たりの運賃等相当額	普通交通機関等の認定期間	支給月	備考
	利用区間	その他	回数券 その他	回数券 定期券 その他	1ヶ月当たりの運賃等相当額			
普通1								
普通2								
普通3								
普通4								
普通5								
普通6								
普通7								
普通8								
自動車等の額 (法第12条第2項第2号の類) (自動車等の使用履歴) km)								
普通交通機関等と自動車等の併用者 規則第8条の3 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号		1ヶ月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額						
1ヶ月当たりの運賃等相当額の合計額又は1 箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の 合計額が55,000円を超えるとき		$55,000円 \times [\text{箇月}] =$ 円						

改正後

改正前

項 目	新幹線鉄道等 の 種 別	利用区間	定期券 回数券 その他		特別料金等(特別運賃等)の種別 回数券 その他		1 箇月 当たり の特別料金 等の合計額	新幹線鉄道等 (備考) の 認定期間	支給月	備考				
			乗 車 回数	乗 車 回数	乗 車 回数	乗 車 回数								
新	1													
幹	2													
線	3													
道	4													
利	1 箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額 20,000円 × [箇月] = 円													
用	1 箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が 20,000円を超えるとき													
者	法第12条第5項適用職員の特別運賃等の額													
支	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	各庁の長の権限・決定欄	備考
給	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	氏名		
額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	氏名		
決	法第12条第1項 該当・非該当 <input type="checkbox"/> 該当 (<input type="checkbox"/> 規則第5条) <input type="checkbox"/> 非該当 理由 [] 手当額の決定 法第12条第2項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 規則第8条の2 (適用乗車回数) <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第2号 法第12条 <input type="checkbox"/> 第3項 <input type="checkbox"/> 第4項 <input type="checkbox"/> 第5項													

改正後

項 目	新幹線鉄道等 の 種 別	利用区間	定期券 回数券 その他		特別料金等(特別運賃等)の種別 回数券 その他		1 箇月 当たり の特別料金 等の合計額	新幹線鉄道等 (備考) の 認定期間	支給月	備考				
			乗 車 回数	乗 車 回数	乗 車 回数	乗 車 回数								
新	1													
幹	2													
線	3													
道	4													
利	1 箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額 20,000円 × [箇月] = 円													
用	1 箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が 20,000円を超えるとき													
者	法第12条第5項適用職員の特別運賃等の額													
支	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	各庁の長の権限・決定欄	備考
給	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	氏名		
額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	氏名		
決	法第12条第1項 該当・非該当 <input type="checkbox"/> 該当 (<input type="checkbox"/> 規則第5条) <input type="checkbox"/> 非該当 理由 [] 手当額の決定 法第12条第2項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 規則第8条の2 (適用乗車回数) <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第2号 法第12条 <input type="checkbox"/> 第3項 <input type="checkbox"/> 第4項 <input type="checkbox"/> 第5項													

改正後

改正前

別紙

初任給調整手当支給調書

別紙

初任給調整手当支給調書

組織・所属	支給根拠規定		法第10条の4第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号	
職員番号	勤務地:			
氏名				
発令事項等	官 職		採用又は異動時の 俸 給 表	級
	学 歴		(昭和・平成・令和 年 月 卒業・修了等)	
			(昭和・平成・令和 年 月 卒業・修了等)	
	免許の種類	(昭和・平成・令和 年 月 日取得)		
	採用又は異動年月日	昭和・平成・令和 年 月 日 採用・異動		
試験の種類(区分)				
人事院の承認事項				
支給額、支給 期間及び備考	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	休職等によって支給されなかった期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
支給されなくなった時期及び理由	年 月 日			
参 考				

※ 規則第7条の規定の適用を受ける職員については、既に初任給調整手当が支給されていた期間及び額を「参考」欄に記入する。

組織・所属	支給根拠規定		法第10条の4第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号	
職員番号	勤務地:			
氏名				
発令事項等	官 職		採用又は異動時の 俸 給 表	級
	学 歴		(昭和・平成 年 月 卒業・修了等)	
			(昭和・平成 年 月 卒業・修了等)	
	免許の種類	(昭和・平成 年 月 日取得)		
	採用又は異動年月日	昭和・平成 年 月 日 採用・異動		
試験の種類(区分)				
人事院の承認事項				
支給額、支給 期間及び備考	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	円	年 月 日	～	年 月 日 (年以上 年未満)
	休職等によって支給されなかった期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
支給されなくなった時期及び理由	年 月 日			
参 考				

※ 規則第7条の規定の適用を受ける職員については、既に初任給調整手当が支給されていた期間及び額を「参考」欄に記入する。

（傍線部分は改正部分）

改 正 後

別紙第1

住 居 届

(令和 年 月 日提出)

名庁の長	勤務官番号								印
人事院規則9-54（住居手当）第5条の規定に基づき、届住の実情を届け出ます。（契約書等証明書類 通添付）									
届出の理由（該当する口に✓印を付する。）									
<input type="checkbox"/> 1 新 規（口第1項第1号 口第1項第2号） <input type="checkbox"/> 2 変給要件の発生（口第1項第1号 口第1項第2号） <input type="checkbox"/> 3 転 居（1又は2に該当する場合を除く） <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他（ ）									
(届出の理由が生じた日) 令和 年 月 日									
給与法第十條の第十四項第一号	契約開始日	令和 年 月 日 から	住宅への入居日	令和 年 月 日					
	住宅の所在地								
	住宅所有者	続柄（ ）	住所						
	住宅の貸主	続柄（ ）	住所						
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 続柄（ ） <input type="checkbox"/> 扶養親族		共同名義人が <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる		続柄（ ）			
	家賃等	月額 円	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代） <input type="checkbox"/> 家賃等が含まれている。（まかない付下宿代）						
(令和 年 月 日から)									
給与法第十一條の第十二項第二号	契約開始日	令和 年 月 日 から	住宅への入居日	令和 年 月 日					
	住宅の所在地								
	住宅所有者	続柄（ ）	住所						
	住宅の貸主	続柄（ ）	住所						
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 続柄（ ） <input type="checkbox"/> 扶養親族		共同名義人が <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる		続柄（ ）			
	家賃等	月額 円	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代） <input type="checkbox"/> 家賃等が含まれている。（まかない付下宿代）						
(令和 年 月 日から)									
記入上の注意 1. 「届出の理由」欄中新規及び変給要件の発生については、届出に係る住宅の種類に応じて、職員が居住する専家・借宿にあっては第1項第1号、転居等が居住する専家・借宿にあっては第1項第2号のそれぞれ該当する事項に✓印を付するものとする。 2. 「家賃等」欄には、権利金、敷金、家賃、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まなし額を記入する。ただし、届住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合（例：光熱費込みの下宿代）又は届住に関する支払額に家賃等が含まれている場合（例：まかない付下宿代）で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、家賃等を全額の前（光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代）を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに✓印を付するものとする。 3. 家賃額の改定等届住の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。									
備考									

A 4 (210×297)

改 正 前

別紙第1

住 居 届

(平成 年 月 日提出)

人事院様式 第270号

名庁の長	勤務官番号								印
人事院規則9-54（住居手当）第5条の規定に基づき、届住の実情を届け出ます。（契約書等証明書類 通添付）									
届出の理由（該当する口に✓印を付する。）									
<input type="checkbox"/> 1 新 規（口第1項第1号 口第1項第2号） <input type="checkbox"/> 2 変給要件の発生（口第1項第1号 口第1項第2号） <input type="checkbox"/> 3 転 居（1又は2に該当する場合を除く） <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他（ ）									
(届出の理由が生じた日) 平成 年 月 日									
給与法第十條の第十四項第一号	契約開始日	平成 年 月 日 から	住宅への入居日	平成 年 月 日					
	住宅の所在地								
	住宅所有者	続柄（ ）	住所						
	住宅の貸主	続柄（ ）	住所						
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 続柄（ ） <input type="checkbox"/> 扶養親族		共同名義人が <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる		続柄（ ）			
	家賃等	月額 円	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代） <input type="checkbox"/> 家賃等が含まれている。（まかない付下宿代）						
(平成 年 月 日から)									
給与法第十一條の第十二項第二号	契約開始日	平成 年 月 日 から	住宅への入居日	平成 年 月 日					
	住宅の所在地								
	住宅所有者	続柄（ ）	住所						
	住宅の貸主	続柄（ ）	住所						
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 続柄（ ） <input type="checkbox"/> 扶養親族		共同名義人が <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる		続柄（ ）			
	家賃等	月額 円	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代） <input type="checkbox"/> 家賃等が含まれている。（まかない付下宿代）						
(平成 年 月 日から)									
記入上の注意 1. 「届出の理由」欄中新規及び変給要件の発生については、届出に係る住宅の種類に応じて、職員が居住する専家・借宿にあっては第1項第1号、転居等が居住する専家・借宿にあっては第1項第2号のそれぞれ該当する事項に✓印を付するものとする。 2. 「家賃等」欄には、権利金、敷金、家賃、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まなし額を記入する。ただし、届住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合（例：光熱費込みの下宿代）又は届住に関する支払額に家賃等が含まれている場合（例：まかない付下宿代）で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、家賃等を全額の前（光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代）を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに✓印を付するものとする。 3. 家賃額の改定等届住の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。									
備考									

A 4 (210×297)

別紙第2

住居手当認定簿

届出の理由		届出年月日 (受理年月日)	該当条次	決定医療費	支給の期間等	住居手当 の月額	市庁の税の負担状況(決定) 平成 年 月 日 円 円 氏名	備 考
事業年度年月日	内 容							
			<input type="checkbox"/> 給与月額11万の10割1階層1号 <input type="checkbox"/> 給与月額11万の10割1階層2号	円 円				
備考								

記入上の注意
「届出年月日(受理年月日)」欄には、届出提出日と記入し、その日が届出受理日となる場合については、届出受理日を()裏で記入する。

別紙第2

住居手当認定簿

届出の理由		届出年月日 (受理年月日)	該当条次	決定医療費	支給の期間等	住居手当 の月額	市庁の税の負担状況(決定) 平成 年 月 日 円 円 氏名	備 考
事業年度年月日	内 容							
			<input type="checkbox"/> 給与月額11万の10割1階層1号 <input type="checkbox"/> 給与月額11万の10割1階層2号	円 円				
備考								

記入上の注意
「届出年月日(受理年月日)」欄には、届出提出日と記入し、その日が届出受理日となる場合については、届出受理日を()裏で記入する。

（傍線部分は改正部分）

改 正 後

別紙第1 1号紙

单身赴任届

令和 年 月 日提出

各庁の長		官		氏		印
勤務官署名	所在地					
届出の理由	<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2異動 <input type="checkbox"/> 3転居（ <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者） <input type="checkbox"/> 4その他（ 上記事実の発生日）					

人事院規則9-89（単身赴任手当）第7条の規定に基づき次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。（住民票等証明書類 通添付）

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年 月 日
本人の住居	
同居者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日）

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日	年 月 日
配偶者と別居した事情	
本人の住居	入居年月日 年 月 日
本人の住居における同居者	<input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> その他（続柄） <input type="checkbox"/> その他（続柄） <input type="checkbox"/> その他（続柄） <input type="checkbox"/> その他（続柄）
配偶者の住居	異動直前の本人の住居とく <input type="checkbox"/> 同じ、 <input type="checkbox"/> 異なる。（ 入居年月日 ）
異動直前の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法	2号紙の(1)に記入
配偶者の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法	2号紙の(2)に記入
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	2号紙の(3)に記入

（「記入上の注意」については、裏面を参照のこと。）

A 4 (210×297)

【裏面】

記入上の注意

- 「届出の理由」欄には、該当する理由のロにし印を付し（新規の場合は理由の1のみにし印を付する。）、理由の4に該当する場合は内容を（ ）内に記入する。
- 「届出の理由」欄中「2異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に官署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 配偶者のない者にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。
- 届出の理由の1以外に該当する場合は「1 異動直前の居住状況等」は記入を要しない。
- 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった官署を異にする異動又は同一官署内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。
- 在勤する官署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 検察官若しくは行政執行法人職員等から人事交流等により引き続き着任の適用を受けることとなった者又は再任用をされた者、国際機関等派遣、交流派遣、法科大学院派遣、福島相双復興推進機構派遣、平成三十二年オリンピック・パラリンピック組織委員会派遣若しくは平成三十一年ラグビーワールドカップ組織委員会派遣から職務に復帰した者、交流採用をされた者若しくは休職から復職した者にあつては、「異動」とあるのをそれぞれ「通用」又は「再任用」、「復帰」、「交流採用」若しくは「復職」と読み替えて記入する。
- 異動に伴い配偶者と同居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、「配偶者の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 異動に伴って配偶者と同居し住居を移転し、その後配偶者と別居した場合は、「異動直前の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 「通勤（交通）方法の別」欄には、通勤等の経路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。
- 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。
- ※欄は記入しないこと。

改 正 前

別紙第1 1号紙

单身赴任届

平成 年 月 日提出

各庁の長		官		氏		印
勤務官署名	所在地					
届出の理由	<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2異動 <input type="checkbox"/> 3転居（ <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者） <input type="checkbox"/> 4その他（ 上記事実の発生日）					

人事院規則9-89（単身赴任手当）第7条の規定に基づき次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。（住民票等証明書類 通添付）

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年 月 日
本人の住居	
同居者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日）

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日	年 月 日
配偶者と別居した事情	
本人の住居	入居年月日 年 月 日
本人の住居における同居者	<input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> 子（生年月日） <input type="checkbox"/> その他（続柄） <input type="checkbox"/> その他（続柄） <input type="checkbox"/> その他（続柄） <input type="checkbox"/> その他（続柄）
配偶者の住居	異動直前の本人の住居とく <input type="checkbox"/> 同じ、 <input type="checkbox"/> 異なる。（ 入居年月日 ）
異動直前の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法	2号紙の(1)に記入
配偶者の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法	2号紙の(2)に記入
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	2号紙の(3)に記入

（「記入上の注意」については、裏面を参照のこと。）

A 4 (210×297)

【裏面】

記入上の注意

- 「届出の理由」欄には、該当する理由のロにし印を付し（新規の場合は理由の1のみにし印を付する。）、理由の4に該当する場合は内容を（ ）内に記入する。
- 「届出の理由」欄中「2異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に官署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 配偶者のない者にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。
- 届出の理由の1以外に該当する場合は「1 異動直前の居住状況等」は記入を要しない。
- 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった官署を異にする異動又は同一官署内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。
- 在勤する官署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 検察官若しくは行政執行法人職員等から人事交流等により引き続き着任の適用を受けることとなった者又は再任用をされた者、国際機関等派遣、交流派遣、法科大学院派遣、福島相双復興推進機構派遣、平成三十二年オリンピック・パラリンピック組織委員会派遣若しくは平成三十一年ラグビーワールドカップ組織委員会派遣から職務に復帰した者、交流採用をされた者若しくは休職から復職した者にあつては、「異動」とあるのをそれぞれ「通用」又は「再任用」、「復帰」、「交流採用」若しくは「復職」と読み替えて記入する。
- 異動に伴い配偶者と同居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、「配偶者の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 異動に伴って配偶者と同居し住居を移転し、その後配偶者と別居した場合は、「異動直前の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 「通勤（交通）方法の別」欄には、通勤等の経路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。
- 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。
- ※欄は記入しないこと。

(1) 異動直前の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法

順号	通勤方法の別	区 間	距離	備考
1	徒歩	から () まで		
2		から () まで		
3		から () まで		
4		から () まで		
5		から () まで		
6		から () まで		
通勤経路 (距離表示)				
計 (総歩数は前2項の距離による通勤距離) 区+定 + km				

(2) 配属者の住居からの勤務官署までの通勤経路及び方法

順号	通勤方法の別	区 間	距離	備考
1	徒歩	から () まで		
2		から () まで		
3		から () まで		
4		から () まで		
5		から () まで		
6		から () まで		
通勤経路 (距離表示)				
計 (総歩数は前2項の距離による通勤距離) 区+定 + km				

(3) 配属者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順号	交通方法の別	区 間	備考
1	徒歩	から () まで	
2		から () まで	
3		から () まで	
4		から () まで	
5		から () まで	
6		から () まで	
通勤経路 (距離表示)			
計 区 + 定 + km			
特別第4項関係本次の規定による経路及び方法 (該当者のみ記入する)			
順号	交通方法の別	区 間	備考
1	徒歩	から () まで	特別第4項関係本次の規定による経路及び方法 (該当者のみ記入する)
2		から () まで	
3		から () まで	
4		から () まで	
5		から () まで	
計 (総歩数は前2項の距離による交通距離) 区+定 + km			

(1) 異動直前の住居から勤務官署までの通勤経路及び方法

順号	通勤方法の別	区 間	距離	備考
1	徒歩	から () まで		
2		から () まで		
3		から () まで		
4		から () まで		
5		から () まで		
6		から () まで		
通勤経路 (距離表示)				
計 (総歩数は前2項の距離による通勤距離) 区+定 + km				

(2) 配属者の住居からの勤務官署までの通勤経路及び方法

順号	通勤方法の別	区 間	距離	備考
1	徒歩	から () まで		
2		から () まで		
3		から () まで		
4		から () まで		
5		から () まで		
6		から () まで		
通勤経路 (距離表示)				
計 (総歩数は前2項の距離による通勤距離) 区+定 + km				

(3) 配属者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順号	交通方法の別	区 間	備考
1	徒歩	から () まで	
2		から () まで	
3		から () まで	
4		から () まで	
5		から () まで	
6		から () まで	
通勤経路 (距離表示)			
計 区 + 定 + km			
特別第4項関係本次の規定による経路及び方法 (該当者のみ記入する)			
順号	交通方法の別	区 間	備考
1	徒歩	から () まで	特別第4項関係本次の規定による経路及び方法 (該当者のみ記入する)
2		から () まで	
3		から () まで	
4		から () まで	
5		から () まで	
計 (総歩数は前2項の距離による交通距離) 区+定 + km			

平成12年職職—104 新旧対照表（令和元年事企法—16 第8項関係）

（傍線部分は改正部分）

改正後	改正前																																																																																		
<p>別紙第1</p> <p style="text-align: center;">研究成果活用兼業承認申出書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">文書番号</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(承認権者) _____ 殿 (申出者) _____ ㊟</td> </tr> <tr> <td colspan="2">下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-18第5条の規定により、承認の申出を行います。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1 兼業予定職員</td> </tr> <tr> <td>氏名（ふりがな）</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2 官職等</td> </tr> <tr> <td>官 職 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所 属</td> <td></td> </tr> <tr> <td>俸 給</td> <td>職俸給表 () _____ 級</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 申出前2年間の在職状況</td> </tr> <tr> <td>官職（俸給表・職務の級）</td> <td>在 職 期 間</td> <td>職 務 内 容</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">4 兼業予定先</td> </tr> <tr> <td>研究成果活用企業の名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業内容 (研究成果活用事業以外の事業を含む。)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究成果活用企業の親会社</td> <td>親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：</td> </tr> <tr> <td>兼ねようとする役員等の職務内容</td> <td><input type="checkbox"/>役員（名称） _____ <input type="checkbox"/>顧問 <input type="checkbox"/>評議員 （代表権： 有・無 ） （業務担当： 有・無 ） 職務内容： _____ _____ _____ 研究成果活用事業へのかかわりの程度： _____ _____ _____ 在職機関に対する契約の締結の折衝又は検定、検査等の申請に係る折衝の業務（研究成果活用事業に関係する業務を除く。） ： 有・無</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">（日本工業規格A列4）</p>	文書番号	令和 年 月 日	(承認権者) _____ 殿 (申出者) _____ ㊟		下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-18第5条の規定により、承認の申出を行います。		1 兼業予定職員		氏名（ふりがな）	()	2 官職等		官 職 名		所 属		俸 給	職俸給表 () _____ 級	3 申出前2年間の在職状況		官職（俸給表・職務の級）	在 職 期 間	職 務 内 容	()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日		()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日		4 兼業予定先		研究成果活用企業の名称		所在地		事業内容 (研究成果活用事業以外の事業を含む。)		研究成果活用企業の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	兼ねようとする役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員（名称） _____ <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 （代表権： 有・無 ） （業務担当： 有・無 ） 職務内容： _____ _____ _____ 研究成果活用事業へのかかわりの程度： _____ _____ _____ 在職機関に対する契約の締結の折衝又は検定、検査等の申請に係る折衝の業務（研究成果活用事業に関係する業務を除く。） ： 有・無	<p>別紙第1</p> <p>人事院様式第515号</p> <p style="text-align: center;">研究成果活用兼業承認申出書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">文書番号</td> <td>平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(承認権者) _____ 殿 (申出者) _____ ㊟</td> </tr> <tr> <td colspan="2">下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-18第5条の規定により、承認の申出を行います。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1 兼業予定職員</td> </tr> <tr> <td>氏名（ふりがな）</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2 官職等</td> </tr> <tr> <td>官 職 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所 属</td> <td></td> </tr> <tr> <td>俸 給</td> <td>職俸給表 () _____ 級</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 申出前2年間の在職状況</td> </tr> <tr> <td>官職（俸給表・職務の級）</td> <td>在 職 期 間</td> <td>職 務 内 容</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">4 兼業予定先</td> </tr> <tr> <td>研究成果活用企業の名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業内容 (研究成果活用事業以外の事業を含む。)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究成果活用企業の親会社</td> <td>親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：</td> </tr> <tr> <td>兼ねようとする役員等の職務内容</td> <td><input type="checkbox"/>役員（名称） _____ <input type="checkbox"/>顧問 <input type="checkbox"/>評議員 （代表権： 有・無 ） （業務担当： 有・無 ） 職務内容： _____ _____ _____ 研究成果活用事業へのかかわりの程度： _____ _____ _____ 在職機関に対する契約の締結の折衝又は検定、検査等の申請に係る折衝の業務（研究成果活用事業に関係する業務を除く。） ： 有・無</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">（日本工業規格A列4）</p>	文書番号	平成 年 月 日	(承認権者) _____ 殿 (申出者) _____ ㊟		下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-18第5条の規定により、承認の申出を行います。		1 兼業予定職員		氏名（ふりがな）	()	2 官職等		官 職 名		所 属		俸 給	職俸給表 () _____ 級	3 申出前2年間の在職状況		官職（俸給表・職務の級）	在 職 期 間	職 務 内 容	()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日		()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日		4 兼業予定先		研究成果活用企業の名称		所在地		事業内容 (研究成果活用事業以外の事業を含む。)		研究成果活用企業の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	兼ねようとする役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員（名称） _____ <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 （代表権： 有・無 ） （業務担当： 有・無 ） 職務内容： _____ _____ _____ 研究成果活用事業へのかかわりの程度： _____ _____ _____ 在職機関に対する契約の締結の折衝又は検定、検査等の申請に係る折衝の業務（研究成果活用事業に関係する業務を除く。） ： 有・無
文書番号	令和 年 月 日																																																																																		
(承認権者) _____ 殿 (申出者) _____ ㊟																																																																																			
下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-18第5条の規定により、承認の申出を行います。																																																																																			
1 兼業予定職員																																																																																			
氏名（ふりがな）	()																																																																																		
2 官職等																																																																																			
官 職 名																																																																																			
所 属																																																																																			
俸 給	職俸給表 () _____ 級																																																																																		
3 申出前2年間の在職状況																																																																																			
官職（俸給表・職務の級）	在 職 期 間	職 務 内 容																																																																																	
()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日																																																																																		
()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日																																																																																		
4 兼業予定先																																																																																			
研究成果活用企業の名称																																																																																			
所在地																																																																																			
事業内容 (研究成果活用事業以外の事業を含む。)																																																																																			
研究成果活用企業の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：																																																																																		
兼ねようとする役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員（名称） _____ <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 （代表権： 有・無 ） （業務担当： 有・無 ） 職務内容： _____ _____ _____ 研究成果活用事業へのかかわりの程度： _____ _____ _____ 在職機関に対する契約の締結の折衝又は検定、検査等の申請に係る折衝の業務（研究成果活用事業に関係する業務を除く。） ： 有・無																																																																																		
文書番号	平成 年 月 日																																																																																		
(承認権者) _____ 殿 (申出者) _____ ㊟																																																																																			
下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-18第5条の規定により、承認の申出を行います。																																																																																			
1 兼業予定職員																																																																																			
氏名（ふりがな）	()																																																																																		
2 官職等																																																																																			
官 職 名																																																																																			
所 属																																																																																			
俸 給	職俸給表 () _____ 級																																																																																		
3 申出前2年間の在職状況																																																																																			
官職（俸給表・職務の級）	在 職 期 間	職 務 内 容																																																																																	
()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日																																																																																		
()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日																																																																																		
4 兼業予定先																																																																																			
研究成果活用企業の名称																																																																																			
所在地																																																																																			
事業内容 (研究成果活用事業以外の事業を含む。)																																																																																			
研究成果活用企業の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：																																																																																		
兼ねようとする役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員（名称） _____ <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 （代表権： 有・無 ） （業務担当： 有・無 ） 職務内容： _____ _____ _____ 研究成果活用事業へのかかわりの程度： _____ _____ _____ 在職機関に対する契約の締結の折衝又は検定、検査等の申請に係る折衝の業務（研究成果活用事業に関係する業務を除く。） ： 有・無																																																																																		

報酬の予定年額	_____円
役員等の職務への予定従事時間	平均して、1月____日 1日____時間 週のべ_____時間
役員等の任期及び兼業予定期間	(任期： 有・無 _____年) 令和 ____年 ____月 ____日から令和 ____年 ____月 ____日まで
5 研究職員自らの創出による研究成果であつて、研究成果活用企業が事業において活用することを予定しているものの内容	

6 研究職員の職務の遂行への支障の有無	

休職の予定： 有(令和 ____年 ____月 ____日から令和 ____年 ____月 ____日まで)・無	
7 研究職員が占め、又は申出前2年以内に占めていた官職と研究成果活用企業（親会社を含む。）との関係	

8 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	

9 その他参考事項	

職員署名欄 上記の事項は真実かつ正確であります。 令和 ____年 ____月 ____日 署名 _____ 
--

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

報酬の予定年額	_____円
役員等の職務への予定従事時間	平均して、1月____日 1日____時間 週のべ_____時間
役員等の任期及び兼業予定期間	(任期： 有・無 _____年) 平成 ____年 ____月 ____日から平成 ____年 ____月 ____日まで
5 研究職員自らの創出による研究成果であつて、研究成果活用企業が事業において活用することを予定しているものの内容	

6 研究職員の職務の遂行への支障の有無	

休職の予定： 有(平成 ____年 ____月 ____日から平成 ____年 ____月 ____日まで)・無	
7 研究職員が占め、又は申出前2年以内に占めていた官職と研究成果活用企業（親会社を含む。）との関係	

8 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	

9 その他参考事項	

職員署名欄 上記の事項は真実かつ正確であります。 平成 ____年 ____月 ____日 署名 _____ 
--

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

研究成果活用兼業状況報告書

令和 年 月 日

(承認権者) 殿
 所属
 官職
 氏名 ㊟

国家公務員法第103条第2項の規定により承認された研究成果活用兼業の状況(令和 年 月 日から令和 年 月 日まで)について、下記のとおり報告します。

1 研究成果活用企業の名称	
2 研究成果活用企業の親会社	(親会社の有・無) 名称:
3 兼ねている役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員(名称) <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 (代表権: 有・無) (業務担当: 有・無) 職務内容:

4 役員等の職務への従事の状況	
日 時	業務の内容
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	

研究成果活用兼業状況報告書

平成 年 月 日

(承認権者) 殿
 所属
 官職
 氏名 ㊟

国家公務員法第103条第2項の規定により承認された研究成果活用兼業の状況(平成 年 月 日から平成 年 月 日まで)について、下記のとおり報告します。

1 研究成果活用企業の名称	
2 研究成果活用企業の親会社	(親会社の有・無) 名称:
3 兼ねている役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員(名称) <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 (代表権: 有・無) (業務担当: 有・無) 職務内容:

4 役員等の職務への従事の状況	
日 時	業務の内容
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	

5 研究成果活用企業から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益			
受領年月日	種類	価額	受領の事由
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
6 その他参考事項			

- (注) (1) 休職にされていた期間に係る4の欄の記載については、「日時」の欄に休職の期間を、「業務の内容」の欄に休職にされていた旨を記載するものとする。
- (2) 5の欄には実費弁償（役員等としての職務の遂行のために受け取った交通費、宿泊費等の経費）を除いた研究成果活用企業から受領したすべての報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益について記載するものとする。
- (3) 5の「種類」の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を記載するものとする。
- (4) 5の「価額」の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を記載するものとする。
- (5) 5の「受領の事由」の欄には、役員報酬、役員賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。
- (6) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

5 研究成果活用企業から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益			
受領年月日	種類	価額	受領の事由
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
6 その他参考事項			

- (注) (1) 休職にされていた期間に係る4の欄の記載については、「日時」の欄に休職の期間を、「業務の内容」の欄に休職にされていた旨を記載するものとする。
- (2) 5の欄には実費弁償（役員等としての職務の遂行のために受け取った交通費、宿泊費等の経費）を除いた研究成果活用企業から受領したすべての報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益について記載するものとする。
- (3) 5の「種類」の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を記載するものとする。
- (4) 5の「価額」の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を記載するものとする。
- (5) 5の「受領の事由」の欄には、役員報酬、役員賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。
- (6) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

平成12年職職—105 新旧対照表 (令和元年事企法—16 第9項関係)

(傍線部分は改正部分)

改正後

改正前

別紙第1

別紙第1
人事院様式第517号

監査役兼業承認申出書

監査役兼業承認申出書

文書番号	令和 年 月 日	
(承認権者) _____ 殿	(申出者) _____ ㊟	
下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-19第5条の規定により、承認の申出を行います。		
1 兼業予定職員		
氏名 (ふりがな)	()	
2 官職等		
官職名		
所属		
俸給	職俸給表 () _____ 級	
3 申出前2年間の在職状況		
官職 (俸給表・職務の級)	在職期間	職務内容
()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
4 兼業予定先		
株式会社の名称		
所在地		
事業内容		
株式会社の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	
報酬の予定年額	円	
監査役への職務への予定従事時間	平均して、1月 ____ 日 1日 ____ 時間 週のべ ____ 時間	
監査役への任期及び兼業予定期間	(任期： 有・無 _____ 年) 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	
研究職員の親族による株式会社の経営への強い影響力の有無	有・無	

(日本工業規格A列4)

文書番号	平成 年 月 日	
(承認権者) _____ 殿	(申出者) _____ ㊟	
下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-19第5条の規定により、承認の申出を行います。		
1 兼業予定職員		
氏名 (ふりがな)	()	
2 官職等		
官職名		
所属		
俸給	職俸給表 () _____ 級	
3 申出前2年間の在職状況		
官職 (俸給表・職務の級)	在職期間	職務内容
()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
4 兼業予定先		
株式会社の名称		
所在地		
事業内容		
株式会社の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	
報酬の予定年額	円	
監査役への職務への予定従事時間	平均して、1月 ____ 日 1日 ____ 時間 週のべ ____ 時間	
監査役への任期及び兼業予定期間	(任期： 有・無 _____ 年) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
研究職員の親族による株式会社の経営への強い影響力の有無	有・無	

(日本工業規格A列4)

5 研究職員の職務に関連して有している株式会社の監査役の職務に従事するために必要な知見の内容

.....
.....
.....

6 研究職員の職務の遂行への支障の有無

.....
.....

7 研究職員が占め、又は申出前2年以内に占めていた官職と株式会社（親会社を含む。）との関係

.....
.....
.....

8 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

.....
.....

9 その他参考事項

.....
.....
.....

職員署名欄

上記の事項は真実かつ正確であります。

令和 年 月 日

署名

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

5 研究職員の職務に関連して有している株式会社の監査役の職務に従事するために必要な知見の内容

.....
.....
.....

6 研究職員の職務の遂行への支障の有無

.....
.....

7 研究職員が占め、又は申出前2年以内に占めていた官職と株式会社（親会社を含む。）との関係

.....
.....
.....

8 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

.....
.....

9 その他参考事項

.....
.....
.....

職員署名欄

上記の事項は真実かつ正確であります。

平成 年 月 日

署名

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

監査役兼業状況報告書

令和 年 月 日

(承認権者) 殿

所属

官職

氏名 ㊟

国家公務員法第 103 条第 2 項の規定により承認された監査役兼業の状況 (令和 年 月 日から令和 年 月 日まで) について、下記のとおり報告します。

1 株式会社の名称			
2 株式会社の親会社	(親会社の有・無) 名称:		
3 監査役職務への従事状況	日 時	業 務 の 内 容	
	令和 年 月 日 時 ~ 時		
	令和 年 月 日 時 ~ 時		
	令和 年 月 日 時 ~ 時		
	令和 年 月 日 時 ~ 時		
	令和 年 月 日 時 ~ 時		
	令和 年 月 日 時 ~ 時		
	令和 年 月 日 時 ~ 時		
4 株式会社から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益			
受領年月日	種類	価 額	受領の事由
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	

(日本工業規格 A 列 4)

監査役兼業状況報告書

平成 年 月 日

(承認権者) 殿

所属

官職

氏名 ㊟

国家公務員法第 103 条第 2 項の規定により承認された監査役兼業の状況 (平成 年 月 日から平成 年 月 日まで) について、下記のとおり報告します。

1 株式会社の名称			
2 株式会社の親会社	(親会社の有・無) 名称:		
3 監査役職務への従事状況	日 時	業 務 の 内 容	
	平成 年 月 日 時 ~ 時		
	平成 年 月 日 時 ~ 時		
	平成 年 月 日 時 ~ 時		
	平成 年 月 日 時 ~ 時		
	平成 年 月 日 時 ~ 時		
	平成 年 月 日 時 ~ 時		
	平成 年 月 日 時 ~ 時		
4 株式会社から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益			
受領年月日	種類	価 額	受領の事由
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	

(日本工業規格 A 列 4)

5 その他参考事項

- (注) (1) 4の欄には実費弁償（監査役としての職務の遂行のために受け取った交通費、宿泊費等の経費）を除いた株式会社から受領したすべての報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益について記載するものとする。
- (2) 4の「種類」の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を記載するものとする。
- (3) 4の「価額」の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を記載するものとする。
- (4) 4の「受領の事由」の欄には、監査役報酬、監査役賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。
- (5) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

5 その他参考事項

- (注) (1) 4の欄には実費弁償（監査役としての職務の遂行のために受け取った交通費、宿泊費等の経費）を除いた株式会社から受領したすべての報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益について記載するものとする。
- (2) 4の「種類」の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を記載するものとする。
- (3) 4の「価額」の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を記載するものとする。
- (4) 4の「受領の事由」の欄には、監査役報酬、監査役賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。
- (5) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

改正後

改正前

別紙

株式所有状況報告書

文書番号	令和 年 月 日
人事院総裁 殿	
(報告者) _____ ㊟	
下記のとおり、国家公務員法第103条第3項及び人事院規則14-21第2条第1項の規定により、株式所有の状況について報告します。	
1 報告者	
氏名 (ふりがな)	()
所属	
官職	
職務内容	.........................
2 所有する株式に係る会社	
名称	
本店の所在地	
事業内容	.........................
3 所有する会社の株式	
所有する株式の数	.....
取得原因	
取得時期	
4 所有比率	
会社の発行済株式の総数	
総数に占める所有する株式の数の割合	

(日本工業規格A列4)

別紙

人事院様式第522号

株式所有状況報告書

文書番号	平成 年 月 日
人事院総裁 殿	
(報告者) _____ ㊟	
下記のとおり、国家公務員法第103条第3項及び人事院規則14-21第2条第1項の規定により、株式所有の状況について報告します。	
1 報告者	
氏名 (ふりがな)	()
所属	
官職	
職務内容	.........................
2 所有する株式に係る会社	
名称	
本店の所在地	
事業内容	.........................
3 所有する会社の株式	
所有する株式の数	.....
取得原因	
取得時期	
4 所有比率	
会社の発行済株式の総数	
総数に占める所有する株式の数の割合	

(日本工業規格A列4)

5 議決権の状況	-----
6 役員兼業の状況	-----
7 その他参考となる事項	-----

- (注) (1) 1の「職務内容」の欄には、2の欄に記載される会社に対し行政上の権限の行使に携わること、職務内容とする場合又は在職機関と当該会社との間の契約の締結若しくは履行に携わること、職務内容とする場合は、その旨及び権限又は契約の具体的な内容を職務内容に併せて記載するものとする。
- (2) 2の「事業内容」の欄には、2の欄に記載される会社に対し行政上の権限の行使に携わること、職務内容とする場合又は在職機関と当該会社との間の契約の締結若しくは履行に携わること、職務内容とする場合は、事業内容を記載した上で、当該職務内容に対応する事業内容を括弧書等で明示するものとする。
- (3) 3の「所有する株式の数」の欄には、所有する株式に共有に属するものが含まれている場合は、共有に属する株式の数に共有部分の割合を乗じたものと共有に属さない株式の数とを合算したものと並びに共有に属する株式の数及び共有持分の割合を記載するものとする。
- (4) 3の「取得原因」の欄には、購入、払込み、相続、遺贈等の別を記載するとともに、払込み以外の場合は直前の所有者の氏名及び当該者と職員との関係(有価証券市場で購入した場合はあっては、その旨)を記載するものとする。
- (5) 5の「議決権の状況」の欄には、所有する株式に、議決権のない株式が含まれている場合には議決権のない株式の数を、議決権の行使について別段の定めがなされた株式が含まれている場合には当該株式の数及び当該定めの内容を記載するものとする。なお、議決権のない株式に議決権のある株式に転換する可能性のある株式が含まれている場合は、当該株式の数並びに転換の条件及び転換請求可能期間を併せて記載するものとする。
- (6) 6の「役員兼業の状況」の欄には、2の欄に記載される会社が人事院規則14-17第2条第2項に規定する技術移転事業者又は人事院規則14-18第2条第2項に規定する研究成果活用企業である場合であって、職員が人事院規則14-17第4条第1項又は人事院規則14-18第4条第1項の規定によりその役員等の職を兼ねることについて承認されているときは、根拠規定及び承認に付されている期限を記載するものとする。
- (7) 7の「その他参考となる事項」の欄には、職務遂行上適当でないこととはならないと思料される状況等がある場合に、当該状況等を記載するものとする。
- (8) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

5 議決権の状況	-----
6 役員兼業の状況	-----
7 その他参考となる事項	-----

- (注) (1) 1の「職務内容」の欄には、2の欄に記載される会社に対し行政上の権限の行使に携わること、職務内容とする場合又は在職機関と当該会社との間の契約の締結若しくは履行に携わること、職務内容とする場合は、その旨及び権限又は契約の具体的な内容を職務内容に併せて記載するものとする。
- (2) 2の「事業内容」の欄には、2の欄に記載される会社に対し行政上の権限の行使に携わること、職務内容とする場合又は在職機関と当該会社との間の契約の締結若しくは履行に携わること、職務内容とする場合は、事業内容を記載した上で、当該職務内容に対応する事業内容を括弧書等で明示するものとする。
- (3) 3の「所有する株式の数」の欄には、所有する株式に共有に属するものが含まれている場合は、共有に属する株式の数に共有部分の割合を乗じたものと共有に属さない株式の数とを合算したものと並びに共有に属する株式の数及び共有持分の割合を記載するものとする。
- (4) 3の「取得原因」の欄には、購入、払込み、相続、遺贈等の別を記載するとともに、払込み以外の場合は直前の所有者の氏名及び当該者と職員との関係(有価証券市場で購入した場合はあっては、その旨)を記載するものとする。
- (5) 5の「議決権の状況」の欄には、所有する株式に、議決権のない株式が含まれている場合には議決権のない株式の数を、議決権の行使について別段の定めがなされた株式が含まれている場合には当該株式の数及び当該定めの内容を記載するものとする。なお、議決権のない株式に議決権のある株式に転換する可能性のある株式が含まれている場合は、当該株式の数並びに転換の条件及び転換請求可能期間を併せて記載するものとする。
- (6) 6の「役員兼業の状況」の欄には、2の欄に記載される会社が人事院規則14-17第2条第2項に規定する技術移転事業者又は人事院規則14-18第2条第2項に規定する研究成果活用企業である場合であって、職員が人事院規則14-17第4条第1項又は人事院規則14-18第4条第1項の規定によりその役員等の職を兼ねることについて承認されているときは、根拠規定及び承認に付されている期限を記載するものとする。
- (7) 7の「その他参考となる事項」の欄には、職務遂行上適当でないこととはならないと思料される状況等がある場合に、当該状況等を記載するものとする。
- (8) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

改正後

改正前

別表第3

別表第3
人事院様式453

令和 年 月 日 (管轄店又は協同組合の名称)		文書番号	
_____ 殿		実施機関の長 _____ ㊟	
国家公務員災害補償法による補償の通知及び自動車損害賠償責任 保険 共済 の損害賠償額の照会			
被害者	氏名	男女	歳
住所			
事故年月日	令和 年 月 日	場 所	
加害者氏名		保険契約者又は共済契約者	
証明書番号			
上記被害者の第三者行為災害に関し、自動車損害賠償責任 保険 共済 においていかなる処理がなされたか承知したいので、補償の実施予定を通知するとともに照会します。			
通知事項			
補償実施予定			
令和 年 月 日	予定 _____ 円	療養 傷病 遺族 休業 障害 葬祭	
おって、自動車損害賠償責任 保険 共済 の損害賠償額 保険金 共済金 仮渡金又は内払金の支払に先だって、上記補償を行った場合には、国家公務員災害補償法第6条の規定により、貴殿に対し、求償することになりますので、念のため申し上げます。			
照会事項			
照会事項は、同封別紙のとおりです。			
実施機関の名称 _____			
所 在 地 _____		番 号 _____	
担当者所属職名 _____		氏名 _____	

(日本工業規格A列4)

平成 年 月 日 (管轄店又は協同組合の名称)		文書番号	
_____ 殿		実施機関の長 _____ ㊟	
国家公務員災害補償法による補償の通知及び自動車損害賠償責任 保険 共済 の損害賠償額の照会			
被害者	氏名	男女	歳
住所			
事故年月日	平成 年 月 日	場 所	
加害者氏名		保険契約者又は共済契約者	
証明書番号			
上記被害者の第三者行為災害に関し、自動車損害賠償責任 保険 共済 においていかなる処理がなされたか承知したいので、補償の実施予定を通知するとともに照会します。			
通知事項			
補償実施予定			
平成 年 月 日	予定 _____ 円	療養 傷病 遺族 休業 障害 葬祭	
おって、自動車損害賠償責任 保険 共済 の損害賠償額 保険金 共済金 仮渡金又は内払金の支払に先だって、上記補償を行った場合には、国家公務員災害補償法第6条の規定により、貴殿に対し、求償することになりますので、念のため申し上げます。			
照会事項			
照会事項は、同封別紙のとおりです。			
実施機関の名称 _____			
所 在 地 _____		番 号 _____	
担当者所属職名 _____		氏名 _____	

(日本工業規格A列4)

改正後

別表第4

____ 限 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日
 (管轄店又は協同組合の名称)
 元受 _____ 印

自動車損害賠償責任^{保険}共済の損害賠償額についての回答

被害者	事故発生日
加害者	証明書番号

上記被害者に関する令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日付第 ____ 号による照会の件について下記のとおり回答します。

回答事項

1 保険金・損害賠償額支払済の場合

調査事務所又は協同組合	担当者	電話		
支払年月日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	調査事務所受付番号			
支払 保険金 共済金 又は損害賠償額	協同組合事故証明書番号			
円				
損害の種類	損害額	過失相殺	支払額	受領者
内				
告				
計				

2 保険金・損害賠償額未払の場合

支払予定年月日	金額	年	月	日	支払予定金額	円
支払の滞滞する場合はその理由						

3 仮渡金の請求の有無 有 (_____ 円) 無

4 保険金・損害賠償額の支払請求がない。

5 仮渡金の支払を行った。(令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 _____ 円)

受付番号 _____ 電話 _____

担当者所属職名 _____ 氏名 _____

(日本工業規格 A 列 4)

改正前

別表第4

人車協格式 45.4

____ 限 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
 (管轄店又は協同組合の名称)
 元受 _____ 印

自動車損害賠償責任^{保険}共済の損害賠償額についての回答

被害者	事故発生日
加害者	証明書番号

上記被害者に関する平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日付第 ____ 号による照会の件について下記のとおり回答します。

回答事項

1 保険金・損害賠償額支払済の場合

調査事務所又は協同組合	担当者	電話		
支払年月日 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	調査事務所受付番号			
支払 保険金 共済金 又は損害賠償額	協同組合事故証明書番号			
円				
損害の種類	損害額	過失相殺	支払額	受領者
内				
告				
計				

2 保険金・損害賠償額未払の場合

支払予定年月日	金額	年	月	日	支払予定金額	円
支払の滞滞する場合はその理由						

3 仮渡金の請求の有無 有 (_____ 円) 無

4 保険金・損害賠償額の支払請求がない。

5 仮渡金の支払を行った。(平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 _____ 円)

受付番号 _____ 電話 _____

担当者所属職名 _____ 氏名 _____

(日本工業規格 A 列 4)

改正後

別表第5

____ 限 受給権者 _____ ㊟

損害賠償額の請求等について（届出）

私は、_____ について発生した自動車事故に関し、令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日下記のとおり、
 自動車損害賠償責任保険に対し損害賠償額の支払を請求し、
 自動車損害賠償責任保険から損害賠償額返還金の支払を受けましたので届出ます。
 なお、損害賠償額の支払請求は、令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日に行う予定です。

記

加害者氏名、住所	事故発生日	調査事務所受付番号、協同組合 事故証明番号
	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	

○損害賠償額の支払を請求した場合

請求金額 円 請求先 _____

損害の種類	損害額	過失相殺	請求額	請求人
請求の内訳				
合計				

○返還金の支払を受けた場合

受領金額 円 支払元 _____

○損害賠償額の支払を受けた場合

受領金額 円 支払元 _____

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 _____ に対し

返還金 _____ 円 を支払ったことを証明します。
 損害賠償額 _____ 円

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日
 (管轄店又は協同組合の名称)
 元受 _____ ㊟

(日本工業規格 A 列 4)

改正前

別表第5

人事院様式 455

____ 限 受給権者 _____ ㊟

損害賠償額の請求等について（届出）

私は、_____ について発生した自動車事故に関し、平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日下記のとおり、
 自動車損害賠償責任保険に対し損害賠償額の支払を請求し、
 自動車損害賠償責任保険から損害賠償額返還金の支払を受けましたので届出ます。
 なお、損害賠償額の支払請求は、平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日に行う予定です。

記

加害者氏名、住所	事故発生日	調査事務所受付番号、協同組合 事故証明番号
	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	

○損害賠償額の支払を請求した場合

請求金額 円 請求先 _____

損害の種類	損害額	過失相殺	請求額	請求人
請求の内訳				
合計				

○返還金の支払を受けた場合

受領金額 円 支払元 _____

○損害賠償額の支払を受けた場合

受領金額 円 支払元 _____

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 _____ に対し

返還金 _____ 円 を支払ったことを証明します。
 損害賠償額 _____ 円

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
 (管轄店又は協同組合の名称)
 元受 _____ ㊟

(日本工業規格 A 列 4)

改正後

改正前

別紙第1

国家公務員災害補償
療養補償請求書

1号紙

		請求 回数 第 回	
(実施機関の長の官職氏名)	請求年月日	令和 年 月 日	
..... 殿	請求者の住所	.....
下記の療養補償を請求します。	氏名	.....
(補償費用の受領委任)	この請求書による療養補償の費用の受領を.....に委任します。		
	氏名.....		
(委任に基づく支払請求)	上記委任に基づき、この請求書による療養補償の費用の支払を請求します。		
	請求者の住所		
	氏名.....		
1 (所属部局)	2 (氏名).....年 月 日生		
3 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤	4 (負傷又は発病年月日).....年 月 日		
5 診療費	内訳は「11医師の証明」欄記載のとおり		円
6 調剤費	内訳は「12薬剤師の証明」欄記載のとおり		円
7 看護料	内訳は「13訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり		円
	令和 年 月 日から	日間 (看護士の資格)	円
	令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
8 移送費	から まで キロメートル	<input type="checkbox"/> 片道 <input type="checkbox"/> 往復	円
	(その他の移送費)		円
9 上記以外の療養費			円
10 療養補償請求金額			円
※受理	※決定	※支払	※決定金額
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	円
			添付書類 枚

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
- 2 「(補償費用の受領委任)」の欄には、診療に当たった医師若しくは医療機関等、調剤に当たった薬剤師若しくは薬局又は訪問看護を行った訪問看護事業者に補償費用の受領を委任しようとする場合にのみ記載し、その他の場合には記入しないこと。
- 3 「7看護料」及び「8移送費」については、訪問看護の場合を除き、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
- 4 「9上記以外の療養費」の欄には、入院料に食料料を含まない場合の食料料及び療養に必要な治療材料等の名称、数量及び費用を記入し、その領収書及び明細書を添付すること。
- 5 2号紙、3号紙又は4号紙の記入に代えて同様事項を記載した医師、薬剤師、柔道整復師又は訪問看護事業者の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

別紙第1

国家公務員災害補償
療養補償請求書

1号紙

		請求 回数 第 回	
		人事院様式004	
(実施機関の長の官職氏名)	請求年月日	平成 年 月 日	
..... 殿	請求者の住所	.....
下記の療養補償を請求します。	氏名	.....
(補償費用の受領委任)	この請求書による療養補償の費用の受領を.....に委任します。		
	氏名.....		
(委任に基づく支払請求)	上記委任に基づき、この請求書による療養補償の費用の支払を請求します。		
	請求者の住所		
	氏名.....		
1 (所属部局)	2 (氏名).....年 月 日生		
3 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤	4 (負傷又は発病年月日).....年 月 日		
5 診療費	内訳は「11医師の証明」欄記載のとおり		円
6 調剤費	内訳は「12薬剤師の証明」欄記載のとおり		円
7 看護料	内訳は「13訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり		円
	平成 年 月 日から	日間 (看護士の資格)	円
	平成 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
8 移送費	から まで キロメートル	<input type="checkbox"/> 片道 <input type="checkbox"/> 往復	円
	(その他の移送費)		円
9 上記以外の療養費			円
10 療養補償請求金額			円
※受理	※決定	※支払	※決定金額
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円
			添付書類 枚

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
- 2 「(補償費用の受領委任)」の欄には、診療に当たった医師若しくは医療機関等、調剤に当たった薬剤師若しくは薬局又は訪問看護を行った訪問看護事業者に補償費用の受領を委任しようとする場合にのみ記載し、その他の場合には記入しないこと。
- 3 「7看護料」及び「8移送費」については、訪問看護の場合を除き、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
- 4 「9上記以外の療養費」の欄には、入院料に食料料を含まない場合の食料料及び療養に必要な治療材料等の名称、数量及び費用を記入し、その領収書及び明細書を添付すること。
- 5 2号紙、3号紙又は4号紙の記入に代えて同様事項を記載した医師、薬剤師、柔道整復師又は訪問看護事業者の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

2号紙

※11 医師の証明		(患者氏名)																			
傷病名		(診療期間)																			
傷病の経過 (現在の状態)	令和 年 月 日 □治癒 □死亡 □転医 □中止 □継続中	令和 年 月 日から	令和 年 月 日まで																		
診療費の内訳		診療実日数	日																		
診察	初診 再診 在宅	金額(円)																			
投薬	内服 外用 調剤 調基																				
注射	皮下筋肉内 静脈内 その他																				
処置	(処置名・回数等)																				
手術・麻酔	(手術名・回数等)																				
検査	(検査名・回数等)																				
画像診断	(画像診断名・回数等)																				
その他																					
入院	期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 日間																				
	<table border="1"> <tr> <td>基特31</td> <td>入院時基本診療料(入院料)</td> </tr> <tr> <td>食特22</td> <td>(室料・看護料・給食料)</td> </tr> <tr> <td>普特11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>食特11</td> <td>入院時医学管理料</td> </tr> <tr> <td>基他11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基他12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基他13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>衣他23</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> </table>	基特31	入院時基本診療料(入院料)	食特22	(室料・看護料・給食料)	普特11		食特11	入院時医学管理料	基他11		基他12		基他13		衣他23		その他			
基特31	入院時基本診療料(入院料)																				
食特22	(室料・看護料・給食料)																				
普特11																					
食特11	入院時医学管理料																				
基他11																					
基他12																					
基他13																					
衣他23																					
その他																					
診療費の合計		円																			
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。																					
令和 年 月 日																					
病院又は診療所の { 所在地 名称 医師氏名																					

(日本工業規格A列4)

改正前

2号紙

※11 医師の証明		(患者氏名)																			
傷病名		(診療期間)																			
傷病の経過 (現在の状態)	平成 年 月 日 □治癒 □死亡 □転医 □中止 □継続中	平成 年 月 日から	平成 年 月 日まで																		
診療費の内訳		診療実日数	日																		
診察	初診 再診 在宅	金額(円)																			
投薬	内服 外用 調剤 調基																				
注射	皮下筋肉内 静脈内 その他																				
処置	(処置名・回数等)																				
手術・麻酔	(手術名・回数等)																				
検査	(検査名・回数等)																				
画像診断	(画像診断名・回数等)																				
その他																					
入院	期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 日間																				
	<table border="1"> <tr> <td>基特31</td> <td>入院時基本診療料(入院料)</td> </tr> <tr> <td>食特22</td> <td>(室料・看護料・給食料)</td> </tr> <tr> <td>普特11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>食特11</td> <td>入院時医学管理料</td> </tr> <tr> <td>基他11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基他12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基他13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>衣他23</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> </table>	基特31	入院時基本診療料(入院料)	食特22	(室料・看護料・給食料)	普特11		食特11	入院時医学管理料	基他11		基他12		基他13		衣他23		その他			
基特31	入院時基本診療料(入院料)																				
食特22	(室料・看護料・給食料)																				
普特11																					
食特11	入院時医学管理料																				
基他11																					
基他12																					
基他13																					
衣他23																					
その他																					
診療費の合計		円																			
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。																					
平成 年 月 日																					
病院又は診療所の { 所在地 名称 医師氏名																					

(日本工業規格A列4)

改正後

3号紙

※12 薬剤師の証明		(患者氏名)	
処方せんを交付した病院又は診療所の		所在地 名称 医師氏名	
調剤期間		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 日間 調剤実日数 日	
調剤費の内訳			金額(円)
処方月日	調剤月日	剤型		処方
月 日	月 日		調剤数量
月 日	月 日		薬剤価
月 日	月 日		調剤手数料
月 日	月 日		円
月 日	月 日		円
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
調剤費の合計			円
処方せんの枚数 枚			
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。			
令和 年 月 日			
薬局の			
所在地 名称 薬剤師氏名			

(日本工業規格A列4)

改正前

3号紙

※12 薬剤師の証明		(患者氏名)	
処方せんを交付した病院又は診療所の		所在地 名称 医師氏名	
調剤期間		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 日間 調剤実日数 日	
調剤費の内訳			金額(円)
処方月日	調剤月日	剤型		処方
月 日	月 日		調剤数量
月 日	月 日		薬剤価
月 日	月 日		調剤手数料
月 日	月 日		円
月 日	月 日		円
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
月 日	月 日		
調剤費の合計			円
処方せんの枚数 枚			
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。			
平成 年 月 日			
薬局の			
所在地 名称 薬剤師氏名			

(日本工業規格A列4)

改正後

4号紙

※13 訪問看護事業者の証明		(患者氏名)
傷病名		(訪問看護期間)
傷病の経過		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 訪問看護の回数 回
基本療養費	保健師、看護師、理学療法士、作業療法士	指示年月日 年 月 日 主治医への直近報告年月日 年 月 日
	円× 回 円	訪問日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
管理初日	円	
療養費 2回目以降	回 円	
情報提供療養費	円	提供した情報の概要 情報提供先の市(区)町村の名称
タミフル療養費	円	(備考) 死亡年月日 年 月 日
合計	円	
訪問看護を指示した医療機関の名称及び主治医の氏名 医療機関の名称 主治医氏名		
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 令和 年 月 日		
訪問看護事業者の		所在地 名称 代表者氏名

(日本工業規格A列4)

改正前

4号紙

※13 訪問看護事業者の証明		(患者氏名)
傷病名		(訪問看護期間)
傷病の経過		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 訪問看護の回数 回
基本療養費	保健師、看護師、理学療法士、作業療法士	指示年月日 年 月 日 主治医への直近報告年月日 年 月 日
	円× 回 円	訪問日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
管理初日	円	
療養費 2回目以降	回 円	
情報提供療養費	円	提供した情報の概要 情報提供先の市(区)町村の名称
タミフル療養費	円	(備考) 死亡年月日 年 月 日
合計	円	
訪問看護を指示した医療機関の名称及び主治医の氏名 医療機関の名称 主治医氏名		
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 平成 年 月 日		
訪問看護事業者の		所在地 名称 代表者氏名

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第2

国家公務員災害補償
休業補償請求書
休業援護金支給申請書

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 金和 年 月 日	
下記の(休業補償を請求)します。 (休業援護金の支給を申請)		請求(申請)者の住所 氏 名	
1 (所属部局)	2 (氏名) 年 月 日生		
3 (官職) <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	4 (負傷又は) () 年 月 日 疾病年月日		
5 (厚生年金保険) <input type="checkbox"/> の被保険者である。 (法等の適用) <input type="checkbox"/> 適用 <input type="checkbox"/> 適用でない。	被保険者証等の記号番号 所轄年金事務所等		
6 (請求(申請)日数) 金和 年 月 日から 日 金和 年 月 日まで	休業補償 全部休業日数 日 一部休業日数 日	休業援護金 全部休業日数 日 一部休業日数 日	
7 休業 全部休業 休業した日について給与の全部を受けるとき (平均給与額) $\text{円} \times \frac{60}{100} = \text{円}$	(その日について支払われた給与の額) (請求日数) $\text{円} \times = \text{円}$		
一部休業 (平均給与額) (一部休業した日に支払われた給与の額) (請求日数) $\text{円} - \text{円} \times \frac{60}{100} = \text{円}$	(請求日数) $\text{円} \times = \text{円}$		
補償法第14条又は昭和41年改正法附則第8条の規定により支給額が制限又は調整される場合 休業補償請求金額 円			
8 休業援護金 (休業援護金支給申請額) 円			
※9 医師の証明 (請求日数のうち療養のため勤務することができなかったと認められる日数) 金和 年 月 日から 日 金和 年 月 日まで 上記のとおりであると認めます。 金和 年 月 日		(現在の状態) 金和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 治癒 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 転医 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 継続中 (勤務することができなかったと認められる理由) 金和 年 月 日 病院又は診療所の 所在地 名称 医師氏名	
※10 所属官署等の長の証明 (療養のため勤務せず、かつ、給与を受けなかった日数) 金和 年 月 日から 日 金和 年 月 日までのうち 日(全部休業日数) 日(一部休業日数) 日 上記のとおりであると認めます。 金和 年 月 日		(休業した日に支払われた給与の総額) 金和 年 月 日から 日(全部休業の日) 円 金和 年 月 日までのうち 日(一部休業の日) 円 上記のとおりであると認めます。 金和 年 月 日 所在地 名称 所属官署又は所属事務所の 長(官職氏名)	
※受理 金和 年 月 日		※決定金額 円	
※決定金額 円		※決定金額 円	
※決定金額 円		※決定金額 円	

注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
 2 「6(請求(申請)日数)」の欄中、全部休業に係る項目には、一日の全部にわたって休業し、給与の全部又は一部を受けなかった日の日数を、一部休業に係る項目には、正規の勤務時間の一部を休業したために、受けた給与の額が平均給与額以下であった日の日数を記入すること。
 3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書を添付すること。ただし、第2回目以降の請求において平均給与額に変更がない場合は、平均給与額算定書を添付しなくてよい。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第2

国家公務員災害補償
休業補償請求書
休業援護金支給申請書

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 平成 年 月 日	
下記の(休業補償を請求)します。 (休業援護金の支給を申請)		請求(申請)者の住所 氏 名	
1 (所属部局)	2 (氏名) 年 月 日生		
3 (官職) <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	4 (負傷又は) () 年 月 日 疾病年月日		
5 (厚生年金保険) <input type="checkbox"/> の被保険者である。 (法等の適用) <input type="checkbox"/> 適用 <input type="checkbox"/> 適用でない。	被保険者証等の記号番号 所轄年金事務所等		
6 (請求(申請)日数) 平成 年 月 日から 日 平成 年 月 日まで	休業補償 全部休業日数 日 一部休業日数 日	休業援護金 全部休業日数 日 一部休業日数 日	
7 休業 全部休業 休業した日について給与の全部を受けるとき (平均給与額) $\text{円} \times \frac{60}{100} = \text{円}$	(その日について支払われた給与の額) (請求日数) $\text{円} \times = \text{円}$		
一部休業 (平均給与額) (一部休業した日に支払われた給与の額) (請求日数) $\text{円} - \text{円} \times \frac{60}{100} = \text{円}$	(請求日数) $\text{円} \times = \text{円}$		
補償法第14条又は昭和41年改正法附則第8条の規定により支給額が制限又は調整される場合 休業補償請求金額 円			
8 休業援護金 (休業援護金支給申請額) 円			
※9 医師の証明 (請求日数のうち療養のため勤務することができなかったと認められる日数) 平成 年 月 日から 日 平成 年 月 日まで 上記のとおりであると認めます。 平成 年 月 日		(現在の状態) 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 治癒 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 転医 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 継続中 (勤務することができなかったと認められる理由) 平成 年 月 日 病院又は診療所の 所在地 名称 医師氏名	
※10 所属官署等の長の証明 (療養のため勤務せず、かつ、給与を受けなかった日数) 平成 年 月 日から 日 平成 年 月 日までのうち 日(全部休業日数) 日(一部休業日数) 日 上記のとおりであると認めます。 平成 年 月 日		(休業した日に支払われた給与の総額) 平成 年 月 日から 日(全部休業の日) 円 平成 年 月 日までのうち 日(一部休業の日) 円 上記のとおりであると認めます。 平成 年 月 日 所在地 名称 所属官署又は所属事務所の 長(官職氏名)	
※受理 平成 年 月 日		※決定金額 円	
※決定金額 円		※決定金額 円	
※決定金額 円		※決定金額 円	

注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
 2 「6(請求(申請)日数)」の欄中、全部休業に係る項目には、一日の全部にわたって休業し、給与の全部又は一部を受けなかった日の日数を、一部休業に係る項目には、正規の勤務時間の一部を休業したために、受けた給与の額が平均給与額以下であった日の日数を記入すること。
 3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書を添付すること。ただし、第2回目以降の請求において平均給与額に変更がない場合は、平均給与額算定書を添付しなくてよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第3

国家公務員災害補償
障害補償請求書
障害特別給付金支給申請書
(年金・一時金)

人事院様式001		※年金証書の番号 第 号	
(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 令和 年 月 日	
下記の(障害補償(年金・一時金)を請求)を		請求(申請)者の住所	
請求(申請)します。		氏 名	
1 (所属部署)	2 (氏名)		
3 (官職)□常勤 (□非常勤)	4 (負傷又は発病年月日) 令和 年 月 日		
5 (障害等級) 第 級	6 (治療年月日) 令和 年 月 日		
7 (障害の部位及びその程度)			
8 (既存障害とその程度)			
9 (厚生年金保険) □ の被保険者である。		被保険者証書の記号番号	
法等の適用 □ 被保険者でない。		所轄年金事務所等	
10 通常 (平均給与額) (日数)			
障害の場合	円 × =	円	
障害第7級 加重前の障害の程度が第7級以上の障害等級に該当する場合	円		
障害加重以上 加重前の障害の程度が第8級以下の障害等級に該当する場合	円		
障害第8級の場合以下	円		
補償法第14条又は昭和41年改正法附則第3条の規定により支給額が制限又は調整される場合			
障害補償請求金額 (年金)		(一時金)	
円		円	
11 通常 (平均給与額) (日数) (特別給付率)			
障害の場合	規則18-第19条の7第1項ただし書又は同条第2項ただし書による額	円	
障害第7級 加重前の障害の程度が第7級以上の障害等級に該当する場合	円		
障害加重以上 加重前の障害の程度が第8級以下の障害等級に該当する場合	円		
障害第8級の場合以下	円		
補償法第14条の規定により支給額が制限される場合			
障害特別給付金支給申請額 (年金)		(一時金)	
円		円	
12 添付する書類その他の資料名			
※受理	※決定	※支払	※決定
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
金額	金額	金額	金額
円	円	円	円

- 注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
- 2 「7(障害の部位及びその程度)」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは、「診断書のとおり」と記入すること。
- 3 「8(既存障害とその程度)」の欄には、新たに既存の障害の程度を加重した場合に記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当する障害等級を明記すること。
- 4 この請求(申請)書には、平均給与額算定書、治療の時期の決定及び障害等級の決定に必要な医師の診断書並びに特別給付率の算定の基礎を明らかにすることのできる書類その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第3

国家公務員災害補償
障害補償請求書
障害特別給付金支給申請書
(年金・一時金)

人事院様式001		※年金証書の番号 第 号	
(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 平成 年 月 日	
下記の(障害補償(年金・一時金)を請求)を		請求(申請)者の住所	
請求(申請)します。		氏 名	
1 (所属部署)	2 (氏名)		
3 (官職)□常勤 (□非常勤)	4 (負傷又は発病年月日) 平成 年 月 日		
5 (障害等級) 第 級	6 (治療年月日) 平成 年 月 日		
7 (障害の部位及びその程度)			
8 (既存障害とその程度)			
9 (厚生年金保険) □ の被保険者である。		被保険者証書の記号番号	
法等の適用 □ 被保険者でない。		所轄年金事務所等	
10 通常 (平均給与額) (日数)			
障害の場合	円 × =	円	
障害第7級 加重前の障害の程度が第7級以上の障害等級に該当する場合	円		
障害加重以上 加重前の障害の程度が第8級以下の障害等級に該当する場合	円		
障害第8級の場合以下	円		
補償法第14条又は昭和41年改正法附則第3条の規定により支給額が制限又は調整される場合			
障害補償請求金額 (年金)		(一時金)	
円		円	
11 通常 (平均給与額) (日数) (特別給付率)			
障害の場合	規則18-第19条の7第1項ただし書又は同条第2項ただし書による額	円	
障害第7級 加重前の障害の程度が第7級以上の障害等級に該当する場合	円		
障害加重以上 加重前の障害の程度が第8級以下の障害等級に該当する場合	円		
障害第8級の場合以下	円		
補償法第14条の規定により支給額が制限される場合			
障害特別給付金支給申請額 (年金)		(一時金)	
円		円	
12 添付する書類その他の資料名			
※受理	※決定	※支払	※決定
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日
金額	金額	金額	金額
円	円	円	円

- 注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
- 2 「7(障害の部位及びその程度)」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは、「診断書のとおり」と記入すること。
- 3 「8(既存障害とその程度)」の欄には、新たに既存の障害の程度を加重した場合に記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当する障害等級を明記すること。
- 4 この請求(申請)書には、平均給与額算定書、治療の時期の決定及び障害等級の決定に必要な医師の診断書並びに特別給付率の算定の基礎を明らかにすることのできる書類その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第4

国家公務員災害補償
介護補償請求書

		請求 回数	
(実施機関の長の官職氏名) 殿		請求年月日 令和 年 月 日 請求者の住所	
下記の介護補償を請求します。 1(所属部署)		氏名 殿 年 月 日生	
3(官職) <input type="checkbox"/> 常勤 (<input type="checkbox"/> 非常勤)		4(負傷又は発病年月日) 令和 年 月 日	
5(受けている年金の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金(傷病等級第 級第 号) <input type="checkbox"/> 障害補償年金(障害等級第 級第 号)		6(年金証書の番号) 第 号	
7(障害の部位及びその程度並びに当該障害に伴う日常生活の状態)		8(介護を要する状態の区分) <input type="checkbox"/> 常時介護を要する状態 <input type="checkbox"/> 随時介護を要する状態	
9 請求 内容	請求対象年月	介護に要する費用として支出した額	親族等から介護を受けた日の有無
	令和 年 月	円	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	令和 年 月	円	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
10(介護を受けた場所) <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 病院・施設等(名称:) 入院(入所)期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日			
11 親族等 で介護 に従事 した者	氏名	請求者との続柄又は関係	請求者が介護を受けた期間
			令和 年 月 日～令和 年 月 日
			令和 年 月 日～令和 年 月 日
			令和 年 月 日～令和 年 月 日
			令和 年 月 日～令和 年 月 日
12 介護補償請求金額 円			
13 添付する書類その他の資料名			
※受理		※決定	
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
※支払		※決定金額	
円		円	

- 注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
- 2 「7(障害の部位及びその程度並びに当該障害に伴う日常生活の状態)」の欄については、第1回目の請求を行う場合及び第2回目以降の請求において介護を要する状態に変更があった場合にのみ記入することとし、記入事項が添付する医師等の証明書又はその写しの記載事項と同じであるときは「証明書のとおり」と記入すること。
- 3 この請求書には、常時又は随時介護を要する状態にあることの決定に必要な医師等の証明書又はその写しその他必要な書類を添付すること。ただし、第2回目以降の請求において介護を要する状態に変更がない場合は、医師等の証明書又はその写しを添付しなくてもよい。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第4

国家公務員災害補償
介護補償請求書

		請求 回数	
(実施機関の長の官職氏名) 殿		請求年月日 平成 年 月 日 請求者の住所	
下記の介護補償を請求します。 1(所属部署)		氏名 殿 年 月 日生	
3(官職) <input type="checkbox"/> 常勤 (<input type="checkbox"/> 非常勤)		4(負傷又は発病年月日) 平成 年 月 日	
5(受けている年金の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金(傷病等級第 級第 号) <input type="checkbox"/> 障害補償年金(障害等級第 級第 号)		6(年金証書の番号) 第 号	
7(障害の部位及びその程度並びに当該障害に伴う日常生活の状態)		8(介護を要する状態の区分) <input type="checkbox"/> 常時介護を要する状態 <input type="checkbox"/> 随時介護を要する状態	
9 請求 内容	請求対象年月	介護に要する費用として支出した額	親族等から介護を受けた日の有無
	平成 年 月	円	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	平成 年 月	円	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
10(介護を受けた場所) <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 病院・施設等(名称:) 入院(入所)期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日			
11 親族等 で介護 に従事 した者	氏名	請求者との続柄又は関係	請求者が介護を受けた期間
			平成 年 月 日～平成 年 月 日
			平成 年 月 日～平成 年 月 日
			平成 年 月 日～平成 年 月 日
			平成 年 月 日～平成 年 月 日
12 介護補償請求金額 円			
13 添付する書類その他の資料名			
※受理		※決定	
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日
※支払		※決定金額	
円		円	

- 注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
- 2 「7(障害の部位及びその程度並びに当該障害に伴う日常生活の状態)」の欄については、第1回目の請求を行う場合及び第2回目以降の請求において介護を要する状態に変更があった場合にのみ記入することとし、記入事項が添付する医師等の証明書又はその写しの記載事項と同じであるときは「証明書のとおり」と記入すること。
- 3 この請求書には、常時又は随時介護を要する状態にあることの決定に必要な医師等の証明書又はその写しその他必要な書類を添付すること。ただし、第2回目以降の請求において介護を要する状態に変更がない場合は、医師等の証明書又はその写しを添付しなくてもよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第5

国家公務員災害補償
遺族補償請求書
遺族特別給付金支給申請書
(年金・一時金)

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 令和 年 月 日		※年金証書の番号 第 号	
下記の「遺族補償(年金・一時金)」を請求(申請)します。		請求(申請)者・代表者の住所		氏 名	
死亡職員との続柄又は関係		(氏名)		年 月 日生	
1 死亡職員に関する事項	(所属部署)	(官職) □ 常 勤 () □ 非常勤 ()	(死亡年月日)	令和 年 月 日	
	(厚生年金法の適用)	被保険者であった。 □ 被保険者でなかった。	被保険者証書等の記号番号	所轄年金事務所等	
2 (請求(申請)の事由)	□ 職員の死亡 □ 先順位者の失権 □ 胎児であった子の出生 □ 先順位者の所在不明				
3 受給権者に関する事項	(国民年金法の適用)	□ 被保険者である。 □ 被保険者でない。	被保険者証書等の記号番号	所轄年金事務所等	
4	氏 名	生年月日	住 所	死亡職員との続柄又は関係	備 考
5 遺族補償年金請求の計算	通常の場合	(平均給与額) (日数)	円 × $\frac{1}{\text{請求者の数}}$ =		円
6 遺族補償年金請求年額	請求者が1人の場合又は代表者を選任しない場合	(5の請求年額)	(請求者の数)	円 × = 円	
7 遺族補償一時金請求額の計算	通常の場合	(平均給与額) (日数)	円 × $\frac{1}{\text{請求者の数}}$ =		円
8 遺族補償一時金請求額	円				
9 遺族特別給付金支給申請額の計算	(平均給与額) (日数) (特別給付率)	円 × $\frac{1}{\text{請求者の数}}$ =		円	
10 遺族特別給付金支給申請額	申請者が1人の場合又は代表者を選任しない場合	(9の申請年額)	(請求者の数)	円 × = 円	
11 添付する書類その他の資料名	※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※支払 令和 年 月 日	※決定 遺族補償 円	遺族特別給付金 円

注1 この請求(申請)書は、補償法第17条の4第1項第2号に該当する場合に支給される遺族補償一時金(失権差額一時金)以外の遺族補償一時金の請求及び遺族特別給付金の支給の申請をするときに使用すること。

2 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当するロにし印を記入すること。

3 遺族補償年金を受けようとする場合は、「4請求(申請)者及び遺族年金を受けることができる遺族」の欄の備考に、その者が請求者であるときは(請) その者が代表者であるときは(代) その者が人事院規則16-0(職員の災害補償)第29条に規定する障害の状態にあるときは(障) また、その者が請求者と生計を同じくしているときは(生)と明記すること。

4 この請求(申請)書には、平均給与額算定書及び特別給付率の算定の基礎を明らかにすることができる書類その他の必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第5

国家公務員災害補償
遺族補償請求書
遺族特別給付金支給申請書
(年金・一時金)

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 平成 年 月 日		※年金証書の番号 第 号	
下記の「遺族補償(年金・一時金)」を請求(申請)します。		請求(申請)者・代表者の住所		氏 名	
死亡職員との続柄又は関係		(氏名)		年 月 日生	
1 死亡職員に関する事項	(所属部署)	(官職) □ 常 勤 () □ 非常勤 ()	(死亡年月日)	平成 年 月 日	
	(厚生年金法の適用)	被保険者であった。 □ 被保険者でなかった。	被保険者証書等の記号番号	所轄年金事務所等	
2 (請求(申請)の事由)	□ 職員の死亡 □ 先順位者の失権 □ 胎児であった子の出生 □ 先順位者の所在不明				
3 受給権者に関する事項	(国民年金法の適用)	□ 被保険者である。 □ 被保険者でない。	被保険者証書等の記号番号	所轄年金事務所等	
4	氏 名	生年月日	住 所	死亡職員との続柄又は関係	備 考
5 遺族補償年金請求の計算	通常の場合	(平均給与額) (日数)	円 × $\frac{1}{\text{請求者の数}}$ =		円
6 遺族補償年金請求年額	請求者が1人の場合又は代表者を選任しない場合	(5の請求年額)	(請求者の数)	円 × = 円	
7 遺族補償一時金請求額の計算	通常の場合	(平均給与額) (日数)	円 × $\frac{1}{\text{請求者の数}}$ =		円
8 遺族補償一時金請求額	円				
9 遺族特別給付金支給申請額の計算	(平均給与額) (日数) (特別給付率)	円 × $\frac{1}{\text{請求者の数}}$ =		円	
10 遺族特別給付金支給申請額	申請者が1人の場合又は代表者を選任しない場合	(9の申請年額)	(請求者の数)	円 × = 円	
11 添付する書類その他の資料名	※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日	※決定 遺族補償 円	遺族特別給付金 円

注1 この請求(申請)書は、補償法第17条の4第1項第2号に該当する場合に支給される遺族補償一時金(失権差額一時金)以外の遺族補償一時金の請求及び遺族特別給付金の支給の申請をするときに使用すること。

2 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当するロにし印を記入すること。

3 遺族補償年金を受けようとする場合は、「4請求(申請)者及び遺族年金を受けることができる遺族」の欄の備考に、その者が請求者であるときは(請) その者が代表者であるときは(代) その者が人事院規則16-0(職員の災害補償)第29条に規定する障害の状態にあるときは(障) また、その者が請求者と生計を同じくしているときは(生)と明記すること。

4 この請求(申請)書には、平均給与額算定書及び特別給付率の算定の基礎を明らかにすることができる書類その他の必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第6

国家公務員災害補償
遺族補償一時金(失権差額一時金)請求書
遺族特別給付金支給申請書

1号紙

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 令和 年 月 日	
殿		請求(申請)者の住所	
下記の (遺族補償一時金を請求) します。		氏 名 _____ 印	
遺族特別給付金の支給を申請		死亡職員との続柄又は関係	
1	(所属部署)	(氏名)	
死亡職員		年 月 日生	
に関する	(官職)	(死亡年月日) 令和 年 月 日	
事項	<input type="checkbox"/> 常勤 ()	(年金証書の番号) 第 号	
	<input type="checkbox"/> 非常勤 ()		
2	氏 名 生 年 月 日	死亡職員との続柄又は関係	
一時金の			
受給権者			
に関する			
事項			
3 遺族補償一時金			
(平均給与額) (D)			
(円 × 日分 - 円) × $\frac{1}{(\text{受給権者の数})} =$ 円			
(遺族補償一時金請求額)			
円			
4 遺族特別給付金			
(平均給与額) (特別給支給率) (G)			
(1) (円 × 日分 × - 円) × $\frac{1}{(\text{申請者の数})} =$ 円			
(2) 規則18-3第19条の10第3項の規定に基づき150万円を基礎として算定した額			
円			
(遺族特別給付金支給申請額)			
円			
5 添付する書類その他の資料名			
※受理	※決定	※支払	※決定
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	金額
			遺族補償一時金 円
			遺族特別給付金 円

注1 この請求(申請)書は、補償法第17条の4第1項第2号に該当する場合に支給される遺族補償一時金(失権差額一時金)の請求及び遺族特別給付金の支給の申請をするときに使用すること。
2 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書及び特別給支給率の算定の基礎を明らかにすることができる書類その他の必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第6

国家公務員災害補償
遺族補償一時金(失権差額一時金)請求書
遺族特別給付金支給申請書

1号紙

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 平成 年 月 日	
殿		請求(申請)者の住所	
下記の (遺族補償一時金を請求) します。		氏 名 _____ 印	
遺族特別給付金の支給を申請		死亡職員との続柄又は関係	
1	(所属部署)	(氏名)	
死亡職員		年 月 日生	
に関する	(官職)	(死亡年月日) 平成 年 月 日	
事項	<input type="checkbox"/> 常勤 ()	(年金証書の番号) 第 号	
	<input type="checkbox"/> 非常勤 ()		
2	氏 名 生 年 月 日	死亡職員との続柄又は関係	
一時金の			
受給権者			
に関する			
事項			
3 遺族補償一時金			
(平均給与額) (D)			
(円 × 日分 - 円) × $\frac{1}{(\text{受給権者の数})} =$ 円			
(遺族補償一時金請求額)			
円			
4 遺族特別給付金			
(平均給与額) (特別給支給率) (G)			
(1) (円 × 日分 × - 円) × $\frac{1}{(\text{申請者の数})} =$ 円			
(2) 規則18-3第19条の10第3項の規定に基づき150万円を基礎として算定した額			
円			
(遺族特別給付金支給申請額)			
円			
5 添付する書類その他の資料名			
※受理	※決定	※支払	※決定
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	金額
			遺族補償一時金 円
			遺族特別給付金 円

注1 この請求(申請)書は、補償法第17条の4第1項第2号に該当する場合に支給される遺族補償一時金(失権差額一時金)の請求及び遺族特別給付金の支給の申請をするときに使用すること。
2 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書及び特別給支給率の算定の基礎を明らかにすることができる書類その他の必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第7

国家公務員災害補償
葬祭補償請求書

(実施機関の長の官職氏名) 殿		請求年月日 令和 年 月 日
請求者の住所		氏 名
下記の葬祭補償を請求します。		職員との続柄 又は関係
1 死亡職員 に関する 事項	(所属部局) (官職) <input type="checkbox"/> 常 勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤	(氏名) 年 月 日生 (死亡年月日) 令和 年 月 日
2 葬祭補償請求金額	(A) (規則18-0第31条第1項) に規定する定額 (平均給与額) 円 + 円 × 30 = 円	円
	(B) (平均給与額) 円 × 60 = 円	
	(A)(B)のうち 高い方の金額 □(A) □(B) 円	
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※支払 令和 年 月 日
		※決定金額 円

注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
2 この請求書には、平均給与額算定書を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第7

国家公務員災害補償
葬祭補償請求書

人事院様式808

(実施機関の長の官職氏名) 殿		請求年月日 平成 年 月 日
請求者の住所		氏 名
下記の葬祭補償を請求します。		職員との続柄 又は関係
1 死亡職員 に関する 事項	(所属部局) (官職) <input type="checkbox"/> 常 勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤	(氏名) 年 月 日生 (死亡年月日) 平成 年 月 日
2 葬祭補償請求金額	(A) (規則18-0第31条第1項) に規定する定額 (平均給与額) 円 + 円 × 30 = 円	円
	(B) (平均給与額) 円 × 60 = 円	
	(A)(B)のうち 高い方の金額 □(A) □(B) 円	
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日
		※決定金額 円

注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
2 この請求書には、平均給与額算定書を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第8

平均給与額算定書

1号紙

被災職員の氏名
及び生年月日
補償の種類

所属官署又は所属事務所による平均給与額算定の内訳
事故発生前3月間の給与(通勤手当については、規則16-0第8条の2に規定する各月ごとの合計額)

給与期間	月 日から		月 日から		計	備考
	月 日まで	月 日まで	月 日まで	月 日まで		
総日数	日	日	日	日	日	
勤務した日数	日	日	日	日	日	
俸給月額	円	円	円	円	円	
調整額	円	円	円	円	円	
扶養手当	円	円	円	円	円	
地域手当	円	円	円	円	円	
広域通勤手当	円	円	円	円	円	
住居手当	円	円	円	円	円	
通勤手当	円	円	円	円	円	
超過勤務手当	円	円	円	円	円	
宿日直手当	円	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	円	

(A) 補償法第4条第1項本文による金額
(給与総額) (総日数) 円 ÷ = 円 (イ) $\left[\begin{array}{l} \text{寒冷地手当} \\ \text{事故発生日の属する月の前月の末日以前に} \\ \text{おける直近の寒冷地手当の支給日に支給さ} \\ \text{れた寒冷地手当の額} \end{array} \right]$ 円 × 5 ÷ 365 = 円 (ロ)
円 ÷ (イ) + (ロ) = 円

(B) 補償法第4条第1項ただし書による金額
(日、時間又は出来高払制によ
って定められた給与の総額) (勤務した日数) 円 ÷ $\times \frac{60}{100} =$ 円 (ハ)
(その他の給与の総額) (総日数) 円 ÷ = 円 (ニ)
円 ÷ (ロ) + (ハ) + (ニ) = 円

(C) 補償法第4条第3項による金額(同条第1項本文計算)
(控除日の属する月の給与の月額) (その月の総日数) (控除日数) 円 ÷ \times = 円 (ホ)
(控除日の勤務に対して支払われたその他の給与の合計額) 円 (ヘ) + 円 (ニ) = 円 (ト)
(給与総額) (ト) (総日数) (控除日数) 円 ÷ (ロ) + (円 ÷ (日 - 日)) = 円

(D) 補償法第4条第3項による金額(同条第1項ただし書計算)
(日、時間又は出来高払制によ
って定められた) (勤務した日数) (給与の総額(控除日に支払われたものを除く)) (控除日を除く) 円 ÷ $\times \frac{60}{100} =$ 円 (チ)
(その他の給与の総額) (控除日に支払われた) (総日数) (控除日数) 円 ÷ (ロ) + (円 ÷ (日 - 日)) = 円 (リ)

(D) 規則16-0第12条による金額
(給与総額) (総日数) 円 ÷ = 円

(日本工業規格A列4)

別紙第8

平均給与額算定書

1号紙

被災職員の氏名
及び生年月日
補償の種類

所属官署又は所属事務所による平均給与額算定の内訳
事故発生前3月間の給与(通勤手当については、規則16-0第8条の2に規定する各月ごとの合計額)

給与期間	月 日から		月 日から		計	備考
	月 日まで	月 日まで	月 日まで	月 日まで		
総日数	日	日	日	日	日	
勤務した日数	日	日	日	日	日	
俸給月額	円	円	円	円	円	
調整額	円	円	円	円	円	
扶養手当	円	円	円	円	円	
地域手当	円	円	円	円	円	
広域通勤手当	円	円	円	円	円	
住居手当	円	円	円	円	円	
通勤手当	円	円	円	円	円	
超過勤務手当	円	円	円	円	円	
宿日直手当	円	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	円	

(A) 補償法第4条第1項本文による金額
(給与総額) (総日数) 円 ÷ = 円 (イ) $\left[\begin{array}{l} \text{寒冷地手当} \\ \text{事故発生日の属する月の前月の末日以前に} \\ \text{おける直近の寒冷地手当の支給日に支給さ} \\ \text{れた寒冷地手当の額} \end{array} \right]$ 円 × 5 ÷ 365 = 円 (ロ)
円 ÷ (イ) + (ロ) = 円

(B) 補償法第4条第1項ただし書による金額
(日、時間又は出来高払制によ
って定められた給与の総額) (勤務した日数) 円 ÷ $\times \frac{60}{100} =$ 円 (ハ)
(その他の給与の総額) (総日数) 円 ÷ = 円 (ニ)
円 ÷ (ロ) + (ハ) + (ニ) = 円

(C) 補償法第4条第3項による金額(同条第1項本文計算)
(控除日の属する月の給与の月額) (その月の総日数) (控除日数) 円 ÷ \times = 円 (ホ)
(控除日の勤務に対して支払われたその他の給与の合計額) 円 (ヘ) + 円 (ニ) = 円 (ト)
(給与総額) (ト) (総日数) (控除日数) 円 ÷ (ロ) + (円 ÷ (日 - 日)) = 円

(D) 補償法第4条第3項による金額(同条第1項ただし書計算)
(日、時間又は出来高払制によ
って定められた) (勤務した日数) (給与の総額(控除日に支払われたものを除く)) (控除日を除く) 円 ÷ $\times \frac{60}{100} =$ 円 (チ)
(その他の給与の総額) (控除日に支払われた) (総日数) (控除日数) 円 ÷ (ロ) + (円 ÷ (日 - 日)) = 円 (リ)

(D) 規則16-0第12条による金額
(給与総額) (総日数) 円 ÷ = 円

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

2号紙

2号紙

氏名			氏名		
事故発生日(令和 年 月 日)における基本的給与の月額			補償事由発生日(令和 年 月 日)における基本的給与の月額		
俸給表の種類	級	号俸	俸給表の種類	級	号俸
俸給の月額		円	俸給の月額		円
扶養手当の月額		円	扶養手当の月額		円
地域手当の月額		円	地域手当の月額		円
広域異動手当の月額		円	広域異動手当の月額		円
計		円	計		円
(E) 規則18-0第13条による金額 常勤職員の場合 (基本的給与の月額)		円	非常勤職員の場合		円
円÷30=		円			円
(F) 規則18-0第14条による金額		円			円
(G) 規則18-0第15条又は第18条による金額 □第15条 □第18条 常勤職員の場合 (基本的給与の月額)		円	非常勤職員の場合		円
円÷30=		円			円
(H) 規則18-0第17条による金額 事故発生日における第15条又は第18条による金額 常勤職員の場合 (基本的給与の月額)		円	非常勤職員の場合		円
円÷30=		円			円
〔上記の金額及び(A)(B)(C)(C')(D)(E)(F)のうち最も高い金額〕(人事院が定める率) × = 円					
(I) 規則18-0第18条による金額		円			円
(J) 規則18-0第19条による金額		円			円
(K) 補償法第4条の3又は第4条の4による金額 被災職員の年齢 歳 最高限度額 最低限度額		円	昭和81年改正法附則第5条の規定による 経過措置の適用 円 □有 円 □無		円 □無

氏名			氏名		
事故発生日(平成 年 月 日)における基本的給与の月額			補償事由発生日(平成 年 月 日)における基本的給与の月額		
俸給表の種類	級	号俸	俸給表の種類	級	号俸
俸給の月額		円	俸給の月額		円
扶養手当の月額		円	扶養手当の月額		円
地域手当の月額		円	地域手当の月額		円
広域異動手当の月額		円	広域異動手当の月額		円
計		円	計		円
(E) 規則18-0第13条による金額 常勤職員の場合 (基本的給与の月額)		円	非常勤職員の場合		円
円÷30=		円			円
(F) 規則18-0第14条による金額		円			円
(G) 規則18-0第15条又は第18条による金額 □第15条 □第18条 常勤職員の場合 (基本的給与の月額)		円	非常勤職員の場合		円
円÷30=		円			円
(H) 規則18-0第17条による金額 事故発生日における第15条又は第18条による金額 常勤職員の場合 (基本的給与の月額)		円	非常勤職員の場合		円
円÷30=		円			円
〔上記の金額及び(A)(B)(C)(C')(D)(E)(F)のうち最も高い金額〕(人事院が定める率) × = 円					
(I) 規則18-0第18条による金額		円			円
(J) 規則18-0第19条による金額		円			円
(K) 補償法第4条の3又は第4条の4による金額 被災職員の年齢 歳 最高限度額 最低限度額		円	昭和81年改正法附則第5条の規定による 経過措置の適用 円 □有 円 □無		円 □無

平均給与額 円()による金額

平均給与額の算定内訳は上記のとおりである。

令和 年 月 日

所属官署又は所属事務所の 所在地
名称
長の官職氏名

平均給与額 円()による金額

平均給与額の算定内訳は上記のとおりである。

平成 年 月 日

所属官署又は所属事務所の 所在地
名称
長の官職氏名

注1 該当する口にレ印を記入すること。

2 「備考」の欄には、適用される俸給表の種類、職務の級及び号俸、その他給与の異動等について必要な事項を記入すること。

3 「(K)補償法第4条の3又は第4条の4による金額」の欄には、長期療養者の休業補償又は年金たる補償を請求する場合に記入し、被災職員の年齢は、長期療養者の休業補償の場合には補償事由発生日の属する年度の4月1日時点の年齢を、年金たる補償の場合には支給月の属する年度の4月1日時点の年齢を記入すること。

注1 該当する口にレ印を記入すること。

2 「備考」の欄には、適用される俸給表の種類、職務の級及び号俸、その他給与の異動等について必要な事項を記入すること。

3 「(K)補償法第4条の3又は第4条の4による金額」の欄には、長期療養者の休業補償又は年金たる補償を請求する場合に記入し、被災職員の年齢は、長期療養者の休業補償の場合には補償事由発生日の属する年度の4月1日時点の年齢を、年金たる補償の場合には支給月の属する年度の4月1日時点の年齢を記入すること。

改正後

別紙第9

国家公務員災害補償
傷病補償年金請求書
傷病特別給付金支給申請書

		※年金証書の番号 第 号	
(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日	金和 年 月 日
----- 殿 下記の(傷病補償年金を請求)します。 (傷病特別給付金の支給を申請)します。		請求(申請)者の住所	
氏名 ----- 殿			
1 (所属部署)	2 (氏名)	年 月 日生	
3 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 (<input type="checkbox"/> 非常勤)	4 (負傷又は 発病年月日)	金和 年 月 日	
5 (傷病等級) 第 級	6 (傷病等級該当年月日)	金和 年 月 日	
7 (傷病の名称、部位及びその状態)			
8 (既存障害とその程度)			
9 (日常生活の状態)			
10 (厚生年金保険) <input type="checkbox"/> の被保険者である。 法等の適用 <input type="checkbox"/> 被保険者でない。		被保険者証等の記号番号	所轄年金事務所等
11 傷病補償年金	通常の場合 (平均給与額) 円 × (日数) = 円	補償法第14条又は昭和41年改正法附則第3条の規定により支給額が制限又は調整される場合	
	傷病補償年金請求年額 円		
12 傷病特別給付金	(1) (平均給与額) 円 × (日数) × (特別給支給率) = 円	(2) 規則16-3第19条の6第1項ただし書による額 円	
	(3) 規則16-3第19条の6第2項に該当する場合 (平均給与額) 円 × $\frac{80}{100} \times 365 -$ (年金額) 円 = 円		
13 付金	補償法第14条の規定により支給額が制限される場合	傷病特別給付金支給申請額 円	
13 添付する書類その他の資料名			
※受理 金和 年 月 日	※決定 金和 年 月 日	※決定 傷病補償年金 年額	傷病特別給付金 円

- 注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
 2 「7(傷病の名称、部位及びその状態)」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは、「診断書のとおり」と記入すること。
 3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書、傷病等級の決定に必要な医師の診断書並びに特別給支給率の算定の基礎を明らかにすることができる書類その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第9

国家公務員災害補償
傷病補償年金請求書
傷病特別給付金支給申請書

		※年金証書の番号 第 号	
(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日	平成 年 月 日
----- 殿 下記の(傷病補償年金を請求)します。 (傷病特別給付金の支給を申請)します。		請求(申請)者の住所	
氏名 ----- 殿			
1 (所属部署)	2 (氏名)	年 月 日生	
3 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 (<input type="checkbox"/> 非常勤)	4 (負傷又は 発病年月日)	平成 年 月 日	
5 (傷病等級) 第 級	6 (傷病等級該当年月日)	平成 年 月 日	
7 (傷病の名称、部位及びその状態)			
8 (既存障害とその程度)			
9 (日常生活の状態)			
10 (厚生年金保険) <input type="checkbox"/> の被保険者である。 法等の適用 <input type="checkbox"/> 被保険者でない。		被保険者証等の記号番号	所轄年金事務所等
11 傷病補償年金	通常の場合 (平均給与額) 円 × (日数) = 円	補償法第14条又は昭和41年改正法附則第3条の規定により支給額が制限又は調整される場合	
	傷病補償年金請求年額 円		
12 傷病特別給付金	(1) (平均給与額) 円 × (日数) × (特別給支給率) = 円	(2) 規則18-3第19条の6第1項ただし書による額 円	
	(3) 規則18-3第19条の6第2項に該当する場合 (平均給与額) 円 × $\frac{80}{100} \times 365 -$ (年金額) 円 = 円		
13 付金	補償法第14条の規定により支給額が制限される場合	傷病特別給付金支給申請額 円	
13 添付する書類その他の資料名			
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※決定 傷病補償年金 年額	傷病特別給付金 円

- 注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
 2 「7(傷病の名称、部位及びその状態)」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは、「診断書のとおり」と記入すること。
 3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書、傷病等級の決定に必要な医師の診断書並びに特別給支給率の算定の基礎を明らかにすることができる書類その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

(第 4 面)



別紙第 10
大審院様式011

(第 1 面)

第 _____ 号

国家公務員災害補償

年金証書

(日本工業規格 A 列 5)

(裏面)

改正後

(第 4 面)



別紙第 10

(第 1 面)

第 _____ 号

国家公務員災害補償

年金証書

(日本工業規格 A 列 5)

(裏面)

改正前

(第 2 面)

受給権者の氏名 _____

受給権者の住所 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

補償の種類 _____ (第 2 級)

年金の額 _____ 円

支給開始年月 _____ 年 _____ 月 _____ 日

国家公務員災害補償法の規定により上記のとおり支給します。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(実施機関の長の官職氏名)

㊟

(第 3 面)

- 〈注 意 事 項〉
- この証書は、国家公務員災害補償法によって傷病補償年金、障害補償年金又は遺族補償年金の支給を受ける権利を有することを証明する書類ですから大切に保管してください。
 - この補償を受ける権利は譲り渡すことはできません。株式会社日本政策金融公庫又は沖縄振興開発金融公庫を除き、担保に供することもできません。また、差押えを受けることもありません。
 - この証書を亡失し、又は損傷したときは、再交付を実施機関に請求してください。また、年金の額の変更の場合を除き、証書の記載事項に変更を生じた場合は、この証書と引換えに新しい証書を交付します。
 - あらかじめ実施機関からその必要がないと通知された場合を除き、毎年2月1日から同月末日までの間に、実施機関に対し療養の現状、障害の現状又は遺族の現状に関する報告書を提出してください。
 - この年金を受ける権利を失った場合は、この証書を実施機関に返納してください。
 - 実施機関への請求等は下記おてに行ってください。

(担当部署)
(所在地)
(電話番号)

改正後

(第 2 面)

受給権者の氏名 _____

受給権者の住所 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

補償の種類 _____ (第 2 級)

年金の額 _____ 円

支給開始年月 _____ 年 _____ 月 _____ 日

国家公務員災害補償法の規定により上記のとおり支給します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(実施機関の長の官職氏名)

㊟

(第 3 面)

- 〈注 意 事 項〉
- この証書は、国家公務員災害補償法によって傷病補償年金、障害補償年金又は遺族補償年金の支給を受ける権利を有することを証明する書類ですから大切に保管してください。
 - この補償を受ける権利は譲り渡すことはできません。株式会社日本政策金融公庫又は沖縄振興開発金融公庫を除き、担保に供することもできません。また、差押えを受けることもありません。
 - この証書を亡失し、又は損傷したときは、再交付を実施機関に請求してください。また、年金の額の変更の場合を除き、証書の記載事項に変更を生じた場合は、この証書と引換えに新しい証書を交付します。
 - あらかじめ実施機関からその必要がないと通知された場合を除き、毎年2月1日から同月末日までの間に、実施機関に対し療養の現状、障害の現状又は遺族の現状に関する報告書を提出してください。
 - この年金を受ける権利を失った場合は、この証書を実施機関に返納してください。
 - 実施機関への請求等は下記おてに行ってください。

(担当部署)
(所在地)
(電話番号)

改正後

別紙第11

国家公務員災害補償
傷病補償年金変更請求書

(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日	金和	年	月	日
		年金証書の番号	第			号
殿 下記のとおり、傷病等級に変更があったので、傷病補償年金の支給の決定を請求します。		請求者の住所				
		氏名				
1 現在受けている傷病補償年金の傷病等級	第 級					
2 現在受けている傷病補償年金の支給が開始された年月	年 月					
3 障害の程度に変更があった年月日	金和 年 月 日					
4 傷病の名称、部位及びその状態						
5 変更後の傷病等級	第 級					
6 傷病補償年金の請求年額の計算	通常の場合 補償法第14条又は昭和41年改正法附則第8条の規定により支給額が制限され又は調整される場合	(平均給与額)	(日数)	円×	=	円
7 傷病補償年金請求年額	円					
8 添付する書類その他の資料名						
※受理	金和 年 月 日	※決定	金和 年 月 日	※決定年額	円	

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
- 2 「4傷病の名称、部位及びその状態」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは「診断書のとおり」と記入すること。
- 3 この請求書には、障害の程度に変更があった時期の決定及び変更後の傷病等級の決定に必要な医師の診断書その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第11

国家公務員災害補償
傷病補償年金変更請求書

人事院様式048

(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日	平成	年	月	日
		年金証書の番号	第			号
殿 下記のとおり、傷病等級に変更があったので、傷病補償年金の支給の決定を請求します。		請求者の住所				
		氏名				
1 現在受けている傷病補償年金の傷病等級	第 級					
2 現在受けている傷病補償年金の支給が開始された年月	年 月					
3 障害の程度に変更があった年月日	平成 年 月 日					
4 傷病の名称、部位及びその状態						
5 変更後の傷病等級	第 級					
6 傷病補償年金の請求年額の計算	通常の場合 補償法第14条又は昭和41年改正法附則第8条の規定により支給額が制限され又は調整される場合	(平均給与額)	(日数)	円×	=	円
7 傷病補償年金請求年額	円					
8 添付する書類その他の資料名						
※受理	平成 年 月 日	※決定	平成 年 月 日	※決定年額	円	

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
- 2 「4傷病の名称、部位及びその状態」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは「診断書のとおり」と記入すること。
- 3 この請求書には、障害の程度に変更があった時期の決定及び変更後の傷病等級の決定に必要な医師の診断書その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第12

令和 年 月 日

..... 殿

(実施機関の長の官職氏名)

..... 印

治癒認定通知書

さきに、令和 年 月 日付け.....をもって公務上の災害又は通勤による災害であると認定したあなたの災害は、令和 年 月 日をもって治癒したものと認めますので、その旨通知します。

なお、療養補償及び休業補償は、当日分までをもって終了します。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第12

人事院様式608

平成 年 月 日

..... 殿

(実施機関の長の官職氏名)

..... 印

治癒認定通知書

さきに、平成 年 月 日付け.....をもって公務上の災害又は通勤による災害であると認定したあなたの災害は、平成 年 月 日をもって治癒したものと認めますので、その旨通知します。

なお、療養補償及び休業補償は、当日分までをもって終了します。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第13

国家公務員災害補償
障害補償変更請求書

(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日	令和	年	月	日
		年金証書の番号	第		号	
----- 殿 下記のとおり、障害等級に変更があったので、障害補償年金の支給の決定又は障害補償一時金の支給を請求します。		請求者の住所				
		----- 殿 氏名				
1	現在受けている障害補償年金の障害等級	第 級				
2	現在受けている障害補償年金の支給が開始された年月	年 月				
3	障害の程度に変更があった年月日	令和 年 月 日				
4	障害の部位及びその程度					
5	変更後の障害等級	第 級				
6	障害補償年金の請求年額又は障害補償一時金の請求金額の計算	通常の場合	(平均給与額)	(日数)	円 ×	= 円
		補償法第14条又は昭和41年改正法附則第8条の規定により支給額が制限され又は調整される場合				
7	障害補償年金請求年額	円				
8	障害補償一時金請求金額	円				
8		添付する書類その他の資料名				
※受理		令和	年	月	日	※決定
		令和	年	月	日	※決定
		年額金額		円		

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 「4障害の部位及びその程度」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは「診断書のとおり」と記入すること。
 3 この請求書には、障害の程度に変更があった時期の決定及び変更後の障害等級の決定に必要な医師の診断書その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第13

国家公務員災害補償
障害補償変更請求書

人事院様式812

(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日	平成	年	月	日
		年金証書の番号	第		号	
----- 殿 下記のとおり、障害等級に変更があったので、障害補償年金の支給の決定又は障害補償一時金の支給を請求します。		請求者の住所				
		----- 殿 氏名				
1	現在受けている障害補償年金の障害等級	第 級				
2	現在受けている障害補償年金の支給が開始された年月	年 月				
3	障害の程度に変更があった年月日	平成 年 月 日				
4	障害の部位及びその程度					
5	変更後の障害等級	第 級				
6	障害補償年金の請求年額又は障害補償一時金の請求金額の計算	通常の場合	(平均給与額)	(日数)	円 ×	= 円
		補償法第14条又は昭和41年改正法附則第8条の規定により支給額が制限され又は調整される場合				
7	障害補償年金請求年額	円				
8	障害補償一時金請求金額	円				
8		添付する書類その他の資料名				
※受理		平成	年	月	日	※決定
		平成	年	月	日	※決定
		年額金額		円		

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 「4障害の部位及びその程度」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは「診断書のとおり」と記入すること。
 3 この請求書には、障害の程度に変更があった時期の決定及び変更後の障害等級の決定に必要な医師の診断書その他の書類及び資料を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第14

国家公務員災害補償
遺族補償年金支給停止申請書

別紙第14

国家公務員災害補償
遺族補償年金支給停止申請書

人事院様式814

(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 令和 年 月 日	
申請者の 年金証書の番号 第 号		住所	
氏名		氏名	
生年月日 年 月 日生		生年月日 年 月 日生	
下記の所在不明者に係る遺族補償年金の 支給停止を申請します。		所在不明者との 続柄	
1	年金証書の番号 第 号	所 氏 名	住所
不 明 者	所在不明とな った年月日 令和 年 月 日	所在不明の事 由	
2	氏名	住所	年金証書の番号 第 号
申 請 者 の 同 順 位 者			所在不明者 との続柄
3	添付する書類その他の資料名		
	※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※決定内容 令和 年 月分から停止

(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 平成 年 月 日	
申請者の 年金証書の番号 第 号		住所	
氏名		氏名	
生年月日 年 月 日生		生年月日 年 月 日生	
下記の所在不明者に係る遺族補償年金の 支給停止を申請します。		所在不明者との 続柄	
1	年金証書の番号 第 号	所 氏 名	住所
不 明 者	所在不明とな った年月日 平成 年 月 日	所在不明の事 由	
2	氏名	住所	年金証書の番号 第 号
申 請 者 の 同 順 位 者			所在不明者 との続柄
3	添付する書類その他の資料名		
	※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※決定内容 平成 年 月分から停止

注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。
2 「1 所在不明者」の年金証書の番号欄は、その番号が不明のときは記入する必要はない。
3 この申請書には、所在不明となった者の所在が1年以上明らかでないことを証明する書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。
2 「1 所在不明者」の年金証書の番号欄は、その番号が不明のときは記入する必要はない。
3 この申請書には、所在不明となった者の所在が1年以上明らかでないことを証明する書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第15

国家公務員災害補償
遺族補償年金支給停止解除申請書

(実施機関の長の官職氏名)	申請年月日 令和 年 月 日
	申請者の 年金証書の番号 第 _____ 号 住 所 _____ _____ 殿 氏 名 _____ 印 生年月日 年 月 日生
下記のとおり遺族補償年金の支給停止の解除を申請します。	
支給停止となった年月	年 月
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日
※決定内容 令和 年 月分から解除	

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。

(日本工業規格A列4)

別紙第15

国家公務員災害補償
遺族補償年金支給停止解除申請書

人事院様式015

(実施機関の長の官職氏名)	申請年月日 平成 年 月 日
	申請者の 年金証書の番号 第 _____ 号 住 所 _____ _____ 殿 氏 名 _____ 印 生年月日 年 月 日生
下記のとおり遺族補償年金の支給停止の解除を申請します。	
支給停止となった年月	年 月
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日
※決定内容 平成 年 月分から解除	

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第16

国家公務員災害補償
予後補償請求書

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の子後補償を請求します。		請求年月日 令和 年 月 日 請求者の住所 氏 名	
1 (所属部局)	2 (氏名) 年 月 日生		
3 (官職) <input type="checkbox"/> 常 動 () <input type="checkbox"/> 非常動 ()	4 (負傷又は発病年月日) 年 月 日		
5 (請求日数) 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	6 (治癒年月日) 年 月 日		
7 予後補償請求金額の計	休業した日について給与の全部を受けないとき 平均給与額 円 × $\frac{60}{100}$ = 円	(請求日数) 円 × = 円	休業した日について給与の一部を受けないとき 平均給与額 円 × $\frac{60}{100}$ = 円
算	規則16-2第6条の規定により支給額が制限される場合		
8 予後補償請求金額	円		
※ 9 所属官署等の長の証明	(治癒後勤務しなかった日数) 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	(休業した日に支払われた給与の総額) 円	
※受理	※決定	※支払	※決定金額
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	円
			添付書類 枚

注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
2 この請求書には、平均給与額算定書及び治癒の時期の決定に必要な医師の診断書を添付すること。ただし、この請求書の提出前に治癒の認定が行われている場合は、診断書を添付しなくてもよい。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第16

国家公務員災害補償
予後補償請求書

人事院様式677

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の子後補償を請求します。		請求年月日 平成 年 月 日 請求者の住所 氏 名	
1 (所属部局)	2 (氏名) 年 月 日生		
3 (官職) <input type="checkbox"/> 常 動 () <input type="checkbox"/> 非常動 ()	4 (負傷又は発病年月日) 年 月 日		
5 (請求日数) 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	6 (治癒年月日) 年 月 日		
7 予後補償請求金額の計	休業した日について給与の全部を受けないとき 平均給与額 円 × $\frac{60}{100}$ = 円	(請求日数) 円 × = 円	休業した日について給与の一部を受けないとき 平均給与額 円 × $\frac{60}{100}$ = 円
算	規則16-2第6条の規定により支給額が制限される場合		
8 予後補償請求金額	円		
※ 9 所属官署等の長の証明	(治癒後勤務しなかった日数) 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	(休業した日に支払われた給与の総額) 円	
※受理	※決定	※支払	※決定金額
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円
			添付書類 枚

注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
2 この請求書には、平均給与額算定書及び治癒の時期の決定に必要な医師の診断書を添付すること。ただし、この請求書の提出前に治癒の認定が行われている場合は、診断書を添付しなくてもよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第17

国家公務員災害補償
行方不明補償請求書

		請求回数 第 回	
(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日	金和 年 月 日
..... 殿		請求者の住所	
下記の行方不明補償を請求します。		氏 名	
		行方不明職員との続柄又は関係	
1	(所属部局)	(氏名)	
行方不明職員に関する事項	(官職) <input type="checkbox"/> 常 動 () <input type="checkbox"/> 非常動 ()	年 月 日生	
2 行方不明補償請求期間			
金和 年 月 日から 日間			
金和 年 月 日まで			
3	氏 名	生 年 月 日	住 所
行方不明補償を受けられることができる被扶養者			行方不明職員との続柄又は関係
		(平均給与額)	(請求日数)
4 行方不明補償請求金額の計算		円 × $\frac{1}{\text{(請求者の数)}}$ = 円	円 × = 円
5 行方不明補償請求金額			
円			
※	行方不明の期間	行方不明となった原因	死亡の確認
6 所属官署等の長の証明	金和 年 月 日から		<input type="checkbox"/> 確 認
	金和 年 月 日まで		<input type="checkbox"/> 未確認
上記のとおりであると認めます。			
金和 年 月 日		所在地 名 称 所属官署又は所属事務所の 長の官職氏名	..... 殿
所属官署又は所属事務所の			
添付書類			
枚			
※受理	※決定	※支払	※決定金額
金和 年 月 日	金和 年 月 日	金和 年 月 日	円

- 注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
- 2 この請求書には、平均給与額算定書を添付すること。ただし、第2回目以後の請求において平均給与額に変更がない場合は、平均給与額算定書を添付しなくてよい。
- 3 この請求書には、請求者が人事院規則16-2（在外公館に勤務する職員、船員である職員等に係る災害補償の特例）第8条第3項に該当する者であることを証明する書類を添付すること。ただし、第2回目以後の請求において行方不明補償を受けようとする者に変更がない場合は、当該書類を添付しなくてよい。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第17

国家公務員災害補償
行方不明補償請求書

人事院様式678

		請求回数 第 回	
(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日	平成 年 月 日
..... 殿		請求者の住所	
下記の行方不明補償を請求します。		氏 名	
		行方不明職員との続柄又は関係	
1	(所属部局)	(氏名)	
行方不明職員に関する事項	(官職) <input type="checkbox"/> 常 動 () <input type="checkbox"/> 非常動 ()	年 月 日生	
2 行方不明補償請求期間			
平成 年 月 日から 日間			
平成 年 月 日まで			
3	氏 名	生 年 月 日	住 所
行方不明補償を受けられることができる被扶養者			行方不明職員との続柄又は関係
		(平均給与額)	(請求日数)
4 行方不明補償請求金額の計算		円 × $\frac{1}{\text{(請求者の数)}}$ = 円	円 × = 円
5 行方不明補償請求金額			
円			
※	行方不明の期間	行方不明となった原因	死亡の確認
6 所属官署等の長の証明	平成 年 月 日から		<input type="checkbox"/> 確 認
	平成 年 月 日まで		<input type="checkbox"/> 未確認
上記のとおりであると認めます。			
平成 年 月 日		所在地 名 称 所属官署又は所属事務所の 長の官職氏名	..... 殿
所属官署又は所属事務所の			
添付書類			
枚			
※受理	※決定	※支払	※決定金額
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円

- 注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
- 2 この請求書には、平均給与額算定書を添付すること。ただし、第2回目以後の請求において平均給与額に変更がない場合は、平均給与額算定書を添付しなくてよい。
- 3 この請求書には、請求者が人事院規則16-2（在外公館に勤務する職員、船員である職員等に係る災害補償の特例）第8条第3項に該当する者であることを証明する書類を添付すること。ただし、第2回目以後の請求において行方不明補償を受けようとする者に変更がない場合は、当該書類を添付しなくてよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第18

国家公務員災害補償
障害補償年金差額一時金請求書
障害差額特別給付金支給申請書

1号紙

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 金和 年 月 日
..... 殿		請求(申請)者の住所
..... 殿		氏 名
下記の(障害補償年金差額一時金を請求 障害差額特別給付金の支給を申請)します。		死亡職員との続柄
1	(所属部署)	(氏 名)
死亡職員 に関する 事項	(官職) □常 勤 () □非常勤 ()	(死亡年月日) 金和 年 月 日
	(死亡時の障害等級) 第 級	(年金証書の番号) 第 号
	(既存障害とその程度)	
2	氏 名	死亡職員との続柄
受給権者 に関する 事項		
3 障害補償年金差額一時金		
(平均給与額) (D)		
$(\text{円} \times \text{日分} - \text{円}) \times \frac{1}{(\text{受給権者の数})} = \text{円}$		
(障害補償年金差額一時金請求額)		
円		
4 障害差額特別給付金		
(平均給与額) (特別給支給率) (G)		
(1) $(\text{円} \times \text{日分} \times - \text{円}) \times \frac{1}{(\text{申請者の数})} = \text{円}$		
(2) 規則18-3第18条の13第1項又は第2項の規定に基づき150万円を基礎として算定した額		
円		
(障害差額特別給付金支給申請額)		
円		
5 添付する書類その他の資料名		
※受理 金和 年 月 日	※決定 金和 年 月 日	※支払 金和 年 月 日
	※決定 金額	障害補償年金差額一時金 円
	金額	障害差額特別給付金 円

注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

2 「(既存障害とその程度)」の欄には、新たに既存の障害を加重した場合に記入するものとし、特に既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当する障害等級を明記すること。

3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書及び特別給支給率の算定の基礎を明らかにすることができる書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

別紙第18

国家公務員災害補償
障害補償年金差額一時金請求書
障害差額特別給付金支給申請書

1号紙

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 平成 年 月 日
..... 殿		請求(申請)者の住所
..... 殿		氏 名
下記の(障害補償年金差額一時金を請求 障害差額特別給付金の支給を申請)します。		死亡職員との続柄
1	(所属部署)	(氏 名)
死亡職員 に関する 事項	(官職) □常 勤 () □非常勤 ()	(死亡年月日) 平成 年 月 日
	(死亡時の障害等級) 第 級	(年金証書の番号) 第 号
	(既存障害とその程度)	
2	氏 名	死亡職員との続柄
受給権者 に関する 事項		
3 障害補償年金差額一時金		
(平均給与額) (D)		
$(\text{円} \times \text{日分} - \text{円}) \times \frac{1}{(\text{受給権者の数})} = \text{円}$		
(障害補償年金差額一時金請求額)		
円		
4 障害差額特別給付金		
(平均給与額) (特別給支給率) (G)		
(1) $(\text{円} \times \text{日分} \times - \text{円}) \times \frac{1}{(\text{申請者の数})} = \text{円}$		
(2) 規則18-3第18条の13第1項又は第2項の規定に基づき150万円を基礎として算定した額		
円		
(障害差額特別給付金支給申請額)		
円		
5 添付する書類その他の資料名		
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日
	※決定 金額	障害補償年金差額一時金 円
	金額	障害差額特別給付金 円

注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

2 「(既存障害とその程度)」の欄には、新たに既存の障害を加重した場合に記入するものとし、特に既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当する障害等級を明記すること。

3 この請求(申請)書には、平均給与額算定書及び特別給支給率の算定の基礎を明らかにすることができる書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第19

国家公務員災害補償
障害補償年金前払一時金請求書

(実施機関の長の官職氏名)	請求年月日 令和 年 月 日
	請求者の住所.....殿 氏名 .....印
下記の障害補償年金前払一時金を請求します。	
1 (障害等級) 第 級	2 (既存障害とその程度)
3 請求者が選択する障害補償年金前払一時金の額	<input type="checkbox"/> 障害補償年金前払一時金の限度額 <input type="checkbox"/> 1, 200日分 <input type="checkbox"/> 1, 000日分 <input type="checkbox"/> 800日分 <input type="checkbox"/> 600日分 <input type="checkbox"/> 400日分 <input type="checkbox"/> 200日分 平均給与額の.....に相当する額
4 障害補償年金前払一時金の請求額	(1) 限度額を選択した場合 円 (2) 限度額以外を選択した場合 (平均給与額) 円 × 日分 = 円
5 障害補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る障害補償年金の額の合計額	年 月分から 年 月分まで 円
6 障害補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日	年 月 日
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日
※支払 令和 年 月 日	※決定金額 円

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 「2 (既存障害とその程度)」の欄には、新たに既存の障害を加重した場合に記入するものとし、特に既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当する障害等級を明記すること。
 3 「3 請求者が選択する障害補償年金前払一時金の額」の欄については、請求者が選択する口にし印を記入すること。
 4 「5 障害補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る障害補償年金の額の合計額」及び「6 障害補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日」の欄には、障害補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第19

国家公務員災害補償
障害補償年金前払一時金請求書

人事院様式664

(実施機関の長の官職氏名)	請求年月日 平成 年 月 日
	請求者の住所.....殿 氏名 .....印
下記の障害補償年金前払一時金を請求します。	
1 (障害等級) 第 級	2 (既存障害とその程度)
3 請求者が選択する障害補償年金前払一時金の額	<input type="checkbox"/> 障害補償年金前払一時金の限度額 <input type="checkbox"/> 1, 200日分 <input type="checkbox"/> 1, 000日分 <input type="checkbox"/> 800日分 <input type="checkbox"/> 600日分 <input type="checkbox"/> 400日分 <input type="checkbox"/> 200日分 平均給与額の.....に相当する額
4 障害補償年金前払一時金の請求額	(1) 限度額を選択した場合 円 (2) 限度額以外を選択した場合 (平均給与額) 円 × 日分 = 円
5 障害補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る障害補償年金の額の合計額	年 月分から 年 月分まで 円
6 障害補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日	年 月 日
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日
※支払 平成 年 月 日	※決定金額 円

- 注 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 「2 (既存障害とその程度)」の欄には、新たに既存の障害を加重した場合に記入するものとし、特に既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当する障害等級を明記すること。
 3 「3 請求者が選択する障害補償年金前払一時金の額」の欄については、請求者が選択する口にし印を記入すること。
 4 「5 障害補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る障害補償年金の額の合計額」及び「6 障害補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日」の欄には、障害補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第20

国家公務員災害補償
遺族補償年金前払一時金請求書

(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日 令和 年 月 日	
請求者(代表者)の 住 所		請求者(代表者)の 住 所	
.....殿 氏 名 .....		.....殿 氏 名	
下記の遺族補償年金前払一時金を請求します。		死亡職員との続柄	
1 請求者(代表者)が選択する遺族補償年金前払一時金の額	平均給与額の	□1,000日分(□1,080日分) □ 800日分 □ 600日分 に相当する額 □ 400日分 □ 200日分	
2 遺族補償年金前払一時金の請求額	(平均給与額) 円× 日分× $\frac{1}{\text{(請求者の数)}}$ =	円	
3 遺族補償年金前払一時金の請求額の合計額	(2の請求額) (請求者の数) 円× =	円	
4 遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額	年 月分から 年 月分まで	円	
5 遺族補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日	年 月 日		
(代表者の氏名) .....を代表者として、遺族補償年金前払一時金の請求及び受領を委任します。			
請求者の	住 所	氏 名	死亡職員との続柄
		◎	
同順位者		◎	
		◎	
		◎	
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※支払 令和 年 月 日	※決定金額 円

- 注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 「1 請求者(代表者)が選択する遺族補償年金前払一時金の額」の欄については、請求者(代表者)が選択する口にし印を記入すること。
 3 「4遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額」及び「5遺族補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日」の欄には、遺族補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第20

国家公務員災害補償
遺族補償年金前払一時金請求書

人事院様式085

(実施機関の長の官職氏名)		請求年月日 平成 年 月 日	
請求者(代表者)の 住 所		請求者(代表者)の 住 所	
.....殿 氏 名 .....		.....殿 氏 名	
下記の遺族補償年金前払一時金を請求します。		死亡職員との続柄	
1 請求者(代表者)が選択する遺族補償年金前払一時金の額	平均給与額の	□1,000日分(□1,080日分) □ 800日分 □ 600日分 に相当する額 □ 400日分 □ 200日分	
2 遺族補償年金前払一時金の請求額	(平均給与額) 円× 日分× $\frac{1}{\text{(請求者の数)}}$ =	円	
3 遺族補償年金前払一時金の請求額の合計額	(2の請求額) (請求者の数) 円× =	円	
4 遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額	年 月分から 年 月分まで	円	
5 遺族補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日	年 月 日		
(代表者の氏名) .....を代表者として、遺族補償年金前払一時金の請求及び受領を委任します。			
請求者の	住 所	氏 名	死亡職員との続柄
		◎	
同順位者		◎	
		◎	
		◎	
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日	※決定金額 円

- 注1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 「1 請求者(代表者)が選択する遺族補償年金前払一時金の額」の欄については、請求者(代表者)が選択する口にし印を記入すること。
 3 「4遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額」及び「5遺族補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日」の欄には、遺族補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第21

国家公務員災害補償
未支給の補償請求書
未支給の福祉事業支給申請書

別紙第21

国家公務員災害補償
未支給の補償請求書
未支給の福祉事業支給申請書

人事院様式016

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 令和 年 月 日	
----- 下記の未支給の補償を 金銭給付を内容とする未支給の福祉事業の支給 を 請求 申請 します。		請求(申請)者の住所 ----- 氏名 ----- 死亡した(受給権者)との続柄 職 員	
1	氏 名		
死亡した	死亡年月日	令和	年 月 日
受給権者	年金証書の番号	第 号	
2	種 類	金 額	
	未支給の補償	円	
(未支給の補償の請求金額)		円	
3	種 類	金 額	
	金銭給付を 内容とする 未支給の 福祉事業	円	
(未支給の福祉事業の支給申請金額)		円	
4 添付する書類その他の資料名			
※受理	※決定	※支払	※決定 補償 円
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	金額 福祉事業 円

注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。

2 この請求(申請)書には、死亡した受給権者の死亡を証明する書類その他必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

(実施機関の長の官職氏名)		請求(申請)年月日 平成 年 月 日	
----- 下記の未支給の補償を 金銭給付を内容とする未支給の福祉事業の支給 を 請求 申請 します。		請求(申請)者の住所 ----- 氏名 ----- 死亡した(受給権者)との続柄 職 員	
1	氏 名		
死亡した	死亡年月日	平成	年 月 日
受給権者	年金証書の番号	第 号	
2	種 類	金 額	
	未支給の補償	円	
(未支給の補償の請求金額)		円	
3	種 類	金 額	
	金銭給付を 内容とする 未支給の 福祉事業	円	
(未支給の福祉事業の支給申請金額)		円	
4 添付する書類その他の資料名			
※受理	※決定	※支払	※決定 補償 円
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	金額 福祉事業 円

注1 請求(申請)者は、※印の欄には記入しないこと。

2 この請求(申請)書には、死亡した受給権者の死亡を証明する書類その他必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第22

福祉事業申請書

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の福祉事業を受けたいので申請します。	申請年月日 <u>令和</u> 年 月 日
	(申請者の住所)..... (氏名)..... 殿 (生年月日) 年 月 日生
1 (所属部署)	3 (傷病名)
	4 (負傷又は 発病年月日) 年 月 日
2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	5 (傷病等級該 当又は治療の 年月日) 年 月 日
	6 (補償の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金(傷病等級 第 級第 号) <input type="checkbox"/> 障害補償(障害等級 第 級第 号)
7 福祉事業の種類	<input type="checkbox"/> 外科後処置 <input type="checkbox"/> 補装具(口支給 <input type="checkbox"/> 再支給 <input type="checkbox"/> 修理) <input type="checkbox"/> リハビリ テーション <input type="checkbox"/> アフターケア <input type="checkbox"/> ホームヘルプサービス (口旅行費)
8 内容及び理由	
9 希望する期間	<u>令和</u> 年 月 日から 日間 <u>令和</u> 年 月 日まで
10 希望する施設、事業者等の名称 及びその所在地	
* <u>令和</u> 年 月 日受理	* <u>令和</u> 年 月 日承認 不承認 決定
	* <u>令和</u> 年 月 日通知
	添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
 2 「8内容及び理由」の欄には、当該福祉事業に要する金額を予定できる場合にその予定額も記入すること。
 3 「9希望する期間」の欄には、リハビリテーション又はホームヘルプサービスを受けようとする場合に記入すること。
 4 外科後処置、リハビリテーション又はアフターケアを申請する場合には、人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)第21条第1項の定めるところにより、必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A 別4)

改正前

別紙第22

福祉事業申請書

人事院様式617

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の福祉事業を受けたいので申請します。	申請年月日 <u>平成</u> 年 月 日
	(申請者の住所)..... (氏名)..... 殿 (生年月日) 年 月 日生
1 (所属部署)	3 (傷病名)
	4 (負傷又は 発病年月日) 年 月 日
2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	5 (傷病等級該 当又は治療の 年月日) 年 月 日
	6 (補償の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金(傷病等級 第 級第 号) <input type="checkbox"/> 障害補償(障害等級 第 級第 号)
7 福祉事業の種類	<input type="checkbox"/> 外科後処置 <input type="checkbox"/> 補装具(口支給 <input type="checkbox"/> 再支給 <input type="checkbox"/> 修理) <input type="checkbox"/> リハビリ テーション <input type="checkbox"/> アフターケア <input type="checkbox"/> ホームヘルプサービス (口旅行費)
8 内容及び理由	
9 希望する期間	<u>平成</u> 年 月 日から 日間 <u>平成</u> 年 月 日まで
10 希望する施設、事業者等の名称 及びその所在地	
* <u>平成</u> 年 月 日受理	* <u>平成</u> 年 月 日承認 不承認 決定
	* <u>平成</u> 年 月 日通知
	添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
 2 「8内容及び理由」の欄には、当該福祉事業に要する金額を予定できる場合にその予定額も記入すること。
 3 「9希望する期間」の欄には、リハビリテーション又はホームヘルプサービスを受けようとする場合に記入すること。
 4 外科後処置、リハビリテーション又はアフターケアを申請する場合には、人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)第21条第1項の定めるところにより、必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A 別4)

改正後

別紙第23

外科後処置費用支給申請書

1号紙

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の外科後処置費用の支給を受けたいので申請します。		申請年月日 令和 年 月 日
1 (所属部局)		3 (生年月日) 年 月 日生
2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ()		4 福祉事業の実施の承認年月日 令和 年 月 日
※5 医師等 の 証 明	薬 剤 (薬名及び使用量)	円
	治療材料 (材料及び数量)	円
	温泉療法 (期間)	円
	<input type="checkbox"/> マッサージ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (期間及び回数)	円
	その他	円
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 令和 年 月 日 病院又は診療所等の {所在地名 医師等の氏名} 印		
6 看護料	<input type="checkbox"/> 訪問看護 内訳は「10訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 日間 <input type="checkbox"/> 看護士の資格 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
7 移送費	(交通費) 円 から まで キロメートル <input type="checkbox"/> 片道 <input type="checkbox"/> 往復 回 (その他の移送費)	円
8 日 当	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで 日間	円
9 外科後処置費用支給申請額		円
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※支払 令和 年 月 日
		※決定金額 円
		添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
2 「6看護料」及び「7移送費」については、訪問看護の場合を除き、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
3 「5医師等の証明」欄の記入又は2号紙の記入に代えて同様事項を記載した医師等又は訪問看護事業者の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第23

外科後処置費用支給申請書

1号紙

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の外科後処置費用の支給を受けたいので申請します。		申請年月日 平成 年 月 日
1 (所属部局)		3 (生年月日) 年 月 日生
2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ()		4 福祉事業の実施の承認年月日 平成 年 月 日
※5 医師等 の 証 明	薬 剤 (薬名及び使用量)	円
	治療材料 (材料及び数量)	円
	温泉療法 (期間)	円
	<input type="checkbox"/> マッサージ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (期間及び回数)	円
	その他	円
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 平成 年 月 日 病院又は診療所等の {所在地名 医師等の氏名} 印		
6 看護料	<input type="checkbox"/> 訪問看護 内訳は「10訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 日間 <input type="checkbox"/> 看護士の資格 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
7 移送費	(交通費) 円 から まで キロメートル <input type="checkbox"/> 片道 <input type="checkbox"/> 往復 回 (その他の移送費)	円
8 日 当	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで 日間	円
9 外科後処置費用支給申請額		円
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日
		※決定金額 円
		添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にし印を記入すること。
2 「6看護料」及び「7移送費」については、訪問看護の場合を除き、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
3 「5医師等の証明」欄の記入又は2号紙の記入に代えて同様事項を記載した医師等又は訪問看護事業者の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

2号紙

2号紙

※10 訪問看護事業者の証明		(患者氏名)
傷病名		(訪問看護期間)
傷病の経過		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 訪問看護の回数 回
基本療養費	保健師、看護師、理学療法士、作業療法士	指示年月日 年 月 日 主治医への直近報告年月日 年 月 日
	訪問日	訪問日
	円 × 回 円	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
	円 × 回 円	
	管理初日 円 療養費 2回目以降 回 円	
情報提供療養費	提供した情報の概要 情報提供先の市(区)町村の名称	円
ファミリー療養費	死亡年月日 年 月 日	円 (備考)
合計		円
訪問看護を指示した医療機関の名称及び主治医の氏名 医療機関の名称 主治医氏名		
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 令和 年 月 日 訪問看護事業者の { 所在地 名称 代表者氏名		

(日本工業規格 A 列 4)

※10 訪問看護事業者の証明		(患者氏名)
傷病名		(訪問看護期間)
傷病の経過		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 訪問看護の回数 回
基本療養費	保健師、看護師、理学療法士、作業療法士	指示年月日 年 月 日 主治医への直近報告年月日 年 月 日
	訪問日	訪問日
	円 × 回 円	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
	円 × 回 円	
	管理初日 円 療養費 2回目以降 回 円	
情報提供療養費	提供した情報の概要 情報提供先の市(区)町村の名称	円
ファミリー療養費	死亡年月日 年 月 日	円 (備考)
合計		円
訪問看護を指示した医療機関の名称及び主治医の氏名 医療機関の名称 主治医氏名		
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 平成 年 月 日 訪問看護事業者の { 所在地 名称 代表者氏名		

(日本工業規格 A 列 4)

改正後

別紙第24

リハビリテーション費用支給申請書

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記のリハビリテーション費用の支給を受けたい ので申請します。		申請年月日	令和 年 月 日				
		(申請者の住所) 氏 名					
1 (所属部局)		3 (生年月日) 年 月 日生					
2 (官 職) <input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ()		4 福祉事業の実施 の承認年月日	令和 年 月 日				
5 (傷病名)		6 治癒年月日	令和 年 月 日				
		7 障害等級	第 級 第 号				
8 内 容	期 間	金 額 (円)					
		宿泊料	食事料	サービ ス料	訓練指 導費	その他	計
	年 月 日から 年 月 日まで						
	年 月 日から 年 月 日まで						
	年 月 日から 年 月 日まで						
リハビリテーション費用支給申請額							円
9 利用施設名・所在地		(施設名) (所在地)					
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※支払 令和 年 月 日	※決定金額				円
							添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 該当する口にレ印を記入すること。
 3 この申請書には、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
 (日本工業規格A列4)

改正前

別紙第24

リハビリテーション費用支給申請書

人事院様式621

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記のリハビリテーション費用の支給を受けたい ので申請します。		申請年月日	平成 年 月 日				
		(申請者の住所) 氏 名					
1 (所属部局)		3 (生年月日) 年 月 日生					
2 (官 職) <input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ()		4 福祉事業の実施 の承認年月日	平成 年 月 日				
5 (傷病名)		6 治癒年月日	平成 年 月 日				
		7 障害等級	第 級 第 号				
8 内 容	期 間	金 額 (円)					
		宿泊料	食事料	サービ ス料	訓練指 導費	その他	計
	年 月 日から 年 月 日まで						
	年 月 日から 年 月 日まで						
	年 月 日から 年 月 日まで						
リハビリテーション費用支給申請額							円
9 利用施設名・所在地		(施設名) (所在地)					
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日	※決定金額				円
							添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。
 2 該当する口にレ印を記入すること。
 3 この申請書には、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
 (日本工業規格A列4)

改正後

別紙第26

アフターケア費用支給申請書

1号紙

		申請 回数		第 回	
(実施機関の長の官職氏名) 殿		申請年月日		令和 年 月 日	
下記のアフターケア費用の支給を受けたいので申請 します。		申請者の住所 氏 名		..... 氏	
(アフターケア費用の受領委任) この申請書によるアフターケア費用の受領を.....に委任します。		氏 名		..... 氏	
(委任に基づく支払請求) 上記委任に基づき、この申請書によるアフターケア費用の支払を請求します。		請求者の住所 氏 名		..... 氏	
1 (所属部局)	2 (官職)	<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ()			
3 (後遺症等の症状)	4 (治療年月日)	年 月 日 (障害等級) 第 級 第 号			
5 診 療 費	内訳は「11医師の証明」欄記載のとおり				円
6 調 剤 費	内訳は「12薬剤師の証明」欄記載のとおり				円
7 看 護 料	□訪問看護 内訳は「13訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり 令和 年 月 日から 日間 (看護士の資格) 令和 年 月 日まで □有 □無				円
8 移 送 費	(交通費) から まで キロメートル □片道 □往復				円
(その他の移送費)				円	
9 証明料その他					円
10 アフターケア費用支給申請額				円	
※受理	※決定	※支払	※決定金額		
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日			円
					添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
- 2 「(アフターケア費用の受領委任)」の欄には、診療に当たった医師若しくは医療機関等、調剤に当たった薬剤師若しくは薬局又は訪問看護を行った訪問看護事業者にアフターケア費用の受領を委任しようとする場合にのみ記載し、その他の場合には記入しないこと。
- 3 「7看護料」及び「8移送費」については、訪問看護の場合を除き、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
- 4 「9証明料その他」の欄には、この申請書の証明等に要した費用等の名称、数量及び費用を記入し、その領収書及び明細書を添付すること。
- 5 2号紙、3号紙又は4号紙の記入に代えて同様事項を記載した医師、薬剤師、訪問看護事業者等の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第26

アフターケア費用支給申請書

1号紙

		申請 回数		第 回	
(実施機関の長の官職氏名) 殿		申請年月日		平成 年 月 日	
下記のアフターケア費用の支給を受けたいので申請 します。		申請者の住所 氏 名		..... 氏	
(アフターケア費用の受領委任) この申請書によるアフターケア費用の受領を.....に委任します。		氏 名		..... 氏	
(委任に基づく支払請求) 上記委任に基づき、この申請書によるアフターケア費用の支払を請求します。		請求者の住所 氏 名		..... 氏	
1 (所属部局)	2 (官職)	<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ()			
3 (後遺症等の症状)	4 (治療年月日)	年 月 日 (障害等級) 第 級 第 号			
5 診 療 費	内訳は「11医師の証明」欄記載のとおり				円
6 調 剤 費	内訳は「12薬剤師の証明」欄記載のとおり				円
7 看 護 料	□訪問看護 内訳は「13訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり 平成 年 月 日から 日間 (看護士の資格) 平成 年 月 日まで □有 □無				円
8 移 送 費	(交通費) から まで キロメートル □片道 □往復				円
(その他の移送費)				円	
9 証明料その他					円
10 アフターケア費用支給申請額				円	
※受理	※決定	※支払	※決定金額		
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日			円
					添付書類 枚

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
- 2 「(アフターケア費用の受領委任)」の欄には、診療に当たった医師若しくは医療機関等、調剤に当たった薬剤師若しくは薬局又は訪問看護を行った訪問看護事業者にアフターケア費用の受領を委任しようとする場合にのみ記載し、その他の場合には記入しないこと。
- 3 「7看護料」及び「8移送費」については、訪問看護の場合を除き、費用の領収書又はこれに代わる証明書及び明細書を添付すること。
- 4 「9証明料その他」の欄には、この申請書の証明等に要した費用等の名称、数量及び費用を記入し、その領収書及び明細書を添付すること。
- 5 2号紙、3号紙又は4号紙の記入に代えて同様事項を記載した医師、薬剤師、訪問看護事業者等の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

2号紙

2号紙

※11 医師の証明		(患者氏名)	
診療時の症状			
診療期間		金和 年 月 日から 金和 年 月 日まで	日間 診療実日数 日
診療費の内訳		金額(円)	
診察	初診		
	再診		
	在宅		
投薬	内服		
	外用 調剤 調基		
注射	皮下筋内 静脈内 その他		
	処置 (処置名・回数等)		
検査	(検査名・回数等)		
画像診断	(画像診断名・回数等)		
その他			
入院	期間	金和 年 月 日から 金和 年 月 日まで	日間
	基特31	入院時基本診療料(入院料) (室料・看護料・給食料)	
	食特22		
	普特11		
	本	入院時医学管理料	
	食特11		
	基他11		
	II他2		
	寝・衣	I他3	
	II		
その他			
診療費の合計		円	
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 金和 年 月 日 所在地 病院又は診療所の 名称 医師氏名			

(日本工業規格A列4)

※11 医師の証明		(患者氏名)	
診療時の症状			
診療期間		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	日間 診療実日数 日
診療費の内訳		金額(円)	
診察	初診		
	再診		
	在宅		
投薬	内服		
	外用 調剤 調基		
注射	皮下筋内 静脈内 その他		
	処置 (処置名・回数等)		
検査	(検査名・回数等)		
画像診断	(画像診断名・回数等)		
その他			
入院	期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	日間
	基特31	入院時基本診療料(入院料) (室料・看護料・給食料)	
	食特22		
	普特11		
	本	入院時医学管理料	
	食特11		
	基他11		
	II他2		
	寝・衣	I他3	
	II		
その他			
診療費の合計		円	
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 平成 年 月 日 所在地 病院又は診療所の 名称 医師氏名			

(日本工業規格A列4)

改正後

3号紙

※12 薬剤師の証明		(患者氏名)			
処方せんを交付した病院又は診療所の		所在地 名称 医師氏名			
調剤期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	日間	調剤実日数	日	
調剤費の内訳					金額(円)
処方月日	調剤月日	剤型	処方	調剤数量 薬剤価 調剤格 調剤手数料	金額(円)
月 日	月 日			円 円	
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
調剤費の合計					円
処方せんの枚数					枚
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。					
令和 年 月 日					
薬局の所在地 名称 薬剤師氏名					

(日本工業規格A列4)

改正前

3号紙

※12 薬剤師の証明		(患者氏名)			
処方せんを交付した病院又は診療所の		所在地 名称 医師氏名			
調剤期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日間	調剤実日数	日	
調剤費の内訳					金額(円)
処方月日	調剤月日	剤型	処方	調剤数量 薬剤価 調剤格 調剤手数料	金額(円)
月 日	月 日			円 円	
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
月 日	月 日				
調剤費の合計					円
処方せんの枚数					枚
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。					
平成 年 月 日					
薬局の所在地 名称 薬剤師氏名					

(日本工業規格A列4)

改正後

4号紙

※13 訪問看護事業者の証明		(患者氏名)
傷病名		(訪問看護期間)
傷病の経過		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 訪問看護の回数 回
基本療養費	保健師、看護師、理学療法士、作業療法士	指示年月日 年 月 日
		主治医への直近報告年月日 年 月 日
		訪問日
	円 × 回 円	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
	円 × 回 円	
管理初日	円	
療養費 2回目以降	回 円	
情報提供		提供した情報の概要
療養費	円	情報提供先の市(区)町村の名称
ターミナル療養費	死亡年月日 年 月 日	円(備考)
合計		円
訪問看護を指示した医療機関の名称及び主治医の氏名		
医療機関の名称		
主治医氏名		
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。		
令和 年 月 日		
訪問看護事業者の { 所在地 名称 代表者氏名		

(日本工業規格A列4)

改正前

4号紙

※13 訪問看護事業者の証明		(患者氏名)
傷病名		(訪問看護期間)
傷病の経過		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 訪問看護の回数 回
基本療養費	保健師、看護師、理学療法士、作業療法士	指示年月日 年 月 日
		主治医への直近報告年月日 年 月 日
		訪問日
	円 × 回 円	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
	円 × 回 円	
管理初日	円	
療養費 2回目以降	回 円	
情報提供		提供した情報の概要
療養費	円	情報提供先の市(区)町村の名称
ターミナル療養費	死亡年月日 年 月 日	円(備考)
合計		円
訪問看護を指示した医療機関の名称及び主治医の氏名		
医療機関の名称		
主治医氏名		
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。		
平成 年 月 日		
訪問看護事業者の { 所在地 名称 代表者氏名		

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第27

旅行費支給申請書

別紙第27

旅行費支給申請書

人事院様式A26

(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 令和 年 月 日											
殿 下記の旅行費の支給を受けたいので申請します。		(申請者の住所) _____ (氏 名) _____ ⑤											
1 (所属部署)	3 (生年月日) 年 月 日生												
2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤	4 福祉事業の実施の承認年月日	令和 年 月 日											
5 (旅行の目的) <input type="checkbox"/> 補装具 (<input type="checkbox"/> 採型 <input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 装着) <input type="checkbox"/> リハビリテーション													
6 (旅行区間) 往 発 経由 着 復 発 経由 着													
7 (旅行期間) 令和 年 月 日から 泊 日 令和 年 月 日まで													
8 内 訳													
月日	出発地	到着地	宿泊地	鉄 道		船 舶		車		急行料金等	宿泊数	宿泊料	計
				路 程	運 賃	路 程	運 賃	路 程	運 賃				
				キロメートル	円	キロメートル	円	キロメートル	円	円	円	円	円
合 計													
旅行費支給申請額				円									
※受理 令和 年 月 日		※決定 令和 年 月 日		※支払 令和 年 月 日		※決定金額 円							
				添付書類 枚									

注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
 2 「8内訳」の欄中宿泊料については、その領収書及び明細書を添付すること。
 (日本工業規格A列4)

(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 平成 年 月 日											
殿 下記の旅行費の支給を受けたいので申請します。		(申請者の住所) _____ (氏 名) _____ ⑤											
1 (所属部署)	3 (生年月日) 年 月 日生												
2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤	4 福祉事業の実施の承認年月日	平成 年 月 日											
5 (旅行の目的) <input type="checkbox"/> 補装具 (<input type="checkbox"/> 採型 <input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 装着) <input type="checkbox"/> リハビリテーション													
6 (旅行区間) 往 発 経由 着 復 発 経由 着													
7 (旅行期間) 平成 年 月 日から 泊 日 平成 年 月 日まで													
8 内 訳													
月日	出発地	到着地	宿泊地	鉄 道		船 舶		車		急行料金等	宿泊数	宿泊料	計
				路 程	運 賃	路 程	運 賃	路 程	運 賃				
				キロメートル	円	キロメートル	円	キロメートル	円	円	円	円	円
合 計													
旅行費支給申請額				円									
※受理 平成 年 月 日		※決定 平成 年 月 日		※支払 平成 年 月 日		※決定金額 円							
				添付書類 枚									

注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
 2 「8内訳」の欄中宿泊料については、その領収書及び明細書を添付すること。
 (日本工業規格A列4)

改正後

別紙第28

ホームヘルプサービス費用支給申請書

1号紙

		申請回数	
(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 令和 年 月 日	
..... 殿 下記のホームヘルプサービス費用の支給を受けた いで申請します。		申請者の住所 氏名 印	
(ホームヘルプサービス費用の受領委任) この申請書によるホームヘルプサービス費用の受領を に委任します。 氏名			
(委任に基づく支払請求) 上記委任に基づき、この申請書によるホームヘルプサービス費用の支払を請求します。 請求者の住所 氏名 印			
1 (所属部局)	2 (官職) □常勤 () □非常勤		
3 (福祉事業の実施の承認年月日) 令和 年 月 日			
4 (受けている補償の種類) □ 傷病補償年金 (第 級) □ 障害補償年金 (第 級)	5 (年金証書の番号) 第 号		
6 申請に係る期間	令和 年 月 分		
7 介護人の賃金等	内訳は「11介護人の賃金等の証明」欄記載のとおり	円	
8 紹介手数料等	内訳は「12介護人の紹介手数料等の証明」欄記載のとおり	円	
9 介護事業者の費用	内訳は「13介護事業者の費用の証明」欄記載のとおり	円	
10 ホームヘルプサービス費用支給申請額	円		
※受理	※決定	※支払	※決定金額
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	円

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
- 2 「(ホームヘルプサービス費用の受領委任)」の欄には、介護等を行った介護人、介護人の紹介を行った職業紹介所又は介護等の供与を行った介護事業者にホームヘルプサービス費用の受領を委任しようとする場合にのみ記載し、その他の場合には記入しないこと。
- 3 2号紙、3号紙又は4号紙の記入に代えて同様事項を記載した介護人、職業紹介所又は介護事業者の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第28

ホームヘルプサービス費用支給申請書

1号紙

		申請回数	
(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 平成 年 月 日	
..... 殿 下記のホームヘルプサービス費用の支給を受けた いで申請します。		申請者の住所 氏名 印	
(ホームヘルプサービス費用の受領委任) この申請書によるホームヘルプサービス費用の受領を に委任します。 氏名			
(委任に基づく支払請求) 上記委任に基づき、この申請書によるホームヘルプサービス費用の支払を請求します。 請求者の住所 氏名 印			
1 (所属部局)	2 (官職) □常勤 () □非常勤		
3 (福祉事業の実施の承認年月日) 平成 年 月 日			
4 (受けている補償の種類) □ 傷病補償年金 (第 級) □ 障害補償年金 (第 級)	5 (年金証書の番号) 第 号		
6 申請に係る期間	平成 年 月 分		
7 介護人の賃金等	内訳は「11介護人の賃金等の証明」欄記載のとおり	円	
8 紹介手数料等	内訳は「12介護人の紹介手数料等の証明」欄記載のとおり	円	
9 介護事業者の費用	内訳は「13介護事業者の費用の証明」欄記載のとおり	円	
10 ホームヘルプサービス費用支給申請額	円		
※受理	※決定	※支払	※決定金額
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円

- 注 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。
- 2 「(ホームヘルプサービス費用の受領委任)」の欄には、介護等を行った介護人、介護人の紹介を行った職業紹介所又は介護等の供与を行った介護事業者にホームヘルプサービス費用の受領を委任しようとする場合にのみ記載し、その他の場合には記入しないこと。
- 3 2号紙、3号紙又は4号紙の記入に代えて同様事項を記載した介護人、職業紹介所又は介護事業者の証明書を添付してもよい。

(日本工業規格A列4)

改正後

3号紙

※12 介護人の紹介手数料等の証明			〈介護等を受けた者の氏名〉				
実施年月日	時間帯	介護等の種類	紹介手数料	受付手数料	合計	紹介人名	
1	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
2	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
3	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
4	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
5	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
6	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
7	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
8	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
9	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
10	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
11	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
12	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
13	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
14	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
15	令和 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
介護人の紹介手数料等の合計						円	
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 令和 年 月 日 職業紹介所の { 所在地 名称 代表者氏名							

(日本工業規格A列4)

改正前

3号紙

※12 介護人の紹介手数料等の証明			〈介護等を受けた者の氏名〉				
実施年月日	時間帯	介護等の種類	紹介手数料	受付手数料	合計	紹介人名	
1	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
2	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
3	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
4	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
5	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
6	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
7	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
8	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
9	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
10	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
11	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
12	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
13	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
14	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
15	平成 年 月 日	時 分 時 分 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 家事援助	円	円	円	円	
介護人の紹介手数料等の合計						円	
上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 平成 年 月 日 職業紹介所の { 所在地 名称 代表者氏名							

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第30

傷病特別支給金支給申請書

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の傷病特別支給金の支給を申請します。		申請年月日 令和 年 月 日 申請者の住所 氏 名 印	
1 (所属部局)		2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤	
3 (負傷又は発病年月日) 令和 年 月 日		4 (傷病等級該当年月日) 令和 年 月 日	
5 (傷病等級) 第 級 級			
6 傷病特別支給金支給申請額の計算			
通常の場合		支給額が制限される場合	
(傷病特別支給金支給申請額) 円			
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※支払 令和 年 月 日	※決定金額 円

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第30

傷病特別支給金支給申請書

人事様式002

(実施機関の長の官職氏名) 殿 下記の傷病特別支給金の支給を申請します。		申請年月日 平成 年 月 日 申請者の住所 氏 名 印	
1 (所属部局)		2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤	
3 (負傷又は発病年月日) 平成 年 月 日		4 (傷病等級該当年月日) 平成 年 月 日	
5 (傷病等級) 第 級 級			
6 傷病特別支給金支給申請額の計算			
通常の場合		支給額が制限される場合	
(傷病特別支給金支給申請額) 円			
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日	※決定金額 円

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第31

障害特別支給金
障害特別援護金 支給申請書

(実施機関の長の官職氏名) .....殿 下記の「障害特別支給金」の支給を申請します。 「障害特別援護金」		申請年月日 令和 年 月 日		
.....殿		申請者の住所		
氏名.....印		氏名.....印		
1 (所属部局)		2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤		
3 (負傷又は発病年月日) 令和 年 月 日		4 (治療年月日) 令和 年 月 日		
5 (災害の種類) <input type="checkbox"/> 公務上の災害 <input type="checkbox"/> 通勤による災害		6 (障害等級) 第 級		
7 特別 支給金	通常の場合	加重障害の場合	傷病特別支給金 を受けた場合	支給額が制限 される場合
	(障害特別支給金支給申請額) 円			
8 特別 援護金	通常の場合	加重障害の場合		
	(障害特別援護金支給申請額) 円			
※受理	※決定	※支払	※決定	特別支給金 円
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	金額	特別援護金 円

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第31

障害特別支給金
障害特別援護金 支給申請書

人事院様式641

(実施機関の長の官職氏名) .....殿 下記の「障害特別支給金」の支給を申請します。 「障害特別援護金」		申請年月日 平成 年 月 日		
.....殿		申請者の住所		
氏名.....印		氏名.....印		
1 (所属部局)		2 (官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤		
3 (負傷又は発病年月日) 平成 年 月 日		4 (治療年月日) 平成 年 月 日		
5 (災害の種類) <input type="checkbox"/> 公務上の災害 <input type="checkbox"/> 通勤による災害		6 (障害等級) 第 級		
7 特別 支給金	通常の場合	加重障害の場合	傷病特別支給金 を受けた場合	支給額が制限 される場合
	(障害特別支給金支給申請額) 円			
8 特別 援護金	通常の場合	加重障害の場合		
	(障害特別援護金支給申請額) 円			
※受理	※決定	※支払	※決定	特別支給金 円
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	金額	特別援護金 円

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第32

遺族特別支給金
支給申請書
遺族特別援護金

別紙第32

遺族特別支給金
支給申請書
遺族特別援護金

人事院様式642

(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 令和 年 月 日	
申請(代表)者の住所		照	
-----		-----	
下記の遺族特別支給金 遺族特別援護金の支給を申請します。		氏 名 ----- 印	
1 死亡職員に関する事項			
(所属部局)		(氏名)	
(官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	(死亡年月日) 令和 年 月 日	(災害の種類) <input type="checkbox"/> 公務上の災害 <input type="checkbox"/> 通勤による災害	
2 特別支給金及び特別援護金の支給を受けることができる遺族に関する事項			
氏 名	生 年 月 日	死亡職員との続柄又は関係	
3 遺族特別支給金支給申請額			
			円
4 遺族特別援護金支給申請額			
			円
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※支払 令和 年 月 日	※決定 金額
特別支給金		円	
特別援護金		円	

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

(実施機関の長の官職氏名)		申請年月日 平成 年 月 日	
申請(代表)者の住所		照	
-----		-----	
下記の遺族特別支給金 遺族特別援護金の支給を申請します。		氏 名 ----- 印	
1 死亡職員に関する事項			
(所属部局)		(氏名)	
(官職) <input type="checkbox"/> 常勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	(死亡年月日) 平成 年 月 日	(災害の種類) <input type="checkbox"/> 公務上の災害 <input type="checkbox"/> 通勤による災害	
2 特別支給金及び特別援護金の支給を受けることができる遺族に関する事項			
氏 名	生 年 月 日	死亡職員との続柄又は関係	
3 遺族特別支給金支給申請額			
			円
4 遺族特別援護金支給申請額			
			円
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※支払 平成 年 月 日	※決定 金額
特別支給金		円	
特別援護金		円	

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第34

奨学援護金支給申請書

(実施機関の長の官職氏名)		令和 年 月 日申請	
----- 殿			
奨学援護金の支給を受けたいので申請します。			
申請者の住所		-----	
氏 名		----- 印	
被災職員との続柄			
1 被災職員に関する事項	(所属部局)	(負傷又は発病年月日) 年 月 日	
	(氏 名)	(傷病等級該当、治癒又は死亡の年月日) 年 月 日	
	(官 職) <input type="checkbox"/> 常 勤 (<input type="checkbox"/> 非常勤)	年 月 日	
2 (申請者の受けている補償の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金 <input type="checkbox"/> 障害補償年金 (障害等級 第 級) <input type="checkbox"/> 遺族補償年金		3 (年金証書の番号) 第 号	
4 在学者等に関する事項			
氏 名			
生 年 月 日	年 月 日生	年 月 日生	年 月 日生
住 所			
申請者との続柄			
学校等の名称			
学校等の所在地			
学 年 第 学年 第 学年 第 学年 第 学年			
卒業等予定年月	年 月	年 月	年 月
申 請 月 額	円	円	円
※実施機関の承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※決定金額 円	※通知 令和 年 月 日
			添付書類 枚

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第34

奨学援護金支給申請書

人事院様式024

(実施機関の長の官職氏名)		平成 年 月 日申請	
----- 殿			
奨学援護金の支給を受けたいので申請します。			
申請者の住所		-----	
氏 名		----- 印	
被災職員との続柄			
1 被災職員に関する事項	(所属部局)	(負傷又は発病年月日) 年 月 日	
	(氏 名)	(傷病等級該当、治癒又は死亡の年月日) 年 月 日	
	(官 職) <input type="checkbox"/> 常 勤 (<input type="checkbox"/> 非常勤)	年 月 日	
2 (申請者の受けている補償の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金 <input type="checkbox"/> 障害補償年金 (障害等級 第 級) <input type="checkbox"/> 遺族補償年金		3 (年金証書の番号) 第 号	
4 在学者等に関する事項			
氏 名			
生 年 月 日	年 月 日生	年 月 日生	年 月 日生
住 所			
申請者との続柄			
学校等の名称			
学校等の所在地			
学 年 第 学年 第 学年 第 学年 第 学年			
卒業等予定年月	年 月	年 月	年 月
申 請 月 額	円	円	円
※実施機関の承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※決定金額 円	※通知 平成 年 月 日
			添付書類 枚

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

別紙第35

就労保育援護金支給申請書

別紙第35

就労保育援護金支給申請書

人事院様式859

(実施機関の長の官職氏名) 令和 年 月 日申請

..... 殿
就労保育援護金の支給を受けたいので申請します。

申請者の住所

氏 名

被災職員との続柄

1被災職員に関する事項	(所属部局)	(負傷又は発病年月日) 年 月 日
	(氏 名)	(傷病等級該当、治癒又は死亡の) 年月日
	(官 職) <input type="checkbox"/> 常 勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	年 月 日

2 (申請者の受けている補償の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金 <input type="checkbox"/> 障害補償年金 (障害等級 第 級) <input type="checkbox"/> 遺族補償年金	3 (年金証書の番号) 第 号
--	--------------------

4 就労している者に関する事項

就労している者の氏名	生 年 月 日	年 月 日生
就労している者の住所	申請者との続柄	
就労している会社等の名称・所在地		

5 保育児に関する事項

氏 名			
生 年 月 日	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)
住 所			
申請者との続柄			
保育所等の名称			
保育所等の所在地			
申 請 月 額	円	円	円
※実施機関の承認 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
※受理 令和 年 月 日	※決定 令和 年 月 日	※決定金額 円	※通知 令和 年 月 日

添付書類 枚

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

(実施機関の長の官職氏名) 平成 年 月 日申請

..... 殿
就労保育援護金の支給を受けたいので申請します。

申請者の住所

氏 名

被災職員との続柄

1被災職員に関する事項	(所属部局)	(負傷又は発病年月日) 年 月 日
	(氏 名)	(傷病等級該当、治癒又は死亡の) 年月日
	(官 職) <input type="checkbox"/> 常 勤 () <input type="checkbox"/> 非常勤 ()	年 月 日

2 (申請者の受けている補償の種類) <input type="checkbox"/> 傷病補償年金 <input type="checkbox"/> 障害補償年金 (障害等級 第 級) <input type="checkbox"/> 遺族補償年金	3 (年金証書の番号) 第 号
--	--------------------

4 就労している者に関する事項

就労している者の氏名	生 年 月 日	年 月 日生
就労している者の住所	申請者との続柄	
就労している会社等の名称・所在地		

5 保育児に関する事項

氏 名			
生 年 月 日	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)
住 所			
申請者との続柄			
保育所等の名称			
保育所等の所在地			
申 請 月 額	円	円	円
※実施機関の承認 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
※受理 平成 年 月 日	※決定 平成 年 月 日	※決定金額 円	※通知 平成 年 月 日

添付書類 枚

注 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する口にレ印を記入すること。

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第36

長期家族介護者援護金支給申請書

(実施機関の長の官職氏名) 殿		申請年月日 令和 年 月 日 申請者の住所	
..... 殿		氏名 殿	
下記の長期家族介護者援護金の支給を申請します。		生年月日 年 月 日	
		死亡した要介護年金受給権者との続柄	
1 死亡した 要介護年 金受給権 者に関する 事項	氏名	死亡年月日 令和 年 月 日	
	年金の種類 ・ 受給期間	<input type="checkbox"/> 傷病補償年金(第 級) 年金証書の番号 第 号 <input type="checkbox"/> 障害補償年金(第 級) 年 月から	
	死亡の原因		
2 申請者に 関する事 項	所得税の納付状況	申請者を扶養する者の状況	
	前年の所得について所得税の納付が <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> 申請者を扶養する者がいない <input type="checkbox"/> 申請者を扶養する者がいるが、その者は前年の所得について所得税を納付していない	
	規則16-0第29条に規定する障害の有無		
障害(障害等級第7級又はそれに相当する程度以上)が		<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	
3 申請額	円		
※4 死亡した要介護年金受給権者に係る障害の部位・程度 <input type="checkbox"/> 神経系統の機能又は精神に著しい障害を残し(有し)、常に介護を要するもの(第1級) <input type="checkbox"/> 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し(有し)、常に介護を要するもの(第1級) 傷病等級第1級又は障害等級第1級に最初に該当することになった日 年 月 日			
※受理	※決定	※支払	※決定金額
令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	円

注1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
 2 この申請書には、人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)第24条の2第1項に定めるところにより必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第36

長期家族介護者援護金支給申請書

人事院様式672

(実施機関の長の官職氏名) 殿		申請年月日 平成 年 月 日 申請者の住所	
..... 殿		氏名 殿	
下記の長期家族介護者援護金の支給を申請します。		生年月日 年 月 日	
		死亡した要介護年金受給権者との続柄	
1 死亡した 要介護年 金受給権 者に関する 事項	氏名	死亡年月日 平成 年 月 日	
	年金の種類 ・ 受給期間	<input type="checkbox"/> 傷病補償年金(第 級) 年金証書の番号 第 号 <input type="checkbox"/> 障害補償年金(第 級) 年 月から	
	死亡の原因		
2 申請者に 関する事 項	所得税の納付状況	申請者を扶養する者の状況	
	前年の所得について所得税の納付が <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> 申請者を扶養する者がいない <input type="checkbox"/> 申請者を扶養する者がいるが、その者は前年の所得について所得税を納付していない	
	規則16-0第29条に規定する障害の有無		
障害(障害等級第7級又はそれに相当する程度以上)が		<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	
3 申請額	円		
※4 死亡した要介護年金受給権者に係る障害の部位・程度 <input type="checkbox"/> 神経系統の機能又は精神に著しい障害を残し(有し)、常に介護を要するもの(第1級) <input type="checkbox"/> 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し(有し)、常に介護を要するもの(第1級) 傷病等級第1級又は障害等級第1級に最初に該当することになった日 年 月 日			
※受理	※決定	※支払	※決定金額
平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円

注1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
 2 この申請書には、人事院規則16-4(補償及び福祉事業の実施)第24条の2第1項に定めるところにより必要な書類を添付すること。

(日本工業規格A列4)

別紙第37

災害補償記録簿

人事院様式827

□公務上の災害
□通勤による災害(表
面)

No. _____		_____	
1 被災職員名 生年月日	平成 年 月 日 □男 □女	11 平均給与額	金額 年 月 日決定 円
2 住所	年 月 日	12 故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間	金額 年 月 日決定 円
3 官職	□常勤 () □非常勤 ()	13 傷病補償年金	金額 年 月 日支給決定 円
4 所属部局		14 障害補償	金額 年 月 日支給決定 円
5 災害発生状況とその原因		15 遺族補償	金額 年 月 日支給決定 円
6 傷病名		16 葬祭補償	金額 年 月 日支給決定 円
7 負傷発病年月日	平成 年 月 日	17 障害補償年金 前払一時金	金額 年 月 日支給 円
8 傷病等級 該当年月日	平成 年 月 日	18 障害補償年金 前払一時金	金額 年 月 日支給 円
9 治療年月日	平成 年 月 日	19 遺族補償年金 前払一時金	金額 年 月 日支給 円
10 死亡年月日	平成 年 月 日	20 厚生年金の保険給付関係	金額 年 月 日支給 円
		21 備考	

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第37

災害補償記録簿

□公務上の災害
□通勤による災害(表
面)

No. _____		_____	
1 被災職員名 生年月日	平成 年 月 日 □男 □女	11 平均給与額	金額 年 月 日決定 円
2 住所	年 月 日	12 故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間	金額 年 月 日決定 円
3 官職	□常勤 () □非常勤 ()	13 傷病補償年金	金額 年 月 日支給決定 円
4 所属部局		14 障害補償	金額 年 月 日支給決定 円
5 災害発生状況とその原因		15 遺族補償	金額 年 月 日支給決定 円
6 傷病名		16 葬祭補償	金額 年 月 日支給決定 円
7 負傷発病年月日	令和 年 月 日	17 障害補償年金 前払一時金	金額 年 月 日支給 円
8 傷病等級 該当年月日	令和 年 月 日	18 障害補償年金 前払一時金	金額 年 月 日支給 円
9 治療年月日	令和 年 月 日	19 遺族補償年金 前払一時金	金額 年 月 日支給 円
10 死亡年月日	令和 年 月 日	20 厚生年金の保険給付関係	金額 年 月 日支給 円
		21 備考	

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

22 療 養 補 償			23 休 業 補 償			24 介 護 補 償			25 備考
支払年月日	療養期間	診療日数	支払年月日	休業期間	休業日数	支払年月日	支給に 係る月	金額	
平成 年 月 日			平成 年 月 日			平成 年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
計			計			計		円	
本年度までの計			本年度までの計			本年度までの計		円	

(裏面)

改正後

22 療 養 補 償			23 休 業 補 償			24 介 護 補 償			25 備考
支払年月日	療養期間	診療日数	支払年月日	休業期間	休業日数	支払年月日	支給に 係る月	金額	
金額 年 月 日			金額 年 月 日			金額 年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
年 月 日			年 月 日			年 月 日		円	
計			計			計		円	
本年度までの計			本年度までの計			本年度までの計		円	

(裏面)

別紙第38

人書原様式838

No. _____

傷病補償年金記録簿

公務上の災害
通勤による災害 1号紙

1	災害補償記録簿番号		4		住 所			
2	年金証書の番号							
3	受給権者の氏名		5	生年月日	年	月	日生	
6	傷病等級	第 級	7	支給開始年月	平成	年	月	
	第 級	号(平成 年 月 日決定)	8	第三者加害	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
9	傷病の名称、部位及びその状態							
10	年金の種類 (障害等級別)	年金の年額	年金証書の 記号	支給開始年月	所轄年金事務所等	備	考	
11	公的年金の受給開始	円		平成 年 月 月				
	私的年金の受給開始	円		平成 年 月 月				

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第38

傷病補償年金記録簿

公務上の災害
通勤による災害 1号紙

1		災害補償記録簿番号		4		住 所			
2		年金証書の番号							
3		受給権者の氏名		5	生年月日	年	月	日生	
6	傷病等級	第 級	7	支給開始年月	令和	年	月		
	第 級	号(令和 年 月 日決定)	8	第三者加害	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>			
9	傷病の名称、部位及びその状態								
10	年金の種類 (障害等級別)	年金の年額	年金証書の 記号	支給開始年月	所轄年金事務所等	備	考		
11	公的年金の受給開始	円		令和 年 月 月					
	私的年金の受給開始	円		令和 年 月 月					

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第39
人事院様式828
NO. _____

障害補償年金記録簿

□公務上の災害
□通勤による災害 1号紙

1 災害補償記録簿番号				4 住 所		
2 年金証書の番号				5 生年月日	年 月 日	日生
3 受給権者の氏名	第 級第 号	(平成 年 月 日決定)	7 支給開始年月	平成 年 月		
	第 級第 号	(平成 年 月 日決定)	8 第三者加害	有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
9 障害の名称、部位及びその状態						
10 公的年金の支給開始係	年金の種類(障害等級第 級)	年金の年額 円	年金証書の番号	支給開始年月 平成 年 月	所轄年金事務所等	備 考
11 備考						

(日本工業規格A列4)

改正前

改正後

別紙第39

障害補償年金記録簿

□公務上の災害
□通勤による災害 1号紙

1 災害補償記録簿番号				4 住 所		
2 年金証書の番号				5 生年月日	年 月 日	日生
3 受給権者の氏名	第 級第 号	(令和 年 月 日決定)	7 支給開始年月	令和 年 月		
	第 級第 号	(令和 年 月 日決定)	8 第三者加害	有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
9 障害の名称、部位及びその状態						
10 公的年金の支給開始係	年金の種類(障害等級第 級)	年金の年額 円	年金証書の番号	支給開始年月 令和 年 月	所轄年金事務所等	備 考
11 備考						

(日本工業規格A列4)

(裏面)

改正前

支給に 係る 年月	支給 年月日	支給 金額	備 考
平成 年 月～ 年 月	平成 年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
計			

2号紙
（表面）
（日本工業規格A列4）

改正後

支給に 係る 年月	支給 年月日	支給 金額	備 考
令和 年 月～ 年 月	令和 年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
年 月～ 年 月	年 月 日	円	
計			

2号紙
（裏面）
（日本工業規格A列4）

改正前

支 給 に 係 る 月	支 払 年 月 日	支 払 金 額	備 考
平成 年 月 月分	平成 年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
累 計		円	

(裏 面)

改正後

支 給 に 係 る 月	支 払 年 月 日	支 払 金 額	備 考
令和 年 月 月分	令和 年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
年 月 月分	年 月 日	円	
累 計		円	

(裏 面)

別紙第40

人事院様式0229

遺族補償年金記録簿

101

公務上の災害
通勤による災害

1号紙

1 災害補償記録簿番号			4 支給開始年月	平成	年	月	無	備考
2 死亡職員の氏名			5 第三者加害	有	無	備考		
3 死亡職員の生年月日	年	月	日生					

6 遺族補償年金受給資格者	氏名	生年月日	住	所	死亡職員との続柄	支給開始年月	その事由	年金証書の番号	備考
7 公的年金の給付に係る									
8 備考									

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第40

NO.

遺族補償年金記録簿

101

公務上の災害
通勤による災害

1号紙

1 災害補償記録簿番号			4 支給開始年月	令和	年	月	無	備考
2 死亡職員の氏名			5 第三者加害	有	無	備考		
3 死亡職員の生年月日	年	月	日生					

6 遺族補償年金受給資格者	氏名	生年月日	住	所	死亡職員との続柄	支給開始年月	その事由	年金証書の番号	備考
7 公的年金の給付に係る									
8 備考									

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第 4 1
入会院様式 830

福 祉 事 業 記 録 簿

公務上の災害
通勤による災害

1	申請者の氏名	種 類		3	住 所	4	年金記録簿番号	5	旅 行 費	備 考				
2	災害補償記録簿番号	名 称	価 数	金 額	申 請 年 月 日	大倉・高倉・管理の別	大倉・高倉・管理の別	申 請 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日
5	災害補償記録簿番号		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
6	外 科 後 処 置		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
7	リハビリテーション		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
8	アフォーメーション		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
9	休業補償金		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
10	ホームヘルプサービス		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
11	障害補償金		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
12	障害保育補償金		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
13	その他		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
14	特別給支給率													

(日本工業規格 A 列 4)

改 正 前

別紙第 4 1

福 祉 事 業 記 録 簿

公務上の災害
通勤による災害

1	申請者の氏名	種 類		3	住 所	4	年金記録簿番号	5	旅 行 費	備 考				
2	災害補償記録簿番号	名 称	価 数	金 額	申 請 年 月 日	大倉・高倉・管理の別	大倉・高倉・管理の別	申 請 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日
5	災害補償記録簿番号		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
6	外 科 後 処 置		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
7	リハビリテーション		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
8	アフォーメーション		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
9	休業補償金		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
10	ホームヘルプサービス		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
11	障害補償金		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
12	障害保育補償金		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
13	その他		個	円	平成 年 月 日			平成 年 月 日						
14	特別給支給率													

(日本工業規格 A 列 4)

改 正 後

改正前

16 外科後処置、リハビリテーション、 ケアマネジャー、ホームヘルプサービス、その他			17 休業補償金、誤学補償金、 就労保障補償金			18 備考		
支払年月日	内	容	金額	支払年月日	日数又は は月数	金額		
<u>平成</u> 年 月 日			円	<u>平成</u> 年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		

(裏面)

改正後

16 外科後処置、リハビリテーション、 ケアマネジャー、ホームヘルプサービス、その他			17 休業補償金、誤学補償金、 就労保障補償金			18 備考		
支払年月日	内	容	金額	支払年月日	日数又は は月数	金額		
<u>令和</u> 年 月 日			円	<u>令和</u> 年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		
年 月 日			円	年 月 日		円		

(裏面)

別紙第42

人型原簿式054
No. _____

傷病特別給付金記録簿

□公務上の災害
□通勤による災害 1号紙

1 災害補償記録簿番号				4 住 所		
2 年金証書の番号 (傷病補償年金)				-----		
3 受給権者の氏名				9 故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 平成 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日まで		
5 傷病等級	第 級	額 (平成 年 月 日 決定)	第 級	額 (平成 年 月 日 決定)	10 特別給付支給率	
6 支給開始年月	平成 年 月					
7 傷病の名称、部位及びその状態						
8 傷病特別給付金の年額	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	(A) × (B) = 円	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	(A) × (B) = 円	11 備考	
傷病特別給付金の年額	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	円	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	円		
傷病特別給付金の年額	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	円	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	円		
傷病特別給付金の年額	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	円	平成 年 月から 平成 年 月 日 まで	円		

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第42

No. _____

傷病特別給付金記録簿

□公務上の災害
□通勤による災害 1号紙

1 災害補償記録簿番号				4 住 所		
2 年金証書の番号 (傷病補償年金)				-----		
3 受給権者の氏名				9 故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 令和 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日まで		
5 傷病等級	第 級	額 (令和 年 月 日 決定)	第 級	額 (令和 年 月 日 決定)	10 特別給付支給率	
6 支給開始年月	令和 年 月					
7 傷病の名称、部位及びその状態						
8 傷病特別給付金の年額	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	(A) × (B) = 円	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	(A) × (B) = 円	11 備考	
傷病特別給付金の年額	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	円	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	円		
傷病特別給付金の年額	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	円	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	円		
傷病特別給付金の年額	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	円	令和 年 月から 令和 年 月 日 まで	円		

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第 4 3

年金たる障害特別給付金記録簿

人壽医療株式会社
No. _____

□公務上の災害
□通勤による災害 1号紙

1 災害補償記録簿番号				4 住 所		
2 年金証書の番号 (障害補償年金)				-----		
3 受給権者の氏名						
5 障 害 等 級	第 級	(平成 年 月 日 決定)	9 故郷の犯罪行為等による制除の有無及び制除期間	<input type="checkbox"/> 有	平成 年 月から	
	第 級	(平成 年 月 日 決定)		<input type="checkbox"/> 無	平成 年 月まで	
6 支給開始年月	平成 年 月		10 特別給付率			
7 障害の部位及びその程度						
8 障害特別給付金の額	平成 年 月から	(A) × (B) = 円	平成 年 月から	(A) × (B) = 円	11 備 考	
	平成 年 月から	× = 円	平成 年 月から	× = 円		
	平成 年 月から	× = 円	平成 年 月から	× = 円		
<small>(注) (A)は障害補償年金の年額を、(B)は特別給付率を記入する。ただし、原則として第13条の7第1項ただし書又は同条第3項による額の場合は(A)及び(B)は記入せず年額のみを記入する。</small>						

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第 4 3

年金たる障害特別給付金記録簿

No. _____

□公務上の災害
□通勤による災害 1号紙

1 災害補償記録簿番号				4 住 所		
2 年金証書の番号 (障害補償年金)				-----		
3 受給権者の氏名						
5 障 害 等 級	第 級	(令和 年 月 日 決定)	9 故郷の犯罪行為等による制除の有無及び制除期間	<input type="checkbox"/> 有	令和 年 月から	
	第 級	(令和 年 月 日 決定)		<input type="checkbox"/> 無	令和 年 月まで	
6 支給開始年月	令和 年 月		10 特別給付率			
7 障害の部位及びその程度						
8 障害特別給付金の額	令和 年 月から	(A) × (B) = 円	令和 年 月から	(A) × (B) = 円	11 備 考	
	令和 年 月から	× = 円	令和 年 月から	× = 円		
	令和 年 月から	× = 円	令和 年 月から	× = 円		
<small>(注) (A)は障害補償年金の年額を、(B)は特別給付率を記入する。ただし、原則として第13条の7第1項ただし書又は同条第3項による額の場合は(A)及び(B)は記入せず年額のみを記入する。</small>						

(日本工業規格A列4)

改正後

別添第 4 4

年金たる遺族特別給付金記録簿

人事院様式 65B

NO.

□公務上の災害
□通勤による災害

1 災害補償記録簿番号															
氏名	生年月日	住	所	死亡の続柄	受給権者となった日	その事由	年金証書の番号(遺族補償年金)	備考							

2	遺族特別給付金受給権者							

3	遺族特別給付金の年額	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	(A) × (B) =	円	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	(A) × (B) =	円	4 特別給支給率
		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	× =	円	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	× =	円	
		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	× =	円	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	× =	円	
		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	× =	円	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	× =	円	5 備考

（注）(A)には遺族補償年金の年額を、(B)には特別給支給率を記入する。ただし、規則16-3第19条の10第1項ただし書による額の場合は、(A)及び(B)は記入せず年額のみを記入する。

（日本工業規格A列4）

改正前

別添第 4 4

年金たる遺族特別給付金記録簿

NO.

□公務上の災害
□通勤による災害

1 災害補償記録簿番号															
氏名	生年月日	住	所	死亡の続柄	受給権者となった日	その事由	年金証書の番号(遺族補償年金)	備考							

2	遺族特別給付金受給権者							

3	遺族特別給付金の年額	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	(A) × (B) =	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	(A) × (B) =	円	4 特別給支給率
		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	× =	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	× =	円	
		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	× =	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	× =	円	
		令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	× =	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	× =	円	5 備考

（注）(A)には遺族補償年金の年額を、(B)には特別給支給率を記入する。ただし、規則16-3第19条の10第1項ただし書による額の場合は、(A)及び(B)は記入せず年額のみを記入する。

（日本工業規格A列4）

改正後

別紙第 4 6

災害補償報告書（平成 年度分）
（補償種類別報告）

総括職員（ 一般会計 特別会計）
 非常勤職員（ 一般会計 特別会計）
 人事院様式 831

公務上の災害
 通勤による災害
 実施機関名

補償の種類	件数等区分	件数		日数	金額	翌年度へ継続する 件数
		前年度からの 継続	本年度発生			
療養補償	補償					
休業補償	補償					
傷病補償	補償					
障害補償	年金					
	一時金					
介護補償	常時					
	随時					
退廃補償	年金					
	一時金					
葬補償	葬補償					
	葬補償					
障害補償	年金差額一時金					
	障害補償年金前払一時金					
遺族補償	年金前払一時金					
	遺族補償年金前払一時金					
船員の特例	事後補償					
	行方不明補償					
	計					

（日本工業規格 A 列 4）

改正前

別紙第 4 6

災害補償報告書（令和 年度分）
（補償種類別報告）

総括職員（ 一般会計 特別会計）
 非常勤職員（ 一般会計 特別会計）

公務上の災害
 通勤による災害
 実施機関名

補償の種類	件数等区分	件数		日数	金額	翌年度へ継続する 件数
		前年度からの 継続	本年度発生			
療養補償	補償					
休業補償	補償					
傷病補償	補償					
障害補償	年金					
	一時金					
介護補償	常時					
	随時					
退廃補償	年金					
	一時金					
葬補償	葬補償					
	葬補償					
障害補償	年金差額一時金					
	障害補償年金前払一時金					
遺族補償	年金前払一時金					
	遺族補償年金前払一時金					
船員の特例	事後補償					
	行方不明補償					
	計					

（日本工業規格 A 列 4）

改正後

別添第47

災害補償報告書 (平成 年度分)
 (傷病・障害等級別報告)

総括職員 (一般会計 特別会計)
 常勤職員 (一般会計 特別会計)
 非常勤職員

災害補償報告書 (令和 年度分)
 (傷病・障害等級別報告)

公務上の災害
 通勤による災害

委嘱機関名

補償別 等級 号	障害等級												傷病等級				
	第1級	第2級	第3級	第4級	第5級	第6級	第7級	第8級	第9級	第10級	第11級	第12級	第13級	第14級	第1級	第2級	第3級
1号																	
2号																	
3号																	
4号																	
5号																	
6号																	
7号																	
8号																	
9号																	
10号																	
11号																	
12号																	
13号																	
14号																	
15号																	
18号																	
運用 併合繰上 加重 計																	
合計																	

(日本工業規格A列4)

改正前

別添第47

災害補償報告書 (令和 年度分)
 (傷病・障害等級別報告)

総括職員 (一般会計 特別会計)
 常勤職員 (一般会計 特別会計)
 非常勤職員

災害補償報告書 (令和 年度分)
 (傷病・障害等級別報告)

公務上の災害
 通勤による災害

委嘱機関名

補償別 等級 号	障害等級												傷病等級				
	第1級	第2級	第3級	第4級	第5級	第6級	第7級	第8級	第9級	第10級	第11級	第12級	第13級	第14級	第1級	第2級	第3級
1号																	
2号																	
3号																	
4号																	
5号																	
6号																	
7号																	
8号																	
9号																	
10号																	
11号																	
12号																	
13号																	
14号																	
15号																	
18号																	
運用 併合繰上 加重 計																	
合計																	

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第 4 8

災害補償報告書（平成 年度認定分）
（災害認定状況報告）

括弧
総 括
常 勤 職 員
非 常 勤 職 員
一 般 会 計
特 別 会 計

公 務 上 の 災 害
通 勤 に よ る 災 害

人事院様式B33

実施機関名

認 定 区 分	計	事 故 発 生 年 度						報 告 区 分
		平成	平成	平成	平成	平成	平成	
		年度	年度	年度	年度	年度	年度	
公務又は通勤による災害の件数	()	()	()	()	()	()	規則16-0から第20条前段に基づき報告	再 発 其 他
公務又は通勤によるでない災害の件数	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
未 処 理 件 数	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
手 続 中	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
調 査 中	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
小 計	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
計	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()

（日本工業規格A列4）

改 正 前

別紙第 4 8

災害補償報告書（令和 年度認定分）
（災害認定状況報告）

括弧
総 括
常 勤 職 員
非 常 勤 職 員
一 般 会 計
特 別 会 計

公 務 上 の 災 害
通 勤 に よ る 災 害

実施機関名

認 定 区 分	計	事 故 発 生 年 度						報 告 区 分
		令和	令和	令和	令和	令和	令和	
		年度	年度	年度	年度	年度	年度	
公務又は通勤による災害の件数	()	()	()	()	()	()	規則16-0から第20条前段に基づき報告	再 発 其 他
公務又は通勤によるでない災害の件数	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
未 処 理 件 数	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
手 続 中	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
調 査 中	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
小 計	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()
計	()	()	()	()	()	()	再 発 其 他	()

（日本工業規格A列4）

改 正 後

改正後

別紙第49

災害補償報告書（令和 年度認定分）
（事由別公務災害認定状況報告）

- 総括表
 常勤職員（ 一般会計 特別会計）
 非常勤職員（ 一般会計 特別会計）

実施機関名

事由別	事故発生年度	計	令和		令和	
			年度	年度	年度	年度
総計		()	()	()	()	()
負傷の場合	合計	()	()	()	()	()
	自己の職務遂行中	()	()	()	()	()
	担当外の職務遂行中	()	()	()	()	()
	出張中又は赴任途上	()	()	()	()	()
	出退勤途上（公務上のもの）	()	()	()	()	()
	レクリエーション参加中	()	()	()	()	()
	設備の不完全又は管理上の不注意	()	()	()	()	()
	職務遂行に伴う怨恨	()	()	()	()	()
	その他	()	()	()	()	()
	病の場合	合計	()	()	()	()
規則16-0別表第1第1号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
規則16-0別表第1第2号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
腰痛（非災害性）		()	()	()	()	()
		振動障害	()	()	()	()
		上肢等の運動器障害	()	()	()	()
その他		()	()	()	()	()
規則16-0別表第1第4号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
規則16-0別表第1第5号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
肝炎（伝染性）		()	()	()	()	()
	結核	()	()	()	()	
	その他	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第7号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第8号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第9号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第10号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	

（日本工業規格A列4）

改正前

別紙第49

災害補償報告書（平成 年度認定分）
（事由別公務災害認定状況報告）

- 総括表
 常勤職員（ 一般会計 特別会計）
 非常勤職員（ 一般会計 特別会計）

人事院様式634

実施機関名

事由別	事故発生年度	計	平成		平成	
			年度	年度	年度	年度
総計		()	()	()	()	()
負傷の場合	合計	()	()	()	()	()
	自己の職務遂行中	()	()	()	()	()
	担当外の職務遂行中	()	()	()	()	()
	出張中又は赴任途上	()	()	()	()	()
	出退勤途上（公務上のもの）	()	()	()	()	()
	レクリエーション参加中	()	()	()	()	()
	設備の不完全又は管理上の不注意	()	()	()	()	()
	職務遂行に伴う怨恨	()	()	()	()	()
	その他	()	()	()	()	()
	病の場合	合計	()	()	()	()
規則16-0別表第1第1号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
規則16-0別表第1第2号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
腰痛（非災害性）		()	()	()	()	()
		振動障害	()	()	()	()
		上肢等の運動器障害	()	()	()	()
その他		()	()	()	()	()
規則16-0別表第1第4号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
規則16-0別表第1第5号に掲げる疾病		()	()	()	()	()
肝炎（伝染性）		()	()	()	()	()
	結核	()	()	()	()	
	その他	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第7号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第8号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第9号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	
規則16-0別表第1第10号に掲げる疾病	()	()	()	()	()	

（日本工業規格A列4）

別紙第50

災害補償報告書 (平成 年度認定分)
(総務省「通勤災害認定状況報告」)

包括職員 () 一般会計 () 特別会計 ()
非常勤職員 () 一般会計 () 特別会計 ()

人事院様式B39

実施機関名 _____

通勤態様別	事故発生年度		平成 年度		平成 年度		平成 年度		平成 年度	
	計	計	平成 年度							
出	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
小	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
合理的経路上	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
通勤途過	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
上	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
退	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
小	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
合理的経路上	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
通勤途過	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
上	()	()	()	()	()	()	()	()	()	

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第50

災害補償報告書 (令和 年度認定分)
(総務省「通勤災害認定状況報告」)

包括職員 () 一般会計 () 特別会計 ()
非常勤職員 () 一般会計 () 特別会計 ()

実施機関名 _____

通勤態様別	事故発生年度		令和 年度		令和 年度		令和 年度		令和 年度	
	計	計	令和 年度							
出	()	()	()	()	()	()	()	()		
小	()	()	()	()	()	()	()	()		
合理的経路上	()	()	()	()	()	()	()	()		
通勤途過	()	()	()	()	()	()	()	()		
上	()	()	()	()	()	()	()	()		
退	()	()	()	()	()	()	()	()		
小	()	()	()	()	()	()	()	()		
合理的経路上	()	()	()	()	()	()	()	()		
通勤途過	()	()	()	()	()	()	()	()		
上	()	()	()	()	()	()	()	()		

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第 5 1

災害補償報告書（平成 年度認定分）
（第三者加害事故発生状況報告）

- 総括職員（ 一般会計 特別会計）
 常勤職員（ 一般会計 特別会計）
 非常勤職員（ 一般会計 特別会計）
 人事院様式6588

実施機関名 _____

事故態様別	事故発生年度						
	計	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
計	()	()	()	()	()	()	()
公務災害	小 計	()	()	()	()	()	()
	自動車による加害事故	()	()	()	()	()	()
自動車以外による加害事故	()	()	()	()	()	()	()
通勤災害	小 計	()	()	()	()	()	()
	自動車による加害事故	()	()	()	()	()	()
自動車以外による加害事故	()	()	()	()	()	()	()

（日本工業規格A列4）

改正前

別紙第 5 1

災害補償報告書（令和 年度認定分）
（第三者加害事故発生状況報告）

- 総括職員（ 一般会計 特別会計）
 常勤職員（ 一般会計 特別会計）
 非常勤職員（ 一般会計 特別会計）

実施機関名 _____

事故態様別	事故発生年度						
	計	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
計	()	()	()	()	()	()	()
公務災害	小 計	()	()	()	()	()	()
	自動車による加害事故	()	()	()	()	()	()
自動車以外による加害事故	()	()	()	()	()	()	()
通勤災害	小 計	()	()	()	()	()	()
	自動車による加害事故	()	()	()	()	()	()
自動車以外による加害事故	()	()	()	()	()	()	()

（日本工業規格A列4）

改正後

改正後

別紙第52

災害補償報告書(令和 年度分)
(補償の免責状況報告)

- 総括表
 常勤職員 (一般会計 特別会計) 公務上の災害
 非常勤職員 (一般会計 特別会計) 通勤による災害

実施機関名

補償の種類	件数・金額	自動車による加害	自動車以外による加害	計
療養補償	免責件数	件	件	件
	免責額	円	円	円
休業補償	免責件数			
	免責額			
傷病補償年金	免責件数			
	免責額			
障害補償年金	免責件数			
	免責額			
障害補償一時金	免責件数			
	免責額			
介護補償	免責件数			
	免責額			
遺族補償年金	免責件数			
	免責額			
遺族補償一時金	免責件数			
	免責額			
葬祭補償	免責件数			
	免責額			
障害補償年金前払一時金	免責件数			
	免責額			
遺族補償年金前払一時金	免責件数			
	免責額			
計	免責件数			
	免責額			

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第52

災害補償報告書(平成 年度分)
(補償の免責状況報告)

- 総括表
 常勤職員 (一般会計 特別会計) 公務上の災害
 非常勤職員 (一般会計 特別会計) 通勤による災害

人事院様式826

実施機関名

補償の種類	件数・金額	自動車による加害	自動車以外による加害	計
療養補償	免責件数	件	件	件
	免責額	円	円	円
休業補償	免責件数			
	免責額			
傷病補償年金	免責件数			
	免責額			
障害補償年金	免責件数			
	免責額			
障害補償一時金	免責件数			
	免責額			
介護補償	免責件数			
	免責額			
遺族補償年金	免責件数			
	免責額			
遺族補償一時金	免責件数			
	免責額			
葬祭補償	免責件数			
	免責額			
障害補償年金前払一時金	免責件数			
	免責額			
遺族補償年金前払一時金	免責件数			
	免責額			
計	免責件数			
	免責額			

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第53

福祉事業報告書
(令和 年度分)

- 総括表
常勤職員 (一般会計 特別会計) 公務上の災害
非常勤職員 (一般会計 特別会計) 通勤による災害

実施機関名

種類	事項	件数	個数又は 日数等	金額	移送費又は 旅行費	合計額
補装具	外科後処置					
	支給	義肢				
		義眼				
		義歯				
		補聴器				
		人工こう頭				
		車いす				
再支給修理						
リハビリテーション						
アフターケア						
休業支援金						
ホームヘルプサービス						
奨学支援金		大学生等				
		高校生等				
		中学生等				
		小学生等				
就労保育支援金						
傷病特別支給金						
障害特別支給金						
遺族特別支給金						
障害特別支援金						
遺族特別支援金						
長期家族介護者支援金						
合計						

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第53

福祉事業報告書
(平成 年度分)

- 総括表
常勤職員 (一般会計 特別会計) 公務上の災害
非常勤職員 (一般会計 特別会計) 通勤による災害

人事院様式837

実施機関名

種類	事項	件数	個数又は 日数等	金額	移送費又は 旅行費	合計額
補装具	外科後処置					
	支給	義肢				
		義眼				
		義歯				
		補聴器				
		人工こう頭				
		車いす				
再支給修理						
リハビリテーション						
アフターケア						
休業支援金						
ホームヘルプサービス						
奨学支援金		大学生等				
		高校生等				
		中学生等				
		小学生等				
就労保育支援金						
傷病特別支給金						
障害特別支給金						
遺族特別支給金						
障害特別支援金						
遺族特別支援金						
長期家族介護者支援金						
合計						

(日本工業規格A列4)

別紙第5-4

特別給付金支給報告書
(平成)

総括職員員 (一般会計 特別会計)
 非常勤職員員 (一般会計 特別会計)
 入事院様式097

公務上の災害
 通勤による災害
 実施機関名 _____

特別給付金の種類	件数等区分	件数			金額	翌年度へ継続する件数
		前年度からの継続	本年度発生	計		
傷病特別給付金	障害特別給付金					
	一年一時金					
遺族特別給付金	障害特別給付金					
	一年一時金					
障害差額特別給付金	障害特別給付金					
	一年一時金					
計						

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第5-4

特別給付金支給報告書
(令和)

総括職員員 (一般会計 特別会計)
 非常勤職員員 (一般会計 特別会計)

公務上の災害
 通勤による災害
 実施機関名 _____

特別給付金の種類	件数等区分	件数			金額	翌年度へ継続する件数
		前年度からの継続	本年度発生	計		
傷病特別給付金	障害特別給付金					
	一年一時金					
遺族特別給付金	障害特別給付金					
	一年一時金					
障害差額特別給付金	障害特別給付金					
	一年一時金					
計						

(日本工業規格A列4)

改正後

改正後

別紙第55

国家公務員災害補償
療養の現状報告書
障害

(記入注意)

- 療養、障害についてはいずれかを○で囲むこと。
- 5の欄の記入に当たっては、最近1年間について記入すること。
- 報告者は9の医師の証明欄には記入しないこと。
- 障害の現状を報告する場合には医師の証明を要しない。

(実施機関の長の官職氏名) 令和 年 月 日
..... 殿
療養
下記のとおり障害の現状を報告します。

報告者の住所
氏 名 ㊟

1 負傷又は発病の年月日	2 療養開始の年月日	3 障害補償年金支給開始年月及び年金証書番号			
年 月 日	年 月 日	年 月 第 号			
4 傷病名又は障害等級					
5 傷病の経過又は障害の状況					
6 日常生活の概況					
7	年金の種類 (障害等級第 級)	年金の年額	年金証書の記 号 番号	支給開始年月	所轄年金事務 所等
公的年金の受給関係					
8 添付する書類その他の資料名					

(表面)

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第55

国家公務員災害補償
療養の現状報告書
障害

人事院様式638

(記入注意)

- 療養、障害についてはいずれかを○で囲むこと。
- 5の欄の記入に当たっては、最近1年間について記入すること。
- 報告者は9の医師の証明欄には記入しないこと。
- 障害の現状を報告する場合には医師の証明を要しない。

(実施機関の長の官職氏名) 平成 年 月 日
..... 殿
療養
下記のとおり障害の現状を報告します。

報告者の住所
氏 名 ㊟

1 負傷又は発病の年月日	2 療養開始の年月日	3 障害補償年金支給開始年月及び年金証書番号			
年 月 日	年 月 日	年 月 第 号			
4 傷病名又は障害等級					
5 傷病の経過又は障害の状況					
6 日常生活の概況					
7	年金の種類 (障害等級第 級)	年金の年額	年金証書の記 号 番号	支給開始年月	所轄年金事務 所等
公的年金の受給関係					
8 添付する書類その他の資料名					

(表面)

(日本工業規格A列4)

改正後

改正前

9 医師の証明	(裏面)
(イ) 傷病又は障害の種類	
(ロ) 傷病の経過及び治療方法の概要	
(ハ) 傷病又は障害の現状	
(ニ) 今後の見込み	
(報告者の氏名)	
..... については上記のとおりであると認めます。 金和 年 月 日	
病院又は診療所の { 所在地 名称 医師氏名	㊟

9 医師の証明	(裏面)
(イ) 傷病又は障害の種類	
(ロ) 傷病の経過及び治療方法の概要	
(ハ) 傷病又は障害の現状	
(ニ) 今後の見込み	
(報告者の氏名)	
..... については上記のとおりであると認めます。 平成 年 月 日	
病院又は診療所の { 所在地 名称 医師氏名	㊟

改正後

別紙第56

国家公務員災害補償
遺族の現状報告書

令和 年 月 日

(実施機関の長の官職氏名) 殿

下記のとおり遺族の現状を報告します。

報告者の年金証書の番号 第 号

住 所 -----

氏 名 ----- ㊟

1 死亡職員の氏名		(死亡年月日 年 月 日)				
2 遺族補償年金を受け ること ができ る遺族	氏 名	生 年 月 日	住 所	死亡職員 との続柄	障害の 有 無	報告者と生計を同 じくしているか
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
3 公的年金の受給関係	年金の種類	年金の年額	年金証書の記 号番号	支給開始年月	所轄年金事務所 等	
4 添付する書類 その他の資料名						

(日本工業規格A列4)

改正前

別紙第56

国家公務員災害補償
遺族の現状報告書

人事院様式839

平成 年 月 日

(実施機関の長の官職氏名) 殿

下記のとおり遺族の現状を報告します。

報告者の年金証書の番号 第 号

住 所 -----

氏 名 ----- ㊟

1 死亡職員の氏名		(死亡年月日 年 月 日)				
2 遺族補償年金を受け ること ができ る遺族	氏 名	生 年 月 日	住 所	死亡職員 との続柄	障害の 有 無	報告者と生計を同 じくしているか
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
					有・無	いる・いない
3 公的年金の受給関係	年金の種類	年金の年額	年金証書の記 号番号	支給開始年月	所轄年金事務所 等	
4 添付する書類 その他の資料名						

(日本工業規格A列4)

改正後

別紙第57

奨学奨護金の支給に係る現状報告書
就労保育奨護金の支給に係る現状報告書

(実施機関の長の官職氏名) 令和 年 月 日

----- 原 -----
下記のとおり奨学奨護金の支給に係る現状を報告します。
就労保育奨護金

報告者の住所 -----
氏 名 -----
----- 印 -----
被災職員との続柄

1 報告者の受けている補償の種類 <input type="checkbox"/> 傷病補償年金 <input type="checkbox"/> 障害補償年金 (障害等級 第 級) <input type="checkbox"/> 遺族補償年金	2 年金証書の番号 第 号
--	------------------

3 在学者等に関する事項 (*欄は、奨学奨護金に係る在学者等について記入すること。)
保 育 児 (*欄は、就労保育奨護金に係る保育児について)

氏 名				
生 年 月 日	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)
住 所				
報告者との続柄				
学校等、保育所等の名称				
学校等、保育所等の所在地				
* 入学等年月	年 月	年 月	年 月	年 月
奨学奨護金に係る在学者等	学 年 第 学年 第 学年 第 学年 第 学年			
卒業等予定年月	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月
※ 就労保育奨護金に係る保育児	小学校入学予定年月	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月
就労している者との生計同一関係の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
報告者との生計同一関係の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
支給開始年月	年 月	年 月	年 月	年 月
支給事由消滅年月	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月
支給事由が消滅した理由	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)

4 就労している者に関する事項 (就労保育奨護金の支給に係る報告の場合に記入すること。)

就労している者の氏名		生 年 月 日	年 月 日生
就労している者の住所		報告者との続柄	
就労している会社等の名称・所在地			

5 特記事項

6 添付する書類

注1 該当する口にし印を記入すること。
2 「5 特記事項」の欄には、在学者等、保育児又は就労している者に関し、最近1年間において、停学、休学、留年、転塾等特記すべき事項がある場合に記入すること。

改正前

別紙第57

奨学奨護金の支給に係る現状報告書
就労保育奨護金の支給に係る現状報告書

人事院様式669
(実施機関の長の官職氏名) 平成 年 月 日

----- 原 -----
下記のとおり奨学奨護金の支給に係る現状を報告します。
就労保育奨護金

報告者の住所 -----
氏 名 -----
----- 印 -----
被災職員との続柄

1 報告者の受けている補償の種類 <input type="checkbox"/> 傷病補償年金 <input type="checkbox"/> 障害補償年金 (障害等級 第 級) <input type="checkbox"/> 遺族補償年金	2 年金証書の番号 第 号
--	------------------

3 在学者等に関する事項 (*欄は、奨学奨護金に係る在学者等について記入すること。)
保 育 児 (*欄は、就労保育奨護金に係る保育児について)

氏 名				
生 年 月 日	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)
住 所				
報告者との続柄				
学校等、保育所等の名称				
学校等、保育所等の所在地				
* 入学等年月	年 月	年 月	年 月	年 月
奨学奨護金に係る在学者等	学 年 第 学年 第 学年 第 学年 第 学年			
卒業等予定年月	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月
※ 就労保育奨護金に係る保育児	小学校入学予定年月	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月
就労している者との生計同一関係の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
報告者との生計同一関係の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
支給開始年月	年 月	年 月	年 月	年 月
支給事由消滅年月	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月
支給事由が消滅した理由	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)	<input type="checkbox"/> 専業主婦等 <input type="checkbox"/> 送付滞り等 <input type="checkbox"/> 不戦死 <input type="checkbox"/> その他(内容)

4 就労している者に関する事項 (就労保育奨護金の支給に係る報告の場合に記入すること。)

就労している者の氏名		生 年 月 日	年 月 日生
就労している者の住所		報告者との続柄	
就労している会社等の名称・所在地			

5 特記事項

6 添付する書類

注1 該当する口にし印を記入すること。
2 「5 特記事項」の欄には、在学者等、保育児又は就労している者に関し、最近1年間において、停学、休学、留年、転塾等特記すべき事項がある場合に記入すること。

改正後	改正前
<p>別紙第58</p> <p>第1 記録簿の作成及び記入の要領</p> <p>1 災害補償記録簿</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 「No. _____」には、当該災害についての認定のあった年度を示す数字と当該年度に行われた認定の順序に従った番号とを一で結んで記入すること。例えば、<u>令和元年度</u>において第10番目に認定された災害である場合には、「<u>No. 1-10</u>」とすること。</p> <p>(4)～(20) (略)</p> <p>2 傷病補償年金記録簿</p> <p>(1)～(8) (略)</p> <p>(9) 2号紙については、次のように記入すること。</p> <p>ア 「支給に係る月」の欄には、例えば、<u>令和元年8月の支払の場合には、元年6月～元年7月分</u>と記入すること。</p> <p>イ (略)</p> <p>(10) (略)</p> <p>3～9 (略)</p> <p>第2 (略)</p>	<p>別紙第58</p> <p>第1 記録簿の作成及び記入の要領</p> <p>1 災害補償記録簿</p> <p>(1)・(2) (同左)</p> <p>(3) 「No. _____」には、当該災害についての認定のあった年度を示す数字と当該年度に行われた認定の順序に従った番号とを一で結んで記入すること。例えば、<u>平成14年度</u>において第10番目に認定された災害である場合には、「<u>No. 14-10</u>」とすること。</p> <p>(4)～(20) (同左)</p> <p>2 傷病補償年金記録簿</p> <p>(1)～(8) (同左)</p> <p>(9) 2号紙については、次のように記入すること。</p> <p>ア 「支給に係る月」の欄には、例えば、<u>平成14年4月の支払の場合には、14年2月～14年3月分</u>と記入すること。</p> <p>イ (同左)</p> <p>(10) (同左)</p> <p>3～9 (同左)</p> <p>第2 (同左)</p>

(記入要領)

- 1 報告に係る年度内に派遣した職員については「1 派遣の状況」に、当該年度内に職務に復帰した職員については「2 復帰の状況」に、それぞれ記入するものとする。
- 2 ③欄及び⑥欄には、「行(一)3-5」のように記入する。
- 3 ④欄及び⑩欄には、派遣先機関から外国政府等に派遣されているような場合には、「FAO(タイ国政府)」等と記入する。
- 4 ⑤欄には、派遣先機関が派遣法第2条第1項第1号若しくは第2号又は規則18-0第2条各号のいずれに該当するものであるかについて、「法1号」、「規2号」等と記入する。
- 5 ⑥欄には、派遣先機関の所在地の国名及び都府名を記入し、勤務地が派遣先機関の所在地と異なるときは、勤務地について記入する。
- 6 ⑨欄及び⑪欄には、「〇〇所長」、「〇〇官」等と記入し、併せてが派遣先機関の所在地と異なるときは、勤務地について記入する。
- 7 ⑩欄には、報酬の年額(年額によらない場合は年額に換算したもの)を支給されている通貨を単位として記入する。
- 8 ⑪欄には、単身の場合は「単身」と、家族一部同伴の場合は「一部(妻・子一人)」等と家族全員同伴の場合は「全部(妻・子二人)」等と記入する。
- 9 ⑫欄には、職務復帰後最初に異動した場合の移動後の官職の名称及び異動年月日を記入する。
- 10 ⑬欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復帰時調整(3-8)」等と記入する。

(記入要領)

- 1 報告に係る年度内に派遣した職員については「1 派遣の状況」に、当該年度内に職務に復帰した職員については「2 復帰の状況」に、それぞれ記入するものとする。
- 2 ③欄及び⑥欄には、「行(一)3-5」のように記入する。
- 3 ④欄及び⑩欄には、派遣先機関から外国政府等に派遣されているような場合には、「FAO(タイ国政府)」等と記入する。
- 4 ⑤欄には、派遣先機関が派遣法第2条第1項第1号若しくは第2号又は規則18-0第2条各号のいずれに該当するものであるかについて、「法1号」、「規2号」等と記入する。
- 5 ⑥欄には、派遣先機関の所在地の国名及び都府名を記入し、勤務地が派遣先機関の所在地と異なるときは、勤務地について記入する。
- 6 ⑨欄及び⑪欄には、「〇〇所長」、「〇〇官」等と記入し、併せてが派遣先機関の所在地と異なるときは、勤務地について記入する。
- 7 ⑩欄には、報酬の年額(年額によらない場合は年額に換算したもの)を支給されている通貨を単位として記入する。
- 8 ⑪欄には、単身の場合は「単身」と、家族一部同伴の場合は「一部(妻・子一人)」等と家族全員同伴の場合は「全部(妻・子二人)」等と記入する。
- 9 ⑫欄には、職務復帰後最初に異動した場合の移動後の官職の名称及び異動年月日を記入する。
- 10 ⑬欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復帰時調整(3-8)」等と記入する。

2 派遣及び復帰の状況

(注の3を 抜目)

氏名	派遣時の状況		派遣先法科大学院		派遣の期間	派遣の形態	給与支給割合 (%)	派遣先法科大学院における職員の状況		職務報酬額における職員の状況		備考
	所属科課・官職	級号俸	名称	所在地				地位	業務内容	報酬額の月額	所属科課・官職		給与上の処遇
①	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										

3 平成 25年度末現在派遣職員総数

名(35第4条派遣検察官等

名、第11条派遣検察官等

名)

作成者官職：氏名

2 派遣及び復帰の状況

(注の3を 抜目)

氏名	派遣時の状況		派遣先法科大学院		派遣の期間	派遣の形態	給与支給割合 (%)	派遣先法科大学院における職員の状況		職務報酬額における職員の状況		備考
	所属科課・官職	級号俸	名称	所在地				地位	業務内容	報酬額の月額	所属科課・官職		給与上の処遇
①	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										
		() -										

3 令和 2年度末現在派遣職員総数

名(35第4条派遣検察官等

名、第11条派遣検察官等

名)

作成者官職：氏名

(記入要領)

- 1 前年度において、法科大学院へ派遣されている期間のある検察官等(2)に規定する検察官等を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごととまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した検察官等については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 2以上の法科大学院へ派遣されていた検察官等については、派遣先法科大学院ごとに記入するものとする。
- 4 ㊸欄及び㊹欄には、「行(一)7-5」のように記入する。
- 5 ㊺欄及び㊻欄には、派遣先法科大学院の所在地の都道府県名及び市区町村名を記入し、勤務地が派遣先法科大学院の所在地と異なるときは、勤務地について記入する。
- 6 ㊼欄及び㊽欄には、「平成16年4月1日～平成18年9月30日(2年6月)」のように記入する。
- 7 ㊾欄及び㊿欄には、法科大学院派遣法第4条第3項の規定による派遣の場合は「4条派遣」と、法科大学院派遣法第11条第1項の規定による派遣の場合は「11条派遣」と記入する。
- 8 ㊿欄及び㊿欄には、「教授」、「准教授」等と記入する。
- 9 ㊿欄及び㊿欄には、「民法」、「刑法」、「知的財産権法」又は「租税法」のように教育を行う専門的な法分野を具体的に記入する。
- 10 ㊿欄及び㊿欄には、教授等の業務に係る報酬等(報酬、賞金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、教授等の業務の対償として受けるすべてのものをいう。)の月額(月額によらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 11 ㊿欄及び㊿欄は、法科大学院派遣法第11条第1項の規定による派遣の場合のみ記入する。
- 12 ㊿欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 13 ㊿欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時調整(7-8)」等と記入する。

(記入要領)

- 1 前年度において、法科大学院へ派遣されている期間のある検察官等(2)に規定する検察官等を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごととまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した検察官等については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 2以上の法科大学院へ派遣されていた検察官等については、派遣先法科大学院ごとに記入するものとする。
- 4 ㊿欄及び㊿欄には、「行(一)7-5」のように記入する。
- 5 ㊿欄及び㊿欄には、派遣先法科大学院の所在地の都道府県名及び市区町村名を記入し、勤務地が派遣先法科大学院の所在地と異なるときは、勤務地について記入する。
- 6 ㊼欄及び㊽欄には、「平成29年4月1日～令和元年9月30日(2年6月)」のように記入する。
- 7 ㊾欄及び㊿欄には、法科大学院派遣法第4条第3項の規定による派遣の場合は「4条派遣」と、法科大学院派遣法第11条第1項の規定による派遣の場合は「11条派遣」と記入する。
- 8 ㊿欄及び㊿欄には、「教授」、「准教授」等と記入する。
- 9 ㊿欄及び㊿欄には、「民法」、「刑法」、「知的財産権法」又は「租税法」のように教育を行う専門的な法分野を具体的に記入する。
- 10 ㊿欄及び㊿欄には、教授等の業務に係る報酬等(報酬、賞金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、教授等の業務の対償として受けるすべてのものをいう。)の月額(月額によらない場合は、月額に換算したものを)を記入する。
- 11 ㊿欄及び㊿欄は、法科大学院派遣法第11条第1項の規定による派遣の場合のみ記入する。
- 12 ㊿欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 13 ㊿欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時調整(7-8)」等と記入する。

平成21年人企—537 新旧対照表（令和元年事企法—16 第15項第1号関係）

（傍線部分は改正部分）

改正後	改正前
<p>別紙1</p> <p>他名簿認定申請書</p> <p>文書番号 <u>令和</u> 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 人事院__事務局長 殿 人事院沖縄事務所長</p> <p>申請者 ㊟</p> <p>「人事院規則8—12（職員の任免）の運用について」第9条関係第3項の規定に基づき、試験機関が適当と認める他の名簿について、下記のとおり申請します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none">1 名簿の名称2 採用予定官職（職務の級及び職務内容）及び官職数3 当該官職を志望する者が5人未満である事情その他申請を必要とする事情4 採用予定時期	<p>別紙1</p> <p>他名簿認定申請書</p> <p>文書番号 <u>平成</u> 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 人事院__事務局長 殿 人事院沖縄事務所長</p> <p>申請者 ㊟</p> <p>「人事院規則8—12（職員の任免）の運用について」第9条関係第3項の規定に基づき、試験機関が適当と認める他の名簿について、下記のとおり申請します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none">1 名簿の名称2 採用予定官職（職務の級及び職務内容）及び官職数3 当該官職を志望する者が5人未満である事情その他申請を必要とする事情4 採用予定時期

別紙 2

任命結果通知書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長
人事院__事務局長 殿
人事院沖縄事務所長

通知者 _____ 印

人事院規則 8—12 第 12 条 第 2 項の規定に基づき、職員の任命について、下記のとおり通知します。

記

名簿名	整理番号	氏名	任命方法	任命年月日	俸給表級	所属部局

- (注) 1 「整理番号」欄には、採用候補者一覧表の採用候補者に付してある整理番号等を記入する。
 2 「任命方法」欄には、「採用」、「昇任」、「降任」、「転任」又は「配置換」の別を記入する。規則 8—12 第 9 条 各項の規定による場合には、その根拠条項を併せて記載する。

別紙 2

任命結果通知書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長
人事院__事務局長 殿
人事院沖縄事務所長

通知者 _____ 印

人事院規則 8—12 第 12 条 第 2 項の規定に基づき、職員の任命について、下記のとおり通知します。

記

名簿名	整理番号	氏名	任命方法	任命年月日	俸給表級	所属部局

- (注) 1 「整理番号」欄には、採用候補者一覧表の採用候補者に付してある整理番号等を記入する。
 2 「任命方法」欄には、「採用」、「昇任」、「降任」、「転任」又は「配置換」の別を記入する。規則 8—12 第 9 条 各項の規定による場合には、その根拠条項を併せて記載する。

別紙3の1

選考採用承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 ㊟

人事院規則8—12第18条第1項第6号の規定に基づき、選考による職員の採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容
- 3 補充しようとする官職に係る名簿がない事情又は当該官職を志望する採用候補者が5人未満である事情
- 4 選考の方法及び選考結果の概要
- 5 採用予定者の氏名
- 6 採用予定時期

別紙3の1

選考採用承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 ㊟

人事院規則8—12第18条第1項第6号の規定に基づき、選考による職員の採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容
- 3 補充しようとする官職に係る名簿がない事情又は当該官職を志望する採用候補者が5人未満である事情
- 4 選考の方法及び選考結果の概要
- 5 採用予定者の氏名
- 6 採用予定時期

別紙3の2

選考採用承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 ㊟

人事院規則8—12第18条第1項第10号の規定に基づき、選考による職員の採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容その他官職の特殊性
- 3 採用試験によることが不相当であると認める理由
- 4 選考の方法及び選考結果の概要
- 5 採用予定者の氏名
- 6 採用予定時期

別紙3の2

選考採用承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 ㊟

人事院規則8—12第18条第1項第10号の規定に基づき、選考による職員の採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容その他官職の特殊性
- 3 採用試験によることが不相当であると認める理由
- 4 選考の方法及び選考結果の概要
- 5 採用予定者の氏名
- 6 採用予定時期

別紙 3 の 3

選考採用承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長
人事院 __ 事務局長 殿
人事院沖縄事務所長

申請者 _____ ㊟

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第 4 項ただし書の規定に基づき、選考による職員の採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容その他官職の特殊性
- 3 採用試験を行っても十分な競争者が得られないことが予想される理由又は職務と責任の特殊性により、職務の遂行能力について職員の順位の判定が困難である理由
- 4 選考の方法及び選考結果の概要
- 5 採用予定者の氏名
- 6 採用予定時期

別紙 3 の 3

選考採用承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長
人事院 __ 事務局長 殿
人事院沖縄事務所長

申請者 _____ ㊟

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第 4 項ただし書の規定に基づき、選考による職員の採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容その他官職の特殊性
- 3 採用試験を行っても十分な競争者が得られないことが予想される理由又は職務と責任の特殊性により、職務の遂行能力について職員の順位の判定が困難である理由
- 4 選考の方法及び選考結果の概要
- 5 採用予定者の氏名
- 6 採用予定時期

別紙4の1

特定官職への採用協議書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 ㊟

人事院規則8—12第18条第3項の規定に基づき、選考による職員の採用（「人事院規則8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第7項各号に掲げる採用の場合を除く。）について、下記のとおり協議します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る職務の内容
- 3 選考の方法及び選考結果の概要
- 4 採用予定者の資格、経歴、実務経験等の内容
- 5 採用予定日及び採用前2年以内の期間における刑事事件に関する起訴の有無
- 6 採用予定者の氏名
- 7 採用予定時期
- 8 選考の手続の内容（公募の方法等）

別紙4の1

特定官職への採用協議書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 ㊟

人事院規則8—12第18条第3項の規定に基づき、選考による職員の採用（「人事院規則8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第7項各号に掲げる採用の場合を除く。）について、下記のとおり協議します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る職務の内容
- 3 選考の方法及び選考結果の概要
- 4 採用予定者の資格、経歴、実務経験等の内容
- 5 採用予定日及び採用前2年以内の期間における刑事事件に関する起訴の有無
- 6 採用予定者の氏名
- 7 採用予定時期
- 8 選考の手続の内容（公募の方法等）

別紙4の2

特定官職への採用協議書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 _____ ㊟

「人事院規則8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第7項各号に掲げる採用について、下記のとおり協議します。

記

- 1 採用しようとする官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る職務の内容
- 3 人事院規則8—12第25条各号又は第30条第1項各号に掲げる要件を満たしている者と同等と認められないにもかかわらず採用することができる理由
- 4 採用予定者氏名、現官職又は就いている職
- 5 採用予定時期

別紙4の2

特定官職への採用協議書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 _____ ㊟

「人事院規則8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第7項各号に掲げる採用について、下記のとおり協議します。

記

- 1 採用しようとする官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る職務の内容
- 3 人事院規則8—12第25条各号又は第30条第1項各号に掲げる要件を満たしている者と同等と認められないにもかかわらず採用することができる理由
- 4 採用予定者氏名、現官職又は就いている職
- 5 採用予定時期

別紙 5

特定官職への任命結果報告書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者.....㊟

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第 8 項並びに人事院規則 8—12第24条及び第30条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

任命年月日	任命方法	氏名	任命官職	任命前官職	採用年及び月 (採用試験の種類)

- (注) 1 人事異動図に、記の部分の内容を付記して提出するときは、本報告書の提出に代えて、当該人事異動図を添付する文書により、人事院に報告することができる。
- 2 「任命方法」欄には、「採用」、「昇任」、「降任」、「転任」又は「配置換」の別を記入する。

別紙 5

特定官職への任命結果報告書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者.....㊟

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第18条関係第 8 項並びに人事院規則 8—12第24条及び第30条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

任命年月日	任命方法	氏名	任命官職	任命前官職	採用年及び月 (採用試験の種類)

- (注) 1 人事異動図に、記の部分の内容を付記して提出するときは、本報告書の提出に代えて、当該人事異動図を添付する文書により、人事院に報告することができる。
- 2 「任命方法」欄には、「採用」、「昇任」、「降任」、「転任」又は「配置換」の別を記入する。

別紙6

別段の定めについての協議書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 _____ ㊟

人事院規則8—12第31条の規定に基づく別段の定めについて、下記のとおり協議します。

記

- 1 任命予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る職務の内容
- 3 任命方法（「昇任」、「降任」、「転任」又は「配置換」の別を記入すること。）
- 4 別段の定め内容及び別段の定めを必要とすると認められる理由
- 5 任命予定者氏名、現官職
- 6 任命予定時期

別紙6

別段の定めについての協議書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 _____ ㊟

人事院規則8—12第31条の規定に基づく別段の定めについて、下記のとおり協議します。

記

- 1 任命予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る職務の内容
- 3 任命方法（「昇任」、「降任」、「転任」又は「配置換」の別を記入すること。）
- 4 別段の定め内容及び別段の定めを必要とすると認められる理由
- 5 任命予定者氏名、現官職
- 6 任命予定時期

別紙 7 の 1

臨時的任用承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院 総裁
人事院 事務総長 殿
人事院 ____ 事務局長
人事院 沖縄事務所長

申請者 _____ 印

人事院規則 8—12 第 39 条 第 1 項 第 3 号の規定に基づき、臨時的任用について下記のとおり申請します。

記

- 1 任用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容
- 3 任用予定者の氏名
- 4 臨時的任用の予定期間
- 5 臨時的任用を必要とする理由
- 6 当該官職に係る名簿がない事情又は当該官職を志望する採用候補者が 5 人未満である事情

別紙 7 の 1

臨時的任用承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院 総裁
人事院 事務総長 殿
人事院 ____ 事務局長
人事院 沖縄事務所長

申請者 _____ 印

人事院規則 8—12 第 39 条 第 1 項 第 3 号の規定に基づき、臨時的任用について下記のとおり申請します。

記

- 1 任用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 職務内容
- 3 任用予定者の氏名
- 4 臨時的任用の予定期間
- 5 臨時的任用を必要とする理由
- 6 当該官職に係る名簿がない事情又は当該官職を志望する採用候補者が 5 人未満である事情

別紙 7 の 2

臨時的任用更新承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人 事 院 総 裁
人 事 院 事 務 総 長 殿
人 事 院 事 務 局 長
人 事 院 沖 縄 事 務 所 長

申請者 _____ ㊟

人事院規則 8—12 第 39 条 第 1 項 第 3 号の規定に基づき、臨時的任用の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 官職名（職務の級及び所属部課名）
- 2 更新に係る職員の氏名
- 3 臨時的任用の年月日
- 4 更新する臨時的任用の予定期間
- 5 臨時的任用の更新を必要とする理由

別紙 7 の 2

臨時的任用更新承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人 事 院 総 裁
人 事 院 事 務 総 長 殿
人 事 院 事 務 局 長
人 事 院 沖 縄 事 務 所 長

申請者 _____ ㊟

人事院規則 8—12 第 39 条 第 1 項 第 3 号の規定に基づき、臨時的任用の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 官職名（職務の級及び所属部課名）
- 2 更新に係る職員の氏名
- 3 臨時的任用の年月日
- 4 更新する臨時的任用の予定期間
- 5 臨時的任用の更新を必要とする理由

別紙 8

任期付採用承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者④

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第42条関係第 5 項(4)の規定に基づき、任期を定めた採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 任期付採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容及び期間
- 3 研究事業の概要及び同事業において当該官職に係る研究業務が特に必要な理由
- 4 採用以外の任命方法により補充することが困難な理由
- 5 任期を定めることが必要な理由
- 6 任期付採用予定者の氏名
- 7 任期付採用予定者の任期満了後の雇用予定
- 8 任用予定期間

別紙 8

任期付採用承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者④

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第42条関係第 5 項(4)の規定に基づき、任期を定めた採用について下記のとおり申請します。

記

- 1 任期付採用予定官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容及び期間
- 3 研究事業の概要及び同事業において当該官職に係る研究業務が特に必要な理由
- 4 採用以外の任命方法により補充することが困難な理由
- 5 任期を定めることが必要な理由
- 6 任期付採用予定者の氏名
- 7 任期付採用予定者の任期満了後の雇用予定
- 8 任用予定期間

別紙 9

任期付任用更新承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 ㊟

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第43条関係第 2 項(5)の規定に基づき、任期の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 任期を定めて採用された職員の氏名及び官職名（職務の級及び所属部課名）
- 2 更新を必要とする理由
- 3 現に従事している研究業務の内容
- 4 採用年月日
- 5 更新予定期間

別紙 9

任期付任用更新承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 ㊟

「人事院規則 8—12（職員の任免）の運用について」第43条関係第 2 項(5)の規定に基づき、任期の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 任期を定めて採用された職員の氏名及び官職名（職務の級及び所属部課名）
- 2 更新を必要とする理由
- 3 現に従事している研究業務の内容
- 4 採用年月日
- 5 更新予定期間

改 正 後				
別紙				
給与の口座振込 ^申 出書 変更 ^申 出書 (令和 年 月 日申出)				
(各庁の長) 殿				
所 属	フリガナ	氏 名	印	
住 所	(電話)			
人事院規則9-7 (俸給等の支給) 第1条の3の規定に基づき、下記のとおり 申 出 書 変 更 を 申 し 出 します。				
記				
給 与 の 種 目	給 与	期 末 ・ 勤 勉 手 当	追 給 額 等	
振 込 先 (1)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号	| | | | |	| | | | |	
振 込 先 (2)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号	| | | | |	| | | | |	
	振 込 額	給 与		
		期 末 ・ 勤 勉 手 当		
		追 給 額 等		
振込先(1)及び 振込先(2)が 必要な理由				
振込開始時期	令和 年 月	摘 要		
	取 扱 者 認 印			
(注1) 給与の種目の欄は、この申出書により振込みを希望する種目を○で囲むこと。 (注2) 振込額の欄は、この申出書により振込みを希望する種目に応じて、それぞれ振込先(2)に振り 込む金額を記入 (全額とする場合は「全額」と記入) すること。 (注3) 振込開始時期の欄は、振込開始を希望する年月を記入すること。 (注4) 振込先(1)又は振込先(2)が不要となった場合には、速やかに申出の変更を行うこと。 A4(297×210)				

改 正 前				
別紙				
給与の口座振込 ^申 出書 変更 ^申 出書 (平成 年 月 日申出)				
(各庁の長) 殿				
所 属	フリガナ	氏 名	印	
住 所	(電話)			
人事院規則9-7 (俸給等の支給) 第1条の3の規定に基づき、下記のとおり 申 出 書 変 更 を 申 し 出 します。				
記				
給 与 の 種 目	給 与	期 末 ・ 勤 勉 手 当	追 給 額 等	
振 込 先 (1)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号	| | | | |	| | | | |	
振 込 先 (2)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号	| | | | |	| | | | |	
	振 込 額	給 与		
		期 末 ・ 勤 勉 手 当		
		追 給 額 等		
振込先(1)及び 振込先(2)が 必要な理由				
振込開始時期	平成 年 月	摘 要		
	取 扱 者 認 印			
(注1) 給与の種目の欄は、この申出書により振込みを希望する種目を○で囲むこと。 (注2) 振込額の欄は、この申出書により振込みを希望する種目に応じて、それぞれ振込先(2)に振り 込む金額を記入 (全額とする場合は「全額」と記入) すること。 (注3) 振込開始時期の欄は、振込開始を希望する年月を記入すること。 (注4) 振込先(1)又は振込先(2)が不要となった場合には、速やかに申出の変更を行うこと。 A4(297×210)				

改正後

改正前

別紙第1

特 地 官 署 等 実 態 票（その1）

（令和 年 月 日現在）

官署名 _____ 所在地 _____

1 俸給表別級別職員数等

俸給表及び級										合 計
職 員 数										人
特勤勤務手当に準ずる手当受給者数										人

2 官署周辺の状況

(1) 官署の最寄りの公共施設等の状況

公共施設等	名 称	所 在 地	官 署 からの距離	備 考
小 学 校			km	
中 学 校			km	
郵 便 局			km	
役 場			km	
スーパーマーケット			km	
金融機関			km	
病 院			km	診療科名 病床数

(2) 官署の最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区

人口集中地区又は準人口集中地区の設定市区町村名	
-------------------------	--

(3) 官署から最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区までの距離

区 間（地点の名称）	路 線 名	累 積 距 離	備 考
1 (起点) 官署 から まで		km	
2 から まで		km	
3 から まで		km	
4 から まで		km	
5 から (終点) まで		km	

3 宿舍周辺の状況

(1) 職員の居住状況

宿 舎 名	所 在 地	入 居 職 員 数
		人

(2) 宿舍の最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区

人口集中地区又は準人口集中地区の設定市区町村名	
-------------------------	--

(3) 宿舍から最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区までの距離

区 間（地点の名称）	路 線 名	累 積 距 離	備 考
1 (起点) 宿舍 から まで		km	
2 から まで		km	
3 から まで		km	
4 から まで		km	
5 から (終点) まで		km	

4 特 記 事 項

別紙第1

特 地 官 署 等 実 態 票（その1）

（平成 年 月 日現在）

官署名 _____ 所在地 _____

1 俸給表別級別職員数等

俸給表及び級										合 計
職 員 数										人
特勤勤務手当に準ずる手当受給者数										人

2 官署周辺の状況

(1) 官署の最寄りの公共施設等の状況

公共施設等	名 称	所 在 地	官 署 からの距離	備 考
小 学 校			km	
中 学 校			km	
郵 便 局			km	
役 場			km	
スーパーマーケット			km	
金融機関			km	
病 院			km	診療科名 病床数

(2) 官署の最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区

人口集中地区又は準人口集中地区の設定市区町村名	
-------------------------	--

(3) 官署から最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区までの距離

区 間（地点の名称）	路 線 名	累 積 距 離	備 考
1 (起点) 官署 から まで		km	
2 から まで		km	
3 から まで		km	
4 から まで		km	
5 から (終点) まで		km	

3 宿舍周辺の状況

(1) 職員の居住状況

宿 舎 名	所 在 地	入 居 職 員 数
		人

(2) 宿舍の最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区

人口集中地区又は準人口集中地区の設定市区町村名	
-------------------------	--

(3) 宿舍から最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区までの距離

区 間（地点の名称）	路 線 名	累 積 距 離	備 考
1 (起点) 宿舍 から まで		km	
2 から まで		km	
3 から まで		km	
4 から まで		km	
5 から (終点) まで		km	

4 特 記 事 項

改正後

特地官署等実態票（その2）

(令和 年 月 日現在)

官署名 所在地

1 俸給表別級別職員数等

Table with columns for employee categories (俸給表及び級, 職員数, 特勤勤務手当に準ずる手当受給者数) and a total column (合計).

2 島と本土を結ぶ交通機関の状況

(1) 船便（普通船）

Table showing monthly return trip counts for ordinary ships from July to December for two different locations.

(2) 船便（高速船）

Table showing monthly return trip counts for high-speed ships from July to December for two different locations.

(3) 航空便

Table showing monthly return trip counts for flights from July to December for two different locations.

(4) 所要時間

所要時間60分未満で東京都（島しょ部を除く。）に連絡する定期便 有 ・ 無

3 官署の最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区

人口集中地区又は準人口集中地区の設定市区町村名

4 特記事項

Large empty box for special notes with horizontal dashed lines.

改正前

特地官署等実態票（その2）

(平成 年 月 日現在)

官署名 所在地

1 俸給表別級別職員数等

Table with columns for employee categories (俸給表及び級, 職員数, 特勤勤務手当に準ずる手当受給者数) and a total column (合計).

2 島と本土を結ぶ交通機関の状況

(1) 船便（普通船）

Table showing monthly return trip counts for ordinary ships from July to December for two different locations.

(2) 船便（高速船）

Table showing monthly return trip counts for high-speed ships from July to December for two different locations.

(3) 航空便

Table showing monthly return trip counts for flights from July to December for two different locations.

(4) 所要時間

所要時間60分未満で東京都（島しょ部を除く。）に連絡する定期便 有 ・ 無

3 官署の最寄りの人口集中地区又は準人口集中地区

人口集中地区又は準人口集中地区の設定市区町村名

4 特記事項

Large empty box for special notes with horizontal dashed lines.

改正後

別紙第2

特勤勤務手当及び特勤勤務手当に準ずる手当支給調書

勤務官署名, 職員番号, 異勤年月日, 令和, 年, 月, 日, 級別区分, (冬期), 氏名, 住居移転年月日, 令和, 年, 月, 日

俸給 table with columns: 令和, 年, 月, 日, 俸給表, 級, 号俸, 俸給月額, その他(俸給の調整額等)

扶養手当 table with columns: 令和, 年, 月, 日, 月額

1. 特勤勤務手当

支給開始年月日, 令和, 年, 月, 日, 支給終了年月日, 令和, 年, 月, 日. Table with columns: 支給割合, 支給額, 支給期間, 支給額(調整前), 地域手当の支給割合, 地域手当の月額

2. 特勤勤務手当に準ずる手当

支給開始年月日, 令和, 年, 月, 日, 支給終了年月日, 令和, 年, 月, 日. Table with columns: 支給割合, 支給額, 支給期間, 支給割合(調整前), 広域異勤手当の支給割合

備考

備考欄

改正前

別紙第2

特勤勤務手当及び特勤勤務手当に準ずる手当支給調書

勤務官署名, 職員番号, 異勤年月日, 平成, 年, 月, 日, 級別区分, (冬期), 氏名, 住居移転年月日, 平成, 年, 月, 日

俸給 table with columns: 平成, 年, 月, 日, 俸給表, 級, 号俸, 俸給月額, その他(俸給の調整額等)

扶養手当 table with columns: 平成, 年, 月, 日, 月額

1. 特勤勤務手当

支給開始年月日, 平成, 年, 月, 日, 支給終了年月日, 平成, 年, 月, 日. Table with columns: 支給割合, 支給額, 支給期間, 支給額(調整前), 地域手当の支給割合, 地域手当の月額

2. 特勤勤務手当に準ずる手当

支給開始年月日, 平成, 年, 月, 日, 支給終了年月日, 平成, 年, 月, 日. Table with columns: 支給割合, 支給額, 支給期間, 支給割合(調整前), 広域異勤手当の支給割合

備考

備考欄

給実甲第556号 新旧対照表（令和元年事企法—16 第15項第4号関係）

（傍線部分は改正部分）

改 正 後										改 正 前									
別表 俸給関係審査協議書										別表 俸給関係審査協議書									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 文書番号 令和 年 月 日申請 </div>										<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 文書番号 平成 年 月 日申請 </div>									
人事院事務総長 殿 （協議する省庁の長） 下記により、職務の級の決定・号俸の決定について協議します。										人事院事務総長 殿 （協議する省庁の長） 下記により、職務の級の決定・号俸の決定について協議します。									
協 議 事 項			官職名 (級別定数上の職名)	氏 名	学歴免許等 ・卒業等 年月日	現 級 及 び 号 俸	経 験 年 数	在 級 期 間	承認希望 年 月 日	協 議 事 項			官職名 (級別定数上の職名)	氏 名	学歴免許等 ・卒業等 年月日	現 級 及 び 号 俸	経 験 年 数	在 級 期 間	承認希望 年 月 日
俸給表名	職 務 の 級	号 俸								俸給表名	職 務 の 級	号 俸							
		みなし 在級期間																	
職()	級		号俸 ()										職()	級		号俸 ()			
職()	級		号俸 ()										職()	級		号俸 ()			
職()	級		号俸 ()										職()	級		号俸 ()			
職()	級		号俸 ()										職()	級		号俸 ()			
職()	級		号俸 ()										職()	級		号俸 ()			
職()	級		号俸 ()										職()	級		号俸 ()			
備 考										備 考									
A4 (210×297)										A4 (210×297)									

(傍線部分は改正部分)

改 正 後	改 正 前																																																																																																																																																																																																																																																																
<p style="text-align: center;">別紙第1</p> <p style="text-align: center;">扶 養 親 族 届</p> <p style="text-align: right;">(令和 年 月 日提出)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;">各庁の長</td> <td style="width:30%;">勤務官署名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">殿</td> <td style="text-align: center;">官職</td> <td style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table> <p>給与法第11条の2第1項の規定に基づき次のとおり届け出ます。(証明書類 通添付)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="8">届出の理由(該当する口に✓印を付すこと)</td> </tr> <tr> <td colspan="8"><input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった</td> </tr> <tr> <td colspan="8"><input type="checkbox"/> 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある</td> </tr> <tr> <td colspan="8"><input type="checkbox"/> 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)</td> </tr> <tr> <th>扶養親族の氏名</th> <th>続柄</th> <th>生年月日</th> <th>同居・別居の別 (別居の場合は住所)</th> <th>所得の年額 所得の種類</th> <th>届出事実の 金額</th> <th>発生年月日</th> <th>届出の事由</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="8"> 記入上の注意 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごととその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。 </td> </tr> <tr> <td colspan="8"> 参 考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。) </td> </tr> </table>	各庁の長	勤務官署名			殿	官職	氏名	印	届出の理由(該当する口に✓印を付すこと)								<input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった								<input type="checkbox"/> 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある								<input type="checkbox"/> 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)								扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額 所得の種類	届出事実の 金額	発生年月日	届出の事由																																																																	記入上の注意 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごととその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。								参 考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)								<p style="text-align: center;">別紙第1</p> <p style="text-align: center;">扶 養 親 族 届</p> <p style="text-align: right;">(平成 年 月 日提出)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;">各庁の長</td> <td style="width:30%;">勤務官署名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">殿</td> <td style="text-align: center;">官職</td> <td style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table> <p>給与法第11条の2第1項の規定に基づき次のとおり届け出ます。(証明書類 通添付)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="8">届出の理由(該当する口に✓印を付すこと)</td> </tr> <tr> <td colspan="8"><input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった</td> </tr> <tr> <td colspan="8"><input type="checkbox"/> 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある</td> </tr> <tr> <td colspan="8"><input type="checkbox"/> 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)</td> </tr> <tr> <th>扶養親族の氏名</th> <th>続柄</th> <th>生年月日</th> <th>同居・別居の別 (別居の場合は住所)</th> <th>所得の年額 所得の種類</th> <th>届出事実の 金額</th> <th>発生年月日</th> <th>届出の事由</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="8"> 記入上の注意 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごととその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。 </td> </tr> <tr> <td colspan="8"> 参 考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。) </td> </tr> </table>	各庁の長	勤務官署名			殿	官職	氏名	印	届出の理由(該当する口に✓印を付すこと)								<input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった								<input type="checkbox"/> 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある								<input type="checkbox"/> 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)								扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額 所得の種類	届出事実の 金額	発生年月日	届出の事由																																																																	記入上の注意 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごととその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。								参 考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)							
各庁の長	勤務官署名																																																																																																																																																																																																																																																																
殿	官職	氏名	印																																																																																																																																																																																																																																																														
届出の理由(該当する口に✓印を付すこと)																																																																																																																																																																																																																																																																	
<input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった																																																																																																																																																																																																																																																																	
<input type="checkbox"/> 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある																																																																																																																																																																																																																																																																	
<input type="checkbox"/> 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)																																																																																																																																																																																																																																																																	
扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額 所得の種類	届出事実の 金額	発生年月日	届出の事由																																																																																																																																																																																																																																																										
記入上の注意 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごととその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。																																																																																																																																																																																																																																																																	
参 考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)																																																																																																																																																																																																																																																																	
各庁の長	勤務官署名																																																																																																																																																																																																																																																																
殿	官職	氏名	印																																																																																																																																																																																																																																																														
届出の理由(該当する口に✓印を付すこと)																																																																																																																																																																																																																																																																	
<input type="checkbox"/> 1 新たに職員となった																																																																																																																																																																																																																																																																	
<input type="checkbox"/> 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある																																																																																																																																																																																																																																																																	
<input type="checkbox"/> 3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)																																																																																																																																																																																																																																																																	
扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額 所得の種類	届出事実の 金額	発生年月日	届出の事由																																																																																																																																																																																																																																																										
記入上の注意 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。 3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごととその年額(見込額)を記入する。 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。																																																																																																																																																																																																																																																																	
参 考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいることその他認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)																																																																																																																																																																																																																																																																	

（傍線部分は改正部分）

改正後

改正前

別紙

広域異動手当支給調書

別紙

広域異動手当支給調書

組織・所属			
官職			
職員番号		氏名	

1. 異動等の年月日 令和 年 月 日

組織・所属			
官職			
職員番号		氏名	

1. 異動等の年月日 平成 年 月 日

2. 異動等の日の前日及び直後に在動していた官署及びその所在地

	官署の名称	所在地
異動等前の官署		
異動等後の官署		

2. 異動等の日の前日及び直後に在動していた官署及びその所在地

	官署の名称	所在地
異動等前の官署		
異動等後の官署		

3. 異動等の直前の住居の所在地

所在地	
-----	--

3. 異動等の直前の住居の所在地

所在地	
-----	--

4. 規則第2条及び第3条に規定する交通方法、経路等

4. 規則第2条及び第3条に規定する交通方法、経路等

(1)「異動等前の官署」から「異動等後の官署」までの交通方法、経路等

(1)「異動等前の官署」から「異動等後の官署」までの交通方法、経路等

順路	交通方法	経路	距離
1		から（ 経由）まで km	
2		から（ 経由）まで km	
3		から（ 経由）まで km	
4		から（ 経由）まで km	
5		から（ 経由）まで km	
6		から（ 経由）まで km	
7		から（ 経由）まで km	
合計			km

順路	交通方法	経路	距離
1		から（ 経由）まで km	
2		から（ 経由）まで km	
3		から（ 経由）まで km	
4		から（ 経由）まで km	
5		から（ 経由）まで km	
6		から（ 経由）まで km	
7		から（ 経由）まで km	
合計			km

(2)「異動等前の住居」から「異動等後の官署」までの交通方法、経路等

(2)「異動等前の住居」から「異動等後の官署」までの交通方法、経路等

順路	交通方法	経路	距離
1		から（ 経由）まで km	
2		から（ 経由）まで km	
3		から（ 経由）まで km	
4		から（ 経由）まで km	
5		から（ 経由）まで km	
6		から（ 経由）まで km	
7		から（ 経由）まで km	
合計			km

順路	交通方法	経路	距離
1		から（ 経由）まで km	
2		から（ 経由）まで km	
3		から（ 経由）まで km	
4		から（ 経由）まで km	
5		から（ 経由）まで km	
6		から（ 経由）まで km	
7		から（ 経由）まで km	
合計			km

所要時間	時間	分
------	----	---

※距離の合計が60km未満の場合で、始業の時刻前までに到着するための時間が2時間以上であるとき

所要時間	時間	分
------	----	---

※距離の合計が60km未満の場合で、始業の時刻前までに到着するための時間が2時間以上であるとき

改正後

5. 併給調整等必要事項

支給期間	広域異動手当 支給割合 (1)(2)	-	地域手当 支給割合(3)	=	実支給 割合
令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで	-			=	%
令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで	-			=	%
令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで	-			=	%
令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで	-			=	%

(1) 異動等の日から受ける広域異動手当（調整前）

支給割合	支給の終期
%	令和 年 月 日まで
%	令和 年 月 日まで

(3) 地域手当（異動保障含む）

支給割合	支給の終期
%	令和 年 月 日まで

(2) 異動等の日の前官署にて受ける広域異動手当（調整前）

支給割合	支給の終期
%	令和 年 月 日まで
%	令和 年 月 日まで

6. 備考

【記入上の注意】

- 「異動等」には官署の移転を含む。
- 「交通方法」欄には、交通の順路に従い徒歩、〇〇線、〇〇新幹線等の別を記入する。
- 「経路」欄には、距離が300km以上の経路がある場合は、当該経路を一つ記入すれば足りることとし、また、「合計」欄も記入しなくともよいこととする。
- 異動等の直前の住居と当該異動等の直後に在勤する官署との間の距離が60km未満であって、当該住居と当該官署との間を通勤するものとした場合に、始業の時刻前に当該官署に到着するために当該住居を出発することとなる時刻から当該始業の時刻までの時間が2時間以上であるときは、当該時間を「所要時間」欄に記入する。この場合において、自動車等の交通の用具を使用するときは、「交通方法」欄に当該交通の用具の名称（「自動車」、「自転車」等）を記入し、当該経路及び経路に係る通勤時間を記入した地図を添付する。
- 「実支給割合」には、調整後における実際に支給されることとなる割合を記入する。なお、調整の結果、支給されないこととなる場合には「0」と記入する。
- 「5. 併給調整等必要事項」の(1)及び(2)の「支給割合」欄には、調整前における本来支給を受けることとなる割合を記入する。
- 俸給表の適用又は準異動等があった職員にあっては、各欄の事項に相当する事項を記入するものとする。

改正前

5. 併給調整等必要事項

支給期間	広域異動手当 支給割合 (1)(2)	-	地域手当 支給割合(3)	=	実支給 割合
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	-			=	%
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	-			=	%
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	-			=	%
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	-			=	%

(1) 異動等の日から受ける広域異動手当（調整前）

支給割合	支給の終期
%	平成 年 月 日まで
%	平成 年 月 日まで

(3) 地域手当（異動保障含む）

支給割合	支給の終期
%	平成 年 月 日まで

(2) 異動等の日の前官署にて受ける広域異動手当（調整前）

支給割合	支給の終期
%	平成 年 月 日まで
%	平成 年 月 日まで

6. 備考

【記入上の注意】

- 「異動等」には官署の移転を含む。
- 「交通方法」欄には、交通の順路に従い徒歩、〇〇線、〇〇新幹線等の別を記入する。
- 「経路」欄には、距離が300km以上の経路がある場合は、当該経路を一つ記入すれば足りることとし、また、「合計」欄も記入しなくともよいこととする。
- 異動等の直前の住居と当該異動等の直後に在勤する官署との間の距離が60km未満であって、当該住居と当該官署との間を通勤するものとした場合に、始業の時刻前に当該官署に到着するために当該住居を出発することとなる時刻から当該始業の時刻までの時間が2時間以上であるときは、当該時間を「所要時間」欄に記入する。この場合において、自動車等の交通の用具を使用するときは、「交通方法」欄に当該交通の用具の名称（「自動車」、「自転車」等）を記入し、当該経路及び経路に係る通勤時間を記入した地図を添付する。
- 「実支給割合」には、調整後における実際に支給されることとなる割合を記入する。なお、調整の結果、支給されないこととなる場合には「0」と記入する。
- 「5. 併給調整等必要事項」の(1)及び(2)の「支給割合」欄には、調整前における本来支給を受けることとなる割合を記入する。
- 俸給表の適用又は準異動等があった職員にあっては、各欄の事項に相当する事項を記入するものとする。

(傍線部分は改正部分)

改正前

別紙第5 定期健康診断等の報告書の様式及び記入要領

1 様式 定期健康診断等報告書

平成 年度分

省庁名 職員数 人

1.0歳以上
1.5歳以上4.0歳未満 人

1 一般の健康診断

(その1)

健康診断の項目	対象者数 人	受診人数		検出者数		検出率		指導区分 (要緊要観察)		休憩業務上の 業務上の変更 軽束		休憩に上る 業務上の 業務上の 業務上の		健康停止 人
		実人員	延人員	検出者	検出率	要緊	要観察	要緊	要観察	要緊	要観察	要緊	要観察	
肺がん胸部エックス線検査	()	()	()	()	()	()	()							
結核胸部エックス線検査	()	()	()	()	()	()	()							
喀痰細胞診	()	()	()	()	()	()	()							
血圧測定	()	()	()	()	()	()	()							
血糖検査	()	()	()	()	()	()	()							
尿検査(蛋白)	()	()	()	()	()	()	()							
尿検査(糖)	()	()	()	()	()	()	()							
心電図検査	()	()	()	()	()	()	()							
LDHコレステロール検査	()	()	()	()	()	()	()							
HDLコレステロール検査	()	()	()	()	()	()	()							
中性脂肪検査	()	()	()	()	()	()	()							
貧血検査	()	()	()	()	()	()	()							
エックス線胸部撮影	()	()	()	()	()	()	()							
肝臓	()	()	()	()	()	()	()							
肝機能検査	()	()	()	()	()	()	()							
便潜血反応検査	()	()	()	()	()	()	()							

一般定期健康診断の所要経費

検自費生体費	円
差消・本の償還費	円
個人負担経費	円

A.4 (210/297)

改正後

別紙第5 定期健康診断等の報告書の様式及び記入要領

1 様式 定期健康診断等報告書

令和 年度分

省庁名 職員数 人

1.0歳以上
1.5歳以上4.0歳未満 人

1 一般の健康診断

(その1)

健康診断の項目	対象者数 人	受診人数		検出者数		検出率		指導区分 (要緊要観察)		休憩業務上の 業務上の変更 軽束		休憩に上る 業務上の 業務上の 業務上の		健康停止 人
		実人員	延人員	検出者	検出率	要緊	要観察	要緊	要観察	要緊	要観察	要緊	要観察	
肺がん胸部エックス線検査	()	()	()	()	()	()	()							
結核胸部エックス線検査	()	()	()	()	()	()	()							
喀痰細胞診	()	()	()	()	()	()	()							
血圧測定	()	()	()	()	()	()	()							
血糖検査	()	()	()	()	()	()	()							
尿検査(蛋白)	()	()	()	()	()	()	()							
尿検査(糖)	()	()	()	()	()	()	()							
心電図検査	()	()	()	()	()	()	()							
LDHコレステロール検査	()	()	()	()	()	()	()							
HDLコレステロール検査	()	()	()	()	()	()	()							
中性脂肪検査	()	()	()	()	()	()	()							
貧血検査	()	()	()	()	()	()	()							
エックス線胸部撮影	()	()	()	()	()	()	()							
肝臓	()	()	()	()	()	()	()							
肝機能検査	()	()	()	()	()	()	()							
便潜血反応検査	()	()	()	()	()	()	()							

一般定期健康診断の所要経費

検自費生体費	円
差消・本の償還費	円
個人負担経費	円

A.4 (210/297)

改正後

別紙第8 重大災害等報告書の様式及び記入要領

1 様式 重大災害等報告書

省庁名 機関名 所在地		重大災害等の あった機関名 所在地		職員数 人
-------------------	--	-------------------------	--	--------------

災害及び事故の種類					
発生日時	年 月 日 時 分				
発生場所					
設備等の種類 (名称及び型式)					
同一の原因によって 災害を受けた職員数	死 亡 人	休業8日以上 人	休業1日以上8日未満 人	不休災害 人	計 人

災害を受けた職員の氏名等

氏名(記号)	性別	年齢	俸給表・級	職名(職務内容)	傷害の部位及び傷病名	死亡年月日
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			

災害又は事故の発生状況及び原因	略図
健康又は安全管理上の問題点及びその後講じた措置	

令和 年 月 日作成

記入者 所属・氏名 _____
安全管理者 職名・氏名 _____ ㊟

A4 (210×297)

改正前

別紙第8 重大災害等報告書の様式及び記入要領

1 様式 重大災害等報告書

省庁名 機関名 所在地		重大災害等の あった機関名 所在地		職員数 人
-------------------	--	-------------------------	--	--------------

災害及び事故の種類					
発生日時	年 月 日 時 分				
発生場所					
設備等の種類 (名称及び型式)					
同一の原因によって 災害を受けた職員数	死 亡 人	休業8日以上 人	休業1日以上8日未満 人	不休災害 人	計 人

災害を受けた職員の氏名等

氏名(記号)	性別	年齢	俸給表・級	職名(職務内容)	傷害の部位及び傷病名	死亡年月日
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			
	男女	歳	級			

災害又は事故の発生状況及び原因	略図
健康又は安全管理上の問題点及びその後講じた措置	

平成 年 月 日作成

記入者 所属・氏名 _____
安全管理者 職名・氏名 _____ ㊟

A4 (210×297)

改正後

別紙第9 年次災害報告書の様式及び記入要領

1 様式

年次災害報告書

令和 年度分

省庁名 機関名 所在地		職員数	人
-------------------	--	-----	---

氏名(記号) [俸給表・級]	性別	年齢	災害発生の日時	傷害の部位 及び傷病名	休業 日数	作業の概況、災害発生の 原因及びその後講じた措置
		歳	年月日時		日	

令和 年 月 日作成

記入者 所属・氏名 _____
安全管理者 職名・氏名 _____

A4 (210×297)

改正前

別紙第9 年次災害報告書の様式及び記入要領

1 様式

年次災害報告書

平成 年度分

省庁名 機関名 所在地		職員数	人
-------------------	--	-----	---

氏名(記号) [俸給表・級]	性別	年齢	災害発生の日時	傷害の部位 及び傷病名	休業 日数	作業の概況、災害発生の 原因及びその後講じた措置
		歳	年月日時		日	

平成 年 月 日作成

記入者 所属・氏名 _____
安全管理者 職名・氏名 _____

A4 (210×297)

改正後

別紙第10 船員年次災害報告書の様式及び記入要領

1 様式

船員年次災害報告書

省庁名 機関名 所在地		令和	年度分
		船員数	人

船舶名	航行区域	総トン数	最大搭載人員

氏名(記号) (係給表・級)	性別	年齢 歳	災害発生の日時 年月日時	傷害の部位 及び傷病名	休業 日数 日	作業の概況、災害発生の 原因及びその後講じた措置

令和 年 月 日作成

記入者 所属・氏名 _____
安全管理者 職名・氏名 _____ ㊞

A4 (210×297)

改正前

別紙第10 船員年次災害報告書の様式及び記入要領

1 様式

船員年次災害報告書

省庁名 機関名 所在地		平成	年度分
		船員数	人

船舶名	航行区域	総トン数	最大搭載人員

氏名(記号) (係給表・級)	性別	年齢 歳	災害発生の日時 年月日時	傷害の部位 及び傷病名	休業 日数 日	作業の概況、災害発生の 原因及びその後講じた措置

平成 年 月 日作成

記入者 所属・氏名 _____
安全管理者 職名・氏名 _____ ㊞

A4 (210×297)

改正後	改正前
<p>別紙1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p style="text-align: center;">公共的施設の指定申請書</p> <p style="text-align: right;">文書番号 令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">人事院事務総長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者 _____ 印</p> <p>人事院規則11—4（職員の身分保障）第3条第1項第1号の規定による公共的施設の指定について下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 指定を受けようとする公共的施設の名称及び所在地</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>（設立年月日： _____）</p> <p>2 指定希望年月日：</p> <p>3 申請理由</p> <p>(1) 設立経緯</p> <p>(2) 事業内容</p> <p>(3) 事業運営方式</p> <p>① 基本財産及び事業費</p> <p>② 研究体制</p> <p>(4) 研究成果の活用</p> <p>(5) 所管行政との関係及び職員を休職にする理由</p> <p>(6) 休職予定者と当該施設での業務との関係</p> </div> <p>(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 定款又は寄附行為 2 役員の氏名等 3 当該年度の事業計画 4 前年度の収支決算書 5 最近3年間における事業概要及び研究業績 6 組織規程、組織図及び構成員数 7 当該施設に属する研究者の氏名及び略歴 8 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容 9 その他参考となる資料 	<p>別紙1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p style="text-align: center;">公共的施設の指定申請書</p> <p style="text-align: right;">文書番号 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">人事院事務総長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者 _____ 印</p> <p>人事院規則11—4（職員の身分保障）第3条第1項第1号の規定による公共的施設の指定について下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 指定を受けようとする公共的施設の名称及び所在地</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>（設立年月日： _____）</p> <p>2 指定希望年月日：</p> <p>3 申請理由</p> <p>(1) 設立経緯</p> <p>(2) 事業内容</p> <p>(3) 事業運営方式</p> <p>① 基本財産及び事業費</p> <p>② 研究体制</p> <p>(4) 研究成果の活用</p> <p>(5) 所管行政との関係及び職員を休職にする理由</p> <p>(6) 休職予定者と当該施設での業務との関係</p> </div> <p>(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 定款又は寄附行為 2 役員の氏名等 3 当該年度の事業計画 4 前年度の収支決算書 5 最近3年間における事業概要及び研究業績 6 組織規程、組織図及び構成員数 7 当該施設に属する研究者の氏名及び略歴 8 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容 9 その他参考となる資料

別紙2

公共的施設及び業務の指定申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則11-4（職員の身分保障）第3条第1項第1号の規定による公共的施設の指定について下記のとおり申請し、併せて人事院規則11-4（職員の身分保障）の運用について第3条関係第2項括弧書の規定による業務の指定について下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公共的施設の名称及び所在地

_____（設立年月日： _____）

- 2 指定を受けようとする業務

- 3 指定希望年月日：

- 4 申請理由

(1) 設立経緯

(2) 事業内容

(3) 事業運営方式

① 基本財産及び事業費

② 研究体制

(4) 所管行政との関係

(5) 休職予定者と当該施設での業務との関係

(6) 人事院規則11-4（職員の身分保障）の運用について第3条関係第2項括弧書の規定による指定を受けようとする理由

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 定款又は寄附行為
- 2 役員の氏名等
- 3 当該年度の事業計画
- 4 前年度の収支決算書
- 5 最近3年間における事業概要及び業績
- 6 組織規程、組織図及び構成員数
- 7 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容
- 8 その他参考となる資料

別紙2

公共的施設及び業務の指定申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則11-4（職員の身分保障）第3条第1項第1号の規定による公共的施設の指定について下記のとおり申請し、併せて人事院規則11-4（職員の身分保障）の運用について第3条関係第2項括弧書の規定による業務の指定について下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公共的施設の名称及び所在地

_____（設立年月日： _____）

- 2 指定を受けようとする業務

- 3 指定希望年月日：

- 4 申請理由

(1) 設立経緯

(2) 事業内容

(3) 事業運営方式

① 基本財産及び事業費

② 研究体制

(4) 所管行政との関係

(5) 休職予定者と当該施設での業務との関係

(6) 人事院規則11-4（職員の身分保障）の運用について第3条関係第2項括弧書の規定による指定を受けようとする理由

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 定款又は寄附行為
- 2 役員の氏名等
- 3 当該年度の事業計画
- 4 前年度の収支決算書
- 5 最近3年間における事業概要及び業績
- 6 組織規程、組織図及び構成員数
- 7 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容
- 8 その他参考となる資料

別紙 3

共同研究等に係る施設の指定申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 3 条第 1 項第 2 号の規定による施設の指定について下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする施設の名称及び所在地

_____)
(設立年月日：)

- 2 指定希望年月日：

- 3 申請理由

- (1) 事業概要
- (2) 研究体制
- (3) 共同研究又は委託研究の概要及び実施計画
- (4) 研究成果の活用
- (5) 職員を休職にする理由
- (6) 休職予定者と当該施設での研究業務との関係

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 定款等
- 2 前年度の収支決算書
- 3 共同研究等契約書の写し
- 4 最近 3 年間における研究業績
- 5 組織規程、組織図及び構成員数
- 6 当該共同研究等に従事する主たる研究者の略歴
- 7 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容
- 8 税制上の特典の有無
- 9 その他参考となる資料

別紙 3

共同研究等に係る施設の指定申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 3 条第 1 項第 2 号の規定による施設の指定について下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする施設の名称及び所在地

_____)
(設立年月日：)

- 2 指定希望年月日：

- 3 申請理由

- (1) 事業概要
- (2) 研究体制
- (3) 共同研究又は委託研究の概要及び実施計画
- (4) 研究成果の活用
- (5) 職員を休職にする理由
- (6) 休職予定者と当該施設での研究業務との関係

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 定款等
- 2 前年度の収支決算書
- 3 共同研究等契約書の写し
- 4 最近 3 年間における研究業績
- 5 組織規程、組織図及び構成員数
- 6 当該共同研究等に従事する主たる研究者の略歴
- 7 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容
- 8 税制上の特典の有無
- 9 その他参考となる資料

別紙4

公共的機関の指定申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 3 条第 1 項第 4 号の規定による公共的機関の指定について下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公共的機関の名称及び所在地

_____)
(設立予定年月日：)

- 2 指定希望年月日：

- 3 申請理由

(1) 設立経緯

(2) 事業内容

(3) 事業運営方式

① 基本財産及び事業費

② 組織

(4) 所管行政との関係

(5) 休職予定者と当該機関での業務との関係

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 設立趣意書
- 2 設立発起人名簿
- 3 役員就任予定者名簿
- 4 定款又は寄附行為
- 5 設立年度の事業計画
- 6 国の必要な援助又は配慮を規定している法令
- 7 組織規程、組織図及び構成員数
- 8 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容
- 9 その他参考となる資料

別紙4

公共的機関の指定申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 3 条第 1 項第 4 号の規定による公共的機関の指定について下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公共的機関の名称及び所在地

_____)
(設立予定年月日：)

- 2 指定希望年月日：

- 3 申請理由

(1) 設立経緯

(2) 事業内容

(3) 事業運営方式

① 基本財産及び事業費

② 組織

(4) 所管行政との関係

(5) 休職予定者と当該機関での業務との関係

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 設立趣意書
- 2 設立発起人名簿
- 3 役員就任予定者名簿
- 4 定款又は寄附行為
- 5 設立年度の事業計画
- 6 国の必要な援助又は配慮を規定している法令
- 7 組織規程、組織図及び構成員数
- 8 休職予定者の氏名、官職、職務の級及び号俸、経歴並びに職務内容
- 9 その他参考となる資料

別紙 5

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 1 号の規定による
休職の期間の更新承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 5 条第 3 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 1 号の規定による休職の期間の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 休職者の氏名、官職、職務の級及び号俸並びに経歴
- 2 休職前に従事していた職務の内容
- 3 休職発令年月日
- 4 現在の所属施設名及び所在地
- 5 現に従事している業務の内容
- 6 更新予定期間
- 7 更新を必要とする理由
- 8 更新後に従事する業務の内容

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 引き続き当該業務に従事する旨を本人が表示した文書
- 2 その他参考となる資料

別紙 5

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 1 号の規定による
休職の期間の更新承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 5 条第 3 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 1 号の規定による休職の期間の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 休職者の氏名、官職、職務の級及び号俸並びに経歴
- 2 休職前に従事していた職務の内容
- 3 休職発令年月日
- 4 現在の所属施設名及び所在地
- 5 現に従事している業務の内容
- 6 更新予定期間
- 7 更新を必要とする理由
- 8 更新後に従事する業務の内容

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 引き続き当該業務に従事する旨を本人が表示した文書
- 2 その他参考となる資料

別紙 6

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 3 号の規定による
休職の期間の更新承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4 (職員の身分保障) 第 5 条第 3 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 3 号の規定による休職の期間の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 休職者の氏名及び官職名
- 2 休職発令年月日
- 3 更新予定期間
- 4 人事院規則 1 4—1 8 (研究職員の研究成果活用企業の役員等との兼業) 第 5 条の規定による申出の年月日 (既に当該申出に係る承認が行われている場合にあつては、当該承認の年月日及び期限)
- 5 主として研究成果活用企業の役員等の業務に従事する必要があり、研究職員としての職務に従事することができないと認められる事情
- 6 更新を必要とする理由

(注) この申請書には、参考となる資料を添付するものとする。

別紙 6

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 3 号の規定による
休職の期間の更新承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4 (職員の身分保障) 第 5 条第 3 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 3 号の規定による休職の期間の更新について下記のとおり申請します。

記

- 1 休職者の氏名及び官職名
- 2 休職発令年月日
- 3 更新予定期間
- 4 人事院規則 1 4—1 8 (研究職員の研究成果活用企業の役員等との兼業) 第 5 条の規定による申出の年月日 (既に当該申出に係る承認が行われている場合にあつては、当該承認の年月日及び期限)
- 5 主として研究成果活用企業の役員等の業務に従事する必要があり、研究職員としての職務に従事することができないと認められる事情
- 6 更新を必要とする理由

(注) この申請書には、参考となる資料を添付するものとする。

別紙 7

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 2 号の規定による
休職の期間の更新期間の設定承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 5 条第 4 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 2 号の規定による休職の期間の更新期間を下記のとおり設定したいので申請します。

記

- 1 休職者の氏名、官職、職務の級及び号俸並びに経歴
- 2 休職前に従事していた職務の内容
- 3 休職発令年月日
- 4 現在の所属施設名及び所在地
- 5 現に従事している業務の内容
- 6 更新を必要とする特別の事情及び更新予定期間
- 7 更新後に従事する業務の内容

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 引き続き当該業務に従事する旨を本人が表示した文書
- 2 その他参考となる資料

別紙 7

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 2 号の規定による
休職の期間の更新期間の設定承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4（職員の身分保障）第 5 条第 4 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 2 号の規定による休職の期間の更新期間を下記のとおり設定したいので申請します。

記

- 1 休職者の氏名、官職、職務の級及び号俸並びに経歴
- 2 休職前に従事していた職務の内容
- 3 休職発令年月日
- 4 現在の所属施設名及び所在地
- 5 現に従事している業務の内容
- 6 更新を必要とする特別の事情及び更新予定期間
- 7 更新後に従事する業務の内容

(注) この申請書には、次に掲げる資料を添付するものとする。

- 1 引き続き当該業務に従事する旨を本人が表示した文書
- 2 その他参考となる資料

別紙 8

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 3 号の規定による
休職の期間の更新期間の設定承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4 (職員の身分保障) 第 5 条第 4 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 3 号の規定による休職の期間の更新期間を下記のとおり設定したいので申請します。

記

- 1 休職者の氏名及び官職名
- 2 休職発令年月日
- 3 人事院規則 1 4—1 8 (研究職員の研究成果活用企業の役員等との兼業) 第 5 条の規定による申出の年月日 (既に当該申出に係る承認が行われている場合にあつては、当該承認の年月日及び期限)
- 4 主として研究成果活用企業の役員等の業務に従事する必要があり、研究職員としての職務に従事することができないと認められる事情
- 5 更新を必要とする特別の事情及び更新予定期間

(注) この申請書には、参考となる資料を添付するものとする。

別紙 8

人事院規則 1 1—4 第 3 条第 1 項第 3 号の規定による
休職の期間の更新期間の設定承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ 印

人事院規則 1 1—4 (職員の身分保障) 第 5 条第 4 項の規定に基づき、同規則第 3 条第 1 項第 3 号の規定による休職の期間の更新期間を下記のとおり設定したいので申請します。

記

- 1 休職者の氏名及び官職名
- 2 休職発令年月日
- 3 人事院規則 1 4—1 8 (研究職員の研究成果活用企業の役員等との兼業) 第 5 条の規定による申出の年月日 (既に当該申出に係る承認が行われている場合にあつては、当該承認の年月日及び期限)
- 4 主として研究成果活用企業の役員等の業務に従事する必要があり、研究職員としての職務に従事することができないと認められる事情
- 5 更新を必要とする特別の事情及び更新予定期間

(注) この申請書には、参考となる資料を添付するものとする。

改 正 後	改 正 前
<p>別紙</p> <p>勤務延長の期限の延長承認申請書</p> <p>文書番号 令和 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 殿</p> <p>申請者 _____ ㊤</p> <p>国家公務員法第81条の3第2項の規定に基づき、勤務延長の期限の延長について下記のとおり申請します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 期限を延長する予定者の氏名 2 所属部局、官職、職務の級及び号俸 3 定年年齢及び定年退職日 4 勤務延長の事由及び期限 5 現に従事している職務の内容 6 申請の理由及び延長後の期限 7 その他参考となる事項 	<p>別紙</p> <p>勤務延長の期限の延長承認申請書</p> <p>文書番号 平成 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 殿</p> <p>申請者 _____ ㊤</p> <p>国家公務員法第81条の3第2項の規定に基づき、勤務延長の期限の延長について下記のとおり申請します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 期限を延長する予定者の氏名 2 所属部局、官職、職務の級及び号俸 3 定年年齢及び定年退職日 4 勤務延長の事由及び期限 5 現に従事している職務の内容 6 申請の理由及び延長後の期限 7 その他参考となる事項

昭和31年職職—599 新旧対照表 (令和元年事企法—16 第15項第11号関係)

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前																																																																																																																																																																																																																																																																																
別紙第1 自営兼業承認申請書 (不動産等賃貸関係)	別紙第1 自営兼業承認申請書 (不動産等賃貸関係)																																																																																																																																																																																																																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;">文書番号</td> <td style="width:25%; text-align: center;">令和</td> <td style="width:25%; text-align: center;">年</td> <td style="width:25%; text-align: center;">月</td> <td style="width:20%; text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td>(承認権者) 殿</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">(所轄庁の長等) ㊟</td> </tr> <tr> <td colspan="5">下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。</td> </tr> <tr> <td colspan="5">1 兼業職員</td> </tr> <tr> <td>氏名 (ふりがな)</td> <td>生年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="5">2 官職等</td> </tr> <tr> <td>官職名</td> <td colspan="4">(職務内容)</td> </tr> <tr> <td>所属</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>俸給</td> <td colspan="2">職俸給表 ()</td> <td colspan="2">級</td> </tr> <tr> <td colspan="5">3 兼業先</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">賃貸する不動産等</td> <td rowspan="2">建物</td> <td>(独立家屋)</td> <td>棟</td> <td>延べ床面積</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td>(マンション等)</td> <td>室</td> <td>延べ床面積</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>貸付件数</td> <td>件</td> <td>面積合計</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td>用途</td> <td colspan="3">所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐車場</td> <td>駐車台数</td> <td>台</td> <td>設備の有無</td> <td>有<input type="checkbox"/> 無<input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">その他</td> <td colspan="4">(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td colspan="3">件数・規模</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td colspan="4">(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td colspan="3">件数・規模</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">賃貸料収入の予定年額</td> <td colspan="4">合 計</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">建物</td> <td>(独立家屋)</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(マンション等)</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>駐車場</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法</td> <td colspan="4">.....</td> </tr> </table>	文書番号	令和	年	月	日	(承認権者) 殿	(所轄庁の長等) ㊟				下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。					1 兼業職員					氏名 (ふりがな)	生年月日	年	月	日	2 官職等					官職名	(職務内容)				所属					俸給	職俸給表 ()		級		3 兼業先					賃貸する不動産等	建物	(独立家屋)	棟	延べ床面積	m ²	(マンション等)	室	延べ床面積	m ²	土地	貸付件数	件	面積合計	m ²	用途	所在地				駐車場	駐車台数	台	設備の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	所在地					その他	(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)				種類	件数・規模			所在地	(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)				種類	件数・規模				所在地					賃貸料収入の予定年額	合 計				円	建物	(独立家屋)			円	(マンション等)			円	土地			円	駐車場			円	その他			円	不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;">文書番号</td> <td style="width:25%; text-align: center;">平成</td> <td style="width:25%; text-align: center;">年</td> <td style="width:25%; text-align: center;">月</td> <td style="width:20%; text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td>(承認権者) 殿</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">(所轄庁の長等) ㊟</td> </tr> <tr> <td colspan="5">下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。</td> </tr> <tr> <td colspan="5">1 兼業職員</td> </tr> <tr> <td>氏名 (ふりがな)</td> <td>生年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="5">2 官職等</td> </tr> <tr> <td>官職名</td> <td colspan="4">(職務内容)</td> </tr> <tr> <td>所属</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>俸給</td> <td colspan="2">職俸給表 ()</td> <td colspan="2">級</td> </tr> <tr> <td colspan="5">3 兼業先</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">賃貸する不動産等</td> <td rowspan="2">建物</td> <td>(独立家屋)</td> <td>棟</td> <td>延べ床面積</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td>(マンション等)</td> <td>室</td> <td>延べ床面積</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td>貸付件数</td> <td>件</td> <td>面積合計</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td>用途</td> <td colspan="3">所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐車場</td> <td>駐車台数</td> <td>台</td> <td>設備の有無</td> <td>有<input type="checkbox"/> 無<input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">その他</td> <td colspan="4">(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td colspan="3">件数・規模</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td colspan="4">(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td colspan="3">件数・規模</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">賃貸料収入の予定年額</td> <td colspan="4">合 計</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">建物</td> <td>(独立家屋)</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(マンション等)</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>土地</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>駐車場</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td colspan="2"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法</td> <td colspan="4">.....</td> </tr> </table>	文書番号	平成	年	月	日	(承認権者) 殿	(所轄庁の長等) ㊟				下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。					1 兼業職員					氏名 (ふりがな)	生年月日	年	月	日	2 官職等					官職名	(職務内容)				所属					俸給	職俸給表 ()		級		3 兼業先					賃貸する不動産等	建物	(独立家屋)	棟	延べ床面積	m ²	(マンション等)	室	延べ床面積	m ²	土地	貸付件数	件	面積合計	m ²	用途	所在地				駐車場	駐車台数	台	設備の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	所在地					その他	(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)				種類	件数・規模			所在地	(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)				種類	件数・規模				所在地					賃貸料収入の予定年額	合 計				円	建物	(独立家屋)			円	(マンション等)			円	土地			円	駐車場			円	その他			円	不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法			
文書番号	令和	年	月	日																																																																																																																																																																																																																																																																													
(承認権者) 殿	(所轄庁の長等) ㊟																																																																																																																																																																																																																																																																																
下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1 兼業職員																																																																																																																																																																																																																																																																																	
氏名 (ふりがな)	生年月日	年	月	日																																																																																																																																																																																																																																																																													
2 官職等																																																																																																																																																																																																																																																																																	
官職名	(職務内容)																																																																																																																																																																																																																																																																																
所属																																																																																																																																																																																																																																																																																	
俸給	職俸給表 ()		級																																																																																																																																																																																																																																																																														
3 兼業先																																																																																																																																																																																																																																																																																	
賃貸する不動産等	建物	(独立家屋)	棟	延べ床面積	m ²																																																																																																																																																																																																																																																																												
		(マンション等)	室	延べ床面積	m ²																																																																																																																																																																																																																																																																												
	土地	貸付件数	件	面積合計	m ²																																																																																																																																																																																																																																																																												
	用途	所在地																																																																																																																																																																																																																																																																															
駐車場	駐車台数	台	設備の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																													
所在地																																																																																																																																																																																																																																																																																	
その他	(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)																																																																																																																																																																																																																																																																																
	種類	件数・規模																																																																																																																																																																																																																																																																															
所在地	(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)																																																																																																																																																																																																																																																																																
種類	件数・規模																																																																																																																																																																																																																																																																																
所在地																																																																																																																																																																																																																																																																																	
賃貸料収入の予定年額	合 計				円																																																																																																																																																																																																																																																																												
	建物	(独立家屋)			円																																																																																																																																																																																																																																																																												
		(マンション等)			円																																																																																																																																																																																																																																																																												
	土地			円																																																																																																																																																																																																																																																																													
	駐車場			円																																																																																																																																																																																																																																																																													
その他			円																																																																																																																																																																																																																																																																														
不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法																																																																																																																																																																																																																																																																																
文書番号	平成	年	月	日																																																																																																																																																																																																																																																																													
(承認権者) 殿	(所轄庁の長等) ㊟																																																																																																																																																																																																																																																																																
下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1 兼業職員																																																																																																																																																																																																																																																																																	
氏名 (ふりがな)	生年月日	年	月	日																																																																																																																																																																																																																																																																													
2 官職等																																																																																																																																																																																																																																																																																	
官職名	(職務内容)																																																																																																																																																																																																																																																																																
所属																																																																																																																																																																																																																																																																																	
俸給	職俸給表 ()		級																																																																																																																																																																																																																																																																														
3 兼業先																																																																																																																																																																																																																																																																																	
賃貸する不動産等	建物	(独立家屋)	棟	延べ床面積	m ²																																																																																																																																																																																																																																																																												
		(マンション等)	室	延べ床面積	m ²																																																																																																																																																																																																																																																																												
	土地	貸付件数	件	面積合計	m ²																																																																																																																																																																																																																																																																												
	用途	所在地																																																																																																																																																																																																																																																																															
駐車場	駐車台数	台	設備の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																													
所在地																																																																																																																																																																																																																																																																																	
その他	(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)																																																																																																																																																																																																																																																																																
	種類	件数・規模																																																																																																																																																																																																																																																																															
所在地	(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)																																																																																																																																																																																																																																																																																
種類	件数・規模																																																																																																																																																																																																																																																																																
所在地																																																																																																																																																																																																																																																																																	
賃貸料収入の予定年額	合 計				円																																																																																																																																																																																																																																																																												
	建物	(独立家屋)			円																																																																																																																																																																																																																																																																												
		(マンション等)			円																																																																																																																																																																																																																																																																												
	土地			円																																																																																																																																																																																																																																																																													
	駐車場			円																																																																																																																																																																																																																																																																													
その他			円																																																																																																																																																																																																																																																																														
不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法																																																																																																																																																																																																																																																																																
(日本工業規格A列4)	(日本工業規格A列4)																																																																																																																																																																																																																																																																																

4 職員の官職と承認に係る不動産又は駐車場の賃貸との間の特別な利害関係の有無

5 職員の職務の遂行への支障の有無

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

7 その他参考事項

職員署名欄
 上記の記載は真実かつ正確であります。
 令和 年 月 日
 署名 ㊟

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記入して添付するものとする。

4 職員の官職と承認に係る不動産又は駐車場の賃貸との間の特別な利害関係の有無

5 職員の職務の遂行への支障の有無

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

7 その他参考事項

職員署名欄
 上記の記載は真実かつ正確であります。
 平成 年 月 日
 署名 ㊟

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記入して添付するものとする。

別紙第2

自営兼業承認申請書（太陽光電気の販売関係）

文書番号		令和 年 月 日	
(承認権者) 殿		(所轄庁の長等) ㊟	
下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。			
1 兼業職員			
氏名 (ふりがな)		生年月日 年 月 日	
2 官職等			
官職名	(職務内容)		
所属			
俸給	職俸給表 () 級		
3 兼業先			
太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備の設置状況	設備の所在地	.....
	発電出力	kW	
	運転開始年月日 (予定日)	年 月 日	
収入の予定年額	円		
	年間販売量 (見込み)	kWh/年	
	販売価格	円/kWh	
太陽光電気の販売に係る管理業務の方法	.....	
4 職員の官職と承認に係る太陽光電気の販売との間の特別な利害関係の有無			
.....			
.....			
.....			
5 職員の職務の遂行への支障の有無			
.....			
.....			
.....			

(日本工業規格A列4)

別紙第2

自営兼業承認申請書（太陽光電気の販売関係）

文書番号		平成 年 月 日	
(承認権者) 殿		(所轄庁の長等) ㊟	
下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。			
1 兼業職員			
氏名 (ふりがな)		生年月日 年 月 日	
2 官職等			
官職名	(職務内容)		
所属			
俸給	職俸給表 () 級		
3 兼業先			
太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備の設置状況	設備の所在地	.....
	発電出力	kW	
	運転開始年月日 (予定日)	年 月 日	
収入の予定年額	円		
	年間販売量 (見込み)	kWh/年	
	販売価格	円/kWh	
太陽光電気の販売に係る管理業務の方法	.....	
4 職員の官職と承認に係る太陽光電気の販売との間の特別な利害関係の有無			
.....			
.....			
.....			
5 職員の職務の遂行への支障の有無			
.....			
.....			
.....			

(日本工業規格A列4)

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

7 その他参考事項

職員署名欄 上記の記載は真実かつ正確であります。 令和 年 月 日 署名 ㊟

(注1) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記入して添付するものとする。
(注2) 発電出力は、太陽電池モジュール又はパワーコンディショナーの定格出力のうちいずれか小さい方を小数1桁まで記載すること。

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

7 その他参考事項

職員署名欄 上記の記載は真実かつ正確であります。 平成 年 月 日 署名 ㊟

(注1) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記入して添付するものとする。
(注2) 発電出力は、太陽電池モジュール又はパワーコンディショナーの定格出力のうちいずれか小さい方を小数1桁まで記載すること。

別紙第3

自営兼業承認申請書（不動産等賃貸及び太陽光電気の販売以外の事業関係）

文書番号	令和 年 月 日		
(承認権者)	殿 (所轄庁の長等) ㊦		
下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。			
1 兼業職員			
氏名(ふりがな)	生年月日	年	月 日
2 官職等			
官職名	(職務内容)		
所属			
俸給	職俸給表()	級	
3 兼業先			
事業の名称			
所在地	.....	
事業内容	.....	
収入の予定年額	円		
使用人の人数及び職員との続柄	.....	
事業の用に供する土地、建物等の施設の種類・規模及び機械等の機器の種類・数量	.....	
職員が必要とする事業への関与の内容及びその業務への従事時間	.....	
当該事業の継承の事由			

(日本工業規格A列4)

別紙第3

自営兼業承認申請書（不動産等賃貸及び太陽光電気の販売以外の事業関係）

文書番号	平成 年 月 日		
(承認権者)	殿 (所轄庁の長等) ㊦		
下記について、国家公務員法第103条第2項の規定により、自営に係る承認を申請します。			
1 兼業職員			
氏名(ふりがな)	生年月日	年	月 日
2 官職等			
官職名	(職務内容)		
所属			
俸給	職俸給表()	級	
3 兼業先			
事業の名称			
所在地	.....	
事業内容	.....	
収入の予定年額	円		
使用人の人数及び職員との続柄	.....	
事業の用に供する土地、建物等の施設の種類・規模及び機械等の機器の種類・数量	.....	
職員が必要とする事業への関与の内容及びその業務への従事時間	.....	
当該事業の継承の事由			

(日本工業規格A列4)

4 職員の官職と承認に係る事業との間の特別な利害関係の有無

5 職員の職務の遂行への支障の有無

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

7 その他参考事項

職員署名欄
 上記の記載は真実かつ正確であります。
 令和 年 月 日
 署名 ④

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記入して添付するものとする。

4 職員の官職と承認に係る事業との間の特別な利害関係の有無

5 職員の職務の遂行への支障の有無

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

7 その他参考事項

職員署名欄
 上記の記載は真実かつ正確であります。
 平成 年 月 日
 署名 ④

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記入して添付するものとする。

平成12年職職一70 新旧対照表（令和元年事企法一16 第15項第12号関係）

（傍線部分は改正部分）

改正後

改正前

別紙第1

別紙第1

技術移転兼業承認申出書

技術移転兼業承認申出書

文書番号 (承認権者) _____ 殿	令和 年 月 日	
(申出者) _____ ㊟		
下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-17第5条の規定により、承認の申出を行います。		
1 兼業予定職員		
氏名(ふりがな)	()	
2 官職等		
官職名		
所属		
俸給	職俸給表() _____ 級	
3 申出前2年間の在職状況		
官職(俸給表・職務の級)	在職期間	職務内容
()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
()	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
4 兼業予定先		
技術移転事業者の名称		
所在地		
事業内容 (研究機関認定事業等以外の事業を含む。)		
技術移転事業者の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	
兼ねようとする役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員(名称) _____ <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 (代表権：有・無) (業務担当：有・無) 職務内容： _____ _____ 研究機関認定事業等へのかかわりの程度： _____ _____	

(日本工業規格A列4)

文書番号 (承認権者) _____ 殿	平成 年 月 日	
(申出者) _____ ㊟		
下記について、国家公務員法第103条第2項及び人事院規則14-17第5条の規定により、承認の申出を行います。		
1 兼業予定職員		
氏名(ふりがな)	()	
2 官職等		
官職名		
所属		
俸給	職俸給表() _____ 級	
3 申出前2年間の在職状況		
官職(俸給表・職務の級)	在職期間	職務内容
()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
4 兼業予定先		
技術移転事業者の名称		
所在地		
事業内容 (研究機関認定事業等以外の事業を含む。)		
技術移転事業者の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	
兼ねようとする役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員(名称) _____ <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 (代表権：有・無) (業務担当：有・無) 職務内容： _____ _____ 研究機関認定事業等へのかかわりの程度： _____ _____	

(日本工業規格A列4)

報酬の予定年額	_____円
役員等の職務への予定従事時間	平均して、1月____日 1日____時間 週のべ_____時間
役員等の任期及び兼業予定期間	(任期： 有・無 _____年) 令和 ____年 ____月 ____日から令和 ____年 ____月 ____日まで
5 技術に関する研究成果又はその移転についての知見の有無及びその内容	

6 研究職員の職務の遂行への支障の有無	

7 研究職員が占め、又は申出前2年以内に占めていた官職と技術移転事業者（親会社を含む。）との関係	

8 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	

9 その他参考事項	

職員署名欄
上記の事項は真実かつ正確であります。
令和 ____年 ____月 ____日 署名 _____ ㊟

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

報酬の予定年額	_____円
役員等の職務への予定従事時間	平均して、1月____日 1日____時間 週のべ_____時間
役員等の任期及び兼業予定期間	(任期： 有・無 _____年) 平成 ____年 ____月 ____日から平成 ____年 ____月 ____日まで
5 技術に関する研究成果又はその移転についての知見の有無及びその内容	

6 研究職員の職務の遂行への支障の有無	

7 研究職員が占め、又は申出前2年以内に占めていた官職と技術移転事業者（親会社を含む。）との関係	

8 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	

9 その他参考事項	

職員署名欄
上記の事項は真実かつ正確であります。
平成 ____年 ____月 ____日 署名 _____ ㊟

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

技術移転兼業状況報告書

令和 年 月 日	
(承認権者) 殿	
所属	
官職	
氏名 ㊟	
国家公務員法第 103 条第 2 項の規定により承認された技術移転兼業の状況 (令和 年 月 日から令和 年 月 日まで) について、下記のとおり報告します。	
1 技術移転事業者の名称	
2 技術移転事業者の親会社	(親会社の有・無) 名称:
3 兼ねている役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員 (名称) <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 (代表権: 有・無) (業務担当: 有・無) 職務内容:
4 役員等の職務への従事状況	
日 時	業 務 の 内 容
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	
令和 年 月 日 時 ~ 時	

(日本工業規格 A 列 4)

技術移転兼業状況報告書

平成 年 月 日	
(承認権者) 殿	
所属	
官職	
氏名 ㊟	
国家公務員法第 103 条第 2 項の規定により承認された技術移転兼業の状況 (平成 年 月 日から平成 年 月 日まで) について、下記のとおり報告します。	
1 技術移転事業者の名称	
2 技術移転事業者の親会社	(親会社の有・無) 名称:
3 兼ねている役員等の職務内容	<input type="checkbox"/> 役員 (名称) <input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 評議員 (代表権: 有・無) (業務担当: 有・無) 職務内容:
4 役員等の職務への従事状況	
日 時	業 務 の 内 容
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	
平成 年 月 日 時 ~ 時	

(日本工業規格 A 列 4)

5 技術移転事業者から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益			
受領年月日	種類	価額	受領の事由
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
令和 年 月 日		円	
6 その他参考事項			

- (注) (1) 5の欄には実費弁償（役員等としての職務の遂行のために受け取った交通費、宿泊費等の経費）を除いた技術移転事業者から受領したすべての報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益について記載するものとする。
- (2) 5の「種類」の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を記載するものとする。
- (3) 5の「価額」の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を記載するものとする。
- (4) 5の「受領の事由」の欄には、役員報酬、役員賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。
- (5) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

5 技術移転事業者から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益			
受領年月日	種類	価額	受領の事由
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
平成 年 月 日		円	
6 その他参考事項			

- (注) (1) 5の欄には実費弁償（役員等としての職務の遂行のために受け取った交通費、宿泊費等の経費）を除いた技術移転事業者から受領したすべての報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益について記載するものとする。
- (2) 5の「種類」の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を記載するものとする。
- (3) 5の「価額」の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を記載するものとする。
- (4) 5の「受領の事由」の欄には、役員報酬、役員賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。
- (5) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

改 正 後	改 正 前
<p>別紙第2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <p style="text-align: center;">代休日指定簿</p> <p>所 属 氏 名</p> <p>1. 勤務を命じた休日及び当該休日の全勤務時間</p> <p>・ <u>令和</u> 年 月 日 _____ : _____ ~ _____ : _____</p> <p>・ 勤務時間数 時間 分</p> <p>2. 職員の意向「代休日の指定を希望しない旨を申し出ないこと」</p> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;"> 本人の確認 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <p>3. 代休日及び当該代休日の正規の勤務時間</p> <p>・ <u>令和</u> 年 月 日 _____ : _____ ~ _____ : _____</p> <p>・ 勤務時間数 時間 分</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">（日本工業規格A列4）</p> </div>	<p>別紙第2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <p style="text-align: center;">代休日指定簿</p> <p>所 属 氏 名</p> <p>1. 勤務を命じた休日及び当該休日の全勤務時間</p> <p>・ <u>平成</u> 年 月 日 _____ : _____ ~ _____ : _____</p> <p>・ 勤務時間数 時間 分</p> <p>2. 職員の意向「代休日の指定を希望しない旨を申し出ないこと」</p> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;"> 本人の確認 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <p>3. 代休日及び当該代休日の正規の勤務時間</p> <p>・ <u>平成</u> 年 月 日 _____ : _____ ~ _____ : _____</p> <p>・ 勤務時間数 時間 分</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">（日本工業規格A列4）</p> </div>

改正後

改正前

別紙第3

別紙第3

ボランティア活動計画書

ボランティア活動計画書

所属
氏名

所属
氏名

1. 活動期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

1. 活動期間

平成 年 月 日～平成 年 月 日

2. 活動の種類

被災者への支援活動 社会福祉施設等における活動 その他

2. 活動の種類

被災者への支援活動 社会福祉施設等における活動 その他

3. 活動場所

施設名等： _____
所在地： _____
電 話： () _____

3. 活動場所

施設名等： _____
所在地： _____
電 話： () _____

4. 具体的な活動内容

4. 具体的な活動内容

5. 仲介団体等の有無及び団体名

有 無

団体名： _____
電 話： () _____

5. 仲介団体等の有無及び団体名

有 無

団体名： _____
電 話： () _____

6. 備考

6. 備考

注1 「3. 活動場所」及び「4. 具体的な活動内容」については、当該活動が仲介団体等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行っている団体のほか、自らも活動主体となって活動を行う団体も含まれる。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。
2 「3. 活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。
3 「6. 備考」は、支援する相手の居宅における活動を仲介団体等を通じないで行う場合に、その者の状態について記入する。

注1 「3. 活動場所」及び「4. 具体的な活動内容」については、当該活動が仲介団体等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行っている団体のほか、自らも活動主体となって活動を行う団体も含まれる。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。
2 「3. 活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。
3 「6. 備考」は、支援する相手の居宅における活動を仲介団体等を通じないで行う場合に、その者の状態について記入する。

(日本工業規格A列4)

(日本工業規格A列4)

平成9年任企—149 新旧対照表（令和元年事企法—16 第15項第14号関係）

（傍線部分は改正部分）

改正後	改正前
<p>別紙1</p> <p>任期付研究員の任期を定めた採用等の承認申請書</p> <p>文書番号 令和 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 殿</p> <p>申請者 _____ ㊟</p> <p>任期付研究員法第3条第2項、第4条第1項及び第6条第4項の規定による任期を定めた採用等の承認について、下記のとおり申請します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 採用予定官職（所属部課名） 当該官職に係る研究業務（期待される研究成果、研究活動等）の内容 採用予定者の氏名 採用予定者を当該研究業務に従事させる必要性 選考基準及び選考結果の概要 任用予定期間（任用予定期間が5年を超える場合には、当該期間を定めることが特に必要な理由を含む。） 任期付研究員法第6条第4項の規定による承認を得ようとする場合には、予定する俸給月額及び当該俸給月額に決定しようとする理由 	<p>別紙1</p> <p>任期付研究員の任期を定めた採用等の承認申請書</p> <p>文書番号 <u>平成</u> 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 殿</p> <p>申請者 _____ ㊟</p> <p>任期付研究員法第3条第2項、第4条第1項及び第6条第4項の規定による任期を定めた採用等の承認について、下記のとおり申請します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 採用予定官職（所属部課名） 当該官職に係る研究業務（期待される研究成果、研究活動等）の内容 採用予定者の氏名 採用予定者を当該研究業務に従事させる必要性 選考基準及び選考結果の概要 任用予定期間（任用予定期間が5年を超える場合には、当該期間を定めることが特に必要な理由を含む。） 任期付研究員法第6条第4項の規定による承認を得ようとする場合には、予定する俸給月額及び当該俸給月額に決定しようとする理由

別紙1の2

第1号任期付研究員の選考採用等実施状況報告書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 採用官職（所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容
- 3 号俸（2号俸以上の号俸に決定した場合には、当該号俸に決定した理由）
- 4 任期付研究員の氏名
- 5 任期付研究員を当該研究業務に従事させる必要性
- 6 選考基準、選考委員会の構成及び選考結果の概要
- 7 採用年月日及び任期（任期が5年を超える場合には、当該任期を定めた理由）

別紙1の2

第1号任期付研究員の選考採用等実施状況報告書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 採用官職（所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容
- 3 号俸（2号俸以上の号俸に決定した場合には、当該号俸に決定した理由）
- 4 任期付研究員の氏名
- 5 任期付研究員を当該研究業務に従事させる必要性
- 6 選考基準、選考委員会の構成及び選考結果の概要
- 7 採用年月日及び任期（任期が5年を超える場合には、当該任期を定めた理由）

別紙 2

任期付研究員法第 3 条第 3 項に規定する採用計画

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 _____ ㊟

- 1 試験研究機関等
- 2 採用予定官職（所属部課名）
- 3 当該官職に係る研究業務（期待される研究成果、研究活動等）の内容
- 4 当該研究業務が任期付研究員法第 3 条第 1 項第 2 号に掲げる研究業務に該当する理由
- 5 採用予定日及び任用予定期間
- 6 選考の手続
 - (1) 選考予定時期
 - (2) 募集の時期
 - (3) 募集の方法及び範囲
 - (4) 選考委員会を設置する場合はその構成
 - (5) 論文審査以外の評価項目

別紙 2

任期付研究員法第 3 条第 3 項に規定する採用計画

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

協議者 _____ ㊟

- 1 試験研究機関等
- 2 採用予定官職（所属部課名）
- 3 当該官職に係る研究業務（期待される研究成果、研究活動等）の内容
- 4 当該研究業務が任期付研究員法第 3 条第 1 項第 2 号に掲げる研究業務に該当する理由
- 5 採用予定日及び任用予定期間
- 6 選考の手続
 - (1) 選考予定時期
 - (2) 募集の時期
 - (3) 募集の方法及び範囲
 - (4) 選考委員会を設置する場合はその構成
 - (5) 論文審査以外の評価項目

別紙 3

任期付研究員法第 4 条第 2 項の任期の特例の承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付研究員法第 4 条第 2 項の規定による任期の承認について、下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容
- 3 任用予定期間及び当該期間について 3 年を超えて定めることが特に必要な理由

別紙 3

任期付研究員法第 4 条第 2 項の任期の特例の承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付研究員法第 4 条第 2 項の規定による任期の承認について、下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容
- 3 任用予定期間及び当該期間について 3 年を超えて定めることが特に必要な理由

別紙 4

第 2 号任期付研究員の選考採用等実施状況報告書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 採用官職（所属部課名）
- 2 採用年月日及び任期（任期が 3 年を超える場合には、当該任期を定めた理由）
- 3 号俸（3 号俸に決定した場合には、その理由）
- 4 第 2 号任期付研究員の氏名
- 5 学位の種類及びその取得年月日

別紙 4

第 2 号任期付研究員の選考採用等実施状況報告書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 採用官職（所属部課名）
- 2 採用年月日及び任期（任期が 3 年を超える場合には、当該任期を定めた理由）
- 3 号俸（3 号俸に決定した場合には、その理由）
- 4 第 2 号任期付研究員の氏名
- 5 学位の種類及びその取得年月日

別紙 5

任期付研究員業績手当支給状況報告書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 任期付研究員の氏名、官職（所属部課名）及び俸給月額
- 2 合議体の名称及び構成員並びに業績認定を行うに当たっての評価基準
- 3 業績認定結果の概要

別紙 5

任期付研究員業績手当支給状況報告書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 任期付研究員の氏名、官職（所属部課名）及び俸給月額
- 2 合議体の名称及び構成員並びに業績認定を行うに当たっての評価基準
- 3 業績認定結果の概要

別紙6

人事院規則20—0第4条の規定による異動の状況報告書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 異動後の官職（所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容
- 3 異動前の官職及び異動前に従事していた研究業務の内容
- 4 任期付研究員の氏名
- 5 当該任期付研究員を異動させる必要性
- 6 当該任期付研究員の採用年月日及び任期

別紙6

人事院規則20—0第4条の規定による異動の状況報告書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 異動後の官職（所属部課名）
- 2 当該官職に係る研究業務の内容
- 3 異動前の官職及び異動前に従事していた研究業務の内容
- 4 任期付研究員の氏名
- 5 当該任期付研究員を異動させる必要性
- 6 当該任期付研究員の採用年月日及び任期

改正後	改正前																												
<p>別紙1 (枚のうち 枚目) 前年に交流派遣職員であった者に関する報告書 機関名 _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">前年に交流派遣職員であった者の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">派遣先企業</td> <td style="width: 15%;">名 称</td> </tr> <tr> <td></td> <td>事 業 内 容</td> </tr> <tr> <td>前年に占めていた地位</td> <td>(地位) (業務内容)</td> </tr> <tr> <td>当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職</td> <td></td> </tr> <tr> <td>交流派遣の期間</td> <td>自 <u>令和</u> 年 月 日 至 <u>令和</u> 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table> <p>注1 「前年に占めていた地位」欄について、前年に地位の変更があった場合は、占めていた期間を付してそれぞれの地位及びその業務内容を記入する。 注2 「当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職」欄について、その占めていた官職が「大臣官房付」等である場合は、併任の場合は併任先官職を、異動待機の場合はその直前の官職を、国際機関等への派遣、研究休職等の場合は、その派遣先等の機関名を併せて記入する。 注3 「交流派遣の期間」欄について、当初の交流派遣の期間に変更があった場合は、変更後の期間を記入する。</p>	前年に交流派遣職員であった者の氏名		派遣先企業	名 称		事 業 内 容	前年に占めていた地位	(地位) (業務内容)	当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職		交流派遣の期間	自 <u>令和</u> 年 月 日 至 <u>令和</u> 年 月 日	備 考		<p>別紙1 (枚のうち 枚目) 前年に交流派遣職員であった者に関する報告書 機関名 _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">前年に交流派遣職員であった者の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">派遣先企業</td> <td style="width: 15%;">名 称</td> </tr> <tr> <td></td> <td>事 業 内 容</td> </tr> <tr> <td>前年に占めていた地位</td> <td>(地位) (業務内容)</td> </tr> <tr> <td>当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職</td> <td></td> </tr> <tr> <td>交流派遣の期間</td> <td>自 <u>平成</u> 年 月 日 至 <u>平成</u> 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table> <p>注1 「前年に占めていた地位」欄について、前年に地位の変更があった場合は、占めていた期間を付してそれぞれの地位及びその業務内容を記入する。 注2 「当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職」欄について、その占めていた官職が「大臣官房付」等である場合は、併任の場合は併任先官職を、異動待機の場合はその直前の官職を、国際機関等への派遣、研究休職等の場合は、その派遣先等の機関名を併せて記入する。 注3 「交流派遣の期間」欄について、当初の交流派遣の期間に変更があった場合は、変更後の期間を記入する。</p>	前年に交流派遣職員であった者の氏名		派遣先企業	名 称		事 業 内 容	前年に占めていた地位	(地位) (業務内容)	当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職		交流派遣の期間	自 <u>平成</u> 年 月 日 至 <u>平成</u> 年 月 日	備 考	
前年に交流派遣職員であった者の氏名																													
派遣先企業	名 称																												
	事 業 内 容																												
前年に占めていた地位	(地位) (業務内容)																												
当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職																													
交流派遣の期間	自 <u>令和</u> 年 月 日 至 <u>令和</u> 年 月 日																												
備 考																													
前年に交流派遣職員であった者の氏名																													
派遣先企業	名 称																												
	事 業 内 容																												
前年に占めていた地位	(地位) (業務内容)																												
当該職員がその交流派遣に係る官民人事交流法第7条第2項の規定による書類の提出の時に占めていた官職																													
交流派遣の期間	自 <u>平成</u> 年 月 日 至 <u>平成</u> 年 月 日																												
備 考																													

別紙 2

(枚のうち 枚目)

3年前の年の1月1日から前年の12月31日までの間に
交流派遣から職務に復帰した職員に関する報告書

機関名 _____

交流派遣後職務に 復帰した職員の氏名		
復 帰 の 日		令和 年 月 日
前年に占めていた官職		(官職)
派 遣 先 企 業	名 称	
	事 業 内 容	
派遣先企業において 復帰の日の直前に占め ていた地位		(地位) (業務内容)
備 考		

注 「前年に占めていた官職」欄について

- ① 3年前の年に復帰した職員にあっては、その復帰の日から2年を経過する日までに占めていた官職を記入し、前年に官職の変更があった場合は、占めていた期間を付してそれぞれの官職を記入する。
- ② 前年に占めていた官職が「大臣官房付」等である場合は、併任の場合は併任先官職を、国際機関等への派遣、研究休職等の場合は、その派遣先等の機関名を併せて記入する。
- ③ 前年において国家公務員退職手当法第19条の規定により退職手当の支給を受けずに退職した場合は、その退職後に就いた機関等の名称も記入する。
- ④ 2年前の年の12月31日以前に離職し又は死亡したことにより職員としての身分を有していない場合は「なし」と記入する。ただし、当該離職が国家公務員退職手当法第19条の規定により退職手当の支給を受けずに退職したものであるときは、その退職後に就いた機関等の名称を記入する。

別紙 2

(枚のうち 枚目)

3年前の年の1月1日から前年の12月31日までの間に
交流派遣から職務に復帰した職員に関する報告書

機関名 _____

交流派遣後職務に 復帰した職員の氏名		
復 帰 の 日		平成 年 月 日
前年に占めていた官職		(官職)
派 遣 先 企 業	名 称	
	事 業 内 容	
派遣先企業において 復帰の日の直前に占め ていた地位		(地位) (業務内容)
備 考		

注 「前年に占めていた官職」欄について

- ① 3年前の年に復帰した職員にあっては、その復帰の日から2年を経過する日までに占めていた官職を記入し、前年に官職の変更があった場合は、占めていた期間を付してそれぞれの官職を記入する。
- ② 前年に占めていた官職が「大臣官房付」等である場合は、併任の場合は併任先官職を、国際機関等への派遣、研究休職等の場合は、その派遣先等の機関名を併せて記入する。
- ③ 前年において国家公務員退職手当法第19条の規定により退職手当の支給を受けずに退職した場合は、その退職後に就いた機関等の名称も記入する。
- ④ 2年前の年の12月31日以前に離職し又は死亡したことにより職員としての身分を有していない場合は「なし」と記入する。ただし、当該離職が国家公務員退職手当法第19条の規定により退職手当の支給を受けずに退職したものであるときは、その退職後に就いた機関等の名称を記入する。

別紙 3

(枚のうち 枚目)

前年に交流採用職員であった者に関する報告書

機関名 _____

前年に交流採用職員であった者の氏名		
前年に占めていた官職		(官職) (職務内容)
交流元企業	名 称	
	事業内容	
交流採用をされた日の直前に交流元企業において占めていた地位 (官民人事交流法第2条第4項第2号に係る交流採用にあつては、当該職員が交流元企業において占めている地位)		
交流採用の期間		自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
備 考		

- 注1 「前年に占めていた官職」欄について、前年に官職の変更があつた場合は、占めていた期間を付してそれぞれの官職及びその職務内容を記入する。
- 注2 「交流採用の任期」欄について、当初の交流採用の任期に変更があつた場合は、変更後の任期を記入する。

別紙 3

(枚のうち 枚目)

前年に交流採用職員であった者に関する報告書

機関名 _____

前年に交流採用職員であった者の氏名		
前年に占めていた官職		(官職) (職務内容)
交流元企業	名 称	
	事業内容	
交流採用をされた日の直前に交流元企業において占めていた地位 (官民人事交流法第2条第4項第2号に係る交流採用にあつては、当該職員が交流元企業において占めている地位)		
交流採用の期間		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
備 考		

- 注1 「前年に占めていた官職」欄について、前年に官職の変更があつた場合は、占めていた期間を付してそれぞれの官職及びその職務内容を記入する。
- 注2 「交流採用の任期」欄について、当初の交流採用の任期に変更があつた場合は、変更後の任期を記入する。

改正後	改正前
<p>別紙1</p> <p>任期付職員法第3条第1項の規定による任期を定めた採用等の承認申請書</p> <p style="text-align: right;">文書番号 令和 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者[㊟]</p> <p>任期付職員法第3条第1項及び第7条第3項の規定による任期を定めた採用等の承認について、下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 採用予定官職（号俸又は俸給月額及び所属部課名） 2 当該官職に係る業務（採用予定者に期待する業績）の内容 3 採用予定者の氏名 4 採用予定者の高度の専門的な知識経験又は優れた識見（資格、経歴、実務の経験等）の内容 5 任用予定期間 6 採用予定者を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性 7 選考基準、選考方法及び選考結果の概要 8 任期付職員法第7条第3項の規定により承認を求める場合は、予定する俸給月額に決定しようとする理由 	<p>別紙1</p> <p>任期付職員法第3条第1項の規定による任期を定めた採用等の承認申請書</p> <p style="text-align: right;">文書番号 平成 年 月 日</p> <p>人事院事務総長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者[㊟]</p> <p>任期付職員法第3条第1項及び第7条第3項の規定による任期を定めた採用等の承認について、下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 採用予定官職（号俸又は俸給月額及び所属部課名） 2 当該官職に係る業務（採用予定者に期待する業績）の内容 3 採用予定者の氏名 4 採用予定者の高度の専門的な知識経験又は優れた識見（資格、経歴、実務の経験等）の内容 5 任用予定期間 6 採用予定者を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性 7 選考基準、選考方法及び選考結果の概要 8 任期付職員法第7条第3項の規定により承認を求める場合は、予定する俸給月額に決定しようとする理由

別紙 1 の 2

任期付職員法第 3 条第 1 項の規定による任期を定めた採用の
実施状況報告書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 採用官職（号俸又は俸給月額及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る業務の内容
- 3 任期付職員の氏名
- 4 任期付職員の高度の専門的な知識経験（資格、経歴、実務の経験等）の内容
- 5 採用年月日及び任期
- 6 任期付職員を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性
- 7 募集の時期、公募等の方法及び範囲
- 8 選考委員会の構成及び選考の経緯
- 9 当該官職が規則 8—1 2 第 7 条第 1 項に規定する特定官職である場合は、採用前 2 年以内の期間における刑事事件に関する起訴の有無

別紙 1 の 2

任期付職員法第 3 条第 1 項の規定による任期を定めた採用の
実施状況報告書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 採用官職（号俸又は俸給月額及び所属部課名）
- 2 当該官職に係る業務の内容
- 3 任期付職員の氏名
- 4 任期付職員の高度の専門的な知識経験（資格、経歴、実務の経験等）の内容
- 5 採用年月日及び任期
- 6 任期付職員を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性
- 7 募集の時期、公募等の方法及び範囲
- 8 選考委員会の構成及び選考の経緯
- 9 当該官職が規則 8—1 2 第 7 条第 1 項に規定する特定官職である場合は、採用前 2 年以内の期間における刑事事件に関する起訴の有無

別紙2

任期付職員法第3条第2項の規定による任期を定めた採用の承認申請書

文書番号
令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付職員法第3条第2項の規定による任期を定めた採用の承認について、下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び号俸並びに所属部課名）
- 2 当該官職に係る業務の内容
- 3 採用予定者の氏名
- 4 採用予定者の専門的な知識経験（資格、経歴、実務の経験等）の内容
- 5 任用予定期間
- 6 採用予定者を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性（任期付採用の根拠規定）
- 7 選考基準、選考方法及び選考結果の概要

別紙2

任期付職員法第3条第2項の規定による任期を定めた採用の承認申請書

文書番号
平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付職員法第3条第2項の規定による任期を定めた採用の承認について、下記のとおり申請します。

記

- 1 採用予定官職（職務の級及び号俸並びに所属部課名）
- 2 当該官職に係る業務の内容
- 3 採用予定者の氏名
- 4 採用予定者の専門的な知識経験（資格、経歴、実務の経験等）の内容
- 5 任用予定期間
- 6 採用予定者を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性（任期付採用の根拠規定）
- 7 選考基準、選考方法及び選考結果の概要

別紙3

任期の更新の承認申請書

文書番号

令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付職員法第5条第1項の規定による任期の更新の承認について、
下記のとおり申請します。

記

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該任期付職員が現に従事している業務の内容
- 3 更新を必要とする理由
- 4 当該任期付職員の採用年月日
- 5 更新予定期間

注）任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。

別紙3

任期の更新の承認申請書

文書番号

平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付職員法第5条第1項の規定による任期の更新の承認について、
下記のとおり申請します。

記

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該任期付職員が現に従事している業務の内容
- 3 更新を必要とする理由
- 4 当該任期付職員の採用年月日
- 5 更新予定期間

注）任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。

別紙3の2

任期の更新の実施状況報告書

文書番号

令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該任期付職員が現に従事している業務の内容
- 3 更新を必要とする理由
- 4 当該任期付職員の採用年月日
- 5 更新期間

注）任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。

別紙3の2

任期の更新の実施状況報告書

文書番号

平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 当該任期付職員が現に従事している業務の内容
- 3 更新を必要とする理由
- 4 当該任期付職員の採用年月日
- 5 更新期間

注）任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。

別紙 4

他の官職への任用の承認申請書

文書番号

令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付職員法第6条の規定による他の官職への任用の承認について、
下記のとおり申請します。

記

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
 - 2 採用時の官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
 - 3 任用予定官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
 - 4 当該任期付職員を他の官職に任用する必要性
 - 5 当該任期付職員の採用年月日及び任期
- 注) 1 任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。
- 2 2及び3の業務の内容は、特定任期付職員にあつては期待する業績の内容を含む。

別紙 4

他の官職への任用の承認申請書

文書番号

平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

申請者 _____ ㊟

任期付職員法第6条の規定による他の官職への任用の承認について、
下記のとおり申請します。

記

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
 - 2 採用時の官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
 - 3 任用予定官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
 - 4 当該任期付職員を他の官職に任用する必要性
 - 5 当該任期付職員の採用年月日及び任期
- 注) 1 任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。
- 2 2及び3の業務の内容は、特定任期付職員にあつては期待する業績の内容を含む。

別紙4の2

他の官職への任用の実施状況報告書

文書番号

令和 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 採用時の官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
- 3 任用官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
- 4 当該任期付職員を他の官職に任用する必要性
- 5 当該任期付職員の採用年月日及び任期

注) 1 任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。
2 2及び3の業務の内容は、特定任期付職員にあつては期待する業績の内容を含む。

別紙4の2

他の官職への任用の実施状況報告書

文書番号

平成 年 月 日

人事院事務総長 殿

報告者 _____ ㊟

- 1 任期付職員の氏名及び官職（職務の級及び所属部課名）
- 2 採用時の官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
- 3 任用官職（職務の級及び所属部課名）及び当該官職に係る業務の内容
- 4 当該任期付職員を他の官職に任用する必要性
- 5 当該任期付職員の採用年月日及び任期

注) 1 任期付職員法第3条第1項の規定により採用された職員については、「職務の級」の表示は号俸又は俸給月額とする。
2 2及び3の業務の内容は、特定任期付職員にあつては期待する業績の内容を含む。