

## 【給付金支給申請書記入に当たっての注意】

- 1 申請者が法人である場合は、主たる事業所（通常、本社をいう。）の所在地、法人の名称、法人番号及び代表者の氏名を記入すること。また、㊟は原則として社印を押印すること。
- 2 「被雇用者」欄は、予備自衛官又は即応予備自衛官に該当する□に✓印を記入し、「住所」には、当該予備自衛官等の住所を記入すること。「氏名」には、当該予備自衛官等の氏名を記入すること。
- 3 「事業に従事できなかった理由」欄は、該当する□に✓印を記入すること。招集を受け自衛官となって勤務している中、公務により負傷又は疾病にかかった場合には①、②両方の□に✓印を記入する。
- 4 「※負傷又は発病年月日」及び「※公務上の災害の認定年月日」欄は、「事業に従事できなかった理由」として②を選択した場合に記入すること。それぞれの年月日が不明な場合は、被雇用者又は提出先の地方協力本部へ行うこと。
- 5 「事業に従事できなかった期間」欄は、招集を受け自衛官となって勤務したため、又は公務により負傷、疾病にかかったため、事業に従事できなかった期間を記入すること。
- 6 「就業規則等に定める休日」欄は、該当する□に✓印を記入すること。祝日は、「その他」に記入すること。
- 7 「事業に従事できなかった期間のうち就業規則等に定める休日の日の数」欄は、「事業に従事できなかった期間」のうち「就業規則等に定める休日」の日の数の合計数を記入すること。
- 8 「勤務時間等」欄は、当該予備自衛官等の雇用形態について該当する□に✓印を記入すること。「非常勤」を選択した場合には、出勤指定日等を記載する。  
また、「勤務時間」及び「所定労働時間（週）」は、当該予備自衛官等の現在の週所定労働時間について記入すること。変形労働時間制や隔週休2日制等の周期性がある場合には、1周期における所定労働時間の平均を週所定労働時間とすること。
- 9 「振込先金融機関」欄は、振込機関、口座名義、口座番号を記入すること、「振込機関」の「その他」は、銀行及び金庫以外の振込機関とする場合に記入すること。
- 10 「雇用事業所」欄の「事業所の名称」には、当該予備自衛官等を雇用している事業所の名称（例：「〇〇株式会社△△工場」等）、「事業所の所在地」には、当該事業所の住所、「担当責任者の職・氏名・連絡先」には、本申請書の記入責任者の役職、氏名、電話番号を記入すること。

※ 給付金について不明な点がありましたら、提出先の地方協力本部にお問い合わせ下さい。