別記様式第一（第４条関係）

（表）

給与代理受領人指定通知書

整理番号	

給与の留守宅渡に関し、下記のとおり指定されたので、防衛省職員給与留守宅渡実施規則第４条の規定により通知します。

年　　月　　日

殿

所在地

留守宅渡実施機関の長　　印

職員	氏名	階級（職務の級）	号俸（俸給月額）	所属	
給代理受領与人	氏名	生年月日	年　月　日	職員との関係	
		住所			
留守宅渡を行う給与の額					
留守宅渡の始期、終期		年　月分から　まで			
支払方法	直接払 振込払	支払場所			
職員の属する俸給支給機関名					

日本工業規格Ａ列４番

（裏）

1　給与の留守宅渡は、毎月１８日（期末手当及び勤勉手当については、６月３０日又は１２月１０日）に行います。ただし、毎月１８日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、これらの日の直前の日曜日等以外の日とする。

2　留守宅渡実施機関へ出頭して留守宅渡を受領する場合（直接払の場合）には、この指定通知書を係官に提示してください。

3　留守宅渡を受けている給与代理受領人が住所を変更したとき、氏名を変更したとき、職員との親族関係に変更があつたとき又は職員の収入により生計を維持するものでなくなつたときには、留守宅渡実施機関の長に申し出て、速やかに手続をしてください。

4　留守宅渡を受けている給与代理受領人が死亡したとき又は所在不明となつたときには、同居の親族又は親族以外の同居者若しくは別居の親族が、留守宅渡実施機関の長に対し、この指定通知書及び必要な証明書を添えて届け出ることになつておりますのであらかじめご承知ください。

5　留守宅渡を受けている期間中に職員の扶養親族に異動があつたときには、留守宅渡実施機関の長に申し出て、速やかに手続をしてください。