

○航空自衛隊給与留守宅渡実施規則

昭和35年12月7日 航空自衛隊達第54号 (30)

航空幕僚長 空将 源田 実

改正 昭和36年6月23日 航空自衛隊達第38号
昭和38年6月18日 航空自衛隊達第35号
昭和45年1月26日 航空自衛隊達第4号
昭和53年2月27日 航空自衛隊達第3号
昭和61年2月10日 航空自衛隊達第5号
平成元年2月28日 航空自衛隊達第4号
平成6年1月12日 航空自衛隊達第1号
平成19年1月5日 航空自衛隊達第1号
令和元年6月27日 航空自衛隊達第14号
令和3年3月31日 航空自衛隊達第41号

航空自衛隊給与留守宅渡実施規則を次のように定める。

航空自衛隊給与留守宅渡実施規則

目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 留守宅渡支給事務（第6条—第22条）
- 第3章 代理受領人の変更等（第23条—第26条）
- 第4章 扶養親族に関する届出の特例（第27条）
- 第5章 雑則（第28条・第29条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は航空自衛隊における給与の留守宅渡及び扶養親族に関する届出の特例手続の事務（以下「給与の留守宅渡等の事務」という。）に関し規定し、給与の留守宅渡等の事務が正確、迅速かつ円滑に実施されることを目的とする。

（留守宅渡）

第2条 俸給支給機関の長は、隊員が次条に規定する場合に該当したときは、隊員の収入により生計を維持する者のうち隊員の指定するもの（以下「代理受領人」という。）に対し給与期間について、その隊員の受けるべき給与のうち隊員の指定する額を支給（以下「留守宅渡」という。）することができる。

（留守宅渡ができる場合）

第3条 俸給支給機関の長は、隊員が次の各号の一に該当した場合は留守宅渡

を行うことができる。ただし、第2号、第3号又は第4号にあつては、期間が1ヵ月以内であっても、俸給支給機関の長が必要と認めた場合には、留守宅渡を行なうことができる。

- (1) 自衛隊法第76条第1項、第77条、第78条第1項、第79条第1項及び第81条第2項の規定による出動又は出動待機命令を受けた場合
 - (2) 自衛隊法第83条の規定により1ヵ月を越える災害派遣を命ぜられている場合
 - (3) 自衛艦その他自衛隊の使用する船舶に1ヵ月以上乗り組んでいる場合
 - (4) 1ヵ月を越える公務旅行を命ぜられている場合
 - (5) 隊員が所在不明となつた場合
 - (6) 隊員が心身故障のため直接隊員に給与を支給することが適当でないと俸給支給機関の長が認めた場合
- (留守宅渡実施機関)

第4条 給与の留守宅渡を行なう機関（以下「留守宅渡実施機関」という。）は、当該隊員の属する俸給支給機関とする。

- 2 俸給支給機関の長は、前項の俸給支給機関で給与を支給することができない特別の事情がある場合又は行なうことが適当でないと認める場合には、その理由及び給与の留守宅渡等の事務を担当させる俸給支給機関名等を航空幕僚長に上申するものとする。
- 3 航空幕僚長は、前項によって留守宅渡実施機関を指定したときはその旨を隊員の属する俸給支給機関の長に通知するものとする。

第5条 削除

第2章 留守宅渡支給事務

(留守宅渡の始期及び終期)

第6条 留守宅渡の始期及び終期は次に掲げるところによる。

(1) 始期

留守宅渡実施機関の長は、第3条の規定に該当し留守宅渡の請求があつた場合には、その日以後の最初の給与支給日（期末手当及び勤勉手当については支給日。以下同じ。）に支給すべき給与から行う。ただし、当該給与支給日に支給すべき給与から行なうことができない特別の事由がある場合には、次の給与支給日に支給すべき給与から行なうことができる。

(2) 終期

第3条に規定する事由が止んだ場合又は留守宅渡停止請求書を受理した場合には、当該日以後の最初の給与支給日に支給すべき給与から停止する。

(留守宅渡の支払日)

第7条 留守宅渡は、留守宅渡を行なう期間中の給与支給定日に支払うものとする。

(留守宅渡の請求)

第8条 隊員は毎年最初の給与支給定日の10日前までに給与留守宅渡請求書2部を作成し、給与支払機関の長を経て、資金前渡官吏に提出する。

2 隊員が前項による請求書を提出するときは、代理受領人として指定されるべき者から給与の代理受領につき同意する旨の給与代理受領同意書(以下「同意書」という。)を添付しなければならない。ただし、同意書の氏名欄は代理受領人に自署を依頼するものとする。

3 資金前渡官吏は前項の請求書を受領したときは、記載事項を点検して保管する。

4 資金前渡官吏は、隊員が第3条各号の一に該当して留守宅渡を請求した場合は、前項により保管してある留守宅渡請求書を俸給支給機関の長に提出し留守宅渡を実施することの承認を受けた後、当該隊員の職員別給与簿に所定の事項を記入する。

5 俸給支給機関と留守宅渡実施機関が異なる場合は、俸給支給機関の長は前項による留守宅渡請求書1部に同意書を添付して留守宅渡実施機関の長に送付しなければならない。

(代理受領人)

第9条 代理受領人の指定は隊員の収入により生計を維持する者のうちから原則として次の順位により行なうものとする。

(1) 配偶者(婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。)

(2) 子(実子及び養子をいう。)

(3) 父母(実父母及び養父母をいう。)

(4) 孫(実子の実子及び養子、養子の実子及び養子をいう。)

(5) 祖父母(実父母の実父母及び養父母、養父母の実父母及び養父母をいう。)

(6) 兄弟姉妹(傍系血族である2親等の兄弟姉妹をいう。)

(7) 第1号から第6号以外の者で俸給支給機関の長が認めた者

(留守宅渡額)

第10条 給与の留守宅渡の請求を行なう場合の留守宅渡額は、当該隊員の一給与期間における給与又は期末手当及び勤勉手当の支給額の範囲内の額をもって指定する。

2 隊員は、前項の額を指定する場合には、給与留守宅渡請求書に隊員受領額として特別の事情のない限り一定額を明示し、給与額と隊員受領額との差額を留守宅渡額として指定するものとする。ただし、留守宅渡額として給与額

全額を指定することを妨げない。

- 3 隊員は、第3条ただし書又は第4号に該当する留守宅渡を請求する場合には、前項の規定にかかわらず給与額全額を指定するものとする。

(給与代理受領人指定通知書)

第11条 留守宅渡実施機関の長は、留守宅渡を実施する場合は留守宅渡請求書に基づき給与代理受領人指定通知書を作成、資金前渡官吏を経て、最初の留守宅渡の支払日以前に代理受領人に到着するよう書留郵便をもって送付しなければならない。

(職員別給与簿等)

第12条 留守宅渡は、留守宅渡を請求した隊員の職員別給与簿により行なうものとする。

- 2 隊員の属する俸給支給機関の長は、他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関として指定された場合には、前項の職員別給与簿を当該留守宅渡実施機関の長に送付しなければならない。

- 3 留守宅渡実施機関の資金前渡官吏は、留守宅渡を行なう場合には、留守宅渡原票を作成し、給与代理受領人の住所、氏名、支払方法、留守宅渡の開始及び終了の時期等を記録してその確認を行ない、職員別給与簿に添付しておくものとする。

(基準給与簿)

第13条 留守宅渡を行なう場合の基準給与簿は、航空自衛隊給与事務取扱規則(昭和49年航空自衛隊達第38号)第14条に定めるものを使用し、前条に定める職員別給与簿から転記して作成するものとする。

(隊員に給与の一部を支払う場合の取扱)

第14条 留守宅渡実施機関の長は、他の俸給支給機関から留守宅渡実施機関として指定されている場合で、かつ、留守宅渡額が当該隊員の給与の一部である場合には、留守宅渡に係る一部給与支給依頼簿を作成し、当該隊員の属する俸給支給機関の長に送付して、その支給を依頼するものとする。

- 2 前項の依頼を受けた俸給支給機関の長は、当該留守宅渡に係る一部給与支給依頼簿により給与の支給を行なうものとし、12月分給与の支給後留守宅渡に係る一部給与支給依頼簿を点検のうえ留守宅渡実施機関の長に送付するものとする。

(留守宅渡の現金支払手続)

第15条 資金前渡官吏は現金で留守宅渡の給与を支払うときは代理受領人に留守宅渡基準給与簿に記載の留守宅渡額を確認させた後支払わなければならない。

- 2 前項の規定により資金前渡官吏が現金で留守宅渡の給与を支払うときは給

与代理受領人指定通知書の提示を求め同意書と照合のうえ支払わなければならない。

(送金による留守宅渡の手続)

第16条 資金前渡官吏は、代理受領人の住所が隔地である場合又は代理受領人から口座振込の請求があった場合には、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第52条に規定する隔地払若しくは預金又は貯金への振込の方法によることができる。

2 資金前渡官吏は、前項の規定により支払う場合には、留守宅渡の支払日に送金手続をしなければならない。

(留守宅渡実施機関の長に対する給与通報)

第17条 他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関となつている場合において、隊員の属する俸給支給機関の長は、当該留守宅渡実施機関の長に対し、当該隊員に対する給与期間における留守宅渡額をすみやかに通報しなければならない。ただし、留守宅渡額が定額である場合においては次の各号の一に該当する場合等その額に変更のある場合を除きその通報を省略することができる。

(1) 隊員の給与の一部を留守宅渡する場合であつて既定の控除額及び減額等が隊員に支給する額をこえることにより指定した留守宅渡額を支給することができない場合

(2) 隊員の退職、死亡等により指定した留守宅渡額を支給することができない場合

2 前項の通報を受けた留守宅渡実施機関の長は、あらかじめ隊員から指定された留守宅渡額にかかわらず通報された額を留守宅渡額として支払うものとする。この場合において代理受領人に対しその旨通報するとともに当該留守宅渡職員別給与簿及び留守宅渡基準給与簿の備考欄にその旨記入しなければならない。

(留守宅渡実施機関の長に対する支払通報)

第18条 第14条の規定に基づき給与の一部支給依頼を受けた俸給支給機関の長は、当該給与を支給した場合には、留守宅渡に係る一部給与支払通報書を作成し留守宅渡実施の長に送付しなければならない。

2 留守宅渡実施機関の長は、前項の留守宅渡に係る一部給与支払通報書の送付を受けた場合には、隊員の職員別給与簿の金額と照合するものとし、不符合を認めるときは、俸給支給機関の長に通知するとともに職員別給与簿及び基準給与簿の当該備考欄にその旨を記入するものとする。

3 俸給支給機関の長は、前項の通知を受けた場合には、内容を確認のうえ所要の調整を行なわなければならない。

(俸給支給機関を異にして異動する場合の取扱)

第19条 俸給支給機関の長は留守宅渡を行なっている隊員が転属、派遣等（以下「転属等」という。）により俸給支給機関を異にして異動する場合は、当該隊員の留守宅渡請求書、その他留守宅渡に必要な書類を職員別給与簿に添付して、送付しなければならない。

2 俸給支給機関の長は留守宅渡実施機関が他の俸給支給機関になつている場合、前項による俸給支給機関を異にして異動した場合は留守宅渡実施機関の長に対し転属等先の俸給支給機関名等を通報しなければならない。

3 異動先の俸給支給機関の長は隊員の転属等により異動前の留守宅渡の事務を変更する必要がないと認めたときは、第4条第3項の指定があつたものとして処理するものとする。

（代理受領人に対する通知）

第20条 前条第1項の規定により留守宅渡実施機関が変更した場合は変更後の留守宅渡実施機関の長はその旨を代理受領人に対し通知しなければならない。

第21条 削除

（職員別給与簿の引継）

第22条 留守宅渡実施機関が他の俸給支給機関となつている場合の留守宅渡実施機関の長は留守宅渡業務の終了したときは留守宅渡請求書及び職員別給与簿等をすみやかに俸給支給機関の長に送付しなければならない。

第3章 代理受領人の変更等

（留守宅渡の停止）

第23条 隊員が留守宅渡を停止するときは、給与留守宅渡停止請求書1部（他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関となつている場合は2部）を俸給支給機関の長に提出しなければならない。

2 俸給支給機関の長は前項の請求書を点検し、所要の事項を記入のうえ、資金前渡官吏に送付する。この場合において他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関になつている場合は、所要の事項を記入のうえ1部を留守宅渡実施機関の長に送付する。

3 留守宅渡実施機関の長は前項による請求書を受理した場合停止の時期を確認して留守宅渡を停止するものとする。

（代理受領人等の変更）

第24条 隊員が代理受領人又は留守宅渡額を変更しようとするときは給与留守宅渡変更請求書（代理受領人変更の場合は同意書を添付する。）1部（他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関となつている場合は2部）を俸給支給機関の長に提出しなければならない。

2 前項により変更請求書を受理した俸給支給機関の長及び留守宅渡実施機関の長は変更の時期を確認して、それぞれ第8条及び第11条の規定に準じて処

理するものとする。

- 3 前項による変更の時期は、請求書を受領した後の最初の留守宅渡の支払日からとする。ただし、変更請求書を留守宅渡実施機関が受領した日が月の10日以後である場合は当該月の翌月の留守宅渡の支払日からとすることができる。

(給与代理受領人住所等変更届の受理)

第25条 留守宅渡実施機関の長は、代理受領人が次の各号のいずれかに該当し防衛省職員給与留守宅渡実施規則（昭和35年総理府令第48号。以下「省令」という。）第8条の規定により給与代理受領人住所、氏名、身上変更届に給与代理受領人指定通知書を添えて届出を受けたときは、給与代理受領人住所又は氏名変更届にあつては給与代理受領人指定通知書及び職員別給与簿の該当欄を訂正し、給与代理受領人指定通知書に訂正印を押印し訂正月日を記入の上代理受領人に対し再交付するものとし、給与受領人身上変更届にあつては第6条第2号に準じて留守宅渡を一時停止するとともに当該隊員（他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関となっている場合は当該隊員の属する俸給支給機関の長）に対し速やかにその旨通報しなければならない。

- (1) 住所を変更した場合
 - (2) 氏名を変更した場合
 - (3) 隊員との親族関係に変更のあった場合
 - (4) 隊員の収入により生計を維持するものでなくなった場合
- 2 前項により通報を受けた隊員は、留守宅渡変更請求書を俸給支給機関の長に提出しなければならない。

(給与代理受領人死亡届等の受理)

第26条 留守宅渡実施機関の長は、省令第8条の規定により給与代理受領人の同居の親族又は親族以外の同居者若しくは別居の親族から給与代理受領人死亡、所在不明届に給与代理受領人指定通知書及び死亡の場合にあつては死亡の事実を証明する医師の書類、所在不明の場合にあつては、警察署長の証明書を添えて届出を受けたときは、留守宅渡を停止するとともに当該隊員（他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関となつている場合は当該隊員の属する俸給支給機関の長）に対し速やかにその旨通報するものとする。

第4章 扶養親族に関する届出の特例

(扶養親族に関する届出の特例)

第27条 留守宅渡実施機関の長は、留守宅渡を行つている隊員が次の各号のいずれかに該当し、省令第10条の規定により当該隊員の配偶者その他その者の収入により生計を維持する者から当該隊員に代つて扶養親族認定申請書等の提出を受けたときは認定しなければならない。ただし、認定に当たり必要と

認めるときは扶養の事実を証明するにたる証明書等の提出又は提示を求めることができる。

- (1) 隊員に新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合
 - (2) 扶養手当を受けている隊員に扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合
- 2 前項の場合、他の俸給支給機関が留守宅渡実施機関となつている場合には留守宅渡実施機関の長は隊員の属する俸給支給機関の長に対しその認定の結果を通報するものとする。
- 3 第1項の届出は届出書類の送達に日時を要する場合にあつては届出人が書類を発送した日をもつて「届出を受理した日」とみなす。

第5章 雑則

(文書の様式等)

第28条 給与の留守宅渡等の事務に関する文書の様式、作成者、部数、保存年限等は、別表に定めるとおりとする。

(留守宅渡に関する隊員の義務)

第29条 留守宅渡を受けようとする隊員は代理受領人として指定しようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を知らさなければならない。

- (1) 留守宅渡の受領の方法
- (2) 給与代理受領人住所等変更届の提出
- (3) 給与代理受領人死亡等届の提出
- (4) 扶養親族認定申請書等の提出
- (5) その他留守宅渡に関し必要な事項

附 則

この達は、昭和36年1月1日から施行する。

附 則 (昭和36年6月23日航空自衛隊達第38号)

この達は、昭和36年6月23日から施行し、昭和36年6月15日から適用する。

附 則 (昭和38年6月18日航空自衛隊達第35号)

この達は、昭和38年6月18日から施行し、昭和38年6月10日から適用する。

附 則 (昭和45年1月26日航空自衛隊達第4号)

この達は、昭和45年2月1日から施行する。

附 則 (昭和53年2月27日航空自衛隊達第3号)

この達は、昭和53年2月27日から施行する。

附 則 (昭和61年2月10日航空自衛隊達第5号)

- 1 この達は、昭和61年2月10日から施行する。
- 2 この達による改正後の各達の規定は、昭和60年7月1日から適用する。
- 3 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の内紙は、残

存部数に限り所要の修正をして使用することができる。

附 則（平成元年2月28日航空自衛隊達第4号抄）

- 1 この達は、平成元年2月28日から施行する。

附 則（平成6年1月12日航空自衛隊達第1号）

- 1 この達は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式用の紙は、残存部数に限り使用することができる。

附 則（平成19年1月5日航空自衛隊達第1号抄）

- 1 この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則（令和元年6月27日航空自衛隊達第14号）

- 1 この達は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、この達による改正前の達に定める様式で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和3年3月31日航空自衛隊達第41号）

- 1 この達は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、この達による改正前の達に定める様式で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別表（第28条関係）

区 分	様 式	作 成 者	部 数	保存年限	備 考
給与留守宅渡請求書	訓令別紙 第 1	隊員	2	3年	留守宅渡の業務終了後職員別 給与簿に添付して保管する。
給与代理受領同意書	付紙様式 第 1	給与代理受領人	1	同上	
給与代理受領人指定通知書	省令別記 様式第 1	留守宅渡実施機関の長	1		
給与留守宅渡停止請求書	訓令別紙 第 2	隊員	2	5年	留守宅渡の業務終了後職員別 給与簿に添付して保管する。
給与留守宅渡変更請求書	訓令別紙 第 3	同上	2	同上	同 上
住所 給与代理受領人氏名変更届 身上	省令別記 様式第 2	給与代理受領人	1	同上	同 上
死 亡 給与代理受領人 届 所在不明	省令別記 様式第 3	給与代理受領人の同居の親族 又は親族以外の同居者若しくは 別居の親族	1	同上	同 上
扶養親族届	省令別記 様式第 4	隊員の配偶者その他隊員の収入 により生計を維持する者	1		

留守宅渡給与通報書	付紙様式 第 2	俸給支給機関の長	2	3年	
留守宅渡に係る一部給与支給依頼簿	付紙様式 第 3	留守宅渡実施機関の長	1	同上	留守宅渡の業務終了後職員別給与簿に添付して保管する。
留守宅渡に係る一部給与支払通報書	付紙様式 第 4	俸給支給機関の長	2	同上	
留守宅渡原票	付紙様式 第 5	資金前渡官吏	1	同上	

注：1 省令とは、防衛省職員留守宅渡実施規則（昭和35年総理府令第48号）とする。

2 訓令とは、給与の留守宅渡及び扶養親族に関する届出の特例手続に関する訓令（昭和35年防衛庁訓令第39号）とする。

付紙様式第1

整理番号	号
------	---

給与代理受領同意書

(階級又は職務の級) (氏名)

私は隊員
の収入により生計を維持している者であり、その指定した留守宅渡の給与額を隊員に代って受領する
ことに同意します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

付紙様式第2

留守宅渡給与通報書

整理番号	号
------	---

代理 受領人	ふりがな 氏名	隊員	階級号俸	氏名	認識番号

(留守宅渡の内訳)

(備考)

俸給						計	

(控除額の内訳)

(備考)

共済掛金				所得税	地方税	国設宿舎	食事代	共済控除	弁償金	計
短期	介護	厚年	退年							

通報事項

上記のとおり通報するから 月分給与留守宅渡額として支給されたい。

令和 年 月 日

給与留守宅渡実施機関の長 殿

俸給支給機関の長

通報受領機関の点検確認				俸給支給機関の記載事項の点検確認			
資金前渡官吏		担当者		資金前渡官吏		担当者	

空監ー

留守宅渡給与通報

I 作成事項

- 1 本通報書は、給与留守宅渡を実施する場合に使用し、全額留守宅渡を行なう場合又は給与額の一部を留守宅渡する場合でも、特に前月分と給与額に異動がある場合のみ使用する。
- 2 本通報書は、2部（正、控）作成する。
- 3 本通報書は、必ず勤務状況通知書及び職員別給与簿に基づいて作成し、記載事項を確認点検する。
- 4 本通報書は、支給日の属する月の10日までに、留守宅渡実施機関に必着するように送付しなければならない。

II 通報を受けた資金前渡官吏は、必ず記載事項を点検し、所定の給与簿に転記して留守宅渡を行う。

付紙様式第3

留守宅渡に係る一部給与支給依頼簿

留守宅渡実施機関名					俸給支給機関名			
所 属	階 級	号 俸	氏 名	認 識 番 号		支 給 の 記 録 及 び 確 認		
期 間		年月 年月 .. ~ ..	年月 年月 .. ~ ..	年月 年月 .. ~ ..	支払年月日	金 額	俸給支給機関 資金前渡官吏 確 認	備 考
給 与 額	俸 給							
	扶 養 手 当							
		計						
留 守 宅 渡 額								
留 守 宅 渡 額								
留守宅渡実施機関 資金前渡官吏確認								

注：用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

付紙様式第4

留守宅渡に係る一部給与支払通報書

整理番号	号
------	---

隊員	所 属	階 級 号 俸	氏 名	認 識 番 号	
(一部給与支給額の内訳)					
俸 給				計	備 考
支 払 月 日	支 払 方 法	支 払 場 所	通 報 事 項		
<p>上記のとおり 年 月分一部給与を支給したので通報する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>留守宅渡実施機関の長 殿</p> <p style="text-align: right;">俸給支給機関の長</p>					
留守宅渡実施機関の処理確認			俸給支給機関の支払点検確認		
資金前渡 官 吏		担当者	資金前渡 官 吏		作成者

- 注：1 俸給支給機関の長が依頼を受けた一部給与の毎月の支払を完了した場合2部作成し、1部を支払日の属する月の翌月5日までに当該隊員の留守宅渡実施機関の長に通報する。
- 2 留守宅渡に係る一部給与支給依頼簿及び基準給与簿に基づいて作成し、特に記載事項の点検を厳にしなければならない。
- 3 連記式に変更し使用することができる。
- 4 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

付紙様式第5

留守宅渡原票

年 月 日作成

給与代理受領人 指定通知書番号					
給与代理受領人	(ふりがな) 氏 名	生年月日	年 月 日	隊員との 関 係	
		住 所			
(留守宅渡開始終了の状況)					
開 始 年 月 日	留 守 宅 渡 額	終 了 年 月 日	備 考		
(支払方法及び場所)					
直 接 払					
銀 行 払	銀行	支店	銀行	支店	
郵 便 局 払	郵便局			郵便局	
(確認)					
確 認 項 目	確 認 年 月 日	資 金 前 渡 官 吏 印			

- 注：1 給与の留守宅渡を行なう場合作成し、職員別給与簿に添付しておくものとする。
 2 確認は、留守宅渡の開始、変更、終了の場合必ず実施し記録するものとする。
 3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。