

育児休業等掛金 免除 変更 申出書

① 「免除」か「免除変更」のどちらか該当する方を○で囲んでください。

No. \_\_\_\_\_

組合員氏名		組合員等 記号番号		-							
所属 機関 ※	名称	(注) 市町村名、又は一部事務組合名を記入すること。									
	所在地										
新規 変更 前 変更 後	育児休業等期間	初日	令和	年	月	日	末日	令和	年	月	日
	変更前 育児休業等期間	初日	令和	年	月	日	末日	令和	年	月	日
	変更後 育児休業等期間						末日	令和	年	月	日
育児休業等に係る子の生年月日		令和		年		月		日			
上記のとおり、育児休業等をしているため掛金等の免除（変更）を受けたく申し出ます。											
山梨県市町村職員共済組合理事長 殿											
令和 年 月 日											
住所 申出者 氏名											
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。											
令和 年 月 日											
職名 所属所長 氏名											
印											

② 組合員の氏名、組合員等記号番号、所属機関(市町村又は一部事務組合)の名称、所在地を記入してください。

③ 新規の申出である場合は、「新規」の欄に育児休業期間(初日と末日)を記入してください。変更の申出である場合は、「変更」の欄に変更前と変更後の育児休業期間(変更後にあっては末日)をそれぞれ記入してください。また、その育児休業に係る子の生年月日を記入してください。

④ 申出年月日と申出者の住所・氏名を記入してください。

⑤ 申出内容を確認の上、証明年月日と所属所長(市町村長・一部事務組合管理者)の職名・氏名を記入し押印してください。

※ 派遣職員に係る請求書の記載事項について、「所属機関の名称及び所在地」は、「派遣先団体の名称及び所在地」を記入してください。

【添付書類】

①組合員の氏名、育児休業期間、及びそれらを証明するもの(所属所長印等)が記載されているもの。

◁例>辞令の写し又は育児休業承認請求書等の写し

②育児休業等の対象となる子の出産年月日が分かる書類を当組合へ一度も提出されたことがない方(出産予定日と実際の出産日が同日だったことにより「産前産後休業掛金免除変更申出書」を提出していない場合や、男性の組合員が育児休業等を取得する場合)については、子の出産年月日を確認できる書類を添付してください。

◁例>母子手帳(組合員の氏名と出産日の両方が確認できるページ)の写し等。

【育児休業等とは】

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第2条第1号の規定による育児休業若しくは同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置若しくは同法第24条第1項(第2号に係る部分に限る。)の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業又は、地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第2条第1項の規定による育児休業をいう。

【共済組合使用欄】		
整理簿	調定	電算機
		／

(R7.4)