

## 育児休業等掛金等免除（変更）申出書

組 合 員 名 前		組合員等記号・番号		—	
所 属 機 関	名 称				
	所 在 地				
育児休業等に係る子の生年月日		年 月 日			
育 児 休 業 等 期 間 <small>（日数については、「育児休業開始日が属する月」と、「育児休業終了日の翌日が属する月」が同一である場合にのみ記入すること。）</small>		初 日	末 日	日 数	
		年 月 日 ( 年 月 日)	年 月 日 ( 年 月 日)	日 日	
<p>1 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、同法第23条第2項又は同法第24条第1項第2号</p> <p>2 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項の規定により、育児休業等の承認を受けましたので、その写しを添付します。</p>					
<p>地方公務員等共済組合法第114条の2及び同法施行規程第164条の3、第164条の4の規定に該当しましたので、上記のとおり、掛金等の免除を申し出ます。</p> <p>広島県市町村職員共済組合理事長 様</p> <p>年 月 日 申 出 者 名 前</p>					
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p>年 月 日 職 名 所属所長 名 前</p>					
掛 金 等 免 除 期 間	免除開始月	※	年 月	免除終了月	※ 年 月

共済組合受付日付印	上記のとおり決定してよろしいか。				
	課 長	課長補佐	係 長	主 務	係

- (注) 1 組合員等記号・番号欄には、組合員等記号・番号又は個人番号を記入してください。
- 2 この書類には、育児休業等期間の承認を証明できる書類及び子の生年月日が確認できる書類（※）を添付して提出してください。  
※産前産後休業による掛金等免除申出書又は被扶養者認定において、子の生年月日が確認できる場合は不要です。
- 3 育児休業等について延長等があった場合には「育児休業等期間」欄中のカッコ内に、延長等前の承認期間も記入してください。
- 4 この書類には、延長等があった場合、当該延長等の承認を証明できる書類と延長等前の承認期間を証明できる書類を添付して提出してください。
- 5 申出者が派遣職員の場合、「所属機関の名称及び所在地」については、「派遣先団体の名称及び所在地」を記入してください。
- 6 ※印欄は記入しないでください。  
(この申出書に記載された事項は、電子計算組織に登録し処理を行います。)