

育児休業等掛金 { 免除
 免除変更 } 申出書

所属 機 関	名 称			
	所 在 地			
組 合 員 記号・番号		-	組 合 員 氏 名	
育児休業に 係る子の生年月日		年	月	日
育児休業期間 (日数)※	年	月	日	～
	年	月	日	(日)
	年	月	日	～
	年	月	日	(日)
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 3em;">{</div> <div style="text-align: center;"> <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> </div> <div style="font-size: 3em;">}</div> </div>				
<p>上記のとおり、掛金の { <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 免除変更 } を申し出ます。</p> <p style="text-align: center;">和歌山県市町村職員共済組合理事長 様</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">住 所 申 出 者 氏 名</p>				
<p>上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">職 名 所 属 所 長 氏 名</p>				

※ 「(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してください。

(備考) 派遣職員に係る申出書の記載事項については、次のとおりとしてください。

「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。

(注) 育児休業期間を証明する書類を添付してください。

育児休業期間を変更する場合、変更したことがわかる書類を添付してください。

育児休業等掛金 { 免除
 免除変更 } 申出書

所属機関	名称	〇〇〇〇市		
	所在地	〇〇〇〇市〇〇		
組合員 記号・番号	1234 - 5678	組合員 氏名	〇〇 〇〇〇	
育児休業に 係る子の生年月日	令和 〇 年 〇 月 〇 日			
育児休業期間 (日数)※	令和 〇 年 〇 月 〇 日 ~ 令和 〇 年 〇 月 〇 日 (日)			
	年 月 日 ~ 年 月 日 (日)			
1. 育 法律 2. 地 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。	・ 免除変更時は、変更後の休業期間のみを記入してください。 ・ 育児休業を分割して取得する場合を想定し、申出書に複数の育児休業期間記入欄を設けています。（「地方公務員の育児休業等に関する法律第2条により、同一の子について最大4回の育児休業を取得する可能性があるため。」） <u>分割して取得しない場合は一行で記入してください。</u>			
	上記のとおり、掛金の { <input checked="" type="checkbox"/> 免除 { <input type="checkbox"/> 免除変更 } を申し出ます。 和歌山県市町村職員共済組合理事長 様 令和 〇 年 〇 月 〇 日 住所 〇〇町〇〇〇 申出者 氏名 〇〇 〇〇〇			
上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令和 〇 年 〇 月 〇 日 職名 〇〇〇〇市長 所属所長 氏名 ◆◆ ▲▲▲▲				

※ 「(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してください。

(備考) 派遣職員に係る申出書の記載事項については、次のとおりとしてください。
 「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。

(注) 育児休業期間を証明する書類を添付してください。
 育児休業期間を変更する場合、変更したことがわかる書類を添付してください。