

育児休業等掛金免除申出書

組合員証	記号		番号		所属機関 (※2参照)	名 称	
組合員氏名					所在地		
掛金免除該当事由		※ 該当する事由の□に‘レ’を記入してください。 <input type="checkbox"/> 育児休業の取得 <input type="checkbox"/> 同一子に係る育児休業の再取得					
育児休業等に係る子の生年月日					令和 年 月 日生		
育児休業等期間	開始日	令和 年 月 日	終了日	令和 年 月 日	日数 (※3参照)	日	
既に育児休業等をした期間		令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	令和 年 月 日	日	
		令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	令和 年 月 日	日	
		令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	令和 年 月 日	日	
{ 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号若しくは同法第23条第2項若しくは同法第24条第1項第2号 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。							
上記のとおり、掛金の免除を申出します。 長野県市町村職員共済組合理事長 様 令和 年 月 日 <div style="text-align: right;">申出者氏名</div>							
所属所受付印	上記の記載事項を確認したので提出します。 令和 年 月 日 <div style="text-align: right;">職名 所属機関の長 氏名</div>						

- 備考 ※1 この申出書には、「育児休業承認申請書」の写し及び「人事異動通知書」の写しを添付してください。
- ※2 派遣職員に係る請求書の記載事項については次のとおりとする。
「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」を記入する。
- ※3 「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。また、当該育児休業等が育児休業・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9条の2第1項に規定する出生時育児休業である場合には、開始日から終了予定日までの日数から就業した日数を除いた日数を記入すること。

掛金免除期間（入力データ）		(月例) 令和 年 月 ～ 令和 年 月					
		(期末) 令和 年 月 ～ 令和 年 月					
課長	課長補佐	係長	係	担当者	入力年月日		
					決裁年月日		