

育 児 休 業 等 掛 金 免 除 変 更 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	
該 当 事 由		※ 該当事由の□に「レ」を記入してください。 ☐ 育児休業期間の延長 ☐ 同一子に係る再取得の育児休業期間の延長 ☐ 育児休業期間の終了（終了予定日に変更があった場合）					
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	変更前	開始日	令和 年 月 日	終了日	令和 年 月 日		
	変更後	開始日	同 上	終了日	令和 年 月 日	日数（※3参照） 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7条第3項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3条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。 2 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条第2項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5条の規定により育児休業が終了したので、その写しを添付します。							
上記のとおり、掛金免除の変更を申出します。 長野県市町村職員共済組合理事長 様 令和 年 月 日 申 出 者 氏 名							
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 職 名 所属機関の長 氏 名					

備考 ※1 この申出書には、延長の場合は「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、終了の場合は「養育状況変更届」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	