

課長	課長補佐	係長	主任	決裁 伺

## 産前産後休業掛金免除（変更）申出書

組合員等記号・番号		組合員氏名			
—		(枝番)			
		(00)	生年月日	昭和・平成	年 月 日
所属 機 関	名 称				
	所 在 地				
条例に基づく特別休暇の産前休暇 ※有給休暇を除く			6 週 ・ 8 週 ・ その他 ( 週 )		
産前産後休業期間	初 日	令和 年 月 日	末 日	令和 年 月 日	
	初 日 (変更後)	令和 年 月 日	末 日 (変更後)	令和 年 月 日	
産前産後休業に係る子の出産年月日			出産予定日	令和 年 月 日	
			出 産 日	令和 年 月 日	
単胎又は多胎の別			単 胎 ・ 多 胎		
上記のとおり、掛金の免除（免除変更）を申出します。 千葉県市町村職員共済組合理事長 様  令和 年 月 日  申出者氏名				組合受付印	
					
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				組合再受付印	
					

- 〈備考〉
- ・ 産前産後休業期間とは、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日の後56日までの期間のうち、地方公共団体における特別休暇の産前産後休業を取得した期間であること。
  - ・ 掛金の免除期間は、産前産後休業を開始した日の属する月からその産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間であること。
  - ・ 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」にあつては、「派遣先団体の名称及び所在地」を記入すること。

〈添付書類〉

- ① 特別休暇の産前産後休業を取得していること及びその期間が確認できる書類
  - ・ 休暇整理簿の写し、特別休暇申請書の写し等
- ② 子の出産（予定）日及び出産（予定）人数が確認できる書類
  - ・ 妊娠証明書、母子手帳の写し、出生届受理証明書等