

課長	課長補佐	主幹	G L	担当	合議	決定年月日

## 掛金免除（変更）申出書

組合員証 記号番号		組合員氏名		所属所名	
--------------	--	-------	--	------	--

### 産前産後休業 新規 変更

産前産後休業期間	開始日	平成 年 月 日	終了日	平成 年 月 日
	変更後 開始日	平成 年 月 日	変更後 終了日	平成 年 月 日
掛金免除申出期間	平成 年 月分 から 平成 年 月分 まで			
産前産後休業に 係る子の出産年月日	出産予定日	平成 年 月 日		
	出産日	平成 年 月 日		
単胎・多胎の別	単胎 ・ 多胎			

### 育児休業 新規 変更

育児休業期間	開始日	平成 年 月 日	終了日	平成 年 月 日
			変更後 終了日	平成 年 月 日
掛金免除申出期間	平成 年 月分 から 平成 年 月分 まで			
育児休業に係る子の名前		育児休業に係る 子の出生日	平成 年 月 日	

<p>上記のとおり申出(変更申出)します。</p> <p style="text-align: center;">滋賀県市町村職員共済組合理事長 殿</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">申出者 氏名 印</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 style="text-align: center;">滋賀県市町村職員共済組合理事長 殿</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">職名</p> <p style="text-align: center;">所属所長 氏名 印</p>

注1: 添付書類は、裏面に掲載しています。

注2: 産前産後・育児休業の変更申出の場合は、開始日(当初)・変更開始日・終了日(当初)・変更後終了日は、全て記載下さい。

注3: 記載の注意事項は、裏面に掲載しています。

## 記入等の注意事項

### 1. 掛金免除(変更)申出書の注意事項等

- ・掛金の免除は、組合員からの申出によるものであること。
- ・産前産後休業又は育児休業の申出をする場合、申出する区分にチェックすること。
- ・産前産後休業又は育児休業の変更申出の場合は、開始日(当初申出した日)、変更開始日、終了日(当初申出した日)・変更後終了日を全て記入すること。
- ・産前産後休業、育児休業を両方申出する場合は、両方の区分ににチェックすること。  
この場合の事例としては、出産後に出産日と出産予定日が異なった場合、産前産後休業の変更届と同時に育児休業届(新規)を申出する場合は、両方記入すること。

### 2. 産前産後休業申出書の記入等の留意事項

- ・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。
- ・単胎又は多胎の別を記入すること。

### 3. 育児休業申出書の記入等の留意事項

- ・掛金免除期間は、育児休業を開始した日の属する月からその育児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。

### 4. 添付書類

#### (1) 産前産後休業

[新規届出]

- ・任命権者から特別休暇の期間を承認されたもの  
(特別休暇の休暇簿の写し等)

- ・出産予定日がわかる書類

[変更届出]

- ・任命権者から特別休暇の変更した期間が承認されたもの  
(出産予定日と出産日が異なった場合の特別休暇の休暇簿の写し等の変更)

- ・出産予定日、出産日のわかる書類

#### (2) 育児休業

[新規・変更届出]

- ・育児休業を証する書類  
(地方公務員の育児休業に関する法律(平成3年法律第110号)第2条第1項の規定)
- ・任命権者からの辞令書、承認書  
(育児休業開始日及び終了日を証する書類)

### 5. 提出期日

- 掛金免除を行う月の**20日前まで**に所属所共済担当を経由して、**申出書を提出**すること。