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。 □　育児休業の取得　　□　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					平成　　年　　月　　日生		
育児休業等期間	開始した日	平成　　年　　月　　日		終了する日	平成　　年　　月　　日		
既に育児休業等をした期間	平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日						

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号及び同法第２３条第１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、地方公務員等共済組合法第１１４条の２の規定に基づき、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

平成　　年　　月　　日

住　所

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。 平成　　年　　月　　日 職　名 所属所長 氏　名　　印

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　掛金免除が受けられる期間は、育児休業等を開始した日の属する月からその育児休業等が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間となります。

※４　申出者が自ら署名する場合は、押印不要です。

掛金免除期間（入力データ）	平成　　年　　月　～　平成　　年　　月					
課　長	課長補佐	係　長	係	担当者	入力年月日	
					決裁年月日	

2015.10