

育児休業等期間掛金免除申出書

組合員番号 (=社員番号8桁)		組合員氏名(生年月日)			所属局(部)課名		
		(フリガナ)					
		(和暦) 年 月 日			昼間連絡先TEL		
育児休業等承認期間		休業開始日			休業終了日(復職日の前日です)		
		①	(和暦) 年 月 日		②	(和暦) 年 月 日	
(延長・短縮があった場合)					③	(和暦) 年 月 日	
育児休業等対象児		氏名	(フリガナ)			性	男
		生年月日	(和暦) 年 月 日生			別	女
<p>国家公務員共済組合法第100条の2の規定により、育児休業等を開始した日の属する月分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分までの期間に係る共済掛金の免除の希望を申し出ます。</p> <p>日本郵政共済組合様</p> <p style="text-align: right;">申出者 千 住 所 氏 名</p>							

【注意事項】

- 1 実際には給与から控除される掛金や、還付、精算等の諸手続は、総合人事情報システム及び非正規社員管理システムへの登録に基づき計算されますので、具体的には、お勤め先の給与等ご担当者様へお尋ねください。
- 2 育児休業期間の延長又は短縮があった場合は免除期間が変更となりますので、再度「育児休業等期間掛金免除申出書」を提出するか、共済センター(0120-97-8484)へ連絡してください。

共済組合 記入欄	掛金免除 期間	免除開始月	年	月
		免除終了月	年	月

共済組合 処理欄	受付	審査	1	2	処理

育児休業等期間

育児休業承認期間の「休業開始日」以降の日付を記入してください(延長・短縮の場合は、送付日を記入してください。)

組合員番号 (=社員番号8桁)								組合員氏名(生年月日)				〇〇会社 〇〇支店					
0	1	2	3	4	5	6	7	(フリガナ) キョウサイ ハナコ 共済 花子				昼間連絡先TEL 090-****-****					
								(和暦) 平成1年2月3日									
育児休業等承認期間								休業開始日				休業終了日(復職日の前日です)					
								①	(和暦) 令和4年2月27日				②	(和暦) 令和4年3月31日			
(延長・短縮があった場合)												③	(和暦) 令和5年3月31日				
育児休業等対象児								氏名		(フリガナ) キョウサイ タロウ 共済 太郎				性別		男	
								生年月日		(和暦) 令和4年1月1日生				性別		女	
<p>国家公務員共済組合法第100条の2の規定により、育児休業等を開始した日の属する月分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分までの期間に係る共済掛金の免除の希望を申し出ます。</p> <p>日本郵政共済組合様</p> <p>申出者 〒〇〇〇-〇〇〇〇 住所 〇〇県△△市□□××-××-×× 氏名 共済 花子</p>																	

【注意事項】

- 実際に給与から控除される掛金や、還付、精算等の諸手続は、総合人事情報システム及び非正規社員管理システムへの登録に基づき計算されますので、具体的には、お勤め先の給与等ご担当者様へお尋ねください。
- 育児休業期間の延長又は短縮があった場合は免除期間が変更となりますので、再度「育児休業等期間掛金免除申

下表を参考に記入してください。

記入箇所		「休業開始日」欄	「休業終了日」欄
提出事由	育児休業を取得した時	① 休業開始日を記入してください。	② 休業終了日を記入してください。 ③ 記入する必要はありません。
	延長・短縮の時	① 休業開始日を記入してください。	② 延長・短縮前の休業終了日を記入してください。 ③ 今回の延長・短縮後の休業終了日を記入してください。

記入欄	共済組合	掛金免除期間	免除
-----	------	--------	----

処理欄	共済組合	受付
-----	------	----

(注) ・延長・短縮があった場合は、必ず③に休業終了日を記入してください。
・日付は和暦(平成、令和)で記入してください。