産前産後休業期間掛金免除申出書

【下記に当てはまる方はご提出ください】
□　非正規社員管理システム対象の短期組合員（社員番号が５～９で始まる方）

本人記入欄に必要事項を記入の上、勤務事業所での証明を受けてください。

本人記入欄	国家公務員共済組合法第 100 条の２の２により、産前産後休業を開始した日の属する月分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。			
	組合員(社員)番号		勤務事業所名	
	フリガナ		生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日生
	氏　名		住　所	〒
	出産予定日	令和　　年　　月　　日	出産(予定)種別	単胎・多胎

産前産後休業の掛金免除期間の確認のため必要ですので、次の事柄について証明をお願いします。

勤務事業所記明欄

産前産後特別休業期間と出産（予定）日の証明*（産後休業終了日確定後ご記入ください）*

○出産（予定）日：	令和	年	月	日
○産前休業開始日：	令和	年	月	日
○産後休業終了日：	令和	年	月	日

上記のとおり証明します。
（必ず記入願います）

証明日　令和　　年　　月　　日

所属長　役職名

氏 名

照会先　電　　話（　　）
担当者名（　　）

【注意事項】
1　出産日前にご提出される場合、出産日や産後休業の終了日等に変更があったときには、再度「産前産後休業掛金免除申出書」をご提出いただく必要があります。
2　出産予定日の６週間前より出産（早産・死産など）された場合は、出産日と産前休業開始日と同日になります。
3　産後休暇は、出産日の翌日から原則８週間の取得が法令により義務付けられています。
4　産前産後休暇を取得後、育児休業を取得する場合は併せて「育児休業等期間掛金免除申出書」をご提出ください。

受付	

記入例

産前産後休業期間掛金免除申出書

【下記に当てはまる方はご提出ください】
□　非正規社員管理システム対象の短期組合員（社員番号が５～９で始まる方）

本人記入欄に必要事項を記入の上、勤務事業所での証明を受けてください。

本人記入欄

国家公務員共済組合法第 100 条の２の２により、産前産後休業を開始した日の属する月分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。

組合員(社員)番号	５５５５５５５５	勤務事業所名	○○郵便局
フリガナ	ユウビン　ハナコ	生年月日	昭和・(平成)　１年　１月　１日生
氏　名	郵便　花子	住　所	〒○○○－○○○○ ○○県○○市●●1-1-1
出産予定日	令和　５年　１月　１日	出産(予定)種別	(単胎)・多胎

出産後に提出されるときは、（予定）を二重線で抹消してください

勤務事業所記明欄

間の確認のため必要ですので、次の事柄について証明

期間と出産（予定）日の証明（産後休業終了日確定後

○出産~~（予定）~~日：	令和	５ 年	１ 月	２ 日	
○産前休業開始日：	令和	４ 年	１１ 月	２１ 日	
○産後休業終了日：	令和	５ 年	２ 月	２７ 日	

ご提出が１回で済むため、出産後（産後休業終了日確定後）にご提出ください
予定日と出産日が同じ場合は同じ日をご記入ください

★所属長の証明日は、出産日より後にお願いします

上記のとおり証明します。
（必ず記入願います）

証明日　令和　５　年　１　月　５　日

所属長　役職名　局長

氏 名　郵便　太郎

照会先　電　　話（　×××－×××－××××　）
担当者名（　総務　郵介　）

共済センターからのご連絡が可能なお問い合わせ先が、証明者と異なる場合は担当者名をご記入ください

【
1　出産日前にご提出される場合、出産日や産後休業の終了日等に変更があったときには、再度「産前産後休業掛金免除申出書」をご提出いただく必要があります。
2　出産予定日の６週間前より出産（早産・死産など）された場合は、出産日と産前休業開始日と同日になります。
3　産後休暇は、出産日の翌日から原則８週間の取得が法令により義務付けられています。
4　産前産後休暇を取得後、育児休業を取得する場合は併せて「育児休業等期間掛金免除申出書」をご提出ください。

受付	