

記入例1

(当初・出産後)

産前産後休業保険料（掛金）免除申出書

組合員氏名	公立 花子		組合員証 番号	07654321	(枝番)
生年月日	昭和・平成4年4月1日				00
所属所名	東京都立共済高等学校				
当初	出産予定日	令和3年4月1日			
	妊娠出産休暇 承認期間(※2)	開始日	令和3年2月6日		
		終了日	令和3年5月27日		
出産後	出産日	令和 年 月 日			
	妊娠出産休暇 承認期間(※2)	開始日	令和 年 月 日		
		終了日	令和 年 月 日		
出産(予定)種別	単胎・多胎				
上記の期間について、妊娠出産の休暇を取得していますので、地方公務員等共済組合法第114条の2の2の規定により、産前産後休業期間(※3)に係る保険料(掛金)免除を申し出ます。					
公立学校共済組合東京支部長 殿 令和3年2月3日 申出者 住所 新宿区西新宿2-8-1 氏名 公立 花子					
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 令和3年2月5日 所属所長 職名 東京都立共済高等学校長 氏名 東京都子 (公印省略)					
【担当者名】	新宿 太郎		【電話番号】	03 - 1234 - 5678	

(※1) 申出書は、「当初」と「出産後」の2回提出してください。

(※2) 妊娠又は出産に関する事由を理由として承認された休暇の期間を記入してください。

(※3) 産前産後休業期間に係る保険料(掛金)の免除期間は、出産の日(出産の日が出産の予定日後であるときは、出産の予定日)以前42日(多胎妊娠の場合にあっては、98日)から出産の日後56日までの間において妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない期間です。

〔添付書類〕 下記の2点が必要です。添付しているか□にチェックの上、提出してください。

- 【当初】 (1) 産前産後休業(妊娠出産休暇)を承認された期間の分かる書類の写し
(休暇・職免等処理簿や出勤簿、マスターカード、欠員補充申請の書類等)
 (2) 出産予定日を証明する書類の写し (母子健康手帳、妊娠証明書、診断書等) □
- 【出産後】 (1) 出産日より確定した産前産後休業(妊娠出産休暇)を承認された期間の分かる書類の写し
(休暇・職免等処理簿や出勤簿、マスターカード等)
 (2) 出産日を証明する書類の写し
(母子健康手帳、出生証明書、住民票(写し)(マイナンバーの記載がないもの)、出産費用明細書等)

〔提出先〕 公立学校共済組合東京支部福利厚生課経理担当 (03-5320-6822)

(令和3年4月)