

産前産後休業期間中の掛金免除手続きについて

1. 制度概要

(1) 産前産後休業とは

「産前産後休業」とは、出産日（出産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（多胎妊娠の場合は98日）から、出産日後56日までの期間で、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（特別休暇の産前産後休暇とされた期間）をいいます。

※条例等により産前8週間など、長期の休暇が付与される場合であっても、**掛金免除対象となるのは、出産日以前42日（多胎妊娠の場合98日）から出産日後56日までの期間となります。**

(2) 掛金免除期間

産前産後休業期間中における共済掛金の免除期間とは、出産日（出産予定日）以前42日の属する月から出産日後56日の翌日の属する月の前月までの期間をいいます。

（例）産前産後休業期間が 4/25～7/31 の場合 ⇒ 4月～7月の共済掛金が免除

産前産後休業期間が 4/24～7/30 の場合 ⇒ 4月～6月の共済掛金が免除

2. 事務処理について

(1) 掛金免除手続きの流れ

①分べん休業中は、給与が支給されるため、一度共済掛金が控除されます。

②出産後、産前産後休業期間が確定したところで、掛金免除の申出をしてください。

③掛金免除の申出に基づき、免除期間中に控除した共済掛金を、給付金口座に振り込んで還付します。

※事務手続きの都合上、掛金免除の申出後、実際に掛金を還付するまでに2～3ヶ月かかる見込みとなりますので、ご了承ください。

(2) 提出書類

次の①～④の全ての書類を出産後に提出してください。

①産前産後休業掛金免除申出書

・申出書に記載する産前産後休業の期間については、出産日以前42日から出産日後56日の期間となりますが、同フォルダ内に格納されている[\[産前産後休業掛金免除期間 確認シート\(記載例\)\]](#)を使用することで、期間の確認をすることができますので、ご使用ください。

②産前産後休暇を取得していること及び変更後の期間を確認できる書類

・産休教員調書の写し（出産予定日と実際の出産日が異なる場合は、産休変更教員調書の写し）

③子の出産予定日及び出産予定人数を確認できる書類

・妊娠証明書の写し又は診断書の写し
・多胎の場合は、母子手帳の写し等を併せて提出

④子の出産日及び出産人数を確認できる書類

・母子手帳の写し（市町村の出生届出済証明のあるページ）又は、出生届受理証明書の写し

※②～④の添付書類の写しには、必ず所属所長の原本証明を行ってください。