

産前産後休業掛金免除（免除変更）申出書

兼 出 産 日 報 告 書

この欄は、必ず記入してください。

所属所名	組合員証記号番号 又は個人番号	—
組合員 氏 名	生年月日	年 月 日

【初回の手続】

産前産後休業による掛金免除を申請する場合、A欄及びC欄を記入の上、次の書類を添付してください。

- ・ 特別休暇の産前産後休業を取得していること及びその期間が確認できる書類（例：休暇簿の写し、特別休暇申請書の写し等）
- ・ 子の出産予定日及び出産予定人数が確認できる書類（例：母子手帳の写し、妊娠証明書等）

【出産後の手続】 下記の□のいずれかに☑をして、それぞれの手続を行ってください。

出産予定日に出産した場合

→ 出産日が確認できる書類（例：母子手帳の写し、出生届受理証明書等）を添付してください。

出産予定日以外に出産した場合

→ B欄及びC欄を記入の上、次の書類を添付してください。

- ・ 特別休暇の産前産後休業を取得していることが確認できる書類（例：休暇簿の写し、特別休暇申請書の写し等）
- ・ 出産日及び出産人数が確認できる書類（例：母子手帳の写し、出生届受理証明書等）

A	産前産後 休業期間	初 日	年 月 日	末 日	年 月 日
	出 産 予 定 日	年 月 日			
	単胎又は多胎の別	単 胎 ・ 多 胎			

B	出 産 日	年 月 日			
	産前産後 休業期間 (変更後)	初 日	年 月 日	末 日	年 月 日

C	上記のとおり、掛金の免除（免除変更）を申出します。 島根県市町村職員共済組合理事長 様	
	年 月 日	住 所
	申 出 者	氏 名

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

年 月 日

職 名

所属機関の長

(市町村長等) 氏 名

- ・ 「組合員証記号番号又は個人番号」欄に個人番号（マイナンバー）を記入した場合は、以下の㉔、㉕の添付書類が必要となります。
 - ㉔ 身元確認を行うための書類（いずれか1点）
組合員の個人番号カード（表面）のコピー、運転免許証のコピー、パスポートのコピー、
その他官公署が発行する写真付き身分証明書のコピー
 - ㉕ 番号確認を行うための書類（いずれか1点）
組合員の個人番号カード（裏面）のコピー、個人番号通知のコピー、組合員の個人番号が記載された住民票又は住民票記載事項証明書
- ・ 産前産後休業期間とは、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日の後56日までの期間のうち、地方公共団体における特別休暇の産前産後休業を取得した期間であること。
- ・ 掛金の免除期間は、産前産後休業を開始した日の属する月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までの期間であること。