

育児休業中 産後パパ育休の掛金免除 (新規・変更・再申出) 申出書

東京都職員共済組合理事長 殿

育休用

★組合員記入欄

組合員番号	0	1	2	3	4	5	6	7																		
フリガナ	キョウサイ ハナコ																									
組合員氏名	共済 花子																									
組合員の生年月日	昭和 平成	2	年	3	月	4	日																			
当該育児休業に係る子の生年月日	令和	8	年	1	月	1	日	予定日 出産日																		
				取得回数	1回目																					
育児休業取得期間	令和	8	年	2	月	27	日から	変更後の 育児休業 取得期間																		
	令和	9	年	3	月	31	日まで	令和	8	年	2	月	27	日から												
	令和													10	年	3	月	31	日まで							
育児休業等日数	日 (育児休業開始した日と終了した日の翌日が同月の場合のみ記載)													日 (育児休業開始した日と終了した日の翌日が同月の場合のみ記載)												
	複数回育児休業取得した場合その間の年次休暇等取得状況													複数回育児休業取得した場合その間の年次休暇取得状況												
	令和 年 月 日から令和 年 月 日													令和 年 月 日から令和 年 月 日												

(旧氏名 東京花子)

上記の期間について、地方公務員の育児休業等に関する法律あるいは育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に基づき、育児休業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第1項の規定に基づき、掛金の免除を申し出ます。

令和 × 年 × 月 × 日
申出者氏名
共済花子 印

自署以外のときは押印が必要です。

＜ 所属所記入欄 ＞

上記の記載事項は、事実と相違ないことを認めます。

令和 × 年 × 月 × 日	
所属所名・職名	××局 ××部長
所属所長	
氏 名	○○ ○○
	(公印省略)

所属担当者記入欄

事務取扱	所属局区・部・課・係	事務担当者名	電話番号(内線)
××課 ××担当		組合 三郎	5321-1111(12-345)

【注意事項】

- 1 出産予定日・出産日を確認できる資料。所属長が発行した育児休業承認書の写しを添付してください。
- 2 複数回育児休業を取得して、その間に出勤していない場合「出勤簿」の写しを添付してください。
- 3 掛金免除期間は、育児休業開始日の属する月から、育児休業終了日 の翌日の属する月の前月までです。

例

子どもの誕生日	育児休業終了日	免除終了月
3月31日	3月30日	2月
4月1日	3月31日	3月

- 4 給与システム処理等の入力が間に合わず、掛金免除開始月の掛金が控除されてしまった場合は、還付対象です。この場合は、共済組合に還付請求してください。(掛金の還付を受ける権利は、その掛金の算定基礎となる給料が支給された月の翌月の初日から2年間これを行わないときは、時効により消滅します。)

(地方公務員等共済組合法第144条の23)

- 5 育児休業等終了復帰月の給料が日割り支給等で、掛金の給与控除ができなかった場合は、所属の給与取扱者が復帰月の月末までに本人から徴収して、所定の払込書で共済組合に払い込みます。(掛金を徴収する権利は、その掛金の算定基礎となる給料が支給された月の翌月の初日から2年間これを行わないときは、時効により消滅します。)

(地方公務員等共済組合法第144条の23)

- 6 年金額は掛金を免除された期間も、組合員期間に含み計算されます。