

支部長	部長	G L	副 G L	主査	グループ員

## 育 児 休 業 期 間 掛 金 免 除 申 出 書

組合員氏名		組合員証 記号番号		所属(部)課名	
育児休業承認期間	休 業 開 始 日			休 業 終 了 日	
	令和 年 月 日			令和 年 月 日	
育児休業対象児	氏 名				性別
	生年月日	年 月 日			
人事担当者の証明	上記のとおり育児休業規定(注)による育児休業をすることを承認したことを証明する				
	令和 年 月 日 証明者 職 名 氏 名 印				
<p>国家公務員等共済組合法第100条の2の規定により、上記の育児休業承認期間の開始日の属する月分から終了日の翌日の属する月の前月分までの共済掛金の免除の希望を申出ます。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">文部科学省共済組合広島大学支部長 殿</p> <p style="text-align: center;">住所 申出者 氏名</p>					
掛金免除期間	免除開始月	* 令和	年 月	免除終了月	* 令和 年 月

(注)国家公務員等共済組合法第100条の2の規定する育児休業に関する規定をいう。

- 1 育児休業について延長があった場合には「育児休業承認期間」欄に、延長等前の承認期間も記載してください。
- 2 「人事担当者の証明」欄の記入は、当該育児休業についての承認を受けたことを証明する書類又は当該書類の写しを添付することで記入に代えることができる。
- 3 \* 印欄は記入しないでください。

備 考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。