

支部長	出納役	出納主任	総括主査	主査	担当者
委任					

育児休業等期間掛金免除申出書

組合員氏名		組合員証番号 (10桁)		所属局 (部) 課名	
* 1 育児休業等承認期間	休 業 開 始 日		休 業 終 了 日		
	(令和 年 月 日)		(令和 年 月 日)		
	令和 年 月 日		令和 年 月 日		
育児休業等対象児	氏 名		性 別	男	
	生年月日	令和 年 月 日		女	
※ 人事担当者の証明	上記のとおり育児休業等(注)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 官職 氏名 ⑩				
<p>国家公務員共済組合法第100条の2の規程により、育児休業等を開始した日の属する月分からその育児休業等が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間に係る共済掛金の免除の希望を申し出ます。</p> <p>文部科学省共済組合 岡山大学 支部長 殿</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>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)： 国家公務員共済組合法第40条第12項に規定する育児休業等をいう。

* 1： 育児休業等について延長する場合、「育児休業等承認期間」欄中の上段()に、延長前の承認期間も記載してください。

※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。

部局検印	本人確認 (該当に○ 印)	持参・郵送・学内便・メール・TEL
		代理人の場合は代理人名等も記入 ()