

産前産後休業
育児休業等掛金等免除申出書

下記のとおり申し出ます。

令和 年 月 日

日本私立学校振興・共済事業団理事長 殿

学 校 法 人 等 所 在 地	郵便番号 (—)
学 法 人 等 校 名	
代 表 者 名	
事務連絡先電話番号 (必ず記入してください)	市外局番 局番 番号 担当者氏名 ()

下記の申し出は事実と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

加 入 者 等 記 号 ・ 番 号				加 入 者 氏 名				生 年 月 日				性 別		
県コード	学種	学校番号	個人番号	枝番				18	3	昭和	年	月	日	1 男
6				0 0				4	平成					2 女

〈産前産後休業〉

☐ 申出	11702	☐ 訂正	11703	☐ 取消	11701
-----------------------------	-------	-----------------------------	-------	-----------------------------	-------

← 該当の□に✓を入れてください。

開 始 年 月 日				終了(予定)年月日				出産児数
106	1	107	5 令和	114	5 令和	121	1 単胎	2 多胎
出 産 予 定 年 月 日				出 産 年 月 日				※
122	5 令和	129	5 令和	226				備考

週及
227

〈育児休業等〉

- 休業開始年月日と終了(予定)年月日の翌日が同一月内の場合、休業日数が14日以上でないとその月の報酬分掛金等は免除になりません。
- 「育児休業等」「出生時育児休業」ともに、開始から終了(予定)までの引き続いた休業期間がひと月を超える場合のみ、休業中の月末を含む月に支給された賞与等にかかる掛金等が免除になります。
- 育児休業等を分割して取得する場合で、それぞれの開始年月日が同じ月内でないときは、休業ごとに用紙を作成してください。

☐ 申出	11702	☐ 訂正	11703	☐ 取消	11701
-----------------------------	-------	-----------------------------	-------	-----------------------------	-------

← 該当の□に✓を入れてください。

○育児休業等 休業開始年月日が同一月内の休業を複数回取得するときのみ、

(1)と(2)に記入し、それ以外はそれぞれ用紙を作成し、(1)に記入してください。

開 始 年 月 日				終了(予定)年月日			
106	2	136	5 令和	143	5 令和		
(1)							

開 始 年 月 日				終了(予定)年月日			
(2)	150	5 令和		157	5 令和		

○出生時育児休業 休業開始年月日が同一月内の休業を複数回取得するときのみ、

(1)と(2)に記入し、それ以外はそれぞれ用紙を作成し、(1)に記入してください。

①				②				③
開 始 年 月 日				終了(予定)年月日				①～②のうち 就業日数(※)
3	(1)	164	5 令和	171	5 令和	178		日

①				②				③
開 始 年 月 日				終了(予定)年月日				①～②のうち 就業日数(※)
(2)	180	5 令和		187	5 令和	194		日

※「③就業日数」は、休業開始年月日と終了(予定)年月日の翌日が同一月内の休業期間中に就業(勤務)する場合のみ、その日数を記入してください。

この場合、就業日数を除いた休業日数が14日以上ないと、その月の報酬分掛金等は免除になりません。

週及
227

【子の情報】

子 の 氏 名				生 年 月 日				出 産 予 定 年 月 日	※	備 考
カナ	196			212	5 令和			219	5 令和	226
漢字										

私学事業団受付印