

産前産後休業 育児休業等 掛金等免除申出書

この申出書は、産前産後休業および育児休業等を取得する加入者が、当該休業期間中の掛金等免除を申し出る場合に提出してください。

■提出上の注意

1. 事前受付はしていませんので、加入者が産前産後休業又は育児休業等を開始したら提出してください。
2. 出産日前に育児休業等にかかる掛金等免除を申し出ることはできません。
3. 申し出内容を変更・訂正・取消する場合は、再度この申出書を提出してください。
4. 申出書は、子ごとに提出してください。
5. 「申出」「訂正」「取消」のいずれかの□に✓を入れてください。

■記入上の注意

〈産前産後休業〉

1. 「開始年月日」及び「終了(予定)年月日」は、出産日(出産日が出産予定日後であるときは、出産予定日)以前42日(多胎妊娠の場合は98日)から出産日後56日までの間において、妊娠又は出産を理由に勤務に服さない期間を記入してください。出産予定日及び出産日は、産前に含まれます。
2. 「出産児数」の「1.単胎」又は「2.多胎」のいずれかに○をしてください。
3. 「出産予定年月日」は、出産後に提出する場合も必ず記入してください。
4. 出産後に提出する場合、「出産年月日」を必ず記入してください。

〈育児休業等〉

1. 「開始年月日」は、女性加入者が出産して育児休業等を取得するときは産後57日目以降、男性加入者が育児休業を取得するときは出産日又は出産予定年月日以降となり、最長期間は子の3歳の誕生日の前日までです。
2. 養子縁組による子の育児休業の開始年月日は、子の養育を開始した日以降となります。備考欄に養子縁組である旨を記入してください。
3. 同一月内に、「育児休業等」又は「出生時育児休業」を2回に分けて取得するときは、それぞれの休業欄の(1)・(2)に記入してください。

なお、(1)又は(2)いずれかの期間を訂正する場合、もう一方の休業期間に訂正が無くても、必ず両方の期間を記入してください。

〈子の情報〉

1. 子の氏名・生年月日・出産予定年月日は、「申出」「訂正」「取消」いずれの場合も必ず記入してください。
2. 双子などの場合は、一番下の子の情報を記入してください。

■添付書類

特別な場合を除き必要ありません。

■その他

1. 私学事業団に申し出た休業期間に変更がなく終了した場合は、再度手続きをする必要はありません。
2. 記入方法の詳細は、私学共済事業ホームページ ▷ 様式用紙のダウンロードの「記入例」を参照してください。