

養育期間標準報酬月額特例

☐ 申 出 書
☐ 終了届出書

下記のとおり申し出(届出)ます。 札幌市職員共済組合 理事長 様				フリガナ							
				氏 名		㊟					
年 月 日						※本人自署の場合は押印不要					
基礎年金番号				性別		男・女		生年月日		年 月 日	
個人番号 (マイナンバー)				組合員証番号							
住所		〒 —									
フリガナ				養育する子の性別		男・女		養育する子の生年月日		年 月 日	
養育する子の氏名											
子の個人番号 (マイナンバー)				※ 終了届出書のときは個人番号は記入しないでください。							

1 養育特例申出 ※ 3歳に満たない子を養育することとなった場合に記入、終了届出書の場合は記入不要。

当該子に係る養育特例の申出の有無		有・無	
養育することになった年月日		年 月 日	
養育特例期間 開始年月日		年 月 日	
基準月 に お け	名称		
	所在地	〒 —	
他の実施機関において養育特例の適用を受けていた場合、加入していた実施機関		第1号厚生年金被保険者(民間企業等) ・ 第2号厚生年金被保険者(国共済) 第3号厚生年金被保険者(他の地共済) ・ 第4号厚生年金被保険者(私学共済)	

2 養育特例終了届出 ※ 3歳に満たない子を養育しないこととなった等の場合に記入、特例申出書の場合は記入不要。

養育しないことになった年月日	年 月 日
該当する事由を○で 囲んでください	1 当該子以外の子を養育することとなったため 2 当該子が死亡したため 3 育児休業等を開始したため 4 産前産後休業を開始したため 5 その他の理由により当該子を養育しなくなったため (理由)

上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。	
年 月 日	
所 属 長	職 名 氏 名
	㊟



【添付書類】(養育特例の申出の場合のみ) ※ 終了届出の場合は添付書類不要です。

- 1 戸籍記載事項証明書又は戸籍謄(抄)本(コピー不可) (申出者と子の身分関係および子の生年月日を証明できるもの)
※ 当該同一子について過去に養育特例の申出をしたことがある場合は添付不要です。
※ 申出者が世帯主の場合は、申出者と養育する子の続柄が確認できる住民票を提出するか、この届出書に個人番号を記載し下記(※個人番号を記載した場合) にある添付書類を提出することでも代用できます。
- 2 世帯全員の住民票(コピー不可)
※ 産前産後・育児休業終了による特例開始の場合は、休業終了日の翌日の属する月の初日以後に発行された住民票であること。
- ※ 個人番号を記載した場合
以下の書類を添付することで、上記1及び2の添付書類の提出を省略可としますが、審査の結果、あらためて添付を求めることがあります。
申出者に係る次の①又は②のいずれかのコピー ※養育する子のマイナンバーは申出者自身が確認するので確認書類は添付不要。
①マイナンバーカードの両面
②マイナンバーが確認できる書類【通知カード(氏名、住所等に変更がない場合のみ)や個人番号の表示がある住民票】及び身元(実存)確認書類【運転免許証、パスポート、在留カードなど】の両方
※詳細はお問い合わせください。

【共済組合使用欄】				【備考】		戸 籍		住 民 票	
従前標準報酬月額 (厚生年金・退職等年金)		年 月 等級		級					
月額				千円					