

事務局職員の育児・介護における休業及び短時間勤務等に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会（以下「本会」という。）事務局職員（以下「職員」という。）の育児・介護における休業及び短時間勤務、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限等に関する取扱いについて定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程において、「育児休業」とは、職員としての身分を残したまま、一定期間育児に専念することをいい、「介護休業」とは、職員としての身分を残したまま、介護を必要とする家族の介護に専念するために一定期間休業することをいう。

(育児休業の対象者)

第3条 育児休業の対象者は、次の各号の全てに該当し、かつ、育児のために休業することを会長に申し出た職員とする。但し、期間を定めて雇用されている職員のうち、子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用関係が終了することが明らかである職員は育児休業を取得することはできない。

- (1) 1歳未満の子を養育する職員
- (2) 育児休業終了後、引き続き勤務する意志のある職員
- (3) 一年以上勤務している職員

2 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

(育児休業申出の手続)

第4条 育児休業を希望する職員は、原則として休業開始日の1ヶ月前（第6条第2項に基づく1歳を越える休業の場合は2週間前）までに所定の「育児休業届」（様式第1号）を会長に提出しなければならない。

- 2 申出の日後に申出に係る子が出生し、「育児休業届」を提出した者は、出生後2週間以内に「育児休業対象児出生届」（様式第2号）を会長に遅滞なく提出しなければならない。
- 3 育児休業届の申出がなされたときは、会長は速やかに申出者に対し「育児休業取扱通知書」（様式第3号）を交付するものとする。

(育児休業の回数)

第5条 育児休業の回数は、一子につき原則として1回とする。但し、第6条第2項各号等特別

な事情がある場合にはその限りでない。

- 2 産後休業をしていない職員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。

(育児休業期間)

第6条 育児休業の期間は、子が1歳に達する日までとし、本人の申し出た期間とする。

- 2 育児休業中の職員又は配偶者が育児休業中の職員は、次の各号の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について、育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳の誕生日に限るものとする。

- (1) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- (2) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当る予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業の申出の撤回)

第7条 育児休業申出者は、休業開始予定日の前日までは、「育児休業撤回届」(様式第4号)を会長に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

- 2 育児休業の申出を撤回した職員は、第6条第2項各号等の特別な事情がない限り同一の子については再度申出をすることはできない。

(介護休業の対象者)

第8条 介護休業の対象者は、次の各号の全てに該当し、かつ、介護のために休業することを会長に申し出た職員とする。但し、期間を定めて雇用されている職員のうち、介護休業開始予定日より93日を経過する日から1年を経過する日までに雇用関係が終了することが明らかである職員は介護休業を取得することはできない。

- (1) 要介護状態にある家族を有する職員
- (2) 介護休業終了後、引き続き勤務する意志のある職員
- (3) 一年以上勤務している職員

(要介護者の範囲)

第9条 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上にわたり、常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

- (1) 配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
- (2) 父母
- (3) 子
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって職員が同居し、かつ扶養している者

(介護休業期間)

第10条 介護休業の期間は、対象家族一人につき、原則として93日間の範囲内で、本人の申し出た期間とする。但し、同一家族について、介護のための勤務時間の短縮等の措置を受けた場合は、その日数も通算して93日間までとする。

(介護休業の回数)

第11条 介護休業の回数は、対象家族一人につき1要介護状態ごとに1回とする。

(介護休業申出の手続)

第12条 介護休業を希望する職員は、原則として休業開始日の2週間前までに「介護休業届」(様式第5号)を会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、届出書を受け取るに当たり、必要最小限度の範囲内で各種証明書の提出を求めることができる。
- 3 介護休業の申出がなされたときは、会長は速やかに申出者に対し「介護休業取扱通知書」(様式第3号)を交付するものとする。

(介護休業の申出の撤回)

第13条 介護休業申出者は、休業開始予定日の前日までは、「介護休業撤回届」(様式第6号)を会長に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。

- 2 介護休業の申出を撤回した職員について、再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について会長がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。

(育児・介護短時間勤務)

第14条 3歳未満の子を養育する者又は要介護状態にある家族を有する職員は、会長に申し出ることにより、事務局職員就業規程(以下、「就業規程」という。)第5条の所定勤務時間を3時間を限度として短縮することができる。

- 2 育児・介護短時間勤務の申出をしようとする職員は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間(以下、この条において「免除期間」という。)について、免除を開始しようとする日(以下、この条において「免除開始予定日」という。)及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短時間勤務開始予定日の1ヶ月前までに「育児・介護短時間勤務届」(様式第7号、様式第8号)を会長に提出しなければならない。
- 3 育児・介護短時間勤務の申出がなされたときは、会長は速やかに申出者に対し、「育児・介護短時間勤務取扱通知書」(様式第9号)を交付するものとする。
- 4 育児・介護短時間勤務の期間は次に挙げる期間を原則とし、本人の申し出た期間とする。

- (1) 子が3歳に達するまでの期間
 - (2) 介護休業を行わない職員は対象家族一人当たり通算の93日間
 - (3) 同一家族について介護休業を行った職員は、介護休業の日数も通算して93日間
- 5 短時間勤務期間中は、基準内賃金を時間中換算した額に実労働時間を乗じた額を支給する。
 - 6 賞与は、算定期間中の実労働時間により、時間割で支給する。
 - 7 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本規程の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(子の看護休暇)

第15条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、就業規程第14条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

- 2 子の看護のための休暇を受けようとする場合は、「看護休暇届」(様式第10号)により会長に届け出なければならない。なお、緊急を要する場合においては、事後の届け出でも差し支えないものとする。
- 3 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定にあたっては、取得期間は通常勤務をしたものとみなす。

(介護休暇)

第16条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする者は、就業規程第14条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

- 2 介護休暇を取得しようとする場合は、「介護休暇届」(様式第10号)により会長に届け出なければならない。なお、緊急を要する場合においては、事後の届け出でも差し支えないものとする。
- 3 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定にあたっては、取得期間は通常勤務をしたものとみなす。

(育児のための時間外勤務の免除)

第17条 3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、通常の勤務時間を超えて労働をさせることはできない。

- 2 時間外勤務の免除申出をしようとする職員は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間(以下、この条において「免除期間」という。)について、免除を開始しようとする日(以下、こ

の条において「免除開始予定日」という。)及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1ヶ月前までに、「育児のための時間外勤務免除届」(様式第2号)を会長に提出しなければならない。この場合において、免除期間は、次条第3項に規定する制限時間と重複しないようにしなければならない。

- 3 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、「時間外勤務免除届」を提出した職員(以下、この条において「申出者」という。)は、出生後2週間以内に「時間外勤務免除対象児出生届」(様式第2号)を会長に遅滞なく提出しなければならない。
- 4 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が養育しないことになった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、その旨会長に届出なければならない。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 子の死亡等免除に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - (2) 免除に係る子が3歳に達した場合 当該3歳に達した日
 - (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 6 前項の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、その旨を会長に届け出なければならない。

(育児・介護のための時間外勤務の制限)

第18条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は要介護状態にある家族を有する職員は、会長に申し出ることにより、就業規程第8条の時間外勤務を1ヶ月あたり24時間、1年あたり150時間内に制限することができる。

- 2 次に掲げる項目に該当する職員は時間外勤務の制限を申し出ることはいできない。
 - (1) 就業期間が一年未満の職員
 - (2) 当該申請ができないことについて合理的な理由があると認められる職員
 - (3) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の配偶者が常態として養育することができる職員
- 3 申出をしようとする職員は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間(以下、この条において「免除期間」という。)について、免除を開始しようとする日(以下、この条において「免除開始予定日」という。)及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1ヶ月前までに、「育児のための時間外勤務制限届」(様式第2号)を会長に提出しなければならない。この場合において、制限時間は、前条第2項に規定する制限時間と重複しないようにしなければならない。
- 4 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、「時間外勤務制限届」を提出した職員(以下、この条において「申出者」という。)は、出生後2週間以内に「時間外勤務制限対象児出生届」

(様式第2号)を会長に提出しなければならない。

- 5 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会長にその旨届出なければならない。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合 子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、その旨を会長に届出なければならない。

(育児・介護のための深夜勤務の制限)

- 第19条 小学校の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規程第8条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間(以下、「深夜」という。)に労働させることはできない。
- 2 前項にかかわらず次に掲げる項目に該当する職員からの深夜勤務の制限の申出は拒むことができる。
 - (1) 就業期間が一年未満の職員
 - (2) 申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
 - ① 深夜において就業していない者(1ヶ月について深夜における就業が3日以下の者を含む。)であること。
 - ② 心身の状況が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること。
 - ③ 6週間(多児妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産予定でなく、かつ産後8週間以内でない者であること。
 - 3 申出をしようとする職員は、1回につき、1ヶ月以上6ヶ月以内の期間(以下、この条において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下、この条において「制限開始予定日」という。)及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに、「育児・介護のための深夜勤務制限届」(様式第2号)を会長に提出しなければならない。
 - 4 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、「深夜勤務制限届」を提出した職員(以下、

この条において「申出者」という。)は、出生後2週間以内に「深夜勤務制限対象児出生届」(様式第2号)を会長に提出しなければならない。

- 5 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、その旨を会長に届出なければならない。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合 子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合、産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、その旨を会長に届出なければならない。

(給与等の取扱い)

第20条 育児・介護休業の期間中は給与を支給しない。

- 2 給与計算期間の途中から休業した場合、又は復職した場合は、計算期間中の出勤日数により、日割りで支給する。
- 3 定期昇給は、育児・介護の期間中は行わないものとし、復職後の昇給において休業前の勤務実績を加味し調整する。

(賞与の取扱い)

第21条 育児・介護休業の期間中は賞与を支給しない。

- 2 賞与計算期間の途中から休業した場合、又は復職した場合は、計算期間中の出勤日数により、日割りで支給する。

(社会保険料の取扱い)

第22条 育児休業期間中、社会保険料の被保険者負担分の免除の申し出を「健康保険・厚生年金保険育児休業保険料免除申出書」(様式第11号)により申し出るものとする。

- 2 前項の申出がない場合及び介護休業期間中の職員負担分の社会保険料については、本会が立替払いをし、復職後に当該職員に請求するものとし、職員は本会が指定する日までに支払うものとする。

(年次有給休暇)

第23条 年次有給休暇の付与日数の算定において、育児・介護休業した日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤日として取扱う。

(勤続年数)

第24条 育児・介護休業の期間については、勤続年数に参入しない。

(復職)

第25条 休業期間が終了したとき、又は休業の必要性がなくなったときは、原則として休業直前の職務へ復帰させるものとする。

2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1ヶ月前又は介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し通知する。

(法律との関係)

第26条 育児・介護休業及び短時間勤務、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限に関して、この規程に定めのない事項については、育児・介護休業法その他の法律の定めるところによる。

附 則

1 この規程は、本会設立の日から施行する。

様式第1号

育 児 休 業 届

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会

会 長 殿

氏 名 ⑩

下記のとおり、申請いたします。

記

1. 休業に係る子の状況	(1) 氏 名	
	(2) 生 年 月 日	(養子縁組の場合は成立日)
	(3) 本人との続柄	実子・養子
2. 上記の子が出生していない場合の状況	(1) 出産予定日	
	(2) 本人との続柄	
3. 育児休業期間	開 始 日	年 月 日
	終 了 日	年 月 日
4. そ の 他		

会 長	副 会 長	委 員 長	事 務 局 長	局 員

様式第2号

育 児

〔休業・短時間勤務・時間外勤務免除・時間外勤務制限・深夜勤務制限〕

対象児出生届

〔対象の表題を○で囲み申請のこと〕

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会

会 長 殿

氏 名 ⑩

私は、 年 月 日に行った育児〔休業・短時間勤務・時間外勤務免除・時間外勤務制限・深夜勤務制限〕届において出生していなかった子が出生しましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1 出生した子の氏名

2 出生の年月日

会 長	副 会 長	委 員 長	事 務 局 長	局 員

〔育児・介護〕休業取扱通知書

年 月 日

殿

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会
会 長

あなたから令和 年 月 日に〔育児・介護〕休業の申出がありました。事務局職員の育児・介護における休業及び短時間勤務等に関する規程(第4条3項、第12条第3項)に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

<p>1 休業の期間等</p>	<p>・適正な申出がされておりましたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで休業して下さい。 職場復帰予定日は、 年 月 日です。 ・(介護休暇の場合のみ)申出に係る対象家族について介護休業ができる日数はのべ93日です。 今回の措置により、介護短時間勤務又は介護休業ができる日数は残り()日になります。</p>
<p>2 休業期間中の 取扱い等</p>	<p>(1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 退職金の算定に当たっては、本規定の適用を受ける期間は勤続期間に参入しません。 (3) 社会保険料について ・育児休業の場合 あなたの社会保険料は免除されます。 ・介護休業の場合 あなたの社会保険料本人負担分は、 月現在で1ヶ月約 円ですが、休業を開始することにより、 月からは給与からの天引きができなくなります。この法人で立替払いいたしますので、職場復帰後の給与支給日までに精算ください。 (4) 住民税について ・育児休業の場合 市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。 ・介護休業の場合 あなたの住民税分は、 月現在で1ヶ月約 円ですが、休業を開始することにより、 月からは給与から天引きができなくなります。この法人で立替払いいたしますので、職場復帰後の給与支給日までに精算ください。</p>
<p>3 その他</p>	<p>お子さんを養育なくなる、家族を介護なくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に電話連絡をしてください。</p>

様式第4号

育児休業撤回届

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会

会 長 殿

氏 名 ⑩

私は、事務局職員の育児・介護における休業及び短時間勤務等に関する規程第4条に基づき、
年 月 日に行った育児休業の申出を撤回します。

会 長	副 会 長	委 員 長	事 務 局 長	局 員

様式第5号

介 護 休 業 届

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会

会 長 殿

氏 名 ㊟

下記のとおり、申請いたします。

記

1. 休業に係る 家族の状況	(1) 氏 名	
	(2) 本人との 続柄	①配偶者・父母・配偶者の父母・子 ②同居し扶養している 祖父母・兄弟姉妹・孫
2. 申請期間	年 月 日～ 年 月 日	
3. 介護を必要 とする理由		
4. そ の 他		

会 長	副 会 長	委 員 長	事 務 局 長	局 員

様式第6号

介護休業撤回届

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会

会 長 殿

氏 名 ⑩

私は、事務局職員の育児・介護における休業及び短時間勤務等に関する規程第12条に基づき、年 月 日に行った介護休業の申出を撤回します。

会 長	副 会 長	委 員 長	事 務 局 長	局 員

様式第7号

育児〔短時間勤務・時間外勤務免除・時間外勤務制限・深夜勤務制限〕届

[対象の表題を○で囲み申請のこと]

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会
会 長 殿

氏 名 印

下記のとおり、申請いたします。

記

1. 表題に係る子の 状況	(1) 氏 名	
	(2) 生 年 月 日	(養子縁組の場合は成立日)
	(3) 本人との続柄	実子・養子
2. 上記の子が出生 していない場合 の状況	(1) 出産予定日	
	(2) 本人との続柄	実子・養子
3. 申 請 期 間	年 月 日～ 年 月 日	
4. 申請勤務時間※	時 分～ 時 分	
5. そ の 他		

※短時間勤務申請の場合のみ、事務局職員就業規程第5条の所定勤務時間を3時間を限度に短縮する勤務時間を記入のこと。

会 長	副 会 長	委 員 長	事務局長	局 員

様式第8号

介護〔短時間勤務・時間外勤務免除・時間外勤務制限・深夜勤務制限〕届

[対象の表題を○で囲み申請のこと]

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会
会 長 殿

氏 名 印

下記のとおり、申請いたします。

記

1. 表題に係る 家族の状況	(1) 氏 名	
	(2) 本人との続柄	①配偶者・父母・配偶者の父母・子 ②同居し扶養している祖父母・兄弟姉妹・孫
2. 申請期間	年 月 日～	年 月 日
3. 申請勤務時間※	時 分～	時 分
4. 介護を必要とする理由		
5. その他		

※短時間勤務申請の場合のみ、事務局職員就業規程第5条の所定勤務時間を3時間を限度に短縮する勤務時間を記入のこと。

会 長	副 会 長	委 員 長	事務局長	局 員

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

年 月 日

殿

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会
会 長

あなたから 年 月 日に（育児・介護）短時間勤務の申出がありました。
事務局職員の育児・介護における短時間勤務等に関する規程第14条に基づき、その取
扱いを下記のとおり通知します。

記

1 短時間勤務の期間 等	<ul style="list-style-type: none">・適正な申出がされておりましたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで短時間勤務をして ください。 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 休憩時間 12時00分～13時00分（60分） （産後1年以内の女性職員の場合）上記の他、育児時間1日2回30分の請 求ができます。・申し出た期日が遅かったため、短時間勤務を開始する日を平成 年 月 日にしてください。・（介護短時間勤務の場合のみ）申出に係る対象家族について介護短時間勤務又 は介護休業ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護短時間 勤務又は介護休業ができる日数は残り（ ）日になります。
2 短時間勤務期間 の取扱い等	<ul style="list-style-type: none">（1）短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。（2）短時間勤務期間中は、事務局職員給与規程第14条に定める単位当たり の給与額に実労働時間を乗じた額を支給いたします。（3）定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本規程の適用を受ける期間は 通常の勤務をしているものとみなします。

様式第10号

[看護休暇・介護休暇] 届

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会

会 長 殿

氏 名 ㊟

私は、事務局職員の育児・介護における休業及び短時間勤務等に関する規程（第15条第2項、第16条）に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 対象となる 家族の状況	氏 名	
	本人との続柄	
2 申請期間	年 月 日～ 年 月 日（ 日間）	
3 休暇を必要 とする理由		
4 そ の 他		

会 長	副 会 長	委 員 長	事 務 局 長	局 員

様式第11号

健康保険・厚生年金保険育児休業保険料免除申出書

年 月 日

一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会

会 長 殿

氏 名 ㊟

私は、事務局職員の育児・介護における休業及び短時間勤務等に関する規程第22条に基づき、下記休業期間中の社会保険料の被保険者負担分を免除されるよう申請いたします。

記

育児休業期間 年 月 日から 年 月 日まで

会 長	副 会 長	委 員 長	事 務 局 長	局 員