別紙１－１

介護休暇互助会掛金免除申出書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 介護休暇取得時における互助会掛金の免除を申し出します。　　一般財団法人広島市職員互助会理事長　様　　　　　　　　年　　　月　　　日所属名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　フリガナ会員氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL（所属連絡先）　　　　　　　　　　　　　　　 TEL（本人連絡先）　　　　―　　　　　―　　　　  |
| 介護休暇期間 | 初日 | 　　　 　年 　　月 　　日 | 末日 | 　　　 　年 　　月 　　日 |

＜備考＞

１　介護休暇終了後に介護休暇承認書(写し)、該当期間の出勤簿（写し）及び給与明細書(互助会掛金免除月に給与から控除となった場合)を添付し、提出してください。

２　免除期間中に、互助会掛金を給与担当課へ支払った場合は、領収書(写し)を提出してください。

３　申出書の提出後、免除対象者となった場合でも、支給明細書には「互助会掛金引去不能」と表記されます。

　４　申出期間は、介護休暇承認書に記載の承認期間最終日から２年間となります。

　５　申出書の締切日は、毎月２０日となります。

　　　返金があった場合は、締切日の翌月２０日に共済組合、互助会登録口座に振込となります。

口座を変更する場合は、口座登録（変更）届を添付してください。

別紙２－１

介護休暇取得時の互助会掛金免除事務フロー

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申出者 | 各庶務担当課 | 互助会 | 各給与担当課 | 備考 |
| **①介護休暇終了後、申出書等提出**申出書に必要事項を記入し、介護休暇承認書（写し）等を添付し、提出。＜提出書類＞・介護休暇互助会掛金免除申出書・介護休暇承認書（写し）・該当期間の出勤簿（写し）・給与明細書（写し）（免除月に掛金控除となった場合のみ）**⑧掛金返金確認**共済組合・互助会登録口座で入金確認 | **②受領****③互助会へ申出書等提出**申出者より提出された用紙を互助会へ提出。 | **④受付****⑤各給与担当課に申出書等の情報提供**申出者からの提出書類を、各給与担当課へ情報提供。**⑦免除対象者に掛金返金**免除対象者から掛金を控除した場合、共済組合・互助会登録口座へ返金 | **⑥受領+** | 毎月20日締切※20日が閉庁日の場合は、直前の開庁日毎月20日以降に情報提供締切日の翌月20日に登録口座へ振込※20日が閉庁日の場合は、直前の開庁日 |

