

かんたん 3 STEP 申請手順

① 産前産後・育児休業に伴う届出書を送付（メール / FAX / 郵送）

② 休業終了後に会費払い戻し申出書を送付（メール / FAX / 郵送）

③ 対象者の休業期間中の会費を事業所にキャッシュバック！

会員事業所の皆様へお願い

- 対象者の休業期間（上限1年間）中、退会手続きをしないでください。
- 対象者の休業前に「①届出書」、休業終了後には速やかに「②申出書」をご提出ください。

※産前産後・育児休業に伴う①届出書のご提出が、休業開始後となった場合は、受理した日をもって休業を開始した日とみなします。

※キャッシュバックの上限は休業1年間分といたします。（休業開始月から休業終了月までの間）

今すぐ
申出して
なのだ

産前産後・育児休業が終わったら今すぐ申出！

2 申出書

記入年月日 年 月 日

この手続きをご担当いただく方

部署	ふりがな お名前
連絡先	

事業所番号

事業所名 印

会員番号					
会員氏名					
出産日	年	月	日	休業終了日	年 月 日
会費返却期間	年	月	～	年	月
払戻し額	(月会費	円 ×	ヶ月)	合計	円

※以下の欄はあわ～ず徳島（徳島勤労者福祉サービスセンター）が使用します。この欄には何も記入しないでください。

受付年月日	検印	処理	担当	給付年月日	備考
年 月 日				年 月 日	