

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



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	