



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）

2024年
4/1以降
休業に入った
方が対象

2024年4月1日より前に既に休業に入っている方には適用されません。

今すぐ
届出して
なのだ



産前産後・育児休業が決まったら今すぐ届出!

1 届出書

記入年月日 年 月 日

事業所番号

事業所名

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

会員番号

会員氏名

出産予定日

年 月 日

休業開始日

年 月 日

休業期間(予定)

年 月 日 ~ 年 月 日

※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	備考
年 月 日				