

会社名 総務課 担当者様

日付

郵便番号

住所

名前

電話番号

前略

お世話になっております。

早速ですが、今回の出産に伴う関係書類につきまして、下記の通り送付いたしますので、何卒よろしくお願ひします。

育児休職中は会社や職場に多大なご迷惑をおかけしますが、ご理解のほどお願ひ申し上げます。

なお、何か不足なもの、疑問点がありましたらご連絡ください。

かしこ

#### 送付書類

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| 1. 出生証明書（コピー）       | 1 通 |
| 2. 育児休業承認請求書        | 1 通 |
| 3. 育児休業掛け金免除申出書     | 1 通 |
| 4. 育児休業手当金請求（変更請求）書 | 1 通 |
| 5. 戸籍抄本             | 1 通 |

以上