

届書コード	処理区分	届書
2 6 3		

所長	次長	課長	係長	係員

正

健康保険 厚生年金保険 育児休業等取得者申出書 (新規・延長)

記入の方法は次ページに書いてありますからよく読んでください。
「キ」印欄は記入しないでください。
(キ)は養育する子に係る育児休業等の終了予定日を延長する場合に記入すること。

事業所整理記号		健康保険被保険者証の番号		(ア)年金手帳の基礎年金番号				(イ)被保険者の氏名		(ウ)性別					
0 0		0 0 0		0 0 0 0 0 0 0 0 0				(フリガナ) ケンポ アイコ	男 1						
								(氏) 健保 (名) 愛子	女 ②						
被保険者の生年月日			(エ)養育する子の氏名				養育する子の生年月日		養育する子の区分	(オ)実子以外の子を養育し始めた日					
明大昭平	13	年	月	日	(フリガナ) ケンポ イチロウ	平成7	年	月	日	実子 ① その他 2	平成	年	月	日	
⑤	0	5	0	1	(氏) 健保 (名) 一郎	7		0	6	0	1				
(カ)養育するため休業する期間						育児休業等開始年月日		育児休業等終了予定年月日		作成原因	送信				
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで						年 月 日		年 月 日							
(キ)変更前の養育のため休業する期間						備考									
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで															
事業所所在地 〒 -						平成 年 月 日提出									
事業所名称						社会保険労務士の提出代行者印									
事業主氏名 印															
電話 ()局 番						印									

受付日付印

【記入の方法】

1. の年号は、該当する文字を 印で囲むこと。

生年月日は、たとえば昭和 47 年 11 月 7 日の場合は、「

明	1		年		月		日
大	3						
昭	⑤	4	7	1	1	0	7
平	7						

のように記入すること。」

2. (ウ) は、該当する数字を 印で囲むこと。

3. は、養育する子の生年月日を記入すること。

たとえば平成 17 年 1 月 1 日生まれの場合は、「

			年		月		日
平成							
7	1	7	0	1	0	1	

のように記入すること。」

4. は、該当する数字を 印で囲むこと。

5. (キ) は、養育する子に係る育児休業等の終了予定日を延長する場合に記入すること。この場合、(カ)に「変更後の養育のための休業する期間」を、(キ)に「変更前の養育のための休業する期間」をそれぞれ記入すること。

6. 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は要しないものであること。

(参考)

保険料を徴収しない期間は、 育児休業等開始年月日の属する月から 育児休業等終了予定年月日の翌日の属する月の前月までとなります。

育児休業等とは、育児休業又は育児休業の制度に準ずる措置による休業を指します。