

届書コード			処理区分			届書
2	6	4				

所長	次長	課長	係長	係員

健康保険 育児休業等取得者終了届  
厚生年金保険

正

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。  
「」印欄は記入しないでください。

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 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				(オ)養育する子の生年月日				(カ)養育する子の区分		(キ)育児休業等期間が終了した日			
明大昭平 13501				(フリガナ) ケンポ イチロウ				平成 0601				実子 ① その他 2		平成 年 月 日			
				(氏) 健保 (名) 一郎													
育児休業等開始年月日				作成原因		育児休業等終了年月日		備 考									
年 月 日				送信		年 月 日		送信									
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												受付日付印					
												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. (オ) 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	1	7		0	1	0	1

のように記入すること。

4. (カ) は、該当する数字を 印で囲むこと。

5. 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。