

事業所整理記号、被保険者整理番号を必ず記入してください。

様式コード
2 2 6 3

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)/終了届

令和 元 年 8 月 30 日 提出

事業主が被保険者からの申出を受け、年金事務所や事務センターへ提出した日を記入してください。

提出者記入欄	事業所整理記号	00-ケイト
	事業所所在地	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。 〒168-8500 東京都杉並区高井戸3-2-1
	事業所名称	株式会社 健保産業
	事業主氏名	代表取締役 健保 良一
	電話番号	03 (5432) 6789

受付印

事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

マイナンバーカードや年金手帳等を確認し必ず記入してください。

新規申出の場合は共通記載欄に必要な項目を記入してください。

変更・終了の場合は、共通記載欄に育児休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ

養子である子の養育開始日を記入してください。

共通記載欄 (新規申出)	① 被保険者整理番号	7	② 個人番号 [基礎年金番号]	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
	③ 被保険者氏名	(フリガナ) ネンキン (氏) 年金	(名) ハナコ 花子	④ 被保険者生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和 6 1 0 7 1 1	⑤ 被保険者性別	1. 男 2. 女
	⑥ 養育する子の氏名	(フリガナ) ネンキン (氏) 年金	(名) タロウ 太郎	⑦ 養育する子の生年月日	7.平成 9.令和 0 1 0 6 0 8	⑧ 区分	1. 実子 2. その他 ※「2.その他」の場合は、⑨養育開始年月日(実子以外)も記入してください。
	⑩ 育児休業等開始年月日	7.平成 9.令和 0 1 0 8 0 4	⑪ 育児休業等終了予定年月日	9.令和 0 2 0 6 0 7	⑫ 備考	該当する項目を○で囲んでください。 1. パパママ育休該当 2. その他 ()	
	<p>終了予定日を延長する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。</p>						
	<p>被保険者が養育のために休業する期間を記入してください。 被保険者が女性であり、かつ「養育する子の区分」が「1. 実子」である場合、最も早い始期は、原則として子の生年月日の翌日から起算して57日目になります。(56日目までは産後休業のため養育のために休業する期間には当たりません。)</p>						
	<p>日)まで」の期間に変更する場合 ⇒「延長」となりますので、「共通記載」欄及び「A. 延長」欄を記入してください。</p>						

パパママ育休プラスに該当する場合は、「1」を で囲んでください。

⇒延長ではなく新規申出となりますので上段の「共通記載」欄にあらためて記入してください。

A. 延長	⑬ 育児休業等	年	月	日
B. 終了	⑭ 育児休業等終了年月日	9.令和		

次のいずれかを で囲んでください。
実子1 ・養育する子が被保険者の実子である場合
その他2 ・養育する子が被保険者の養子である場合

欄も記入してください。

- 役員・経営担当者等の使用者の方は、原則、保険料免除には該当しませんので注意してください。
- 育児休業等による保険料免除の期間は以下の4つの区分があります。4つの区分それぞれに申出が必要となりますのでご注意ください。

① 1歳未満の子を養育するための育児休業	→ 0歳 ~ 1歳誕生日前日まで (パパママ育休の場合は1歳2か月前日まで)
② 保育所待機等の特別な事情がある場合の1歳から1歳6か月に達するまでの育児休業	→ 1歳誕生日 ~ 1歳6か月前日まで
③ 保育所待機等の特別な事情がある場合の1歳6か月から2歳に達するまでの育児休業	→ 1歳6か月日 ~ 2歳誕生日前日まで
④ 1歳から3歳までの子を養育するための育児休業に準ずる期間	→ 1歳誕生日 ~ 3歳誕生日前日まで
- パパママ育休プラスとは、父母ともに育児休業を取得する場合、育児休業取得可能期間が子が1歳から1歳2か月に達するまでに延長する制度です。なお、父母1人ずつが取得できる休業期間(母親の産後休業期間を含む。)の上限は、1年間となります。

事業所整理記号、被保険者整理番号を必ず記入してください。

様式コード
2 2 6 3

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)/終了届

令和 2 年 4 月 22 日提出

事業主が被保険者からの申出を受け、年金事務所や事務センターへ提出した日を記入してください。

提出者記入欄	事業所整理記号	00-ケイト	受付印
	事業所所在地	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。 〒168-8500 東京都杉並区高井戸3-2-1	
	事業所名称	株式会社 健保産業	
	事業主氏名	代表取締役 健保 良一	
	電話番号	03 (5432) 6789	

業所所在地等、事業所情報を記入してください。

マイナンバーカードや年金手帳等を確認し必ず記入してください。

養子である子の養育開始日を記入してください。

新規申出の場合は共通記載欄に必要項目を記入してください。

延長・終了の場合は、共通記載欄に育児休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ

共通記載欄 (新規申出)	① 被保険者整理番号	7	② 個人番号 [基礎年金番号]	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
	③ 被保険者氏名	(フリガナ) ネンキン (氏) 年金	(名) ハナコ 花子	④ 被保険者生年月日	⑤ 昭和 7.平成 9.令和	6 1 0 7 1 1	⑥ 被保険者性別	1. 男 2. 女
	⑦ 養育する子の氏名	(フリガナ) ネンキン (氏) 年金	(名) タロウ 太郎	⑧ 養育する子の生年月日	7.平成 9.令和	0 1 0 6 0 8		
	⑨ 区分	1. 実子 2. その他	※「2.その他」の場合は、⑨養育開始年月日(実子以外)も記入してください。		⑩ 養育開始年月日(実子以外)	9.令和		
	⑪ 育児休業等開始年月日	平成 9.令和	0 1 0 8 0 4	⑫ 育児休業等終了予定年月日	9.令和	0 2 0 6 0 7		
	⑬ 備考	該当する項目を○で囲んでください。 1. パパママ育休該当 2. その他 ()						
		終了予定日を延長する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。						

被保険者が養育のために休業する期間を記入してください。
被保険者が女性であり、かつ「養育する子の区分」が「1. 実子」である場合、最も早い始期は、原則として子の生年月日の翌日から起算して57日目になります。(56日目までは産後休業のため養育のために休業する期間には当たりません。)

日)まで」の期間に変更する場合
⇒「延長」となりますので、「共通記載」欄及び「A. 延長」欄を記入してください。

パパママ育休プラスに該当する場合は、「1」を で囲んでください。

⇒延長ではなく新規申出となりますので上段の「共通記載」欄にあらためて記入してください。

A. 延長	⑬ 育児休業等終了予定年月日(変更後)	9.令和	年	月	日
-------	---------------------	------	---	---	---

B. 終了	⑭ 育児休業等終了年月日	9.令和	0 2 0 4 2 0
-------	--------------	------	-------------

○ 役員・経営担当者等の使用者の方は、原則、保険料免除には該当しませんので注意してください。

○ 育児休業等に「育児休業等取得申出書」による終了年月日の前日までに育児休業等を終了した場合について、以下の年月日を記入してください。

- ・子の死亡等により養育しなくなった場合：死亡した日(養育しなくなった日)
- ・子が1歳(1歳6ヶ月)に達した場合：子の誕生日の前日
- ・子を養育している被保険者が産前産後の休業に入った次の場合
- ① 次の子(第2子以降)の産前産後を請求した場合：産前産後開始日の前日
- ② 次の子(第2子以降)の産前産後を請求せず産後休業に入った場合：第2子の誕生日
- ③ 就労を請求した場合：就労日の前日(ただし、労使間で別の定めがなされている場合は、それに従い記入。)

④ 1歳から3歳までの子を養育するための育児休業に準ずる期間 ⇒「誕生日前日～3歳誕生日前日まで」

次のいずれかを で囲んでください。
実子 1 ・養育する子が被保険者の実子である場合
その他 2 ・養育する子が被保険者の養子である場合

育児休業取得可能期間が子が1歳から1歳2か月に達するまでに延長する制度です。(含む。)の上限は、1年間となります。