

届書コード	処理区分	届書
2 6 3		

## 健康保険 育児休業等取得者申出書（新規・延長）

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担 当 者

◎記入の方法は裏面に書いてありますのでご覧ください。  
 ◎「※」印欄は記入しないでください。  
 ◎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してください。

①事業所整理記号		②被保険者整理番号	⑦年金手帳の基礎年金番号		①被保険者の氏名		⑦性別
0 0 0		00000			(フリガナ) ケンボ	ハナコ	男 1
※					(氏) 健保	(名) 花子	女 2
③被保険者の生年月日			⑤養育する子の氏名		④養育する子の生年月日	⑤養育する子の区分	④実子以外の子を養育し始めた日
明 1	年	月	(フリガナ) ケンボ	タロウ	平成	年	月
大 3	日		(氏) 健保	太郎	7	0 0 0 0 0 0	平成
昭 5	0 0 0 0 0 0					実子 1	
平 7						その他 2	
⑦ 養育のため休業する期間					⑥※育児休業等開始年月日	⑦※育児休業等終了予定年月日	⑧※作成原因
平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日 から 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日 まで					平成 7	平成 7	
					0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	
⑤ 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							

送信

平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日提出

受付日付印

事業所所在地	〒	—
事業所名称		
事業主氏名	Ⓜ	
電話	(	局) 番

社会保険労務士の提出代行者印
Ⓜ

### 【記入の方法】

1. ③の年号は、該当する数字を○印で囲んでください。  
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								

のように記入してください。

2. ㉞は、該当する数字を○印で囲んでください。

3. ④は、養育する子の生年月日を記入してください。  
たとえば平成17年1月1日生まれの場合は、

平成									
7	1	7	0	1	0	1			

のように記入してください。

4. ⑤は、該当する数字を○で囲んでください。

5. ㊦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してください。この場合、㉞に「変更後の養育のための休業する期間」を、㊦に「変更前の養育のための休業する期間」をそれぞれ記入してください。

6. 事業主の押印については、署名（自筆）の場合は省略できます。

### （参考）

保険料を徴収しない期間は、⑥育児休業等開始年月日の属する月から⑦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。