

健康保険 育児休業等取得者申出書 (新規 延長)

常務理事	事務長	課長	係長	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。  
 ◎ ⑭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被保険者証の記号 ○○○		②被保険者証の番号 ○○○		③被保険者の氏名 (フリガナ) ブヒン ハナコ (氏) 部品 (名) 花子		④性別 男 1 女 2					
⑤被保険者の生年月日 昭 5 年 月 日 平 7 年 月 日			⑥養育する子の氏名 (フリガナ) ブヒン ○○ (氏) 部品 (名) ○○		⑦養育する子の生年月日 平成 7 年 月 日		⑧養育する子の区分 実子 1 その他 2		⑨実子以外の子を養育し始めた日 平成 年 月 日		
⑩ 養育のため休業する期間 平成 ○○年 ○月 ○日 から 平成 ○○年 ○月 ○日 まで					⑪※育児休業等開始年月日 年 月 日		⑫※育児休業等終了予定年月日 年 月 日		⑬※作成原因		
⑭ 変更前の養育のため休業する期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで					備考						

平成 ○○ 年 ○ 月 ○ 日提出

事業所所在地	〒 ○○○ - ○○○○ 東京都○○区○○○		
事業所名称	○○○○		
事業主氏名	○○○○ 印		
電話	○○ (○○○○ 局) ○○○○ 番		

社会保険労務士の提出代行者印
印

受付日付印

### 【記入の方法】

1. ⑤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00年11月7日の場合は、

昭 5	年	月	日
平 7	○ 〇	1 1	0 7

のように記入してください。

2. ④は、該当する数字を○印で囲んでください。

3. ⑦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00年1月1日生まれの場合は、

平成	年	月	日
7	○ 〇	0 1	0 1

のように記入してください。

4. ⑧は、該当する数字を○で囲んでください。

5. ⑭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、⑩に「変更後の養育のための休業する期間」を、⑭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。

### (参考)

保険料を徴収しない期間は、⑪育児休業等開始年月日の属する月から⑫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。