

健康保険 産前産後休業取得者 申出書/変更（終了）届

提出者記入欄	事業所番号	被保険者証の記号	令和 年 月 日提出		常務理事	事務長	課長	係長	係員	
	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。									
	事業所所在地	〒 -				社会保険労務士の提出代行者記入欄				
	事業所名称									
事業主氏名										
連絡先	TEL - -				TEL - -					

**◎ この届出を提出する場合は必ず「共通記載欄」にご記入ください。
尚、変更届・終了届の場合は、新規申出でご記載の内容を再記入して下さい。**

共通記載欄	①被保険者証の番号		②被保険者氏名（フリガナ）				③生年月日			
			氏		名		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		年 月 日	
	④出産予定年月日			⑤種別			⑥個人番号（マイナンバー）			
	令和 年 月 日			<input type="checkbox"/> 単児 <input type="checkbox"/> 多児			※出産予定の人数が双子以上の場合は、「多児」を選んでください。			
⑦産前産後休業開始年月日			⑧産前産後休業終了年月日			※保険料の免除は産前産後の開始日が属する月から終了日翌日の属する月の前月分までとなります。				
令和 年 月 日			~ 令和 年 月 日							
※出産後に届出を提出する場合はこの欄もご記入ください。		⑨新生児の氏名（フリガナ）				⑩出産年月日				
		氏		名		令和 年 月 日				

◎ 出産予定の変更以外で、新規の届出の後に出産した場合も、この欄をご使用ください。

変更届	⑪変更後の出産（予定）年月日			⑫変更後の種別				⑬備考			
	令和 年 月 日			<input type="checkbox"/> 単児 <input type="checkbox"/> 多児				※出産予定および出産した人数が双子以上の場合は、「多児」を選んでください。			
	⑭産前産後休業開始年月日			⑮産前産後休業終了年月日				※保険料の免除は産前産後の開始日が属する月から終了日翌日の属する月の前月分までとなります。			
	令和 年 月 日			~ 令和 年 月 日							

◎ 届出よりも早くに産後が終了した場合はこの欄にご記入ください。

終了届	⑯産前産後休業終了年月日			⑰備考			
	令和 年 月 日			※保険料の免除は終了日翌日の属する月の前月分までとなります。			

※新生児を被扶養者とする時は別途「異動届」の提出が必要です。

受 付 印

この届書は、妊娠又は出産(妊娠85日目以降の早産・死産・流産・人工妊娠中絶を含む)を理由とした「産前産後休業を取得した場合」にご提出いただくものです。

<産前産後の算定基準>

- ・予定日より前の分娩は、「分娩日から」/予定日を過ぎての分娩は、「予定日から」になります。
単児＝産前42日～産後56日(計98日間)/多児＝産前98日～産後56日(計154日)…分娩日は産前に含まれます。

<産前産後休業と育児休業等の関係>

- ・「保険料免除」は、育児休業等よりも、産前産後休業が優先されます。
現在、育児休業期間中の場合、この申出書により自動的に「育児休業の終了」となるので、別途届出は不要です。

<使用者(役員、経営担当者等)の場合>

- ・使用者(役員、経営担当者等)でも、この申出書の届出は可能です。
育児休業等の取得の申出は、原則できませんのでご注意ください。

一 記入方法

【提出者記入欄】

- 事業所番号 : 健康保険で使用している事業所の番号です。
被保険者証の記号 : 保険証の記号-番号の記号に当たる1桁～3桁の数字をご記入ください。

【共通記載欄】

- ①被保険者証の番号 : 各事業所ごとに、順次番号をご記入ください。
- ②被保険者の氏名(フリガナ) : 住民票に登録されているものと同じ氏名を「姓」「名」と分けて、(フリガナ)はカタカナで正確にご記入ください。
なお、登録可能な文字数は、「氏名」「フリガナ」どちらも合計15文字までです。
- ③生年月日 : 該当する年号を選択して、年月日は例をご参照ください。 例

年	月	日
6	3	05
- ④出産予定年月日 : 出産後に提出する場合も、「予定年月日」はご記入ください。
- ⑤種別 : 出生児の予定が1人の時は「単児」、2人以上の時は「多児」を選んでください。
出産後の場合は出生時の人数で、該当する方を選んでください。
- ⑥個人番号(マイナンバー) : 本人確認を行ったうえで、個人番号をご記入ください。
- ⑦産前産後休業開始年月日 : 上記枠内<産前産後の算定基準>参照 「産前」は出産予定日を含め、単児＝42日、多児＝98日の範囲内で、土日祝祭日を含めて欠勤の年月日をご記入ください。
- ⑧産前産後休業終了年月日 : 上記枠内<産前産後の算定基準>参照 「産後」は出産日(予定日)の翌日から56日間の範囲内です。出産前に予定日で届出の場合は、出産後に変更届をご提出ください。
- ⑨新生児の氏名(フリガナ) : 出産後の場合には、この欄に出生した「子の氏名」をご記入ください。
記入の要件は「②被保険者の氏名(フリガナ)」と同じです。
- ⑩出産年月日 : 新生児の生年月日になります。年月日は例をご参照ください。 例

年	月	日
05	05	01

【変更届】

- ⑪変更後の出産(予定)年月日 : 出産予定年月日の変更の場合は、変更後の出産予定年月日をご記入ください。
出産後の再届出の時には、その出産年月日をご記入して下さい。
- ⑫変更後の種別 : 新規申出に変更があった場合、変更後の種別を選んでください。
出生児が1人の場合は「単児」、2人以上の場合は「多児」になります。
- ⑬備考 : 新生児が「多児」の場合の「氏名(フリガナ)」等加筆がある場合はこの欄をご使用ください。
- ⑭産前産後休業開始年月日 : 変更後の「産前」の開始年月日をご記入ください。
- ⑮産前産後休業終了年月日 : 変更後の「産後」の終了年月日をご記入ください。

【終了届】

- ⑯産前産後休業終了年月日 : 届出よりも前に就労を開始した場合は、就労した日の前日の年月日をご記入ください。
- ⑰備考 : その他加筆がある場合はこの欄をご使用ください。