

健康保険 育児休業等取得者申出書

[育休・パパ育休] (新規・延長) / 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
	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。		社会保険労務士の提出代行者記入欄				
	事業所名称			TEL - -				
	事業主氏名	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、延長届・終了届の場合は、新規申出でご記入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	昭和 平成	年 月 日	
	④分娩者の確認	⑤養育する子供の氏名 (フリガナ)	⑥養育する子供の生年月日		
	被保険者は分娩者ですか <input type="radio"/> 分娩者 <input type="radio"/> 非分娩者	氏 名	令和	年 月 日	
	※取得できる育児休業の種類が異なります。	⑦区分	⑧養育開始年月日 (実子以外)		
		<input type="radio"/> 実子 <input type="radio"/> その他	令和 年 月 日 ※「実子」の場合は、養育開始年月日は必要ありません。		
⑨育児休業開始年月日	⑩育児休業終了(予定)年月日	⑪個人番号 (マイナンバー)			
令和 年 月 日	~ 令和 年 月 日	日 日 日 日 日			
※育児休業の「⑨開始」と「⑩終了」の翌日の月が同月の場合のみ記入。		⑫育児休業等取得日数	⑬就業予定日数	⑭パパママ育休プラス該当区分 <input type="checkbox"/> 該当	

◎ 終了予定日よりも後になる場合は「延長」を、早くなる場合は「終了」をお選びください。

変更	⑮届出区分	⑯変更後の終了年月日	⑰変更後の育児休業等取得日数
	<input type="radio"/> 「延長」 <input type="radio"/> 「終了」	令和 年 月 日	日 ※変更後の育児休業等の「⑨開始」と「⑩終了」の翌日の月が同月の場合のみ記入。

◎ 育児休業等の「開始」と「終了」が同月内、かつ複数回取得する場合

育児休業内訳	No.	⑩育児休業等開始年月日	⑪育児休業等終了(予定)年月日	⑫育児休業取得日数	⑬就業予定日数
	1	令和 年 月 日	令和 年 月 日	日	日
	2	令和 年 月 日	令和 年 月 日	日	日
	3	令和 年 月 日	令和 年 月 日	日	日
	4	令和 年 月 日	令和 年 月 日	日	日

※「開始」「終了」が同月の場合、休業期間中の就労日数は休業日に含まれません。

※健康保険料は、育児休業の「開始月」から免除、「終了の翌日の月」から徴収となります。

※「開始」「終了」の翌日の月が同月の場合、保険料の免除は対象外になります。

但し、休業が14日以上であればその月の保険料は免除の対象月となります。

※休業期間中で就労するには予め事業主と契約を交わす必要があります。

受付印

この届書は、次に挙げる「育児休業等を取得した場合」に提出していただくものです。

- 「出生後8週間以内に育児をする父親の育児休業」
- 「1歳未満の子を養育するための育児休業」
- 「保育所待機等の事由による1歳～1歳6ヵ月までの育児休業」
- 「保育所待機等の事由による1歳6ヵ月～2歳までの育児休業」
- 「1歳～3歳の子を養育するための育児休業に準ずる休業」

<育児休業>

- ・1歳未満の子を養育する期間の休業で、2回に分割して取得することが可能です。
出産した母親は「産後休業」の翌日から、父親は「出生時育児休業」を含まずに取得できます。

<出生時育児休業>

- ・父親の育休で、子の出生後8週間のうち最大4週間について、取得することができるものです。
労使で事前調整したうえで休業期間中に就業することが可能です。

<パパママ育休プラス>

- ・父母ともに育児休業を取得の場合で、通常子が1歳までの所、1歳2か月に達するまで延長することが可能です。
尚、各々の取得できる上限期間は1年間で、母親は「産後休業」の期間も含まれます。

<延長>

- ・育児休業後も保育所待機等の事情がある場合は、「育児休業の延長」をすることができます。
「1回目が1歳6ヵ月まで」「2回目が2歳まで」の2回延長することが可能です。

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被保険者氏名 : 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。
⑤養育する子供の氏名 : 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	0:5	0:3
- ⑥養育する子供の生年月日
- ④分娩者の確認 : 該当する方を選んでください。
- ⑦区分 : 「⑦区分」で、「その他」を選んだ場合のみ、「⑧養育開始年月日（実子以外）」をご記入ください。
- ⑧養育開始年月日
- ⑨育児休業開始年月日 : 「1歳未満の子を養育するための育児休業」の「開始」と「終了」の年月日をご記入ください。
⑩育児休業終了(予定)年月日 : 尚、分割して育児休業を取得する場合は、届出を2通に分けて提出する必要があります。
- ⑪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。
- ⑫育児休業等取得日数 : 「⑨育児休業開始年月日」と「⑩育児休業終了(予定)年月日」の翌日の月が同月の場合、健康保険料の免除は対象外ですが、「⑫育児休業等取得日数-⑬就業予定日数≤14日」の場合には、保険料免除の条件に該当します。
- ⑬就業予定日数
- ⑭パパママ育休プラス該当区分 : 上記枠内<パパママ育休プラス>をご確認いただき、該当する場合は☑をして下さい。

【変更届】

- ⑮届出区分 : 「⑩育児休業終了(予定)年月日」を基準に、該当する方を選んでください。
- ⑯変更後の終了年月日 : 出勤された前日の日付をご記入ください。
- ⑰変更後の育児休業等取得日数 : 「⑨育児休業開始年月日」と「⑯変更後の終了年月日」の翌日の月が同月の場合、保険料免除の条件を確認します。

【育児休業内訳】

- ⑱育児休業等開始年月日 : 「育児休業等」は、上記枠内<育児休業><出生時育児休業>と各々分割して取得することが可能
⑲育児休業等終了(予定)年月日 : で、「開始」と「終了」の翌日の月が同月内の場合は、保険料免除の条件を確認しますので、内訳をご記入ください。
- ⑳育児休業取得日数
- ㉑就業予定日数