

専務理事	常務理事	事務長	課長	係長	係員

## 健康保険 育児休業等取得者終了届

◎ 記入の方法をよく読んで記入してください。  
 ◎ 「※」印欄は記入しないでください。

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 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 15%; height: 20px;"></div> <div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 15%; height: 20px;"></div> <div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 15%; height: 20px;"></div> <div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 15%; height: 20px;"></div> <div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 15%; height: 20px;"></div> <div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 15%; height: 20px;"></div> </div>	④ 被保険者の氏名 <small>(フリガナ)</small> <small>(氏)</small>	⑧ 性別 男 1 女 2
③ 被保険者の生年月日 昭平 5 7 年 月 日	⑤ 養育する子の氏名 <small>(フリガナ)</small> <small>(氏)</small>	⑥ 養育する子の生年月日 平成 7 令和 9 年 月 日	⑨ 養育する子の区分 実子 1 その他 2	⑩ 育児休業等期間が終了した日 令和 9 年 月 日
⑪ ※育児休業等開始年月日 年 月 日	⑫ ※作成原因	⑬ ※育児休業等終了年月日 年 月 日	備考	
事業所所在地 〒 —		令和 年 月 日 提出		
事業所名称		社会保険労務士の提出代行者		
事業主氏名		受付日付印		
電話 ( )				

## 【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62年9月25日の場合は、

昭 平	5 7	年	月	日			
		6	2	0	9	2	5

のように記入してください。

2. ㉞の性別は、該当する数字を○印で囲んでください。

3. ㉟は、養育する子の生年月日を記入してください。

たとえば、令和2年3月1日生まれの場合は、

平成 7	年	月	日			
令和 0	0	2	0	3	0	1

のように記入してください。

4. ㊱の養育する子の区分は、該当する数字を○印で囲んでください。

- ※ 届出書に記入した内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容を記入のうえ、訂正者の氏名を記入してください。  
なお、事業主印を押印している場合は、上記の方法による訂正または押印による訂正のどちらかをしてください。

### (参考)

保険料を徴収しない期間は、④育児休業等開始年月日の属する月から⑥育児休業等終了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。