

健康保険 産前産後休業取得者申出書

専務理事	常務理事	事務長	課長	係長	係員

◎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				①被保険者の氏名				③被保険者の生年月日							
								(フリガナ)				年		月		日			
								(氏)		(名)		昭 5							
								平 7											
④出産予定年月日				⑤出産種別		⑦産前産後休業期間				※⑥産前産後休業開始年月日				※⑦産前産後休業終了予定年月日					
令和 9		年		単胎 0		令和 年		月		日から		令和 9		※年		月		日	
				多胎 1		令和 年		月		日まで				※年		月		日	
※⑧作成原因		⑨出生児の氏名				⑩出産年月日				備考									
※		(フリガナ)				令和 9													
		(氏)				(名)													

令和 年 月 日提出

受付日付印

事業所所在地	〒		
事業所名称			
事業主氏名			
電話番号	()

社会保険労務士の提出代行者

【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11月7日の場合は、

昭 平	年	月	日
62	11	07	

のように記入してください。

2. ④は、出産予定年月日を記入してください。(※出産後に提出する場合にも記入をお願いします。)
たとえば令和2年1月9日出産予定の場合は、

令和	年	月	日
9	02	01	09

のように記入してください。

3. ⑤は、該当する数字を○で囲んでください。

4. ⑦は、産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

なお、出産後に提出する場合であって、出産予定年月日より前に出産したときは、出産年月日以前42日(多胎妊娠の場合は98日)の範囲内で妊娠または出産に関する事由で労務に服していなかった期間が産前休業となりますので、開始年月日に注意してください。(出産予定年月日を基準とした開始年月日より早まる場合があります。)

5. ⑨は、出産後に提出する場合に記入してください。(※産前休業期間中の提出の場合は記入不要です。)
なお、多胎児を出産した場合は、出生児の氏名を列記してください。

6. ⑩は、出産年月日を記入してください。(※出産後に提出する場合に記入をお願いします。)

たとえば令和2年1月5日出産の場合は、

令和	年	月	日
9	02	01	05

のように記入してください。

※ 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、⑥産前産後休業開始年月日の属する月から⑦産前産後休業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。