

常務理事	事務長	課長	係

## 健康保険 育児休業等取得者終了届

◎「※」印欄は記入しないでください。

①事業所記号		②被保険者番号		⑦年金手帳の基礎年金番号				① 被 保 険 者 の 氏 名				⑦性別					
				/ /				(フリガナ) (氏) (名)				男 1 女 2					
③被保険者の生年月日				⑤ 養 育 す る 子 の 氏 名				④養育する子の生年月日				⑦養育する子の区分		⑧育児休業等期間が終了した日			
明	1	年	月	日	(フリガナ) (氏) (名)				平	成	年	月	日	実	子	1	令和 年 月 日
大	3								和					其	他	2	
昭	5												備 考				
平	7																
※④育児休業等開始年月日				※⑤作成原因				※⑥育児休業等終了年月日									
平	成	年	月	日					平	成	年	月	日				
和									和								

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	(		)							—

社会保険労務士記載欄

【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47年11月7日の場合は、

明	1		年		月		日
大	3						
昭	⑤	4	7	1	1	0	7
平	7						

のように記入してください。

2. ㉞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1月1日生まれの場合は、

			年		月		日
平成							
令和	0	2	0	1	0	1	

のように記入してください。

4. ㊱は、該当する数字を○印で囲んでください。

(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。

育児休業等終了予定年月日以前に産前産後休業を開始（「産前産後休業取得者申出書」を提出）した場合は、当該終了届の提出は不要です。