

様式コード  
2 2 6 3

健康保険  
厚生年金保険

育児休業等取得者  
申出書(新規・延長)/終了届



令和 年 月 日提出

提出者記入欄  
事業所整理記号  
健康組合記号  
事業所所在地  
事業所名称  
事業主氏名  
電話番号

常務理事 事務長 課長 担当  
伺

受付印

社会保険労務士記載欄

氏名等

新規申出の場合は共通記載欄に必要項目を記入してください。

延長・終了の場合は、共通記載欄に育児休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ、A.延長 B.終了の必要項目を記入してください。

＜「⑩育児休業等開始年月日」と「⑪育児休業等終了(予定)年月日の翌日」が同月内の場合＞

- 共通記載欄の⑫育児休業等取得日数欄と⑬就業予定日数欄を必ず記入してください。
- 同月内に複数回の育児休業を取得した場合は、⑩育児休業等開始年月日欄に、初回の育児休業等開始年月日を、⑪育児休業等終了(予定)年月日欄に最終回の育児休業等終了(予定)年月日を記入のうえ、C.育休等取得内訳を記入してください。

共通記載欄(新規申出)  
① 被保険者整理番号  
② 個人番号  
③ 被保険者氏名  
④ 被保険者生年月日  
⑤ 被保険者性別  
⑥ 養育する子の氏名  
⑦ 養育する子の生年月日  
⑧ 区分  
⑨ 養育開始年月日  
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  
⑮ 備考

終了予定日を延長する場合

※必ず共通記載欄も記入してください。

A. 延長  
⑮ 育児休業等終了(予定)年月日(変更後)

※延長後の「⑮育児休業等終了(予定)年月日の翌日」が「⑩育児休業開始年月日」と同月内の場合は、⑯変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

⑰ 変更後の育児休業等取得日数

予定より早く育児休業を終了した場合

※必ず共通記載欄も記入してください。

B. 終了  
⑱ 育児休業等終了年月日

※「⑱育児休業等終了年月日の翌日」が「⑩育児休業等開始年月日」と同月内の場合は、⑲変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

⑲ 変更後の育児休業等取得日数

「育児休業等開始年月日」と「育児休業等終了(予定)年月日の翌日」が同月内、かつ複数回育児休業等を取得する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。

C. 育休等取得内訳  
1 ⑳ 育児休業等開始年月日  
㉑ 育児休業等終了(予定)年月日  
㉒ 育児休業等取得日数  
㉓ 就業予定日数  
2 ㉔ 育児休業等開始年月日  
㉕ 育児休業等終了(予定)年月日  
㉖ 育児休業等取得日数  
㉗ 就業予定日数  
3 ㉘ 育児休業等開始年月日  
㉙ 育児休業等終了(予定)年月日  
㉚ 育児休業等取得日数  
㉛ 就業予定日数  
4 ㉜ 育児休業等開始年月日  
㉝ 育児休業等終了(予定)年月日  
㉞ 育児休業等取得日数  
㉟ 就業予定日数