

届書コード	処理区分	届書
2 6 4		

常務理事		事務長	担当者

健康保険 厚生年金保険 育児休業等取得者終了届

◎記入の方法は裏面に書いてありますのでご覧ください。
 ※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		⑧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		⑨養育する子の区分		⑥育児休業等期間が終了した日	
明 1 大 3 昭 5 平 7	年 月 日	(フリガナ) (氏) (名)	年 月 日	平成	年 月 日	実子 1 その他 2	平成 年 月 日		
※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		備 考			
年 月 日		送 信		年 月 日		送 信			

平成 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	(局)	番

社会保険労務士の提出代行者印	
	Ⓜ

【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。
たとえば平成17年1月1日生まれの場合は、

		年		月		日
平成						
	1	7	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。

5. 事業主の押印については、署名（自筆）の場合は省略できます。

(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。