

届書コード	処理区分
2 6 4	

常務理事	事務長	業務課長	担当者

健康保険 育児休業等取得者終了届

◎記入の方法は別紙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事業所記号		②被保険者番号		① 被 保 険 者 の 氏 名				⑦性別				
				(フリガナ)				男 1				
				(氏)		(名)		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		⑥育児休業等期間が終了した日	
昭 5	年	月	日	(フリガナ)			平 成	年	月	日	実 子 1	平成 年 月 日
平 7				(氏)							その他 2	
※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				
平成 7	年	月	日			平成 7	年	月	日			

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	⑧	
電話番号	( )	—

社会保険労務士の提出代行者印	
	⑨

【記入の方法】

1. ㉓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57年11月7日の場合は、

昭 ㉓	5	7	年	1	1	月	0	7	日
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

のように記入してください。

2. ㉔は、該当する数字を○印で囲んでください。

3. ㉕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27年1月1日生まれの場合は、

平成	2	7	年	0	1	月	0	1	日
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

のように記入してください。

4. ㉖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、㉔育児休業等開始年月日の属する月から㉕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。