

届書コード	処理区分	届書
2 6 4		

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担 当 者

健康保険 育児休業等取得者終了届  
厚生年金保険

◎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		⑨性別
			(フリガナ)	(名)	男 1
			(氏)		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	⑧養育する子の区分
明 1	年 月 日	(フリガナ)		平成 年 月 日	実子 1
大 3		(氏)	(名)		その他 2
昭 5					平成 年 月 日
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	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	⑩	
電話番号	( )	—

社会保険労務士の提出代行者印	
⑪	

【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. 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17年1月1日生まれの場合は、

			年		月		日
平成							
7	1	7	0	1	0	1	

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。