

健康保険・厚生年金保険 産前産後休業取得者申出書/変更（終了）届

（申出の場合）

【手続概要】

この申出は、被保険者から産前産後休業取得の申し出があった場合に事業主が行うものです。この申出により、産前産後休業開始月から終了日の翌日の属する月の前月（産前産後休業終了日が月の末日の場合は産前産後休業終了月）までの期間の保険料が免除されます。

産前産後休業とは、出産の日（出産の日が出産の予定日後であるときは、出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の日後56日目までの間で、妊娠または出産に関する事由を理由として労務に服さなかつた期間をいいます。

出産とは、妊娠85日（4ヶ月）以上の分娩をいい、早産、死産、流産、人工妊娠中絶を含みます。

【留意事項】

この申出は、被保険者が産前産後休業を取得する度に、事業主が手続きを行う必要があります。また、産前産後休業中または産前産後休業終了後の終了日から起算して1ヶ月以内の期間中に行わなければなりません。

出産後に提出する場合、出産予定年月日より前に出産したときは、出産年月日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）の範囲内で妊娠または出産に関する事由で労務に服していなかつた期間が産前休業となりますので、開始年月日にご注意ください（出産予定年月日を基準とした開始年月日より早まる場合があります）。

※産前産後休業期間中における給与が、有給、無給であるかは問いません。

【添付書類】

不要

ただし、産前産後休業開始年月日から、産前産後休業終了後1ヶ月以内の間に届書を提出できなかつた場合については、理由書および被保険者が休業していることの事実確認ができる書類（例：出勤簿、賃金台帳等）の添付が必要です。

【提出先】

郵送で事務センター(事業所の所在地を管轄する年金事務所)

【提出方法】

電子申請、郵送、窓口持参