

記入例

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 7 年 10 月 15 日提出

提出者記入欄	事業所整理記号	200-ケイト	受付印
	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。 〒 168 - 8500		
	事業所所在地	東京都杉並区高井戸3-2-1	
	事業所名称	株式会社 健保産業	
	事業主氏名	代表取締役社長 健保 良一	
	電話番号	03 (1234) 5678	
	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⑩育児休業等取得日数欄と⑪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育児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	④ 7	② 個人番号	⑤ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	③ 被保険者氏名	年金 花子	④ 被保険者生年月日	5昭和 平成 9令和 0 5 0 7 1 1 性別 ②女
	⑥ 養育する子の氏名	年金 太郎	⑦ 養育する子の生年月日	9令和 0 7 0 8 1 7
	⑧ 区分	①実子 2.その他 ※「2.その他」の場合は、⑨養育開始年月日(実子以外)も記入してください。	⑨ 養育開始年月日	9令和 0 8 0 8 1 6
	⑩ 育児休業等開始年月日	9令和 0 7 1 0 1 3	⑪ 育児休業等終了(予定)年月日	9令和 0 8 0 8 1 6
	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
	※「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」が同月内の場合は、⑫取得日数も記入してください。			
	※「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」が同月内の場合は、⑫取得日数も記入してください。			
	※「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」が同月内の場合は、⑫取得日数も記入してください。			
	※「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」が同月内の場合は、⑫取得日数も記入してください。			

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	⑫ 育児休業等終了(予定)年月日(変更後)	9.令和	年	月	日
-------	-----------------------	------	---	---	---

※延長後の「⑩育児休業等終了(予定)年月日の翌日」が「⑪育児休業等開始年月日」と同月内の場合は、⑫変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

⑬ 変更後の育児休業等取得日数		日
-----------------	--	---

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	⑫ 育児休業等終了年月日	9.令和	年	月	日
-------	--------------	------	---	---	---

※「⑩育児休業等終了年月日の翌日」が「⑪育児休業等開始年月日」と同月内の場合は、⑫変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

⑬ 変更後の育児休業等取得日数		日
-----------------	--	---

「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. 育児等取得内訳	1	⑩ 育児休業等開始年月日	9.令和	年	月	日	⑪ 育児休業等終了(予定)年月日	9.令和	年	月	日	⑫ 育児休業等取得日数	⑬ 就業予定日数	日
	2	⑩ 育児休業等開始年月日	9.令和	年	月	日	⑪ 育児休業等終了(予定)年月日	9.令和	年	月	日	⑫ 育児休業等取得日数	⑬ 就業予定日数	日
	3	⑩ 育児休業等開始年月日	9.令和	年	月	日	⑪ 育児休業等終了(予定)年月日	9.令和	年	月	日	⑫ 育児休業等取得日数	⑬ 就業予定日数	日
	4	⑩ 育児休業等開始年月日	9.令和	年	月	日	⑪ 育児休業等終了(予定)年月日	9.令和	年	月	日	⑫ 育児休業等取得日数	⑬ 就業予定日数	日

S3年

育児休業等取得者申出書は、**育児休業等期間中または育児休業等終了日から起算して1月以内の期間に提出してください。**

- 事業主が被保険者からの申出を受け、年金事務所や事務センターへ提出した日を記入してください。
- 事業所整理記号を必ず記入してください。
- 事業所情報を記入してください。
- 被保険者整理番号を必ず記入してください。
- マイナンバーカードや基礎年金番号通知書等を確認し、必ず記入してください。
- 次のいずれかを○で囲んでください。
 - 実子 : 養育する子が被保険者の実子である場合
 - その他 : 養育する子が被保険者の養子である場合
- 養子である子の養育開始日を記入してください。
- 被保険者が養育のために休業する期間を記入してください。
※被保険者が女性であり、かつ「⑧養育する子の区分」が「1. 実子」である場合、最も早い始期は、原則として子の生年月日の翌日から起算して57日目になります。
(56日目までは産後休業のため、育児休業等期間には当たりません。)
※同月内に、複数回の育児休業等を取得した場合は、同月内の育児休業等の中で、最初の開始日と最後の終了(予定)日を記入してください。
- 育児休業等開始日が、育児休業等終了(予定)日の翌日と同月の場合は、育児休業等取得日数と就業予定日数を記入してください。
※同月内に、複数回の育児休業等を取得した場合は、同月内の日数の合計を記入して下さい。
- パパママ育休プラスに該当する場合は、チェック(☑)をしてください。
- 同月内に、複数回の育児休業等を取得した場合に、それぞれの育児休業等の開始日・終了日・取得日数・就業予定日数を1～4に記入してください。