

常務理事	部長	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		④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		⑦養育する子の区分	⑧育児休業等期間が終了した日		
昭 5	年	月	日	(フリガナ) (氏) (名)	平成 7	年	月	日	実子 1	平成 令和 年 月 日	
平 7					令和 9				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		
令和 9						令和 9					

令和 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		
電話番号	( )	-

社会保険労務士(提出代行者)

【記入の方法】

1. ㉓の年号は、該当する数字を○で囲んでください。  
生年月日は、たとえば昭和60年11月7日の場合は、

昭	㉓		年			月			日
平	7	6	0	1	1	0	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31年1月1日生まれの場合は、

平成	㉕		年			月			日
令和	9	3	1	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。

(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㉖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。