

常務理事	事務長	課長	係

## 健康保険 育児休業等取得者終了届

◎「※」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	⑦年金手帳の基礎年金番号	① 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
明 1 大 3 昭 5 平 7	年 月 日	(フリガナ) (氏)	(名)	平成	年 月 日	実子 1 その他 2	平成 年 月 日
※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	_____ 印
電話番号	( _____ ) _____

社会保険労務士の提出代行者印
_____ 印

【記入の方法】

1. ③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. ㉞は、該当する数字を○印で囲んでください。

3. ㉟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	1	7	0	1	0	1

のように記入してください。

4. ㊱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、④育児休業等開始年月日の属する月から⑥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。