

常務理事	事務長		係

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被保険者証の記号		②被保険者証の番号		⑦年金手帳の基礎年金番号（または個人番号）			①被保険者の氏名		⑧性別			
							(フリガナ)		男 1 女 2			
							(氏) (名)					
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		⑨養育する子の区分	⑥育児休業等期間が終了した日			
<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月	日	(フリガナ)			年	月	日	実子 1 その他 2	年 月 日	
				(氏) (名)								
※④育児休業等開始年月日			※⑤育児休業等終了年月日			備 考						
年	月	日	年	月	日							

年 月 日提出

受付日付印

届出記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。	
事業所所在地 〒	—
事業所名称	
事業主氏名	⑨
電 話	(局) 番

【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。

(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。