



育児休業等取得者 申出書(新規・延長)/終了届

Blank table for stamp/signature area.

令和 年 月 日提出

提出者記入欄: 健康保険記号, 事業所所在地 (東京都江東区), 事業所名称 (株式会社), 事業主氏名 (代表取締役社長), 電話番号.

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な項目を記入してください。 変更・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⑫育児休業等取得日数欄と⑬就業予定日数欄を必ず記入して下さい。
・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.育休等取得内訳を記入してください。

共通記載欄 (新規申出): 被保険者番号, 被保険者氏名 (機岳 花子), 養育する子の氏名 (機岳 太郎), 区分 (実子), 育児休業等開始年月日 (9.令和 04.10.13), 育児休業等終了(予定)年月日 (9.令和 05.08.16).

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: 育児休業等終了(予定)年月日 (変更後) 9.令和

※延長後の「⑩育児休業等終了(予定)年月日の翌日」が「⑩育児休業等開始年月日」と同月内の場合は、⑰変更後の育児休業等取得日数欄も記入して下さい。

⑰ 変更後の育児休業等取得日数

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: 育児休業等終了年月日 9.令和

※「⑩育児休業等終了年月日の翌日」が「⑩育児休業等開始年月日」と同月内の場合は、⑱変更後の育児休業等取得日数欄も記入して下さい。

⑱ 変更後の育児休業等取得日数

「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. 育休等取得内訳: Table with columns for 開始年月日, 終了(予定)年月日, 取得日数, 就業予定日数 for multiple instances.