

育児休業を終了するとき

育児休業を取得している被保険者の職場復帰が当初予定していた終了予定日より早まった場合、または産前産後休暇を取得する場合などに、事業主から「育児休業等取得者終了届」の届出が必要となります。

- 申請書類：「育児休業等取得者終了届」（健康保険・厚生年金保険 各1部）
- 提出期限：事由発生日以降すみやかに
- 添付書類：不要

事業所整理記号を必ず記入してください。

被保険者整理番号を必ず記入してください。

新規申出（または延長届出）時と同一の内容を記入してください。

健康保険 育児休業等取得者 厚生年金保険 申出書(新規・延長)/終了届		常務理事	事務長	担当者
令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日提出				
事業所整理記号 〇 1 - 1 2 3 4		受付印		
事業所所在地 東京都中央区日本橋大伝馬町△-△-△		社会保険労務士記載欄 氏名等		
事業所名称 株式会社 〇〇〇〇				
事業主氏名 代表取締役 健保 一郎				
電話番号 03 (1234) 5678				
① 被保険者整理番号	9999	② 個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	
③ 被保険者氏名	健保 花子	④ 被保険者生年月日	令和 7年 7月 11日	⑤ 性別 1.男 2.女
⑥ 養育する子の氏名	健保 小太郎	⑦ 養育する子の生年月日	令和 9年 4月 08日	
⑧ 区分	① 養子 2.その他 ※「2.その他」の場合は、⑨養育開始年月日(養子以外)も記入してください。	⑨ 養育開始年月日(実子以外)	令和 9年 〇月 〇日	
⑩ 育児休業等開始年月日	令和 9年 04月 01日	⑪ 育児休業等終了(予定)年月日	令和 9年 05月 08日	
⑫ 育児休業等取得日数		⑬ 就業予定日数		⑭ ハマママ育休プラス該当区分 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 備考

- ・就労を請求した場合：就労日の前日（労使間で別の定めがなされている場合はその日）
- ・第2子以降の産前産後を請求した場合：産前産後開始日の前日
- ・第2子以降の産前産後を請求せずに産前産後に入った場合：第2子の誕生日
- ・子の死亡等により養育しなくなった場合：死亡した日

開始日が終了日の翌日と同月の場合は、取得日数を記入してください。
※同月内に複数回取得した場合は、同月内の取得日数合計を記入ください。

終了届では記入不要です。

B. 終了	育児休業等終了年月日	9.令和	0	3	0	1	2	9	※「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、⑭変更後の育児休業等取得日数も記入してください。	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」が同月内かつ複数回育児休業等取得する場合 ※必ず共通欄にも記入してください】										
C. 育児等取得内訳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	育児休業等開始年月日	9.令和								
	育児休業等終了(予定)年月日	9.令和								
	取得日数									
	就業予定日数									

全日本理美容健康保険組合