

記入例 出産前の産前産後休業期間中に提出した場合(出産前)

産前産後休業取得者申出書は、**産前産後休業期間中**に提出してください。

事業所整理記号、被保険者整理番号を**必ず**記入してください。

産前産後休業取得者
申出書/変更(終了)届

令和 5 月 23 日提出

事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

受付印

事業所整理記号 00-ケイト

届書記入の個人番号に誤りがなくを確認しました。

事業所所在地 〒168 8500 東京都杉並区高井戸3-2-1

事業所名称 株式会社 健保産業

事業主氏名 代表取締役 健保 良一

電話番号 03 (1234) 5678

マイナンバーカードや年金手帳等を確認し**必ず**記入してください。

社会保険労務士記載欄

氏名等

被保険者の氏名・生年月日を記入してください。

新規申出の場合は共通記載欄に必要項目を記入してください。

変更・終了の場合は、共通記載欄に産前産後休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ、A.変更・B.終了の必要項目を記入してください。

共通記載欄(取得申出)	① 被保険者整理番号	7	② 個人番号 [基礎年金番号]	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
	③ 被保険者氏名 (フリガナ) ネンキン (氏) 年金	花子	④ 被保険者生年月日	⑤ 昭和 平成 令和 6 1 0 7 1 1
	⑥ 出産予定年月日 9.令和 0 1 0 6 3 0	⑦ 産前産後休業開始年月日 9.令和 0 1 0 5 2 0	⑧ 出産種別	⑨ 単胎 1.多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1.多胎」を○で囲んでください。
	⑩ 産前産後休業終了予定年月日 9.令和 0 1 0 8 2 5		⑪ 出生児の氏名 (フリガナ) (氏)	⑫ 出生年月日 9.令和
	⑬ 備考			

以下の⑨～⑫は、この申出書を出産後に提出する場合のみ記入してください。

出産(予定)日・産前産後休業終了(予定)日を変更する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。

A. 変更	⑭ 変更後の出産(予定)年月日 9.令和	⑮ 変更後の出産種別 0. 単胎 1.多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1.多胎」を○で囲んでください。
	⑯ 産前産後休業開始年月日 9.令和	⑰ 産前産後休業終了予定年月日 9.令和

予定より早く産前産後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	⑱ 産前産後休業終了年月日 9.令和
-------	-----------------------

出産予定年月日を記入してください。
当てはまる出産種別を で囲んでください。

出生児の氏名・生年月日は出産前の産前産後休業期間中の提出の場合は記入不要です。

- 産前産後休業期間とは、出産日以前42日(多胎妊娠の場合は98日)・出産後90日の間、妊娠または出産を理由として労務に従事しない期間のことです。
- この申出書を出産予定日より前に提出された場合で、実際の出産日が予定日と異なった場合は、再度『産前産後休業取得者変更届』(当届書の「共通記載欄」と「A.変更」欄に記入)を提出してください。休業期間の基準日である出産年月日が変わること、開始・終了年月日が変わります。
- 産前産後休業取得申出時に記載した終了予定年月日より早く産休を終了した場合は、『産前産後休業終了届』(当届書の「共通記載欄」と「B.終了」欄に記入)を提出してください。
- 保険料が免除となるのは、産前産後休業開始日の属する月分から、終了日翌日の属する月の前月分までとなります。

産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

記入例 出産後の産前産後休業期間中に提出した場合(出産後)

産前産後休業取得者申出書は、**産前産後休業期間中**に提出してください。

産前産後休業取得者 申出書/変更(終了)届

事業所整理記号、被保険者整理番号を**必ず**記入してください。

令和 元 年 6 月 12 日提出

事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

受付印

事業所整理記号 00-ケイト

届書記入の個人番号に誤りが無いことを確認しました。
〒 168 - 9500

事業所所在地 東京都杉並区高井戸3-2-1

事業所名称 株式会社 健保産業

事業主氏名 代表取締役 健保 良一

電話番号 03 (1234) 5678

マイナンバーカードや年金手帳等を確認し**必ず**記入してください。

社会保険労務士記載欄

氏名等

被保険者の氏名・生年月日を記入してください。

新規申出の場合は共通記載欄に必要項目を記入してください。

変更・終了の場合は、共通記載欄に産前産後休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ、A.変更・B.終了の必要項目を記入してください。

共通記載欄(取得申出)	① 被保険者整理番号	7	② 個人番号 [基礎年金番号]	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	
	③ 被保険者氏名	(フリガナ) 年 金 (氏) 花 子	④ 被保険者生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	6	1	0	7	1	1						
	⑤ 出産予定年月日	9. 令和	0	1	0	6	3	0	⑥ 出産種別	⑦ 単胎 1. 多胎	※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1. 多胎」を○で囲んでください。					
	⑦ 産前産後休業開始年月日	9. 令和	0	1	0	5	0	2	⑧ 産前産後休業終了予定年月日	9. 令和	0	1	0	8	0	7
	以下の⑨～⑪は、この申出書を出産後に提出する場合のみ記入してください。															
	⑨ 出生児の氏名	(フリガナ) 年 金 (氏) 太 郎	⑩ 出生年月日	9. 令和	0	1	0	6	1	2						
⑪ 備考																

出産(予定)日・産前産後休業終了(予定)日を変更する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。

A. 変更	⑫ 変更後の出産(予定)年月日	9. 令和					⑬ 変更後の出産種別	0. 単胎 1. 多胎	※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1. 多胎」を○で囲んでください。				
	⑭ 産前産後休業開始年月日	9. 令和					⑮ 産前産後休業終了予定年月日	9. 令和					

予定より早く産前産後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	⑯ 産前産後休業終了年月日	9. 令和				

出産予定年月日を**必ず**記入してください。
当てはまる出産種別を○で囲んでください。

出生児の氏名・出産年月日を記入してください。
なお、多胎児の場合は、出生児の氏名を列記してください。

- 産前産後休業期間とは、出産日以前42日(多胎妊娠の場合は98日)～出産日後56日の間に、妊娠または出産を理由として労務に従事しない期間のことです。
- この申出書を出産予定日より前に提出された場合で、実際の出産日が予定日と異なった場合は、再度『産前産後休業取得者変更届』(当届書の「共通記載欄」と「A. 変更」欄に記入)を提出してください。休業期間の基準日である出産年月日が変わること、開始・終了年月日が変わります。
- 産前産後休業取得申出時に記載した終了予定年月日より早く産休を終了した場合は、『産前産後休業終了届』(当届書の「共通記載欄」と「B. 終了」欄に記入)を提出してください。
- 保険料が免除となるのは、産前産後休業開始日の属する月分から、終了日翌日の属する月の前月分までとなります。

産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

記入例 出産予定日より前に出産した場合

事業所整理記号、被保険者整理番号を必ず記入してください。

産前産後休業取得者
申出書/変更（終了）届

令和 元 年 6 月 12 日提出

事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

受付印

提出者記入欄	事業所整理記号	00-ケイト
	事業所所在地	〒168 8500 東京都杉並区高井戸3-2-1
	事業所名称	株式会社 健保産業
	事業主氏名	代表取締役 健保 良一
	電話番号	03 (1234) 5678

マイナンバーカードや年金手帳等を確認し必ず記入してください。

社会保険労務士記載欄
氏名等

被保険者の氏名・生年月日を記入してください。

新規申出の場合は共通記載欄に必要項目を記入してください。

変更・終了の場合は、共通記載欄に産前産後休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ、A.変更・B.終了の必要項目を記入してください。

共通記載欄（取得申出）	① 被保険者整理番号	7	② 個人番号 [基礎年金番号]	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
	③ 被保険者氏名	年金 花子	④ 被保険者生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和 6 1 0 7 1 1
	⑤ 出産予定年月日	9.令和 0 1 0 6 3 0	⑥ 出産種別	①.単胎 1.多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1.多胎」を○で囲んでください。
	⑦ 産前産後休業開始年月日	9.令和 0 1 0 5 2 0	⑧ 産前産後休業終了予定年月日	9.令和 0 1 0 8 2 5
	⑨ 出生児の氏名	年金 太郎	⑩ 出産年月日	9.令和 0 1 0 6 1 2
⑪ 備考				

以下の⑨～⑩は、この申出書を出産後に提出する場合のみ記入してください。

出産（予定）日・産前産後休業終了（予定）日を変更する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。

A. 変更	⑫ 変更後の出産（予定）年月日	9.令和 0 1 0 6 1 2	⑬ 変更後の出産種別	①.単胎 1.多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1.多胎」を○で囲んでください。
	⑭ 産前産後休業開始年月日	9.令和 0 1 0 5 0 2	⑮ 産前産後休業終了予定年月日	9.令和 0 1 0 8 0 7

予定より早く産前産後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	⑯ 産前産後休業終了年月日	9.令和
-------	---------------	------

変更前の出産予定年月日を記入してください。
当てはまる出産種別を で囲んでください。

- 産前産後休業期間とは、出産日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）～出産日後56日の間に、妊娠または出産を理由として労務に従事しない期間のことです。
- この申出書を出産予定日より前に提出された場合で、実際の出産日が予定日と異なった場合は、再度『産前産後休業取得者変更届』（当届書の「共通記載欄」と「A.変更」欄に記入）を提出してください。休業期間の基準日である出産年月日がずれることで、開始・終了年月日が変わります。
- 産前産後休業取得申出時に記載した終了予定年月日より早く産休を終了した場合は、『産前産後休業終了届』（当届書の「共通記載欄」と「B.終了」欄に記入）を提出してください。
- 保険料が免除となるのは、産前産後休業開始日の属する月分から、終了日翌日の属する月の前月分までとなります。

変更前の産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

出生児の氏名・出産年月日を記入してください。
なお、多胎児の場合は、出生児の氏名を列記してください。
変更後の出産年月日・産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

記入例 出産予定日より後に出産した場合

事業所整理記号、被保険者整理番号を必ず記入してください。

産前産後休業取得者
申出書/変更（終了）届

令和 元 年 7 月 13 日提出

事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

受付印

提出者記入欄	事業所整理記号	00-ケイト
	事業所所在地	〒168 8500 東京都杉並区高井戸3-2-1
	事業所名称	株式会社 健保産業
	事業主氏名	代表取締役 健保 良一
	電話番号	03 (1234) 5678

マイナンバーカードや年金手帳等を確認し必ず記入してください。

社会保険労務士記載欄
氏名等

被保険者の氏名・生年月日を記入してください。

新規申出の場合は共通記載欄に必要項目を記入してください。

変更・終了の場合は、共通記載欄に産前産後休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ、A.変更・B.終了の必要項目を記入してください。

共通記載欄（取得申出）	① 被保険者整理番号	7	② 個人番号 [基礎年金番号]	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
	③ 被保険者氏名	年金 花子	④ 被保険者生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和 6 1 0 7 1 1
	⑤ 出産予定年月日	9.令和 0 1 0 6 3 0	⑥ 出産種別	①. 単胎 1. 多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1.多胎」を○で囲んでください。
	⑦ 産前産後休業開始年月日	9.令和 0 1 0 5 2 0	⑧ 産前産後休業終了予定年月日	9.令和 0 1 0 8 2 5
	⑨ 出生児の氏名	年金 太郎	⑩ 出産年月日	9.令和 0 1 0 7 1 0
	⑪ 備考			

以下の⑨～⑩は、この申出書を出産後に提出する場合のみ記入してください。

出産（予定）日・産前産後休業終了（予定）日を変更する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。

A. 変更	⑫ 変更後の出産（予定）年月日	9.令和 0 1 0 7 1 0	⑬ 変更後の出産種別	①. 単胎 1. 多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「1.多胎」を○で囲んでください。
	⑭ 産前産後休業開始年月日	9.令和 0 1 0 5 2 0	⑮ 産前産後休業終了予定年月日	9.令和 0 1 0 9 0 4

予定より早く産前産後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	⑯ 産前産後休業終了年月日	9.令和
-------	---------------	------

変更前の出産予定年月日を記入してください。
当てはまる出産種別を で囲んでください。

- 産前産後休業期間とは、出産日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）～出産日後56日の間に、妊娠または出産を理由として労務に従事しない期間のことです。
- この申出書を出産予定日より前に提出された場合で、実際の出産日が予定日と異なった場合は、再度『産前産後休業取得者変更届』（当届書の「共通記載欄」と「A.変更」欄に記入）を提出してください。休業期間の基準日である出産年月日がずれることで、開始・終了年月日が変わります。
- 産前産後休業取得申出時に記載した終了予定年月日より早く産休を終了した場合は、『産前産後休業終了届』（当届書の「共通記載欄」と「B.終了」欄に記入）を提出してください。
- 保険料が免除となるのは、産前産後休業開始日の属する月分から、終了日翌日の属する月の前月分までとなります。

変更前の産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

出生児の氏名・出産年月日を記入してください。
なお、多胎児の場合は、出生児の氏名を列記してください。
変更後の出産年月日・産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

記入例 産前産後休業終了予定年月日の前までに産前産後休業を終了した場合

事業所整理記号、被保険者整理番号
を必ず記入してください。

産前産後休業取得者
申出書/変更（終了）届

令和 元 年 8 月 1 日提出

事業所所在地等、事業所情報を記入して
ください。

受付印

事業所整理記号 00-ケイト

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。
〒 168 8500

事業所所在地 東京都杉並区高井戸3-2-1

事業所名称 株式会社 健保産業

事業主氏名 代表取締役 健保 良一

電話番号 03 (1234) 5678

マイナンバーカードや年金手帳等を確認し必ず記入してください。

社会保険労務士記載欄

氏名等

被保険者の氏名・生年月日を記入してください。

新規申出の場合は共通記載欄に必要項目を記入してください。

変更・終了の場合は、共通記載欄に産前産後休業取得時に提出いただいた内容を記入のうえ、A.変更・B.終了の必要項目を記入してください。

共通記載欄（取得申出）

① 被保険者整理番号	7	② 個人番号 [基礎年金番号]	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
③ 被保険者氏名 (フリガナ) ネンキン (氏) 年金	④ 被保険者生年月日 (名) 花子		⑤ 昭和 平成 令和 6 1 0 7 1 1
⑥ 出産予定年月日 9.令和 0 1 0 6 1 1	⑦ 産前産後休業開始年月日 9.令和 0 1 0 5 0 1		⑧ 出産種別 ①.単胎 1.多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「多胎」を○で囲んでください。
⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			

以下の⑨～㉑は、この申出書を出産後に提出する場合のみ記入してください。

出産（予定）日・産前産後休業終了（予定）日を変更する場合 ※必ず共通記載欄も記入してください。

⑫ 変更後の 出産（予定） 年月日	9.令和	年	月	日	⑬ 変更後の出産種別	0. 単胎 1. 多胎 ※出産予定の子の人数が2人(双子)以上の場合に「多胎」を○で囲んでください。
⑭ 産前産後休業 開始年月日	9.令和	年	月	日	⑮ 産前産後休業 終了予定年月日	9.令和

出産予定年月日を記入してください。
当てはまる出産種別を○で囲んでください。

予定より早く産前産後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。

⑯ 産前産後休業 終了年月日	9.令和	0 1 0 7 3 1
-------------------	------	-------------

出生児の氏名・出産年月日を記入して
ください。

当該産前産後休業終了年月日を記入してください。

- 産前産後休業期間とは、出産日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）～出産日後56日の間に、妊娠または出産を理由として労務に従事しない期間のことです。
- この申出書を出産予定日より前に提出された場合で、実際の出産日が予定日と異なった場合は、再度『産前産後休業取得者変更届』（当届書の「共通記載欄」と「A.変更」欄に記入）を提出してください。休業期間の基準日である出産年月日がずれることで、開始・終了年月日が変わります。
- 産前産後休業取得申出時に記載した終了予定年月日より早く産休を終了した場合は、『産前産後休業終了届』（当届書の「共通記載欄」と「B.終了」欄に記入）を提出してください。
- 保険料が免除となるのは、産前産後休業開始日の属する月分から、終了日翌日の属する月の前月分までとなります。

終了前の産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。