

この申出書は、「1歳未満の子を養育するための育児休業」(「出生時育児休業」を含む)、「保育所待機等の特別な事情がある場合の1歳から1歳6か月に達するまでの育児休業」、「保育所待機等の特別な事情がある場合の1歳6か月から2歳に達するまでの育児休業」「1歳から3歳に達するまでの子を養育するための育児休業に準ずる休業」を取得した場合に提出していただくものです。

- ・「出生時育児休業」とは、子の出生後8週間のうち最大4週間について、取得することができるものです。「出生時育児休業」においては、労使で事前調整したうえで休業期間中に就業することを可能としており、その就業する予定の日数を「就業予定日数」といいます。
- ・この申出により保険料の免除を受けられる期間は「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に基づく育児休業等期間に限ります。原則、事業主等は労働者にあらず、この法律に基づく育児休業等は取得できないため、申出はできません。
- ・この申出は、育児休業等開始年月日から、育児休業等終了後1月以内(例: 終了日が3月31日の場合は4月30日まで)の間に提出してください。
- ・標準報酬月額にかかる保険料が免除となるのは、原則、育児休業等開始年月日の属する月分から、育児休業等終了年月日の翌日の属する月の前月分までとなります。
- ・育児休業等開始年月日の属する月と育児休業等終了年月日の翌日が属する月が同一の場合には、当該月内で合計14日間以上の育児休業等を取得しているときに限り、その月の標準報酬月額にかかる保険料が免除となります。
- ・育児休業等開始年月日から1月を超える育児休業等を取得した場合に限り、育児休業等開始年月日の属する月から育児休業等終了年月日の翌日が属する月の前月までに支払われた賞与にかかる保険料が免除されます。

記入方法

提出者記入欄：事業所記号は下図を参照し、新規適用時に付された記号を記入してください。

|            |   |   |   |              |
|------------|---|---|---|--------------|
| 事業所<br>記 号 | 1 | 2 | 3 | (健康保険は3桁の数字) |
|------------|---|---|---|--------------|

<共通記載欄> ①～⑪は必ず記入してください。⑫～⑭は該当する場合は必ず記入してください。

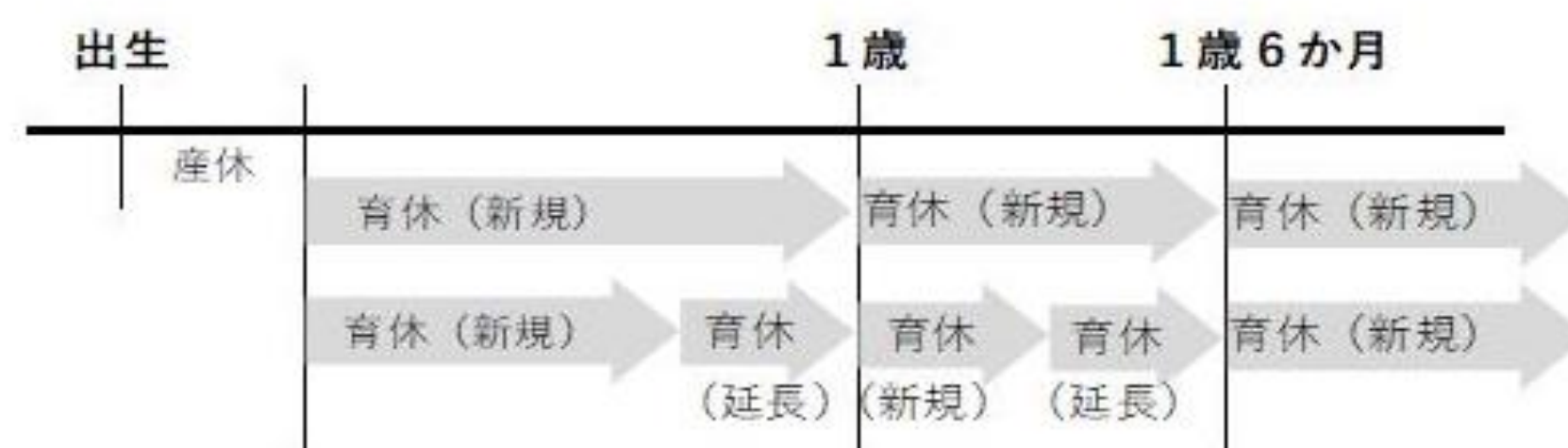
- ①被保険者番号：資格取得時に払い出しされた被保険者番号を、必ず記入してください。
- ②個人番号：本人確認を行ったうえで、個人番号を記入してください。
- ③被保険者氏名：氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。
- ⑥養育する子の氏名：フリガナはカタカナで正確に記入してください。
- ④被保険者生年月日：被保険者生年月日欄の年号は該当する番号を○で囲んでください。
- ⑦養育する子の生年月日：生年月日は右図を参照し記入してください。

|                     |   |   |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
| ⑤昭和<br>7.平成<br>9.令和 | 6 | 3 | 0 | 5 | 0 | 3 |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
- ⑧区分：被保険者の実子である場合は「1.実子」を○で囲んでください。  
被保険者の養子である場合は「2.その他」を○で囲んでください。
- ⑨養育開始年月日(実子以外)：「⑧区分」で「2.その他」を選択された場合に、その養子である子の養育を開始した日付を記入してください。
- ⑩育児休業等開始年月日：被保険者が養育のために休業する期間を記入してください。  
被保険者が女性で実子を養育する場合は、もっとも早い育児休業等開始年月日は原則として、子の生年月日の翌日から起算して57日目となります。  
養子を養育する場合は、養育開始年月日を記入してください。  
「A.延長」「B.終了」の届出をされる場合は、最初に育児休業等の申出を提出された際に記入した開始年月日を記入してください。
- ⑪育児休業等終了(予定)年月日：育児休業等終了(予定)年月日を記入してください。なお、育児休業等の取得区分に応じて、1歳(パパママ育休プラスに該当する場合は1歳2か月)、1歳6か月、2歳、3歳に到達する日以前の日付を記入してください。  
育児休業等終了(予定)年月日に引き続き、別の取得区分の育児休業等を取得する場合には、延長届として提出してください。  
「A.延長」「B.終了」の届出をされる場合は、最初に育児休業等の申出を提出された際に記入した育児休業等終了(予定)年月日を記入してください。
- ⑫育児休業等取得日数：「育児休業等開始年月日」から「育児休業等終了(予定)年月日」までの日数(出生時育児休業にあつては「就業予定日数」を差し引いた日数)を記入してください。
- ⑬就業予定日数：同月内であつて、「出生時育児休業」ではない場合には、「0日」と記入してください。なお、就業予定期間を時間単位で定めた場合は、期間内の就業予定時間数を一日の所定労働時間数で除した数(小数点以下切り捨て)を記入してください。
- ⑭パパママ育休プラス該当区分：パパママ育休プラスに該当する場合は、チェックをしてください。  
※ パパママ育休プラスとは、父母ともに育児休業を取得する場合、育児休業取得可能期間を子が1歳から1歳2か月に達するまでに延長する制度です。なお、父母1人ずつが取得できる休業期間(母親の産後休業期間を含む。)の上限は1年間となります。

<A.延長> 育児休業等取得者申出書の期間を延長される場合は、共通記載欄①～⑭を記入のうえ、⑯を記入してください。  
⑫、⑬及び⑰は同月内の育児休業の場合のみ記入してください。この場合でも⑳～㉔の記入は不要です。

- ⑯育児休業等終了(予定)年月日(変更後)：変更後の終了予定年月日を記入してください。今回延長申請する育児休業等の取得

<参考> 申出に係る「新規」「延長」の区別



- 「延長」とは、0～1歳、1～1歳6か月、1歳6か月～2歳、1歳～3歳の区分のそれぞれの期間内で終了予定日を延長する場合をいいます。
- 1歳誕生日の前日まで育休申出をしていた方が、引き続き1歳6か月の前日まで育休申出をする場合は、「延長」ではなく「新規」となります。