

【記入の方法】

- ①および②欄は、健康保険分については、「健康保険被保険者証」の記号および「番号」を記入してください。
また、厚生年金保険分については、社会保険事務所または社会保険事務局事務所で設定している「厚生年金保険事業所整理番号」(たとえば、港年KAC)などおよび「整理番号」を記入してください。

- ③は、生年月日を記入してください。
たとえば昭和47年11月7日の場合は、

昭和 5	年	月	日
平成 7	4	7	1107

のように記入してください。

- ㊦は、該当する数字を○で囲んでください。

- ㊧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、

平 7	年	月	日
令 9	1	7	0101

のように記入してください。

- ㊨は、該当する数字を○で囲んでください。

- 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は省略できます。

(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。

届書コード	処理区分	届書
2 6 4		

部長	課長	主任	係

健康保険 育児休業等取得者終了届

正

◎ 「※」印欄は記入しないでください。

① 健康保険被保険者証の記号(年金整理番号)	② 健康保険被保険者証の番号(年金整理番号)	㊦ 年金手帳の基礎年金番号	① 被保険者の氏名	㊧ 性別
※			(フリガナ) (氏)	男 1 女 2
③ 被保険者の生年月日		㊨ 養育する子の氏名		④ 養育する子の生年月日
昭和 5	年 月 日	(フリガナ) (氏)	(名)	平7 年 月 日
平成 7				令9
				㊩ 養育する子の区分
				実子 1 その他 2
④※ 育児休業等開始年月日		⑤※ 作成原因		⑥ 育児休業等期間が終了した日
年 月 日		送信	年 月 日	送信
				備 考
事業所所在地				令和 年 月 日 提出
事業所名称				社会保険労務士の提出代行印
事業主氏名				
電 話 () 局 番				
				受付日付印

健康保険 育児休業等取得者終了確認通知書

副

◎ 「※」印欄は記入しないでください。

① 健康保険被保険者証の記号(年金整理番号)	② 健康保険被保険者証の番号(年金整理番号)	ア 年金手帳の基礎年金番号	イ 被保険者の氏名 (フリガナ) (氏)	ウ 性別 男 1 <input type="checkbox"/> 女 2
③ 被保険者の生年月日 昭和 5 年 月 日 平成 7		エ 養育する子の氏名 (フリガナ) (氏)	オ 養育する子の生年月日 平7 年 月 日 令9	カ 養育する子の区分 実子 1 その他 2
④※ 育児休業等開始年月日 年 月 日		⑤※ 作成原因	⑥※ 育児休業等終了年月日 年 月 日	備考 平成・令和 年 月 日
事業所所在地 事業所名称 事業主氏名 電 話 () 局 番			上記のとおり育児休業等取得者終了を確認したので通知します。 令和 年 月 日 提出 東京電子機械工業健康保険組合理事長	

この通知を受け取ったら、すみやかに確認された事項を被保険者に通知してください。

届書コード		処理区分		届書
2	6	4		

厚生年金保険 育児休業等取得者終了届

所長	次長	課長	係長	係員

正

◎「※」印欄は記入しないでください。

① 健康保険被保険者証の記号(年金整理番号)		② 健康保険被保険者証の番号(年金整理番号)		㊦ 年金手帳の基礎年金番号			① 被保険者の氏名		㊧ 性別			
							(フリガナ) (氏)		(名)			
※									男 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2			
③ 被保険者の生年月日				㊨ 養育する子の氏名			④ 養育する子の生年月日		㊩ 養育する子の区分	㊪ 育児休業等期間が終了した日		
昭和 5		年	月	日	(フリガナ) (氏)			平7		年	月	日
平成 7								令9				
④※ 育児休業等開始年月日				⑤※ 作成原因		⑥※ 育児休業等終了年月日		備 考				
年		月	日			年		月	日			
事業所所在地						令和 年 月 日 提出						
事業所名称						社会保険労務士の提出代行印						
事業主氏名												
電話 () 局 番												
						受付日付印						