

育児休業等取得者
申出書(新規・延長)/終了届

Table with 6 columns: 常務理事, 事務局長, 部長, 課長, 係長, 抜者

令和 4 年 9 月 25 日提出

提出者記入欄: 被保険者等の記号 9000, 事業所所在地 東京都江東区〇〇 ×-×, 事業所名称 〇〇木材 株式会社, 事業主氏名 材木 一郎, 電話番号 03 (1234) 5678

受付印

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項目を記入してください。

延長・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⑩育児休業等取得日数欄と⑪就業予定日数欄を必ず記入してください。
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.育児等取得内訳を記入してください。

共通記載欄(新規申出) table with 12 columns: 被保険者整理番号, 個人番号, 被保険者氏名, 養育する子の氏名, 区分, 育児休業等開始年月日, 就業予定日数, etc.

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: ⑫ 育児休業等終了(予定)年月日 (変更後) 9.令和

※延長後の「⑫ 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、⑬ 変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

⑬ 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: ⑭ 育児休業等終了年月日 9.令和

※「⑭ 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、⑮ 変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

⑮ 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. 育児等取得内訳 table with 4 rows and 12 columns: 1. 育児休業等開始年月日, 2. 育児休業等終了(予定)年月日, etc.