

健康保険 産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届

・この手続について

事業主は、被保険者が産前産後休業を取得することにより、保険料の免除を受けるときは申出が必要です。

保険料の免除期間は、産前産後休業開始年月日の属する月から産前産後休業終了年月日の翌日の属する月の前月までとなります。また、事業主は、出産により被保険者の産前産後休業期間が変更となったとき、または産前産後休業終了予定年月日よりも前に産前産後休業を終了したときは届出が必要です。

・電子申請を行う場合の留意事項

本手続を電子申請で行う場合は、以下の制限の事項がございます。制限に沿わない申請は、電子申請システムにおいて受信できない場合がございますので、ご注意ください。

電子署名について	申請書、電子添付書類には電子署名を付与してください。 社会保険労務士が提出代行する場合は申請者又は社会保険労務士の電子署名を付与してください。 社会保険労務士が事業主に代わって電子申請を行う場合は、「社会保険労務士が事業主の提出代行者であることを証明することができる書類」を電子添付書類として送信が必要です。
添付書類について	xlsx, xls, docx, doc, pptx, ppt, pdf, jpeg, jpg, png, gif, tiff, tif, xml, txt, csv が添付可能です。
申請データの容量について	申請データ（電子添付書類、電子証明書を含む）は 100MB をこえるときは受信できません。
入力可能な文字について	e-Gov 電子申請では使用できる文字に制限があります。入力内容に使用できない文字が含まれていた場合、「指定可能な文字以外が指定されています」というエラーメッセージが表示されます。（※詳細は「e-Gov 電子申請」のヘルプの注意事項【入力可能な文字について】をご確認ください）なお、添付する電子添付書類の内容には、入力可能な文字に特段の制約はありません。

・記載要領（項目説明）

①事業所記号	事業所記号を半角数字で設定してください。
②事業所所在地	事業所の所在地・名称・事業主氏名・電話番号を設定してください。 ・郵便番号は、ハイフンを含めず半角数字7桁で設定してください。 ・所在地は、都道府県・市区町村・番地等・建物名等に分けて設定してください。 ・電話番号は、市外局番、市内局番、加入者番号の順に半角数字で設定してください。
③事業所整理記号	郡市区記号（年金事務所への届出に使用しているもの）と事業所記号（「①事業所記号」と同じもの）の順に設定してください。
④事業所法人番号	13桁の事業所法人番号を半角数字で設定してください。個人事業主の申請については、“911111111111”（ダミー値）を設定してください。
⑤提出先組合保険者番号	8桁の保険者番号を半角数字で設定してください。
⑥提出先組合名称	組合名称を全角で設定してください。
⑦社会保険労務士の提出代行者名	社会保険労務士が提出代行する場合のみ設定してください。
⑧被保険者等番号	資格取得時に通知された被保険者等番号を半角数字で設定してください。
⑨被保険者の氏名	住民票に登録されているものと同じ氏名を設定してください。フリガナはカタカナで設定してください。

⑩生年月日	該当する元号を選択し、生年月日は半角数字で設定してください。
⑪出産予定年月日	出産後に提出する場合も、出産予定年月日を設定してください。
⑫出産種別	該当するいずれかを選択してください。
⑬産前産後休業開始年月日	「⑫出産種別」が「単胎」の場合、「⑪出産予定年月日」以前 42 日の範囲内の日付を設定してください。「⑫出産種別」が「多胎」の場合、「⑪出産予定年月日」以前 98 日の範囲内の日付を設定してください。 また、「A. 変更」「B. 終了」の届出をされる場合は、最初に産前産後休業の申出をされた際に設定した開始年月日を設定してください。 ※出産後に申出する場合であって、出産予定年月日より前に出産したときは、出産年月日以前 42 日（多胎妊娠の場合は 98 日）の範囲内で妊娠または出産に関する事由で労務に服していなかった期間が産前休業となりますので、開始年月日に注意してください。（出産予定年月日を基準とした開始年月日より早まる場合があります。）
⑭産前産後休業終了予定年月日	「⑪出産予定年月日」の翌日以降 56 日以内の日付を設定してください。また、「A. 変更」「B. 終了」の届出をされる場合は、最初に産前産後休業の申出をされた際に設定した終了予定年月日を設定してください。
⑮出産年月日	出産後に提出する場合に設定してください。

【⑮から⑰は、「A. 変更」の届出を行う場合に設定してください】

⑮変更後の出産予定年月日	変更後の出産予定年月日を設定してください。
⑯変更後の出産種別	該当するいずれかを選択してください。
⑰変更後の産前産後休業開始年月日	実際の出産年月日が予定より前だった場合、「⑮変更後の出産予定年月日」を基準として、産前 42 日（多胎は 98 日）の範囲内で休業していた日付を設定してください。また、実際の出産年月日が出産予定年月日より後だった場合は、変更前の産前産後休業開始年月日をそのまま設定してください。
⑱変更後の産前産後休業終了予定年月日	実際の出産年月日の翌日以降 56 日以内の日付を設定してください。

【⑲は、「B. 終了」の届出を行う場合に設定してください】

⑲産前産後休業終了年月日	「⑭産前産後休業終了予定年月日」よりも早く産前産後休業を終了した場合は、実際に産前産後休業を終了した日付を設定してください。
--------------	--

健康保険 産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届

令和 年 月 日提出

①事業所記号			③事業所整理記号		
②事業所所在地	〒	都道府県	④事業所法人番号		
	市区町村		⑤提出先組合保険者番号		
	番地等		⑥提出先組合名称		
	建物名等				
事業所名称			⑦社会保険労務士の 提出代行者名	氏	
事業主氏名	氏 名			名	
電話番号	() 局 番				

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	⑤被保険者等番号	⑥被保険者の氏名				⑧生年月日			
		(フリガナ)				元号	年	月	日
		氏 名							
	⑨出産予定年月日					⑩出産種別			
	元号	年	月	日	※出産予定の子の人数が2人（双子）以上の場合に「多胎」を選択してください。				
	⑪産前産後休業開始年月日					⑫産前産後休業終了予定年月日			
	元号	年	月	日	元号	年	月	日	
	※以下の⑬～⑮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。								
	⑬出産年月日								
	元号	年	月	日					
⑭備考									
⑯健保有項目									

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	⑬変更後の出産予定年月日					⑩変更後の出産種別			
	元号	年	月	日	※出産予定の子の人数が2人（双子）以上の場合に「多胎」を選択してください。				
	⑪変更後の産前産後休業開始年月日					⑫変更後の産前産後休業終了予定年月日			
	元号	年	月	日	元号	年	月	日	

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	⑫産前産後休業終了年月日								
	元号	年	月	日					