

事→基
(基金宛)

厚生年金基金 育児休業等取得者申出書(新規・延長)

決裁	常務理事	事務長	部長	課長	係長	係員

厚生年金基金番号		基金の事業所番号			加入員番号					
基										

頁番号	

◎◎◎◎ 記入方法は5枚目の裏面に書いてありますのでご覧ください。
 ※「※」印欄は記入しないでください。
 ◎は養育する子に係る育児休業等の終了予定日を延長する場合に記入してください。
 ◎記入は必ずボールペンで強めに書いてください。

枝番号	①事業所整理記号	②健康保険被保険者証の番号	⑦年金手帳の基礎年金番号	④加入員の氏名		⑨性別	
				(フリガナ)		男 女	
				(氏)	(名)		
	③加入員の生年月日		⑤養育する子の氏名		④養育する子の生年月日	⑤養育する子の区分	⑧実子以外の子を養育し始めた日
	年	月	日	(フリガナ)	年	月	日
	大			(氏)	平成	実子 その他	平成
	昭			(名)			
	平						
01	⑥養育のため休業する期間			⑥※育児休業等開始年月日	⑦※育児休業等終了予定年月日		
	平成	年	月	日	から	平成	年
				まで		平成	年
	⑧変更前の養育のため休業する期間			備考			
	平成	年	月	日	から	平成	年
				まで			

事業所所在地 〒 —
 事業所名称
 事業主氏名
 電話 ()局

印
番

掛金を徴収しない期間は、⑥育児休業等開始年月日の属する月から⑦育児休業等終了予定年月日の翌日の属する月の前月までとなります。

平成 年 月 日提出

受付日付印

社会保険労務士の提出代行者印

印

厚生年金基金 育児休業等取得者確認通知書(新規・延長)

厚生年金基金番号				基金の事業所番号				加入員番号				頁番号			
基															

①事業所整理記号				②健康保険被保険者証の番号				⑦年金手帳の基礎年金番号				④加入員の氏名				⑤性別															
	健												(フリガナ)				男														
*	年												(氏)		(名)		女														
③加入員の生年月日				⑥養育する子の氏名				④養育する子の生年月日				⑤養育する子の区分		⑧実子以外の子を養育し始めた日																	
大		年		月		日	(フリガナ)						平成				実子				平成										
昭							(氏)		(名)								その他														
平																															
⑨養育のため休業する期間								⑥育児休業等開始年月日				⑦育児休業等終了予定年月日																			
平成		年		月		日	から	平成		年		月		日	まで	平成					平成										
⑩変更前の養育のため休業する期間								備考																							
平成		年		月		日	から	平成		年		月		日	まで																

事業所所在地 〒	—
事業所名称	
事業主氏名	殿
電話	()局 番

上記のとおり育児休業等取得者を確認したので通知します。

平成 年 月 日

厚生年金基金理事長

印

厚生年金基金 育児休業等取得者確認通知書(新規・延長)

業務コード		制度区分		受付日					
1	5	6	7	44					50
C	A	7	5	1	0	1			

厚生年金基金番号				事業所番号				加入員番号				休業事由コード		
11			14	19			24	33				42	73	74
													0	1

頁番号			
27			30

枝 番 号											加入員の氏名				性別								
											(フリガナ)				1								
											(氏)				(名)		2						
31	加入員の生年月日				養育する子の氏名				養育する子の生年月日				養育する子の区分										
51	3			57	(フリガナ)				7				1										
	5				(氏)								2										
	7				(氏)																		
01											育児休業等開始年月日				育児休業等終了予定年月日				抑止	精算開始基準日			
											58			64	75			81	72	65			71
											7				7					7			
										備 考													

事業所所在地 〒 _____

事業所名称 _____

事業主氏名 _____

電 話 _____ () 局 _____ 番

平成 年 月 日提出

基金名

(銀行使用欄)

事務処理日	再鑑	担当	育休満了登録	再鑑	担当

厚生年金基金 育児休業等期間満了通知書

厚生年金基金番号				事業所番号				加入員番号												
基																				

頁番号			

事業所整理記号				年金手帳の基礎年金番号				加入員の氏名				性別			
								(フリガナ)				男 1			
※								(氏) (名)				女 2			
加入員の生年月日				養育する子の氏名				養育する子の生年月日				養育する子の区分		実子以外の子を養育し始めた日	
大 3 年 月 日 昭 5 年 月 日 平 7 年 月 日				(フリガナ) (氏) (名)				平成 7 年 月 日				実子 1 その他 2		平成 年 月 日	
養育のため休業する期間								育児休業等開始年月日				育児休業等満了年月日			
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで								平成 年 月 日				平成 年 月 日			
変更前の養育のため休業する期間								備 考							
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで															

事業所所在地 〒 —

事業所名称

事業主氏名 殿

電 話 () 局 番

上記のとおり育児休業等期間が満了したので通知します。

平成 年 月 日

厚生年金基金理事長 印

健康保険
厚生年金保険

育児休業等取得者申出書(新規・延長)

所長	次長	課長	係長	係員

届書コード	処理区分	届書
2 6 3		

◎ 記入方法は5枚目の裏面に書いてありますのでご覧ください。
 ◎ 「※」印欄は記入しないでください。
 ◎ ※は養育する子に係る育児休業等の終了予定日を延長する場合に記入してください。

①事業所整理記号		②健康保険被保険者証の番号		⑦年金手帳の基礎年金番号		①被保険者の氏名		⑨性別		
						(フリガナ)		男 1		
※						(氏) (名)		女 2		
③被保険者の生年月日			⑤養育する子の氏名			④養育する子の生年月日		⑤養育する子の区分	⑧実子以外の子を養育し始めた日	
大 3 年 月 日 昭 5 年 月 日 平 7 年 月 日			(フリガナ) (氏) (名)			平成 7 年 月 日		実子 1 その他 2	平成 年 月 日	
⑥養育のため休業する期間					⑥※育児休業等開始年月日		⑦※育児休業等終了予定年月日		⑧※作成原因	
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで					平成 年 月 日		平成 年 月 日			
⑨変更前の養育のため休業する期間					備 考					
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで										
事業所所在地 〒 —					平成 年 月 日提出 受付日付印					
事業所名称										
事業主氏名 ⑩										
電 話 () 局 番										
					社会保険労務士の提出代行者印					
					⑩					

送信

【記入の方法】

1. ㉓の年号は、該当する文字と数字を○印で囲んでください。

生年月日は、たとえば昭和47年11月7日の場合は、「

大	年	月	日
昭	4 7	1 1	0 7
平			

のように記入してください。

2. ㉔は、該当する文字と数字を○印で囲んでください。

3. ㉕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18年1月1日生まれの場合は、「

	年	月	日
平成	1 8	0 1	0 1

のように記入してください。

4. ㉖は、該当する文字と数字を○印で囲んでください。

5. ㉗は、養育する子に係る育児休業等の終了予定日を延長する場合に記入してください。この場合、㉘に「変更後の養育のための休業する期間」を、㉙に「変更前の養育のための休業する期間」をそれぞれ記入してください。

6. 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は不要です。

(参考)

保険料を徴収しない期間は、㉚育児休業等開始年月日の属する月から㉛育児休業等終了予定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。