

育児休業等取得者  
申出書(新規・延長)/終了届

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

1

令和 4 年 10 月 20 日提出

提出者記入欄: 事業所整理記号, 事業所所在地, 事業所名称, 事業主氏名, 電話番号

社会保険労務士記載欄: 氏名等, 受付印

新規申出の場合は共通記載欄に必要な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。

《「㉑育児休業等開始年月日」と「㉒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㉑育児休業等取得日数欄と㉒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、㉑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、
㉒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): 被保険者番号, 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, 育児休業等終了(予定)年月日, 育児休業等取得日数, 就業予定日数

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: 育児休業等終了(予定)年月日(変更後)

※延長後の「㉑育児休業等終了(予定)年月日の翌日」が「㉑育児休業等開始年月日」と同月内の場合は、㉒変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

17 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: 育児休業等終了年月日

※「㉑育児休業等終了年月日の翌日」が「㉑育児休業等開始年月日」と同月内の場合は、㉒変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

19 変更後の育児休業等取得日数

「㉑育児休業等開始年月日」と「㉒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 columns for start/end dates, number of days, and job plan dates for multiple periods.

**【届出時における留意点】**

**① 届出の提出日**

同月内に複数回に分けて育児休業等を取得する場合、その月に取得する最後の育児休業等の届出時にまとめて届出をいただくことが可能です。

※育児休業等の終了後1月以内に申出書を提出する場合には、遅延理由書の添付は不要です。

**② 育児休業等取得日数**

育児休業等の開始年月日と終了年月日の翌日が同月内である場合、育児休業等の日数を記載してください。

※③「就労予定日数」は育児休業等の日数に算入されません。

※土日等の休日など労務に服さない日も含め、14日以上の日数が必要です。

※同月内に複数回の育児休業等を取得する場合は、合算した日数を記載してください。

**③ 就業予定日数**

出生時育児休業(産後パパ育休)期間中に労働者と事業主の間で事前に調整して就業を行う場合、その日数を記載してください。

※育児休業等取得日数の算定に当たって、就業日数の計算方法は以下のとおりです。

・日単位の場合はその日数

・時間単位の場合はその時間の合計を一日の所定労働時間で除した数  
(1未満の数は切り捨て)

例) 就業時間が合計20時間(一日の所定労働時間が8時間)であった場合  
( $20 \div 8 = 2.5$ )となり、就労予定日数は「2日」となります。

**④ 育休等取得内訳**

同月内に育休等を複数回取得した場合、取得したそれぞれの育休等の期間を記載してください。

※共通記載欄の⑩「育児休業等取得年月日」には、同月内の最初に取得した育児休業等の開始年月日、⑪「育児休業等終了(予定)年月日」には、同月内の最後に取得した育児休業等の終了年月日を記載してください。