会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

出産（育児休業）手続依頼書

従業員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

□**1回目**： 出産予定日が決まったとき（手続名：産前産後休業取得者申出書）

氏　名 （生年月日）	（ふりがな） （昭・平　　年　　月　　日生）	出産 予定日	令和　　年　　月　　日
住　　所 （電話番号）	〒　　－ （電話　　－　　－　　）		
提出（本→会）	□出産予定日がわかる母子手帳のコピー		

□**2回目**： 出産手当金（手続名：出産手当金支給申請書）

申請期間	□賃金計算期間ごとに申請します。備考：
	□産前産後休業期間を一括で申請します。
提出（本→会）	□出産手当金支給申請書（「医師の証明」「振込先」を記入されたもの）

□**3回目**：出産したとき（手続名：育児休業者取得申出書／育児休業給付受給資格確認）

子の氏名 （ふりがな・性別）	（ふりがな） （性別：男・女）	出産日	令和　　年　　月　　日
提出（本→会）	□子の氏名や出産日が市区町村長によって証明されたことがわかる母子手帳のコピー □振込を希望する金融機関の通帳の支店名口座番号が確認できるページのコピー ※表面と表面裏側をコピーして下さい。本人名義の口座でないと役所で受理されません。		

□**4回目**：育児休業を途中で終了するとき

育児休業 終了日	令和　　年　　月　　日終了	備考	

※事務局記入欄

	産前産後休業期間	育児休業期間
予定日から	R　年　月　日～　年　月　日	R　年　月　日～　年　月　日
出産日から	R　年　月　日～　年　月　日	R　年　月　日～　年　月　日

社会保険		雇用保険	
①	産前産後休業取得者申出書	①	育児休業給付受給資格確認（□賃金台帳□出勤簿）※13月分
②	出産手当金（□前後一括　□前後分割）	②	育児休業給付支給申請（□　／　まで）（□　／　まで）
③	育児休業取得者申出書	（□　／　まで）（□　／　まで）（□　／　まで）（□　／　まで）	

（決済）