

令和4年10月から

育児休業等期間中における健康保険料の **免除要件が改正**されます。

育児休業等期間中の健康保険料の免除とは

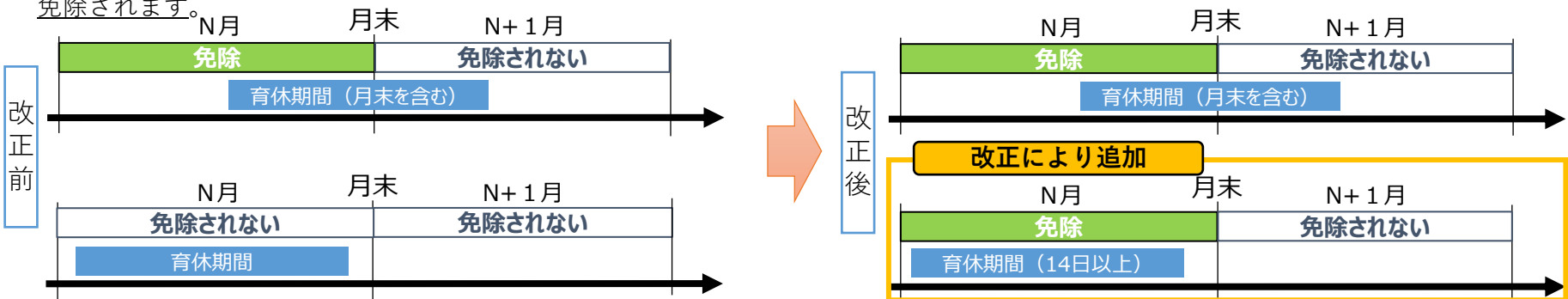
トーテックグループ健康保険組合

被保険者から育児休業等を取得することの申し出があった場合に事業主からの届出により、育児休業の開始日の属する月から終了日の翌日が属する月の前月までの健康保険料が免除となる制度です。

この度、全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和3年法律第66号）の一部の施行にともない、令和4年10月から育児休業等期間中の健康保険料の免除要件が改正されます。主な改正内容は次の2点です。

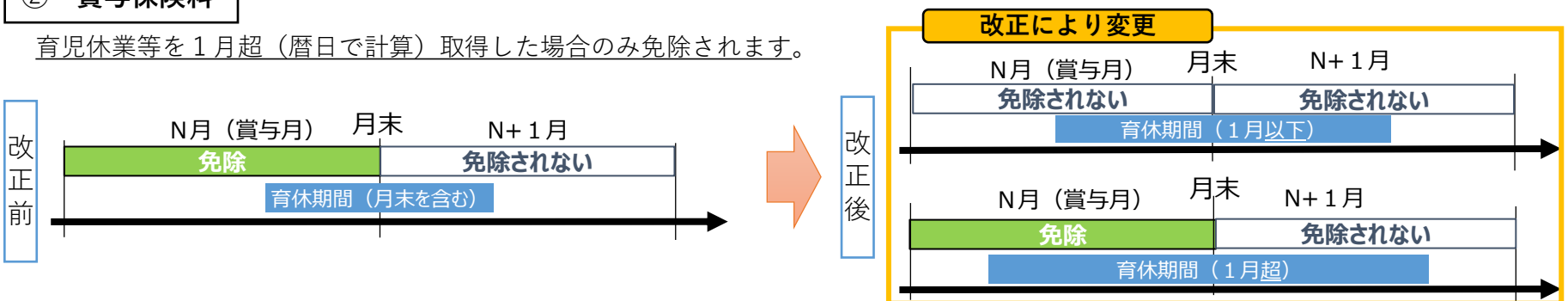
① 月額保険料

育児休業等の開始月については、同月の末日が育児休業等期間中である場合に加え、同月中に14日以上育児休業等を取得した場合にも免除されます。



② 賞与保険料

育児休業等を1月超（暦日で計算）取得した場合のみ免除されます。



届書様式及び届出時における留意点は裏面をご確認ください。

改正後の届出様式

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)/終了届

令和4年10月20日提出

提出者記入欄

事業所 受理記号

事業所所在地 東京都〇〇区〇〇〇1-1-1

事業所名称 株式会社 健保産業

事業主氏名 代表取締役社長 健保 良一

電話番号 03 (1111) 1111

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」と⑪「就業予定日数」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、**最初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、**最後の育児休業等終了(予定)年月日**を記入のうえ、⑩「育児休業等取得日数」欄に記入してください。

共通記載欄(新規申出)

1 被保険者証の番号 11111 個人番号

2 被保険者(氏名) 健保 太郎 被保険者 5.昭和7.平成9.令和 6 1 0 7 1 1 被保険者 ①.男 2.女

3 養育する子の氏名(氏名) 健保 花子 養育する子の生年月日 9.令和 0 4 1 0 0 1

4 区分 ①.美子 ※「2.その他」の場合は、⑤「養育開始年月日(美子以外)」も記入してください。

5 育児休業等開始年月日 9.令和 0 4 1 0 4 3 育児休業等終了(予定)年月日 9.令和 0 4 1 0 2 8

6 育児休業等取得日数 2 0 就業予定日数 0 2 パパママ育児プラス該当区分 該当 備考

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) 9.令和 年 月 日

変更後の育児休業等取得日数

※延長後の「⑪「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、⑩変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

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 9.令和 年 月 日

変更後の育児休業等取得日数

※「⑩「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、⑩変更後の育児休業等取得日数欄も記入してください。

「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、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

1	⑩「育児休業等開始年月日」	9.令和	0	4	1	0	0	3	⑪「育児休業等終了(予定)年月日」	9.令和	0	4	1	0	1	2	⑩「育児休業等取得日数」	0	8	⑪「就業予定日数」	0	2
2	⑩「育児休業等開始年月日」	9.令和	0	4	1	0	1	7	⑪「育児休業等終了(予定)年月日」	9.令和	0	4	1	0	2	8	⑩「育児休業等取得日数」	1	2	⑪「就業予定日数」	0	0
3	⑩「育児休業等開始年月日」	9.令和	年	月	日	⑪「育児休業等終了(予定)年月日」	9.令和	年	月	日	⑩「育児休業等取得日数」	日	日	⑪「就業予定日数」	日	日						
4	⑩「育児休業等開始年月日」	9.令和	年	月	日	⑪「育児休業等終了(予定)年月日」	9.令和	年	月	日	⑩「育児休業等取得日数」	日	日	⑪「就業予定日数」	日	日						

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個人番号

③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。

- ※ ④「就業予定日数」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。

④就業予定日数

労使協定に基づき、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。

- ※ 就業予定日数の算定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。

⑤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。