

届書コード	処理区分

課長	課長補佐	課員

健康保険 産前産後休業取得者変更(終了)届

①被保険者証の記号	②被保険者証の番号	⑦年金手帳の基礎年金番号	④被保険者の氏名	③被保険者の生年月日
			(フリガナ) (氏) (名)	昭 5 年 月 日 平 7

変更前	⑧出産(予定)年月日	⑨出産種別	⑩産前産後休業期間	※ <input type="checkbox"/> 開始年月日に変更となる場合 ⇒ 届書コード273へ <input type="checkbox"/> 開始年月日に変更がない場合 ⇒ 届書コード275へ
	令和 9 年 月 日	単胎 0 多胎 1	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで	
変更後	⑧出産(予定)年月日	⑨出産種別	⑩産前産後休業期間	⑪出生児の氏名
	令和 9 年 月 日	単胎 0 多胎 1	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで	(フリガナ) (氏) (名)

届書コード	処理区分	④出産(予定)年月日	⑤出産種別	⑥産前産後休業開始年月日	⑦産前産後休業終了予定年月日	⑧作成原因
2 7 3	※	令和 9 年 月 日	単胎 0 多胎 1	令和 9 年 月 日	令和 9 年 月 日	※

届書コード	処理区分	④産前産後休業開始年月日	⑤作成原因	⑥出産(予定)年月日	⑦産前産後休業終了(予定)年月日
2 7 5	※	令和 9 年 月 日	※	令和 9 年 月 日	令和 9 年 月 日

令和 年 月 日提出

受付日付印

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

◎記入の方法は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。  
◎この届出書に記入の個人情報「健康保険法による保険給付の支給または保険料等の徴収に関する事務」において利用し、第三者には提供いたしません。

【記入の注意】

1. ㉓の年号は、該当する数字を○印で囲んでください。  
生年月日は、たとえば平成2年11月7日の場合は、

昭 5	年	月	日
平 ⑦	0 5	1 1	0 7

のように記入してください。

2. ㉔および㉕は、産前産後休業期間の変更（終了）前後の出産予定年月日または出産年月日を記入してください。  
たとえば令和元年7月5日出産予定の場合は、

令和	年	月	日
9	0 3	0 7	0 5

のように記入してください。

3. ㉖および㉗は、該当する数字を○で囲んでください。

4. ㉘は、変更（終了）前の産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日を記入してください。

5. ㉙は、変更（終了）後の産前産後休業の開始年月日および終了予定年月日（産前産後休業の終了の場合は終了年月日）を記入してください。  
なお、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。）

（参考）

保険料を徴収しない期間は、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予定年月日の翌日の属する月の前月までとなります。