

業務部長	業務課長	審 査 (係)	
電 算 入力日	令和 年 月 日	入 力 者	

産前産後休業取得者申出書

◎記入方法は裏面に書いてありますからよく読んで下さい。

被 保 険 者 が 記 入 す る 欄	① 申 請 年 月 日	令和 年 月 日 申請		
	② 被 保 険 者 証 記 号 ・ 番 号	記 号		番 号
	③ 被 保 険 者 氏 名	フリガナ ㊟		
	④ 被 保 険 者 の 生 年 月 日	昭和 平成	年 月 日	生
	⑤ 出 産 予 定 年 月 日	令和	年 月 日	日
	⑥ 出 産 種 別	1. 単 胎 2. 多 胎		
	⑦ 産 前 産 後 休 業 期 間	令和 令和	年 月 日 年 月 日	から まで
	⑧ 出 生 児 の 氏 名	フリガナ		
	⑨ 出 産 年 月 日	令和	年 月 日	日
※	⑩ 産前産後休業開始年月日	令和	年 月 日	日
	⑪ 産前産後休業終了予定年月日	令和	年 月 日	日
	⑫ 作 成 原 因		備考	
事 業 主 が 証 明 す る 欄	事 業 主 住 所 〒 事業所名称 事業主氏名 ㊟ 電話 番号 () 令和 年 月 日 長野県農業協同組合健康保険組合 殿			

◎「※」印欄は記入しないで下さい。