

# 介護休業給付支給申請時の必要書類

①提出書類 ※記載する内容についての詳細は、「雇用保険のしおり」をご参照ください。

## ・介護休業給付金支給申請書

※「1.介護休業被保険者の個人番号」欄 および「9.介護対象家族の個人番号」欄はマイナンバーの記載が必要です。

## ・雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書

※⑦⑧欄は完全月で賃金支払基礎日数11日以上月の記載が12か月分以上必要です。

※⑨⑩⑪欄は完全月で賃金支払基礎日数11日以上月の記載が6か月分以上必要です。

②添付書類（提出が必要です）

## ・介護休業申出書の写し

※休業取得前に休業期間を明らかにして申し出を行っていることが必要です。

・本人と介護対象家族の続柄確認書類（住民票、戸籍抄本など）

・介護対象家族の性別、生年月日確認書類（住民票、戸籍抄本など）

・振込先口座確認資料（本人名義の通帳、キャッシュカードなど）

・雇用契約書の写し ※雇用期間に定めがある場合のみ必要です。

③確認書類（確認後に返却します）

賃金月額証明書の確認資料として、

・出勤簿（またはタイムカードなど出勤日が確認できるもの）

・賃金台帳（または給与明細など支給総額が確認できるもの）

※賃金月額証明書に記載した内容を確認するため、その全期間の出勤簿・賃金台帳が必要です。

介護休業期間の確認書類として、

・出勤簿（支給単位期間の全日数分）

・賃金台帳（支給単位期間中に支払い日のある賃金分）

※「支給単位期間を対象とする賃金分」ではないのでご注意ください。

または、

・介護休業給付金申請にかかる休業証明書

※休業中に出勤簿・賃金台帳を作成しない場合は、こちらを提出してください。