

# 初回の高年齢雇用継続給付 申請時の必要書類について

## <必要なもの>

- 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書
- 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書  
（60歳に到達した日等から遡って1年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある完全月を6ヶ月記載）
- 六十歳到達時賃金証明書に記載した内容が確認できる賃金台帳（または給与明細）と出勤簿（またはタイムカード）
- 生年月日が確認できるもの（運転免許証、住民票等）の写し（マイナンバーの登録があれば不要）
- 本人名義の通帳またはキャッシュカードの写し
- （支給申請も同時に行う場合）  
支給申請期間の賃金台帳と出勤簿

### 申請期限

最初の支給対象月から4ヶ月以内

# 介護休業給付申請時の必要書類について

## <必要なもの>

- 介護休業給付金支給申請書
- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書  
(休業開始前2年間において、賃金支払基礎日数が11日以上ある完全月を12箇月記載)
- 休業開始時賃金月額証明書に記載した内容が全て確認できる賃金台帳と出勤簿
- 被保険者が事業主に提出した介護休業申出書
- 介護対象家族の方の氏名、被保険者本人との続柄、性別、生年月日等が確認できる書類(住民票記載事項証明書等) ※
- 支給申請期間の賃金台帳と出勤簿(休業中の出勤の有無、賃金支払いの有無を確認します。)
- 本人名義の通帳またはキャッシュカードの写し

※被保険者と介護対象家族の方が同一世帯にあり、申請時に被保険者と介護対象家族の方のマイナンバーを届け出た場合は、被保険者と介護対象家族の方との続柄を確認できる書類は省略できます。

### 申請可能期間

介護休業の終了日の翌日から(介護休業期間が3ヶ月以上の場合、3ヶ月経過する日の翌日から)2か月後の末日まで

## 育児休業給付

### 受給資格確認・初回申請手続き時の必要書類について

<必要なもの>

- 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書
- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書  
（出生時育児休業給付金を申請済みの場合は不要）
- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記載内容が確認できる書類（賃金台帳・出勤簿など）※
- 支給申請対象期間の賃金台帳・出勤簿 または 休業証明書  
（受給資格確認手続きと共に初回申請手続きを行う場合のみ）
- 育児休業申出書の写し  
（男性の場合及び産休終了後育児休業給開始していない場合のみ）
- 出産予定日が分かるもの  
（男性で出産予定日から育休取得する場合のみ）
- 母子手帳の「出生届出済証明」ページの写し
- 本人名義の通帳またはキャッシュカードの写し

※

育児休業を開始した日から遡って、賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある月が12ヶ月になるまで出勤簿またはタイムカード及び賃金台帳または給与明細の添付が必要です。

#### 申請可能期間

受給資格確認・・・育児休業開始日から

受給資格確認と初回申請の同時申請・・・支給対象期間の末日の翌日から

#### 申請期限

育児休業開始日から起算して4ヶ月後の末日まで

## 出生時育児休業給付金手続き時の必要書類について

<必要なもの>

- 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書
- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記載内容が確認できる書類（賃金台帳・出勤簿など）※
- 休業期間中の賃金台帳・出勤簿 または 休業証明書
- 育児休業申出書の写し
- 出産予定日が分かるもの  
（育児休業申出書に記載があれば省略可能）
- 母子手帳の「出生届出済証明」ページの写し
- 本人名義の通帳またはキャッシュカードの写し

※

育児休業を開始した日から遡って、賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある月が12ヶ月になるまで出勤簿またはタイムカード及び賃金台帳または給与明細の添付が必要です。

### 申請可能期間

子の誕生日（予定日前に出生した場合は予定日）から起算して8週間を経過する日の翌日から

### 申請期限

申請可能となった日から2ヶ月後の末日まで

※申請ごとに添付が必要ですのでコピーして使用願います。  
※ボールペンで記入してください。

## 育児休業給付金申請にかかる休業証明書

被保険者番号	
被保険者氏名	
支給単位期間 (証明期間)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
就労の有無	有り ・ 無し
賃金支払いの有無	有り ・ 無し

※就労及び賃金支払いがある場合は、出勤簿、賃金台帳等を添付してください。

在職の有無 (□にチェック)	<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 退職している (退職日: 令和 年 月 日)
現在の状況 (□にチェック)	<input type="checkbox"/> 育児休業中 <input type="checkbox"/> 職場復帰 (復帰日 令和 年 月 日) 週所定労働時間が 20 時間以上 20 時間未満 <input type="checkbox"/> 他の子に係る産前休暇開始( 月 日)

※職場復帰の場合は、出勤簿等復帰日の確認資料を添付してください。

上記の記載事実に相違ありません。

令和 年 月 日

津島公共職業安定所長 殿

事業所名  
所在地  
電話番号  
事業主名