

令和6年度

雇用保険事務担当者研修会

- 1 添付書類の照合省略
- 2 最近の雇用保険の改正事項等
- 3 得喪関係
- 4 離職証明書（離職票）
- 5 雇用継続給付（高齢・介護）
- 6 育児休業給付

1 添付書類の照合省略

(1) 対象事業主

- ① 過去の取扱実績からみて、被保険者に関する適正な事務処理が行われており、提出された届出の記載内容に信頼性が高いと認められること。

なお、この判断に当たっては、過去1年間を目安として、次の点を考慮します。

- イ 過去に照合省略に係る各手続を行った実績のある事業所であること。
- ロ これまでに事務手続の処理に起因する不正受給等がないこと。
- ハ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ニ 労働基準法に定める労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等を完備していること。
- ホ 当該事業主に係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- ヘ その他、公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応できる事業主であること。

- ② 雇用保険の事務処理遂行に係る組織・体制が構築されており、事務処理担当者の交替等による事務処理水準の低下が懸念されないこと。以下のいずれかに該当するか判断します。

- イ 雇用保険事務手続を担当する者及びこれを統括する者を配置した総務・人事・労務等の独立した部門を具備していること。
- ロ 雇用保険業務に係る知識を得る機会が社内の体制に組み込まれていること。
- ハ 雇用保険業務手続に関するシステムを導入・構築していること。

1 添付書類の照合省略

(2) 省略可能な資料一覧

	省略可能	省略不可
資格取得届	① 雇用関係確認書類（契約書等） ② 取得年月日確認書類 （賃金台帳、労働者名簿、出勤簿等） ※半年以上遡及时は省略不可	① 原則半年以上遡及：賃金台帳、出勤簿各全期間分、 遅延理由書、その他安定所が必要とした書類 ② 兼務役員、同居親族、在宅勤務者等：証明書+添付書類
資格喪失届	離職年月日確認書類 （退職願、出勤簿等）	※原則半年以上遡及する場合 離職年月日確認書類が必要
離職票	⑧～⑫欄確認書類 （賃金台帳、出勤簿等）	① 離職理由確認書類（内容により異なります） 例）定年：就業規則 / 契約満了：契約書 ② 受給要件緩和確認書類（診断書等）
転勤届	届出内容を精査する必要がある場合を除いて添付書類省略可	
高年齢雇用継続給付	出勤・休業の状態が確認できる書類、賃金の支払状況を確認できる書類 ①賃金台帳 ②出勤簿 ③労働者名簿	① 年齢確認書類（※マイナンバーの届出がある場合省略可） ② 振込先口座確認資料（本人名義の通帳、キャッシュカード）
育児休業給付		① 母子健康手帳等、育児の事実確認書類 ② 振込先口座確認資料（本人名義の通帳、キャッシュカード）
介護休業給付		① 介護対象家族の確認書類（住民票、戸籍謄本等） ② 介護休業申出書 ③ 振込先口座確認資料（本人名義の通帳、キャッシュカード）

※上記の他、以下の書類も省略できません。

「提出済の書類に係る訂正」「短期雇用特例被保険者に係る添付書類（出稼手帳）」

「事業所に関する手続（設置、廃止、各種変更等）」「その他安定所が特に必要と判断した場合」

1 添付書類の照合省略

(3) 照合省略の指定撤回

照合省略が認められた事業主でも次のいずれかに該当したときは、照合省略の対象ではなくなります。

- イ 労働関係法令の規定に違反したとき
- ロ 労働保険関係の事務処理を怠ったとき
- ハ 届出内容について確認不十分等により、著しく不適正であると認められるとき
(事務処理担当者の交替等により著しく事務処理水準が低下した場合を含む)
- ニ **サンプリングによる事後調査に協力しないとき**
- ホ その他、照合省略の対象事業主と認めるに相当でない行為があったとき

(4) サンプリングによる事後調査

関係書類との照合の省略が認められた事業主等からの申請・届出については、当該申請・届出件数の一定数をサンプリングし、又は問題がある可能性がある場合など必要に応じて事後調査を行います。

2 雇用保険の最近の改正事項

令和6年10月1日時点

改正内容		概要	改正時期
1	氏名変更届の廃止	氏名変更届の提出の廃止。氏名変更があった場合、その被保険者に係る各種手続き（資格喪失、育児・介護休業、高年齢雇用継続給付等）の際、申請書の新氏名欄に記載する。	令和2年1月
2	特定法人に係る電子申請の義務化	大企業（資本金1億円以上の法人）の電子申請の義務化。	令和2年4月
3	「被保険者期間」の算定方法の変更	離職日から1か月ごとに区切っていた期間に、賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月が12か月以上（特定受給資格者、特定理由離職者及び高年齢被保険者は、離職の日以前の1年間に、被保険者期間が通算して6か月以上）ない場合、賃金支払の基礎となった時間数が80時間以上ある月を1か月として計算。	令和2年8月
4	外国人労働者の在留カード番号の記載義務	外国人労働者に係る雇用保険資格取得・資格喪失時について、在留カードに記載された在留カード番号の記入の義務付。	令和2年10月
5	雇用継続給付の添付書類省略	① マイナンバーの届出がある場合、高年齢雇用継続給付の年齢確認書類の添付省略可 ② 高年齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付の「払渡希望金融機関指定届」がパソコン入力等により記載されている場合、口座確認書類（通帳等）の添付省略可	令和3年8月
6	育児休業給付の資格者要件の一部変更	育児休業開始日前2年間に賃金支払基礎日数（就労日数）が11日以上ある完全月が12か月以上ない場合、産前休業開始日等を起算点として、その日前2年間にある場合には、育児休業給付の支給に係る被保険者期間要件を満たすものとする。	令和3年9月
7	高年齢被保険者の特例	65歳以上の者が2社以上で働き、うち2社合計の労働時間が週20時間以上となる場合、希望者のみ雇用保険加入が可能とする（雇用保険マルチジョブホルダー制度）。	令和4年1月
8	育児休業給付の改正	有期雇用労働者の取得要件緩和（1年以上雇用の撤廃） 1歳未満の子に関する育児休業の分割取得、産後パパ育休（出生時育児休業）の創設等。	令和4年4月 令和4年10月
9	事業主押印廃止	原則事業主が行う手続きについて、日雇関係の手続き以外押印が廃止。	令和5年10月

※ここに記載しているのは事業主が行う手続きにおける改正事項についてです。そのため求職者給付や就業促進給付、教育訓練給付に関する改正については省略しております。

パンフレット、リーフレット、届出様式について

下記からダウンロードできます。

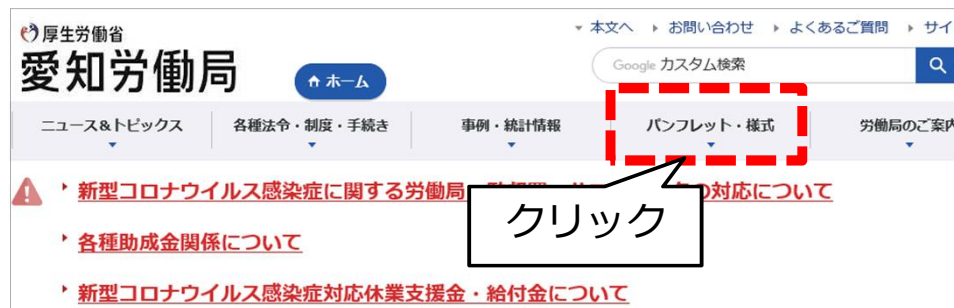
愛知労働局ホームページ <https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/home.html>

↓
ホームページトップ画面から
↓
パンフレット・様式
↓
雇用保険関係

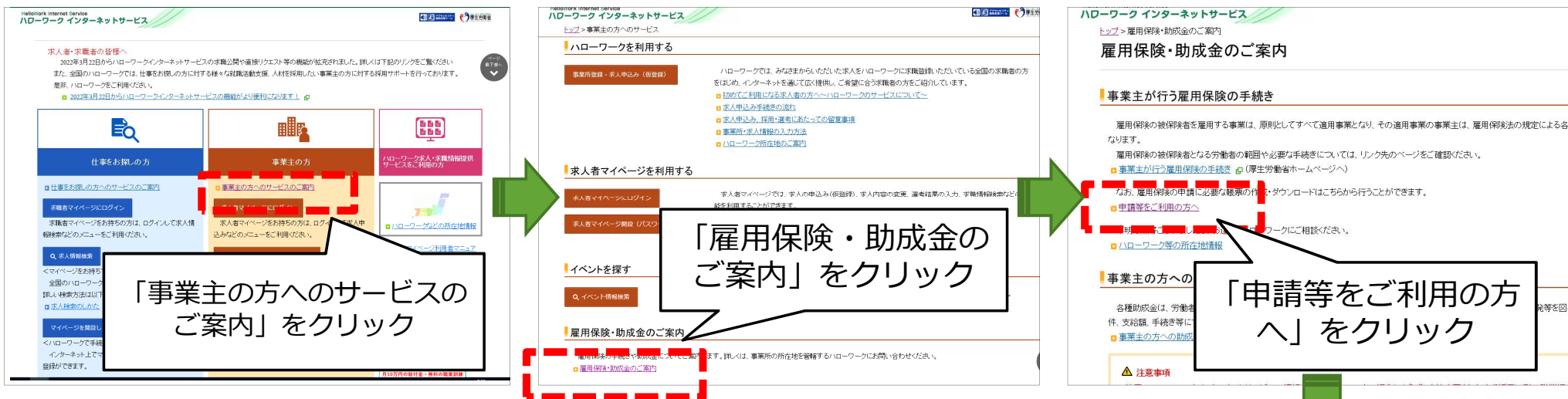
こちらで検索！！

愛知労働局 雇用保険様式

検索



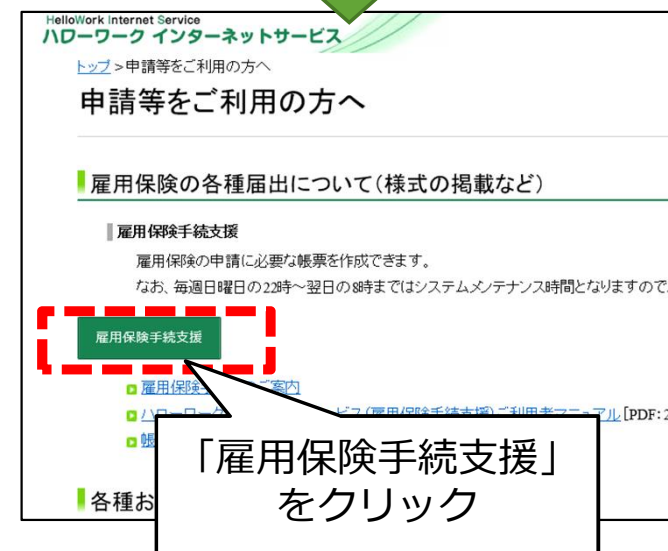
※全国統一様式についてはハローワークインターネットサービスから、以下の手順でダウンロードできます。
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html>



こちらで検索！！

ハローワークインターネットサービス・帳票一覧

検索



電子申請について

電子申請のご利用について、是非ご検討ください。



役所の窓口がしまっても大丈夫



どこからでも申請可能



マイページで状況をすぐに確認



パソコン上だけで
手続きが完了

イーガブ

検索

<https://shinsei.e-gov.go.jp/>



雇用保険電子申請アドバイザーについて

電子申請を始めるにあたって、不安がある場合は、是非ご利用ください。

1

電子申請アドバイザーとは

愛知労働局長から委嘱を受けた社会保険労務士です。
雇用保険制度に精通し、電子申請についても経験・知識が豊富です。

2

場所

アドバイザーが事業所まで伺い、事業所のPCの横でご案内します。
(アドバイザーは会社のPCを操作しません。)

3

アドバイスの内容

雇用保険の電子申請を始めるための、パソコンの環境設定、GビズID等の取得方法やその費用、申請までの流れ等をご案内します。

4

訪問後のフォロー

事業所訪問後に新たに発生した疑問点等にも、お電話等でご案内します。

5

申し込み

ご希望の方は管轄のハローワークまでご連絡ください。アドバイザーよりご連絡し、訪問の日程調整をさせていただきます。

3 得喪関係

(1) 資格取得届 (取得日の翌月10日まで)

① 被保険者の範囲

適用事業主との間に雇用関係が存在し、以下の条件を満たす労働者は、本人の希望の有無にかかわらず、原則として被保険者になります。

- ・ 1週間の所定労働時間が20時間以上である者
- ・ 31日以上引続き雇用されることが見込まれる者



これらを満たす場合
在籍の初日 = 取得日です。
試用期間も対象に含めます。

② 取締役・理事等の役員を兼務する労働者 (兼務役員)

- ・ 原則法人の役員は被保険者になりませんが、従業員身分があり給与支払等の面からみて労働者的性格が強く雇用関係が明確に存在している場合被保険者となります。
- ・ 対象者のある場合は、「兼務役員雇用実態証明書」に、資料として「登記事項証明書・定款・役員会議事録・就業規則・賃金台帳・出勤簿・労働者名簿、雇用契約書等」を添付し、加入の可否について確認を受けてください。

③ 高年齢雇用継続給付の再開処理

過去に高年齢雇用継続給付の受給資格確認がされている者の資格取得をした場合
資格取得確認通知書 (事業主通知用) に「高年齢雇用継続給付受給可」と印字されている場合があります。

本人の同意を確認のうえ支給再開処理をしますので、御協力をお願いします。

3 得喪関係

(2) 資格喪失届 (被保険者でなくなった日 (離職日の翌日) の翌日から10日以内)

○ 喪失原因

喪失原因	内容
1	<ul style="list-style-type: none">死亡在籍出向 (退職金精算せず出向、退職金対象外の場合は有給引継して出向)
2	<ul style="list-style-type: none">自己都合、定年、契約期間満了、重責解雇移籍出向 (退職金精算して出向、退職金対象外の場合は有給引継せず出向)取締役就任 (兼務役員除く)週所定労働時間 20 時間未満に変更 (※この際、記載する所定労働時間は週20時間未満になる前の時間を記載してください)
3	<ul style="list-style-type: none">解雇退職勧奨通算 3 年以上の契約期間満了のうち一部、等

○ 離職証明書 (離職票) の交付

- 被保険者期間が短くても、被保険者期間 15 日以上の複数の離職票を組み合わせることで失業給付の受給資格を得る場合がありますので、離職者本人が交付を希望しないことが明確な場合を除き資格喪失届と同時に提出してください。
- 資格喪失届提出後に離職票の交付希望があった場合は、「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書 (事業主通知用)」を添付してください。
- 記載方法は「2 離職証明書 (離職票)」にて詳しく説明します。

3 得喪関係

(3) 外国人労働者に係る取得・喪失時の注意点

「特別永住者」を除く外国人を被保険者として雇用する場合は、取得届（⑰～⑳欄）と、喪失届（⑭～⑰欄）に、在留カードに記載された以下の内容について記載してください。

「被保険者氏名（ローマ字）」
「在留カードの番号（在留カード右上に記載）」
「在留期間」
「資格外活動の許可の有無」
「派遣・請負就労区分」
「国籍・地域」「在留資格」

(4) 転勤届（転勤日の翌日から10日以内）

被保険者が同一法人内で適用事業所間を異動した場合に提出します。
（※グループ内の関連会社に異動する場合は喪失→取得となります。）

3 得喪関係

(5) その他提出書類

① 「雇用保険関係各種届出書等再作成・再交付申請書」

※令和5年10月より様式が変更となり、提出時に身分確認資料の提示が必要となりました。

②

訂正・取消に係る確認書類 例	
氏名訂正	労働者名簿、履歴書（写）
生年月日・性別訂正	住民票・免許証（写）
取得日・離職日訂正	出勤簿（タイムカード）賃金台帳・労働者名簿（写）
取消	出勤簿（タイムカード）、賃金台帳・労働者名簿（写）

③ 「雇用保険適用事業所情報提供請求書」

※令和5年10月より様式が変更となり、提出時に身分確認資料の提示が必要となりました。

- ・ 取得中の被保険者のみ確認できます。
- ・ 電話での個人情報に関する問い合わせは対応できないため、この届出により確認願います。

4 離職証明書（離職票）

（1）基本的な記載方法

例）R5.7.1入社 R6.7.22退職 給与月末締 日給月給制の場合

⑧ 離職日の翌日 (7月 23日)	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	⑫			⑬ 備考欄
				A	B	計	
6月 23日 ~ 離職日	21日	7月 1日 ~ 離職日	15日				未計算
5月 23日 ~ 6月 22日	21日	6月 1日 ~ 6月 30日	21日	210,000			
4月 23日 ~ 5月 22日	21日	5月 1日 ~ 5月 31日	21日	210,000			
3月 23日 ~ 4月 22日	20日	4月 1日 ~ 4月 30日	21日	210,000			
2月 23日 ~ 3月 22日	20日	3月 1日 ~ 3月 31日	19日	190,000			欠勤 2日 (3/19,3/23)
1月 23日 ~ 2月 22日	21日	2月 1日 ~ 2月 29日	21日	210,000			
12月 23日 ~ 1月 22日	21日	1月 1日 ~ 1月 31日	21日	210,000			
11月 23日 ~ 12月 22日	21日						
10月 23日 ~ 11月 22日	21日						
9月 23日 ~ 10月 22日	21日						
8月 23日 ~ 9月 22日	21日						
7月 23日 ~ 8月 22日	21日						

賃金締切日と離職日が一致しない場合は、⑧欄と⑩欄、⑨欄と⑪欄は別内容になります。

賃金が未確定の場合、最上段の賃金は未計算と記入して下さい（⑨欄と⑪欄の日数は記入必須）。

4 離職証明書（離職票）

STUDY 「賃金支払基礎日数」は「何日分の賃金を支給したか」がポイントです。

①賃金を月単位で定め、欠勤しても減額しない方

有給休暇を全て使い切り、欠勤や遅刻早退等をして基本給等の減額をしない場合（いわゆる完全月給制）です。

→ その期間中の**暦日数**を記載してください。（例 4月：30日 5月：31日）

②賃金を月単位で定め、欠勤すると減額される方

①と異なり、欠勤や遅刻・早退等で基本給等の減額をする場合（いわゆる「日給月給制」）、以下のとおり1日あたりの賃金額の算出方法から一ヶ月で何日分になるか確認し、そこから欠勤控除日数を引きます。

A欄

一般的な1日あたりの賃金額の算出方法

(1) 「年間の給与÷年間の出勤日数」で算出

⇒ (年間の出勤日数÷12)

(2) 「月の給与÷該当月の暦日数」で算出

⇒ (該当月の暦日数)

(3) 「月の給与÷該当月の所定の出勤日数」で算出

⇒ (所定の出勤日数)

$$\text{欠勤日数} = \text{記入する基礎日数}$$

※ 遅刻・早退・半日欠勤等、1日のうち出勤している時間がある場合は、上記の欠勤日数に入れません。

B欄

③「日給制」「時給制」の方

出勤日数 + 有給休暇取得日数 + 事業所都合による休業日（休業手当が支払われた日）の合計を記入します。

※ 1時間でも出勤していれば1日と数えます。

4 離職証明書（離職票）

(2) 賃金支払い日数11日以上が12ヶ月未満の場合（その①）

例) R6.4.5入社 R6.9.22退職 給与月末締 日給制の場合

⑧ 離職日の翌日 (9月23日)	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	⑫			⑬ 備考欄
				A	B	計	
8月23日～離職日	23日	9月1日～離職日	15日		150,000		
7月23日～8月22日	19日	8月1日～8月31日	22日		220,000		
6月23日～7月22日	21日	7月1日～7月31日	20日		200,000		
5月23日～6月22日	22日	6月1日～6月30日	22日		220,000		
4月23日～5月22日	18日	5月1日～5月31日	18日		180,000		
4月5日～4月22日	13日	4月5日～4月30日	19日		190,000		

計116日

計116日

遡及可能なのは
取得日までです

この場合、⑧と⑩は対象期間（4/5～9/22）に対する区切りが違うだけです。そのため、⑨と⑪の合計は同じ日数となります。

2 離職証明書（離職票）

(3) 賃金支払い日数11日以上が12ヶ月未満の場合（その②）

令和2年8月
改正あり

例) R5.7.1入社 R6.7.22退職 給与月末締 日給制の場合

⑧ 離職日の翌日 (7月23日)	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	⑫			⑬ 備考欄
				A	B	計	
6月23日～離職日	20日	7月1日～離職日	15日		135,000		
5月23日～6月22日	20日	6月1日～6月30日	22日		198,000		
4月23日～5月22日	10日	5月1日～5月31日	10日		90,000		⑨欄 80H ⑪欄 72H
3月23日～4月22日	15日	4月1日～4月30日	12日		108,000		
2月23日～3月22日	20日	3月1日～3月31日	22日		198,000		
1月23日～2月22日	21日	2月1日～2月29日	21日		189,000		
12月23日～1月22日	17日	1月1日～1月31日	18日		162,000		
11月23日～12月22日	22日	12月1日～12月31日	20日		180,000		
10月23日～11月22日	21日						
9月23日～10月22日	20日						
8月23日～9月22日	21日						
7月23日～8月22日	18日						
7月1日～7月22日	15日						

離職日以前の2年間に賃金支払の基礎となった日が11日以上完全月が12か月（高年齢被保険者又は短期雇用特例被保険者の場合は離職日以前の1年間に6か月）未満となる時は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上の月を被保険者期間1か月として計上していきます。
そのため⑬欄備考に総勤務時間数の記載が必要となりました。

4 離職証明書（離職票）

(4) 病気やけが等で就労できず、賃金の支払いがない場合（受給要件の緩和）

例) H31.4.1日入社 R6.7.31退職 給与月末締 完全月給制 R5.11.21～離職日まで傷病欠勤の場合

最上段は省略不可

⑧ 離職日の翌日 (8月1日)	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	⑫			⑬ 備考欄
				A	B	計	
7月1日～離職日	0日	7月1日～離職日	0日	0			
11月1日～11月30日	20日	11月1日～11月30日	20日	300,000			この場合備考欄に 自 令和5年11月21日 至 令和6年7月31日 254日間 傷病欠勤 賃金支払なし と記入して下さい
10月1日～10月31日	31日	10月1日～10月31日	31日	300,000			
9月1日～9月30日	30日	9月1日～9月30日	30日	300,000			
8月1日～8月31日	31日	8月1日～8月31日	31日	300,000			
7月1日～7月31日	31日	7月1日～7月31日	31日	300,000			
6月1日～6月30日	30日	6月1日～6月30日	30日	300,000			
5月1日～5月31日	31日						
4月1日～4月30日	30日						
3月1日～3月31日	31日						
2月1日～2月28日	28日						
1月1日～1月31日	31日						
12月1日～12月31日	31日						

省略できるのは、日数が0日の月で賃金の支払いがなく、かつ就労不可の期間と理由を確認するための証明書（例：傷病手当金支給申請書(写)や傷病手当金支給決定通知書(写)、診断書等）を添付した期間です

受給要件の緩和

算定対象期間に病気・けが、育児休業等により引続き30日以上賃金支払いを受けることができなかつた場合、その日数を算定対象期間に加えて、被保険者期間を計算することができるようになります（最長4年間）。

4 離職証明書（離職票）

（5）休業手当の支払いがある場合

① 休業手当の支給がある場合→備考欄に「休業日数」と「休業手当支給額」を記入してください。

⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	⑫			⑬ 備考欄
				A	B	計	
6月1日～6月30日	20日	6月1日～6月30日	20日		188,000		休業 3日 18,000円

② A欄で休業と休業の間に所定休日のみがある場合、①と併せて「所定休日〇日」と記入してください。

⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	⑫			⑬ 備考欄
				A	B	計	
6月1日～6月30日	22日	6月1日～6月30日	22日	204,000			休業 4日 24,000円 休業期間中の所定休日 2日

③ 時間休業がある場合、休業手当を除いた賃金額が平均賃金の60%以上か否かがポイントとなります。

例) 時給制 1日8H勤務（時給1,250円）1日あたり平均賃金1万円 休業手当6割支給の場合

<p>○ 4時間だけ休業する場合</p> <p>実働分の給与 < 1日分の平均賃金の6割 $(4 \text{ h} \times 1,250 \text{ 円} = 5,000 \text{ 円})$ $(10,000 \text{ 円} \times 60\% = 6,000 \text{ 円})$</p>	<p>実働分含め休業扱いします。 備考欄に 実働分 + 時間休業分の手当合計を記載 $(5,000 \text{ 円} + 3,000 \text{ 円} = 8,000 \text{ 円})$ <small>(※時給の60%相当分を 時間休業分として支給)</small></p>
<p>○ 2時間だけ休業する場合</p> <p>実働分の給与 > 1日分の平均賃金の6割 $(6 \text{ h} \times 1,250 \text{ 円} = 7,500 \text{ 円})$ $(10,000 \times 60\% = 6,000 \text{ 円})$</p>	<p>その日は休業扱いしません。 備考欄も その日の休業分は除外してください。</p>

4 離職証明書（離職票）

STUDY

賃金額は「その期間の実労働分」の賃金を記載します！

① 通勤手当を定期券代等でまとめて支給した場合

通勤手当を定期券等により数ヶ月分まとめて支給した場合は、1ヶ月相当額を使用した各月に割り振って計上して下さい。その際、**端数は最終月**に計上します。

例) 4月～9月分の6ヶ月定期代 16,000円を4月に支給した場合

→ $16,000円 \div 6ヶ月 = 2666.66\dots$ 円となるため4月～8月は2,666円を計上し、9月は最終月となるため端数を加え、2,670円を計上して下さい。

② 固定給は当月払い、残業代等の変動給は翌月払いの場合

あくまで「その期間の実労働分」の賃金となるため、変動給部分は**割り戻し**します。

	2月分給与	3月分給与	4月分給与	5月分給与
基本給	250,000	250,000	260,000	260,000
時間外労働	15,000	18,000	20,000	22,000
総支給	265,000	268,000	280,000	282,000
離職票記載	268,000	270,000	282,000	

4 離職証明書（離職票）

（6）離職理由欄に係る確認資料

- * 定年 → 就業規則
 - * 雇用期限到来による離職 → 就業規則・雇用契約書・雇入通知書など
 - * 契約期間満了 → 雇用契約書・雇入通知書など
 - * 休職期間満了 → 就業規則（休職規定部分）、休職に関する通知書（あれば）
 - * 早期退職優遇制度・選択定年制度 → 制度内容が分かるもの
 - * 重責解雇 → 労働基準監督署の解雇予告除外認定書(控)・就業規則・
懲罰委員会が開催されている場合は委員会の決定通知書など
 - * 週20時間未満に変更 → 雇用契約書・雇入通知書など（20時間未満のもの）
(※20時間未満への変更が「本人申出」か「事業主申出」のいずれか要記載)
- ※自己都合・解雇・退職勧奨などの場合は、退職願・解雇通知書・退職勧奨通知書などがあれば添付して下さい。(無くても受理可能です。)
- ※離職理由が『自己都合以外の「労働者の判断によるもの」については、労働者の意思を記載するのではなく、事業所として確認、把握している該当理由を記載してください。

事業主の皆さまへ

2025年1月から、希望する離職者のマイナポータルに「離職票」を直接送付するサービスを開始します！

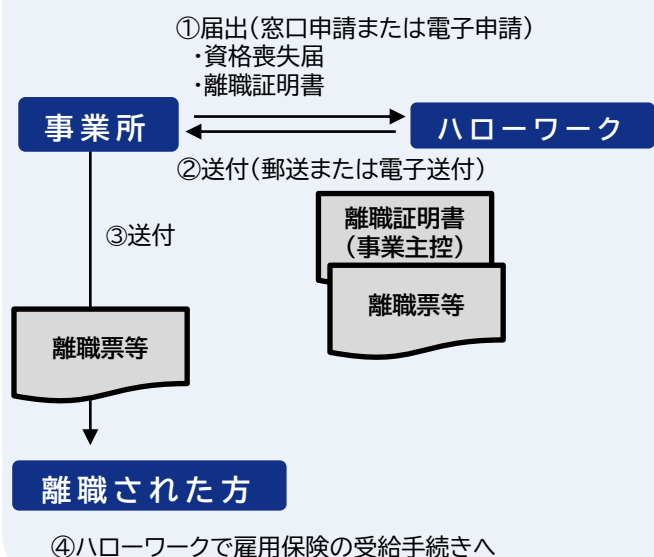
「離職票」※とは

※正式名称は「雇用保険被保険者離職票」

離職者が雇用保険の求職者給付(基本手当等)を受給するために必要となる書類です。現在は事業所から離職者にお送りいただいておりますが、2025年1月20日から、希望する離職者の方には、マイナポータルを通じて直接お送りするサービスを開始します。離職票のほか、資格喪失確認通知書および雇用保険被保険者期間等証明票も、マイナポータルを通じてお送りします。

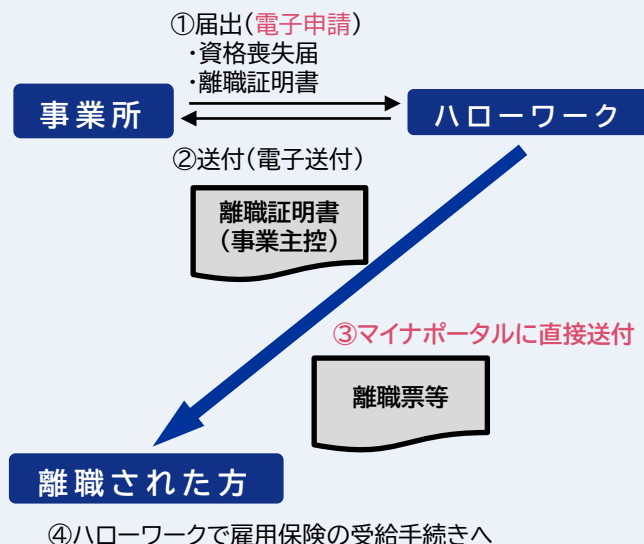
「離職票」等が送付されるまでの流れ

現在



2025年1月20日～

※一定の条件(次頁以降参照)を満たした場合のみ対象となります。条件を満たさない場合は、従来どおり事業所から送付ください。



事業所から離職者に郵送等を行う事務がなくなります！

雇用保険の離職手続きを電子申請で提出いただいた後、ハローワークによる審査が終了したら自動的に離職票等の書類が離職者のマイナポータルに送信されます。

このサービスの対象となる条件

- ・ 届け出たマイナンバーが被保険者番号と適切に紐付いていること
- ・ 離職者ご自身にマイナポータルと雇用保険WEBサービスの連携設定を行っていただくこと
- ・ 事業主より電子申請で雇用保険の離職手続きを行っていただくこと

事業所の皆さまへのお願い

- ・ 被保険者向けリーフレットを被保険者の方に周知いただき、被保険者からご希望があれば、以下のSTEP1、STEP2を行っていただくようお願いします。
- ・ マイナンバー登録には時間がかかる場合がありますので、資格喪失届提出の2週間程度前までに行ってください。
- ・ 被保険者が希望しない場合や要件を満たさない場合は、従来どおり事業所へ離職票等の書類をお送りしますので、離職者に送付ください。

【被保険者向けリーフレット】

「希望する離職者の方に「離職票」等をマイナポータルに直接送付するサービスを開始します！」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001353163.pdf>



STEP1 マイナンバーを被保険者番号に登録する

- ・ マイナンバーの登録有無は、被保険者ご本人がマイナポータルの「わたしの情報」機能で確認することができます。操作方法は、被保険者向けリーフレットSTEP1をご参照ください。
- ・ マイナンバーが正常に登録されている場合はSTEP2に進んでください。
- ・ 以下の①、②の場合は、必要な手続きを行いマイナンバーの登録を完了してください。

(事業主からハローワークに「雇用保険適用事業所情報請求書」を提出いただくことで被保険者のマイナンバー登録有無を確認することもできます。ただしその場合には以下※1と※2の区別はできません。)

- ※1 これまで資格取得届等の際にマイナンバーを登録する機会がなかった被保険者はマイナンバーが登録されていません。上記被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータル上、雇用保険に関する情報が表示されなかった方が該当します。
- ※2 資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合でも前職の被保険者番号が未届となっていたようなケースでは、マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっています。被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータルで取得した雇用保険情報に前職の事業所名が表示されている方はこれに該当します。

①マイナンバーが登録されていない場合

「**個人番号登録・変更届**」をハローワークに提出し、マイナンバーを登録してください。

様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードできるほか、電子申請することもできます。

②マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっている場合

「**雇用保険被保険者資格(取得・喪失)届等(訂正・取消)願**」をハローワークに提出し、前職の被保険者番号と現職の被保険者番号を統一する手続きを行ってください。

様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードしてください。本様式は電子申請には対応しておりません。

⚠ 雇用保険におけるマイナンバー登録についてのお願い

資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合であっても、既に付与された被保険者番号を記載いただかなかった場合は、新しい被保険者番号を振り出して資格取得します。この場合、新しい被保険者番号にはマイナンバーの登録を行っていません。

※資格取得確認通知書等に「個人番号登録あり」と表記されている場合も同様です。

これは、マイナンバーの誤登録による情報漏えいを防止するために、同一のマイナンバーを複数の被保険者番号に同時に登録しないこととしているためです。

つきましては、既に付与されている被保険者番号がある場合は必ず資格取得届に記載いただくようお願いいたします。

雇用保険WEBサービスとの連携設定を行う (こちらは被保険者ご本人が行う手続きです)

被保険者のマイナンバーの登録が完了した後に、被保険者ご本人がマイナポータル上で「雇用保険WEBサービス」との連携設定を行います。

- ※1 設定方法は被保険者向けリーフレットのSTEP2のとおりです。
- ※2 被保険者が「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませているかどうかはハローワークではお答えできませんので、ご本人に確認ください。一度「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませれば、ご本人が解除しない限り離職・再就職後も有効です。

STEP2 電子申請で雇用保険の離職手続きを行う

- 雇用保険の離職手続きを**電子申請**で行ってください。電子申請についてご不明な点は都道府県労働局電子申請事務センターまでお問い合わせください。
- 離職手続きに際しては、**離職される被保険者に「離職票」の交付が必要かどうかを必ずご確認ください**。「離職票」が必要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」、不要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」の手続きをお願いします。
- 離職手続きの提出期限は、離職日の翌々日から10日以内となっています。必ず期限内に手続きを行ってください。



- ① e-Gov電子申請トップページの【**手続検索**】から「**雇用保険 資格喪失**」で検索



- ② 離職予定者ご本人が離職票の交付を希望する場合は「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」を、離職票の交付を希望しない場合は「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」を選択し、お手続きください。
- ※複数人を一括して届ける場合は「雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)」を選択ください。

「離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております」のメッセージが返信されたら完了です。

厚生労働省からのお知らせ(001)	
本文	審査が終了しました。離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております。
到達番号	202202071504332483
種別	お知らせ
法人名	
申請者氏名	申請 太郎
手続名称	雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)(令和4年6月以降手続き)/電子申請
発行日時	2022年2月8日 10時45分
発出元	厚生労働省

※本画面はe-Gov電子申請でのメッセージ例です。

- ※離職票が離職者本人に直接送付された場合には、事業所へは離職証明書(事業主控え)のみお送りし、離職票は送付しません。
- ※離職者本人のマイナポータルに離職票が送付されている場合には、離職票に記載されている離職区分コードは個人情報に該当するため、事業所にお伝えすることができません。ご了承ください。

被保険者の皆さまへ

2025年1月から、「離職票」をマイナポータルで 受け取れるようになります！

「離職票」※とは

※正式名称は「雇用保険被保険者離職票」

離職後に雇用保険の求職者給付(基本手当等)を受給するために必要となる書類です。現在は離職前の事業所からお送りしていますが、2025年1月20日から、**希望される方にはマイナポータルを通じてお送りします。**

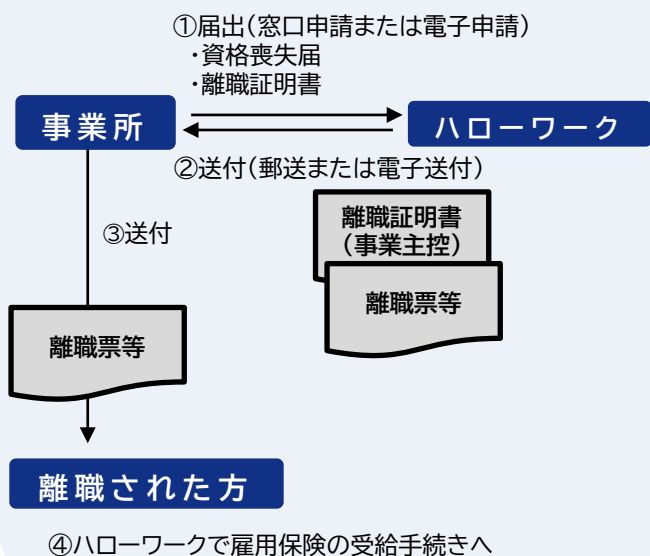
離職票のほか、資格喪失確認通知書および雇用保険被保険者期間等証明票もマイナポータルを通じてお送りします。

※マイナポータルとは
<https://services.digital.go.jp/mynaportal/>



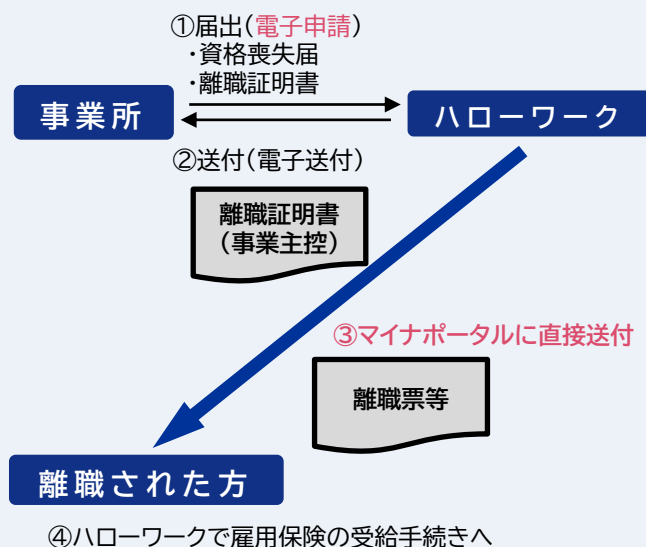
「離職票」等が送付されるまでの流れ

現在



2025年1月20日～

※一定の条件(次頁以降参照)を満たした場合のみ対象となります。
条件を満たさない場合は、従来どおり事業所から送付ください。



事業所から書類が郵送されるのを待つ必要がなくなります！

会社が電子申請にて雇用保険の離職手続きを行い、ハローワークによる審査が終了したら、自動的に離職票等の書類がマイナポータルに送信されます。

このサービスを利用するための条件

- あらかじめマイナンバーをハローワークに登録していること
- マイナンバーカードを取得し、マイナポータルの利用手続きを行うこと
- 事業所が電子申請により雇用保険の離職手続きを行うこと

離職票をマイナポータルで受け取るための手順

雇用保険被保険者離職票をマイナポータルで受け取るためには、以下の手続きが必要です。
 (STEP1は離職の2週間程度前までに、STEP2は離職前までにお願います。)
 条件を満たさない方は、従来どおり離職前の事業所を通じて、郵送等により雇用保険被保険者離職票をお送りします。

STEP1 マイナンバーがハローワークに登録されているか確認



マイナポータルのアプリを起動

ホーム画面の「その他のわたしの情報」をタップ

「雇用保険・労災」の「雇用保険」をタップ

「雇用保険」「最新の情報を取得」を選択して「確認する」をタップ



「閲覧可能」を選択してデータを取得してください

事業所名

被保険者番号

現在お勤めの事業所名と被保険者番号が表示された方はマイナンバーが登録されていますので、STEP2へ進んでください。

※閲覧可能な雇用保険情報が表示されない方や、表示されている事業所名称が現在お勤めのものではない場合は、マイナンバーが正常に登録されていません。4ページをご覧ください、お手続きください。

STEP2 マイナポータルから「雇用保険WEBサービス」と連携

「雇用保険WEBサービス」とは、離職票等の書類をマイナポータルを通じて取得できるサービスです。離職票等の書類をマイナポータルを通じて取得することを希望する方は、ご自身のマイナポータルから「雇用保険WEBサービス」との連携設定を行ってください。

※「雇用保険WEBサービス」は2025年1月20日サービス開始予定です。連携手続きは2025年1月20日以降に行ってください。

※「雇用保険WEBサービス」との連携設定を行わない方は、従来どおり事業所を通じて離職票等の書類を送付します。



マイナポータルのアプリを起動

「雇用保険WEBサービス」を選択

「連携」をタップ

「同意して次へ」をタップ

「連携手続き完了」の画面が表示されたら終了

STEP3

事業所による電子申請の後、ハローワークからあなたのマイナポータルに「離職票」等が送信されます！

マイナポータルアプリを起動し、「お知らせ」画面からご確認ください。離職票等の書類はPDFファイルで送信されます。



マイナポータルのアプリを起動

ホーム画面の「お知らせ」をタップ

「雇用保険被保険者離職票が交付されました」の画面を確認し、画面下の【詳細情報】までスクロール


【詳細情報】欄にPDFデータが添付されていることを確認ください

※事業所が電子申請ではなく紙様式でハローワークに届け出た場合は、雇用保険被保険者離職票等はマイナポータル経由ではなく、従来どおり事業所から送付されます。


※ 離職票交付までの間に雇用保険WEBサービスとの連携を解除したり、お知らせ容量が上限値を超えている場合は、マイナポータルに送付できません。

※マイナポータルの操作方法へのお問い合わせ
<https://img.myna.go.jp/manual/05-02/0147.html>



 STEP1で最新の事業所名や被保険者番号が表示されない場合はマイナンバーが登録されていません。

- ※1 事業所名と被保険者番号が表示されない方は、マイナンバーがハローワークに登録されていません。事業所を通じて「個人番号登録・変更届」をハローワークに提出してマイナンバーを登録してください。
- ※2 前職の事業所名が表示された方は、マイナンバーが最新の被保険者番号に登録されていません。事業所を通じて「雇用保険被保険者資格(取得・喪失)届等(訂正・取消)願」をハローワークに提出し、前職の被保険者番号と現職の被保険者番号を統一する手続きを行ってください。

 マイナポータルで直接「離職票」を受け取るためには、事業所が電子申請により雇用保険の離職の手続きを行うことが必要です。

- ※1 事業所が電子申請ではなく紙様式でハローワークに届け出た場合は、雇用保険被保険者離職票等はマイナポータル経由ではなく、従来どおり事業所から送付されます。事業所によっては電子申請に対応していない場合もありますので、ご了承ください。
- ※2 事業所が「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」を届け出た場合は、雇用保険の求職者給付を受給するために必要な離職票が発行されません。求職者給付を受給することを希望する場合は必ず、「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」を届け出るよう事業所に依頼してください。
- ※3 電子申請を利用したことがない事業所は、電子申請を利用するに際して電子証明書またはGビズIDを取得する必要がありますので、前もって(2週間程度前までに)事業所にご依頼ください。
- ※4 事業所による届出期限は離職日の翌々日から10日以内となっています。

雇用保険の求職者給付を受給するためには、以下のパンフレットをご覧ください。ハローワークでお手続きを行ってください。

【基本手当】



<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000951119.pdf>

【高年齢求職者給付金】



<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000695108.pdf>

【特例一時金】



<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000695033.pdf>

5 雇用継続給付関係（高齢）

（1）高年齢雇用継続給付（受給資格確認）

① 受給資格

- ・ 60歳以上65歳未満の一般被保険者であること。
- ・ 「被保険者であった期間」が**通算して**5年以上あること。

○通算することができる場合
離職した日の翌日から再就職した日の前日の期間が1年以内かつ、その間に求職者給付及び就業促進手当を受けていないとき

※60歳到達日に「被保険者であった期間」が5年に満たない場合、5年到達日が要件該当日となります。

② 受給資格確認時の必要書類

- ・ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票（「申請者氏名」欄に記名）
- ・ 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書
- ・ **振込先口座確認資料**（本人名義の「普通預（貯）金口座通帳」の写し等）
- ・ **年齢確認書類**（運転免許証、住民票など。マイナンバーの届出がある場合不要）
- ・ 賃金台帳・出勤簿（必要に応じて）

5 雇用継続給付関係（高齢）

③ 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書 の記載上のポイント

例) 生年月日 S39.7.23 60歳到達（誕生日前日）時点で被保険者であった期間が5年以上ある場合

⑥60歳に達した日等の年月日	令和6年7月22日			⑦60歳に達した者の生年月日	昭和39年7月23日		
⑧ 60歳到達～期間 (60歳に達した日の翌日：7月23日)	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	A	B	計	⑬ 備考欄
6月23日～60歳に達した日等	21日	7月1日～60歳に達した日等	15日				未計算
5月23日～6月22日	21日	6月1日～6月30日	21日	210,000			
4月23日～5月22日	21日	5月1日～5月31日	21日	210,000			
3月23日～4月22日	21日	4月1日～4月30日	21日	210,000			
2月23日～3月22日	21日	3月1日～3月31日	21日	210,000			
1月23日～2月22日	21日	2月1日～2月29日	21日	210,000			
		1月1日～1月31日	21日	210,000			

6
か
月
分
ま
で
記
載

5 雇用継続給付関係（高齢）

（2）高年齢雇用継続給付（支給申請時）

① 支給対象期間に支給された給与を基に計算します。

例1) 賃金月末締、翌月10日払いの場合

支給対象年月：5月、6月 … 5月支給（4月締）、6月支給（5月締）

例2) 賃金20日締、当月末日払いの場合

支給対象年月：5月、6月 … 5月支給（5月締）、6月支給（6月締）

② みなし賃金（減額）にご注意ください。

- 本人の責めに帰すべき理由（本人都合による欠勤・遅刻・早退・懲戒など）
- 疾病又は負傷、妊娠、出産、育児、介護、他（同盟罷業、怠業、争議行為等）
- **事業所の休業**

上記理由により、賃金の減額対象となった日がある場合は、支給対象月に支払われた賃金に減額部分の金額を加算した金額「みなし賃金額」へ記載します。この場合、

「みなし賃金額」が支払われたものとみなして賃金低下の判断をします。

つきましては、支給申請書の19・20・21欄にみなし賃金の算出方法など記載するようお願いいたします。

5 雇用継続給付関係 (高齡)

STUDY①

例) 日給月給者 (基礎日数 25日) で、基本給 25万円・皆勤手当 1万円の方が、1日欠勤をした場合

月額 25万 → 支給額 24万円
(26万 - 1万 - 1万 = 24万)

欠勤 1日
1万円減額

皆勤手当
1万円減額

- 「支給対象年月に支払われた賃金額」 : 240,000円
- 「賃金の減額があった日数」 : 1日
- 「みなし賃金額」 : **260,000円**

みなし賃金額は
基本給以外の
給与も含まれます

STUDY②

例) 日給月給者 (基礎日数 25日) で、基本給 25万円の方が1日休業して、休業手当 6千円支給された場合

月額 25万 → 支給額 24万円
25万 - 1万 = 24万

欠勤 1日
1万円減額

- 「支給対象年月に支払われた賃金額」 : 246,000円
- 「賃金の減額があった日数」 : 1日
- 「みなし賃金額」 : **250,000円**

休業手当
6,000円

5 雇用継続給付関係 (高齢)

STUDY③

例) 日額1万円の日給制で所定労働日20日の方が、2日間欠勤、休日出勤を2日した場合

1日10,000円×18日
→ 支給額180,000円

欠勤2日
20,000円

休日出勤

12,500円×2日=25,000円

- 「支給対象年月に支払われた賃金額」 : 205,000円 (18,000+25,000)
- 「賃金の減額があった日数」 : 2日
- 「みなし賃金額」 : **225,000**円 (205,000+20,000)

※この場合、休日出勤ではなく、休日を変更する「振替休日」により欠勤していなければ「みなし賃金額」がなくなります。

→ポイントは休日出勤し、出勤日を休日とする合意があったか否か。

5 雇用継続給付関係 (高齢)

STUDY④

例) 時間給1,250円・1日8時間勤務、通勤手当1日200円、所定労働日20日の方が2日間欠勤し、2時間遅刻した日が1日ある場合

時給1,250円×142h

→ 支給額177,500円

欠勤2日+2h
22,500円

通勤手当200円×18日

→ 支給額3,600円

欠勤2日
400円

- 「支給対象年月に支払われた賃金額」 : 181,100円 (177,500+3,600)
- 「賃金の減額があった日数」 : 3日
- 「みなし賃金額」 : **204,000**円 (177,500+3,600+22,500+400)

5 雇用継続給付関係 (高齢)

STUDY⑤

例) 4月と10月に通勤手当(40,000円6か月分)がまとめて支給される場合

○それぞれの月に割り振ります。

$$40,000\text{円} \div 6 = 6,666.666\dots$$

○各月に割り振りし、端数は最終月に割り振る

4月	6,666円	5月	6,666円	6月	6,666円
7月	6,666円	8月	6,666円	9月	6,670円 (端数の4円含む)

5 雇用継続給付関係（高齢）

STUDY⑥

例) 月末締め当月末日支払 ⇒ 4月から月末締め翌月10日支払に変更となった場合

3月1日～3月31日締め分 3月31日支払
4月1日～4月30日締め分 5月10日支払 → 4月に支払われる賃金額なし

○変更後の支払われた賃金（5月分支払額）を、支払のない月に支払われた賃金とする。

	3月	4月	5月	6月
支給額	300,000 (3月締分)	0	250,000 (4月締分)	260,000 (5月締分)
申請書記入	300,000	250,000	250,000	260,000

STUDY⑦

例) 月末締め翌月10日支払 ⇒ 4月から月末締め当月末日支払に変更となった場合

3月1日～3月31日締め分 4月10日支払
4月1日～4月30日締め分 4月30日支払 → 4月に2か月分の賃金額あり

○そのまま2か月分（4月10日支払、4月30日支払）を記載する。

5 雇用継続給付関係（高齢）

令和7年
4月施行

（3）令和7年4月1日以降の制度改正

現
行

60歳に達した日（その日時点で被保険者であった期間が5年以上ない方はその期間が5年以上となった日、以下同）以降の支給率は、賃金の低下率が61%以下の場合は賃金額の15%、低下率が61%超75%未満の場合は支給対象月に支払われた賃金額（みなし賃金額）が増える程度に応じ15%から一定の割合で減じた率、低下率が75%以上の場合は0%となります。



新
制
度

令和7年4月1日以降に60歳に達した日を迎えた方の支給率は、賃金の低下率が64%以下の場合は賃金額の**10%**、低下率が**64%超**75%未満の場合は支給対象月に支払われた賃金額（みなし賃金額）が増える程度に応じ**10%**から一定の割合で減じた率、低下率が75%以上の場合は0%となります。

※支給限度額・最低限度額の扱いは変わりません。

※令和7年3月31日以前に60歳に達した日を迎えた方は、従来どおりの支給率15%のままです。

5 雇用継続給付関係（介護）

（4）介護休業給付

① 受給資格

- ・ 家族介護のため、「介護休業」を取得した被保険者であること。
- ・ 介護休業開始日の前2年間に、「みなし被保険者期間」が12か月以上あること。

期間雇用者のみ

→同一事業主のもとで1年以上雇用が継続していること

- ・ 介護休業開始予定日から起算して93日経過日から6か月経過日までに労働契約が満了することが明らかでないこと

令和4年
4月改正

② 提出書類

- ・ 介護休業給付金支給申請書（「申請者氏名」欄に記名）
- ・ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ・ 振込先口座確認資料（本人名義の「普通預（貯）金口座通帳」の写し等）
- ・ 介護休業申出書
- ・ 介護対象者の氏名・性別・生年月日と介護対象者との続柄確認書類（住民票、戸籍謄本等）
- ・ 賃金台帳・出勤簿等（必要に応じて）

↓同居の場合 ↓同居していない場合

6 育児休業給付関係

資料No.6

令和4年
10月改正

(1) 育児休業給付金制度の概要

- ・ **出生時育児休業給付金**

子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができ、産後パパ育休(出生時育児休業)を取得した場合に、出生時育児休業給付金が受給可能。

(2回まで分割でき、通算28日分まで受給可能。)

- ・ **育児休業給付金**

原則1歳未満の子を養育するために育児休業を取得した場合に、一定の要件を満たした場合に、育児休業給付金が受給可能。

(2回まで分割取得可能。)

令和4年10月の改正により、このような受給も可能となります。



6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

(2) 出生時育児休業給付金（支給要件）

【支給要件について】

- 子の誕生日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（※出産日または出産予定日のうち早い方の日から、遅い方の日から8週経過日の翌日まで）
の期間内に、4週間（28日）以内の期間を定めて、当該子を養育するための出生時育児休業を取得した被保険者であること（2回まで分割取得可）。
- 育児休業開始日の前2年間に、「みなし被保険者期間」が12か月以上あること。
 - ※離職した日の翌日から再就職した日の前日の期間が1年以内かつ、その間に失業給付に係る受給資格決定を受けていない場合、前職との通算が可能です。
(この場合、前職の離職票が必要になります。)
- 休業期間中の就業日数が、最大10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間）以下であること。
 - ※「最大」とあるのは、28日間の休業を取得した場合の日数・時間です。休業期間が28日間より短い場合は、その日数に比例して短くなります。
- （期間雇用者のみ）子の誕生日_{※1}から8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、その労働契約の期間_{※2}が満了することが明らかでないこと。

※1 出産予定日前に子が出生した場合は、出産予定日

※2 労働契約が更新される場合は更新後のもの

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT

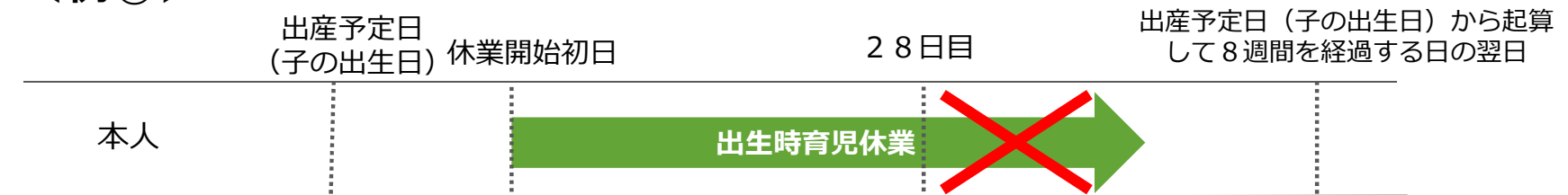
【出生時育児休業給付金の対象とならないケース】

<例①>



出生時育児休業を3回に分けて取得した場合の3回目の休業は対象になりません。
※3回目の休業が「出生時育児休業」ではなく「育児休業」であれば支給対象となります。

<例②>



出生時育児休業を28日間を超えて取得した場合、28日超過部分の休業は対象になりません。

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

(3) 出生時育児休業給付金（申請について）

【提出書類】

- ・ 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
- ・ 振込先口座確認資料（本人名義の「普通預（貯）金口座 通帳」の写し等）
- ・ 休業期間の確認できる書類（出生時育児休業申出書等）
- ・ 出産予定日確認書類（母子健康手帳、医師の診断書、育児休業申出書等）
- ・ 育児の事実確認書類（母子健康手帳等）
- ・ 出勤簿、賃金台帳等（照合省略可）

The image shows a sample form titled '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' (Childcare Leave Benefit Qualification Confirmation Ticket and Application for Payment of Childbirth-time Childcare Leave Benefit). The form is divided into several sections with checkboxes and input fields. A large red '見本' (Sample) watermark is overlaid on the form. The form includes fields for personal information, employment details, and a table for recording leave periods.

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

【注意点】

申請者との続柄確認も行うため、母親（または父親）の名前が記載された書類の提出が必要です。そのため、母子健康手帳の出生届出済証明のページに市町村長の印が押されていない場合・親の名前が記載されていない場合、書類を受理できません。

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT

【申請時の留意点】

- 出産日または出産予定日のうち早い方の日から、出産日または出産予定日のうち遅い方の日から起算して8週間を経過する日の翌日までが対象

例) 10/10出産 10/15出産予定日 → 10/10~12/10 (出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日)
8/1出産予定日 8/5出産 → 8/1~9/30 (出産日から起算して8週間を経過する日の翌日)

- 申請書の記載方法は、基本的には従来までの育児休業と同じですが、分割取得する場合、以下のとおり必ず1回の申請にまとめて行います。

12. 支給期間その1 (初日) (末日)

元号	年	月	日	元号	年	月	日
□	—	□	□	□	□	□	□

16. 支給期間その2 (初日) (末日)

元号	年	月	日	元号	年	月	日
□	—	□	□	□	□	□	□

- 申請期限は出産日 (出産予定日前に子が出産した場合は、当該出産予定日) から起算して8週間を経過する日の翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までです。

例) 出産日が令和6年10月15日 → 申請期限は令和7年2月末日まで

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

(4) 出生時育児休業給付金（就業について）

【出生時育児休業中の就業について】

出生時育児休業期間中に以下の日数、及び時間を超える就業がされた場合、不支給となります。

通算28日取得：10日超かつ80時間超の場合不支給となります。

通算28日未満：日数は $10 \times (\text{通算休業日数} / 28)$ 、時間は $80 \times (\text{通算休業日数} / 28)$ を超える場合不支給。

例1) 休業期間：10/1～10/8（就業4日、23.5時間）

→ 不支給

支給期間	就業日数・時間（端数切捨）		支給可否ライン（日数は端数切上）	
10/1～10/8 (休業8日)	4日	23時間 (23.5時間を切捨)	3日 ($10 \times 8 / 28 = 2.85$ を切上)	22.85時間 ($80 \times 8 / 28 = 22.85$)

例2) 1回目休業期間：10/1～10/8（就業4日、23.5時間）

2回目休業期間：11/5～11/18（就業5日、30.5時間）

→ 支給（22日分）

支給期間	就業日数・時間（端数切捨）		支給可否ライン（日数は端数切上）	
10/1～10/8 (休業8日)	4日	23時間 (23.5時間を切捨)	8日 ($10 \times 22 / 28 = 7.85$ を切上)	62.85時間 ($80 \times 22 / 28 = 62.85$)
11/5～11/18 (休業14日)	5日	30時間 (30.5時間を切捨)		
合計	9日	53時間		

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

(5) 出生時育児休業給付金（支給額について）

【支給額について】

$$\text{支給額} = \text{休業開始時賃金日額}^{(*)} \times \text{休業期間の日数} (28日が上限) \times 67\%$$

＜出生時育児休業中の就業に対して事業主から賃金が支払われた場合＞

支払われた賃金額	支給額
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%以下	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×67%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%超～80%未満	(休業開始時賃金日額×休業期間の日数×80%) - 支払われた賃金額
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上	不支給

※ 休業開始時賃金日額の上限額が別途定められておりますのでご注意ください。

※ 支給された日数は、育児休業給付の支給率67%の上限日数である180日に通算されます。

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT

【出生時育児休業期間中の賃金の取扱いについて】

- 出生時育児休業中に就業した場合
申請書に就業分に相当する賃金額を記載してください。
(支払い日が出生時育児休業期間か否か問いません。)

日給、時給的給与：出た分だけ計算

日給月給的給与：控除計算時の基礎日数で日割

例) 日給月給制 基本給20万円 基礎日数22日
出生時育児休業10/1~20取得 うち5日就業した場合
 $20万円 \div 22 \times 5 = 45,454円$

他の手当について：時間、日数に応じる手当なら対象

時間、日数関係無く固定なら除外

例) 通勤手当を1日出勤したら○円支給 → 対象
出勤日数問わず固定で○円支給 → 対象外

※年次有給休暇取得は就業した日数・時間の対象とはしませんが、賃金額は対象とします。

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT

【出生時育児休業期間中の賃金の取扱いについて】

- ・ 月給制により、休業期間中の賃金が減額されなかった場合、以下のとおり記載します。

$$\text{「支払われた賃金額」} \times \frac{\text{出生時育児休業取得日数}}{\text{出生時育児休業期間を含む賃金月の賃金支払対象期間の日数}} = \text{記載する賃金額}$$

(例) 月給制で賃金末日締 10/11~20の10日間
出生時育児休業取得、月給30万円満額支給（毎月30万円固定）の場合

$$30\text{万円} \times 10\text{日間} \div 31\text{日間} = 96,774.19 \Rightarrow 96,774\text{円} \text{（記載する賃金額）}$$

※この場合、休業開始時賃金日額の80%（賃金月額30万円×0.8×10日÷30=80,000円）
を超えているため、不支給となります。

6 育児休業給付関係

(6) 育児休業給付の支給要件

- ・ 1歳未満の子を養育するために育児休業を取得した被保険者（2回まで分割取得可）
- ・ 育児休業開始日の前2年間に、「みなし被保険者期間」が12か月以上あること。

⇒令和3年9月1日以後に開始する育児休業については、産休開始日等を起算点として確認することが可能となります。

※離職した日の翌日から再就職した日の前日の期間が1年以内かつ、その間に失業給付に係る受給資格決定を受けていない場合、前職との通算が可能です。

（この場合、前職の離職票が必要になります。）

- ・ 一支給単位期間中の就業日数が、10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間）以下であること。

※支給単位期間とは、育児休業を開始した日から起算した1か月ごとの期間（その1か月の間に育児休業終了日を含む場合はその育児休業終了日までの期間）をいいます。また、支給単位期間が1か月に満たない場合も、就業日数が10日又は就業時間数が80時間以下かどうかで判断します。

- ・ （期間雇用者のみ）子が1歳6か月までの間にその労働契約が満了することが明らかでないこと。

※「同一事業主のもとで1年以上雇用が継続していること」の要件は撤廃されました。

令和4年
4月改正

6 育児休業給付関係

(7) 育児休業給付の提出書類

- ・ 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の場合は不要）
- ・ 振込先口座確認資料（本人名義の「普通預（貯）金口座 通帳」の写し等）
- ・ 育児の事実確認書類（母子健康手帳等の出産日を医師または市町村が証明しているもの）
※母子健康手帳は、出生届出済証明のページに市町村長印の押印と、親の氏名の記載が必要です。
- ・ 育児休業申出書（男性の場合、及び産後休業終了後育児休業開始していない場合）
- ・ 賃金台帳・出勤簿等（照合省略可）

「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成することで、申請書への被保険者の記名の省略が可能となります。

※ ハローワークへの提出は必要ありません。

※ 必ず申請者氏名欄に「申請について同意済み」と記載してください。

6 育児休業給付関係

(8) 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 の記載上のポイント

例1) 4/15~産休 5/27出産 7/23育休 賃金未締めの場合

⑦ 算定対象期間 (休業を開始した日：7月23日)	⑧	⑨ 賃金支払対象期間	⑩	A	B 計	⑫ 備考欄
6月23日～休業等を開始した日の前日	0日	7月1日～休業等を開始した日の前日	0日	0		自 令和6年4月15日 至 令和6年7月22日
3月23日～4月22日	23日	4月1日～4月30日	14日	140,000		99日間 産休のため賃金支払い無
2月23日～3月22日	28日	3月1日～3月31日	31日	300,000		備考欄に賃金が支払われなかった理由を記入
1月23日～2月22日	31日	2月1日～2月28日	28日	300,000		
12月23日～1月22日	31日	1月1日～1月31日	31日	300,000		
11月23日～12月22日	30日	12月1日～12月31日	31日	300,000		
10月23日～11月22日	31日	11月1日～11月30日	30日	300,000		
9月23日～10月22日	30日	10月1日～10月31日	31日	300,000		
8月23日～9月22日	31日					
7月23日～8月22日	31日					
6月23日～7月22日	30日					
5月23日～6月22日	31日					
4月23日～5月22日	30日					

【賃金月額計算について】
支払対象期間に産休がある場合、
それを除いて11日以上の方が
6か月必要になります。

6 育児休業給付関係

POINT

雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記載例②

例2) 第一子：R5年4/15～産休 5/27出産 7/23育休開始
 第二子：R6年10/25出産 12/21育休開始 賃金未締めの場合

⑦ 算定対象期間 (休業を開始した日：12月21日)	⑧	⑨ 賃金支払対象期間	⑩	A	B	計	⑫ 備考欄
11月21日～休業等を開始した日の前日	0日	12月1日～休業等を開始した日の前日	0日	0			自 令和6年10月25日 至 令和6年12月20日
3月21日～4月20日	25日	4月1日～4月30日	14日	140,000			57日間 第二子産休 賃金支払い無
2月21日～3月20日	28日	3月1日～3月31日	31日	300,000			自 令和5年4月15日 至 令和6年10月24日
1月21日～2月20日	31日	2月1日～2月28日	28日	300,000			559日間 第一子産休・ 育休のため賃金支払い無
12月21日～1月20日	31日	1月1日～1月31日	31日	300,000			備考欄に賃金が 支払われなかつ た理由を記入
11月21日～12月20日	30日	12月1日～12月31日	31日	300,000			
10月21日～11月20日	31日	11月1日～11月30日	30日	300,000			
9月21日～10月20日	30日	10月1日～10月31日	31日	300,000			
8月21日～9月20日	31日						
7月21日～8月20日	31日						
6月21日～7月20日	30日						
5月21日～6月20日	31日						
4月21日～5月20日	30日						

6 育児休業給付関係

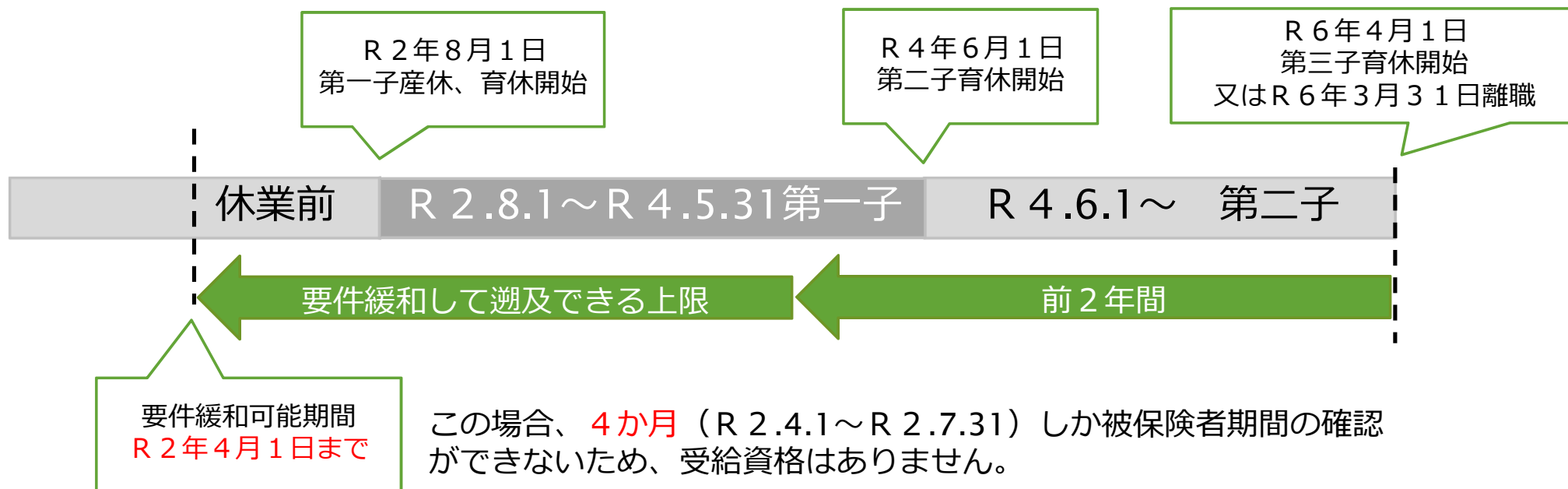
注意！

受給要件の緩和により、受給資格確認が可能な期間は**最長4年間**です。

そのため、第一子育児休業取得後、職場復帰せずに第二子の育児休業を取得する場合、

- ・ 職場復帰せずに第三子の育児休業取得
- ・ 職場復帰せずに離職した時の失業等給付受給

これらの受給資格が発生しない可能性があります。



6 育児休業給付関係

(9) 育児休業中の就業について

- ・ 支給単位期間中の就業が10日超え、かつ80時間（端数切上）超えの場合不支給となります。
※出生時育児休業給付金と異なり、不支給となる就業日数・時間は**休業日数に比例しません**。
※この取り扱いはいくまでも、臨時的・一時的な就労にのみ限定されます。
- ・ 就業に対して事業主から賃金が支払われた場合

支給日数180日分までに支払われた賃金額 (原則67%支給)	支給日数181日分以後に支払われた賃金額 (原則50%支給)	支給額
休業開始時賃金日額×休業期間の13%以下	休業開始時賃金日額×休業期間の30%以下	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×67% (50%)
休業開始時賃金日額×休業期間の13%超～80%未満	休業開始時賃金日額×休業期間の30%超～80%未満	(休業開始時賃金日額×休業期間の日数×80%) - 支払われた賃金額
休業開始時賃金日額×休業期間の80%以上		不支給

- ※ **支給単位期間中に支払日**のある給与・手当等の賃金総額を記載。
一部分でも育児休業期間外を対象としているような給与・手当等や対象期間が不明確な給与・手当等は除外。
- ※ **出生時育児休業給付金の支給日数は、育児休業給付の支給率67%の上限日数の180日に通算されます。**

6 育児休業給付関係

(10) パパ・ママ育休プラス制度

父母ともに育児休業を取得する場合は、以下a~cのいずれの要件も満たす場合に子が1歳2か月に達する日の前日までの間に、最大1年まで育児休業給付金が支給されます。

- a 育児休業開始日が、当該子の1歳に達する日の翌日以前であること
- b 育児休業開始日が、当該子に係る配偶者が取得している育児休業期間の初日以後であること
- c 配偶者が当該子の1歳に達する日以前に育児休業を取得していること

※ 育児休業を取得できる期間（産後パパ育休の期間を含む。出産した女性の場合は、出産日と産前・産後休業期間を含む。）は1年間です。

添付書類

- ・ 世帯全員について記載された住民票の写し
- ・ 配偶者の育児休業の取得を確認できる書類

※支給申請書に配偶者の被保険者番号が記載されており、配偶者の育児休業取得を確認できれば省略可

6 育児休業給付関係

(1 1) 支給期間の延長（保育所不承諾）

- ① 市区町村で保育所等の入所申し込みを1歳の誕生日の前日までに行う
（1歳半～2歳までの休業の場合、入所申し込みは1歳半に達する日まで）
- ② 入所申し込み時に入所希望日を1歳の誕生日以前とする
（1歳半～2歳までの休業の場合、入所希望日は1歳半以前）
- ③ 申込みをしたが利用できない場合

これらの確認資料として、以下の書類等が必要です。

- ・ 市区町村での入所申込書
- ・ 保育不承諾（保留）通知書等、など

（※他の理由による延長の場合、個別にお問い合わせください。）

注意！

保育所等の入所申込みを行い、第一次申込みで内定を得たにもかかわらず、これを辞退し、第二次申込みで落選した場合には落選を知らせる「保育所入所不承諾（保留）通知書」にこうした事実が付記されることがあります。
この場合、原則として延長申請は認められません。

6 育児休業給付関係

令和7年
4月施行

(11) 支給期間の延長（保育所不承諾）

対象となる子が1歳に達した日後の期間について休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる場合のうち、「保育所等における保育の利用を希望し、申込を行っているが、当該子が1歳に達する後の期間について、当面その実施が行われない場合」について、公共職業安定所長が、速やかな職場復帰を図るために保育所等における保育の利用を希望しているものであると認めた場合に限る。

注意！

現行

保育所等の利用を申し込んだものの、当面入所できないことについて、市区町村の発行する入所保留通知書などにより確認



施行後

これまでの確認に加え、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることが必要
⇒支給期間延長の手続きの際は保育所等の利用申込書の写し等が必要となります。

6 育児休業給付関係

(12) 育児休業給付の終了

- ・ 職場復帰する場合
- ・ **他の子（第一子の育児休業の場合、第二子等）の産前・産後休業が開始する場合**
- ・ 離職する場合、等

これらの場合、育児休業給付は終了します。

※離職日が支給単位期間の末日：支給

離職日が支給単位期間の末日以外：支給できません

注意！

最近、育児休業給付金の回収案件が増えています！ご注意ください！

- ・ 申請者が復帰しているのに、復帰処理せずそのまま申請してしまった。
- ・ 他の子に係る産前休業が開始しているが、その期間も含めて申請していた。
- ・ 1歳到達日前日まで支給申請し支給終了したが、実は延長対象者だった。等々。

【よくある原因】

- ・ 申請に関する同意を得て本人記名を省略した結果、本人との連絡を怠っていた。
- ・ 本社で集約して事務手続を行っているが、営業所から連絡がなかった。等々。

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

(13) 同一の子の再度の育児休業（分割取得・延長交替）

子が1歳に達する日までの間に、出生時育児休業とは別に原則2回まで分割して育児休業が取得でき、育児休業給付金も同様に原則2回まで分割して支給可能です。



【取得回数の例外①】

※ 3回目以降の育児休業については、原則給付金を受けられませんが、以下の例外事由に該当する場合は、この回数制限から除外されます。

- I. 別の子の産前産後休業、育児休業、別の家族の介護休業が始まったことで育児休業が終了した場合で、新たな休業が対象の子または家族の死亡等で終了した場合
- II. 育児休業の申し出対象である1歳未満の子の養育を行う配偶者が、死亡、負傷等、婚姻の解消でその子と同居しないこととなった等の理由で、養育することができなくなった場合
- III. 育児休業の申し出対象である1歳未満の子が、負傷、疾病等により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になった場合
- IV. 育児休業の申し出対象である1歳未満の子について、保育所等での保育利用を希望し、申し込みを行っているが、当面その実施が行われない場合

6 育児休業給付関係

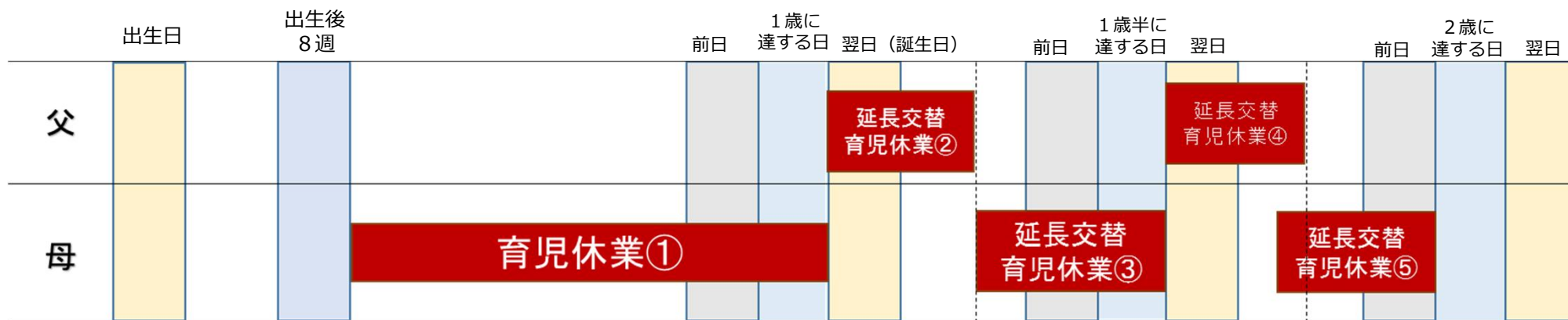
令和4年
10月改正

POINT

【取得回数の例外② 延長交替について】

- ・ 育児休業の延長事由がある（被保険者又はその配偶者が子の1歳（1歳6か月）に達する日において育児休業をしていること）
- ・ 夫婦交替で育児休業を取得（日付が接していること。夫婦の休業期間が重複していても可）
いずれも満たす場合に、1歳～1歳6か月と1歳6か月～2歳の各期間中、**夫婦それぞれ1回に限り育児休業給付金が受給可能になります。**

例①) 母親が1歳まで育児休業、延長事由に該当し、1歳に達する日後に夫婦交替で育児休業開始



父の申請

- ・ 1歳に達する日、1歳6か月に達する日に配偶者（母）が育児休業中
- ・ 自身も1歳に達する日の翌日と1歳6か月に達する日の翌日に育児休業を開始

母の申請

- ・ 1歳及び1歳6か月時点で配偶者（父）が育児休業を取得
- ・ 自身の育児休業開始日が、配偶者（父）の育児休業期間と隣接もしくは重複

延長交替可能

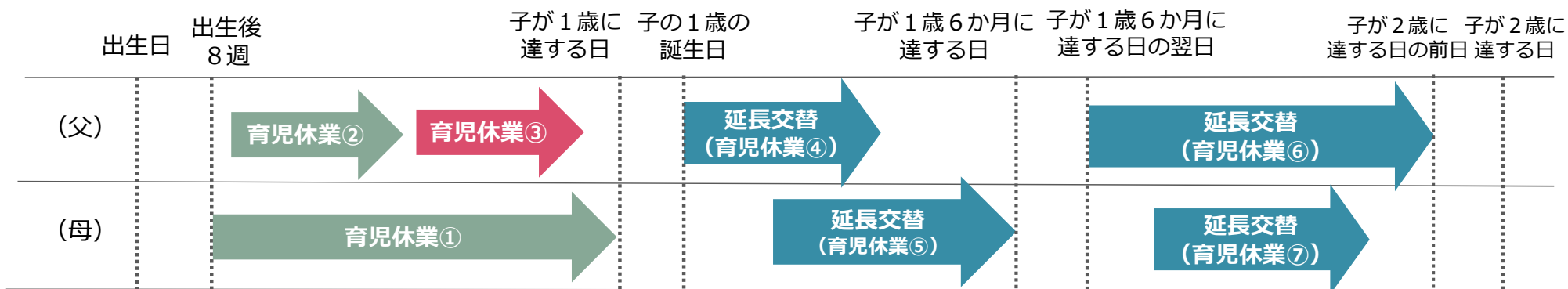
6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT

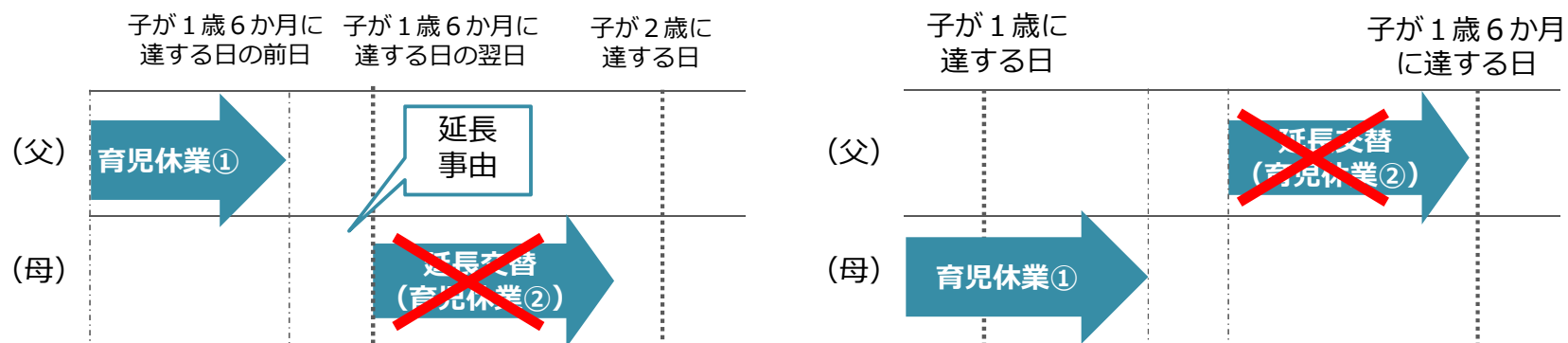
【取得回数の例外② 延長交替について】

例②) 父親が1歳未満で2回の育休取得、延長事由に該当、1歳に達する日後に夫婦交替で育児休業開始



延長交替は、期間が重複していても可能です。

例③) 延長交替できない場合



どちらのケースも、延長交替時に育児休業が切れ目無く続いていない(空白期間がある)ため、延長交替できません。

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT

【提出書類について】

- ・ 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
- ・ 育児休業期間確認書類（育児休業申出書等）
- ・ 確認書
- ・ 事実確認書類（延長交替時：世帯全員について記載された住民票と配偶者の育児休業取扱通知書等）

取得回数の
例外①、②
の場合のみ

※申請書の記載は、基本は初回申請時と同内容ですが、以下の点ご注意ください。

第101条の30関係（第1面）
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
（必ず第2面の注意書きをよく読んでから）

8 欄
過去に同一の子について
出生時育児休業又は育児
休業を取得していた場合
に「1」と記載してくだ
さい。

29 欄
育児休業再取得理由
取得回数制限の例外事由
がある場合、以下の数字
を記載してください。

- 1 他休業事由の消滅
- 2 配偶者等の事由
- 3 子や保育の事情
- 5 延長交替

確認書

被保険者氏名 _____ 被保険者番号 _____ - _____ -

上記の者に係る同一の子についての育児休業の再度取得については、以下のとおりです。

※ 同一の子についての育児休業の再度取得の理由について、以下のいずれかを○で囲んでください。

- 1-1 当初の育児休業が終了した理由が他の子に係る産前産後休業及び育児休業を取得したためであって、当該他の子が死亡した場合、養子となったこと等の事情により同一の子となったため
- 1-2 当初の育児休業が終了した理由が他の子に係る産前産後休業を取得したためであって、当該介護等休業が終了したため、死亡、離婚、婚姻の解消、離縁等により同一の子となったため
- 2-1 配偶者が死亡したため
- 2-2 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により子を養育することが困難な状態になったため
- 2-3 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業の申出に係る子と同居しなくなったため
- 3-1 育児休業の申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったため
- 3-2 育児休業の申出に係る子について、保育所等における保育の利用を希望し申込みを行っているが、当面その実施が行われないため
- 4-1 配偶者の延長交替（注1）として取得するため

見本

令和__年__月__日

公共職業安定所長 殿

事業所名（所在地）
事業主氏名

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT 共通の内容・相違点について

	出生時育児休業給付	育児休業給付 (本体育児休業)
支給要件 ①休業内容	子の誕生日から8週間を経過する日の翌日までの期間内に、4週間(28日)以内の期間を定めて、当該子を養育するための出生時育児休業を取得した被保険者であること(2回まで分割取得可)。	1歳未満の子を養育するために、育児休業を取得した被保険者であること(2回まで分割取得可)。
支給要件 ②みなし被保険者期間	休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある(ない場合は就業している時間数が80時間以上の)完全月が12か月以上あること。	休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある(ない場合は就業している時間数が80時間以上の)完全月が12か月以上あること。
支給要件 ③就業日数	休業期間中の就業日数が、最大10日(10日を超える場合は、就業している時間数が80時間)以下であること。 ※「最大」とあるのは、28日間の休業を取得した場合の日数・時間です。休業期間が28日間より短い場合は、その日数に比例して短くなります。	一支給単位期間中の就業日数が、10日(10日を超える場合は就業した時間数が80時間)以下であること。 ※就業日数は休業取得日数に比例しません。
支給要件 ④期間雇用者	子の誕生日※1から8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、その労働契約の期間※2が満了することが明らかでないこと。 ※1 出産予定日に子が出生した場合は、出産予定日 ※2 労働契約が更新される場合は更新後のもの	子が1歳6か月までの間にその労働契約が満了することが明らかでないこと。
支給額	休業開始時賃金日額×支給日数×67% ※ ※ 支給された日数は、育児休業給付の支給率67%の上限日数である180日に通算されます。 ※ 支払われた賃金の額によって減額あり	休業開始時賃金日額×支給日数×67% ※ ※ 支給された日数は、育児休業給付の支給率67%の上限日数である180日に通算されます。 ※ 支払われた賃金の額によって減額あり
支払われた賃金の取り扱い	出生時育児休業中に就労した場合、支払日を問わず就業分に相当する賃金額を記載。月給制等により就労していても休業中の給与が減額されない場合、その期間に相当する日割りした賃金額を記載。	支給単位期間中に支払日のある給与・手当等の賃金総額を記載。一部分でも育児休業期間外を対象としているような給与・手当等や対象期間が不明確な給与・手当等は除外。

6 育児休業給付関係

令和4年
10月改正

POINT 共通の内容・相違点について

	出生時育児休業給付	育児休業給付 (本体育児休業)
	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	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
提出書類	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 ※一度賃金月額の登録すれば以降(初回の育児休業、及び再度の育児休業等)の支給申請時は省略可	
	育児休業期間確認書類(出生時育児休業申出書等)	育児休業期間確認書類(育児休業申出書等) ※男性の方や、産後休業終了後、翌日から育児休業を開始していない場合に必要
	出生予定日確認書類(母子健康手帳、医師の診断書、育児休業申出書等)	原則、出生予定日確認書類は不要
	育児の事実確認書類(母子健康手帳等)	
	出勤簿、賃金台帳等(照合省略可)	
2回目以後の提出書類	分割申請不可	育児休業支給申請書 出勤、賃金台帳等及び休業証明書(照合省略可) 延長の場合、事実確認書類 職場復帰の場合、出勤簿等
再度の休業時の提出書類	分割申請不可	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 育児休業期間確認書類 (取得回数の例外時) 確認書 + 事実確認書類
申請期限	子の出生日(出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日)から8週間を経過する日の翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日まで。	受給資格確認手続きのみ行う場合、初回の支給申請を行う日まで 初回の支給申請も同時に行う場合、育児休業開始日から4か月を経過する日の属する月の末日まで。

6 育児休業給付関係

令和7年
4月施行

(14) 支給期間延長手続きの見直し

保育所等への入所が確認できなかつただけでは支給期間の延長は認められず、
**速やかな職場復帰のために保育利用を申し込んでいたことについてハローワークの
確認**を受けることとなります。

提出書類

- ・ 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書
- ・ 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し
- ・ 市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知

育児休業給付金 延長申告書



申告書の様式はこちら→

育児休業給付金支給対象期間
延長事由認定申告書

子が1歳に達する日または1歳6か月に達する日が令和7年4月1日以降となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合に、「育児休業給付金支給申請書」に添付してください。

6 育児休業給付関係

令和7年
4月施行

POINT

【支給対象期間延長要件について】

- ・ **あらかじめ市区町村に対して保育利用の申し込みを行っていること**
 - ・ 入所申込年月日が1歳（1歳6か月）に達する日までの日付になっていること。
 - ・ 単に申し込みを失念していた場合や、期限内に申し込みをしなかった場合は、延長は認められません。
- ・ **速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定長が認めること**
 - ・ 原則として子が1歳（1歳6か月）に達する日の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること。
 - ・ 申し込んだ保育所等が合理的な理由がなく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみになっていないこと。
 - ・ 市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと。
- ・ **子が1歳（1歳6か月）に達する日の翌日時点で保育所等の利用ができる見込みがないこと**
 - ・ 発行年月日の子が1歳（1歳6か月）に達する日の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書 を添付すること。
 - ・ やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。

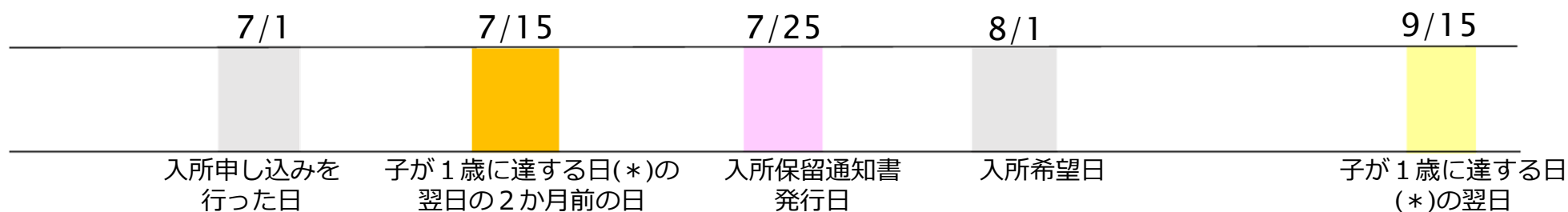
6 育児休業給付関係

令和7年
4月施行

POINT

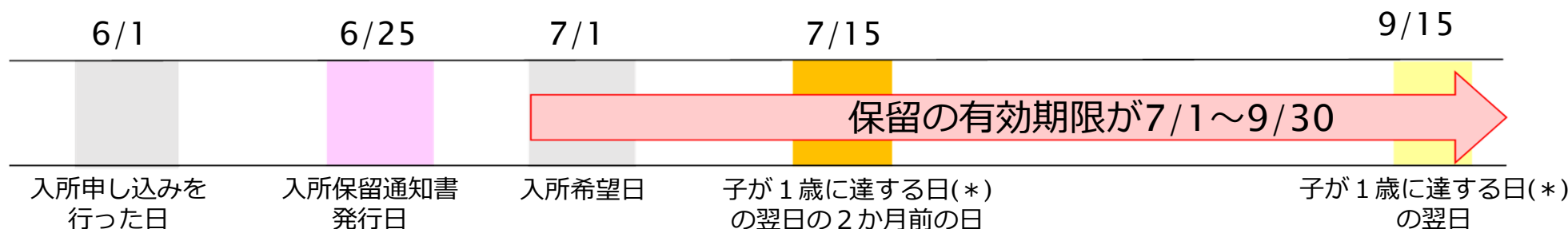
【子が1歳に達する日の翌日時点で保育が実施されないことが確認できる入所保留通知書の例】

例①) 子が1歳に達する(*)の翌日の2か月前の日以後に入所保留通知書が発行されている場合



この例の場合、7月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

例②) 子が1歳に達する日(*)の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されているが、保留の有効期間に子が1歳に達する日の翌日が含まれている場合



この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

※子が1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日(*)の翌日」を「子が1歳6か月に達する日の翌日」と読み替えてください。

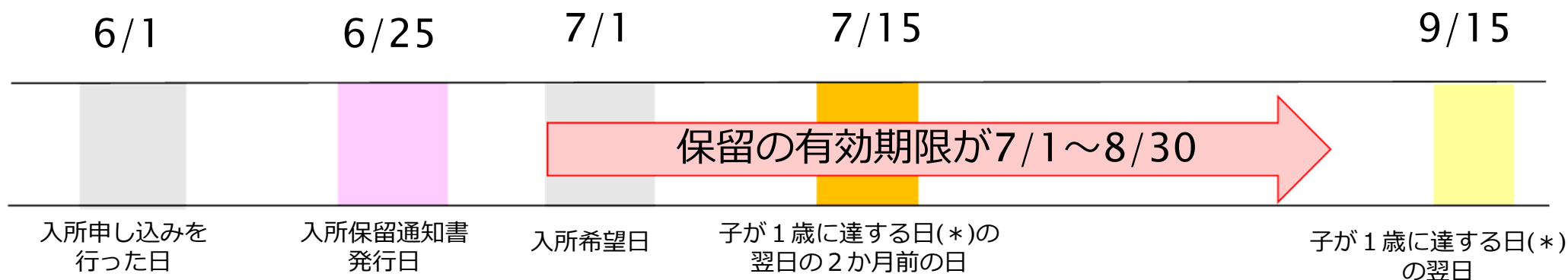
6 育児休業給付関係

令和7年
4月施行

POINT

【子が1歳に達する日の翌日時点で保育が実施されないことが確認できない入所保留通知書の例】

例③) 子が1歳に達する日(*)の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されており、保留の有効期間に子が1歳に達する日(*)の翌日が含まれていない場合



この例の場合、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となりません。

⇒延長の要件を満たすためには、8月または9月の入所を申し込む必要があります。

※子が1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日(*)の翌日」を「子が1歳6か月に達する日の翌日」と読み替えてください。

6 育児休業給付関係

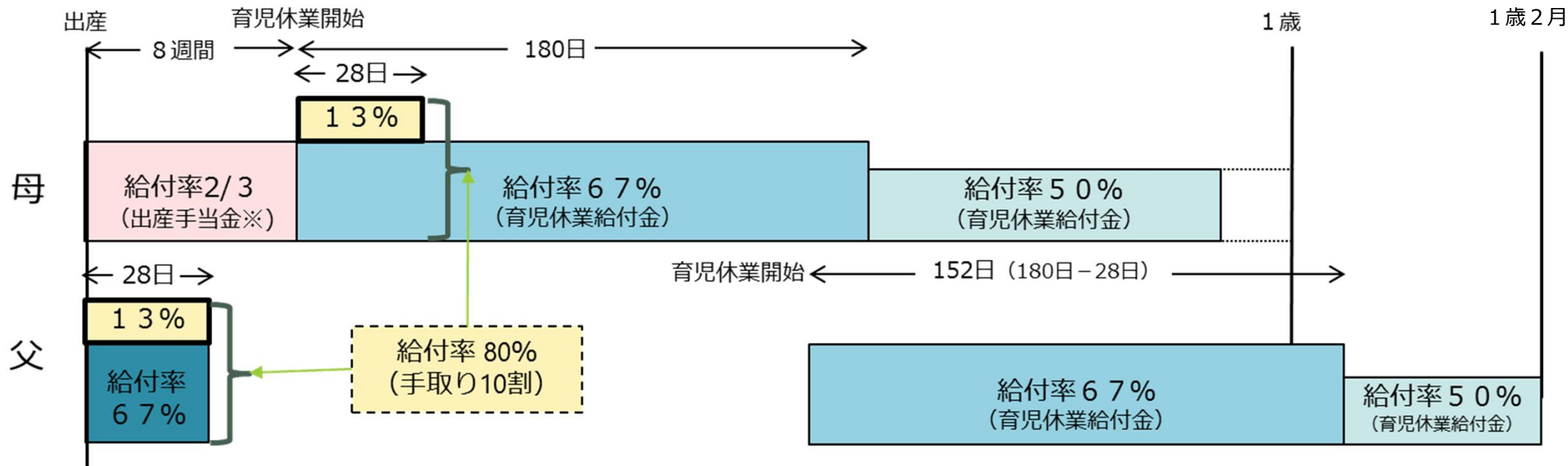
令和7年
4月施行

(15) 出生後休業支援金給付の創設

子の出生直後の一定期間以内に、被保険者とその配偶者の両方が14日以上の育児休業を取得する場合に、最大28日間、休業開始前賃金の13%相当額を給付し、既存の育児休業給付とあわせて給付率80%(手取りで10割相当)の給付を行う。(令和7年4月1日施行)

※配偶者が専業主婦の場合や、ひとり親家庭の場合などには、配偶者の取得を求めずに給付率を引き上げる。

○育児休業給付の給付イメージ



※健康保険等により、産前6週間、産後8週間について、過去12ヶ月における平均標準報酬月額額の2/3相当額を支給

6 育児休業給付関係

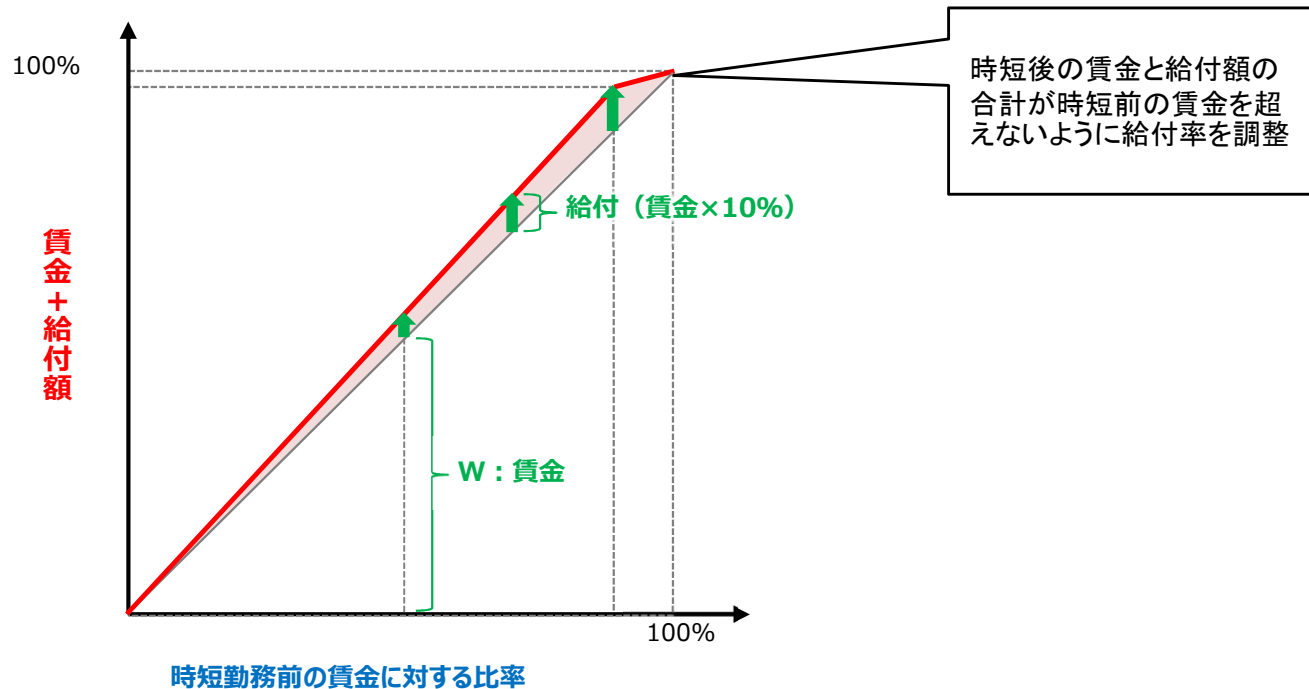
令和7年
4月施行

(16) 育児時短就業給付の創設

被保険者が、2歳未満の子を養育するために、時短勤務をしている場合の新たな給付として、育児時短就業給付を創設。

給付率については、時短勤務中に支払われた賃金額の10%とする。

○育児時短就業給付の給付イメージ



令和7年4月1日から 高年齢雇用継続給付の支給率を変更します

高年齢雇用継続給付とは

60歳到達等時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける60歳以上65歳未満の一定の一般被保険者の方に支給される給付です。

令和7年4月1日以降支給率が変わります。

令和7年4月1日以降の支給率

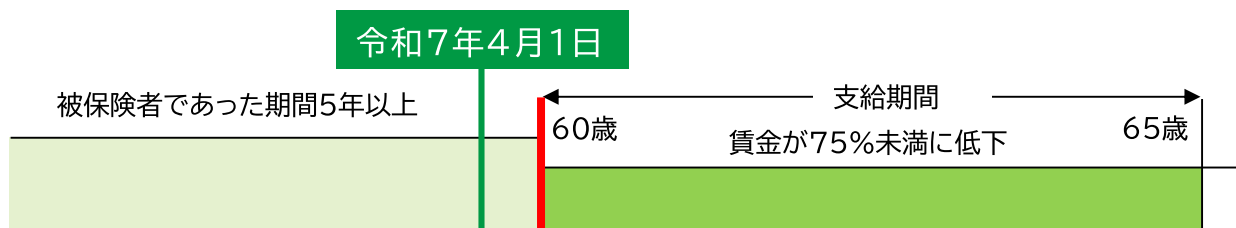
各月に支払われた賃金の低下率	賃金に上乗せされる支給率
64%以下(61%以下)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)
64%超75%未満 (61%超75%未満)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)から0%の間で、賃金の低下率に応じ、賃金と給付額の合計が75%を超えない範囲で設定される率
75%以上	不支給

※ ()内は令和7年3月31日以前の低下率・支給率です。
 ※ 支給限度額・最低限度額の取り扱いに変更はありません。

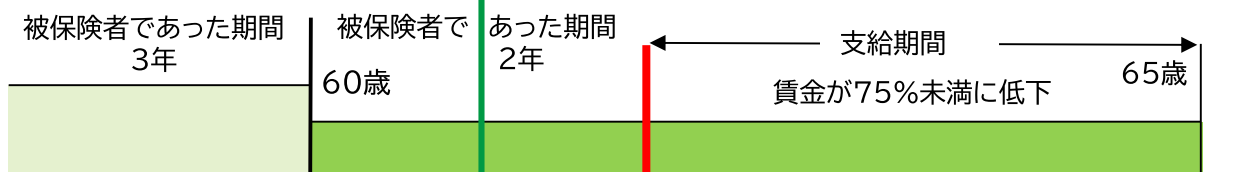
対象の方

令和7年4月1日以降に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年以上ない方はその期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方が対象となります。

例1



例2



受給資格発生(被保険者であった期間が5年を満たすこととなった日)

※ 令和7年3月31日以前に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方は現行の支給率から変更はありません。

支給率早見表(令和7年4月1日以降)

60歳到達等時点の賃金月額(60歳に到達等する前6か月間の平均賃金)と比較した各月に支払われた賃金額の低下率に応じた支給率を、各月に支払われた賃金額に乗ずることにより支給額が分かります。

各月に支払われた賃金の低下率	支給率	各月に支払われた賃金の低下率	支給率
75.00%以上	0.00%	69.50%	4.60%
74.50%	0.39%	69.00%	5.06%
74.00%	0.79%	68.50%	5.52%
73.50%	1.19%	68.00%	5.99%
73.00%	1.59%	67.50%	6.46%
72.50%	2.01%	67.00%	6.95%
72.00%	2.42%	66.50%	7.44%
71.50%	2.85%	66.00%	7.93%
71.00%	3.28%	65.50%	8.44%
70.50%	3.71%	65.00%	8.95%
70.00%	4.16%	64.50%	9.47%
		64.00%以下	10.00%

申請手続きについて

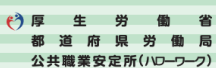
具体的な支給申請手続きについては、パンフレット「高年齢雇用継続給付の内容及び支給申請手続きについて」をご覧ください。

高年齢雇用継続給付の内容及び支給申請手続きについて
被保険者・事業主のみなさんへ

高年齢雇用継続給付は、60歳到達等時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける60歳以上65歳未満の一定の一般被保険者の方に支給される給付であり、高年齢者の就業意欲を維持、喚起し、65歳までの雇用の継続を援助、促進することを目的としています。

60歳に達したときに被保険者であった期間が5年以上であるなど一定の受給要件を満たし、この給付金の支給を受けようとする場合には、公共職業安定所(ハローワーク)に支給申請等の手続きを行ってください。

高年齢雇用継続給付は在職の方を対象とする給付金であり、事業主の方を經由して支給申請等の手続きを行っていただくようお願いいたします。
なお、賃金証明書や受給資格確認書の提出がなかったり、遅れたりすると、被保険者の方が支給を受けられなくなることがありますので、ご注意ください。
※令和7年4月1日以降に60歳となる方は支給率が下がります。詳細は、p7をご覧ください。





ハローワークインターネットサービス

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_continue.html

低下率が64%超75%未満の場合の支給額(R7.4以降)

支給対象月に支払われた賃金額が60歳到達等時点の賃金月額(60歳に到達等する前6か月間の平均賃金)の64%を超えて75%未満である場合の高年齢雇用継続給付の支給額は、以下のような手順で求められます。

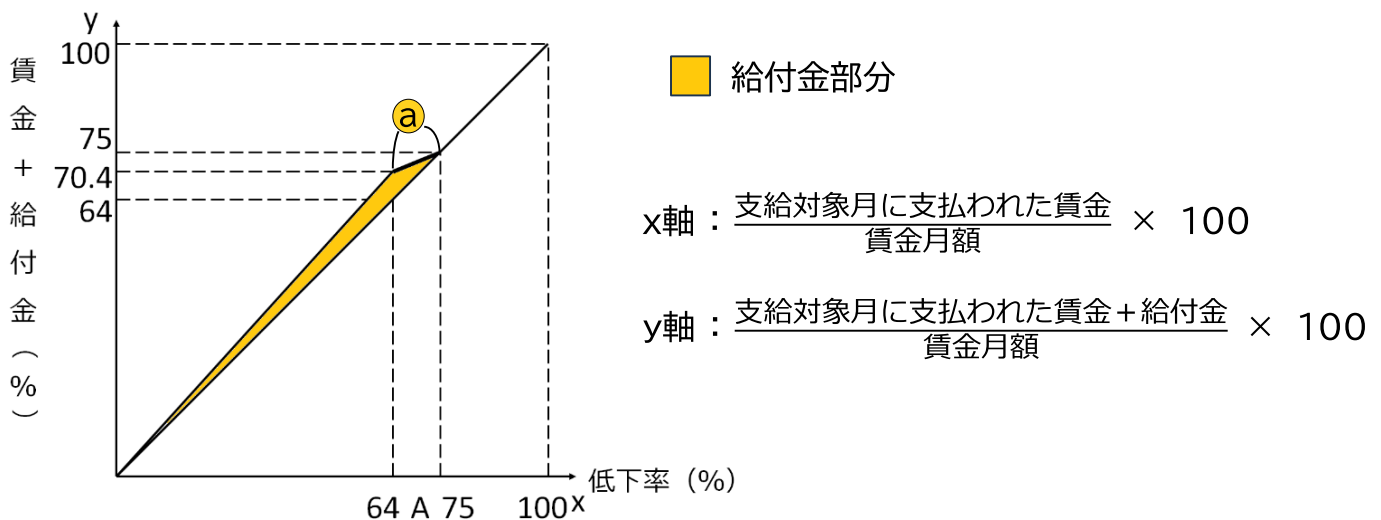
$$(イ) \text{低下率}(X) = \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額(みなし賃金額)}}{\text{賃金月額}} \times 100$$

$$(ロ) \text{支給率}(Y) = \frac{-64X + 4800}{110} \times \frac{100}{X}$$

$$(ハ) \text{支給額} = \text{支給対象月に実際に支払われた賃金額} \times Y \times \frac{1}{100}$$

計算の結果、端数が生じた場合、(イ)低下率及び(ロ)支給率については、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで算定し、(ハ)支給額については、小数点以下を切り捨てて整数とします。

〔支給額の原則的な考え〕



低下率が64%超75%未満の場合、賃金と給付金の合計を賃金月額で除した割合は、70.4%から75%の間ですが、その式は、

$$y = \frac{75-70.4}{75-64}(X-64) + 70.4(\text{グラフ } a \text{ の部分}) = \frac{46}{110}X + \frac{4800}{110} \quad \text{となります。}$$

そこで、低下率がA%($64 < A \leq 75$)であった場合ですが、賃金と給付金の合計を賃金月額で除した割合が $\frac{46}{110}A + \frac{4800}{110}$ (%) ですから、給付金部分の割合は、賃金部分を引いた、

$$\left[\frac{46}{110}A + \frac{4800}{110} - A \right](\%) = \frac{-64}{110}A + \frac{4800}{110}(\%) \quad \text{となります。}$$

これは、賃金月額を100%とした率ですから、給付金の額は、

$$\text{賃金月額} \times \left[\frac{-64}{110}A + \frac{4800}{110} \right] \times \frac{1}{100} \quad \text{となります。}$$

ところで、Aは、 $\frac{\text{支給対象月に支払われた賃金}}{\text{賃金月額}} \times 100$ ですから、給付金の額は、

$$\text{賃金月額} \times \left[\frac{-64}{110} \times \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金}}{\text{賃金月額}} \times 100 + \frac{4800}{110} \right] \times \frac{1}{100} \quad \text{となり、}$$

結局、 $\frac{-64}{110} \times \text{支給対象月に支払われた賃金} + \frac{4800}{110} \times \text{賃金月額}$ で求められます。

(注)算定した額は端数処理の関係で、実際に支給される額と異なる場合があります。

育児休業を取得中（取得予定）の方・育児休業給付金の申請手続きを行う事業主の方へ

2025年4月から 保育所等に入れなかったことを理由とする 育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わります

改正のポイント

これまで	保育所等の利用を申し込んだものの、当面入所できないことについて、市区町村の発行する入所保留通知書などにより確認していました。
2025年4月から	これまでの確認に加え、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることが必要になります。



2025年4月から育児休業給付金の支給期間延長手続きの際は**保育所等の利用申込書の写しが必要となります**。市区町村に保育所等の利用申し込みを行う際は、**必ず申込書の写し（電子申請で申し込みを行った場合は、申込内容を印刷したもの、または、申し込みを行った画面を印刷したもの）をとって保管しておいてください。**

育児休業給付金は、保育所等に入れなかったため育児休業を延長した場合に、1歳6か月に達する日前まで（再延長で2歳に達する日前まで）支給を受けることができますが、育児休業及び給付金の延長を目的として、保育所等の利用の意思がないにもかかわらず市区町村に入所を申し込むことは、制度趣旨に沿わない行為です。制度を適切に運用するため、**2025年4月以後の延長の際は、速やかな職場復帰のために保育所等の利用申し込みをしていることをハローワークで確認させていただきますので、必ず以下の書類を提出していただきますようお願いいたします。**

必要な書類

子が1歳に達する日（*）または1歳6か月に達する日が2025年4月1日以後となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、必ず次の書類を、延長時の「育児休業給付金支給申請書」に添付してください。

* パパ・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

● 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書

申告書の様式はこちら



● 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し

- ✓ 申込書の写しは市区町村に申し込んだものと同じものであれば、市区町村の受付印は不要です。利用申し込みの内容を途中で変更した場合は変更後の申込書の写しを提出していただく必要があります。
- ✓ 申込書の写しは全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申し込みを行ったときに、入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。
- ✓ 申込書の写しの内容について市区町村に確認する場合があります。
- ✓ 提出された申込書の写しの内容が実際の申し込み内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。

● 市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など）

詳しい要件は裏面をご覧ください



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

・都道府県労働局・ハローワーク

（裏面へ）
LL060701保01

育児休業給付金の支給対象期間延長要件 ※1～3すべてを満たす必要があります

1. あらかじめ市区町村に対して保育利用の申し込みを行っていること

- ✓ 入所申込年月日の子が1歳に達する日（*）までの日付となっていることが必要です。
- ✓ 単に申し込みを失念していた場合や、入所申し込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申し込みを行わなかった場合は、延長は認められません。
- ✓ 子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申告書の理由欄にその旨を記載した上で、必要な書類※を添付してください。 ※障害者手帳（写し）、特別児童扶養手当証書（写し）、医師の診断書等のいずれか

2. 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認めること ※①～③すべてを満たす必要があります

- ① 原則として子が1歳に達する日（*）の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること。
- ② 申し込んだ保育所等が、合理的な理由※なく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみとなっていないこと
※「合理的な理由」として認められるのは、原則として次のa～eのいずれかに該当する場合です。
 - a. 申し込んだ保育所等が本人または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）
 - b. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合
 - c. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（曜日）に対応できない場合
 - d. 子が疾病や障害により特別に配慮が必要であり、30分未満で通える保育所等は全て申し込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）
 - e. その他、きょうだいが在籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合、30分未満で通える保育所等がいずれも過去3年以内に児童への虐待等について都道府県または市区町村から行政指導等を受けていた場合も「合理的な理由」として認められます。
- ③ 市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと
※入所申込書において、「保育所等への入所を希望していない」、「速やかに職場復帰する意思がない」、「選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する」などの記載等があり、保育所等への入所の意思や速やかな職場復帰の意思がないことが明白な場合は、要件を満たしません。

3. 子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育所等の利用ができる見込みがないこと

- ✓ 子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日の子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書※を添付してください。 ※入所保留通知書や入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。
- ✓ やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申し込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかつた場合を指します。

* パパ・ママ育児プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注1）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

（注2）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

育児休業を取得中（取得予定）の方・育児休業給付金の申請手続きを行う事業主の方へ

保育所等に入所できない場合の育児休業給付金の支給対象期間延長について ～2025年4月以後に延長の可能性がある方向けの留意点です～

- 2025年4月以後に育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、保育所等への入所ができなかっただけでは延長は認められません。速やかな職場復帰のために保育利用を申し込んでいたことについてハローワークの確認を受けることが必要になります。
- 必要書類は、①**育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書**、②市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの**申込書の写し**、③**市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知**（詳細は裏面）の3点です。
- 市区町村に申し込みを行った日付や入所希望日については、次の要件を満たしている必要があります。

1. **市区町村への保育所等の入所申し込みは、子が1歳に達する日（*）までに行っていること**
2. **入所希望日を、子が1歳に達する日（*）の翌日以前の日付として入所申し込みを行っていること**

（注）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

- **市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申し込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。**



保育所等の入所申し込みの受付期間（締め切り）は市区町村により様々です。お子さんが生まれたら市区町村のホームページやお知らせなどで、申し込み受け付けのスケジュールを必ずご確認ください。特に、4月入所の申し込み受付期間は他の月よりもかなり早い場合が多いので、ご注意ください。

- **市区町村に入所可能か問い合わせただけでは支給対象期間の延長の対象とはなりません。申込期限までに入所の申し込みを行うことが必要です。ただし、次の例外があります。**

例外①

子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申し込みを行えなかった理由を申告書に記載し、障害者手帳、医師の診断書等を添付すれば、延長が認められる場合があります。

例外②

お住まいの市区町村で、子が1歳に達する日（*）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申し込みの受け付けができないとされた場合は、1歳に達する日（*）の翌日の2か月後までの日を入所希望日として入所申し込みを行えば、延長が認められる場合があります。**なお、この例外は1歳6か月に達する日後の延長時には認められません。**

例) 令和7年2月1日生まれの子について、居住する市区町村では令和8年2月及び3月入所の募集がなく、令和8年4月1日を入所希望日として申し込みを行った場合

⇒ 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄に理由を記載し、次の書類を添付してください。

- ・募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等の写し
- ・入所申込書の写し
- ・市区町村が発行した選考結果がわかる書類（入所保留通知書又は内定通知書）

※ 年に1回、一定の期間しか申し込みの機会がない場合など、子が1歳に達する日（*）の翌日から2か月後の日までを入所希望日として申し込むことができない場合は、ハローワークにご相談ください。

* パパ・ママ育休プラス制度により、育児休業終了予定日が子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日が子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

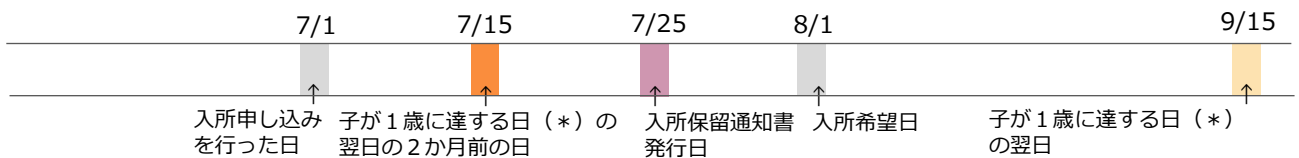
（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

市区町村が発行する保育所等が利用できない旨の通知

- 市区町村に保育の利用を申し込んだものの、子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことが延長の要件となります。
- 保育が実施されないことの確認は、「市区町村が発行した保育所等の入所保留通知書など、保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知」で行います。
- 子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、市区町村が発行する通知は、以下のいずれか1通を提出してください。
 - 発行年月日の子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている入所保留通知書等
 - 発行年月日上記期限より前の日付の入所保留通知書等しかなく、入所保留中は市区町村から新たな通知が発行されない場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄にその旨を記載の上、直近の入所保留通知書等（子が1歳に達する日（*）の翌日が保留の有効期限内にあるものに限る。）

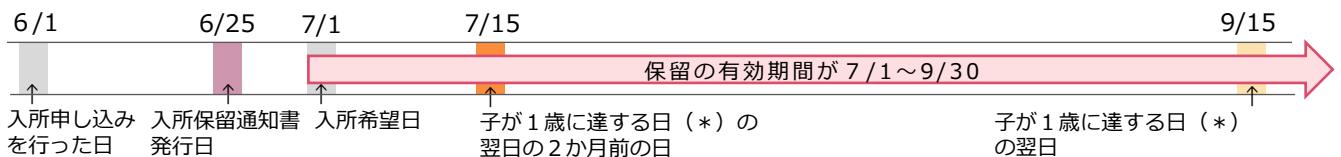
■ 子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できる入所保留通知書の例

例①：子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前の日以後に入所保留通知書が発行されている場合



※ この例の場合、7月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

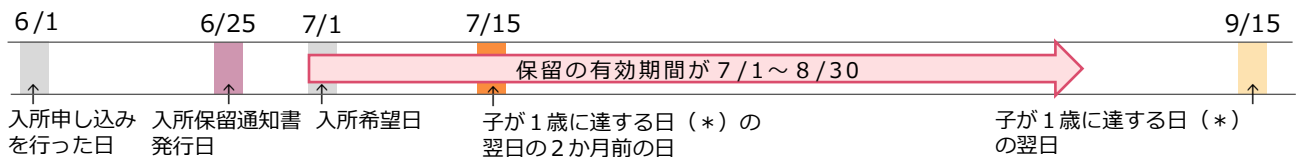
例②：子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されているが、保留の有効期間に子が1歳に達する日（*）の翌日が含まれている場合



※ この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。（市区町村から新たな入所保留通知書が発行される場合は、最新の入所保留通知書を提出してください。）

■ 子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できない入所保留通知書の例

例③：子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されており、保留の有効期間に子が1歳に達する日（*）の翌日が含まれていない場合



※ この場合、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となりません。
⇒延長の要件を満たすためには、8月または9月の入所を申し込み必要があります。

* パパ・ママ育休プラス制度により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

(注1) 「子が1歳に達する日の翌日」とは「子の1歳の誕生日」のことです。

(注2) 1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（*）の翌日」を「子が1歳6か月に達する日の翌日」と読み替えてください。

延長事由認定申告書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。なお、申告内容に疑義がある場合、公共職業安定所長が事業主、被保険者、市区町村等に対し、必要な事項について照会し、報告を受けることがあります。)

1 育児休業の対象となる子について、 右の①②を記載してください。	① 子の氏名：	
	② 子の生年月日：	令和 年 月 日
2 今回、延長を申請する期間について、 右のア・イのうち、該当するもの を選択してください。	ア	1歳 ^(注) ～1歳6か月の期間
	イ	1歳6か月～2歳の期間
3 保育所の利用(入所)申込みについて、以下①～⑧について選択又は記載してください。		
① 保育所等における保育の利用を希望し、市区町村に利用(入所)申込みをしましたか。		
ア はい	② 利用(入所)申込みをした日：	令和 年 月 日
	③ 利用(入所)開始希望日：	令和 年 月 日
	④ 利用(入所)申込み当たり、入所保留を積極的に希望する旨の意思表示をしていませんか。	ア していない イ している
	⑤ 利用(入所)保留の有効期限：	令和 年 月 日
	⑥ 利用(入所)内定を辞退したことがありますか。	ア 辞退したことはない イ 辞退したことがある
	⑦ 利用(入所)申込みをした保育所等の中で、自宅から最も近隣の施設名と通所時間(片道)	施設名： 通所方法： 通所時間(片道)： 分
⑧ 通所時間(片道)が30分以上の場合、その理由を次から選択してください。		
ア 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤の途中で利用できる場所にあるため		
イ 自宅から30分未満で通える保育所等が存在しないため		
ウ 自宅から30分未満で通える保育所等では職場復帰後の勤務時間・勤務日に対応できないため		
エ 子に特別の配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等では対応できないため		
オ その他		
イ いいえ	①及び⑧について、「いいえ」・「その他」を選択した場合は、第2面の注意書き(IV、XI)に従い、理由欄に記載してください。	
(理由欄)		

②、③及び⑥について、第2面の注意書き(V、VI、IX)に従い、必要な場合は理由欄に記載してください。

(注) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

育児休業給付金の支給対象期間の延長事由について、上記のとおり申告します。

公共職業安定所長 殿

被保険者 現住所

〒

令和 年 月 日

氏名

注 意

- I この申告書は、保育所等での保育が開始されないことを理由に、育児休業給付金の支給対象期間の延長を求めるときに、必ず本人が記載し、原則として事業主を経由して提出してください。
- II 申告書は事実について正しく記載してください。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以降育児休業給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- III 保育所等での保育が開始されないことを理由とした育児休業給付金の支給対象期間延長は、速やかな職場復帰を図るために保育所等の利用（入所）申込みをしたが入所ができないなど、やむを得ず職場復帰ができない方を対象とした制度です。制度の趣旨に沿った延長の申請であることを確認するため、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
 - ii 市区町村に保育所等の利用（入所）申込みをしたときの申込書の写し（電子申請の場合は申込内容を出力したもの、または、申込みをした画面の複写）
 - iii 市区町村が発行した保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知の写し（入所保留通知書、入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。）
- IV 3の①欄について、申込みをしていない場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、子の疾病や障害により特別に配慮が必要であり、市区町村から保育体制が整備されていない等の理由により、申込みの受付ができないとされた場合は延長が認められる場合があります^(注1)ので、理由欄に特別な配慮が必要な理由及び市区町村との相談の内容等を記載のうえ、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
 - ii 医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
- V 3の②欄について、申込みをした日が子の1歳の誕生日^(注2)（又は1歳6か月の誕生日応答日）以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、市区町村が1歳の誕生日以降でなければ申込みを受け付けられないなど、保育利用の申込みの機会が極端に限られる場合は、延長が認められる場合があります^(注1)ので、理由欄に具体的な理由や市区町村との相談の内容等を記載してください。
- VI 3の③欄について、利用（入所）開始希望日が子の1歳の誕生日^(注2)（又は1歳6か月の誕生日応答日）の翌日以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、市区町村が募集をしていない時期があるために、申込み可能な希望日での申込みをした場合は、延長が認められる場合があります^(注1)ので、理由欄に具体的な理由を記載のうえ、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- iv 保育所入所の案内やホームページなど、市区町村が申込みを受け付けていないことが確認できる書類
- VII 3の④欄について、申込みにおいて「保育所等への入所を希望していない」、「育児休業からの職場復帰の意思がない」、「育児休業の延長を希望する」、「入所保留となることを希望する」など、職場復帰や保育所等への入所の意思がないことを明示的に記載・選択しているときは「している」場合に該当します。
- VIII 3の⑤欄について、入所保留通知書、入所不承諾通知書などに記載された有効期間を記載してください。入所保留通知書、入所不承諾通知書などに有効期間の記載がない場合は空欄で構いません。
- IX 3の⑥欄について、1に記載した子についてこれまでに内定を辞退している場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、内定後の住所変更など、内定した保育所等に子を入所させることが困難な事情の変更が生じた場合は、延長が認められる場合がありますので、理由欄に変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更の生じた日付及び具体的な理由を記載してください。
- X 3の⑦欄について、通所方法は通所する場合に利用する予定だった交通手段（徒歩・自転車・自動車・バス等）を記載し、その交通手段による自宅からの片道の所要時間を記載してください。なお、送迎サービス等を利用する場合は送迎場所までの片道の所要時間を記載してください。
- XI 3の⑧欄について、利用（入所）希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に自宅から片道30分以上要する保育所等のみとなっている場合は、原則として延長の要件を満たしません。選択肢に応じて、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- ・ア～ウを選択した場合：上記III i～iiiの書類のみ
 - ・エを選択した場合：医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
 - ・オを選択した場合：理由欄に具体的な理由を記載のうえ、記載内容を確認できる書類

(注1) 単に申込みを忘れていた場合や、市区町村への相談無く申込みをしなかった場合は、延長の要件を満たしません。

(注2) パパ・ママ育児プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

育児休業等給付の内容と 支給申請手続

被保険者・事業主の皆さまへ

2025（令和7）年1月1日改訂版

雇用保険の被保険者の方が、子の出生後8週間の期間内に合計4週間分（28日）を限度として、**産後パパ育休（出生時育児休業・2回まで分割取得できます）**を取得した場合、一定の要件を満たすと「**出生時育児休業給付金**」の支給を受けることができます。⇒2頁～9頁

雇用保険の被保険者の方が、原則1歳未満の子を養育するために**育児休業（2回まで分割取得できます）**を取得した場合、一定の要件を満たすと「**育児休業給付金**」の支給を受けることができます。⇒10頁～31頁

2025（令和7）年4月1日より、「**出生時育児休業給付金**」または「**育児休業給付金**」の支給を受ける方が、一定の要件を満たすと「**出生後休業支援給付金**」の支給を受けることができます。



都道府県労働局・公共職業安定所（ハローワーク）

<目次>

～育児休業等給付について～	1
---------------	---

1 出生時育児休業給付金・出生後休業支援給付金

(1-1) 出生時育児休業給付金の支給要件	2
(1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件	2
(2) 支給額	4
(3) 支給申請期間	5
(4) 受給資格確認・支給申請手続	6

2 育児休業給付金・出生後休業支援給付金

(1-1) 育児休業給付金の支給要件	10
(1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件	13
(2) 支給額	16
(3) 支給単位期間	17
(4) 受給資格確認・支給申請手続	18

3 支給対象期間の延長

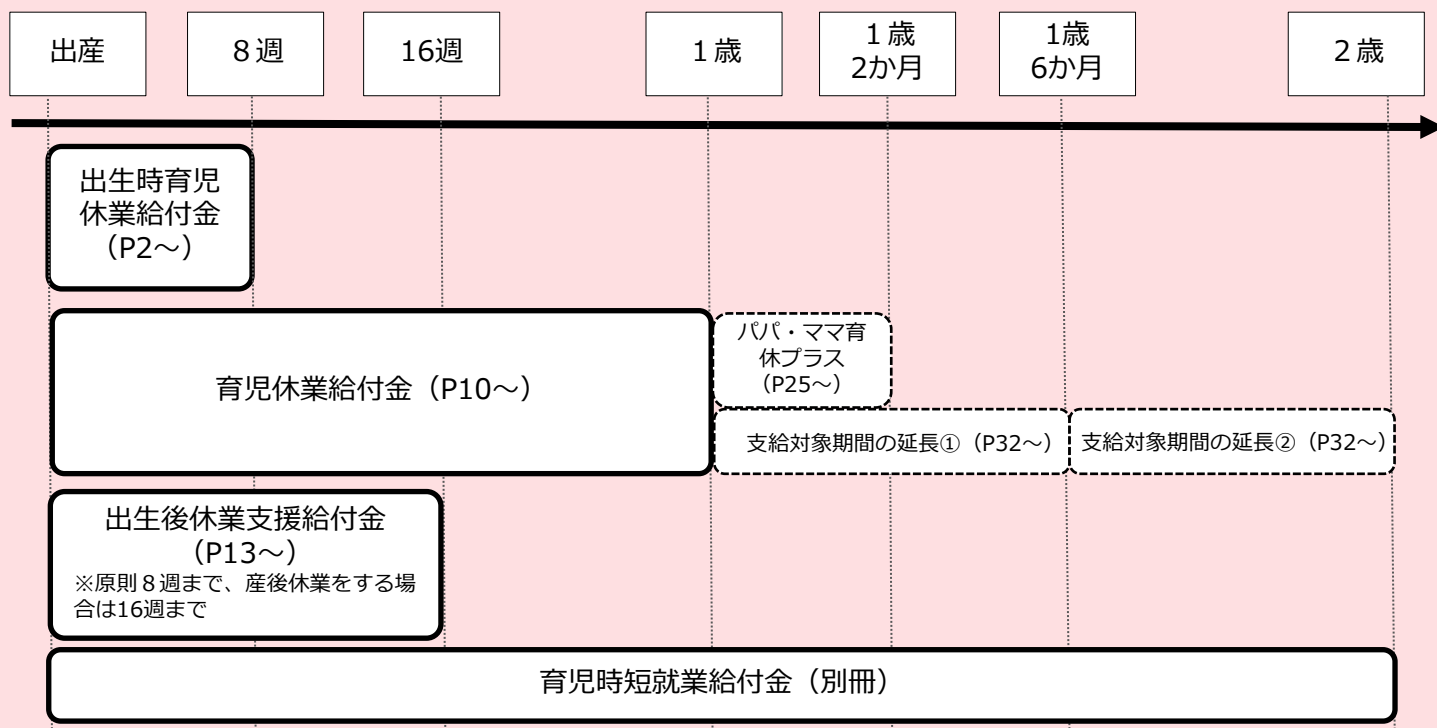
(1) 概要	32
(2) 支給対象期間の延長手続	34

～育児休業等給付について～

□ 育児休業等給付には、出生時育児休業給付金、育児休業給付金、出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金があります。

※ 出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、2025（令和7）年4月1日から創設される給付金です。

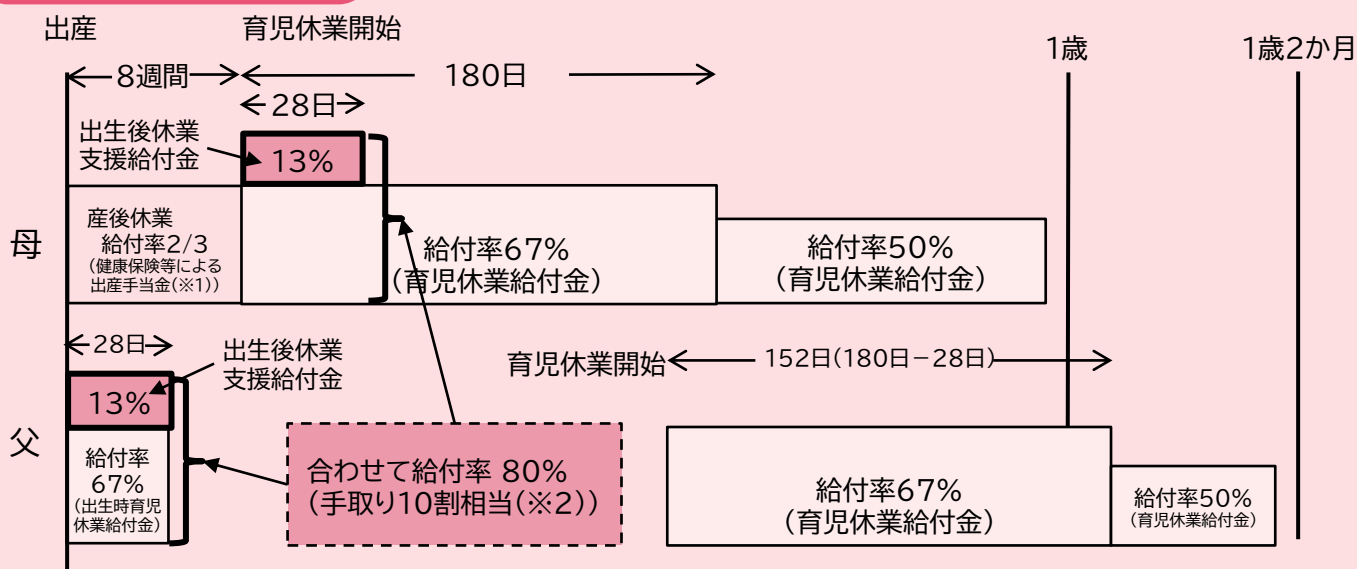
各給付金の対象範囲



□ 出生後休業支援給付金は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給を受ける者が、一定の要件を満たした場合に上乗せで支給される給付金です。

支給額のイメージ

※ パパ・ママ育休プラス制度（P25～）を活用した場合のイメージを記載しています。



※ 1 出産手当金につきましては、ハローワークが取り扱う制度ではありません。ご自身が加入している健康保険等の運営機関へお問い合わせください。

※ 2 育児休業中は申出により健康保険・厚生年金保険料が免除され、勤務先から給与が支給されない場合は雇用保険料の負担はありません。また、育児休業等給付は非課税です。このため、休業開始時賃金日額の80%の給付率で手取り10割相当の給付となります。ただし、休業開始時賃金日額の上限額（P5及びP16参照）があることにご留意ください。

※ 3 就労状況・賃金支払状況により出生時育児休業給付金または育児休業給付金が不支給となった場合は、出生後休業支援給付金の支給は行いません。

1 出生時育児休業給付金・出生後休業支援給付金

(1-1) 出生時育児休業給付金の支給要件

① 「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間内（⇒例1、2参照）に、4週間（28日）以内の期間を定めて、当該子を養育するための産後パパ育休（出生時育児休業）を取得した被保険者であること（2回まで分割取得可）。

- ・ 出生時育児休業給付金の対象は、被保険者が初日と末日を明らかにして行った申出に基づき、事業主が取得を認めた休業です。
- ・ 産後休業（誕生日の翌日から起算して8週間）は出生時育児休業給付金の対象外です。
- ・ 出生時育児休業給付金の対象となるには、出生時育児休業の初日から末日まで被保険者である必要があります。
- ・ 被保険者とは、一般被保険者と高齢被保険者をいいます。

② 休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の）完全月が12か月以上あること。

育児休業給付金と同じ要件です（10頁参照）。

③ 休業期間中の就業日数が、最大10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間）以下であること。

「最大10日」は、28日間の休業を取得した場合の日数・時間です。
休業期間が28日間より短い場合は、その日数に比例して短くなります（3頁参照）。

（期間を定めて雇用される方の場合）

④ 子の誕生日※1から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、その労働契約の期間※2が満了することが明らかでないこと。

- ※1 出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日
- ※2 労働契約が更新される場合は更新後のもの

(1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件

2025（令和7）年4月から「出生後休業支援給付金」が創設されます。
次の要件を満たす方は、2025年4月以後の産後パパ育休（出生時育児休業）に対して、出生時育児休業給付金に加えて出生後休業支援給付金が支給されます。

① 同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休（出生時育児休業）を通算して14日以上取得した被保険者であること。

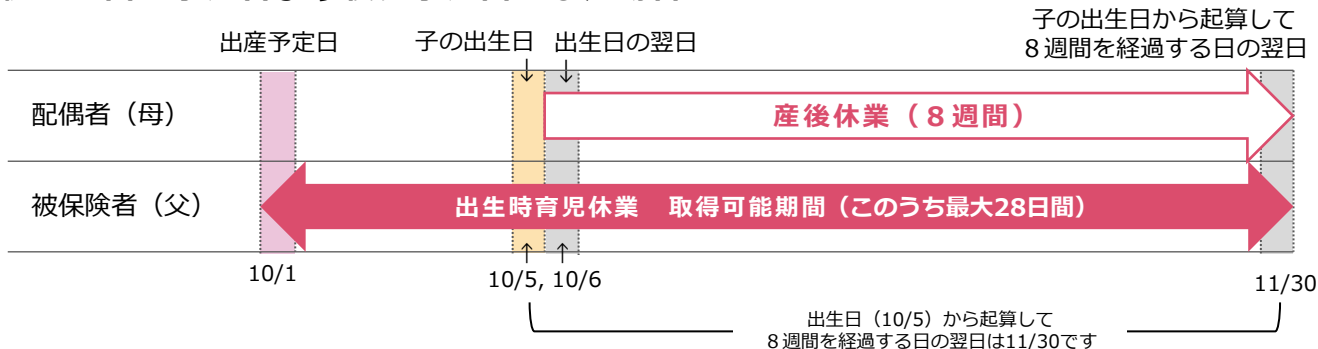
- ・ 2025（令和7）年4月1日より前から引き続いて産後パパ育休（出生時育児休業）をしている場合は、2025（令和7年）年4月1日以後の産後パパ育休（出生時育児休業）が14日以上取得されている必要があります。
- ・ 産後パパ育休の期間（例1、2の期間）に育児休業給付金が支給される育児休業を取得している場合は、その日数も通算します。

② 被保険者の配偶者が子の誕生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」（13頁参照）に該当していること、または、被保険者の配偶者も産後パパ育休の期間（例1、2の期間）に通算して14日以上育児休業を取得したこと。

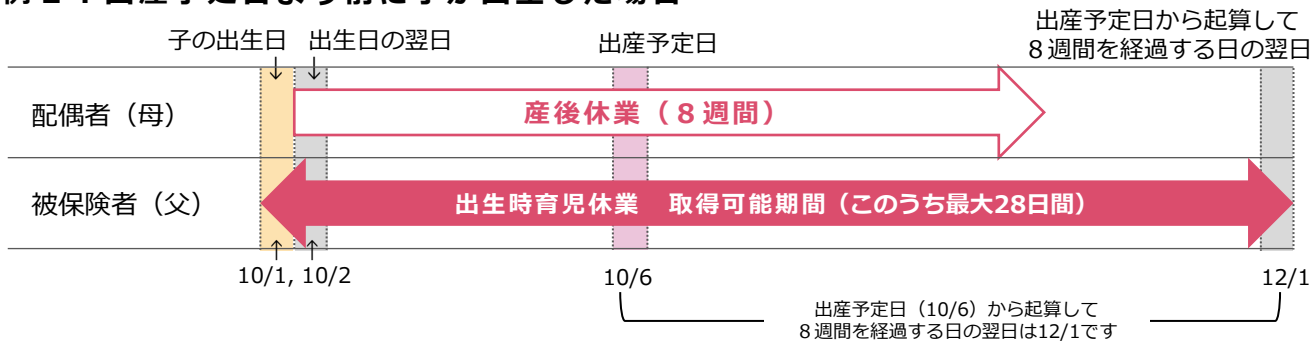
配偶者が子を出産している場合（被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合）は、子の誕生日の翌日時点で配偶者が「配偶者の育児休業を要件としない場合」（13頁参照）のいずれかの事由（主に、「4. 配偶者が無業者」、「5. 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない」、「6. 配偶者が産後休業中」のいずれか）に該当するため、②の要件を満たすことになります。

出生後休業支援給付金の支給要件の詳細は、13～15頁を参照してください。

例 1 : 出産予定日より後に子が出生した場合



例 2 : 出産予定日より前に子が出生した場合



ご注意ください 出生時育児休業給付金の対象とならないケース

例 3 : 出生時育児休業を3回に分けて取得した場合の3回目の休業



例 4 : 出生時育児休業を28日間を超えて取得した場合の超過分の休業



3回目の出生時育児休業(例3)や、28日を超えた分の出生時育児休業(例4)について、被保険者と事業主との間で育児休業に振り替える旨合意すれば、育児休業給付金として支給申請することができます。

ご注意ください 休業中の就業可能日数/時間数の取扱い

出生時育児休業給付金の支給対象期間中、最大10日(10日を超える場合は80時間)まで就業することが可能です。

休業期間が28日間より短い場合は、その日数に比例して短くなります。⇒例5・6参照

例: 14日間の休業 ⇒ 最大5日(5日を超える場合は40時間)

10日間の休業 ⇒ 最大4日(4日を超える場合は約28.57時間)

[10日×10/28≒3.57(端数切り上げ) ⇒ 4日、80時間×10/28≒28.57時間(端数処理なし)]

例 5 - 1 : 28日の出生時育児休業期間中、14日間(1日8時間)就業した場合

休業開始日	2~6日目(5日間)	7・8日目	9~13日目(5日間)	14・15日目	16~19日目(4日間)	20~28日目
休業	就業	休業	就業	休業	就業	休業

28日の出生時育児休業期間のうち、10日(10日を超える場合は80時間)を超えて、14日(112時間)就業しているため、全期間を通じて出生時育児休業給付金は不支給となります。

例 5 - 2 : 出生時育児休業を分割して取得し、
それぞれの期間を合計して9日間（1日8時間）就業した場合

休業開始日	2～6日目 (5日間)	7・8日目	休業開始日	2～5日目 (4日間)	6～15日目
休業	就業	休業	休業	就業	休業

出生時育児休業1回目（8日間）
 出生時育児休業2回目（15日間）

合計23日の出生時育児休業期間のうち、9日就業していますが、就業可能日数※以下のため、出生時育児休業給付金は支給されません。

※ $10日 \times 23 / 28 \div 8.21$ （端数切り上げ）⇒ 9日

例 6 : 出生時育児休業を10日間取得し、そのうち6日間部分就業した場合

休業開始日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	休業終了日
休業	4時間就業	休業	8時間就業	休業	4時間就業	休業	休業	4時間30分就業	休業
	休業	4時間就業			休業	4時間就業		休業	

10日間の出生時育児休業を取得した場合、4日以下（4日を超える場合は28.57時間以下）の就業が可能で
す。このケースでは、計6日間、28時間（28時間30分から分単位の端数を切り捨て※）の就業であるため、
出生時育児休業給付金は支給されません。 ※育児休業給付とは取扱が異なるのでご注意ください（12頁参照）。

(2) 支給額

出生時育児休業給付金の支給額

$$= \text{休業開始時賃金日額} \times \text{休業期間の日数 (28日が上限)} \times 67\%$$

出生後休業支援給付金の支給額

$$= \text{休業開始時賃金日額} \times \text{休業期間の日数 (28日が上限)} \times 13\%$$

※ 育児休業給付と同じです（16頁参照）

合計80%

■ 出生時育児休業期間を対象として事業主から賃金が支払われた場合

支払われた賃金の額	出生時育児休業給付金の支給額	出生後休業支援給付金の支給額
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%以下	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×67%	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%超～80%未満	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×80%－賃金額	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上	支給されません	支給されません

- 事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%以下であれば、出生時育児休業給付金、出生後休業支援給付金ともに減額されません。
- 事業主から賃金が支払われ出生時育児休業給付金の額が減額される場合でも、出生後休業支援給付金の額は減額されませんが、事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上の額となり出生時育児休業給付金が支給されない場合は、出生後休業支援給付金も支給されません。

■ 休業開始時賃金日額の上限額

休業開始時賃金日額の上限額は15,690円となります（令和7年7月31日までの額）。

出生時育児休業給付金の支給上限額（休業28日）： $15,690円 \times 28日 \times 67\% = 294,344円$

出生後休業支援給付金の支給上限額（休業28日）： $15,690円 \times 28日 \times 13\% = 57,111円$

例：休業開始時の賃金日額は10,000円で、14日間の出生時育児休業を取得

- この期間に賃金が支払われていない場合

出生時育児休業給付金の支給額 = $10,000円 \times 14日 \times 67\% = 93,800円$

出生後休業支援給付金の支給額 = $10,000円 \times 14日 \times 13\% = 18,200円$

- この期間に3日就労して賃金30,000円が支払われた場合（支払われた賃金が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%超～80%未満）。

出生時育児休業給付金の支給額 = $112,000円 - 30,000円 = 82,000円$

出生後休業支援給付金の支給額 = 18,200円

※ 出生後休業支援給付金の額は減額されません。

【参考】

14日分の賃金日額の80%
= $10,000円 \times 14日 \times 80\%$
= 112,000円

ご注意ください

出生時育児休業期間を対象とした賃金の取扱い

「出生時育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金」とは、出生時育児休業期間を含む賃金月分として支払われた賃金のうち、次の額をいいます。

なお、育児休業給付金とは取扱いが異なります（17頁参照）のでご注意ください。

- 出生時育児休業期間に就労等した日数・時間に応じて支払われた額

就労した場合の賃金のほか、出生時育児休業期間に応じて支払われる手当等を含みます。なお、通勤手当、家族手当、資格等に応じた手当等が、就労等した日数・時間にかかわらず一定額が支払われている場合は含みません。

- 就業規則等で月給制等となっており、出生時育児休業期間を含む賃金月において賃金が減額されなかった場合は、日割計算※をして得られた額（小数点以下切り捨て）

※ 「支払われた賃金額」×（「出生時育児休業取得日数」÷「出生時育児休業期間を含む賃金月の賃金支払対象期間の日数」）

- 出生時育児休業期間を含む賃金月において賃金が減額されているが、出生時育児休業期間を対象として減額した日数・時間が特定できない場合は、「①出生時育児休業期間を含む賃金月に減額がなかった場合の賃金額を日割計算※して得られた額（小数点以下切り捨て）」から「②出生時育児休業期間を含む賃金月に減額された賃金の額」を減じた額

※ 「減額がなかった場合の賃金額」×（「出生時育児休業取得日数」÷「出生時育児休業期間を含む賃金月の賃金支払対象期間の日数」）

（3）支給申請期間

- 申請開始日（いつから申請できるか）

子の誕生日（出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日）から起算して8週間を経過する日の翌日から申請可能となります。ただし、①出生時育児休業の取得日数が28日に達した場合は達した日の翌日から、②2回目の出生時育児休業をした場合は2回目の出生時育児休業を終了した日の翌日から、申請可能となります。

※ 下線のただし書きは、2025（令和7）年4月1日以後に提出される申請から適用します。

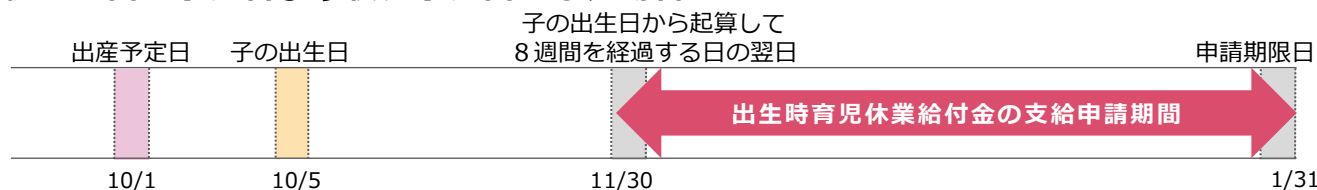
※ 休業期間を対象とする賃金支払日以降に当該休業期間を含む賃金台帳などと併せて提出してください。

- 申請期限（いつまでに申請する必要があるか）

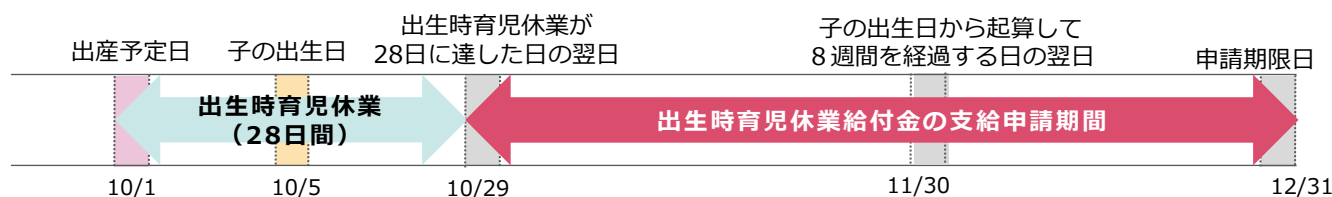
申請開始日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までに「育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」を提出する必要があります。

出生時育児休業は、同一の子について2回に分割して取得できますが、申請は1回にまとめて行います。その際、それぞれの休業期間、就業した日数・時間及び支払われた賃金額は、申請書の記載欄「支給期間その1」（12欄）～「支払われた賃金額」（15欄）と、「支給期間その2」（16欄）～「支払われた賃金額」（19欄）のそれぞれに記載してください（8頁参照）。

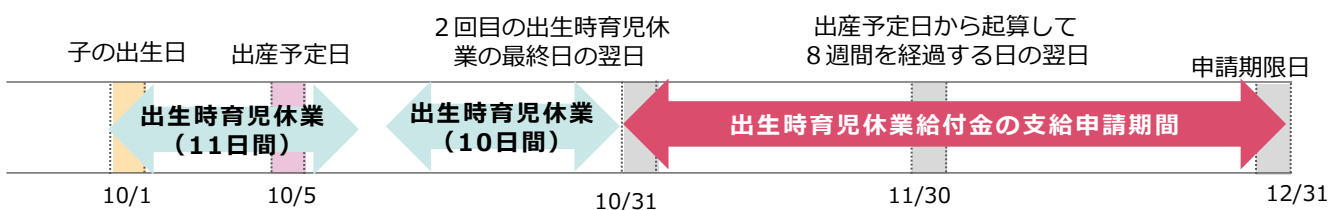
例 1 : 出産予定日より後に子が出生した場合



例 2 : 出産予定日より後に子が出生し、出産予定日から28日間の産後パパ育休（出生時育児休業）をする場合



例 3 : 出産予定日より前に子が出生し、子の出生日から2回に分割して産後パパ育休（出生時育児休業）をする場合



(4) 受給資格確認・支給申請手続

出生時育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給を受けるには、出生時育児休業を開始した被保険者を雇用している事業主の方が、以下の受給資格確認・支給申請の手続を行う必要があります。

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類 ①②の両方	<p>① 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 (28頁参照)</p> <p>② 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書 (8頁参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> 出生時育児休業給付金の支給申請は、受給資格確認と同時にを行う必要があります。 出生時育児休業給付金と出生後休業支援給付金は、②の書類で一体的に申請することを原則としますが、出生時育児休業給付金の支給決定後に出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行うことも可能です。この場合は、出生後休業支援給付金支給申請書 (31頁参照) で申請してください。 ②の書類には、払渡希望金融機関の記入欄があります。以前に雇用保険の給付 (例えば基本手当) の支給を受けていた方は、そのときの口座を使用することもできます。また、マイナポータルに公金受取口座を登録している方は、ハローワークに個人番号を届け出ている場合は、その口座を使用することもできます。

(次ページに続きます)

(前ページの続き)

<p>添付書類 ①②の両方</p>	<p>① 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード、育児休業申出書、育児休業取扱通知書など 出生時育児休業を開始・終了した日、賃金の額と支払状況を証明できるもの</p> <p>② 母子健康手帳（<u>出生届出済証明のページ（*）</u>と分娩予定日が記載されたページ）、住民票、<u>医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）（*）</u>など 育児の事実、出産予定日及び出生日を確認することができるもの（写し可）</p> <p>* 出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）が必要ですが、配偶者が子を出産している場合（子が養子でない場合）は、母子健康手帳（出生届出済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）が必要書類となります。</p> <p>なお、配偶者が子を出産していない場合（子が養子の場合）は、配偶者が育児休業をしたこと、または、配偶者の育児休業を要件としない場合に該当していることを確認するため、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）を提出してください。</p>
<p>提出先</p>	<p>事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます</p>
<p>提出時期</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 出生時育児休業給付金と出生後休業支援給付金を一体的に申請する場合 子の出生日（出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日）から起算して8週間を経過する日（①出生時育児休業の取得日数が28日に達した場合は達した日、②2回目の出生時育児休業をした場合は2回目の出生時育児休業を終了した日）の翌日から申請可能となり、当該日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日が提出期限 <ul style="list-style-type: none"> ・ 下線部分は2025（令和7）年4月1日以後に開始する申請から適用されます。 ・ 休業期間を対象とする賃金支払日以降に当該休業期間を含む賃金台帳などと併せて提出してください。 ・ 出生時育児休業給付金のみ申請する場合も同じ提出期限となります。 ・ 出生時育児休業給付金の支給要件のみ満たしている場合は、出生時育児休業給付金のみ支給決定され、出生後休業支援給付金は不支給決定となりますが、後日出生後休業支援給付金の支給要件を満たした場合は、要件を満たした日から10日以内に出生後休業支援給付金支給申請書を提出してください。 ● 出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合 被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで※ 例：育児休業開始日が7月10日の場合 ⇒ 4か月を経過する日は11月9日、提出期限は11月30日まで ※この場合、出生時育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できません。出生時育児休業給付金支給決定通知書が送付された後や入金が確認できた後に申請を行っていただくようお願いいたします。

- ・ 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書には、個人番号（マイナンバー）を記載して提出してください。
- ・ 出生時育児休業給付金及び出生後休業支援給付金は届け出た被保険者本人の金融機関の口座に、支給決定後約1週間で振り込まれます。
- ・ **受給資格がある場合**
「出生時育児休業給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金支給決定通知書」が交付されます。支給額が算定されたときは、支給額が記載され、不支給決定されたときは、不支給の理由が記載されます。
- ・ **受給資格がない場合**
「育児休業給付受給資格否認通知書」が交付されます。
- ・ 交付された「出生時育児休業給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金支給決定通知書」、「育児休業給付受給資格否認通知書」は、被保険者の方にお渡しください。

記載例：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」の記載例は28頁参照

令和7年4月1日から14日までと同月21日から30日までの2回に分割して出生時育児休業を取得し、それぞれ3日間と1日間、1日につき7時間就業し収入があった場合の記載例

1 出生時育児休業給付金
2 育児休業給付金
3 支給対象期間の延長

■ 第101条の33、第101条の42関係（第1面） 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

帳票種別 1. 被保険者番号 2. 資格取得年月日

11407 5050-9999999-9 4-280401

3. 被保険者氏名 フリガナ(カタカナ) 4. 事業所番号 5. 育児休業開始年月日 6. 出産年月日

育児 パパ 123456789012 5-070401 5-070405

7. 個人番号 8. 出生予定日

123456789012 5-070401

9. 被保険者の住所(郵便番号) 10. 被保険者の住所(市区町村)

100-8988 東京都千代田区霞が関

11. 被保険者の電話番号(項目ごとにそれぞれ生活用で記入してください。)

090-XXXX-XXXX

12. 受給期間の1 (始日) 13. 受給期間の2 (終日) 14. 就業日数 15. 支払われた賃金額

5-070401-0414 (5令和) 3 21 42000

5-070421-0430 (5令和) 1 7 14000

16. 就業日数 17. 就業日数 18. 就業日数 19. 支払われた賃金額

5 1 7 14000

20. 配偶者の被保険者番号 21. 配偶者の育児休業開始年月日 22. 配偶者の状態

6

23. 公金受取口座 24. 金融機関・店舗コード 25. 期間 26. 口座番号

本店・支店

27. 当初の育児休業開始年月日

5 7 9

28. 支給資格確認年月日 29. 支給資格確認 30. 支給区分 31. 支給区分 32. 出生後休業支援

5令和 1 1 1

上記被保険者が出生時育児休業を取得し、上記の記載事項に誤りがないことを証明します。
事業所名(所在地・電話番号) 東京都千代田区千代田 1-1-1 03-553-1111

申請日 令和 7 年 5 月 9 日

申請者氏名 育児 パパ

資格確認の可否 可・否

資格確認年月日 令和 年 月 日

通知年月日 令和 年 月 日

社会保険 労働士 記載欄

Ⅰ 5～10欄
被保険者の出生時育児休業開始年月日、出産年月日、出産予定日、個人番号、住所を記載してください。

Ⅱ 12～19欄
出生時育児休業の期間（2回に分けて取得した場合はそれぞれの休業期間）、各休業期間中の就業日数と就業時間（1時間未満の時間数は切り捨て）、各休業期間中に「出生時育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金」（5頁参照）を記載してください。

Ⅲ 20～22欄
出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、20・21・22欄のいずれか（複数記載は不可）に次のとおりに記載してください。

- 配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される育児休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、20欄に被保険者番号を記載してください。
 - 配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、21欄に育児休業開始年月日を記載してください。
 - 配偶者が、子の出生日の翌日において配偶者の育児休業を要件としない場合に該当する場合は、22欄に該当する番号を、記載してください。
- （注）一定の期間とは、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

Ⅳ 23欄
個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は23欄に「1」を記入してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関情報への振込を優先します。なお、過去に失業等給付や育児休業等給付を受給したことがあり、その際に登録した口座への振込を希望する場合は記載不要です。

Ⅴ 申請日
申請する日を記載してください。申請期間は、子の出生日（出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日）から起算して8週間を経過する日（①出生時育児休業の取得日数が28日に達した場合は達した日、②2回目の出生時育児休業をした場合は2回目の出生時育児休業を終了した日）の翌日から当該日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までです。ただし、申請にあたっては、休業期間を対象とする賃金支払い日以降に当該休業期間を含む賃金台帳などと併せて提出してください。

Ⅵ 署名欄
被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。この場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

通知例：出生時育児休業給付金支給決定通知書・出生後休業支援給付金不支給決定通知書

出生時育児休業給付金と出生後休業支援給付金の支給・不支給決定通知書は、それぞれの給付金ごとに交付されます。

例：出生時育児休業給付金支給決定通知書（産後パパ育休を12日取得した場合）

出生時育児休業給付金支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-999999-9	イサキ ハナ	男	3-600420	5-071010	5-071003
休業開始年月日	支給期間初日	支給期間末日	賃金月額	賃金月額の67%	支給済日数
071003	071003	071014	210,000	140,700	12
受給資格確認年月日	080128	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)		9890297-	7654321
受給資格を確認し、出生時育児休業給付金を支給決定しましたので口座振込します。 支給期間 就業日数 就業時間 賃金支払額 支給日数 支給率 支給金額 071003-1014 4日 28時間 56,000円 12日 67% 11,200円(減額支給) 支給終了(出生時育休終了)					

Ⅰ 支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

Ⅱ 通知内容

賃金月額と休業日数を基にした支給金額が印字されます。なお、分割取得の場合でも支給期間はまとめて表示されます。計算方法は4頁を確認してください。
 また、休業日数が28日を超えている場合や就業日数、就業時間の上限を超えている等、支給要件を満たさない場合はその旨が印字されます。

例：出生後休業支援給付金不支給決定通知書（支給決定通知書記載例は31頁に掲載しています。）

産後パパ育休の取得日数が12日の場合は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たさないため、出生後休業支援給付金は不支給となります。

出生後休業支援給付金不支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-999999-9	イサキ ハナ	男	3-600420	5-071010	5-071003
休業開始年月日	配偶者の被保険者番号	配偶者の休業開始年月日	配偶者の状態	賃金月額	賃金月額の%
071003			6		
支給済日数	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)				
	先般、提出されました出生後休業支援給付金支給申請書等の書類を審査したところ、対象期間中の育児休業日数が要件を満たしていないため、不支給となりました。				

Ⅰ 通知内容

不支給決定時には、記載例のとおり日数要件を満たしていない場合のほか、出生後休業支援給付金の支給の上限（28日）を既に超えている場合や被保険者の配偶者の要件を満たさない等、支給要件を満たさない場合はその旨が印字されます。
 後日配偶者の要件を満たした場合は、改めて出生後休業支援給付金支給申請書（31頁参照）を提出してください。

（参考）配偶者の要件を満たさなかったために不支給となる場合の出生後休業支援給付金不支給決定通知書の例

出生後休業支援給付金不支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-999999-9	イサキ ハナ	男	3-600420	5-071010	5-071003
休業開始年月日	配偶者の被保険者番号	配偶者の休業開始年月日	配偶者の状態	賃金月額	賃金月額の%
071003					
支給済日数	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)				
	先般、提出されました出生後休業支援給付金支給申請書等の書類を審査したところ、配偶者の要件を満たしていないため、不支給となりました。後日要件を満たした場合は再度申請してください。				

2 育児休業給付金・出生後休業支援給付金

(1-1) 育児休業給付金の支給要件

① 1歳未満の子を養育するために、育児休業を取得した被保険者であること（2回まで分割取得可）。

育児休業給付金の対象は、以下のア及びイいずれにも該当する休業です。

ア 被保険者から初日と末日を明らかにして行った申出に基づき事業主が取得を認めた育児休業。

イ 休業開始日から、当該休業に係る子が1歳（いわゆるパパ・ママ育休プラス制度を利用して育児休業を取得する場合は1歳2か月。さらに保育所における保育の実施が行われない等の場合は1歳6か月または2歳）に達する日前までにあるもの。⇒例1参照

- ・ 産後休業（出生日の翌日から起算して8週間）は育児休業給付金の対象外です。産後6週間を経過した場合で、当該被保険者の請求により、8週間を経過する前に産後休業を終了した場合でも、産後8週間を経過するまでは、産後休業とみなされます。
- ・ 休業開始後に他の子に係る産前産後休業又は育児休業や、介護休業が開始された場合は、それらの休業の開始日の前日をもって当初の育児休業給付金は終了します。
- ・ 被保険者とは、一般被保険者と高年齢被保険者をいいます。

② 休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の）完全月が12か月以上あること。

過去に基本手当の受給資格や高年齢受給資格の決定を受けたことがある場合は、それ以降のものに限ります。育児休業開始日前2年の間に、疾病、負傷等やむを得ない理由により引き続き30日以上賃金の支払いを受けることができなかった期間がある場合は、当該理由により賃金の支払いを受けることができなかった期間を2年に加算することができます（合計で最長4年間）。

③ 一支給単位期間中の就業日数が10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間）以下であること。

支給単位期間とは、育児休業を開始した日から起算した1か月ごとの期間（その1か月の間に育児休業終了日を含む場合はその育児休業終了日までの期間）をいいます。

支給単位期間が1か月に満たない場合も、就業日数が10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間）以下かどうかで判断します。

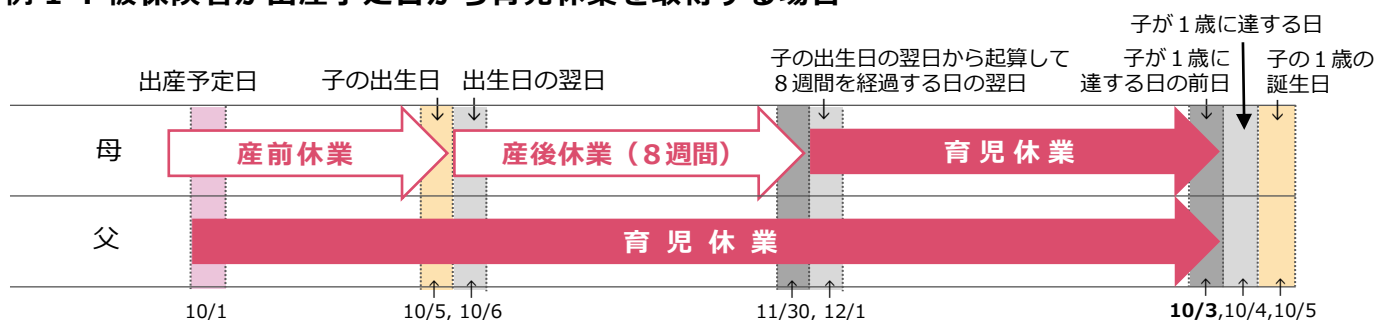
（期間を定めて雇用される方の場合）

④ 養育する子が1歳6か月に達する日までの間^{※1}に、その労働契約の期間^{※2}が満了することが明らかでないこと。

※1 保育所等で保育の実施が行われないなどの理由で、子が1歳6か月に達する日後の期間にも育児休業を取得する場合には、2歳に達する日までの間

※2 労働契約が更新される場合は更新後のもの

例1：被保険者が出産予定日から育児休業を取得する場合



出生時育児休業を取得せず、出産予定日から育児休業を取得することも可能です。

育児休業給付金の支給要件を満たす方が、子の出生直後の一定期間に両親ともに育児休業を取得した場合、2025（令和7）年4月1日以後の育児休業に対して出生後休業支援給付金を最大28日間受給することができます。出生後休業支援給付金の支給要件は13頁を参照してください。

例 2 : 育児休業を 3 回に分けて取得した場合の 3 回目の休業

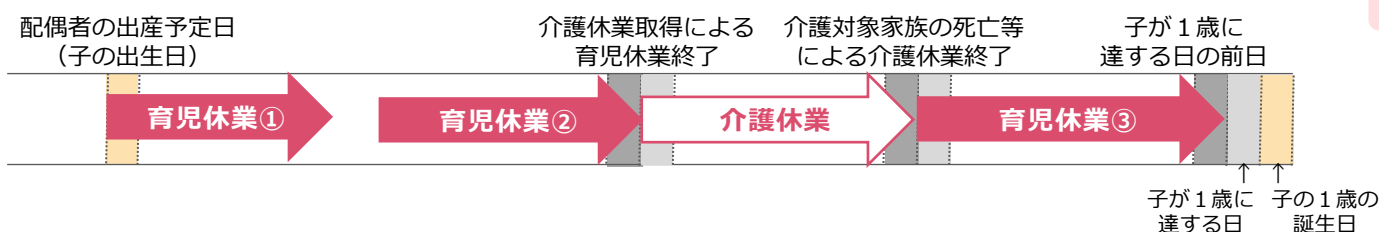


育児休業取得回数の例外 1 : 除外事由

3 回目以降の育児休業は、原則給付金を受けられません。
ただし、以下の事由に該当する場合は、この回数制限から除外されます。

- 別の子の産前産後休業、育児休業、別の家族の介護休業が始まったことで育児休業が終了した場合で、新たな休業が対象の子または家族の死亡等で終了した場合 ⇒ 例 3 参照
(当初の育児休業の申出対象である子が 1 歳 6 か月または 2 歳までの場合を含む)
- 育児休業の申出対象である 1 歳未満の子の養育を行う配偶者が、死亡、負傷等、婚姻の解消でその子と同居しないこととなった等の理由で、養育することができなくなった場合
- 育児休業の申出対象である 1 歳未満の子が、負傷、疾病等で 2 週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になった場合
- 育児休業の申出対象である 1 歳未満の子について、保育所等での保育利用を希望し、申込みを行っているが、当面それが実施されない場合
- 育児休業中に出向（出向解除を含む。）となった被保険者が、1 日の空白もなく被保険者資格を取得しており、引き続き育児休業をする場合（※2025（令和 7）年 4 月から追加される除外事由です。）

例 3 : 介護休業を取得したため対象育児休業が終了し、
介護対象家族の死亡等により介護を行わなくなった場合



育児休業取得回数の例外 2 : 夫婦が交替して、または同時に育児休業を取得する場合

育児休業の延長事由（32 頁参照）があり、かつ、夫婦交替で育児休業を取得する場合（延長交替）や夫婦同時に育児休業を取得する場合など以下のいずれにも該当する場合、1 歳～1 歳 6 か月と 1 歳 6 か月～2 歳の各期間中、夫婦それぞれ 1 回に限り育児休業給付金の対象となります。

⇒ 例 4-1 ~ 4-3 参照

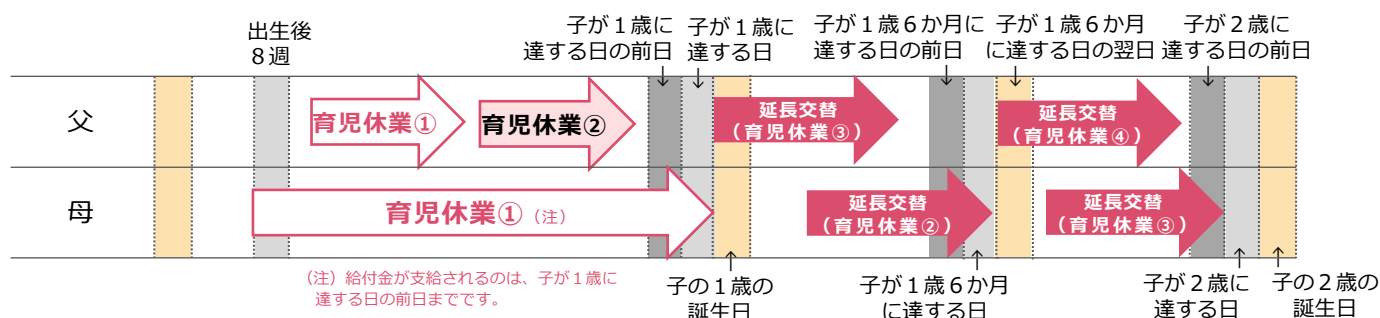
- 被保険者又は配偶者が、子が 1 歳（又は 1 歳 6 か月）に達する日に育児休業を行っていること
- 新たな育児休業期間の初日が、子が 1 歳（又は 1 歳 6 か月）に達する日の翌日であること、または配偶者が子が 1 歳（又は 1 歳 6 か月）に達する日後に育児休業を行っている場合であって配偶者の育児休業期間と接している若しくは重複していること

1 出生後休業支援給付金

2 育児休業給付金
2 出生後休業支援給付金

3 支給対象期間の延長

例 4 - 1 : 1歳未満の子について2回の育児休業をした後、延長事由に該当し、1歳に達する日後に夫婦交替で3回目以降の育児休業を開始する場合

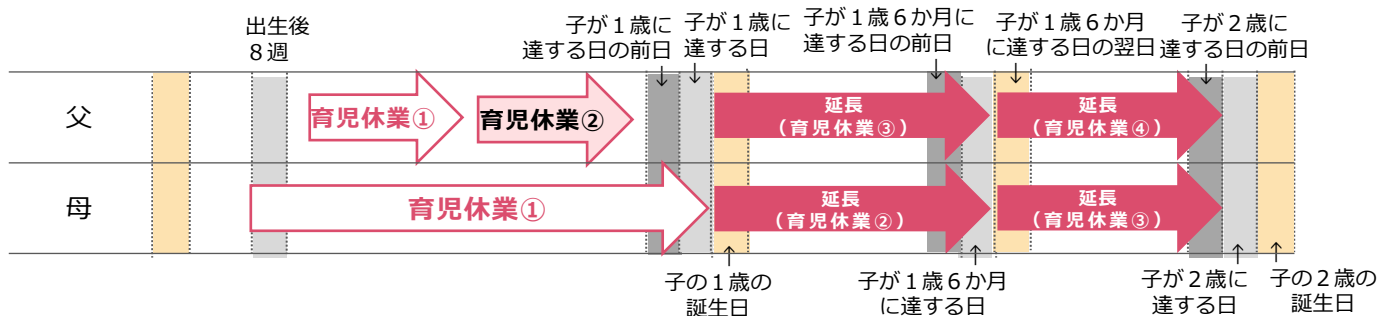


1歳以降の育児休業も夫婦1回ずつ延長交替できます。

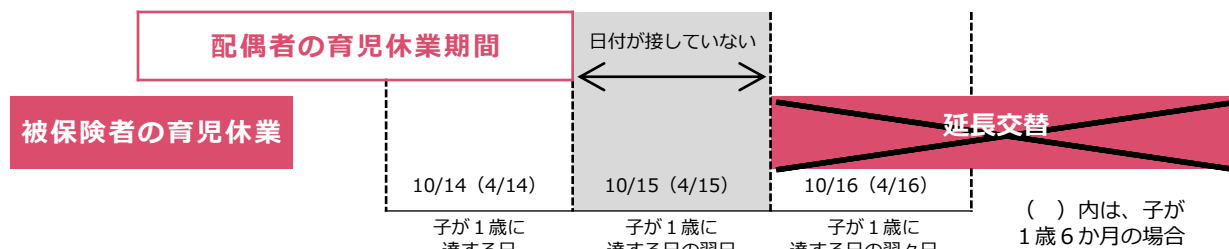
1歳から1歳6か月までの期間と、1歳6か月から2歳までの期間の、それぞれで配偶者が育児休業をしているため、延長交替として育児休業の取得が認められます。この場合、添付書類として確認書を提出いただく必要があります。

延長交替の場合における「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」の記載方法については、別途リーフレットでご案内しています。詳しくはハローワークにお尋ねください。

例 4 - 2 : 延長事由に該当し、1歳に達する日後に夫婦同時に育児休業を開始する場合



例 4 - 3 : 延長交替の要件を満たさない場合



この例では、配偶者は子が1歳に達する日(10/14)に育児休業を行っていますが、被保険者の育児休業開始(10/16)は子が1歳に達する日の翌日となっておらず、配偶者の休業期間と接していないため、延長交替として育児休業の取得は認められません。

ご注意ください 休業中の就業可能日数/時間数の取扱い

育児休業給付金の対象期間中、一時的・臨時的に就業することになった場合、一支給単位期間(17頁参照)中の就業した日数が、10日以下(10日を超える場合は80時間以下※)である必要があります。また、育児休業を終了した日の属する支給単位期間は、就業した日数が10日以下(10日を超える場合は80時間以下)であるとともに、全日休業している日が1日以上あることが必要です。

※分単位の端数は切り上げ処理となるため、80時間を分単位で超えた場合は81時間となります。

1か月間に11日以上就労した場合、その際の就労に対する賃金額を、次の子に係る育児休業を取得した際の育児休業給付金の支給額の算定に使用する場合があります。その場合、次の子に係る育児休業給付金が現在の支給額に比べて少なくなる可能性があります。

(1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件

2025（令和7）年4月から「出生後休業支援給付金」が創設されます。次の要件を満たす方は、2025年4月以後の育児休業に対して、育児休業給付金に加えて出生後休業支援給付金が支給されます。

① 同一の子について、育児休業給付金が支給される育児休業を対象期間※1に通算※2して14日以上取得した被保険者であること。

※1 対象期間とは、次の期間をいいます。

- ・ 被保険者が産後休業をしていない場合（被保険者が父親または子が養子の場合）は、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間。⇒例1、2参照
- ・ 被保険者が産後休業をした場合（被保険者が母親、かつ、子が養子でない場合）は、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して16週間を経過する日の翌日」までの期間。⇒例3、4参照

※2 出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休（出生時育児休業）を取得している場合は、その日数も通算します。

➤ 2025（令和7）年4月1日より前から引き続いて育児休業をしている場合は、下線部分を「2025（令和7）年4月1日」として要件を確認します。

② 被保険者の配偶者が、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して14日以上育児休業※1を取得したこと、または、子の誕生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合※2」に該当していること。

※1 被保険者の配偶者がする育児休業は、被保険者の配偶者が雇用保険被保険者の場合は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業となり、給付金が支給決定されていることを確認します。被保険者の配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）の場合は、各種法律（国会職員の育児休業等に関する法律第3条第2項、国家公務員の育児休業等に関する法律第3条第2項（同法第27条第1項及び裁判所職員臨時措置法（第7号に係る部分に限る。）において準用する場合を含む。）、地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第2項、裁判官の育児休業に関する法律第2条第2項）の規定による請求に係る育児休業となります。

※2 配偶者の育児休業を要件としない場合とは、次の1～7の場合であり、子の誕生日の翌日において、これらのいずれかに該当する場合は、配偶者が育児休業を取得していなくても②の要件を満たすこととなります。

配偶者の育児休業を要件としない場合

1. 配偶者がいない

配偶者が行方不明の場合も含まれます。ただし、配偶者が勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合または災害により行方不明となっている場合に限りです。

2. 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない

3. 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中

4. 配偶者が無業者

5. 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない

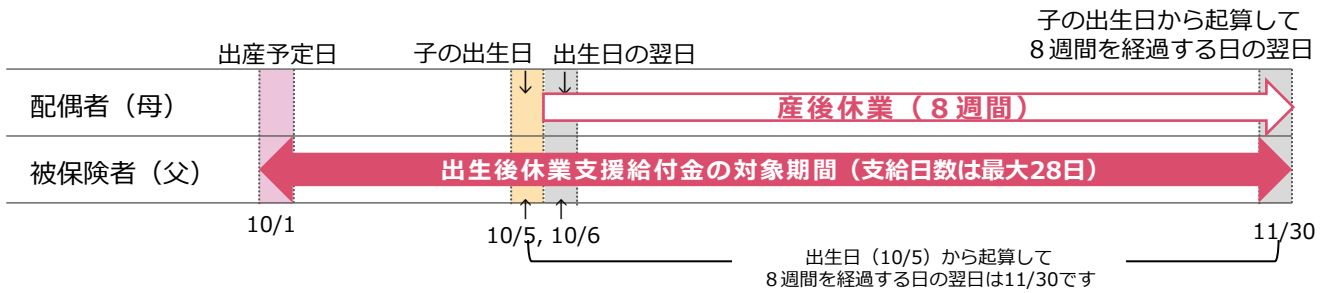
6. 配偶者が産後休業中

7. 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

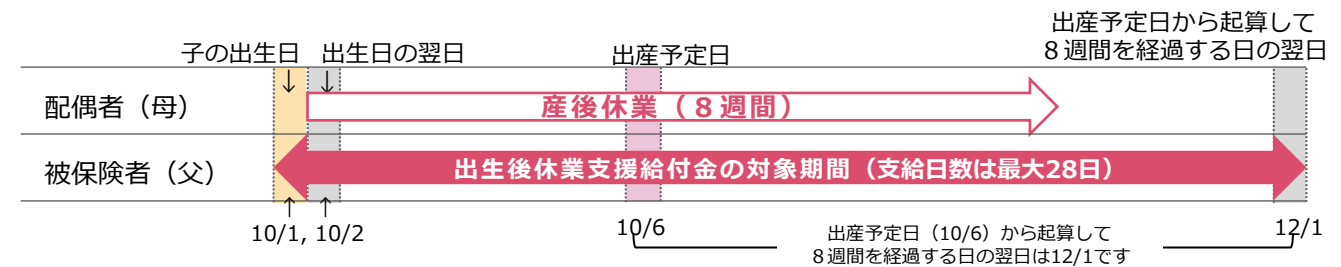
「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書」（21頁参照）の「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由」のいずれかに該当する場合は該当します。

➤ 該当する場合は、支給申請書に該当する番号を記載して、19～24頁の確認書類を添えて提出してください。

例 1 : 被保険者が産後休業をしていない場合で出産予定日より後に子が出生した場合

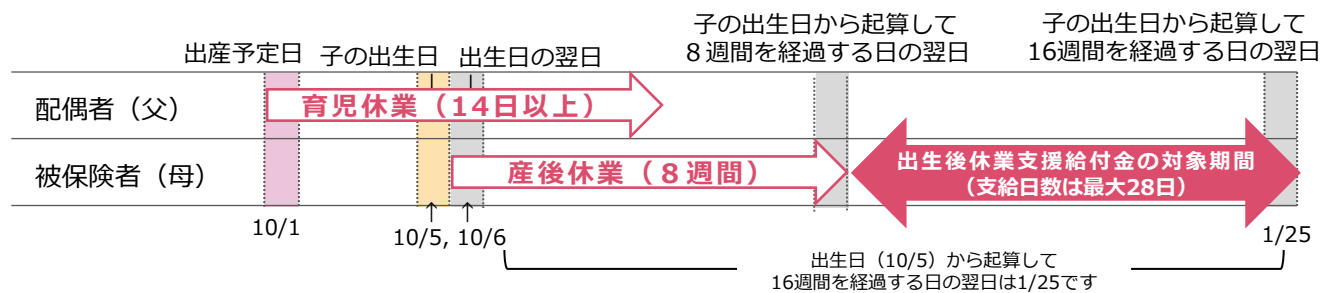


例 2 : 被保険者が産後休業をしていない場合で出産予定日より前に子が出生した場合

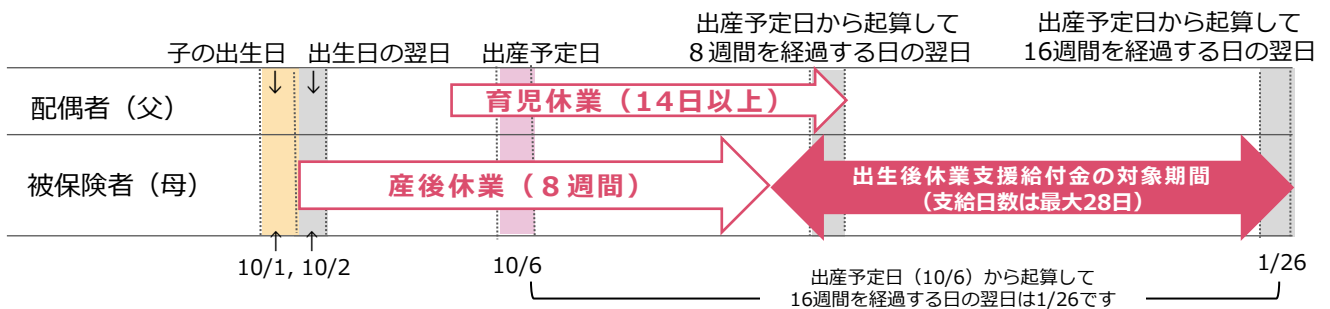


例 1、例 2 の場合、配偶者 (母) が子の出生日の翌日において産後休業中であるため、被保険者 (父) が、出生後休業支援給付金の対象期間に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を通算して14日以上取得した場合は、出生後休業支援給付金の支給対象となります。

例 3 : 被保険者が産後休業をしている場合で出産予定日より後に子が出生した場合



例 4 : 被保険者が産後休業をしている場合で出産予定日より前に子が出生した場合

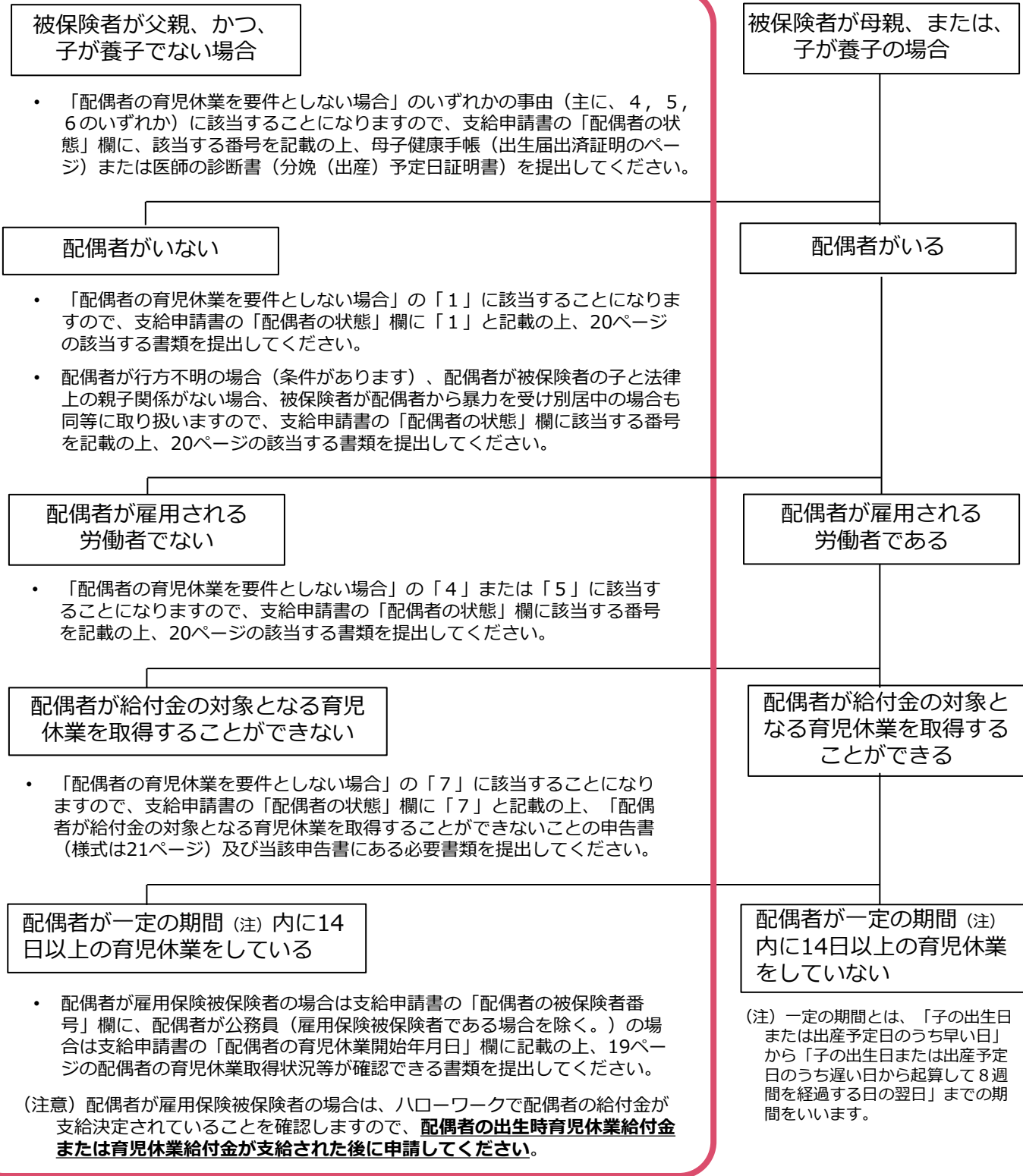


例 3、例 4 の場合、配偶者 (父) が「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日」から起算して 8 週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して14日以上の育児休業 (出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業) をしているため、被保険者 (母) が、出生後休業支援給付金の対象期間に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を通算して14日以上取得した場合は、出生後休業支援給付金の支給対象となります。

■ 出生後休業支援給付金の支給要件の確認のポイント

出生後休業支援給付金の支給を受けるには、被保険者が配偶者の要件を満たした上で、対象期間に出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を14日以上取得している必要があります。

被保険者が配偶者の要件を満たす場合



被保険者が配偶者の要件を満たす場合は、被保険者は、対象期間に出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を14日以上取得していれば、出生後休業支援給付金の支給要件を満たすことになります。

（注意）原則として、出生後休業支援給付金の支給申請は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給申請と併せて、同一の支給申請書を用いて行うこととなります。出生時育児休業給付金または育児休業給付金の申請後に、出生後休業支援給付金の支給申請を別途行うことも可能ですが、その場合は、**出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給された後に申請してください。**

被保険者は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしません。

1 出生後休業支援給付金

2 育児休業給付金

3 支給対象期間の延長

(2) 支給額

育児休業給付金の支給額 =

休業開始時賃金日額^{※1} × 支給日数^{※2} × 67% (育児休業開始から181日目以降は50%)^{※3}

出生後休業支援給付金の支給額 =

休業開始時賃金日額^{※1} × 対象期間内の被保険者の休業期間の日数 (28日が上限)^{※4} × 13%

※1:

同一の子に係る最初の出生時育児休業又は育児休業開始前(産前産後休業を取得した被保険者の方が育児休業を取得した場合は、原則として産前産後休業開始前)直近6か月間(賃金支払基礎日数が11日未満の賃金月は除く。また、当該休業開始前の2年間に賃金支払基礎日数が11日以上かつ賃金月が6か月に満たない場合は、賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上である賃金月)に支払われた賃金(臨時に支払われる賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く)の総額を180で除して得た額(上限額及び下限額があります。)をいいます。

※2:

支給日数は、原則30日間。休業終了日の属する支給単位期間は、休業終了日までの日数です。また、**支給単位期間の途中で離職した場合、喪失日の属する支給単位期間の前の支給単位期間までが支給対象です。**

※3:

出生時育児休業給付金が支給された日数は、育児休業給付金の給付率67%の上限日数である180日に通算されます。181日目以降は給付率50%となります。

※4:

出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休に対して出生後休業支援給付金が支給されている場合など、同一の子に対して既に出生後休業支援給付金が支給されている場合は、支給済日数分を差し引いた日数が上限日数となります。

■ 支給上限額 (令和7年7月31日までの額)

休業開始時賃金日額の上限額は15,690円、下限額は2,869円となります。

支給日数が30日の場合の支給上限額と支給下限額は以下のとおりです。

(給付率67%) 支給上限額 315,369円 支給下限額 57,666円
 (給付率50%) 支給上限額 235,350円 支給下限額 43,035円

支給下限額は育児休業期間を対象として事業主から賃金が支払われなかった場合の額であり、以下の例のとおり、育児休業中に支払われた賃金額によってはこの額を下回ることがあります。

なお、出生後休業支援給付金については、支給日数が28日の場合の支給上限額と支給下限額は次のとおりです。

(給付率13%) 支給上限額 57,111円 支給下限額 10,443円

■ 育児休業期間を対象として事業主から賃金が支払われた場合

支払われた賃金の額	育児休業給付金の支給額	出生後休業支援給付金の支給額
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13% (30% ^{※1}) 以下	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×67% (50% ^{※2})	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13% (30% ^{※1}) 超～80%未満	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×80%－賃金額	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上	支給されません	支給されません

※1 育児休業の開始から181日目以降は30%

※2 育児休業の開始から181日目以降は給付率50%

- 事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%以下であれば、育児休業給付金、出生後休業支援給付金ともに減額されません。
- 事業主から賃金が支払われ育児休業給付金の額が減額される場合でも、出生後休業支援給付金の額は減額されませんが、事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上の額となり育児休業給付金が支給されない場合は、出生後休業支援給付金も支給されません。

例：休業開始時の賃金日額は10,000円（賃金月額300,000円）※育児休業終了日を含まない支給単位期間の場合

- 支給単位期間に賃金が支払われていない場合
 育児休業給付金の支給額 = 10,000円×30日×67% = 201,000円
 出生後休業支援給付金の支給額 = 10,000円×28日×13% = 36,400円
- 支給単位期間に賃金120,000円が支払われた場合（支払われた賃金が休業開始時賃金日額×休業期間の日数の13%超～80%未満）
 育児休業給付金の支給額 = 240,000円 - 120,000円 = 120,000円
 出生後休業支援給付金の支給額 = 10,000円×28日×13% = 36,400円
 ※出生後休業支援給付金の額は減額されません。

【参考】

休業開始時賃金月額の80%
 = 10,000円×30日×80%
 = 240,000円

ご注意ください 育児休業期間を対象とした賃金の取扱い

「育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金」とは、原則、支給単位期間中に支払日のある給与・手当等の賃金総額をいいます。ただし、育児休業給付金の初回申請の最初の支給単位期間において、**一部分でも育児休業期間外を対象とするような給与・手当等や対象期間が不明確な給与・手当等は賃金に含めず、育児休業期間中を対象としていることが明確な給与・手当等のみ含めます。**なお、出生時育児休業給付金とは取扱いが異なりますのでご注意ください。

例：賃金締切日20日、賃金支払日25日、休業開始日4月15日の場合

支給単位期間その1（4月15日～5月14日）←①賃金支払日4月25日（3月21日～4月20日分）

支給単位期間その2（5月15日～6月14日）←②賃金支払日5月25日（4月21日～5月20日分）

①には、**3月21日～4月14日の期間（育児休業の期間外を対象とした給与）**が含まれていますが、その分は「育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金」に含めません。

育児休業給付金の支給を受けた期間は、雇用保険の基本手当、高年齢求職者給付金の所定給付日数に係る算定基礎期間から除いて算定されます。

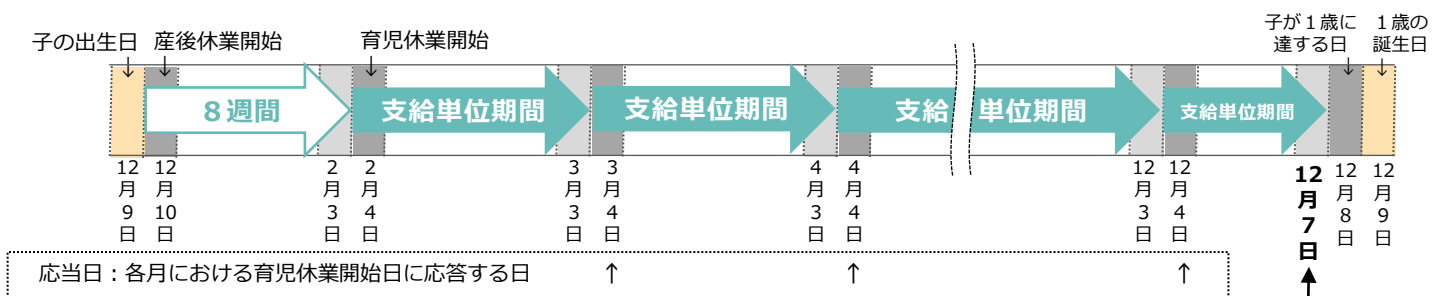
(3) 支給単位期間

「支給単位期間」とは、育児休業を開始した日から起算した1か月ごとの期間（休業開始日（または応当日）から翌月の応当日の前日※まで。その1か月の間に育児休業終了日を含む場合はその育児休業終了日までの期間）をいいます。

育児休業を2回に分割して取得する場合は、それぞれの休業期間ごとに考えます。

※ 応当日がない場合は、その月の月末を応当日とみなします（例えば、5月31日の翌月応答日は6月30日です。）。

例：産後休業に引き続き、子が1歳に達する日の前日まで育児休業を取得した場合



支給対象となる子が「1歳に達する日の前日まで」とは1歳の誕生日の前々日までをいいます

(4) 受給資格確認・支給申請手続

【育児休業給付受給資格確認手続・育児休業給付金の初回支給及び出生後休業支援給付金の支給申請手続】

育児休業給付金・出生後休業支援給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が以下の受給資格確認手続を行う必要があります。

事業主が支給申請手続を行う場合は、受給資格の確認の申請と初回の育児休業給付金の支給申請を同時に行うこともできます。この場合の初回の育児休業給付金の支給申請は、原則として最初と次の**2つの支給単位期間**について行うようにしてください。ただし、被保険者本人が希望する場合は、1つの支給単位期間での申請も可能です。

- 受給資格がある場合**
 受給資格確認手続のみ行ったときは、「育児休業給付受給資格確認通知書」と「育児休業給付金・出生後休業支援給付金支給申請書」が交付されます。
 初回の支給申請手続も同時に行ったときは、「育児休業給付金支給決定通知書」と「(次回申請用)育児休業給付金・出生後休業支援給付金支給申請書」が交付されます。また、出生後休業支援給付金の支給要件を満たした場合は「出生後休業支援給付金支給決定通知書」が、満たさない場合は「出生後休業支援給付金不支給決定通知書」が交付されます。「育児休業給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金不支給決定通知書」は、被保険者の方にお渡しください。
- 受給資格がない場合**
 「育児休業給付受給資格否認通知書」が交付されます。被保険者の方にお渡しください。

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類 ①②の両方	① 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 (28頁参照) ② 育児休業給付受給資格確認票・(初回)育児休業給付金/出生後休業支援給付金支給申請書 (29頁参照) <ul style="list-style-type: none"> ・受給資格確認と同時に初回の育児休業給付金の支給申請を行わない場合、「育児休業給付受給資格確認票・(初回)育児休業給付金/出生後休業支援給付金支給申請書」は、「育児休業給付受給資格確認票」としてのみ使用してください。 ・初回の育児休業給付金と出生後休業支援給付金は、②の書類で一体的に申請することを原則としますが、初回の育児休業給付金の支給決定後に出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行うことも可能です。この場合は、出生後休業支援給付金支給申請書 (31頁参照)で申請してください。 ・②の書類には、払渡希望金融機関の記入欄があります。以前に雇用保険の給付(例えば基本手当)の支給を受けていた方は、そのときの口座を使用することもできます。また、マイナポータルに公金受取口座を登録している方は、ハローワークに個人番号を届け出ているならば、その口座を使用することもできます。 ・初回の育児休業給付金の申請以前に、同一の子に係る育児休業について出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給を受けている場合は、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の提出は不要です。
添付書類 ①②の両方。 ③は該当する場合のみ	① 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード、育児休業申出書、育児休業取扱通知書など 育児休業を開始・終了した日、賃金の額と支払状況を証明できるもの ② 母子健康手帳 (出生届出済証明のページと分娩予定日が記載されたページ)、住民票、医師の診断書 (分娩 (出産) 予定日証明書) など 育児の事実、出産予定日及び出生日を確認することができるもの (写し可) ③ 出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類 (19~24頁参照)
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます

(次ページに続きます)

提出時期	<ul style="list-style-type: none"> ● 受給資格確認手続きのみ行う場合 初回の支給申請を行う日まで ● 初回の支給申請も同時に行う場合 被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで 例：育児休業開始日が7月10日の場合 ⇒ 4か月を経過する日は11月9日、提出期限は11月30日まで <p>支給対象被保険者が母親の場合、産後休業（出生日の翌日から起算して8週間）の後、引き続き育児休業を取得する場合、「育児休業開始日」は出生日から起算して58日目に当たる日となります。</p> <p>※ 高年齢雇用継続給付の支給申請月は、事業所ごとに申請月（奇数月型または偶数月型）が指定されています。この申請月にあわせて育児休業給付の支給申請を行うことができます。</p> <p>初回の支給申請時に育児休業給付金の支給要件のみ満たしている場合は、育児休業給付金のみ支給決定され、出生後休業支援給付金は不支給となりますが、後日出生後休業支援給付金の支給要件を満たした場合は、要件を満たした日から10日以内に出生後休業支援給付金支給申請書を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合 被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで <p>この場合、初回の育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できません。初回の育児休業給付金支給決定通知書が送付された後や入金を確認できた後に申請を行っていただくようお願いいたします。</p>
------	--

- 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には、個人番号（マイナンバー）を記載して提出してください。
- 育児休業給付金は届け出た被保険者本人の金融機関の口座に、支給決定後約1週間で振り込まれます。

分割で取得する2回目の育児休業に係る申請の場合、改めて受給資格の確認を行う必要はありませんが、「育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」での提出※が必要になります。当該2回目の育児休業に係る支給単位期間は、当該2回目の休業開始日（または応当日）から翌月の応当日の前日までの1か月間ごとです。「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の提出は、1回目の育児休業で提出済みのため再度の提出は不要です。

※ 電子申請を利用する場合は、「雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請（分割取得）」にて提出してください。

【出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類】

- 被保険者の配偶者が「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間に14日以上の子育て休業をした場合は、配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類を提出してください。
- 被保険者の配偶者が、子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当している場合は、配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認できる書類（20頁参照）を提出してください。

■ 配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類

配偶者が雇用保険被保険者である場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの <p>※ 支給申請書の「配偶者の被保険者番号」欄に記載してください。（ハローワークにおいて、記載された番号における出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給日数が要件を満たしているかの確認を行います。）</p>
配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）の場合	<p>①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び</p> <p>②育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写し、または、育児休業手当金の支給決定通知書の写しなど、配偶者の育児休業の取得期間を確認できるもの</p> <p>※ 支給申請書の「配偶者の育児休業開始年月日」欄に記載してください。</p>

■ 「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当していることが確認できる書類

※ 被保険者の配偶者が子を出産している場合（被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合）は、被保険者の配偶者が子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」のいずれかに該当することから、**母子健康手帳（出生届出済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）（いずれも写し可）**を提出すれば、下表に記載の確認書類を省略することができます。ただし、支給申請書の「配偶者の状態」欄には下表の該当する番号を記載してください。

子の出生日の翌日における配偶者の状態	番号	確認書類
配偶者がいない	1	① 戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人のもの）及び世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し または ② 被保険者がひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類（遺族基礎年金の国民年金証書、児童扶養手当の受給を証明する書類、母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類など、いずれか一つで可）
配偶者が行方不明（配偶者が雇用される労働者であり勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限り。）	1	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の勤務先において無断欠勤が3か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明したもの、または、罹災証明書
配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人及び対象の子のもの。住民票において、被保険者の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている場合は、住民票（続柄あり）の写しでも可。）
配偶者から暴力を受け、別居中	3	裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、女性相談支援センター等が発行する配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書（雇用保険用）のいずれか
配偶者が無業者	4	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（収入なしであることの確認のため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。 ※ 配偶者が基本手当を受給中であれば、配偶者の直近の課税証明書に代えて受給資格者証の写しを添付書類とすることができます。
配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない	5	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことを確認するため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、給与収入金額が雇用される労働者としてのものであれば、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。給与収入金額が労働者性のない役員の役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類（役員名簿の写しや、身分証の写しなど。）も必要です。
配偶者が産後休業中	6	母子健康手帳（出生届出済証明のページ）、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか
上記以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない	7	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者が育児休業をすることができないことの申告書（21頁参照）及び申告書に記載された必要書類。

配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書

以下に記載する私の配偶者は、出生後休業支援給付金の対象となる子の出生の翌日時点で、以下の理由により給付金の対象となる育児休業をすることができないことを申告します。

フリガナ		配偶者の生年月日
配偶者の氏名		昭和 平成 年 月 日生

※ 該当するチェック欄（いずれか一つ）に✓を入れ、該当する必要書類を添付してください。

チェック欄	配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由	必要書類
<input type="checkbox"/>	①日々雇用される者であるため	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※日雇労働被保険者の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入していただければ、書類は不要です。 (- -)
<input type="checkbox"/>	②出生時育児休業の申出をすることができない有期雇用労働者(※)であるため ※ 子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約が満了することが明らかな有期雇用労働者が該当します。	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※以下の欄も記入してください。 労働契約の終了予定日 令和 年 月 日 子の出生日または出産予定日のうち遅い日 令和 年 月 日
<input type="checkbox"/>	③労使協定に基づき事業主から育児休業の申出又は出生時育児休業の申出を拒まれたため ⇒労使協定に基づき事業主が申出を拒むことができるのは次のいずれかに該当する場合に限られます。該当するものに○をつけてください。 (ア)子の出生の翌日時点の勤務先の事業主に継続して雇用された期間が1年に満たない場合 (イ)育児休業申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (ウ)出生時育児休業の申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (エ)1週間の所定労働日数が2日以下の場合	・左記(ア)～(エ)のいずれかに該当することが確認できる労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し
<input type="checkbox"/>	④公務員であって育児休業の請求に対して任命権者から育児休業が承認されなかったため	・任命権者からの不承認の通知書の写し
<input type="checkbox"/>	⑤雇用保険被保険者ではないため、育児休業給付を受給することができない ※共済組合の組合員である公務員の場合は該当しません。	・雇用保険被保険者でないことの証明書 (1週間の所定労働時間が20時間未満の場合は、労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類に代えることも可。)
<input type="checkbox"/>	⑥短期雇用特例被保険者であるため、育児休業給付を受給することができない	・下の欄に、配偶者の被保険者番号を記入してください。(必要書類はありません。)
<input type="checkbox"/>	⑦雇用保険被保険者であった期間が1年未満のため、育児休業給付を受給することができない	(- -)
<input type="checkbox"/>	⑧雇用保険被保険者であった期間は1年以上あるが、賃金支払いの基礎となる日数や労働時間が不足するため、育児休業給付を受給することができない	・賃金支払状況についての証明書(子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先の事業主が証明したもの) ※子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先における被保険者であった期間が1年未満の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、証明書は不要です。 (- -)
<input type="checkbox"/>	⑨配偶者の勤務先の出生時育児休業又は育児休業が有給の休業であるため、育児休業給付を受給することができない ※有給でなければ出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を、期間内に通算して14日以上取得している必要があります。	・育児休業証明書及び育児休業申出書等 ※配偶者が賃金が支払われたことにより既に不支給決定を受けている場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、育児休業証明書及び添付書類は不要です。 (- -)

令和 年 月 日
公共職業安定所長 殿

氏名

雇用保険被保険者でないことの証明書

下記の者は、雇用保険被保険者でないことを証明します。

記

フリガナ

氏 名：

生年月日：

昭和・平成 年 月 日

住 所： 〒

以上

令和 年 月 日

事業所所在地

事業所名称

事業主名

連絡先電話

担当者氏名

賃金支払状況についての証明書

下記の者は、当事業所において雇用保険被保険者の資格を取得していますが、被保険者の子の誕生日以前2年間に賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の）完全月が12か月に満たないことを証明します。

記

被保険者の氏名	(フリガナ)
被保険者番号	—
被保険者の子の 出生年月日	令和 年 月 日
被保険者の子の誕生日以前2年間に賃金支払基礎日数が11 日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数 が80時間以上の）完全月の月数	か月

令和 年 月 日

事業所所在地

事業所名称

事業主名

連絡先電話

担当者氏名

育児休業証明書

当社においては、育児休業中も賃金を支払っているため、従業員が育児休業給付を受給することができません。

当社の従業員である下記の者につきまして、子の出生後8週間の期間（注）の出生時育児休業期間または育児休業期間の就業状況等は下記のとおりであり、賃金の支払いがなければ出生時育児休業給付金又は育児休業給付金の支給要件を満たす休業を、通算して14日以上取得していることを、証明いたします。

記

1 従業員の氏名 _____

2 従業員の被保険者番号 _____

3 出産年月日 令和 年 月 日 4 出産予定日 令和 年 月 日

4 出生時育児休業の期間及び就業の状況

① 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

② 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

就業時間はそれぞれの期間において、就業日数が10日（出生時育児休業の取得日数が28日に満たない場合は、当該取得日数を28日で除して得た率に応じた就業日数）を超える場合に記入してください。

5 育児休業の期間及び就業の状況

① 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

② 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

就業時間はそれぞれの期間において、就業日数が10日を超える場合に記入してください。

上記の記載事実に相違ありません。

令和 年 月 日

〇〇公共職業安定所 殿

事業所名 _____

所在地 _____

事業主名 _____

連絡先電話 _____

担当者氏名 _____

※ 育児休業申出書、育児休業取扱通知書等、記載された出生時育児休業又は育児休業の期間が確認できる書類を添付してください。

(注意) 従業員の配偶者が出生後休業支援給付金の支給申請を行った後で、証明書の内容が偽りであったことが判明した場合は、従業員の配偶者が不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。

(注) 子の出生後8週間の期間とは、子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。）の期間をいいます。

【育児休業給付金の2回目以降の支給申請手続】

育児休業給付金の申請は、原則として2か月に一度行ってください。
被保険者本人が希望する場合、1か月に一度、支給申請を行うことも可能です。

提出者	被保険者を雇用している事業主 やむを得ない理由で、事業主経由での提出が困難な場合や、被保険者本人が自ら申請手続を希望する場合は、被保険者本人が提出することも可能です。
提出書類	育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書（ハローワークが交付）（30頁参照）（※）
添付書類	賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカードなど 育児休業給付金支給申請書の記載内容を確認できるもの
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	公共職業安定所長が指定する支給申請期間 ハローワークが交付する「育児休業給付次回支給申請日指定通知書」に印字されています。

受給資格確認手続のみが行われた場合で、受給資格確認時に被保険者の配偶者の育児休業取得状況または被保険者の配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認済みの場合は、この「育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」で育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請手続を行うことができます。この場合、あらかじめ出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）を提出していただく必要はありません。

受給資格確認時に被保険者の配偶者の育児休業取得状況又は被保険者の配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認できなかった場合に、出生後休業支援給付金の支給申請を行うときは、この申請書と別に、「出生後休業支援給付金支給申請書」（31頁参照）に出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）を添えて申請してください。

いわゆる「パパ・ママ育休プラス制度」を利用する場合の支給

（1）概要

父母ともに育児休業を取得する場合は、以下A～Cすべての要件を満たすと、子が1歳2か月に達する日の前日までの間に、最大1年まで育児休業給付金が支給されます。⇒ **例1・2**

- ・ 母親の場合は、出産日（産前休業の末日）と産後休業期間と育児休業期間を合わせて最大1年です。
- ・ 父親の場合は、出生時育児休業期間と育児休業期間を合わせて最大1年です。

A 育児休業開始日が、当該子の1歳に達する日の翌日以前であること

B 育児休業開始日が、当該子に係る配偶者が取得している育児休業期間の初日以後であること

C 配偶者が当該子の1歳に達する日以前に育児休業を取得していること

B、Cの配偶者には、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある方を含みます。配偶者が国家公務員、地方公務員等である場合も含みます。

（2）申請方法

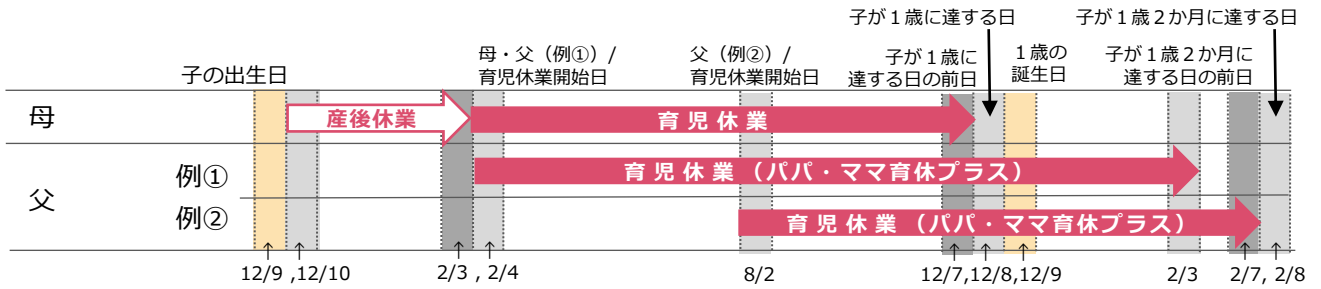
原則、**子が1歳に達する日を含む支給単位期間までの支給申請時**に、18頁の添付書類に加え、下記書類を添付して提出してください。

「育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」（29頁参照）の場合は27欄と28欄、「育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」（30頁参照）の場合は19欄と20欄に記載して提出してください。

（添付書類）

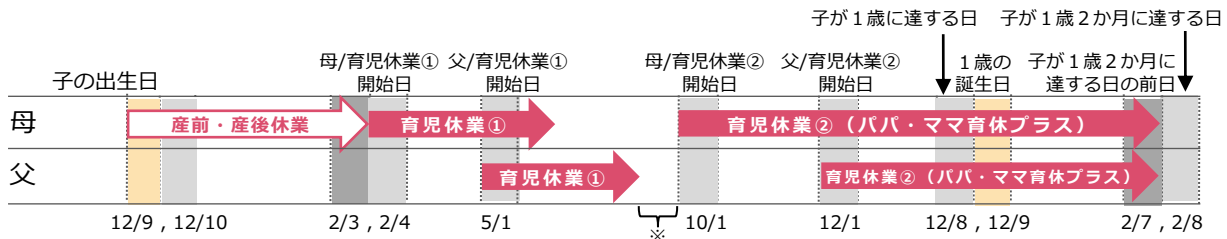
- ・ 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの
- ・ 配偶者の育児休業取扱通知書等、支給対象者の育児休業開始日が当該子の1歳に達する日の翌日以前で、かつ、当該被保険者の配偶者の育児休業の初日以後であることを確認できるもの

例 1 : 被保険者がパパ・ママ育休プラス期間を含み育児休業を取得した場合



例①、例②ともに父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(2/4)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(通算上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

例 2 : 父母の育児休業がともにパパ・ママ育休プラスの対象となる場合



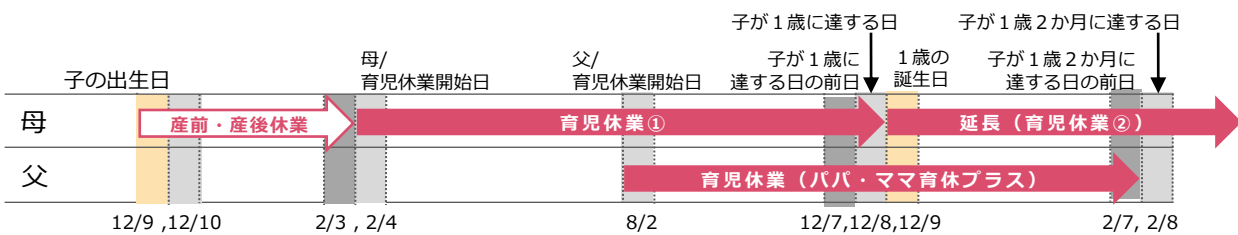
母の育児休業②は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(5/1)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(誕生日(産前休業の末日)、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

父の育児休業②は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(2/4)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(通算上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

※ 1歳達する日までの期間における育児休業は、休業期間が重複したり連続している必要はありません。

また、パパ・ママ育休プラス制度(前頁参照)を利用する場合であって、延長事由(32頁参照)に該当する場合の育児休業給付金の支給対象期間の取扱いについて、事例をお示しします。

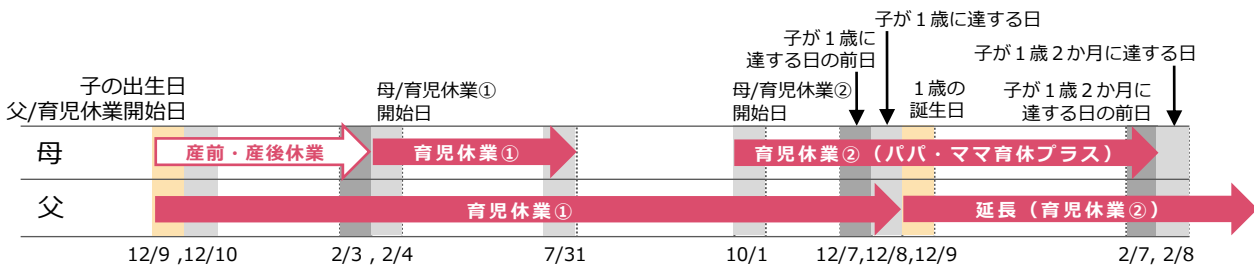
例 3 : 父母いずれかの育児休業がパパ・ママ育休プラスの対象となる場合①



母の育児休業②は、誕生日(産前休業の末日)、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限の1年に達しているため、パパ・ママ育休プラスの対象となりませんが、延長事由(32頁参照)を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。

父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(2/4)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(通算上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

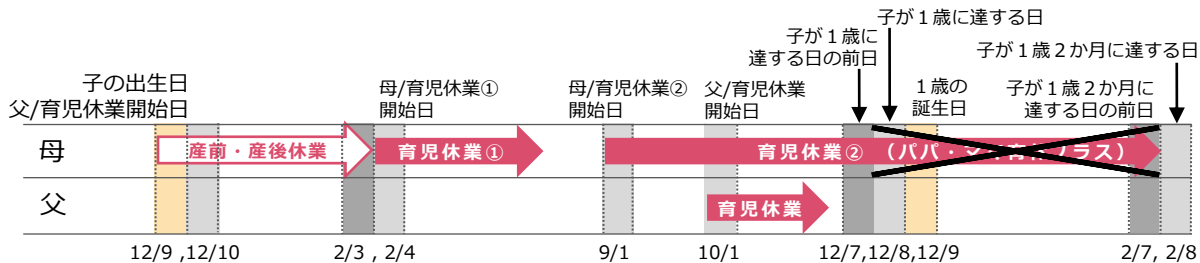
例 4 : 父母いずれかの育児休業がパパ・ママ育休プラスの対象となる場合②



母の育児休業②は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(12/9)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(誕生日(産前休業の末日)、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

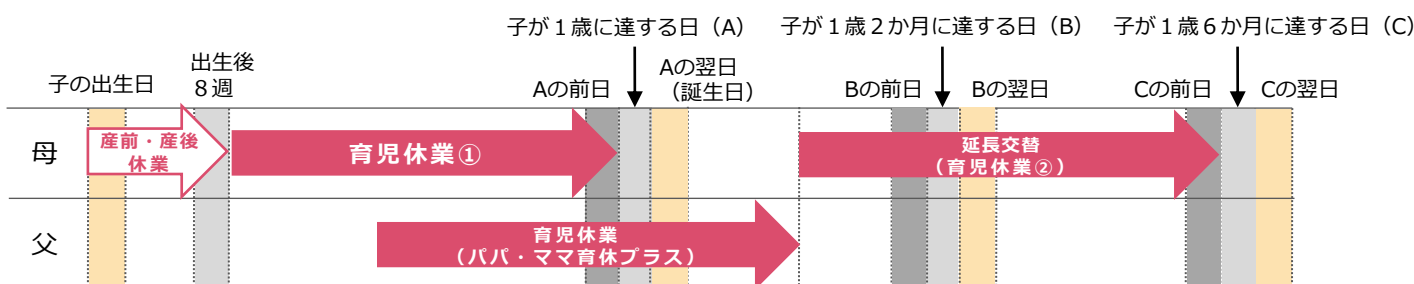
父の育児休業②は、育児休業期間が上限の1年に達しているため、パパ・ママ育休プラスの対象となりませんが、延長事由(32頁参照)を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。

例 5 : パパ・ママ育休プラスの対象とならない場合



母の育児休業②は、育児休業開始日が配偶者の育児休業の初日（10/1）前であるためパパ・ママ育休プラスの対象となりません。（延長事由（32頁参照）を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。）

例 6 : パパ・ママ育休プラス適用時に1歳6か月までの育児休業を行う場合①

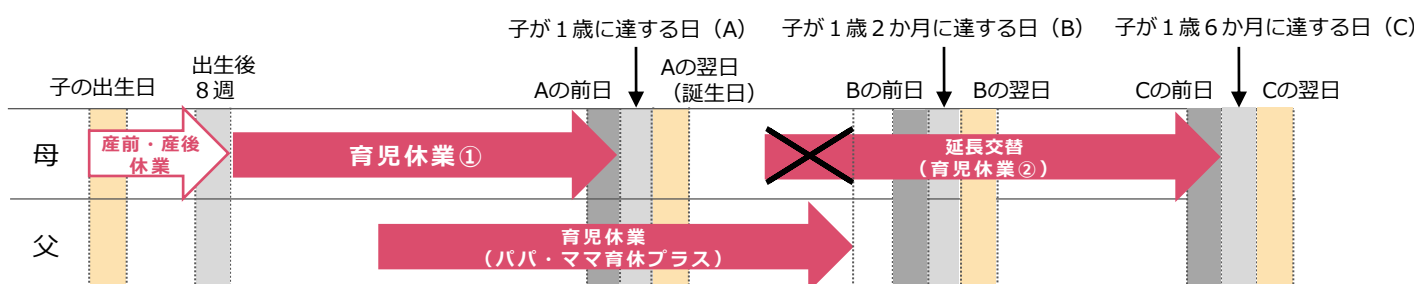


母の育児休業②は、配偶者が子が1歳に達する日（※）に育児休業を行っており、育児休業開始日が子が1歳に達する日（※）の翌日であるため、延長事由（32頁参照）を満たす場合は、育児休業給付金の支給対象となります。

父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（通算上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。

※ パパ・ママ育休プラスの適用を受ける場合は、1歳に達する日後の休業終了予定日と読み替えて適用されます。

例 7 : パパ・ママ育休プラス適用時に1歳6か月までの育児休業を行う場合②

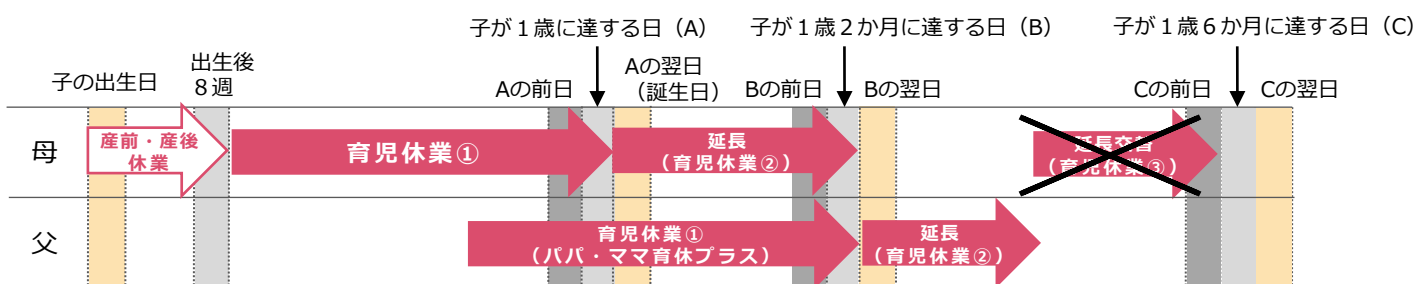


母の育児休業②は、配偶者が子が1歳に達する日（※）に育児休業を行っており、育児休業開始日が子が1歳に達する日（※）の翌日前であるため、育児休業給付金の支給対象となりません。

父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（通算上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。

※ パパ・ママ育休プラスの適用を受ける場合は、1歳に達する日後の休業終了予定日と読み替えて適用されます。

例 8 : パパ・ママ育休プラス適用時に1歳6か月までの育児休業を行う場合③



母の育児休業②は、出生日（産前休業の末日）、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限の1年に達しているため、パパ・ママ育休プラスの対象となりません。延長事由（32頁参照）を満たす場合は、育児休業給付金の支給対象となります。この場合、母の育児休業③は、1歳～1歳6か月の期間における2回目の育児休業となるため、除外事由（11頁参照）の一つ目の事由に該当しない限り、育児休業給付金の支給対象となりません。

父の育児休業①は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日（2/4）以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（通算上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。父の育児休業②は、延長事由（32頁参照）を満たす場合は、育児休業給付金の支給対象となります。

記載例：雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

様式第10号の2の2

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書 (安定所提出用) (介護・育児)

① 被保険者番号	8 8 0 0 - 8 0 2 0 4 7 - 9	フリガナ	テギヨ ユウコ	④ 休業等を開始した日	令和 6 年 11 月 5 日
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 1 1 - 1	休業等を開始した者の氏名	適用 優子	令和 6 年 11 月 5 日	
⑤ 名称	株式会社 労働保険 立川支店		⑥ 休業等を開始した者の	〒 359-0004 所沢市並木 6-34	
事業所所在地	立川市錦町 1-19-1		住所又は居所	電話番号 (020) 8809-X098	
電話番号	042-949-9809				
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。					
事業主	住所 東京都千代田区霞ヶ関 1-1-1				
氏名	代表取締役 保険智				
⑦ 休業等を開始した日の前日に離職したとみなした場合の被保険者期間算定対象期間					
休業等を開始した日	⑧ ⑦の期間における支給日数	⑨ ⑧の期間における賃金支払対象期間	⑩ ⑨の基礎日数	⑪ 賃金額	⑫ 備考
11月5日					
10月5日～休業等を開始した日の前日	0日	10月21日～休業等を開始した日の前日	0日	0	自 6. 7. 30 至 6. 11. 4 98日間 出産のため 賃金支払なし
7月5日～8月4日	25日	7月21日～8月20日	9日	90,000	
6月5日～7月4日	30日	6月21日～7月20日	30日	300,000	
5月5日～6月4日	31日	5月21日～6月20日	31日	300,000	
4月5日～5月4日	30日	4月21日～5月20日	30日	300,000	
3月5日～4月4日	31日	3月21日～4月20日	31日	300,000	
2月5日～3月4日	28日	2月21日～3月20日	28日	300,000	
1月5日～2月4日	31日	1月21日～2月20日	31日	300,000	
12月5日～1月4日	31日	月 日～月 日	日		
11月5日～12月4日	30日	月 日～月 日	日		
10月5日～11月4日	31日	月 日～月 日	日		
9月5日～10月4日	30日	月 日～月 日	日		
8月5日～9月4日	31日	月 日～月 日	日		
月 日～月 日		月 日～月 日	日		
月 日～月 日		月 日～月 日	日		
月 日～月 日		月 日～月 日	日		

⑬ 賃金に関する特記事項

⑭ (休業開始時における)雇用期間

イ 定めなし ⑮ 定めあり → 令和 8 年 9 月 30 日まで (休業開始日を含めて 1 年 10 ヵ月)

⑯ 公共職業安定所記載欄

※ 所長 次長 課長 係長 係

雇用保険法施行規則第14条の1第1項の規定により被保険者の介護又は育児のための休業又は所定労働時間短縮開始時の賃金の届出を行う場合は、当該賃金の支払の状況を明らかにする書類を添えてください。本手続は電子申請による申請が可能です。なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本届書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行・事務代理者の表示	氏名	電話番号	※ 所長	次長	課長	係長	係
------------	---------------------	----	------	------	----	----	----	---

I ④欄

被保険者が1歳に満たない子を養育するための休業を開始した日を記入してください。

II ⑦欄

「休業を開始した日」欄は、④欄の休業を開始した日を記入してください。休業開始した日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上（または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上）ある月を2年間確認しますが、賃金支払基礎日数が11日以上（または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上）ある被保険者期間算定対象期間が12か月以上記入があれば記入はそこまで結構です。※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

III ⑧・⑩欄

⑦欄もしくは⑨欄の期間における賃金支払の基礎となった日数をそれぞれ記入してください。有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

IV ⑨欄

最上段には休業を開始した日の直前の賃金締切日の翌日から、休業を開始した日の前日までの期間を記入し、以下順次さかのぼって賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間を2年間確認しますが、完全月で⑩欄の基礎日数が11以上の月を6か月以上記入があれば記入はそこまで結構です。6か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の月も記入する必要があります。※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

V ⑪欄

月給者はA欄に、日給者はB欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。A欄またはB欄いずれか一方の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

【例示説明】

- ・令和6年11月5日に育児休業を開始する場合（令和6年9月9日出産）
- ・賃金締切日が各月20日

VI ⑫欄

⑦欄から⑩欄の参考となることを記入してください。

例・賃金未払いがある場合

- ・出産・傷病等で引き続き30日以上賃金の支払がない場合
- ・休業手当が支払われたことがある場合
- ・⑩欄の基礎日数が11以上の月が12か月以上ない場合、または、⑩欄の基礎日数が11以上の完全月が6か月ない場合は、⑧欄または⑨欄の基礎日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください（休業開始日が令和2年8月1日以降の場合）。

VII ⑬欄

3か月以内の期間ごとに支払われる賃金（特別の賃金）について記入してください。該当がない場合には斜線を引いてください。

VIII ⑭欄

休業開始時点での休業を行う者についての雇用期間の定めの有無を記載してください。雇用期間の定めがある場合は雇用期間の最終日及び休業開始日から雇用期間の最終日までの期間を記入してください。

1 出生時育児休業給付金

2 育児休業給付金

3 支給対象期間の延長

記載例：育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書
（育児休業給付金の申請と、出生後休業支援給付金の申請を行う場合）

■ 第101条の30、第101条の42関係（第1面）
育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書
（必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

1. 被保険者番号	15405 5050-123456-7	2. 産科取得年月日	4-280401
3. 被保険者氏名	フリガナ（カタカナ） 育休 花子	4. 事業所番号	1300-987654-3
5. 産科取得年月日	5-070411	6. 出産予定日	5-070407
7. 産科取得年月日	121234567890	8. 過去に同一の子について 出生時育児休業 または育児休業 取得の有無	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
9. 被保険者の住所（郵便番号）	100-9988	10. 被保険者の電話番号（欄ごとにそれぞれ左詰めで記入してください）	090-XXXX-XXXX
11. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名	千代田区霞が関	12. 被保険者の住所（漢字）※丁目・番地	4-5-6
13. 支給単位期間その1（初日）	5-070411	14. 就業日数	0
15. 就業日数	0	16. 支払われた賃金額	0
17. 支給単位期間その2（末日）	5-070511	18. 就業日数	0
19. 就業日数	0	20. 支払われた賃金額	0
21. 配偶者の氏名	5050-9999999-9	22. 配偶者の育児休業開始年月日	
23. 育児休業取得理由	1 2 3 4 5	24. 配偶者の氏名	
25. 配偶者の氏名		26. 配偶者の氏名	
27. マイナポータル マイナID 制度活用	1	28. 公金受取口座 利用希望	1
28. 公金受取口座 希望		29. 金融機関名称・支店名称	本店・支店
29. 金融機関名称・支店名称		30. 金融機関・店舗コード	
30. 金融機関・店舗コード		31. 口座番号	

① 5・6欄
5欄に育児休業開始年月日、6欄に
出産年月日を記載してください。

② 8欄
過去に同一の子について出生時育児
休業または育児休業を取得したことが
ある場合、8欄に「1」と記載して
ください。

③ 9欄
被保険者の個人番号を記載してくだ
さい（過去に同一の子について出生
時育児休業または育児休業を取得し
たことがあり、個人番号を登録した
場合は記載不要です）。

④ 10・11欄
被保険者の住所を記載してください
（過去に同一の子について出生時育
児休業または育児休業を取得したこ
とがあり、その時に登録した住所か
ら変更がない場合は記載不要です）。

⑤ 13・17欄
支給単位期間その2（17欄）の初日
は、支給単位期間その1（13欄）の
初日の翌月の応当日（応当日がない
ときはその月の末日）です。支給単
位期間その1の末日は支給単位期間
その2の初日の前日です。

⑥ 14～16、18～20欄
13・17欄の支給単位期間中に就業し
た日数について、14・18欄に（就業
した日数が10日を超える場合、就業
した時間数（1時間未満の時間数は
切り上げ）を15・19欄に）、支払日
のあった賃金総額について16・20欄
に記載してください（17頁参照）。

⑦ 27欄
一定の場合で、子が1歳以降（1歳
の誕生日の前日以降）1歳2か月未
満までの期間も育児休業をする場合
に記載してください（32頁参照）。

（裏面）

上記被保険者が育児休業を取得し、上記の記載事実と誤りがないことを証明します。

事業所名（所在地・電話番号） (株) 行政物流 東京都千代田区豊町4-5-5 03-5253-1111

令和 7 年 7 月 1 日 事業主名 代表取締役 行政 浩二

上記のとおり育児休業給付の受給資格の確認を申請します。
雇用保険法施行規則第101条の30、第101条の42の規定により、上記のとおり育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給を申請します。

令和 7 年 7 月 3 日 OO 公共職業安定所長 殿 フリガナカタカナ
申請者氏名 育休 花子

賃金総額切日	通算手当	資格確認の可否	可	否
賃金支払日	資格確認年月日	資格確認年月日	令和 年 月 日	
備考	通知年月日	通知年月日	令和 年 月 日	

Ⅷ 28・29・31欄

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、28・29・31欄のいずれか（複数記載は不可）に次のとおりに記載してください。

- 配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、28欄に被保険者番号を記載してください
- 配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、29欄に育児休業開始年月日を記載してください。
- 配偶者が、子の出生日の翌日において配偶者の育児休業を要件としない場合に該当する場合は、31欄に該当する番号を、記載してください。

（注）一定の期間とは、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

Ⅸ 32欄

個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は「1」を記入してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関情報への振込を優先します。なお、過去に失業等給付や育児休業給付を受給したことがあり、その際に登録した口座への振込を希望する場合は記載不要です。

Ⅹ 署名欄

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。この場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

1 出生後休業支援給付金
2 育児休業給付金
3 支給対象期間の延長

記載例：育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書

第101条の30関係（第1面）

育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

1. 被保険者番号 1300-012345-6

2. 資格取得年月日 4-180401 3. 育児休業開始年月日 5-070604 4. 支給単位期間その1(初日～末日) 071004-071103 5. 支給単位期間その2(初日～末日) 071104-071203 6. 出生後休業支援給付金 審査状況 1

7. 事業所番号 1300-765432-1 8. 支給終了年月日 9. 出産年月日 10. 出産予定日 11. 前年度育児休業開始年月日

12. 被保険者氏名 労働 太郎 フリガナ(カタカナ) 4 7 1 0 0 4 - 1 1 0 3 5 0 7 1 1 0 4 - 1 2 0 3 6. 就業日数 7. 就業時間 8. 支払われた賃金額

9. 就業日数 10. 就業時間 11. 就業時間 12. 支払われた賃金額

13. 最終支給単位期間(初日～末日) 14. 就業日数 15. 就業時間 16. 支払われた賃金額

17. 復帰復帰年月日 18. 支給対象となる期間の延長事由一期間

19. パパ・ママ育休プラス 20. 配偶者の被保険者番号 21. 次回支給申請年月日 22. 延長等 23. 未支給区分

24. その他賃金に関する特記事項 25.

(裏面)

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。

令和 7 年 12 月 16 日 事業所名(所在地・電話番号) 〒100-8988 東京都千代田区霞が関1の2の2 (株) 行政工業 03-5253-1111 事業主氏名 代表取締役 行政 修一

令和 7 年 12 月 16 日 公共職業安定所長 殿 申請者氏名 労働 太郎

社会保険 被保険者番号・提出印字・事務代理者の氏名	氏 名	電話番号
労働 労務士 記載欄		

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

賃金締切日 15日 賃金支払日(月・翌月) 25日
通勤手当(月・3か月・6か月)・無
雇用期間(1歳6か月後の延長もする場合は記載) 円/月 円/年 円/日

申請者氏名

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の記名を省略できます。この場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

備考欄

「賃金締切日」、「賃金支払日」、「通勤手当」の欄は申請の都度記載してください。「雇用期間」の欄は期間を定めて雇用される方であって子が1歳6か月に達する日後の期間の延長手続を行う場合(32頁参照)にのみ記載してください。

通知例：育児休業給付受給資格確認通知書

育児休業給付の受給資格が確認された場合の通知例 (受給資格確認手続のみが行われた場合)

育児休業給付次回支給申請日指定通知書(事業主通知用)

事業所番号	1300-765432-1	事業所名称	株式会社行政工業	資格取得年月日	
被保険者番号	1300-012345-6	氏名	労働 太郎	180401	
次回支給単位期間その1	060604-060703	次回支給申請期間	060804-061031	次回支給申請年月日	060811
次回支給単位期間その2	060704-060803			休業開始年月日	060604

管轄 公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20 TEL03-3812-8699 届出欄 公共職業安定所 公共職業安定所 所長印

交付 令和 6 年 6 月 14 日

<キャリア>

育児休業給付受給資格確認通知書(被保険者通知用)

被保険者番号	1300-012345-6	氏名	労働 太郎	性別	男	生年月日	3-580409	出生年月日	5-060409	受給資格確認年月日	5-060604	休業開始年月日	060604
支給単位期間	060604-070407	賃金月額	189,810	賃金月額の67%	127,712	賃金月額の50%	94,905	支給済日数	0	支給方法	9890297-1234567		

先般、提出されました受給資格確認票の書類を審査したところ、受給資格を下記のとおり確認することとなりましたので通知します。

通知内容

- 給付金の種類
- 次回支給対象
 - 令和6年6月4日～令和6年7月3日
 - 令和6年7月4日～令和6年8月3日
- 次回支給申請期間
 - 令和6年8月4日～令和6年10月31日(令和6年7月4日～令和6年10月31日)
- 次回支給申請日
 - 令和6年8月11日

管轄 公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20 TEL03-3812-8699 届出欄 公共職業安定所 公共職業安定所 所長印

交付 令和 6 年 6 月 14 日

育児休業給付受給資格確認通知書は、「育児休業給付金支給申請書」とともに通知されます。「育児休業給付金支給申請書」は、上記記載例を参考に記載し、事業主の方を経由して提出してください。

5・9欄

支給単位期間その2(9欄)の初日は、支給単位期間その1(5欄)の初日の翌月の応当日(応当日がないときはその月の末日)です。支給単位期間その1の末日は支給単位期間その2の初日の前日です。

6・10欄

5・9欄の各支給単位期間中に就業した日数を記載してください。

7・11欄

5・9欄の各支給単位期間中の就業した日数が10日を超える場合、就業した時間数(1時間未満の時間数は切り上げ)を記載してください。

8・12欄

5・9欄の支給単位期間中に支払われた賃金のうち、育児休業期間を対象として支払われた賃金を記載してください(17頁参照)。

17欄

支給決定通知書に記載の「支給期間」の末日前に職場復帰したことにより休業を終了した場合に記載してください。

18欄

支給対象となる期間の延長手続を行う場合にのみ記載してください(32頁参照)。

19欄

パパ・ママ育休プラス制度を利用する場合に記載してください(25頁参照)。

次回支給申請期間

この期間中の奇数月または偶数月に他の雇用継続給付に関する支給申請等と併せて行うことができます。

次回支給申請年月日

次回申請日が指定されます。

支給期間

支給期間の末日は、子の誕生日の前々日です。支給期間を延長する場合等は支給期間末日が変更されます。

支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

通知内容

受給資格を否認した場合はその旨が印字されます。受給資格と同時に初回の育児休業給付金の支給申請が行われた場合は、支給決定された内容等が印字されます(18頁参照)。次回支給対象1のみ申請することもできます。その場合の支給申請期間は()内の期間です。

記載例：出生後休業支援給付金支給申請書

出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合の記載例

育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できないため、育児休業給付金支給決定通知書が送付された後や入金を確認できた後に申請を行っていただくようお願いします。

第101条の42関係（第1面）

出生後休業支援給付金支給申請書

（必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別 1. 被保険者番号 2. 資格取得年月日

3. 被保険者氏名 フリガナ(カタカナ) 4. 事業所番号 5. 育児休業開始年月日

6. 個人番号 7. 被保険者の住所(郵便番号) 8. 被保険者の住所(漢字)※市・区・郡及び町村名 9. 被保険者の電話番号(項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください) 10. 配偶者の被保険者番号 11. 配偶者の育児休業開始年月日

12. 配偶者の状態

13. 公金受取口座 14. 金融機関・店舗コード 口座番号

15. 支払区分 16. 未支給区分 (※未支給以外) 17. 出生後休業支援給付金 18. 出生後休業支援給付金の

19. 出生後休業支援給付金の

20. 出生後休業支援給付金の

21. 出生後休業支援給付金の

22. 出生後休業支援給付金の

23. 出生後休業支援給付金の

24. 出生後休業支援給付金の

25. 出生後休業支援給付金の

26. 出生後休業支援給付金の

27. 出生後休業支援給付金の

28. 出生後休業支援給付金の

29. 出生後休業支援給付金の

30. 出生後休業支援給付金の

31. 出生後休業支援給付金の

32. 出生後休業支援給付金の

33. 出生後休業支援給付金の

34. 出生後休業支援給付金の

35. 出生後休業支援給付金の

36. 出生後休業支援給付金の

37. 出生後休業支援給付金の

38. 出生後休業支援給付金の

39. 出生後休業支援給付金の

40. 出生後休業支援給付金の

41. 出生後休業支援給付金の

42. 出生後休業支援給付金の

43. 出生後休業支援給付金の

44. 出生後休業支援給付金の

45. 出生後休業支援給付金の

46. 出生後休業支援給付金の

47. 出生後休業支援給付金の

48. 出生後休業支援給付金の

49. 出生後休業支援給付金の

50. 出生後休業支援給付金の

51. 出生後休業支援給付金の

52. 出生後休業支援給付金の

53. 出生後休業支援給付金の

54. 出生後休業支援給付金の

55. 出生後休業支援給付金の

56. 出生後休業支援給付金の

57. 出生後休業支援給付金の

58. 出生後休業支援給付金の

59. 出生後休業支援給付金の

60. 出生後休業支援給付金の

61. 出生後休業支援給付金の

62. 出生後休業支援給付金の

63. 出生後休業支援給付金の

64. 出生後休業支援給付金の

65. 出生後休業支援給付金の

66. 出生後休業支援給付金の

67. 出生後休業支援給付金の

68. 出生後休業支援給付金の

69. 出生後休業支援給付金の

70. 出生後休業支援給付金の

71. 出生後休業支援給付金の

72. 出生後休業支援給付金の

73. 出生後休業支援給付金の

74. 出生後休業支援給付金の

75. 出生後休業支援給付金の

76. 出生後休業支援給付金の

77. 出生後休業支援給付金の

78. 出生後休業支援給付金の

79. 出生後休業支援給付金の

80. 出生後休業支援給付金の

81. 出生後休業支援給付金の

82. 出生後休業支援給付金の

83. 出生後休業支援給付金の

84. 出生後休業支援給付金の

85. 出生後休業支援給付金の

86. 出生後休業支援給付金の

87. 出生後休業支援給付金の

88. 出生後休業支援給付金の

89. 出生後休業支援給付金の

90. 出生後休業支援給付金の

91. 出生後休業支援給付金の

92. 出生後休業支援給付金の

93. 出生後休業支援給付金の

94. 出生後休業支援給付金の

95. 出生後休業支援給付金の

96. 出生後休業支援給付金の

97. 出生後休業支援給付金の

98. 出生後休業支援給付金の

99. 出生後休業支援給付金の

100. 出生後休業支援給付金の

I 5~8欄

被保険者の育児休業開始年月日、個人番号、住所を記載してください。

II 10~12欄

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、10・11・12欄のいずれか（複数記載は不可）に次のとおりに記載してください。

- 配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される育児休業を一定の期間（*）に14日以上取得した場合は、10欄に被保険者番号を記載してください
 - 配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間（*）に14日以上取得した場合は、11欄に育児休業開始年月日を記載してください。
 - 配偶者が、子の出生日の翌日において配偶者の育児休業を要件としない場合に該当する場合は、12欄に該当する番号を、記載してください。
- * 一定の期間とは、「出生日または出産予定日のうち早い日」から「出生日または出産予定日のうち遅い日」から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

III 申請日

申請する日を記載してください。申請期間は、被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日までです。

通知例：出生後休業支援給付金支給決定通知書

出生後休業支援給付金支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-123456-7	伊藤 花子	女	4-040401	5-070414	5-070414
休業開始年月日	配偶者の被保険者番号	配偶者の休業開始年月日	配偶者の状態	賃金月額	賃金月額の13%
070611	5050-999999-9			210,000	27,300
支給済日数	28	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)	9890297-	7654321	
出生後休業支援給付金を支給決定しましたので口座振込します。					
出生後休業期間	支給日数	支給率	支給金額		
070611-0710	28日	13%	25,480円		
支給終了（出生後休業支援終了）					

I 支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

II 通知内容

賃金月額と休業日数を基にした支給金額が印字されます。計算方法は4頁を確認してください。なお、出生後休業支援給付金の支給の上限（28日）を既に超えている場合や被保険者の配偶者の要件を満たさない等、支給要件を満たさない場合はその旨を印字した出生後休業支援給付金不支給決定通知書を交付します。

1 出生後休業支援給付金

2 育児休業給付金

3 支給対象期間の延長

3 支給対象期間の延長

(1) 概要

休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる事由（延長事由）によって、子が1歳に達する日（*）後の期間に育児休業を取得する場合は、その子が**1歳6か月に達する日前までの期間**、育児休業給付金の支給対象となります。

さらに、休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる事由（延長事由）によって、1歳6か月に達する日後の期間に育児休業を取得する場合は、その子が**2歳に達する日前までの期間**、育児休業給付金の支給対象となります。

（*）パパ・ママ育休プラス制度（25頁参照）により、育児休業終了予定日が子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日が子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

※「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。（36頁参照）

1歳6か月または2歳まで支給対象となる場合（延長事由）

① **保育所等^{※1}における保育の利用を希望し申込みを行っているが、当面保育が実施されない場合（速やかな職場復帰を図るために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認める場合に限る。）**

下線部分は、2025（令和7）年4月から追加される要件です。子が1歳に達する日（*）または1歳6か月に達する日が2025（令和7）年4月1日以後となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、以下のいずれにも該当することが必要です。

- あらかじめ市町村に対して保育利用の申込みを行っていること^{※2}
- 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認めること^{※3}
- 子が1歳に達する日（*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日の時点で保育所等に利用ができる見込みがないこと^{※4 ※5}

※1 保育所等とは、認可保育所、認定こども園等をいい、いわゆる無認可保育施設は含まれません。

※2 保育利用の申込みについて、次の要件を満たす必要があります。

- ・ 入所申込年月日が子が1歳に達する日（*）または1歳6か月に達する日までの日付となっていることが必要です。
- ・ 単に申込みを失念していた場合や、入所申込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申込みを行わなかった場合は、延長は認められません。ただし、次の例外があります。

例外①：子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申込みを市区町村が受け付けられない場合は、申込みを行えなかった理由を申告書に記載し、障害者手帳、医師の診断書等を添付すれば、延長が認められる場合があります。

例外②：お住まいの市区町村で、子が1歳に達する日（*）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申込みの受け付けができないとされた場合は、1歳に達する日（*）の翌日の2か月後までの日を入所希望日として入所申込みを行えば、延長が認められる場合があります。なお、この例外は1歳6か月に達する日後の延長時には認められません。

例) 令和7年2月1日生まれの子について、居住する市区町村では令和8年2月及び3月入所の募集がなく、令和8年4月1日を入所希望日として申込みを行った場合

⇒ 例外②に該当する場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（35頁参照）の理由欄に理由を記載し、次の書類を添付してください。

- ・ 募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等の写し
- ・ 入所申込書の写し
- ・ 市区町村が発行した選考結果がわかる書類（入所保留通知書又は内定通知書）

※3 公共職業安定所長が認める具体的な要件は次のとおりです。

- ・原則として子が1歳に達する日（*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日以前の日を入所希望日として入所申込みをしていること。

注意！市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。

- ・申し込んだ保育所等が、合理的な理由なく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみとなっていないこと

「合理的な理由」として認められるのは、原則として次のa～eのいずれかに該当する場合です。

- a. 申し込んだ保育所等が本人または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）
- b. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合
- c. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（曜日）に対応できない場合
- d. 子が疾病や障害により特別に配慮が必要であり、30分未満で通える保育所等は全て申込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）
- e. その他、きょうだいが入籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合、30分未満で通える保育所等がいずれも過去3年以内に児童への虐待等について都道府県または市区町村から行政指導等を受けていた場合も「合理的な理由」として認められます。

- ・市区町村に対する保育利用の申込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと

入所申込書において、「保育所等への入所を希望していない」、「速やかに職場復帰する意思がない」、「選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する」などの記載等があり、保育所等への入所の意思や速やかな職場復帰の意思がないことが明白な場合は、要件を満たしません。

※4 子が1歳に達する日（*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日の子が1歳に達する日（*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日の2か月前（4月入所申込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書（入所保留通知書や入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。）を添付してください。（34頁参照）

※5 やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかった場合を指します。

② 常態として育児休業の申出に係る子の養育を行っている配偶者で、その子が1歳に達する日（*）または1歳6か月に達する日後の期間に、常態としてその子の養育を行う予定であった方が以下のいずれかに該当した場合

- 死亡したとき
- 負傷、疾病等で、育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状況になったとき
- 婚姻の解消等で、配偶者が育児休業の申出に係る子と別居することになったとき
- 養育を予定していた配偶者が産前産後休業等を取得したとき

③ 当該被保険者の他の休業が終了した場合

- 当該子（A）に係る休業が、他の子（B）に係る産前産後休業または育児休業により終了し、その後、他の子（B）に係る休業が、当該他の子（B）の死亡または当該被保険者と同居しないこととなったことで終了したとき及び当該子（A）が1歳に達する日（*）の翌日が当該他の子（B）に係る休業期間に含まれるとき
- 当該子にかかる休業が、対象家族に係る介護休業により終了し、その後、介護休業に係る対象家族の死亡、離婚、婚姻の取消、離縁等で当該介護休業が終了したとき

※ ③については、上記の理由に限られます。

(2) 支給対象期間の延長手続

育児休業の申出に係る子について、1歳に達する日（*）後の延長と、1歳6か月に達する日後の延長、それぞれの延長手続が必要です。

延長事由は、それぞれのタイミングで該当している必要があります。

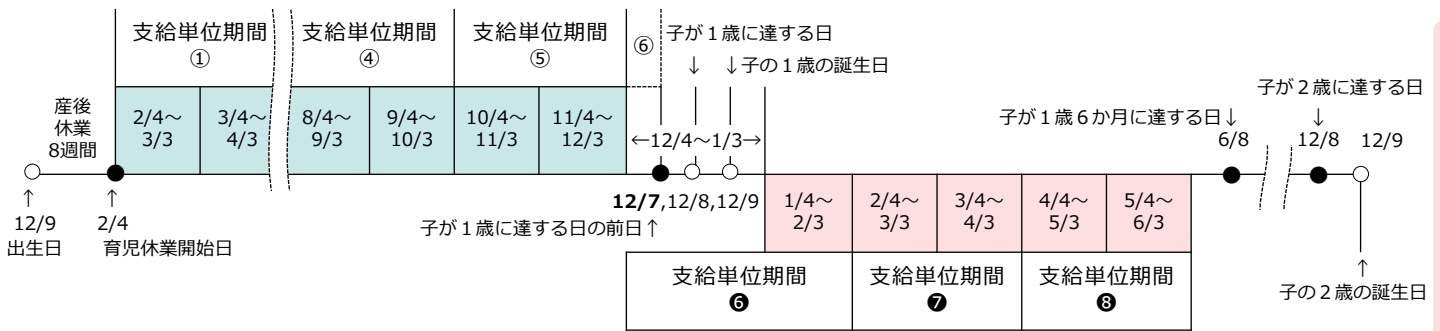
子が1歳に達する日（*）後の期間について、支給対象期間の延長の取扱いを受ける場合は、以下の手続が必要です。

（*）パパ・ママ育休プラス制度（25頁参照）により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

提出書類	育児休業給付金・出生後休業支援給付金支給申請書 18欄「支給対象となる期間の延長事由－期間」 に必要情報を記載してください。
添付書類	<p>（保育所等に入れなかったことを理由に延長する場合） 以下、①、②、③のすべての書類</p> <p>①育児休業給付金支給対象期間事由認定申告書（37頁参照）</p> <p>②市区町村に保育所等の利用申込みを行ったときの申込書の写し※1～3</p> <p>※1 申込書の写しは市区町村に申し込んだものと同じものであれば、市区町村の受付印は不要です。なお、利用申込みの内容を途中で変更した場合は変更後の申込書の写しを提出していただく必要があります。</p> <p>※2 申込書の写しは全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申込みを行ったときに、入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。</p> <p>※3 申込書の写しの内容について市区町村に確認する場合があります。提出された申込書の写しの内容が実際の申込み内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。</p> <p>③市町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など、市区町村によって名称が異なります。）※4</p> <p>※4 子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できる入所保留通知書等を提出してください。2025（令和7）年4月以後の期間について支給対象期間の延長を行う場合は、確認書類として有効な入所保留通知書等の範囲が明確になります。確認書類として有効な入所保留通知書等の範囲は次頁を参照してください。</p> <p>①、②の書類は2025年3月以前の期間について支給対象期間の延長を行う場合は必要ありません。</p> <p>（その他の理由で延長する場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し、母子健康手帳（写しも可） ・保育を予定していた配偶者の状態についての医師の診断書等
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	<ul style="list-style-type: none"> ● 子が1歳に達する日（*）前の支給単位期間について、子が1歳に達する日（*）以後最初に提出するとき ⇒次ページの例 支給単位期間⑤について支給申請を行う場合で、子が1歳に達する日（*）以後に支給申請書を提出するとき ● 子が1歳に達する日（*）以後の日を含む支給単位期間について提出するとき ⇒次ページの例 支給単位期間⑤の支給申請の際に手続を行わなかった場合で、支給単位期間⑥に延長に係る期間を含めて支給単位期間⑥として支給申請を行うとき

子が1歳6か月に達する日後の期間について支給単位期間の延長の取扱いを受ける場合は、「子が1歳に達する日（*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

**例：12月9日に出産し、2月4日から育児休業を開始し
支給単位期間の延長申請を行う場合**



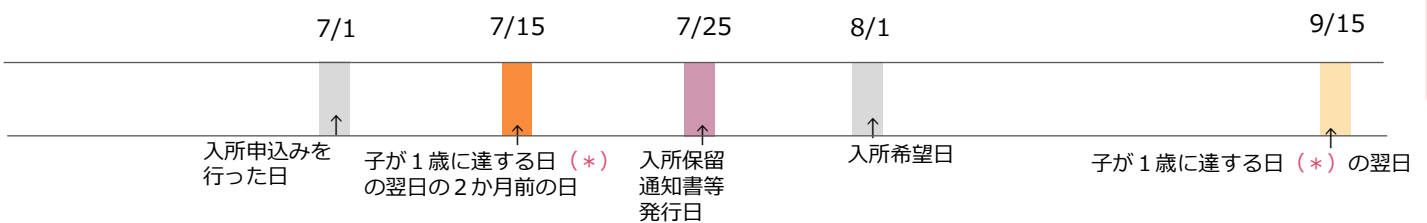
確認書類として有効な入所保留通知書等の範囲

子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、市区町村が発行する通知は、以下のいずれか1通を提出してください。

- 発行年月日の子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前（4月入所申込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている入所保留通知書等
- 発行年月日上記期限より前の日付の入所保留通知書等しかなく、入所保留中は市区町村から新たな通知が発行されない場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄にその旨を記載の上、直近の入所保留通知書等（子が1歳（*）に達する日の翌日が保留の有効期限内にあるものに限る。）

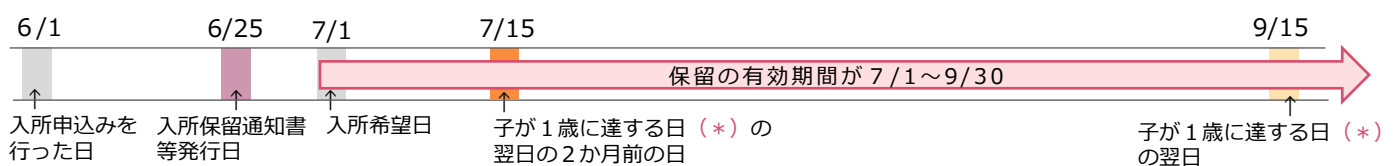
この条件は、2025（令和7）年4月以後の期間について支給対象期間の延長を行う方から適用されます。

例1-1：子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前の日以後に発行されている場合



※ この例の場合、7月25日に発行された入所保留通知書等は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

例1-2：子が1歳に達する日の翌日の2か月前の日より前に発行されているが、保留の有効期間に子が1歳に達する日（*）の翌日が含まれている場合

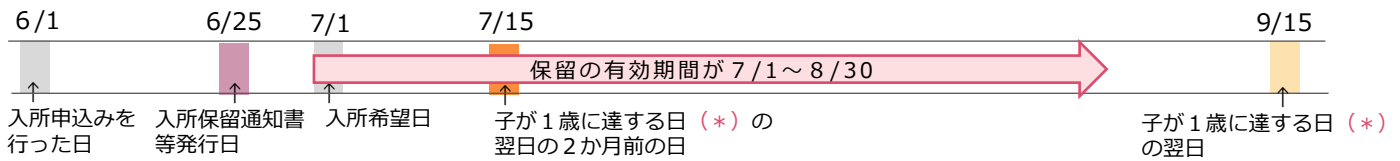


※ この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書等が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書等は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。（市区町村から新たな入所保留通知書が発行される場合は、最新の入所保留通知書を提出してください。）

ご注意ください 確認書類として有効とならない入所保留通知書等

次の例は、子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できない入所保留通知書等となります。

例2：子が1歳に達する日（*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されており、保留の有効期間に子が1歳に達する日の翌が含まれていない場合

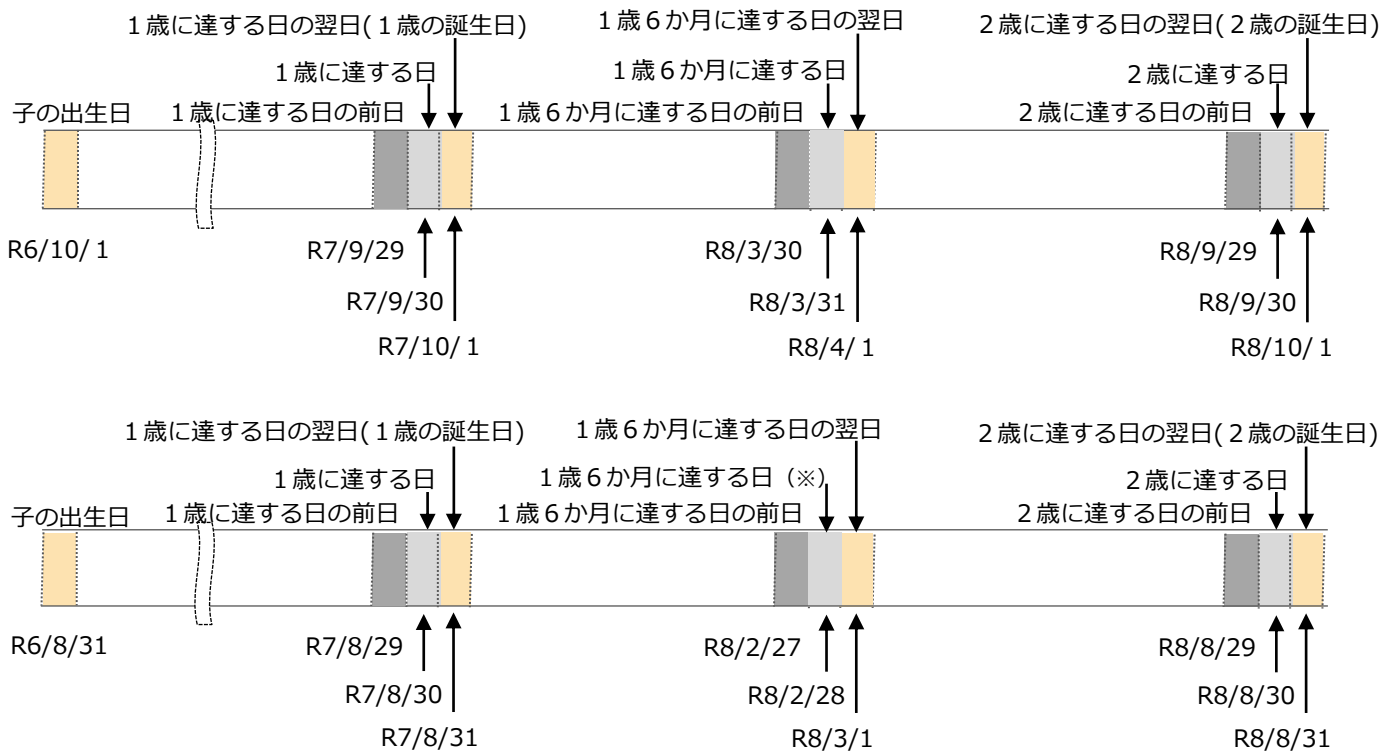


※ この場合、6月25日に発行された入所保留通知書等は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となりません。
⇒延長の要件を満たすためには、8月または9月の入所を申し込む必要があります。

➤ 1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

（参考）年齢基準の整理

支給期間の延長の手続の際に参考にしてください。



（※）8月31日生まれの子については、出生日に相当する日となるべき8月31日が存在しないため、民法143条第2項及び年齢計算に関する法律の規定により、その月の末日、すなわち2月28日が1歳6か月に達する日となります。

育児休業給付に関するよくあるご質問

育児休業給付に関するよくあるご質問については、厚生労働省ホームページから参照ください。<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000158500.html>

育児休業給付 質問

検索



育児・介護休業法に関するご質問

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

育児休業申請書、育児休業取扱通知書（参考様式）は、厚生労働省ホームページから参照ください。<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

育児休業 規定例

検索



延長事由認定申告書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。なお、申告内容に疑義がある場合、公共職業安定所長が事業主、被保険者、市区町村等に対し、必要な事項について照会し、報告を受けることがあります。)

1 育児休業の対象となる子について、 右の①②を記載してください。	① 子の氏名：	
	② 子の生年月日：	令和 年 月 日
2 今回、延長を申請する期間について、 右のア・イのうち、該当するもの を選択してください。	ア 1歳 ^(注) ～1歳6か月の期間	
	イ 1歳6か月～2歳の期間	
3 保育所の利用(入所)申込みについて、以下①～⑧について選択又は記載してください。		
① 保育所等における保育の利用を希望し、市区町村に利用(入所)申込みをしましたか。		
ア はい	② 利用(入所)申込みをした日：	令和 年 月 日
	③ 利用(入所)開始希望日：	令和 年 月 日
	④ 利用(入所)申込みに当たり、 入所保留を積極的に希望する旨の意思表示 をしていませんか。	ア していない イ している
	⑤ 利用(入所)保留の有効期限：	令和 年 月 日
	⑥ 利用(入所)内定を辞退したことがありますか。	ア 辞退したことはない イ 辞退したことがある
⑦ 利用(入所)申込みをした 保育所等の中で、 自宅から最も近隣の施設名と通所時間(片道)	施設名：	
	通所方法：	
	通所時間(片道)：	分
⑧ 通所時間(片道)が30分以上の場合、その理由を次から選択してください。		
ア 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤の途中で利用できる場所にあるため		
イ 自宅から30分未満で通える保育所等が存在しないため		
ウ 自宅から30分未満で通える保育所等では職場復帰後の勤務時間・勤務日に対応できないため		
エ 子に特別の配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等では対応できないため		
オ その他		
イ いいえ	①及び⑧について、「いいえ」・「その他」を選択した場合は、第2面の注意書き(IV、XI)に従い、理由欄に記載してください。	
(理由欄)		

②、③及び⑥について、第2面の注意書き(V、VI、IX)に従い、必要な場合は理由欄に記載してください。

(注) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

育児休業給付金の支給対象期間の延長事由について、上記のとおり申告します。

公共職業安定所長 殿

被保険者 現住所

〒

令和 年 月 日

氏名

キリトリせん

注 意

- I この申告書は、保育所等での保育が開始されないことを理由に、育児休業給付金の支給対象期間の延長を求めるときに、必ず本人が記載し、原則として事業主を経由して提出してください。
- II 申告書は事実について正しく記載してください。申告しなければならぬ事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以降育児休業給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- III 保育所等での保育が開始されないことを理由とした育児休業給付金の支給対象期間延長は、速やかな職場復帰を図るために保育所等の利用（入所）申込みをしたが入所ができないなど、やむを得ず職場復帰ができない方を対象とした制度です。
制度の趣旨に沿った延長の申請であることを確認するため、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
【支給申請書に添付が必要な書類】
i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
ii 市区町村に保育所等の利用（入所）申込みをしたときの申込書の写し
（電子申請の場合は申込内容を出力したもの、または、申込みをした画面の複写）
iii 市区町村が発行した保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知の写し
（入所保留通知書、入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。）
- IV 3の①欄について、申込みをしていない場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、子の疾病や障害により特別に配慮が必要であり、市区町村から保育体制が整備されていない等の理由により、申込みの受付ができないとされた場合は延長が認められる場合があります^(注1)ので、理由欄に特別な配慮が必要な理由及び市区町村との相談の内容等を記載のうえ、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
【支給申請書に添付が必要な書類】
i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
ii 医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
- V 3の②欄について、申込みをした日が子の1歳の誕生日^(注2)（又は1歳6か月の誕生日応答日）以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、市区町村が1歳の誕生日以降でなければ申込みを受け付けられないなど、保育利用の申込みの機会が極端に限られる場合は、延長が認められる場合があります^(注1)ので、理由欄に具体的な理由や市区町村との相談の内容等を記載してください。
- VI 3の③欄について、利用（入所）開始希望日が子の1歳の誕生日^(注2)（又は1歳6か月の誕生日応答日）の翌日以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、市区町村が募集をしていない時期があるために、申込み可能な希望日での申込みをした場合は、延長が認められる場合があります^(注1)ので、理由欄に具体的な理由を記載のうえ、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
【支給申請書に添付が必要な書類】
iv 保育所入所の案内やホームページなど、市区町村が申込みを受け付けていないことが確認できる書類
- VII 3の④欄について、申込みにおいて「保育所等への入所を希望していない」、「育児休業からの職場復帰の意思がない」、「育児休業の延長を希望する」、「入所保留となることを希望する」など、職場復帰や保育所等への入所の意思がないことを明示的に記載・選択しているときは「している」場合に該当します。
- VIII 3の⑤欄について、入所保留通知書、入所不承諾通知書などに記載された有効期間を記載してください。入所保留通知書、入所不承諾通知書などに有効期間の記載がない場合は空欄で構いません。
- IX 3の⑥欄について、1に記載した子についてこれまでに内定を辞退している場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、内定後の住所変更など、内定した保育所等に子を入所させることが困難な事情の変更が生じた場合は、延長が認められる場合がありますので、理由欄に変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更の生じた日付及び具体的な理由を記載してください。
- X 3の⑦欄について、通所方法は通所する場合に利用する予定だった交通手段（徒歩・自転車・自動車・バス等）を記載し、その交通手段による自宅からの片道の所要時間を記載してください。
なお、送迎サービス等を利用する場合は送迎場所までの片道の所要時間を記載してください。
- XI 3の⑧欄について、利用（入所）希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に自宅から片道30分以上要する保育所等のみとなっている場合は、原則として延長の要件を満たしません。
選択肢に依じて、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
・ア～ウを選択した場合：上記III i～iiiの書類のみ
・エを選択した場合：医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
・オを選択した場合：理由欄に具体的な理由を記載のうえ、記載内容を確認できる書類

(注1) 単に申込みを忘れていた場合や、市区町村への相談無く申込みをしなかった場合は、延長の要件を満たしません。

(注2) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

出生後休業支援給付の手続きを行う事業主、被保険者の皆さまへ

出生後休業支援給付金において配偶者の育児休業を要件としない場合の添付書類について

- 出生後休業支援給付金は、原則として被保険者とその配偶者の両者の育児休業取得が必要ですが、子の出生日の翌日における配偶者の状態が、下表に該当する場合は、配偶者の育児休業取得は不要です。該当する場合は、支給申請書に該当する番号を記載して、以下の確認書類を添付してください。
- 被保険者の配偶者が子を出産している場合（被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合）は、被保険者の配偶者が子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」のいずれかに該当することから、**母子健康手帳（出生届出済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）（いずれも写し可）**を提出すれば、下表に記載の確認書類を省略することができます。ただし、支給申請書の「配偶者の状態」欄には下表の該当する番号を記載してください。

子の出生日の翌日における配偶者の状態	番号	確認書類
配偶者がいない	1	① 戸籍謄(抄)本(抄本の場合は被保険者本人のもの)及び世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し または ② 被保険者がひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類(遺族基礎年金の国民年金証書、児童扶養手当の受給を証明する書類、母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類など、いずれか一つで可)
配偶者が行方不明(配偶者が雇用される労働者であり勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限りです。)	1	① 世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の勤務先において無断欠勤が3か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明したものの、または、罹災証明書
配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄(抄)本(抄本の場合は被保険者本人及び対象の子のもの。住民票において、被保険者の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている場合は、住民票(続柄あり)の写しでも可。)
配偶者から暴力を受け、別居中	3	裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、女性相談支援センター等が発行する配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書(雇用保険用)のいずれか
配偶者が無業者	4	① 世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書(収入なしであることの確認のため) ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。 ※ 配偶者が基本手当を受給中であれば、配偶者の直近の課税証明書に代えて受給資格者証の写しを添付書類とすることができます。
配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない	5	① 世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書(所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことを確認するため) ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、給与収入金額が雇用される労働者としてのものであれば、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。給与収入金額が労働者性のない役員の役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類(役員名簿の写しや、身分証の写しなど。)も必要です。
配偶者が産後休業中	6	母子健康手帳(出生届出済証明のページ)、医師の診断書(分娩(出産)予定日証明書)、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか
上記以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない	7	① 世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者が育児休業をすることができないことの申告書(裏面参照)及び申告書に記載された必要書類

配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書

以下に記載する私の配偶者は、出生後休業支援給付金の対象となる子の出生の翌日時点で、以下の理由により給付金の対象となる育児休業をすることができないことを申告します。

フリガナ		配偶者の生年月日
配偶者の氏名		昭和 平成 年 月 日生

※ 該当するチェック欄（いずれか一つ）に✓を入れ、該当する必要書類を添付してください。

チェック欄	配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由	必要書類
<input type="checkbox"/>	①日々雇用される者であるため	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※日雇労働被保険者の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入していただければ、書類は不要です。 (-)
<input type="checkbox"/>	②出生時育児休業の申出をすることができない有期雇用労働者（※）であるため ※ 子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約が満了することが明らかな有期雇用労働者が該当します。	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※以下の欄も記入してください。 労働契約の終了予定日 令和 年 月 日 子の出生日または出産予定日のうち遅い日 令和 年 月 日
<input type="checkbox"/>	③労使協定に基づき事業主から育児休業の申出又は出生時育児休業の申出を拒まれたため ⇒労使協定に基づき事業主が申出を拒むことができるのは次のいずれかに該当する場合に限られます。該当するものに○をつけてください。 (ア)子の出生の翌日時点の勤務先の事業主に継続して雇用された期間が1年に満たない場合 (イ)育児休業申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (ウ)出生時育児休業の申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (エ)1週間の所定労働日数が2日以下の場合	・左記(ア)～(エ)のいずれかに該当することが確認できる労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し
<input type="checkbox"/>	④公務員であって育児休業の請求に対して任命権者から育児休業が承認されなかったため	・任命権者からの不承認の通知書の写し
<input type="checkbox"/>	⑤雇用保険被保険者ではないため、育児休業給付を受給することができない ※共済組合の組合員である公務員の場合は該当しません。	・雇用保険被保険者でないことの証明書 (1週間の所定労働時間が20時間未満の場合は、労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類に代えることも可。)
<input type="checkbox"/>	⑥短期雇用特例被保険者であるため、育児休業給付を受給することができない	・下の欄に、配偶者の被保険者番号を記入してください。(必要書類はありません。)
<input type="checkbox"/>	⑦雇用保険被保険者であった期間が1年未満のため、育児休業給付を受給することができない	(-)
<input type="checkbox"/>	⑧雇用保険被保険者であった期間は1年以上あるが、賃金支払いの基礎となる日数や労働時間が不足するため、育児休業給付を受給することができない	・賃金支払状況についての証明書（子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先の事業主が証明したもの） ※子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先における被保険者であった期間が1年未満の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、証明書は不要です。 (-)
<input type="checkbox"/>	⑨配偶者の勤務先の出生時育児休業又は育児休業が有給の休業であるため、育児休業給付を受給することができない ※有給でなければ出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を、期間内に通算して14日以上取得している必要があります。	・育児休業証明書及び育児休業申出書等 ※配偶者が賃金が支払われたことにより既に不支給決定を受けている場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、育児休業証明書及び添付書類は不要です。 (-)

令和 年 月 日
公共職業安定所長 殿

氏名



2025年4月から 「出生後休業支援給付金」を創設します

共働き・子育てを推進するため、子の出生直後の一定期間に、両親ともに（配偶者が就労していない場合などは本人が）、14日以上の子育て休業を取得した場合に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金と併せて「出生後休業支援給付金」を最大28日間支給します。

1 支給要件 被保険者（雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。）が、次の①および②の要件を満たした場合に、「出生後休業支援給付金」を支給します。

- ① 被保険者が、対象期間※に、同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休または育児休業給付金が支給される育児休業を通算して14日以上取得したこと。
- ② 被保険者の配偶者が、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して14日以上の子育て休業を取得したこと、または、子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」（裏面の3参照）に該当していること。

※ 対象期間：

- ・被保険者が産後休業をしていない場合（被保険者が父親または子が養子の場合）は、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間。
- ・被保険者が産後休業をした場合（被保険者が母親、かつ、子が養子でない場合）は、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して16週間を経過する日の翌日」までの期間。

➢ 2025年4月1日より前から引き続いて育児休業をしている場合は、下線部分を「2025年4月1日」として要件を確認します。

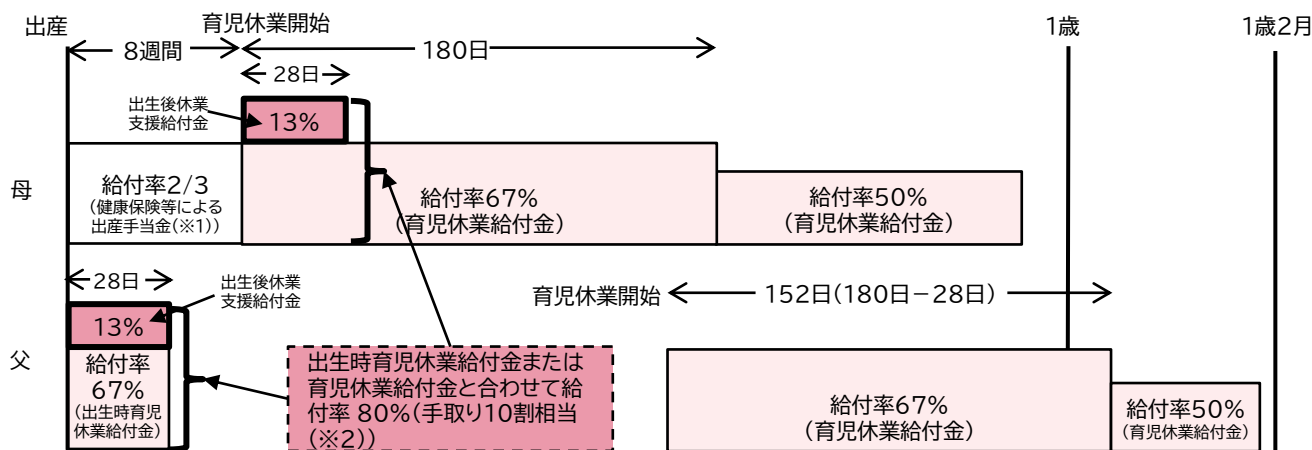
2 支給額 $\text{支給額} = \text{休業開始時賃金日額}^{\ast 1} \times \text{休業期間の日数} (28\text{日が上限})^{\ast 2} \times 13\%$

※1 同一の子に係る最初の出生時育児休業または育児休業の開始前直近6か月間に支払われた賃金の総額を180で除して得た額。

※2 支給日数は、対象期間における出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業の取得日数であり、28日を上限とする。

支給額のイメージ

※パパ・ママ育休プラス制度を活用した場合のイメージを記載しています。



※1 出産手当金につきましては、ハローワークが取り扱う制度ではありません。ご自身が加入している健康保険等の運営機関へお問い合わせください。

※2 育児休業中は申出により健康保険料・厚生年金保険料が免除され、勤務先から給与が支給されない場合は雇用保険料の負担はありません。また、育児休業等給付は非課税です。このため、休業開始時賃金日額の80%の給付率で手取り10割相当の給付となります。ただし、休業開始時賃金日額には上限額（2025年4月1日時点：15,690円（毎年8月1日に改定））があることに留意ください。

※3 就労状況・賃金支払状況により出生時育児休業給付金または育児休業給付金が不支給となった場合は、出生後休業支援給付金の支給は行いません。

3 配偶者の育児休業を要件としない場合

子の出生日の翌日において、次の1～7のいずれかに該当する場合は、配偶者の育児休業を必要としません。なお、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、必ずいずれかの事由(主に4, 5, 6のいずれか)に該当することとなりますので、配偶者(母親)の育児休業取得の有無は要件になりません。

1. 配偶者がいない

配偶者が行方不明の場合も含まれます。ただし、配偶者が勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合または災害により行方不明となっている場合に限りません。

2. 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない

3. 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中

4. 配偶者が無業者

5. 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない

6. 配偶者が産後休業中

7. 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

配偶者が日々雇用される者など育児休業をすることができない場合や、育児休業をしても給付金が支給されない場合(育児休業給付の受給資格がない場合など)が該当します。なお、単に配偶者の業務の都合により育児休業を取得しない場合等は含まれません。

4 支給申請手続

- ・ 出生後休業支援給付金の支給申請は、原則として、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給申請と併せて、同一の支給申請書を用いて行っていただくこととなります。
- ・ 出生時育児休業給付金または育児休業給付金の申請後に、出生後休業支援給付金の支給申請を別途行うことも可能ですが、その場合は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給された後に申請してください。

出生後休業支援給付金の支給要件を満たす場合は、支給申請書にある次の ① ② ③ の項目のいずれか一つを記入してください。(複数記載は不可)

① 「配偶者の被保険者番号」欄

- ✓ 配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を一定の期間(注)に14日以上取得した場合は、「配偶者の被保険者番号」欄を記入してください。ハローワークにおいて、記入された番号における出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給日数が要件を満たしているかの確認を行います。
- ✓ 配偶者が出産してる場合は、配偶者が一定の期間(注)に育児休業をすることはありませんので、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することはなく、「配偶者の状態」欄に記載いただくこととなります。

② 「配偶者の育児休業開始年月日」欄

- ✓ 配偶者が公務員(雇用保険被保険者である場合を除く。)であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間(注)に14日以上取得した場合は、「配偶者の育児休業開始年月日」欄を記入してください。この場合、育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写しや共済組合からの給付金の支給決定通知書の写しなど配偶者が一定の期間(注)に14日以上の育児休業の取得していることが確認できる書類を添付してください。
- ✓ 「配偶者の被保険者番号」欄と同様、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することとはなく、「配偶者の状態」欄に記載いただくこととなります。

③ 「配偶者の状態」欄

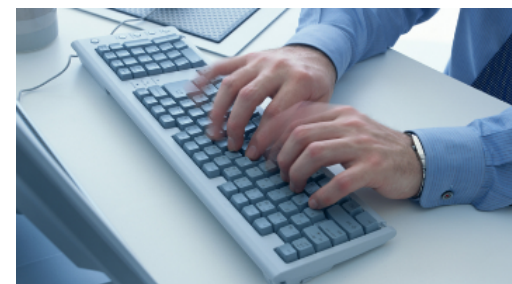
- ✓ 子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当する場合は、「配偶者の状態」欄に該当する番号を記入してください。この場合、配偶者の状態を確認できる書類を添付してください。必要な書類についてはパンフレット「育児休業等給付の内容と支給申請手続」にてご確認ください。

(注)一定の期間とは、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

電子申請について

電子申請とは、現在紙によって行っている申請や届出などの行政手続を、インターネットを利用して自宅や職場のパソコンを使って行えるようにするものです。

e-Gov電子申請では、各省庁が所管する様々な行政手続について申請・届出を行うことができます。



e-Gov電子申請のメリット



役所の窓口が しまっても大丈夫

時間にとらわれず、24時間いつでも、申請することが可能になります。夜間や休日でも手続ができます。



どこからでも申請可能

自宅や職場、遠隔地からでも、インターネット経由で申請することができます。



マイページで状況をすぐに確認

申請した手続は、ご自身のマイページ上一覧で管理され、処理状況や提出先機関からの通知等をいつでも、どこからでも確認できます。



パソコン上だけで手続が完了

自宅や職場のパソコンから、申請・届出から電子納付、公文書の取得までを一貫して行えます。行政機関の窓口へ出向かなくてすむため、移動時間や待ち時間を気にする必要はありません。

雇用保険 電子申請時のお願い

個人番号	<input type="checkbox"/>	個人番号（マイナンバー）の記載が必須です。記載できない場合、備考欄等に「本人事由により未記入」または「マイナンバー別途申請予定」、「届出済」と記載願います。
------	--------------------------	--

●被保険者関係

資格取得届	<input type="checkbox"/>	被保険者番号が不明で、9999-999999-9（ダミー番号）と記載した場合、前職以前の事業所名がわかる場合は、備考欄へ記載願います。
転勤届	<input type="checkbox"/>	転勤前事業所の相違がありますので、直近の事業所名、事業所番号の確認をお願いします。
資格喪失届（離職票交付あり） 資格喪失届提出後の離職票交付の申請	<input type="checkbox"/>	契約変更により週20時間未満で資格喪失を行う場合は、「本人都合」または「会社都合」の記載をお願いします。
	<input type="checkbox"/>	契約期間満了による喪失の場合は、期間満了がわかる契約書（最終契約時の契約書）等の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	定年による喪失の場合、就業規則等の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	産前産後休業、育児休業取得者の離職票は、備考欄へ産前産後休業期間、育児休業期間をそれぞれ分けて記載願います。
資格喪失届（離職票交付なし）	<input type="checkbox"/>	疾病等で引き続き30日以上賃金の支払いがない場合に、要件緩和を行う際は、確認資料を添付した上で期間省略をお願いします。（確認資料は、要件緩和を行うすべての期間における、その事実を証明する医師の診断書等となります。）
	<input type="checkbox"/>	「被保険者でなくなったことの原因」欄の記載が必要です。また、原因は、単に「退職」ではなく、具体的に「自己都合」、「期間満了」等記載願います。

●雇用継続給付（育児休業）

育児休業給付金の申請	<input type="checkbox"/>	1歳6カ月後の延長をする際は、申請書備考欄の「雇用期間（1歳6カ月後の延長をする場合に記載）」欄へ、「イ 定めなし」または「ロ 定めあり 期間」の記載が必要です。
	<input type="checkbox"/>	<保育所へ入所できないことを事由とする支給期間延長> 1歳時の延長申請時、及び1歳6カ月時の延長申請時には、子の名前、子の生年月日、申込日、入所希望日すべてを確認する必要があるため、入所申込書、市町村より交付された入所保留通知書の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	支給期間延長を行う際は、支給申請書「18 支給対象となる期間の延長事由」欄の記載をお願いします。
	<input type="checkbox"/>	支給単位期間途中の職場復帰の場合は、支給申請書「17 職場復帰年月日」欄の記載が必要です。職場復帰以外の理由で支給終了の場合、備考欄に記載をお願いします。（例）第二子産休開始〇月〇日
育児休業給付金の申請 （初回申請）	<input type="checkbox"/>	出生の事実がわかる書類として、母子手帳（保護者欄記載必要）、出生証明書、住民票等いずれか1点の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	休業開始時賃金月額証明書「11 賃金額」B欄に賃金額を記載する場合は、週所定労働時間が、「30時間以上」または「30時間未満」いずれかを「13 賃金に関する特記事項」欄に記載願います。
	<input type="checkbox"/>	期間を定めて雇用される方は、「13 賃金に関する特記事項」欄に「1歳6カ月以降雇用見込みあり」と記載してください。
	<input type="checkbox"/>	男性の育児休業の場合、育児休業申出書の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	女性の育児休業で産後8週より後に育児休業を開始する場合は、育児休業申出書の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	通帳の添付を省略することは可能ですが、「払渡希望金融機関」欄の記載は必要となります。支店名の記入漏れがありますので、お気を付けください。

育児休業給付 出生時 育児休業給付金の申請	<input type="checkbox"/>	支給申請開始は、出産日または出産予定日のいずれか遅いほうから8週間後で、かつ賃金支払いの有無に関わらず支給対象期間の賃金が支払われた後（支払日以降）です。
	<input type="checkbox"/>	申請書の手続名は、「育児休業給付金の申請（初回申請）」ではなく、「 出生時育児休業給付金 の申請」を選択してください。
	<input type="checkbox"/>	出生の事実がわかる書類として、母子手帳（保護者欄記載必要）、出生証明書、住民票等いずれか1点の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	備考欄の「賃金締切日」、「賃金支払日」の記載もお願いします。
	<input type="checkbox"/>	出産予定日のわかる書面及び育児休業申出書の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	通帳の添付を省略することは可能ですが、「払渡希望金融機関」欄の記載は必要となります。支店名の記入漏れがありますので、お気を付けてください。
育児休業給付金の申請 （分割取得）	<input type="checkbox"/>	同一の子について分割して育児休業を取得する場合、申請書の手続名は、「育児休業給付金の申請（初回申請）」ではなく、「育児休業給付金の申請（ 分割取得 ）」にて申請してください。
	<input type="checkbox"/>	育児休業申出書の添付が必要です。

●雇用継続給付（高年齢雇用継続給付）

高年齢雇用継続給付の申請	<input type="checkbox"/>	取得日の記載誤りに注意願います。
	<input type="checkbox"/>	支給申請書「賃金の減額があった日数」欄の記載がある場合は、みなし賃金額を「その他賃金に関する特記事項」欄へ記載する必要があります。
高年齢雇用継続給付受給資格確認（初回申請）	<input type="checkbox"/>	年齢確認資料の添付をしない場合、個人番号の入力が必要です。（個人番号を申請済み、または、本人事由により未記入の場合は、備考欄にその旨を記載してください）
	<input type="checkbox"/>	通帳の添付を省略することは可能ですが、「払渡希望金融機関」欄の記載は必要となります。支店名の記入漏れがありますので、お気を付けてください。支給申請を行わない場合は、記載は必須ではありません。
	<input type="checkbox"/>	六十歳到達時等賃金証明書「12 賃金額」B欄に賃金額を記載する場合は、週所定労働時間が、「30時間以上」または「30時間未満」いずれかを「14 賃金に関する特記事項」欄に記載願います。

●雇用継続給付（介護休業）

介護休業給付金の申請	<input type="checkbox"/>	介護対象者の氏名・性別・生年月日が確認できる書類及び被保険者との続柄確認ができる書類の添付が必要です。
	<input type="checkbox"/>	介護休業申出書の添付が必要です。

●事業所関係

雇用保険適用事業所設置届	<input type="checkbox"/>	雇入れ日が確認できる労働者名簿等の書類が必要です。
	<input type="checkbox"/>	提出書類で、所在地の確認ができない場合は、賃貸借契約書や公共料金の請求書等所在地が確認できる書類が必要です。
雇用保険事業主事業所各種変更届	<input type="checkbox"/>	労働保険の手続きについて、「労働保険名称、所在地等変更届 事業主控」の添付、または、電子申請の場合は、到達番号の記載をお願いします。ただし、建設業等の二元個別は除きます。
	<input type="checkbox"/>	提出書類で、所在地の確認ができない場合は、賃貸借契約書や公共料金の請求書等所在地が確認できる書類が必要です。



代表者が変更となった際の手続きは不要です。（個人事業主は除きます。）

育児時短就業給付の内容と 支給申請手続

被保険者・事業主の皆さまへ

2025（令和7）年2月1日時点版

2025（令和7）年4月1日より、雇用保険の被保険者の方が、2歳未満の子を養育するために**所定労働時間を短縮して就業**した場合に、賃金が低下するなど一定の要件を満たすと「**育児時短就業給付金**」の支給を受けることができます。

支給を受けるためには所定の手続きが必要となりますので、このパンフレットをお読みいただき、事業所を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で手続を行ってください。



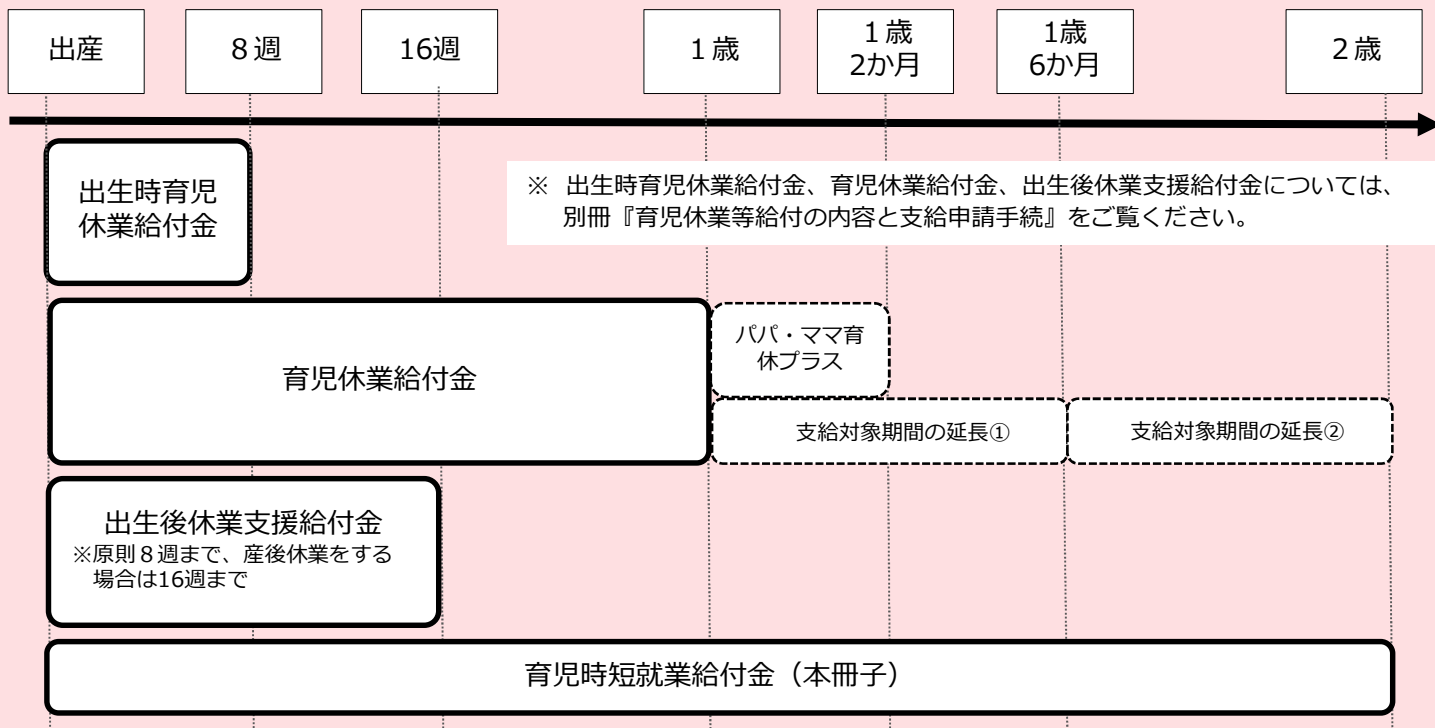
都道府県労働局・公共職業安定所（ハローワーク）

～育児休業等給付について～

□ 育児休業等給付には、出生時育児休業給付金、育児休業給付金、出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金があります。

- ※ 出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、2025（令和7）年4月1日から創設される給付金です。
- ※ 産前・産後休業期間は出産手当金の支給を受けられる場合があります。出産手当金につきましては、ご自身が加入している健康保険等の運営機関へお問い合わせください。

各給付金の対象範囲



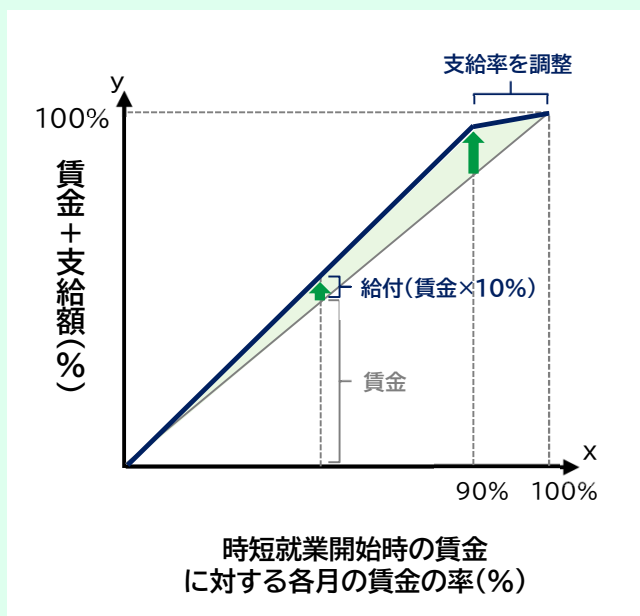
□ 育児時短就業給付金は、2歳に満たない子を養育するために所定労働時間を短縮して就業した場合に、賃金が低下するなど一定の要件を満たしたときに支給される給付金です。

支給額のイメージ

育児時短就業給付金の支給額は、原則として次のとおりです。

$$\text{育児時短就業中の各月に支払われた賃金額} \times 10\%$$

ただし、支給額と各月に支払われた賃金額の合計が、育児時短就業開始時の賃金額を超えないように、支給率を調整します。



(注1) 育児時短就業開始時の賃金月額、算定した額が470,700円を超える場合は、470,700円となります。また、算定した額が86,070円を下回る場合は、86,070円となります。

(注2) 育児時短就業給付金には、459,000円の支給限度額がありますので、各月に支払われた賃金の額に支給額を加えた額が459,000円を超える場合は、459,000円から各月に支払われた賃金の額を減じた額が支給額となります。

(注3) また、支給額が2,295円を超えない場合は、育児時短就業給付金は支給されません。

(注4) なお、(注1)から(注3)までの金額は、2025（令和7）年7月31日までの額です。「毎月勤労統計」の平均定期給与額により毎年8月1日に改定されます。

⇒詳しくは、5・6頁をご覧ください。

I 育児時短就業給付金の概要

1 支給対象者 ～支給を受けることができる方～

育児時短就業給付金は、次の（１）①・②の要件をいずれも満たす方であって、育児時短就業中の（２）①～④の要件をすべて満たす月について支給されます。

（１）受給資格

① 2歳未満の子を養育するために、1週間当たりの所定労働時間を短縮して就業する被保険者であること。

・ 「被保険者」とは、雇用保険の一般被保険者と高年齢被保険者をいいます。

② 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始したこと、

または、育児時短就業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある）完全月が12か月あること。

・ 「育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き育児時短就業を開始したこと」とは、育児休業終了の翌日（復職日）から育児時短就業を開始する場合に加え、育児休業を終了した日と育児時短就業を開始した日の間が14日以内の場合をいいます。（例1参照）

・ 過去に基本手当の受給資格や高年齢受給資格の決定を受けたことがある場合は、それ以降のものに限ります。育児時短就業開始日前2年の間に、疾病、負傷、出産、育児等やむを得ない理由により引き続き30日以上賃金の支払を受けることができなかった期間がある場合は、当該理由により賃金の支払いを受けることができなかった期間を2年に加算することができます（合計で最長4年間）。

（２）各月の支給要件

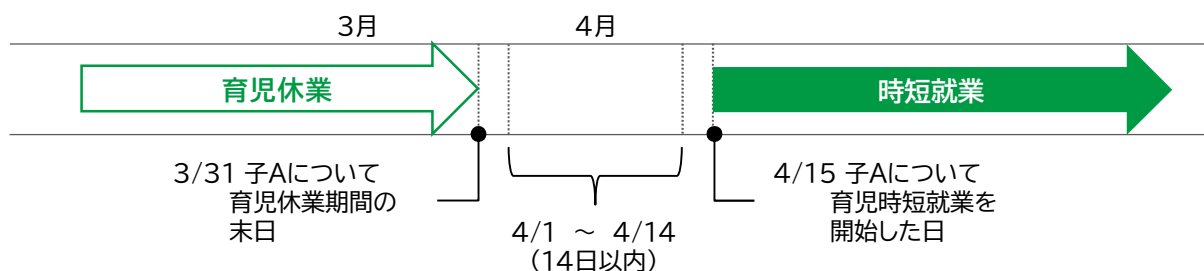
① 初日から末日まで続けて、被保険者である月

② 1週間当たりの所定労働時間を短縮して就業した期間がある月

③ 初日から末日まで続けて、育児休業給付又は介護休業給付を受給していない月

④ 高年齢雇用継続給付の受給対象となっていない月

例1：育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合



育児休業期間の末日の翌日（復職日）が育児時短就業を開始した日である場合のほか、育児休業期間の末日の翌日（復職日、例1では4/1）から起算して、育児時短就業を開始した日の前日（例1では4/14）までの期間が14日以内の場合も「育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した」ともと取り扱います。

「育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した」場合に該当する場合は、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書」（11頁参照）の提出は不要です。

(3) 支給対象となる時短就業（育児時短就業）

育児時短就業給付金の支給対象となる時短就業（育児時短就業）とは、2歳に満たない子を養育するために、被保険者からの申出に基づき、事業主が講じた**1週間当たりの所定労働時間を短縮する措置**をいいます。

- ・ 1週間当たりの所定労働日数を変更した結果、1週間当たりの所定労働時間が短縮される場合を含みます。
- ・ 短縮後の1週間当たりの所定労働時間に上限・下限はありません。このため、育児・介護休業法に基づく所定労働時間の短縮措置（1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含むもの。）に限らず、2歳に満たない子を養育するために1週間当たりの所定労働時間を短縮した場合は、育児時短就業と取り扱います。
- ・ 被保険者が子を養育するために短時間正社員、パートタイム労働者等に転換、転職したことに伴い、1週間当たりの所定労働時間が短縮されている場合も、育児時短就業と取り扱います。
- ・ ただし、短縮後の1週間当たりの所定労働時間が20時間を下回る場合は、子が小学校就学の始期に達するまでに1週間の所定労働時間が20時間以上となる労働条件に復帰することが前提であることが就業規則等の書面により確認できる場合を除き、雇用保険の被保険者資格を喪失することとなり、育児時短就業給付金の支給対象となりません。

Point！ 特別な労働時間制度の適用を受けている場合などの取扱い

■ フレックスタイム制の適用を受けている場合

清算期間における総労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。清算期間における総労働時間は変更せずに、フレキシブルタイムの一部又は全部の勤務を行わないことで、清算期間毎に欠勤控除を受けるときは、育児時短就業と取り扱いません。

■ 変形労働時間制の適用を受けている場合

対象期間の総労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。対象期間の総労働時間を変更しないときの対象期間中の1週間の平均労働時間を下回る期間（いわゆる閑散期）は育児時短就業と取り扱いません。

■ 裁量労働制の適用を受けている場合

みなし労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。

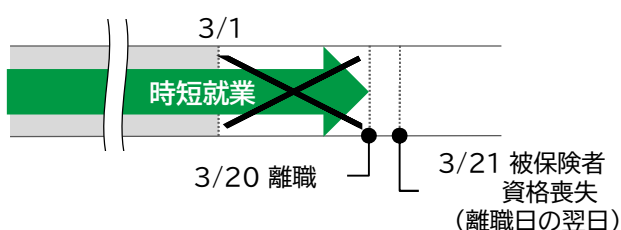
■ いわゆる「シフト制」で就労する場合

実際の労働時間に基づいて1週間当たりの平均労働時間を算定し、短縮が確認できるときは、育児時短就業と取り扱います。

- ・ 「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間ごとに作成される勤務割や勤務シフトなどにおいて初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような形態をいいます。

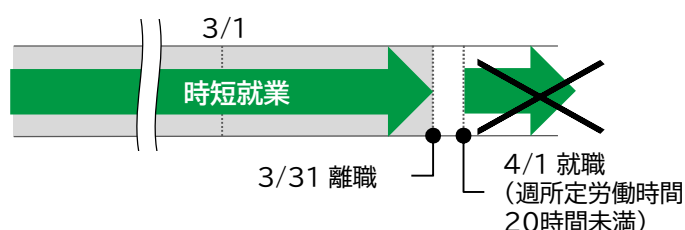
ご注意ください 育児時短就業給付金の対象とならないケース

例2：月の途中で離職し、被保険者資格を喪失した場合



被保険者資格は離職日の翌日に喪失するため、月の途中で離職した場合は、月の初日から末日まで続けて被保険者であることの要件を満たさず、離職した月（例2では3月）は支給の対象となりません（前月までは支給の対象です。）。なお、月の末日に離職した場合は、離職した月も支給の対象となります。

例3：週所定労働時間20時間未満の労働条件で転職した場合

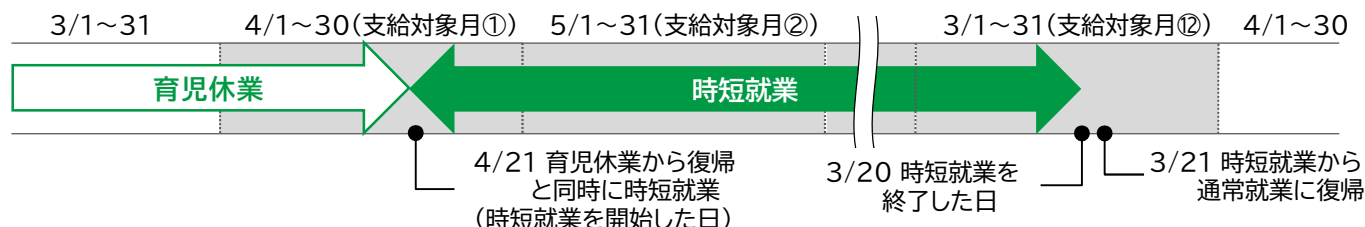


当初より週所定労働時間が20時間未満の場合であって、被保険者とならないときは、被保険者であることの要件を満たさず、支給の対象となりません。

3 支給対象期間 ～支給を受けることができる期間～

育児時短就業給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月について支給します。
この各暦月のことを「支給対象月」といいます。

例4：月の途中から育児時短就業を開始・終了した場合



例4では、育児時短就業を開始した日（4/21）の属する月（4月）から育児時短就業を終了した日（3/20）の属する月（3月）までの各暦月（4月～翌年3月）が支給対象月となります。

ただし、次の①～④の日の属する月までが支給対象月となります。

① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日の前日

- ・ 「子が2歳に達する日」とは、2歳の誕生日の前日をいいます。

② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日

③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために育児時短就業を開始した日の前月末日（⇒例5参照）

④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

- ・ 「その他の事由」とは、以下の事由をいいます。

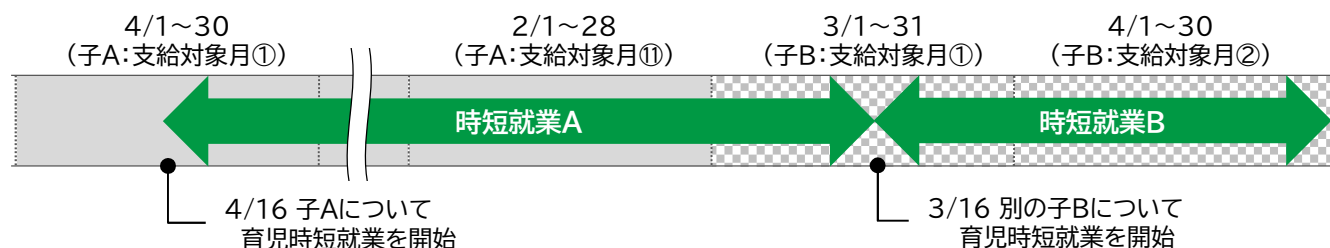
ア 子の離縁又は養子縁組の取消（子が養子の場合）

イ 子が他の者の養子となったこと等の事情により当該子と同居しなくなったこと

ウ 特別養子縁組の成立の審判が確定することなく終了したこと、または、養子縁組里親である被保険者への委託の措置が解除されたこと

エ 被保険者の疾病・負傷、または身体上・精神上的の障害により、子が2歳に達するまでの間、子を養育することができない状態になったこと

例5：月の途中から別の子について育児時短就業を開始した場合



例5では、同じ暦月（3月）において、子Aの育児時短就業を終了し、別の子Bについて育児時短就業を開始した場合、その月（3月）は別の子Bの育児時短就業の支給対象期間となり、子Aの育児時短就業は前月（2月）までが支給対象月となります。

4 支給額

(1) 支給対象月に支払われた賃金額^{※1}が、育児時短就業開始時賃金月額^{※2}の90%以下の場合

$$\text{育児時短就業給付金の支給額} = \text{支給対象月に支払われた賃金額} \times 10\%$$

(2) 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の90%超～100%未満の場合

$$\text{育児時短就業給付金の支給額} = \text{支給対象月に支払われた賃金額} \times \text{調整後の支給率}^{\text{※3}}$$

(3) 支給対象月に支払われた賃金額と、(1)又は(2)による支給額の合計額が支給限度額^{※4}を超える場合

$$\text{育児時短就業給付金の支給額} = \text{支給限度額} - \text{支給対象月に支払われた賃金額}$$

※1 臨時に支払われる賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いて、当該支給対象月に支払われた賃金をいいます。当該支給対象月を対象とした賃金であっても、他の月に支払われた賃金は含みません。

また、賃金算定の事由が各月ごとに発生し、本来各月ごとに支払われるべきところ、単に支払事務の便宜等のため数か月分一括して支払われる通勤手当等については、当該賃金が支払われた以後の各支給対象月に、当該賃金額をその基礎となる月数で除した額が支払われたものとして取り扱います。

※2 同一の子に係る最初の育児時短就業開始前直近6か月間（賃金支払基礎日数が11日未満の賃金月は除く。また、当該休業開始前の2年間に賃金支払基礎日数が11日以上かつ賃金月が6か月に満たない場合は、賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上である賃金月）に支払われた賃金（臨時に支払われる賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く）の総額を180で除して得た額（育児時短就業開始時賃金日額。上限額及び下限額があります。）に30を乗じたものをいいます。

ただし、育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合は、当該育児休業給付に係る休業開始時賃金日額を育児時短就業開始賃金日額とします。

※3 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の90%超～100%未満のときは、支給対象月に支払われた賃金額と支給額の合計が、育児時短就業開始時賃金月額を超えないよう支給率を調整します。このときの支給率は次のとおりです。

$$\text{支給率} = \left(9,000 \times \frac{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}{\text{支給対象月に支払われた賃金額} \times 100} - 90 \right) \times \frac{1}{100}$$

※4 支給限度額（2025（令和7）年7月31日までの額）： 459,000円

ご注意ください 育児時短就業給付金が支給されないケース

育児時短就業給付金は、次の①～③のとおり、育児時短就業の前後で賃金が減少していないと認められる場合や、一定の限度額に該当する場合には、支給されませんのでご注意ください。

① 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の100%以上の場合

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の100%以上の場合は、育児時短就業の前後で賃金が減少していないものとして支給されません。

② 支給対象月に支払われた賃金額が、支給限度額以上の場合

支給対象月に支払われた賃金額が、一定額以上の場合、給付金が支給されなくなることがあり、このときの基準額を支給限度額といいます。このため、支給対象月に支払われた賃金額が、459,000円（2025（令和7）年7月31日までの額）以上の場合には支給されません。

③ 上記(1)～(3)による支給額が、最低限度額以下のとき

支給限度額とは逆に、算定された支給額が低額の場合は、給付金が支給されなくなることがあり、このときの基準額を最低限度額といいます。このため、上記(1)～(3)によって算定された支給額が、2,295円（2025（令和7）年7月31日までの額）以下の場合には支給されません。

また、育児時短就業開始時賃金日額の上限額・下限額（2025（令和7）年7月31日までの額）は、次のとおりです。

育児時短就業開始時賃金日額 上限額：15,690円 下限額：2,869円

これに30を乗じた育児時短就業開始時賃金月額上限額・下限額は次のとおりです。

育児時短就業開始時賃金月額 上限額：470,700円 下限額：86,070円

**例①：育児時短就業開始時賃金月額：300,000円
支給対象月に支払われた賃金額：200,000円 の場合**

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の90%（270,000円）以下であるため、支給率は10%となります。このとき、支給額は次のとおりです。

$$200,000円 \times 10\% = \underline{20,000円}$$

**例②：育児時短就業開始時賃金月額：300,000円
支給対象月に支払われた賃金額：280,000円 の場合**

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の90%（270,000円）を超え、100%未満であるため、支給率は次のとおりです。

$$\{9,000 \times 300,000 \div (280,000 \times 100) - 90\} \div 100 = 0.06428\dots$$

このとき、支給額は次のとおりです。 ≒ 6.43%

$$280,000円 \times 6.43\% = \underline{18,004円}$$

(四捨五入)

**例③：育児時短就業開始時賃金月額：470,700円（上限額）
支給対象月に支払われた賃金額：420,000円 の場合**

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の90%（423,630円）以下であるため、支給率は10%となります。このとき、支給額は

$$420,000円 \times 10\% = 42,000円$$

となりますが、

$$420,000円 + 42,000円 = 462,000円 > 459,000円（支給限度額）$$

のため、支給額は次のとおりです。

$$459,000円 - 420,000 = \underline{39,000円}$$

Point！ 育児時短就業給付金の支給率早見表

賃金率	支給率	賃金率	支給率
100.00%	0.00%	95.00%	4.74%
99.50%	0.45%	94.50%	5.24%
99.00%	0.91%	94.00%	5.74%
98.50%	1.37%	93.50%	6.26%
98.00%	1.84%	93.00%	6.77%
97.50%	2.31%	92.50%	7.30%
97.00%	2.78%	92.00%	7.83%
96.50%	3.26%	91.50%	8.36%
96.00%	3.75%	91.00%	8.90%
95.50%	4.24%	90.50%	9.45%
		90.00%	10.00%

〔早見表の見方〕

育児時短就業開始時賃金月額と比較した支給対象月に支払われた賃金額の割合（賃金率）に応じてた支給率を、支給対象月に支払われた賃金額に乗ずることにより育児時短就業給付金の支給額が分かります。

（注1）育児時短就業開始時賃金月額は、算定した額が470,700円を超える場合は、470,700円となります。また、算定した額が86,070円を下回る場合は、86,070円となります。

（注2）育児時短就業給付金の支給限度額は、459,000円です。支給対象月に支払われた賃金の額に上記により算定した「支給額」を加えた額が459,000円を超える場合は、459,000円から支給対象月に支払われた賃金の額を減じた額が支給額となります。

（注3）また、上記より算定した「支給額」が、2,295円を超えない場合は、育児時短就業給付金は支給されません。

（注4）なお、（注1）から（注3）までの金額は、2025（令和7）年7月31日までの額です。「毎月勤労統計」の平均定期給与額により毎年8月1日に改定されます。

Point !

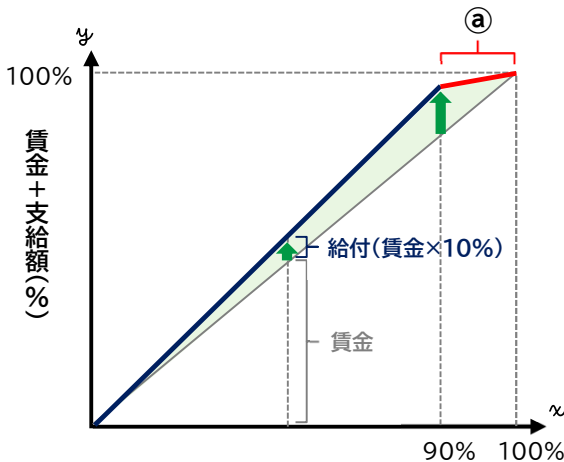
賃金率が90%超100%未満の場合の支給額について

支給対象月に支払われた賃金額が育児時短就業開始時賃金月額90%を超え、100%未満である場合の育児時短就業給付金の支給額は、以下のような手順で求められます。

$$\begin{aligned} \text{賃金率 (X)} &= \frac{\text{支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100 \\ \text{支給率 (Y)} &= 9,000 \div X - 90 \\ \text{支給額} &= \text{支払われた賃金額} \times Y \div 100 \end{aligned}$$

計算の結果、端数が生じた場合、賃金率及び支給率については、小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位まで算定し、支給額については小数点以下を切り捨てて整数とします。

〔支給額の原則的な考え〕



給付金部分

$$x\text{軸} : \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$$

$$y\text{軸} : \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額} + \text{支給額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$$

時短就業開始時賃金月額に対する
支給対象月に支払われた賃金の率(%)

賃金率が90%を超え100%未満の場合、賃金と支給額の合計を育児時短就業開始時賃金月額で除した割合（グラフの①の部分）は、99%から100%までの間の値となりますが、これを計算式で表すと次のとおりです。

$$y = \frac{100 - 99}{100 - 90} (x - 90) + 99 = \frac{1}{10} x + 90 \dots \text{①}$$

賃金率がA% (90 < A < 100) とした場合、賃金と支給額の合計を育児時短就業開始時賃金月額で除した割合が①%ですから、このうち支給額部分の割合は、①%から賃金の割合 (A%) を減じて次のとおりです。

$$\text{支給額部分の割合} = \frac{1}{10} A + 90 - A = -\frac{9}{10} A + 90$$

また、上記の支給額部分の割合は、 $\frac{\text{支給額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$ と表すこともできるので、支給額は次のとおりです。

$$\begin{aligned} \frac{\text{支給額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100 &= -\frac{9}{10} A + 90 \\ \text{支給額} &= \left(-\frac{9}{10} A + 90\right) \times \frac{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}{100} \dots \text{②} \end{aligned}$$

なお、賃金率Aは、 $\frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$ と表すこともできるので、これを②に代入し、支給額は次のとおりとなります。

$$\begin{aligned} \text{支給額} &= \left(-\frac{9}{10} \times \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100 + 90\right) \times \frac{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}{100} \\ &= \frac{9}{10} \times \text{育児時短就業開始時賃金月額} - \frac{9}{10} \times \text{支給対象月に支払われた賃金額} \end{aligned}$$

(注) 算定した支給額は、端数処理の関係で、実際に支給される額と異なる場合があります。

II 育児時短就業給付金の支給申請手続

1 手続の概要・流れ

育児時短就業給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が**育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請**を行う必要があります。

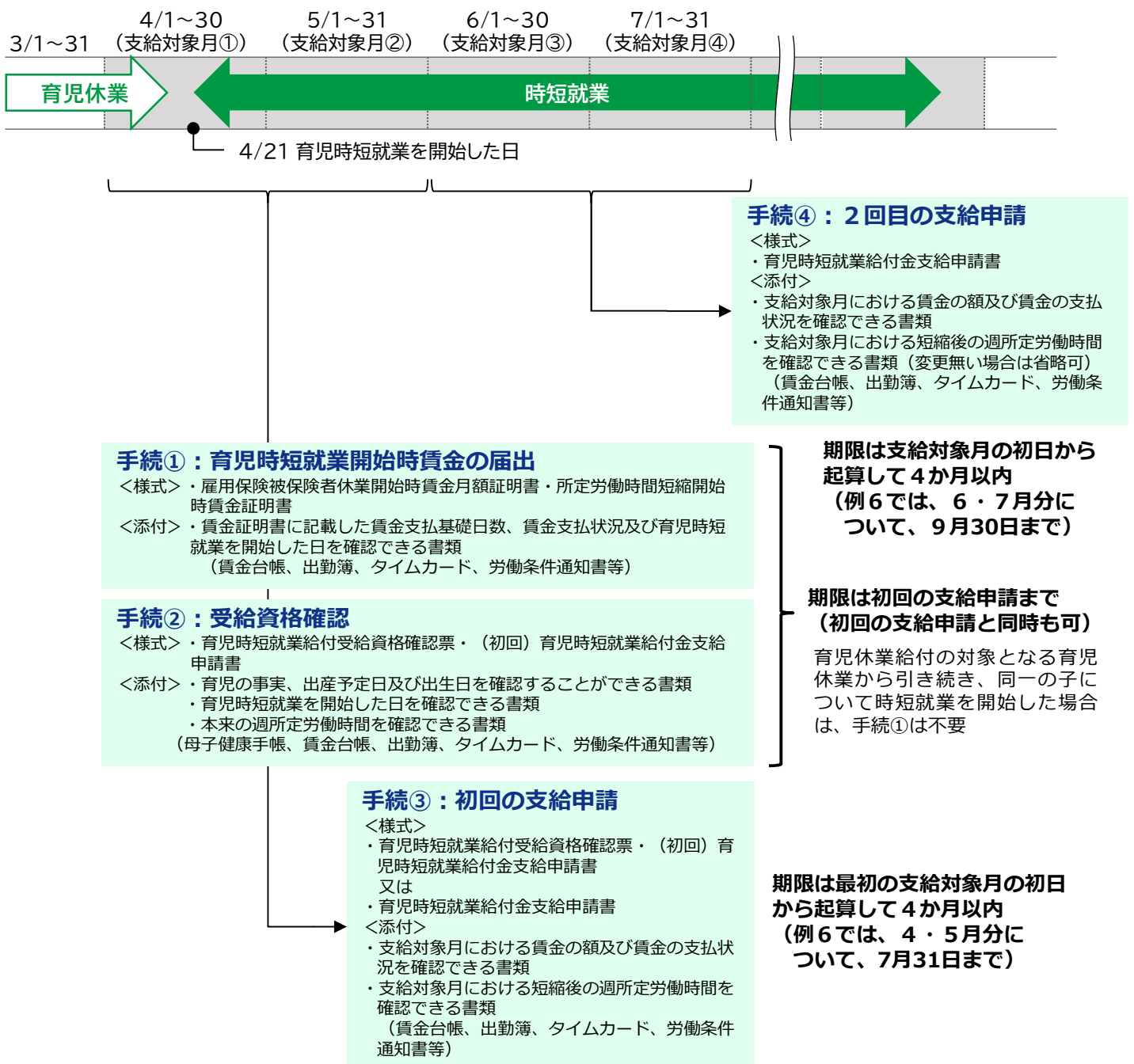
事業主の方が支給申請を行う場合は、育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認と初回の支給申請を同時に行うこともできます。

育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合（2頁参照）は、育児時短就業開始時賃金の届出は不要です。

支給申請は、原則として2つの支給対象月について2か月ごとに行うようにしてください。

- ・ 被保険者の方が希望する場合は、被保険者の方が自ら受給資格確認、支給申請を行うことも可能です。（育児時短就業開始時賃金の届出は、事業主の方が行う必要があります。）
- ・ 被保険者の方が希望する場合は、1つの支給対象月について1か月ごとに支給申請を行うことも可能です。

例6：4月の途中から育児時短就業を開始した場合



2 手続の詳細

(1) 育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認、初回の支給申請

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類 ①②の両方	<p>① 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書（11頁参照）</p> <p>② 育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書（12頁参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合（2頁参照）は、①の提出は不要です。 ・受給資格確認と同時に初回の育児時短就業給付金の支給申請を行わない場合、②の書類は、「育児時短就業給付受給資格確認票」としてのみ使用してください。 ・②の書類には、個人番号（マイナンバー）を記載して提出してください。 ・②の書類には、払渡希望金融機関の記入欄があります。以前に雇用保険の給付（例えば育児休業給付）の支給を受けていた方は、そのときの口座を使用することもできます。また、マイナポータルに公金受取口座を登録している方は、ハローワークに個人番号を届け出ている場合は、その口座を使用することもできます。
添付書類 ①②の両方	<p>① 賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書、就業規則など 育児時短就業を開始した日、賃金の額と支払状況、週所定労働時間を確認できるもの</p> <p>② 母子健康手帳（出生届出済証明のページと分娩予定日が記載されたページ）、住民票、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）など 育児の事実、出産予定日及び出生日を確認できるもの（写し可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合は、②の提出は不要です。 ・短縮後の週所定労働時間が20時間を下回る場合は、就業規則などの子が小学校就学の始期に達するまでに週所定労働時間が20時間以上に復帰する前提であることが確認できる書類の添付が必要です。 ・手書きで申請書を作成する場合であって、公金受取口座の利用を希望しないときは、通帳・キャッシュカードの写しなど口座情報を確認できる書類の添付が必要です。
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	<ul style="list-style-type: none"> ● 受給資格確認手続のみ行う場合 初回の支給申請を行う日まで ● 初回の支給申請も同時に行う場合 最初の支給対象月（育児時短就業開始日の属する月）の初日から起算して4か月以内 例：育児時短就業開始日が7月10日の場合 ⇒ 最初の支給対象月は7月、提出期限は10月31日まで ・被保険者が、育児時短就業を行う前に同一の子について育児休業を行っている場合は、当該育児休業に係る育児休業給付の手続を先に行ってください。 ・高年齢雇用継続給付の支給申請月は、事業所ごとに申請月（奇数月型または偶数月型）が指定されています。この申請月にあわせて育児時短就業給付金の支給申請手続を行うことができます。
返戻文書 (13頁参照)	<ul style="list-style-type: none"> ● 受給資格がある場合 受給資格確認のみ行ったときは、「育児時短就業給付受給資格確認通知書」、「育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書」及び（初回申請用の）「育児時短就業給付金支給申請書」が交付されます。 初回の支給申請も同時に行ったときは、「育児時短就業給付金支給決定通知書」、「育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書」及び（次回申請用の）「育児時短就業給付金支給申請書」が交付されます。 「育児時短就業給付受給資格確認通知書」、「育児時短就業給付金支給決定通知書」は、被保険者の方にお渡しください。 ● 受給資格がない場合 「育児時短就業給付受給資格否認通知書」が交付されます。被保険者の方にお渡しください。

(2) 2回目以降の支給申請

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類	育児時短就業給付金支給申請書（13頁参照）
添付書類	賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書など 支給対象月の賃金の額と支払状況、育児時短就業中の週所定労働時間を確認できるもの ・従前の支給対象月から、育児時短就業中の週所定労働時間の変更が無い場合は、育児時短就業中の週所定労働時間を確認できるものの提出は不要です。 ・事業所における所定労働時間の引き下げなどによって、被保険者に適用される本来の週所定労働時間に変更された場合は、支給申請書の「本来の週所定労働時間（変更があった場合）」に記載し、就業規則などの本来の週所定労働時間を確認できるものを提出してください。
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	公共職業安定所長が指定する支給申請期間 ・ハローワークが交付する「育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書」に、次回支給対象月の初日から起算して4か月以内の期間が指定されます。 例：次回支給対象月が9月、10月の場合 ⇒ 提出期限は12月31日まで
返戻文書 (13頁参照)	「 育児時短就業給付金支給決定通知書 」、「 育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書 」及び（次回申請用の）「 育児時短就業給付金支給申請書 」が交付されます。 「 育児時短就業給付金支給決定通知書 」は、被保険者の方にお渡しください。

(3) 支給決定と支給の時期について

ハローワークでは、支給申請書に記載された事実の内容を賃金台帳等により確認し、要件が満たされていると判断した場合に、支給決定を行います。

支給の可否と支給額については「育児時短就業給付金支給決定通知書」により通知されます。

支給決定から、**指定された金融機関の口座に育児時短就業給付金が振り込まれるまで、約1週間かかりますので、あらかじめご了承ください。**

(4) 支給方法について

育児時短就業給付金は、「育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金の支給申請書」の「払渡希望金融機関指定届」欄によって届け出られた被保険者本人の金融機関の口座に振り込まれます。

振込先の口座を変更したい場合は、「払渡希望金融機関指定・変更届」により変更先の口座を届け出てください。

また、「公金受取口座」への振込を希望する方が、**マイナポータルから「公金受取口座」の登録を変更した場合も「払渡希望金融機関指定・変更届」により変更の旨を届け出てください。**

(5) 他の給付との関係について

月の初日から末日まで続けて育児休業給付または介護休業給付を受けることができる休業を取得していた月は、育児時短就業給付金を受けることができません。

高齢雇用継続給付の支給を受けた月は、育児時短就業給付金の支給を受けることはできません。

記載例：雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書

様式第10号の2の2(第14条の2、第14条の3、第65条の12関係)

雇用保険被保険者 ~~休業開始時賃金月額証明書~~ (安定所提出用) (介護・育児)
 所定労働時間短縮開始時賃金証明書

① 被保険者番号	5050-123456-7③	フリガナ	イクキュウ ハナコ	④ 休業等を開始した日の令和	年 月 日	7 6 16
② 事業所番号	1301-987654-3	休業等を開始した者の氏名	育休 花子	年 月 日		
⑤ 名称	株式会社 行政物流	⑥ 休業等を開始した者の	〒164-0001 東京都中野区中野4-1-1			I
事業所所在地	代表取締役 行政浩二 東京都千代田区霞が関4-5-6	住所又は居所	電話番号 (999) 9999 - 9999			
電話番号	03-5253-1111					
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。						
住所	東京都千代田区霞が関4-5-6					
事業主氏名	株式会社 行政物流 代表取締役 行政 浩二					
III 休業等を開始した III 前の賃金支払状況等						
II 休業等を開始した日の前日に離職したとみなした場合の被保険者期間算定対象期間	III ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	IV 賃金支払対象期間	⑨ の基礎日数	V 賃金額		VI 備考
				④	⑤ 計	
休業等を開始した日 6月16日	⑧ 6月16日	⑨ 6月1日～休業等を開始した日の前日	⑩ 15日	⑪ 150,000	⑫	自 6.11.21 至 7.4.30 130日間 出産・育児のため 賃金支払いなし
5月16日～	5月15日	5月1日～	5月31日	31日	300,000	
11月16日～	12月15日	11月1日～	11月30日	20日	200,000	
10月16日～	11月15日	10月1日～	10月31日	31日	300,000	
9月16日～	10月15日	9月1日～	9月30日	30日	300,000	
8月16日～	9月15日	8月1日～	8月31日	31日	300,000	
7月16日～	8月15日	7月1日～	7月31日	31日	300,000	
6月16日～	7月15日	6月1日～	6月30日	30日	300,000	
5月16日～	6月15日	5月1日～	5月31日	31日	300,000	
4月16日～	5月15日	月 日～	月 日	日		
3月16日～	4月15日	月 日～	月 日	日		
2月16日～	3月15日	29日	月 日～	月 日	日	
1月16日～	2月15日	31日	月 日～	月 日	日	
12月16日～	1月15日	31日	月 日～	月 日	日	
月 日～	月 日	月 日～	月 日	日	日	
月 日～	月 日	月 日～	月 日	日	日	
⑬ 賃金に関する特記事項	VII					
⑭ (休業開始時における)雇用期間	イ 定めなし ロ 定めあり → 令和 年 月 日まで (休業開始日を含めて 年 月)					
※ 公共職業安定所記載欄						

I ④欄

被保険者が2歳に満たない子を養育するための所定労働時間の短縮を開始した日を記入してください。

II ⑦欄

「休業等を開始した日」欄は、④欄の所定労働時間の短縮を開始した日を記入してください。

所定労働時間の短縮を開始した日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上(または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上)ある月を2年間確認しますが、賃金支払基礎日数が11日以上(または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上)ある被保険者期間算定対象期間が12か月以上記入があれば以下は記入を省略できます。 ※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

III ⑧・⑩欄

⑦欄もしくは⑨欄の期間における賃金支払の基礎となった日数をそれぞれ記入してください。有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

IV ⑨欄

最上段には所定労働時間の短縮を開始した日の直前の賃金締切日の翌日から、所定労働時間の短縮を開始した日の前日までの期間を記入し、以下順次遡って賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間を2年間確認しますが、完全月で⑩欄の基礎日数が11日以上の月を6か月以上記入があれば以下は記入を省略できます。6か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の月も記入する必要があります。 ※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

V ⑪欄

月給者はA欄に、日給・時給者はB欄に記入しますが、日給・時給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。A欄またはB欄いずれか一方の記入のみで足りる場合は、計欄の記入を省略できます。記入しない欄は斜線を引いてください。

VI ⑫欄

⑦欄から⑩欄の参考となることを記入してください。

例・賃金未払いがある場合

- ・ 出産・傷病等で引き続き30日以上賃金の支払がない場合
- ・ 休業手当が支払われたことがある場合
- ・ ⑧欄の基礎日数が11日以上の月が12か月以上ない場合、または、⑩欄の基礎日数が11日以上の完全月が6か月ない場合は、⑧欄または⑩欄の基礎日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

VII ⑬欄

3か月以内の期間ごとに支払われる賃金(特別の賃金)について記入してください。該当がない場合には斜線を引いてください。

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号

※	所長	次長	課長	係長	係

記載例：育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書

第101条の48関係（第1面）
育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書
 （必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別 10421 1. 被保険者番号 5050-123456-7 2. 資格取得年月日（3昭和 4平成 5令和） 4-280401
 元号 年 月 日

3. 被保険者氏名 フリガナ（カタカナ） 育休 花子 イクキユウ ハナコ
 4. 事業所番号 1301-987654-3 5. 育児時短就業開始年月日 5-070616 6. 出産年月日 5-070101
 元号 年 月 日 元号 年 月 日

8. 個人番号 121234567890
 7. 出産予定日 元号 年 月 日

9. 本来の週所定労働時間 3730 10. 育児休業に引き続き時短就業 0 (1該当)
 時間 分

11. 支給対象年月その1 5-0706 12. 週所定労働時間 2500 13. 支払われた賃金額 249000
 元号 年 月 時間 分 円

14. 支給対象年月その2 5-0707 15. 週所定労働時間 2500 16. 支払われた賃金額 200000
 元号 年 月 時間 分 円

17. 支給対象年月その3 元号 年 月 18. 週所定労働時間 時間 分 19. 支払われた賃金額 円

20. 育児時短就業終了年月日 元号 年 月 日 21. 育児時短就業終了理由 0 (1 本来の所定労働時間への復帰 2 育児時短就業事由の消滅 3 他の休業開始)

22. 公金受取口座 利用希望 0 (マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。)

希望 金融機関名称・支店名称 給付信用金庫 飯田橋 本店・支店
 23. 金融機関・店舗コード 9890297-7654321 口座番号 元号 年 月 日 (ゆうちょ銀行の場合は、19900000)を記載してください。)

24. 賃金月額 (区分一日額又は総額) 元 25. 受給資格確認年月日 元号 年 月 日 (4平成 5令和) 26. 受給資格確認 0 (1 みなし被保険者期間なし 2 対象時短就業非該当)

27. 次回支給申請年月日 元号 年 月 日 28. 支払区分 0 (空欄 未支給 以外) 29. 未支給区分 0 (空欄 未支給 以外)

① 5・6欄

5欄に育児時短就業開始年月日、6欄に出産年月日を記入してください。

② 9欄

育児時短就業を行わない場合に、事業所において被保険者に適用される週所定労働時間を記入してください。シフト制で就労している方については、育児時短就業を開始した日前6か月間における実際の労働時間の週平均を記入してください（14頁参照）。

③ 10欄

育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合（2頁参照）は「1」を記入してください。

④ 12・15欄

支給対象月における短縮後の週所定労働時間を記入してください。複数の週所定労働時間がある場合は、最も短いものを記入してください。シフト制で就労している方については、支給対象月における実際の労働時間の週平均を記入してください（14頁参照）。

⑤ 13・16欄

支給対象月中に支払われた賃金（臨時の賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）を記入してください。

また、支給対象月に数か月分一括払いの通勤手当等が支払われた場合には、支払われた月以後の支給対象月に1か月当たりの額を割り振って（端数が生じる場合は、最後の月分に加算する。）計上してください。

⑥ 30・31欄

上記の通勤手当等のほか、賃金に含まれるか否かが判断しかねるものについても、その額と名称を記入してください。

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実と誤りがないことを証明します。

事業所名（所在地・電話番号） 株式会社 行政物流
 代表取締役 行政 浩二
 東京都千代田区霞が関4-5-6
 03-5253-1111

令和 7年 8月 6日 事業主名

上記のとおり育児時短就業給付の受給資格の確認を申請します。
 雇用保険法施行規則第101条の48関係の規定により、上記のとおり育児時短就業給付金の支給を申請します。

住所 東京都中野区中野4-1-1
 フリガナ イクキユウ ハナコ
 申請者氏名 育休 花子

令和 7年 8月 4日

賃金締切日	日	通動手当	有 (毎月・3か月・6か月)	資格確認の可否	可	否
賃金支払日	日	無		資格確認年月日	令和 年 月 日	
				通知年月日	令和 年 月 日	

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号	※	所長	次長	課長	係長	係	操作者
--------------------	----------------------	----	------	---	----	----	----	----	---	-----

⑦ 22欄

個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は「1」を記入してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報（金融機関名称・支店名称及び23欄）について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関への振込を優先します。なお、過去に失業等給付や育児休業等給付を受給したことがあり、その際に登録した口座への振込を希望する場合は記載不要です。

⑧ 署名欄

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。このとき、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

記載例：育児時短就業給付金支給申請書

第101条の48関係（第1面）

育児時短就業給付金支給申請書

（必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別 10422

氏名 イクキョウ ハナコ 事業所番号 1301-987654-3 管轄区分 0

1. 被保険者番号 5050-123456-7 2. 資格取得年月日 4-280401 3. 出産年月日 5-070101 出産予定日 本来の週所定労働時間 37:30

支給対象年月 0708 0709 支給申請期間（初日～末日） 071001 - 071130 前回処理年月日 070807

4. 被保険者氏名 フリガナ（カタカナ）

5. 支給対象年月その1 5-0708 6. 週所定労働時間 2500 7. 支払われた賃金額 203333 19. その他資金に関する特記事項 通勤手当3か月分 10,000円（8/31支払）

8. 支給対象年月その2 5-0709 9. 週所定労働時間 2500 10. 支払われた賃金額 203333 20.

11. 支給対象年月その3 12. 週所定労働時間 13. 支払われた賃金額 21.

14. 本来の週所定労働時間（変更があった場合） 15. 育児時短就業終了年月日 16. 育児時短就業終了理由 (1) 本来の週所定労働時間への復帰 (2) 育児時短就業事由の消滅 (3) 他の休業開始

※17. 次回支給申請年月日 (5 令和) 18. 未支給区分 (1) 未支給

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

① 6・9欄、7・10欄、19・20欄 前頁参照。

ここでは令和7年8月に通勤手当が3か月分一括して10,000円支払われた例を記載。この通勤手当は3か月に分け、令和7年8月（7欄）に3,333円、令和7年9月（10欄）に3,333円、令和7年10月（次回支給申請時）に3,334円を計上してください。

② 14欄

事業所における所定労働時間の引き下げなどによって、被保険者に適用される本来の週所定労働時間が変更された場合は、変更後の本来の週所定労働時間を記入してください。

③ 15・16欄

本来の週所定労働時間に復帰した場合のほか、育児時短就業が終了する事由（4頁参照）が生じた場合は、育児時短就業の終了日（最終日）と終了理由を記入してください。

④ 署名欄

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。このとき、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

（裏面）

第101条の48関係（第2面）

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実が真実であることを証明します。東京都千代田区霞が関4-5-6 03-5253-1111 事業所名（所在地・電話番号） 株式会社 行政物流 代表取締役 行政 浩二

令和7年10月8日 事業主名 飯田橋 公共職業安定所長 役 伊休 花子 申請者氏名

雇用保険法施行規則第101条の48関係の規定により、上記のとおり育児時短就業給付金の支給を申請します。 社会保険 資格年月日・提出代行・事務代理者の表示 氏名 電話番号 伊休 花子

令和7年10月6日 飯田橋 公共職業安定所長 役 伊休 花子 申請者氏名

労働士 労働者 備考

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

※支給決定年月日 令和 年 月 日

通知例：育児時短就業給付金次回支給申請日指定通知書・育児時短就業給付金支給決定通知書

<キリトリ>

育児時短就業給付金次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）

事業所番号	1301-987654-3	事業所名略称	株式会社 行政物流	資格取得年月日	
被保険者番号	5050-123456-7	氏名	イクキョウ ハナコ		280401
次回支給対象年月その1	0708	次回支給申請期間		次回支給申請年月日	時短就業開始年月日
次回支給対象年月その2	0709	070901-071130			070616

① 次回支給申請期間

この期間中の奇数月または偶数月に他の雇用継続給付に関する支給申請等と併せて行うことができます。

② 支給期間

支給期間の末月は、子の2歳の誕生日の前々日の属する月です。

③ 支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

④ 通知内容

受給資格を否認した場合はその旨が印字されます。受給資格確認と同時に初回の支給申請が行われた場合は、支給決定された内容等が印字されます。

<キリトリ>

育児時短就業給付金支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	5050-123456-7	氏名	イクキョウ ハナコ	性別	女	生年月日	4-060501	出産年月日	5-070101	受給資格確認年月日	時短就業開始年月日
支給期間	0706-0812	本来の週所定労働時間	37:30	時短就業開始時賃金日額	10,000	賃金月額（支給限度額）	300,000	支払方法	9890297-7654321		
受給資格を確認し、育児時短就業給付金を以下のとおり支給しました。											
支給対象年月	令和7年6月	賃金支払	249,000円	週所定労働時間	25:00	支給金額	24,900円				
	令和7年7月	200,000円		25:00		20,000円					
通知内容	<p>1. 次回支給対象年月 1 令和7年8月 2 令和7年9月</p> <p>2. 次回支給申請期間 令和7年10月1日～令和7年11月30日（令和7年9月1日～令和7年10月31日）</p> <p>支給対象年月その1についてのみ申請を行うこともできます。その場合の支給申請期間は（ ）内の期間になります。</p>										

管轄 公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20 TEL03-3812-8609 飯田橋 公共職業安定所長印 2025. 3

育児時短就業給付金次回支給申請日指定通知書・育児時短就業給付金支給決定通知書は、（次回申請用の）「育児時短就業給付金支給申請書」とともに通知されます。「育児時短就業給付金支給申請書」は、上記記載例を参考に記入し、事業主の方を経由して提出してください。

FAQ ～よくあるご質問～

Q1. 特別な労働時間制度の適用を受けている場合など（3頁参照）は、申請書の「本来の週所定労働時間」、支給対象月の「週所定労働時間」はどのように計算すればいいですか。

A1. 以下のとおりです*1。

- ・フレックスタイム制、変形労働時間制の適用を受けている場合
清算期間（対象期間）の総労働時間 ÷ 清算期間（対象期間）の月数 × 12月 ÷ 52週
- ・裁量労働者制の適用を受けている場合
1日のみなし労働時間 × 5日
- ・いわゆる「シフト制」で就労する場合
該当期間*2の実際の労働時間*3 ÷ （該当期間*2の暦日数 ÷ 7日）*4

*1 いずれも計算結果に端数が生じたときは、分単位未満を切り捨ててください。

*2 本来の週所定労働時間を計算する場合は、育児時短就業開始時賃金月額（5頁参照）の算定に用いた6か月間、支給対象月の週所定労働時間を計算する場合は、その支給対象月をいいます。

*3 法定労働時間（1日8時間・1週40時間又は44時間）を超えないものに限りです。

*4 括弧内に端数が生じた場合は小数点第3位を四捨五入してください。

なお、厚生労働省ホームページに週所定労働時間の計算に用いる「週所定労働時間算定補助シート」を掲載していますのでご活用ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000135090_00001.html

育児休業等給付

検索

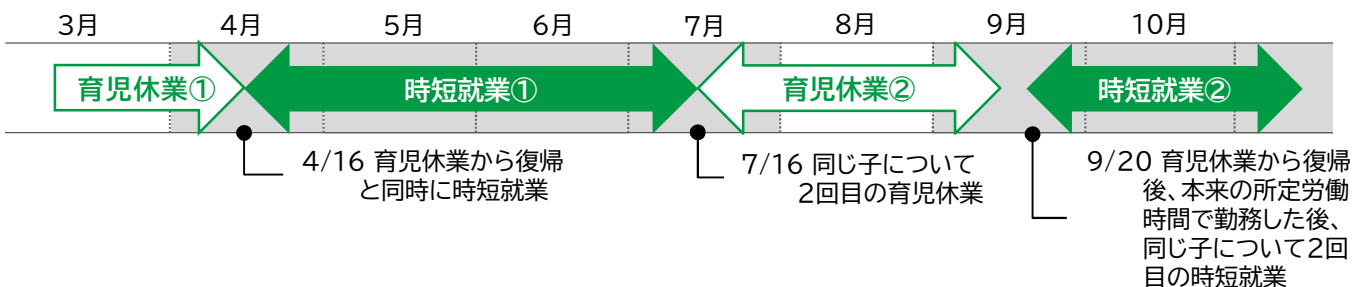


Q2. 育児休業や本来の週所定労働時間に復帰したことにより育児時短就業が終了した後、同じ子の養育のために再度時短就業をすることになった場合は、育児時短就業給付金の対象となりますか。また、育児時短就業給付金の対象となるときはどのように手続きが必要ですか。

A2. 育児時短就業給付金の対象となる時短就業に回数の制限はありませんので、再度の育児時短就業をしている各月について、支給要件（2頁参照）を満たしている場合は育児時短就業給付金の対象となります。

同じ子について再度の育児時短就業を開始し、育児時短就業給付金を受ける場合は、育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認は不要ですので、被保険者を雇用している事業主の方より、新たに支給を受けようとする支給対象月の初日から起算して4か月以内に、育児時短就業給付金支給申請書（13頁参照）と添付書類（10頁参照）を事業所の所在地を管轄するハローワークに提出してください。

例7：同じ子について、複数回育児休業と時短就業を行う場合



例7では、時短就業②についても支給要件（2頁参照）を満たしている場合は9月から支給対象月となります。9月及び10月分の支給申請については、12月31日までに提出してください。時短就業②の育児時短就業開始時賃金月額（5頁参照）は、時短就業①の際と同じ額を用います。なお、育児休業給付の対象となる育児休業については、取得回数の上限がありますので、ご注意ください。

育児時短就業給付金は、2025（令和7）年4月1日以後に育児時短就業を開始した方が対象となりますが、**2025（令和7）年4月1日前より育児時短就業に相当する就業を行っている方については、2025（令和7）年4月1日を育児時短就業を開始した日とみなして受給資格・各月の支給要件（2頁参照）を満たす場合は、2025（令和7）年4月以降の各月を支給対象月として支給されます。**

ただし、受給資格・各月の支給要件を満たす場合であっても、**支給対象月に支払われた賃金額が、2025（令和7）年4月1日を育児時短就業を開始した日とみなして算定された育児時短就業開始時賃金月額より低下していない支給対象月は不支給となります（5頁参照）**ので、あらかじめご了承ください。

電子申請のご案内

育児時短就業給付金に関する育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請は、「e-Gov」（電子申請に関する総合的な検索・案内サービス）を利用して電子申請が可能です。

「e-Gov」から電子申請を行う場合は、申請内容に応じて以下の手順をご利用ください。

① 育児時短就業開始時賃金の届出のみを行う場合

「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書又は同休業・所定労働時間短縮開始時賃金証明書の提出（令和4年6月以降手続き）」

- ・ 受給資格確認及び初回の支給申請を事業主を経由して行う場合は、②の手続きを利用してください。

② 育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び初回の支給申請を行う場合

「雇用保険育児時短就業給付（育児時短就業給付金）の申請（初回申請）（令和7年4月以降手続き）」

- ・ 育児時短就業開始時賃金の届出が不要な場合（2頁参照）は、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書／所定労働時間短縮開始時賃金証明書」（11頁参照）は入力不要です。
- ・ 受給資格確認手順のみを行う場合は、「育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書」（12頁参照）の11～21欄、30～32欄は入力不要です。

③ 2回目以降の支給申請を行う場合

「雇用保険育児時短就業給付（育児時短就業給付金）の申請（令和7年4月以降手続き）」

- ・ 受給資格確認手順のみ行った場合の初回の支給申請も、この手順を利用してください。
- ・ 育児時短就業を終了した後に、同一の子について再度の育児時短就業を行い、育児時短就業給付金の支給を再開する場合もこの手順を利用してください。

特定法人^{※1}の事業所については、育児時短就業給付の支給申請に係る手続も電子申請義務化の対象となります^{※2}。

※1 特定法人とは、資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が1億円を超える法人、相互会社、投資法人、特定目的会社をいいます。

※2 電気通信回線の故障や災害などの理由により、電子申請が困難と認められる場合は、電子申請によらない方法により届出が可能です。