

令和7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 育児休業等給付
- 7 電子申請について

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。
- 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。
- 二 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。
- 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。

(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) ※半年以上遡及時は省略不可	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)
育児休業等給付	①賃金台帳 ②出勤簿 ③労働者名簿	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」

(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適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

改正内容	概要	改正時期
1 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
2 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
3 離職票の直接交付	希望する離職者のマイナポータルに「離職票」を直接交付が可能となる。 ※直接交付となるためには、一定の要件があります。	令和7年1月
4 出生後休業支援給付の創設	子の出生直後の一定期間以内(男性は子の出生後8週間以内、女性は産後休業後8週間以内)に被保険者とその配偶者の両方(配偶者が就労していない場合は本人)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	令和7年4月
5 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に、時短勤務中に支払われた賃金額の10%相当額を支給する。	令和7年4月
6 高年齢雇用継続給付金の給付率引下げ	60歳以上65歳未満の被保険者が、原則として、60歳時点に比べて賃金が75%未満の賃金に低下した状態で働いている場合に、ハローワークへの支給申請により、各月に支払われた賃金の最大15%から最大10%に引き下げとなる。	令和7年4月
7 育児休業給付きの期間延長手続きの見直し	今までの要件に下記の3点が追加 ・市区町村に申し込んだ内容が、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ものであること ・申し込んだ保育所等が、合理的な理由なく自宅又は勤務先から遠隔地の施設のみとなっていないこと ・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行っていないこと	令和7年4月
8 教育訓練休暇給付金の創設	一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者(※)が、就業規則等に基づき連続した30日以上の無給の教育訓練休暇を取得する場合、教育訓練休暇給付金の支給が受けられます。 ※高年齢被保険者、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者は対象外です。	令和7年10月
9 雇用保険の適用拡大	雇用保険の加入に伴う、被保険者の要件のうち週の所定労働時間が20時間以上から10時間以上へ変更。	令和10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。

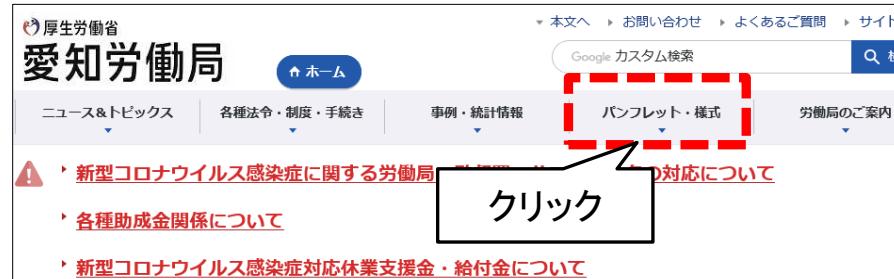
こちらで検索！！

愛知労働局 雇用保険様式

検索

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



厚生労働省 愛知労働局 ホーム

ニュース & トピックス 各種法令・制度・手続き 事例・統計情報 パンフレット・様式 労働局のご案内

愛知労働局 > パンフレット・様式 > 雇用保険関係

雇用保険関係

パンフレット・リーフレット

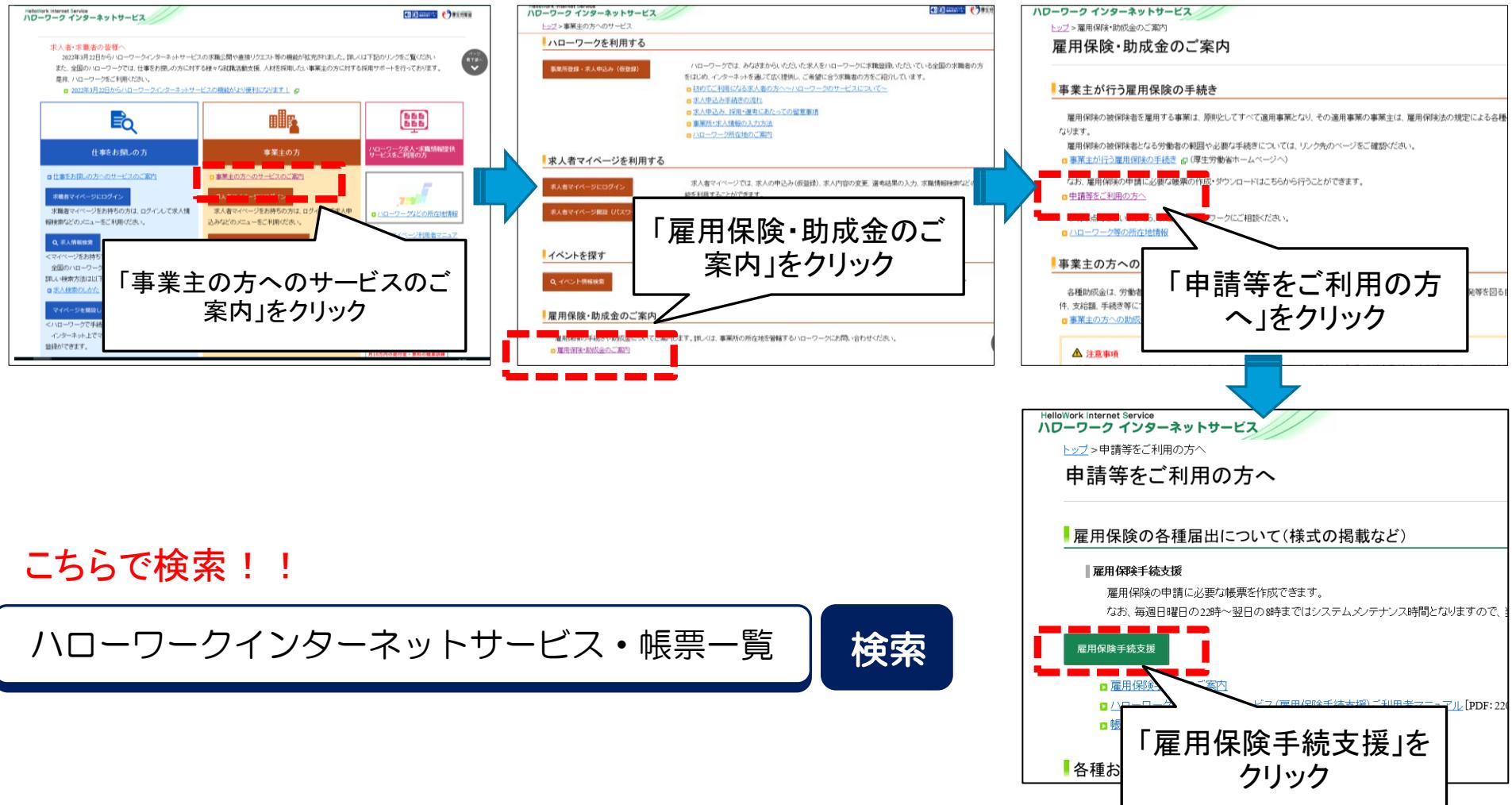
ここに掲載されていないパンフレット・リーフレットについては、厚生労働省HPをご覧ください。

▶ 雇用保険制度については[こちら](#) (厚生労働省HPへリンク)

▶ 雇用保険制度のうち、教育訓練給付制度については[こちら](#) (厚生労働省HPへリンク)

- パンフレット・様式
- 労働保険の適用・徴収関係
- 雇用環境・均等関係
- 個別労働紛争解決制度
- 労働基準・労働契約関係
- 最低賃金・家内労働関係

※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>



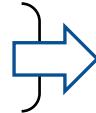
3 得喪關係

(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日以上引き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、御協力お願いします。

(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て提出す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「4 離職証明書(離職票)」にて詳しく説明します。

(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(⑯～⑰欄)と、喪失届(⑯～⑰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。)

(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」
- ② 「雇用保険被保険者資格取得・喪失届等訂正・取消願」

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」

- ・ 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 異職證明書（離職票）

(1) 基本的な記載方法

例) R6.7.1入社 R7.7.22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)。

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も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)

$$- \quad \boxed{\text{欠勤日数}} = \boxed{\text{記入する基礎日数}}$$

※ 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

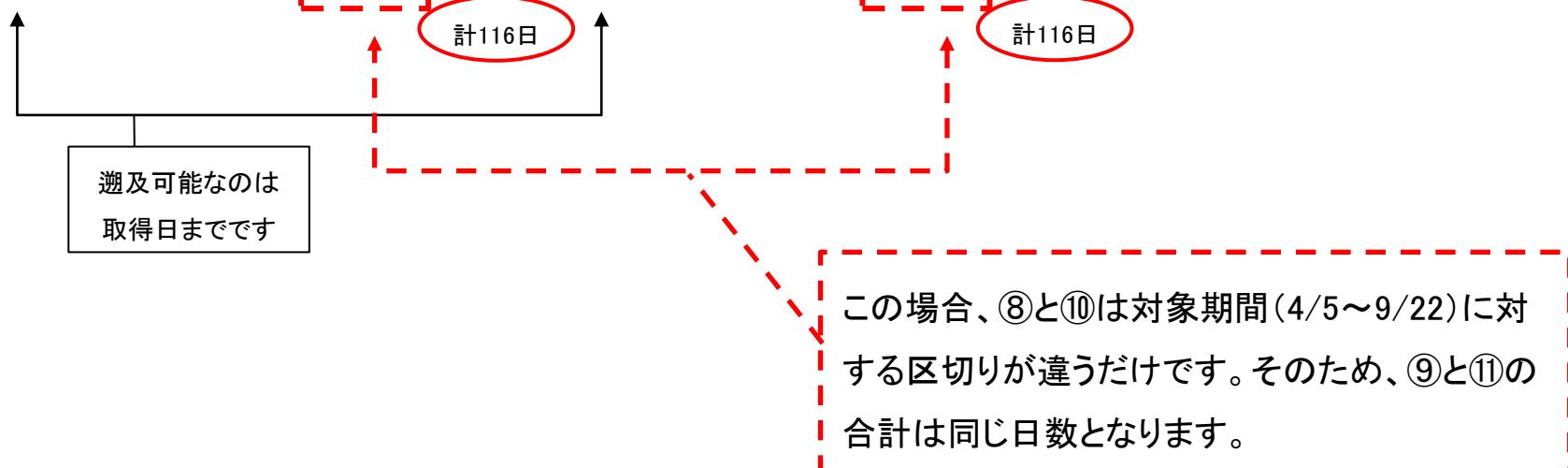
出勤日数 + 有給休暇取得日数 + 事業所都合による休業日(休業手当が支払われた日)の合計を記入します。

※1時間でも出勤していれば1日と数えます。

(2) 賃金支払い日数11日以上の月が12ヶ月未満の場合(その①)

例) R7.4.5入社 R7.9.22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		



(3)賃金支払い日数11日以上の月が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日以上の完全月が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) 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

⑧離職日の翌日(8月1日)	⑨	⑩ 賃金支払対象期間	⑪	⑫ A	⑫ B	⑬ 備考欄
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	200,000		
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					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
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					

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き続き30日以上賃金支払いを受けることができなかった場合、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)。

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

(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

○4時間だけ休業する場合

実働分の給与 < 1日分の平均賃金の6割
(4h × 1,250円 = 5,000円) (10,000円 × 60% = 6,000円)

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円 + 3,000円 = 8,000円)
(※時給の60%相当分を
時間休業分として支給)

○2時間だけ休業する場合

実働分の給与 > 1日分の平均賃金の6割
(6h × 1,250円 = 7,500円) (10,000 × 60% = 6,000円)

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。

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

→ $16,000 \text{円} \div 6 \text{ヶ月} = 2666.66 \dots \text{円}$ 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	

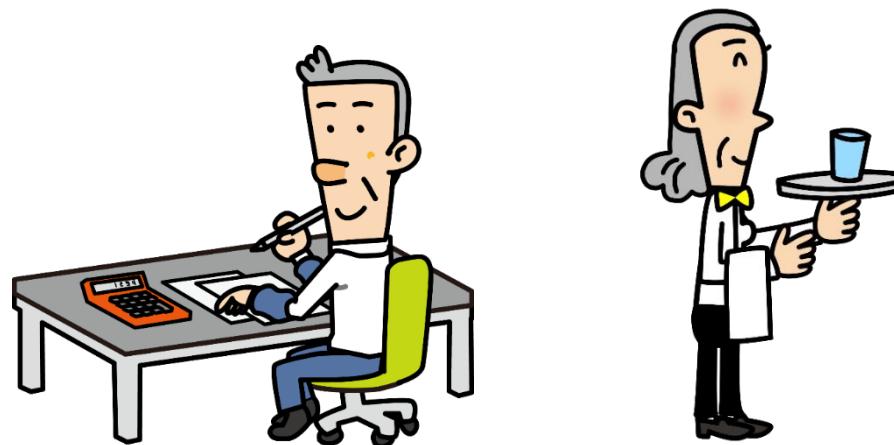
(6)離職理由欄に係る確認資料

- * 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」』(=賃金遅配・過度な時間外労働など)の場合は個別にご相談下さい。

5 雇用継続給付關係 ～高年齡雇用継続給付～



(1) 令和7年4月1日以降の制度改正

令和7年4月施行

令和7年3月以前

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。



令和7年4月以降

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。

(2)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年以上であること。

○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)

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

6か月分まで記載

⑥60歳に達した日等の年月日	令和7年7月22日		⑦60歳に達した者の生年月日	昭和40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 28 日	21 日	210,000			
		1月 1 日～ 1月 31 日	21 日	210,000			

(3)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。

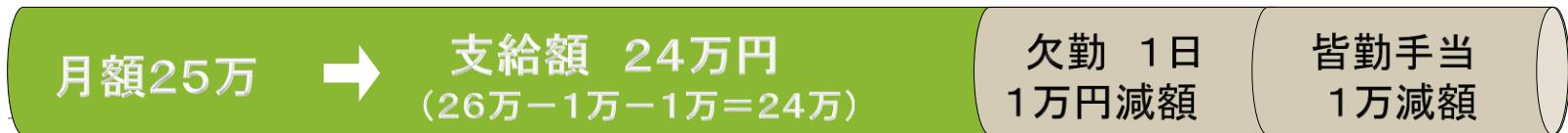
- ・ 本人の責めに帰すべき理由(本人都合による欠勤・遅刻・早退・懲戒など)
- ・ 疾病又は負傷、妊娠、出産、育児、介護、他(同盟罷業、怠業、争議行為等)
- ・ **事業所の休業**

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します。

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



○「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
給与も含みます

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



○「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

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」により欠勤しているければ「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。

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)

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。

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

- 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)

STUDY⑥

例) 月末締め、翌月20日支払いの事業所を3月31日に離職し、4月1日から月末締め、
翌月10日支払いの事業所に入社

- 前職から雇用が継続しているため、4月以降も引き続き対象となります。

3月31日で退職した事業所の4月支払いの賃金を4月分として計上します。

STUDY⑦

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

STUDY⑧

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 雇用継続給付關係 ～介護休業給付～



5 雇用継続給付関係（介護）

1 受給資格

- イ 家族を介護するために、「介護休業」を取得した一般被保険者または高年齢被保険者であること。
- ロ 介護休業を開始した日の前2年間に、「みなし被保険者期間」が通算して12か月以上であること。

期間雇用者の場合

※期間雇用者は、同一事業主のもとで介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6ヶ月を経過する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでないこと。

※休業取得時に退職が確定（予定）している休業は支給の対象とならない。

5 雇用継続給付関係（介護）

2 支給要件

- イ 支給単位期間の初日から末日まで継続して被保険者資格を有していること。
- ロ 支給単位期間に、就業していると認められる日数が10日以下であること
- ハ 支給単位期間に支給された賃金額が、当該支給単位期間に係る賃金月額の80%未満であること。

賃金月額とは… 「休業開始時賃金日額×支給日数※」。

※支給日数とは、休業終了日が含まれる支給単位期間については、当該支給単位期間の初日から休業終了日までの日数であり、その他の支給単位期間については30日となる。

5 雇用継続給付関係（介護）

3 支給手続き

★提出書類

- ・ 介護休業給付金支給申請書(マイナンバーを記載)
- ・ 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
(ex) 同居の場合:住民票、別居の場合:戸籍謄本 等
- ・ 賃金台帳・出勤簿等(必要に応じて)

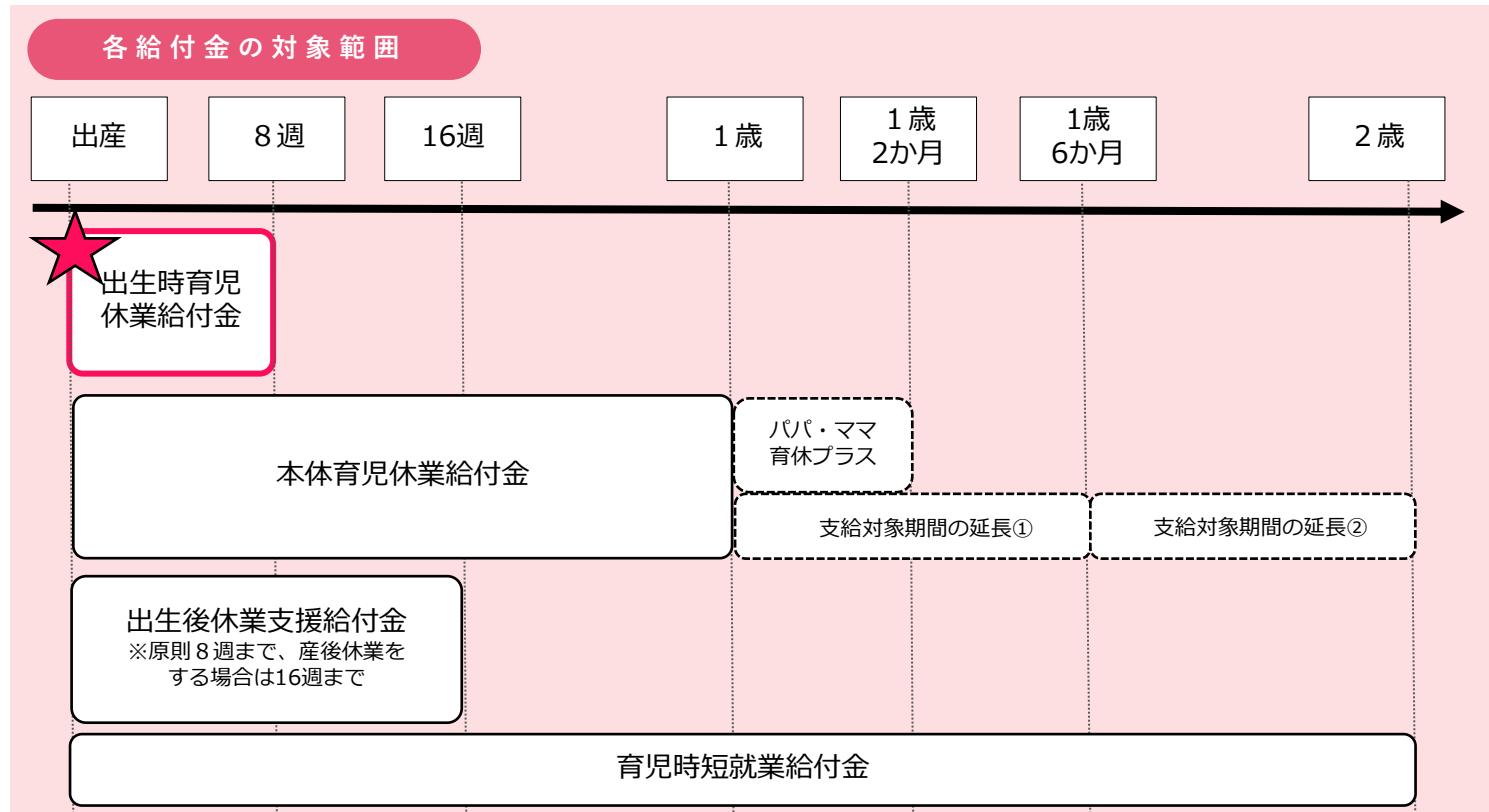
6 育児休業等給付 ～出生時育児休業給付金～



(1) 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。

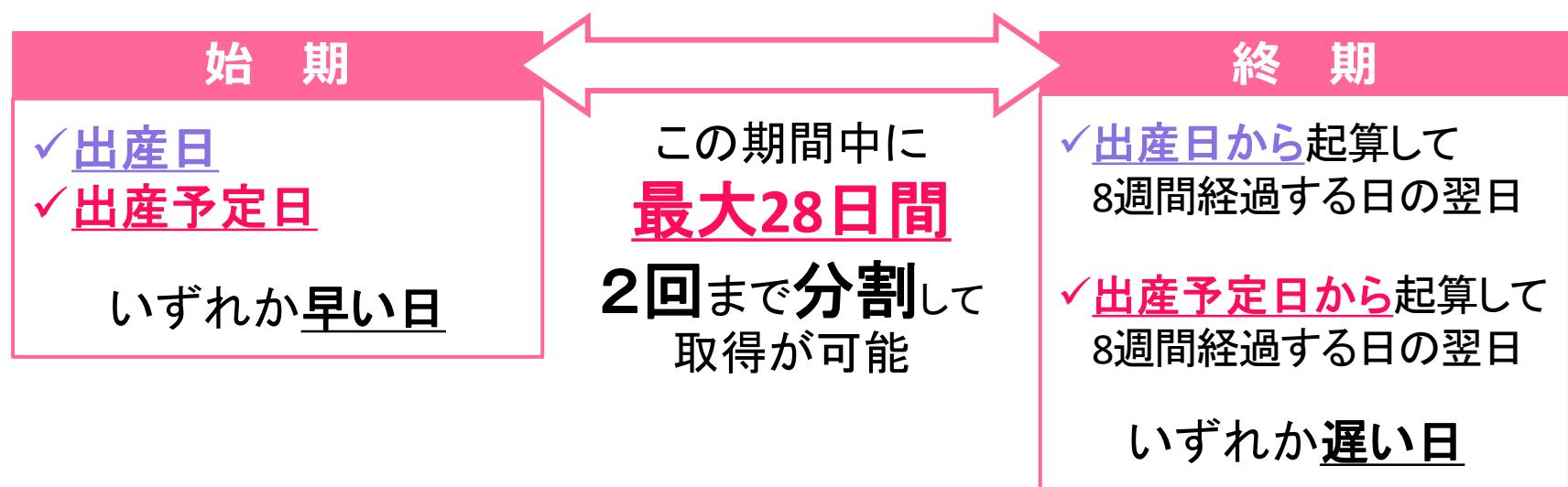
※出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、令和7年4月1日に創設された給付金。



(2) 概要

被保険者が、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)を取得した場合、一定の要件を満たすことで支給される給付金。

※子の出生後8週間の期間内



(3) 受給資格

- 子の出生日(出産予定日)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。
- 出生時育児休業を開始した日の前2年間に、
みなし被保険者期間が通算して12か月以上であること。

※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。)

- ✓ 出生時育児休業を開始する時点で、離職が予定されていないこと。

期間雇用者の場合は…

休業開始時において、同一事業主のもとで

「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週間を経過する日の翌日から」、6か月を経過する日までにその労働契約(労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの)が満了することが明らかでないこと。

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なりません。

(4) 支給要件

- 出生時育児休業期間の初日から末日まで継続して被保険者資格を有していること。
- 出生時育児休業期間の就業日数が10日以下(※1)であること。
※10日を超える場合は就業している時間が80時間以下。
- 出生時育児休業中の就労に対して事業主から支払われた賃金が、休業開始時の賃金月額の80%未満であること(※2)。

(4) 支給要件 ※1 期間中の就業について

休業期間中の就業可能日数については、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。(日数=10日×通算休業日数÷28日、時間=80時間×通算休業日数÷28日)
就業可能時間を計算する場合の端数は切り上げをしますが、
実際に就業した時間を計算する場合は分単位の端数は切り捨てるため注意が必要です。

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	実際の就業日数・時間(端数切捨て)		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時間を切捨て)	3日 ($10 \times 8/28 = 2.85$ を切上)	<u>22.85時間</u> ($80 \times 8/28 = 22.85$)

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	実際就業日数・時間(端数切捨て)		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時間を切捨て)	8日 ($10 \times 22/28 = 7.85$ を切上)	<u>62.85時間</u> ($80 \times 22/28 = 62.85$)
11/5～11/18 (休業14日)	5日	30時間 (30.5時間を切捨て)		
合計	9日	53時間		

(4) 支給要件 ※2 支払われた賃金額

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ます。
(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

出勤した分だけ計上

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

$20\text{万円} \div 22 \times 5 = 45,454\text{円}$

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。

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。

「支払われた賃金額」×

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

(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

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

※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）を超えていたため、不支給となります。

休業中の就業時間数の取扱いや、賃金の取扱いは本体育休と異なるので注意！

(5) 支給額について

支給額 = 休業開始時賃金日額 (※) × 休業期間の日数 (28日が上限) × 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、本体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) 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／出生後休業支援給付金支給申請書
- 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)

【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る場合・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) 申請について

POINT

【申請時の留意点】

申請書の記載方法…

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。

1回目休業分を記載→

2回目休業分を記載→

申請期限…以下の①②のいずれか

- ① 子の出生日(出産予定日前に子が出生した場合は、当該出産予定日)から8週間を経過する日の翌日。
 - ② 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、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

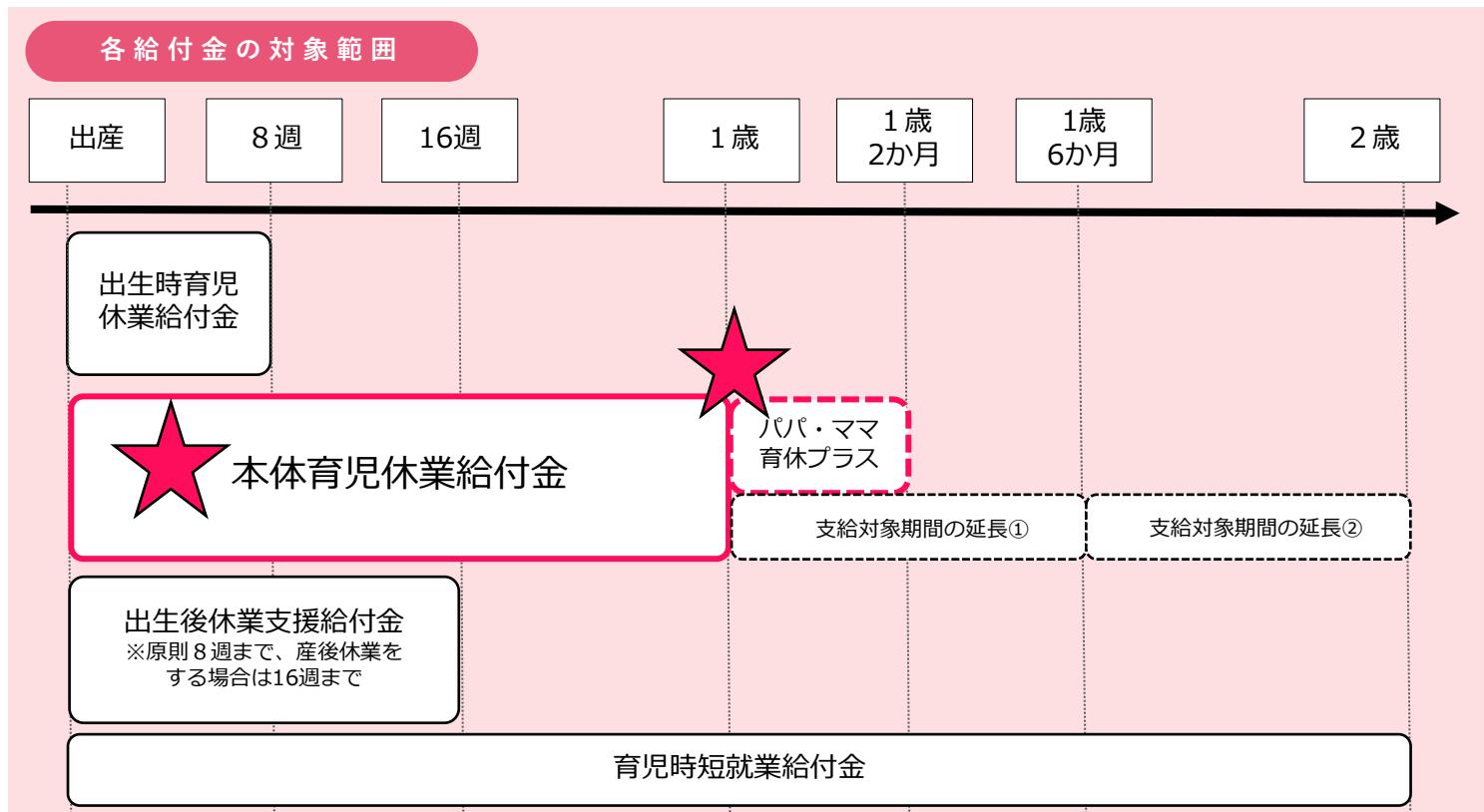
6 育児休業等給付 ～本体育児休業給付～



(1) 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、令和7年4月1日に創設された給付金。



(2) 概要

- 被保険者が、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(※)、一定の要件を満たすことで支給される給付金。

※原則は、子の1歳の誕生日の前々日まで取得可能。
期間内に2回まで分割取得可能。

(3) 受給資格

- 1歳未満の子を養育するために、「育児休業」を取得した雇用保険の被保険者(一般または高年齢)であること。
- 育児休業を開始した日の前2年間に、
みなし被保険者期間が通算して12か月以上であること。
- 育児休業を開始する時点で、離職が予定されていないこと。

期間雇用者の場合は…

休業開始時において、同一事業主のもとで
子が1歳6ヶ月までの間に、
その労働契約(労働契約が更新される場合にあっては、
更新後のもの)が満了することが明らかでないこと。

(4) 支給要件

- 支給単位期間の初日から末日まで、継続して被保険者資格を有していること。
- 支給単位期間に、就業していると認められる日数が10日以下(※)であること。
※10日を超えるの場合は就業している時間が80時間以下
※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。
※この取り扱いはあくまでも、臨時的・一時的な就労にのみ限定されます。
- 支給単位期間に支給された賃金額(※)が、当該支給単位期間の賃金月額の80%未満であること。
※支払われた賃金額…支給単位期間中に支払日のある給与・手当等の賃金総額
※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・手当等は除外となります。

(5) 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 賃金末締めの場合

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			
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日以上の月が
6か月必要になります。

(5) 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2】 第一子：R6年4/15～産休 5/27出産 7/23育休開始

第二子：R7年10/25出産 12/21育休開始 賃金末締めの場合

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7年10月25日 至 令和7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6年4月15日 至 令和7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			
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						

備考欄に賃金が
支払われなかつた
理由を記入

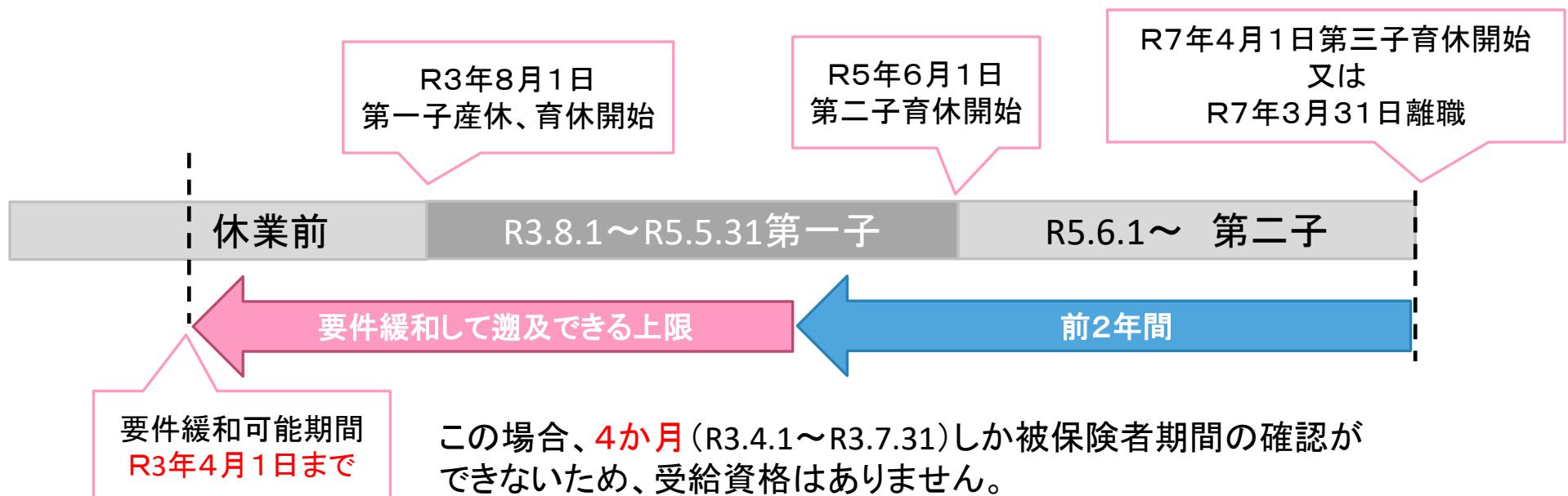
注意！

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。



(5) 支給額

原則

支給額 = 休業開始時賃金日額 (※) × 休業期間の日数 × 67% (50%)

〈本体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

※ 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。

★ 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) 支給対象期間

- 原則、育児休業開始日から、
育児休業に係る子の1歳の誕生日の前々日まで

※1歳の誕生日の前々日より前に育児休業を終了したときは、終了した日まで。

※パパ・ママ育休プラス制度を使用する場合や、延長要件を満たす場合は期間が変わります。

POINT: 男性が取得する場合は…

配偶者の出産予定日、または、出産日のいずれか早い日から
育児休業を取得・支給可能。

POINT: 育休中に離職した場合は…

離職日まで支給可能。

(育休開始時点から離職を予定していた場合は申請不可)

(7) 申請について

【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／出生後休業支援給付金支給申請書
- 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)

【注意点】

「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。

(8) パパ・ママ育休プラス制度

一定の要件を満たす場合、子が1歳2か月に達する日の前日まで、
最大1年間育児休業給付金が支給されます。

【要件】※全て該当する場合

- ① 育休開始日が、子が1歳の誕生日以前である場合。
- ② 育休開始日が、子に係る配偶者が取得している育休期間の初日以後である場合。
- ③ 配偶者が子の1歳の誕生日の前日以前に育児休業を取得していること。

※被保険者が父親の場合…給付金を受給できる期間の上限は1年間です。

※被保険者が母親の場合…出産日(産前休業の末日)と産後休業期間と
育児休業給付金を受給できる期間を合わせて1年間が上限となります。

(8) パパ・ママ育休プラス制度

＜申請で必要な手続き・書類＞

原則として子が1歳に達する日を含む支給単位期間に係る支給申請時までに、支給申請書に、配偶者の育児休業取得の有無、配偶者の雇用保険被保険者番号を記載する。

【添付書類】

- **被保険者の配偶者であることが確認できる書類**

- 世帯全員について記載された住民票の写し。
- 民生委員の証明書等(事実上婚姻関係と同様の事情にある者であるとき)

- **被保険者の配偶者の育児休業の取得を確認できる書類**

- 配偶者の育児休業取扱通知書の写し
- (上記がない場合)配偶者の疎明書等配偶者の育休の取得を確認できる書類

※支給申請書に配偶者の雇用保険被保険者番号が記載されており、配偶者の育児休業給付受給の有無を確認できる場合は、配偶者の育休確認書類は省略可能です。

(9) 育児休業給付の分割取得

同一の子について、原則2回の育児休業まで給付金の支給対象となります。

3回目以降の育児休業が認められる理由

- ① 別の子の産休、育休、他の家族の介護休業が始まったことで育休が終了した場合で、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
- ② **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
- ③ **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
- ④ **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、
当面その実施が行われない場合
- ⑤ 育休中に出向(出向解除)した被保険者が、1日の空白もなく出向先(出向元)で
被保険者資格を取得しており、引き続き育休をする場合

①⑤は**子が1歳6か月または2歳までの場合を含む**。②③④は**子が1歳未満に限る**。

(10) 育児休業給付の終了

これらの場合、育児休業給付は終了します。

- 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

※令和7年4月1日以降に離職された方は離職日まで支給可能

注意！ 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 育児休業等給付 ～育児休業給付の延長～

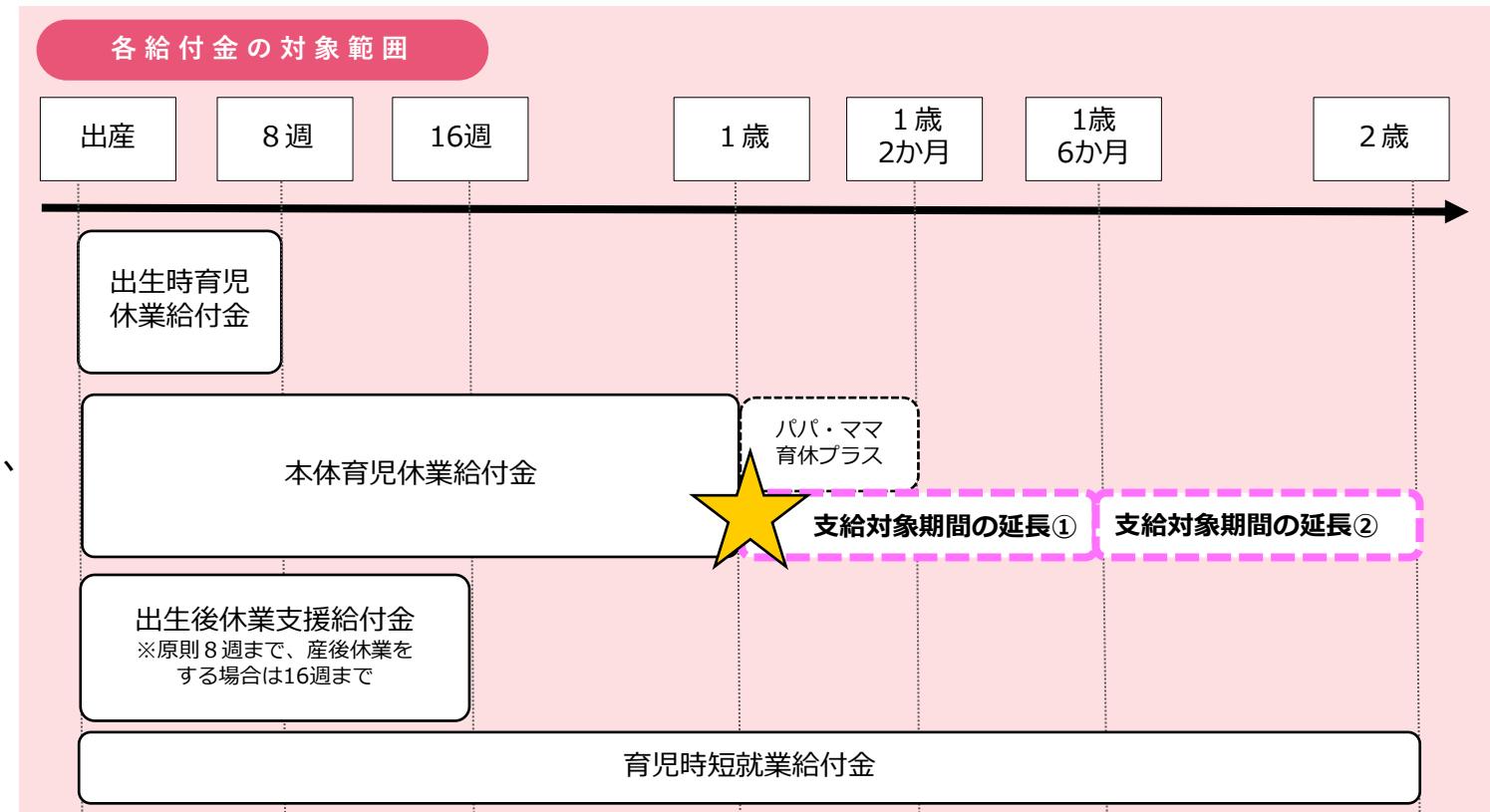


(1) 育児休業等給付について

育児休業等給付には、以下の4つがあります。

- 出生時育児休業給付金
- (本体) 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※

※出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、
令和7年4月1日に創設された給付金。



(1)概要

子の1歳（1歳6か月）の誕生日には
職場復帰をすることを目指して準備をしていた

一定の理由により
※延長事由に該当

にも、関わらず・・・

職場復帰ができなくなった場合

子の1歳（1歳6か月）の誕生日以降も

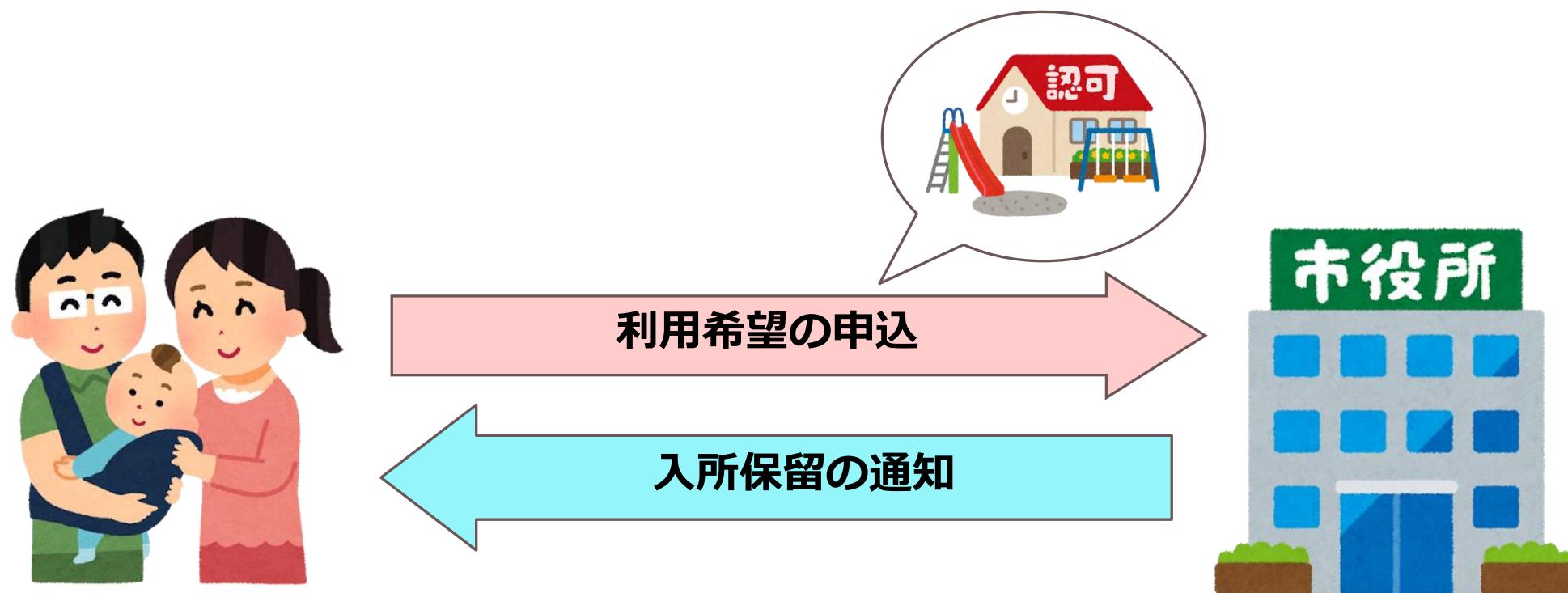
引き続き育児休業を取得することができます

(3) 延長事由

- ① 1歳（1歳6か月）の誕生日時点で、
保育所等に入所できていない場合
- ② 養育を行う予定だった**配偶者が、**
育児をできなくなつた場合
- ③ 育休を中断して取得した**他の休業**
(介護、他の子の育休等) **が終了した場合**

(3) 延長事由① 保育所等に入所できない

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、当面保育の実施がされない場合（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。）が対象となります。



(3) 延長事由① 保育所等に入所できない

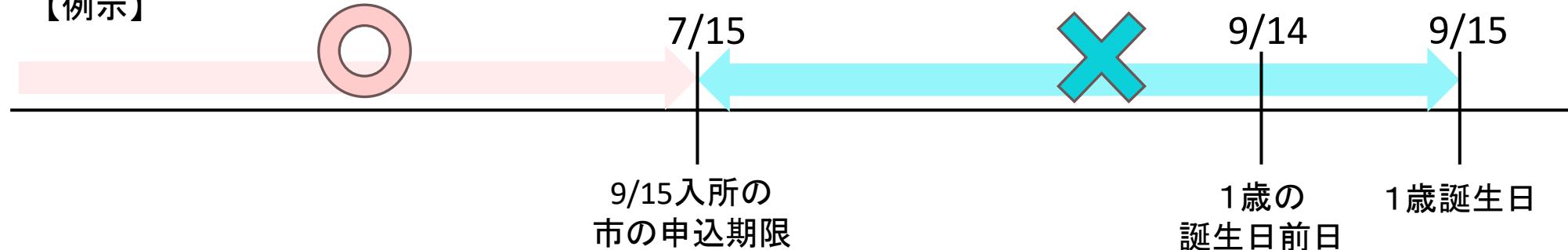
◆保育利用の申込についての要件 1

- 市区町村への入所申込年月日が子の1歳（1歳6か月）の誕生日の前日までの日付になっていること。

トラブルが
非常に
多いです！

※単に申込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。

【例示】



誕生日の前日（9/14）まで、かつ、市の申込み期限までに申し込んでいる必要があります。

(3) 延長事由① 保育所等に入所できない

◆ 保育利用の申込についての要件 2

- 市役所の保留通知書の**発行年月日**が、

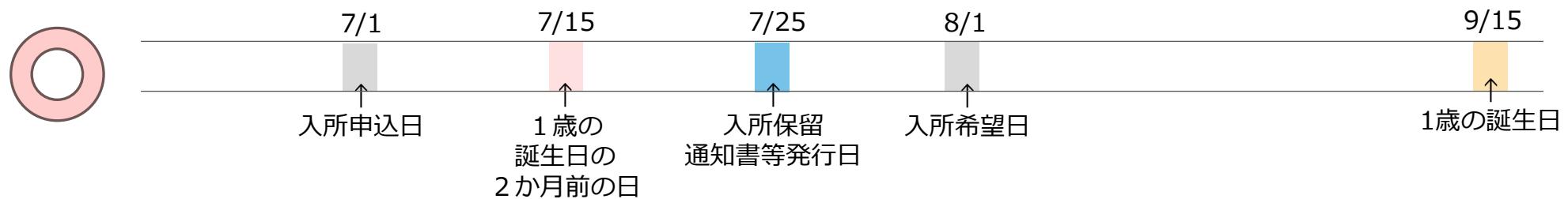
子の1歳（1歳6か月）の誕生日の2か月前※の日以後の
日付となっていること。 ※ 4月入所申込みの場合は3か月前

※発行年月日が**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を添付してください。**

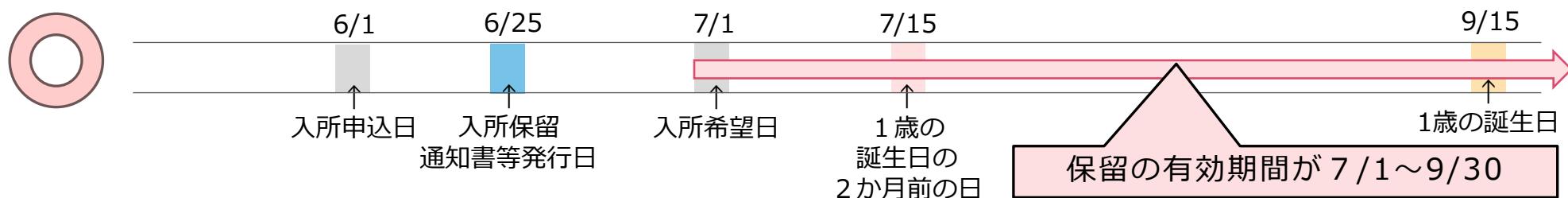
(子の誕生日が保留の有効期限内にあるものに限ります。)

(3) 延長事由① 保育所等に入所できない

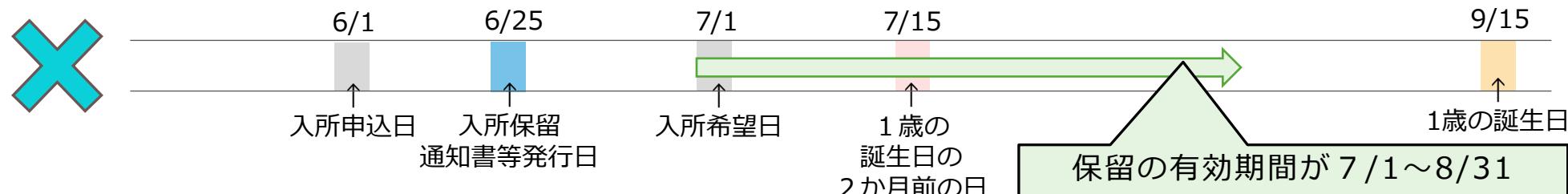
【例示 1】子の1歳の誕生日の2か月前の日以後に発行されている場合



【例示 2】子の1歳の誕生日の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1歳の誕生日が含まれている場合（新しい保留通知の発行なし）



【例示 3】子の1歳の誕生日の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の1歳の誕生日が含まれていない場合



(3) 延長事由① 保育所等に入所できない

◆保育利用の申込についての要件3

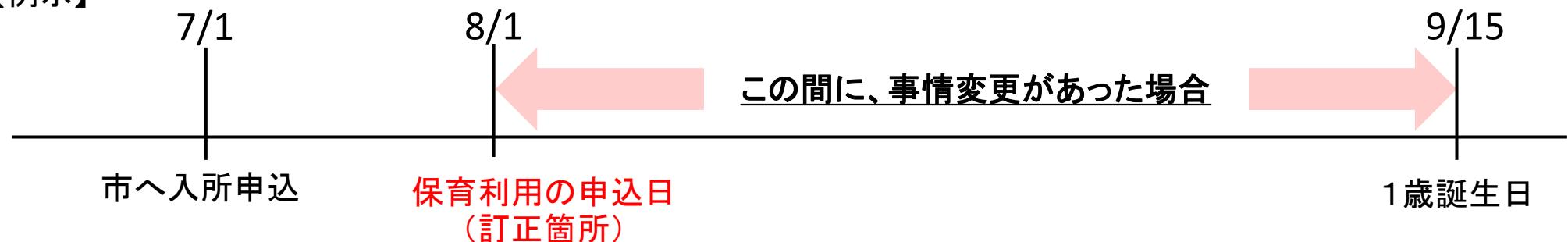
- やむを得ない理由なく内定辞退を行っていないこと。

トラブルが
非常に
多いです！

「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つた場合を指します。

【例示】



(3) 延長事由① 保育所等に入所できない

◆ 公共職業安定所長が認める具体的な要件

- 原則として、子の1歳（1歳6か月）の誕生日以前の日を、入所希望日として入所申込みをしていること。
- 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分以上要する施設になつてないこと。
- 市区町村に対する保育利用の申込みにあたり、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。

(3) 延長事由② 配偶者が育児を行えない

子の1歳（1歳6か月）の誕生日の前日以降の期間について、常態としてその子の養育を行う予定であった配偶者が、以下のいずれかに該当し、育児を行えない場合。

- **死亡**したとき
- **負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害**により育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状態になったとき
- **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**子と同居しないこと**となつたとき
- 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に**出産する予定**であるかまたは産後8週間を経過しないとき（産前休業を請求できる期間または産前休業期間及び産後休業期間）

(3) 延長事由③ 他の休業が終了

以下の2つの理由のいずれかに限られる

- 当該子（A）に係る育休が、他の子（B）に係る、産休または育休により終了し、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つたことで終了したとき、及び、

当該子（A）の1歳（1歳6か月）の誕生日が
当該他の子（B）に係る休業期間に含まれるとき

- 当該子にかかる育休が、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

(4)手続について

届出書類	<p>原則 「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</p>
申請時期	<p>① 延長する期間の<u>直前の支給対象期間の支給申請時</u> ※ただし1歳(1歳6か月)の誕生日の前日以降の申請時に限ります。</p> <p>② 1歳(1歳6か月)の<u>誕生日の前日を含む延長後の支給対象期間の支給申請時</u></p>

(5) 添付資料について

①保育所等にできなかった場合

以下、①、②、③のすべての書類

1 育児休業給付金支給対象期間事由認定申告書

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

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

※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。

育児休業等給付金 延長申告書 検索

申告書の様式はこちら→



（表1用）	青空休業給付金支給対象期間 延長事由認定申告書																							
<p>（必ず2種類の注意書きをよく読みながら記載してください。なお、申告書に記載がある場合、公衆衛生安全部所長が事業主、被感染者、市役所に資料に対し、必要な事項について問い合わせ、照会をすることになります。）</p>																								
<p>1 青空休業の対象となる子について、 右の山印を記載してください。</p>																								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">①</td> <td style="width: 95%;">子の氏名：</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>子の年齢月日： 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>ア</td> <td>1歳（¹²）～6歳6ヶ月の期間</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>1歳6ヶ月～2歳の期間</td> </tr> </table>		①	子の氏名：	②	子の年齢月日： 令和 年 月 日	ア	1歳（ ¹² ）～6歳6ヶ月の期間	イ	1歳6ヶ月～2歳の期間															
①	子の氏名：																							
②	子の年齢月日： 令和 年 月 日																							
ア	1歳（ ¹² ）～6歳6ヶ月の期間																							
イ	1歳6ヶ月～2歳の期間																							
<p>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。</p>																								
<p>3 保護所の利用（入所）申込みについて、以下の4つについて選択肢は記載してください。</p>																								
<p>① 保護施設等における保育の利用を希望し、市役所に利用（入所）の申込みをしましたか。</p>																								
<p>ア はい</p>																								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">②</td> <td style="width: 95%;">利用（入所）申込みをした日： 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>利用（入所）開始予望日： 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>利用（入所）申込みにしたたより、入所保留を 積極的に希望する旨の意思表示をしましたか。</td> <td>ア していない イ している</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>利用（入所）保留有効期限： 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>利用（入所）内定を辞退したことがありますか。</td> <td>ア 辞退したことはない イ 辞退したことがある</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>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)：</td> <td>施設名： 通所方法： 通所時間（片道）： 分</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>⑧ 通所時間（片道）が30分以上の場合は、その理由を次から選択してください。</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>ア 申し込んだ保育所等が本人又は記載者の通勤の途中で利用できる施設にあるため 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 カ 自宅から30分未満で通える保育所等では施設運営後の勤務時間・勤務日に対応できないため エ 子に特別の配慮が必要で、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</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>イ いいえ</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>（1）及び（2）について、「いいえ」、「他の」を選択した場合は、第2種類の注意書き（（W）、（X））に 用印を記入して下さい。</p> </td> </tr> </table>		②	利用（入所）申込みをした日： 令和 年 月 日	③	利用（入所）開始予望日： 令和 年 月 日	④	利用（入所）申込みにしたたより、入所保留を 積極的に希望する旨の意思表示をしましたか。	ア していない イ している	⑤	利用（入所）保留有効期限： 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	<p>⑧ 通所時間（片道）が30分以上の場合は、その理由を次から選択してください。</p>		<p>ア 申し込んだ保育所等が本人又は記載者の通勤の途中で利用できる施設にあるため 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 カ 自宅から30分未満で通える保育所等では施設運営後の勤務時間・勤務日に対応できないため エ 子に特別の配慮が必要で、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</p>		<p>イ いいえ</p>		<p>（1）及び（2）について、「いいえ」、「他の」を選択した場合は、第2種類の注意書き（（W）、（X））に 用印を記入して下さい。</p>	
②	利用（入所）申込みをした日： 令和 年 月 日																							
③	利用（入所）開始予望日： 令和 年 月 日																							
④	利用（入所）申込みにしたたより、入所保留を 積極的に希望する旨の意思表示をしましたか。	ア していない イ している																						
⑤	利用（入所）保留有効期限： 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																						
<p>⑧ 通所時間（片道）が30分以上の場合は、その理由を次から選択してください。</p>																								
<p>ア 申し込んだ保育所等が本人又は記載者の通勤の途中で利用できる施設にあるため 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 カ 自宅から30分未満で通える保育所等では施設運営後の勤務時間・勤務日に対応できないため エ 子に特別の配慮が必要で、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</p>																								
<p>イ いいえ</p>																								
<p>（1）及び（2）について、「いいえ」、「他の」を選択した場合は、第2種類の注意書き（（W）、（X））に 用印を記入して下さい。</p>																								

(5)添付資料について② その他の理由の場合

配偶者の死亡	<ul style="list-style-type: none">・世帯全員について記載された住民票の写し・母子健康手帳
配偶者の疾病、負傷等	<ul style="list-style-type: none">・医師の診断書
配偶者との別居	<ul style="list-style-type: none">・世帯全員について記載された住民票の写し・母子健康手帳
配偶者の産前産後	<ul style="list-style-type: none">・産前産後に係る母子健康手帳
他の休業が終了	<ul style="list-style-type: none">・世帯全員について記載された住民票の写し・母子健康手帳 等

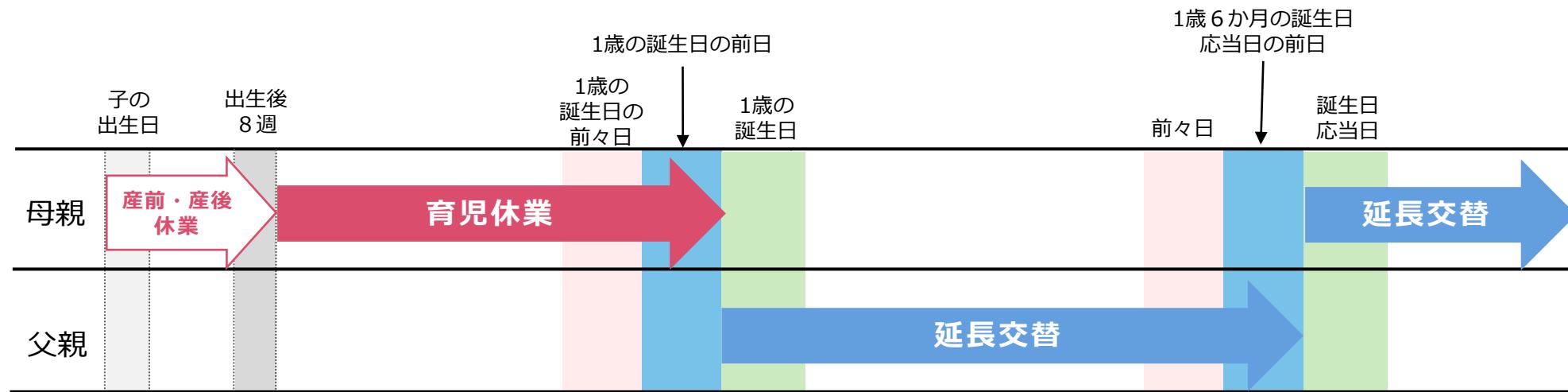
(6) 延長交替

「配偶者の延長交替」とは、以下のいずれにも該当する場合に、
1歳から1歳6か月と1歳6か月から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る制度です。

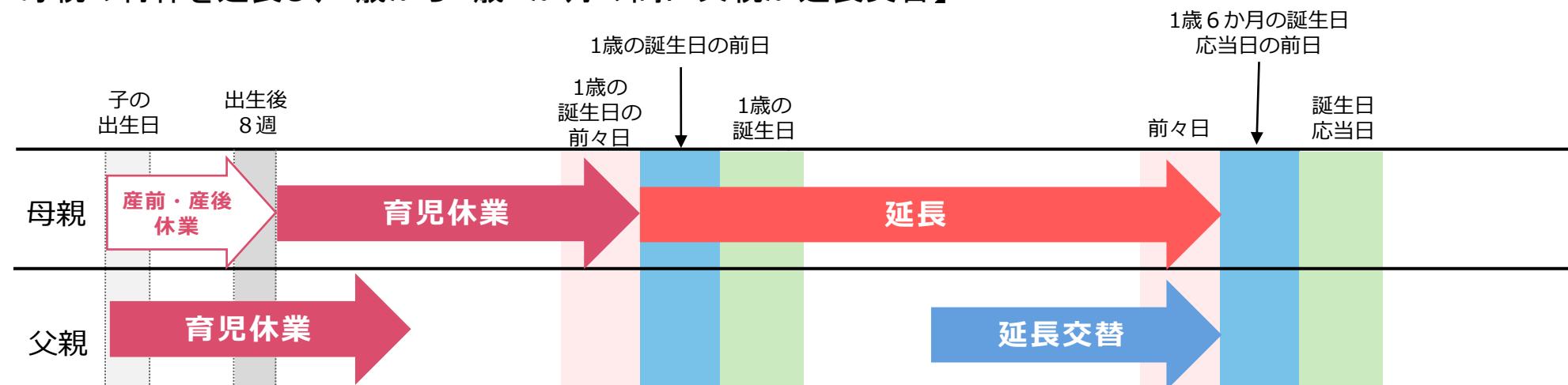
- ① 当該子について、育児休業の申出をした被保険者又はその配偶者が、
当該子の1歳（1歳6か月）の誕生日の前日において
当該子を養育するための休業をしている場合
- ② 当該休業をすることとする
1の期間の初日が当該子の1歳（1歳6か月）の誕生日の前日である場合
※その配偶者が当該子の1歳（1歳6か月）の誕生日の前日以降の期間に
当該子を養育するための休業をしている場合には、当該休業をすることとする1の期間の
末日の翌日以前の日

(6) 延長交替【例示】

【例示1:母親の育休終了のタイミングで父親が延長交替、その後、父親の育休終了後に再度母親が延長交替】



【例示2:母親の育休を延長し、1歳から1歳6か月の間に父親が延長交替】



6 育児休業等給付 ～出生後休業支援給付金～

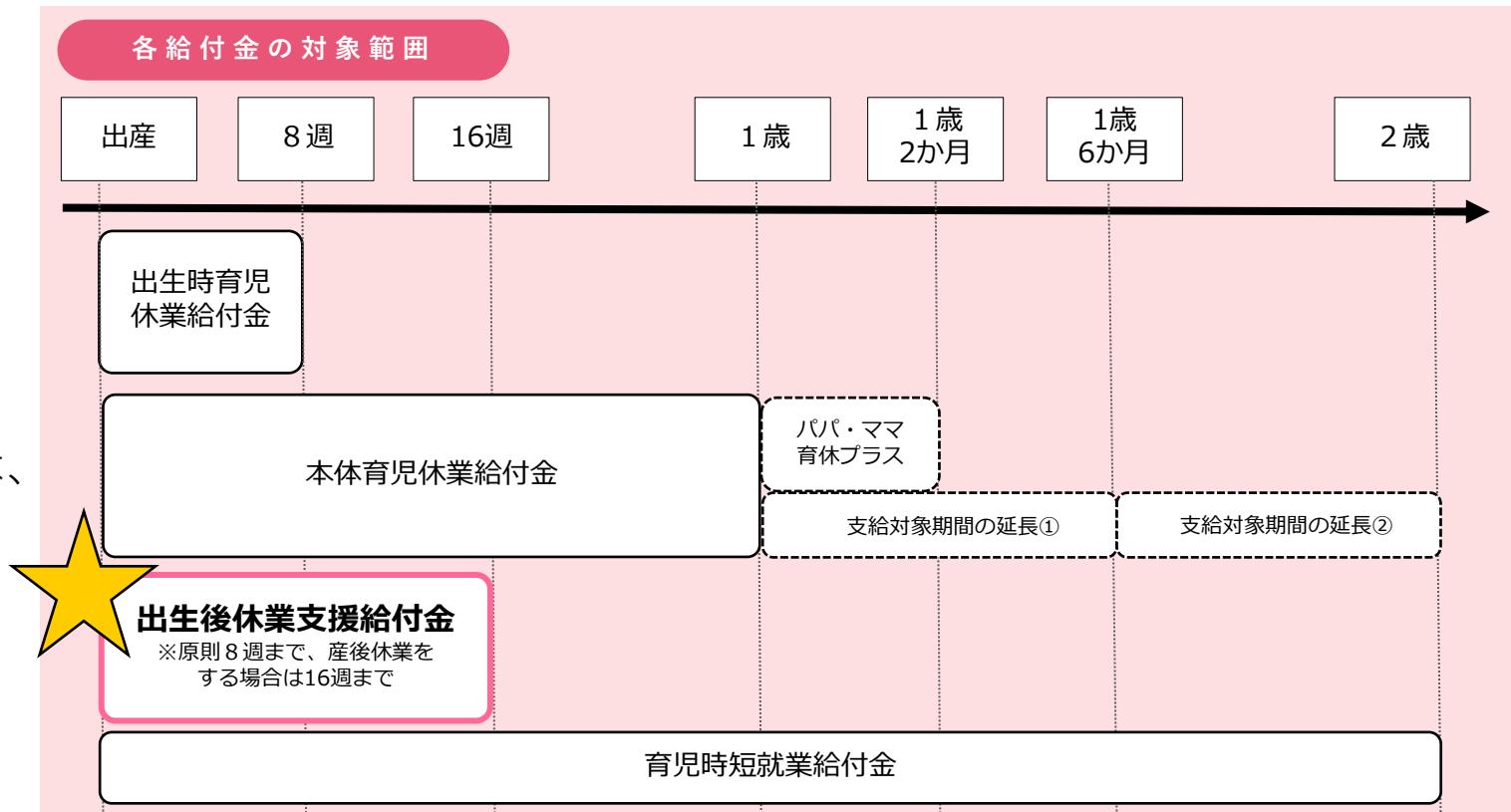


(1)育児休業等給付について

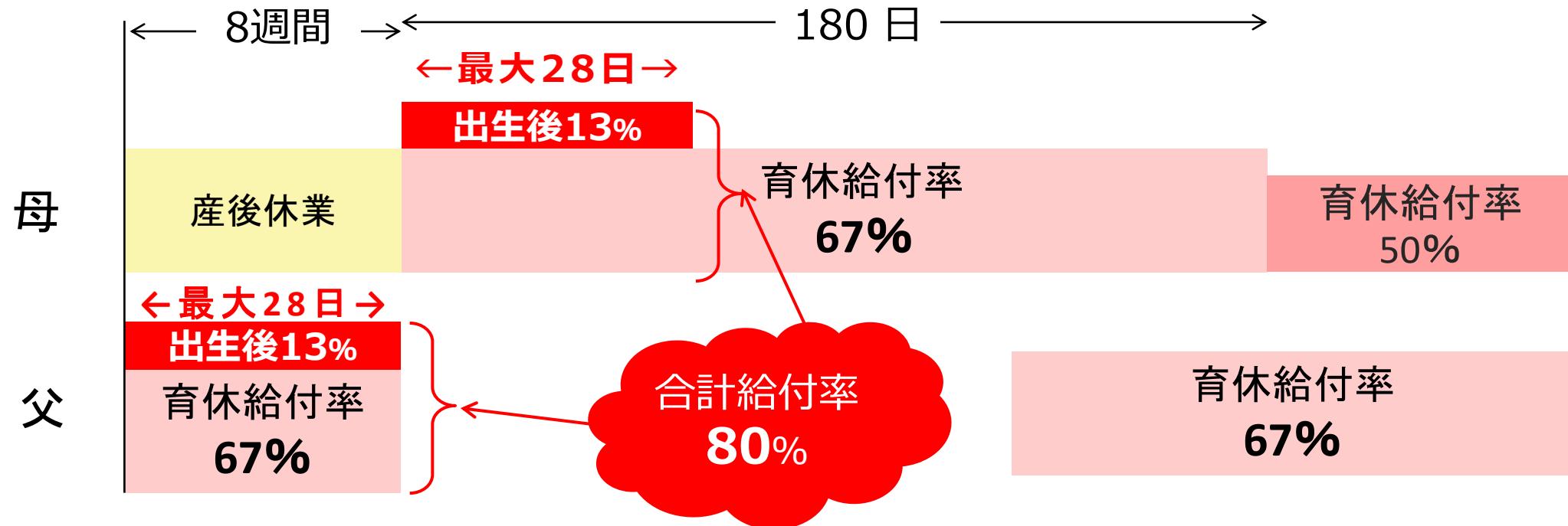
育児休業等給付には、以下の4つがあります。

- 出生時育児休業給付金
- (本体) 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※

※出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、
令和7年4月1日に創設された給付金。



(2)概要



出生後休業支援給付金は、両親ともに一定期間内に通算して14日以上の育児休業（産後パパ育休を含む）を取得した際に一定の要件を満たすことで最大28日間、休業開始前賃金の13%相当額が支給される給付金です。

(3)受給資格・支給要件

- ✓ 育児休業を開始した日の前2年間に、「みなし被保険者期間」が通算して12か月以上であること。
- ✓ 対象期間内にした出生後休業の日数が通算して14日以上あること。
- ✓ 当該被保険者の配偶者が、当該出生後休業に係る子について、
 - 出生後休業を通算14日以上したとき、もしくは、
 - 被保険者の「配偶者の出生後休業例外要件」に該当していること。

(3)受給資格・支給要件

給付金の対象となる「出生後休業」とは…?



✓ **被保険者本人**がする出生後休業 :

出生時または本体育児休業給付金が支給される休業

✓ **被保険者の配偶者**がする出生後休業 :

➤ 被保険者の配偶者が雇用保険被保険者の場合は、**出生時または本体育児休業給付金が支給される休業**

➤ 被保険者の配偶者が公務員の場合は、**各種法律の規定による請求に係る育児休業**

出生後休業の対象期間とは

始期

- ✓ 出産日
- ✓ 出産予定日

いずれか早い日

この期間が、出生後休業の対象期間

終期

- ✓ 出産日から起算して8週間
(16週間)経過する日の翌日
- ✓ 出産予定日から起算して8週間
(16週間)経過する日の翌日

いずれか遅い日

配偶者の出生後休業例外要件

- ① 配偶者がいない
- 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

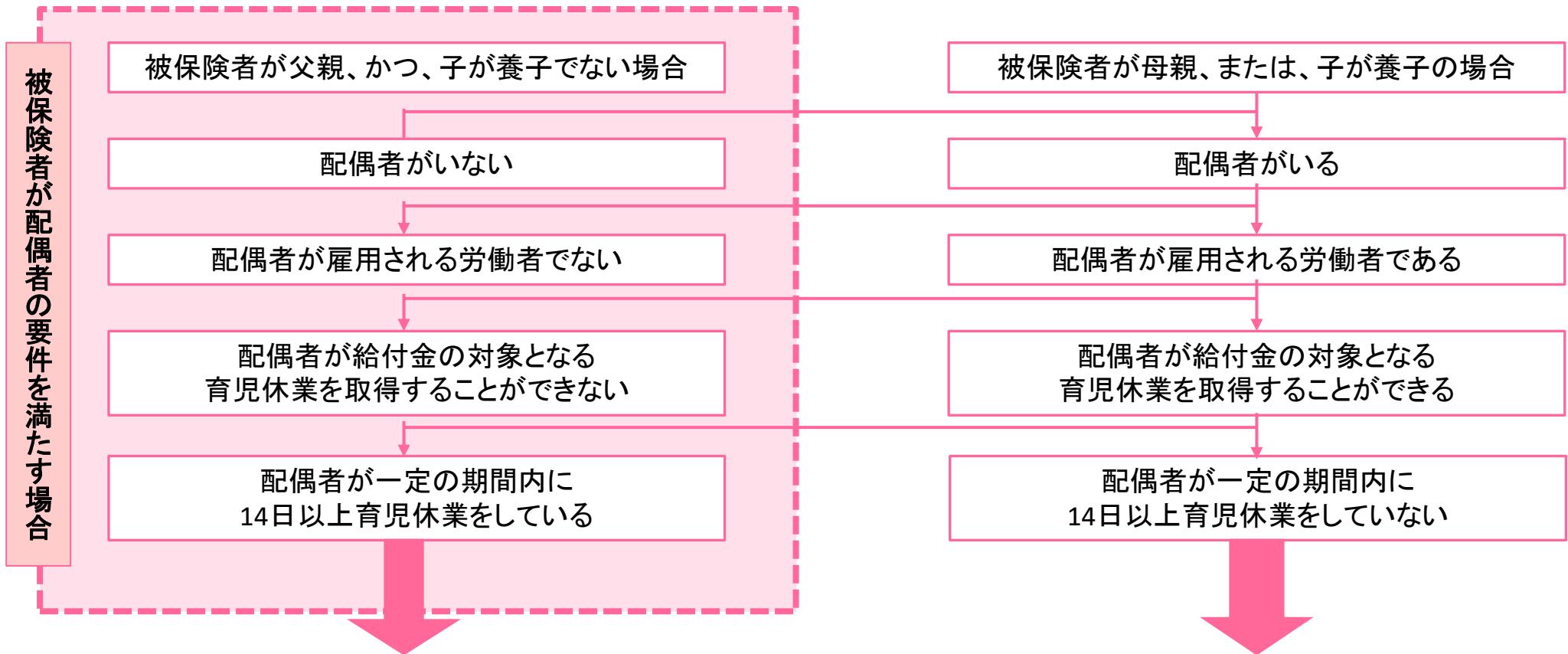
配偶者の出生後休業例外要件 ⑦のPOINT

その他、配偶者が育児休業をすることができない場合

- ✓ 日々雇用される者であるため (日雇労働被保険者等)
 - ✓ 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
 - ✓ 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
 - ✓ 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
 - ✓ 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（週所定労働時間20時間未満等）
 - ✓ 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
 - ✓ 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
 - ✓ 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
 - ✓ 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

詳細は「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」をご覧ください。

支給要件の確認のポイント



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となります。

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。

(4)申請手続き

**出生後休業支援給付金は、原則、
出生時育児休業等給付金、又は、
本体育児休業等給付金と
一体的に申請を行います！**

(4)申請手続き

「出生時育児休業等給付」と一体的に行う場合

提出書類

- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（育児）
- 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

添付資料

- 1 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等 （照合省略可）
- 2 母子健康手帳、育児休業申出書、育児休業承認書、医師の診断書等
- 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

提出期限

- 子の出生日（出産予定日）から 8週間を経過する日の翌日

（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、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）

(4)申請手続き

「本体育児休業等給付」と一体的に行う場合

提出書類

- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（育児）
- 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

添付資料

- 1 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等 （照合省略可）
- 2 母子健康手帳、育児休業申出書、育児休業承認書、医師の診断書等
- 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

提出期限

- 初回支給申請書を提出する日まで（受給資格確認手続のみ行う）
- 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（初回支給申請を同時に行う場合）

(4)申請手続き

「出生後休業支援給付」を単体で行う場合

提出書類

- 出生後休業支援給付金支給申請書

添付資料

母子手帳や住民票を育児休業給付金の申請の際で提出していたとしても、出生後休業支援給付金を単体で申請する場合は、改めて添付が必要です。

1 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

提出期限

- 要件を満たした日から10日以内
(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が不支給となった場合)
- 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

※ 単独で行う場合は、初回の育児休業給付金の支給決定後でなければ申請不可です。

(4) 申請手続き 【申請者の記入箇所】

1 配偶者が被保険者の場合

配偶者の被保険者番号

A horizontal sequence of 13 empty rectangular frames. The 6th frame from the left contains a short horizontal black line, and the 12th frame contains a longer horizontal black line.

2 配偶者が公務員の場合

配偶者の育児休業開始年目

3 配偶者の例外要件に該当する場合

配偶者の状態

- 1 配偶者がいない
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

申請を行う際は、配偶者の状態によって
①②③のいずれか1つを
記入して申請してください。

※育児休業給付と一緒に
行う際に、記入が漏れてい
た場合、改めて単票で申請
していただくことになるの
で、ご注意ください。

(5)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

被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合

どちらか

- 母子健康手帳
- 医師の診断書(分娩(出産)予定日証明書)

配偶者の出生後休業例外要件のいずれかに該当するため、
上記いずれかを提出すれば、

その他の支給要件を満たしていることが確認できる書類は不要です。

※支給申請書に記載する「配偶者の状態」欄は、該当する理由の番号を記載してください。



男性のみの
特例！！

(5)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

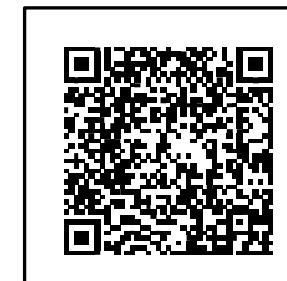
被保険者が母親、もしくは、子が養子の場合

配偶者の状況によって異なります。

厚生労働省HPやパンフレットをご確認ください。

厚生労働省ホームページ「育児休業等給付について」

URL : https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000135090_00001.html



■ 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8月1日改訂版

雇用保険の被保険者が、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、産休ハバ別休（出生時育児休業・2回まで分割取扱できます）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が、原則1歳未満の子を養育するため育児休業（2回まで分割取扱できます）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。

厚生労働省
都道府県労働局・公共職業安定所（ハローワーク）

(07.08) PL070801版03

(5)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

配偶者の育児休業取得状況等が確認出来る場合

<p>配偶者が 雇用保険被保険者</p>	<ul style="list-style-type: none">・世帯全員について記載された<u>住民票</u>(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★支給申請書の「配偶者の被保険者番号」欄を記載する。
<p>配偶者が 公務員 ►右記の①及び②</p>	<ul style="list-style-type: none">①世帯全員について記載された<u>住民票</u>(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等 ※配偶者の育児休業の取得期間を確認できるもの <p>★支給申請書の「配偶者の育児休業開始年月日」欄を記載する。</p>

(5)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

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ます。）	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、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。

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。	5
配偶者が産後休業中	6
母子健康手帳（出生届済証明のページ）、医師の診断書（分娩（出産）予定期証明書）、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか	6
上記以外の理由で配偶者が育児休業をすることできない	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できないとの申告書（21頁参照）及び申告書に記載された必要書類。	7

【参考】
パンフレット「育児休業等給付の内容と支給申請手続」P20



(6)出生後休業支援給付金のポイント

申請時点で配偶者の要件を満たしているかの確認できない場合は不支給になります！

- 被保険者が母親の場合、配偶者である父親が雇用保険の被保険者である場合は、(出生時) 育児休業給付金の支給がシステム上確認できない場合は、不支給となります。
必ず、配偶者の方が給付金の受給を受けているかを被保険者の方にご確認ください。
- 被保険者が父親である場合は、配偶者である母親の申請に影響がでますので、早期のご提出にご協力を願いいたします。

出生後休業支援給付金を受給するための出生後休業の対象期間は、出生日及び出産予定日によって変動します！

- 育児休業給付金を申請する際は、可能な限り「出産予定日」をご記入ください。

厚生労働省ホームページ「Q&A～育児休業等給付～」

URL : <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000158500.html>



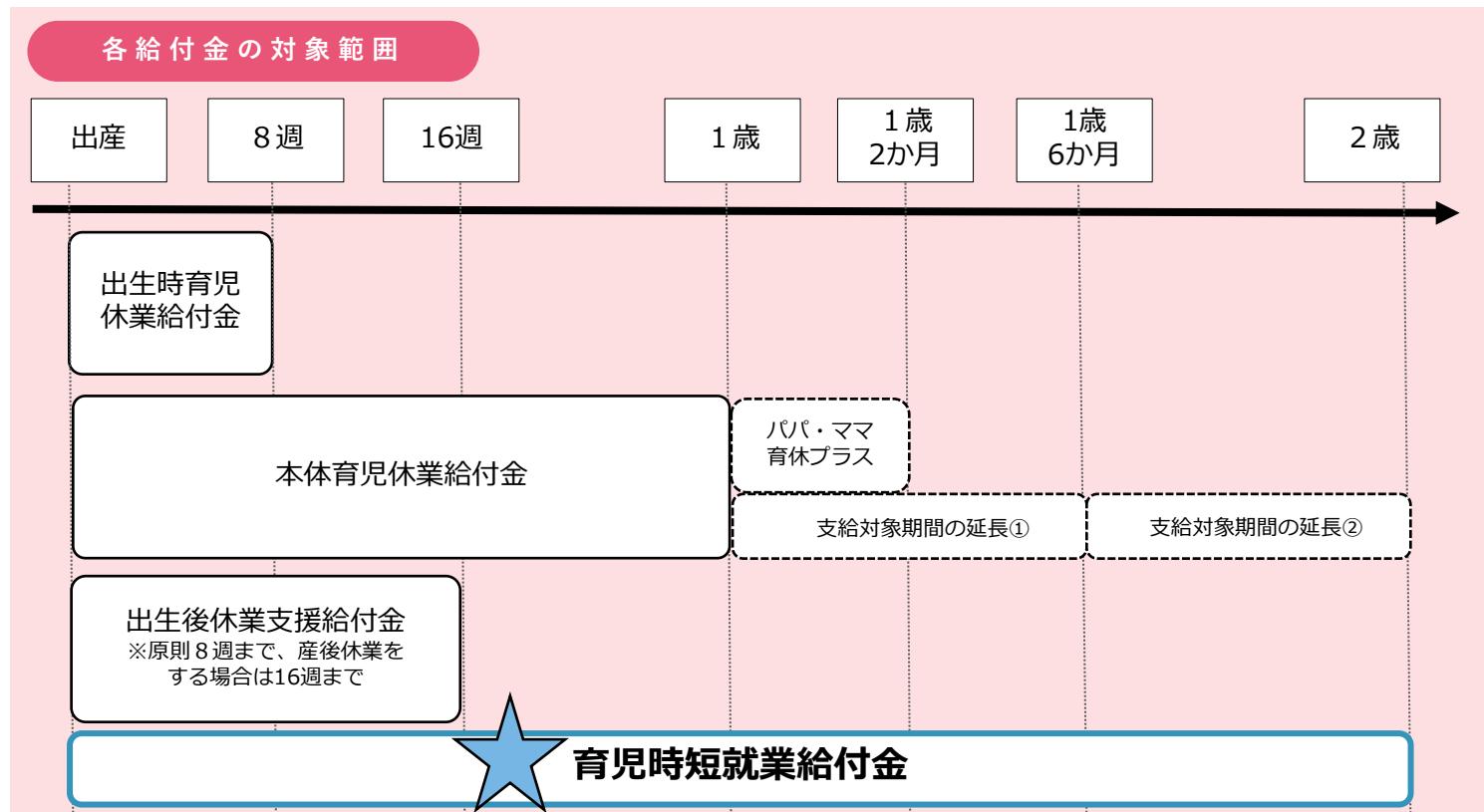
6 育児休業等給付 ～育児時短就業給付～



(1) 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。

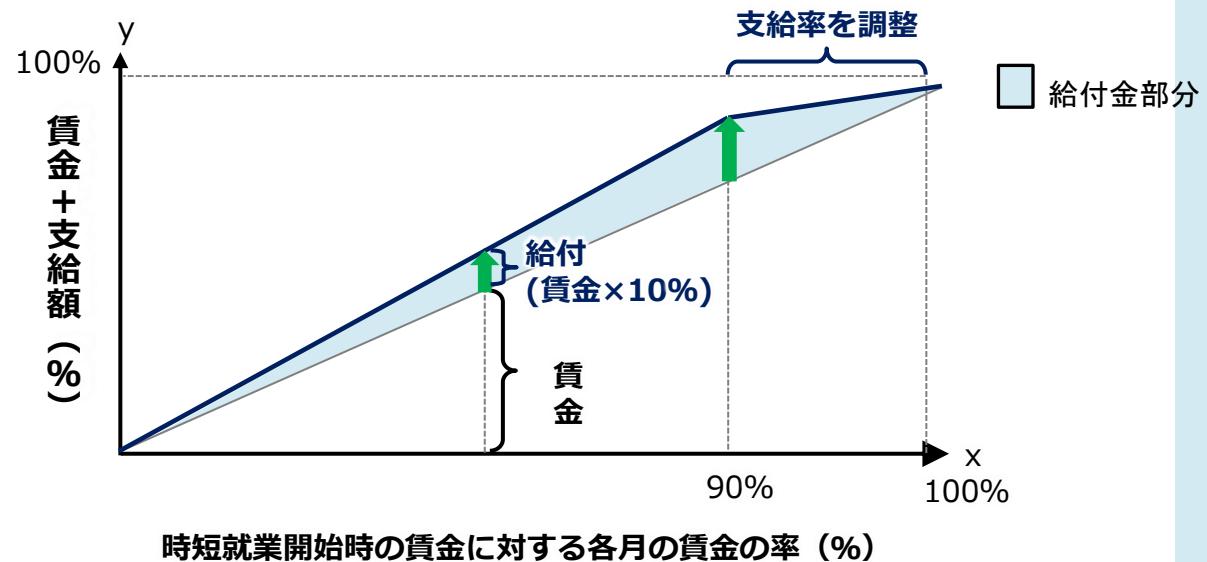
※出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、令和7年4月1日に創設された給付金。



(2) 概要

育児時短就業給付金とは、被保険者が、
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場合に支給される給付金です。

支給額のイメージ



(3) 受給資格

要件1

- 2歳未満の子を養育するために、
1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業する被保険者。

要件2

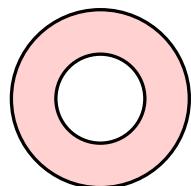
どちらか

- 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。
- 育児時短就業を開始した日前の2年間に
みなし被保険者期間が通算して12か月以上あること。

(3) 受給資格

「育児休業から引き続き」とは…？

【例示1】

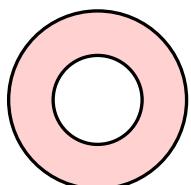


育児休業

育短開始日

育児時短就業

【例示2】



育児休業

職場復帰日

14日以内

育短開始日

育児時短就業

【例示3】



職場復帰日

育短開始日

育児休業

15日以上

育児時短就業

(4) 対象となる育児時短就業

2歳未満の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により就労している場合が対象。

例えば…

- ・ 週所定労働時間:40時間 → 35時間
- ・ 週所定労働時間:25時間 → 15時間
(子が小学校就学前に週所定労働時間25時間で復帰予定)
- ・ 1週間あたりの所定労働日数:5日 → 4日
- ・ フレックスタイム制清算期間1か月の総労働時間:160時間 → 130時間
- ・ 子を養育するためにフルタイムからパートタイムに転職した 等

短縮後の所定労働時間に下限・上限はない(1分でも短くなっていればOK)

(5) 支給について【各月の支給要件】

- ・ 月の初日から末日まで引き続いて、**被保険者**であること。
- 月の初日から末日まで引き続いて、**介護休業給付金**または
(出生時・本体) **育児休業給付金**を受給していないこと。
- ・ **高年齢雇用継続給付**の受給対象となっていないこと。
- ・ 支払われた賃金額が支給限度額未満であること。
- ・ 1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業した期間があること。

月の途中から介護休業や育児休業を取得した場合は、
その月は**育児時短就業給付**の**対象となります**。

(5) 支給について【支払われた賃金額】

支給対象月に「実際に支払われた賃金」のみを言います。

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、当該支給対象月の賃金として算定しません。

POINT：原則、高年齢雇用継続給付と同じ考え方！
ただし、みなし賃金はありません！

【例示】

月末締め、当月25日払い(欠勤控除、残業代は翌月精算)

4月分の申請

→ 4/25支払分

3月分に振り戻さない

※ 4/1～4/30分 + 3/1～3/31の欠勤控除、残業代分



(5) 支給について【支払われた賃金額】

数ヶ月分一括払いの通勤手当について

高年齢雇用継続給付と同じ考え方！

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取り扱います。

なお、最初の支給対象期間の前に数か月分一括して支払われた通勤手当等については、その後の支給対象月への算入は行いません。

【例示1】4月～6月分の通勤手当10,000円が3月に支払われた場合

3月：3,333円	4月：3,333円	5月：3,334円	6月：×
-----------	-----------	-----------	------

【例示2】4月～6月分の通勤手当10,000円が4月に支払われた場合

4月：3,333円	5月：3,333円	6月：3,334円
-----------	-----------	-----------

【例示3】最初の支給単位期間5月で、4月～6月分の通勤手当10,000円が4月に支払われた場合

4月：×	5月：×	6月：×
------	------	------

(5) 支給について【各月の支給額】

イ 支払われた賃金額が賃金月額の90%以下の場合

支給額 = 支給対象月に支払われた賃金額 × 10%

ロ 支払われた賃金額が賃金月額の90%超～100%未満の場合

支給額 = 支給対象月に支払われた賃金額 × 調整後の支給率

【調整後の支給率】

賃金率 (X) = 支払われた賃金額 ÷ 賃金月額 × 100

支給率 (Y) = 9,000 ÷ X - 90

支給額 = 支払われた賃金額 × Y ÷ 100

ハ 支払われた賃金額と、上記イ又はロによる支給額の合計額が支給限度額を超える場合

支給額 = 支給限度額 - 支給対象月に支払われた賃金

二 支払われた賃金額が賃金月額の100%以上の場合、又は、支給額が、支給対象月の初日に適用される

賃金日額の下限額の8割に相当する額を超えない場合

支給額 = 不支給

(6) 受給資格確認、支給手続き

届出書類	<ul style="list-style-type: none">※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月額証明書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
添付書類	<p>① ・時短就業開始日が確認できるもの ・週所定労働時間(本来の時間、短縮後の時間)が確認できるもの ・賃金の額と支払状況確認資料</p> <p>② ※育児の事実、出産予定日および出生日を確認できるもの</p> <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 * 賃金の額と支払状況確認資料は、照合省略可能です。</p>

※育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子についての育児時短就業を開始した場合は、賃金月額証明書及び添付書類②は提出不要です。

(7) 支給手続き【2回目以降】

届出書類	育児時短就業給付金支給申請書
添付書類	<ul style="list-style-type: none">● 育児時短就業中の所定労働時間を確認できるもの※ → 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● 支給対象月の賃金の額と支払状況(<u>照合省略可能</u>)● 本来の週所定労働時間が変更された場合は「本来の週所定労働時間(変更があった場合)」に記載し、変更後の時間が確認出来るものを添付 <p>※時短就業中の所定労働時間の変更がない場合 「育児時短就業中の所定労働時間を確認できるもの」は提出不要です。</p>

賃金額と支払状況の確認資料について (ex)20日締め翌月10日払い

賃金台帳等：**支給対象月に支払われた賃金が確認できるもの** (ex)対象月4月：4/10支払分

出勤簿等：締め日に関わらず、**支給対象月の初日から末日までが確認できるもの** (ex)4月分(4/1～4/30)

(8) 支給対象期間

支給対象となるのは、次の①～④の日の属する月までです。

- ① 育児時短就業に係る子の**2歳の誕生日の前々日**
- 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 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
- 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。

- a. 子の離縁又は養子縁組の取消(子が養子の場合)
- b. 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
- c. 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
- d. 被保険者の疾病・負傷、または身体上・精神上の障害により、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

ポイント：支給は「属する月まで」であり、該当日が月末でなくともその月は対象となります。

教育訓練休暇給付金

令和7年
雇用保険事務
担当者研修会

「教育訓練休暇給付」とは？

(1) 「教育訓練休暇給付金」とは？

「教育訓練休暇給付金」とは？

- ・ 労働者が離職することなく、教育訓練に専念するため、自発的に休暇を取得して仕事から離れる場合、その訓練・休暇期間中の生活費を保障するため、失業給付（基本手当）に相当する給付として、賃金の一定割合を支給する制度です。
- ・ 一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者※が、就業規則等に基づき連続した30日以上の無給の教育訓練休暇を取得する場合、教育訓練休暇給付金の支給が受けられます。

※高年齢被保険者、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者は対象外です。

〈活用例〉

- ・ 外国企業とのコミュニケーションが必要となる部署への異動を想定し、語学の習得に専念するため教育訓練休暇を取得し、その際に教育訓練休暇給付金を活用するケース。
- ・ IT企業で勤務している労働者が、上位資格の取得のため、教育訓練休暇を取得し、その際に教育訓練休暇給付金を活用するケース。

「教育訓練休暇給付金」の概要

(1) 支給対象者

両方を満たす必要あり

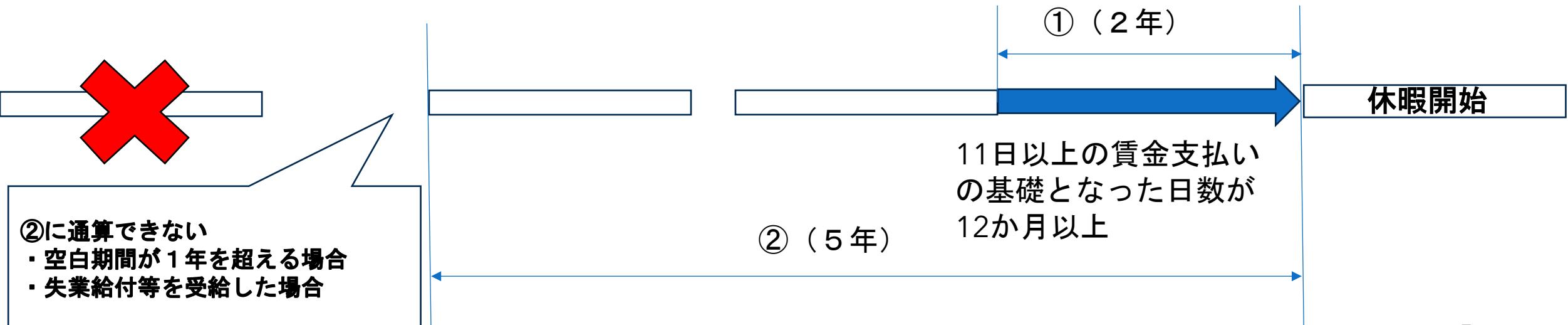
①被保険者期間（休暇開始前2年間）

2年間に12か月以上

（原則として、1か月に11日以上の賃金支払いの基礎となった日数）

②雇用保険加入期間（通算）

通算5年以上



(2) 受給期間・給付日数・給付日額

- ①受給期間：原則、休暇開始日から起算して1年間
- ②給付日数：雇用保険に加入していた期間（P 6 の②の期間）に応じます

加入期間	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
所定給付日数	90日	120日	150日

- ③給付日額：原則、休暇開始日前6か月の賃金日額に応じて算定されます

「教育訓練休暇給付金」の 支給対象となる休暇

(1) 「教育訓練休暇給付金」の支給対象となる休暇

適用担当
注目

全ての要件を満たす必要あり

- ① 就業規則や労働協約等に規定された休暇制度に基づく休暇
- ② 労働者本人が教育訓練を受講するため自発的に取得することを希望し、事業主の承認を得て取得する連続する30日以上の無給の休暇
- ③ 次に定める教育訓練等を受けるための休暇
 - ・学校教育法に基づく大学、大学院、短大、高専、専修学校又は各種学校
 - ・教育訓練給付金の講座指定を有する法人等が行う教育訓練
 - ・職業に関する教育訓練として職業安定局長が定めるもの
(司法修習、語学留学、会が愛大学院での博士号の取得等)

「教育訓練休暇給付金」 の手続きの流れ



(1) 手続きの流れ

事業主

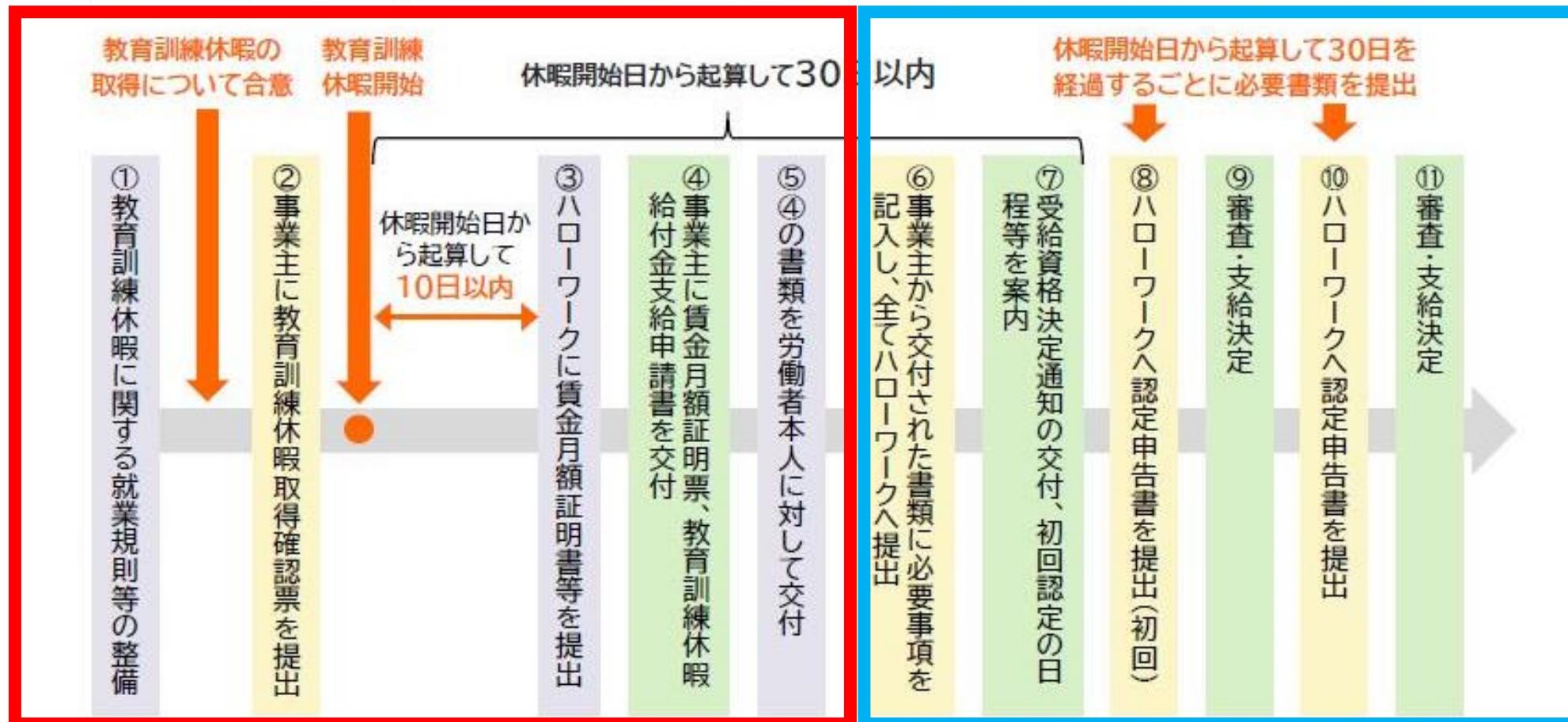
労働者

ハローワーク^(*)

※事業主が手続主体となる場合は事業所の所在地を管轄するハローワーク、労働者が手続主体となる場合は労働者の住居所を管轄するハローワークです。

事業主

労働者



参考



掲載場所

URL :

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/koyouhoken/kukyakyufukin.html

検索ワード：教育訓練休暇給付金

QRコード：



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

本文へ お問い合わせ窓口 よくある質問 サイトマップ 国民参加の場
Google カスタム検索 検索

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 就用・労働 > 就用 > 就用保険制度 > 教育訓練休暇給付金

雇用・労働 教育訓練休暇給付金

制度概要 リーフレット・パンフレット
教育訓練休暇給付金のご利用を検討されている労働者の皆さまへ 事業主の皆さまへ
手続きの流れ、各種申請・届出様式 お問い合わせ先

労働者が離職することなく教育訓練に専念するため、自発的に休暇を取得して仕事から離れる場合、失業給付（基本手当）に相当する給付として賃金の一定割合を支給することで、訓練・休暇期間中の生活費を保障する制度です。

制度概要

一定の条件を満たす雇用保険の一一般被保険者が、就業規則等に基づき連続した30日以上の無給の教育訓練休暇を取得する場合、教育訓練休暇給付金の支給が受けられます。
支給要件や手続等の詳細は各種資料をご確認ください。

項目	内容								
対象者	雇用保険の一般被保険者（在職中の方）								
支給のタイミング	教育訓練休暇者の開始日から起算して30日ごとに、ハローワークで認定を受けた後に支給								
給付額	離職した場合の基本手当（いわゆる失業手当）と同じ日額（賃金や手当に応じて決まり、上限・下限があります）								
給付日数	雇用保険の被保険者であった期間（加入期間）に応じて、最大150日 <table border="1"><thead><tr><th>就入期間</th><th>5年以下100日未満</th><th>10年以上200日未満</th><th>20年以上</th></tr></thead><tbody><tr><td>所定給付日数</td><td>90日</td><td>120日</td><td>150日</td></tr></tbody></table>	就入期間	5年以下100日未満	10年以上200日未満	20年以上	所定給付日数	90日	120日	150日
就入期間	5年以下100日未満	10年以上200日未満	20年以上						
所定給付日数	90日	120日	150日						
留意点（労働者）	○教育訓練休暇給付金を受給した場合、被保険者期間はリセットされます。 ○支給申請は正しく行ってください。								
留意点（事業主）	○就業規則を定めている労働者についての就業の届出を行った場合、割別の対象となります。 ○ハローワークから交付された書類は、速やかに労働者に交付してください。								

ページの先頭へ戻る

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



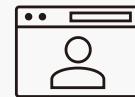
役所の窓口が しまっていても大丈夫

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に一覧で管理され、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續が完了

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。

事業主の皆さんへ

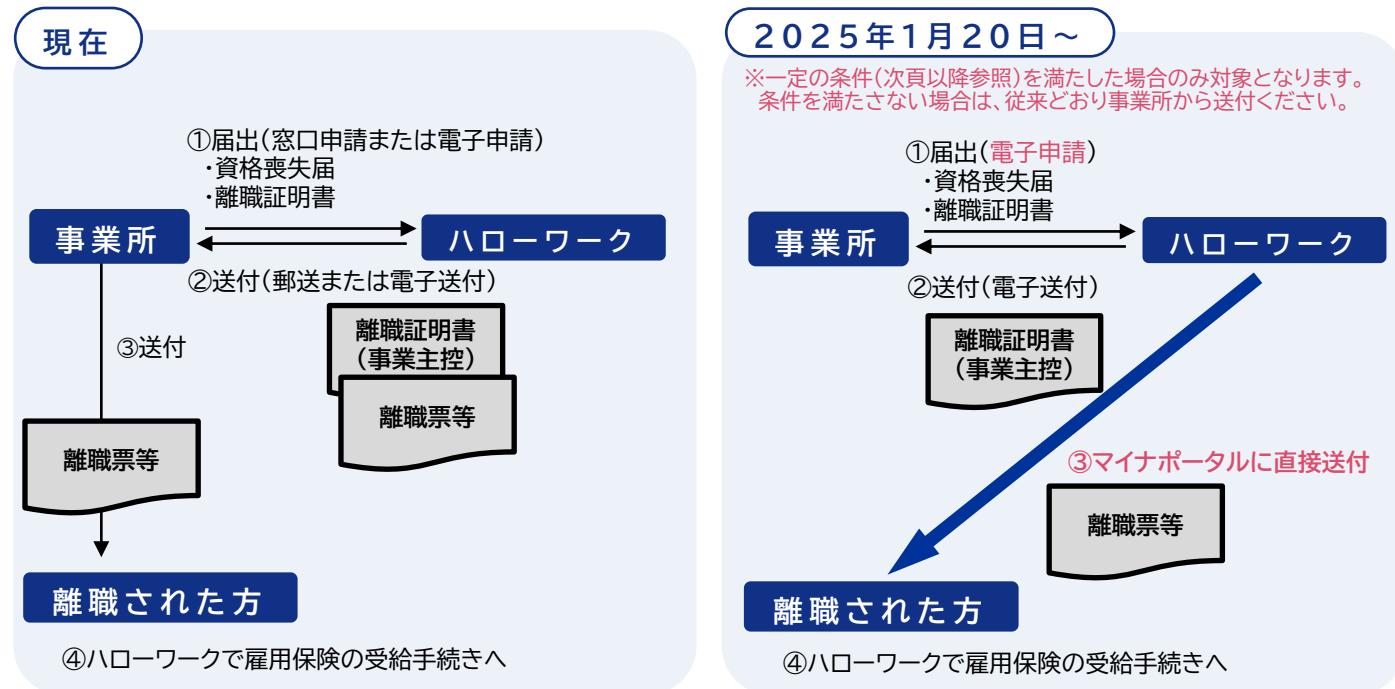
2025年1月から、希望する離職者のマイナポータルに 「離職票」を直接送付するサービスを開始します！

「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いるが、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



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

事業所の皆さんへのお願い

- ・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。
(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。)
- ・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。

※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おりません。

※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。



①e-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

雇用保険被保険者資格喪失届(連記式) (離職票交付あり) (令和4年6月以降手続き)
事業主が、その雇用する労働者が就業事業の行う消費事務に係る被保険者でなくなりたときに提出する手続きです。複数の被保険者に係る内訳を一括で提出することができます。
電子署名必要 GビズID電子署名者登録
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)
事業主が、その雇用する労働者が就業事業の行う消費事務に係る被保険者でなくなりたときに提出する手続きです。複数の被保険者に係る内訳を一括で提出することができます。
電子署名必要 GビズID電子署名者登録
雇用保険被保険者資格喪失届提出後の期限延滞明細交付の申請 (令和4年6月以降手続き)
既に、「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」の手続きを行っている必要があります。
喪失届の提出終了後に、複数回期限延滞の交付を受けた場合はこの手続きです。
電子署名必要 GビズID電子署名者登録

- 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。

雇用保険 電子申請時のお願い

●共通事項

個人番号	①	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	①	被保険者番号が不明の場合は、9999-999999-9（ダミー番号）を記載し、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	①	転勤前事業所が相違しているケースがありますので、直近の事業所名、事業所番号を確認のうえ申請をお願いします。
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	①	契約変更に伴い、週20時間未満となったことによる資格喪失は、「本人都合」または「会社都合」の記載願います。
	②	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。
	③	定年による喪失の場合、就業規則等の添付が必要です。
	④	産前産後休業、育児休業取得者の離職票を記載する場合は、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。
	⑤	疾病等で引き続き30日以上賃金の支払いがない場合に、要件緩和ができます。確認資料を添付したうえ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。）
資格喪失届（離職票交付なし）	①	「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、原因是、単に「退職」ではなく、「自己都合」、「期間満了」等具体的な原因を記載願います。

●育児休業等給付金

育児休業給付金の申請 (継続申請)	①	1歳6ヶ月後の延長をする際は、申請書備考欄の「雇用期間（1歳6ヶ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。
	②	<保育所へ入所できないことを事由とする支給期間延長> <u>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と公共安定所長が認める場合に限り延長できます。（2025年4月から追加された要件です）</u>
	③	1歳時の延長申請（1歳以降1歳6ヶ月に達する日前まで）時、及び1歳6ヶ月時（1歳6ヶ月以降2歳に達する日前まで）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、延長事由認定申告書の添付が必要です。
	④	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一期間」欄の記載もお願いします。延長期間の末日は記載不要です。
	⑤	支給単位期間途中に職場復帰した場合は、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
	⑥	出生後休業支援給付金の要件該当の可否に係る出産予定日の入力をお願いします。併せて出産予定日が分かる書類（母子手帳の分娩予定日記載のページ、出産予定日の記載のある育児申出書等）の添付をお願いします。
育児休業給付金の申請 (初回申請)	②	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。
	③	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」のいずれかを「13 賃金に関する特記事項」欄に記載願います。
	④	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ヶ月以降雇用見込みあり」と記載してください。
	⑤	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。
	⑥	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。

出生時育児休業給付金の申請	①	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週間を経過する日（取得日数が28日に達した日、または2回の出生時育休が終了した日）の翌日から、かつ賃金支払いの有無に関わらず支給期間の賃金が支払われた後（支払日以降）です。
	②	申請メニューは、「育児休業給付金の申請（初回申請）」ではなく、「 <u>出生時育児休業給付金の申請</u> 」を選択してください。
	③	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。
	④	備考欄の「賃金締切日」、「賃金支払日」の記載もお願いします。
	⑤	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。
育児休業給付金の申請 (分割取得)	①	同一の子について分割して育児休業を取得する場合（2回目の育児休業のほか、出生時育児休業を取得後に育児休業を取得する場合も含む）、申請書メニューは、「育児休業給付金の申請（初回申請）」ではなく、「 <u>育児休業給付金の申請（分割取得）</u> 」にて申請してください。
	②	育児休業申出書の添付が必要です。
出生後休業給付金	①	「配偶者の被保険者番号」、「配偶者の育児休業開始年月日」、「配偶者の状態」欄のいずれか1つに記入が必要です。確認資料の添付をお願いします。
育児時短就業給付金	①	本来の週所定労働時間を確認できる書類の添付が必要です。
	②	継続申請時に、本来の週所定労働時間の変更がない場合は記載不要です。変更があった場合のみ記載をお願いします。

育児・継続給付共通事項	①	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。
	②	被保険者が外国人の場合、フリガナ相違で振込不能になる可能性が高く、振込が遅れる可能性が高いため、通帳の写しの添付をご協力ください。

●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（継続申請）	①	取得日の記載誤りがないよう注意願います。
	②	支給申請書「賃金の減額のあった日数」欄の記載がある場合は、「その他賃金に関する特記事項」欄へ支払を受けることができなかった賃金額の記載が必須となります。
高年齢雇用継続給付受給資格確認（初回申請）	①	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。（個人番号を届出済み、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申請してください。）
	②	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	①	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。
	②	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	①	雇入れ日が確認できる労働者名簿等の書類が必要です。
	②	取得届と同時の処理が必要となるため、事業所番号を「9999-999999-9」と記載した取得届を同時に申請して下さい。
雇用保険事業主事業所各種変更届	①	法人事業所の代表者が変更となった際の手続きは不要です。なお、個人事業主は、手続きが必要となります。添付書類についてはお問い合わせください。
	②	提出書類で、事業所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の所在地が確認できる書類が必要です。
設置届・変更届共通事項	①	「労働保険保険関係成立届」、「労働保険名称、所在地等変更届」を窓口で紙にて申請した場合は、受理後の控を添付してください。
	②	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。

令和7年11月17日～

育児休業等給付専用の コールセンターを設置します

育児休業等給付に関する制度内容や申請手続き、電子申請の処理状況の目安に関するお問い合わせは、以下のコールセンターまでお電話をお願いします。

対象の
給付金

- ◆ 育児休業給付金（支給期間の延長を含みます）
- ◆ 出生時育児休業給付金
- ◆ 出生後休業支援給付金
- ◆ 育児時短就業給付金

こんな
問い合わせに
対応します

- ◆ 給付金の内容や支給要件を知りたい
- ◆ 支給額がどのように計算されるか知りたい
- ◆ 給付金の申請手続きを知りたい
- ◆ 支給時期や電子申請の処理の目安を聞きたい

（※具体的な支給日はお答えできませんので、予めご了承ください。）

育児休業等給付コールセンター

0570-200-406



受付時間 平日 8:30～17:15（土日祝日、12/29～1/3を除く）

※通話料は利用者負担となります



厚生労働省 都道府県労働局・ハローワーク

LL071107保
01

育児休業等給付の内容と 支給申請手続

被保険者・事業主の皆さんへ

2025（令和7）年8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

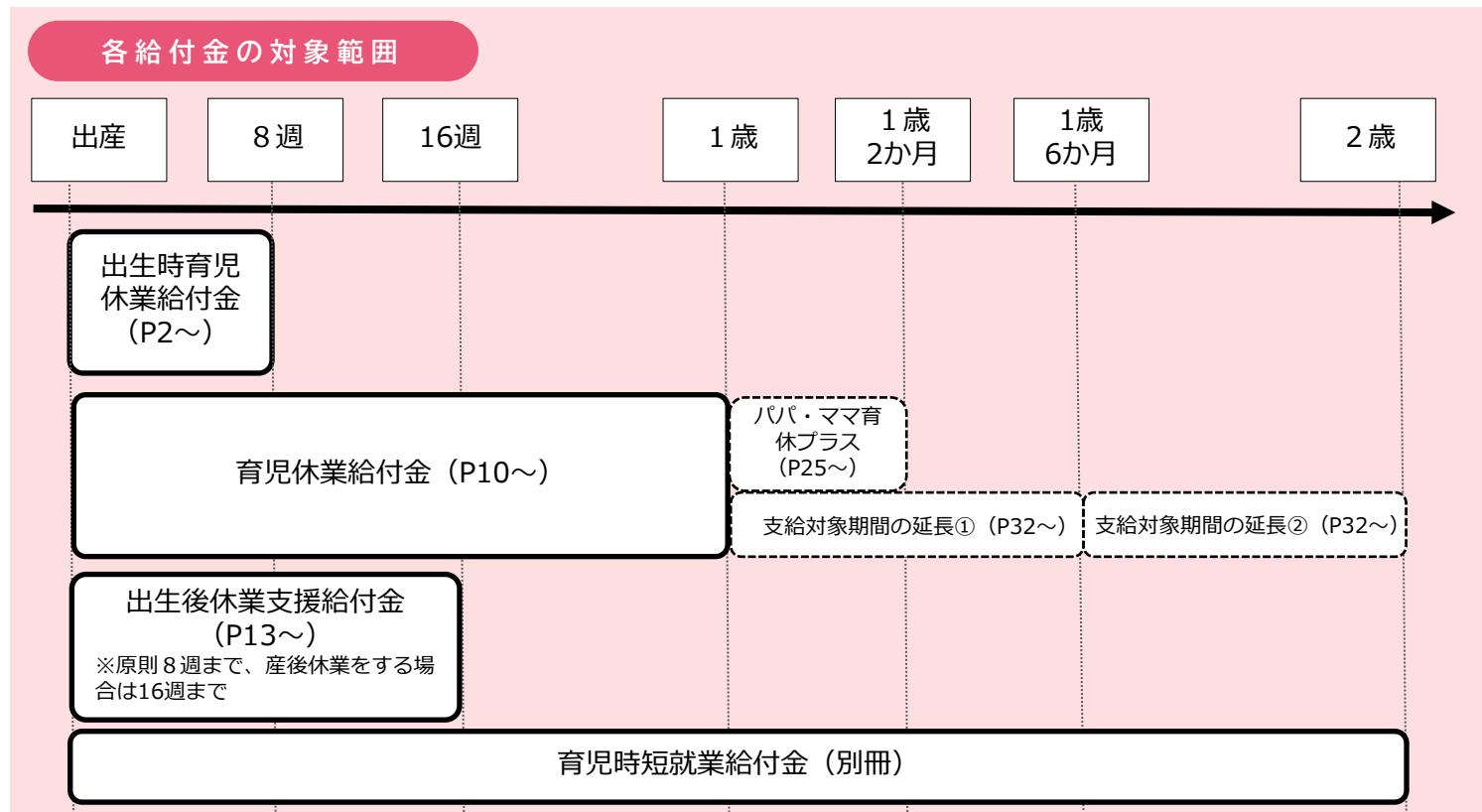
3 支給対象期間の延長

(1) 概要	32
(2) 支給対象期間の延長手続	34

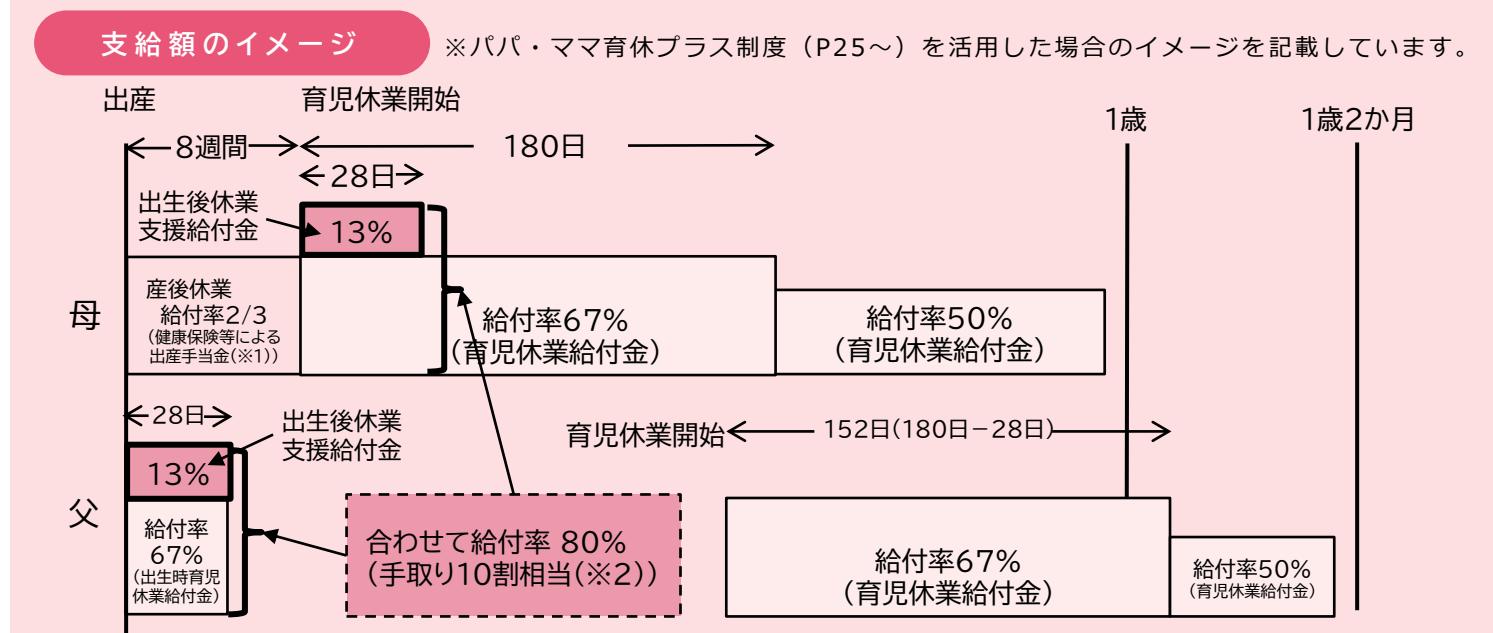
～育児休業等給付について～

- 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日に創設された給付金です。



- 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。



※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（出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）完全月が12か月以上であること。

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 子の出生日※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」が創設されました。

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。

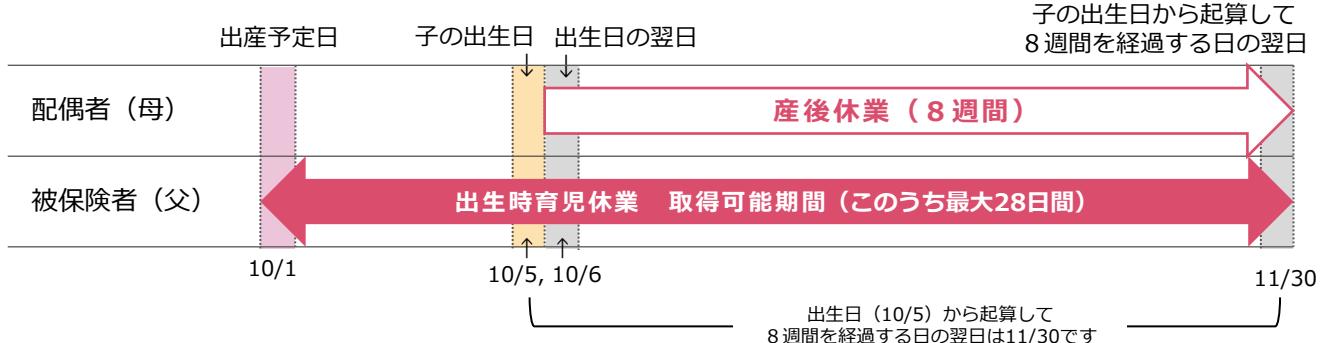
- ・ 2025（令和7）年4月1日より前から引き続いて産後パパ育休（出生時育児休業）をしている場合は、2025（令和7年）年4月1日以後の産後パパ育休（出生時育児休業）が14日以上取得されている必要があります。
- ・ 産後パパ育休の期間（例1、2の期間）に育児休業給付金が支給される育児休業を取得している場合は、その日数も通算します。

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」（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日以上の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、子の出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できます。

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※以下そのため、出生時育児休業給付金は支給されます。

※ $10日 \times 23/28 = 8.21$ (端数切り上げ) \Rightarrow 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

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す。※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

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

※ 育児休業給付金と同じです（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16,110円となります（令和8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）：16,110円×28日×67% = 302,223円

出生後休業支援給付金の支給上限額（休業28日）：16,110円×28日×13% = 58,640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×14日×67% = 93,800円

出生後休業支援給付金の支給額 = 10,000円×14日×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×14日×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。

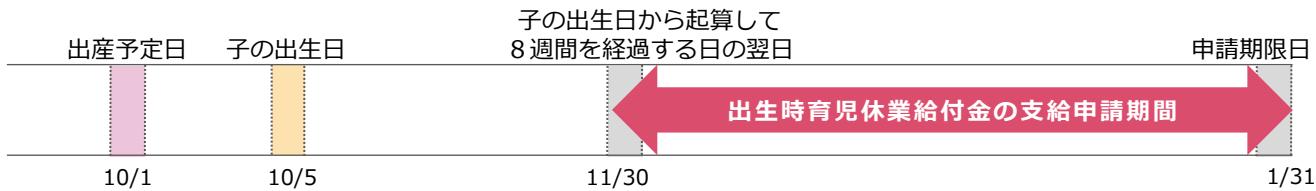
※ 休業期間を対象とする賃金支払日以降に当該休業期間を含む賃金台帳などと併せて提出してください。

■ 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、<u>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できます</u>。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れば、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)

添付書類 ①②の両方	<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（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）</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>
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"> ● 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"> ・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。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。

1
・出生時育児休業支援給付金

2
・育児休業支援給付金

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・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X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 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。

② 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。

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。

◎ 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	出産予定期日
5050-031269-3	イケダ パパ	男	3-600420	5-0X1010	5-0X1003
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%	支給済日数
0X1003	0X1003	0X1014	210,000	67%	12
受給資格確認年月日	0X10128	支払方法（金融機関・店舗コード及び口座番号）	0190720-7654321		
<small>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。</small> <small>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</small> <small>0X1003-1014 4日 28時間 56,000円 12日 67% 11,200円（減額支給）</small> <small>支給終了（出生時育休終了）</small>					

通
知
内
容

①

① 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。

② 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。

1
・出生
生時
後育
児休
業休
支業
援給
給付
金

2
・育児
出生
休後
休業
支援
給付
金

3
・支給
対象
期間
の延長

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	出産予定期日
5050-031269-3	イケダ パパ	男	3-600420	5-0X1010	5-0X1003
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%
0X1003				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）				
<small>一般、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、不支給となります。</small>					

通
知
内
容

①

① 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つ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	出産予定期日
5050-031344-7	イケダ パパ	男	3-600420	5-0X1010	5-0X1003
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%
0X1003					
支給済日数	支払方法（金融機関・店舗コード及び口座番号）				
<small>一般、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。</small>					

通
知
内
容

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）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日以上賃金の支払を受けることができなかつ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つた期間を2年に加算することができます（合計で最長4年間）。

③ 一休業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



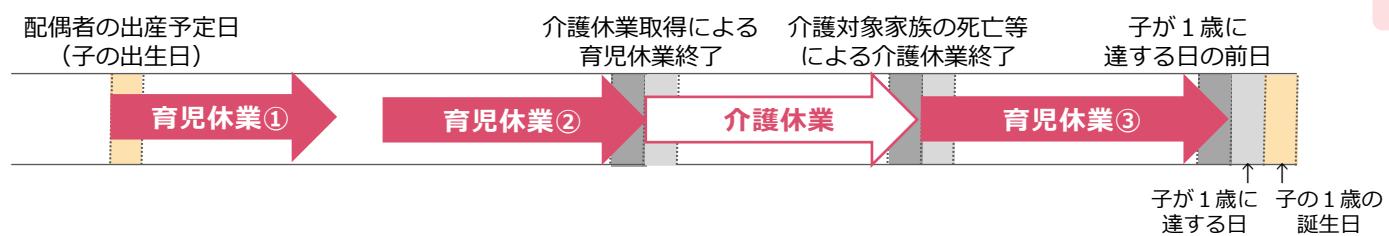
育児休業取得回数の例外1：除外事由

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つ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

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



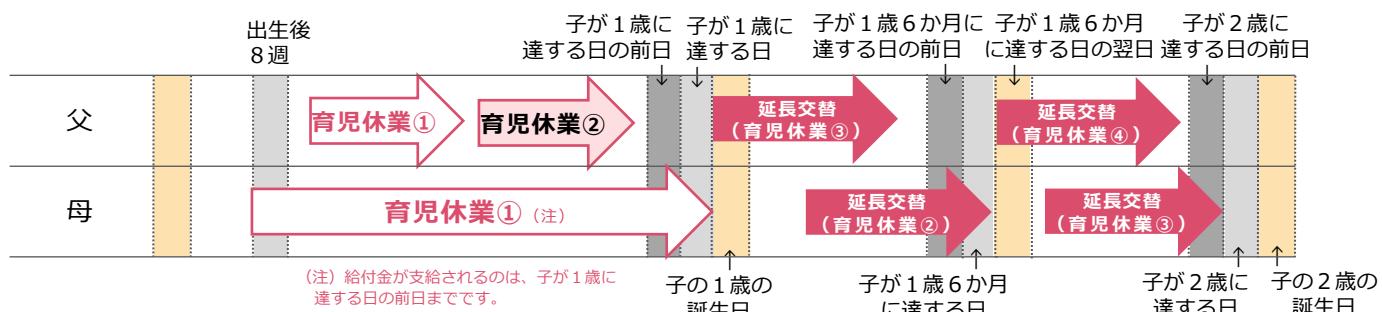
育児休業取得回数の例外2：夫婦が交替して、または同時に育児休業を取得する場合

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

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

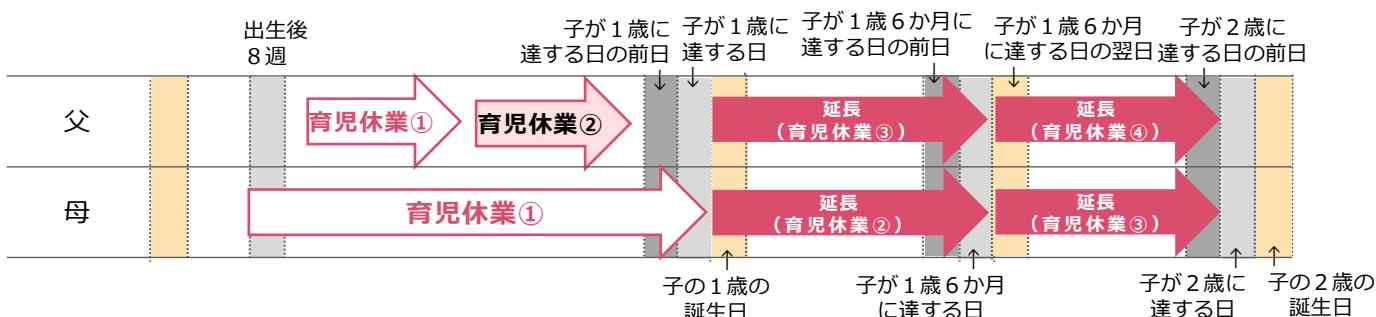


1歳以降の育児休業も夫婦1回ずつ延長交替できます。

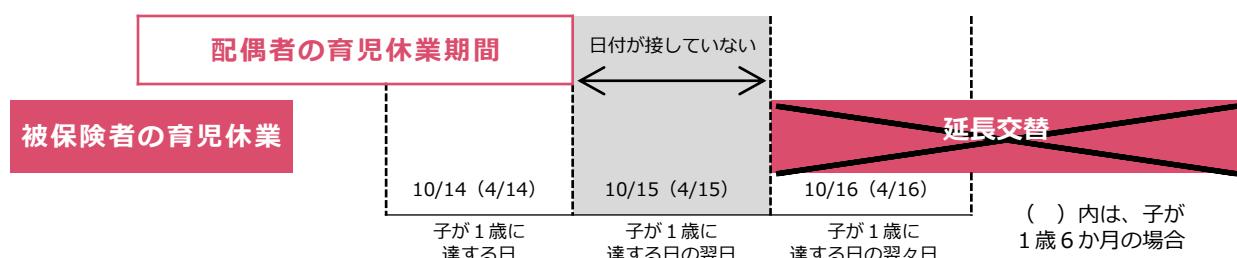
1歳から1歳6か月までの期間と、1歳6か月から2歳までの期間の、それぞれで配偶者が育児休業をしているため、延長交替として育児休業の取得が認められます。この場合、添付書類として確認書を提出いただく必要があります。

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、一休業単位期間（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日以上ある必要があります。

※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」が創設されました。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。⇒ **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。⇒ **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※1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※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、子の出生日の翌日において、これらのお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みます。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

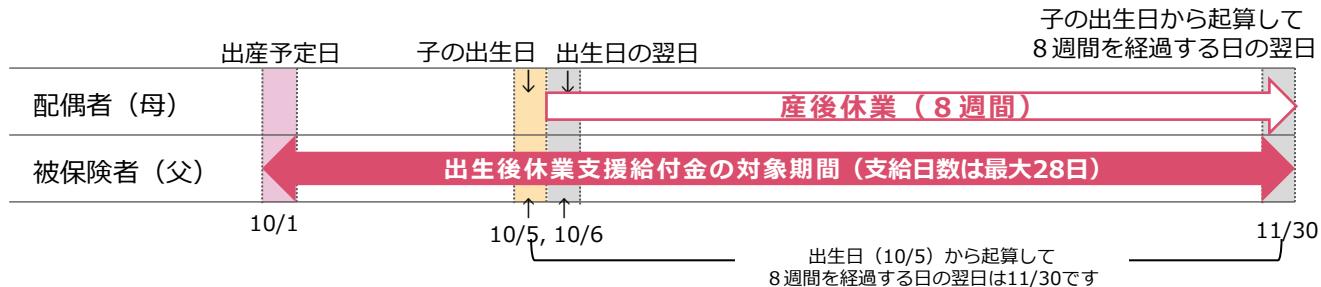
6. 配偶者が産後休業中

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

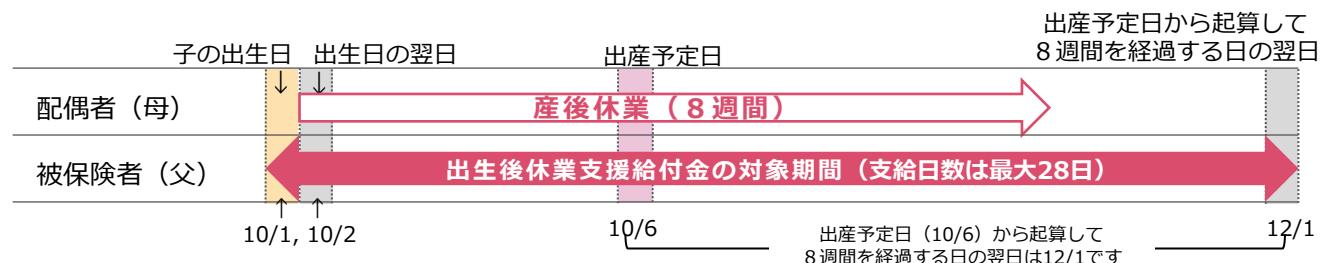
「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書」（21頁参照）の「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由」のいずれかに該当する場合が該当します。

➤ 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

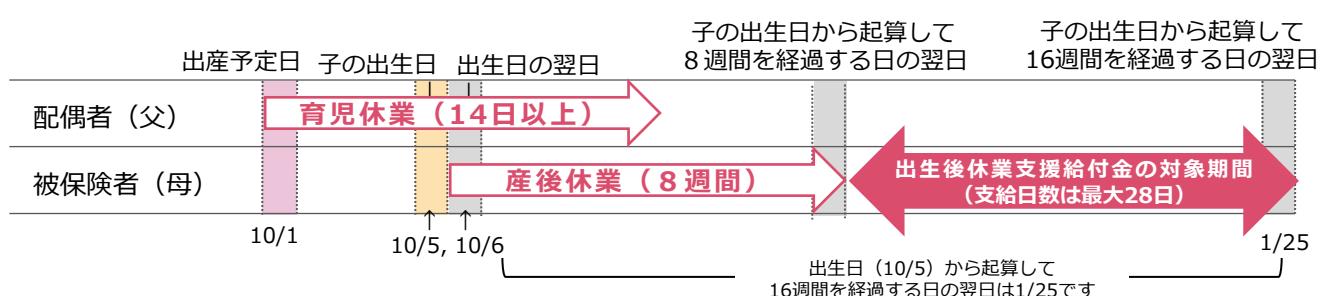


例 2：被保険者が産後休業をしていない場合で出産予定日より前に子が出生した場合

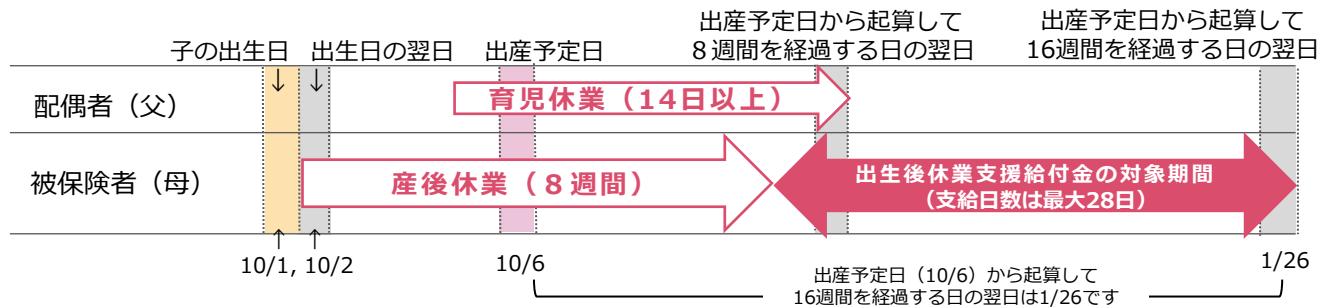


例1、例2の場合、配偶者（母）が子の出生日の翌日において産後休業中であるため、被保険者（父）が、出生後休業支援給付金の対象期間に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を通算して14日以上取得した場合は、出生後休業支援給付金の支給対象となります。

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

被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合

- 「配偶者の育児休業を要件としない場合」のいずれかの事由（主に、4, 5, 6のいずれか）に該当することになりますので、支給申請書の「配偶者の状態」欄に、該当する番号を記載の上、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）を提出してください。

配偶者がいない

- 「配偶者の育児休業を要件としない場合」の「1」に該当することになりますので、支給申請書の「配偶者の状態」欄に「1」と記載の上、20ページの該当する書類を提出してください。
- 配偶者が行方不明の場合（条件があります）、配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない場合、被保険者が配偶者から暴力を受け別居中の場合も同等に取り扱いますので、支給申請書の「配偶者の状態」欄に該当する番号を記載の上、20ページの該当する書類を提出してください。

配偶者が雇用される労働者でない

- 「配偶者の育児休業を要件としない場合」の「4」または「5」に該当することになりますので、支給申請書の「配偶者の状態」欄に該当する番号を記載の上、20ページの該当する書類を提出してください。

配偶者が給付金の対象となる育児休業を取得することができない

- 「配偶者の育児休業を要件としない場合」の「7」に該当することになりますので、支給申請書の「配偶者の状態」欄に「7」と記載の上、「配偶者が給付金の対象となる育児休業を取得することができないことの申告書（様式は21ページ）及び当該申告書にある必要書類を提出してください。

配偶者が一定の期間（注）内に14日以上の育児休業をしている

- 配偶者が雇用保険被保険者の場合は支給申請書の「配偶者の被保険者番号」欄に、配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）の場合は支給申請書の「配偶者の育児休業開始年月日」欄に記載の上、19ページの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。

（注意）配偶者が雇用保険被保険者の場合は、ハローワークで配偶者の給付金が支給決定されていることを確認しますので、**配偶者の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。**

被保険者が母親、または子が養子の場合

配偶者がいる

配偶者が雇用される労働者である

配偶者が給付金の対象となる育児休業を取得することができる

配偶者が一定の期間（注）内に14日以上の育児休業をしていない

（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。

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。

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となります。

（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になります。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。**

(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日以上の賃金月が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、離職日（喪失日の前日）までが支給対象です。ただし、2025（令和7）年3月31日以前に離職した被保険者については、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8年7月31日までの額）

休業開始時賃金日額の上限額は16,110円、下限額は3,014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 323,811円 支給下限額 60,581円

(給付率50%) 支給上限額 241,650円 支給下限額 45,210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つた場合の額であり、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 58,640円 支給下限額 10,970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。

※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%
 $= 10,000\text{円} \times 30\text{日} \times 80\%$
 $= 240,000\text{円}$

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。

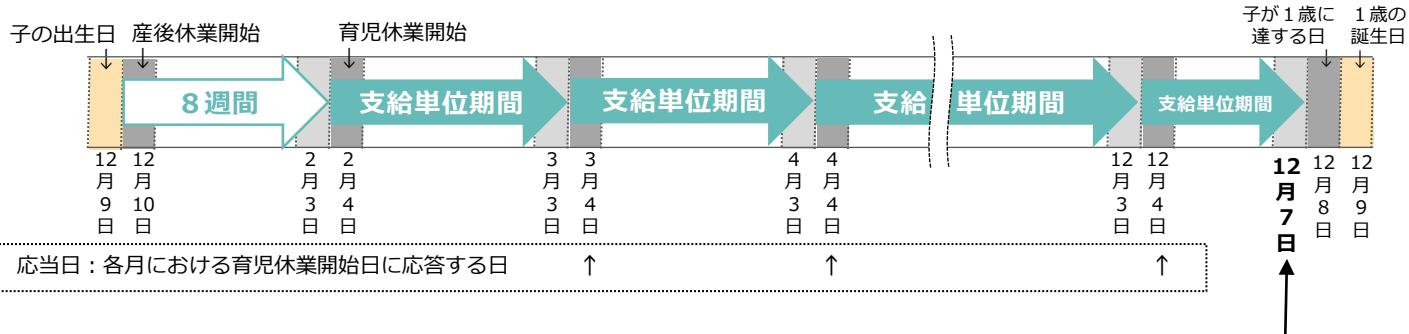
(3) 支給単位期間

「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を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	<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・(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)</p> <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れば、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	<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 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(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)</p> <p>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)</p>
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※ <p>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> <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手続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。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、<u>要件を満たした日から10日以内</u>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が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。</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、「雇用保険育児休業等給付（育児休業給付金・出生後休業支援給付金）の申請（分割取得）（令和7年4月以降手続き）」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日以上の育児休業をした場合は、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」欄を記載してください。（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	<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>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」欄を記載してください。</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	<p>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</p> <p>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）</p>
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ます。）	1	<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 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</p>
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	<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 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）</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>
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	<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 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）</p> <p>※ 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。</p>
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	<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 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。</p>

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つたため	・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	・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"/>	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、被保険者の子の出生日以前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
被保険者の子の出生日以前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

○○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ときは、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、あらためて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

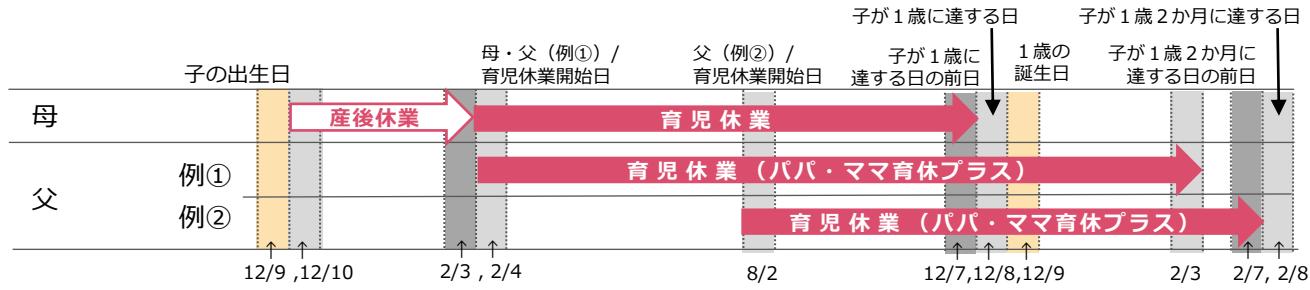
原則、**子が1歳に達する日を含む支給単位期間までの支給申請時に、18頁の添付書類に加え、下記書類を添付して提出してください。**

「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）

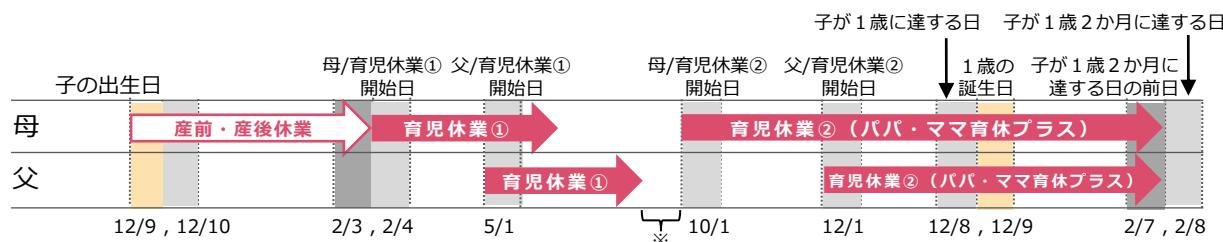
- ・世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの
- ・配偶者の育児休業取扱通知書等、支給対象者の育児休業開始日が当該子の1歳に達する日の翌日以前で、かつ、当該被保険者の配偶者の育児休業の初日以後であることを確認できるもの

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



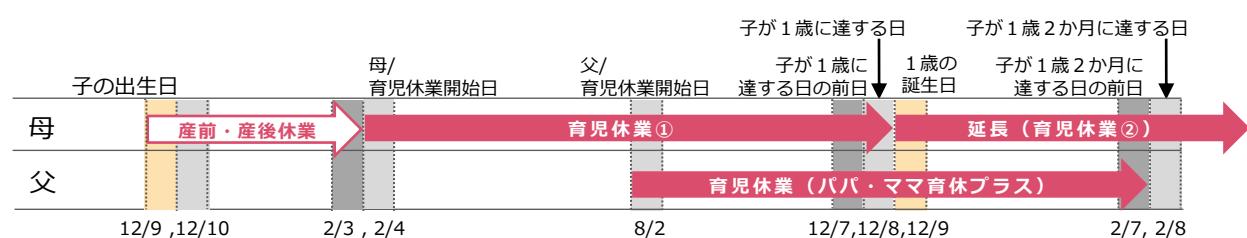
母の育児休業②は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日（5/1）以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（出生日（産前休業の末日）、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。

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。

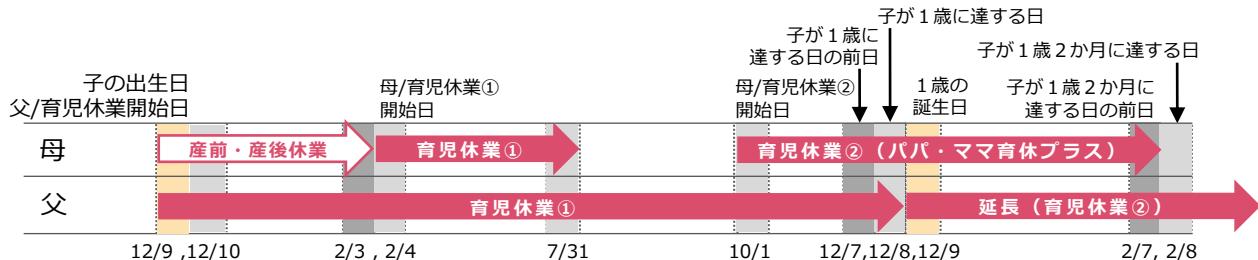
例3：父母いずれかの育児休業がパパ・ママ育休プラスの対象となる場合①



母の育児休業②は、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。

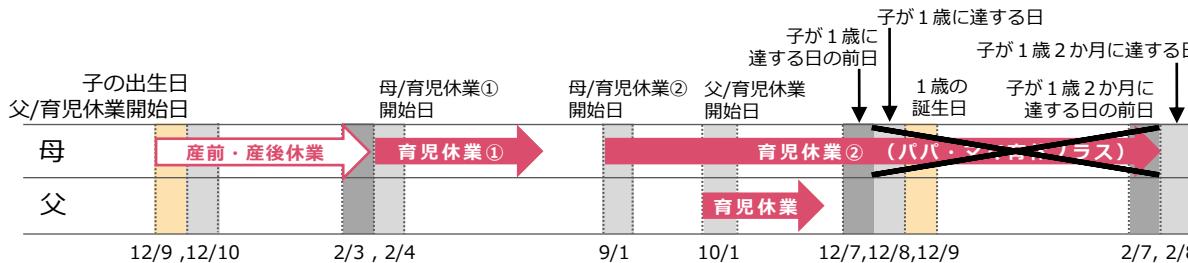
例4：父母いずれかの育児休業がパパ・ママ育休プラスの対象となる場合②



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（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。

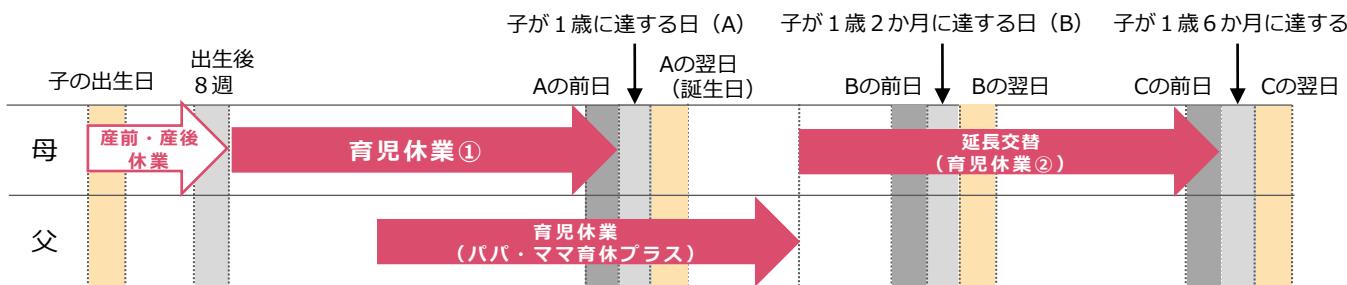
父の育児休業②は、育児休業期間が上限の1年に達しているため、パパ・ママ育休プラスの対象となりませんが、延長事由（32頁参照）を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。

例5：パパ・ママ育休プラスの対象とならない場合



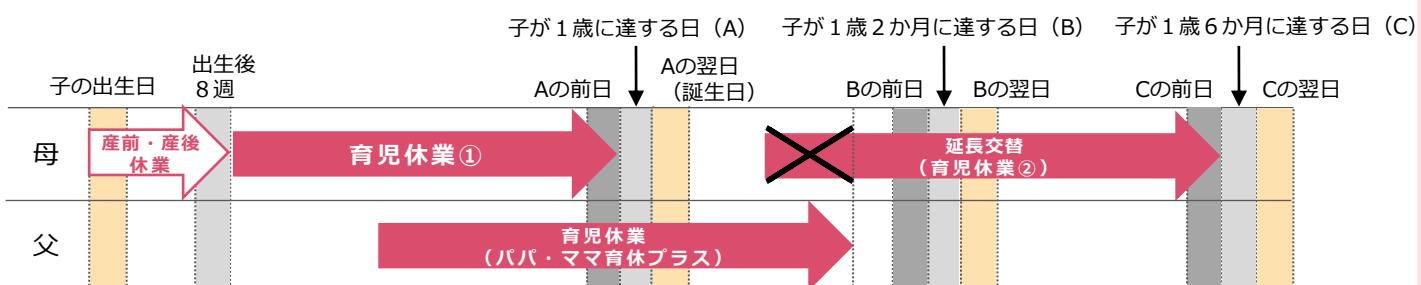
母の育児休業②は、育児休業開始日が配偶者の育児休業の初日（10/1）前であるためパパ・ママ育休プラスの対象となりません。
(延長事由 (32頁参照) を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。)

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



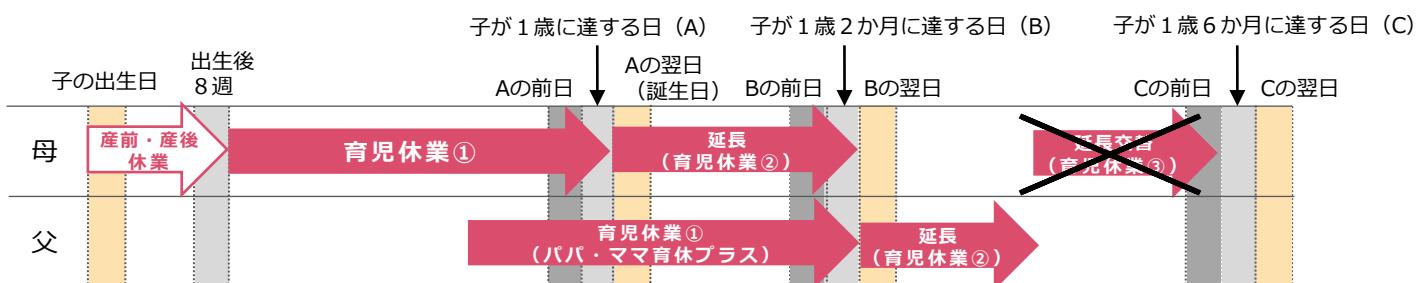
母の育児休業②は、配偶者が子が1歳に達する日（※）に育児休業を行っており、育児休業開始日が子が1歳に達する日（※）の翌日であるため、延長事由（32頁参照）を満たす場合は、育児休業給付金の支給対象となります。
父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（通算上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。
※ パパ・ママ育休プラスの適用を受ける場合は、1歳に達する日後の休業終了予定日と読み替えて適用されます。

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)											
I											
①被保険者番号	8 8 0 0 - 8 0 2 0 4 7 - 9			③	フリガナ	④休業等を 行う 理由	年	月	日		
②事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 1 1 - 1			⑤	休業等を開始した者の氏名	開始した日の 令和 X	11	5			
③名称	株式会社 労働保険 立川支店			⑥休業等を 行う 理由	適用 優子						
事業所所在地	立川市錦町1-19-1			⑦休業等を 行う 理由	年 月 日						
電話番号	042-948-9809			⑧休業等を 行う 理由	年 月 日						
この証明書の記載は、事実に相違ないことを證明します。 住所 東京都千代田区霞ヶ関1-11											
事業主	氏名 代表取締役 保険 智										
III 休業等を開始した日 金支払状況等											
II 休業等を開始した日 11月5日		⑨の期間における賃金支払基礎日数		IV 賃金支払対象期間		V 賃金額		VI 備考			
				⑩の基礎日数	⑪	⑫	⑬	⑭			
10月5日～休等を開始した日の前日	0日	10月5日～休等を開始した日の前日	0日	0				自X.7.30			
7月5日～8月4日	25日	7月21日～8月20日	9日	90,000				至X.11.4 98日間 出産のため 賃金支払なし			
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	29日	2月21日～3月20日	29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	月 日～月 日								
11月5日～12月4日	30日	月 日～月 日	月 日～月 日								
10月5日～11月4日	31日	月 日～月 日	月 日～月 日								
9月5日～10月4日	30日	月 日～月 日	月 日～月 日								
8月5日～9月4日	31日	月 日～月 日	月 日～月 日								
月 日～月 日	月 日～月 日	月 日～月 日	月 日～月 日								
月 日～月 日	月 日～月 日	月 日～月 日	月 日～月 日								
月 日～月 日	月 日～月 日	月 日～月 日	月 日～月 日								
⑭の記載欄	VII 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 令和 年 月 日 (受理番号)										
VIII (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 X年 9月 30日まで(休業開始日を含めて 1年 10ヶ月)											

雇用保険法施行規則第14条の第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説明するものを本届書の提出に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 作成年月・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号
労務士記載欄		

※	所長	次長	課長	係長	係

【例示説明】

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

VI ⑫欄

⑫欄から⑪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
- ⑪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、⑪欄の基礎日数が11日以上の完全月が6か月ない場合は、⑪欄または⑫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。

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。

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日以上の月を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。

1 出生時
2 出生後
3 支給対象期間の延長
4 休業給付金
5 休業支援給付金

6 休業支給金
7 休業支援金
8 休業給付金

9 休業支給金
10 休業支援金
11 休業給付金

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。)

帳票種別	1.被保険者番号	2.資格取得年月日
15405	5050-1234567	4-280401
3.被保険者氏名	フリガナ（カタカナ）	（I）
育休 花子	イクキュウ ハナコ	
4.事業所番号	5.育児休業開始年月日	6.出産年月日
1300-987654-3	5-040411	5-0407
7.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のある場合、8欄に「1」と記載してください。	8.被保険者の誕生日	9.出産予定日
出生時育児休業または育児休業取得の有無	元号 年 月 日	元号 年 月 日
10.被保険者の住所（郵便番号）	11.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。）	12.被保険者の電子番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。）
千代田区霞が関	090-XXXX-XXXX-XXXX	100-9988-IV
13.被保険者の性別	14.就業日数	15.就業時間
男	0	0
16.支払われた賃金額	17.支給単位期間その2（初日）	18.就業日数
円	5-0411-0510	0
19.就業時間	20.支払われた賃金額	21.最終支給単位期間（初日）
時間	円	5-0511-0610
22.就業日数	23.就業時間	24.支払われた賃金額
0	時間	円
25.支給単位期間その2（末日）	26.支給単位期間その1（初日）	27.支給単位期間その1（末日）
5-0519	5-0401	5-0520
28.配偶者の被保険者番号	29.配偶者の育児休業開始年月日	30.配偶者再取得理由
5050-9999999-9	元号 年 月 日	1.他の育児休業の理由 2.配偶者の育児休業の事情 3.育児休業の再取得の理由 4.配偶者の育児休業の再取得の理由 5.育児休業の再取得の理由
31.配偶者の状態	32.公金受取口座利用希望	33.金融機関名・店舗コード
1.配偶者がいない 2.配偶者が育児休業を取得する予定はない 3.被保険者が配偶者から能力を差し引かれて就業していない 4.配偶者が就業していない 5.配偶者が就業する予定はない 6.配偶者が就業する予定はない	（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） （記載があった場合は、以下の金融機関情報への振込を優先します。）	本店・支店 03-5253-1111
備考	（※処理欄）	（※処理欄）

（裏面）

第101条の30、第101条の42関係（第2面）

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

（東京都）行政方法
事務所名（所在地・電話番号）東京都千代田区霞が関4-5-5
03-5253-1111

令和 X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 X年 7月 3日	○○ 公共職業安定所長 殿		
（X）申請者氏名 育休 一郎			
備考	賃金切日 日 運動手当 有（毎月・3か月・6か月・）	※処理欄	資格確認の可否 可・否
	賃金支払日 当月・翌月	通知年月日	資格確認年月日 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。

（I）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。

（II）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。

（III）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）。

（IV）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）。

（V）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。

（VI）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）。

（VII）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）。

1 出生時育児休業支援給付金

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。)

帳票種別	支給申請期間	氏名	1.被保険者番号	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。		
12406		口ウトウ タロウ	1300-012345-6			
2. 貢賄取得年月日	3. 育児休業開始年月日	支給単位期間その1(初日～末日)	支給単位期間その2(初日～末日)	出生後休業支援給付金審査状況		
4-180401	5-0X0604	0X1004-0X1103	0X1104-0X1203			
事業者番号	管轄区分	支給終了年月日	出産年月日	出産予定日	前回処理年月日	
1300-765432-1						
4. 被保険者氏名	フリガナ(カタカナ)	口ウトウ タロウ	II	III	IV	
労働 太郎						
5. 支給単位期間その1(初日)	6. 就業日数	7. 就業時間	8. 支払われた賃金額			
5-0 X 1004-1103	0	0	0			
5-0 X 1104-1203	0	0	0			
13. 最終支給単位期間(初日)	14. 就業日数	15. 就業時間	16. 支払われた賃金額			
17. 両親復帰年月日	18. 支給対象となる期間の延長事由・期間	※ 21. 次回支給申請年月日				
		※ 22. 延長等				
19. 制度適用	20. 配偶者の被保険者番号	※ 23. 未支給区分				
VII		※ 23. 未支給区分				
その他賃金に関する特記事項	24.	25.				

(裏面)

上記の記載事実に誤りがないことを証明します。
令和 X 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
事業主氏名 (株) 行政工業 03-5253-1111
代表取締役 行政 一

令和 X 年 12 月 16 日 公共職業安定所長 殿

申請者氏名 労働 太郎 VII

社会保険登録番号 氏名 電話番号

※ 所長 次長 課長 係長 係員 操作者

VII

VII 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。

VII 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	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	口ウトウ タロウ	II
次回支給単位期間その1	0X0604-0X0703	次回支給申請期間	0X0804-0X1031	次回支給申請年月日
次回支給単位期間その2	0X0704-0X0803			0X0811 0X0604

管轄公共職業安定所番号 〒112-8577 文京区後楽1-9-20
TEL03-3812-8609
交付令和 X 年 6 月 14 日

公共職業安定所長印

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	氏名	性別	生年月日	出産年月日	支給年月日	休業開始年月日
1300-012345-6	口ウトウ タロウ	男	3-580409	5-0X0409	IV	15 0X0604
支給期間	賃金月額	賃金月額の67%	賃金月額の50%	支給済日数	支払方法	
0X0604-0X0703	189,810	127,712	94,905	0	9890297-1234567	

通知内容

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。

- 給付金の種類
育児休業給付金
- 次回支給対象
1. 令和X年6月4日～令和6年7月3日
2. 令和X年7月4日～令和6年8月3日
- 次回支給申請期間
令和X年8月4日～令和6年10月31日(令和X年7月4日～令和X年10月31日)
令和X年8月11日
- 次回支給申請日

V

公共職業安定所長印

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。

I 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。

II 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。

III 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。

IV 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)。

V 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。

VI 18欄

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

VII 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)。

I 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。

II 次回支給申請年月日

次回申請日が指定されます。

III 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。

IV 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。

V 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が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. 昭和 4. 平成 5. 令和)		
100420	50500-123456-7	4-280401		
3. 被保険者氏名	フリガナ(カタカナ)	元号 年 月 日		
育休 花子	イクキュウハナコ			
4. 事業所番号	5. 育児休業開始年月日			
1300-987654-3	5-010X0411	元号 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。)			
1000-9988	090-XXXX-XXXX-XXXX	市外局番 市内局番 番号		
9. 被保険者の住所(漢字)※市・区・郡及び町村名	10. 被保険者の住所(漢字)※アパート・マンション名等			
千代田区霞が関				
11. 配偶者の被保険者番号	12. 配偶者の状態	13. 公金受取口座		
5050-999999-9	<input type="checkbox"/> 1. 配偶者がいない <input type="checkbox"/> 2. 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない <input type="checkbox"/> 3. 配偶者が既に離婚または死別者 <input type="checkbox"/> 4. 配偶者が精神疾患 <input type="checkbox"/> 5. 配偶者が自営業者やワーキングなど雇用される労働者でない <input type="checkbox"/> 6. 配偶者が被保険者の扶養範囲外である	<input type="checkbox"/> 1. マネガー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ない場合は、「0」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、記載があった場合は、以下の金融機関情報への振込を優先します。		
14. 金融機関名・支店名	15. 受取区分	16. 未支給区分	17. 出生後休業支援給付金の要件該当	18. 出生後休業支援給付金の支給日数
本店・支店			<input type="checkbox"/> (1あり) <input type="checkbox"/> (2なし)	

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。

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。

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	出産予定期日	
5050-031384-9	イクキュウハナコ	女	4-040401	5-0X0414	5-0X0414	
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%	
0X0611	5050-031383-6	①		210,000	27,300	
支給日数	28	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)	0190720-765432			
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			
0X0611-0710	28日	13%	25,480円	支給終了(出生後休業支援終了)		
通知内容						
内 容						

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。

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月から追加された要件です。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。

- あらかじめ市区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つた場合は、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ない場合は、申込みを行えなかつ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つたために、要件を満たす入所申込みができなかつた場合は、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。

- 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。）
- 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
- 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
- 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）
- 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。

・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、発行年月日が子が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

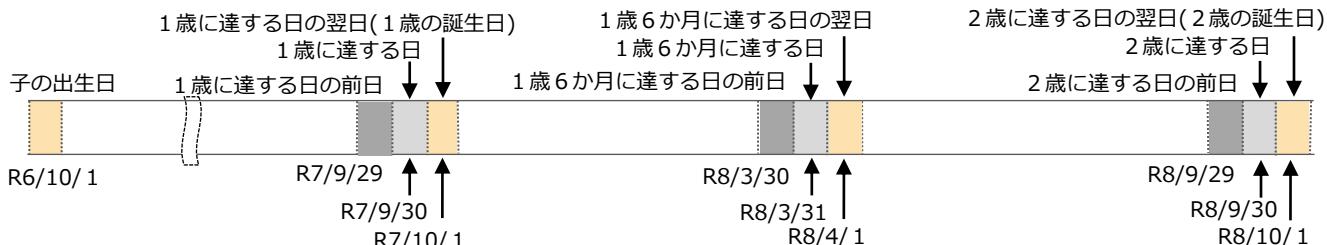
- 死亡したとき
- 負傷、疾病等で、育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状況になったとき
- 婚姻の解消等で、配偶者が育児休業の申出に係る子と別居することになったとき
- 養育を予定していた配偶者が産前産後休業等を取得したとき

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（＊）または1歳6か月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。

（参考）年齢基準の整理



※ なお、例えば8月31日生まれの子の場合、出生日に応当する日となるべき2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。

(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。

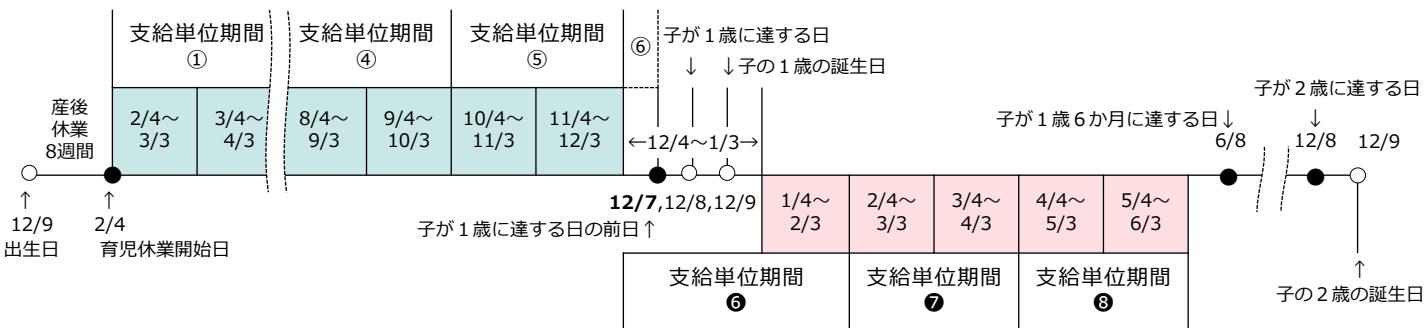
子が1歳に達する日（＊）後の期間について、支給対象期間の延長の取扱いを受ける場合は、以下の手続が必要です。

（＊）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。

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延長事由認定申告書（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、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

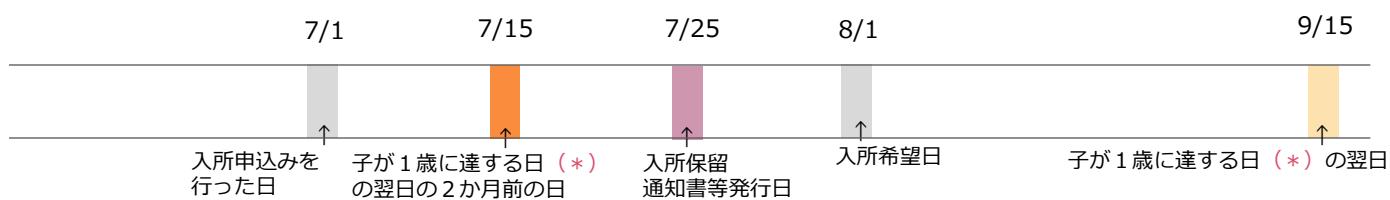


確認書類として有効な入所保留通知書等の範囲

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。

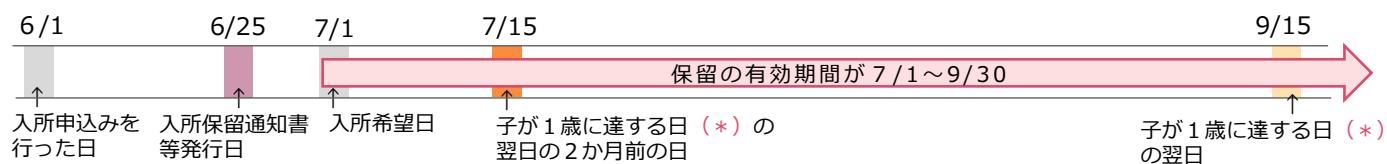
- 発行年月日が子が1歳に達する日（＊）の翌日の2か月前（4月入所申込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている入所保留通知書等
- 発行年月日が上記期限より前の日付の入所保留通知書等しかなく、入所保留中は市区町村から新たな通知が発行されない場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄にその旨を記載の上、直近の入所保留通知書等（子が1歳に達する日（＊）の翌日が保留の有効期限内にあるものに限る。）

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

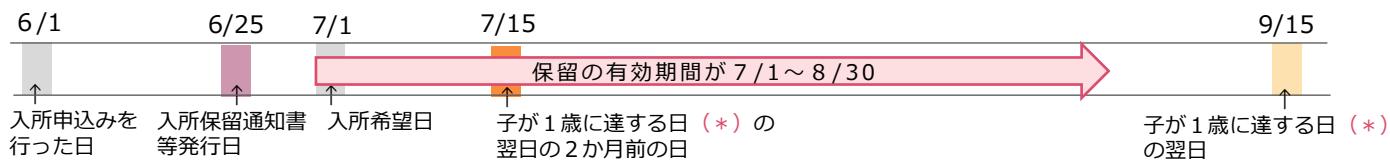


※ この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書等が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書等は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。（市区町村から新たな入所保留通知書が発行される場合は、最新の入所保留通知書を提出してください。）

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。

電子申請のご案内

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に関する各種申請は、「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続をご利用ください。

① 休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）」

- 受給資格確認及び支給申請を事業主を経由して行う場合は、②または③の手続きを利用してください。

② 休業開始時賃金の届出、受給資格確認及び出生時育児休業給付金の支給申請を行う場合

「雇用保険育児休業等給付（出生時育児休業給付金・出生後休業支援給付金）の申請（令和7年4月以降手続き）」

- 出生時育児休業給付金の支給申請を行う場合は、この手続きを利用してください。

③ 休業開始時賃金の届出、受給資格確認及び初回の育児休業給付金の支給申請を行う場合

「雇用保険育児休業等給付（育児休業給付金・出生後休業支援給付金）の申請（初回申請）（令和7年4月以降手続き）」

- 受給資格確認手続のみを行う場合は、「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8、13～26、30欄は入力不要です。

④ 2回目以降の育児休業給付金の支給申請を行う場合

「雇用保険育児休業等給付（育児休業給付金・出生後休業支援給付金）の申請（令和7年4月以降手続き）」

- 受給資格確認手続のみ行った場合の初回の育児休業給付金の支給申請も、この手続を利用して下さい。

⑤ 分割で取得する2回目の育児休業に係る育児休業給付金の支給申請を行う場合

「雇用保険育児休業等給付（育児休業給付金・出生後休業支援給付金）の申請（分割取得）（令和7年4月以降手続き）」

- 分割して取得する2回目の育児休業に係る育児休業給付金の申請の場合は、この手続を利用して下さい。

⑥ 出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合

「雇用保険育児休業等給付（出生後休業支援給付金）の申請（令和7年4月以降手続き）」

- 出生時育児休業給付金または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、これらの給付金の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します。

特定法人※1の事業所については、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。

育児休業等給付に関するよくあるご質問

育児休業等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>

育児休業等給付 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



育児休業給付金支給対象期間

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）
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。	
<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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）	

(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

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・事業主の皆さんへ

2025（令和7）年8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）

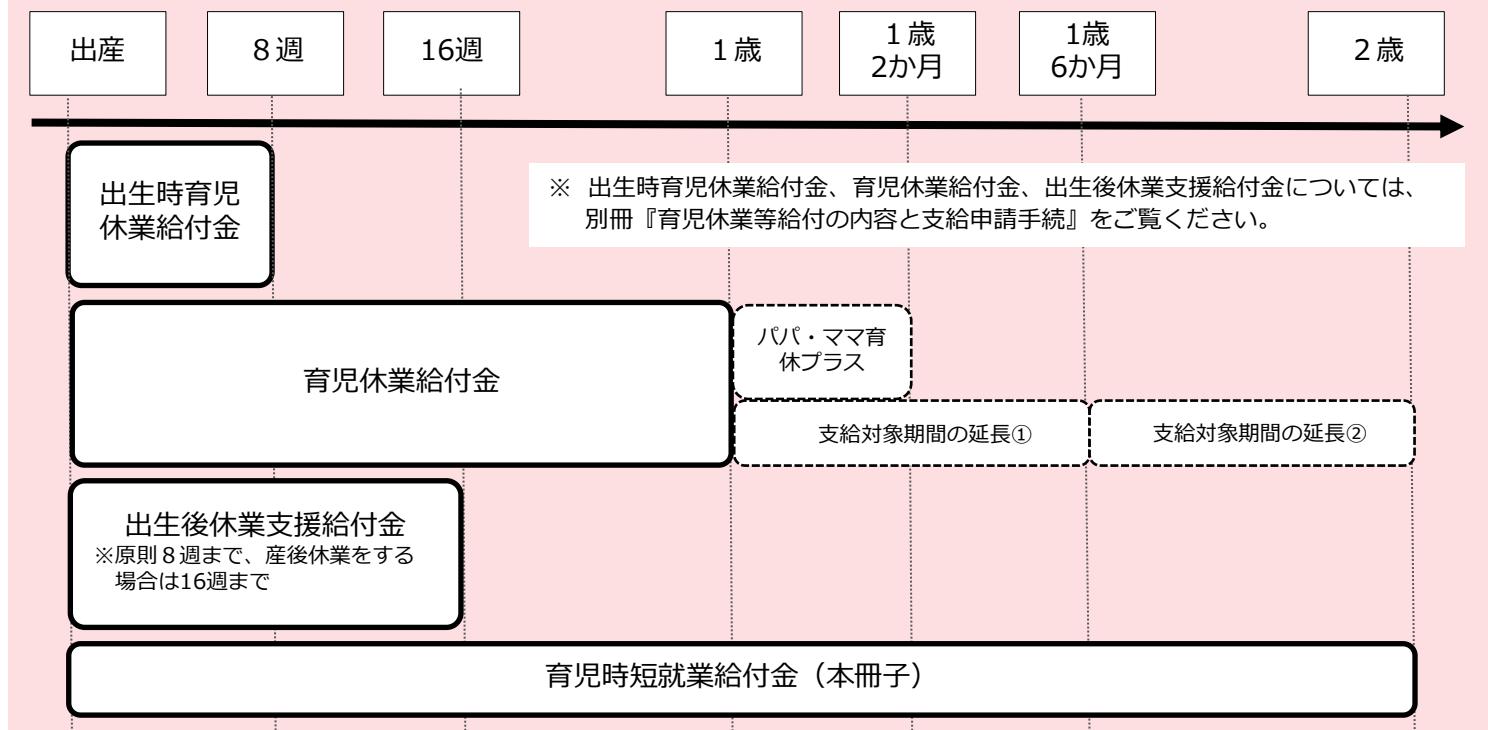
～育児休業等給付について～

- 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日に創設された給付金です。

※ 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



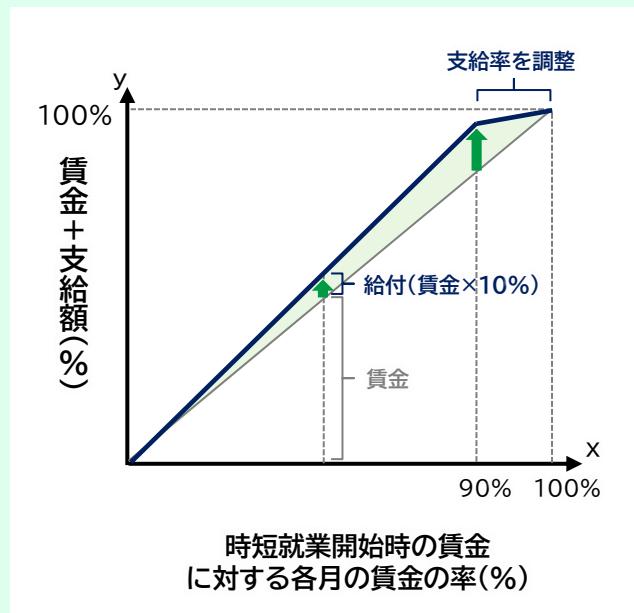
- 育児時短就業給付金は、2歳に満たない子を養育するために所定労働時間を短縮して就業した場合に、賃金が低下するなど一定の要件を満たしたときに支給される給付金です。

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。

育児時短就業中の各月に支払われた賃金額 × 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は、算定した額が483,300円を超える場合は、483,300円となります。また、算定した額が90,420円を下回る場合は、90,420円となります。

(注2) 育児時短就業給付金には、471,393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471,393円を超える場合は、471,393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2,411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、2026（令和8）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か月であること。

- 「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

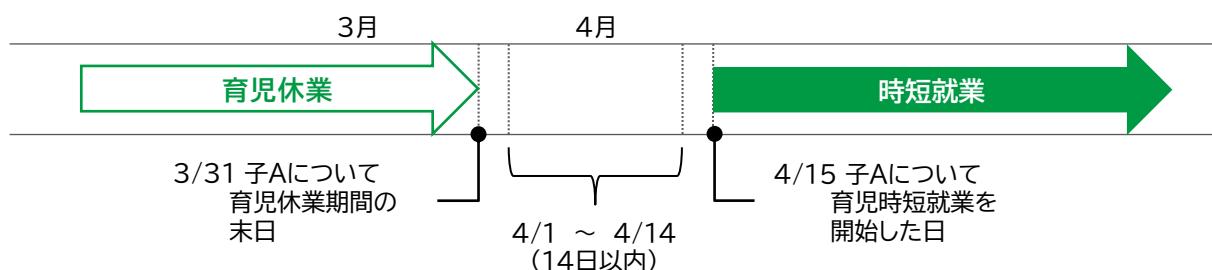
① 初日から末日まで続けて、被保険者である月

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」ものと取り扱います。

「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。

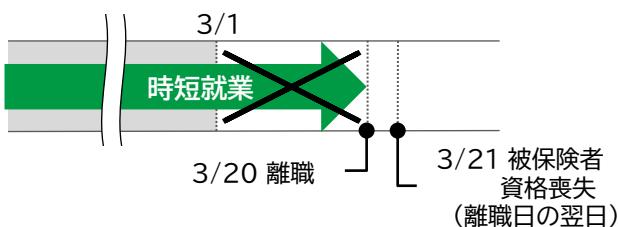
■ いわゆる「シフト制」で就労する場合

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。

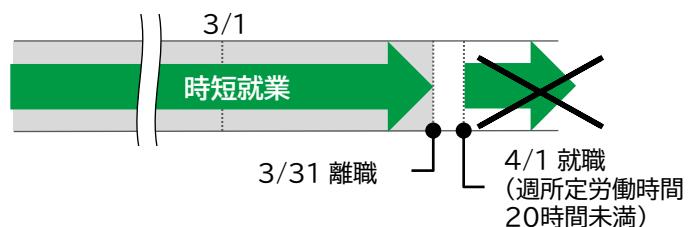
- 「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間ごとに作成される勤務割や勤務シフトなどにおいて初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような形態をいいます。

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



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



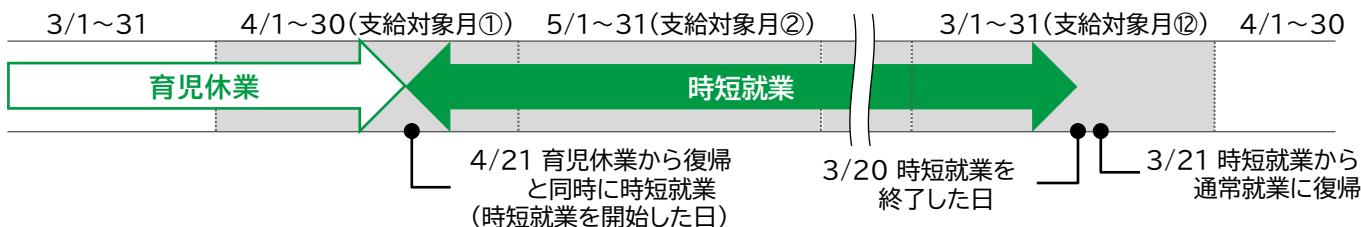
被保険者資格は離職日の翌日に喪失するため、月の途中で離職した場合は、月の初日から末日まで続けて被保険者であるこの要件を満たさず、離職した月（例2では3月）は支給の対象となりません（前月までは支給の対象です。）。なお、月の末日に離職した場合は、離職した月も支給の対象となります。

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、被保険者であるこの要件を満たさず、支給の対象となりません。

2 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、育儿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。

3 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

育児時短就業給付金の支給額 = 支給対象月に支払われた賃金額 × 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

育児時短就業給付金の支給額 = 支給対象月に支払われた賃金額 × 調整後の支給率※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

育児時短就業給付金の支給額 = 支給限度額 - 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まれません。

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日以上の賃金月が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（2026（令和8）年7月31日までの額）：471,393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、一定額以上の場合は、給付金が支給されなくなることがあります。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、471,393円（2026（令和8）年7月31日までの額）以上の場合は支給されません。

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ます。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、2,411円（2026（令和8）年7月31日までの額）以下の場合は支給されません。

また、育児時短就業開始時賃金日額の上限額・下限額（2026（令和8）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：16,110円 下限額：3,014円

これに30を乗じた育児時短就業開始時賃金月額の上限額・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：483,300円 下限額：90,420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。

$$200,000円 \times 10\% = 20,000円$$

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）を超える100%未満であるため、支給率は次のとおりです。

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

このとき、支給額は次のとおりです。
$$280,000円 \times 6.43\% = 18,004円$$

例③：育児時短就業開始時賃金月額：483,300円（上限額）

支給対象月に支払われた賃金額：430,000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%（434,970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

$$430,000円 \times 10\% = 43,000円$$

となります。

$$430,000円 + 43,000円 = 473,000円 > 471,393円（支給限度額）$$

のため、支給額は次のとおりです。

$$471,393円 - 430,000 = 41,393円$$

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）に応じた支給率を、支給対象月に支払われた賃金額に乗することにより育児時短就業給付金の支給額が分かれます。

（注1）育児時短就業開始時賃金月額は、算定した額が483,300円を超える場合は、483,300円となります。また、算定した額が90,420円を下回る場合は、90,420円となります。

（注2）育児時短就業給付金の支給限度額は、471,393円ですので、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471,393円を超える場合は、471,393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、2,411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、2026（令和8）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 !

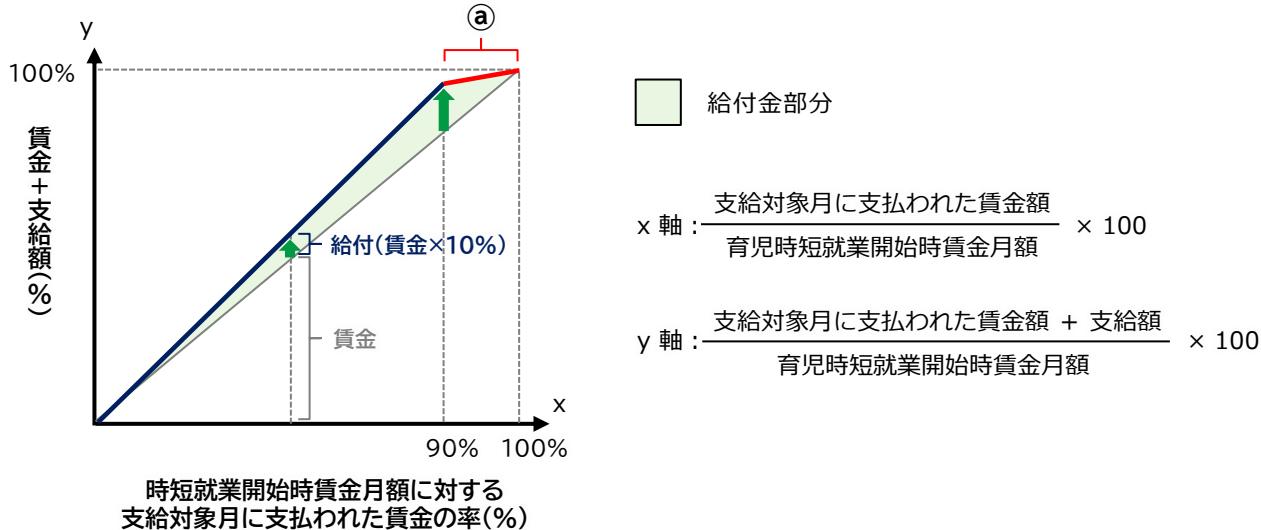
賃金率が90%超100%未満の場合の支給額について

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の90%を超えて、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。

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

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方〕



賃金率が90%を超えて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Ⓐの部分）は、99%から100%までの間の値となります。これを計算式で表すと次のとおりです。

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

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。

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

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。

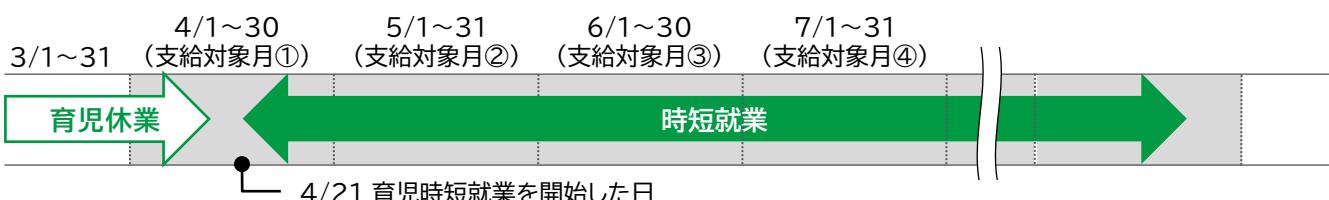
事業主の方が支給申請を行う場合は、育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認と初回の支給申請を同時にを行うこともできます。

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



手続④：2回目の支給申請

- ＜様式＞・育児時短就業給付金支給申請書
＜添付＞・支給対象月における賃金の額及び賃金の支払状況を確認できる書類
・支給対象月における短縮後の週所定労働時間を確認できる書類（変更無い場合は省略可）
(賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書等)

手続①：育児時短就業開始時賃金の届出

- ＜様式＞・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
＜添付＞・賃金証明書に記載した賃金支払基礎日数、賃金支払状況及び育児時短就業を開始した日を確認できる書類
(賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書等)

期限は支給対象月の初日から起算して4か月以内
(例6では、6・7月分について、9月30日まで)

手続②：受給資格確認

- ＜様式＞・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
＜添付＞・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書類
・育児時短就業を開始した日を確認できる書類
・本来の週所定労働時間を確認できる書類
(母子健康手帳、賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書等)

期限は初回の支給申請まで
(初回の支給申請と同時も可)

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

手続③：初回の支給申請

- ＜様式＞・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
又は
・育児時短就業給付金支給申請書
＜添付＞・支給対象月における賃金の額及び賃金の支払状況を確認できる書類
・支給対象月における短縮後の週所定労働時間を確認できる書類
(賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書等)

期限は最初の支給対象月の初日から起算して4か月以内
(例6では、4・5月分について、7月31日まで)

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れば、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 ※ 育児時短就業開始前・開始後それぞれについて提出が必要です</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 <ul style="list-style-type: none"> 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が変更された場合は、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してください。
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してください。**

(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はできません。
高年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)

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	5050-123456-7	③ フリガナ	イクキユウ ハナコ	④ 休業等を開始した日の年月日																																																																																																																														
② 事業所番号	1301-987654-3	⑤ 休業等を開始した者の氏名	育休 花子	令和 X 6 16																																																																																																																														
③ 名称	株式会社 行政物流	⑥ 休業等を開始した者の年月日	〒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、事実に相違ないことを証明します。																																																																																																																																
事業主	住所 東京都千代田区霞が関4-5-6	II 休業等を開始した日の前日の前日																																																																																																																																
氏名	株式会社 行政物流 代表取締役 行政 浩二	III 休業等を開始した日の前日の前日																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IV 賃金支払対象期間</th> <th colspan="3">V 賃金額</th> <th>VI 備考</th> </tr> <tr> <th>⑦の基礎日数</th> <th>⑧の基礎日数</th> <th>⑨の基礎日数</th> <th>⑩の基礎日数</th> <th>⑪の基礎日数</th> <th>⑫の基礎日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>休業等を開始した日 6月16日</td> <td>5月16日～休業等を開始した日 6月1日</td> <td>6月 1日～休業等を開始した日の前日 15日</td> <td>150,000</td> <td></td> <td>自X. 11. 21 至X. 4. 30 160日間</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4月 16日～5月 15日</td> <td>5月 1日～5月 31日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td>出産・育児のため 賃金支払いなし</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11月 16日～12月 15日</td> <td>11月 1日～11月 30日</td> <td>200,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10月 16日～11月 15日</td> <td>10月 1日～10月 31日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>9月 16日～10月 15日</td> <td>9月 1日～9月 30日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>8月 16日～9月 15日</td> <td>8月 1日～8月 31日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7月 16日～8月 15日</td> <td>7月 1日～7月 31日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>6月 16日～7月 15日</td> <td>6月 1日～6月 30日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>5月 16日～6月 15日</td> <td>5月 1日～5月 31日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4月 16日～5月 15日</td> <td>月 日～月 日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3月 16日～4月 15日</td> <td>月 日～月 日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2月 16日～3月 15日</td> <td>月 日～月 日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1月 16日～2月 15日</td> <td>月 日～月 日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>12月 16日～1月 15日</td> <td>月 日～月 日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>月 日～月 日</td> <td>月 日～月 日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>月 日～月 日</td> <td>月 日～月 日</td> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑬賃金に関する特記事項</td> <td colspan="4">VII</td> <td>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 令和 年 月 日 (受取番号) (受取人)</td> </tr> <tr> <td>⑭(休業開始時における)雇用期間</td> <td>イ 定めなし</td> <td>ロ 定めあり → 令和 年 月 日まで (休業開始日を含めて)</td> <td>年 カ月)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>※ 公共職業安定所記載欄</td> <td colspan="5"></td> </tr> </tbody> </table>					IV 賃金支払対象期間		V 賃金額			VI 備考	⑦の基礎日数	⑧の基礎日数	⑨の基礎日数	⑩の基礎日数	⑪の基礎日数	⑫の基礎日数	休業等を開始した日 6月16日	5月16日～休業等を開始した日 6月1日	6月 1日～休業等を開始した日の前日 15日	150,000		自X. 11. 21 至X. 4. 30 160日間		4月 16日～5月 15日	5月 1日～5月 31日	300,000		出産・育児のため 賃金支払いなし		11月 16日～12月 15日	11月 1日～11月 30日	200,000				10月 16日～11月 15日	10月 1日～10月 31日	300,000				9月 16日～10月 15日	9月 1日～9月 30日	300,000				8月 16日～9月 15日	8月 1日～8月 31日	300,000				7月 16日～8月 15日	7月 1日～7月 31日	300,000				6月 16日～7月 15日	6月 1日～6月 30日	300,000				5月 16日～6月 15日	5月 1日～5月 31日	300,000				4月 16日～5月 15日	月 日～月 日	300,000				3月 16日～4月 15日	月 日～月 日	300,000				2月 16日～3月 15日	月 日～月 日	300,000				1月 16日～2月 15日	月 日～月 日	300,000				12月 16日～1月 15日	月 日～月 日	300,000				月 日～月 日	月 日～月 日	300,000				月 日～月 日	月 日～月 日	300,000			⑬賃金に関する特記事項	VII				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 令和 年 月 日 (受取番号) (受取人)	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 カ月)			※ 公共職業安定所記載欄					
IV 賃金支払対象期間		V 賃金額			VI 備考																																																																																																																													
⑦の基礎日数	⑧の基礎日数	⑨の基礎日数	⑩の基礎日数	⑪の基礎日数	⑫の基礎日数																																																																																																																													
休業等を開始した日 6月16日	5月16日～休業等を開始した日 6月1日	6月 1日～休業等を開始した日の前日 15日	150,000		自X. 11. 21 至X. 4. 30 160日間																																																																																																																													
	4月 16日～5月 15日	5月 1日～5月 31日	300,000		出産・育児のため 賃金支払いなし																																																																																																																													
	11月 16日～12月 15日	11月 1日～11月 30日	200,000																																																																																																																															
	10月 16日～11月 15日	10月 1日～10月 31日	300,000																																																																																																																															
	9月 16日～10月 15日	9月 1日～9月 30日	300,000																																																																																																																															
	8月 16日～9月 15日	8月 1日～8月 31日	300,000																																																																																																																															
	7月 16日～8月 15日	7月 1日～7月 31日	300,000																																																																																																																															
	6月 16日～7月 15日	6月 1日～6月 30日	300,000																																																																																																																															
	5月 16日～6月 15日	5月 1日～5月 31日	300,000																																																																																																																															
	4月 16日～5月 15日	月 日～月 日	300,000																																																																																																																															
	3月 16日～4月 15日	月 日～月 日	300,000																																																																																																																															
	2月 16日～3月 15日	月 日～月 日	300,000																																																																																																																															
	1月 16日～2月 15日	月 日～月 日	300,000																																																																																																																															
	12月 16日～1月 15日	月 日～月 日	300,000																																																																																																																															
	月 日～月 日	月 日～月 日	300,000																																																																																																																															
	月 日～月 日	月 日～月 日	300,000																																																																																																																															
⑬賃金に関する特記事項	VII				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 令和 年 月 日 (受取番号) (受取人)																																																																																																																													
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 カ月)																																																																																																																															
※ 公共職業安定所記載欄																																																																																																																																		

雇用保険法施行規則第14条の2第1項、第14条の3第1項及び第65条の12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。
本手帳は電子申請による申請が可能な場合に限り、社会保険労務士事務所の登録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、当該事務所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-提出代行者・事務代理人の表示	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、以下順次遡つ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、合計額を計欄に計算してください。

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⑪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。

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	1.被保険者番号	2.資格取得年月日（3昭和4平成5令和）
10421	5050-123456-7	4-280401
3.被保険者氏名	フリガナ（カタカナ）	元号 年 月 日
育休 花子	イクキユウ ハナコ	
4.事業所番号	5.育児時短就業開始年月日	6.出産年月日
1301-987654-3	5-0X0616	5-0X0101
8.個人番号	7.出産予定日	元号 年 月 日
121234567890		
9.本週の週所定労働時間	10.育児休業に引き続く時短就業	（1該当）
3730		
11.支給対象年月その1	12.週所定労働時間	13.支払われた賃金額
5-0X06	2500	249000
14.支給対象年月その2	15.週所定労働時間	16.支払われた賃金額
5-0X07	2500	200000
17.支給対象年月その3	18.週所定労働時間	19.支払われた賃金額
20.育児時短就業終了年月日	21.育児時短就業終了理由	（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）

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。

扶養	利用希望	（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	金融機関名称・支店名称	給付信用金庫 飯田橋 本店・支店		
指定届	23.金融機関・店舗コード	口座番号	▼ゆうちょ銀行以外はここまで 9890297-7654321 (ゆうちょ銀行の場合、「9900000」を記載してください。)	
※公共職業安定所記載欄	24.賃金月額（区分一日前又は総額）	25.受給資格確認年月日	26.受給資格認証	
	（1日額） （2年額）	元号 年 月 日	（4 平成 5 令和）	（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	28.支払区分	29.未支給区分	
			（空欄 未支給） （1 未支給）	

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実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） 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
事業主名 03-5253-1111

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。

令和 X年 8月 6日

（VII） 住所 東京都中野区中野4-1-1

飯田橋 公共職業安定所長 殿

フリガナ イクキユウ ハナコ

申請者氏名 育休 花子

備考	賃金締切日： 日	通勤手当： 有（毎月・3か月・6か月・無）	※ 賃格確認の可否	可	否				
	賃金支払日： 当月・翌月		※ 通勤手当の可否	可	否				
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	係長	操作者

2025. 3

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）

帳票種別	氏名	事業所番号	管轄区分								
10422	イクキウ ハナコ	1301-987654-3	0								
1. 被保険者番号	2. 資格取得年月	3. 出産年月日	4. 出産予定日	5. 本來の週所定労働時間							
5050-123456-7	4-280401	5-0X0101		37:30							
支給対象年月	支給申請期間（初日～末日）		前回処理年月日								
0X08 0X09	0X0101 - 0X1130		0X0807								
6. 週所定労働時間	7. 支払われた賃金額	8. 週所定労働時間	9. 支払われた賃金額	10. 週所定労働時間	11. 支払われた賃金額	12. 週所定労働時間	13. 支払われた賃金額	14. 週所定労働時間	15. 育児時短就業終了年月日	16. 育児時短就業終了理由	
2500	203333	2500	203333	2500	203333	2500	203333	2500	203333	2500	203333
時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
17. 本來の週所定労働時間への復帰	18. 未支給区分	19. 通勤手当 3か月分	20. その他賃金に関する特記事項	21. その他賃金に関する特記事項							
（支給が終った場合は）	（空欄 未支給以外）	10,000円（8/31支払）									
※17. 次回支給申請年月日	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）	（元号 年 月 日）

（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X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X年8月（7欄）に3,333円、令和X年9月（10欄）に3,333円、令和X年10月（次回支給申請時）に3,334円を計上してください。

（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、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。	東京都千代田区霞が関4-5-6 03-5253-1111
令和 X 年 10 月 8 日 事業主名	株式会社 行政物流 代表取締役 行政 浩二
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。	
令和 X 年 10 月 6 日 飯田橋 公共職業安定所長 殿	イクキウ ハナコ 育休 花子
社会保険（被保険者番号・提出代理人・事務代理人の表示）	氏名 電話番号
労務士記載欄	
※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者	賃金締切日 日賃金支払日 当月・翌月 日 通勤手当 有（毎月・3か月・6か月・）・無 備考
※支給決定年月日 令和 年 月 日	

通知例：育児時短就業給付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	イクキウ ハナコ	280401
次回支給対象年月その1	0X08	次回支給申請期間	次回支給申請年月日	次回支給申請年月日
次回支給対象年月その2	0X09	0X0901-0X1130		0X0616

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	氏名	性別	生年月日	出産年月日	受給資格確認年月日	時短就業開始年月日
② 5050-123456-7	イクキウ ハナコ	女	4-060501	5-0X0101	③ 280401	0X0616
支給期間	本來の週所定労働時間	時短就業開始時	賃金日額	賃金月額（支給限度額）	支払方法	
0X06-0X12 37:30	10,000	300,000		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	賃金支払	週所定労働時間	支給金額			
令和 X 年 6 月	249,000円	25:00	24,900円			
令和 X 年 7 月	200,000円	25:00	20,000円			
1. 次回支給対象年月 1 令和 X 年 8 月 2 令和 X 年 9 月						
2. 次回支給申請期間	令和 X 年 10 月 1 日～令和 X 年 11 月 30 日（令和 X 年 9 月 1 日～令和 X 年 10 月 31 日）					
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。						

管轄公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20
の所在地・電話番号 TEL03-3812-8609
交付 令和 X 年 8 月 7 日

育児時短就業給付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 いざ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ます。

※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

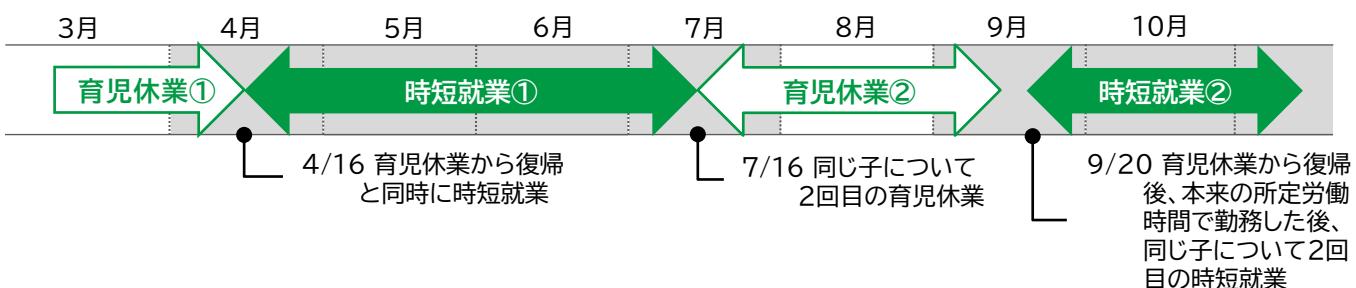
検索

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、ご留意ください。

Point ! 2025（令和7）年4月1日以前より時短就業を開始している場合の措置

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。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続をご利用ください。

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。
- 受給資格確認手続のみを行う場合は、「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）」

- 受給資格確認手続のみ行った場合の初回の支給申請も、この手続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続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。