

- ・ 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

延長交代の場合の、支給申請書の記載方法は、以下の記載例をご確認ください。

育児休業給付金支給申請書（延長交替、過去に同一の子について育休取得ありの場合）の記載例

[illegible]

① 5 · 6 欄

5 欄に育児休業開始年月日、6 欄に出産年月日を記載してください。

② 8 欄

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

③ 9 欄

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

④10·11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）。

⑤13・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。

⑥14 · 15 · 18 · 19欄

13・17欄の各休業期間中に就業した日数について、
14・18欄に記載してください。就業した時間数を
15・19欄に記載してください。

⑦16・20欄

13・17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。

⑧26欄

26欄には配偶者の延長となる理由（右欄1～6より選択）、延長期間の始期（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ている場合は1歳または1歳6か月に達する日）を記載してください。
29欄には「5」と記載してください。

⑨30欄

30欄には「5」と記載してください。

＜添付書類＞以下の書類を添付してください。

- 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等、被保険者の育児休業の取得期間及び支給申請書に記載した支給期間を対象とする賃金の額と支払状況を証明できるもの
- ② 確認書（次ページ参照）
- ③ 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、被保険者の配偶者であることを確認できるもの
- ④ 被保険者の配偶者の育児休業申出書、育児休業取扱通知書等、被保険者の配偶者の育児休業の取得期間を確認することができる書類
- ⑤ 延長事由を満たしていることが確認できる書類（延長事由により異なります。パンフレット「育児休業等給付の内容と支給申請手続」34ページを参照してください。）

※ 配偶者が延長事由を満たしており延長した期間の育児休業給付金を受給済の場合は、支給申請書の備考欄に配偶者の被保険者番号を記載することで、⑤の書類を省略することができます。

(注2) この他、必要な書類にて確認させていただく場合があります。