

# 1歳以降の延長交替にかかると必要な書類について

延長交替により育児休業を取得する場合は、各事例ごとに提出書類・添付書類が異なりますので、ご確認ください。

**【提出書類・添付書類】** ※事例ごとに①～④のいずれかが必要となります。

- ①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  
→ 26・29欄、配偶者の育児休業取得の有無、配偶者の被保険者番号（雇用保険の被保険者である場合）を記載してください。
- ②育児休業申出書（又は育児休業取扱通知書）
- ③支給対象期間分の賃金台帳・出勤簿（タイムカード）又は育児休業証明書
- ④確認書

〈事例1〉 配偶者が1歳到達日（誕生日前日）まで育児休業を取得しており、被保険者が1歳到達日の翌日（誕生日）から初めて育児休業を取得する場合



## 〈延長交替時〉

- ・提出書類・添付書類の①～③
- ・雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ・休業開始時賃金月額証明書に記載した期間分の賃金台帳・出勤簿
- ・本人名義の通帳の写し（キャッシュカードの写し、金融機関確認印でも可）
- ・世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- ・配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業申出書等）  
→ 1歳の到達日まで育休を取得していることを確認するため、添付省略不可
- ・保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳時点のもの）

## 〈1歳6か月に達する日の翌日からの延長交替〉

- ・提出書類・添付書類の①～④
- ・世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- ・配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業申出書等）  
→ 1歳6か月の到達日まで育休を取得していることを確認するため、添付省略不可
- ・保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳6か月時点のもの）

〈事例2〉 配偶者が1歳以降延長しており、被保険者が1歳から1歳6か月の間で育児休業を取得し、さらに1歳6か月以降延長する場合



〈延長交替時〉

- ・提出書類・添付書類の①～④
- ・世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- ・配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業申出書等）※
- ・保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳時点のもの）

〈1歳6か月からの延長〉

- ・育児休業給付金支給申請書（継続）
- ・提出書類・添付書類の③
- ・保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳6か月時点のもの）

〈事例3〉 被保険者が1歳到達日（誕生日前日）まで育児休業を取得し、配偶者と延長交替後、再度配偶者の育児休業終了日翌日から育児休業を取得する場合



〈延長交替時〉

- ・提出書類・添付書類の①～④
- ・世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- ・配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業申出書等）※
- ・保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳時点のもの）

◆上記添付書類以外にも追加で資料をいただく場合がございます。

※延長交替時の配偶者の育休状況確認資料の添付省略について

申請書に配偶者の被保険者番号の記載により省略が可能となるのは、配偶者の「育児休業延長」と「交替する日が含まれる支給単位期間」の手続きが先に行われている場合に限りです。配偶者の勤務先での手続きの状況が不明の場合は、省略せずに必ず添付してください。

【お問い合わせ先】 ハローワーク福岡東 雇用保険適用課  
Tel：092-672-8647

(R5.3)