

# 出生時育児休業給付金（産後パパ育休）

## 【届出書類】

- A 育児休業給付金受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書  
※マイナンバーを記載してください。
- B 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

A

育児休業給付金受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書  
(必ず裏面の注意事項をよく読んでから記入してください。)

B

雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 (事業主用) (育児・介護)

見本 (ダウンロード不可)  
3 枚複写

## 【添付書類】

### 〈育児休業給付金を初めて申請する場合〉

- A、B、下記①～⑤

### 〈出生時育児休業取得以前に先行する本体育休を取得している場合〉

- A、下記①～③ (※B 月額証明書の提出は不要です)

- ① 出産予定日及び出産日の確認書類 → 母子健康手帳、医師の診断書、分娩（出産）証明書等
- ② 育児休業申出書、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 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（タイムカード）
- ⑤ 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）

※在職している事業所で、11日以上の方が12か月ない場合は前職の「離職票-2」の原本が必要です。  
（基本手当の受給資格決定前に限ります。）

## 【提出時期】

出生日もしくは出産予定日どちらか遅い方から8週間を経過する日の翌日から申請可能です。  
申請期限は、当該日から2か月を経過する日の属する月の末日までです。

※休業期間中を対象とした賃金（または減額や控除）がある場合は、対象賃金支払日以降から申請可能となります。

## 【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

# 育児休業給付金

## 【届出書類】

A 育児休業給付金受給資格確認票・(初回) 育児休業給付金支給申請書

※マイナンバーを記載してください。

B 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

## 【添付書類】

### 〈受給資格確認のみ行う場合〉

A、B、下記①、③、④、(該当する場合は⑤)

### 〈受給資格確認+支給申請をする場合〉

A、B、下記①~④、(該当する場合は⑤)

### 〈今回の育児休業取得以前に先行する育児休業(出生時育児休業や分割の1回目)がある場合〉

A、①、②、⑤ (※B 月額証明書の提出は不要です)

- ① 育児の事実、出産予定日及び出産日の確認書類→母子健康手帳、医師の診断書、分娩(出産)証明書、住民票等
- ② 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
- ③ 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(タイムカード)
- ④ 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)
- ⑤ 育児休業申出書(該当する場合のみ)  
「男性の育児休業」、「産休と育休が引き続いていない場合」、「分割取得で2回目以降の手続きをする場合」、「養子縁組の成立により育児休業を取得する場合」等

※在職している事業所で、11日以上の方が12か月ない場合は前職の「**離職票-2**」の原本が必要です。  
(基本手当の受給資格決定前に限ります。)

## 【提出時期】

〈受給資格確認のみ行う場合〉 初回の支給申請を行う日まで

〈受給資格確認+支給申請をする場合〉 育児休業開始日から4か月を経過する日の属する月の末日まで