

「パパ・ママ育休プラス」にかかる必要書類

必要書類

① 育児休業給付金支給申請書の

19 欄“配偶者の育児休業取得の有無”、20 欄“配偶者の雇用保険被保険者番号”の記載。

※ 配偶者が公務員等のため雇用保険の被保険者ではない場合は、20 欄の記載は不要。

※ 「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」では 27 欄、28 欄が対応箇所。

② 続柄が記載された世帯全員の住民票(写し)

※ 事実上婚姻関係と同様の事情にある者である事を証明する場合は、民生委員の証明書等が必要。

③ 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(写し)等

・ (上記がない場合) 疎明書(任意様式)により配偶者の育児休業取得の事実を記載したものを作成し添付。

※ 但し、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が確認できる場合は③にかかる確認書類は不要。

制度の利用要件 (3つ全てに当てはまっていること)

- ① 子が1歳に達する日(誕生日の前日)以前に、配偶者が当該子の育児休業を取得していること。
- ② パパ・ママ育休プラスを利用する本人の育児休業開始日が子の1歳誕生日以前であること。
- ③ パパ・ママ育休プラスを利用する本人の育児休業開始日が配偶者の育休初日以後であること。

申請時期

1歳に達する日から1歳2か月に達する日前日(プラス期間)にかかる支給申請を行う際に、上記④に挙げた箇所を申請書に記入し提出する。

「延長交替」にかかる必要書類

必要書類

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の

26 欄“支給対象となる期間の延長事由-期間”、29 欄“育児休業再取得理由「5」”の記載。

※ 延長交替を利用する際は、「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」を使用する。

※ 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8欄に「1」を記入する。

② 支給申請に必要な確認書類一式

※ 対象の子について初めて育児休業を取得する場合、初回申請時に必要な確認書類一式も必要。

③ 確認書(所定様式)(ダウンロード可)

④ 本人の育児休業申出書

⑤ 配偶者の育児休業申出書

⑥ 1歳(または1歳6か月)時点での延長事由が確認できる書類(保育園の不承諾通知等)

⑦ 続柄が記載された世帯全員の住民票(写し)

制度の利用要件 (1歳6か月以降の交替については、下記の“1歳”を“1歳6か月”と置き換えて判断すること)

- ① 本人または配偶者が子の1歳に達する日(=誕生日の前日)に育児休業をしていること。
- ② 交替した初日が子の1歳に達する日の翌日(=1歳誕生日)であるか、配偶者が子の1歳に達する日後も育児休業をしている場合は、配偶者の育児休業終了日の翌日以前であること。
- ③ 延長事由(1歳時点で保育所利用が実施されない等)に該当していること。