

育児休業給付金に係る証明書【記載例】

被保険者 神戸 花子 については、次のとおり相違あり

4/10～5/9 に含まれる支払い日をご記入ください。(4/18 支払いの給与が例えば3/1～3/31を対象としたものでも4/18と記載します。)なお、育休期間外の賃金は計上しません。

対象期間① 令和5年4月10日 ～ 令和5年5月9日

(対象期間①に含まれる支払い日 令和5年4月18日)

金 0 円・就業日数 0 日・就業時間 0 時間

4/10～5/9 の間に出勤した日数・時間数を記入してください。なければ0とご記入ください。

対象期間② 令和5年5月10日 ～ 令和5年6月9日

(対象期間②に含まれる支払い日 令和5年5月18日)

金 0 円・就業日数 0 日・就業時間 0 時間

※ 就業時間については、対象期間中に就業日数が10日を超える場合のみ記入してください。

申請書提出日現在

- 休業中である。
- 復帰している。
【復帰日 令和 年 月 日】
- 退職している。
【離職日 令和 年 月 日】

該当する項目を選択ください。

↑
該当するものに☑を付けてください。

令和 5 年 6 月 〇 日

事業主 住所 神戸市〇〇区●●・・・
名称 株式会社〇〇
代表者名 代表取締役 兵庫 一郎
TEL 078-〇〇〇-〇〇〇〇

※ 育児休業中の就業や休業期間を対象とした賃金の支払いがある場合、また復職した場合、次の子の産休を開始する場合等については、内容を確認できる資料（賃金台帳、出勤簿（タイムカード）の写し、次子にかかる産休申出書等）を添付してください。

※ 対象期間中に就業日数が10日を超える場合は就業時間の確認が必要となりますので、タイムカードなどにより就業した時間の確認が必要です。