

育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書の記入例

第101条の30、第101条の42関係（第1面）
育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書
 （必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別
 1. 被保険者番号
 2. 資格取得年月日
 3. 被保険者氏名
 フリガナ（カタカナ）
 4. 事業所番号
 5. 育児休業開始年月日
 6. 出生年月日（3 昭和 4 平成 5 令和）
 7. 出生予定日
 8. 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
 取得の有無
 9. 個人番号
 10. 被保険者の住所（郵便番号）
 11. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名
 12. 被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。）
 13. 支給単位期間その1（初日）（末日）
 14. 就業日数
 15. 就業時間
 16. 支払われた賃金額
 17. 支給単位期間その2（初日）（末日）
 18. 就業日数
 19. 就業時間
 20. 支払われた賃金額
 21. 最終支給単位期間（初日）（末日）
 22. 就業日数
 23. 就業時間
 24. 支払われた賃金額
 25. 職場復帰年月日
 26. 支給対象となる期間の延長事由一期間
 27. パパ・ママ育児
 プラス
 制度活用
 28. 配偶者の被保険者番号
 29. 配偶者の育児休業開始年月日
 30. 育児休業再取得理由
 31. 配偶者の状態
 32. 公金受取口座
 33. 金融機関・店舗コード
 口座番号

（この用紙は、このまま機械よ
 うにしてください。汚さないよ
 うにしてください。）

（1 業務における育児が実施されないこと
 2 育児を予定している配偶者の死亡
 3 育児を予定している配偶者の失業・休職等
 4 育児を予定している配偶者との縁切の調停等により別居
 5 育児を予定している配偶者の多胎妊娠・多胎出産
 6 育児休業中の死亡
 7 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

（マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。
 公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。

（口座番号は「0」を省略せずに7桁で記載して
 ください。ゆうちょ銀行の場合は、記号(8桁)
 ・番号(8桁)を続けて記載してください。）

（ゆうちょ銀行の場合は、「9900000」を記載してください。）

裏面にあります

第101条の30、第101条の42関係（第2面）

上記被保険者が育児休業を取得し、上記の記載事実と誤りがないことを証明します。

事業所名（所在地・電話番号）(株)行政物流 東京都千代田区霞が関4-5-5
 03-5253-1111

令和 X年 7月 1日 事業主名代表取締役 行政 浩二

上記のとおり育児休業給付の受給資格の確認を申請します。

雇用保険法施行規則第101条の30、第101条の42の規定により、上記のとおり育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給を申請します。

令和 X年 7月 3日 ○○公共職業安定所長 殿 フリガナ イクキュウ イチロウ
 申請者氏名 育休 一郎

備考	賃金締切日	日	有（毎月・3か月・6か月・）	※	資格確認の可否	可	否
	賃金支払日	当月・翌月	日	無	資格確認年月日	令和	年 月 日
					通知年月日	令和	年 月 日

1「被保険者番号」

・被保険者証に記載されている被保険者番号を記入してください。

4「事業所番号」

・当該事業所の事業所番号を記入してください。

5「育児休業開始年月日」

・被保険者が育児休業を開始した年月日を記入してください。ただし、女性の被保険者が、労働基準法の規定による産後休業に引き続き育児休業を取得した場合は記入する必要はありません。

6「出産年月日」、7「出産予定日」

・育児休業に係る子の出産年月日、出産予定日を記入してください。

9「個人番号」

・被保険者の個人番号（マイナンバー）を記入してください。

10、11「被保険者の住所」、12「被保険者の電話番号」

・被保険者の郵便番号、住所、電話番号を記入してください。

13、17、21「支給単位期間」

・それぞれの支給単位期間の初日及び末日を記入してください。

14、18、22「就業日数」、15、19、23「就業時間」

・13、17、21の支給単位期間において就業した日数、時間を記入してください。

16、20、24「支払われた賃金額」

・13、17、21の支給単位期間中に、育児休業期間を対象として支払われた賃金の額を記入してください。
・支給対象期間中に支払われた賃金であっても、育児休業の期間以外の期間を対象とした賃金は記入する必要はありません。

25「職場復帰年月日」

・「育児休業給付金支給決定通知書」の「支給期間末日」前に育児休業を終了した場合に、その職場復帰日を記入してください。

28「配偶者の被保険者番号」、29「配偶者の育児休業開始年月日」、31「配偶者の状態」

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、28・29・31のいずれか（複数記載は不可）を次のとおり記入してください。

- ・配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される育児休業を一定の期間に14日以上取得した場合は、28欄に被保険者番号を記入してください。
- ・配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間に14日以上取得した場合は、29欄に育児休業開始年月日を記入してください。
- ・配偶者が、子の出生日の翌日において配偶者の育児休業を要件としない場合に該当する場合は、31欄に該当する番号を記入してください。

※記載項目の詳細は、134ページを参照してください。

32「払渡希望金融機関指定届」

・個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は「1」を記載してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関情報への振込を優先します。

※過去に失業等給付や育児休業給付等を受給したことがあり、その際に登録した口座への振り込みを希望する場合は記載不要です。

「事業所名(所在地・電話番号)、事業主名」、「申請者氏名」

・被保険者本人が氏名を記載し記入内容について事業主が証明してください。ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者の記名を省略することができます。その場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

「備考」

備考欄に、賃金締切日・支払日、通勤手当について記入してください。

・初回の支給申請において前3、4か月分の申請を行う場合、3、4か月目となる支給単位期間、就業日数、支給された賃金額を備考欄に記入してください。

・出向元、出向先双方から賃金の支払がある場合は、合計額を支給申請書に記入し、備考欄に被保険者資格を有さない雇用関係に基づく賃金額及びその賃金を支払った事業主名を記入してください。