

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

第101条の33、第101条の42関係（第1面）
 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／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
11407	5050-999999-9	4-280401
3. 被保険者氏名	フリガナ（カタカナ）	
育児 パパ	イクシ ャン ハン	
4. 事業所番号	5. 育児休業開始年月日	6. 出産年月日
1300-765432-1	5-0x0401	5-0x0405
8. 個人番号	7. 出産予定日	
123456789012	5-0x0401	
9. 被保険者の住所（郵便番号）		(3 昭和 4 平成 5 令和)
100-8988		
10. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名		
東京都千代田区霞が関		
被保険者の住所（漢字）※丁目・番地		
1の2の3		
11. 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。）		
12. 支給期間その1（初日）（末日）	13. 就業日数	14. 就業時間
5-0x0401-0414 (5 令和)	3	21
15. 支払われた費金額	17. 就業日数	18. 就業時間
42000	1	7
16. 支給期間その2（初日）（末日）	19. 支払われた費金額	
5-0x0421-0430 (5 令和)	14000	
20. 配偶者の被保険者番号	21. 配偶者の育児休業開始年月日	22. 配偶者の状態
		1 配偶者がいない 2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない 3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中 4 配偶者が無業者 5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない 6 配偶者が産後休業中 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
23. 公金受取口座 利用希望 <input checked="" type="checkbox"/> (マイナンバー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。)		
金融機関名称・支店名称	本店・支店	
24. 金融機関・店舗コード	口座番号	▼ゆうちょ銀行以外はこちら
		(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(5桁)・番号(8桁)を続けて記載してください。)
25. 期間雇用者の継続雇用の見込み	26. 賃金月額 (区分一日額又は総額)	27. 当初の育児休業開始年月日
<input type="checkbox"/>	(1 日額) (2 総額) 円	
28. 受給資格確認年月日	29. 受給資格否認	
(5 令和)	(受給資格なしと判断した場合は「1」を記入)	
30. 支払区分	31. 未支給区分	32. 出生後休業支援
	(空欄 未支給以外 1 未支給)	給付金要件該当 <input type="checkbox"/> (1 あり 2 なし)
上記被保険者が出生時育児休業を取得し、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。		
令和 X 年 5 月 9 日 事業所名 行政 修一 (株) 行政工業 東京都千代田区番町1の2の2 03-5653-1111		
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33及び第101条の42の規定により、上記のとおり出生時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。イクジ パパ		
令和 X 年 5 月 12 日 OO 公共職業安定所長 職 申請者氏名 育児 パパ		
備考	賃金締切日: 日 有(毎月・3か月・6か月) 無	資格確認の可否 可 否
	賃金支払日: 当月・翌月 通勤手当: 無	資格確認年月日 令和 年 月 日
		通知年月日 令和 年 月 日
社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示 氏 名 電話番号	※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

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。

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。

8「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。

9、10「被保険者の住所」、11「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。

12、16「支給期間」

・出生時育児休業期間を記入してください。分割して取得した場合、16に2回目の出生時育児休業期間を記入してください。

13、17「就業日数」、14、18「就業時間」

- ・12、16の支給期間において、就業した日数をそれぞれ13、17に記入してください。
- ・12、16の支給期間において、就業した時間数をそれぞれ14、18に記入してください（1時間未満の時間数は切り捨て）。

15、19「支払われた賃金額」

- ・12、16の支給期間中に、出生時育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金の額を記入してください。
- ・「支払われた賃金額」については、104ページを参照してください。

20「配偶者の被保険者番号」、21「配偶者の育児休業開始年月日」、22「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、20・21・22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、20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、21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、22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。

23「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氏名の記載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。