

育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書（ 延長 ）の記入例

第101条の3関係（第1面）

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。）

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

（必ずよく読み取れないようし、わからない場合は必ずサポートセンターで確認してください。）

1. 帳票種別 2. 支給申請期間 氏名 1. 被保険者番号

2. 資格取得年月日 3. 育児休業開始年月日 4. 支給単位期間その1(初回～末日) 5. 支給単位期間その2(第2～末日) 出生後休業支援給付金
 審査状況

事業所番号 管轄区分 支給終了年月日 出生年月日 出産予定日 前年度標準月給

4. 被保険者氏名 フリガナ(カタカナ)

5. 支給単位期間その1(初回) (来日) (元日) 6. 就業日数 7. 就業時間 8. 支払われた賃金額

9. 支給単位期間その2(初回) (来日) (元日) 10. 就業日数 11. 就業時間 12. 支払われた賃金額

13. 最終支給単位期間(初回) (来日) (元日) 14. 就業日数 15. 就業時間 16. 支払われた賃金額

17. 育児休業開始年月日 18. 支給対象となる期間の延長事由一選択 (1: 保育所における保育が実施されない場合)

19. 制度適用 20. 配偶者の被保険者番号 21. 次回支給申請年月日 22. 住所 23. 未支給区分

その他賃金に関する特記事項

24. 25.

裏面にあります

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。
 令和 X 年 12 月 16 日

〒100-0988 東京都千代田区霞が関1の2の2
 事業所名(所在地・電話番号) (株)行政工業 03-5253-1111
 事業主氏名 代表取締役 行政 第一

令和 X 年 12 月 16 日 公共職業安定所長 殿 申請者氏名 労働 太郎

社会保障 労働士 記載欄	氏名	電話番号	賃金締切日 15日 賃金支払日 15日・翌月 25日 活動手当 〇()・3か月・6か月・ 備考欄: 1. 遺失・改訂の結果による場合は変更 2. 変更なし 3. 変更あり(一筆) 4. 変更なし
所長	次長	課長	係長
			操作者

18欄
 支給対象となる期間の延長手続を行う場合に、該当事由(保育所における保育が実施されない場合は「1」)、延長開始日を記載してください。