

育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書の記入例

第101条の48関係（第1面）

育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書

（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 10421	1. 被保険者番号 5050-123456-7	2. 資格取得年月日 (3 昭和 4 平成 5 令和) 4-280401 元号 年 月 日	
3. 被保険者氏名 育休 花子	フリガナ (カタカナ) イクキュウ ハナコ		
4. 事業所番号 1301-987654-3	5. 育児時短就業開始年月日 5-0X0616 元号 年 月 日	6. 出産年月日 5-0X0101 元号 年 月 日	
8. 個人番号 121234567890		7. 出産予定日 元号 年 月 日	
9. 本来の週所定労働時間 3730 時間 分	10. 育児休業に引き続き 時短就業 <input type="checkbox"/> (該当)	その他賃金に関する特記事項 30. 31. 32.	
11. 支給対象年月その1 5-0X06 元号 年 月	12. 週所定労働時間 2500 時間 分		13. 支払われた賃金額 249,000 円
14. 支給対象年月その2 5-0X07 元号 年 月	15. 週所定労働時間 2500 時間 分		16. 支払われた賃金額 200,000 円
17. 支給対象年月その3 元号 年 月	18. 週所定労働時間 時間 分		19. 支払われた賃金額 円
20. 育児時短就業終了年月日 元号 年 月 日	21. 育児時短就業 終了理由 <input type="checkbox"/> (1 本来の所定労働時間への復帰) <input type="checkbox"/> (2 育児時短就業事由の消滅) <input type="checkbox"/> (3 他の休業開始)		
22. 公金受取口座 利用希望 <input type="checkbox"/> 金融機関名称・支店名称 給付信用金庫 飯田橋 本店・支店	(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。) 23. 金融機関・店舗コード 口座番号 9890297-7654321 (ゆうちょう銀行の場合は、「990000」を記載してください。) (口座番号は「0」を省略せずに7桁で記載してください。ゆうちょう銀行の場合は、記号(5桁)・番号(8桁)を続けて記載してください。)		
※公共 職業 安定所 記載欄	24. 賃金月額 (区分一日額又は総額) 円 (1 日額 / 2 総額)	25. 受給資格確認年月日 元号 年 月 日 (4 平成 / 5 令和)	26. 受給資格否認 <input type="checkbox"/> (1 みなし被保険者期間なし / 2 対象時短就業非該当)
	27. 次回支給申請年月日 元号 年 月 日	28. 支払区分 <input type="checkbox"/> (空欄 未支給 / 1 未支給)	

(この用紙は、このまま機械で処理します。汚さないようにしてください。)

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実誤りにないことを証明します。

事業所名 (所在地・電話番号) **株式会社 行政物流**
 代表取締役 **行政 浩二**
 事業主名 **東京都千代田区霞が関 4-5-6**
03-5253-1111
 令和 **X** 年 **8** 月 **6** 日

上記のとおり育児時短就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4 8 関係の規定により、上記のとおり育児時短就業給付金の支給を申請します。

住所 **東京都中野区中野 4-1-1**
飯田橋 公共職業安定所 長 殿
 フリガナ **イクキュウ ハナコ**
 申請者氏名 **育休 花子**
 令和 **X** 年 **8** 月 **4** 日

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 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「育児時短就業開始年月日」、6「出産年月日」

・被保険者が育児時短就業を開始した年月日、時短就業にかかる子の出産年月日を記入してください。

9「本来の週所定労働時間」

育児時短就業を行わない場合に、事業所において被保険者に適用される週所定労働時間を記入してください。

また、特別な労働時間制度の適用を受けている場合などは、以下のとおり計算し、記入してください。なお、いずれも計算結果に端数が生じたときは、分単位未満を切り捨ててください。

・フレックスタイム制、変形労働時間制の適用を受けている場合

清算期間の（対象期間）の総労働時間÷清算期間（対象期間）の月数×12月÷52週

・裁量労働者制の適用を受けている場合

1日のみなし労働時間×5日

・いわゆる「シフト制」で就労する場合

該当期間（※1）の実際の労働時間（※2）÷（該当期間の暦日数÷7日）（※3）

（※1）本来の週所定労働時間を計算する場合は、育児時短就業開始時賃金月額算定の用いた6か月間、支給対象月の週所定労働時間を計算する場合は、その支給対象月をいいます。

（※2）法定労働時間（1日8時間・1週40時間又は44時間）を超えないものに限りします。

（※3）括弧内に端数が生じた場合は小数点第3位を四捨五入してください。

計算に当たっては、厚生労働省ホームページに週所定労働時間の計算に用いる「週所定労働時間算定補助シート」を掲載していますので、ご活用ください。

(<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001412356.xlsx>)



10「育児休業に続く時短就業」

・育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合、1を記入してください。

12、15「週所定労働時間」

・支給対象月における短縮後の週所定労働時間（複数の週所定労働時間がある場合は、最も短いもの）を記入してください。

・シフト制など、特別な労働時間制度の適用を受けている場合は、9「本来の週所定労働時間」を参考に記入してください。

13、16「支払われた賃金額」

・支給対象月中に支払われた賃金（臨時の賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）を記入してください。

・支給対象月に数か月分一括払いの通勤手当等が支払われた場合には、支払われた月以後の支給対象月に1か月当たりの額を割り振って（端数が生じる場合は、最後の月分に加算する。）計上してください。

30、31「その他賃金に関する特記事項」

・上記の通勤手当等のほか、賃金に含まれるか否かが判断しかねるものについても、その額と名称を記入してください。

「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」、「申請者住所、氏名」

・被保険者本人が住所・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署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。