

令和8年8月1日から

育児休業等給付の申請手続きを見直します

育児休業等給付の申請手続きを行いやすくするため、令和8年8月1日から、事務取扱いを見直します。

1. 出生時育児休業給付金の申請時に申告する賃金について

出生時育児休業中の賃金の申告について、申請の早期化を図るため見直します

従来

「出生時育児休業期間を対象として支払われた賃金」を申請時に申告

見直し後

「出生時育児休業期間中に支払日のある賃金※」を申請時に申告

※ 令和8年8月1日以降に開始する出生時育児休業から対象になります。

※ 出生時育児休業期間(育児休業期間を含む。)を対象とした賃金が対象になります。

また、出生時育児休業を分割して取得する場合は、その間の就労期間に支払日のある賃金を含みます。

2. 出生後休業支援給付金の配偶者の確認書類について

母親が申請する場合の配偶者の確認書類について、父親と同様に、「母子健康手帳の写し(出生済証明のページ。配偶者の氏名・生年月日が記載されたものに限る)」を提出できるようになります

※ 母子健康手帳の写しでは確認できない場合は、世帯全員について記載された住民票等の確認書類の提出をお願いする場合があります。



3. 育児時短就業給付の支給要件の確認について

- 同一の子について育児休業給付を受給している場合は、改めて母子健康手帳の写し等の提出は不要です
- 育児休業給付に係る育児休業終了後、同一の子について初回育児時短就業を開始した場合であって、育児休業を開始した後、育児時短就業を開始するまでの間に賃金の支払いがないことを賃金証明書及び添付書類で確認できれば、賃金証明書の⑨欄、⑩欄及び⑪欄(育児休業開始前の賃金支払状況)の記載を省略することができます
- 次の労働時間制度の適用を受ける被保険者について、週所定労働時間の計算方法を一部見直します



フレックスタイム制	清算期間における総労働時間の算出基礎となった1日の労働時間 × 週所定勤務日数
変形労働時間制	対象期間における1週間の平均労働時間
シフト制	次の労働時間を該当期間の週数(暦日数÷7日)で除して計算します。 (短縮前) 育児時短就業を開始した日前の3か月間における実際の労働時間 (短縮後) 支給対象月に支払われた賃金の算定対象期間における実際の労働時間 ※賃金が月末締め、翌月支払いの場合は支給対象月における実際の労働時間

※ フレックスタイム制・変形労働時間制の場合は、週所定労働時間の確認書類で上記の内容が確認できる場合に限りです。

- 育児時短就業期間等に係る証明書(様式例)の改訂を行い、育児時短就業開始日及び週所定労働時間の確認書類として提出することができます

<様式のダウンロード先>

育児休業等給付

検索

- ▶ 各種お知らせ・様式
- ▶ 育児時短就業給付金関係



- 時短前後の週所定労働時間の確認書類について、賃金台帳等と同様に、照合省略対象事業主等については関係書類との照合を省略できるようにします

◎ 給付金の内容や手続きに関するお問合せ先

育児休業等給付コールセンター 0570-200-406

(対応時間: 平日8:30~17:15 ※土日祝日を除く)



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局・ハローワーク

LL080708保01

事業主の皆さまへ

2025年1月から、希望する離職者のマイナポータルに「離職票」を直接送付するサービスを開始します！

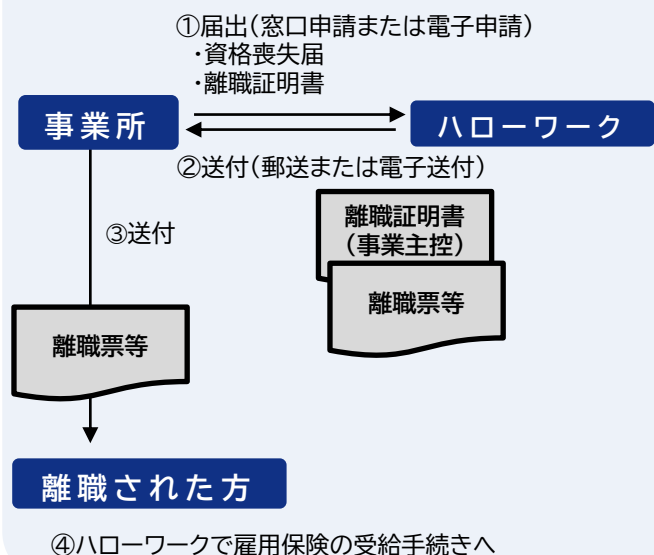
「離職票」※とは

※正式名称は「雇用保険被保険者離職票」

離職者が雇用保険の求職者給付(基本手当等)を受給するために必要となる書類です。現在は事業所から離職者にお送りいただいておりますが、2025年1月20日から、希望する離職者の方には、マイナポータルを通じて直接お送りするサービスを開始します。離職票のほか、資格喪失確認通知書および雇用保険被保険者期間等証明票も、マイナポータルを通じてお送りします。

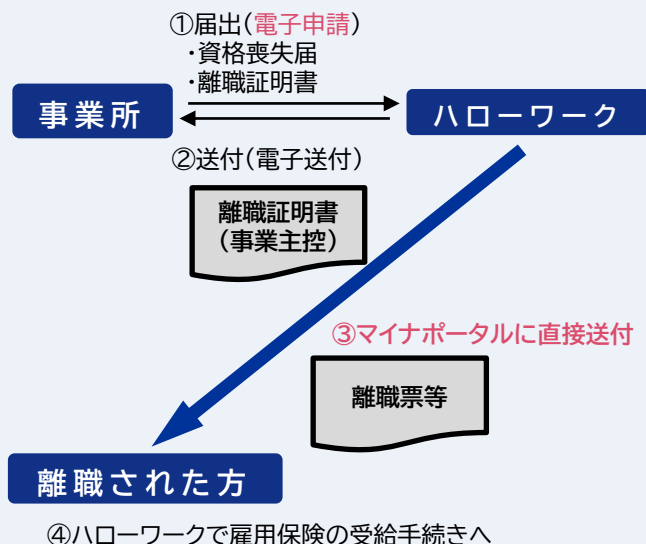
「離職票」等が送付されるまでの流れ

現在



2025年1月20日～

※一定の条件(次頁以降参照)を満たした場合のみ対象となります。条件を満たさない場合は、従来どおり事業所から送付ください。



事業所から離職者に郵送等を行う事務がなくなります！

雇用保険の離職手続きを電子申請で提出いただいた後、ハローワークによる審査が終了したら自動的に離職票等の書類が離職者のマイナポータルに送信されます。

このサービスの対象となる条件

- 届け出たマイナンバーが被保険者番号と適切に紐付いていること
- 離職者ご自身にマイナポータルと雇用保険WEBサービスの連携設定を行っていただくこと
- 事業主より電子申請で雇用保険の離職手続きを行っていただくこと



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

ハローワーク

事業所の皆さまへのお願い

- ・ 被保険者向けリーフレットを被保険者の方に周知いただき、被保険者からご希望があれば、以下のSTEP1、STEP2を行っていただくようお願いします。
- ・ マイナンバー登録には時間がかかる場合がありますので、資格喪失届提出の2週間程度前までに行ってください。
- ・ 被保険者が希望しない場合や要件を満たさない場合は、従来どおり事業所へ離職票等の書類をお送りしますので、離職者に送付ください。

【被保険者向けリーフレット】

「希望する離職者の方に「離職票」等をマイナポータルに直接送付するサービスを開始します！」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001353163.pdf>



STEP1 マイナンバーを被保険者番号に登録する

- ・ マイナンバーの登録有無は、被保険者ご本人がマイナポータルの「わたしの情報」機能で確認することができます。操作方法是、被保険者向けリーフレットSTEP1をご参照ください。
- ・ マイナンバーが正常に登録されている場合はSTEP2に進んでください。
- ・ 以下の①、②の場合は、必要な手続きを行いマイナンバーの登録を完了してください。

(事業主からハローワークに「雇用保険適用事業所情報請求書」を提出いただくことで被保険者のマイナンバー登録有無を確認することもできます。ただしその場合には以下※1と※2の区別はできません。)

- ※1 これまで資格取得届等の際にマイナンバーを登録する機会がなかった被保険者はマイナンバーが登録されていません。上記被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータル上、雇用保険に関する情報が表示されなかった方が該当します。
- ※2 資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合でも前職の被保険者番号が未届となっていたようなケースでは、マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっています。被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータルで取得した雇用保険情報に前職の事業所名が表示されている方はこれに該当します。

①マイナンバーが登録されていない場合

「**個人番号登録・変更届**」をハローワークに提出し、マイナンバーを登録してください。

様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードできるほか、電子申請することもできます。

②マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっている場合

「**雇用保険被保険者資格(取得・喪失)届等(訂正・取消)願**」をハローワークに提出し、前職の被保険者番号と現職の被保険者番号を統一する手続きを行ってください。

様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードしてください。本様式は電子申請には対応していません。

⚠ 雇用保険におけるマイナンバー登録についてのお願い

資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合であっても、既に付与された被保険者番号を記載いただかなかった場合は、新しい被保険者番号を振り出して資格取得します。この場合、新しい被保険者番号にはマイナンバーの登録を行っていません。

※資格取得確認通知書等に「個人番号登録あり」と表記されている場合も同様です。

これは、マイナンバーの誤登録による情報漏えいを防止するために、同一のマイナンバーを複数の被保険者番号に同時に登録しないこととしているためです。

つきましては、既に付与されている被保険者番号がある場合は必ず資格取得届に記載いただくようお願いします。

雇用保険WEBサービスとの連携設定を行う (こちらは被保険者ご本人が行う手続きです)

被保険者のマイナンバーの登録が完了した後に、被保険者ご本人がマイナポータル上で「雇用保険WEBサービス」との連携設定を行います。

- ※1 設定方法は被保険者向けリーフレットのSTEP2のとおりです。
- ※2 被保険者が「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませているかどうかはハローワークではお答えできませんので、ご本人に確認ください。一度「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませれば、ご本人が解除しない限り離職・再就職後も有効です。

STEP2 電子申請で雇用保険の離職手続きを行う

- 雇用保険の離職手続きを**電子申請**で行ってください。電子申請についてご不明な点は都道府県労働局電子申請事務センターまでお問い合わせください。
- 離職手続きに際しては、**離職される被保険者に「離職票」の交付が必要かどうかを必ずご確認ください**。「離職票」が必要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」、不要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」の手続きをお願いします。
- 離職手続きの提出期限は、離職日の翌々日から10日以内となっています。必ず期限内に手続きを行ってください。



- ①e-Gov電子申請トップページの【**手続検索**】から「**雇用保険 資格喪失**」で検索

雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)(離職票交付あり)(令和4年6月以降手続き) 事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者でなくなったときに届出する手続きです。複数の被保険者に係る内容を一括で届け出ることができます。 電子署名必要 GビズID電子署名推奨
雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)(離職票交付なし)(令和4年6月以降手続き) 事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者でなくなったときに届出する手続きです。複数の被保険者に係る内容を一括で届け出ることができます。 電子署名必要 GビズID電子署名推奨
雇用保険被保険者資格喪失届提出後の期間等証明票交付の申請(令和4年6月以降手続き) 既に、「雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)」の手続きが完了していることが必要です。 本手続は、雇用保険被保険者資格喪失届の交付を必要としない場合の申請です。 電子署名必要 GビズID電子署名推奨

- ②離職予定者ご本人が離職票の交付を希望する場合は「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」を、離職票の交付を希望しない場合は「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」を選択し、お手続きください。
- ※複数人を一括して届ける場合は「雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)」を選択ください。

「離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております」のメッセージが返信されたら完了です。

厚生労働省からのお知らせ(001)	
本文	審査が終了しました。離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております。
到達番号	202202071504332483
種別	お知らせ
法人名	
申請者氏名	申請 太郎
手続名称	雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)(令和4年6月以降手続き)/電子申請
発行日時	2022年2月8日 10時45分
発元	厚生労働省

※本画面はe-Gov電子申請でのメッセージ例です。

- ※離職票が離職者本人に直接送付された場合には、事業所へは離職証明書(事業主控え)のみお送りし、離職票は送付しません。
- ※離職者本人のマイナポータルに離職票が送付されている場合には、離職票に記載されている離職区分コードは個人情報に該当するため、事業所にお伝えすることができません。ご了承ください。