

# 育児休業等給付の内容と 支給申請手続

被保険者・事業主の皆さまへ

## 2025（令和7）年1月1日改訂版

雇用保険の被保険者の方が、子の出生後8週間の期間内に合計4週間分（28日）を限度として、**産後パパ育休（出生時育児休業・2回まで分割取得できます）**を取得した場合、一定の要件を満たすと「**出生時育児休業給付金**」の支給を受けることができます。⇒2頁～9頁

雇用保険の被保険者の方が、原則1歳未満の子を養育するために**育児休業（2回まで分割取得できます）**を取得した場合、一定の要件を満たすと「**育児休業給付金**」の支給を受けることができます。⇒10頁～31頁

2025（令和7）年4月1日より、「**出生時育児休業給付金**」または「**育児休業給付金**」の支給を受ける方が、一定の要件を満たすと「**出生後休業支援給付金**」の支給を受けることができます。



都道府県労働局・公共職業安定所（ハローワーク）

# <目次>

～育児休業等給付について～	1
---------------	---

## 1 出生時育児休業給付金・出生後休業支援給付金

(1-1) 出生時育児休業給付金の支給要件	2
(1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件	2
(2) 支給額	4
(3) 支給申請期間	5
(4) 受給資格確認・支給申請手続	6

## 2 育児休業給付金・出生後休業支援給付金

(1-1) 育児休業給付金の支給要件	10
(1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件	13
(2) 支給額	16
(3) 支給単位期間	17
(4) 受給資格確認・支給申請手続	18

## 3 支給対象期間の延長

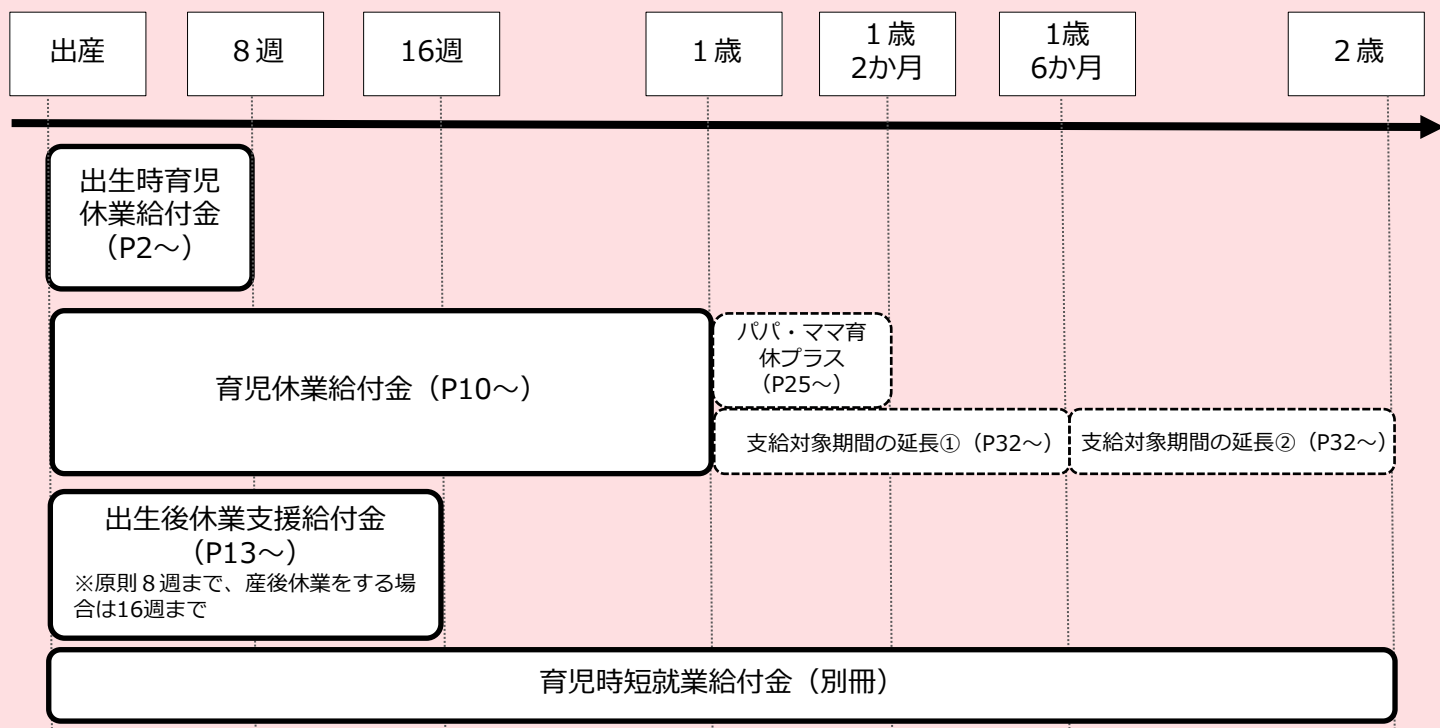
(1) 概要	32
(2) 支給対象期間の延長手続	34

# ～育児休業等給付について～

□ 育児休業等給付には、出生時育児休業給付金、育児休業給付金、出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金があります。

※ 出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、2025（令和7）年4月1日から創設される給付金です。

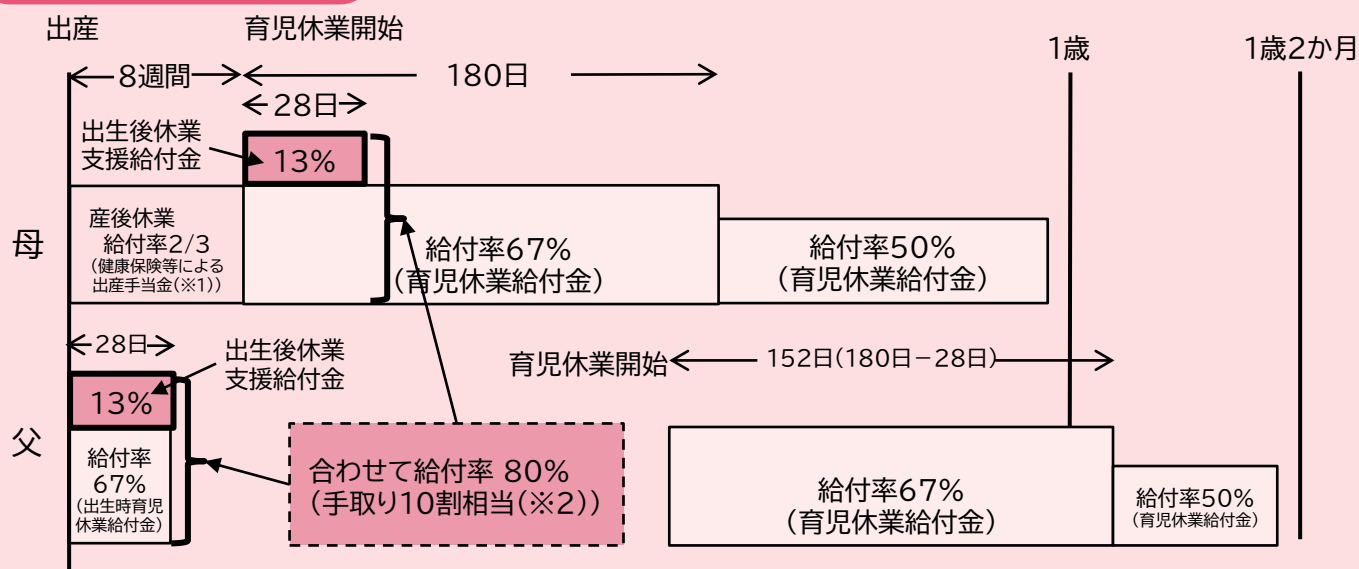
## 各給付金の対象範囲



□ 出生後休業支援給付金は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給を受ける者が、一定の要件を満たした場合に上乗せで支給される給付金です。

## 支給額のイメージ

※ パパ・ママ育休プラス制度（P25～）を活用した場合のイメージを記載しています。



※ 1 出産手当金につきましては、ハローワークが取り扱う制度ではありません。ご自身が加入している健康保険等の運営機関へお問い合わせください。

※ 2 育児休業中は申出により健康保険・厚生年金保険料が免除され、勤務先から給与が支給されない場合は雇用保険料の負担はありません。また、育児休業等給付は非課税です。このため、休業開始時賃金日額の80%の給付率で手取り10割相当の給付となります。ただし、休業開始時賃金日額の上限額（P5及びP16参照）があることにご留意ください。

※ 3 就労状況・賃金支払状況により出生時育児休業給付金または育児休業給付金が不支給となった場合は、出生後休業支援給付金の支給は行いません。

# 1 出生時育児休業給付金・出生後休業支援給付金

## (1-1) 出生時育児休業給付金の支給要件

① 「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間内（⇒例1、2参照）に、4週間（28日）以内の期間を定めて、当該子を養育するための産後パパ育休（出生時育児休業）を取得した被保険者であること（2回まで分割取得可）。

- ・ 出生時育児休業給付金の対象は、被保険者が初日と末日を明らかにして行った申出に基づき、事業主が取得を認めた休業です。
- ・ 産後休業（誕生日の翌日から起算して8週間）は出生時育児休業給付金の対象外です。
- ・ 出生時育児休業給付金の対象となるには、出生時育児休業の初日から末日まで被保険者である必要があります。
- ・ 被保険者とは、一般被保険者と高齢被保険者をいいます。

② 休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の）完全月が12か月以上あること。

育児休業給付金と同じ要件です（10頁参照）。

③ 休業期間中の就業日数が、最大10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間以下であること）。

「最大10日」は、28日間の休業を取得した場合の日数・時間です。  
休業期間が28日間より短い場合は、その日数に比例して短くなります（3頁参照）。

（期間を定めて雇用される方の場合）

④ 子の誕生日※1から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、その労働契約の期間※2が満了することが明らかでないこと。

- ※1 出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日
- ※2 労働契約が更新される場合は更新後のもの

## (1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件

2025（令和7）年4月から「出生後休業支援給付金」が創設されます。  
次の要件を満たす方は、2025年4月以後の産後パパ育休（出生時育児休業）に対して、出生時育児休業給付金に加えて出生後休業支援給付金が支給されます。

① 同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休（出生時育児休業）を通算して14日以上取得した被保険者であること。

- ・ 2025（令和7）年4月1日より前から引き続いて産後パパ育休（出生時育児休業）をしている場合は、2025（令和7年）年4月1日以後の産後パパ育休（出生時育児休業）が14日以上取得されている必要があります。
- ・ 産後パパ育休の期間（例1、2の期間）に育児休業給付金が支給される育児休業を取得している場合は、その日数も通算します。

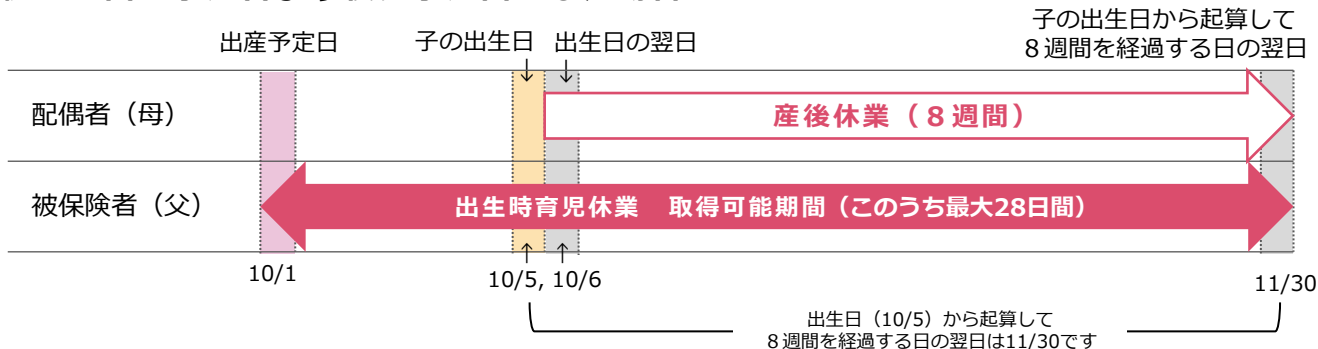
② 被保険者の配偶者が子の誕生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」（13頁参照）に該当していること、または、被保険者の配偶者も産後パパ育休の期間（例1、2の期間）に通算して14日以上育児休業を取得したこと。

配偶者が子を出産している場合（被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合）は、子の誕生日の翌日時点で配偶者が「配偶者の育児休業を要件としない場合」（13頁参照）のいずれかの事由（主に、「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」のいずれか）に該当するため、②の要件を満たすことになります。

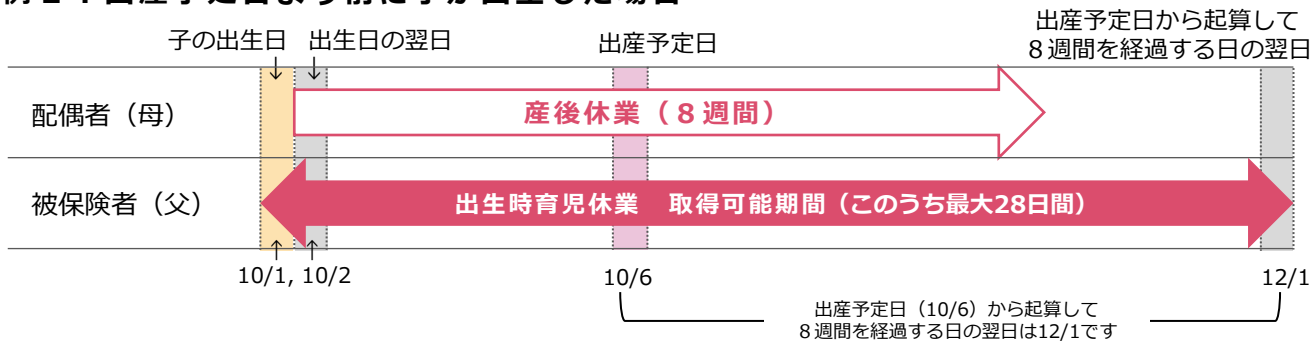
出生後休業支援給付金の支給要件の詳細は、13～15頁を参照してください。



### 例 1 : 出産予定日より後に子が出生した場合



### 例 2 : 出産予定日より前に子が出生した場合



## ご注意ください 出生時育児休業給付金の対象とならないケース

### 例 3 : 出生時育児休業を3回に分けて取得した場合の3回目の休業



### 例 4 : 出生時育児休業を28日間を超えて取得した場合の超過分の休業



3回目の出生時育児休業(例3)や、28日を超えた分の出生時育児休業(例4)について、被保険者と事業主との間で育児休業に振り替える旨合意すれば、育児休業給付金として支給申請することができます。

## ご注意ください 休業中の就業可能日数/時間数の取扱い

出生時育児休業給付金の支給対象期間中、最大10日(10日を超える場合は80時間)まで就業することが可能です。

休業期間が28日間より短い場合は、その日数に比例して短くなります。⇒例5・6参照

例: 14日間の休業 ⇒ 最大5日(5日を超える場合は40時間)

10日間の休業 ⇒ 最大4日(4日を超える場合は約28.57時間)

[10日×10/28≒3.57(端数切り上げ) ⇒ 4日、80時間×10/28≒28.57時間(端数処理なし)]

### 例 5 - 1 : 28日の出生時育児休業期間中、14日間(1日8時間)就業した場合

休業開始日	2~6日目(5日間)	7・8日目	9~13日目(5日間)	14・15日目	16~19日目(4日間)	20~28日目
休業	就業	休業	就業	休業	就業	休業

28日の出生時育児休業期間のうち、10日(10日を超える場合は80時間)を超えて、14日(112時間)就業しているため、全期間を通じて出生時育児休業給付金は不支給となります。

**例 5 - 2 : 出生時育児休業を分割して取得し、それぞれの期間を合計して9日間（1日8時間）就業した場合**

休業開始日	2～6日目 (5日間)	7・8日目	休業開始日	2～5日目 (4日間)	6～15日目
休業	就業	休業	休業	就業	休業

出生時育児休業1回目（8日間）
 出生時育児休業2回目（15日間）

合計23日の出生時育児休業期間のうち、9日就業していますが、就業可能日数※以下のため、出生時育児休業給付金は支給されません。

※ 10日×23/28≒8.21（端数切り上げ）⇒ 9日

**例 6 : 出生時育児休業を10日間取得し、そのうち6日間部分就業した場合**

休業開始日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	休業終了日
休業	4時間 就業	休業	8時間 就業	休業	4時間 就業	休業	休業	4時間30分 就業	休業
休業	休業	4時間 就業			休業	4時間 就業		休業	

10日間の出生時育児休業を取得した場合、4日以下（4日を超える場合は28.57時間以下）の就業が可能で、このケースでは、計6日間、28時間（28時間30分から分単位の端数を切り捨て※）の就業であるため、出生時育児休業給付金は支給されません。

※育児休業給付とは取扱が異なるのでご注意ください（12頁参照）。

## (2) 支給額

### 出生時育児休業給付金の支給額

$$= \text{休業開始時賃金日額}^{\ast} \times \text{休業期間の日数（28日が上限）} \times 67\%$$

### 出生後休業支援給付金の支給額

$$= \text{休業開始時賃金日額}^{\ast} \times \text{休業期間の日数（28日が上限）} \times 13\%$$

※ 育児休業給付と同じです（16頁参照）

合計80%

### ■ 出生時育児休業期間を対象として事業主から賃金が支払われた場合

支払われた賃金の額	出生時育児休業給付金の支給額	出生後休業支援給付金の支給額
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%以下	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×67%	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%超～80%未満	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×80%－賃金額	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上	支給されません	支給されません

- 事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%以下であれば、出生時育児休業給付金、出生後休業支援給付金ともに減額されません。
- 事業主から賃金が支払われ出生時育児休業給付金の額が減額される場合でも、出生後休業支援給付金の額は減額されませんが、事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上の額となり出生時育児休業給付金が支給されない場合は、出生後休業支援給付金も支給されません。

## ■ 休業開始時賃金日額の上限額

休業開始時賃金日額の上限額は15,690円となります（令和7年7月31日までの額）。

出生時育児休業給付金の支給上限額（休業28日）： $15,690円 \times 28日 \times 67\% = 294,344円$

出生後休業支援給付金の支給上限額（休業28日）： $15,690円 \times 28日 \times 13\% = 57,111円$

例：休業開始時の賃金日額は10,000円で、14日間の出生時育児休業を取得

- この期間に賃金が支払われていない場合

出生時育児休業給付金の支給額 =  $10,000円 \times 14日 \times 67\% = 93,800円$

出生後休業支援給付金の支給額 =  $10,000円 \times 14日 \times 13\% = 18,200円$

- この期間に3日就労して賃金30,000円が支払われた場合（支払われた賃金が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%超～80%未満）。

出生時育児休業給付金の支給額 =  $112,000円 - 30,000円 = 82,000円$

出生後休業支援給付金の支給額 = 18,200円

※ 出生後休業支援給付金の額は減額されません。

【参考】

14日分の賃金日額の80%  
=  $10,000円 \times 14日 \times 80\%$   
= 112,000円

## ご注意ください

## 出生時育児休業期間を対象とした賃金の取扱い

「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」とは、出生時育児休業期間を含む賃金月分として支払われた賃金のうち、次の額をいいます。

なお、育児休業給付金とは取扱いが異なります（17頁参照）のでご注意ください。

- 出生時育児休業期間に就労等した日数・時間に応じて支払われた額

就労した場合の賃金のほか、出生時育児休業期間に応じて支払われる手当等を含みます。なお、通勤手当、家族手当、資格等に応じた手当等が、就労等した日数・時間にかかわらず一定額が支払われている場合は含みません。

- 就業規則等で月給制等となっており、出生時育児休業期間を含む賃金月において賃金が減額されなかった場合は、日割計算※をして得られた額（小数点以下切り捨て）

※ 「支払われた賃金額」×（「出生時育児休業取得日数」÷「出生時育児休業期間を含む賃金月の賃金支払対象期間の日数」）

- 出生時育児休業期間を含む賃金月において賃金が減額されているが、出生時育児休業期間を対象として減額した日数・時間が特定できない場合は、「①出生時育児休業期間を含む賃金月に減額がなかった場合の賃金額を日割計算※して得られた額（小数点以下切り捨て）」から「②出生時育児休業期間を含む賃金月に減額された賃金の額」を減じた額

※ 「減額がなかった場合の賃金額」×（「出生時育児休業取得日数」÷「出生時育児休業期間を含む賃金月の賃金支払対象期間の日数」）

## （3）支給申請期間

- 申請開始日（いつから申請できるか）

子の誕生日（出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日）から起算して8週間を経過する日の翌日から申請可能となります。ただし、①出生時育児休業の取得日数が28日に達した場合は達した日の翌日から、②2回目の出生時育児休業をした場合は2回目の出生時育児休業を終了した日の翌日から、申請可能となります。

※ 下線のただし書きは、2025（令和7）年4月1日以後に提出される申請から適用します。

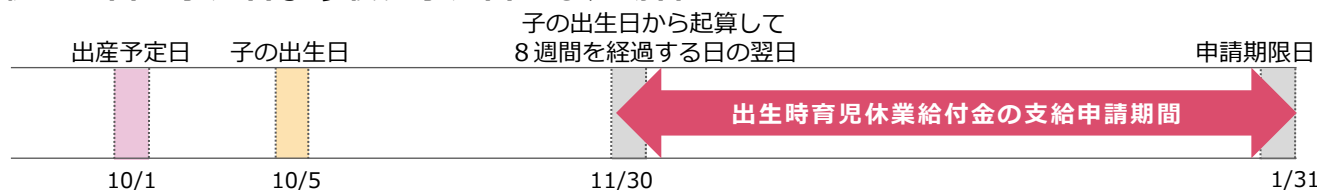
※ 休業期間を対象とする賃金支払日以降に当該休業期間を含む賃金台帳などと併せて提出してください。

- 申請期限（いつまでに申請する必要があるか）

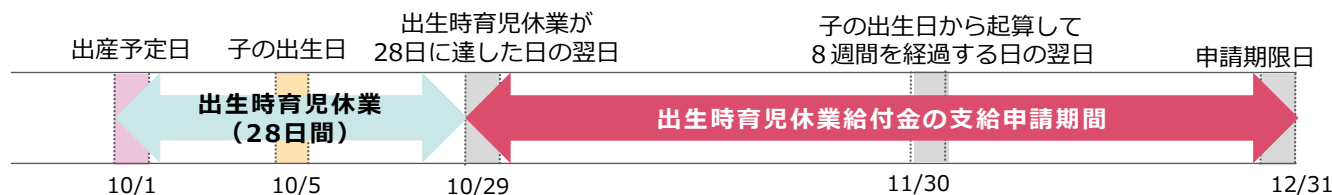
申請開始日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までに「育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」を提出する必要があります。

出生時育児休業は、同一の子について2回に分割して取得できますが、申請は1回にまとめて行います。その際、それぞれの休業期間、就業した日数・時間及び支払われた賃金額は、申請書の記載欄「支給期間その1」（12欄）～「支払われた賃金額」（15欄）と、「支給期間その2」（16欄）～「支払われた賃金額」（19欄）のそれぞれに記載してください（8頁参照）。

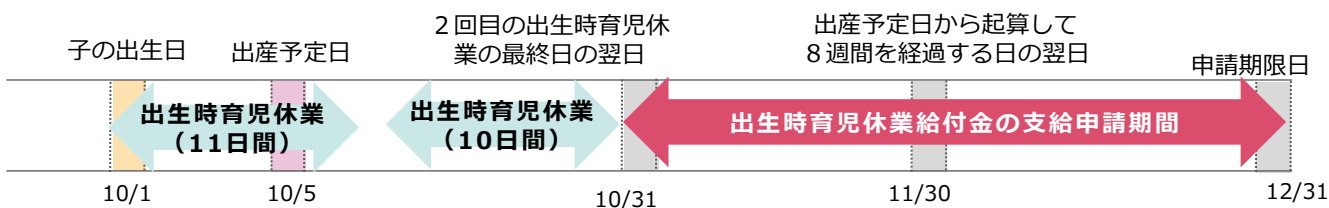
**例 1 : 出産予定日より後に子が出生した場合**



**例 2 : 出産予定日より後に子が出生し、出産予定日から28日間の産後パパ育休（出生時育児休業）をする場合**



**例 3 : 出産予定日より前に子が出生し、子の出生日から2回に分割して産後パパ育休（出生時育児休業）をする場合**



**(4) 受給資格確認・支給申請手続**

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受けるには、出生時育児休業を開始した被保険者を雇用している事業主の方が、以下の受給資格確認・支給申請の手続を行う必要があります。

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類 ①②の両方	<p>① 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 (28頁参照)</p> <p>② 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 (8頁参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出生時育児休業給付金の支給申請は、受給資格確認と同時に行う必要があります。</li> <li>出生時育児休業給付金と出生後休業支援給付金は、②の書類で一体的に申請することを原則としますが、出生時育児休業給付金の支給決定後に出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行うことも可能です。この場合は、<b>出生後休業支援給付金支給申請書 (31頁参照)</b> で申請してください。</li> <li>②の書類には、払渡希望金融機関の記入欄があります。以前に雇用保険の給付 (例えば基本手当) の支給を受けていた方は、そのときの口座を使用することもできます。また、マイナポータルに公金受取口座を登録している方は、ハローワークに個人番号を届け出ている場合は、その口座を使用することもできます。</li> </ul>

(次ページに続きます)



(前ページの続き)

<p>添付書類 ①②の両方</p>	<p>① 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード、育児休業申出書、育児休業取扱通知書など 出生時育児休業を開始・終了した日、賃金の額と支払状況を証明できるもの</p> <p>② 母子健康手帳（<u>出生届出済証明のページ（*）</u>と分娩予定日が記載されたページ）、住民票、<u>医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）（*）</u>など 育児の事実、出産予定日及び出生日を確認することができるもの（写し可）</p> <p>* 出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）が必要ですが、配偶者が子を出産している場合（子が養子でない場合）は、母子健康手帳（出生届出済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）が必要書類となります。</p> <p>なお、配偶者が子を出産していない場合（子が養子の場合）は、配偶者が育児休業をしたこと、または、配偶者の育児休業を要件としない場合に該当していることを確認するため、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）を提出してください。</p>
<p>提出先</p>	<p>事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます</p>
<p>提出時期</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出生時育児休業給付金と出生後休業支援給付金を一体的に申請する場合 <b>子の出生日（出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日）から起算して8週間を経過する日（①出生時育児休業の取得日数が28日に達した場合は達した日、②2回目の出生時育児休業をした場合は2回目の出生時育児休業を終了した日）の翌日から申請可能となり、当該日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日が提出期限</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下線部分は2025（令和7）年4月1日以後に開始する申請から適用されます。</li> <li>・ 休業期間を対象とする賃金支払日以降に当該休業期間を含む賃金台帳などと併せて提出してください。</li> <li>・ 出生時育児休業給付金のみ申請する場合も同じ提出期限となります。</li> <li>・ 出生時育児休業給付金の支給要件のみ満たしている場合は、出生時育児休業給付金のみ支給決定され、出生後休業支援給付金は不支給決定となりますが、後日出生後休業支援給付金の支給要件を満たした場合は、<b>要件を満たした日から10日以内</b>に出生後休業支援給付金支給申請書を提出してください。</li> </ul> </li> <li>● 出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合 <b>被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで</b>※ 例：育児休業開始日が7月10日の場合 ⇒ 4か月を経過する日は11月9日、提出期限は11月30日まで ※この場合、出生時育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できません。出生時育児休業給付金支給決定通知書が送付された後や入金を確認できた後に申請を行っていただくようお願いいたします。</li> </ul>

1 出生時育児休業支援給付金

2 育児休業給付金  
出生後休業支援給付金

3 支給対象期間の延長

- ・ 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には、個人番号（マイナンバー）を記載して提出してください。
- ・ 出生時育児休業給付金及び出生後休業支援給付金は届け出た被保険者本人の金融機関の口座に、支給決定後約1週間で振り込まれます。
- ・ **受給資格がある場合**  
「出生時育児休業給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金支給決定通知書」が交付されます。支給額が算定されたときは、支給額が記載され、不支給決定されたときは、不支給の理由が記載されます。
- ・ **受給資格がない場合**  
「育児休業給付受給資格否認通知書」が交付されます。
- ・ 交付された「出生時育児休業給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金支給決定通知書」、「育児休業給付受給資格否認通知書」は、被保険者の方にお渡しください。

# 記載例：育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書

⇒「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の記載例は28頁参照

令和7年4月1日から14日までと同月21日から30日までの2回に分割して出生時育児休業を取得し、それぞれ3日間と1日間、1日につき7時間就業し収入があった場合の記載例

■ 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。）

1. 帳票種別	1. 被保険者番号	2. 資格取得年月日
11407	5050-9999999-9	4-280401
3. 被保険者氏名	フリガナ（カタカナ）	5. 出生年月日
育児 パパ	イ2ヨヰハ0ハ0	5-070401
4. 事業所番号	6. 育児休業開始年月日	7. 出産予定日
1300-765432-1	5-070401	5-070401
8. 個人番号	9. 被保険者の住所（郵便番号）	10. 被保険者の住所（市区町村及び町村名）
123456789012	100-8988	東京都千代田区霞が関
11. 被保険者の電話番号	12. 配偶者の住所（〒）	13. 配偶者の電話番号
090-XXXX-XXXX	1の2の3	090-XXXX-XXXX
14. 出生時育児休業給付金の受取口座	15. 支払われた賃金	16. 出生時育児休業給付金の受取口座
5-070401-0414	3 21 42000	5-070401-0430
17. 就業日数	18. 就業時間	19. 支払われた賃金
5	1	14000
20. 配偶者の職業	21. 配偶者の育児休業開始年月日	22. 配偶者の状態
6		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縁関係がない 3 配偶者が被保険者から暴力を受ける可能性がある 4 配偶者が被保険者や子どもを虐待する可能性がある 5 配偶者が被保険者や子どもを虐待する可能性がある 6 配偶者が被保険者や子どもを虐待する可能性がある 7 14日以内の期間で配偶者が育児休業をすることができず
23. 公金受取口座	24. 金融機関・店舗コード	25. 期間利用者の継続利用の申し込み
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。	本店・支店	26. 賃金月額（区分一日額又は総額）
1		27. 当初の育児休業開始年月日
28. 支給資格確認年月日	29. 支給資格確認	30. 支給区分
令和7年5月9日	1) あり 2) なし	1) あり 2) なし
31. 支給区分	32. 出生後休業支援	33. 出生後休業支援
1) あり 2) なし	1) あり 2) なし	1) あり 2) なし
上記被保険者が出生時育児休業を取得し、上記の記載事項に誤りがないことを証明します。 事業所名（所在地・電話番号） 東京都千代田区千代田1-1-1 03-XXXX-XXXX	出生時育児休業給付金の受取口座	出生時育児休業給付金の受取口座
令和7年5月12日	OO 公共職業安定所長 殿	申請者氏名 育児 パパ
備考	資格確認の可否	資格確認年月日
	可	令和7年5月12日
社会保険 労働士 記載欄	氏名	電話番号

## Ⅰ 5～10欄

被保険者の出生時育児休業開始年月日、出産年月日、出産予定日、個人番号、住所を記載してください。

## Ⅱ 12～19欄

出生時育児休業の期間（2回に分けて取得した場合はそれぞれの休業期間）、各休業期間中の就業日数と就業時間（1時間未満の時間数は切り捨て）、各休業期間中に「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」（5頁参照）を記載してください。

## Ⅲ 20～22欄

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、20・21・22欄のいずれか（複数記載は不可）に次のとおり記載してください。

- 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（注）に14日以上取得した場合は、20欄に被保険者番号を記載してください。
  - 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（注）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載してください。
  - 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、記載してください。
- （注）一定の期間とは、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

## Ⅳ 23欄

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23欄に「1」を記入してください。「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。なお、過去に失業等給付や育児休業等給付を受給したことがあり、その際に登録した口座への振込を希望する場合は記載不要です。

## Ⅴ 申請日

申請する日を記載してください。申請期間は、子の出生日（出産予定日前に子が出生した場合は出産予定日）から起算して8週間を経過する日（①出生時育児休業の取得日数が28日に達した場合は達した日、②2回目の出生時育児休業をした場合は2回目の出生時育児休業を終了した日）の翌日から当該日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までです。ただし、申請にあたっては、休業期間を対象とする賃金支払い日以降に当該休業期間を含む賃金台帳などと併せて提出してください。

## Ⅵ 署名欄

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。この場合、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。

## 通知例：出生時育児休業給付金支給決定通知書・出生後休業支援給付金不支給決定通知書

出生時育児休業給付金と出生後休業支援給付金の支給・不支給決定通知書は、それぞれの給付金ごとに交付されます。

例：出生時育児休業給付金支給決定通知書（産後パパ育休を12日取得した場合）

出生時育児休業給付金支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-999999-9	イサキ ハナ	男	3-600420	5-071010	5-071003
休業開始年月日	支給期間初日	支給期間末日	賃金月額	賃金月額の67%	支給済日数
071003	071003	071014	210,000	140,700	12
受給資格確認年月日	080128	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)		9890297-	7654321
支給資格を確認し、出生時育児休業給付金を支給決定しましたので口座振込します。 支給期間 就業日数 就業時間 賃金支払額 支給日数 支給率 支給金額 071003-1014 4日 28時間 56,000円 12日 67% 11,200円(減額支給) 支給終了(出生時育休終了)					

### Ⅰ 支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

### Ⅱ 通知内容

賃金月額と休業日数を基にした支給金額が印字されます。なお、分割取得の場合でも支給期間はまとめて表示されます。計算方法は4頁を確認してください。  
 また、休業日数が28日を超えている場合や就業日数、就業時間の上限を超えている等、支給要件を満たさない場合はその旨が印字されます。

例：出生後休業支援給付金不支給決定通知書（支給決定通知書記載例は31頁に掲載しています。）

産後パパ育休の取得日数が12日の場合は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たさないため、出生後休業支援給付金は不支給となります。

出生後休業支援給付金不支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-999999-9	イサキ ハナ	男	3-600420	5-071010	5-071003
休業開始年月日	配偶者の被保険者番号	配偶者の休業開始年月日	配偶者の状態	賃金月額	賃金月額の%
071003			6		
支給済日数	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)				
	先般、提出されました出生後休業支援給付金支給申請書等の書類を審査したところ、対象期間中の育児休業日数が要件を満たしていないため、不支給となりました。				

### Ⅰ 通知内容

不支給決定時には、記載例のとおり日数要件を満たしていない場合のほか、出生後休業支援給付金の支給の上限（28日）を既に超えている場合や被保険者の配偶者の要件を満たさない等、支給要件を満たさない場合はその旨が印字されます。  
 後日配偶者の要件を満たした場合は、改めて出生後休業支援給付金支給申請書（31頁参照）を提出してください。

（参考）配偶者の要件を満たさなかったために不支給となる場合の出生後休業支援給付金不支給決定通知書の例

出生後休業支援給付金不支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-999999-9	イサキ ハナ	男	3-600420	5-071010	5-071003
休業開始年月日	配偶者の被保険者番号	配偶者の休業開始年月日	配偶者の状態	賃金月額	賃金月額の%
071003					
支給済日数	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)				
	先般、提出されました出生後休業支援給付金支給申請書等の書類を審査したところ、配偶者の要件を満たしていないため、不支給となりました。後日要件を満たした場合は再度申請してください。				



## 2 育児休業給付金・出生後休業支援給付金

### (1-1) 育児休業給付金の支給要件

#### ① 1歳未満の子を養育するために、育児休業を取得した被保険者であること（2回まで分割取得可）。

育児休業給付金の対象は、以下のア及びイいずれにも該当する休業です。

ア 被保険者から初日と末日を明らかにして行った申出に基づき事業主が取得を認めた育児休業。

イ 休業開始日から、当該休業に係る子が1歳（いわゆるパパ・ママ育休プラス制度を利用して育児休業を取得する場合は1歳2か月。さらに保育所における保育の実施が行われない等の場合は1歳6か月または2歳）に達する日前までにあるもの。⇒例1参照

- ・ 産後休業（出生日の翌日から起算して8週間）は育児休業給付金の対象外です。産後6週間を経過した場合で、当該被保険者の請求により、8週間を経過する前に産後休業を終了した場合でも、産後8週間を経過するまでは、産後休業とみなされます。
- ・ 休業開始後に他の子に係る産前産後休業又は育児休業や、介護休業が開始された場合は、それらの休業の開始日の前日をもって当初の育児休業給付金は終了します。
- ・ 被保険者とは、一般被保険者と高年齢被保険者をいいます。

#### ② 休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の）完全月が12か月以上あること。

過去に基本手当の受給資格や高年齢受給資格の決定を受けたことがある場合は、それ以降のものに限ります。育児休業開始日前2年の間に、疾病、負傷等やむを得ない理由により引き続き30日以上賃金の支払いを受けることができなかった期間がある場合は、当該理由により賃金の支払いを受けることができなかった期間を2年に加算することができます（合計で最長4年間）。

#### ③ 一支給単位期間中の就業日数が10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間）以下であること。

支給単位期間とは、育児休業を開始した日から起算した1か月ごとの期間（その1か月の間に育児休業終了日を含む場合はその育児休業終了日までの期間）をいいます。

支給単位期間が1か月に満たない場合も、就業日数が10日（10日を超える場合は就業した時間数が80時間）以下かどうかで判断します。

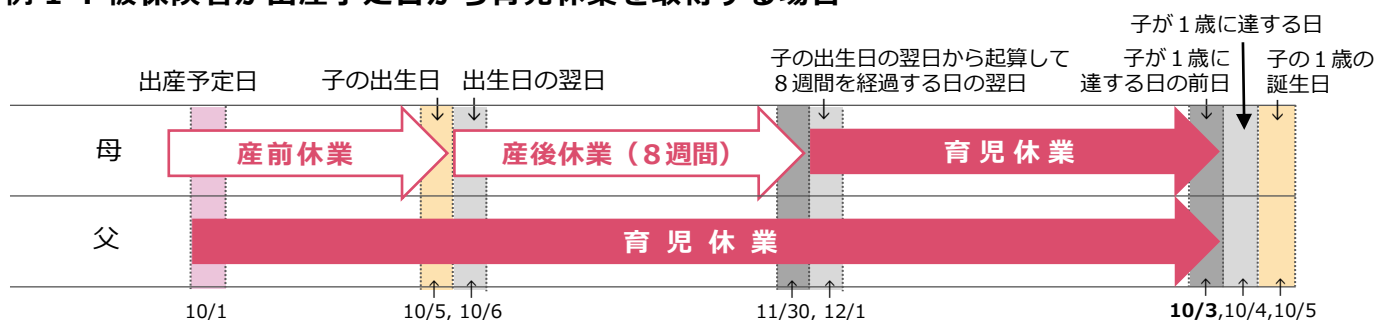
（期間を定めて雇用される方の場合）

#### ④ 養育する子が1歳6か月に達する日までの間※1に、その労働契約の期間※2が満了することが明らかでないこと。

※1 保育所等で保育の実施が行われないなどの理由で、子が1歳6か月に達する日後の期間にも育児休業を取得する場合には、2歳に達する日までの間

※2 労働契約が更新される場合は更新後のもの

#### 例1：被保険者が出産予定日から育児休業を取得する場合



出生時育児休業を取得せず、出産予定日から育児休業を取得することも可能です。

育児休業給付金の支給要件を満たす方が、子の出生直後の一定期間に両親ともに育児休業を取得した場合、2025（令和7）年4月1日以後の育児休業に対して出生後休業支援給付金を最大28日間受給することができます。出生後休業支援給付金の支給要件は13頁を参照してください。

例 2 : 育児休業を 3 回に分けて取得した場合の 3 回目の休業

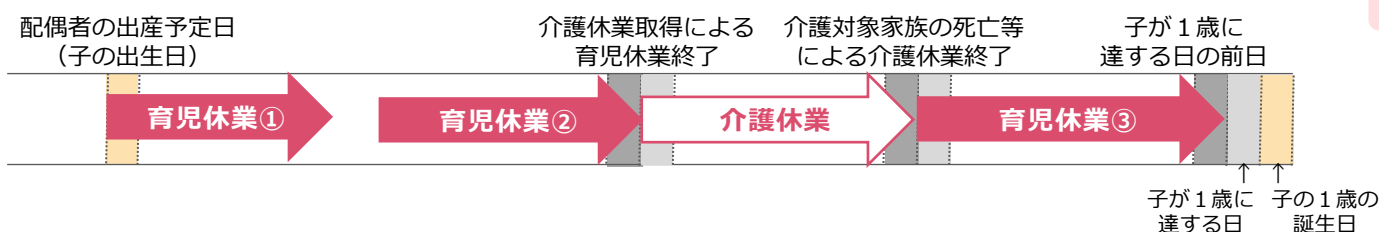


育児休業取得回数の例外 1 : 除外事由

3 回目以降の育児休業は、原則給付金を受けられません。  
ただし、以下の事由に該当する場合は、この回数制限から除外されます。

- 別の子の産前産後休業、育児休業、別の家族の介護休業が始まったことで育児休業が終了した場合で、新たな休業が対象の子または家族の死亡等で終了した場合 ⇒ 例 3 参照  
(当初の育児休業の申出対象である子が 1 歳 6 か月または 2 歳までの場合を含む)
- 育児休業の申出対象である 1 歳未満の子の養育を行う配偶者が、死亡、負傷等、婚姻の解消でその子と同居しないこととなった等の理由で、養育することができなくなった場合
- 育児休業の申出対象である 1 歳未満の子が、負傷、疾病等で 2 週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になった場合
- 育児休業の申出対象である 1 歳未満の子について、保育所等での保育利用を希望し、申込みを行っているが、当面それが実施されない場合
- 育児休業中に出向（出向解除を含む。）となった被保険者が、1 日の空白もなく被保険者資格を取得しており、引き続き育児休業をする場合（※2025（令和 7）年 4 月から追加される除外事由です。）

例 3 : 介護休業を取得したため対象育児休業が終了し、  
介護対象家族の死亡等により介護を行わなくなった場合



育児休業取得回数の例外 2 : 夫婦が交替して、または同時に育児休業を取得する場合

育児休業の延長事由（32 頁参照）があり、かつ、夫婦交替で育児休業を取得する場合（延長交替）や夫婦同時に育児休業を取得する場合など以下のいずれにも該当する場合、1 歳～1 歳 6 か月と 1 歳 6 か月～2 歳の各期間中、夫婦それぞれ 1 回に限り育児休業給付金の対象となります。

⇒ 例 4-1 ~ 4-3 参照

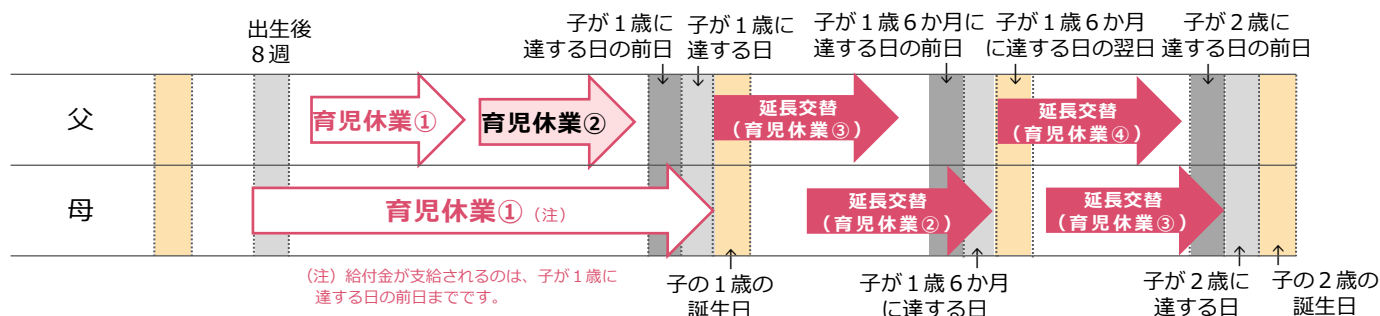
- 被保険者又は配偶者が、子が 1 歳（又は 1 歳 6 か月）に達する日に育児休業を行っていること
- 新たな育児休業期間の初日が、子が 1 歳（又は 1 歳 6 か月）に達する日の翌日であること、または配偶者が子が 1 歳（又は 1 歳 6 か月）に達する日後に育児休業を行っている場合であって配偶者の育児休業期間と接している若しくは重複していること

1 出生後休業支援給付金

2 育児休業給付金

3 支給対象期間の延長

#### 例 4 - 1 : 1歳未満の子について2回の育児休業をした後、延長事由に該当し、1歳に達する日後に夫婦交替で3回目以降の育児休業を開始する場合

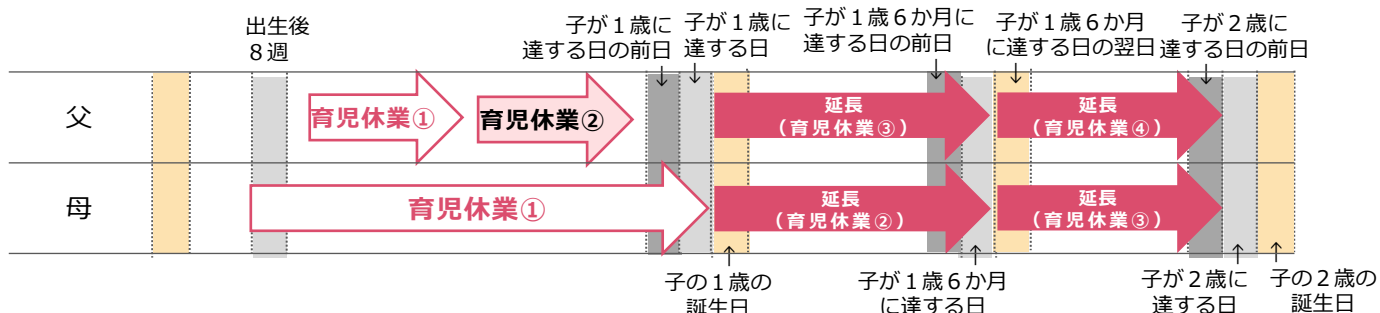


1歳以降の育児休業も夫婦1回ずつ延長交替できます。

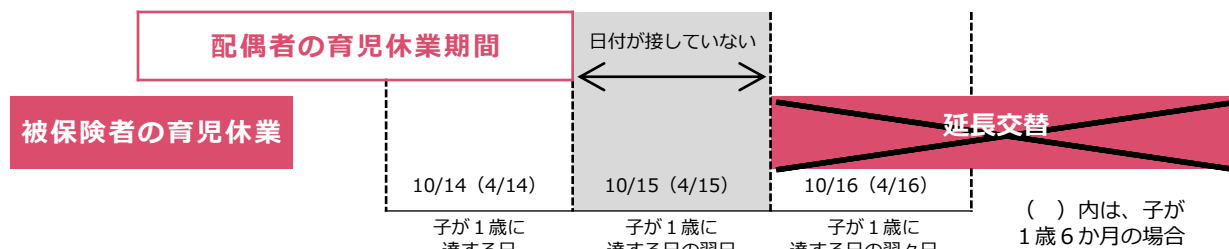
1歳から1歳6か月までの期間と、1歳6か月から2歳までの期間の、それぞれで配偶者が育児休業をしているため、延長交替として育児休業の取得が認められます。この場合、添付書類として確認書を提出いただく必要があります。

延長交替の場合における「育児休業給付受給資格確認票・(初回)育児休業給付金支給申請書」の記載方法については、別途リーフレットでご案内しています。詳しくはハローワークにお尋ねください。

#### 例 4 - 2 : 延長事由に該当し、1歳に達する日後に夫婦同時に育児休業を開始する場合



#### 例 4 - 3 : 延長交替の要件を満たさない場合



この例では、配偶者は子が1歳に達する日(10/14)に育児休業を行っていますが、被保険者の育児休業開始(10/16)は子が1歳に達する日の翌日となっておらず、配偶者の休業期間と接していないため、延長交替として育児休業の取得は認められません。

### ご注意ください 休業中の就業可能日数/時間数の取扱い

育児休業給付金の対象期間中、一時的・臨時的に就業することになった場合、一支給単位期間(17頁参照)中の就業した日数が、10日以下(10日を超える場合は80時間以下\*)である必要があります。また、育児休業を終了した日の属する支給単位期間は、就業した日数が10日以下(10日を超える場合は80時間以下)であるとともに、全日休業している日が1日以上あることが必要です。

\*分単位の端数は切り上げ処理となるため、80時間を分単位で超えた場合は81時間となります。

1か月間に11日以上就労した場合、その際の就労に対する賃金額を、次の子に係る育児休業を取得した際の育児休業給付金の支給額の算定に使用する場合があります。その場合、次の子に係る育児休業給付金が現在の支給額に比べて少なくなる可能性があります。

## (1-2) 出生後休業支援給付金の支給要件

2025（令和7）年4月から「出生後休業支援給付金」が創設されます。次の要件を満たす方は、2025年4月以後の育児休業に対して、育児休業給付金に加えて出生後休業支援給付金が支給されます。

### ① 同一の子について、育児休業給付金が支給される育児休業を対象期間※1に通算※2して14日以上取得した被保険者であること。

※1 対象期間とは、次の期間をいいます。

- ・ 被保険者が産後休業をしていない場合（被保険者が父親または子が養子の場合）は、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間。⇒例1、2参照
- ・ 被保険者が産後休業をした場合（被保険者が母親、かつ、子が養子でない場合）は、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して16週間を経過する日の翌日」までの期間。⇒例3、4参照

※2 出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休（出生時育児休業）を取得している場合は、その日数も通算します。

➤ 2025（令和7）年4月1日より前から引き続いて育児休業をしている場合は、下線部分を「2025（令和7）年4月1日」として要件を確認します。

### ② 被保険者の配偶者が、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して14日以上育児休業※1を取得したこと、または、子の誕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※2」に該当していること。

※1 被保険者の配偶者がする育児休業は、被保険者の配偶者が雇用保険被保険者の場合は、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休業となり、給付金が支給決定されていることを確認します。被保険者の配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）の場合は、各種法律（国会職員の育児休業等に関する法律第3条第2項、国家公務員の育児休業等に関する法律第3条第2項（同法第27条第1項及び裁判所職員臨時措置法（第7号に係る部分に限る。）において準用する場合を含む。）、地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第2項、裁判官の育児休業に関する法律第2条第2項）の規定による請求に係る育児休業となります。

※2 配偶者の育児休業を要件としない場合とは、次の1～7の場合であり、子の誕生日の翌日において、これらのいずれかに該当する場合は、配偶者が育児休業を取得していなくても②の要件を満たすこととなります。

### 配偶者の育児休業を要件としない場合

#### 1. 配偶者がいない

配偶者が行方不明の場合も含まれます。ただし、配偶者が勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合または災害により行方不明となっている場合に限りです。

#### 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

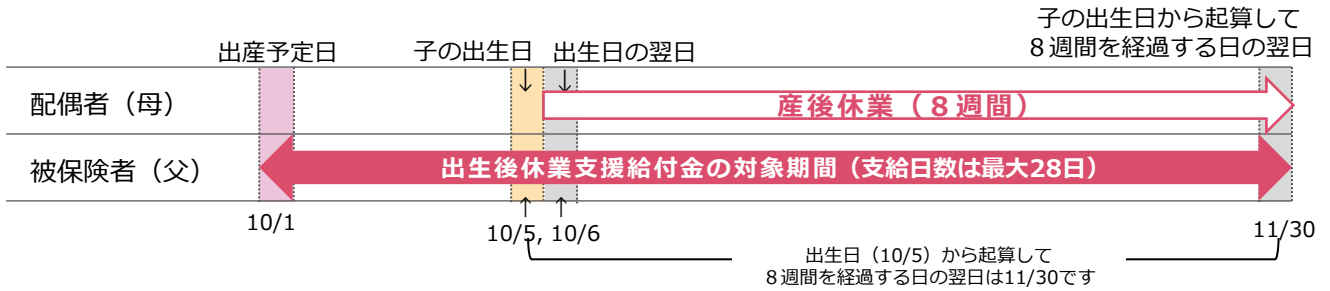
#### 7. 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書」（21頁参照）の「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由」のいずれかに該当する場合は該当します。

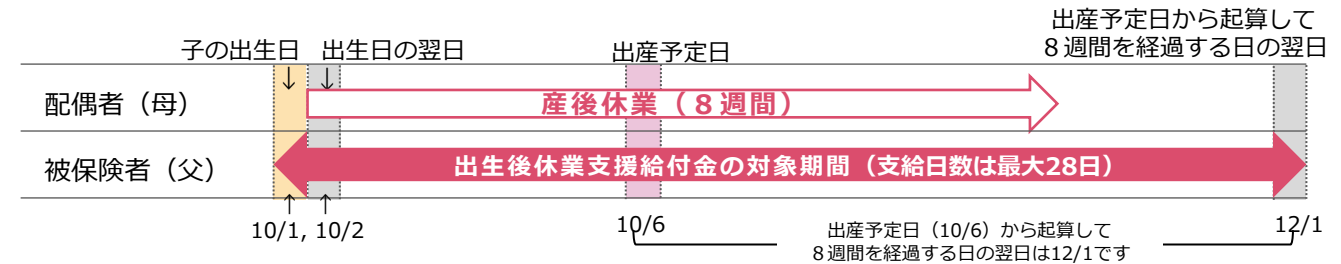
➤ 該当する場合は、支給申請書に該当する番号を記載して、19～24頁の確認書類を添えて提出してください。



**例 1 : 被保険者が産後休業をしていない場合で出産予定日より後に子が出生した場合**

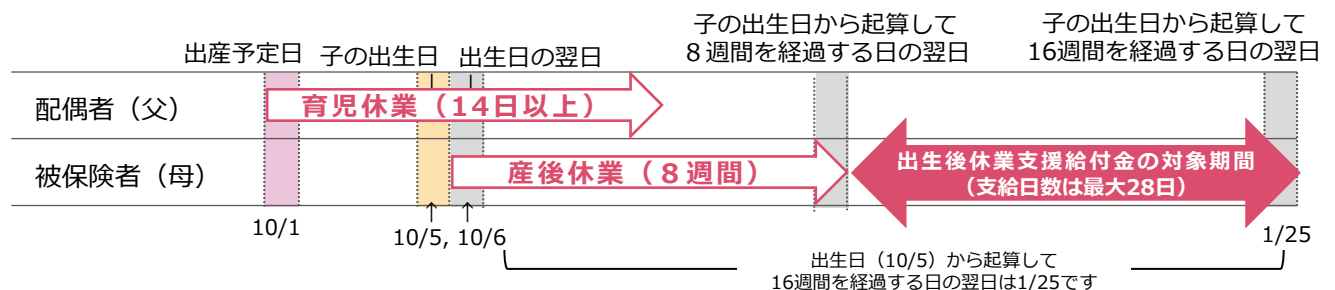


**例 2 : 被保険者が産後休業をしていない場合で出産予定日より前に子が出生した場合**

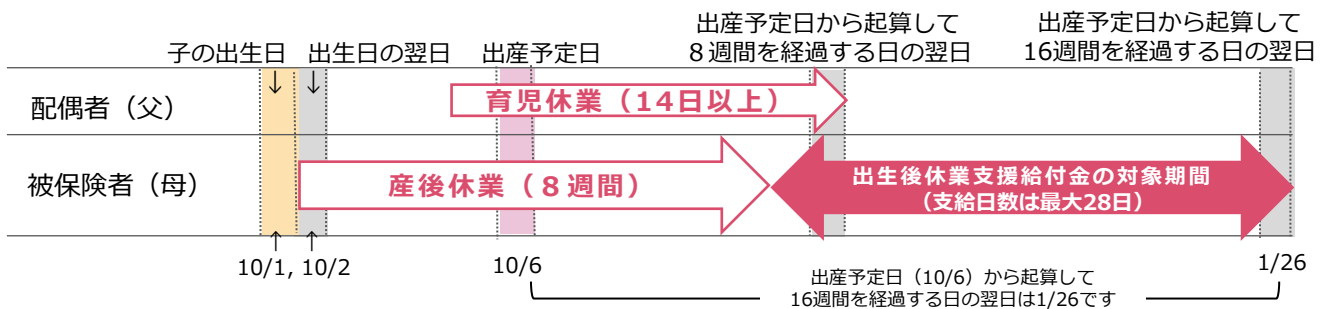


例 1、例 2 の場合、配偶者 (母) が子の出生日の翌日において産後休業中であるため、被保険者 (父) が、出生後休業支援給付金の対象期間に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を通算して14日以上取得した場合は、出生後休業支援給付金の支給対象となります。

**例 3 : 被保険者が産後休業をしている場合で出産予定日より後に子が出生した場合**



**例 4 : 被保険者が産後休業をしている場合で出産予定日より前に子が出生した場合**

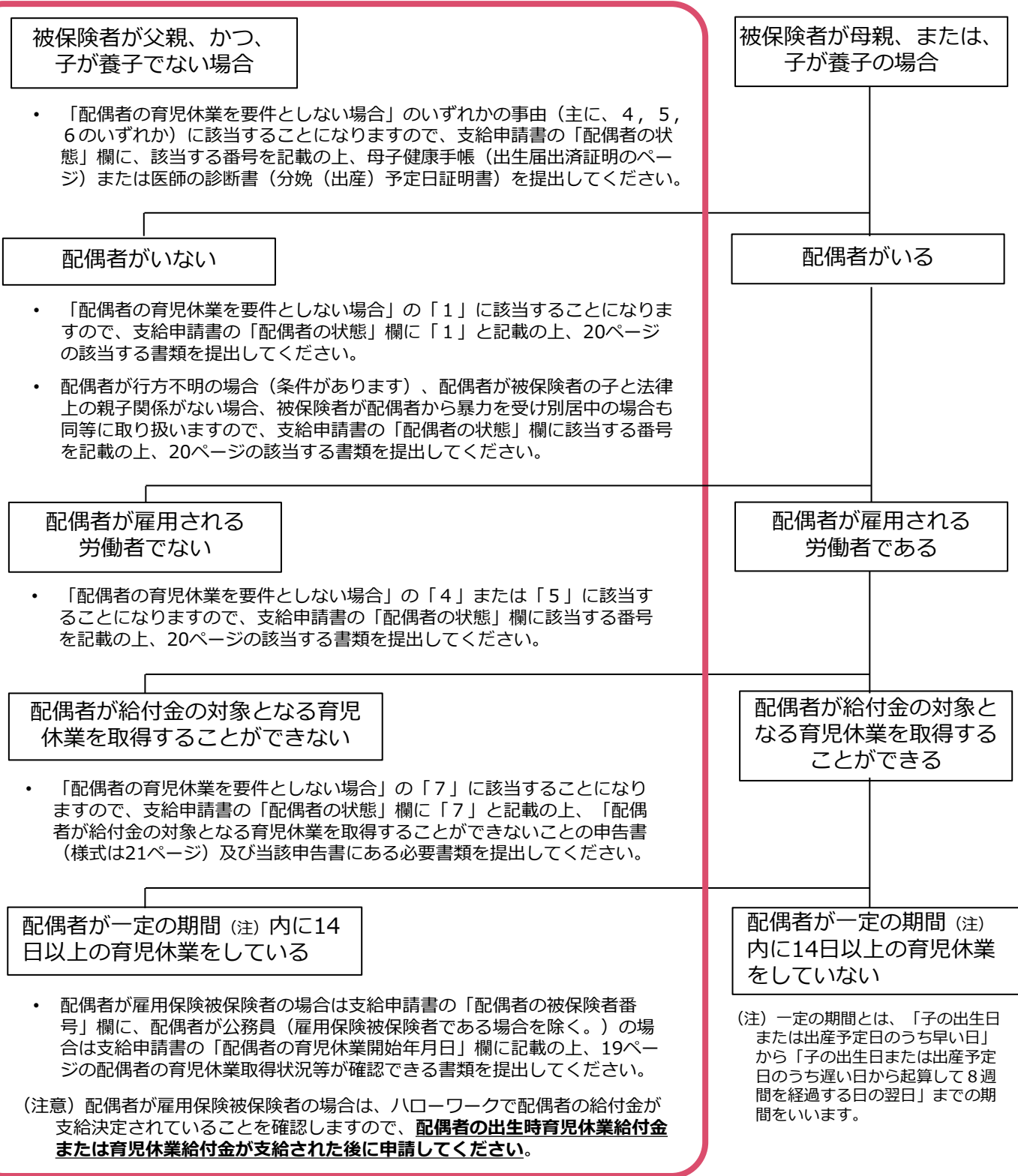


例 3、例 4 の場合、配偶者 (父) が「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日」から起算して 8週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して14日以上の育児休業 (出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業) をしているため、被保険者 (母) が、出生後休業支援給付金の対象期間に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を通算して14日以上取得した場合は、出生後休業支援給付金の支給対象となります。

## ■ 出生後休業支援給付金の支給要件の確認のポイント

出生後休業支援給付金の支給を受けるには、被保険者が配偶者の要件を満たした上で、対象期間に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休業を14日以上取得している必要があります。

被保険者が配偶者の要件を満たす場合



被保険者が配偶者の要件を満たす場合は、被保険者は、対象期間に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休業を14日以上取得していれば、出生後休業支援給付金の支給要件を満たすこととなります。

（注意）原則として、出生後休業支援給付金の支給申請は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給申請と併せて、同一の支給申請書を用いて行うこととなります。出生時育児休業給付金または育児休業給付金の申請後に、出生後休業支援給付金の支給申請を別途行うことも可能ですが、その場合は、**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た後に申請してください。**

被保険者は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしません。

1 出生後休業支援給付金

2 育児休業給付金

3 支給対象期間の延長

## (2) 支給額

育児休業給付金の支給額 =

休業開始時賃金日額<sup>※1</sup> × 支給日数<sup>※2</sup> × 67% (育児休業開始から181日目以降は50%)<sup>※3</sup>

出生後休業支援給付金の支給額 =

休業開始時賃金日額<sup>※1</sup> × 対象期間内の被保険者の休業期間の日数 (28日が上限)<sup>※4</sup> × 13%

※1:

同一の子に係る最初の出生時育児休業又は育児休業開始前(産前産後休業を取得した被保険者の方が育児休業を取得した場合は、原則として産前産後休業開始前)直近6か月間(賃金支払基礎日数が11日未満の賃金月は除く。また、当該休業開始前の2年間に賃金支払基礎日数が11日以上かつ賃金月が6か月に満たない場合は、賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上である賃金月)に支払われた賃金(臨時に支払われる賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く)の総額を180で除して得た額(上限額及び下限額があります。)をいいます。

※2:

支給日数は、原則30日間。休業終了日の属する支給単位期間は、休業終了日までの日数です。また、**支給単位期間の途中で離職した場合、喪失日の属する支給単位期間の前の支給単位期間までが支給対象です。**

※3:

出生時育児休業給付金が支給された日数は、育児休業給付金の給付率67%の上限日数である180日に通算されます。181日目以降は給付率50%となります。

※4:

出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休に対して出生後休業支援給付金が支給されている場合など、同一の子に対して既に出生後休業支援給付金が支給されている場合は、支給済日数分を差し引いた日数が上限日数となります。

### ■ 支給上限額 (令和7年7月31日までの額)

休業開始時賃金日額の上限額は15,690円、下限額は2,869円となります。

支給日数が30日の場合の支給上限額と支給下限額は以下のとおりです。

(給付率67%) 支給上限額 315,369円      支給下限額 57,666円  
 (給付率50%) 支給上限額 235,350円      支給下限額 43,035円

支給下限額は育児休業期間を対象として事業主から賃金が支払われなかった場合の額であり、以下の例のとおり、育児休業中に支払われた賃金額によってはこの額を下回ることがあります。

なお、出生後休業支援給付金については、支給日数が28日の場合の支給上限額と支給下限額は次のとおりです。

(給付率13%) 支給上限額 57,111円      支給下限額 10,443円

### ■ 育児休業期間を対象として事業主から賃金が支払われた場合

支払われた賃金の額	育児休業給付金の支給額	出生後休業支援給付金の支給額
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13% (30% <sup>※1</sup> ) 以下	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×67% (50% <sup>※2</sup> )	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13% (30% <sup>※1</sup> ) 超～80%未満	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×80%－賃金額	休業開始時賃金日額×休業期間の日数×13%
「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上	支給されません	支給されません

※1 育児休業の開始から181日目以降は30%

※2 育児休業の開始から181日目以降は給付率50%



- 事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%以下であれば、育児休業給付金、出生後休業支援給付金ともに減額されません。
- 事業主から賃金が支払われ育児休業給付金の額が減額される場合でも、出生後休業支援給付金の額は減額されませんが、事業主から支払われた賃金の額が「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上の額となり育児休業給付金が支給されない場合は、出生後休業支援給付金も支給されません。

例：休業開始時の賃金日額は10,000円（賃金月額300,000円）※育児休業終了日を含まない支給単位期間の場合

- 支給単位期間に賃金が支払われていない場合  
 育児休業給付金の支給額 = 10,000円×30日×67% = 201,000円  
 出生後休業支援給付金の支給額 = 10,000円×28日×13% = 36,400円
- 支給単位期間に賃金120,000円が支払われた場合（支払われた賃金が休業開始時賃金日額×休業期間の日数の13%超～80%未満）  
 育児休業給付金の支給額 = 240,000円 - 120,000円 = 120,000円  
 出生後休業支援給付金の支給額 = 10,000円×28日×13% = 36,400円  
 ※出生後休業支援給付金の額は減額されません。

【参考】  
 休業開始時賃金月額の80%  
 = 10,000円×30日×80%  
 = 240,000円

## ご注意ください 育児休業期間を対象とした賃金の取扱い

「育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金」とは、原則、支給単位期間中に支払日のある給与・手当等の賃金総額をいいます。ただし、育児休業給付金の初回申請の最初の支給単位期間において、**一部分でも育児休業期間外を対象とするような給与・手当等や対象期間が不明確な給与・手当等は賃金に含めず、育児休業期間中を対象としていることが明確な給与・手当等のみ含めます。**なお、出生時育児休業給付金とは取扱いが異なりますのでご注意ください。

例：賃金締切日20日、賃金支払日25日、休業開始日4月15日の場合

支給単位期間その1（4月15日～5月14日）←①賃金支払日4月25日（3月21日～4月20日分）

支給単位期間その2（5月15日～6月14日）←②賃金支払日5月25日（4月21日～5月20日分）

①には、**3月21日～4月14日の期間（育児休業の期間外を対象とした給与）**が含まれていますが、その分は「育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金」に含めません。

**育児休業給付金の支給を受けた期間は、雇用保険の基本手当、高年齢求職者給付金の所定給付日数に係る算定基礎期間から除いて算定されます。**

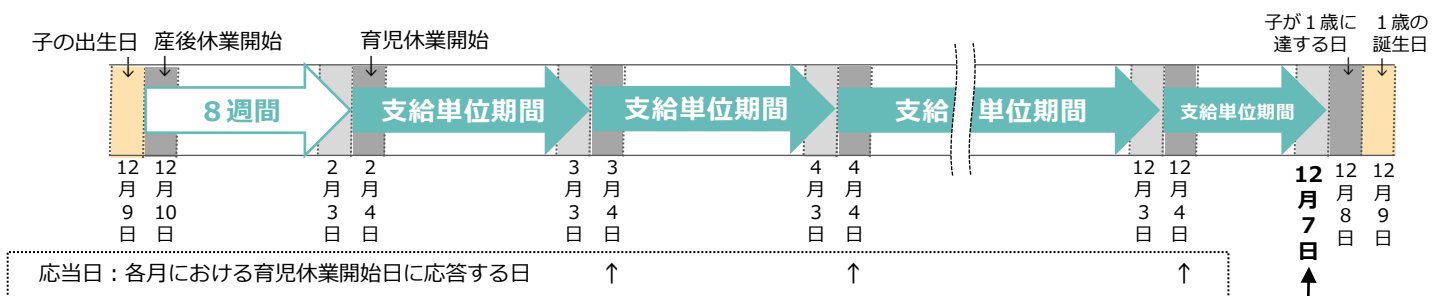
## (3) 支給単位期間

「支給単位期間」とは、育児休業を開始した日から起算した1か月ごとの期間（休業開始日（または応当日）から翌月の応当日の前日※まで。その1か月の間に育児休業終了日を含む場合はその育児休業終了日までの期間）をいいます。

育児休業を2回に分割して取得する場合は、それぞれの休業期間ごとに考えます。

※ 応当日がない場合は、その月の月末を応当日とみなします（例えば、5月31日の翌月応答日は6月30日です。）。

例：産後休業に引き続き、子が1歳に達する日の前日まで育児休業を取得した場合



支給対象となる子が「1歳に達する日の前日まで」とは1歳の誕生日の前々日までをいいます

## (4) 受給資格確認・支給申請手続

### 【育児休業給付受給資格確認手続・育児休業給付金の初回支給及び出生後休業支援給付金の支給申請手続】

育児休業給付金・出生後休業支援給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が以下の受給資格確認手続を行う必要があります。

事業主が支給申請手続を行う場合は、受給資格の確認の申請と初回の育児休業給付金の支給申請を同時に行うこともできます。この場合の初回の育児休業給付金の支給申請は、原則として最初と次の**2つの支給単位期間**について行うようにしてください。ただし、被保険者本人が希望する場合は、1つの支給単位期間での申請も可能です。

- 受給資格がある場合**  
 受給資格確認手続のみ行ったときは、「育児休業給付受給資格確認通知書」と「育児休業給付金・出生後休業支援給付金支給申請書」が交付されます。  
 初回の支給申請手続も同時に行ったときは、「育児休業給付金支給決定通知書」と「(次回申請用)育児休業給付金・出生後休業支援給付金支給申請書」が交付されます。また、出生後休業支援給付金の支給要件を満たした場合は「出生後休業支援給付金支給決定通知書」が、満たさない場合は「出生後休業支援給付金不支給決定通知書」が交付されます。「育児休業給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金支給決定通知書」、「出生後休業支援給付金不支給決定通知書」は、被保険者の方にお渡しください。
- 受給資格がない場合**  
 「育児休業給付受給資格否認通知書」が交付されます。被保険者の方にお渡しください。

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類 ①②の両方	<b>① 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 (28頁参照)</b> <b>② 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 (29頁参照)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受給資格確認と同時に初回の育児休業給付金の支給申請を行わない場合、「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」は、「育児休業給付受給資格確認票」としてのみ使用してください。</li> <li>・初回の育児休業給付金と出生後休業支援給付金は、②の書類で一体的に申請することを原則としますが、初回の育児休業給付金の支給決定後に出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行うことも可能です。この場合は、<b>出生後休業支援給付金支給申請書 (31頁参照)</b>で申請してください。</li> <li>・②の書類には、払渡希望金融機関の記入欄があります。以前に雇用保険の給付(例えば基本手当)の支給を受けていた方は、そのときの口座を使用することもできます。また、マイナポータルに公金受取口座を登録している方は、ハローワークに個人番号を届け出ているならば、その口座を使用することもできます。</li> <li>・初回の育児休業給付金の申請以前に、同一の子に係る育児休業について出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給を受けている場合は、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の提出は不要です。</li> </ul>
添付書類 ①②の両方。 ③は該当する場合のみ	<b>① 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード、育児休業申出書、育児休業取扱通知書など</b> 育児休業を開始・終了した日、賃金の額と支払状況を証明できるもの <b>② 母子健康手帳 (出生届出済証明のページと分娩予定日が記載されたページ)、住民票、医師の診断書 (分娩 (出産) 予定日証明書) など</b> 育児の事実、出産予定日及び出生日を確認することができるもの (写し可) <b>③ 出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類 (19~24頁参照)</b>
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます

(次ページに続きます)

提出時期	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 受給資格確認手続きのみ行う場合 <b>初回の支給申請を行う日まで</b></li> <li>● 初回の支給申請も同時に行う場合 <b>被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで</b> 例：育児休業開始日が7月10日の場合 ⇒ 4か月を経過する日は11月9日、提出期限は11月30日まで</li> </ul> <p>支給対象被保険者が母親の場合、産後休業（出生日の翌日から起算して8週間）の後、引き続き育児休業を取得する場合、「育児休業開始日」は出生日から起算して58日目にあたる日となります。</p> <p>※ 高年齢雇用継続給付の支給申請月は、事業所ごとに申請月（奇数月型または偶数月型）が指定されています。この申請月にあわせて育児休業給付の支給申請を行うことができます。</p> <p>初回の支給申請時に育児休業給付金の支給要件のみ満たしている場合は、育児休業給付金のみ支給決定され、出生後休業支援給付金は不支給となりますが、後日出生後休業支援給付金の支給要件を満たした場合は、<b>要件を満たした日から10日以内</b>に出生後休業支援給付金支給申請書を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合 <b>被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで</b></li> </ul> <p>この場合、初回の育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できません。初回の育児休業給付金支給決定通知書が送付された後や入金を確認できた後に申請を行っていただくようお願いいたします。</p>
------	--

- 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書には、個人番号（マイナンバー）を記載して提出してください。
- 育児休業給付金は届け出た被保険者本人の金融機関の口座に、支給決定後約1週間で振り込まれます。

分割で取得する2回目の育児休業に係る申請の場合、改めて受給資格の確認を行う必要はありませんが、「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」での提出※が必要になります。当該2回目の育児休業に係る支給単位期間は、当該2回目の休業開始日（または応当日）から翌月の応当日の前日までの1か月間ごとです。「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の提出は、1回目の育児休業で提出済みのため再度の提出は不要です。

※ 電子申請を利用する場合は、「雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請（分割取得）」にて提出してください。

### 【出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類】

- 被保険者の配偶者が「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間に14日以上の子育て休業をした場合は、配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類を提出してください。
- 被保険者の配偶者が、子の誕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」に該当している場合は、配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認できる書類（20頁参照）を提出してください。

#### ■ 配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類

配偶者が雇用保険被保険者である場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの</li> </ul> <p>※ 支給申請書の「配偶者の被保険者番号」欄に記載してください。（ハローワークにおいて、記載された番号における出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給日数が要件を満たしているかの確認を行います。）</p>
配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）の場合	<p>①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び</p> <p>②育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写し、または、育児休業手当金の支給決定通知書の写しなど、配偶者の育児休業の取得期間を確認できるもの</p> <p>※ 支給申請書の「配偶者の育児休業開始年月日」欄に記載してください。</p>



## ■ 「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当していることが確認できる書類

※ 被保険者の配偶者が子を出産している場合（被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合）は、被保険者の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」のいずれかに該当することから、**母子健康手帳（出生届出済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）（いずれも写し可）**を提出すれば、下表に記載の確認書類を省略することができます。ただし、支給申請書の「配偶者の状態」欄には下表の該当する番号を記載してください。

子の出生日の翌日における配偶者の状態	番号	確認書類
配偶者がいない	1	① 戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人のもの）及び世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し または ② 被保険者がひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類（遺族基礎年金の国民年金証書、児童扶養手当の受給を証明する書類、母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類など、いずれか一つで可）
配偶者が行方不明（配偶者が雇用される労働者であり勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限り。）	1	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の勤務先において無断欠勤が3か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明したもの、または、罹災証明書
配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人及び対象の子のもの。住民票において、被保険者の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている場合は、住民票（続柄あり）の写しでも可。）
配偶者から暴力を受け、別居中	3	裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、女性相談支援センター等が発行する配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書（雇用保険用）のいずれか
配偶者が無業者	4	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（収入なしであることの確認のため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。 ※ 配偶者が基本手当を受給中であれば、配偶者の直近の課税証明書に代えて受給資格者証の写しを添付書類とすることができます。
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	5	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことを確認するため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、給与収入金額が雇用される労働者としてのものであれば、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。給与収入金額が労働者性のない役員の役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類（役員名簿の写しや、身分証の写しなど。）も必要です。
配偶者が産後休業中	6	母子健康手帳（出生届出済証明のページ）、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか
上記以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない	7	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者が育児休業をすることができないことの申告書（21頁参照）及び申告書に記載された必要書類。

## 配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書

以下に記載する私の配偶者は、出生後休業支援給付金の対象となる子の出生の翌日時点で、以下の理由により給付金の対象となる育児休業をすることができないことを申告します。

フリガナ		配偶者の生年月日
配偶者の氏名		昭和 平成 年 月 日生

※ 該当するチェック欄（いずれか一つ）に✓を入れ、該当する必要書類を添付してください。

チェック欄	配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由	必要書類
<input type="checkbox"/>	①日々雇用される者であるため	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※日雇労働被保険者の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入していただければ、書類は不要です。 ( - - )
<input type="checkbox"/>	②出生時育児休業の申出をすることができない有期雇用労働者(※)であるため ※ 子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約が満了することが明らかな有期雇用労働者が該当します。	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※以下の欄も記入してください。 労働契約の終了予定日 令和 年 月 日 子の出生日または出産予定日のうち遅い日 令和 年 月 日
<input type="checkbox"/>	③労使協定に基づき事業主から育児休業の申出又は出生時育児休業の申出を拒まれたため ⇒労使協定に基づき事業主が申出を拒むことができるのは次のいずれかに該当する場合に限られます。該当するものに○をつけてください。 (ア)子の出生の翌日時点の勤務先の事業主に継続して雇用された期間が1年に満たない場合 (イ)育児休業申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (ウ)出生時育児休業の申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (エ)1週間の所定労働日数が2日以下の場合	・左記(ア)～(エ)のいずれかに該当することが確認できる労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し
<input type="checkbox"/>	④公務員であって育児休業の請求に対して任命権者から育児休業が承認されなかったため	・任命権者からの不承認の通知書の写し
<input type="checkbox"/>	⑤雇用保険被保険者ではないため、育児休業給付を受給することができない ※共済組合の組合員である公務員の場合は該当しません。	・雇用保険被保険者でないことの証明書 (1週間の所定労働時間が20時間未満の場合は、労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類に代えることも可。)
<input type="checkbox"/>	⑥短期雇用特例被保険者であるため、育児休業給付を受給することができない	・下の欄に、配偶者の被保険者番号を記入してください。(必要書類はありません。)
<input type="checkbox"/>	⑦雇用保険被保険者であった期間が1年未満のため、育児休業給付を受給することができない	( - - )
<input type="checkbox"/>	⑧雇用保険被保険者であった期間は1年以上あるが、賃金支払いの基礎となる日数や労働時間が不足するため、育児休業給付を受給することができない	・賃金支払状況についての証明書(子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先の事業主が証明したもの) ※子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先における被保険者であった期間が1年未満の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、証明書は不要です。 ( - - )
<input type="checkbox"/>	⑨配偶者の勤務先の出生時育児休業又は育児休業が有給の休業であるため、育児休業給付を受給することができない ※有給でなければ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休業を、期間内に通算して14日以上取得している必要があります。	・育児休業証明書及び育児休業申出書等 ※配偶者が賃金が支払われたことにより既に不支給決定を受けている場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、育児休業証明書及び添付書類は不要です。 ( - - )

令和 年 月 日  
公共職業安定所長 殿

氏名

# 雇用保険被保険者でないことの証明書

下記の者は、雇用保険被保険者でないことを証明します。

記

フリガナ

氏 名：

\_\_\_\_\_

生年月日：

昭和・平成 年 月 日

\_\_\_\_\_

住 所： 〒

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

以上

令和 年 月 日

事業所所在地

\_\_\_\_\_

事業所名称

\_\_\_\_\_

事業主名

\_\_\_\_\_

連絡先電話

\_\_\_\_\_

担当者氏名

\_\_\_\_\_

## 賃金支払状況についての証明書

下記の者は、当事業所において雇用保険被保険者の資格を取得していますが、被保険者の子の誕生日以前2年間に賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の）完全月が12か月に満たないことを証明します。

記

被保険者の氏名	(フリガナ)		
被保険者番号	—	—	—
被保険者の子の 出生年月日	令和	年	月 日
被保険者の子の誕生日以前2年間に賃金支払基礎日数が11 日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数 が80時間以上の）完全月の月数			か月

令和 年 月 日

事業所所在地

\_\_\_\_\_

事業所名称

\_\_\_\_\_

事業主名

\_\_\_\_\_

連絡先電話

\_\_\_\_\_

担当者氏名

\_\_\_\_\_



# 育児休業証明書

当社においては、育児休業中も賃金を支払っているため、従業員が育児休業給付を受給することができません。

当社の従業員である下記の者につきまして、子の出生後8週間の期間（注）の出生時育児休業期間または育児休業期間の就業状況等は下記のとおりであり、賃金の支払いがなければ出生時育児休業給付金又は育児休業給付金の支給要件を満たす休業を、通算して14日以上取得していることを、証明いたします。

## 記

1 従業員の氏名 \_\_\_\_\_

2 従業員の被保険者番号 \_\_\_\_\_

3 出産年月日 令和 年 月 日 4 出産予定日 令和 年 月 日

4 出生時育児休業の期間及び就業の状況

① 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

② 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

就業時間はそれぞれの期間において、就業日数が10日（出生時育児休業の取得日数が28日に満たない場合は、当該取得日数を28日で除して得た率に応じた就業日数）を超える場合に記入してください。

5 育児休業の期間及び就業の状況

① 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

② 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 就業日数 日 (就業時間 時間)

就業時間はそれぞれの期間において、就業日数が10日を超える場合に記入してください。

上記の記載事実に相違ありません。

令和 年 月 日

〇〇公共職業安定所 殿

事業所名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

事業主名 \_\_\_\_\_

連絡先電話 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

※ 育児休業申出書、育児休業取扱通知書等、記載された出生時育児休業又は育児休業の期間が確認できる書類を添付してください。

(注意) 従業員の配偶者が出生後休業支援給付金の支給申請を行った後で、証明書の内容が偽りであったことが判明した場合は、従業員の配偶者が不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。

(注) 子の出生後8週間の期間とは、子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。）の期間をいいます。

## 【育児休業給付金の2回目以降の支給申請手続】

育児休業給付金の申請は、原則として2か月に一度行ってください。  
被保険者本人が希望する場合、1か月に一度、支給申請を行うことも可能です。

提出者	被保険者を雇用している事業主 やむを得ない理由で、事業主経由での提出が困難な場合や、被保険者本人が自ら申請手続を希望する場合は、被保険者本人が提出することも可能です。
提出書類	<b>育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書（ハローワークが交付）（30頁参照）（※）</b>
添付書類	賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカードなど 育児休業給付金支給申請書の記載内容を確認できるもの
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	<b>公共職業安定所長が指定する支給申請期間</b> ハローワークが交付する「育児休業給付次回支給申請日指定通知書」に印字されています。

受給資格確認手続のみが行われた場合で、受給資格確認時に被保険者の配偶者の育児休業取得状況または被保険者の配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認済みの場合は、この「育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」で育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請手続を行うことができます。この場合、あらかじめ出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）を提出していただく必要はありません。

受給資格確認時に被保険者の配偶者の育児休業取得状況又は被保険者の配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認できなかった場合に、出生後休業支援給付金の支給申請を行うときは、この申請書と別に、「出生後休業支援給付金支給申請書」（31頁参照）に出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（19～24頁参照）を添えて申請してください。

## いわゆる「パパ・ママ育休プラス制度」を利用する場合の支給

### （1）概要

父母ともに育児休業を取得する場合は、以下A～Cすべての要件を満たすと、子が1歳2か月に達する日の前日までの間に、最大1年まで育児休業給付金が支給されます。⇒ **例1・2**

- ・ 母親の場合は、出産日（産前休業の末日）と産後休業期間と育児休業期間を合わせて最大1年です。
- ・ 父親の場合は、出生時育児休業期間と育児休業期間を合わせて最大1年です。

**A 育児休業開始日が、当該子の1歳に達する日の翌日以前であること**

**B 育児休業開始日が、当該子に係る配偶者が取得している育児休業期間の初日以後であること**

**C 配偶者が当該子の1歳に達する日以前に育児休業を取得していること**

B、Cの配偶者には、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある方を含みます。配偶者が国家公務員、地方公務員等である場合も含みます。

### （2）申請方法

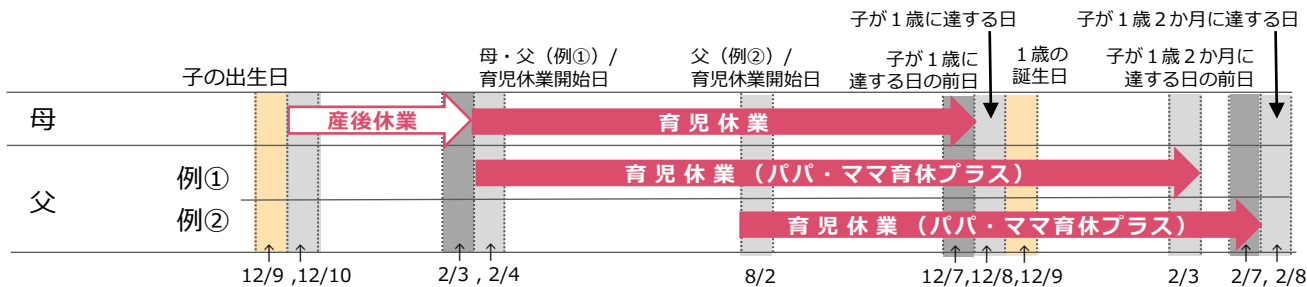
原則、**子が1歳に達する日を含む支給単位期間までの支給申請時**に、18頁の添付書類に加え、下記書類を添付して提出してください。

「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」（29頁参照）の場合は27欄と28欄、「育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」（30頁参照）の場合は19欄と20欄に記載して提出してください。

（添付書類）

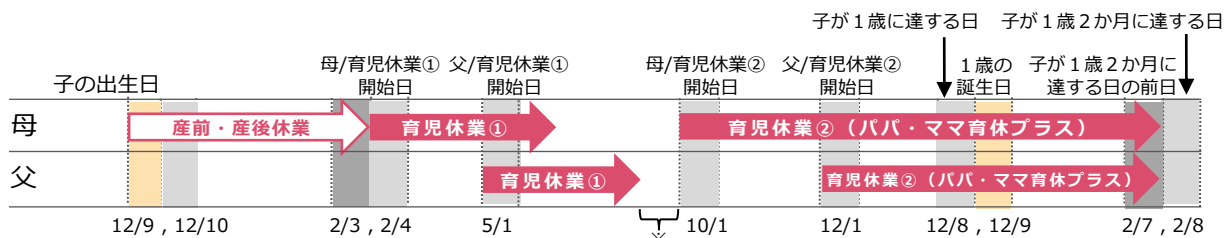
- ・ 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの
- ・ 配偶者の育児休業取扱通知書等、支給対象者の育児休業開始日が当該子の1歳に達する日の翌日以前で、かつ、当該被保険者の配偶者の育児休業の初日以後であることを確認できるもの

## 例 1 : 被保険者がパパ・ママ育休プラス期間を含み育児休業を取得した場合



例①、例②ともに父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(2/4)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(通算上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

## 例 2 : 父母の育児休業がともにパパ・ママ育休プラスの対象となる場合



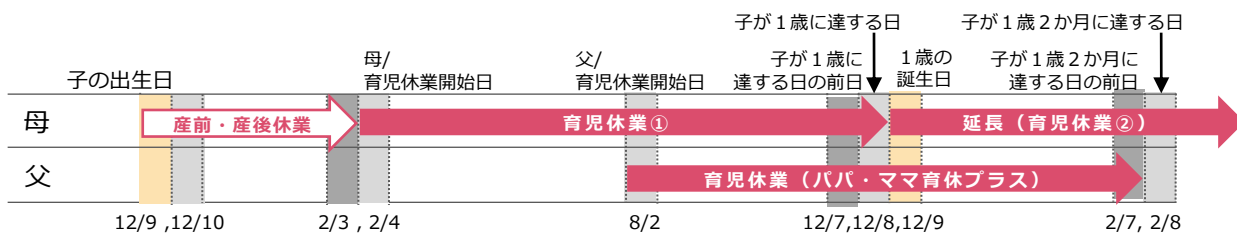
母の育児休業②は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(5/1)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(誕生日(産前休業の末日)、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

父の育児休業②は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(2/4)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(通算上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

※ 1歳達する日までの期間における育児休業は、休業期間が重複したり連続している必要はありません。

また、パパ・ママ育休プラス制度(前頁参照)を利用する場合であって、延長事由(32頁参照)に該当する場合の育児休業給付金の支給対象期間の取扱いについて、事例をお示しします。

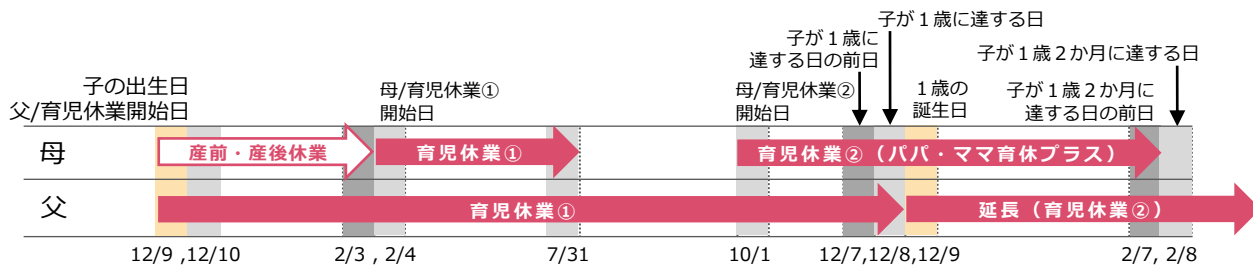
## 例 3 : 父母いずれかの育児休業がパパ・ママ育休プラスの対象となる場合①



母の育児休業②は、誕生日(産前休業の末日)、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限の1年に達しているため、パパ・ママ育休プラスの対象となりませんが、延長事由(32頁参照)を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。

父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(2/4)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(通算上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

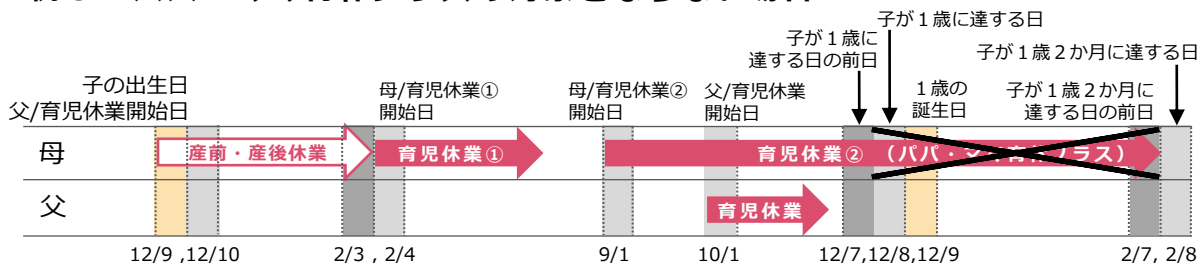
## 例 4 : 父母いずれかの育児休業がパパ・ママ育休プラスの対象となる場合②



母の育児休業②は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日(12/9)以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間(誕生日(産前休業の末日)、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限1年)、育児休業給付金の支給対象となります。

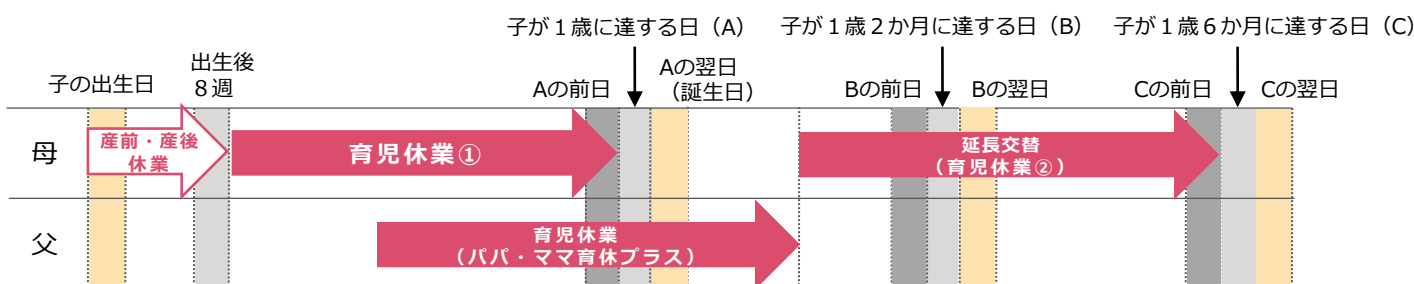
父の育児休業②は、育児休業期間が上限の1年に達しているため、パパ・ママ育休プラスの対象となりませんが、延長事由(32頁参照)を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。

## 例 5 : パパ・ママ育休プラスの対象とならない場合



母の育児休業②は、育児休業開始日が配偶者の育児休業の初日（10/1）前であるためパパ・ママ育休プラスの対象となりません。（延長事由（32頁参照）を満たす場合は、1歳6か月に達する日前までの期間、育児休業給付金の支給対象となります。）

## 例 6 : パパ・ママ育休プラス適用時に1歳6か月までの育児休業を行う場合①

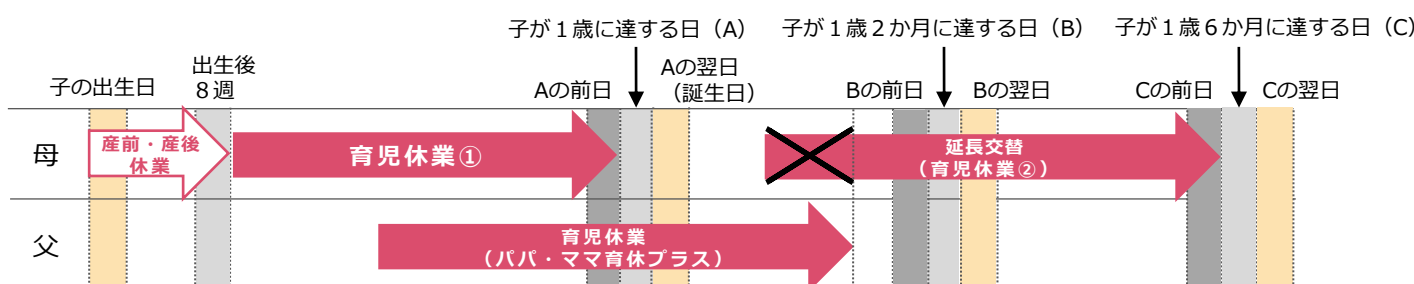


母の育児休業②は、配偶者が子が1歳に達する日（※）に育児休業を行っており、育児休業開始日が子が1歳に達する日（※）の翌日であるため、延長事由（32頁参照）を満たす場合は、育児休業給付金の支給対象となります。

父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（通算上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。

※ パパ・ママ育休プラスの適用を受ける場合は、1歳に達する日後の休業終了予定日と読み替えて適用されます。

## 例 7 : パパ・ママ育休プラス適用時に1歳6か月までの育児休業を行う場合②

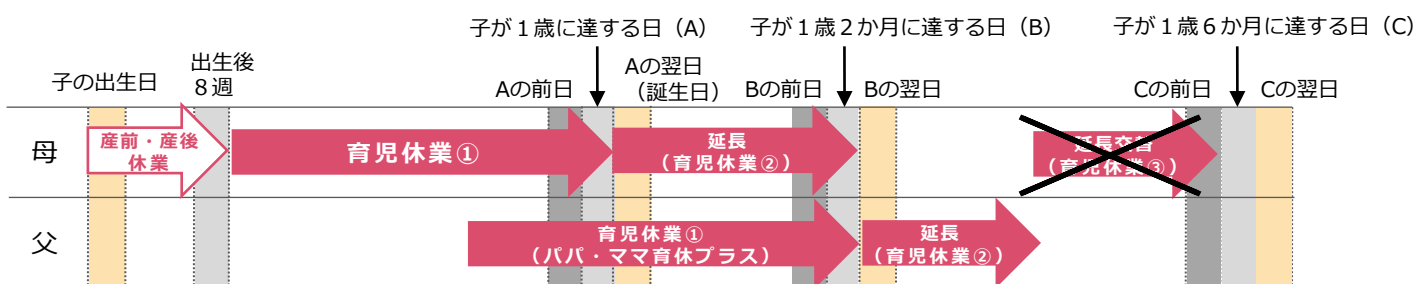


母の育児休業②は、配偶者が子が1歳に達する日（※）に育児休業を行っており、育児休業開始日が子が1歳に達する日（※）の翌日前であるため、育児休業給付金の支給対象となりません。

父の育児休業は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（通算上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。

※ パパ・ママ育休プラスの適用を受ける場合は、1歳に達する日後の休業終了予定日と読み替えて適用されます。

## 例 8 : パパ・ママ育休プラス適用時に1歳6か月までの育児休業を行う場合③



母の育児休業②は、出生日（産前休業の末日）、産後休業及び育児休業期間を合わせて上限の1年に達しているため、パパ・ママ育休プラスの対象となりません。延長事由（32頁参照）を満たす場合は、育児休業給付金の支給対象となります。この場合、母の育児休業③は、1歳～1歳6か月の期間における2回目の育児休業となるため、除外事由（11頁参照）の一つ目の事由に該当しない限り、育児休業給付金の支給対象となりません。

父の育児休業①は、育児休業開始日が子が1歳に達する日の翌日以前で、配偶者の育児休業の初日（2/4）以後であるためパパ・ママ育休プラスの対象となり、1歳2か月に達する日前までの期間（通算上限1年）、育児休業給付金の支給対象となります。父の育児休業②は、延長事由（32頁参照）を満たす場合は、育児休業給付金の支給対象となります。

1 出生後休業給付金

2 育児休業給付金  
育児休業給付金  
育児休業給付金

3 支給対象期間の延長



# 記載例：雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

様式第10号の2の2

## 雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書 (安定所提出用) (介護・育児)

① 被保険者番号	8 8 0 0 - 8 0 2 0 4 7 - 9	フリガナ	テギヨ ユウコ	④ 休業等を開始した日	令和 6 年 11 月 5 日
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 1 1 - 1	休業等を開始した者の氏名	適用 優子	令和 6 年 11 月 5 日	
⑤ 名称	株式会社 労働保険 立川支店		⑥ 休業等を開始した者の住所又は居所	〒 359-0004 所沢市並木 6-34	
事業所所在地	立川市錦町 1-19-1		電話番号	(020) 8809-X098	
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。					
事業主	住所 東京都千代田区霞ヶ関 1-1-1				
氏名	代表取締役 保険智				
⑦ 休業等を開始した日の前日に離職したとみなした場合の被保険者期間算定対象期間					
休業等を開始した日	⑧ ⑦の期間における支給日数	⑨ ⑦の期間における支給対象期間	⑩ ⑦の期間における基礎日数	⑪ 賃金	⑫ 備考
11月5日					
10月5日～休業等を開始した日の前日	0日	10月21日～休業等を開始した日の前日	0日		自 6. 7. 30 至 6. 11. 4 98日間 出産のため 賃金支払なし
7月5日～8月4日	25日	7月21日～8月20日	9日	90,000	
6月5日～7月4日	30日	6月21日～7月20日	30日	300,000	
5月5日～6月4日	31日	5月21日～6月20日	31日	300,000	
4月5日～5月4日	30日	4月21日～5月20日	30日	300,000	
3月5日～4月4日	31日	3月21日～4月20日	31日	300,000	
2月5日～3月4日	28日	2月21日～3月20日	28日	300,000	
1月5日～2月4日	31日	1月21日～2月20日	31日	300,000	
12月5日～1月4日	31日	月 日～月 日	日		
11月5日～12月4日	30日	月 日～月 日	日		
10月5日～11月4日	31日	月 日～月 日	日		
9月5日～10月4日	30日	月 日～月 日	日		
8月5日～9月4日	31日	月 日～月 日	日		
月 日～月 日		月 日～月 日	日		
月 日～月 日		月 日～月 日	日		
月 日～月 日		月 日～月 日	日		

⑬ 賃金に関する特記事項

⑭ (休業開始時における)雇用期間

イ 定めなし      ⑮ 定めあり → 令和 8 年 9 月 30 日まで (休業開始日を含めて 1 年 10 ヵ月)

⑯ 公共職業安定所記載欄

※ 所長 次長 課長 係長 係

雇用保険法施行規則第14条の1第1項の規定により被保険者の介護又は育児のための休業又は所定労働時間短縮開始時の賃金の届出を行う場合は、当該賃金の支払の状況を明らかにする書類を添えてください。本手続は電子申請による申請が可能です。なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本届書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行・事務代理者の表示	氏名	電話番号	※ 所長	次長	課長	係長	係
------------	---------------------	----	------	------	----	----	----	---

### 【例示説明】

- ・ 令和6年11月5日に育児休業を開始する場合（令和6年9月9日出産）
- ・ 賃金締切日が各月20日

### VI ⑫欄

⑦欄から⑩欄の参考となることを記入してください。

- 例・賃金未払いがある場合
- ・ 出産・傷病等で引き続き30日以上賃金の支払がない場合
  - ・ 休業手当が支払われたことがある場合
  - ・ ⑩欄の基礎日数が11日以上かつ12か月以上ない場合、または、⑩欄の基礎日数が11日以上かつ完全月が6か月ない場合は、⑧欄または⑨欄の基礎日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください（休業開始日が令和2年8月1日以降の場合）。

### VII ⑬欄

3か月以内の期間ごとに支払われる賃金（特別の賃金）について記入してください。該当がない場合には斜線を引いてください。

### VIII ⑭欄

休業開始時点での休業を行う者についての雇用期間の定めの有無を記載してください。雇用期間の定めがある場合は雇用期間の最終日及び休業開始日から雇用期間の最終日までの期間を記入してください。

### I ④欄

被保険者が1歳に満たない子を養育するための休業を開始した日を記入してください。

### II ⑦欄

「休業を開始した日」欄は、④欄の休業を開始した日を記入してください。休業開始した日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上（または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上）ある月を2年間確認しますが、賃金支払基礎日数が11日以上（または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上）ある被保険者期間算定対象期間が12か月以上記入があれば記入はそこまで結構です。※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

### III ⑧・⑩欄

⑦欄もしくは⑨欄の期間における賃金支払の基礎となった日数をそれぞれ記入してください。有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

### IV ⑨欄

最上段には休業を開始した日の直前の賃金締切日の翌日から、休業を開始した日の前日までの期間を記入し、以下順次さかのぼって賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間を2年間確認しますが、完全月で⑩欄の基礎日数が11以上の月を6か月以上記入があれば記入はそこまで結構です。6か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の月も記入する必要があります。※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

### V ⑪欄

月給者はA欄に、日給者はB欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。A欄またはB欄いずれか一方の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

記載例：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  
（育児休業給付金の申請と、出生後休業支援給付金の申請を行う場合）

■ 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。）

1. 被保険者番号 15405 5050-123456-7 2. 産後開始年月日 4-280401

3. 被保険者氏名 フリガナ(カタカナ) 育休 花子 12キユウ ハナコ

4. 事業所番号 1300-987654-3 5. 育児休業開始年月日 5-070411 6. 育児休業終了年月日 5-070407

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 121234567890 7. 出産予定日

10. 被保険者の住所(郵便番号) 100-9988 12. 被保険者の電話番号(欄ごとにそれぞれ左詰めで記入してください) 090 - XXXX - XXXX

11. 被保険者の住所(漢字) 千代田区霞が関 13. 被保険者の住所(漢字) 当丁目・番地 4-5-6

14. 就業日数 15. 就業期間 16. 支払われた賃金額

17. 支払単位期間その1(初日) 5-070411-0510 18. 就業日数 19. 就業期間 20. 支払われた賃金額

21. 配偶者の氏名(フリガナ) 22. 配偶者の生年月日

23. 育児休業取得理由 30. 育児休業取得理由

31. 配偶者の状態

32. 公金受取口座 口座番号 1

33. 金融機関・店舗コード

Ⅰ 5・6欄  
5欄に育児休業開始年月日、6欄に  
出産年月日を記載してください。

Ⅱ 8欄  
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を取得したこ  
とがある場合、8欄に「1」と記載し  
てください。

Ⅲ 9欄  
被保険者の個人番号を記載してくだ  
さい（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を取得し  
たことがあり、個人番号を登録した  
場合は記載不要です）。

Ⅳ 10・11欄  
被保険者の住所を記載してください  
（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を取得したこ  
とがあり、その時に登録した住所か  
ら変更がない場合は記載不要です）。

Ⅴ 13・17欄  
支給単位期間その2（17欄）の初日  
は、支給単位期間その1（13欄）の  
初日の翌月の応当日（応当日がない  
ときはその月の末日）です。支給単  
位期間その1の末日は支給単位期間  
その2の初日の前日です。

Ⅵ 14～16、18～20欄  
13・17欄の支給単位期間中に就業し  
た日数について、14・18欄に（就業  
した日数が10日を超える場合、就業  
した時間数（1時間未満の時間数は  
切り上げ）を15・19欄に）、支払日  
のあった賃金総額について16・20欄  
に記載してください（17頁参照）。

Ⅶ 27欄  
一定の場合で、子が1歳以降（1歳  
の誕生日の前日以降）1歳2か月未  
満までの期間も育児休業をする場合  
に記載してください（32頁参照）。

（裏面）

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 東京都千代田区役所4-5-5 03-5253-1111

令和7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7年7月3日 OO 公共職業安定所長 殿 フリガナキユウ ハナコ  
申請者氏名 育休 花子

資格確認の可否 可 否  
資格確認年月日 令和 年 月 日  
備考欄 通知年月日 令和 年 月 日

Ⅷ 28・29・31欄  
出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、28・29・31欄のいずれか（複数記載は不可）に次のとおりに記載してくだ  
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休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、28欄に被保険者番号を記載してください
- ・ 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（注）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載してください。
- ・ 配偶者が、子の誕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、記載してください。  
（注）一定の期間とは、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

Ⅸ 32欄

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」を記入してください。「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。なお、過去に失業等給付や育児休業給付を受給したことがあり、その際に登録した口座への振込を希望する場合は記載不要です。

Ⅹ 署名欄

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。この場合、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。

1 出生後休業支援給付金  
2 育児休業給付金  
3 支給対象期間の延長



# 記載例：育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書

第101条の30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。）

1. 被保険者番号 1300-012345-6

2. 資格取得年月日 4-180401 3. 育児休業開始年月日 5-070604 4. 支給単位期間その1(初日～末日) 071004-071103 5. 支給単位期間その2(初日～末日) 071104-071203 6. 出生後休業支援給付金 審査状況 1

7. 事業所番号 1300-765432-1 8. 支給終了年月日 9. 出産年月日 10. 出産予定日 11. 前年度育児休業開始年月日

12. 被保険者氏名 労働 太郎 フリガナ(カタカナ) 4 7 1 0 7 1 0 0 4 - 1 1 0 3 5. 支給単位期間その1(初日) 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(初日) 14. 就業日数 15. 就業時間 16. 支払われた賃金額

17. 復帰復帰年月日 18. 支給対象となる期間の延長事由一期間

19. 制度活用 パパ・ママ育休プラス 20. 被保険者の被保険者番号 21. 次回支給申請年月日 22. 延長等 23. 未支給区分

24. その他賃金に関する特記事項 25.

### (裏面)

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。

令和 7 年 12 月 16 日 事業所名(所在地・電話番号) 〒100-8988 東京都千代田区霞が関1の2の2 (株) 行政工業 03-5253-1111 事業主氏名 代表取締役 行政 修一

令和 7 年 12 月 16 日 公共職業安定所長 殿 申請者氏名 労働 太郎

社会保険 被保険者番号・提出印字者・事務代理者の氏名	氏 名	電 話 番 号
労働 労務士 記載欄		

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

賃金締切日 15日 賃金支払日(月・翌月) 25日  
通勤手当(月・3か月・6か月)・無  
雇用期間(1歳6か月後の延長もする場合は記載) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 月 日 年

### 申請者氏名

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の記名を省略できます。この場合、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。

### 備考欄

「賃金締切日」、「賃金支払日」、「通勤手当」の欄は申請の都度記載してください。「雇用期間」の欄は期間を定めて雇用される方であって子が1歳6か月に達する日後の期間の延長手続を行う場合(32頁参照)にのみ記載してください。

## 通知例：育児休業給付受給資格確認通知書

### 育児休業給付の受給資格が確認された場合の通知例 (受給資格確認手続のみが行われた場合)

育児休業給付次回支給申請日指定通知書(事業主通知用)

事業所番号	1300-765432-1	事業所名称	株式会社行政工業	資格取得年月日	
被保険者番号	1300-012345-6	氏 名	労働 太郎	180401	
次回支給単位期間その1	060604-060703	次回支給申請期間	060804-061031	次回支給申請年月日	060811
次回支給単位期間その2	060704-060803			休業開始年月日	060604

管轄 公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20 TEL03-3812-8699 届出欄 公共職業安定所 公共職業安定所 所長印

交付 令和 6 年 6 月 14 日

<キャリア>

### 育児休業給付受給資格確認通知書(被保険者通知用)

被保険者番号	1300-012345-6	氏 名	労働 太郎	性別	男	生年月日	3-580409	出生年月日	5-060409	受給資格確認年月日	5 14 060604	休業開始年月日	060604
支給単位期間	060604-070407	賃金月額	189,810	賃金月額50%	127,712	賃金月額50%	94,905	支給済日数	0	支給済日数	0	9890297-1234567	

先般、提出されました受給資格確認票の書類を審査したところ、受給資格を下記のとおり確認することとなりましたので通知します。

通知内容

- 給付金の種類
- 次回支給対象
  - 令和6年6月4日～令和6年7月3日
  - 令和6年7月4日～令和6年8月3日
- 次回支給申請期間
  - 令和6年8月4日～令和6年10月31日(令和6年7月4日～令和6年10月31日)
- 次回支給申請日
  - 令和6年8月11日

管轄 公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20 TEL03-3812-8699 届出欄 公共職業安定所 公共職業安定所 所長印

交付 令和 6 年 6 月 14 日

育児休業給付受給資格確認通知書は、「育児休業給付金支給申請書」とともに通知されます。「育児休業給付金支給申請書」は、上記記載例を参考に記載し、事業主の方を経由して提出してください。

### 5・9欄

支給単位期間その2(9欄)の初日は、支給単位期間その1(5欄)の初日の翌月の応当日(応当日がないときはその月の末日)です。支給単位期間その1の末日は支給単位期間その2の初日の前日です。

### 6・10欄

5・9欄の各支給単位期間中に就業した日数を記載してください。

### 7・11欄

5・9欄の各支給単位期間中の就業した日数が10日を超える場合、就業した時間数(1時間未満の時間数は切り上げ)を記載してください。

### 8・12欄

5・9欄の支給単位期間中に支払われた賃金のうち、育児休業期間を対象として支払われた賃金を記載してください(17頁参照)。

### 17欄

支給決定通知書に記載の「支給期間」の末日前に職場復帰したことにより休業を終了した場合に記載してください。

### 18欄

支給対象となる期間の延長手続を行う場合にのみ記載してください(32頁参照)。

### 19欄

パパ・ママ育休プラス制度を利用する場合に記載してください(25頁参照)。

### 次回支給申請期間

この期間中の奇数月または偶数月に他の雇用継続給付に関する支給申請等と併せて行うことができます。

### 次回支給申請年月日

次回申請日が指定されます。

### 支給期間

支給期間の末日は、子の誕生日の前々日です。支給期間を延長する場合等は支給期間末日が変更されます。

### 支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

### 通知内容

受給資格を否認した場合はその旨が印字されます。受給資格と同時に初回の育児休業給付金の支給申請が行われた場合は、支給決定された内容等が印字されます(18頁参照)。次回支給対象1のみ申請することもできます。その場合の支給申請期間は( )内の期間です。



## 記載例：出生後休業支援給付金支給申請書

出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合の記載例

育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できないため、育児休業給付金支給決定通知書が送付された後や入金を確認できた後に申請を行っていただくをお願いします。

第101条の42関係（第1面）

### 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. 個人番号 7. 被保険者の住所(郵便番号) 8. 被保険者の住所(漢字)※市・区・郡及び町村名

9. 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。)

10. 配偶者の被保険者番号 11. 配偶者の育児休業開始年月日

12. 配偶者の状態

13. 公金受取口座

14. 金融機関・店舗コード 口座番号

15. 支払区分 16. 未支給区分 (1. 未支給 2. 未支給以外) 17. 出生後休業支援給付金 要件該当 (1. あり 2. なし) 18. 出生後休業支援給付金の 支給日数

令和 7 年 8 月 18 日 OO 公共職業安定所長 フリガナイキユウ ハナコ 申請者氏名 育休 花子

資格確認の可否 始 理 通 知 年 月 日 令 和 年 月 日 令 和 年 月 日

社会保険 労務士 記載欄

#### I 5~8欄

被保険者の育児休業開始年月日、個人番号、住所を記載してください。

#### II 10~12欄

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、10・11・12欄のいずれか（複数記載は不可）に次のとおりに記載してください。

- 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、10欄に被保険者番号を記載してください
  - 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、11欄に育児休業開始年月日を記載してください。
  - 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、12欄に該当する番号を、記載してください。
- \* 一定の期間とは、「出生日または出産予定日のうち早い日」から「出生日または出産予定日のうち遅い日」から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

#### III 申請日

申請する日を記載してください。申請期間は、被保険者の育児休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日までです。

## 通知例：出生後休業支援給付金支給決定通知書

### 出生後休業支援給付金支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	出産予定日
5050-123456-7	イナヨリ ハナコ	女	4-040401	5-070414	5-070414
休業開始年月日	配偶者の被保険者番号	配偶者の休業開始年月日	配偶者の状態	賃金月額	賃金月額の13%
070611	5050-999999-9			210,000	27,300
支給済日数	28	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)	9890297-	7654321	
出生後休業支援給付金を支給決定しましたので口座振込します。					
出生後休業期間	支給日数	支給率	支給金額		
070611-0710	28日	13%	25,480円		
支給終了（出生後休業支援終了）					

#### I 支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

#### II 通知内容

賃金月額と休業日数を基にした支給金額が印字されます。計算方法は4頁を確認してください。なお、出生後休業支援給付金の支給の上限（28日）を既に超えている場合や被保険者の配偶者の要件を満たさない等、支給要件を満たさない場合はその旨を印字した出生後休業支援給付金不支給決定通知書を交付します。

1 出生後休業支援給付金

2 育児休業給付金

3 支給対象期間の延長

## 3 支給対象期間の延長

### (1) 概要

休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる事由（延長事由）によって、子が1歳に達する日（\*）後の期間に育児休業を取得する場合は、その子が**1歳6か月に達する日前までの期間**、育児休業給付金の支給対象となります。

さらに、休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる事由（延長事由）によって、1歳6か月に達する日後の期間に育児休業を取得する場合は、その子が**2歳に達する日前までの期間**、育児休業給付金の支給対象となります。

（\*）パパ・ママ育休プラス制度（25頁参照）により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

※「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。（36頁参照）

#### 1歳6か月または2歳まで支給対象となる場合（延長事由）

① **保育所等<sup>※1</sup>における保育の利用を希望し申込みを行っているが、当面保育が実施されない場合（速やかな職場復帰を図るために保育所等における保育の利用を希望しているものと公共職業安定所長が認める場合に限る。）**

下線部分は、2025（令和7）年4月から追加される要件です。子が1歳に達する日（\*）または1歳6か月に達する日が2025（令和7）年4月1日以後となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、以下のいずれにも該当することが必要です。

- あらかじめ市町村に対して保育利用の申込みを行っていること<sup>※2</sup>
- 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものと公共職業安定所長が認めること<sup>※3</sup>
- 子が1歳に達する日（\*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日の時点で保育所等に利用ができる見込みがないこと<sup>※4 ※5</sup>

※1 保育所等とは、認可保育所、認定こども園等をいい、いわゆる無認可保育施設は含まれません。

※2 保育利用の申込みについて、次の要件を満たす必要があります。

- ・ 入所申込年月日の子が1歳に達する日（\*）または1歳6か月に達する日までの日付となっていることが必要です。
- ・ 単に申込みを失念していた場合や、入所申込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申込みを行わなかった場合は、延長は認められません。ただし、次の例外があります。

例外①：子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申込みを市区町村が受け付けられない場合は、申込みを行えなかった理由を申告書に記載し、障害者手帳、医師の診断書等を添付すれば、延長が認められる場合があります。

例外②：お住まいの市区町村で、子が1歳に達する日（\*）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申込みの受け付けができないとされた場合は、1歳に達する日（\*）の翌日の2か月後までの日を入所希望日として入所申込みを行えば、延長が認められる場合があります。なお、この例外は1歳6か月に達する日後の延長時には認められません。

例) 令和7年2月1日生まれの子について、居住する市区町村では令和8年2月及び3月入所の募集がなく、令和8年4月1日を入所希望日として申込みを行った場合

⇒ 例外②に該当する場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（35頁参照）の理由欄に理由を記載し、次の書類を添付してください。

- ・ 募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等の写し
- ・ 入所申込書の写し
- ・ 市区町村が発行した選考結果がわかる書類（入所保留通知書又は内定通知書）

※3 公共職業安定所長が認める具体的な要件は次のとおりです。

- ・原則として子が1歳に達する日（\*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日以前の日を入所希望日として入所申込みをしていること。

**注意！市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。**

- ・申し込んだ保育所等が、合理的な理由なく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみとなっていないこと

「合理的な理由」として認められるのは、原則として次のa～eのいずれかに該当する場合です。

- a. 申し込んだ保育所等が本人または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）
- b. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合
- c. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（曜日）に対応できない場合
- d. 子が疾病や障害により特別に配慮が必要であり、30分未満で通える保育所等は全て申込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）
- e. その他、きょうだいが入籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合、30分未満で通える保育所等がいずれも過去3年以内に児童への虐待等について都道府県または市区町村から行政指導等を受けていた場合も「合理的な理由」として認められます。

- ・市区町村に対する保育利用の申込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと

入所申込書において、「保育所等への入所を希望していない」、「速やかに職場復帰する意思がない」、「選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する」などの記載等があり、保育所等への入所の意思や速やかな職場復帰の意思がないことが明白な場合は、要件を満たしません。

※4 子が1歳に達する日（\*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日の子が1歳に達する日（\*）の翌日または1歳6か月に達する日の翌日の2か月前（4月入所申込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書（入所保留通知書や入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。）を添付してください。（34頁参照）

※5 やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかった場合を指します。

## ② 常態として育児休業の申出に係る子の養育を行っている配偶者で、その子が1歳に達する日（\*）または1歳6か月に達する日後の期間に、常態としてその子の養育を行う予定であった方が以下のいずれかに該当した場合

- 死亡したとき
- 負傷、疾病等で、育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状況になったとき
- 婚姻の解消等で、配偶者が育児休業の申出に係る子と別居することになったとき
- 養育を予定していた配偶者が産前産後休業等を取得したとき

## ③ 当該被保険者の他の休業が終了した場合

- 当該子（A）に係る休業が、他の子（B）に係る産前産後休業または育児休業により終了し、その後、他の子（B）に係る休業が、当該他の子（B）の死亡または当該被保険者と同居しないこととなったことで終了したとき及び当該子（A）が1歳に達する日（\*）の翌日が当該他の子（B）に係る休業期間に含まれるとき
- 当該子にかかる休業が、対象家族に係る介護休業により終了し、その後、介護休業に係る対象家族の死亡、離婚、婚姻の取消、離縁等で当該介護休業が終了したとき

※ ③については、上記の理由に限られます。



## (2) 支給対象期間の延長手続

育児休業の申出に係る子について、1歳に達する日（\*）後の延長と、1歳6か月に達する日後の延長、それぞれの延長手続が必要です。

延長事由は、それぞれのタイミングで該当している必要があります。

子が1歳に達する日（\*）後の期間について、支給対象期間の延長の取扱いを受ける場合は、以下の手続が必要です。

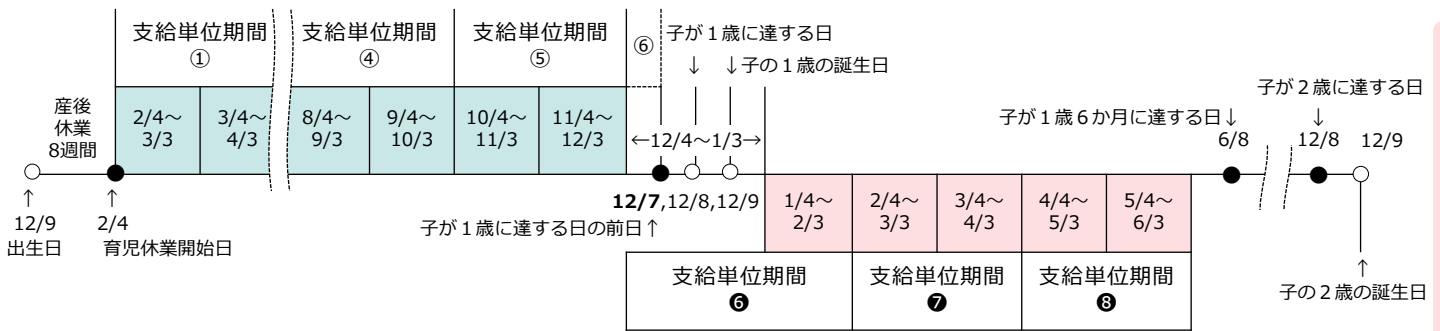
（\*）パパ・ママ育休プラス制度（25頁参照）により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

提出書類	<b>育児休業給付金・出生後休業支援給付金支給申請書</b> <b>18欄「支給対象となる期間の延長事由－期間」</b> に必要情報を記載してください。
添付書類	<p>（保育所等に入れなかったことを理由に延長する場合）            以下、①、②、③のすべての書類</p> <p>①育児休業給付金支給対象期間事由認定申告書（37頁参照）</p> <p>②市区町村に保育所等の利用申込みを行ったときの申込書の写し※1～3</p> <p>※1 申込書の写しは市区町村に申し込んだものと同じものであれば、市区町村の受付印は不要です。なお、利用申込みの内容を途中で変更した場合は変更後の申込書の写しを提出していただく必要があります。</p> <p>※2 申込書の写しは全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申込みを行ったときに、入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。</p> <p>※3 申込書の写しの内容について市区町村に確認する場合があります。提出された申込書の写しの内容が実際の申込み内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。</p> <p>③市町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など、市区町村によって名称が異なります。）※4</p> <p>※4 子が1歳に達する日（*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できる入所保留通知書等を提出してください。2025（令和7）年4月以後の期間について支給対象期間の延長を行う場合は、確認書類として有効な入所保留通知書等の範囲が明確になります。確認書類として有効な入所保留通知書等の範囲は次頁を参照してください。</p> <p>①、②の書類は2025年3月以前の期間について支給対象期間の延長を行う場合は必要ありません。</p> <p>（その他の理由で延長する場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し、母子健康手帳（写しも可）</li> <li>・保育を予定していた配偶者の状態についての医師の診断書等</li> </ul>
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 子が1歳に達する日（*）前の支給単位期間について、子が1歳に達する日（*）以後最初に提出するとき            ⇒次ページの例  <b>支給単位期間⑤について支給申請を行う場合</b>で、子が1歳に達する日（*）以後に支給申請書を提出するとき</li> <li>● 子が1歳に達する日（*）以後の日を含む支給単位期間について提出するとき            ⇒次ページの例  <b>支給単位期間⑤の支給申請の際に手続を行わなかった場合</b>で、支給単位期間⑥に延長に係る期間を含めて支給単位期間⑥として支給申請を行うとき</li> </ul>

子が1歳6か月に達する日後の期間について支給単位期間の延長の取扱いを受ける場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。



**例：12月9日に出産し、2月4日から育児休業を開始し  
支給単位期間の延長申請を行う場合**



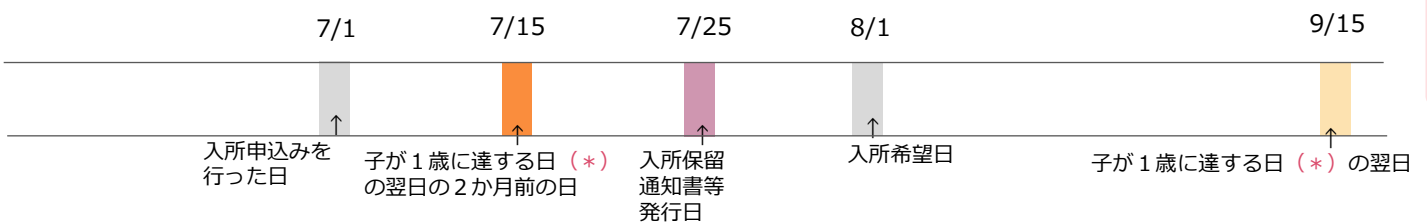
**確認書類として有効な入所保留通知書等の範囲**

子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、市区町村が発行する通知は、以下のいずれか1通を提出してください。

- 発行年月日の子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前（4月入所申込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている入所保留通知書等
- 発行年月日上記期限より前の日付の入所保留通知書等しかなく、入所保留中は市区町村から新たな通知が発行されない場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄にその旨を記載の上、直近の入所保留通知書等（子が1歳（\*）に達する日の翌日が保留の有効期限内にあるものに限る。）

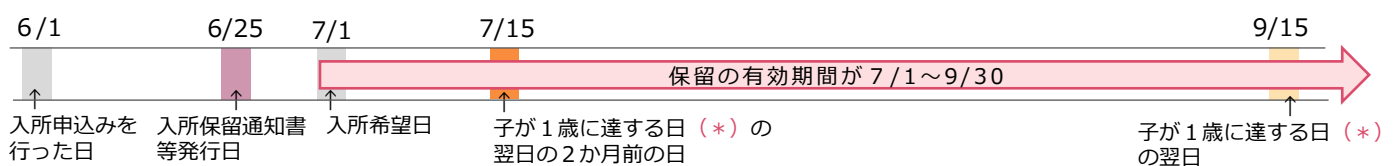
**この条件は、2025（令和7）年4月以後の期間について支給対象期間の延長を行う方から適用されます。**

**例1-1：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日以後に発行されている場合**



※ この例の場合、7月25日に発行された入所保留通知書等は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

**例1-2：子が1歳に達する日の翌日の2か月前の日より前に発行されているが、保留の有効期間に子が1歳に達する日（\*）の翌日が含まれている場合**

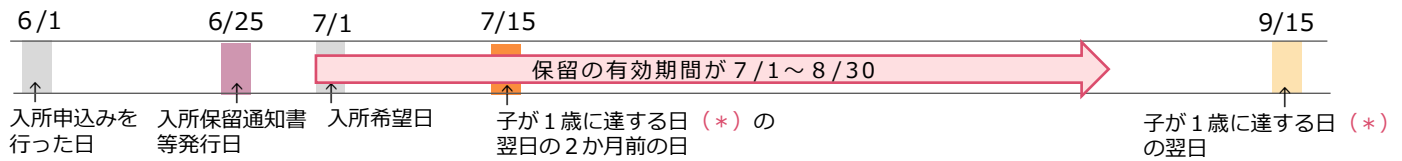


※ この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書等が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書等は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。（市区町村から新たな入所保留通知書が発行される場合は、最新の入所保留通知書を提出してください。）

## ご注意ください 確認書類として有効とならない入所保留通知書等

次の例は、子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できない入所保留通知書等となります。

### 例2：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されており、保留の有効期間に子が1歳に達する日の翌が含まれていない場合

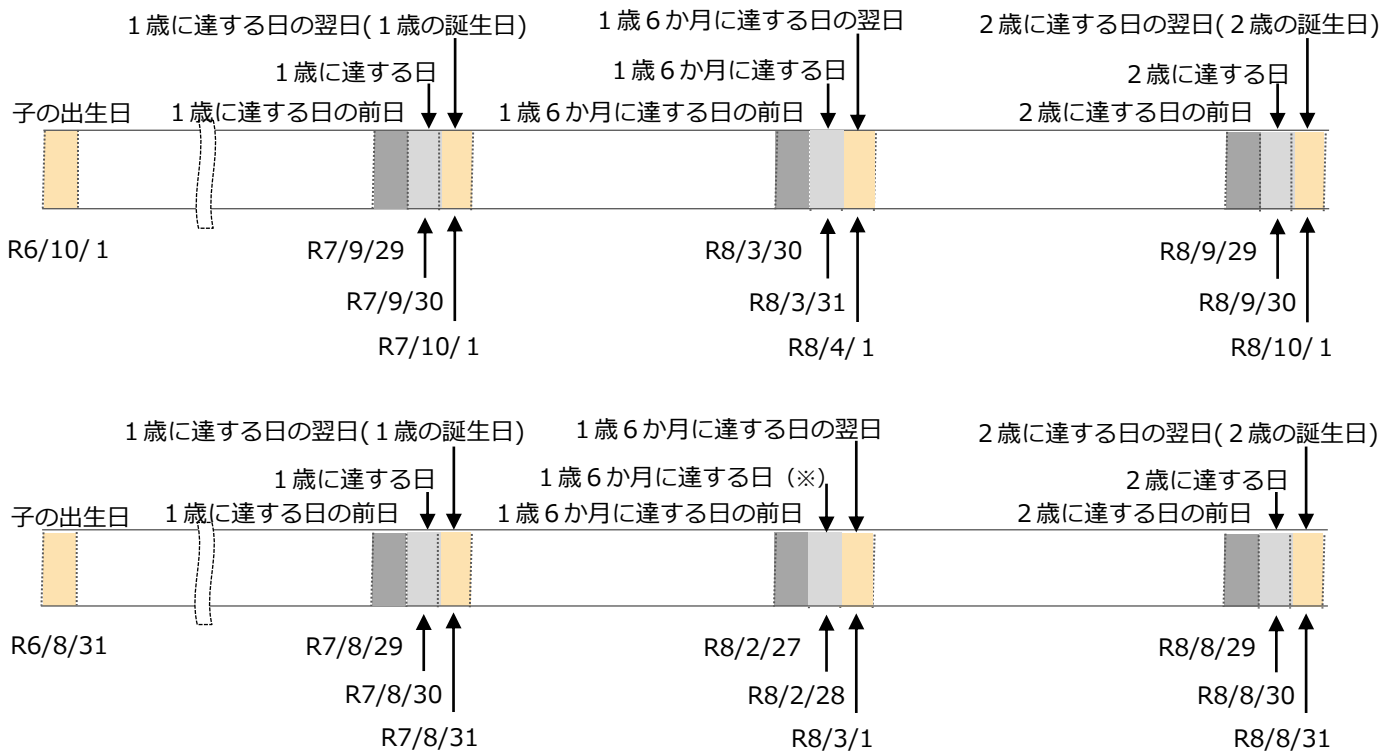


※ この場合、6月25日に発行された入所保留通知書等は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となりません。  
 ⇒延長の要件を満たすためには、8月または9月の入所を申し込む必要があります。

➤ 1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

## （参考）年齢基準の整理

支給期間の延長の手続の際に参考にしてください。



(※) 8月31日生まれの子については、出生日に相当する日となるべき8月31日が存在しないため、民法143条第2項及び年齢計算に関する法律の規定により、その月の末日、すなわち2月28日が1歳6か月に達する日となります。

## 育児休業給付に関するよくあるご質問

育児休業給付に関するよくあるご質問については、厚生労働省ホームページから参照ください。  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000158500.html>

育児休業給付 質問

検索



## 育児・介護休業法に関するご質問

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

育児休業申請書、育児休業取扱通知書（参考様式）は、厚生労働省ホームページから参照ください。  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

育児休業 規定例

検索



### 延長事由認定申告書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。なお、申告内容に疑義がある場合、公共職業安定所長が事業主、被保険者、市区町村等に対し、必要な事項について照会し、報告を受けることがあります。)

1 育児休業の対象となる子について、 右の①②を記載してください。	① 子の氏名：	
	② 子の生年月日：	令和 年 月 日
2 今回、延長を申請する期間について、 右のア・イのうち、該当するもの を選択してください。	ア 1歳 <sup>(注)</sup> ～1歳6か月の期間	
	イ 1歳6か月～2歳の期間	
3 保育所の利用(入所)申込みについて、以下①～⑧について選択又は記載してください。		
① 保育所等における保育の利用を希望し、市区町村に利用(入所)申込みをしましたか。		
ア はい	② 利用(入所)申込みをした日：	令和 年 月 日
	③ 利用(入所)開始希望日：	令和 年 月 日
	④ 利用(入所)申込みに当たり、 <b>入所保留を積極的に希望する旨の意思表示</b> をしていませんか。	ア していない      イ している
	⑤ 利用(入所)保留の有効期限：	令和 年 月 日
	⑥ 利用(入所)内定を辞退したことがありますか。	ア 辞退したことはない      イ 辞退したことがある
	⑦ 利用(入所)申込みをした 保育所等の中で、 <b>自宅から最も近隣の施設名と通所時間(片道)</b>	施設名：
		通所方法：
	通所時間(片道)：	分
	⑧ <b>通所時間(片道)が30分以上の場合</b> 、その理由を次から選択してください。	
	ア 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤の途中で利用できる場所にあるため	
	イ 自宅から30分未満で通える保育所等が存在しないため	
	ウ 自宅から30分未満で通える保育所等では職場復帰後の勤務時間・勤務日に対応できないため	
	エ 子に特別の配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等では対応できないため	
	オ その他	
イ いいえ	①及び⑧について、「いいえ」・「その他」を選択した場合は、第2面の注意書き(IV、XI)に従い、理由欄に記載してください。	
(理由欄)		

②、③及び⑥について、第2面の注意書き(V、VI、IX)に従い、必要な場合は理由欄に記載してください。

(注) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

育児休業給付金の支給対象期間の延長事由について、上記のとおり申告します。

公共職業安定所長 殿

被保険者 現住所

〒

令和 年 月 日

氏名

キリトリせん



**注 意**

- I この申告書は、保育所等での保育が開始されないことを理由に、育児休業給付金の支給対象期間の延長を求めるときに、必ず本人が記載し、原則として事業主を経由して提出してください。
- II 申告書は事実について正しく記載してください。申告しなければならぬ事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以降育児休業給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- III 保育所等での保育が開始されないことを理由とした育児休業給付金の支給対象期間延長は、速やかな職場復帰を図るために保育所等の利用（入所）申込みをしたが入所ができないなど、やむを得ず職場復帰ができない方を対象とした制度です。  
制度の趣旨に沿った延長の申請であることを確認するため、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
  - ii 市区町村に保育所等の利用（入所）申込みをしたときの申込書の写し  
（電子申請の場合は申込内容を出力したもの、または、申込みをした画面の複写）
  - iii 市区町村が発行した保育所等における保育が当面行われなことが明らかとなる通知の写し  
（入所保留通知書、入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。）
- IV 3の①欄について、申込みをしていない場合は、原則として延長の要件を満たしません。  
ただし、子の疾病や障害により特別に配慮が必要であり、市区町村から保育体制が整備されていない等の理由により、申込みの受付ができないとされた場合は延長が認められる場合があります<sup>(注1)</sup>ので、理由欄に特別な配慮が必要な理由及び市区町村との相談の内容等を記載のうえ、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
  - ii 医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
- V 3の②欄について、申込みをした日が子の1歳の誕生日<sup>(注2)</sup>（又は1歳6か月の誕生日応答日）以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。  
ただし、市区町村が1歳の誕生日以降でなければ申込みを受け付けられないなど、保育利用の申込みの機会が極端に限られる場合は、延長が認められる場合があります<sup>(注1)</sup>ので、理由欄に具体的な理由や市区町村との相談の内容等を記載してください。
- VI 3の③欄について、利用（入所）開始希望日が子の1歳の誕生日<sup>(注2)</sup>（又は1歳6か月の誕生日応答日）の翌日以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。  
ただし、市区町村が募集をしていない時期があるために、申込み可能な希望日での申込みをした場合は、延長が認められる場合があります<sup>(注1)</sup>ので、理由欄に具体的な理由を記載のうえ、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- iv 保育所入所の案内やホームページなど、市区町村が申込みを受け付けていないことが確認できる書類
- VII 3の④欄について、申込みにおいて「保育所等への入所を希望していない」、「育児休業からの職場復帰の意思がない」、「育児休業の延長を希望する」、「入所保留となることを希望する」など、職場復帰や保育所等への入所の意思がないことを明示的に記載・選択しているときは「している」場合に該当します。
- VIII 3の⑤欄について、入所保留通知書、入所不承諾通知書などに記載された有効期間を記載してください。入所保留通知書、入所不承諾通知書などに有効期間の記載がない場合は空欄で構いません。
- IX 3の⑥欄について、1に記載した子についてこれまでに内定を辞退している場合は、原則として延長の要件を満たしません。  
ただし、内定後の住所変更など、内定した保育所等に子を入所させることが困難な事情の変更が生じた場合は、延長が認められる場合がありますので、理由欄に変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更の生じた日付及び具体的な理由を記載してください。
- X 3の⑦欄について、通所方法は通所する場合に利用する予定だった交通手段（徒歩・自転車・自動車・バス等）を記載し、その交通手段による自宅からの片道の所要時間を記載してください。  
なお、送迎サービス等を利用する場合は送迎場所までの片道の所要時間を記載してください。
- XI 3の⑧欄について、利用（入所）希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に自宅から片道30分以上要する保育所等のみとなっている場合は、原則として延長の要件を満たしません。  
選択肢に応じて、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- ・ア～ウを選択した場合：上記III i～iiiの書類のみ
  - ・エを選択した場合：医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
  - ・オを選択した場合：理由欄に具体的な理由を記載のうえ、記載内容を確認できる書類

(注1) 単に申込みを忘れていた場合や、市区町村への相談無く申込みをしなかった場合は、延長の要件を満たしません。

(注2) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。



# 育児時短就業給付の内容と 支給申請手続

被保険者・事業主の皆さまへ

## 2025（令和7）年2月1日時点版

2025（令和7）年4月1日より、雇用保険の被保険者の方が、2歳未満の子を養育するために**所定労働時間を短縮して就業**した場合に、賃金が低下するなど一定の要件を満たすと「**育児時短就業給付金**」の支給を受けることができます。

支給を受けるためには所定の手続きが必要となりますので、このパンフレットをお読みいただき、事業所を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で手続を行ってください。



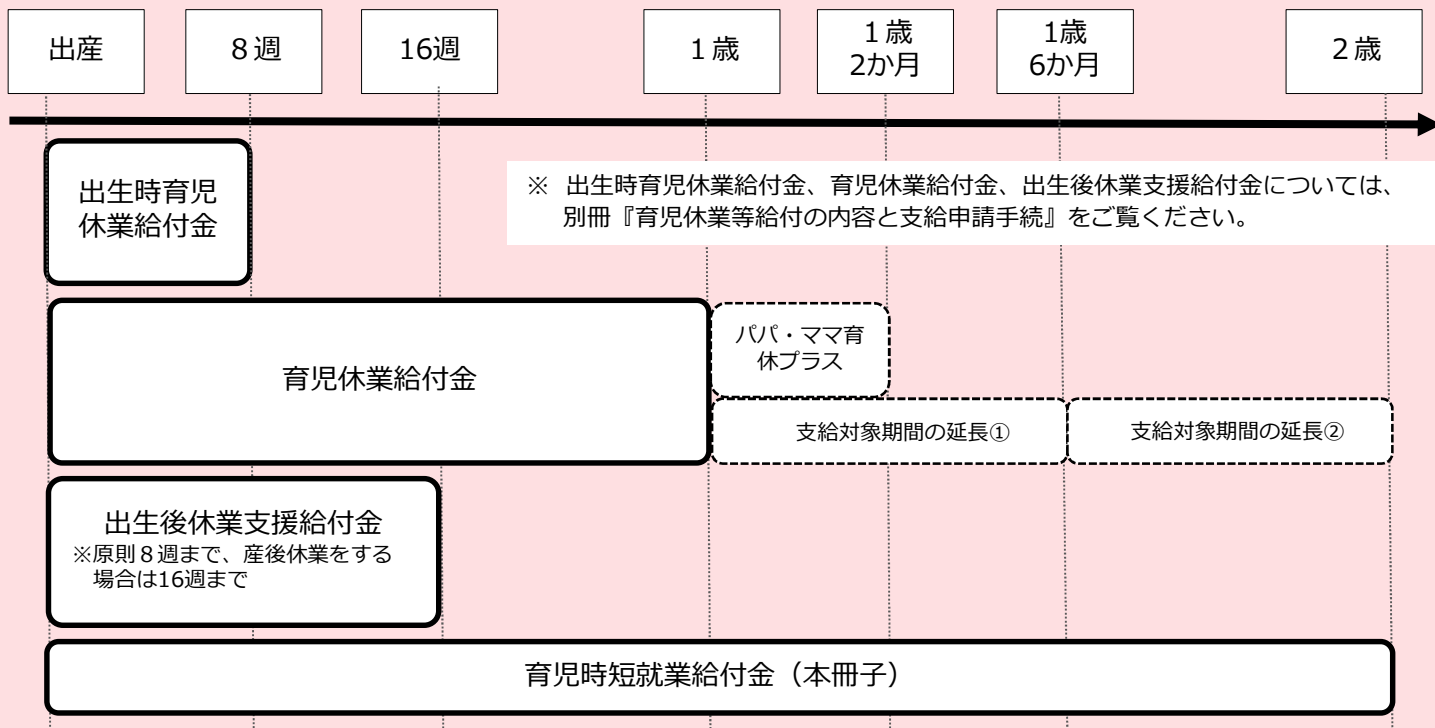
都道府県労働局・公共職業安定所（ハローワーク）

# ～育児休業等給付について～

□ 育児休業等給付には、出生時育児休業給付金、育児休業給付金、出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金があります。

- ※ 出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は、2025（令和7）年4月1日から創設される給付金です。
- ※ 産前・産後休業期間は出産手当金の支給を受けられる場合があります。出産手当金につきましては、ご自身が加入している健康保険等の運営機関へお問い合わせください。

## 各給付金の対象範囲



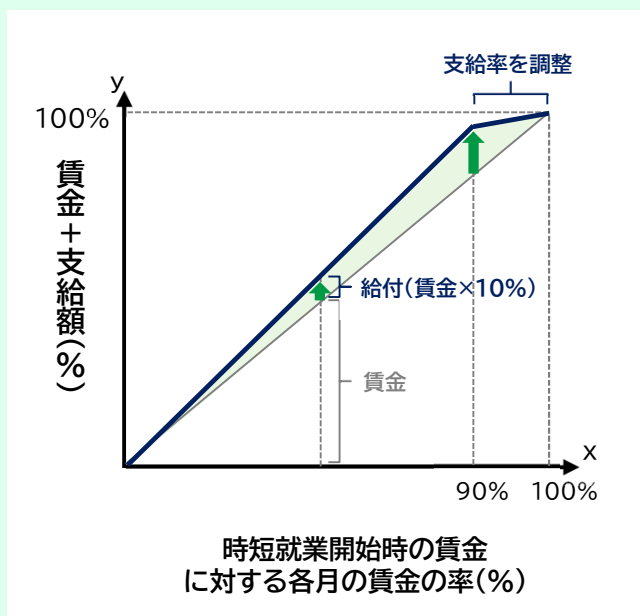
□ 育児時短就業給付金は、2歳に満たない子を養育するために所定労働時間を短縮して就業した場合に、賃金が低下するなど一定の要件を満たしたときに支給される給付金です。

## 支給額のイメージ

育児時短就業給付金の支給額は、原則として次のとおりです。

$$\text{育児時短就業中の各月に支払われた賃金額} \times 10\%$$

ただし、支給額と各月に支払われた賃金額の合計が、育児時短就業開始時の賃金額を超えないように、支給率を調整します。



(注1) 育児時短就業開始時の賃金月額、算定した額が470,700円を超える場合は、470,700円となります。また、算定した額が86,070円を下回る場合は、86,070円となります。

(注2) 育児時短就業給付金には、459,000円の支給限度額がありますので、各月に支払われた賃金の額に支給額を加えた額が459,000円を超える場合は、459,000円から各月に支払われた賃金の額を減じた額が支給額となります。

(注3) また、支給額が2,295円を超えない場合は、育児時短就業給付金は支給されません。

(注4) なお、(注1) から(注3) までの金額は、2025（令和7）年7月31日までの額です。「毎月勤労統計」の平均定期給与額により毎年8月1日に改定されます。

⇒詳しくは、5・6頁をご覧ください。

# I 育児時短就業給付金の概要

## 1 支給対象者 ～支給を受けることができる方～

育児時短就業給付金は、次の（１）①・②の要件をいずれも満たす方であって、育児時短就業中の（２）①～④の要件をすべて満たす月について支給されます。

### （１）受給資格

#### ① 2歳未満の子を養育するために、1週間当たりの所定労働時間を短縮して就業する被保険者であること。

・ 「被保険者」とは、雇用保険の一般被保険者と高年齢被保険者をいいます。

#### ② 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こと、

または、育児時短就業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある）完全月が12か月あること。

- ・ 「育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き育児時短就業を開始したこと」とは、育児休業終了の翌日（復職日）から育児時短就業を開始する場合に加え、育児休業を終了した日と育児時短就業を開始した日の間が14日以内の場合をいいます。（例1参照）
- ・ 過去に基本手当の受給資格や高年齢受給資格の決定を受けたことがある場合は、それ以降のものに限ります。育児時短就業開始日前2年の間に、疾病、負傷、出産、育児等やむを得ない理由により引き続き30日以上賃金の支払を受けることができなかった期間がある場合は、当該理由により賃金の支払いを受けることができなかった期間を2年に加算することができます（合計で最長4年間）。

### （２）各月の支給要件

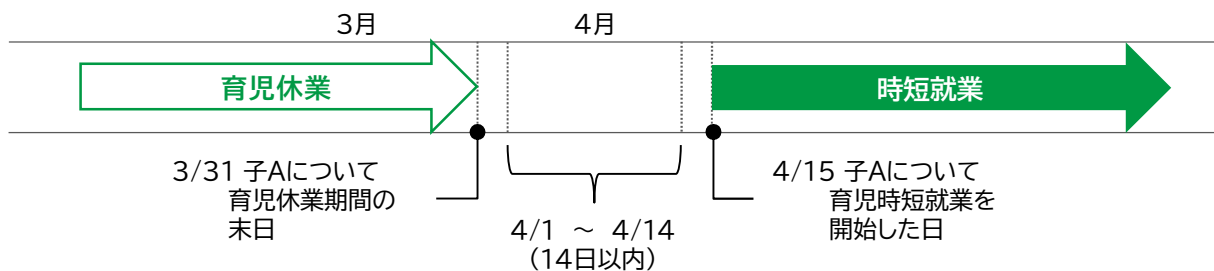
#### ① 初日から末日まで続けて、被保険者である月

#### ② 1週間当たりの所定労働時間を短縮して就業した期間がある月

#### ③ 初日から末日まで続けて、育児休業給付又は介護休業給付を受給していない月

#### ④ 高年齢雇用継続給付の受給対象となっていない月

#### 例1：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



育児休業期間の末日の翌日（復職日）が育児時短就業を開始した日である場合のほか、育児休業期間の末日の翌日（復職日、例1では4/1）から起算して、育児時短就業を開始した日の前日（例1では4/14）までの期間が14日以内の場合も「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」ともと取り扱います。

「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」場合に該当する場合は、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書」（11頁参照）の提出は不要です。

### (3) 支給対象となる時短就業（育児時短就業）

育児時短就業給付金の支給対象となる時短就業（育児時短就業）とは、2歳に満たない子を養育するために、被保険者からの申出に基づき、事業主が講じた**1週間当たりの所定労働時間を短縮する措置**をいいます。

- ・ 1週間当たりの所定労働日数を変更した結果、1週間当たりの所定労働時間が短縮される場合を含みます。
- ・ 短縮後の1週間当たりの所定労働時間に上限・下限はありません。このため、育児・介護休業法に基づく所定労働時間の短縮措置（1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含むもの。）に限らず、2歳に満たない子を養育するために1週間当たりの所定労働時間を短縮した場合は、育児時短就業と取り扱います。
- ・ 被保険者が子を養育するために短時間正社員、パートタイム労働者等に転換、転職したことに伴い、1週間当たりの所定労働時間が短縮されている場合も、育児時短就業と取り扱います。
- ・ ただし、短縮後の1週間当たりの所定労働時間が20時間を下回る場合は、子が小学校就学の始期に達するまでに1週間の所定労働時間が20時間以上となる労働条件に復帰することが前提であることが就業規則等の書面により確認できる場合を除き、雇用保険の被保険者資格を喪失することとなり、育児時短就業給付金の支給対象となりません。

#### Point！ 特別な労働時間制度の適用を受けている場合などの取扱い

##### ■ フレックスタイム制の適用を受けている場合

清算期間における総労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。清算期間における総労働時間は変更せずに、フレキシブルタイムの一部又は全部の勤務を行わないことで、清算期間毎に欠勤控除を受けるときは、育児時短就業と取り扱いません。

##### ■ 変形労働時間制の適用を受けている場合

対象期間の総労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。対象期間の総労働時間を変更しないときの対象期間中の1週間の平均労働時間を下回る期間（いわゆる閑散期）は育児時短就業と取り扱いません。

##### ■ 裁量労働制の適用を受けている場合

みなし労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。

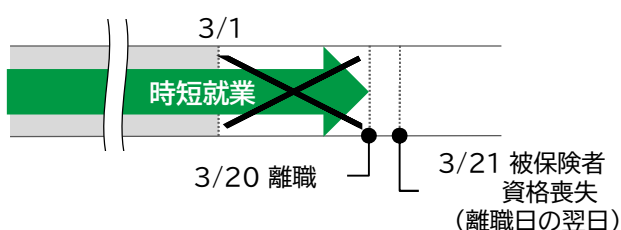
##### ■ いわゆる「シフト制」で就労する場合

実際の労働時間に基づいて1週間当たりの平均労働時間を算定し、短縮が確認できるときは、育児時短就業と取り扱います。

- ・ 「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間ごとに作成される勤務割や勤務シフトなどにおいて初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような形態をいいます。

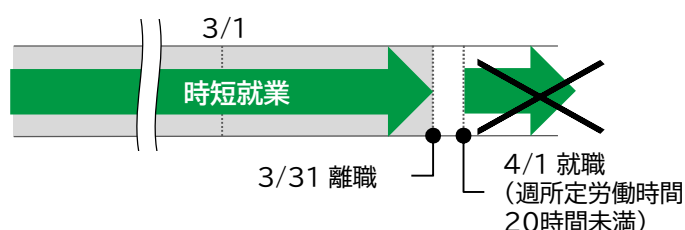
#### ご注意ください 育児時短就業給付金の対象とならないケース

##### 例2：月の途中で離職し、被保険者資格を喪失した場合



被保険者資格は離職日の翌日に喪失するため、月の途中で離職した場合は、月の初日から末日まで続けて被保険者であることの要件を満たさず、離職した月（例2では3月）は支給の対象となりません（前月までは支給の対象です。）。なお、月の末日に離職した場合は、離職した月も支給の対象となります。

##### 例3：週所定労働時間20時間未満の労働条件で転職した場合



当初より週所定労働時間が20時間未満の場合であって、被保険者とならないときは、被保険者であることの要件を満たさず、支給の対象となりません。

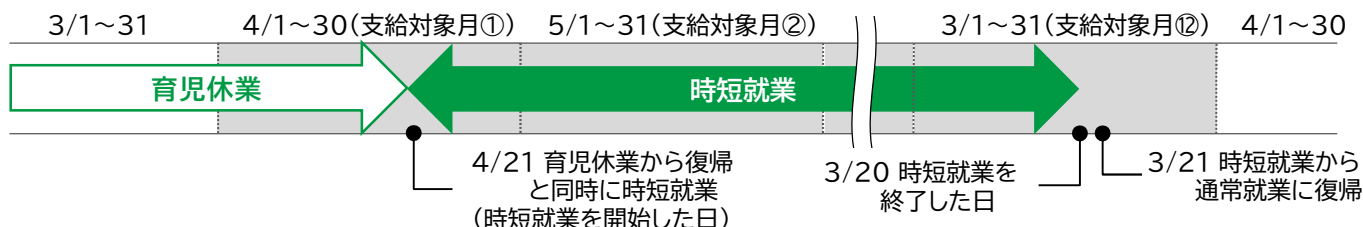


### 3 支給対象期間 ～支給を受けることができる期間～

育児時短就業給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月について支給します。

この各暦月のことを「支給対象月」といいます。

#### 例4：月の途中から育児時短就業を開始・終了した場合



例4では、育児時短就業を開始した日（4/21）の属する月（4月）から育児時短就業を終了した日（3/20）の属する月（3月）までの各暦月（4月～翌年3月）が支給対象月となります。

ただし、次の①～④の日の属する月までが支給対象月となります。

#### ① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日の前日

- ・ 「子が2歳に達する日」とは、2歳の誕生日の前日をいいます。

#### ② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日

#### ③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために育児時短就業を開始した日の前月末日（⇒例5参照）

#### ④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

- ・ 「その他の事由」とは、以下の事由をいいます。

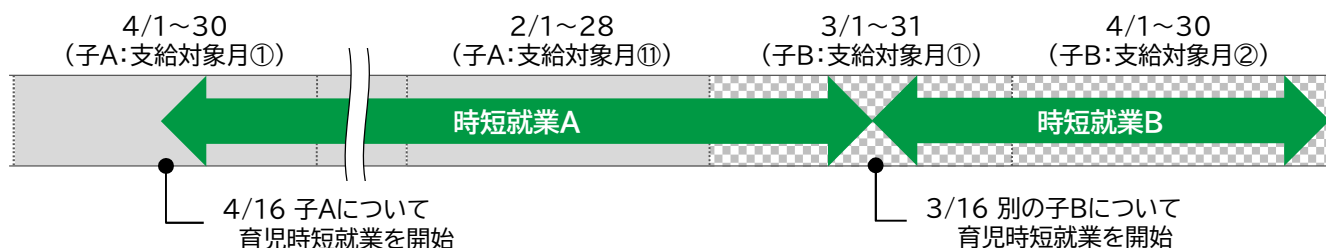
ア 子の離縁又は養子縁組の取消（子が養子の場合）

イ 子が他の者の養子となったこと等の事情により当該子と同居しなくなったこと

ウ 特別養子縁組の成立の審判が確定することなく終了したこと、または、養子縁組里親である被保険者への委託の措置が解除されたこと

エ 被保険者の疾病・負傷、または身体上・精神上的の障害により、子が2歳に達するまでの間、子を養育することができない状態になったこと

#### 例5：月の途中から別の子について育児時短就業を開始した場合



例5では、同じ暦月（3月）において、子Aの育児時短就業を終了し、別の子Bについて育児時短就業を開始した場合、その月（3月）は別の子Bの育児時短就業の支給対象期間となり、子Aの育児時短就業は前月（2月）までが支給対象月となります。

## 4 支給額

(1) 支給対象月に支払われた賃金額<sup>※1</sup>が、育児時短就業開始時賃金月額<sup>※2</sup>の90%以下の場合

$$\text{育児時短就業給付金の支給額} = \text{支給対象月に支払われた賃金額} \times 10\%$$

(2) 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の90%超～100%未満の場合

$$\text{育児時短就業給付金の支給額} = \text{支給対象月に支払われた賃金額} \times \text{調整後の支給率}^{\text{※3}}$$

(3) 支給対象月に支払われた賃金額と、(1)又は(2)による支給額の合計額が支給限度額<sup>※4</sup>を超える場合

$$\text{育児時短就業給付金の支給額} = \text{支給限度額} - \text{支給対象月に支払われた賃金額}$$

※1 臨時に支払われる賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いて、当該支給対象月に支払われた賃金をいいます。当該支給対象月を対象とした賃金であっても、他の月に支払われた賃金は含みません。

また、賃金算定の事由が各月ごとに発生し、本来各月ごとに支払われるべきところ、単に支払事務の便宜等のため数か月分一括して支払われる通勤手当等については、当該賃金が支払われた以後の各支給対象月に、当該賃金額をその基礎となる月数で除した額が支払われたものとして取り扱います。

※2 同一の子に係る最初の育児時短就業開始前直近6か月間（賃金支払基礎日数が11日未満の賃金月は除く。また、当該休業開始前の2年間に賃金支払基礎日数が11日以上かつ賃金月が6か月に満たない場合は、賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上である賃金月）に支払われた賃金（臨時に支払われる賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く）の総額を180で除して得た額（育児時短就業開始時賃金日額。上限額及び下限額があります。）に30を乗じたものをいいます。

ただし、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は、当該育児休業給付に係る休業開始時賃金日額を育児時短就業開始賃金日額とします。

※3 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の90%超～100%未満のときは、支給対象月に支払われた賃金額と支給額の合計が、育児時短就業開始時賃金月額を超えないよう支給率を調整します。このときの支給率は次のとおりです。

$$\text{支給率} = \left( 9,000 \times \frac{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}{\text{支給対象月に支払われた賃金額} \times 100} - 90 \right) \times \frac{1}{100}$$

※4 支給限度額（2025（令和7）年7月31日までの額）： 459,000円

### ご注意ください 育児時短就業給付金が支給されないケース

育児時短就業給付金は、次の①～③のとおり、育児時短就業の前後で賃金が減少していないと認められる場合や、一定の限度額に該当する場合には、支給されませんのでご注意ください。

① 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の100%以上の場合

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の100%以上の場合は、育児時短就業の前後で賃金が減少していないものとして支給されません。

② 支給対象月に支払われた賃金額が、支給限度額以上の場合

支給対象月に支払われた賃金額が、一定額以上の場合、給付金が支給されなくなることがあり、このときの基準額を支給限度額といいます。このため、**支給対象月に支払われた賃金額が、459,000円（2025（令和7）年7月31日までの額）以上の場合には支給されません。**

③ 上記（1）～（3）による支給額が、最低限度額以下のとき

支給限度額とは逆に、算定された支給額が低額の場合は、給付金が支給されなくなることがあり、このときの基準額を最低限度額といいます。このため、**上記（1）～（3）によって算定された支給額が、2,295円（2025（令和7）年7月31日までの額）以下の場合には支給されません。**

また、育児時短就業開始時賃金日額の上限額・下限額（2025（令和7）年7月31日までの額）は、次のとおりです。

**育児時短就業開始時賃金日額 上限額：15,690円 下限額：2,869円**

これに30を乗じた育児時短就業開始時賃金月額の上限額・下限額は次のとおりです。

**育児時短就業開始時賃金月額 上限額：470,700円 下限額：86,070円**

**例①：育児時短就業開始時賃金月額：300,000円  
支給対象月に支払われた賃金額：200,000円 の場合**

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額90%（270,000円）以下であるため、支給率は10%となります。このとき、支給額は次のとおりです。

$$200,000円 \times 10\% = \underline{20,000円}$$

**例②：育児時短就業開始時賃金月額：300,000円  
支給対象月に支払われた賃金額：280,000円 の場合**

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額90%（270,000円）を超え、100%未満であるため、支給率は次のとおりです。

$$\{9,000 \times 300,000 \div (280,000 \times 100) - 90\} \div 100 = 0.06428\dots$$

このとき、支給額は次のとおりです。 ≒ 6.43%

(四捨五入)

$$280,000円 \times 6.43\% = \underline{18,004円}$$

**例③：育児時短就業開始時賃金月額：470,700円（上限額）  
支給対象月に支払われた賃金額：420,000円 の場合**

支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額90%（423,630円）以下であるため、支給率は10%となります。このとき、支給額は

$$420,000円 \times 10\% = 42,000円$$

となりますが、

$$420,000円 + 42,000円 = 462,000円 > 459,000円（支給限度額）$$

のため、支給額は次のとおりです。

$$459,000円 - 420,000 = \underline{39,000円}$$

**Point！ 育児時短就業給付金の支給率早見表**

賃金率	支給率	賃金率	支給率
100.00%	0.00%	95.00%	4.74%
99.50%	0.45%	94.50%	5.24%
99.00%	0.91%	94.00%	5.74%
98.50%	1.37%	93.50%	6.26%
98.00%	1.84%	93.00%	6.77%
97.50%	2.31%	92.50%	7.30%
97.00%	2.78%	92.00%	7.83%
96.50%	3.26%	91.50%	8.36%
96.00%	3.75%	91.00%	8.90%
95.50%	4.24%	90.50%	9.45%
		90.00%	10.00%

〔早見表の見方〕

育児時短就業開始時賃金月額と比較した支給対象月に支払われた賃金額の割合（賃金率）に応じてた支給率を、支給対象月に支払われた賃金額に乗ずることにより育児時短就業給付金の支給額が分かります。

（注1）育児時短就業開始時賃金月額は、算定した額が470,700円を超える場合は、470,700円となります。また、算定した額が86,070円を下回る場合は、86,070円となります。

（注2）育児時短就業給付金の支給限度額は、459,000円です。支給対象月に支払われた賃金の額に上記により算定した「支給額」を加えた額が459,000円を超える場合は、459,000円から支給対象月に支払われた賃金の額を減じた額が支給額となります。

（注3）また、上記より算定した「支給額」が、2,295円を超えない場合は、育児時短就業給付金は支給されません。

（注4）なお、（注1）から（注3）までの金額は、2025（令和7）年7月31日までの額です。「毎月勤労統計」の平均定期給与額により毎年8月1日に改定されます。

**Point !**

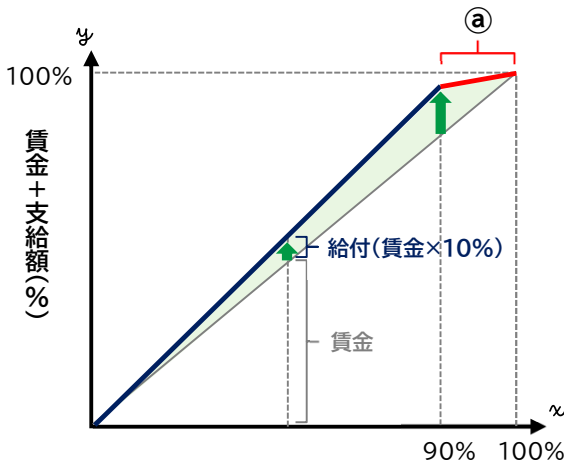
**賃金率が90%超100%未満の場合の支給額について**

支給対象月に支払われた賃金額が育児時短就業開始時賃金月額90%を超え、100%未満である場合の育児時短就業給付金の支給額は、以下のような手順で求められます。

$$\begin{aligned} \text{賃金率 (X)} &= \frac{\text{支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100 \\ \text{支給率 (Y)} &= 9,000 \div X - 90 \\ \text{支給額} &= \text{支払われた賃金額} \times Y \div 100 \end{aligned}$$

計算の結果、端数が生じた場合、賃金率及び支給率については、小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位まで算定し、支給額については小数点以下を切り捨てて整数とします。

**〔支給額の原則的な考え〕**



給付金部分

$$x \text{軸} : \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$$

$$y \text{軸} : \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額} + \text{支給額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$$

時短就業開始時賃金月額に対する  
支給対象月に支払われた賃金の率(%)

賃金率が90%を超え100%未満の場合、賃金と支給額の合計を育児時短就業開始時賃金月額で除した割合（グラフの①の部分）は、99%から100%までの間の値となりますが、これを計算式で表すと次のとおりです。

$$y = \frac{100 - 99}{100 - 90} (x - 90) + 99 = \frac{1}{10} x + 90 \dots \text{①}$$

賃金率がA% (90 < A < 100) とした場合、賃金と支給額の合計を育児時短就業開始時賃金月額で除した割合が①%ですから、このうち支給額部分の割合は、①%から賃金の割合 (A%) を減じて次のとおりです。

$$\text{支給額部分の割合} = \frac{1}{10} A + 90 - A = -\frac{9}{10} A + 90$$

また、上記の支給額部分の割合は、 $\frac{\text{支給額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$  と表すこともできるので、支給額は次のとおりです。

$$\begin{aligned} \frac{\text{支給額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100 &= -\frac{9}{10} A + 90 \\ \text{支給額} &= \left(-\frac{9}{10} A + 90\right) \times \frac{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}{100} \dots \text{②} \end{aligned}$$

なお、賃金率Aは、 $\frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100$  と表すこともできるので、これを②に代入し、支給額は次のとおりとなります。

$$\begin{aligned} \text{支給額} &= \left(-\frac{9}{10} \times \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}} \times 100 + 90\right) \times \frac{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}{100} \\ &= \frac{9}{10} \times \text{育児時短就業開始時賃金月額} - \frac{9}{10} \times \text{支給対象月に支払われた賃金額} \end{aligned}$$

(注) 算定した支給額は、端数処理の関係で、実際に支給される額と異なる場合があります。



## II 育児時短就業給付金の支給申請手続

### 1 手続の概要・流れ

育児時短就業給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が**育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請**を行う必要があります。

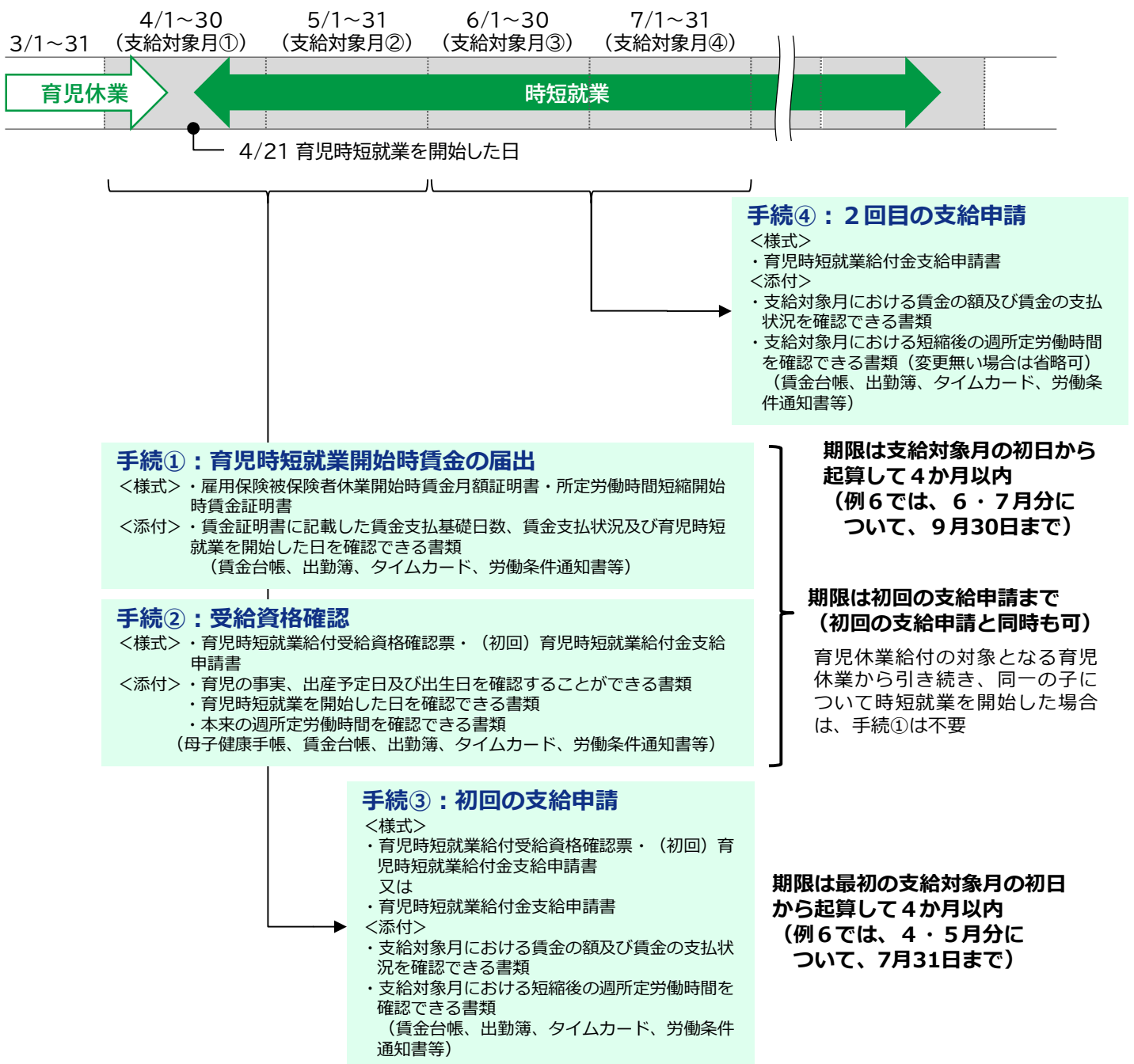
事業主の方が支給申請を行う場合は、育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認と初回の支給申請を同時に行うこともできます。

**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（2頁参照）は、育児時短就業開始時賃金の届出は不要**です。

支給申請は、原則として2つの支給対象月について2か月ごとに行うようにしてください。

- ・ 被保険者の方が希望する場合は、被保険者の方が自ら受給資格確認、支給申請を行うことも可能です。（育児時短就業開始時賃金の届出は、事業主の方が行う必要があります。）
- ・ 被保険者の方が希望する場合は、1つの支給対象月について1か月ごとに支給申請を行うことも可能です。

#### 例6：4月の途中から育児時短就業を開始した場合



## 2 手続の詳細

### (1) 育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認、初回の支給申請

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類 ①②の両方	<p>① 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書（11頁参照）</p> <p>② 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（12頁参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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（2頁参照）は、①の提出は不要です。</li> <li>・受給資格確認と同時に初回の育児時短就業給付金の支給申請を行わない場合、②の書類は、「育児時短就業給付受給資格確認票」としてのみ使用してください。</li> <li>・②の書類には、個人番号（マイナンバー）を記載して提出してください。</li> <li>・②の書類には、払渡希望金融機関の記入欄があります。以前に雇用保険の給付（例えば育児休業給付）の支給を受けていた方は、そのときの口座を使用することもできます。また、マイナポータルに公金受取口座を登録している方は、ハローワークに個人番号を届け出ている場合は、その口座を使用することもできます。</li> </ul>
添付書類 ①②の両方	<p>① 賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書、就業規則など 育児時短就業を開始した日、賃金の額と支払状況、週所定労働時間を確認できるもの</p> <p>② 母子健康手帳（出生届出済証明のページと分娩予定日が記載されたページ）、住民票、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）など 育児の事実、出産予定日及び出生日を確認できるもの（写し可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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は、②の提出は不要です。</li> <li>・短縮後の週所定労働時間が20時間を下回る場合は、就業規則などの子が小学校就学の始期に達するまでに週所定労働時間が20時間以上に復帰する前提であることが確認できる書類の添付が必要です。</li> <li>・手書きで申請書を作成する場合であって、公金受取口座の利用を希望しないときは、通帳・キャッシュカードの写しなど口座情報を確認できる書類の添付が必要です。</li> </ul>
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 受給資格確認手続のみ行う場合 <b>初回の支給申請を行う日まで</b></li> <li>● 初回の支給申請も同時に行う場合 <b>最初の支給対象月（育児時短就業開始日の属する月）の初日から起算して4か月以内</b> 例：育児時短就業開始日が7月10日の場合 ⇒ 最初の支給対象月は7月、提出期限は10月31日まで</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が、育児時短就業を行う前に同一の子について育児休業を行っている場合は、当該育児休業に係る育児休業給付の手続を先に行ってください。</li> <li>・高年齢雇用継続給付の支給申請月は、事業所ごとに申請月（奇数月型または偶数月型）が指定されています。この申請月にあわせて育児時短就業給付金の支給申請手続を行うことができます。</li> </ul>
返戻文書 (13頁参照)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 受給資格がある場合 受給資格確認のみ行ったときは、「育児時短就業給付受給資格確認通知書」、「育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書」及び（初回申請用の）「育児時短就業給付金支給申請書」が交付されます。 初回の支給申請も同時に行ったときは、「育児時短就業給付金支給決定通知書」、「育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書」及び（次回申請用の）「育児時短就業給付金支給申請書」が交付されます。 「育児時短就業給付受給資格確認通知書」、「育児時短就業給付金支給決定通知書」は、被保険者の方にお渡しください。</li> <li>● 受給資格がない場合 「育児時短就業給付受給資格否認通知書」が交付されます。被保険者の方にお渡しください。</li> </ul>

## (2) 2回目以降の支給申請

提出者	原則、被保険者を雇用している事業主。ただし、本人の希望があれば被保険者が直接提出することも可能。
提出書類	<b>育児時短就業給付金支給申請書（13頁参照）</b>
添付書類	賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書など 支給対象月の賃金の額と支払状況、育児時短就業中の週所定労働時間を確認できるもの ・従前の支給対象月から、育児時短就業中の週所定労働時間の変更が無い場合は、育児時短就業中の週所定労働時間を確認できるものの提出は不要です。 ・事業所における所定労働時間の引き下げなどによって、被保険者に適用される本来の週所定労働時間に変更された場合は、支給申請書の「本来の週所定労働時間（変更があった場合）」に記載し、就業規則などの本来の週所定労働時間を確認できるものを提出してください。
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※電子申請も利用できます
提出時期	<b>公共職業安定所長が指定する支給申請期間</b> ・ハローワークが交付する「育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書」に、次回支給対象月の初日から起算して4か月以内の期間が指定されます。 例：次回支給対象月が9月、10月の場合 ⇒ 提出期限は12月31日まで
返戻文書 (13頁参照)	「 <b>育児時短就業給付金支給決定通知書</b> 」、「 <b>育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書</b> 」及び（次回申請用の）「 <b>育児時短就業給付金支給申請書</b> 」が交付されます。 「 <b>育児時短就業給付金支給決定通知書</b> 」は、被保険者の方にお渡しください。

## (3) 支給決定と支給の時期について

ハローワークでは、支給申請書に記載された事実の内容を賃金台帳等により確認し、要件が満たされていると判断した場合に、支給決定を行います。

支給の可否と支給額については「育児時短就業給付金支給決定通知書」により通知されます。

支給決定から、**指定された金融機関の口座に育児時短就業給付金が振り込まれるまで、約1週間かかりますので、あらかじめご了承ください。**

## (4) 支給方法について

育児時短就業給付金は、「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の支給申請書」の「払渡希望金融機関指定届」欄によって届け出られた被保険者本人の金融機関の口座に振り込まれます。

振込先の口座を変更したい場合は、「払渡希望金融機関指定・変更届」により変更先の口座を届け出てください。

また、「公金受取口座」への振込を希望する方が、**マイナポータルから「公金受取口座」の登録を変更した場合も「払渡希望金融機関指定・変更届」により変更の旨を届け出てください。**

## (5) 他の給付との関係について

月の初日から末日まで続けて育児休業給付または介護休業給付を受けることができる休業を取得していた月は、育児時短就業給付金を受けることができません。

高齢雇用継続給付の支給を受けた月は、育児時短就業給付金の支給を受けることはできません。

記載例：雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書

様式第10号の2の2(第14条の2、第14条の3、第65条の12関係)

雇用保険被保険者 ~~休業開始時賃金月額証明書~~ (安定所提出用) (介護・育児)  
 所定労働時間短縮開始時賃金証明書

① 被保険者番号	5050-123456-7③	フリガナ	イクキュウ ハナコ	④ 休業等を開始した日の令和	年 月 日	
② 事業所番号	1301-987654-3	休業等を開始した者の氏名	育休 花子	年 月 日	7 6 16	
⑤ 名称	株式会社 行政物流	⑥ 休業等を開始した者の住所又は居所	〒164-0001 東京都中野区中野4-1-1		I	
事業所所在地	代表取締役 行政浩二 東京都千代田区霞が関4-5-6	電話番号	164-0001			
電話番号	03-5253-1111	住所又は居所	電話番号 ( 999 ) 9999 - 9999			
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。						
住所	東京都千代田区霞が関4-5-6					
事業主氏名	株式会社 行政物流 代表取締役 行政 浩二					
III 休業等を開始した III 前の賃金支払状況等						
II 休業等を開始した日の前日に離職したとみなした場合の被保険者期間算定対象期間	III ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	IV 賃金支払対象期間	⑨ ⑩ ⑪ ⑫ 基礎日数	V 賃金額		VI 備考
				④	⑤ 計	
休業等を開始した日 6月16日	⑧ 6月16日	⑨ 6月1日～休業等を開始した日の前日	⑩ 15日	⑪ 150,000	⑫	自 6.11.21 至 7.4.30 130日間 出産・育児のため 賃金支払いなし
5月16日～	⑧ 5月16日	⑨ 5月1日～	⑩ 31日	⑪ 300,000	⑫	
4月16日～	⑧ 4月16日	⑨ 4月1日～	⑩ 31日	⑪ 200,000	⑫	
11月16日～	⑧ 11月16日	⑨ 11月1日～	⑩ 30日	⑪ 300,000	⑫	
10月16日～	⑧ 10月16日	⑨ 10月1日～	⑩ 31日	⑪ 300,000	⑫	
9月16日～	⑧ 9月16日	⑨ 9月1日～	⑩ 30日	⑪ 300,000	⑫	
8月16日～	⑧ 8月16日	⑨ 8月1日～	⑩ 31日	⑪ 300,000	⑫	
7月16日～	⑧ 7月16日	⑨ 7月1日～	⑩ 31日	⑪ 300,000	⑫	
6月16日～	⑧ 6月16日	⑨ 6月1日～	⑩ 30日	⑪ 300,000	⑫	
5月16日～	⑧ 5月16日	⑨ 5月1日～	⑩ 31日	⑪ 300,000	⑫	
4月16日～	⑧ 4月16日	⑨ 4月1日～	⑩ 30日	⑪	⑫	
3月16日～	⑧ 3月16日	⑨ 3月1日～	⑩ 31日	⑪	⑫	
2月16日～	⑧ 2月16日	⑨ 2月1日～	⑩ 29日	⑪	⑫	
1月16日～	⑧ 1月16日	⑨ 1月1日～	⑩ 31日	⑪	⑫	
12月16日～	⑧ 12月16日	⑨ 12月1日～	⑩ 31日	⑪	⑫	
月 日～	⑧ 月 日	⑨ 月 日～	⑩ 月 日	⑪	⑫	
月 日～	⑧ 月 日	⑨ 月 日～	⑩ 月 日	⑪	⑫	

I ④欄

被保険者が2歳に満たない子を養育するための所定労働時間の短縮を開始した日を記入してください。

II ⑦欄

「休業等を開始した日」欄は、④欄の所定労働時間の短縮を開始した日を記入してください。

所定労働時間の短縮を開始した日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上(または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上)ある月を2年間確認しますが、賃金支払基礎日数が11日以上(または賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上)ある被保険者期間算定対象期間が12か月以上記入があれば以下は記入を省略できます。 ※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

III ⑧・⑩欄

⑦欄もしくは⑨欄の期間における賃金支払の基礎となった日数をそれぞれ記入してください。有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

IV ⑨欄

最上段には所定労働時間の短縮を開始した日の直前の賃金締切日の翌日から、所定労働時間の短縮を開始した日の前日までの期間を記入し、以下順次遡って賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間を2年間確認しますが、完全月で⑩欄の基礎日数が11以上の月を6か月以上記入があれば以下は記入を省略できます。6か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の月も記入する必要があります。 ※離職証明書の記入方法に準じて記入してください。

V ⑪欄

月給者はA欄に、日給・時給者はB欄に記入しますが、日給・時給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。A欄またはB欄いずれか一方の記入のみで足りる場合は、計欄の記入を省略できます。記入しない欄は斜線を引いてください。

VI ⑫欄

⑦欄から⑩欄の参考となることを記入してください。

例・賃金未払いがある場合

- ・ 出産・傷病等で引き続き30日以上賃金の支払がない場合
- ・ 休業手当が支払われたことがある場合
- ・ ⑧欄の基礎日数が11以上の月が12か月以上ない場合、または、⑩欄の基礎日数が11以上の完全月が6か月ない場合は、⑧欄または⑩欄の基礎日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

VII ⑬欄

3か月以内の期間ごとに支払われる賃金(特別の賃金)について記入してください。該当がない場合には斜線を引いてください。

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
---	----	----	----	----	---



記載例：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

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 フリガナ（カタカナ） 育休 花子 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 5-070616 6. 出産年月日 5-070101  
 元号 年 月 日 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 10. 育児休業に引き続き時短就業 0 (1該当)  
 時間 分

11. 支給対象年月その1 5-0706 12. 週所定労働時間 2500 13. 支払われた賃金額 249000  
 元号 年 月 時間 分 円

14. 支給対象年月その2 5-0707 15. 週所定労働時間 2500 16. 支払われた賃金額 200000  
 元号 年 月 時間 分 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 0 (1 本来の所定労働時間への復帰 2 育児時短就業事由の消滅 3 他の休業開始)

22. 公金受取口座 利用希望 0 (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。)

希望 金融機関名称・支店名称 給付信用金庫 飯田橋 本店・支店  
 23. 金融機関・店舗コード 9890297-7654321 口座番号 元号 年 月 日 (ゆうちょ銀行の場合は、19900000)を記載してください。)

24. 賃金月額 (区分一日額又は総額) 元 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 0 (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 0 (空欄 未支給 以外) 29. 未支給区分 0 (1 未支給)

① 5・6欄

5欄に育児時短就業開始年月日、6欄に出産年月日を記入してください。

② 9欄

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。シフト制で就労している方については、育児時短就業を開始した日前6か月間における実際の労働時間の週平均を記入してください（14頁参照）。

③ 10欄

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（2頁参照）は「1」を記入してください。

④ 12・15欄

支給対象月における短縮後の週所定労働時間を記入してください。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。シフト制で就労している方については、支給対象月における実際の労働時間の週平均を記入してください（14頁参照）。

⑤ 13・16欄

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。

また、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。

⑥ 30・31欄

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なるものについても、その額と名称を記入してください。

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） 株式会社 行政物流  
 代表取締役 行政 浩二  
 東京都千代田区霞が関4-5-6  
 03-5253-1111

令和 7年 8月 6日 事業主名

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48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。

飯田橋 公共職業安定所長 殿 住所 東京都中野区中野4-1-1  
 フリガナ イクキュウ ハナコ  
 申請者氏名 育休 花子

令和 7年 8月 4日

賃金締切日	日	通動手当	有 (毎月・3か月・6か月)	資格確認の可否	可	否
賃金支払日	日	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
--------------------	----------------------	----	------	---	----	----	----	----	---	-----

⑦ 22欄

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」を記入してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報（金融機関名称・支店名称及び23欄）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への振込を優先します。なお、過去に失業等給付や育児休業等給付を受給したことがあり、その際に登録した口座への振込を希望する場合は記載不要です。

⑧ 署名欄

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。このとき、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。

## 記載例：育児時短就業給付金支給申請書

第101条の48関係（第1面）

### 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 10422

氏名 イクキョウ ハナコ 事業所番号 1301-987654-3 管轄区分 0

1. 被保険者番号 5050-123456-7 2. 資格取得年月日 4-280401 3. 出産年月日 5-070101 出産予定日 本来の週所定労働時間 37:30

支給対象年月 0708 0709 支給申請期間（初日～末日） 071001 - 071130 前回処理年月日 070807

4. 被保険者氏名 フリガナ（カタカナ）

5. 支給対象年月その1 5-0708 6. 週所定労働時間 2500 7. 支払われた賃金額 203333 19. その他資金に関する特記事項 通勤手当3か月分 10,000円（8/31支払）

8. 支給対象年月その2 5-0709 9. 週所定労働時間 2500 10. 支払われた賃金額 203333 20.

11. 支給対象年月その3 12. 週所定労働時間 13. 支払われた賃金額 21.

14. 本来の週所定労働時間（変更があった場合） 15. 育児時短就業終了年月日 16. 育児時短就業終了理由 (1) 本来の週所定労働時間への復帰 (2) 育児時短就業事由の消滅 (3) 他の休業開始

※17. 次回支給申請年月日 (5 令和) 18. 未支給区分 (1 未支給)

（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。）

① 6・9欄、7・10欄、19・20欄 前頁参照。

ここでは令和7年8月に通勤手当が3か月分一括して10,000円支払われた例を記載。この通勤手当は3か月に分け、令和7年8月（7欄）に3,333円、令和7年9月（10欄）に3,333円、令和7年10月（次回支給申請時）に3,334円を計上してください。

② 14欄

事業所における所定労働時間の引き下げなどによって、被保険者に適用される本来の週所定労働時間が変更された場合は、変更後の本来の週所定労働時間を記入してください。

③ 15・16欄

本来の週所定労働時間に復帰した場合のほか、育児時短就業が終了する事由（4頁参照）が生じた場合は、育児時短就業の終了日（最終日）と終了理由を記入してください。

④ 署名欄

被保険者本人が氏名を記載してください。被保険者から申請等に係る同意書が提出された場合には、被保険者の署名を省略できます。このとき、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。

### （裏面）

第101条の48関係（第2面）

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実と異ならないことを証明します。東京都千代田区霞が関4-5-6 03-5253-1111 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

令和7年10月8日 事業主名 飯田橋 公共職業安定所長 役 伊休 花子 申請者氏名

雇用保険法施行規則第101条の48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。 社会保険 令和7年10月6日 氏名 電話番号 伊休 花子

労働士 資格取得年月日・提出代行・事務代理者の表示 氏名 電話番号

記載欄

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

※支給決定年月日 令和 年 月 日

## 通知例：育児時短就業給付金次回支給申請日指定通知書・育児時短就業給付金支給決定通知書

<キリトリ>

### 育児時短就業給付金次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）

事業所番号	1301-987654-3	事業所名略称	株式会社 行政物流	資格取得年月日	
被保険者番号	5050-123456-7	氏名	イクキョウ ハナコ		280401
次回支給対象年月その1	0708	次回支給申請期間		次回支給申請年月日	時短就業開始年月日
次回支給対象年月その2	0709	070901-071130			070616

① 次回支給申請期間

この期間中の奇数月または偶数月に他の雇用継続給付に関する支給申請等と併せて行うことができます。

② 支給期間

支給期間の末月は、子の2歳の誕生日の前々日の属する月です。

③ 支払方法

指定した金融機関口座番号が記載されていることを確認してください。

④ 通知内容

受給資格を否認した場合はその旨が印字されます。受給資格確認と同時に初回の支給申請が行われた場合は、支給決定された内容等が印字されます。

<キリトリ>

### 育児時短就業給付金支給決定通知書（被保険者通知用）

被保険者番号	5050-123456-7	氏名	イクキョウ ハナコ	性別	女	生年月日	4-060501	出産年月日	5-070101	受給資格確認年月日	280401	時短就業開始年月日	070616
支給期間	0706-0812	本来の週所定労働時間	37:30	時短就業開始時賃金日額	10,000	賃金月額（支給限度額）	300,000	支払方法	9890297-7654321				
受給資格を確認し、育児時短就業給付金を以下のとおり支給しました。													
支給対象年月	令和7年6月	賃金支払	249,000円	週所定労働時間	25:00	支給金額	24,900円						
	令和7年7月		200,000円		25:00		20,000円						
通知内容	<p>1. 次回支給対象年月 1 令和7年8月 2 令和7年9月</p> <p>2. 次回支給申請期間 令和7年10月1日～令和7年11月30日（令和7年9月1日～令和7年10月31日）</p> <p>支給対象年月その1についてのみ申請を行うこともできます。その場合の支給申請期間は（ ）内の期間になります。</p>												

管轄 公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽1-9-20 TEL03-3812-8609

の所在地・電話番号

交付 令和7年8月7日

飯田橋 公共職業安定所長印 2025. 3

育児時短就業給付金次回支給申請日指定通知書・育児時短就業給付金支給決定通知書は、（次回申請用の）「育児時短就業給付金支給申請書」とともに通知されます。「育児時短就業給付金支給申請書」は、上記記載例を参考に記入し、事業主の方を経由して提出してください。

## FAQ ～よくあるご質問～

Q1. 特別な労働時間制度の適用を受けている場合など（3頁参照）は、申請書の「本来の週所定労働時間」、支給対象月の「週所定労働時間」はどのように計算すればいいですか。

A1. 以下のとおりです\*1。

- ・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（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\*2の実際の労働時間\*3 ÷ （該当期間\*2の暦日数 ÷ 7日）\*4

\*1 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。

\*2 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（5頁参照）の算定に用いた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。

\*3 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です。

\*4 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。

なお、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/stf/seisakunitsuite/bunya/0000135090\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000135090_00001.html)

育児休業等給付

検索

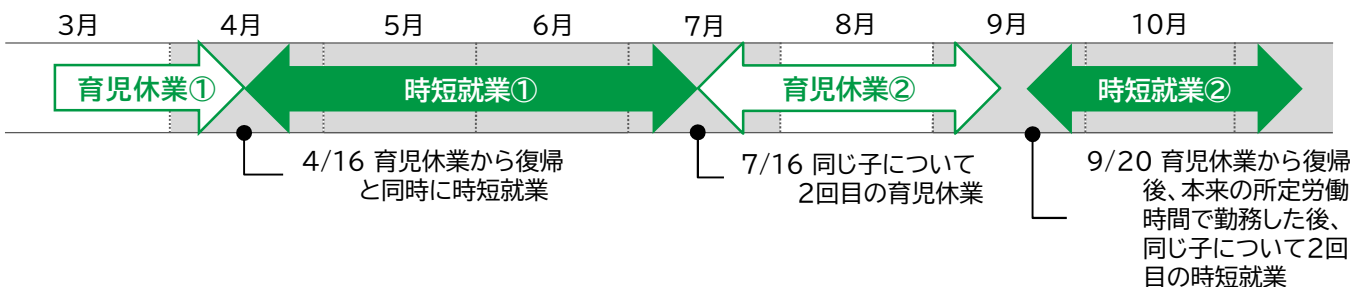


Q2. 育児休業や本来の週所定労働時間に復帰したことにより育児時短就業が終了した後、同じ子の養育のために再度時短就業をすることになった場合は、育児時短就業給付金の対象となりますか。また、育児時短就業給付金の対象となるときはどのように手続きが必要ですか。

A2. 育児時短就業給付金の対象となる時短就業に回数の制限はありませんので、再度の育児時短就業をしている各月について、支給要件（2頁参照）を満たしている場合は育児時短就業給付金の対象となります。

同じ子について再度の育児時短就業を開始し、育児時短就業給付金を受ける場合は、育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認は不要ですので、被保険者を雇用している事業主の方より、新たに支給を受けようとする支給対象月の初日から起算して4か月以内に、育児時短就業給付金支給申請書（13頁参照）と添付書類（10頁参照）を事業所の所在地を管轄するハローワークに提出してください。

### 例7：同じ子について、複数回育児休業と時短就業を行う場合



例7では、時短就業②についても支給要件（2頁参照）を満たしている場合は9月から支給対象月となります。9月及び10月分の支給申請については、12月31日までに提出してください。時短就業②の育児時短就業開始時賃金月額（5頁参照）は、時短就業①の際と同じ額を用います。

なお、育児休業給付の対象となる育児休業については、取得回数の上限がありますので、ご注意ください。



育児時短就業給付金は、2025（令和7）年4月1日以後に育児時短就業を開始した方が対象となりますが、**2025（令和7）年4月1日前より育児時短就業に相当する就業を行っている方については、2025（令和7）年4月1日を育児時短就業を開始した日とみなして受給資格・各月の支給要件（2頁参照）を満たす場合は、2025（令和7）年4月以降の各月を支給対象月として支給されます。**

ただし、受給資格・各月の支給要件を満たす場合であっても、**支給対象月に支払われた賃金額が、2025（令和7）年4月1日を育児時短就業を開始した日とみなして算定された育児時短就業開始時賃金月額より低下していない支給対象月は不支給となります（5頁参照）**ので、あらかじめご了承ください。

### 電子申請のご案内

育児時短就業給付金に関する育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請は、「e-Gov」（電子申請に関する総合的な検索・案内サービス）を利用して電子申請が可能です。

「e-Gov」から電子申請を行う場合は、申請内容に応じて以下の手順をご利用ください。

#### ① 育児時短就業開始時賃金の届出のみを行う場合

**「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書又は同休業・所定労働時間短縮開始時賃金証明書の提出（令和4年6月以降手続き）」**

- ・ 受給資格確認及び初回の支給申請を事業主を経由して行う場合は、②の手続きを利用してください。

#### ② 育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び初回の支給申請を行う場合

**「雇用保険育児時短就業給付（育児時短就業給付金）の申請（初回申請）（令和7年4月以降手続き）」**

- ・ 育児時短就業開始時賃金の届出が不要な場合（2頁参照）は、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書／所定労働時間短縮開始時賃金証明書」（11頁参照）は入力不要です。
- ・ 受給資格確認手順のみを行う場合は、「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」（12頁参照）の11～21欄、30～32欄は入力不要です。

#### ③ 2回目以降の支給申請を行う場合

**「雇用保険育児時短就業給付（育児時短就業給付金）の申請（令和7年4月以降手続き）」**

- ・ 受給資格確認手順のみ行った場合の初回の支給申請も、この手順を利用してください。
- ・ 育児時短就業を終了した後に、同一の子について再度の育児時短就業を行い、育児時短就業給付金の支給を再開する場合もこの手順を利用してください。

特定法人<sup>※1</sup>の事業所については、育児時短就業給付の支給申請に係る手続も電子申請義務化の対象となります<sup>※2</sup>。

※1 特定法人とは、資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が1億円を超える法人、相互会社、投資法人、特定目的会社をいいます。

※2 電気通信回線の故障や災害などの理由により、電子申請が困難と認められる場合は、電子申請によらない方法により届出が可能です。



育児休業を取得中（取得予定）の方・育児休業給付金の申請手続きを行う事業主の方へ

## 保育所等に入所できない場合の育児休業給付金の支給対象期間延長について ～2025年4月以後に延長の可能性がある方向けの留意点です～

- 2025年4月以後に育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、保育所等への入所ができなかっただけでは延長は認められません。速やかな職場復帰のために保育利用を申し込んでいたことについてハローワークの確認を受けることが必要になります。
- 必要書類は、①育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書、②市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し、③市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（詳細は裏面）の3点です。
- 市区町村に申し込みを行った日付や入所希望日については、次の要件を満たしている必要があります。

1. 市区町村への保育所等の入所申し込みは、子が1歳に達する日（\*）までに  
行っていること
2. 入所希望日を、子が1歳に達する日（\*）の翌日以前の日付として入所申し  
込みを行っていること

（注）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

- **市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申し込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。**



保育所等の入所申し込みの受付期間（締め切り）は市区町村により様々です。お子さんが生まれたら市区町村のホームページやお知らせなどで、申し込み受け付けのスケジュールを必ずご確認ください。特に、4月入所の申し込み受付期間は他の月よりもかなり早い場合が多いので、ご注意ください。

- **市区町村に入所可能か問い合わせただけでは支給対象期間の延長の対象とはなりません。申込期限までに入所の申し込みを行うことが必要です。ただし、次の例外があります。**

### 例外①

子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申し込みを行えなかった理由を申告書に記載し、障害者手帳、医師の診断書等を添付すれば、延長が認められる場合があります。

### 例外②

お住まいの市区町村で、子が1歳に達する日（\*）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申し込みの受け付けができないとされた場合は、1歳に達する日（\*）の翌日の2か月後までの日を入所希望日として入所申し込みを行えば、延長が認められる場合があります。**なお、この例外は1歳6か月に達する日後の延長時には認められません。**

例) 令和7年2月1日生まれの子について、居住する市区町村では令和8年2月及び3月入所の募集がなく、令和8年4月1日を入所希望日として申し込みを行った場合

⇒ 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄に理由を記載し、次の書類を添付してください。

- ・ 募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等の写し
- ・ 入所申込書の写し
- ・ 市区町村が発行した選考結果がわかる書類（入所保留通知書又は内定通知書）

※ 年に1回、一定の期間しか申し込みの機会がない場合など、子が1歳に達する日（\*）の翌日から2か月後の日までを入所希望日として申し込むことができない場合は、ハローワークにご相談ください。

\* パピ・ママ育児プラス制度により、育児休業終了予定日が子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日が子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

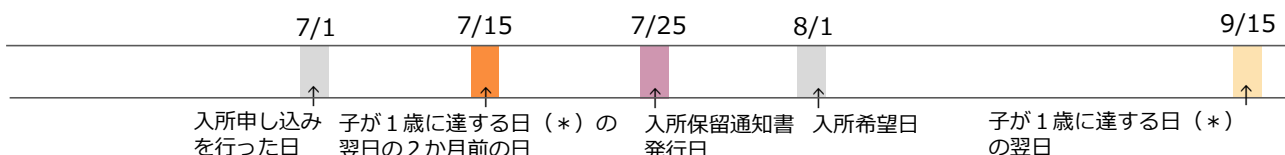
（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

## 市区町村が発行する保育所等が利用できない旨の通知

- 市区町村に保育の利用を申し込んだものの、子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことが延長の要件となります。
- 保育が実施されないことの確認は、「市区町村が発行した保育所等の入所保留通知書など、保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知」で行います。
- 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、市区町村が発行する通知は、以下のいずれか1通を提出してください。
  - ・ 発行年月日の子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている入所保留通知書等
  - ・ 発行年月日上記期限より前の日付の入所保留通知書等しかなく、入所保留中は市区町村から新たな通知が発行されない場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄にその旨を記載の上、直近の入所保留通知書等（子が1歳に達する日（\*）の翌日が保留の有効期限内にあるものに限る。）

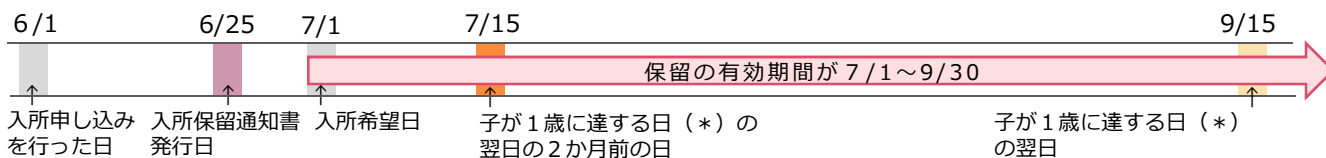
### ■ 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できる入所保留通知書の例

例①：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日以後に入所保留通知書が発行されている場合



※ この例の場合、7月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

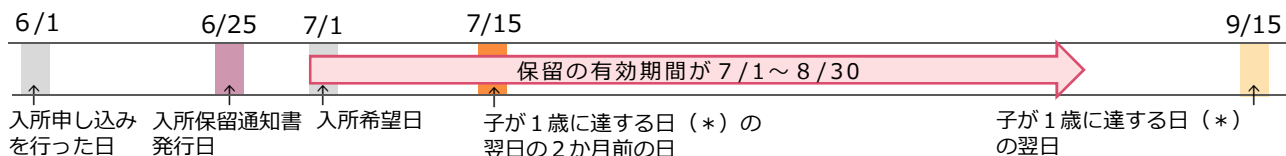
例②：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されているが、保留の有効期間に子が1歳に達する日（\*）の翌日が含まれている場合



※ この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。（市区町村から新たな入所保留通知書が発行される場合は、最新の入所保留通知書を提出してください。）

### ■ 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できない入所保留通知書の例

例③：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されており、保留の有効期間に子が1歳に達する日（\*）の翌日が含まれていない場合



※ この場合、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となりません。  
⇒延長の要件を満たすためには、8月または9月の入所を申し込む必要があります。

\* パパ・ママ育休プラス制度により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注1）「子が1歳に達する日の翌日」とは「子の1歳の誕生日」のことです。

（注2）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）の翌日」を「子が1歳6か月に達する日の翌日」と読み替えてください。

## 2025年4月から 保育所等に入れなかったことを理由とする 育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わります

### 改正のポイント

これまで	保育所等の利用を申し込んだものの、当面入所できないことについて、市区町村の発行する入所保留通知書などにより確認していました。
2025年4月から	これまでの確認に加え、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることが必要になります。



2025年4月から育児休業給付金の支給期間延長手続きの際は**保育所等の利用申込書の写しが必要となります**。市区町村に保育所等の利用申し込みを行う際は、**必ず申込書の写し（電子申請で申し込みを行った場合は、申込内容を印刷したもの、または、申し込みを行った画面を印刷したもの）をとって保管しておいてください。**

育児休業給付金は、保育所等に入れなかったため育児休業を延長した場合に、1歳6か月に達する日前まで（再延長で2歳に達する日前まで）支給を受けることができますが、育児休業及び給付金の延長を目的として、保育所等の利用の意思がないにもかかわらず市区町村に入所を申し込むことは、制度趣旨に沿わない行為です。制度を適切に運用するため、**2025年4月以後の延長の際は、速やかな職場復帰のために保育所等の利用申し込みをしていることをハローワークで確認させていただきますので、必ず以下の書類を提出していただきますようお願いいたします。**

### 必要な書類

子が1歳に達する日（\*）または1歳6か月に達する日が2025年4月1日以後となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、必ず次の書類を、延長時の「育児休業給付金支給申請書」に添付してください。

\* パパ・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

#### ● 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書

申告書の様式はこちら



#### ● 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し

- ✓ 申込書の写しは市区町村に申し込んだものと同じものであれば、市区町村の受付印は不要です。利用申し込みの内容を途中で変更した場合は変更後の申込書の写しを提出していただく必要があります。
- ✓ 申込書の写しは全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申し込みを行ったときに、入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。
- ✓ 申込書の写しの内容について市区町村に確認する場合があります。
- ✓ 提出された申込書の写しの内容が実際の申し込み内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。

#### ● 市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など）

詳しい要件は裏面をご覧ください

## 育児休業給付金の支給対象期間延長要件 ※1～3すべてを満たす必要があります

### 1. あらかじめ市区町村に対して保育利用の申し込みを行っていること

- ✓ 入所申込年月日の子が1歳に達する日（\*）までの日付となっていることが必要です。
- ✓ 単に申し込みを失念していた場合や、入所申し込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申し込みを行わなかった場合は、延長は認められません。
- ✓ 子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申告書の理由欄にその旨を記載した上で、必要な書類※を添付してください。 ※障害者手帳（写し）、特別児童扶養手当証書（写し）、医師の診断書等のいずれか

### 2. 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものとすると公共職業安定所長が認めること ※①～③すべてを満たす必要があります

- ① 原則として子が1歳に達する日（\*）の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること。
- ② 申し込んだ保育所等が、合理的な理由※なく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみとなっていないこと  
※「合理的な理由」として認められるのは、原則として次のa～eのいずれかに該当する場合です。
  - a. 申し込んだ保育所等が本人または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）
  - b. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合
  - c. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（曜日）に対応できない場合
  - d. 子が疾病や障害により特別に配慮が必要であり、30分未満で通える保育所等は全て申し込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）
  - e. その他、きょうだいが在籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合、30分未満で通える保育所等がいずれも過去3年以内に児童への虐待等について都道府県または市区町村から行政指導等を受けていた場合も「合理的な理由」として認められます。
- ③ 市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと  
※入所申込書において、「保育所等への入所を希望していない」、「速やかに職場復帰する意思がない」、「選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する」などの記載等があり、保育所等への入所の意思や速やかな職場復帰の意思がないことが明白な場合は、要件を満たしません。

### 3. 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育所等の利用ができる見込みがないこと

- ✓ 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日の子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書※を添付してください。 ※入所保留通知書や入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。
- ✓ やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申し込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかった場合を指します。

\* パパ・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注1）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

（注2）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。



# 令和7年4月1日から 高年齢雇用継続給付の支給率を変更します

## 高年齢雇用継続給付とは

60歳到達等時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける60歳以上65歳未満の一定の一般被保険者の方に支給される給付です。

令和7年4月1日以降支給率が変わります。

## 令和7年4月1日以降の支給率

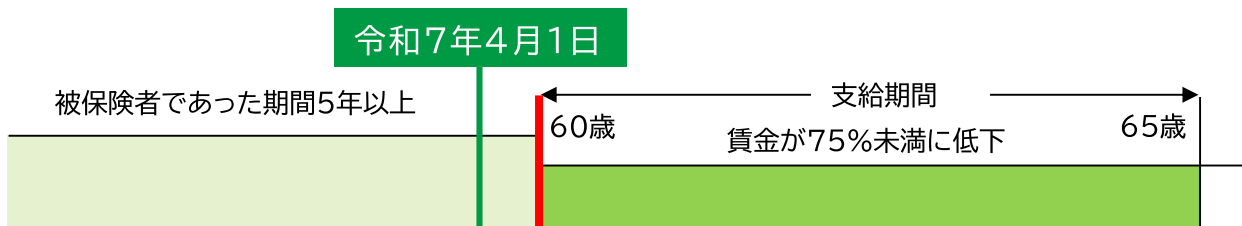
各月に支払われた賃金の低下率	賃金に上乗せされる支給率
64%以下(61%以下)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)
64%超75%未満 (61%超75%未満)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)から0%の間で、賃金の低下率に応じ、賃金と給付額の合計が75%を超えない範囲で設定される率
75%以上	不支給

※ ( )内は令和7年3月31日以前の低下率・支給率です。  
※ 支給限度額・最低限度額の取り扱いに変更はありません。

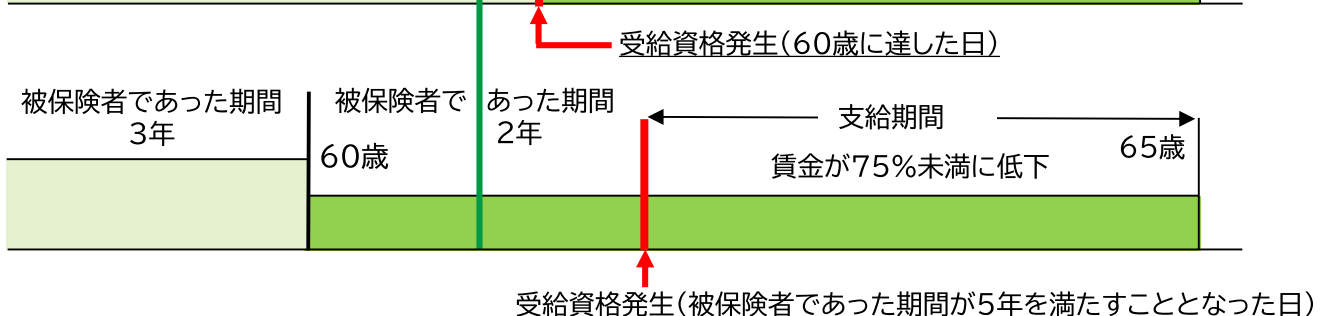
## 対象の方

令和7年4月1日以降に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年以上ない方はその期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方が対象となります。

例1



例2



※ 令和7年3月31日以前に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方は現行の支給率から変更はありません。

## 支給率早見表(令和7年4月1日以降)

60歳到達等時点の賃金月額(60歳に到達等する前6か月間の平均賃金)と比較した各月に支払われた賃金額の低下率に応じた支給率を、各月に支払われた賃金額に乗ずることにより支給額が分かります。

各月に支払われた賃金の低下率	支給率	各月に支払われた賃金の低下率	支給率
75.00%以上	0.00%	69.50%	4.60%
74.50%	0.39%	69.00%	5.06%
74.00%	0.79%	68.50%	5.52%
73.50%	1.19%	68.00%	5.99%
73.00%	1.59%	67.50%	6.46%
72.50%	2.01%	67.00%	6.95%
72.00%	2.42%	66.50%	7.44%
71.50%	2.85%	66.00%	7.93%
71.00%	3.28%	65.50%	8.44%
70.50%	3.71%	65.00%	8.95%
70.00%	4.16%	64.50%	9.47%
		64.00%以下	10.00%

## 申請手続きについて

具体的な支給申請手続きについては、パンフレット「高年齢雇用継続給付の内容及び支給申請手続きについて」をご覧ください。


### 高年齢雇用継続給付の内容及び 支給申請手続きについて

被保険者・事業主のみなさんへ

高年齢雇用継続給付は、60歳到達等時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける60歳以上65歳未満の一定の一般被保険者の方に支給される給付であり、高年齢者の就業意欲を維持、喚起し、65歳までの雇用の継続を援助、促進することを目的としています。

60歳に達したときに被保険者であった期間が5年以上であるなど一定の受給要件を満たし、この給付金の支給を受けようとする場合には、公共職業安定所(ハローワーク)に支給申請等の手続きを行ってください。

高年齢雇用継続給付は在職の方を対象とする給付金であり、事業主の方を經由して支給申請等の手続きを行っていただくようお願いいたします。  
なお、賃金証明書や受給資格確認書の提出がなかったり、遅れたりすると、被保険者の方が支給を受けられなくなることがありますので、ご注意ください。  
※令和7年4月1日以降に60歳となる方は支給率が下がります。詳細は、p7をご覧ください。



厚生労働省  
都道府県労働局  
公共職業安定所(ハローワーク)

ハローワークインターネットサービス

[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance\\_continue.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_continue.html)

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。）

<b>帳票種別</b>	<b>1. 被保険者番号</b>	<b>2. 資格取得年月日</b>
15405		元号 年 月 日
<b>3. 被保険者氏名</b>	<b>フリガナ（カタカナ）</b>	
<b>4. 事業所番号</b>	<b>5. 育児休業開始年月日</b>	<b>6. 出産年月日</b> （3 昭和 4 平成 5 令和）
	元号 年 月 日	元号 年 月 日
<b>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</b>	<b>9. 個人番号</b>	<b>7. 出産予定日</b>
		元号 年 月 日
<b>10. 被保険者の住所（郵便番号）</b>	<b>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。）</b>	
	市外局番 市内局番 番号	
<b>11. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名</b>		
被保険者の住所（漢字）※丁目・番地		
被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等		
<b>13. 支給単位期間その1（初日）</b> (末日)	<b>14. 就業日数</b>	<b>15. 就業時間</b>
元号 年 月 日 (4 平成 5 令和)	日	時間
<b>17. 支給単位期間その2（初日）</b> (末日)	<b>18. 就業日数</b>	<b>19. 就業時間</b>
元号 年 月 日 (4 平成 5 令和)	日	時間
<b>21. 最終支給単位期間（初日）</b> (末日)	<b>22. 就業日数</b>	<b>23. 就業時間</b>
元号 年 月 日 (4 平成 5 令和)	日	時間
<b>25. 職場復帰年月日</b>	<b>26. 支給対象となる期間の延長事由一期間</b>	
元号 年 月 日	事由 元号 年 月 日	
<b>27. パパ・ママ育休 プラス 制度活用</b>	<b>28. 配偶者の被保険者番号</b>	<b>29. 配偶者の育児休業開始年月日</b>
		元号 年 月 日
<b>30. 育児休業再取得理由</b>	<b>31. 配偶者の状態</b>	
1 他休業事由の消滅 2 配偶者等の事由 3 子や保育の事情 5 延長交替	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	
<b>出生後休業支援給付金支給申請の場合は 28、29、31欄のいずれか一つを ご記入ください</b>		
<b>32. 公金受取口座 利用希望</b>	<small>（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。</small>	
希望	金融機関名称・支店名称 本店・支店	
<b>33. 金融機関・店舗コード</b>	<b>口座番号</b>	▼ゆうちょ銀行以外はこちらまで
		<small>（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。）</small>
<small>（ゆうちょ銀行の場合は、「9900000」を記載してください。）</small>		
<b>34. 期間雇用者の 継続雇用の 見込み</b>	<b>35. 休業事由の消滅年月日</b>	<b>36. 延長等 否認</b>
	元号 年 月 日	
<b>39. 当初の育児休業開始年月日</b>	<b>40. 支給資格確認年月日</b>	<b>37. 産後休業表示</b>
元号 年 月 日	元号 年 月 日	<small>（休業がある場合に「1」を記入）</small>
<b>43. 次回支給申請年月日</b>	<b>44. 支払区分</b>	<b>45. 未支給区分</b>
元号 年 月 日		<small>（空欄 未支給以外 1 未支給）</small>
	<b>46. 出生後休業支援 給付金 要件該当</b>	
	1 あり 2 なし	
<b>38. 賃金月額（区分一日額又は総額）</b>	<b>41. 支給資格否認</b>	<b>42. 支給申請月</b>
元号 年 月 日	<small>（支給資格なしと判断した場合に「1」を記入）</small>	1 奇数月 2 偶数月

裏面も記入してください



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無いことを証明します。

事業所名（所在地・電話番号）

令和 年 月 日 事業主名

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 年 月 日

公共職業安定所長 殿

フリガナ  
申請者氏名

備考	賞金締切日	日	通勤手当	有（毎月・3か月・6か月・）	※処理欄	資格確認の可否	可	否
	賞金支払日	当・翌月	日	無		資格確認年月日	令和 年 月 日	
	↑ 上記賞金様様をご記入ください					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・事務代理者の表示	氏名	電話番号	※	所長	専決	次長	課長	係長	係	操作者

注意

- 育児休業給付金は、原則1歳未満の子を養育するための休業を行う被保険者が育児休業給付の受給資格の確認を受けた場合において、原則として、育児休業を開始した日から起算して1か月ごとの各期間について、雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の提出により算定された賃金日額に支給日数を乗じた額（注）の80%以上の賃金が支払われていないこと、就業していることと認められる日数が10日（10日を超過する場合は就業していることと認められる時間が80時間）以下であること等を要件として、（賃金日額）×（支給日数）×50%（休業日数（出生時育児休業を含む。）が過算して180日を超えるまでの間に限り67%）を限度として支給されます。  
また、被保険者が同一の子について、対象期間（労働基準法の規定による産後休業をしなかったときは当該子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間、労働基準法の規定による産後休業をしたときは当該子の出生の日から起算して16週間を経過する日の翌日までの期間）内に14日以上育児休業をした場合で、配偶者が一定の要件を満たした場合は、出生後休業支援給付金として（賃金日額）×（支給日数（上限28日））×13%が支給されます。  
（注）賃金日額は、原則として休業開始前6か月の賃金を180で除した額であり、支給日数は、一の支給単位期間につき30日（休業終了日の属する支給単位期間については、休業終了日までの日数）  
なお、育児休業給付金の支給を受けた期間は、基本手当の算定基礎期間から除外されます。
- 育児休業給付の受給資格の確認を受けようとする方は、事業主の方が行う雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の提出にあわせて、事業主を経由して事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に、この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と提出してください。  
ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して提出することが困難である場合には、申請者本人が提出することができます。
- また、育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請を事業主を経由して行う場合には、この用紙により、初回の育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請を受給資格確認と同時にすることができます。その場合、事業主の方は、雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を同時に提出してください。
- 初回の育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請（育児休業を分割して取得する場合は、それぞれの育児休業における初回の育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請）を受給資格確認と同時に申請する場合に限り、この用紙により育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請を行ってください。なお、この用紙は、育児休業給付受給資格確認票としても使用することもできます。
- 育児休業給付受給資格確認票としてのみ使用する場合は記載方法  
（1）欄中「（初回）育児休業給付金/出生後休業支援給付金支給申請書」の文字及び第2面上方の「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。」の文字を消去してください。  
（2）1欄には、被保険者証に記載されている被保険者番号を記載してください。  
なお、被保険者番号が16桁（上下段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載してください。  
（3）2欄には、資格取得年月日を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10桁の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。  
（例：令和5年4月1日 → 5-04050401）  
（4）4欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「日」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。  
（5）5欄には、被保険者が育児休業を開始した年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。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いて育児休業を取得した場合は、記載する必要はありません。  
（6）6欄には、育児休業に係る子の出産年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。  
（7）7欄には、育児休業に係る子の出生日が出産予定日と異なる場合で、出生日前から育児休業を開始している場合に出産予定日を2欄の記載要領にしたがって、記載してください。  
（8）9欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載してください。  
（9）11欄には、被保険者の住所を、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字とする。）により明瞭に記載してください。  
（10）12欄には、被保険者の電話番号を記載してください。  
（11）8欄及び13欄から26欄まで及び30欄については記載の必要がありません。  
（12）27欄は、「パパ・ママ育休プラス」制度により、育児休業に係る子が1歳以降1歳2か月未満までの期間も育児休業を取得する場合に「1」と記載してください。27欄に「1」と記載した場合、配偶者の被保険者番号が分かる場合は28欄に配偶者の被保険者番号を記載してください。  
住民票の写し等被保険者の配偶者であることを確認できる書類、（28欄に記載がない場合は）配偶者の育児休業開始日が確認できる書類（配偶者の育児休業取扱通知書の写し、配偶者の証明書等）をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。  
（13）28欄及び29欄は、被保険者の配偶者が育児休業を取得した場合で、出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合に記載してください。  
28欄には、配偶者の被保険者番号を記載してください（配偶者が公務員である場合や被保険者でない場合は空欄で構いません）。  
29欄には、28欄に記載がない場合に配偶者の育児休業開始日を記載してください。  
住民票の写し等被保険者の配偶者であることを確認できる書類、（28欄に記載がない場合は）配偶者が被保険者の子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間に14日以上育児休業をしたことが確認できる書類（育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写しや支給決定通知書の写し等）をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。  
（14）31欄は、被保険者の子の出生の日において配偶者が育児休業をしていない場合で出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合に記載してください。該当する番号を31欄に記載し、記載内容を確認できる書類をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。  
6 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として使用する場合は記載方法  
（1）1欄から7欄まで、9欄から12欄まで並びに27欄から31欄については、上記5により記載してください。  
（2）8欄には、過去に同一の子について出生時育児休業又は育児休業を取得していた場合に「1」と記載してください。  
（3）13欄及び17欄には、育児休業開始年月日（女性の被保険者が労働基準法の規定による産後休業（出産年月日の翌日から8週間）の後引き続いて育児休業を取得したときは、出産年月日から起算して58日目に当たる日）から起算して1か月ごとに区分した期間を順に記載してください。ただし、育児休業終了日を含む期間についてはその育児休業終了日までの期間です。  
なお、申請時点において、すでに育児休業が終了している場合は、最終支給単位期間を含む3か月分の支給単位期間について申請できますので、最終支給単位期間に係る申請については、21欄に記載してください。  
例 令和5年4月5日に育児休業を開始した場合  
支給単位期間その1 5-050405-0504  
支給単位期間その2 5-050505-0604  
（4）14欄、18欄及び22欄の就業日数には、各々13欄、17欄及び21欄に記載した支給単位期間において就業した日数を記載してください。  
（5）15欄、19欄及び23欄の就業時間には、各々14欄、18欄及び22欄に記載した就業日数が10日を超える場合に各支給単位期間において就業した時間を記載してください。  
（6）16欄、20欄及び24欄には、各々13欄、17欄及び21欄に記載した支給単位期間中に支払われた賃金（臨時の賃金、3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）の額を記載してください。なお、その賃金は育児休業期間外を対象とした賃金を含めなくてください。  
また、賞金締切日、賞金支払日及び通勤手当に関する事項について備考欄に記載し、併せて賃金に含まれるか判断しかねるものについては、備考欄の下の方にその額とその名称といずれの支給単位期間に支払われたかを記載してください。  
（7）25欄の「職場復帰年月日」は、支給申請時点で被保険者が職場復帰したことに伴って既に育児休業を終了している場合に、その職場復帰年月日を記載してください。  
（8）26欄は、育児休業給付金の支給申請に係る子について、その子が1歳に達する日（休業終了予定日）がその子の1歳に達する日後である場合は、当該休業終了予定日）又はその子が1歳6か月に達する日等の理由及び期間については、26欄に記載し、記載内容を確認できる書類をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。この保育の実施が行われない等の理由により、同一の子について再度育児休業を取得する場合であって、取得回数制限の例外事由がある場合記載してください。  
7 払込希望金融機関指定届の記載について  
（1）32欄には、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、32欄に「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、32欄に「1」を記入した場合は、「金融機関名称・支店名称」欄、33欄の金融機関情報についての記載の必要はありませんが、記載があった場合には、「金融機関名称・支店名称」欄、33欄の金融機関情報への振込を優先します。  
（2）「金融機関名称・支店名称」欄には育児休業給付金の払込を希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。  
（3）33欄の「口座番号」欄には、被保険者本人の名称の通帳の記号（口座）番号を記載してください。  
（4）払込できる口座は、金融機関の普通預（貯）金口座に限られます。  
（5）手書きで記載する場合には、支給申請書の提出と同時に申請者本人の名称の通帳、キャッシュカードその他の払込希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。  
（6）基本手当などの支給を受けるために払込希望金融機関指定届を提出したことがあり、かつ、引き続き同一の金融機関口座へ振り込まれることを希望する場合には、記載する必要はありません。  
8 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印の付いた欄又は記入枠には記載しないでください。  
9 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、当該記載内容を確認できる書類をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。  
また、一定の金額の給付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。  
10 事業主の方は、記載事実と誤りが無いことの証明を行ってください。偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。  
11 提出に当たっては、記載内容の確認できる書類を添付してください。育児を行っている事実、支給申請書に記載された賃金額等の記載内容を確認できる賃金台帳、出勤簿等をご持参ください。  
12 本手続は電子申請による申請が可能です。  
なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送付することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。  
13 本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者本人の申請であることを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。この場合の申請者氏名欄には、申請者氏名に代えて「申請について同意済み」と記載してください。





## 注意

- 1 出生時育児休業給付金（令和4年10月1日以降に出生時育児休業を開始した方が対象）は、子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内に4週間以内の期間を定めて当該子を養育するための休業を行う被保険者が育児休業給付の受給資格の確認を受けた場合において、原則として、当該出生時育児休業期間について、雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の提出により算定された賃金日額に支給日数を乗じた額（注）の80%以上の賃金が支払われていないこと、就業していると認められる日数が10日（休業期間が28日に満たない場合は、10日に当該休業期間を28日で除して得た率を乗じて得た日数。その日数を超える場合は就業していると認められる時間が80時間（当該休業期間が28日に満たない場合は、80時間に当該率を乗じて得た時間数））以下であることを要件として、（賃金日額）×（支給日数）×67%を限度として支給されます。
- また、被保険者が同一の子について、対象期間（労働基準法の規定による産後休業をしなかったときは当該子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間、労働基準法の規定による産後休業をしたときは当該子の出生の日から起算して16週間を経過する日の翌日までの期間）内に14日以上育児休業をした場合で、配偶者が一定の要件を満たした場合は、出生後休業支援給付金として（賃金日額）×（支給日数（上限28日））×13%が支給されます。
- （注）賃金日額は、原則として休業開始前6か月の賃金を180で除した額であり、支給日数は出生時育児休業を開始した日から当該出生時育児休業を終了した日までの日数（出生時育児休業を2回した場合には合算して得た日数。その日数が28日を超えるときは、28日）
- なお、出生時育児休業給付金の支給を受けた期間は、基本手当の算定基礎期間から除外されます。
- 2 育児休業給付の受給資格の確認を受け、出生時育児休業給付金の支給申請を行おうとする方は、事業主の方が行う雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の提出にあわせて、事業主を経由して事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に、この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を提出してください。
- ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して提出することが困難である場合には、申請者本人が提出することができます。
- 3 記載方法
- (1) 1欄には、被保険者証に記載されている被保険者番号を記載してください。
- なお、被保険者番号が16桁（上下段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載してください。
- (2) 2欄には、資格取得年月日を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。
- （例：令和2年4月1日→ 5-020401）
- (3) 4欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「□」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。
- (4) 5欄には、被保険者が出生時育児休業を開始した年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。
- (5) 6欄には、出生時育児休業に係る子の出産年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。
- (6) 7欄には、出生時育児休業に係る子の出産予定日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。なお、出産年月日と出産予定日が同日である場合にも必ず記載してください。
- (7) 8欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載してください。
- (8) 10欄には、被保険者の住所を、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字とする。）により明瞭に記載してください。
- (9) 11欄には、被保険者の電話番号を記載してください。
- (10) 12欄及び16欄には、出生時育児休業ごとに、出生時育児休業開始年月日及び出生時育児休業終了年月日を記載してください。
- 例：令和4年10月15日から同22日まで及び令和4年11月10日から同16日まで出生時育児休業をした場合
- 支給期間その1 5-041015-1022
- 支給期間その2 5-041110-1116
- (11) 13欄及び17欄の就業日数には、各々12欄及び16欄に記載した支給期間において就業した日数を記載してください。
- (12) 14欄及び18欄の就業時間には、各々12欄及び16欄に記載した支給期間において就業した時間を記載してください。分単位の端数は切り捨ててください。
- (13) 15欄及び19欄には、各々12欄及び16欄に記載した支給期間における就労に対して事業主から支払われた賃金（臨時の賃金、3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）の額を記載してください。なお、その賃金には出生時育児休業期間外を対象とした賃金の額を含めないでください。
- また、賃金締切日、賃金支払日及び通勤手当に関する事項について備考欄に記載し、併せて賃金に含まれるか判断しかねるものについては、備考欄の下にその額とその名称を記載してください。
- (14) 20欄及び21欄は、被保険者の配偶者が育児休業を取得した場合で、出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合に記載してください。
- 20欄には、配偶者の被保険者番号を記載してください（配偶者が公務員である場合や被保険者でない場合は空欄で構いません）。
- 21欄には、20欄に記載がない場合に配偶者の育児休業開始日を記載してください。
- 住民票の写し等被保険者の配偶者であることを確認できる書類、（20欄に記載がない場合は）配偶者が被保険者の子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間に14日以上育児休業をしたことが確認できる書類（育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写しや支給決定通知書の写し等）をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。
- (15) 22欄は、被保険者の子の出生の日の翌日において配偶者が育児休業をしていない場合で出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合に記載してください。該当する番号を22欄に記載し、記載内容を確認できる書類をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。
- 4 払渡希望金融機関指定届の記載について
- (1) 23欄には、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、23欄に「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、23欄に「1」を記入した場合は、「金融機関名称・支店名称」欄、24欄の金融機関情報についての記載の必要はありませんが、記載があった場合には、「金融機関名称・支店名称」欄、24欄の金融機関情報への振込を優先します。
- (2) 「金融機関名称・支店名称」欄には育児休業給付金の払渡しを希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。
- (3) 24欄の「口座番号」欄には、被保険者本人の名義の通帳の記号（口座）番号を記載してください。
- (4) 払渡しできる口座は、金融機関の普通預（貯）金口座に限られます。
- (5) 手書きで記載する場合には、支給申請書の提出と同時に申請者本人の名義の通帳、キャッシュカードその他の払渡希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。
- (6) 基本手当などの支給を受けるために払渡希望金融機関指定届を提出したことがあり、かつ、引き続き同一の金融機関口座へ振り込まれることを希望する場合には、記載する必要はありません。
- 5 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印の付いた欄又は記入枠には記載しないでください。
- 6 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、以後育児休業給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 7 事業主の方は、記載事実と異ならないことの証明を行ってください。偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 8 提出に当たっては、記載内容の確認できる書類を添付してください。育児を行っている事実、支給申請書に記載した賃金額等の記載内容を確認できる賃金台帳、出勤簿等をご持参ください。
- 9 本手続は電子申請による申請が可能です。
- なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
- 10 本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者本人の申請であることを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。この場合の申請者氏名欄には、申請者氏名に代えて「申請について同意済み」と記載してください。



## 注意

- 1 出生後休業支援給付金は、被保険者が育児休業給付の受給資格を満たした場合において、被保険者が対象期間（労働基準法の規定による産後休業をしなかったときは当該子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間、労働基準法の規定による産後休業をしたときは当該子の出生の日から起算して16週間を経過する日の翌日までの期間）内に14日以上育児休業をしたこと、及び、被保険者の配偶者が一定の要件を満たしたことを要件として、（賃金日額）×（支給日数（上限28日））×13%が支給されます。  
出生後休業支援給付金は育児休業給付金又は出生時育児休業給付金の上乗せの給付金であるため、育児休業給付金又は出生時育児休業給付金の支給を受けていない場合は支給されません。  
（注）賃金日額は、原則として休業開始前6か月の賃金を180で除した額である。
- 2 出生後休業支援給付金支給申請書（この申請書）は、育児休業給付金又は出生時育児休業給付金の支給申請後に配偶者の要件を満たした場合や、申請者本人が配偶者の要件について事業主を経由せずに申請することを希望した場合など、出生後休業支援給付金の支給申請を育児休業給付金又は出生時育児休業給付金の支給申請と別に行う場合に提出いただくものです。出生後休業支援給付金支給申請書（この申請書）は、育児休業給付金又は出生時育児休業給付金の支給決定後に事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出してください。
- 3 記載方法
  - （1）1欄には、被保険者証に記載されている被保険者番号を記載してください。  
なお、被保険者番号が16桁（上下段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載してください。
  - （2）2欄には、資格取得年月日を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。  
（例：令和5年4月1日→ 

5	0	5	0	4	0	1
---	---	---	---	---	---	---

）
  - （3）4欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「□」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。
  - （4）5欄には、被保険者が育児休業を開始した年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。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いて育児休業を取得した場合は、記載する必要はありません。
  - （5）6欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載してください。
  - （6）8欄には、被保険者の住所を、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字体とする。）により明瞭に記載してください。
  - （7）9欄には、被保険者の電話番号を記載してください。
  - （8）10欄は、配偶者の被保険者番号を記載してください（配偶者が公務員である場合や被保険者でない場合、配偶者が育児休業をしていない場合は空欄で構いません）。  
住民票の写し等被保険者の配偶者であることを確認できる書類、（配偶者が公務員の場合で配偶者が育児休業をしたことにより出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合は）配偶者が被保険者の子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間に14日以上育児休業をしたことが確認できる書類（育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写しや支給決定通知書の写し等）をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。
  - （9）11欄は、配偶者が公務員の場合で配偶者が育児休業をしたことにより出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合のみ記載してください。
  - （10）12欄は、被保険者の子の出生の日の翌日において配偶者が育児休業をしていない場合で出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合に記載してください。該当する番号を12欄に記載し、記載内容を確認できる書類をこの支給申請書に添付して提出する必要があります。
- 4 払渡希望金融機関指定届の記載について
  - （1）13欄には、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、32欄に「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、13欄に「1」を記入した場合は、「金融機関名称・支店名称」欄、14欄の金融機関情報についての記載の必要はありませんが、記載があった場合には、「金融機関名称・支店名称」欄、14欄の金融機関情報への振込を優先します。
  - （2）「金融機関名称・支店名称」欄には育児休業給付金の払渡しを希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。
  - （3）14欄の「口座番号」欄には、被保険者本人の名義の通帳の記号（口座）番号を記載してください。
  - （4）払渡しできる口座は、金融機関の普通預（貯）金口座に限られます。
  - （5）手書きで記載する場合には、支給申請書の提出と同時に申請者本人の名義の通帳、キャッシュカードその他の払渡希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。
  - （6）基本手当などの支給を受けるために払渡希望金融機関指定届を提出したことがあり、かつ、引き続き同一の金融機関口座へ振り込まれることを希望する場合には、記載する必要はありません。
- 5 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印の付いた欄又は記入枠には記載しないでください。
- 6 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、以後出生後休業支援給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 7 提出に当たっては、記載内容の確認できる書類を添付してください。育児を行っている事実、支給申請書に記載した賃金額等の記載内容を確認できる賃金台帳、出勤簿等をご持参ください。
- 8 本手続は電子申請による申請が可能です。  
なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
- 9 本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者本人の申請であることを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。この場合の申請者氏名欄には、申請者氏名に代えて「申請について同意済み」と記載してください。





## 注意

- 1 育児時短就業給付金は、2歳未満の子を養育するための所定労働時間を短縮することによる就業（以下「育児時短就業」といいます。）を行う被保険者が育児時短就業給付の受給資格の確認を受けた場合において、原則として、育児時短就業中の各月に支払われる賃金の額が雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書書の提出により算定された賃金日額に30を乗じた額より低下した場合に、各月の賃金の額の10%を限度として支給されます。  
（注）賃金日額は、原則として育児時短就業開始前6か月の賃金を180で除した額です。
- 2 育児時短就業給付の受給資格の確認を受けようとする方は、事業主の方が行う雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書書の提出にあわせて、事業主を経由して事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に、この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を提出してください。  
ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して提出することが困難である場合には、申請者本人が提出することができます。
- 3 また、育児時短就業給付金の支給申請を事業主を経由して行う場合には、この用紙により、初回の育児時短就業給付金の支給申請を受給資格確認と同時にすることができます。その場合、事業主の方は、雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書も同時に提出してください。
- 4 育児休業給付の対象となる育児休業の終了日から14日以内に同一の子にかかる育児時短就業を開始する場合は、上記2・3において雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書書の提出は不要です。
- 5 育児時短就業給付受給資格確認票としてのみ使用する場合の記載方法
  - (1) 1欄には、被保険者証に記載されている被保険者番号を記載してください。  
なお、被保険者番号が16桁（上下段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載してください。
  - (2) 2欄には、資格取得年月日を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。  
（例：令和7年4月1日 → 

5	4	0	7	0	4	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

）
  - (3) 4欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「日」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。
  - (4) 5欄には、被保険者が育児時短就業を行わない場合に被保険者に適用される1週間の所定労働時間を記載してください。出向中の被保険者であって、出向元及び出向先の双方で就労する場合は、その1週間の所定労働時間の合計時間を記載してください。シフト制で就労する被保険者については、育児時短就業を開始した日前6か月間における実際の労働時間を当該期間の週数で除した時間を記載してください。  
（例1：38時間45分の場合 → 

3	8	4	5
---	---	---	---

、例2：40時間の場合 → 

4	0	0	0
---	---	---	---

）
  - (5) 6欄には、育児時短就業に係る子の出産年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。
  - (6) 7欄には、育児時短就業に係る子の出生日が出産予定日と異なる場合、かつ、出生日前から育児時短就業を開始している場合に、出産予定日を2欄の記載要領にしたがって、記載してください。
  - (7) 8欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載してください。
  - (8) 9欄には、育児時短就業を行わない場合に被保険者に適用される1週間の所定労働時間を記載してください。出向中の被保険者であって、出向元及び出向先の双方で就労する場合は、その1週間の所定労働時間の合計時間を記載してください。シフト制で就労する被保険者については、育児時短就業を開始した日前6か月間における実際の労働時間を当該期間の週数で除した時間を記載してください。  
（例1：38時間45分の場合 → 

3	8	4	5
---	---	---	---

、例2：40時間の場合 → 

4	0	0	0
---	---	---	---

）
  - (9) 10欄には、育児休業給付の対象となる育児休業の終了日から14日以内に育児時短就業を開始する場合に「1」を記載してください。
- 6 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として使用する場合の記載方法
  - (1) 1欄から10欄までについては、上記5により記載してください。
  - (2) 11欄、14欄及び17欄には、支給を受けようとする支給対象年月を記載し、年又は月が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。
  - (3) 12欄、15欄及び18欄には、各々11欄、14欄及び17欄に記載した支給対象月における1週間の所定労働時間を、9欄の記載要領にしたがって、記載してください。月内に1週間の所定労働時間の変更があった場合は最も短い所定労働時間を記載してください。
  - (4) 13欄、16欄及び19欄には、各々11欄、14欄及び17欄に記載した支給対象月に支払われた賃金（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。）の額を記載してください。  
イ 賃金に含まれるか否かが判断しかねるものについては、各々30欄、31欄及び32欄にその額とその名称を記載してください。  
ロ 出向中の被保険者であって、出向元及び出向先の双方から賃金が支払われている場合は、その賃金の合計額を記載してください。  
ハ 賃金締切日、賃金支払日及び通勤手当に関する事項について、備考欄に記載してください。
  - (5) 20欄には、支給申請時点で既に育児時短就業を終了している場合に、その育児時短就業終了年月日を2欄の記載要領にしたがって記載し、その理由を21欄に記載してください。なお、子が2歳に達した場合及び被保険者が離職したことにより育児時短就業を終了している場合は、20欄、21欄の記載は不要です。
- 7 払渡希望金融機関指定届の記載について
  - (1) 「名称」欄には育児休業給付金の払渡しを希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。
  - (2) 「口座番号」欄には、銀行等（ゆうちょ銀行以外）の口座番号を7桁で記載してください。口座番号が7桁に満たない場合は、口座番号の前に「0」を記載し、7桁となるようにしてください。ゆうちょ銀行の場合は記号（5桁）・番号（7桁）を続けて記載してください。
  - (3) 払渡しできる口座は、金融機関の普通預（貯）金口座に限られます。
  - (4) 手書きで記載する場合には、支給申請書の提出と同時に申請者本人の名称の通帳、キャッシュカードその他の払渡希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。
  - (5) 育児休業給付などの支給を受けるために払渡希望金融機関指定届を提出したことがあり、かつ、引き続き同一の金融機関口座へ振り込まれることを希望する場合には、記載する必要はありません。
- 8 記載すべき事項のない欄は空欄のままとし、※印のついた欄には記載しないでください。
- 9 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、以後育児時短就業給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 10 事業主の方は、記載事実と誤りがないことの証明を行ってください。偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 11 提出に当たっては、賃金額、所定労働時間等の記載内容を確認できる賃金台帳、出勤簿等を添付してください。
- 12 本手続は電子申請による申請が可能です。  
なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
- 13 本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者本人の申請であることを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。この場合の申請者氏名欄には、申請者氏名に代えて「申請について同意済み」と記載してください。

# 延長事由認定申告書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。なお、申告内容に疑義がある場合、公共職業安定所長が事業主、被保険者、市区町村等に対し、必要な事項について照会し、報告を受けることがあります。)

1 育児休業の対象となる子について、 右の①②を記載してください。	① 子の氏名：	
	② 子の生年月日： 令和                      年                      月                      日	
2 今回、延長を申請する期間について、 右のア・イのうち、該当するもの を選択してください。	ア 1歳 <sup>(注)</sup> ～1歳6か月の期間	
	イ 1歳6か月～2歳の期間	
3 保育所の利用(入所)申込みについて、以下①～⑧について選択又は記載してください。		
① 保育所等における保育の利用を希望し、市区町村に利用(入所)申込みをしましたか。		
ア はい	② 利用(入所)申込みをした日：                      令和                      年                      月                      日	
	③ 利用(入所)開始希望日：                      令和                      年                      月                      日	
	④ 利用(入所)申込みに当たり、入所保留を 積極的に希望する旨の意思表示をしていませんか。                      ア していない                      イ している	
	⑤ 利用(入所)保留の有効期限：                      令和                      年                      月                      日	
	⑥ 利用(入所)内定を辞退したことがありますか。                      ア 辞退したことはない                      イ 辞退したことがある	
	⑦ 利用(入所)申込みをした 保育所等の中で、自宅から 最も近隣の施設名と通所時間 (片道)	施設名：
通所方法：		
通所時間(片道)：    分		
⑧ 通所時間(片道)が30分以上の場合、その理由を次から選択してください。		
ア 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤の途中で利用できる場所にあるため		
イ 自宅から30分未満で通える保育所等が存在しないため		
ウ 自宅から30分未満で通える保育所等では職場復帰後の勤務時間・勤務日に対応できないため		
エ 子に特別の配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等では対応できないため		
オ その他		
イ いいえ	①及び⑧について、「いいえ」・「その他」を選択した場合は、第2面の注意書き(IV、XI)に従い、理由欄に記載してください。	
(理由欄)		

②、③及び⑥について、第2面の注意書き(V、VI、IX)に従い、必要な場合は理由欄に記載してください。

(注) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

育児休業給付金の支給対象期間の延長事由について、上記のとおり申告します。

公共職業安定所長 殿

被保険者 現住所

〒

令和                      年                      月                      日

氏 名

**注 意**

- I この申告書は、保育所等での保育が開始されないことを理由に、育児休業給付金の支給対象期間の延長を求めるときに、必ず本人が記載し、原則として事業主を経由して提出してください。
- II 申告書は事実について正しく記載してください。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以降育児休業給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- III 保育所等での保育が開始されないことを理由とした育児休業給付金の支給対象期間延長は、速やかな職場復帰を図るために保育所等の利用（入所）申込みをしたが入所ができないなど、やむを得ず職場復帰ができない方を対象とした制度です。制度の趣旨に沿った延長の申請であることを確認するため、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
  - ii 市区町村に保育所等の利用（入所）申込みをしたときの申込書の写し（電子申請の場合は申込内容を出力したもの、または、申込みをした画面の複写）
  - iii 市区町村が発行した保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知の写し（入所保留通知書、入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。）
- IV 3の①欄について、申込みをしていない場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、子の疾病や障害により特別に配慮が必要であり、市区町村から保育体制が整備されていない等の理由により、申込みの受付ができないとされた場合は延長が認められる場合があります<sup>(注1)</sup>ので、理由欄に特別な配慮が必要な理由及び市区町村との相談の内容等を記載のうえ、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
  - ii 医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
- V 3の②欄について、申込みをした日が子の1歳の誕生日<sup>(注2)</sup>（又は1歳6か月の誕生日応答日）以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、市区町村が1歳の誕生日以降でなければ申込みを受け付けられないなど、保育利用の申込みの機会が極端に限られる場合は、延長が認められる場合があります<sup>(注1)</sup>ので、理由欄に具体的な理由や市区町村との相談の内容等を記載してください。
- VI 3の③欄について、利用（入所）開始希望日が子の1歳の誕生日<sup>(注2)</sup>（又は1歳6か月の誕生日応答日）の翌日以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、市区町村が募集をしていない時期があるために、申込み可能な希望日での申込みをした場合は、延長が認められる場合があります<sup>(注1)</sup>ので、理由欄に具体的な理由を記載のうえ、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- iv 保育所入所の案内やホームページなど、市区町村が申込みを受け付けていないことが確認できる書類
- VII 3の④欄について、申込みにおいて「保育所等への入所を希望していない」、「育児休業からの職場復帰の意思がない」、「育児休業の延長を希望する」、「入所保留となることを希望する」など、職場復帰や保育所等への入所の意思がないことを明示的に記載・選択しているときは「している」場合に該当します。
- VIII 3の⑤欄について、入所保留通知書、入所不承諾通知書などに記載された有効期間を記載してください。入所保留通知書、入所不承諾通知書などに有効期間の記載がない場合は空欄で構いません。
- IX 3の⑥欄について、1に記載した子についてこれまでに内定を辞退している場合は、原則として延長の要件を満たしません。ただし、内定後の住所変更など、内定した保育所等に子を入所させることが困難な事情の変更が生じた場合は、延長が認められる場合がありますので、理由欄に変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更の生じた日付及び具体的な理由を記載してください。
- X 3の⑦欄について、通所方法は通所する場合に利用する予定だった交通手段（徒歩・自転車・自動車・バス等）を記載し、その交通手段による自宅からの片道の所要時間を記載してください。なお、送迎サービス等を利用する場合は送迎場所までの片道の所要時間を記載してください。
- XI 3の⑧欄について、利用（入所）希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に自宅から片道30分以上要する保育所等のみとなっている場合は、原則として延長の要件を満たしません。選択肢に応じて、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- ・ア～ウを選択した場合：上記III i～iiiの書類のみ
  - ・エを選択した場合：医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
  - ・オを選択した場合：理由欄に具体的な理由を記載のうえ、記載内容を確認できる書類

(注1) 単に申込みを忘れていた場合や、市区町村への相談無く申込みをしなかった場合は、延長の要件を満たしません。

(注2) パパ・ママ育児プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。