

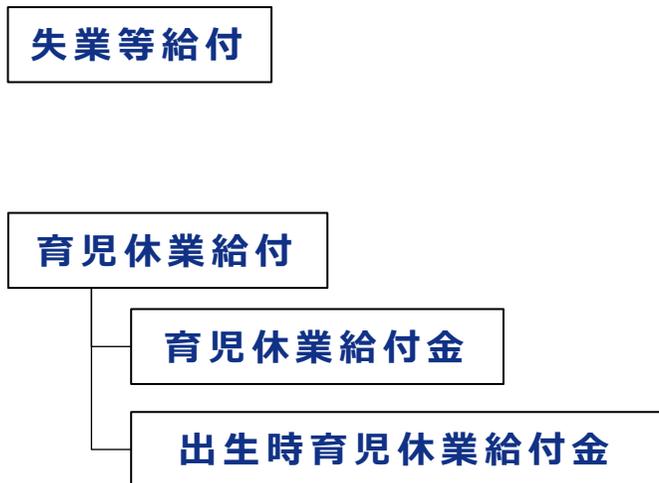
令和7年度 照合省略事業所研修会
～雇用継続給付について～

令和8年2月

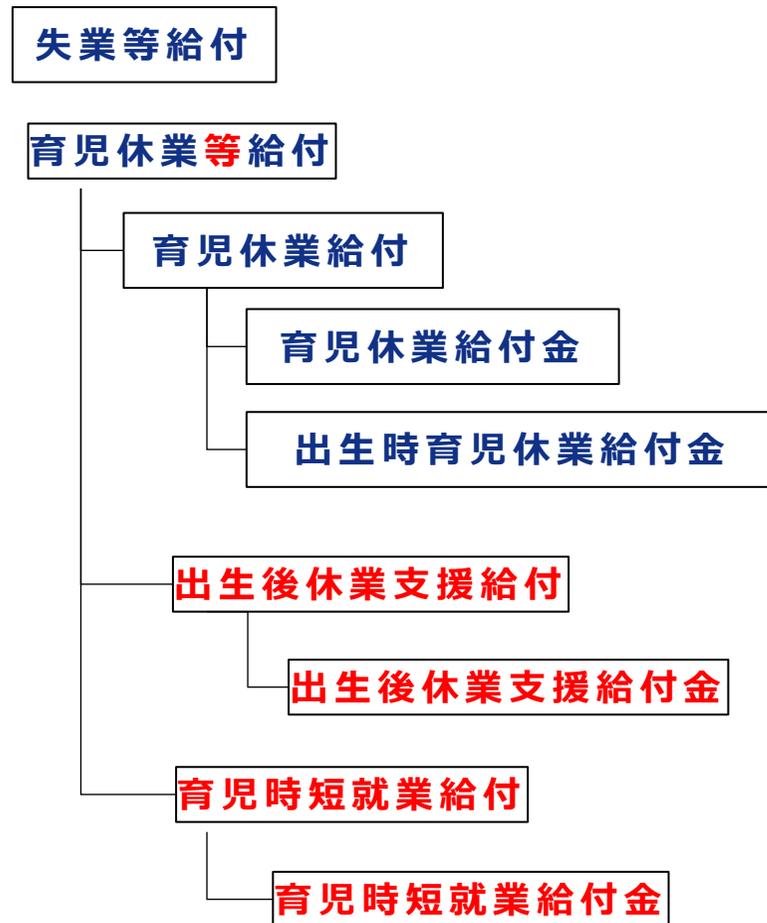
金沢公共職業安定所 継続給付係

改正に伴う給付体系の変更

現行

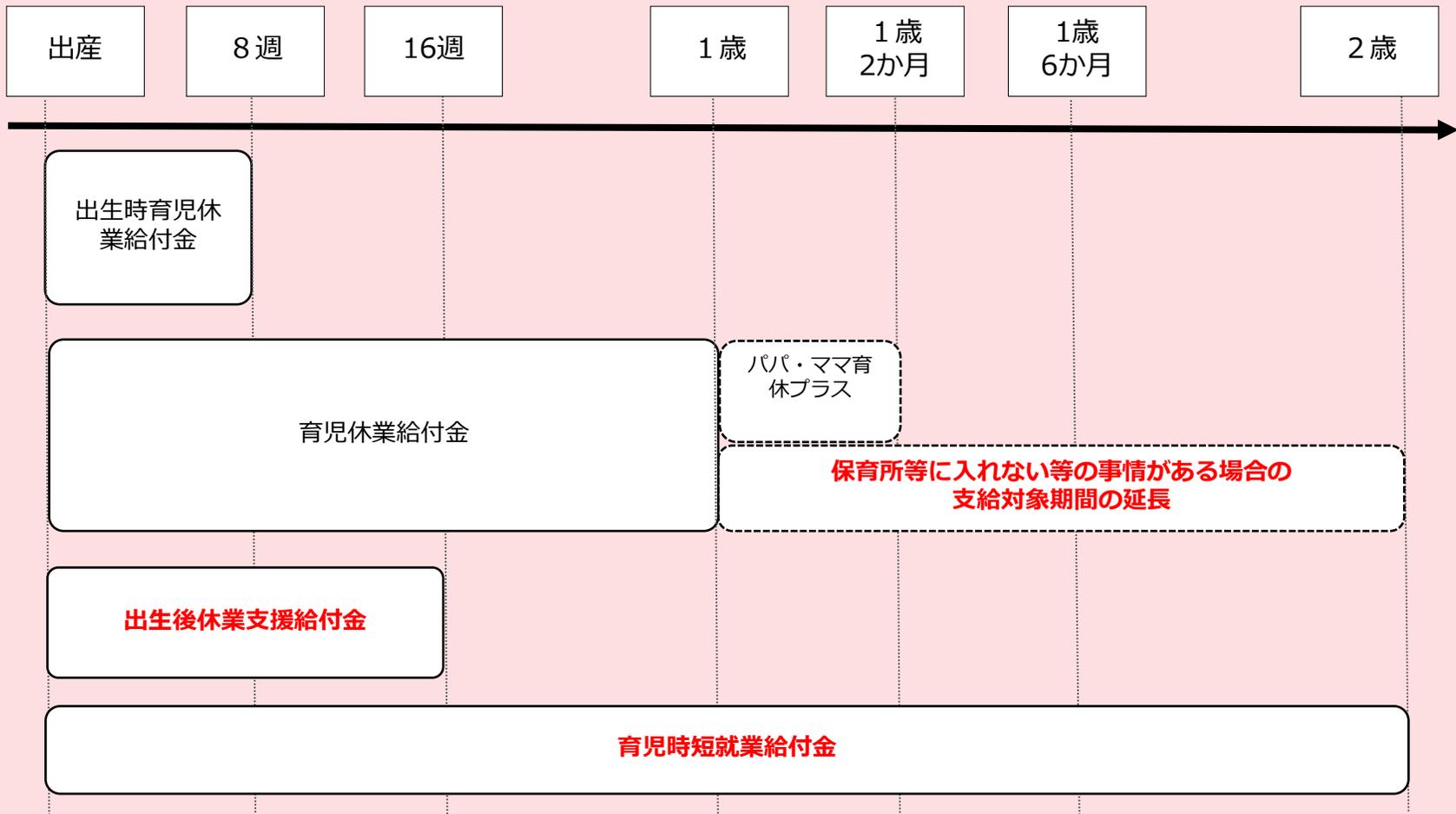


改正後



育児休業給付 全体イメージ

各給付金の対象範囲



出生後休業支援給付金について

出生後休業支援給付（概要）

現状・課題

- 育児休業を取得した場合、休業開始から通算180日までは賃金の67%（手取りで8割相当）、180日経過後は50%が支給。
- 若者世代が、希望どおり、結婚、妊娠・出産、子育てを選択できるようにしていくため、夫婦ともに働き、育児を行う「共働き・共育て」を推進する必要があり、特に男性の育児休業取得の更なる促進が求められる。

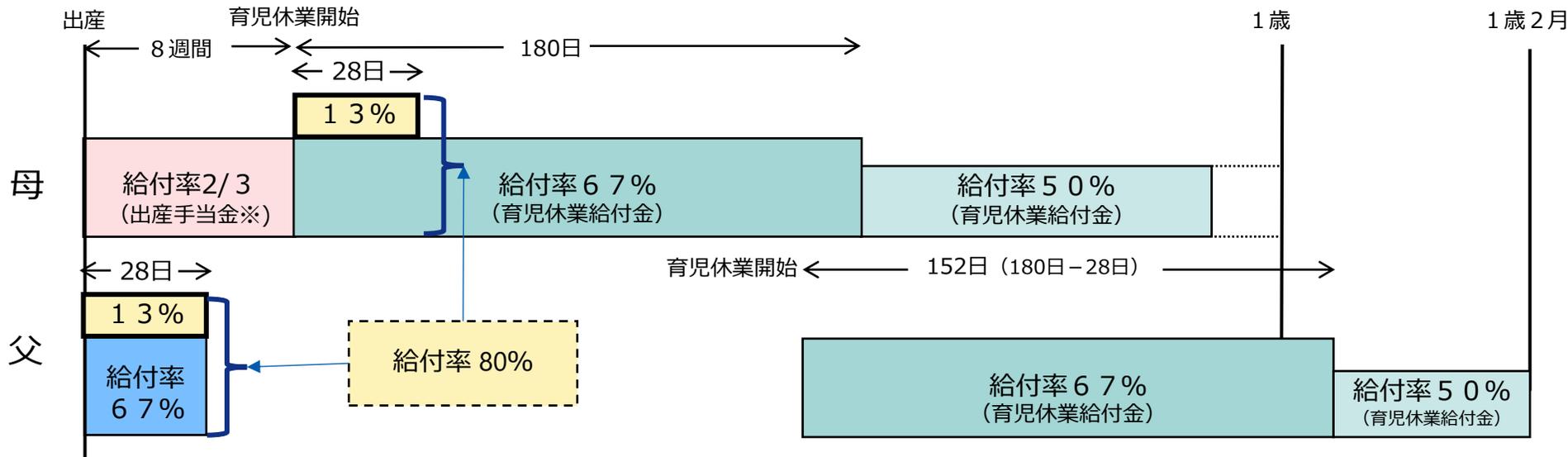
見直し内容

- 子の出生直後の一定期間以内（男性は子の出生後8週間以内、女性は産後休業後8週間以内）に、被保険者とその配偶者の両方が**14日以上**の育児休業を取得する場合に、**最大28日間**、休業開始前賃金の13%相当額を給付し、育児休業給付とあわせて**給付率80%（手取りで10割相当）へと引き上げる**こととする。

※ 配偶者が無業者の場合や、ひとり親家庭の場合などには、配偶者の育児休業の取得を求めずに給付率を引き上げる。

<施行期日> 2025（令和7）年4月

○出生後休業支援給付のイメージ



出生後休業支援給付（支給要件など）

【1】名称	出生後休業支援給付金（雇用保険法第61条の10）
【2】支給要件	<p>(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)に通算して14日以上(※2)取得した被保険者であること。【被保険者の出生後休業要件】</p> <p>(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14日以上の育児休業をしたこと。【被保険者の配偶者の出生後休業要件】</p> <p>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」に該当していること。【被保険者の配偶者の出生後休業例外要件】</p> <p>※1 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。 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。【対象期間】</p> <p>※2 通算して14日以上であれば、出生後休業を複数回に分割して取得した場合も要件を満たすものとする。</p>
【3】給付額	<p>○対象期間(子の出生後8週間以内(産休取得の場合は子の出生後16週間以内))における出生後休業をした日数(最大28日間)について、休業開始時賃金日額の13%に相当する額を支給。</p> <p>※支給対象期間内に事業主から賃金が支払われた場合であっても、出生後休業支援給付金の減額調整は行わない。 ※就労状況・賃金支払状況により育児休業給付金等が不支給となった場合、出生後休業支援給付金のみの支給は行わない。</p>
【4】財源	○子ども・子育て支援法に基づく「子ども・子育て支援金」
【5】申請方法	<p>○事業主経由を原則とし、<u>育児休業給付金又は出生時育児休業給付金の申請と兼ねることを原則とする。</u></p> <p>○申請期間は、育児休業給付金及び出生時育児休業給付金と同様とする。</p> <p>※ただし、<u>被保険者本人が配偶者に関する関係書類を事業主経由で提出することを望まない場合や、出生後支援給付金の支給要件を満たすのが出生時育児休業給付金又は育児休業給付金の支給後となる場合は、被保険者本人又は事業主が出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合がある。</u></p>

出生時休業支援給付（配偶者の育児休業取得状況を確認できる書類）

○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を確認できる書類を提出してください。

配偶者が雇用保険被保険者である場合	・世帯全員について記載された住民票の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの ※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。
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	①世帯全員について記載された住民票の写し等、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、育児休業の給付金の支給決定通知書の写し等、配偶者の育児休業の取得期間が確認できるもの ※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。

申請時の注意点

配偶者が雇用保険被保険者の場合は、ハローワークで配偶者の給付金が支給決定されていることを確認しますので、配偶者の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。

配偶者の支給決定が確認できる前であった場合は、出生時休業支援給付金は不支給としますので、配偶者の給付金の支給決定後に、単独で出生後休業支援給付金の支給申請をしてください。

出生後休業支援給付（被保険者の配偶者の出生後休業例外要件と確認書類①）

○ 子の出生の日の翌日における配偶者の状態が、下記に当てはまり、配偶者が14日以上の子の出生後休業をする余地がない場合は、支給申請書の31欄に該当する番号を記載して、確認書類を添えて提出してください。※ ①～⑧のいずれにも該当しない者が、「子の出生の日の翌日」の翌日以後に①～⑧のいずれかに該当し、配偶者が14日以上の子の出生後休業をする余地がなくなった場合は、以下の書類に加え、疎明書を添付してください。

※下記表の番号とは、支給申請書の「配偶者の状態」欄に記載する数字です。 ※住民票の写しは続柄が記載されたものとしてください。

対象期間における配偶者の状態	番号	確認書類等
配偶者がいない(ひとり親)	1	①戸籍謄(抄)本及び世帯全員の住民票の写し または ②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、母子福祉資金貸付金の貸付決定通知書、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 等のいずれか
配偶者が行方不明	1	①世帯全員の記載された住民票の写し等、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の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間関係がない	2	戸籍謄(抄)本(住民票において、対象の子の続柄が「夫の子」「妻の子」となっている場合は住民票の写しでも可)
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世帯全員の記載された住民票の写し等、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、退職証明書の写し等、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。 ※配偶者が失業給付を受給中であれば、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世帯全員の記載された住民票の写し等、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(所得の内訳に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、退職証明書の写しや役員・公務員の身分を証明するものも必要です。
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(分娩予定日証明)、出産一時金等の受給決定通知書のいずれか

出生後休業支援給付（被保険者の配偶者の出生後休業例外要件と確認書類②）

対象期間における配偶者の状態	番号	確認書類等
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	7	①世帯全員の記載された住民票の写し等、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及び申告書に記載された必要書類

- ・日々雇用される者であるため
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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（共済組合員である公務員の場合は該当しない）
- ・短期雇用特例被保険者であるため、育児休業給付金を受給することができない
- ・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
- ・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

配偶者が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 年 月 日生 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。 (7)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 (4)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 (9)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 (8)1週間の所定労働日数が2日以下の場合	・左記(7)～(9)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事業主の証明書（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	・以下の欄に、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	・子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先の賃金支払状況についての事業主の証明書

令和 年 月 日 氏名
公共職業安定所長 殿

出生後休業支援給付（様式・初回申請時に申請する場合）

■ 第101条の33、第101条の42関係（第1面）

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

（必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別 1. 被保険者番号 2. 資格取得年月日

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. 出産年月日

8. 個人番号 7. 出産予定日

20. 配偶者の被保険者番号 21. 配偶者の育児休業開始年月日 22. 配偶者の状態

23. 公金受取口座
 利用希望 1 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。

金融機関名称・支店名称

- ① 「配偶者の被保険者番号」欄
被保険者の配偶者が雇用保険被保険者であって出生後休業をした場合に、記入してください。
- ② 「配偶者の育児休業開始年月日」欄
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。）であって出生後休業をした場合に、記入してください。
- ③ 「配偶者の状態」欄
被保険者の配偶者が、被保険者の配偶者の出生後休業例外要件に該当する場合に、記入してください。

①～③（20欄、21欄、22欄）のいずれかに記載してください。（複数記載は不可）

出生後休業支援給付（様式・単独で申請する場合）

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 10420

1. 被保険者番号 5050-123456-7

2. 資格取得年月日 4-280401

3. 被保険者氏名 育休 花子

フリガナ（カタカナ） イクキユウ 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. 個人番号 121234567890

7. 被保険者の住所（郵便番号） 100-9988

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。）

8. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名 千代田区霞が関

市外局番 市内局番 番号

被保険者の住所（漢字）※丁目・番地 4-5-6

被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等

① 10. 配偶者の被保険者番号 5050-123456-7

② 11. 配偶者の育児休業開始年月日

③ 12. 配偶者の状態

1 配偶者がいない
2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない
3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中
4 配偶者が無業者
5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない
6 配偶者が産後休業中
7 1~6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

13. 公金受取口座

（この用紙は、このまま捨ててください）

① 「配偶者の被保険者番号」欄

被保険者の配偶者が雇用保険被保険者であって出生後休業をした場合に、記入してください。

② 「配偶者の育児休業開始年月日」欄

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。）であって出生後休業をした場合に、記入してください。

③ 「配偶者の状態」欄

被保険者の配偶者が、被保険者の配偶者の出生後休業例外要件に該当する場合に、記入してください。

①～③（10欄、11欄、12欄）のいずれかに記載してください。（複数記載は不可）

配偶者の該当要件（記載する箇所と添付書類）

- ・ 3箇所（被保険者番号、育休開始日、状態）のうち、1箇所のみ記載。
- ・ 該当要件の確認書類の添付漏れ

〔Ex.住民票の写し（世帯全員、続柄有り）、課税証明書など〕

※男性の場合、母子手帳で要件を確認できれば確認書類省略可

申請タイミング

#育児休業等給付の内容と支給申請手続きP19~P24参照

- ・ 申請者が女性の場合、配偶者（夫）の給付金の振込or支給通知を確認してから申請。

育児時短就業給付金について

育児時短就業給付（概要）

現状・課題

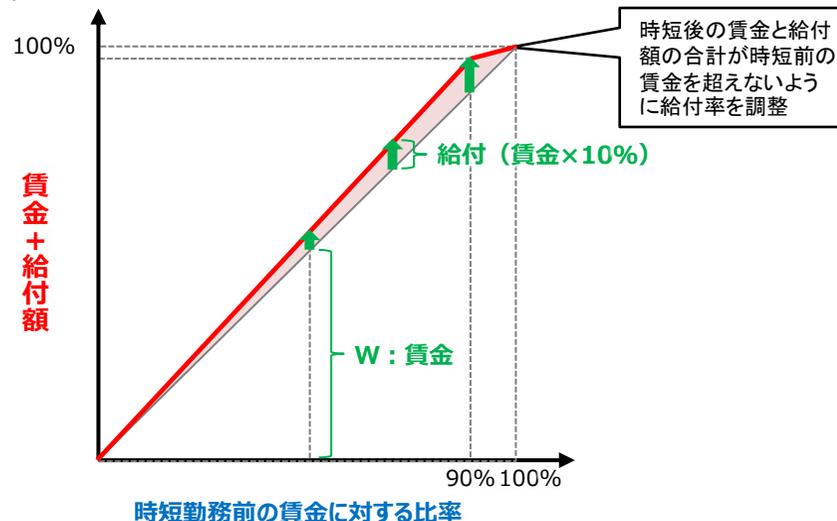
- 現状では、育児のための短時間勤務制度を選択し、賃金が低下した労働者に対して給付する制度はない。
- 「共働き・共育て」の推進や、子の出生・育児休業後の労働者の育児とキャリア形成の両立支援の観点から、柔軟な働き方として、時短勤務制度を選択できるようにすることが求められる。

見直し内容

- 被保険者が、**2歳未満の子を養育するために**、時短勤務をしている場合の新たな給付として、**育児時短就業給付を創設。**
- 給付率については、休業よりも時短勤務を、時短勤務よりも従前の所定労働時間で勤務することを推進する観点から、**時短勤務中に支払われた賃金額の10%**とする。

<施行期日> 2025（令和7）年4月1日

○育児時短就業給付の給付イメージ



育児時短就業給付（支給要件など）

【1】名称	育児時短就業給付金
【2】受給資格	(1) 被保険者(注1)が、2歳未満の子を養育するため、1週間あたりの所定労働時間を短縮(注2)して就業を行うこと。 (2) 育児時短就業の開始日前2年間に「みなし被保険者期間」が12ヶ月以上あること、又は、育児休業給付に係る育児休業終了後、引き続き(注3)育児時短就業を開始したこと。
【3】支給対象期間	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。 ただし、育児時短就業を終了した日の属する月に、他の子に係る育児時短就業を開始した日が属する場合は、当該月は、他の子に係る育児時短就業給付の支給対象期間と取り扱う。
【4】支給単位	支給対象期間の暦月単位での支給とする。
【5】各月の支給要件	(1) 月の初日から末日まで引き続いて被保険者であること。 (2) 当該月に支払われた賃金が支給限度額(注4)未満であること。 (3) 月の初日から末日まで引き続いて育児休業給付又は介護休業給付の支給を受けていないこと。 (4) 当該月について、高年齢雇用継続給付の支給を受けていないこと。
【6】各月の支給額	① 原則、当該月に支払われた賃金額の10%。 ② 当該月に支払われた賃金額が従前の賃金(注5)の90%超～100%未満の場合、逡減した給付率を乗じた額。 ③ 当該月に支払われた賃金額＋上記①、②によって算出された支給額が支給限度額(注4)を超える場合、超えた部分を減じた額。 ④ 当該月に支払われた賃金額が従前の賃金(注5)の100%以上の場合は、支給しない。 ⑤ 上記①～③によって算出された支給額が最低限度額(注6)以下の場合は、支給しない。
【7】財源	子ども・子育て支援法に基づく「子ども・子育て支援金」を財源とする。

注1：短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。

注2：1週間あたりの所定労働日数を変更した結果、1週間あたりの所定労働時間が短縮される場合を含む。

注3：育児休業期間と育児時短就業期間が連続する場合のほか、育児休業終了日の翌日（復職日）と育児時短就業開始日の前日までの期間が14日以内の場合をいう。

注4：賃金構造基本統計調査に基づいて設定し、毎月勤労統計調査に基づいて毎年8月1日に改定。高年齢雇用継続給付における支給限度額とは金額が異なる。

注5：育児時短就業開始時賃金日額（育児休業に引き続き育児時短就業を行う場合は育児休業開始時賃金日額）×30日の額。賃金日額の上限額・下限額は育児休業給付と同じ。

注6：毎年8月1日に改定。高年齢雇用継続給付における支給限度額と同じ。

育児時短就業給付（支給を受けることができる期間）

<支給開始>

育児時短就業を開始した日の属する月から

<支給終了>

①育児時短就業を終了した日の属する月まで

②育児時短就業に係る子が2歳に達する日の前日が属する月まで

「子が2歳に達する日」とは、2歳の誕生日の前日のこと

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が属する月まで

④子の死亡その他の理由により、子を養育しないこととなった日が属する月まで

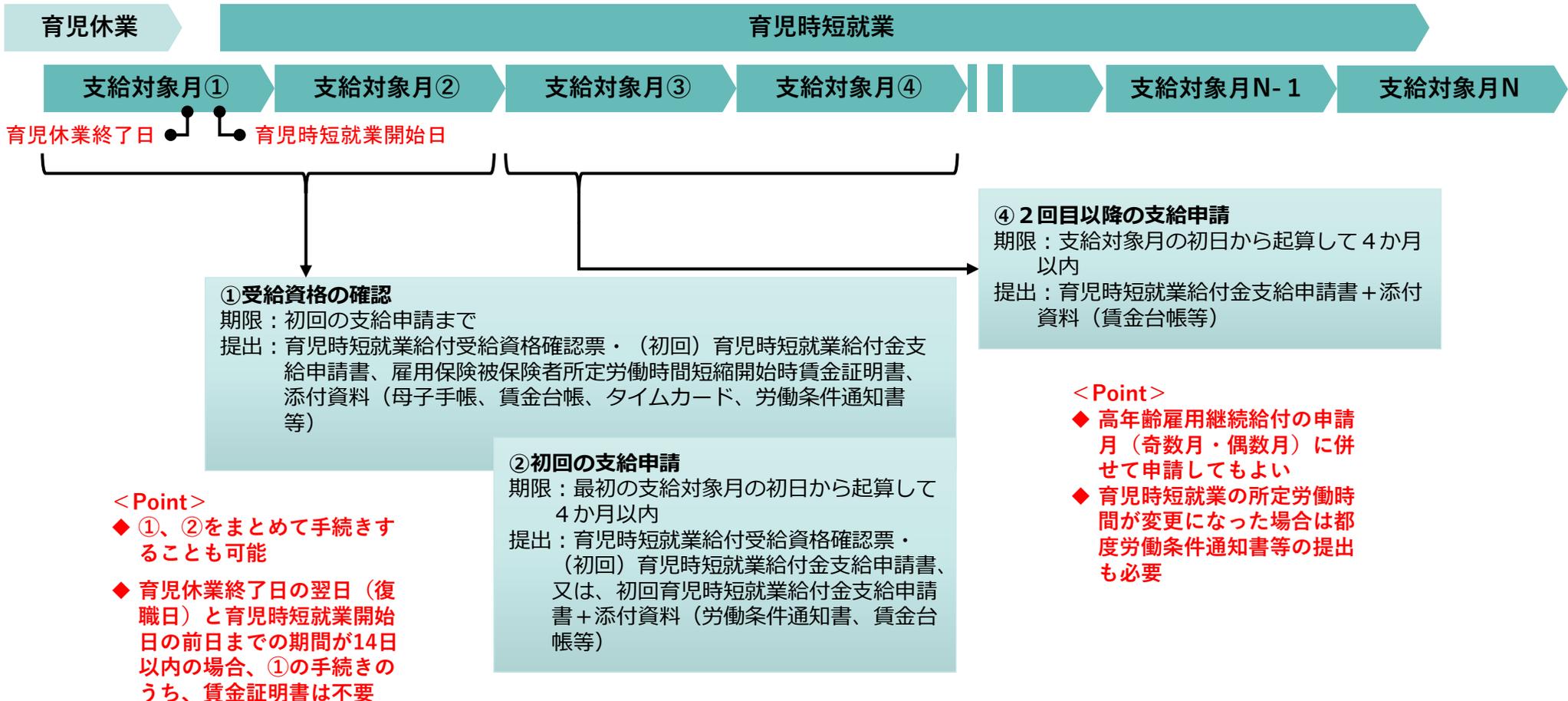
その他の事由：・子の離縁または養子縁組の解消（養子の場合）

- ・子が養子に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
- ・特別養子縁組の成立の審判が確立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
- ・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

育児時短就業給付（支給申請手続きの流れ）

- 育児時短就業給付金は、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月を「支給対象月」とし、各支給対象月における週所定労働時間や支払われた賃金額に基づいて、支給の可否や支給額を判断する。
- 原則として、2か月毎にまとめて支給申請することとしているが、1か月毎に支給申請を行うことも可能である。
- 原則として、事業主から支給申請を行うこととしているが、やむを得ない場合は、本人が直接支給申請を行うことも可能である。

<支給申請手続きの流れ>



育児時短就業給付（提出書類、添付書類）

<受給資格確認時>

<p>提出書類</p>	<p>①雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書 ※育児休業終了日の翌日(復帰日)と育児時短就業開始日の前日までの期間が14日以内の場合は不要</p> <p>②育児時短就業給付受給資格確認票・(初回)育児時短就業給付支給申請書</p>
<p>添付書類</p>	<p>①育児の事実及び育児時短就業に係る子の誕生日を確認できる書類 ・母子手帳(出生届出済証明のページ)、住民票、戸籍謄本など (同一の子について育児休業給付を受けていた場合は不要)</p> <p>②育児時短就業を開始した日がわかる書類 ・育児短時間勤務取扱通知書、育児短時間勤務申出書、労働条件通知書、出勤簿、タイムカードなど</p> <p>③本来の週所定労働時間を確認できる書類 ・就業規則、労働条件通知書、出勤簿、タイムカードなど</p> <p>④振込先のわかる通帳かキャッシュカードの写し (育児休業給付金の振込先と変更がない場合、受給資格確認票に印字している場合は不要)</p> <p>⑤(支給申請もする場合) 支給対象月に支給された賃金額がわかる賃金台帳または給与明細書</p>

<支給申請時>

<p>提出書類</p>	<p>①育児時短就業給付金支給申請書</p>
<p>添付書類</p>	<p>①支給対象月に支給された賃金額がわかる賃金台帳または給与明細書</p> <p>②短縮後の週所定労働時間がわかる書類 ・育児短時間勤務取扱通知書、育児短時間勤務申出書、労働条件通知書、出勤簿、タイムカードなど ※従前の支給対象月から週所定労働時間の変更がない場合は不要。ただし、シフト制勤務の場合は毎回必要</p>

・支給対象年月、支払われた賃金額

Ex)支給対象年月が1月、2月

未締め、翌月10日払いの場合

(高年齢雇用継続給付と同じ)

支給対象年月	週所定労働時間	支払われ賃金額
5-0801	1/1~1/31	1/10支給分
5-0802	2/1~2/28	2/10支給分

・確認書類の添付忘れ

本来、時短の週所定労働時間の確認できるもの。

(ex.就業規則、当初の労働条件通知書、時短勤務申出書etc..)

□1日の労働時間×5日のように、どのように時間を算定したかわかるようにしていただくと助かります

・育児時短就業終了理由について

終了事由が他の休業開始の場合、どの休業なのか備考欄に記入してください。

男性の育児休業給付金申請の出生時（407）と初回（405）について

- ・産後8週の間で28日以内→出生時（407） それ以外→初回（405）
- ・賃金の取扱い

出生時→出生時育児休業期間を含む賃金額

初回→支給単位期間中に支払日がある賃金額

#育児休業等給付の内容と支給申請手続きP5、P17参照

・確認書類

母子手帳→出生届出済証明のページ（被保険者氏名、出生日）、
分娩予定日が記載されたページ

育児休業申出書or育児休業取扱通知書（被保険者氏名、育児休業開始・終了日）

※男性、産後休業後引き続きに育児休業に入った女性場合などは必須

雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（育児）提出時

- 備考欄に**産前休業開始日**の記載と産前休業日が含まれる完全賃金月の**1つ前の完全賃金月**から過去6ヶ月の記載をお願いします。

（育児休業給付は失業給付と違って、産前休業日が含まれる完全賃金月の1つ前の完全賃金月から過去6ヶ月も計算に使用します。）

- 「⑪欄賃金額のB欄（日給・時給）」に記載した場合は、賃金に関する特記事項欄などに**週の所定労働時間**の記入をお願いします。（例：○h/w）

- 「⑭欄（休業開始時における）雇用期間」の記入漏れが多いため、必ず記入をお願いします。
※定めありの場合、更新の可能性の有無について記載してください。

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

休業等を開始した日以前の賃金支払状況等											
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		⑧この期間における賃金支払基礎日数	⑨賃金支払対象期間		⑩⑨の基礎日数	⑪賃金額			⑫備考		
休業等を開始した日		休業等を開始した日の前日	休業等を開始した日の前日			A	B	計			
12月22日～		1月22日	0日		0日	0					
9月22日～10月21日		23日	9月16日～10月15日		29日	160,000					R5.10.15～ 産休のため 賃金支払なし
8月22日～9月21日		31日	8月16日～9月15日		31日	170,000					
7月22日～8月21日		31日	7月16日～8月15日		31日	170,000					
6月22日～7月21日		30日	6月16日～7月15日		30日	170,000					
5月22日～6月21日		31日	5月16日～6月15日		31日	170,000					
4月22日～5月21日		30日	4月16日～5月15日		30日	170,000					
3月22日～4月21日		31日	3月16日～4月15日		31日	170,000					
2月22日～3月21日		28日	月日～月日		日						
1月22日～2月21日		31日	月日～月日		日						
12月22日～1月21日		31日	月日～月日		日						
11月22日～12月21日		30日	月日～月日		日						
10月22日～11月21日		31日	月日～月日		日						

⑬賃金に関する特記事項	○h/w
⑭（休業開始時における）雇用期間	イ 定めなし □ 定めあり→令和 年 月 日まで（休業開始日を含めて） 年 月

休業開始時賃金月額証明書 受理
 所定労働時間短縮開始時賃金証明書
 令和 年 月 日
 (受領番号)

育児休業給付金 延長について

令和7年4月から育児休業給付金の支給対象期間延長の手続きが変わりました

改正のポイント

- これまでの育児休業延長の確認に加え、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です。

必要な書類

- 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
 - ✓子の誕生日前に申し込みをしていること
 - ✓入所希望日が子の誕生日以前となっていること
 - ✓市区町村に申し込んだものと同じであれば、受付印は不要
 - ✓申込書はすべてのページが必要
- 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（入所保留通知書、入所不承諾通知書など）
 - ✓発行年月日が子の誕生日の2か月前の日以後になっていること（ただし、4月入所の場合は3か月前でも可）。

- ⚠️ 申込書の内容について市区町村に確認する場合があります。
- ⚠️ 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、延長の対象となりません。

(第1面) 育児休業給付金支給対象期間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 ^(注) ～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すか。 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)

(注) ハハ・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。

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

令和7年4月から育児休業給付金の支給対象期間延長の手続きが変わりました

支給対象期間延長要件

※1歳に達する日とは1歳の誕生日の前日※1歳6か月に達する日以後の延長の場合は1歳6か月に達する日に読み替える

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

- ✓入所申込年月日が子が1歳に達する日※までの日付になっていること。
- ✓単に申し込みを失念していた、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。
- ✓子の病気や障害などにより、市区町村が入所申し込みを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、医師の診断書や障害者手帳、特別児童扶養手当証書等を添付してください。

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公共職業安定所長が認めること

- ①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。①～③のすべてを満たす必要があります。
- ②申し込んだ保育所等が、合理的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>

- 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.子が疾病や障害などにより特別な配慮が必要であり、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、障害者手帳等の写しが必要です）
 - e.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のいずれも過去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を受けていた場合
- 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。

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ていないことを確認するため、発行年月日が子が1歳に達する日※の翌日2か月前になっている市区町村の通知書を添付してください（4月入所申し込みの場合は3か月前でも可）。
- ✓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。

○添付書類

1. 「育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書」
2. 「市区町村に保育所の利用申し込みを行った時の申込書の写し」
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」

○申請時期

① 1歳または1歳6カ月の前日を含む支給単位期間の支給申請時

または

② 延長する期間の直前の支給単位期間の支給申請時

(ただし、1歳または1歳6カ月の前日以降に申請する場合に限る)

(例) . 1歳到達時の延長 (出産日9/9、育児休業開始日11/5、支給終了予定日9/7)

①9/5～10/4の支給単位期間申請時

②7/5～8/4、8/5～9/4の支給単位期間申請時
→ 1歳の前日 (9/8) 以降に申請

高年齢雇用継続給付金

○ 令和7年4月1日以降の支給率

() 内は令和7年3月31日以前の低下率・支給率

各月に支払われた賃金の低下率	支給率
64%以下 (61%)	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

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年を満了することとなった日) **を迎えた方が対象**

○再就職し、引き続き受給資格者となる場合

被保険者資格を喪失した日の属する月以降に前の事業所から賃金支払いがある場合、前の事業所から支給された賃金も含めて申請書へ記載する必要があります。

この場合、前の事業所から発行された給与明細書を添付してください。

例) A社を3月末で退職し、4月1日からB社で再就職した場合

A社：未締め翌月払い

B社：未締め翌月払い

	2月	3月	4月	5月	6月
支給申請する会社	A社	A社	B社	B社	B社
申請書に記載する賃金	A社	A社	A社	B社	B社

A社：未締め翌月払い

B社：未締め当月払い

	2月	3月	4月	5月	6月
支給申請する会社	A社	A社	B社	B社	B社
申請書に記載する賃金	A社	A社	A社 + B社	B社	B社

高年齢雇用継続給付 改正点・留意事項

例) A社を3月末で退職し、4月1日からB社で再就職した場合

A社：未締め当月払い

B社：未締め当月払い

	2月	3月	4月	5月	6月
支給申請する会社	A社	A社	B社	B社	B社
申請書に記載する賃金	A社	A社	B社	B社	B社

A社：未締め当月払い

B社：未締め翌月払い

	2月	3月	4月	5月	6月
支給申請する会社	A社	A社	B社	B社	B社
申請書に記載する賃金	A社	A社	0円	B社	B社

例) A社を3月20日に退職し、4月1日からB社で再就職した場合

A社：未締め当月払い

B社：未締め当月払い

	2月	3月	4月	5月	6月
支給申請する会社	A社		B社	B社	B社
申請書に記載する賃金	A社		B社	B社	B社

※ 1日以上被保険者として雇用されない日がある月については支給対象月となりません。

その他の留意事項

①通勤手当を一括支給している場合

本来各月ごとに支払われるべきところ、支払事務の便宜等のために数か月分一括して支払われる通勤手当等

→ 支払われた月以降の各月に割り振る

(例) . 1月から3月までのバス定期代9,007円を
12月に支払った場合
→12月以降の3月間に振り分けて計上する

支給対象月	支払われた賃金額	
	○	×
12月	3,002円	0円
1月	3,002円	3,002円
2月	3,003円	3,002円
3月	0円	3,003円

②遅刻・早退があった場合

遅刻や早退により賃金に減額があった場合

→ 遅刻や早退であっても、減額があった日数に計上する

教育訓練休暇給付金

「教育訓練休暇給付金」の概要

「教育訓練休暇給付金」とは

一般被保険者が離職することなく自発的に、就業規則等に基づき連続した30日以上は無給の教育訓練休暇を取得する場合、失業給付（基本手当）に相当する給付として、賃金の一定割合を支給する制度（一般被保険者：高年齢被保険者、短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者以外の被保険者）

支給対象者 ※以下の①、②の両方の要件を満たすことが必要です。

- ① **休暇開始前2年間に12か月以上の被保険者期間があること**
(原則、11日以上賃金支払いの基礎となった日数がある月が算定の対象になります。)
- ② **休暇開始前に5年以上、雇用保険に加入していた期間があること**
(過去、失業給付や教育訓練休暇給付金、育児休業給付金、出生時育児休業給付金を受けたことがある場合、通算できない期間が生じる場合があります。)

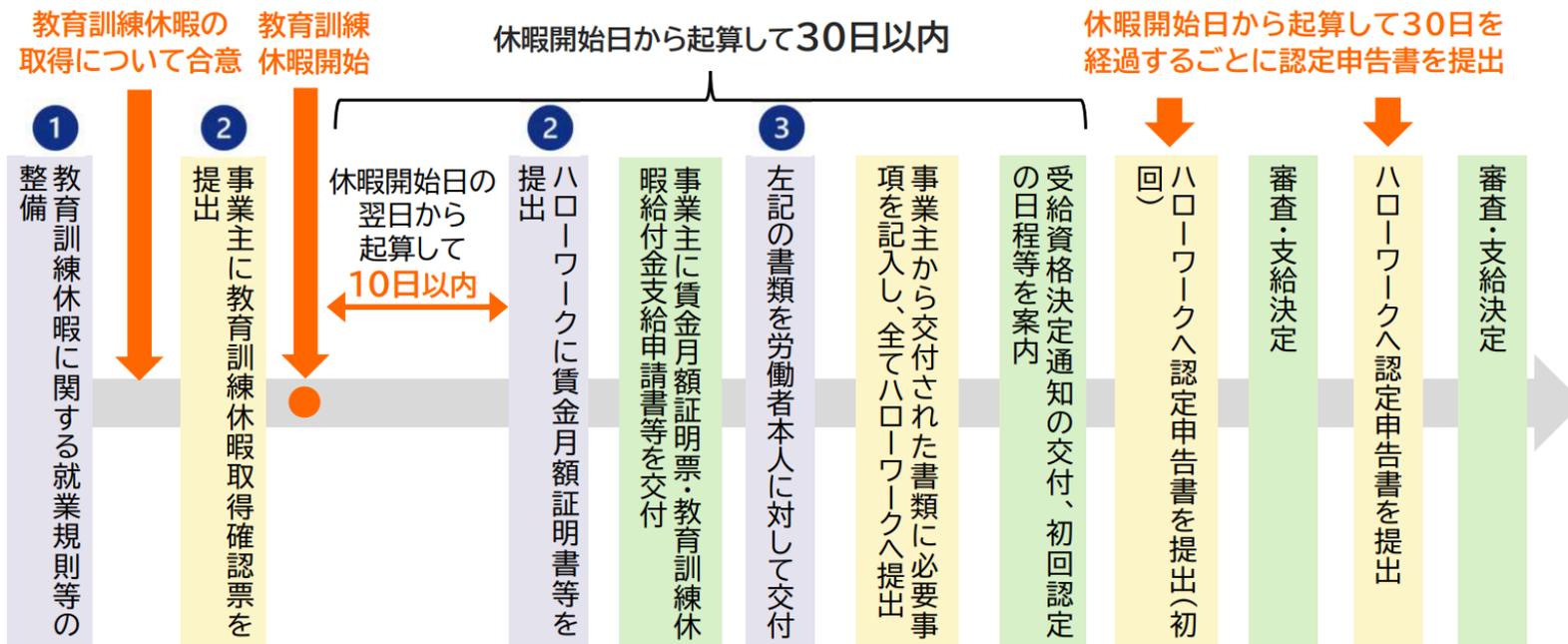
対象となる休暇 ※以下の全ての要件を満たす休暇が対象です。

- ① **就業規則や労働協約等に規定された休暇制度に基づく休暇**
- ② **労働者本人が教育訓練を受講するため自発的に取得することを希望し、事業主の承認を得て取得する30日以上無給の休暇**
- ③ **次に定める教育訓練等を受けるための休暇**
 - ・学校教育法に基づく大学、大学院、短大、高専、専修学校又は各種学校が提供する教育訓練等
 - ・教育訓練給付金の指定講座を有する法人等が提供する教育訓練等
 - ・職業に関する教育訓練として職業安定局長が定めるもの（司法修習、語学留学、海外大学院での修士号の取得等）³³

「教育訓練給付金」の手続の流れ

支給までの流れ

事業主 労働者 ハローワーク



- ① 教育訓練休暇制度を就業規則または労働協約等に規定します。
- ② 一般被保険者である労働者本人と事業主とで教育訓練休暇の取得について合意の上、労働者本人から**教育訓練休暇取得確認票**が提出されます。内容を確認して、必要事項を記入します。その上で、労働者の休暇開始日から起算して**10日以内**に休暇開始日の前日までの賃金支払い状況等を記載した**賃金月額証明書**をハローワークに提出してください。（その際、**就業規則等の写し、賃金台帳、出勤簿等**を添付してください）
- ③ 賃金月額証明書をハローワークに提出した後、ハローワークから**賃金月額証明票（事業主控え、本人手続用）**及び**教育訓練休暇給付金支給申請書**を交付します。賃金月額証明票（本人手続用）及び教育訓練休暇給付金支給申請書は、一般被保険者である労働者が教育訓練休暇給付金の支給申請を行うために必要になりますので、**速やかに労働者本人に交付してください**。

「教育訓練休暇給付金」提出書類

事業主

- 教育訓練休暇開始時賃金月額証明書
- 休暇制度が規定されている就業規則等（写し）
- 出勤簿、タイムカード等の就業実態を確認できる書類（写し）
- 賃金台帳等の賃金支払い状況を確認できる書類（写し）

労働者

支給申請（受給資格決定）

- 教育訓練休暇給付金支給申請書（原則、事業主経由でハローワークから交付を受けたもの）
- 賃金月額証明書（事業主経由でハローワークから交付を受けたもの）
- 教育訓練休暇取得確認票（労働者から申出を行い、事業主が承認したもの）
- 本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）
- 通帳、キャッシュカード等

認定申告手続

- 教育訓練休暇取得認定申告書
- 受給資格決定通知
- 教育訓練を受講していることを証明する書類（受講証明、領収書等）※
- 本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）

※ 2回目以降の認定申告の際は、教育訓練を受講していることに関する疎明書の提出で代替可能

「教育訓練休暇給付金」に関する注意事項

注意！

解雇等を予定している労働者について虚偽の届出を行った場合、罰則の対象となります。

解雇や雇止め等を予定している労働者に対して教育訓練休暇給付金の支給対象となる教育訓練休暇を取得させることは認められません。虚偽の届出を行った場合、罰則の対象となる場合があります。また、教育訓練休暇を取得した労働者を解雇等すると、一定期間、雇用関係助成金の支給を受けられなくなる場合がありますので、ご注意ください。

注意！

教育訓練休暇給付金を受給した場合、被保険者期間はリセットされます。

教育訓練休暇給付金の支給を受けた場合、休暇開始日より前の被保険者期間や雇用保険に加入していた期間はリセットされ、通算できなくなるため、一定期間は失業給付などの雇用保険制度に基づく給付金を原則受給できません。

（教育訓練休暇給付金の支給を受けた場合であっても、育児休業等給付及び介護休業給付に係るみなし被保険者期間、教育訓練給付金に係る支給要件期間には影響しないため、教育訓練休暇開始日より前の被保険者期間や雇用保険に加入していた期間も通算可能です。）

給付金追給・回収の防止について

育児休業等給付金および高年齢雇用継続給付金の追給・回収が多発しています。

追給・回収事例

○ 育児休業給付金

- ・ **職場復帰**しているにも関わらず、育児休業期間として申請
- ・ 育児休業の**延長事由に該当**しているにもかかわらず、延長の申請をせず支給終了となった
- ・ **離職**したにもかかわらず、離職日後の期間を育児休業期間として申請
- ・ 第一子の育児休業開始後に、**第二子にかかる産前産後休業等**が開始したにもかかわらず、第一子の育児休業期間として申請

○ 高年齢雇用継続給付金

- ・ **数ヶ月分まとめて支給される通勤手当**を各月に振り分けずに申請
- ・ **月の途中で離職**しているにもかかわらず、離職日が含まれる月を申請

⚠️「照合省略」は申請内容の確認をしなくてよいということではありません。