

必要書類チェックリスト

育児時短就業給付

申請書

- ☐ 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
- ☐ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書
※育児休業給付金の対象となる育児休業から引き続き、同一の子についての育児時短就業を開始した場合は不要

添付書類

育児休業取得者が用意するもの

- 育児の事実、出産予定日及び出生日を確認できるもの
- ☐ 母子健康手帳（出生届出済証明のページ・分娩予定日が記載されたページ）
住民票（続柄未省略のもの）・医師の診断書など ※写し可
※育児休業給付金の対象となる育児休業から引き続き、同一の子についての育児時短就業を開始した場合は不要
 - ☐ 受給資格確認票の【申請者氏名】欄の記名（同意書がある場合、【申請について同意済み】の記載でも可）
- 【手書きで申請書を作成している場合】
- ☐ 通帳またはキャッシュカードの写し（本人名義、旧姓不可）

事業主が用意するもの

- ☐ ①育児時短就業を開始した日②本来の週所定労働時間を確認できるもの
（例：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、出勤簿、タイムカードなど）
- 【雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書の提出が必要な場合】
 - ☐ 証明書の記載内容が全て確認できる賃金台帳と出勤簿 ※写し可
※在職している事業所で11日以上の方が12ヶ月無い場合は、前職の離職票－2が必要です。
- 【併せて支給申請も行う場合】
 - ☐ 支給申請期間の賃金台帳と出勤簿 ※写し可
短縮後の週所定労働時間が確認できるもの（労働条件通知書など） ※写し可
- 【短縮後の所定労働時間が20時間を下回る場合】
 - ☐ 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（例：就業規則、育児時短勤務申出書、労働条件通知書など）

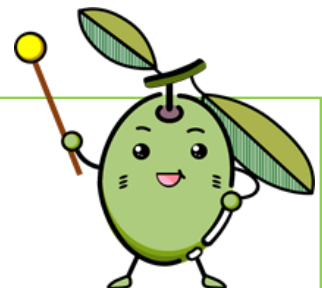
申請期間について

- ・賃金登録・受給資格確認のみの場合、時短就業開始日の翌日から申請可能です。
- ・併せて支給申請を行う場合、申請期間の翌日から申請可能です。
- ・申請期限は支給対象月の初日から4ヶ月後の末日までです。

お問い合わせ先（各事業所所在地管轄の公共職業安定所）

高松 087-869-8609
丸亀 0877-21-8609
坂出 0877-46-5545
観音寺 0875-25-4521

さぬき 0879-52-2595
東かがわ 0879-25-3167
土庄 0879-62-1411



香川労働局公式キャラクター
オリビィ