

(裏面)

## 省略できない添付資料

鹿児島労働局 (R 8. 8)

| 手続の種類                                | 省略できない添付資料                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1)～(9)の届書共通                         | ・届出済みの書類に係る訂正や取消しを行う際の確認書類<br>・その他安定所長が必要と認めた書類                                                                                                                |
| (1) 雇用保険被保険者資格喪失届                    | ・離職証明書において、疾病等により 30 日以上賃金が支払われなかった期間があり、受給要件緩和を行う際の確認書類（診断書等）<br>・離職証明書⑦欄に記載の離職理由が確認できる書類（雇用契約書、就業規則等）                                                        |
| (2) 雇用保険被保険者教育訓練休暇開始時賃金月額証明書         | ・教育訓練休暇制度が規定されている就業規則または労働協約等                                                                                                                                  |
| (3) 雇用保険被保険者 60 歳到達時等賃金証明書           | ・生年月日確認書類（個人番号の届出がなされている場合は省略可）<br>・60 歳到達時に被保険者でなかった場合は、雇用保険被保険者離職票-2 又は被保険者期間等証明書                                                                            |
| (4) 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書             | ・育児または介護の事実が確認できるもの（母子手帳、介護休業申出書等）<br>・疾病等により 30 日以上賃金が支払われなかった期間があり、受給要件緩和を行う際の確認書類（診断書等）                                                                     |
| (5) 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書         | ・育児時短就業開始日が確認できる書類（育児時短勤務申出書等）<br>・疾病等により 30 日以上賃金が支払われなかった期間があり、受給要件緩和を行う際の確認書類（診断書等）                                                                         |
| (6) 高年齢雇用継続基本給付金の支給申請<br>【 事務組合を除く 】 | ・みなし賃金が生じる際の確認書類（出勤簿・賃金台帳等）                                                                                                                                    |
| (7) 高年齢再就職給付金の支給申請<br>【 事務組合を除く 】    | ・安定した職業に就いたことの確認書類（雇用契約書、雇入通知書等）（初回申請のみ）<br>・みなし賃金が生じる際の確認書類（出勤簿・賃金台帳等）                                                                                        |
| (8) 介護休業給付金の支給申請<br>【 事務組合を除く 】      | ・介護休業申出書等、介護休業を取得したことの確認書類<br>・住民票記載事項証明書等、介護対象家族の確認書類（被保険者と対象家族が同一世帯かつ両者の個人番号を届け出る場合省略可能）<br>・就労・賃金等の支払が生じる際の確認書類（出勤簿・賃金台帳等）<br>・休業事由消滅の確認書類（戸籍抄本、死亡診断書、診断書等） |
| (9-1) 育児休業給付金の支給申請<br>【 事務組合を除く 】    | ・（受給資格確認のみ）育児休業の事実確認書類（母子手帳等）<br>・支給対象期間の延長事由が生じる際の確認書類<br>・就労・賃金等の支払が生じる際の確認書類（出勤簿・賃金台帳等）<br>・パパ・ママ育休プラス制度を利用する場合の確認書類                                        |
| (9-2) 出生時育児休業給付金の支給申請<br>【 事務組合を除く 】 | ・出生時育児休業期間中に出生時育児休業期間を対象とした賃金の支払いがある場合の確認書類（出勤簿・賃金台帳等）<br>※令和 8 年 8 月 1 日以降に出生時育児休業を開始した場合                                                                     |
| (9-3) 出生後休業支援給付金の支給申請<br>【 事務組合を除く 】 | ・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                                                                                                                              |
| (9-4) 育児時短就業給付金の支給申請<br>【 事務組合を除く 】  | ・育児時短就業を開始した日の確認書類（初回申請のみ）<br>・母子手帳等の育児の事実、出産日及び出産予定日を確認できる書類（初回申請のみ添付を要し、育児時短就業に係る子について育児休業給付の支給を受けていた場合は添付不要）                                                |