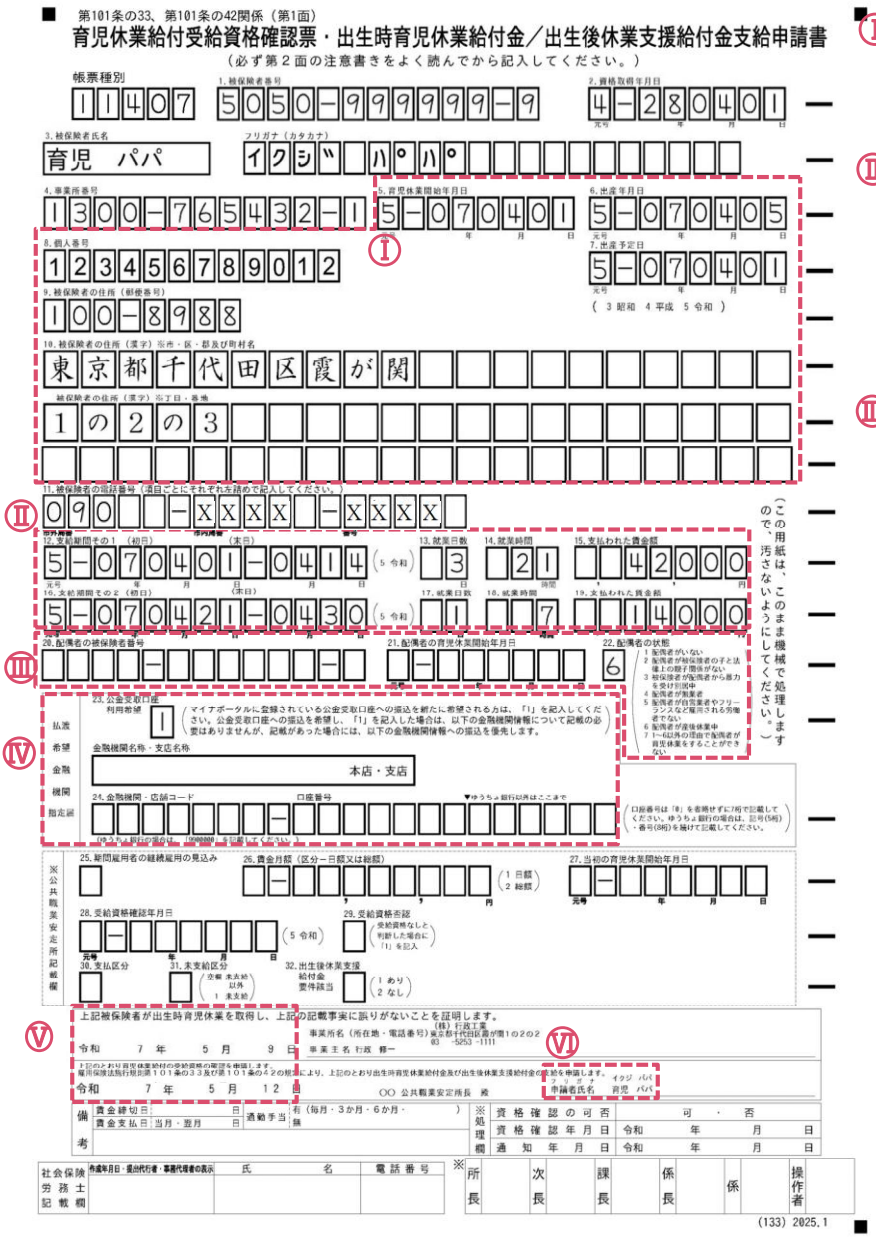
記 載 例：育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書

⇒「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



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（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。