

## 4 こんなときは・・・？

### (1) 受給中に本人が死亡したとき

死亡した日の属する支給単位期間の前の支給単位期間までについて、生計を同じにしていた遺族の方が支給申請を行うことができます。

これを、**未支給育児休業給付**といいます。

この請求は、死亡した日の翌日から起算して6か月以内にする必要があります。

詳しくは、事業所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

### (2) 不正を行ったとき

本来は、育児休業給付を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により育児休業給付の支給を受け、または受けようとした場合（実際に受けたか否かを問いません。）は、不正受給の処分を受けることとなります。

このような場合、不正受給した金額の**3倍**の金額を納めなければならない、これらの支払いを怠った場合は、財産の差し押さえが行われる場合がありますので、支給申請書の記載内容をよくお確かめのうえ、ご提出をお願いします。

**また、事業主が虚偽の支給申請書等を提出した場合等は、事業主に対して本人と連帯して処分等を受けることとなります。**

5 支給申請書等の記載例及び通知例について

雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記入例

⑦「休業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日以上ある月を2年間記入しますが、11日以上ある被保険者算定対象期間を直近より12段以上記入があれば以下は記入を省略できます。

⑧「⑦の期間における賃金支払基礎日数」

- ・⑦欄の期間における賃金支払の基礎となった日数を記入してください。
- ・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。

⑨「賃金支払対象期間」

- ・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年間記入しますが、完全月で⑩欄の基礎日数が11日以上ある賃金支払対象期間を直近（産前休暇が含まれる期間前）より6段以上記入があれば以下は記入を省略できます。

⑬「賃金に関する特記事項」

- ・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。

様式第10号の2

雇用保険被保険者 休業開始時賃金/所定労働時間短縮開始

① 被保険者番号	4 9 0 0 - 1 0 2 0 3 0 - 4	③ フリガナ	
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 1 1 - 0	休業等を開始した者の氏名	
⑤ 名称	株式会社 雇用保険 立川支店		
事業所所在地	立川市錦町1-9-21		
電話番号	042-525-8609		
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1-2-2		
事業主	氏名 株式会社雇用保険 雇用太郎 代表取締役		
(印) 株式会社 代表取締役 雇用太郎			
休業等を開始した日以前の			
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 ⑦の期間における賃金支払基礎日数	⑨ 賃金支払対象期間	⑩ ⑨の基礎日数
休業等を開始した日	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
7月5日～8月4日	18日	7月21日～8月20日	6日
6月5日～7月4日	19日	6月21日～7月20日	18日
5月5日～6月4日	20日	5月21日～6月20日	20日
4月5日～5月4日	19日	4月21日～5月20日	19日
3月5日～4月4日	21日	3月21日～4月20日	20日
2月5日～3月4日	18日	2月21日～3月20日	21日
1月5日～2月4日	22日	1月21日～2月20日	20日
12月5日～1月4日	20日	月 日～月 日	日
11月5日～12月4日	21日	月 日～月 日	日
10月5日～11月4日	18日	月 日～月 日	日
9月5日～10月4日	19日	月 日～月 日	日
8月5日～9月4日	20日	月 日～月 日	日
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日
月 日～月 日	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	① 定めなし □ 定めあり → 平成 年		
※ 公共職業安定所記載欄			
雇用保険法施行規則第14条の4第1項の規定により被保険者の育児又は介護のための休業又は明らかにする書類を添えること。その際、本手続について、社会保険労務士が電子申請により、務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せ			
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
			⑮

**[例示説明]**

・平成 31 年 11 月 5 日に育児休業を開始する場合

(平成 31 年 9 月 9 日出産)

・賃金締切日が各月 20 日

**④「休業を開始した日の年月日」**

・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。

**⑧、⑩、⑪欄の記載について**

・「基礎日数」とは、⑧欄の場合は⑦欄の、⑩欄の場合は⑨欄の期間において賃金支払の対象となった日数のことです。

日数の数え方は賃金形態によって異なります。

① 1 日や 1 時間あたりの単価が決まっていて、就労した日数や時間に応じて賃金が支払われる、いわゆる「日給制」や「時間給制」の場合、賃金額は⑩欄に記入します。



各期間の出勤日数（有給休暇も含まれます）を記載します

② 1 か月の賃金が決まっていて、欠勤しても減額が行われない、いわゆる「完全月給制」の場合、賃金額は⑧欄に記入します。



各期間の暦日数（30、31 等）を記載します

③ 1 か月の賃金が決まっていて、欠勤すると欠勤数に応じて減額が行われる等、いわゆる「日給月給制」の場合、賃金額は⑧欄に記入します。1 日あたりの減額の額の算定の方法の例は以下のようになります。

⑤-1 欠勤 1 日について、

$$\text{「基本給」} \times \frac{1}{\text{暦日数 (30 または 31 日)}} \text{ を減額する場合}$$



各期間の暦日数（30、31 日等）- 欠勤日数を記載します。（⑧⑩欄）

⑤-2 欠勤 1 日について、

$$\text{「基本給」} \times \frac{1}{\text{各月又は 1 か月あたりの所定労働日数}} \text{ を減額する場合}$$



各月又は 1 か月あたりの所定労働日数 - 欠勤日数を記載します。（⑧⑩欄）

※上の例以外の賃金形態の場合は、ハローワークの窓口までおたずねください。

**⑫「備考」**

- ・⑦欄から⑪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

**2 枚目「休業を開始した者の確認印又は自筆による署名」**

・記載事項に相違ないことを被保険者に確認させた上、押印又は、自筆による署名のいずれかにより記入してください。

**賃金月額証明書 (安定所提出用) (育児・介護) 開始時賃金証明書**

ナ	テキヨウ	ユウコ	④休業等を開始した日の	年	月	日
の氏名	適用	優子	平成	31	11	5
⑤休業等を開始した者の住所又は居所	〒 359-0042 埼玉県所沢市並木 6-1-3					
電話番号	( 04 ) 2992 - 8609					
休業等を開始した者の確認印又は口書による署名 (適用)						
⑪ 前の賃金支払状況等						
⑩	賃 金 額			⑧		
⑩	⑧	⑨	計	備 考		
1	0			自 31.7.30 至 31.11.4		
1	95,000			98 日間 出産のため 賃金支払いなし		
1	205,000					
1	220,000					
1	213,500					
1	232,870					
1	240,050					
1	232,270					
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 受理 (受理番号 年 月 日 号)						
年 月 日まで (休業開始日を含めて 年 カ月)						

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記し、本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士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ること。

賃金月額証明書等 受理印	所長	次長	課長	係長	係
-----------------	----	----	----	----	---

**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入例**

**1「被保険者番号」**

・被保険者証に記載されている被保険者番号を記入してください。

**3「事業所番号」**

・当該事業所の事業所番号を記入してください。

**4「育児休業開始年月日」**

・被保険者が育児休業を開始した年月日を記入してください。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き育児休業を取得した場合は記入する必要はありません。

**6「個人番号」**

・個人番号（マイナンバー）を記入してください。

**10、14、18「支給単位期間」**

・それぞれの支給対象期間の初日及び末日を記入してください。

**22「職場復帰年月日」**

・「育児休業給付金支給決定通知書」の「支給期間末日」前に育児休業を終了した場合に、その職場復帰日を記入してください。

**8「被保険者の住所」、9「被保険者の電話番号」**

・被保険者の郵便番号、住所、電話番号を記入してください。

**11、15、19「就業日数」、12、16、20「就業時間」**

・10、14、18の支給単位期間において就業した日数を記入してください。

■ 様式第33号の5（第101条の13関係）（第1面）  
**育児休業給付受給資格確認票・（初回）**  
（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

11405 4900-102030-

3 事業所番号 4900-000111-0 平成 4 育児休業開始年月日 37110

6 個人番号 123456789012 7 被保険者の住所（郵便番号） 359-0

8 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町名 所沢市並木

被保険者の住所（漢字）※丁目・番地 6-1-3

被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等

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。） 04-2992-8609

10 支給単位期間その1（初日） 平成 371105-1204 11 就業日数 0 12 就業時間

14 支給単位期間その2（初日） 平成 371205-0104 15 就業日数 0 16 就業時間

18 最終支給単位期間（初日） 平成 22 職場復帰年月日 23 支給対象となる期間の延長事由一期間

24 配偶者育児取得 25 配偶者の被保険者番号 26 備考

※公共職業安定所記載欄  
28 延長等否認 29 産後休業表示（休業がある場合に「1」を記入） 30 賞金月額（区分一日額又は総額）

32 受給資格確認年月日 33 受給資格否認（受給資格なしと判断した場合に「1」を記入）

36 支払区分 37 金融機関・店舗コード 口座番号

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。  
平成 32年 2月 15日 株式会社 雇用保険 事業所名（所在地・電話番号） 立川南町1-3-2 042-525-8609 代表取締役 雇用主

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13の規定により、上記のとおり育児休業給付金の支給を申請します。  
平成 32年 2月 15日 公共職業安定所長 殿

払渡希望 金融機関	フリガナ	デキニウキョウフジンヨウキンコ ニシトウキョウ
	名称	適用給付信用金庫 西東京
	銀行等（ゆうちょ銀行以外）	口座番号（普通）3 2 1 4 5
	ゆうちょ銀行	記号番号（総合）

◆ 金融機関へのお願  
雇用保険の失業等給付を受給者の金融機関口座へ迅速かつ正確に振り込むため、次のことについて御協力をお願いします。  
1. 上記の記載事項のうち「申請者氏名」欄、「名称」欄及び「銀行等（ゆうちょ銀行以外）」の「口座番号」欄、「ゆうちょ」欄に「金融機関による確認印」欄に貴金融機関確認印を捺印してください。  
2. 金融機関コード及び店舗コードを記入してください。（ゆうちょ銀行の場合を除く。）

備考  
賞金締切日 20日 賞金支払日 毎月 25日 通勤手当 無 (毎月・3か月・6か月) ※ 資  
考 金庫 処理 資  
通

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  
印 長

- ・10、14、18の支給単位期間において就業した日数を記入してください。

## 2) 育児休業給付金支給申請書

(記入してください。)

2. 資格取得年月日  
 4 2 0 0 4 0 1  
 元号 年 月 日

5. 出産年月日  
 4 3 7 0 9 0 9  
 元号 年 月 日  
 (3 昭和 4 平成)

13. 支払われた賃金額  
 時間 円

17. 支払われた賃金額  
 時間 円

21. 支払われた賃金額  
 時間 円

1 (1 産前) (2 産後) (3 育児) (4 介護) (5 休業)  
 1 産前における賃金が支給されないこと  
 2 産後を予定していた産後休業の死亡  
 3 育児を予定していた産後休業の死亡  
 4 育児を予定していた産後休業の死亡  
 5 育児を予定していた産前休業の死亡

27. 休業事由の消滅年月日  
 年 月 日

31. 当初の育児休業開始年月日  
 (1 日額) (2 総額)  
 円 年 月 日

34. 支給申請月  
 (1 奇数月) (2 偶数月)  
 年 月 日

35. 次回支給申請年月日  
 年 月 日

38. 未支給区分  
 (空欄 未支給以外) (1 未支給)

立川支店  
 郵便番号  
 フリガナ タキヨウ コウコ  
 申請者氏名 適用 優子

金融機関コード 店舗コード 金融機関による確認印  
 2 9 6 2 2 9 8  
 6 7 8

ちよ銀行の「記号番号」欄を確認した上、

格 確 認 の 可 否	可	否
格 確 認 年 月 日	平成 年 月 日	
知 年 月 日	平成 年 月 日	

次 長	課 長	係 長	係	操 作 者
-----	-----	-----	---	-------

### 5 「出産年月日」

- ・育児休業に係る子の出産年月日を記入してください。

### 13、17、21 「支払われた賃金額」

- ・10、14、18の支給単位期間中に、支払われた賃金の額を記入してください。
- ・支給対象期間中に支払われた賃金であっても、育児休業の期間以外の期間を対象とした賃金は記入する必要はありません。

### 「事業所名(所在地・電話番号)、事業主名」、「申請者氏名」

- ・被保険者本人が記名押印又は自筆による署名し記入内容について事業主が証明してください。

### 「備 考」

- ・下記の場合等については、必要事項を記入するとともに確認印等を押印してください。

備考欄に、賃金締切日・支払日、通勤手当について記入してください。

- ・初回の支給申請において前3、4か月分の申請を行う場合、3、4か月目となる支給対象期間、全日休業日数、支給された賃金額を備考欄に記入してください。
- ・前事業所を離職し、1日の空白もなく再就職した場合等は、備考欄に前事業所に係る賃金額を記入するとともに、当該前事業主の証明印を押印してください。
- ・出向元、出向先双方から賃金の支払がある場合は、合計額を支給申請書に記入し、備考欄に被保険者資格を有さない雇用関係に基づく賃金額を記入するとともに、当該事業主の証明印を押印してください。

### 「払渡希望金融機関指定届」

- ・「名称」欄には、育児休業給付の払渡しを希望する金融機関の名称及び店舗名を記入してください。
- ・「口座番号、記号番号」欄には、被保険者本人の名義の通帳口座、記号番号を記入してください。
- ・金融機関による確認印欄には、原則として「名称」欄に記入した金融機関の確認印を受けてください。  
 ※最近新設された金融機関の店舗や小規模な出張所など一部の金融機関については、登録されていない場合もありますので、ご利用になる場合はあらかじめ安定所にご相談ください。

# 育児休業給付金支給申請書（2回目以降）の記入例

## 4、8、12「支給単位期間」

- それぞれの支給対象期間の初日及び末日を記入してください。

## 16「職場復帰年月日」

- 「育児休業給付金支給決定通知書」にある「支給期間末日」前に育児休業を終了して職場に復帰した場合は、その復帰した日を記入してください。

## 5、9、13「就業日数」、

## 6、10、14「就業時間」

- 4、8、12欄に記載した支給対象期間において、就業した日数、時間を記入してください。

## 17「支給対象期間延長事由」

- 詳細はハローワークで配布する「育児休業基本給付金支給対象期間延長事由等について」をご覧ください。該当する場合、内容を確認できる書類を添付してください。

■ 株式会社ウエキカズコ (高知) 支店 (高知)

### 育児休業給付金支給申請書

(必ず裏面の注意事項をよく読んでから記入してください。)

保険種別: 104C6 会社名: ウエキ カズコ 電話番号: 4301-112233-5

支給決定番号: 200401 支給決定年月日: 311104 支給開始年月日: 320104-320203 支給終了年月日: 320204-320303

事業所番号: 4900-000111-0 就業日数: 0 就業時間: 0

支給単位期間: 320104-0203 就業日数: 0 就業時間: 0

支給単位期間: 320204-0303 就業日数: 0 就業時間: 0

支払われた賃金額: 0

16 職場復帰年月日: 320204-0303

熊本市中央区花畑5-52 株式会社 安定組 代表取締役 安定太郎

熊本市 植木 知子

必ず押印してください。

## 「備考」(申請書裏面)

- 下記の場合等については、必要事項を記入し、確認印等を押印してください。

### 備考欄に、賃金締切日・支払日、通勤手当について記入してください。

- 初回の支給申請において前3、4か月分の申請を行う場合、3、4か月目となる支給対象期間、全日休業日数、支給された賃金額を備考欄に記入してください。
- 前事業所を離職し、1日の空白もなく再就職した場合は、備考欄に前事業所に係る賃金額を記入するとともに、当該前事業主の証明印を押印してください。
- 出向元、出向先双方から賃金の支払いがある場合は、合計額を支給申請書に記入し、備考欄に被保険者資格を有さない雇用関係に基づく賃金額を記入するとともに、当該事業主の証明印を押印してください。

## 7、11、15「支払われた賃金額」

- 4、8、12欄に記載した支給対象期間において、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)の額を記入してください。なお、賃金に含まれるか否か判断しかねるものについては、23、24欄にその額と名称を記入してください。

## 「事業所名(所在地、電話番号)、事業主氏名」、「申請者氏名」

- 被保険者本人が記名押印又は自筆による署名し記入内容について事業主が証明してください。

### 【注意事項】

育児休業受給資格確認のみを行った場合は、この様式が、初回からの支給申請書となります。

## ○ 育児休業給付に関するQ & A

Q 離職を予定している場合は？

今回、当社における従業員が、妊娠・出産のため離職することとなりました。  
当社では、離職する前に育児休業を取得することができますが、このような場合でも、育児休業給付を受けることはできますか。

A できません。

育児休業給付は、育児休業取得後の職場復帰を前提とした給付金です。

このため、育児休業の当初からすでに離職を予定しているのであれば、育児休業給付の支給対象とはなりません。また、育児休業の途中で離職を予定した場合も同様です。

なお、本来は、育児休業給付を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により育児休業給付の支給を受け、または受けようとした場合（実際に受けたか否かを問いません。）は、不正受給の処分を受けることとなりますので、申請者本人及び事業所担当者のご理解・ご協力をお願いいたします。

Q 育児休業開始日とは？

育児休業給付における「育児休業開始日」とはいつのことですか。

A 女性の場合は産後休業期間（産後8週間）終了後の翌日となります。

なお、男性の場合は、配偶者の出産日当日から支給対象となります。

Q 課税について

育児休業給付金は課税されますか？

A 課税されません（雇用保険法第12条）

Q 社会保険料について

育児休業給付受給中も社会保険料を納付しなければいけませんか？

A 社会保険料（健康保険、厚生年金）については、育児休業期間中の本人及び事業主負担が免除されます。詳しくは、最寄りの年金事務所にお問い合わせください。

## ○ 育児休業給付に関するQ & A

### Q 受給資格は？

当社で勤務している（期間の定めのない）従業員が、採用後、10か月した時点で育児休業を取得することとなりました。雇用保険の加入期間が12か月未満となっていますが、育児休業給付は受給できるのでしょうか。

### A 受給できる可能性があります。

育児休業給付は、「育児休業を開始した日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある月が通算して12か月以上」あることが支給要件になっており、一定の場合、前に勤務していた会社での被保険者期間を通算することができるため、支給要件を満たすことができる可能性があります。

詳しくは、事業所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

ただし、その従業員が期間の定めのある従業員であれば、1年以上の雇用が継続しているとは言えないため、支給要件を満たさないこととなりますのでご注意ください。

### Q 第2子における育児休業給付は？

第1子に係る育児休業給付を受給中に、第2子を妊娠しましたが、この場合の育児休業給付の取扱いを教えてください。

### A 第2子に係る受給資格の確認を受けることができれば、第2子に係る育児休業給付を受給することは可能です。

ただし、第2子に係る産前休業開始日の前日に第1子に係る育児休業が終了することとなるため、第1子に係る育児休業給付については、第2子に係る産前休業開始日の前日までの支給となります。

### Q 受給中の就労について

育児休業受給中に、会社から「今は繁忙期のため、3日間でもいいので応援で来てもらえないか。」と依頼されました。

このような場合でも、育児休業給付は受給できますか。

### A その就労が、臨時・一時的であって、就労後はもとの育児休業に戻ることが明らかであれば、職場復帰とはせず、休業中の臨時・一時的就労として、支給要件を満たせば支給対象となります。また、この場合、支給申請時には支給申請書の「支払われた賃金額」欄への記入を必ず行ってください。

なお、支給単位期間において、就業していると認められる日数が10日(10日を超える場合にあつては、就業している時間が80時間)以下であることが必要です。

詳しくは、事業所を管轄するハローワークにお問い合わせ下さい。



## ○ 育児休業給付に関するQ & A

### Q 再度の育児休業は？

当社の従業員のうち、育児休業給付を3か月受給した後に職場復帰した者が、再度同一の子について育児休業を認めて欲しいとの相談があり、認めました。

この場合の同一の子に係る2回目の育児休業について、育児休業給付を受けることはできますか。

A 育児休業給付は、以下のような理由を除いて、同一の子について再度の育児休業の取得の場合は支給することができません。

- ① 1回目の育児休業の終了が他の子の産前産後休業・育児休業を取得したためであって、当該他の子が死亡した場合や養子となったこと等により同居しなくなった場合
- ② 1回目の育児休業の終了が介護休業を取得したためであって、介護対象家族の死亡、離婚、婚姻の取り消し、離縁等により対象家族の介護を行わなくなった場合
- ③ 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ）が死亡した場合
- ④ 配偶者が負傷、疾病等により子を養育することが困難となった場合
- ⑤ 婚姻の解消等により配偶者が育児休業に係る子と同居しなくなった場合
- ⑥ 育児休業の申出に係る子が負傷、疾病又は身体上もしくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態となった場合
- ⑦ 育児休業の申出に係る子について、保育所における保育の実施を希望し、申込を行っているが、当面その実施が行われない場合
- ⑧ 産休特例期間内※に育児休業を実施した場合
- ⑨ 延長事由に該当するものであって、配偶者が子の1歳に達する日において育児休業をしており、被保険者の育児休業開始予定日が1歳に達する日の翌日である場合など一定の要件を満たす場合。

※配偶者の出産後8週間以内の期間に、父親が育児休業を取得した場合。

### Q 育児休業給付の延長は？

当社では、最大で3歳になるまで育児休業を取得することができます。

従業員から、3年間の育児休業の申し出があり、認めた場合の育児休業給付は、いつまで受給できるのでしょうか？

A 1歳（一定の場合1歳2か月）の誕生日の前々日までの支給となります。

育児休業給付が最大1歳6か月まで認められている趣旨は、子が1歳（一定の場合1歳2か月）を超えてもなお休業が必要と認められる理由（保育所に入所できなかった等）のために職場復帰できない場合に支給されるものです。

【参考様式】

育児休業申出書

人事部長

殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 部 課

氏 名

私は、「育児・介護休業等に関する規則」第〇条に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

1 休業に係る子の 状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年 月 日
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年 月 日
2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄	
3 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	
4 申出に係る状況	(1) 1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1か月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 [ ]
	(2) 1の子について育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある → 再度申出の理由 [ ]
	(3) 1の子について育児休業をしたことが ※ 1歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある 再度の休業の理由 [ ]
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規則第 条第 項に基づき1歳を超えて休業しようとする場合	配偶者の休業開始(予定)日 年 月 日
	(5) (4)以外で1歳を超えての休業の申出の場合	休業が必要な理由 [ ]
	(6) 1歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業 している・していない

【参考様式】

〔育児・介護〕休業取扱通知書

殿

年 月 日

株式会社 人事部長

あなたから 年 月 日に〔育児・介護〕休業の〔申出・期間変更の申出・申出の撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則〔第〇条〕に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

<p>1 休業の期間等</p>	<p>(1)適正な申出がされていましてので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで休業してください。職場復帰予定日は、 年 月 日です。                  (2)申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を 年 月 日にしてください。                  (3)あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。                  [ ]                  (4)あなたが 年 月 日にした休業申出は撤回されました。                  (5)（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について介護休業又は介護短時間勤務ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は残り（ ）日になります。</p>
<p>2 休業期間中の取扱い等</p>	<p>(1) 休業期間中については給与を支払いません。                  (2) 所属は 部のままとします。                  (3) ・（育児休業の場合のみ）あなたの社会保険料は免除されます。                  ・（介護休業の場合のみ）あなたの社会保険料本人負担分は、 月現在で1月約 円ですが、休業を開始することにより、 月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、人事部労務課に持参してください。                  振込先：                  (4) 税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。                  (5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、 に申し出てください。                  (6) 職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は に申し出てください。</p>
<p>3 休業後の労働条件</p>	<p>(1) 休業後のあなたの基本給は、 級 号 円です。                  (2) 年 月の賞与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。                  (3) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。                  (4) 復職後は原則として 部で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1か月前までに正式に決定し通知します。                  (5) あなたの 年度の有給休暇はあと 日ありますので、これから休業期間を除き 年 月 日までの間に消化してください。                  次年度の有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、繰り越し分を除いて 日の有給休暇を請求できます。</p>
<p>4 その他</p>	<p>(1) お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に人事部労務課あて電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。                  (2) 休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。</p>

(注) 上記のうち、1（1）から（4）までの事項は事業主の義務となっている部分、それ以外の事項は努力義務となっている部分です。