

改正雇用保険制度説明会

京都七条公共職業安定所 雇用保険適用課

主な見直し内容

令和6年10月	1 教育訓練給付の支給率引上げ
令和7年1月	2 マイナポータルを通じた離職票の直接交付
	3 オンライン失業認定
令和7年4月	4 育児休業給付金の期間延長手続の見直し
	5 出生後休業支援給付の創設
	6 育児時短就業給付の創設
	7 高年齢雇用継続給付の支給率引下げ
	8 自己都合離職者の給付制限の見直し
	9 就業促進手当の見直し
	10 令和6年度末までの暫定措置
令和7年10月	11 教育訓練休暇給付金の創設
令和10年10月	12 雇用保険の適用拡大

令和 6 年 10 月 施行

1 教育訓練給付の支給率引上げ

<改正の背景・趣旨>

個人の主体的な学び直しへの直接支援をより一層推進するとともに、その教育訓練の効果(賃金上昇や再就職等)を高めていく必要がある。

<改正前の制度>

	本体給付 (受講・修了)	追加給付① (資格取得+就職・在職中)	追加給付② (賃金上昇)	最大支給率 (額)
専門実践	50%	20%	—	70% (年間上限56万円)
特定一般	40%	—	—	40% (年間上限20万円)
一般	20%	—	—	20% (年間上限10万円)

<改正の概要>

- ・ 専門実践教育訓練給付金：訓練前後で賃金が5%以上上昇した場合に、教育訓練経費の10%を追加支給。
- ・ 特定一般教育訓練給付金：訓練修了後に資格を取得し、被保険者として就職等した場合に、教育訓練経費の10%を追加支給。

	本体給付 (受講・修了)	追加給付① (資格取得+就職・在職中)	追加給付② (賃金上昇)	最大支給率 (額)
専門実践	50%	20%	10%	80% (年間上限64万円)
特定一般	40%	10%	—	50% (年間上限25万円)

<施行日>

令和6年10月1日以後に教育訓練を開始した者に適用する。

賃金上昇の確認方法

➤ ① / ② ≥ 105 / 100

① 教育訓練後の賃金

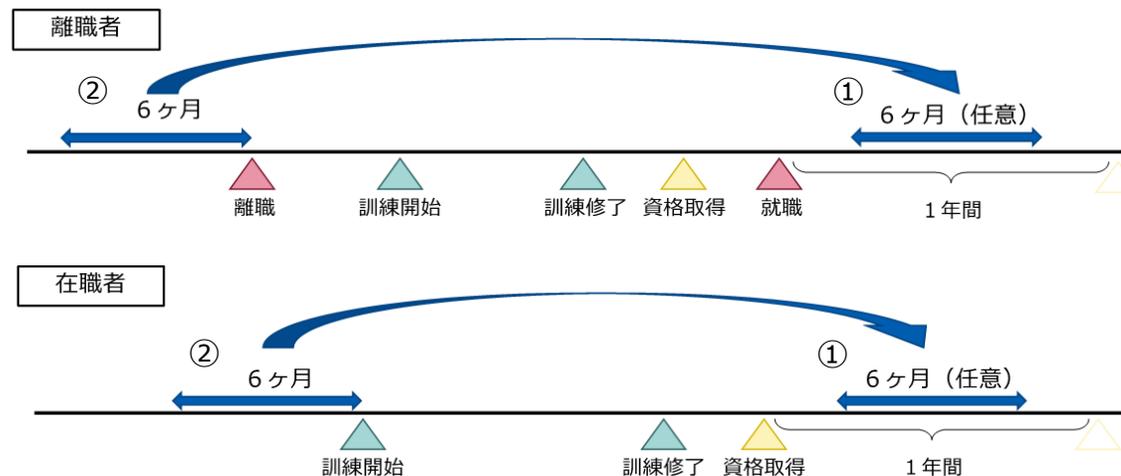
訓練修了後、資格を取得し、就職した日※1からの1年間における、連続する任意の6か月間の賃金を基礎とする「みなし賃金日額」

② 教育訓練前の賃金

訓練開始日前の直近の離職に係る賃金日額※2

※1 資格取得より先に就職した場合又は在職者の場合は、資格を取得した日。

※2 在職者の場合は、教育訓練開始日の前日を離職日とみなした場合の「みなし賃金日額」。



事業主による賃金証明

➤ 本人の依頼に応じ、申請書のいずれかの欄に記載してください。

- ・「事業主の証明(受講開始前)」欄
- ・「事業主の証明(雇用後(又は資格取得後))」欄

➤ 賃金台帳や出勤簿等を本人にお渡しください。

雇用後(又は資格取得後)の賃金						
8. 就職先の事業所	名称	(雇用保険) 事業所番号				
	所在地	(電話番号)				
9. 雇用期間中の賃金支払状況						
① 賃金支払対象期間	② ①の基礎日数	③ 賃金額			④ 備考	
		③A	③B	計		
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					
上記の記載事実と誤りのないことを証明する。 令和 年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名)						

令和 7 年 1 月 施行

2 マイナポータルを通じた離職票の直接交付

➤ 令和7年1月から、以下の条件の下、**離職者のマイナポータルに離職票等※を直接交付するサービスを開始**しました。

- ・ 届け出たマイナンバーが被保険者番号と適切に紐付いていること
- ・ 離職者が、マイナンバーカードを取得し、マイナポータル上で雇用保険WEBサービスとの連携設定を行うこと
- ・ **電子申請により雇用保険の離職手続を行うこと**

※ 離職票、資格喪失確認通知書、期間等証明票

これまで

事業所

①届出 (紙申請 or 電子申請)

- ・ 資格喪失届
- ・ 離職証明書

ハローワーク

②交付 (窓口 or 郵送 or 電子送付)

離職証明書
(事業主控)

離職票1,2

③交付

離職票1,2

離職者

④基本手当の受給手続

令和7年1月20日～

事業所

①届出 (**電子申請**)

- ・ 資格喪失届
- ・ 離職証明書

ハローワーク

②交付 (電子送付)

離職証明書
(事業主控)

③**マイナポータルに直接交付**

離職票1,2

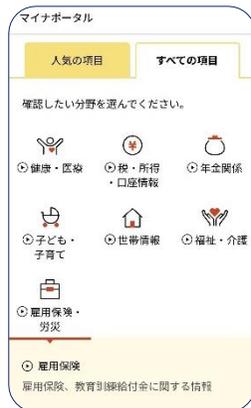
離職者

④基本手当の受給手続

利用の流れ

STEP 1 マイナンバーがハローワークに登録されているか確認

本人が自身のマイナポータルでマイナンバーが登録されているかを確認します。

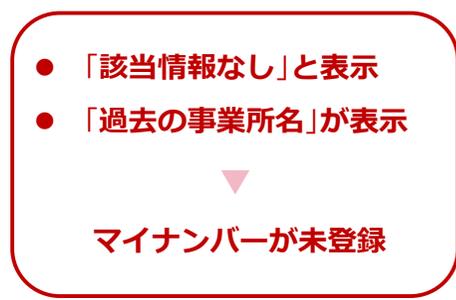
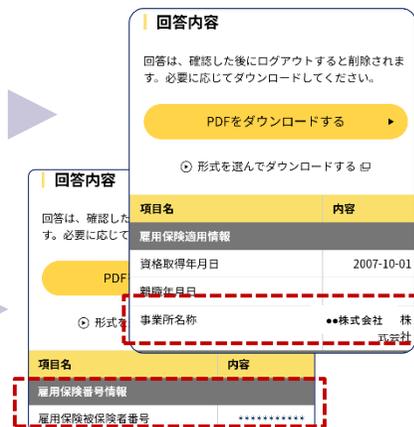


マイナポータルの
アプリを起動

ホーム画面の
「その他のわたしの情報」をタップ

「雇用保険・労災」の
「雇用保険」をタップ

「雇用保険」、「最新の情報を取得」を
選択して「確認する」をタップ



「閲覧可能」を選択して
データを取得

「詳細を確認する」をタップ
現職の「事業所名称」、「雇用保険被保険者番号」が表示されれば登録済

STEP 2 マイナンバーをハローワークに登録

事業所がマイナンバーの登録を行います。
離職手続(STEP 4)の2週間程度前までに行ってください。

- STEP 1で「該当情報なし」と表示される場合
「**個人番号登録・変更届**」を提出してください。



e-Gov電子申請トップページの【手続検索】から
「**雇用保険 個人番号登録**」で検索



「**雇用保険個人番号登録・変更届**」を選択して手続へ
※複数人を一括して届ける場合は
「雇用保険個人番号登録届(連記式)」を選択

- STEP 1で「過去の事業所名」が表示される場合
「**雇用保険(適用事業所・被保険者)台帳記録事項(変更・訂正)願**※¹」
又は「**雇用保険被保険者資格(取得・喪失)届等(訂正・取消)願**※²」を
提出し、過去の被保険者番号と現在の被保険者番号を統一してください。

- ※1 京都局様式
- ※2 厚生労働省様式

雇用保険 適用事業所 被保険者 台帳記録事項 変更 訂正 願			
事業所名	事業所番号		
被保険者氏名	被保険者番号		
事業所関係	誤(旧)	正(新)	
設置年月日	年月日	年月日	
同上変更年月日			
変更年月日の訂正	1 事業所番号	2 事業所名称	3 事業所所在地
廃止年月日	年月日	年月日	年月日
フリガナ			
被氏名			
生年月日	昭・平 年月日	昭・平 年月日	
事業所番号			
資格取得年月日	年月日	年月日	
区分変更年月日	年月日	年月日	
転勤年月日	年月日	年月日	
離職等年月日	年月日	年月日	
離職理由	1 退職以外の理由 2 3及び6以外の離職・区分変更 3 65歳以上 4 65歳未満	1 退職以外の理由 2 3及び6以外の離職・区分変更 3 65歳以上 4 65歳未満	
被保険者番号統一			

STEP 3 マイナポータルと雇用保険WEBサービスとの連携設定

本人が自身のマイナポータルで雇用保険WEBサービスとの連携設定を行います。
離職手続(STEP 4)の前に行う必要があります。



STEP 4 電子申請で離職手続

事業所が電子申請にて資格喪失届や離職証明書を提出します。

e-Gov電子申請トップページの【手続検索】から
「雇用保険 資格喪失」で検索

- ・ 離職票の交付希望あり
「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」を選択して手続へ
 - ・ 離職票の交付希望なし
「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」を選択して手続へ
- ※ 複数人を一括して届ける場合は
「雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)」を選択

STEP 5 マイナポータルを通じて本人へ離職票を交付

本人のマイナポータルの「お知らせ」に離職票を送付します。

事業所には「**離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております**」というメッセージが返信されます。

● 本人



ホーム画面の「お知らせ」をタップ



次の画面で、「詳細情報」まで下へスクロール



「詳細情報」にPDFデータが添付

● 事業所

厚生労働省からののお知らせ(001)	
本文	審査が終了しました。離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております。
到達番号	202202071504332483
種別	お知らせ
法人名	
申請者氏名	申請 太郎
手続名称	雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付なし）（令和4年6月以降手続き）／電子申請
発行日時	2022年2月8日 10時45分
発出元	厚生労働省

取得届の記載方法

様式第2号（第6条関係）

雇用保険被保険者資格取得届

標準
字体

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

帳票種別

1	9	1	0	1
---	---	---	---	---

1. 個人番号

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. 被保険者番号

4	9	0	0	-	1	2	3	4	5	6	-	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3. 取得区分

2

 (1 新規, 2 再取得)

4. 被保険者氏名 フリガナ(カタカナ)
適用 優子 テキヨウ ユウコ

5. 変更後の氏名 フリガナ(カタカナ)

6. 性別

2

 (1 男, 2 女)

7. 生年月日

3	-	5	2	1	0	2	5
---	---	---	---	---	---	---	---

 (2 大正, 3 昭和, 4 平成, 5 令和)
元号 年 月 日

8. 事業所番号

4	9	0	0	-	9	8	7	6	5	4	-	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

この用紙は、このまま機械で処理します

- ① 被保険者番号がある場合は、最後に喪失してから7年経過していても、記載してください。被保険者番号が不明な場合は、履歴書等を添付するか、職歴を備考欄に記載してください。
- ② 氏名、性別、生年月日は、住民票のとおり記載してください。

取得届の返戻書類等の記載

様式第4号（第7条関係）（第1面）

雇用保険被保険者資格喪失届

標準
字体

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

3 個人番号登録あり

帳票種別

1	5	1	0	3
---	---	---	---	---

1. 被保険者番号

4	9	0	0	-	4	0	5	0	6	0	-	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. 事業所番号

4	9	0	0	-	0	0	1	1	1	-	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3. 資格取得年月日

4	-	3	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

4. 離職年月日 (元号 4 平成 5 令和)

5	-	0	7	0	3	3	1
---	---	---	---	---	---	---	---

5. 喪失原因

2

 (1 離職以外の理由, 2 3以外の離職, 3 事業主の都合による離職)

6. 離職票交付希望

1

 (1 有, 2 無)

7. 1週間の所定労働時間

4	0	0	0
---	---	---	---

 時間 分

8. 補充採用予定の有無

1

 (空白 無, 1 有)

9. 新氏名 フリガナ(カタカナ)

10. 個人番号

9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

11. 喪失被保険者種類

3

 (3 季節)

12. 国種・地域コード

1	8	0	0
---	---	---	---

 (18欄に対応するコードを記入)

13. 在留資格コード

1	8	0	0
---	---	---	---

 (18欄に対応するコードを記入)

※空欄を記号で示す

この用紙は、このまま機械で処理します

- ③ 「個人番号登録あり」「個人番号登録なし」という表示が無くなりました。

よく折り返さないようにし、やむをえない場合は折

3 オンライン失業認定

これまで

4週間に一度ハローワークに来所を求め、対面で失業状態を認定



令和7年1月27日～

一定の対象者について、来所によらない失業認定を開始

対象者	来所が大きな負担となる者 <ul style="list-style-type: none">・ 難病患者・ 長期療養者・ 障害者・ 育児中の者※1・ 介護中の者※2・ 管轄ハローワークまで往復4時間以上の者	計画的な早期再就職を目指してハローワークの支援を受ける者 <ul style="list-style-type: none">・ 就職支援プログラム対象者
内容	オンライン手続 （失業認定申告書を電子申請） + オンライン面談	オンライン手続のみ （失業認定申告書を電子申請） ※ 1日でも就労がある場合は、来所による認定 ※ 支援期間・フォロー期間後は、来所による認定に切替

※1 育児の対象は、おおむね小学校3年生までの子。

※2 介護の対象は、配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫。

令和 7 年 4 月施行

4 育児休業給付金の期間延長手続の見直し

<改正の背景・趣旨>

保育所等に入所する意思がないにもかかわらず、育児休業給付金の延長目的で入所を申し込む者がいるため、これが市区町村の負担となっており、また真に入所を希望する者に不利益が生じている。

<現行の制度>

保育所等における保育の利用を希望し申込みを行っているが、当面保育が実施されない場合に、子が1歳～1歳6か月（又は1歳6か月～2歳）の期間、育児休業給付金の支給対象となる。

要件	① あらかじめ市区町村に対して保育利用の申込みを行っていること ② 子が1歳に達する日 [※] の翌日 又は 1歳6か月に達する日の翌日 時点で保育所等に入所できないこと
確認書類	A 入所保留通知書(写し)

<改正の概要>

速やかな職場復帰を図るために保育所等における保育の利用を希望している者であると公共職業安定所長が認める場合に限ることとし、要件及び確認書類を追加。

追加の要件	③ 申し込んだ保育所等が、合理的な理由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 ④ 保育利用の申込みに当たり、 入所保留となることを希望する旨の意思表示を行っていないこと
追加の確認書類	B 延長事由認定申告書 C 入所申込書(写し)

<施行日>

子が1歳に達する日[※] 又は 1歳6か月に達する日 が、令和7年4月1日以後の場合に適用する。

※ パパママ育休プラスにより、子が1歳2か月に達する日までの範囲で育児休業を取得している場合は、終了予定日とされた日。

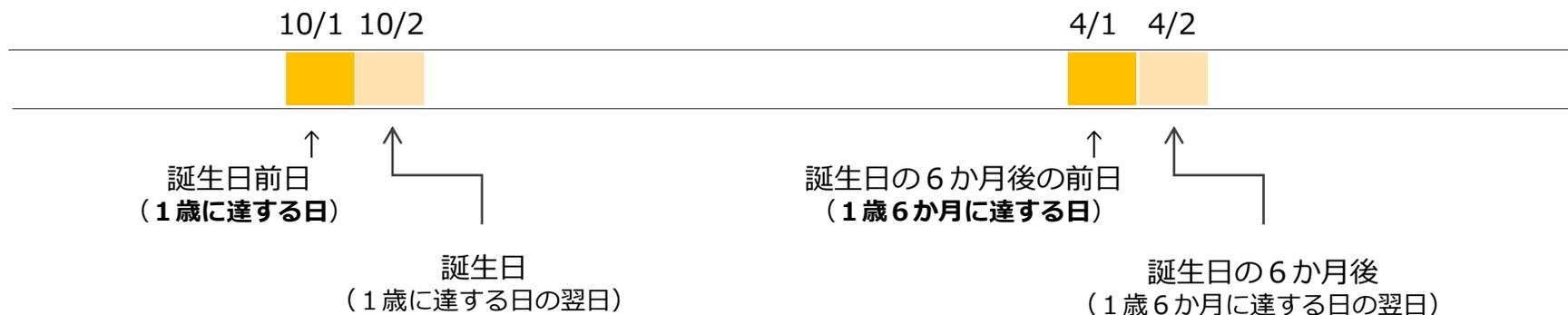
施行日

子が1歳に達する日又は1歳6か月に達する日が、令和7年4月1日以後の場合に適用する

- 「子が1歳に達する日」とは、子の1歳の誕生日の前日を指します。
- 「子が1歳6か月に達する日」とは、子の1歳の誕生日の6か月後の日の前日を指します。

1歳に達する日後の延長	子の誕生日が 令和6年4月2日以降
1歳6か月に達する日後の延長	子の誕生日が 令和5年10月2日以降

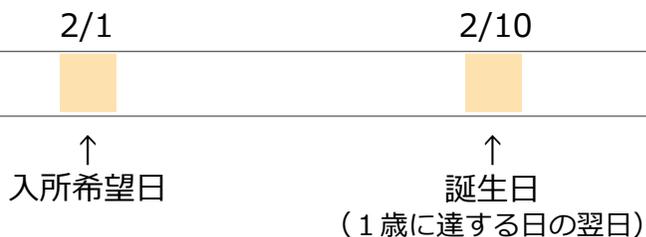
〔例：子の誕生日が令和5年10月2日〕



入所希望日

- ① あらかじめ市区町村に対して保育利用の申込みを行っていること
- ② 子が 1 歳に達する日の翌日 又は 1 歳 6 か月に達する日の翌日 時点で保育所等に入所できないこと

➤ 入所希望日は、子が 1 歳に達する日の翌日(誕生日) 又は 1 歳 6 か月に達する日の翌日 以前の日としてください。

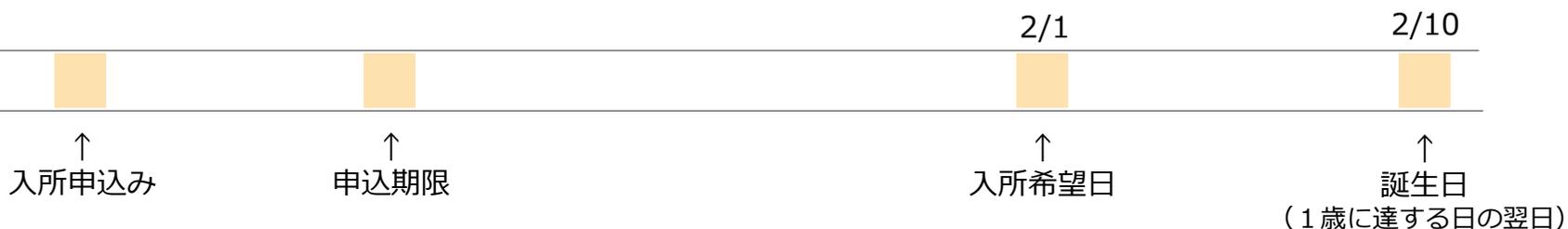


入所申込期限

- ① あらかじめ市区町村に対して保育利用の申込みを行っていること
- ② 子が1歳に達する日の翌日 又は 1歳6か月に達する日の翌日 時点で保育所等に入所できないこと

➤ 市区町村の**入所申込期限に間に合わず、入所申込みができなかった場合は延長できません。**

- 申込時期は市区町村に十分ご確認ください。
特に、**4月入所の申込期限は他の月よりも早い場合が多い**のでご注意ください。
- 市区町村に問い合わせた際に「入所困難」と口頭で返答があったとしても、入所申込みは必要です。
- 1歳6か月以降の延長の際は、1歳時点で入所保留となっても、改めて入所申込みが必要です。



入所申込期限（例外1）

➤ 申込期限までに入所申込みができなかった場合でも、延長が認められる場合があります。

子が疾病や障害により特別な配慮が必要であり、保育体制が整備されていない等の理由で、入所申込みを市区町村が受け付けない場合

- 「延長事由認定申告書」の理由欄に、その旨（特別な配慮が必要な理由、相談日、相談相手、相談内容等）を記載してください。
- 以下のいずれかの確認書類を添付してください。
 - 障害者手帳（写し）
 - 特別児童扶養手当受給証明書（写し）
 - 医師の診断書 等
- 市区町村に相談することなく自己の判断で入所申込みを行わなかった場合、延長は認められません。

こちらに理由を記載

(※1面)

育児休業給付金支給対象期間
延長事由認定申告書

(必ず書式面の注意書きをよく読んでから記載してください。なお、申請内容に疑義がある場合、公共職業安定所が事業主、被保険者、市区町村等に對し、必要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A・イのうち、該当するものを選択してください。	A 1歳 ^(注1) ～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①～⑥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されていますか。	A 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。	A 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。	A 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 子に特別な配慮が必要であり、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
⑨ ⑧について、「いいえ」「その他」を選択した場合は、第2面の理由書き（B、C）に記入し、理由欄に記載してください。	いいえ

(注1) パート・パートプラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了の日」または「1歳7か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

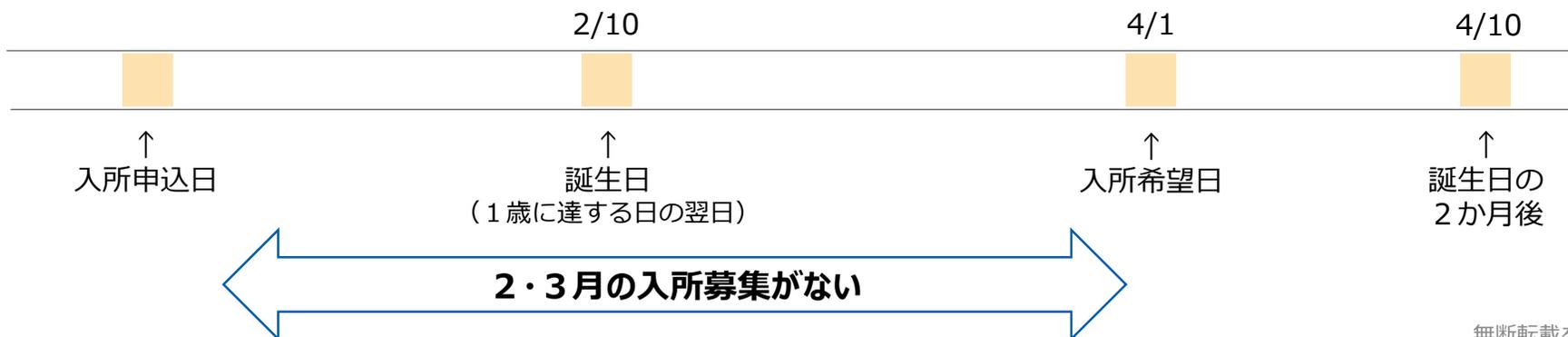
育児休業給付金の支給対象期間の延長事由について、上記のとおり申告します。

公共職業安定所長 殿
被保険者 居住所 平
令和 年 月 日
氏 名

■ 入所申込期限（例外2）

子が1歳に達する日の翌日を含む月の入所募集がなく、入所申込みを市区町村が受け付けない場合

- 1歳に達する日の翌日（誕生日）の2か月後までの日を入所希望日として入所申込みを行ってください。
- 「延長事由認定申告書」の理由欄に、その旨を記載してください。
- 以下の確認書類を添付してください。
 - a. 募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等（写し）
 - b. 入所申込書（写し）
 - c. 入所保留通知書（写し） 又は 内定通知書（写し）
- 入所申込みは、1歳に達する日（誕生日前日）までに行っている必要があります。
- 例外2は、1歳6か月以降の延長時には認められません。

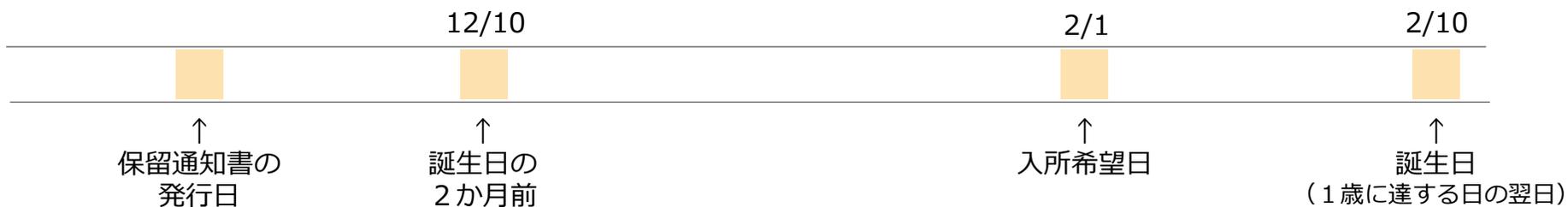


入所保留通知書の発行年月日

- ① あらかじめ市区町村に対して保育利用の申込みを行っていること
- ② 子が1歳に達する日の翌日 又は 1歳6か月に達する日の翌日 時点で保育所等に入所できないこと

➤ 入所保留通知書の発行年月日は、子が**1歳に達する日の翌日(誕生日)** 又は **1歳6か月に達する日の翌日** の**2か月前**(4月入所申込みの場合は**3か月前**)の日以後の日付となっている必要があります。

- 1歳6か月以降の延長の際は、1歳時点の入所保留通知書ではなく、1歳6か月に達する日の翌日の2か月前の日以後の日付の入所保留通知書が必要です。

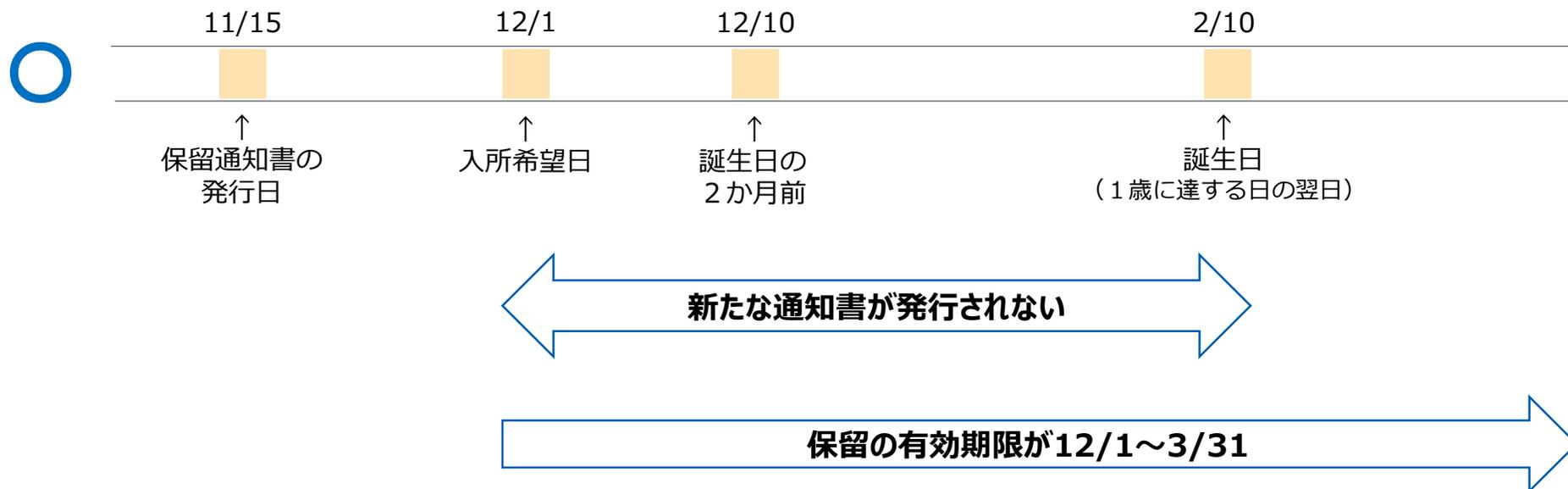


入所保留通知書の発行年月日（例外）

- 入所保留通知書の発行年月日が、期日前の日付となっている場合でも、延長が認められることがあります。

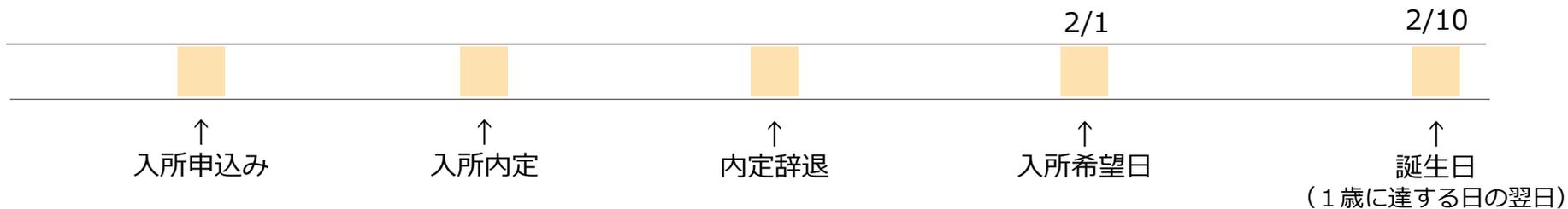
入所保留中は市区町村から新たな通知書が発行されない場合で、
1歳に達する日の翌日（誕生日）又は1歳6か月に達する日の翌日が保留の有効期限内にある場合

- 「延長事由認定申告書」の理由欄に、その旨を記載してください。
- 直近の入所保留通知書を添付してください。
- 新たな入所保留通知書が発行される場合は、忘れずに市区町村に申込みをしてください。



内定辞退

- **内定辞退を一度でも行っている場合は延長できません。**
- **やむを得ない理由がある場合は、延長が認められることがあります。**
 - 「やむを得ない理由」とは、申込時点から内定辞退時点までに住所や勤務場所の変更等があり、内定した保育所等に子を入所させることができなかった場合を指します。
 - 「延長事由認定申告書」の理由欄に、その旨(変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更が生じた日、変更経緯等)を記載してください。
 - 内定通知書を添付してください。



合理的な理由

③ 申し込んだ保育所等が、合理的な理由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」として認められるのは、以下の a ～ f のいずれかに該当する場合です。

a. 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤経路の途中にある場合

- ・ 本人又は配偶者の勤務先からの通所時間が30分未満の場合を含みます。
- ・ 本人又は配偶者の親の自宅付近や通勤経路は考慮しません。

b. 自宅から30分未満で通える保育所等がない場合

c. 自宅から30分未満で通える保育所等の全てについて、その開所時間又は開所日(曜日)では、職場復帰後の勤務時間又は勤務日(曜日)に対応できない場合

d. 子が疾病や障害により特別に配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等は全て申込不可となっている場合

- ・ 障害者手帳(写し)、医師の診断書等が必要です。

e. 兄弟姉妹と同じ保育所等の利用を希望する場合

- ・ 兄弟姉妹の在園証明書等が必要です。

f. 自宅から30分未満で通える保育所等が、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又は市区町村から行政指導等を受けていた場合

- ・ 市区町村や保育所等の公表資料(写し)等が必要です。

※ 「地元の評判やインターネットの口コミの良し悪しで保育所を選んだ」、「30分未満で通える保育所は競争倍率が高かった」等は、該当しません。

入所保留を希望する意思表示

④ 保育利用の申込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示を行っていないこと

- 利用調整のために、入所申込書において入所意向を確認する選択肢が設けられることがあります。
当該記載から、保育所等への入所意思や速やかな職場復帰の意思がないことが明白な場合は、延長できません。

〔選択肢例〕

✕	○
<ul style="list-style-type: none">• 保育所等への入所を希望していない• 育児休業からの職場復帰の意思がない• 選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する• 入所保留となることを希望する	<ul style="list-style-type: none">• 希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる• 今回希望した保育所等以外は希望しない• 直ちに復職希望

入所申込書

- **入所申込書の写しをとって保管しておく必要**があります。
市区町村に申し込んだものと同じであれば、市区町村の受付印は不要です。
電子申請で申し込んだ場合は、申込内容を印刷したものを保管しておいてください。
- **写しをとり忘れた場合や写しを紛失した場合は、市区町村に写しを請求**していただくことになります。
個人情報保護法に基づく「**自己情報開示請求**」が必要となる場合があります。
- 入所申込書の写しは**全てのページを提出**してください。裏面の写しのとり忘れにご注意ください。
入所意向を確認する書類が別にある場合は、その書類の写しも提出してください。
- 申込内容を途中で変更した場合は、変更後の入所申込書の写しも提出してください。
- 入所申込書の写しの内容について市区町村に確認する場合があります。

〔例：京都市の入所申込書〕

様式1(1)
(第1号様式)
(宛先)京都市長

教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書(1/2)

7

記入の際に消せるボールペンは使用しないでください。

【同意事項】

- 適切な教育・保育サービスの提供を受けるため、教育・保育給付認定（以下「認定」といいます。）及び利用調整・あっせん・要請に関すること及びその後の手続に必要な情報について、京都市から教育・保育施設等に対して情報提供します。
- 子ども・子育て支援法の規定に基づく利用者負担額（保育料）等の決定のため、子ども・子育て支援法第16条に基づき、世帯員の住民税課税状況等について調査を行います。
- 認定事由の確認ができなかった場合や虚偽の申請があったことが判明した場合は、子ども・子育て支援法第24条に基づき、認定を取り消すことがあります。
- 既に認定を受けている方が申請をした場合、認定証は交付しません。
- 育児休業からの復帰による保育申込みにあたっては、申請内容の調査の求めがあった場合、京都市から労働局（ハローワーク）に情報提供します。

以上の事項に同意のうえ、施設型給付費・地域型保育給付費に係る認定を申請し、保育の区分による認定を申請する場合は、併せて保育利用を申し込みます。
記入にあたっては、別紙の記入例を御参照ください。

【京都市使用欄】

児童氏名	クラス	施設名
	0, 1, 2, 3, 4, 5, 年	
	0, 1, 2, 3, 4, 5, 年	
	0, 1, 2, 3, 4, 5, 年	

申請日 年 月 日

ふりがな 生年月日 年 月 日

申請者（保護者）氏名

5 出生後休業支援給付の創設

<改正の背景・趣旨>

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を更に促進することが求められる。

<現行の制度>

育児休業を取得した場合、休業開始から通算180日までは休業開始時賃金の**67%**(手取りで**8割**相当)、180日経過後は**50%**を支給。

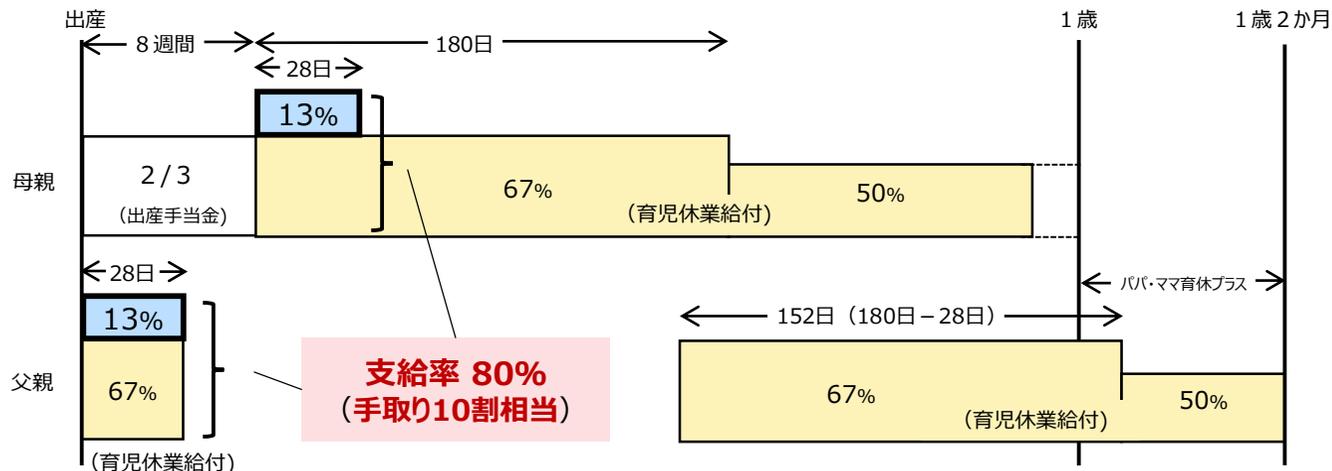
<改正の概要>

子の出生直後の一定期間内(父親は出生後8週間以内、母親は出生後16週間以内)に、被保険者と配偶者の両方^{※1}が**14日以上**の出生後休業^{※2}を取得する場合に、**最大28日間**、**休業開始時賃金の13%**を支給する。それにより、既存の育児休業給付と合わせて**支給率80%**(手取りで**10割相当**^{※3})へと引き上げる。

- ※1 配偶者が専業主婦(夫)の場合や、ひとり親家庭の場合等には、配偶者の出生後休業の取得は求めない。
- ※2 育児休業給付金又は出生時育児休業給付金支給される休業。配偶者が公務員の場合は、各種法律の規定による請求に係る育児休業。
- ※3 給付は非課税であり、育児休業中は社会保険料が免除(一定の要件あり)されるため、休業前の手取り賃金と比較すると、実質的には10割相当の給付となる。

<施行日>

令和7年4月1日以後に出生後休業を開始した者に適用する。



支給要件

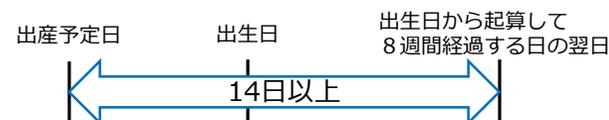
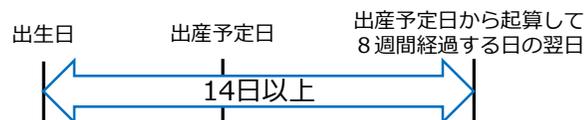
① 出生後休業の開始日前2年間に「みなし被保険者期間」が12か月以上あること

- 育児休業給付と同様です。つまり、育児休業給付の受給資格者に対する追加的給付です。

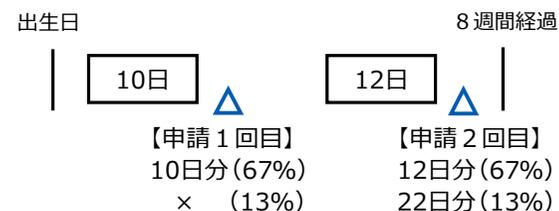
② 被保険者が、対象期間(父親は、子の出生後8週間以内。産後休業をした母親は、子の出生後16週間以内)に通算14日以上出生後休業をしたこと

➤ 対象期間

- 出産予定日前に出生した場合は、「出生日」から「出産予定日から起算して8週間(16週間)を経過する日の翌日」まで
- 出産予定日後に出生した場合は、「出産予定日」から「出生日から起算して8週間(16週間)を経過する日の翌日」まで



- 出生後休業を分割取得した場合は、通算14日以上取得した時点で要件を満たします。



③ 被保険者の配偶者が、子の出生後8週間以内に通算14日以上出生後休業をしたこと

- 配偶者の状態が**例外要件**に該当する場合は、支給要件③は不要です。

➤ **子の出生日の翌日における**※1 配偶者の状態が、下表のいずれかに該当する場合は、支給要件③は不要です。

配偶者の状態	番号	確認書類※2
配偶者がいない （ひとり親）	1	戸籍謄抄本（被保険者本人のもの）及び住民票 / 遺族基礎年金の年金証書 / 児童扶養手当証書 等のいずれか
配偶者が行方不明 （3か月以上無断欠勤、災害により行方不明）		・住民票 ・配偶者の事業主による無断欠勤状態であることの証明書（任意様式） / 罹災証明書
配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄抄本（被保険者本人及び対象の子のもの）等
被保険者が配偶者から暴力を受け別居中	3	裁判所が発行する保護命令に係る書類 / 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の保護に関する証明書（雇用保険用）」のいずれか
配偶者が就労していない （無業者）	4	・住民票 ・直近の課税証明書 / 受給資格者証（基本手当受給中に限る）のいずれか
配偶者が雇用労働者でない （自営業者、フリーランス、法人役員 等）	5	・《課税証明書で給与収入ありの場合》退職証明書 / 離職票 / 資格喪失確認通知書 / 退職日が記載された源泉徴収票 / 役員名簿 等のいずれか
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）等
配偶者が育児休業を取得できない （日々雇用者、出生時育児休業を取得できない有期雇用労働者、労使協定に基づき育児休業又は出生時育児休業の取得を拒まれた者、育児休業が承認されなかった公務員）	7	・住民票 ・「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書」 ・労働条件通知書 / 任命権者からの不承認通知書 等のいずれか
配偶者が一般被保険者・高年齢被保険者でない （週所定労働時間が20時間未満、昼間学生 等）		・住民票 ・「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書」 ・「雇用保険被保険者でないことの証明書」
配偶者の「みなし被保険者期間」が不足している		・住民票 ・「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書」 ・《被保険者であった期間が1年以上ある場合》「賃金支払状況についての証明書」
配偶者の事業所では育児休業が有給であるため、育児休業給付を受給できない		・住民票 ・「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書」 ・《不支給決定を受けていない場合》「育児休業証明書」及び育児休業申出書

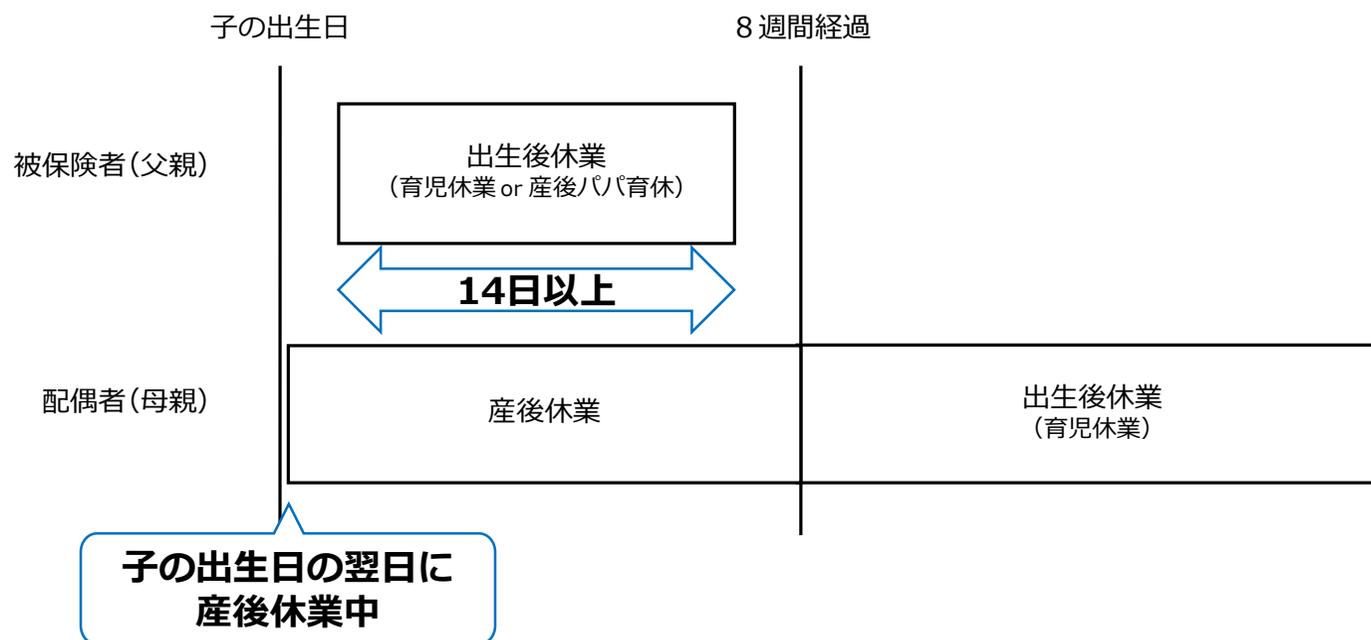
※1 「子の出生日の翌日」時点で表のいずれにも該当しないが、その後に表のいずれかに該当し、出生後休業の日数が14日に満たなくなった場合、ハローワークにご相談ください。

※2 配偶者が子を出産している場合、配偶者の状態がいずれでも、確認書類は「母子健康手帳（出生届出済証明のページ）」のみで足りません。

■ 典型例（被保険者が父親、子が実子）

支給要件	① 出生後休業の開始日前2年間に「みなし被保険者期間」が12か月以上あること ② 被保険者(父親)が、子の出生後8週間以内に通算14日以上の出産後休業をしたこと ③ 被保険者の配偶者(母親)が、子の出生後8週間以内に通算14日以上の出産後休業をしたこと
支給要件③の 例外要件	子の出生日の翌日において、 配偶者(母親)は、主に無業者、フリーランス、産後休業中

- 配偶者(母親)が子を出産した場合、**例外要件のいずれかに必ず該当し**、支給要件③は不要です。そのため、配偶者(母親)の育児休業の取得有無にかかわらず支給対象になります。
- 確認書類は「母子健康手帳」です。



申請の流れ（被保険者が父親、子が実子）

STEP 1 子の出生後8週間以内に出生後休業を取得する旨の申出を受ける

STEP 2 配偶者(母親)の状況を確認する

主に、無業者、フリーランス、産後休業中
ただし、被保険者(父親)が対象期間に14日以上取得しない場合は確認不要

STEP 3 申請する

- 「配偶者の状態」欄に記入する
無業者：4 フリーランス：5 産後休業中：6
ただし、被保険者(父親)が対象期間に14日以上取得しない場合は未記入
- 確認書類は母子健康手帳
従来から添付書類となっているため、追加で必要な書類はない

■ 典型例（被保険者が母親、子が実子）

支給要件

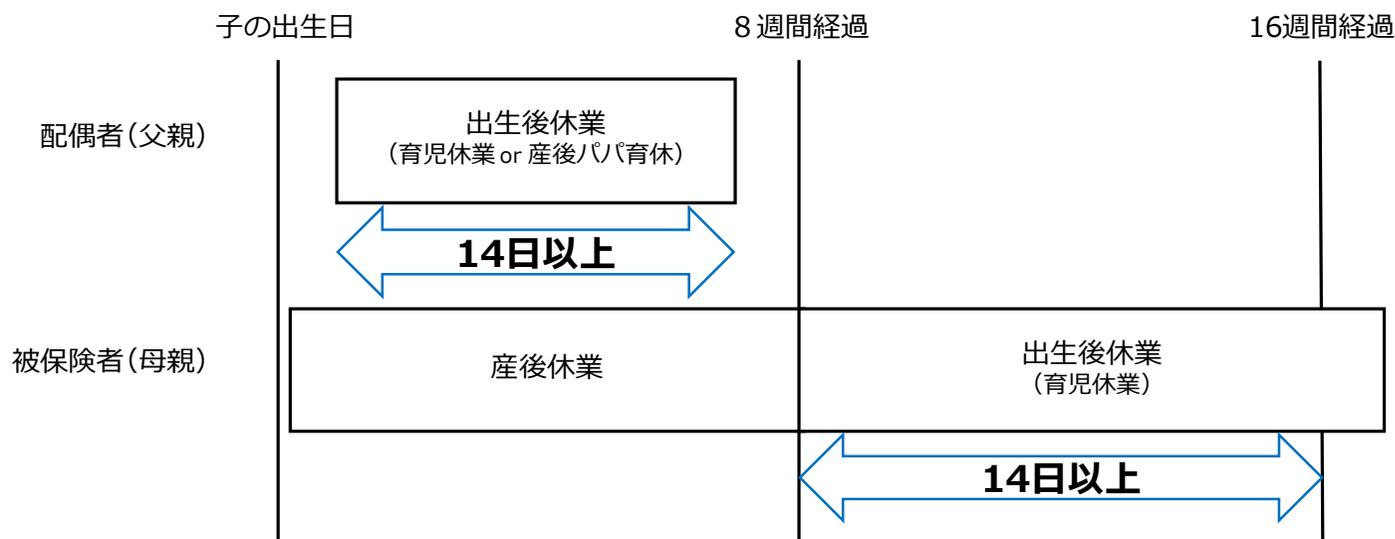
- ① 出生後休業の開始日前2年間に「みなし被保険者期間」が12か月以上あること
- ② 被保険者(母親)が、子の出生後16週間以内に通算14日以上 of 出生後休業をしたこと
- ③ 被保険者の配偶者(父親)が、子の出生後8週間以内に通算14日以上 of 出生後休業をしたこと

➤ 配偶者(父親)が被保険者

子の出生後8週間以内に14日以上 of 出生後休業を取得し、**育児休業給付金**又は**出生時育児休業給付金**を受給したことを確認の上で申請してください。

➤ 配偶者(父親)が公務員

子の出生後8週間以内に14日以上 of 出生後休業を取得したことを確認の上で申請してください。



申請の流れ（被保険者が母親、子が実子）

STEP 1 産後休業後 8 週間以内に出生後休業を取得する旨の申出を受ける

STEP 2 配偶者（父親）が子の出生後 8 週間以内に出生後休業を14日以上取得したかを確認する

取得

STEP 3 申請を準備する

- 父親が被保険者
 - a. 被保険者番号を確認する
 - b. 給付金を受給済かを確認する
 - c. 住民票を求める
- 父親が公務員
住民票、承認通知書を求める

STEP 4 申請する

- 父親が被保険者
「配偶者の被保険者番号」欄を記入する
- 父親が公務員
「配偶者の育児休業開始年月日」欄を記入する

未取得

STEP 3 例外要件に該当するかを確認する

該当

STEP 4 申請を準備する

配偶者の状態に応じた確認書類を準備する

STEP 5 申請する

「配偶者の状態」欄に該当番号を記入する

非該当

育児休業給付金のみ申請
配偶者に係る欄は未記入

経過措置

支給要件

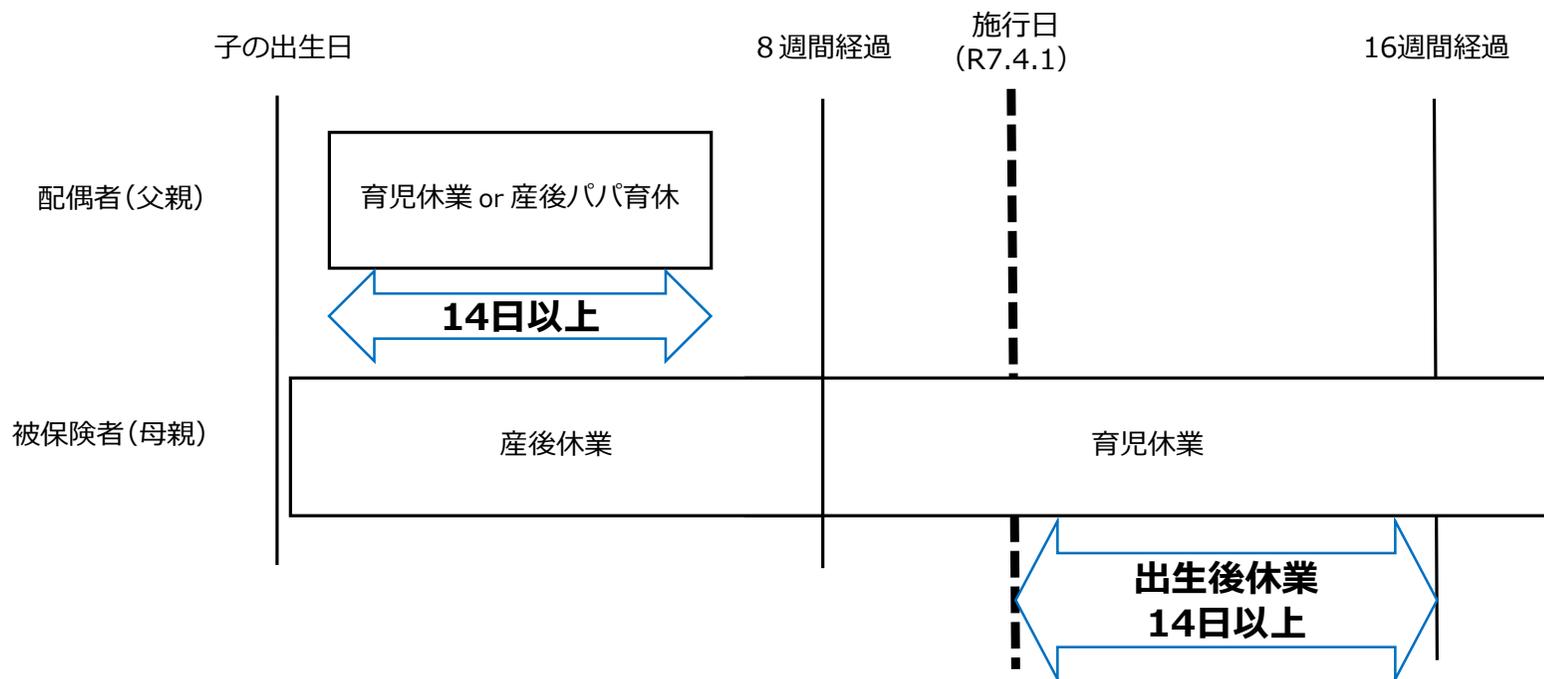
- ① 出生後休業の開始日前2年間に「みなし被保険者期間」が12か月以上あること
- ② 被保険者が、対象期間(父親は、子の出生後8週間以内。産後休業をした母親は、子の出生後16週間以内)に通算14日以上の子の出生後休業をしたこと
- ③ 被保険者の配偶者が、子の出生後8週間以内に通算14日以上の子の出生後休業をしたこと

➤ 支給要件②

施行日前から引き続き育児休業又は産後パパ育休をしている場合、施行日から出生後休業を開始したものとして取り扱います。そのため、施行日以後の対象期間に、出生後休業が14日以上必要です。

➤ 支給要件③

施行日前になされた育児休業又は産後パパ育休でも構いません。



支給額

- 対象期間に出生後休業をした日数(14～28日)について、休業開始時賃金日額の13%を支給します。
- **事業主から賃金が支払われた場合でも、出生後休業支援給付金の減額は行いません。**
- 就労状況や賃金支払状況により、**育児休業給付金又は出生時育児休業給付金が不支給となった場合は、出生後休業支援給付金も不支給となります。**

申請方法

- 原則、事業主が育児休業給付金又は出生時育児休業給付金と一体的に申請します。
- 配偶者に係る要件を満たすのが支給申請後となる場合は、後日、出生後休業支援給付金の申請を単独で行うことができます。支給要件を満たした日の翌日から10日以内に申請してください。
- **同意書は、「育児休業給付・出生後休業支援給付用」を使用してください。**

記載内容に関する確認書 申請等に関する同意書 (育児休業給付・出生後休業支援給付用)	
令和 年 月 日	
私は、下記の事業主が行う	
記	
<input type="checkbox"/> 育児休業給付の受給資格の確認の申請について同意します。	
<input type="checkbox"/> 雇用保険法施行規則第101条の30・第101条の33・第101条の42の規定による育児休業給付・出生後休業支援給付の支給申請について同意します(今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。)	
(該当する項目にチェック。複数項目にチェック可)	
※ 本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第143条の規定により本継続給付に係る完結の日から4年間とします。	
事業所名称	_____
事業主氏名	_____
被保険者番号	_____
被保険者氏名	_____
以上	

6 育児時短就業給付の創設

<改正の背景・趣旨>

「共働き・共育て」の推進や、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、短時間勤務制度を支援する。

<改正の概要>

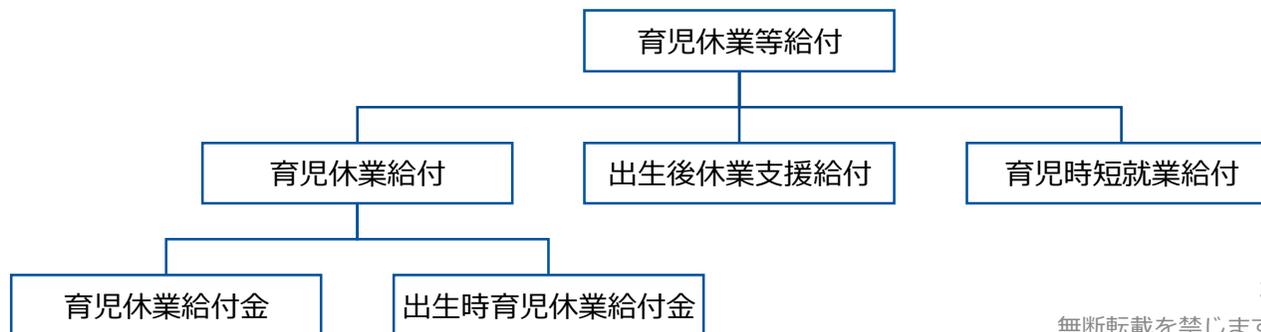
被保険者が、**2歳未満の子を養育するために育児時短就業をする場合、時短就業中の賃金の最大10%**を支給する。

※ 「育児時短就業」とは、**1週間当たりの所定労働時間を短縮して就業すること。**

受給資格	<ul style="list-style-type: none">① a. 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か月以上あること 又は b. 育児休業給付に係る育児休業終了後、引き続き育児時短就業を開始すること② 被保険者が、2歳未満の子を養育するために育児時短就業を行うこと
支給要件	<ul style="list-style-type: none">① 支給対象月に育児時短就業をした期間があること② 支給対象月の初日から末日まで引き続いて被保険者であること③ 支給対象月の初日から末日まで引き続いて育児休業給付・介護休業給付・教育訓練休暇給付を受給していないこと④ 支給対象月について高年齢雇用継続給付を受給していないこと
給付内容	<ul style="list-style-type: none">• 支給対象期間は、時短開始月から時短終了月まで• 支給額は、各月の賃金 × 最大10%

<施行日>

令和7年4月1日以後に
育児時短就業を開始した者に適用する。



受給資格

- ① a. 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か月以上あること 又は
b. 育児休業給付に係る育児休業終了後、引き続き育児時短就業を開始すること

➤ 「引き続き」とは、育児休業終了日と育児時短就業開始日の間が14日以内の場合をいいます。



➤ 同一の子に係る再度の育児時短就業については、改めて受給資格を確認しません。
なお、取得回数に制限はありません。

- ② 被保険者が、2歳未満の子を養育するために育児時短就業を行うこと

➤ 「被保険者」とは、雇用保険の一般被保険者と高年齢被保険者をいいます。

➤ 「育児時短就業」とは、1週間当たりの所定労働時間を短縮して就業することです(次スライド参照)。

2歳未満の子を養育するために、1週間当たりの所定労働時間を短縮して就業すること

- 1日の所定労働時間を短縮する場合だけでなく、**1週間の所定労働日数を減らす場合も、1週間当たりの所定労働時間を短縮すれば対象**です。
- **短縮する時間数に制限はありません**が、週20時間未満となる場合は、原則として資格喪失となります。ただし、子が小学校就学までに週20時間以上に復帰する前提であることが、就業規則等で確認できる場合、被保険者資格を継続させます。
- **短時間正社員やパートタイム労働者等に転換、転職したことに伴い短縮する場合も対象**です。
- 各種労働時間制度における **1週間当たりの所定労働時間**^{※1}

フレックスタイム制	清算期間の総労働時間 ÷ 清算期間の月数 × 12月 ÷ 52週（清算期間における総労働時間の短縮が必要）
変形労働時間制	対象期間の総労働時間 ÷ 対象期間の月数 × 12月 ÷ 52週（対象期間における総労働時間の短縮が必要）
裁量労働制	1日のみなし労働時間 × 5日（みなし労働時間の短縮が必要）
シフト制	$\frac{\text{該当期間の実際の労働時間}^{\ast 2}}{(\text{該当期間の暦日数} \div 7 \text{日})^{\ast 3}}$ <div style="margin-left: 20px;"> { <ul style="list-style-type: none"> 本来：時短開始日前6か月間（賃金支払基礎日数11日以上の賃金月） 時短中：支給対象月 </div>

※1 分単位未満切り捨て

※2 法定労働時間を超えない部分に限る

※3 カッコ内は小数点第3位四捨五入

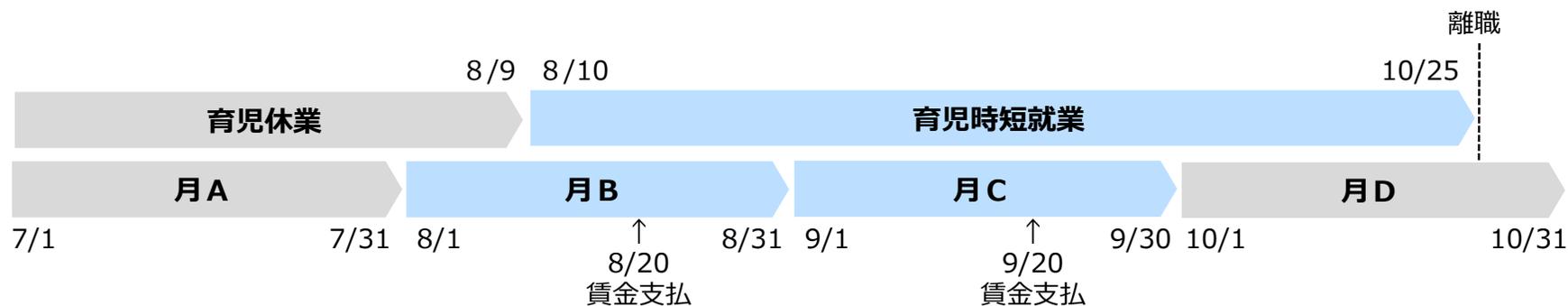
支給対象期間・支給対象月

- 育児時短就業開始日の属する月から、育児時短就業終了日の属する月までの各歴月（支給対象月）が、支給対象です。
- 原則、**2支給対象月ずつ**申請します。
- ただし、次の①～④の日の属する月までが対象です。

<p>① 子が2歳に達する日の前日（誕生日の前々日）</p>	<p style="text-align: center;">誕生日の 前々日</p> <p style="text-align: center;">育児時短就業</p> <p style="text-align: center;">支給対象月</p> <p style="text-align: center;">×</p>
<p>② 産前産後休業、育児休業・産後パパ育休、介護休業の開始日の前日</p>	<p style="text-align: center;">育児時短就業</p> <p style="text-align: center;">産前休業</p> <p style="text-align: center;">支給対象月</p> <p style="text-align: center;">×</p>
<p>③ 別の子に係る育児時短就業の開始日の前月末日</p>	<p style="text-align: center;">子aの育児時短就業</p> <p style="text-align: center;">子bの育児時短就業</p> <p style="text-align: center;">支給対象月</p> <p style="text-align: center;">支給対象月</p>
<p>④ 子の死亡等により、子を養育しないこととなった日</p>	<p style="text-align: center;">死亡日</p> <p style="text-align: center;">育児時短就業</p> <p style="text-align: center;">支給対象月</p> <p style="text-align: center;">×</p>

支給対象月の支給要件

- ① 支給対象月に育児時短就業をした期間があること
- ② 支給対象月の初日から末日まで引き続いて被保険者であること
- ③ 支給対象月の初日から末日まで引き続いて育児休業給付・介護休業給付・教育訓練休暇給付を受給していないこと
- ④ 支給対象月について高年齢雇用継続給付を受給していないこと



- 支給要件②
 - ・ 月Dは、10/26～10/31まで被保険者でないため、対象外です。
- 支給要件③
 - ・ 月Aは、7/1～7/31まで育児休業給付を受給するため、育児時短就業をした日があったとしても対象外です。
 - ・ 月Bは、8/10～8/31までは育児休業給付を受給しないため、対象です。
8/20支払の賃金に育児休業中の就労分が含まれている場合は、含めて申請してください。

支給額

$$\text{① 賃金額} \times \text{② 支給率} = \text{③ 支給額}$$

➤ ① 賃金額

各支給対象月に支払われた賃金額です(支払日基準)。

➤ ② 支給率

④賃金の低下率※(①賃金額÷⑤育児時短就業開始時賃金月額)により決まります。

④賃金の低下率	②支給率
～ 90%	10%
90% ～ 100%	0%～10%
100% ～	支給なし

➤ ⑤ 育児時短就業開始時賃金月額

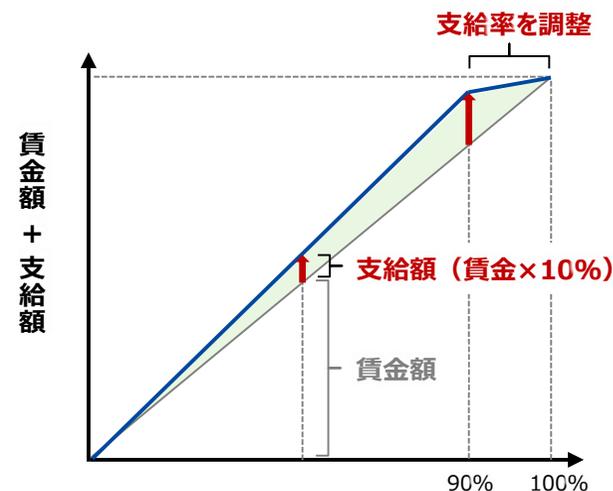
- 原則、「時短就業前直近6か月間の賃金総額÷180×30」です。
- 育児休業から引き続き育児時短就業をする場合、育児休業給付に係る「休業開始時賃金月額」**を用います。
- 同一の子の2回目以降の育児時短就業では、初回の賃金月額を用います。

➤ 支給限度額

「①賃金額+③支給額」が、支給限度額(459,000円。毎年8月1日に改定)を超える場合は、「支給限度額-①賃金額」を支給します。

➤ 最低限度額

③支給額が、最低限度額(2,295円。毎年8月1日に改定)以下の場合、支給しません。



$$\text{賃金の低下率} = \frac{\text{支給対象月に支払われた賃金額}}{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}$$

※ 高年齢雇用継続給付とは異なり、「みなし賃金」による算定は行いません。

早見表

➤ 支給率

低下率	支給率
100%	0.00%
99%	0.91%
98%	1.84%
97%	2.78%
96%	3.75%
95%	4.74%
94%	5.74%
93%	6.77%
92%	7.83%
91%	8.90%
90%	10.00%

➤ 支給額

支給対象月賃金額	育児時短就業開始時賃金月額							
	30万	28万	26万	24万	22万	20万	18万	16万
29万	8,990	0	0	0	0	0	0	0
28万	18,004	0	0	0	0	0	0	0
27万	27,000	8,991	0	0	0	0	0	0
26万	26,000	17,992	0	0	0	0	0	0
25万	25,000	25,000	9,000	0	0	0	0	0
24万	24,000	24,000	18,000	0	0	0	0	0
23万	23,000	23,000	23,000	9,016	0	0	0	0
22万	22,000	22,000	22,000	17,996	0	0	0	0
21万	21,000	21,000	21,000	21,000	9,009	0	0	0
20万	20,000	20,000	20,000	20,000	18,000	0	0	0
19万	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	9,006	0	0
18万	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	0	0
17万	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	9,010	0
16万	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	0
15万	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	9,000
14万	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000

申請期限と提出書類

7/20

育児休業

育児時短就業

支給対象月 A

支給対象月 B

支給対象月 C

支給対象月 D

7/1

7/31 8/1

8/31 9/1

9/30 10/1

10/31

受給資格確認

初回の支給申請まで（7/20～10/31）

- ・ 受給資格確認票・（初回）支給申請書
- ・ 所定労働時間短縮開始時賃金証明書（※ 育休から引き続きの場合は不要）
- ・ 子の出産日、出産予定日：母子健康手帳 等（※ 育休から引き続きの場合は省略可）
- ・ 振込口座：通帳 等（※ 手書きの場合以外は省略可）
- ・ 賃金証明書の賃金支払基礎日数、賃金額：賃金台帳、出勤簿 等
- ・ 時短開始日、本来の週所定時間：出勤簿、就業規則、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、
「育児時短就業期間等に係る証明書」（シフト制等で週所定労働時間が不明確な場合）等

支給申請

支給対象月の初日から4か月以内

原則、2支給対象月ごと（支給対象月A・Bについては9/1～10/31）

高齢雇用継続給付の申請月に合わせることも可（偶数月の場合、支給対象月Aについては8/1～8/31）

- ・ 受給資格確認票・（初回）支給申請書 又は 支給申請書
- ・ 支給対象月の賃金額：賃金台帳 等
- ・ 支給対象月の週所定時間：出勤簿、就業規則、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、「育児時短就業期間等に係る証明書」等
（※ 2回目以降の支給申請では、シフト制を除き、従前の支給対象月から変更なければ省略可）

経過措置

受給資格

- ① a. 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か月以上あること 又は
b. 育児休業給付に係る育児休業終了後、引き続き育児時短就業を開始すること
- ② 被保険者が、2歳未満の子を養育するために育児時短就業を行うこと

➤ 施行日前から引き続き育児時短就業をしている場合、施行日に育児時短就業を開始したものと取り扱います。

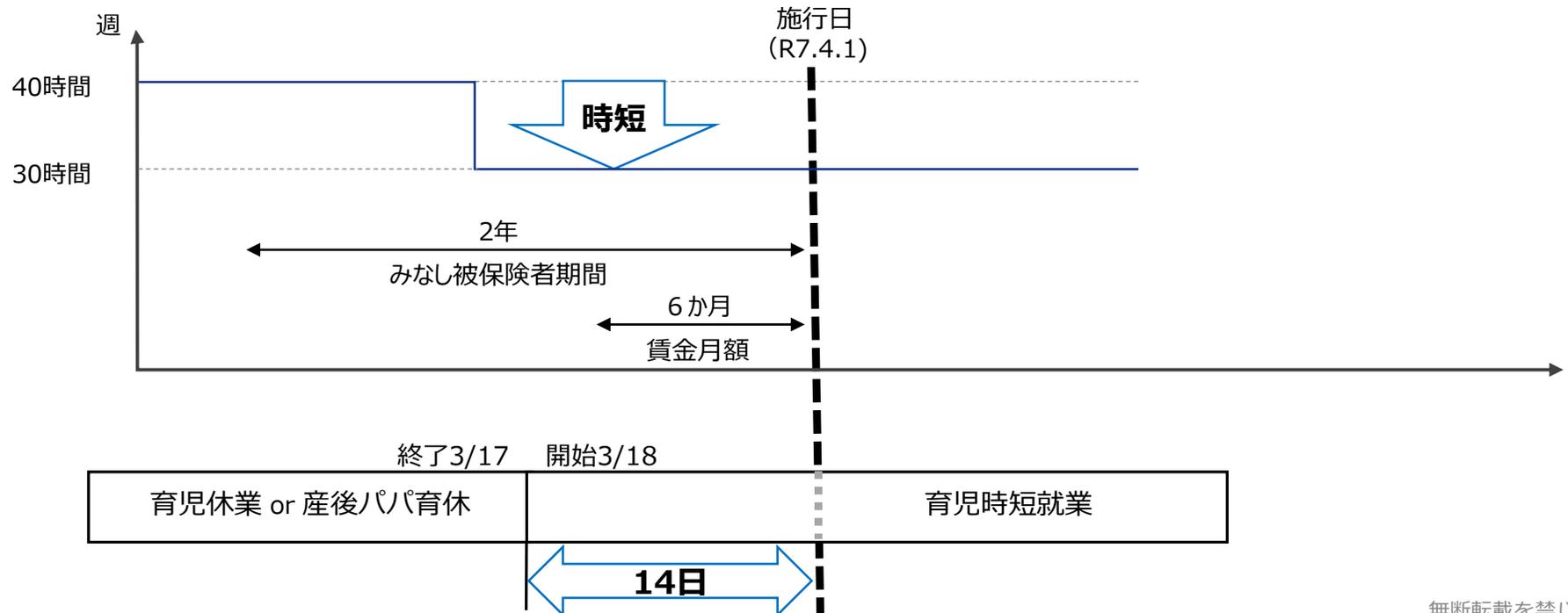
・ 受給資格① a

施行日から遡って、みなし被保険者期間・賃金月額を、確認・算定します。

・ 受給資格① b

育児休業終了日と施行日の間が14日以内であることが必要です。

そのため、3月17日以前に短時間勤務を開始している場合は、① bに該当せず、① aを満たす必要があります。



■ 個別の周知・意向確認

- 妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主から個別に以下の事項を周知し、休業取得の意向確認を行う必要があります。

- ① 育児休業・産後パパ育休に関する制度
- ② 育児休業・産後パパ育休の申出先
- ③ **育児休業給付(育児休業給付金・出生時育児休業給付金)、出生後休業支援給付金に関すること**
- ④ 労働者が育児休業期間・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取扱い

- 併せて、以下の事項も周知し、意向確認を行うことが望ましいです。

- ⑤ 育児のための短時間勤務制度
- ⑥ **育児時短就業給付に関すること**

両立支援等助成金（令和6年度概要）

➤ 働き続けながら子育てや介護等を行う労働者の雇用継続を図るため、就業環境整備に取り組む事業主に対して助成します。

コース名／コース内容	支給額（休業取得/制度利用者1人当たり）	加算措置／加算額
<p>出生時両立支援コース</p> <p>男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備・業務体制整備を行い、子の出生後8週以内に育休開始</p>	<p>①第1種（男性の育児休業取得） 1人目：20万円 2～3人目：10万円</p> <p>➤ 対象労働者が子の出生後8週以内に育休開始</p> <p>②第2種（男性育休取得率の上昇等） 60万円</p> <p>➤ 申請年度の前年度を基準とし、男性育休取得率（%）が30ポイント以上上昇し、50%以上となった場合等</p>	<p><出生時両立支援コース></p> <p>①第1種 1人目で雇用環境整備措置を4つ実施した場合 10万円加算</p> <p>②第2種 第2種申請時にプラチナくるみん認定事業主の場合 15万円加算</p>
<p>育児休業等支援コース</p> <p>育児休業の円滑な取得・復帰支援の取組を行い、「育休復帰支援プラン」に基づき3か月以上の育休取得・復帰</p>	<p>①育休取得時 30万円</p> <p>➤ プランに基づき3か月以上の休業取得</p> <p>②職場復帰時 30万円 ※無期雇用者、有期雇用労働者各1人限り</p> <p>➤ 育休から復帰後、継続雇用</p>	<p><育休中等業務代替支援コース></p> <p>プラチナくるみん認定事業主は、①③を以下の通り割増。</p> <p>④育児休業中の手当支給 業務代替手当の支給額を4/5に割増</p> <p>③育児休業中の新規雇用 ・代替期間7日以上：11万円 ・代替期間6か月以上：82.5万円</p>
<p>育休中等業務代替支援コース</p> <p>育児休業や育児短時間勤務期間中の業務体制整備のため、業務を代替する周囲の労働者への手当支給や、代替要員の新規雇用（派遣受入含む）を実施</p>	<p>①育児休業中の手当支給 最大140万円</p> <p>「休業取得時」30万円 「職場復帰時」110万円</p> <p>・業務体制整備経費：1人目20万円（社労士委託なしの場合は6万円） ・業務代替手当：支給額の3/4 ※上限10万円/月、12か月まで</p> <p>②育短勤務中の手当支給 最大128万円</p> <p>「育短勤務開始時」23万円 「子が3歳到達時」105万円</p> <p>・業務体制整備経費：1人目20万円（社労士委託なしの場合は3万円） ・業務代替手当：支給額の3/4 ※上限3万円/月、子が3歳になるまで</p> <p>③育児休業中の新規雇用 最大67.5万円 ※①～③合計で1年度10人まで、初回から5年間</p> <p>・代替期間7日以上：9万円 ・代替期間6か月以上：67.5万円</p>	<p>育休取得者/制度利用者が有期雇用労働者の場合 ①～③に10万円加算（1か月以上の場合のみ）</p>
<p>柔軟な働き方選択制度等支援コース</p> <p>育児期の柔軟な働き方に関する制度等を導入した上で、「育児に係る柔軟な働き方支援プラン」により制度利用者を支援</p>	<p>制度2つ導入し、対象者が制度利用 20万円</p> <p>制度3つ以上導入し、対象者が制度利用 25万円</p> <p>※1年度5人まで</p>	<p><各コース共通></p> <p>育児休業等に関する情報公表加算</p> <p>申請前の直近年度に係る下記①～③の情報を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合 2万円加算</p> <p>対象の情報：①男性の育児休業等取得率、②女性の育児休業取得率、③男女別の平均育休取得日数</p> <p>※各コースごと1回限り。</p>
<p>介護離職防止支援コース</p> <p>「介護支援プラン」に基づき円滑な介護休業の取得・復帰や介護のための柔軟な就労形態の制度利用を支援</p>	<p>介護休業 ①休業取得時 30万円 ②職場復帰時 30万円</p> <p>介護両立支援制度 30万円 ※休業、両立支援制度それぞれで1年度5人まで</p>	<p>個別周知・環境整備加算 休業①/両立支援制度に15万円加算</p> <p>➤ 対象労働者への個別周知・雇用環境整備の実施</p> <p>業務代替支援加算 休業②に新規雇用20万円加算/手当支給等5万円加算</p> <p>➤ 休業取得者の業務代替体制の整備</p>
<p>不妊治療両立支援コース</p> <p>不妊治療のために利用可能な休暇制度・両立支援制度を利用しやすい環境整備に取り組み、労働者が制度を利用</p>	<p>環境整備、休暇の取得等 30万円</p> <p>➤ 対象労働者が5日（回）以上制度を利用</p> <p>※1回限り</p>	<p>長期休暇の加算</p> <p>1事業主当たり、30万円</p> <p>➤ 労働者が休暇制度を連続20日以上取得し、原職に復帰後3か月以上継続勤務 ※環境整備、休暇の取得等の対象者が連続20日以上休暇取得する場合に対象</p>

※ 中小企業事業主が対象。ただし、育休中等業務代替支援コースの支給額欄①②については、常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主も対象。

詳細は、京都労働局雇用環境・均等室にお問合せください（075-241-3212）

7 高年齢雇用継続給付の支給率引下げ

<改正の背景・趣旨>

65歳までの雇用確保措置に係る経過措置が終了し、令和7年度からは、60歳以上65歳未満の希望者全員が継続雇用制度の対象となる。高年齢労働者も含め、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保が求められていくことを踏まえ、段階的に縮小する。

<現行の制度>

	① 高年齢雇用継続基本給付金	② 高年齢再就職給付金
対象者	60歳以後の賃金が、60歳到達時等の賃金の75%未満となった者 <ul style="list-style-type: none"> 60歳以上65歳未満の一般被保険者 被保険者であった期間が5年以上 	基本手当の受給中、60歳以後に安定した職業に再就職して、再就職後の賃金が、基本手当日額を30倍した額の75%未満となった者 <ul style="list-style-type: none"> 60歳以上65歳未満の一般被保険者 基本手当に係る被保険者であった期間が5年以上 再就職日の前日における支給残日数が100日以上
支給率	各月の賃金の 最大15%	各月の賃金の 最大15%
対象期間	60歳到達月から65歳到達月まで	支給残日数200日以上は2年、100日以上は1年（65歳到達月までに限る）

<改正の概要>

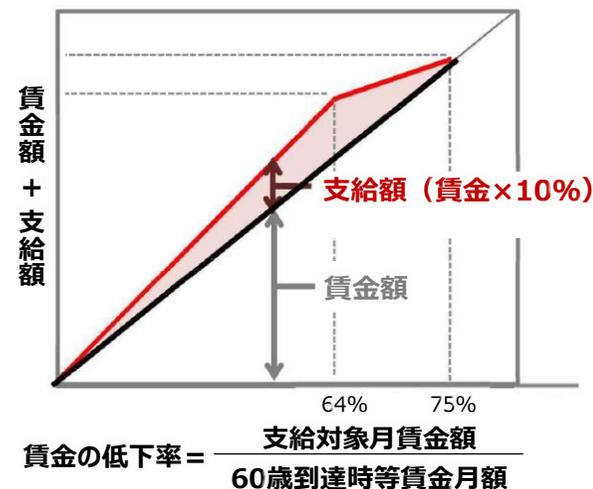
支給率を、各月の賃金の**最大10%に引き下げる**。

※ 老齢厚生年金との併給調整に係る支給停止率は、標準報酬月額を最大4%に引き下げる（改正前は6%）。

<施行日>

- ①は、60歳に達する日*が令和7年4月1日以後の者に適用する。
- ②は、再就職日が令和7年4月1日以後の者に適用する。

※ 60歳到達時点で被保険者であった期間が5年未満の場合は、5年に達した日。



早見表

➤ 支給率

低下率	支給率	
	旧	新
75%	0.00%	0.00%
74%	0.88%	0.79%
73%	1.79%	1.59%
72%	2.72%	2.42%
71%	3.68%	3.28%
70%	4.67%	4.16%
69%	5.68%	5.06%
68%	6.73%	5.99%
67%	7.80%	6.95%
66%	8.91%	7.93%
65%	10.05%	8.95%
64%	11.23%	10.00%
63%	12.45%	10.00%
62%	13.70%	10.00%
61%	15.00%	10.00%

➤ 支給額

支給対象月 賃金額	60歳到達時等賃金月額							
	45万		40万		35万		30万	
	旧	新	旧	新	旧	新	旧	新
34万	0	0	0	0	0	0	0	0
32万	11,456	10,176	0	0	0	0	0	0
30万	24,510	21,810	0	0	0	0	0	0
28万	37,576	28,000	13,076	11,648	0	0	0	0
26万	39,000	26,000	26,130	23,270	0	0	0	0
24万	36,000	24,000	36,000	24,000	14,688	13,104	0	0
22万	33,000	22,000	33,000	22,000	27,764	22,000	3,278	2,926
20万	30,000	20,000	30,000	20,000	30,000	20,000	16,340	14,540

➤ 年金停止率 (「標準報酬月額」の「60歳到達時等賃金月額」に対する低下率に応じた支給停止率)

低下率	停止率	
	旧	新
75%	0.00%	0.00%
74%	0.35%	0.31%
73%	0.72%	0.64%
72%	1.09%	0.97%
71%	1.47%	1.31%
70%	1.87%	1.66%
69%	2.27%	2.02%
68%	2.69%	2.40%

低下率	停止率	
	旧	新
67%	3.12%	2.78%
66%	3.56%	3.17%
65%	4.02%	3.58%
64%	4.49%	4.00%
63%	4.98%	4.00%
62%	5.48%	4.00%
61%	6.00%	4.00%

8 自己都合離職者の給付制限の見直し

<改正の背景・趣旨>

労働者が安心して再就職活動を行えるようにするため、給付制限期間を見直す。

<現行の制度>

以下の理由により離職した者に対して、待期満了の翌日から給付制限がある。

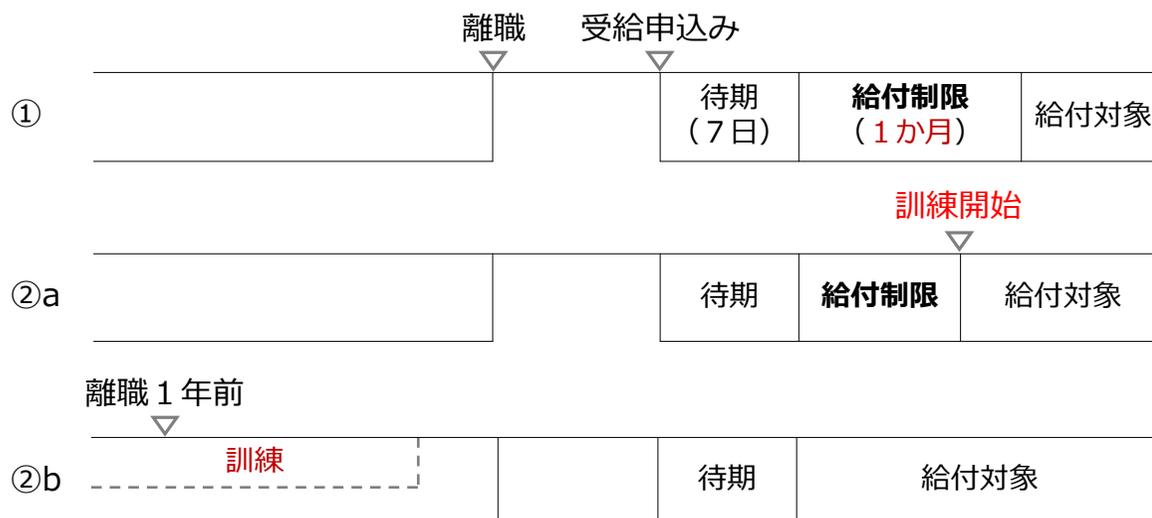
ただし、ハローワークの受講指示を受けて公共職業訓練等を受講した場合、給付制限が解除される。

- 正当な理由がない自己都合離職： **2か月**（5年以内に3回以上離職の場合は3か月）
- 重責解雇： 3か月

<改正の概要>

正当な理由がない自己都合離職について、

- ① 給付制限期間を2か月から **1か月に短縮**（5年以内に3回以上離職の場合は3か月）
- ② a.離職日以後や b.離職日前1年以内に、**自ら教育訓練給付金の対象訓練等を受講した場合に、給付制限を解除**



<施行日>

- ①は、令和7年4月1日以後に離職した者に適用する（予定）。
- ②は、令和7年4月1日以後に受講を開始した者に適用する。

9 就業促進手当の見直し

<改正の背景・趣旨>

支給実績や人手不足の状況等を踏まえ、手当の在り方について見直す。

<現行の制度>

	就業手当	再就職手当	就業促進定着手当
概要	受給資格者が、所定給付日数の1/3以上かつ45日以上を残して、安定した職業※以外に就いた場合に、就業日ごとに支給	受給資格者が、所定給付日数の1/3以上を残して、安定した職業※に就いた場合に支給	再就職手当を受給した受給資格者が、再就職後6か月間において、再就職後の賃金が離職前の賃金より低下した場合に支給
	※ 1年超の雇用見込みのある職業等		
支給額	基本手当日額 × 30%	・ 所定給付日数の1/3以上を残して就職 基本手当日額 × 支給残日数 × 60% ・ 所定給付日数の2/3以上を残して就職 基本手当日額 × 支給残日数 × 70%	(離職前の賃金日額 - 再就職後の賃金日額) × 再就職後6か月間の賃金支払基礎日数 上限：基本手当日額 × 支給残日数 × 30% (再就職手当の支給率が60%の場合は 40%)
受給者数 (令和5年度)	3,197人	390,352人	94,817人

<改正の概要>

- ・ 就業手当：制度を**廃止**する。
- ・ 就業促進定着手当：支給上限額を、支給残日数の**20%に引き下げる**。

<施行日>

令和7年4月1日以後に就職・就業した者に適用する。

10 令和6年度末までの暫定措置

教育訓練支援給付金

<改正の背景・趣旨>

十分な訓練機会を得られていない若年離職者への支援が引き続き求められる一方、支給額の適正化を図る必要がある。

<現行の制度>

初めて専門実践教育訓練を受講し、修了する見込みのある45歳未満の離職者に対して、訓練期間中の受講支援として、**基本手当日額の80%**を訓練受講中に2か月ごとに支給。

<改正の概要>

支給率を**基本手当日額の60%**とした上で、暫定措置を**2年間延長**する。

<施行日>

令和7年4月1日以降、令和9年3月31日までに教育訓練を開始した者に適用する。

基本手当の給付日数に係る特例

<改正の背景・趣旨>

雇止めによる離職者における再就職に要する期間の長期化傾向は変わっていない。

<現行の制度>

雇止めによる離職者(特定理由離職者)について、特定受給資格者と同じ所定給付日数を適用。

<改正の概要>

暫定措置を**2年間延長**し、令和9年3月31日までに離職した者まで適用する。

雇止めによる離職者 (特定理由離職者)	倒産・解雇による離職者 (特定受給資格者)
90日～150日	90日～330日
▼ 90日～330日 (暫定措置)	

令和 7 年 10 月 施行

11 教育訓練休暇給付金の創設

<改正の背景・趣旨>

- ・ 労働者が自発的に教育訓練に専念するために仕事から離れる場合に、その休暇期間中の生活費を支援する仕組みがない。
- ・ 労働者の主体的な能力開発をより一層支援する観点から、生活費等への不安なく教育訓練に専念できるようにする必要がある。

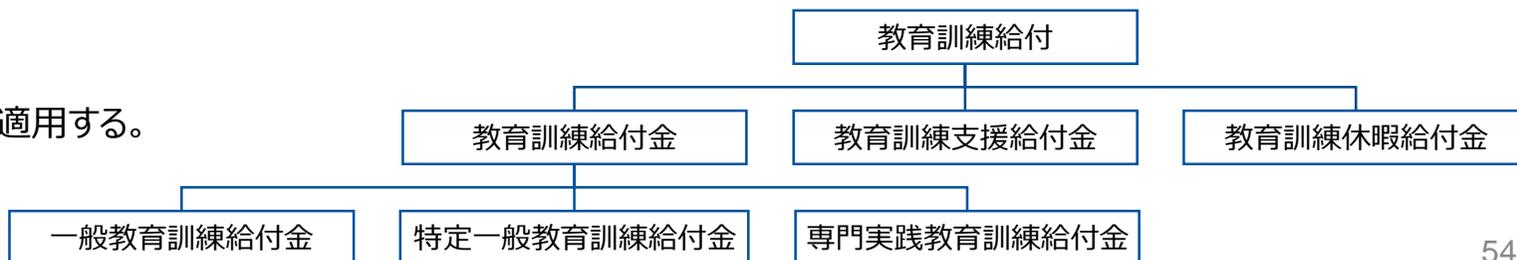
<改正の概要>

被保険者が、職業に関する**教育訓練を受けるための休暇を取得した場合**に、**基本手当に相当する給付**を行う。

対象者	・ 雇用保険の一般被保険者
受給資格	・ 休暇開始日前2年間に「みなし被保険者期間」が12か月以上あること ・ 被保険者であった期間(算定基礎期間)が5年以上あること ・ 教育訓練のための無給休暇を取得すること
給付内容	・ 給付日額は、離職した場合に支給される 基本手当日額と同じ ・ 所定給付日数は、被保険者であった期間(算定基礎期間)に応じて 90日、120日、150日 のいずれか ・ 受給期間は、休暇開始日から1年間
支給方法	・ 休暇開始日から30日ごとに教育訓練休暇の取得を認定した上で支給

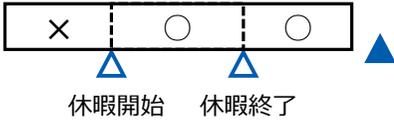
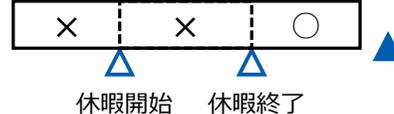
<施行日>

令和7年10月1日以後に
教育訓練休暇を開始した者に適用する。



■ 受給した場合の取扱い（原則）

➤ 基本手当等の受給資格に係る被保険者期間 及び 所定給付日数に係る算定基礎期間 の取扱いが追加されます。

	改正前	追加
被保険者期間 被保険者であった期間のうち、次の期間を除く	① 基本手当等の受給資格を取得した場合における、当該受給資格に係る離職日以前の期間 	② 教育訓練休暇給付金を受給した場合における、 当該休暇開始日より前の期間 ※1 
算定基礎期間 被保険者であった期間のうち、次の期間を除く	a. 前職の喪失日から次職の取得日までが1年超の場合における、当該前職の離職日以前の期間  b. 基本手当等の受給資格を取得し、受給した場合における、当該受給資格に係る離職日以前の期間  c. 育児休業給付を受給した場合における、当該休業期間 	d. 教育訓練休暇給付金を受給した場合における、 当該休暇開始日より前の期間 及び 休暇期間(支給を受けた日数分に限る) ※2 

※1 育児休業等給付、介護休業給付の受給資格の際は除かない。

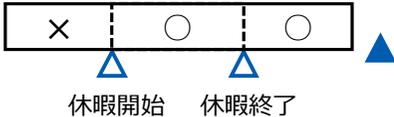
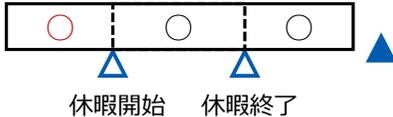
※2 高年齢雇用継続給付の受給資格の際も除く。

■ 受給した場合の取扱い（例外）

- 以下の対象者について、被保険者期間の特例があります。

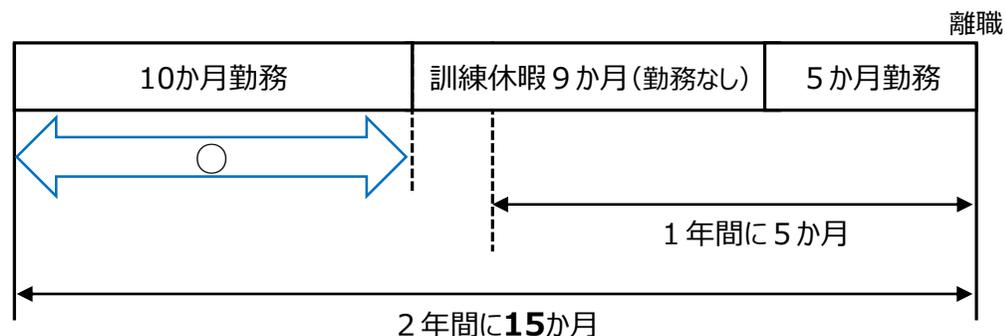
対象者	<ul style="list-style-type: none"> • 「休暇開始日」から「休暇終了日から6か月を経過する日」までに離職した者（受給資格者を除く） かつ • 倒産や解雇等による離職者（特定受給資格者） 又は 雇止めによる離職者（特定理由離職者）
------------	---

- 被保険者期間の特例

原則	特例
休暇開始日より前の期間を 除く 	休暇開始日より前の期間を 除かない 

- 特例により受給資格が発生する場合、所定給付日数は**90日**（障害者等の就職困難者は**150日**）です。

〔例：会社都合離職〕



自発的な教育訓練に対する支援

	訓練中の賃金	訓練の経費
被保険者	無給 → 教育訓練休暇給付金	自己負担 → 教育訓練給付金
企業	有給 → 人材開発支援助成金(人への投資促進コース)の 長期教育訓練休暇制度	企業負担 → 人材開発支援助成金(人への投資促進コース)の 自発的職業能力開発訓練

長期教育訓練休暇等制度

導入済み企業も対象

教育訓練休暇や教育訓練短時間勤務制度を導入し、労働者の自発的な職業能力開発を促進した場合に助成します。賃金助成に人数制限はありません。

対象の訓練	制度導入助成	賃金助成額 ※有給休暇の場合	
		中小企業	大企業
長期教育訓練休暇制度 (30日以上)の休暇取得)	20万円	960円	760円
	(+4万円)	-	(+200円)
所定労働時間の短縮と 所定外労働時間の免除制度	20万円	-	
	(+4万円)		

自発的職業能力開発訓練

自発的な学びを支援

対象の訓練	経費助成率	賃金助成額
労働者の自発的な訓練費用を 事業主が負担した訓練	45%	-
	(+15%)	

- ・ () 内の助成率(額)は、賃金要件・資格等手当要件を満たした場合の率(額)です。
- ・ 賃金助成額は、**1人1時間当たりの額**です。
- ・ 制度導入助成は、新たに制度を導入する場合に支給されます。
なお、制度導入助成は**事業主(企業)単位**で、1回限りの支給となります。

詳細は、京都労働局助成金センターにお問合せください (075-241-3269)

限度額など

● 1事業所1年度あたり

人への投資促進コース (成長分野等人材訓練除く)
2,500万円
※うち自発的職業能力開発訓練は300万円まで

● 受講者1人あたり

訓練メニュー	経費助成				賃金助成	受講回数 (1年度あたり)
	※実訓練時間数に応じて		大学			
	中小企業	大企業	中小企業	大企業		
長期教育訓練休暇等制度	-				中小企業 1,600時間 大企業 1,200時間 ※有給の長期休暇のみ	-
自発的職業能力開発訓練	7~20万円	60万円	国内60万円 <海外200万円>		-	3回まで

令和10年10月施行

12 雇用保険の適用拡大

<改正の背景・趣旨>

- 雇用労働者の中で働き方や生計維持の在り方が多様化してきていることを踏まえ、雇用のセーフティネットを拡げる必要がある。
- 週間就業時間が週10～19時間の労働者が、約500万人いる。

<現行の制度>

雇用保険の被保険者となる主な要件は2つ。

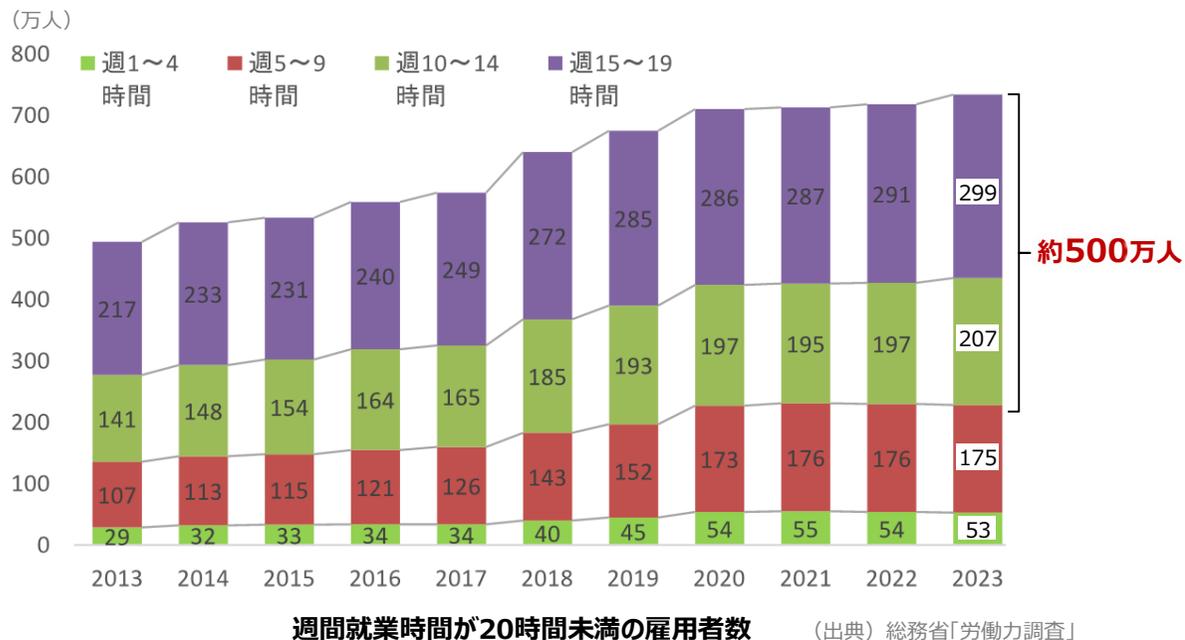
- 週所定労働時間が20時間以上であること
- 31日以上雇用見込みがあること

<改正の概要>

- 被保険者となる要件のうち、週所定労働時間を「**20時間以上**」から「**10時間以上**」に変更する。
- 給付は、**現行の被保険者と別基準とせず**、失業等給付(基本手当、雇用継続給付、教育訓練給付等)、育児休業等給付を支給する。また、**雇用関係助成金も対象**とする。
- 保険料率は、**現行の被保険者と同水準**。

<施行日>

令和10年10月1日



適用労働者の範囲の変遷

	所定労働時間	雇用期間	年収
昭和50年～	通常の労働者のおおむね 4分の3以上かつ22時間以上	反復継続して就労する者	52万円以上
平成元年～	22時間以上	1年以上(見込み)	90万円以上
平成6年～	20時間以上	▼	▼
平成13年～	▼	▼	/
平成21年～	▼	6か月以上(見込み)	
平成22年～	▼	31日以上(見込み)	
令和10年～	10時間以上	▼	

※ 平成28年～ 65歳以上の高年齢者に適用拡大

※ 令和4年～ 65歳以上のマルチジョブホルダーに任意適用

各種基準

➤ 週20時間を念頭に設定されている基準が、現行の1/2になります※1※2。

	改正前	改正後	経過措置等
被保険者となる基準	週所定労働時間が 20時間以上	週所定労働時間が 10時間以上	施行日前から週10時間以上20時間未満で引き続き雇用されている者は、令和10年10月1日付取得※3
被保険者期間の算定基準	賃金支払基礎日数が 11日以上 又は 賃金支払基礎時間数が 80時間以上 を1か月とカウント	賃金支払基礎日数が 6日以上 又は 賃金支払基礎時間数が 40時間以上 を1か月とカウント	離職日が施行日以後の者に、改正後を適用
失業認定基準	<ul style="list-style-type: none">1日の労働時間が4時間未満の場合は失業日と認定収入に応じて基本手当を減額調整	<ul style="list-style-type: none">1日の労働時間が2時間未満の場合は失業日と認定減額調整を廃止	認定日が施行日以後の場合に、改正後を適用

※1 「賃金日額の下限額」についても、現行の1/2に設定されます。離職日が施行日以後の者に適用されます。

※2 当分の間、週10時間以上20時間未満の被保険者及び被保険者であった者についても、引き続き求職者支援制度の対象になります。

※3 施行日前にマルチジョブホルダー制度の適用対象となった者は、引き続き両方の事業所で加入します（週10時間以上の一方のみの加入に切り替えません）。

離職証明書の記載例

令和10年9月30日離職の場合

〔⑧⑨欄の例〕

	⑧ 被保険者期間算定対象期間		⑨ ⑧の期間 における 賃金支払 基礎日数
	① 一般被保険者等 離職日の翌日	② 短期 雇用特例 被保険者 離職月	
1	9月1日 ~ 離職日	離職月	12日
2	8月1日 ~ 8月31日	月	13日
3	7月1日 ~ 7月31日	月	13日
4	6月1日 ~ 6月30日	月	11日
×	5月1日 ~ 5月31日	月	5日
×	4月1日 ~ 4月30日	月	8日
5	3月1日 ~ 3月31日	月	12日
6	2月1日 ~ 2月29日	月	14日
7	1月1日 ~ 1月31日	月	12日
8	12月1日 ~ 12月31日	月	13日
9	11月1日 ~ 11月30日	月	13日
10	10月1日 ~ 10月31日	月	15日
11	9月1日 ~ 9月30日	月	11日
12	8月1日 ~ 8月31日	月	14日

11日以上の月が12か月分必要のため、
14行記載

令和10年10月31日離職の場合

	⑧ 被保険者期間算定対象期間		⑨ ⑧の期間 における 賃金支払 基礎日数
	① 一般被保険者等 離職日の翌日	② 短期 雇用特例 被保険者 離職月	
1	10月1日 ~ 離職日	離職月	12日
2	9月1日 ~ 9月30日	月	12日
3	8月1日 ~ 8月31日	月	13日
4	7月1日 ~ 7月31日	月	13日
5	6月1日 ~ 6月30日	月	11日
×	5月1日 ~ 5月31日	月	5日
6	4月1日 ~ 4月30日	月	8日
7	3月1日 ~ 3月31日	月	12日
8	2月1日 ~ 2月29日	月	14日
9	1月1日 ~ 1月31日	月	12日
10	12月1日 ~ 12月31日	月	13日
11	11月1日 ~ 11月30日	月	13日
12	10月1日 ~ 10月31日	月	15日

6日以上の月が12か月分必要のため、
13行記載

令和10年9月30日離職の場合

〔⑩～⑫欄の例〕

	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ ⑩の 基礎 日数	⑫ 賃 金 額		
			Ⓐ	Ⓑ	計
1	9月 1日 ~ 離職日	12日		120,000	
2	8月 1日 ~ 8月 31日	13日		130,000	
3	7月 1日 ~ 7月 31日	13日		130,000	
4	6月 1日 ~ 6月 30日	11日		110,000	
×	5月 1日 ~ 5月 31日	5日		50,000	
×	4月 1日 ~ 4月 30日	8日		80,000	
5	3月 1日 ~ 3月 31日	12日		120,000	
6	2月 1日 ~ 2月 29日	14日		140,000	

11日以上の月が6か月分必要なため、
8行記載

令和10年10月31日離職の場合

	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ ⑩の 基礎 日数	⑫ 賃 金 額		
			Ⓐ	Ⓑ	計
1	10月 1日 ~ 離職日	12日		120,000	
2	9月 1日 ~ 9月 30日	12日		120,000	
3	8月 1日 ~ 8月 31日	13日		130,000	
4	7月 1日 ~ 7月 31日	13日		130,000	
5	6月 1日 ~ 6月 30日	11日		110,000	
×	5月 1日 ~ 5月 31日	5日		50,000	
6	4月 1日 ~ 4月 30日	8日		80,000	

6日以上の月が6か月分必要なため、
7行記載

■ 実務上のポイント

STEP 1 週10時間以上20時間未満の者を把握する

マルチジョブホルダー制度の適用者は、手続不要（引き続きマルチジョブホルダー被保険者）

STEP 2 他に週10時間以上の就業先がないかを確認する

他の就業先がある場合、主たる賃金を受ける事業所で加入となるため、本人に確認する。

STEP 3 本人への説明、必要に応じ労働条件の見直しを進める

各種給付の内容や雇用保険料の控除等を説明する。
例えば、加入を望まない者については所定労働時間を短縮する。

STEP 4 取得届を提出する

令和10年10月1日前から週10時間以上20時間未満で就業する者については、令和10年10月1日を取得日として届け出る。

STEP 5 雇用保険料の控除を開始する

例えば、10月1日取得、20日締切の場合。
9月21日～10月20日の賃金月のうち、10月1日～10月20日の賃金について雇用保険料を天引きする。