

# 第1部

## 近年の変更点

- ・ 育児休業給付金の支給対象期間延長手続き
- ・ 出生後休業支援給付金
- ・ 育児時短就業給付金
- ・ 高年齢雇用継続給付の支給率の変更
- ・ 電子申請における離職票の直接交付について

# 資料① 育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わります（令和7年4月1日～）

育児休業を取得中（取得予定）の方・育児休業給付金の申請手続きを行う事業主の方へ

2025年4月から

保育所等に入れなかったことを理由とする  
育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わります

## 改正のポイント

これまで	保育所等の利用を申し込んだにもかかわらず、当面入所できないことについて、市区町村の発行する入所保留通知書等により確認していましたが、
2025年4月から	これまでの確認に加え、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることが必要になります。

2025年4月から育児休業給付金の支給対象期間延長手続きの際は**保育所等の利用申込書の写し**が必要となります。市区町村に保育所等の利用申し込みを行う際は、必ず申込書の写し（電子申請を行った場合は、申込内容を印刷したもの、または、申し込みを行った画面を印刷したもの）をとって保管しておいてください。

育児休業給付金は、保育所等に入れなかったため支給対象期間を延長した場合に、1歳6か月に達する日前まで（再延長で2歳に達する日前まで）支給を受けることができますが、育児休業及び給付金の延長を目的として、保育所等の利用の意思がないにもかかわらず市区町村に入所を申し込むことは、制度趣旨に沿わない行為です。制度を適切に運用するため、2025年4月以後の延長の際は、速やかな職場復帰のために保育所等の利用申し込みをしていることをハローワークで確認させていただきますので、必ず以下の書類を提出していただきますようお願いいたします。

## 必要な書類

子が1歳に達する日（\*）または1歳6か月に達する日が2025年4月1日以後となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、必ず次の書類を、延長時の「育児休業給付金支給申請書」に添付してください。

\* 育児休業プラス制度の活用により、育児休業終了予定日が子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日が子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

- 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書 申告書の様式はこちら
- 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し
  - ✓ 申込書の写しは市区町村に申し込んだものと同じものであれば、市区町村の受付印は不要です。利用申し込みの内容を途中で変更した場合は変更後の申込書の写しを提出していただく必要があります。
  - ✓ 申込書の写しは全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申し込みを行ったときに、入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。
  - ✓ 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。
  - ✓ 提出された申込書の写しの内容が実際の申し込み内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など）

詳しい要件は裏面をご覧ください

これまでは、保育所の利用を申し込んだものの、1歳の誕生日時点で保育が実施されないことを、保育の入所保留通知書等により確認することで、育児休業給付金の延長手続きを行っていました。これまでの確認に加え、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることが必要になります。

子が1歳に達する日または1歳6か月に達する日が、令和7年4月1日以降となる方は、支給対象期間の延長を行う場合、以下の書類が必要となります。

「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

- 入所保留通知書
- 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書
- 市区町村に**保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し**  
※（全てのページが必要）

※延長手続きに必要なになりますので、保育所等の利用申込書の写しは必ず保管しておいてください。

# 資料① 育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わります（令和7年4月1日～）

## 育児休業給付金の支給対象期間延長要件 ※1～3すべてを満たす必要があります

1. あらかじめ市区町村に対して保育利用の申し込みを行っていること
    - ✓ 入所申込年月日の子が1歳に達する日（\*）までの日付となっていることが必要です。
    - ✓ 単に申し込みを失念していた場合や、入所申し込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申し込みを行わなかった場合は、延長は認められません。
    - ✓ 子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けられない場合は、申告書の理由欄にその旨を記載した上で、必要な書類※を添付してください。 ※障害者手帳（写し）、特別児童扶養手当証書（写し）、医師の診断書等のいずれか
  2. 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認めること ※①～③すべてを満たす必要があります
    - ① 原則として子が1歳に達する日（\*）の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること。
    - ② 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、原則として次のa～e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または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）
      - b. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合
      - c. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（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、30分未満で通える保育所等は全て申し込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）
      - e. その他、きょうだいが在籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合、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または市区町村から行政指導等を受けていた場合も「合理的な理由」として認められます。
    - ③ 市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと  
※入所申込書において、「保育所等への入所を希望していない」、「速やかに職場復帰する意思がない」、「選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する」などの記載等があり、保育所等への入所の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、要件を満たしません。
  3. 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育所等の利用ができる見込みがないこと
    - ✓ 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日の子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書※を添付してください。 ※入所保留通知書や入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。
    - ✓ やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申し込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかった場合を指します。
- \* 1月・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日
- （注1）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。
- （注2）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

## ○ 育児休業給付金の支給対象期間延長要件

- 1, あらかじめ市区町村に対して保育利用の申し込みを行っていること
- 2, 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると認められること
  - ①原則として、子が1歳に達する日の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること
  - ②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
  - ③市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと
- 3, 子が1歳に達する日の翌日時点で保育所等の利用ができる見込みがないこと

# 資料② 2025年4月以降に延長の可能性がある方向けの留意点（令和7年4月1日～）

育児休業を取得中（取得予定）の方・育児休業給付金の申請手続きを行う事業主の方へ

## 保育所等に入所できない場合の育児休業給付金の支給対象期間延長について ～2025年4月以後に延長の可能性がある方向けの留意点です～

- 2025年4月以後に育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、保育所等への入所ができなかっただけでは延長は認められません。速やかな職場復帰のために保育利用を申し込んでいたことについてハローワークの確認を受ける必要があります。
- 必要書類は、①育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書、②市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し、③市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（詳細は裏面）の3点です。
- 市区町村に申し込みを行った日付や入所希望日については、次の要件を満たしている必要があります。

- 市区町村への保育所等の入所申し込みは、子が1歳に達する日（\*）までに行っていること
- 入所希望日を、子が1歳に達する日（\*）の翌日以前の日付として入所申し込みを行っていること

（注）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申し込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。



保育所等の入所申し込みの受付期間（締め切り）は市区町村により様々です。お子さんが生まれたら市区町村のホームページやお知らせなどで、申し込み受け付けのスケジュールを必ずご確認ください。特に、4月入所の申し込み受付期間は他の月よりおかなり早い場合が多いので、ご注意ください。

市区町村に入所可能か問い合わせただけでは支給対象期間の延長の対象とはなりません。申込期限までに入所の申し込みを行うことが必要です。ただし、次の例外があります。

### 例外①

子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けられない場合は、申し込みを行えなかった理由を申告書に記載し、障害者手帳、医師の診断書等を添付すれば、延長が認められる場合があります。

### 例外②

お住まいの市区町村で、子が1歳に達する日（\*）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申し込みの受け付けができないとされた場合は、1歳に達する日（\*）の翌日の2か月後までの日を入所希望日として入所申し込みを行えば、延長が認められる場合があります。なお、この例外は1歳6か月に達する日後の延長時には認められません。

例）令和7年2月1日生まれの子について、居住する市区町村では令和8年2月及び3月入所の募集がなく、令和8年4月1日を入所希望日として申し込みを行った場合

⇒ 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄に理由を記載し、次の書類を添付してください。

- 募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等の写し
- 入所申込書の写し
- 市区町村が発行した選考結果がわかる書類（入所保留通知書又は内定通知書）

※ 年に1回、一定の期間しか申し込みの機会がない場合など、子が1歳に達する日（\*）の翌日から2か月後の日までに入所希望日として申し込みできない場合は、ハローワークにご相談ください。

\* パパ・ママ育児プラス制度により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。



厚生労働省 ・ 都道府県労働局 ・ ハローワーク

（裏面へ）  
LL060701保02

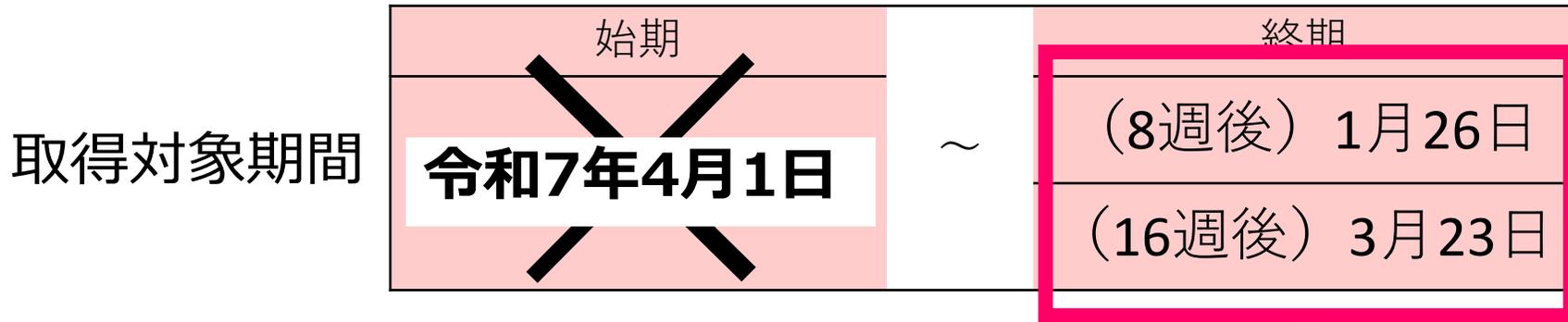
- 市区町村への保育所等の入所申し込みは、子が1歳に達する日（誕生日の前日）までにおこなっていること
- 入所希望日を、子が1歳の誕生日以前の日付として入所申し込みを行っていること

保育所等の入所申し込みの受付期間（締め切り）は市区町村により様々です。お子さんが生まれたら市区町村のホームページやお知らせなどで、申し込み受け付けのスケジュールを必ずご確認ください。特に、4月入所の申し込み受付期間は他の月よりおかなり早い場合が多いので、ご注意ください。

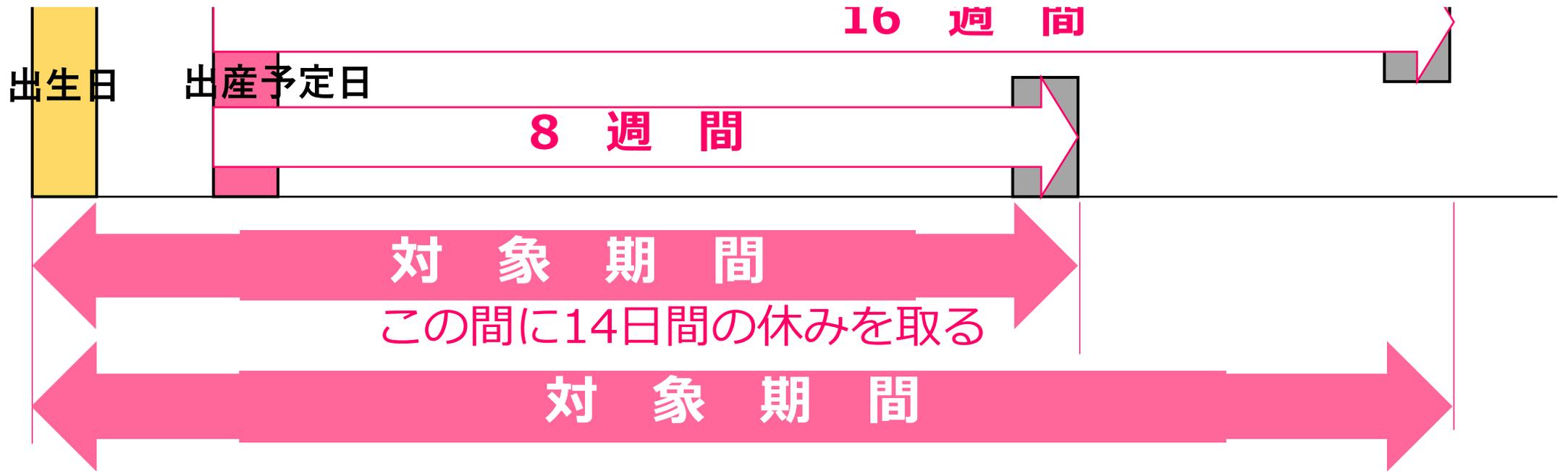
※市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申し込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。

※市区町村に入所可能か問い合わせただけでは支給対象期間の延長の対象とはなりません。申込期限までに入所の申し込みを行うことが必要です。

(誕生日・出産予定日ともに) **令和6年12月1日**の場合



**4月1日よりも前に対象期間が終了するため、  
出生後休業支援給付金の要件を満たさない**



# 資料③ 「出生後休業支援給付金」を創設します（令和7年4月1日～）

## 3 配偶者の育児休業を要件としない場合

子の出生日の翌日において、次の1～7のいずれかに該当する場合は、配偶者の育児休業を必要としません。なお、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、必ずいずれかの事由（主に4、5、6のいずれか）に該当することとなりますので、配偶者（母親）の育児休業取得の有無は要件になりません。

1. 配偶者がいない  
配偶者が行方不明の場合も含みます。ただし、配偶者が前項においてつづき以上無断欠勤が続いている場合または災害により行方不明となっている場合に限ります。
2. 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない
3. 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中
4. 配偶者が無業者
5. 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない
6. 配偶者が産後休業中
7. 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない  
配偶者が日々雇員される者など育児休業をすることができない場合や、育児休業をしてもらえない場合（育児休業給付の受給資格がない場合など）が該当します。なお、単に配偶者の業態の都合により育児休業を取得しない場合等は含まれません。

## 支給要件②（配偶者の要件）の例外

表の1～7のいずれかに該当する場合は、配偶者が育児休業を14日間取得していなくても、支給要件②を満たします。

例外要件に該当するかについては、支給申請の際に1～7それぞれに対応する**添付資料の確認**が必要です。

なお、被保険者が父親で、かつ子が養子でない場合は、これら例外要件に該当するかを**母子健康手帳の写し**で確認できます。

出生後休業支援給付金の支給申請は、原則として、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給申請と併せて、同一の支給申請書を用いて行っていただくこととなります。

出生時育児休業給付金または育児休業給付金の申請後に、出生後休業支援給付金の支給申請を別途行うことも可能ですが、その場合は、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た後に申請してください。

## 4 支給申請手続

- 出生後休業支援給付金の支給申請は、原則として、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給申請と併せて、同一の支給申請書を用いて行っていただくこととなります。
- 出生時育児休業給付金または育児休業給付金の申請後に、出生後休業支援給付金の支給申請を別途行うことも可能ですが、その場合は、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た後に申請してください。

出生後休業支援給付金の支給要件を満たす場合は、支給申請書にある次の① ② ③の項目のいずれか一つを記入してください。（複数記載は不可）

### ① 「配偶者の被保険者番号」欄

- 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休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、「配偶者の被保険者番号」欄を記入してください。パートワークにおいて、記入された番号における出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給日数に要件を満たしているかの確認を行います。
- 配偶者が出産している場合は、配偶者が一定の期間（注）に育児休業をすることはありませんので、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することなく、「配偶者の状態」欄を記載いただくこととなります。

### ② 「配偶者の育児休業開始年月日」欄

- 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、各種法律に基づき育児休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、「配偶者の育児休業開始年月日」欄を記入してください。この場合、育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写しや共済組合からの給付金の支給決定通知書の写しなど配偶者が一定の期間（注）に14日以上育児休業の取得していることが確認できる書類を添付してください。

- 「配偶者の被保険者番号」欄と同様、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することなく、「配偶者の状態」欄を記載いただくこととなります。

### ③ 「配偶者の状態」欄

- 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、「配偶者の状態」欄に該当する番号を記入してください。この場合、配偶者の状態を確認できる書類を添付してください。必要な書類についてはパンフレット「育児休業等給付の内容と支給申請手続」にてご確認ください。

（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9週間を超過する日の翌日」までの期間をいいます。

育児休業を取得予定の方、育児休業給付の手続きを行う事業主の皆さまへ

2025年4月から

# 「出生後休業支援給付金」を創設します

共働き・共育てを推進するため、子の出生直後の一定期間に、両親ともに（配偶者が就労していない場合などは本人が）、14日以上育児休業を取得した場合に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金と併せて「出生後休業支援給付金」を最大28日間支給します。

**1 支給要件** 被保険者（雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。）が、次の①および②の要件を満たした場合に、「出生後休業支援給付金」を支給します。

- ① 被保険者が、対象期間※に、同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休または育児休業給付金が支給される育児休業を通算して14日以上取得したこと。
- ② 被保険者の配偶者が、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕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」までの期間に通算して14日以上育児休業を取得したこと、または、子の誕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」（裏面の3参照）に該当していること。

※ 対象期間：

・被保険者が産後休業をしていない場合（被保険者が父親または子が養子の場合）は、「子の誕生日または出産予定日の

# 資料④ 「育児時短就業給付金」を創設します（令和7年4月1日～）

被保険者、事業主の皆さまへ

## 2025年4月から 「育児時短就業給付金」を創設します

仕事と育児の両立支援の観点から、育児中の柔軟な働き方として時短勤務制度を選択しやすくすることを目的に、2歳に満たない子を養育するために時短勤務（以下「育児時短就業」という。）した場合に、育児時短就業前と比較して賃金が低下するなどの要件を満たすときに支給する給付金です。

### 1 支給を受けることができる方（支給資格・支給要件）

育児時短就業給付金は、次の①・②の要件を両方満たす方が対象です。

- ① 2歳未満の子を養育するために、育児時短就業する雇用保険の被保険者（※1）であること
- ② 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続いて（※2）、育児時短就業を開始したこと、または、育児時短就業開始日前2年間に、被保険者期間（※3）が12か月あること

加えて、次の③～⑤の要件をすべて満たす月について支給します。

- ③ 初日から末日まで続けて、雇用保険の被保険者（※1）である月
- ④ 1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業した期間がある月
- ⑤ 初日から末日まで続けて、育児休業給付又は介護休業給付を受給していない月
- ⑥ 高年齢雇用継続給付の支給対象となっていない月

### 2 支給額・支給率

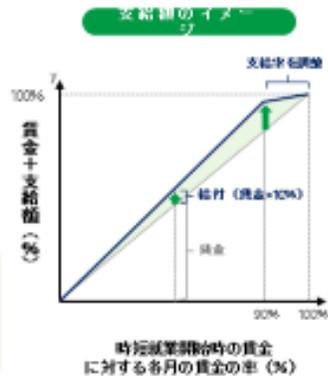
原則として育児時短就業中に支払われた賃金額の10%相当額を支給します。ただし、育児時短就業開始時の賃金水準（※4）を超えないように調整されます。

また、各月に支払われた賃金額と支給額の合計が支給限度額（※5）を超える場合は、超えた部分が減額されます。

なお、次の⑦～⑨の場合、給付金は支給されません。

- ⑦ 支給対象月（※6）に支払われた賃金額が育児時短就業前の賃金水準（※4）と比べて低下していないとき
- ⑧ 支給対象月（※6）に支払われた賃金額が支給限度額（※5）以上であるとき
- ⑨ 支給額が最低限度額（※7）以下であるとき

（裏面もご覧ください）



2歳に満たない子を養育するために時短勤務した場合に、育児時短就業前と比較して賃金が低下するなどの要件を満たすとき育児時短就業中に支払われた賃金額の10%相当額を支給します。

## 支給資格・支給要件

「育児時短就業給付金」は、支給資格（資料記載の要件①②の両方）を満たし、加えて支給対象となる各月につき、③～⑥の要件すべてを満たす月に対して支給します。

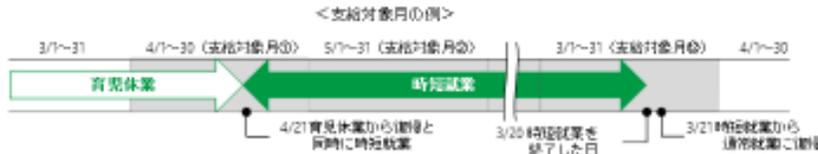
支給対象期間は、初日から末日までの支給対象月です。

育児時短就業中に支払われた賃金額の10%相当額を支給します。ただし、支給対象月に支払われた、賃金額が、賃金月額90%～100%未満の時は、賃金額と支給額の合計が賃金月額を超えないよう、支給率が調整されて支給されます。

# 資料④ 「育児時短就業給付金」を創設します（令和7年4月1日～）

## 3 支給を受けることができる期間（支給対象期間）

給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各属月（以下「支給対象月」という。）について支給します。



ただし、以下の①～④の日の属する月までが支給対象期間となります。

- ① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日（※）の前日
- ② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日
- ③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために、育児時短就業を開始した日（※）の前日
- ④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

## 4 申請手続きに関する注意事項

- > 育児時短就業給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請を行う必要があります。育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認と初回の支給申請を同時に行うことも可能です。
- > 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き（※）、同一の子について育児時短就業を開始した場合は、育児時短就業開始時賃金の届出は不要です。
- > 支給申請は、原則として2か月ごとに（2つの支給対象月について）行うようにしてください。
- > 被保険者が希望する場合は、被保険者の方が自ら支給申請を行うことや1か月ごとに支給申請を行うことも可能です。

## 5 経過措置（2025年4月以前から時短就業をされている方）

- > 2025年4月1日より前から2歳未満の子を養育するために育児時短就業に相当する時短就業を行っている場合は、2025年4月1日から育児時短就業を開始したものとみなして、上記1①の要件や2①の育児時短就業前の賃金水準を確認し、要件を満たす場合は、2025年4月1日以降の各月を支給対象月として支給します。

（注1） 雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。  
（注2） 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であって、当該育児休業給付に係る育児休業期間の末日（休業日）から起算して、育児時短就業を開始した日の前日までの期間が14日以内のときをいいます。  
（注3） 週金支給率の日数が11日以上ある（ない場合は、週金の支払の標準となった時短勤務が30時間以上ある）完全月。  
（注4） 原則として育児時短就業開始前3か月に支払われた賃金（報酬に支払われる賃金と30ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く）の総額を100で割って得た額（2025年7月3日までは、上取額：15,690円、下取額：2,869円、以後毎年9月1日に改定予定。）に30を乗じた額をいいます。ただし、育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き育児時短就業を開始した場合は、育児休業給付の支給に附いた賃金月額をいいます。  
（注5） 「支給額上限額」：459,000円（2025年7月31日までの額、以後毎年8月1日に改定予定。）  
（注6） 「傷病療養額」：2,295円（2025年7月31日までの額、以後毎年8月1日に改定予定。）  
（注7） 「子が2歳に達する日」とは、2歳の誕生日の前日をいいます。  
（注8） 同じ月において、子Aの育児時短就業を終了し、別の子について育児時短就業を開始した場合、その月は別の子Bの育児時短就業の支給対象期間となり、子Aの育児時短就業は前月までが支給対象期間となります。

給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各支給対象月について支給します。

ただし、以下の①～④の日の属する月までが支給対象期間です。

- ① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日の前日
- ② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日
- ③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために、育児時短就業を開始した日の前日
- ④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

## ※申請手続きの注意事項

育休期間末日の翌日(復職日)から **14日以内** に時短就業を開始した場合は育児休業から **引き続き時短就業を開始** したと見なされます。

**この場合、育児時短就業開始時賃金月額証明書の提出が不要です。**

**※令和7年4月1日以前から時短就業をされている場合は、令和7年4月1日が育児時短就業開始日と見なされます。**

- ・ 育児休業からの復職日と、令和7年4月1日までの期間が14日以上空いている場合は、引き続き時短就業を開始したと見なされません
- ・ 賃金計算の際も、令和7年4月1日の開始日前を基準に算定します。

# 資料⑤ 高年齢雇用継続給付の支給率が変わります（令和7年4月1日～）

高年齢雇用継続給付を受給予定の方、申請予定の事業主の方へ

## 令和7年4月1日から 高年齢雇用継続給付の支給率を変更します

### 高年齢雇用継続給付とは

60歳到達等時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける60歳以上65歳未満の一定の一般被保険者の方に支給される給付です。

令和7年4月1日以降支給率が変わります。

### 令和7年4月1日以降の支給率

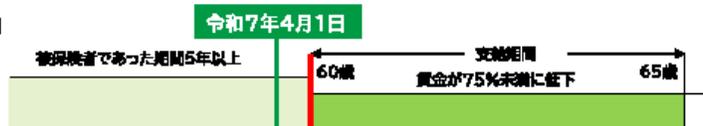
各月に支払われた賃金の低下率	賃金に上乗せされる支給率
64%以下(61%以下)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)
64%超75%未満 (61%超75%未満)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)から0%の間で、賃金の低下率に応じ、賃金と給付額の合計が75%を超えない範囲で設定される率
75%以上	不支給

※ ①内は令和7年3月31日以前の低下率・支給率です。  
※ 支給限度額・最低限度額の取り扱いに変更はありません。

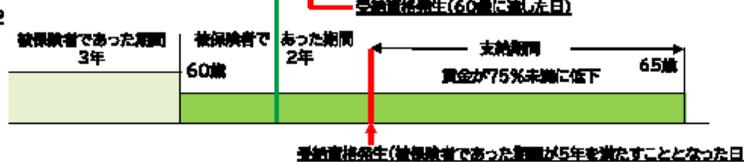
### 対象の方

令和7年4月1日以降に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年以上ない方はその期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方が対象となります。

例1



例2



※ 令和7年3月31日以前に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方は、現行の支給率から変更はありません。

令和7年4月1日から、高年齢雇用継続給付の最大支給率が10%となります。

最大支給率10%については、令和7年4月2日生まれ（4月1日時点で満60歳）の方から適用となります。

また、令和7年4月1日以前生まれの方であっても、法施行日後に被保険者期間5年の要件を満たす場合は、最大支給率が10%となります。

令和7年4月1日以前に60歳に到達しており、かつ、被保険者期間を満たしている方については、支給率は最大15%となります。

# 資料⑥ 希望する離職者に「離職票」を直接送付するサービスを開始します（令和7年1月1日～）

事業主の皆さまへ

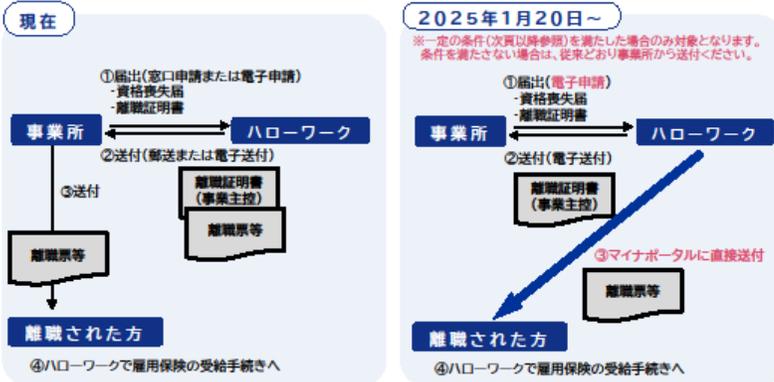
2025年1月から、希望する離職者のマイナポータルに「離職票」を直接送付するサービスを開始します！

「離職票」※とは

※正式名称は「雇用保険被保険者離職票」

離職者が雇用保険の求職者給付（基本手当等）を受給するために必要となる書類です。現在は事業所から離職者にお送りいただいておりますが、2025年1月20日から、希望する離職者の方には、マイナポータルを通じて直接お送りするサービスを開始します。離職票のほか、資格喪失確認通知書および雇用保険被保険者期間等証明票も、マイナポータルを通じてお送りします。

「離職票」等が送付されるまでの流れ



事業所から離職者に郵送等を行う事務がなくなります！

雇用保険の離職手続きを電子申請で提出いただいた後、ハローワークによる審査が終了したら自動的に離職票等の書類が離職者のマイナポータルに送信されます。

このサービスの対象となる条件

- ・ 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
- ・ 離職者ご自身にマイナポータルと雇用保険WEBサービスの連携設定を行っていただくこと
- ・ 事業主より電子申請で雇用保険の離職手続きを行っていただくこと

雇用保険の被保険者が離職により被保険者資格を喪失した際に交付する雇用保険被保険者離職票について、令和7年1月より、希望者に対してはハローワークからマイナポータルを通じて直接交付する仕組みを開始します。

対象となる条件（①～③の順番通りに）

- ①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
- ②離職者ご自身にマイナポータルと雇用保険WEBサービスの連携設定を行っていただくこと  
(できれば資格喪失届を提出する2週間前までをお願いします)
- ③事業主より電子申請で雇用保険の離職手続きを行っていただくこと

雇用保険の離職手続きを電子申請で提出いただいた後、ハローワークによる審査が終了したら自動的に離職票等の書類が離職者のマイナポータルに送信されます。被保険者が希望しない場合や要件を満たさない場合は、従来どおり事業所へ離職票等の書類をお送りしますので、離職者に送付ください。

# 第2部

## 育児休業給付金関係

- ・ 職場復帰における留意点
- ・ 過去（令和4年10月1日）の改正

# 育児休業給付に関する留意点

(参考：雇用保険事務手続きの手引きP.152～)

## 職場復帰にかかる留意点①

育児休業中、申請に必要な確認書類（賃金台帳、出勤簿（タイムカード）など）を作成していない事業所において、任意様式により申請書の記載内容に誤りがない証明書を添付していただいておりますが、支給決定後に職場復帰日の記入漏れなどを理由に訂正依頼されるケースがあります。

このような場合は、支給決定した当日の訂正を除いては、一旦振り込んだ金額を被保険者から回収するなど、余分な手続きが必要となります。

**支給申請書の提出にあたっては、賃金台帳、出勤簿（タイムカード）などの確認はもとより、特に支店・営業所・工場などの休業者の職場復帰の有無を雇用管理責任者などに確認するなど、適切な申請をお願いいたします。**

# 資料⑦ 育児休業給付制度が変わります（令和4年10月1日～）

## 1. 育児休業の分割取得

- ・ 1歳未満の子について、原則2回の育児休業まで、育児休業給付金が受けられるようになります。
- ・ 3回目以降の育児休業については、原則給付金を受けられませんが、例外事由に該当する場合は、この回数制限から除外されます。
- ・ 育児休業の延長事由があり、かつ、夫婦交替で育児休業を取得する場合（延長交替）は、1歳～1歳6か月と1歳6か月～2歳の各期間において夫婦それぞれ1回に限り育児休業給付金が受けられます。

## 例外事由（一部）

- ・ 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
  - ・ 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
  - ・ 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
  - ・ 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
  - ・ 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
- など

※詳細はハローワークまでおたずねください。

# 第3部

## 雇用保険適用、取得・喪失関係

- ・ 事業所情報提供請求書
- ・ 電子申請の利用
- ・ 氏名変更手続き
- ・ 被保険者期間等の算定方法

# 資料⑧ 雇用保険適用事業所被保険者台帳の請求について

(第1面)

## 雇用保険適用事業所情報提供請求書

事業所名	事業所番号
事業所所在地	
依頼する情報 (希望するものに○)	<p>1 適用事業所台帳ヘッダー 1 ※事業所所在地、設置年月日等適用事業所の基本的な情報を確認できます。</p> <p>2 適用事業所台帳ヘッダー 2 ※適用事業所の過去の月別の被保険者数の推移、各月末現在の被保険者数等を確認できます。 (過去3年間)</p> <p>3 適用事業所台帳ヘッダー 3 ※適用事業所の現在取得中の被保険者について、氏名、生年月日、被保険者資格の取得年月日等を確認できます。(出力日時点)</p> <p>(1) 照会方法 ①被保険者番号順 ②五十音順 ③取得日順 ④生年月日順</p> <p>(2) 出力方法 (CD、DVDは不可) ①書面 ②USBメモリ (Type-A対応で暗号化機能等のないもの)</p>
上記のとおり、適用事業所情報の提供 ( 閲覧 ・ 写しの交付 ) を請求します。	
令和 年 月 日 _____ 公共職業安定所長 殿	
請求者	(事業主 又は 労働保険事務組合) 所在地 : _____ 名称 : _____ 代表者氏名 : _____ 電話番号 : _____

※代理人 (社会保険労務士等) に請求を委任する場合には、以下にも記入してください。

下記 2 の者を代理人として、下記 1 に規定する権限を委任します。

記

1 権限

適用事業所情報の提供を請求することについての一切の権限

2 代理人 (社会保険労務士の場合は、営む事務所名称 (法人の場合は法人名称) を付記してください。)

住所:

氏名: \_\_\_\_\_

(事業主)

所在地: \_\_\_\_\_

名称: \_\_\_\_\_

代表者氏名: \_\_\_\_\_

※ 1 提出される方の身分を確認できる書類を提示してください。(第2面の注意事項をご参照ください)。

※ 2 提出された内容について、ハローワークから事業主へ直接確認する場合があります。

所長	次長	課長	係長	係

## ○事業所別被保険者台帳 (適用事業所台帳ヘッダー 3)

- 提供日時点で被保険者資格を**取得中**の方のみとなります

### 【利用目的の例】

- ①被保険者の加入状況を確認するため
- ②個人番号の紐づけを確認するため
- ③高年齢雇用継続給付、育児休業給付の登録の有無を確認するため

本請求書をご提出いただく際は、適切な情報管理の観点から、名刺や社員証など、事業主 (従業員を含む) であることを確認できる書類を提示してください。

- 提供方法として、**USBメモリ**も選択可能です。
- ※USBについては暗号化機能のないものをご用意ください。
- ※CDやDVDはご利用いただけません。

# 資料⑨ 電子申請のご利用をお勧めしています

雇用保険関係の届出・申請を行う事業主の皆様へ

**電子申請のご利用をお勧めしています。**

24時間  
いつでも  
申請可能!!

来所による届出・申請は、**16時まで**のご提出をお願いいたします。

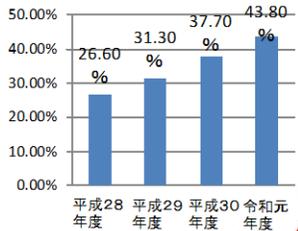
## ★ 電子申請のご利用が、年々増えています！

雇用保険適用関係や雇用継続給付の届出・申請に、**電子申請**を利用する事業主の方が増えています。

そのため、電子申請による届出に関連した手続き等を集中的に行うため、**雇用保険適用窓口の受付時間を16時まで**と変更させていただきます。

来所による届出・申請をされている事業主の皆様は、是非、**電子申請**の利用をご検討いただくとともに、適用窓口の受付時間変更についてご理解いただきますようお願いいたします。

資格取得届の電子申請利用率の推移



「電子申請」が便利です、是非ご利用ください。

### ◇ 電子申請なら、24時間、365日いつでも申請可能！

そのうえ、窓口での提出のような待ち時間がありません。(ただし、返戻には時間をいただくことがあります。特に年度当初の繁忙期には「資格喪失届(離職票あり)」を優先して返戻するため、その他の届出等の返戻には時間がかかることがあります。)

### ◇ 個人情報の持ち運びが不要！ 個人情報保護の観点から安全性が高まります。

### ◇ ハローワークに来所いただく手間も、書類を郵送する費用もかからないため、時間とコストをかけずに申請できます！

電子申請は



イーガブで!!

<e-Govについて> e-Gov(イーガブ)とは総務省が運営する行政サービスの総合窓口です。厚生労働省をはじめ、各省庁への申請や届出がオンラインで行えます。

? e-Govの操作方法等については、電子政府利用支援センターにお問合せください。

電話番号：050-3786-2225 / F A X：050-3786-2226

e-Gov お問合せフォーム：<https://www.e-gov.go.jp/contact/form/enquete.html>

<参考マニュアル> オンライン申請ガイドブック <https://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/guidebook.pdf>

・雇用保険手続マニュアル <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

・e-Gov 電子申請講習会資料 <https://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/seminar.html>

※電子申請を行うには「電子署名」が必要となりますが、事業主個人の公的個人認証サービスの電子証明書でも利用が可能です。

○電子申請なら、**24時間**、**365日**いつでも申請可能です

→窓口での提出のような待ち時間がありません。

○**個人情報**の持ち運びが不要です

→個人情報保護の観点から安全性が高まります

○**時間**と**コスト**をかけずに申請できます

→ハローワークに来所する手間も、郵送の費用もかかりません

※ハローワークに来所による届出・申請は**16時まで**となります。

※年度当初の繁忙期には、「**離職票**」の手続きを優先して返戻するため、その他の届出(資格取得届等)の返戻には時間がかかることがあります。

# 資料⑩ 被保険者の氏名が変更された場合について（令和2年1月～）

雇用保険法施行規則の改正により、雇用保険被保険者氏名変更届が廃止されました。

そのため、雇用保険の取得中に氏名の変更があった場合は、雇用保険資格喪失届の提出時または育児休業給付金支給申請等、**他の届出を契機に合わせて届け出ることとされています。**

最新の氏名で管理しておきたい場合は、「**資格喪失届**」を「**氏名変更届**」に修正の上、**届出を行うことも可能**としています。

※氏名変更届を行わない場合は、資格取得確認通知書等に新氏名をメモ書きしておくことをお勧めします。

■ 様式第4号（第7条関係）（第1面）（移行処理用）  
**雇用保険被保険者資格喪失届** 届出番号            
（必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。）

格別種別      1. 個人番号   
 2. 被保険者番号   
 3. 事業所番号   
 4. 資格取得年月日   
 5. 離職等年月日   
 6. 喪失原因   
 7. 離職票交付希望  (1有)  (2無)  
 8. 1週間の所定労働時間   
 9. 補充採用予定の有無  (空白無)  (1有)  
 10. 新氏名   
 フリガナ(カタカナ)   
 ※ 公安 11. 喪失時被保険者種別  (3中絶) 12. 国籍・地域コード   
 13. 在留資格コード   
 14. 被保険者氏名(ローマ字)又は新氏名(ローマ字)(アルファベット大文字で記入してください。)  
 被保険者氏名(ローマ字)又は新氏名(ローマ字)(漢字)   
 15. 在留カードの番号(在留カードの番号に記載されていない12桁の識別番号)  
  
 16. 在留期間   
 17. 派遣・請負  (1派遣・請負労働者として、  
 2に該当しない場合)  
 18. 国籍・地域  19. 在留資格   
 20. (フリガナ) 21. 性別 22. 生年月日  
 被保険者氏名  男・女 (空白 昭和 令和) 年 月 日  
 23. 被保険者の住所又は居所   
 24. 事業所名称  25. 氏名変更年月日 令和 年 月 日  
 26. 被保険者でなくなった原因   
 雇用保険法施行規則第7条第1項の規定により、上記のとおり届けます。  
 住 所  令和 年 月 日  
 事業主 氏 名  公共職業安定所長 殿  
 電話番号   
 社会保険 氏 名  電話番号  安住所   
 労働士 氏 名  電話番号  備考欄   
 ※ 所 次 課 係 係 操作者  
 長 長 長 長 長 者  
 確認通知年月日   
 令和 年 月 日  
 2021. 9

# 資料⑪ 「被保険者期間」等の算定方法について（対象者は、離職日が令和2年8月1日以降の方）

事業主や被保険者・離職者の皆さまへ

## 失業等給付の受給資格を得るために必要な「被保険者期間」の算定方法が変わります

～ 対象者：離職日が令和2年8月1日以降の方～

失業等給付の支給を受けるためには、離職をした日以前の2年間に、「被保険者期間」が通算して12か月以上（特定受給資格者または特定理由離職者は、離職の日以前の1年間に、被保険者期間が通算して6か月以上）あることが必要です。

この「被保険者期間」の算入方法が改正される令和2年8月1日以降は、以下のようになります。

### 改正前

離職日から1か月ごとに区切っていた期間に、賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月（※）を1か月として計算。



週の所定労働時間が20時間以上であり、かつ、雇用見込み期間が31日以上であるという雇用保険被保険者となる要件を満たしながらも、賃金支払の基礎となった日数が11日に満たないことにより、被保険者期間に算入されない期間があるため、日数だけでなく労働時間による基準も補完的に設定するよう見直しをします。

### 改正後

離職日から1か月ごとに区切っていた期間に、賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月（※）、**または、賃金支払の基礎となった労働時間数が80時間以上ある月（※）**を1か月として計算。

※満1か月ある月が該当します。満1か月に満たない月は、上記の条件に該当しても1か月として計算しません。

### 事業主の皆さまへ

今回の改正を踏まえ、離職日が令和2年8月1日以降の方に関する「離職証明書」を作成する際は、「⑨欄」と「⑩欄」に記載する賃金支払基礎日数が10日以下の期間については、当該期間における賃金支払の基礎となった労働時間数を「⑬欄」に記載してください。

失業等給付の支給を受けるためには、離職をした日以前の2年間に、「被保険者期間」が通算して12ヶ月以上あることが必要です。

この「被保険者期間」の算入方法について、離職日から1か月ごとに区切っていた期間に、賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月（※）、または、賃金支払の基礎となった労働時間数が80時間以上ある月（※）を1か月として計算します。

※満1か月ある月が該当します。満1か月に満たない月は、上記の条件に該当しても1か月として計算しません。

※離職証明書の「⑨欄」と「⑩欄」に記載する賃金支払基礎日数が10日以下の期間について、労働時間数を「⑬欄」に記載してください。

「⑨欄」と「⑩欄」とともに、賃金支払基礎日数が11日以上ある月を優先します。

育児休業を取得中（取得予定）の方・育児休業給付金の申請手続きを行う事業主の方へ

## 2025年4月から 保育所等に入れなかったことを理由とする 育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わります

### 改正のポイント

これまで	保育所等の利用を申し込んだものの、当面入所できないことについて、市区町村の発行する入所保留通知書などにより確認していました。
2025年4月から	これまでの確認に加え、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることが必要になります。



2025年4月から育児休業給付金の支給期間延長手続きの際は**保育所等の利用申込書の写しが必要となります**。市区町村に保育所等の利用申し込みを行う際は、**必ず申込書の写し（電子申請で申し込みを行った場合は、申込内容を印刷したもの、または、申し込みを行った画面を印刷したもの）をとって保管しておいてください。**

育児休業給付金は、保育所等に入れなかったため育児休業を延長した場合に、1歳6か月に達する日前まで（再延長で2歳に達する日前まで）支給を受けることができますが、育児休業及び給付金の延長を目的として、保育所等の利用の意思がないにもかかわらず市区町村に入所を申し込むことは、制度趣旨に沿わない行為です。制度を適切に運用するため、**2025年4月以後の延長の際は、速やかな職場復帰のために保育所等の利用申し込みをしていることをハローワークで確認させていただきますので、必ず以下の書類を提出していただきますようお願いいたします。**

### 必要な書類

子が1歳に達する日（\*）または1歳6か月に達する日が2025年4月1日以後となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、必ず次の書類を、延長時の「育児休業給付金支給申請書」に添付してください。

\* パパ・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

#### ● 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書

申告書の様式はこちら



#### ● 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し

- ✓ 申込書の写しは市区町村に申し込んだものと同じものであれば、市区町村の受付印は不要です。利用申し込みの内容を途中で変更した場合は変更後の申込書の写しを提出していただく必要があります。
- ✓ 申込書の写しは全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申し込みを行ったときに、入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。
- ✓ 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。
- ✓ 提出された申込書の写しの内容が実際の申し込み内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。

#### ● 市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など）

詳しい要件は裏面をご覧ください

## 育児休業給付金の支給対象期間延長要件 ※1～3すべてを満たす必要があります

### 1. あらかじめ市区町村に対して保育利用の申し込みを行っていること

- ✓ 入所申込年月日の子が1歳に達する日（\*）までの日付となっていることが必要です。
- ✓ 単に申し込みを失念していた場合や、入所申し込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申し込みを行わなかった場合は、延長は認められません。
- ✓ 子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申告書の理由欄にその旨を記載した上で、必要な書類※を添付してください。 ※障害者手帳（写し）、特別児童扶養手当証書（写し）、医師の診断書等のいずれか

### 2. 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認めること ※①～③すべてを満たす必要があります

- ① 原則として子が1歳に達する日（\*）の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること。
- ② 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、原則として次のa～e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または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）
  - b. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合
  - c. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（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、30分未満で通える保育所等は全て申し込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）
  - e. その他、きょうだいが在籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合、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または市区町村から行政指導等を受けていた場合も「合理的な理由」として認められます。
- ③ 市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと

※入所申込書において、「保育所等への入所を希望していない」、「速やかに職場復帰する意思がない」、「選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する」などの記載等があり、保育所等への入所の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、要件を満たしません。

### 3. 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育所等の利用ができる見込みがないこと

- ✓ 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日の子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書※を添付してください。 ※入所保留通知書や入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。
- ✓ やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申し込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかった場合を指します。

\* パパ・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注1）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

（注2）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

育児休業を取得中（取得予定）の方・育児休業給付金の申請手続きを行う事業主の方へ

## 保育所等に入所できない場合の育児休業給付金の支給対象期間延長について ～2025年4月以後に延長の可能性がある方向けの留意点です～

- 2025年4月以後に育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、保育所等への入所ができなかっただけでは延長は認められません。速やかな職場復帰のために保育利用を申し込んでいたことについてハローワークの確認を受けることが必要になります。
- 必要書類は、①**育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書**、②市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの**申込書の写し**、③**市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知**（詳細は裏面）の3点です。
- 市区町村に申し込みを行った日付や入所希望日については、次の要件を満たしている必要があります。

1. **市区町村への保育所等の入所申し込みは、子が1歳に達する日（\*）までに  
行っていること**
2. **入所希望日を、子が1歳に達する日（\*）の翌日以前の日付として入所申し  
込みを行っていること**

（注）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

- **市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申し込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。**



保育所等の入所申し込みの受付期間（締め切り）は市区町村により様々です。お子さんが生まれたら市区町村のホームページやお知らせなどで、申し込み受け付けのスケジュールを必ずご確認ください。特に、4月入所の申し込み受付期間は他の月よりもかなり早い場合が多いので、ご注意ください。

- **市区町村に入所可能か問い合わせただけでは支給対象期間の延長の対象とはなりません。申込期限までに入所の申し込みを行うことが必要です。ただし、次の例外があります。**

### 例外①

子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申し込みを行えなかった理由を申告書に記載し、障害者手帳、医師の診断書等を添付すれば、延長が認められる場合があります。

### 例外②

お住まいの市区町村で、子が1歳に達する日（\*）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申し込みの受け付けができないとされた場合は、1歳に達する日（\*）の翌日の2か月後までの日を入所希望日として入所申し込みを行えば、延長が認められる場合があります。**なお、この例外は1歳6か月に達する日後の延長時には認められません。**

例) 令和7年2月1日生まれの子について、居住する市区町村では令和8年2月及び3月入所の募集がなく、令和8年4月1日を入所希望日として申し込みを行った場合

⇒ 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄に理由を記載し、次の書類を添付してください。

- ・募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等の写し
- ・入所申込書の写し
- ・市区町村が発行した選考結果がわかる書類（入所保留通知書又は内定通知書）

※ 年に1回、一定の期間しか申し込みの機会がない場合など、子が1歳に達する日（\*）の翌日から2か月後の日までを入所希望日として申し込むことができない場合は、ハローワークにご相談ください。

\* パピ・ママ育児プラス制度により、育児休業終了予定日が子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日が子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

## 市区町村が発行する保育所等が利用できない旨の通知

- 市区町村に保育の利用を申し込んだものの、子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことが延長の要件となります。
- 保育が実施されないことの確認は、「市区町村が発行した保育所等の入所保留通知書など、保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知」で行います。
- 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、市区町村が発行する通知は、以下のいずれか1通を提出してください。
  - ・ 発行年月日の子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている入所保留通知書等
  - ・ 発行年月日上記期限より前の日付の入所保留通知書等しかなく、入所保留中は市区町村から新たな通知が発行されない場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄にその旨を記載の上、直近の入所保留通知書等（子が1歳に達する日（\*）の翌日が保留の有効期限内にあるものに限る。）

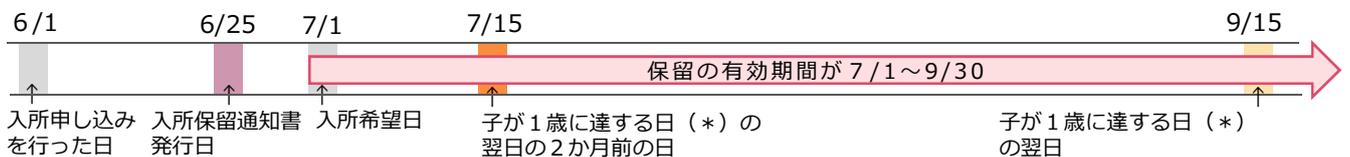
### ■ 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できる入所保留通知書の例

例①：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日以後に入所保留通知書が発行されている場合



※ この例の場合、7月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

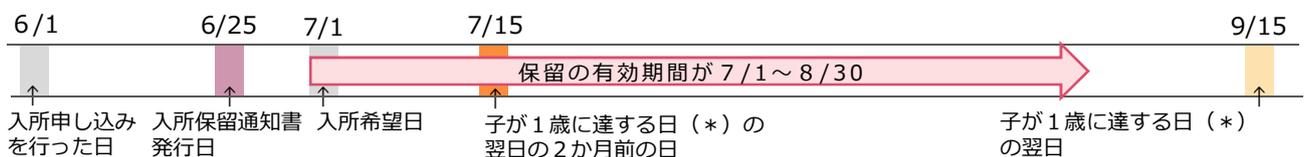
例②：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されているが、保留の有効期間に子が1歳に達する日（\*）の翌日が含まれている場合



※ この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。（市区町村から新たな入所保留通知書が発行される場合は、最新の入所保留通知書を提出してください。）

### ■ 子が1歳に達する日（\*）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できない入所保留通知書の例

例③：子が1歳に達する日（\*）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されており、保留の有効期間に子が1歳に達する日（\*）の翌日が含まれていない場合



※ この場合、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となりません。  
⇒延長の要件を満たすためには、8月または9月の入所を申し込む必要があります。

\* パパ・ママ育休プラス制度により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

(注1) 「子が1歳に達する日の翌日」とは「子の1歳の誕生日」のことです。

(注2) 1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（\*）の翌日」を「子が1歳6か月に達する日の翌日」と読み替えてください。

## 2025年4月から 「出生後休業支援給付金」を創設します

共働き・共育てを推進するため、子の出生直後の一定期間に、両親ともに（配偶者が就労していない場合などは本人が）、14日以上育児休業を取得した場合に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金と併せて「出生後休業支援給付金」を最大28日間支給します。

### 1 支給要件

被保険者（雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。）が、次の①および②の要件を満たした場合に、「出生後休業支援給付金」を支給します。

- ① 被保険者が、対象期間※に、同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休または育児休業給付金が支給される育児休業を通算して14日以上取得したことです。
- ② 被保険者の配偶者が、「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」までの期間に通算して14日以上育児休業を取得したこと、または、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」（裏面の3参照）に該当していること。

#### ※ 対象期間：

- ・被保険者が産後休業をしていない場合（被保険者が父親または子が養子の場合）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。
- ・被保険者が産後休業をした場合（被保険者が母親、かつ、子が養子でない場合）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16週間を経過する日の翌日」までの期間。

➤ 2025年4月1日より前から引き続いて育児休業をしている場合は、下線部分を「2025年4月1日」として要件を確認します。

### 2 支給額

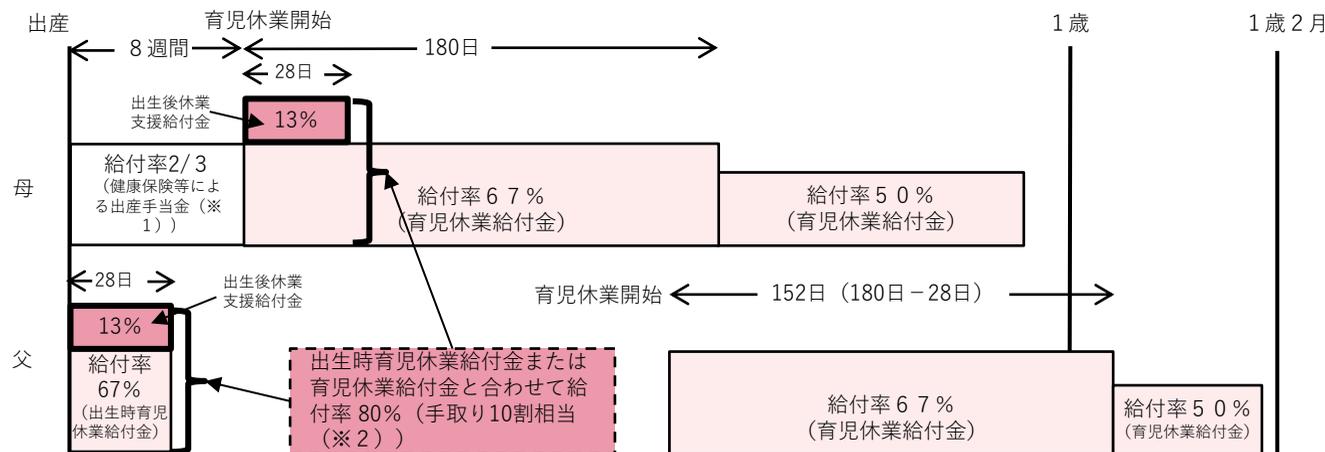
支給額 = 休業開始時賃金日額※1 × 休業期間の日数（28日が上限）※2 × 13%

※1 同一の子に係る最初の出生時育児休業または育児休業の開始前直近6か月間に支払われた賃金の総額を180で除して得た額。

※2 支給日数は、対象期間における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休業の取得日数であり、28日を上限とする。

#### 支給額のイメージ

※パパ・ママ育休プラス制度を活用した場合のイメージを記載しています。



※1 出産手当金につきましては、ハローワークが取り扱う制度ではありません。ご自身が加入している健康保険等の運営機関へお問い合わせください。

※2 育児休業中は申出により健康保険料・厚生年金保険料が免除され、勤務先から給与が支給されない場合は雇用保険料の負担はありません。また、育児休業等給付は非課税です。このため、休業開始時賃金日額の80%の給付率で手取り10割相当の給付となります。ただし、休業開始時賃金日額には上限額（2025年4月1日時点：15,690円（毎年8月1日に改定））があることにご留意ください。

※3 就労状況・賃金支払状況により出生時育児休業給付金または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の支給は行いません。

### 3 配偶者の育児休業を要件としない場合

子の誕生日の翌日において、次の1～7のいずれかに該当する場合は、配偶者の育児休業を必要としません。なお、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、必ずいずれかの事由（主に4, 5, 6のいずれか）に該当することとなりますので、配偶者（母親）の育児休業取得の有無は要件になりません。

#### 1. 配偶者がいない

配偶者が行方不明の場合も含まれます。ただし、配偶者が勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合または災害により行方不明となっている場合に限りません。

#### 2. 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない

#### 3. 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中

#### 4. 配偶者が無業者

#### 5. 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない

#### 6. 配偶者が産後休業中

#### 7. 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

配偶者が日々雇用される者など育児休業をすることができない場合や、育児休業をしても給付金が支給されない場合（育児休業給付の受給資格がない場合など）が該当します。なお、単に配偶者の業務の都合により育児休業を取得しない場合等は含まれません。

### 4 支給申請手続

- 出生後休業支援給付金の支給申請は、原則として、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給申請と併せて、同一の支給申請書を用いて行っていただくこととなります。
- 出生時育児休業給付金または育児休業給付金の申請後に、出生後休業支援給付金の支給申請を別途行うことも可能ですが、その場合は、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た後に申請してください。

**出生後休業支援給付金の支給要件を満たす場合は、支給申請書にある次の① ② ③ の項目のいずれか一つを記入してください。（複数記載は不可）**

#### ① 「配偶者の被保険者番号」欄

- ✓ 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休業を一定の期間（注）に14日以上取得した場合は、「配偶者の被保険者番号」欄を記入してください。ハローワークにおいて、記入された番号における出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給日数が要件を満たしているかの確認を行います。
- ✓ 配偶者が出産している場合は、配偶者が一定の期間（注）に育児休業をすることはありませんので、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することはなく、「配偶者の状態」欄に記載いただくこととなります。

#### ② 「配偶者の育児休業開始年月日」欄

- ✓ 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、「配偶者の育児休業開始年月日」欄を記入してください。この場合、育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写しや共済組合からの給付金の支給決定通知書の写しなど配偶者が一定の期間（注）に14以上の育児休業の取得していることが確認できる書類を添付してください。
- ✓ 「配偶者の被保険者番号」欄と同様、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することはなく、「配偶者の状態」欄に記載いただくこととなります。

#### ③ 「配偶者の状態」欄

- ✓ 子の誕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、「配偶者の状態」欄に該当する番号を記入してください。この場合、配偶者の状態を確認できる書類を添付してください。必要な書類についてはパンフレット「育児休業等給付の内容と支給申請手続」にてご確認ください。

（注）一定の期間とは、「子の誕生日または出産予定日のうち早い日」から「子の誕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。

# 2025年4月から 「育児時短就業給付金」を創設します

仕事と育児の両立支援の観点から、育児中の柔軟な働き方として時短勤務制度を選択しやすくすることを目的に、2歳に満たない子を養育するために時短勤務（以下「育児時短就業」という。）した場合に、育児時短就業前と比較して賃金が低下するなどの要件を満たすときに支給する給付金です。

## 1 支給を受けることができる方（受給資格・支給要件）

育児時短就業給付金は、次の①・②の要件を両方満たす方が対象です。

- ① 2歳未満の子を養育するために、育児時短就業する雇用保険の被保険者（注1）であること
- ② 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続いて（注2）、育児時短就業を開始したこと、または、育児時短就業開始日前2年間に、被保険者期間（注3）が12か月あること

加えて、次の③～⑥の要件をすべて満たす月について支給します。

- ③ 初日から末日まで続けて、雇用保険の被保険者（注1）である月
- ④ 1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業した期間がある月
- ⑤ 初日から末日まで続けて、育児休業給付又は介護休業給付を受給していない月
- ⑥ 高年齢雇用継続給付の受給対象となっていない月

## 2 支給額・支給率

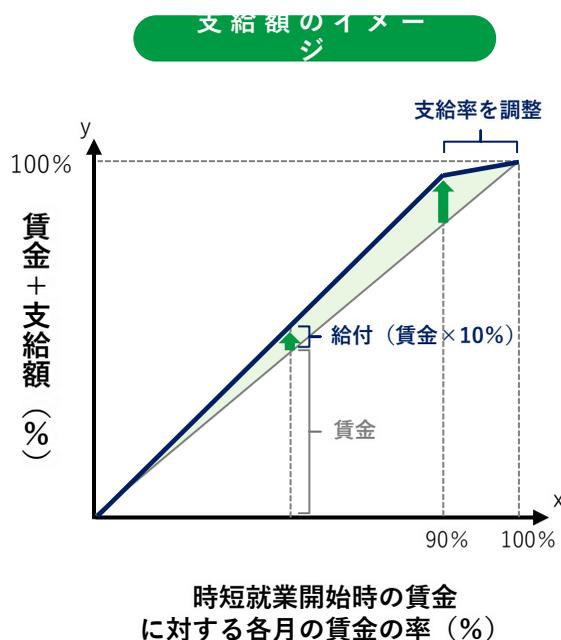
原則として育児時短就業中に支払われた賃金額の10%相当額を支給します。ただし、育児時短就業開始時の賃金水準（注4）を超えないように調整されます。

また、各月に支払われた賃金額と支給額の合計が支給限度額（注5）を超える場合は、超えた部分が減額されます。

なお、次の①～③の場合、給付金は支給されません。

- ① 支給対象月（裏面参照）に支払われた賃金額が育児時短就業前の賃金水準（注4）と比べて低下していないとき
- ② 支給対象月（裏面参照）に支払われた賃金額が支給限度額（注5）以上であるとき
- ③ 支給額が最低限度額（注6）以下であるとき

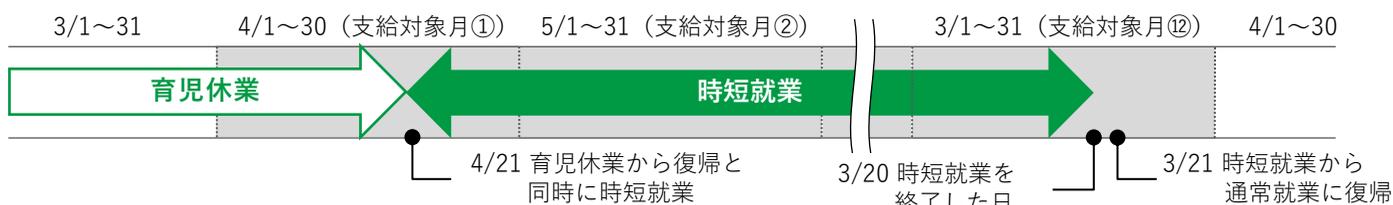
（裏面もご覧ください）



### 3 支給を受けることができる期間（支給対象期間）

給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月（以下「支給対象月」という。）について支給します。

<支給対象月の例>



ただし、以下の①～④の日の属する月までが支給対象期間となります。

- ① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日（注7）の前日
- ② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日
- ③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために、育児時短就業を開始した日（注8）の前日
- ④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

### 4 申請手続きに関する注意事項

- 育児時短就業給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請を行う必要があります。育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認と初回の支給申請を同時に行うことも可能です。
- 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き（注2）、同一の子について育児時短就業を開始した場合は、育児時短就業開始時賃金の届出は不要です。
- 支給申請は、原則として2か月ごとに（2つの支給対象月について）行うようにしてください。
- 被保険者が希望する場合は、被保険者の方が自ら支給申請を行うことや1か月ごとに支給申請を行うことも可能です。

### 5 経過措置（2025年4月以前から時短就業をされている方）

- 2025年4月1日より前から2歳未満の子を養育するために育児時短就業に相当する時短就業を行っている場合は、2025年4月1日から育児時短就業を開始したものとみなして、上記1②の要件や2①の育児時短就業前の賃金水準を確認し、要件を満たす場合は、2025年4月1日以降の各月を支給対象月として支給します。

（注1） 雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。

（注2） 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であって、当該育児休業給付に係る育児休業期間の末日の翌日（復職日）から起算して、育児時短就業を開始した日の前日までの期間が14日以内のときをいいます。

（注3） 賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間が80時間以上ある）完全月。

（注4） 原則として育児時短就業開始前6か月に支払われた賃金（臨時に支払われる賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く）の総額を180で除して得た額（2025年7月31日までは、上限額：15,690円、下限額：2,869円。以後毎年8月1日に改定予定。）に30を乗じた額をいいます。ただし、育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き育児時短就業を開始した場合は、育児休業給付の支給に用いた賃金月額をいいます。

（注5） 「支給限度額」：459,000円（2025年7月31日までの額。以後毎年8月1日に改定予定。）

（注6） 「最低限度額」：2,295円（2025年7月31日までの額。以後毎年8月1日に改定予定。）

（注7） 「子が2歳に達する日」とは、2歳の誕生日の前日をいいます。

（注8） 同じ月において、子Aの育児時短就業を終了し、別の子Bについて育児時短就業を開始した場合、その月は別の子Bの育児時短就業の支給対象期間となり、子Aの育児時短就業は前月までが支給対象期間となります。

# 令和7年4月1日から 高年齢雇用継続給付の支給率を変更します

## 高年齢雇用継続給付とは

60歳到達等時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける60歳以上65歳未満の一定の一般被保険者の方に支給される給付です。

令和7年4月1日以降支給率が変わります。

## 令和7年4月1日以降の支給率

各月に支払われた賃金の低下率	賃金に上乗せされる支給率
64%以下(61%以下)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)
64%超75%未満 (61%超75%未満)	各月に支払われた賃金額の10%(15%)から0%の間で、賃金の低下率に応じ、賃金と給付額の合計が75%を超えない範囲で設定される率
75%以上	不支給

※ ( )内は令和7年3月31日以前の低下率・支給率です。  
※ 支給限度額・最低限度額の取り扱いに変更はありません。

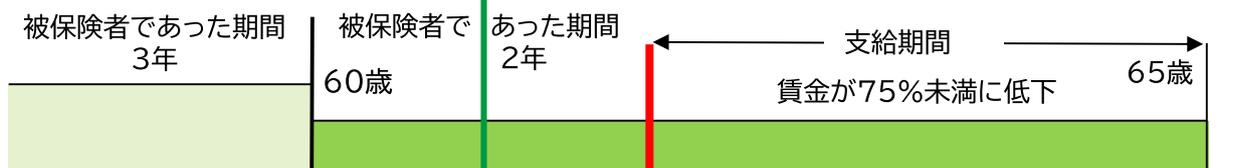
## 対象の方

令和7年4月1日以降に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年以上ない方はその期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方が対象となります。

例1



例2



受給資格発生(被保険者であった期間が5年を満たすこととなった日)

※ 令和7年3月31日以前に60歳に達した日(その日時点で被保険者であった期間が5年を満たすこととなった日)を迎えた方は現行の支給率から変更はありません。

## 支給率早見表(令和7年4月1日以降)

60歳到達等時点の賃金月額(60歳に到達等する前6か月間の平均賃金)と比較した各月に支払われた賃金額の低下率に応じた支給率を、各月に支払われた賃金額に乗ずることにより支給額が分かります。

各月に支払われた賃金の低下率	支給率	各月に支払われた賃金の低下率	支給率
75.00%以上	0.00%	69.50%	4.60%
74.50%	0.39%	69.00%	5.06%
74.00%	0.79%	68.50%	5.52%
73.50%	1.19%	68.00%	5.99%
73.00%	1.59%	67.50%	6.46%
72.50%	2.01%	67.00%	6.95%
72.00%	2.42%	66.50%	7.44%
71.50%	2.85%	66.00%	7.93%
71.00%	3.28%	65.50%	8.44%
70.50%	3.71%	65.00%	8.95%
70.00%	4.16%	64.50%	9.47%
		64.00%以下	10.00%

## 申請手続きについて

具体的な支給申請手続きについては、パンフレット「高年齢雇用継続給付の内容及び支給申請手続きについて」をご覧ください。

### 高年齢雇用継続給付の内容及び 支給申請手続きについて

被保険者・事業主のみなさんへ

高年齢雇用継続給付は、60歳到達等時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける60歳以上65歳未満の一定の一般被保険者の方に支給される給付であり、高年齢者の就業意欲を維持、喚起し、65歳までの雇用の継続を援助、促進することを目的としています。

60歳に達したときに被保険者であった期間が5年以上であるなど一定の受給要件を満たし、この給付金の支給を受けようとする場合には、公共職業安定所(ハローワーク)に支給申請等の手続きを行ってください。

高年齢雇用継続給付は在職の方を対象とする給付金であり、事業主の方を經由して支給申請等の手続きを行っていただくようお願いいたします。  
なお、賃金証明書や受給資格確認書の提出がなかったり、遅れたりすると、被保険者の方が支給を受けられなくなることがありますので、ご注意ください。  
※令和7年4月1日以降に60歳となる方は支給率が下がります。詳細は、p7をご覧ください。



厚生労働省  
都道府県労働局  
公共職業安定所(ハローワーク)

ハローワークインターネットサービス

[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance\\_continue.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_continue.html)

事業主の皆さまへ

# 2025年1月から、希望する離職者のマイナポータルに「離職票」を直接送付するサービスを開始します！

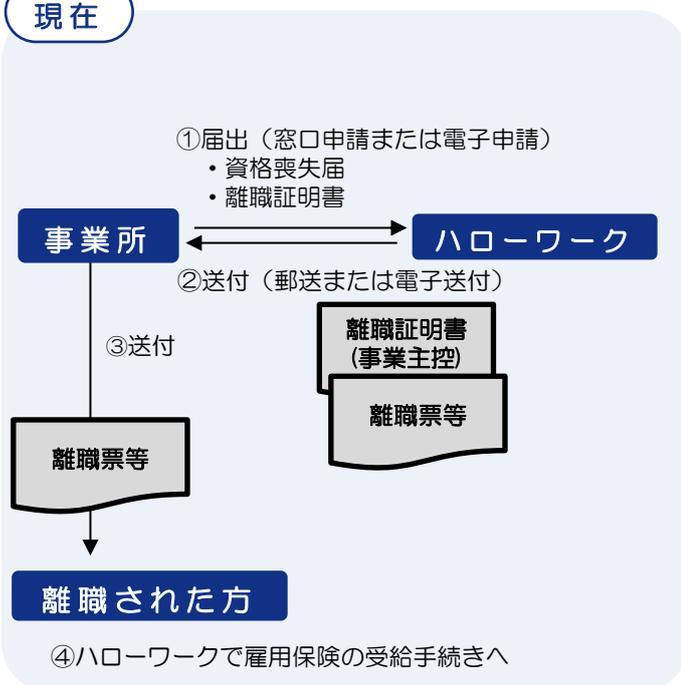
## 「離職票」※とは

※正式名称は「雇用保険被保険者離職票」

離職者が雇用保険の求職者給付（基本手当等）を受給するために必要となる書類です。現在は事業所から離職者にお送りいただいておりますが、2025年1月20日から、希望する離職者の方には、マイナポータルを通じて直接お送りするサービスを開始します。離職票のほか、資格喪失確認通知書および雇用保険被保険者期間等証明票も、マイナポータルを通じてお送りします。

## 「離職票」等が送付されるまでの流れ

現在



2025年1月20日～

※下記「このサービスの対象となる条件」を全て満たした場合のみ対象となります（詳細は次項以降参照）。  
条件を満たさない場合は、従来どおり事業所から送付ください。



## 事業所から離職者に郵送等を行う事務がなくなります！

雇用保険の離職手続きを電子申請で提出いただいた後、ハローワークによる審査が終了したら自動的に離職票等の書類が離職者のマイナポータルに送信されます。

## このサービスの対象となる条件

- ・ 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
- ・ 離職者ご自身にマイナポータルと雇用保険WEBサービスの連携設定を行っていただくこと
- ・ 事業主より電子申請で雇用保険の離職手続きを行っていただくこと

## 事業所の皆さまへのお願い

- ・ 被保険者向けリーフレットを被保険者の方に周知いただき、被保険者からご希望があれば、以下のSTEP1、STEP2を行っていただくようお願いします。
- ・ マイナンバー登録には時間がかかる場合がありますので、資格喪失届提出の2週間程度前までに行ってください。
- ・ 被保険者が希望しない場合や要件を満たさない場合は、従来どおり事業所へ離職票等の書類をお送りしますので、離職者に送付ください。

【被保険者向けリーフレット】  
「希望する離職者の方に「離職票」等をマイナポータルに直接送付するサービスを開始します！」  
<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/content/contents/002087862.pdf>



### STEP1 マイナンバーを被保険者番号に登録する

- ・ マイナンバーの登録有無は、被保険者ご本人がマイナポータルの「わたしの情報」機能で確認することができます。操作方法は、被保険者向けリーフレットSTEP1をご参照ください。  
(事業主からハローワークに「雇用保険適用事業所情報請求書」を提出いただくことで被保険者のマイナンバー登録有無を確認することもできます。ただしその場合には以下※1と※2の区別はできません。)
- ・ マイナンバーが正常に登録されている場合はSTEP2に進んでください。
- ・ 以下の①、②の場合は、必要な手続きを行いマイナンバーの登録を完了してください。

- ※1 これまで資格取得届等の際にマイナンバーを登録する機会がなかった被保険者はマイナンバーが登録されていません。上記被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータル上、雇用保険に関する情報が表示されなかった方が該当します。
- ※2 資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合でも前職の被保険者番号が未届となっていたようなケースでは、マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっています。被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータルで取得した雇用保険情報に前職の事業所名が表示されている方はこれに該当します。

#### ①マイナンバーが登録されていない場合

「**個人番号登録・変更届**」をハローワークに提出し、マイナンバーを登録してください。  
様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードできるほか、電子申請することもできます。

#### ②マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっている場合

「**雇用保険被保険者資格（取得・喪失）届等（訂正・取消）願**」をハローワークに提出し、前職の被保険者番号と現職の被保険者番号を統一する手続きを行ってください。  
様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードしてください。本様式は電子申請には対応しておりません。

### ⚠ 雇用保険におけるマイナンバー登録についてのお願い

資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合であっても、既に付与された被保険者番号を記載いただかなかった場合は、新しい被保険者番号を振り出して資格取得します。この場合、新しい被保険者番号にはマイナンバーの登録を行っていません。

※資格取得確認通知書等に「個人番号登録あり」と表記されている場合も同様です。

これは、マイナンバーの誤登録による情報漏えいを防止するために、同一のマイナンバーを複数の被保険者番号に同時に登録しないこととしているためです。

つきましては、既に付与されている被保険者番号がある場合は必ず資格取得届に記載いただくようお願いします。

# 雇用保険WEBサービスとの連携設定を行う (こちらは被保険者ご本人が行う手続きです)

被保険者のマイナンバーの登録が完了した後に、被保険者ご本人がマイナポータル上で「雇用保険WEBサービス」との連携設定を行います。

※1 設定方法は被保険者向けリーフレットのSTEP3のとおりです。

※2 被保険者が「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませているかどうかはハローワークではお答えできませんので、ご本人に確認ください。一度「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませれば、ご本人が解除しない限り離職・再就職後も有効です。

## STEP2 電子申請で雇用保険の離職手続きを行う

- 雇用保険の離職手続きを電子申請で行ってください。電子申請についてご不明な点は都道府県労働局電子申請事務センターまでお問い合わせください。
- 離職手続きに際しては、離職される被保険者に「離職票」の交付が必要かどうかを必ずご確認ください。「離職票」が必要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）」、不要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付なし）」の手続きをお願いします。
- 離職手続きの提出期限は、離職日の翌々日から10日以内となっています。必ず期限内に手続きを行ってください。



- ①e-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



- ②離職予定者ご本人が離職票の交付を希望する場合は「雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）」を、離職票の交付を希望しない場合は「雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付なし）」を選択し、お手続きください。  
※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）」を選択ください。

「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」のメッセージが返信されたら完了です。

厚生労働省からのお知らせ(001)	
本文	送信が完了しました。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

※本画面はe-Gov電子申請でのメッセージ例です。

- ※離職票が離職者本人に直接送付された場合には、事業所へは離職証明書（事業主控え）のみお送りし、離職票は送付しません。
- ※離職者本人のマイナポータルに離職票が送付されている場合には、離職票に記載されている離職区分コードは個人情報に該当するため、事業所にお伝えすることができません。ご了承ください。

# 資料⑦ 育児休業給付制度が変わります（令和4年10月1日～）

## 1. 育児休業の分割取得

- ・ 1歳未満の子について、原則2回の育児休業まで、育児休業給付金が受けられるようになります。
- ・ 3回目以降の育児休業については、原則給付金を受けられませんが、例外事由に該当する場合は、この回数制限から除外されます。
- ・ 育児休業の延長事由があり、かつ、夫婦交替で育児休業を取得する場合（延長交替）は、1歳～1歳6か月と1歳6か月～2歳の各期間において夫婦それぞれ1回に限り育児休業給付金が受けられます。

## 2. 出生時育児休業（産後パパ育休）

子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる産後パパ育休制度が創設されます。産後パパ育休を取得した場合に、出生時育児休業給付金が受けられます。

## 3. その他の変更点

- ・ 支給要件となる被保険者期間の確認や、支給額を決定する休業開始時賃金日額の算定は、初めて育児休業を取得する時のみ行います。産後パパ育休を取得している場合は、それを初めての休業とします。
- ・ 産後パパ育休と育児休業を続けて取得した場合など、短期間に複数の休業を取得した場合は、先に取得した休業から申請してください。

(第1面)

## 雇用保険適用事業所情報提供請求書

事業所名		事業所番号	
事業所所在地			
依頼する情報 (希望するものに○)	<p>1 適用事業所台帳ヘッダー 1 ※事業所所在地、設置年月日等適用事業所の基本的な情報を確認できます。</p> <p>2 適用事業所台帳ヘッダー 2 ※適用事業所の過去の月別の被保険者数の推移、各月末現在の被保険者数等を確認できます。 (過去3年間)</p> <p>3 適用事業所台帳ヘッダー 3 ※適用事業所の現在取得中の被保険者について、氏名、生年月日、被保険者資格の取得年月日等を確認できます。(出力日時点)</p> <p>(1) 照会方法 ①被保険者番号順 ②五十音順 ③取得日順 ④生年月日順</p> <p>(2) 出力方法 ①書面 ②USBメモリ</p>		
上記のとおり、適用事業所情報の提供(閲覧・写しの交付)を請求します。			
令和 年 月 日			
_____公共職業安定所長 殿			
請求者	(事業主 又は 労働保険事務組合) 所在地 : 名 称 : 代表者氏名 : 電 話 番 号 :		

※代理人(社会保険労務士等)に請求を委任する場合には、以下にも記入してください。

下記2の者を代理人として、下記1に規定する権限を委任します。

記

- 権限  
適用事業所情報の提供を請求することについての一切の権限
- 代理人(社会保険労務士の場合は、営む事務所名称(法人の場合は法人名称)を付記してください。)  
住所 :  
  
氏名 : \_\_\_\_\_

(事業主)  
所在地 :  
名 称 :  
代表者氏名 : \_\_\_\_\_

※1 提出される方の身分を確認できる書類を提示してください(第2面の注意事項をご参照ください)。

※2 提出された内容について、ハローワークから事業主へ直接確認する場合があります。

所長	次長	課長	係長	係

(第2面)

**注意事項**

- 1 本請求書を提出する際は、適切な情報管理の観点から、事業主（当該事業所の従業員を含む）又は事業主から委任を受けた代理人であることを確認できる書類（以下のような身分確認書類）を提示してください。

【身分確認書類の例（提出者別）】

- (1) 事業主  
名刺、社員証、その他官公署から発行された身分証明書（運転免許証、住民票の写し）等
  - (2) 本請求に係る事業所の従業員  
名刺、社員証、事業主が任意様式で作成した事業所の職員であることを証明する書類等
  - (3) 本請求を委任された社会保険労務士  
名刺、社会保険労務士証票、社会保険労務士会会員証、その他官公署から発行された身分証明書等
  - (4) 本請求を委任された社会保険労務士の営む社会保険労務士事務所（法人含む）の従業員等  
委任された社会保険労務士に係る上記（3）の写し、当該社会保険労務士事務所の従業員であることを確認できる名刺（請求書の2「代理人」欄に付記された社会保険労務士事務所の名称が確認できるもの）等
  - (5) 上記以外の代理人  
官公署から発行された身分証明書等
- 2 郵送で提出する場合は、特定記録等の記録付き郵便相当料金の切手を貼付した返信用封筒（封筒表面に「特定記録」等の郵送種別を朱書きしたもの）と上記の身分確認書類の写しを同封してください。
- 3 本請求書を提出される方が、真正な請求権を有する方であることを確認するために、提出された請求書の内容について、事業主様へ確認する場合があります。

雇用保険関係の届出・申請を行う事業主の皆様へ

## 電子申請のご利用をお勧めしています。

24時間  
いつでも  
申請可能!!

来所による届出・申請は、**16時まで**のご提出をお願いいたします。

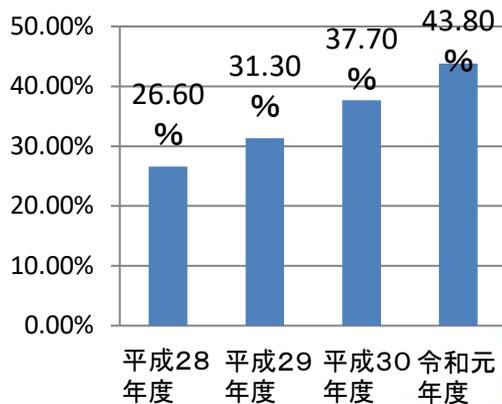
### ★ 電子申請のご利用が、年々増えています！

雇用保険適用関係や雇用継続給付の届出・申請に、**電子申請**を利用する事業主の方が増えています。

そのため、電子申請による届出に関連した手続き等を集中的に行うため、**雇用保険適用窓口の受付時間を16時まで**と変更させていただきます。

来所による届出・申請をされている事業主の皆様は、是非、**電子申請**の利用をご検討いただくとともに、適用窓口の受付時間変更についてご理解いただきますようお願いいたします。

#### 資格取得届の電子申請利用率の推移



「電子申請」が便利です、是非ご利用ください。

#### ◇ 電子申請なら、24時間、365日いつでも申請可能！

そのうえ、窓口での提出のような待ち時間がありません。（ただし、返戻には時間をいただくことがあります。特に年度当初の繁忙期には「資格喪失届（離職票あり）」を優先して返戻するため、その他の届出等の返戻には時間がかかることがあります。）

#### ◇ 個人情報の持ち運びが不要！ 個人情報保護の観点から安全性が高まります。

#### ◇ ハローワークに来所いただく手間も、書類を郵送する費用もかからないため、**時間とコストをかけずに申請できます！**

電子申請は



イーガブで!!

＜e-Govについて＞ e-Gov(イーガブ)とは総務省が運営する行政サービスの総合窓口です。厚生労働省をはじめ、各省庁への申請や届出がオンラインで行えます。

▶ e-Govの操作方法等については、電子政府利用支援センターにお問合せください。

電話番号：050-3786-2225 / F A X：050-3786-2226

e-Gov お問合せフォーム：<https://www.e-gov.go.jp/contact/form/enquete.html>

＜参考マニュアル＞・オンライン申請ガイドブック <https://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/guidebook.pdf>

・雇用保険手続マニュアル <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

・e-Gov 電子申請講習会資料 <https://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/seminar.html>

※電子申請を行うには「電子署名」が必要となりますが、事業主個人の公的個人認証サービスの電子証明書でも利用が可能です。





**注 意**

- 1 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、この用紙は、汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみ出さないように大きめのカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：ガ→**ガ**、パ→**パ**）、また、「**キ**」及び「**エ**」は使用せず、それぞれ「**イ**」及び「**エ**」を使用すること。
- 4 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。
- 5 1欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載すること。
- 6 5欄には、被保険者でなくなったことの原因となる事実のあった年月日を記載すること。なお、年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。（例：平成19年3月1日→**190301**）
- 7 6欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。

(1) 死亡、在籍出向、出向元への復帰、その他離職以外の理由	1	
(2) 天災その他やむを得ない理由によって事業の継続が不可能になったことによる解雇		}
(3) 被保険者の責めに帰すべき重大な理由による解雇		
(4) 契約期間の満了		
(5) 任意退職（事業主の勧奨等によるものを除く。）		
(6) (2) から (5) まで以外の事業主の都合によらない離職（定年等）		
(7) 移籍出向（ただし、退職金又はこれに準じた一時金の支給が行われたもの以外の出向は「1」）		
(8) 事業主の都合による解雇、事業主の勧奨等による任意退職等		
	2	
- 8 7欄には、被保険者でなくなった者が離職票の交付を希望するときは「1」を、希望しない場合は「2」を記載すること。

なお、被保険者でなくなった者が離職時においては妊娠、出産、育児、疾病、負傷、親族の看護等の理由により一定期間職業に就くことができない場合及び60歳以上の定年等による離職後一定の期間求職の申込みをしないことを希望する場合であって、その後に失業等給付を受けようとするときは、「1」を記載すること。また、離職の日において59歳以上の者については、「1」を記載すること。

また、船員として高年齢求職者給付金を受給した者が65歳以降に離職した場合には「2」を記載すること。
- 9 8欄には、この届に係る者の5欄に記載した年月日現在の1週間の所定労働時間を記載すること。
- 10 9欄には、この届に係る者の離職等に伴い、これを補充するため、この届書を提出する際に公共職業安定所の紹介その他の方法による労働者の採用を予定している場合は「1」を記載し、予定していない場合は空欄とすること。
- 11 被保険者に氏名変更があった場合は、10欄に新氏名を記載するとともに、20欄に変更前氏名、25欄に氏名変更年月日を記載すること。
- 12 23欄には、離職後の住所又は居所が明らかであるときは、その住所又は居所を記載し、その住所又は居所が明らかでないときは、離職時の住所又は居所を記載すること。
- 13 本手続は電子申請による届出も可能であること。
- 14 **外国人労働者に係る留意事項**

外国人労働者（「外交」又は「公用」の在留資格者及び特別永住者を除く。）の場合は、14～19欄に、ローマ字氏名、在留カードの番号（英字2桁-数字8桁-英字2桁）、在留期間、国籍・地域、在留資格等を記載し、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第28条の外国人雇用状況の届出とすることができる。

なお、派遣・請負労働者として、主として24欄以外の事業所において就労していた者については17欄に1を記載し、該当しない場合は2を記載のこと。

お願い  
雇用保険の被保険者でなくなった事実のあった日の翌日より10日以内に提出してください。

事業主や被保険者・離職者の皆さまへ

## 失業等給付の受給資格を得るために必要な 「被保険者期間」の算定方法が変わります

～ 対象者：離職日が令和2年8月1日以降の方～

失業等給付の支給を受けるためには、離職をした日以前の2年間に、「被保険者期間」が通算して12か月以上（特定受給資格者または特定理由離職者は、離職の日以前の1年間に、被保険者期間が通算して6か月以上）あることが必要です。

この「被保険者期間」の算入方法が改正される令和2年8月1日以降は、以下のように変わります。

### 改正前

離職日から1か月ごとに区切っていった期間に、賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月（※）を1か月として計算。



週の所定労働時間が20時間以上であり、かつ、雇用見込み期間が31日以上であるという雇用保険被保険者となる要件を満たしながらも、賃金支払の基礎となった日数が11日に満たないことにより、被保険者期間に算入されない期間があるため、日数だけでなく労働時間による基準も補完的に設定するよう見直しをします。

### 改正後

離職日から1か月ごとに区切っていった期間に、賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月（※）、**または、賃金支払の基礎となった労働時間数が80時間以上ある月（※）**を1か月として計算。

※満1か月ある月が該当します。満1か月に満たない月は、上記の条件に該当しても1か月として計算しません。

### 事業主の皆さまへ

今回の改正を踏まえ、離職日が令和2年8月1日以降の方に関する「離職証明書」を作成する際は、「⑨欄」と「⑪欄」に記載する賃金支払基礎日数が10日以下の期間については、当該期間における賃金支払の基礎となった労働時間数を「⑬欄」に記載してください。

# 雇用保険被保険者離職証明書の記載例

離職の日以前の賃金支払状況等									
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	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ ⑩の基礎日数	⑫ 賃金 額			⑬ 備 考	
① 一般被保険者等	② 短期雇用特別被保険者				④	⑤	計		
離職日の翌日	12月1日				⑥	⑦			
11月 1日～ 離職日	離職月	30日	11月 1日～ 離職日	30日	300,000				
10月 1日～ 10月 31日	月 31日	31日	10月 1日～ 10月 31日	31日	300,000				
9月 1日～ 9月 30日	月 30日	30日	9月 1日～ 9月 30日	30日	300,000				
8月 1日～ 8月 31日	月 31日	31日	8月 1日～ 8月 31日	31日	300,000				
7月 1日～ 7月 31日	月 31日	31日	7月 1日～ 7月 31日	31日	300,000				
6月 1日～ 6月 30日	月 10日	10日	6月 1日～ 6月 30日	10日	100,000			欠勤20日のため200,000円減額 ⑨欄の労働時間85時間 ⑩欄の労働時間85時間	
5月 1日～ 5月 31日	月 31日	31日	5月 1日～ 5月 31日	31日	300,000				
4月 1日～ 4月 30日	月 30日	日	月 日～ 月 日	日					
3月 1日～ 3月 31日	月 31日	日	月 日～ 月 日	日					
2月 1日～ 2月 29日	月 29日	日	月 日～ 月 日	日					
1月 1日～ 1月 31日	月 31日	日	月 日～ 月 日	日					
12月 1日～ 12月 31日	月 31日	日	月 日～ 月 日	日					
11月 1日～ 11月 30日	月 30日	日	月 日～ 月 日	日					

## ※ 被保険者期間の算定に係る補足

賃金支払基礎日数が11日以上ある月を優先します。

たとえば、離職日以前の1年間に賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月が11か月と、10日以下だが賃金支払の基礎となる労働時間数が80時間以上ある月が1か月ある場合でも、13か月目に賃金支払の基礎となる日数が11日以上のある月がある場合は、13か月目を被保険者期間1か月として計算します。

そのため、⑧欄⑨欄は12か月分ではなく、13か月分必要となります。

なお、賃金支払の基礎となる労働時間数には、所定労働時間ではなく時間外労働も含めた総労働時間を記載してください。

## ※ 賃金支払対象期間に係る補足

上記と同様賃金支払基礎日数が11日以上ある月を優先します。

## ※ 事業主の皆様へ

雇用保険適用窓口の受付時間は平日の8時30分から16時までとなっております。終了間際に来所されると、即時処理ができなくなり、再度来所いただく場合もございます。

このため、16時までにお越しいただきますようお願いいたします。

雇用保険関係の手続きは、便利で安全な電子申請をご利用ください。

被保険者、事業主の皆さまへ

令和7年11月17日～

# 育児休業等給付専用の コールセンターを設置します

育児休業等給付に関する制度内容や申請手続き、電子申請の処理状況の目安に関するお問い合わせは、以下のコールセンターまでお電話をお願いします。

対象の  
給付金

- ◆ 育児休業給付金(支給期間の延長を含みます)
- ◆ 出生時育児休業給付金
- ◆ 出生後休業支援給付金
- ◆ 育児時短就業給付金

こんな  
問い合わせに  
対応します

- ◆ 給付金の内容や支給要件を知りたい
- ◆ 支給額がどのように計算されるか知りたい
- ◆ 給付金の申請手続きを知りたい
- ◆ 支給時期や電子申請の処理の目安を聞きたい  
(※具体的な支給日はお答えできませんので、予めご了承ください。)

育児休業等給付コールセンター

0570-200-406



受付時間 平日8:30～17:15 (土日祝日、12/29～1/3を除く)

※通話料は利用者負担となります