

育児休業給付金の申請に関する 注意事項

～“職場復帰”等を申告しないと返還が必要になります～

育児休業給付金は、職場復帰、退職又は他の子の産前休業が開始すると、それ以降は支給されません。誤った申請により、支給額を返還いただくケースが発生しております。

被保険者に、多大な負担がかかりますので、必ず確認の上、申請をお願いします。

(例)

給付金の支給単位期間が4月1～30日の方が、4月16日に職場復帰したのにもかかわらず、申告せずに受給。

→4月16～30日分は過払いとなるため、一度4月1～30日分の給付金を全額返還いただいた後、4月1～15日分を再度支給することになります。

1. 職場復帰した場合

← 特に多いケース、要チェック！

給付金は、職場復帰日の前日まで支給されます。

支給期間の末日前に職場復帰をした場合は、支給申請書の職場復帰年月日欄（17欄又は25欄）を入力してください。

また、確認書類として、出勤簿等、職場復帰が確認できる書類を添付してください。

2. 退職した場合

※週所定労働時間が20時間未満となり被保険者資格を喪失する場合も該当。

この場合、雇用保険被保険者資格喪失届の提出も必要となりますので、喪失届の提出を先に行ってください。

支給申請書の支給単位期間欄は、退職日の前日までを入力するとともに、備考欄に退職年月日を入力してください。（例：令和7年4月15日退職）

3. 他の子の産前休業を開始した場合

給付金は、産前休業開始日の前日（産前休業を取らない場合は出産日）まで支給されます。

支給申請書の支給単位期間欄は、産休開始日の前日までを入力するとともに、支給申請書の備考欄にその旨を入力してください。（例：令和7年4月15日第2子の産休開始）

また、確認書類として、他の子にかかる産休申出書や母子手帳の写し等、産前休業を開始したことが確認できる書類を添付してください。