

## 第9章 雇用継続給付（高年齢雇用継続給付・介護休業給付） 及び育児休業給付受給のための手続について

### 1 事業主の皆様をお願いします！

雇用継続給付及び育児休業給付に関する受給資格確認及び支給申請の手続は、原則として、その被保険者を雇用する事業主を経由して行うよう、ご協力をお願いします。

※ 届出・支給申請にあたってのご注意

雇用継続給付及び育児休業給付に関する届出および支給申請の時期は、雇用保険法施行規則により定められています。定められた時期までに支給申請できない場合には、必ずご連絡ください。

### 2 必ず本人にお渡しください！

ハローワークでは、雇用継続給付及び育児休業給付についての支給決定を行いますと、コンピュータでの処理後、「**支給決定通知書**」と「**次回の支給申請書**」をお渡ししています。

これらの書類は、①本人に支給金額をお知らせし、②次回の支給対象期間及び支給申請の期限をお知らせし、③高年齢雇用継続給付の場合には年金との併給調整手続に必要となる、など大変重要な書類ですので、必ず本人にお渡しください。

### 3 賃金等の記載に誤りや漏れはありませんか？

高年齢雇用継続給付の支給額は、原則として、60歳到達時（休業開始時）の賃金額と支給対象月（対象期間）に支払われた賃金額とを比較し、その低下に応じて決定されることから、給付金の支給決定後に、すでに提出していただいた賃金月額証明書や支給申請書について、賃金額の記載誤りや一部算入漏れ等があった場合には、正しい金額により改めて支給することとなるため、**すでに支給された給付金を回収しなければならぬケースが発生します。**

また、介護休業給付および育児休業給付における支給対象期間中に職場復帰した場合の職場復帰日（介護休業終了日）の申告漏れがあった場合についても、正しく処理を行う必要があるため、上記と同様、すでに支給した給付金を回収しなければならないケースもあります。

この給付金の回収手続は、煩雑となるばかりでなく、多額の給付金を一度に回収させていただきます場合もあることから、事業主および被保険者の皆様に、かなりの負担・不利益を生じさせることもあります。

雇用継続給付及び育児休業給付に関する手続の際には、これらの点について十分ご注意くださいとともに、ご不明な点等ございましたら、事業所を管轄するハローワークまでお問い合わせください。

## 第10章 高年齢雇用継続給付について

### 1 高年齢雇用継続給付とは

高齢化の進む中で、働く意欲と能力のある高年齢者について、60歳から65歳までの雇用継続を援助・促進することを目的に創設され、平成7年4月1日から施行されました。（雇用保険法第61条～第61条の3）

具体的には、60歳以上65歳未満の被保険者が、原則として、60歳時点に比べて賃金が75%未満の賃金に低下した状態で働いている場合に、ハローワークへの支給申請により、各月に支払われた賃金の最大15%の給付金が支給されるものです。

この高年齢雇用継続給付には、

- 1 雇用保険（基本手当等）を受給していない方を対象とした

### 「高年齢雇用継続基本給付金」

と

- 2 雇用保険（基本手当等）の受給中に再就職した方を対象とした

### 「高年齢再就職給付金」

の2種類があります。

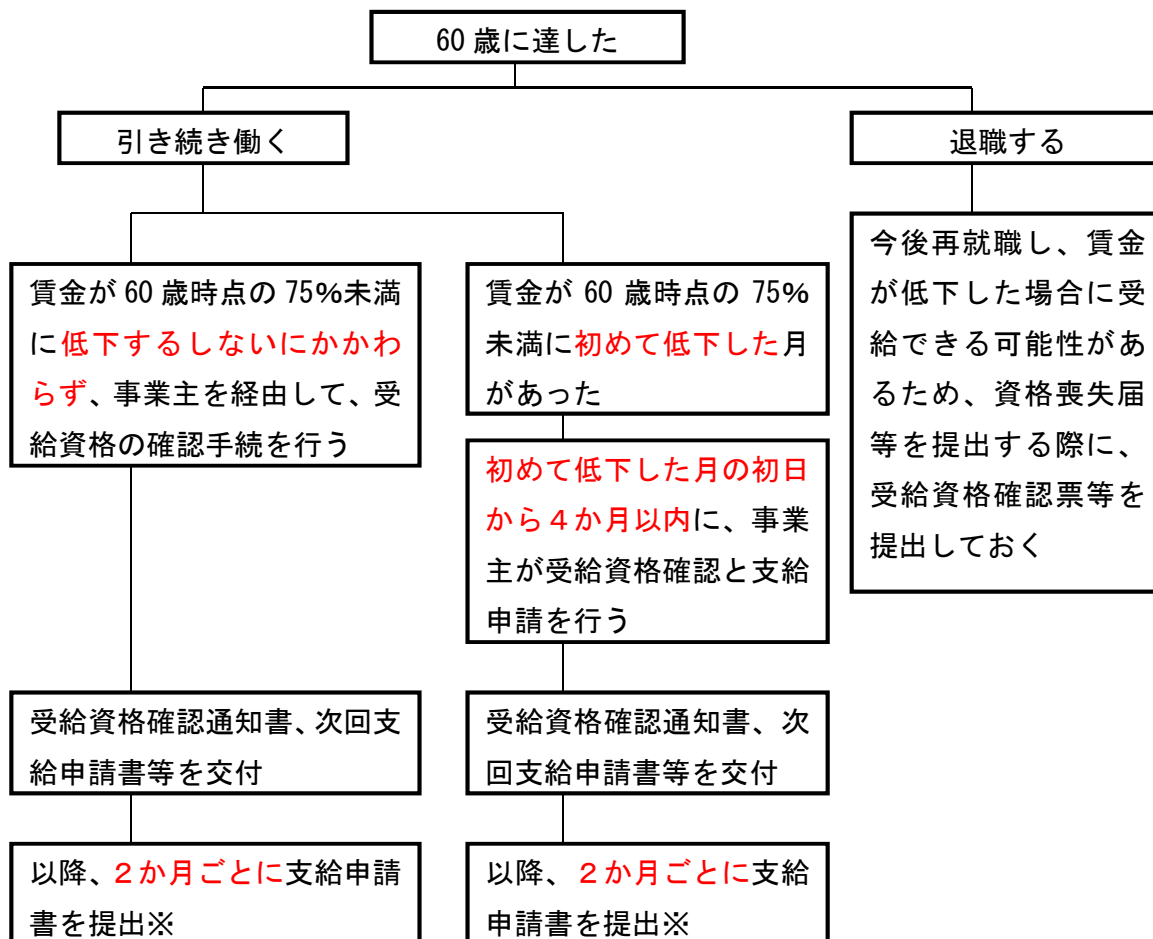


## 2 高年齢雇用継続給付の基本的な流れ

### (1) 高年齢雇用継続基本給付金

(以下の図は、事業主を経由して手続を行うという流れを示しています。)

◎ 60歳時点で雇用保険被保険者であった期間が5年以上である場合



※ 賃金が60歳時点の75%未満に低下しない場合には、給付金の対象となりません。

### 支給申請月のパターンについて

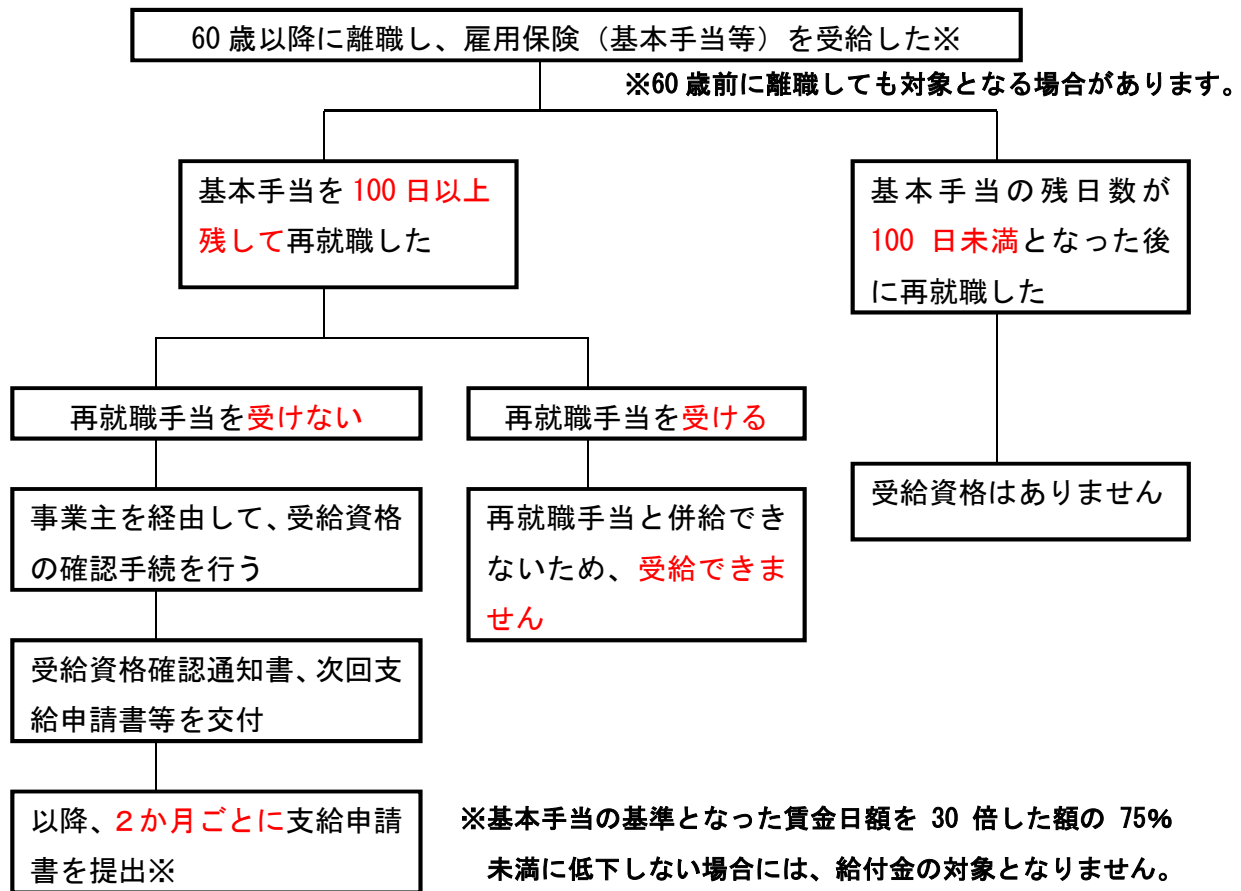
◎ 奇数月申請のケース

	3月	4月	5月	6月	7月
	申請 (1月分) (2月分)		申請 (3月分) (4月分)		申請 (5月分) (6月分)

支給申請パターンは、2か月経過後、1か月以内に申請していただく方式です。

## (2) 高年齢再就職給付金

(以下の図は、事業主を経由して手続を行うという流れを示しています。)



### 高年齢再就職給付金と再就職手当の併給調整について

#### お願い

高年齢再就職給付金は、再就職手当と併給ができません。

すなわち、いずれか一方を被保険者が選択していただくこととなります。いったん選択し、支給決定を受けると、その後の取消しや変更等はできません。

事業主の皆様におかれましては、以下の特徴を十分ご理解のうえ、被保険者本人への慎重な選択を促していただきますようお願いいたします。

高年齢再就職給付金	再就職手当
1年または2年かけて支給（※） （支払われた賃金×最大15%）	一括で支給 （基本手当日額×残日数×60%または70%）
賃金の変動すれば給付額も変化	再就職後の賃金変動に影響されない
年金と併給調整される	年金と併給調整されない

※基本手当の支給残日数が100日以上200日未満の場合は1年間、200日以上の場合2年間が支給期間となります。

### 3 高年齢雇用継続基本給付金について

#### (1) 受給資格は・・・

##### ① 60歳到達日において被保険者であった場合

60歳到達日（「60歳の誕生日の前日」のことをいいます。）において被保険者であった場合の受給資格は次のとおりです。

イ 60歳以上65歳未満の一般被保険者であること。

ロ 「被保険者であった期間」が通算して5年以上あること。

※ 「被保険者であった期間」は、離職した日の翌日から再就職した日の前日までの期間が1年以内であって、この期間に求職者給付及び就業促進手当の支給を受けていない場合に通算することができます。

雇用する被保険者が60歳に達し、この給付金を受けようとする場合には、その事業所の所在地を管轄するハローワークへ、受給資格手続及び支給申請手続を行ってください。

そこで、上記要件のいずれにも該当する場合は、高年齢雇用継続基本給付金の受給資格の確認を受けることができます。

この受給資格の確認を受けた被保険者であって、60歳以降の各月の賃金額が、ハローワークにおいて登録された賃金月額（上限額あり）に比べて、75%未満に低下した場合には、高年齢雇用継続基本給付金を受けることができます。

#### ※「賃金月額」とは、

原則として、60歳到達時点の直前の完全賃金月6か月の間に支払われた賃金の総額を180で除して算定された賃金日額の30日分の額となります。

ここでいう「完全賃金月」とは、賃金締切日ごとに区分された1か月の間に一定の賃金支払基礎日数がある月を指し、原則、賃金支払基礎日数が11日以上必要で、60歳到達時等から遡って1年間において、完全賃金月が6か月ない場合は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上の月を1か月として取り扱います。

なお、賃金月額には、以下のとおり上限額及び下限額があります。算定した額が上限額を超える場合は上限額に、算定した額が下限額を下回る場合には下限額となります。

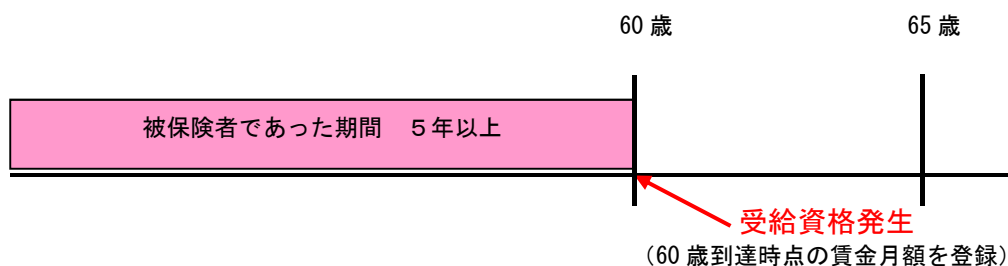
#### 令和5年8月1日現在の賃金月額の上限額と下限額

**上限額 486,300円※**（令和5年7月31日までは478,500円）

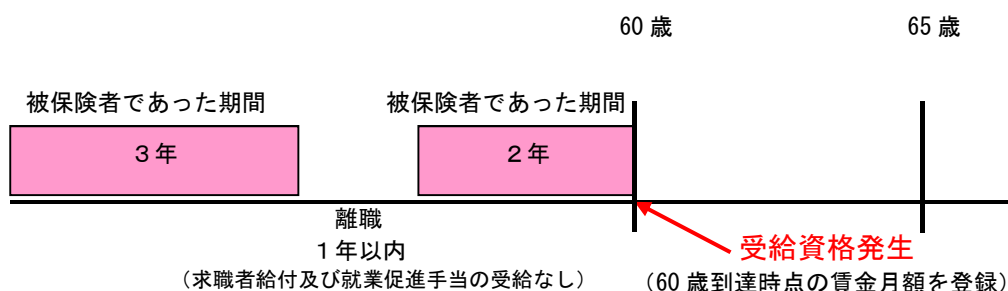
**下限額 82,380円※**（令和5年7月31日までは79,710円）

※ 上限額及び下限額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

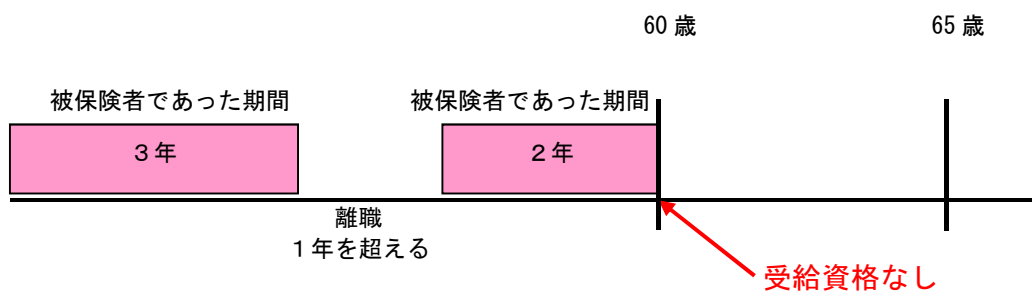
例示 1 60歳到達時点で受給資格を満たした場合



例示 2 60歳到達時点で受給資格を満たした場合



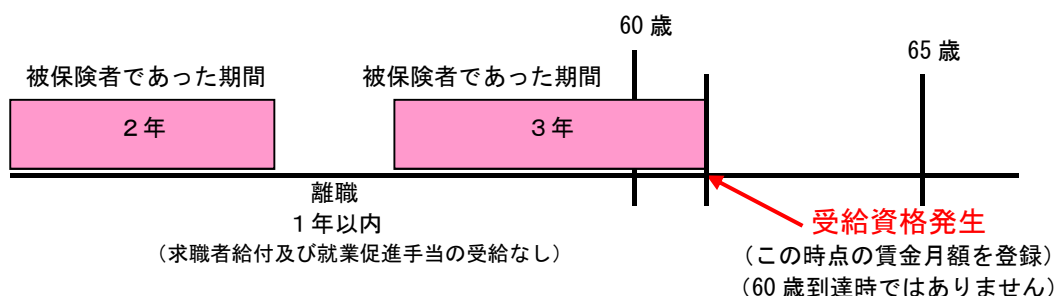
例示 3 60歳到達時点で受給資格を満たさない場合



60歳到達時点において被保険者であった期間が通算して5年に満たないため、受給資格が確認できなかった場合でも、その後被保険者であった期間が通算して5年を満たした時点で、再度手続を行うことにより、受給資格の確認を受けることができます。

**この場合、受給資格を満たした時点（被保険者であった期間が通算して5年を満たした時点）における賃金月額（上限額あり）が登録されることとなります。**

例示 4 60歳到達時以降、受給資格を満たした場合



② 60歳到達日において被保険者でなく、それ以降の再就職により被保険者となった場合

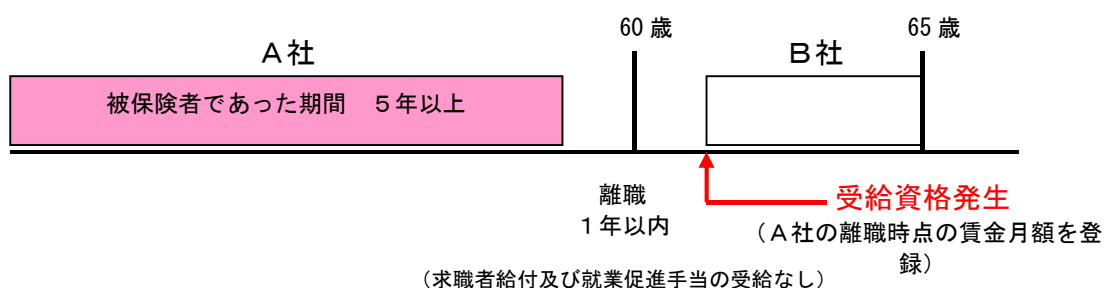
この場合でも、次の要件を満たすことにより、高年齢雇用継続基本給付金の受給資格の確認を受けることができます。

- イ 60歳到達前の離職した時点で、被保険者であった期間が通算して5年以上あること。
- ロ 60歳到達前の離職した日の翌日が、60歳到達後に再雇用された日の前日から起算して1年以内（高年齢雇用継続給付延長を行っている場合は、その延長期間内）にあること。（101ページ参照）
- ハ ロの期間に求職者給付及び就業促進手当を受給していないこと。

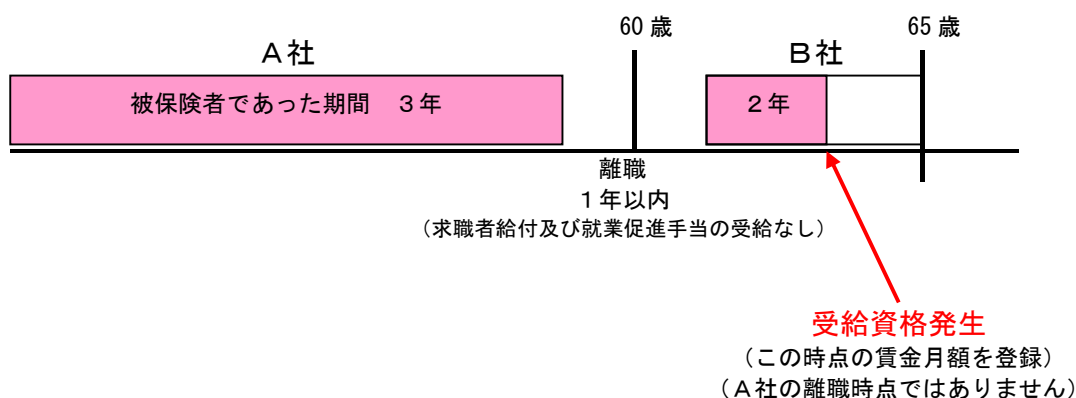
事業所を管轄するハローワークで受給資格確認の手続きを行い、受給資格が確認された場合には、**60歳到達時前の離職した時点の賃金月額（上限額あり）が登録**されます。

また、再就職時点で受給資格を満たさなかった場合でも、その後被保険者であった期間が通算して5年を満たした時点において、再度受給資格の確認を受けることができます（**この場合、受給資格を満たした時点の賃金月額（上限額あり）が登録**されます）。

例示1 再就職時点で受給資格を満たした場合



例示2 再就職時点以降に受給資格を満たした場合



## (2) 支給要件は . . . . .

支給対象期間において、一般被保険者として雇用されている各月（暦月のことで、その月の初日から末日まで継続して被保険者であった月に限ります。）（これを「支給対象月」といいます。）において、次の要件を満たしている場合に支給の対象となります。

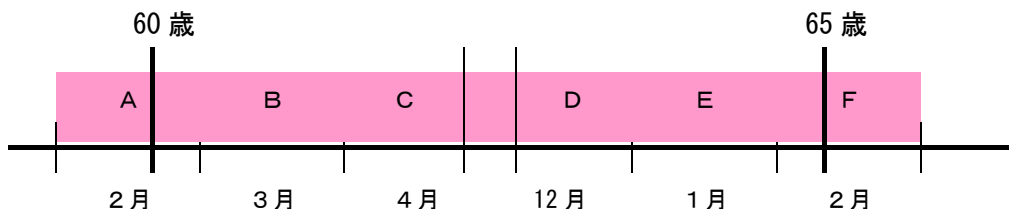
- イ 支給対象月の初日から末日まで被保険者であること
- ロ 支給対象月中に支払われた賃金が、60歳到達時等の賃金月額額の75%未満に低下していること。
- ハ 支給対象月中に支払われた賃金額が、**支給限度額**（＝370,452円、90ページ参照）未満であること。
- ニ 申請後、算出された基本給付金の額が、**最低限度額**（＝2,196円、90ページ参照）を超えていること。
- ホ 支給対象月の全期間にわたって、育児休業給付または介護休業給付の支給対象となっていないこと。

## (3) 支給対象期間は . . . . .

高年齢雇用継続基本給付金の支給対象期間は次のとおりです。

- イ 60歳到達日の属する月から、65歳に到達する日の属する月までの間
- ロ 60歳到達時に受給資格を満たしていない場合は、受給資格を満たした日の属する月から
- ハ 60歳到達時に被保険者でなかった者は、新たに被保険者資格を取得した日または受給資格を満たした日の属する月から

例示 誕生日は2月20日



解説： 例えば、誕生日が2月20日、60歳到達時点で被保険者であった期間が通算して5年を満たした場合は例示のA～Fまでが支給対象期間となります。（A～Fまでの各月ごとに支給要件をそれぞれ判断していきます。）



#### (4) 支給額は . . . . .

- ① 支給額は、支給対象月ごとに、**賃金の低下率**〔支払われた賃金額（みなし賃金を含む）÷60歳到達時等の賃金月額×100〕に応じて、以下の計算式により決定されます。

なお、以下のとおり支給限度額及び最低限度額により、減額される場合や支給されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

**賃金の低下率**を「A」として、

イ 賃金低下率が61%以下の場合

**支給額＝実際に支払われた賃金額×15%**

ロ 賃金低下率〔A〕が61%を超えて75%未満の場合

$$\text{支給率〔B〕} = \frac{(-183A + 13,725)}{280A} \times 100$$

**支給額＝実際に支払われた賃金額×B〔支給率〕%**

ハ 賃金低下率が75%以上の場合

**支給額＝支給されません。**

(端数処理について)

「賃金低下率」及び「支給率」については、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで算出、「支給額」については、小数点以下を切り捨てて算出します。

**支給限度額及び最低限度額について**

**支給限度額 370,452円※**（令和5年7月31日までは364,595円）

支給対象月に支払われた賃金額と高年齢雇用継続基本給付金の合計額が支給限度額を超えるときは、超えた額を減じて支給されます。

**最低限度額 2,196円※**（令和5年7月31日までは2,125円）

高年齢雇用継続基本給付金の支給額が、最低限度額を超えないときは、支給されません。

※ 支給限度額及び最低限度額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

### 【支給算出額の事例】

60歳到達時の賃金月額が30万円であって、

- ① 支給対象月に支払われた賃金が18万円の場  
低下率は60%  $(180,000 \div 300,000 \times 100)$   
**支給額 =  $180,000 \times 15\% = 27,000$  円**
- ② 支給対象月に支払われた賃金が20万円の場  
低下率は66.67%  $(200,000 \div 300,000 \times 100)$   
支給率は8.17%  $(-183 \times 66.67 + 13,725) \div 100 \div (280 \times 66.67)$   
**支給額 =  $200,000 \times 8.17 \div 100 = 16,340$  円**
- ③ 支給対象月に支払われた賃金が24万円の場  
低下率が80%  $(240,000 \div 300,000 \times 100)$  のため**支給されません**。

### ② 「支払われた賃金額」について

高年齢雇用継続給付における「各月に支払われた賃金額」とは、その月に**「実際に支払われた賃金額」**のことをいいますが、その賃金額の中に、減額がある場合は、その減額があった賃金額を加算（これを「みなし賃金額」といいます。）して、賃金の低下率を判断する場合があります。

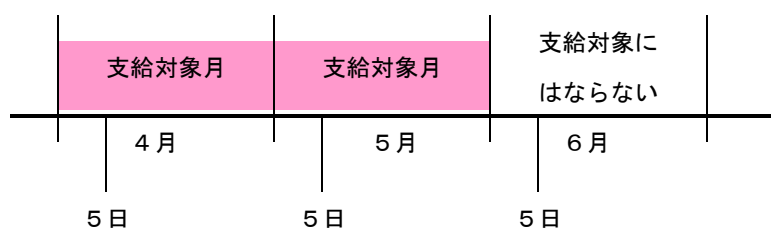
### イ 「実際に支払われた賃金額」について

高年齢雇用継続給付では、その支給決定を迅速に行うために、各月に支払われた賃金額を考えるにあたり、賃金の支払対象となった期間ではなく、**「賃金の支払日」を基準**としています。

このため、例えば以下のようなケースにおいて、**「5月に支払われた賃金額」とは、5月5日に支払われた賃金となります。**（5月5日に支払われた賃金の対象月は4月ですが、実際に支払われたのが5月であるためです。）

なお、以下のように、5月末日に退職した場合には、6月5日に支払われた賃金は高年齢雇用継続給付の支給対象となりませんのでご注意ください。

### 例示 【月末賃金締切 翌月5日支払 5月末日に退職】



ロ みなし賃金額について

各月に支払われた賃金が低下した理由の中には、被保険者本人や事業主に責任がある場合や、他の社会保険により保障がなされるのが適切である場合など、雇用保険により給付がなされるのが適切でない場合があります。

そこで、このような理由により賃金の減額があった場合には、**その減額された額が支払われたものとして、賃金の低下率を判断することとなります。**

これを、「**みなし賃金額**」といいます。

みなし賃金額が算定される理由は、以下のとおりです。

- (イ) 被保険者の責めに帰すべき理由、本人の都合による欠勤（冠婚葬祭等の私事による欠勤も含みます。）
- (ロ) 疾病または負傷
- (ハ) 事業所の休業（休業の理由、休業の期間は問いません。）
- (ニ) 同盟罷業、怠業、事業所閉鎖等の争議行為
- (ホ) 妊娠、出産、育児
- (ヘ) 介護

**【注意】**

- ① 「各月に実際に支払われた賃金」とは、支給対象期間中の各月に支払われた賃金をいい、支給対象期間外に支払われた賃金は対象外となります。
- ② 「みなし賃金額」は、賃金の低下率を判断する際に算出するものであり、**支給額の算出にあたっては、「実際に支払われた賃金額」にその支給率を乗ずることとなります。**

ハ 数か月分一括払いの通勤手当等について

本来なら各月ごとに支払われるべきところ、単に支払い事務の便宜等のため、数か月分一括して支払われる通勤手当等については、その通勤手当等の額を対象月数で除した額を、**支払いのあった月以降の各月に割り振って計上**するという特別の取扱いを行いますのでご注意ください。（ただし、端数が出た場合は、最後の月分に加算します。）

なお、**最初の支給対象期間の前に数か月分一括して支払われた通勤手当等については、その後の支給対象月への算入は行わないこととしていますので、併せてご注意ください。**

例示 1 【4月～6月分の通勤手当 10,000 円が3月に支払われた場合】

例示 2 【4月～6月分の通勤手当 10,000 円が4月に支払われた場合】

例示 1	→	3,333 円	3,333 円	3,334 円	×
例示 2	→		3,333 円	3,333 円	3,334 円
		3 月	4 月	5 月	6 月

《事例1》

賃金月額が30万円、各月に実際に支払われた賃金額が18万円、欠勤による賃金の減額が3万円の場合。

→ 欠勤により賃金の減額があるので、18万円+3万円=21万円をみなし賃金額として、賃金の低下率を判断します。

低下率は21万円÷30万円=70.00%となり、支給率は4.67%となりますので、**支給額は18万円×4.67%=8,406円**となります。

 **18万円**はみなし賃金ではなく、実際に支払われた賃金額です。

《事例2》

賃金月額が30万円、各月に実際に支払われた賃金額が18万円、欠勤による賃金の減額が5万円の場合。

→ 欠勤により賃金の減額があるので、18万円+5万円=23万円をみなし賃金額として、賃金の低下率を判断します。

低下率は23万円÷30万円=76.67%となります。

実際に支払われた賃金額では、75%未満に低下していますが、欠勤による控除をしない場合の通常賃金で低下率を算定するため、このケースでは75%未満とならず、**不支給**となります。

《事例3》

賃金月額が30万円、各月に実際に支払われた賃金額が15万円、欠勤による賃金の減額が3万円の場合。

→ 欠勤により賃金の減額があるので、15万円+3万円=18万円をみなし賃金額として、賃金の低下率を判断します。

低下率は18万円÷30万円=60.00%となります。

低下率が61%以下となるため、**支給額は15万円×15%=22,500円**となります。

 **15万円**はみなし賃金ではなく、実際に支払われた賃金額です。

## (5) 受給資格の確認と支給申請は . . . . .

### ① 60歳到達日において被保険者であった場合

届出書類 . . . 「雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書」 (= 賃金証明書)  
「高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回) 高年齢雇用継続  
給付支給申請書」 (= 受給資格確認票)

提出期限 . . . 最初に支給を受けようとする支給対象月の初日から起算して  
4か月以内

届出先 . . . 事業所の所在地を管轄するハローワーク

持参するもの . . .

- 賃金台帳、出勤簿 (タイムカード)、労働者名簿、雇用契約書など
- 被保険者の年齢が確認できる書類の写し (運転免許証、住民票記載  
事項証明書、その他住民票記載事項証明書をもとに公的機関が発行し  
た証明書で年齢を確認できる書類)

※受給資格確認票は、マイナンバーを記載して提出してください。

なお、あらかじめマイナンバーを届け出ている者については、年齢確認書類の写しを省略できます。

### イ 「賃金証明書」の提出及び受給資格確認について

被保険者が初回の支給申請手続をする場合は、「賃金証明書」及び「受給  
資格確認票」を、事業所の所在地を管轄するハローワークに提出しなければ  
なりません。

これにより、高年齢雇用継続基本給付金の受給資格がある場合は「高年齢  
雇用継続給付受給資格確認通知書」 (= 確認通知書) を、また受給資格がな  
い場合は、「高年齢雇用継続給付受給否認通知書」 (= 否認通知書) が交付さ  
れます。

### ロ 被保険者に対する通知について

#### (イ) 受給資格が確認された場合

ハローワークから交付された「確認通知書」には、60歳到達時の「賃金  
月額」と「賃金月額の75%」が印字されます。(ただし、60歳に達した時  
に受給資格が否認された場合で、その後受給資格を満たしたときは、60歳  
到達時の「賃金月額」は、受給資格が確認された時点となります。)

この「確認通知書」は、必ず被保険者に対して交付し、被保険者に支払  
われる賃金額が、この「確認通知書」に印字された「賃金月額の75%」  
未滿に低下した場合について高年齢雇用継続給付の支給を受けることが  
できる旨を、通知してください。

#### (ロ) 受給資格が否認された場合

ハローワークから交付された「否認通知書」は、必ず被保険者に対して  
交付し、「被保険者であった期間が5年」であることの要件を満たした場  
合に、再度、受給資格の確認ができる旨を、通知してください。

なお、被保険者が引き続き雇用された場合に受給資格を満たすこととな

る予定日と、5年の要件を満たすために不足している期間については、この「否認通知書」の「通知内容」欄に記載されています。

#### ハ 次回支給申請月の指定について

「確認通知書」に添付されている「高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）」は、次回支給申請すべき月を指定するもので、事業主の方に通知されます。

なお、次回の支給申請月に支給要件を満たさないことが明らかな場合は、支給申請を行う必要はありませんが、支給要件を満たすか否かがはっきりしない場合には、ハローワークの窓口にご相談ください。

#### ② 60歳到達日において被保険者でなく、それ以降の再就職により被保険者となった場合

**届出書類**・・・雇用された直前の離職に係る「**雇用保険被保険者離職票**」（受給資格決定を受けた方は「**雇用保険受給資格者証**」）

「**高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書**」（以下「**受給資格確認票**」という。）

**提出期限**・・・被保険者として雇用された日以降速やかに、「**雇用保険被保険者取得届**」とできるだけ同時に

**届出先**・・・事業所の所在地を管轄するハローワーク

**持参するもの**・・・

- 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など
- 被保険者の年齢が確認できる書類の写し（運転免許証、住民票記載事項証明書、その他住民票記載事項証明書をもとに公的機関が発行した証明書で年齢を確認できる書類）

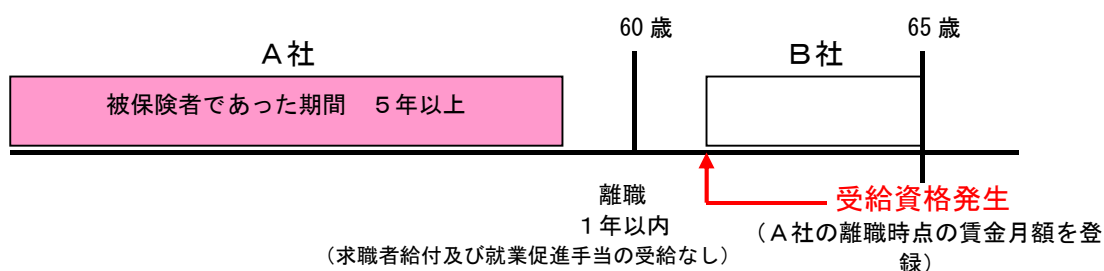
※受給資格確認票は、マイナンバーを記載して提出してください。

なお、あらかじめマイナンバーを届け出ている者については、年齢確認書類の写しを省略できます。

被保険者資格の喪失に基づき60歳到達時において被保険者でなく、かつ、雇用保険（基本手当等）の支給を受けずに、その喪失日から1年以内に再就職した場合は「**離職票**」を、雇用保険の受給資格決定を受けた場合は「**雇用保険受給資格者証**」を併せて提出してください。

これにより、高年齢雇用継続給付金の受給資格について確認（否認）を行い、今後の申請についてお知らせします。

#### 例 示



③ 2回目以降の支給申請について

高年齢雇用継続給付の支給を受けることができるのは、支払われた賃金額が「受給資格確認通知書」または「高年齢雇用継続給付支給決定通知書」に印字されている「賃金月額75%」未満に低下した月となります。

届出書類・・・「高年齢雇用継続給付支給申請書」（以下「支給申請書」という。）

提出期限・・・指定された支給申請月

届出先・・・事業所の所在地を管轄するハローワーク

持参するもの・・・

- 支給申請書の内容が分かる書類の写し（賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿など）

④ 支給申請時期について

支給申請は、原則として2か月ごとに行うこととなります。

ハローワーク（公共職業安定所長）から、あらかじめ事業所ごとに「奇数型」と「偶数型」のいずれかを指定します。（「次回支給申請日指定通知書」に印字されています。）

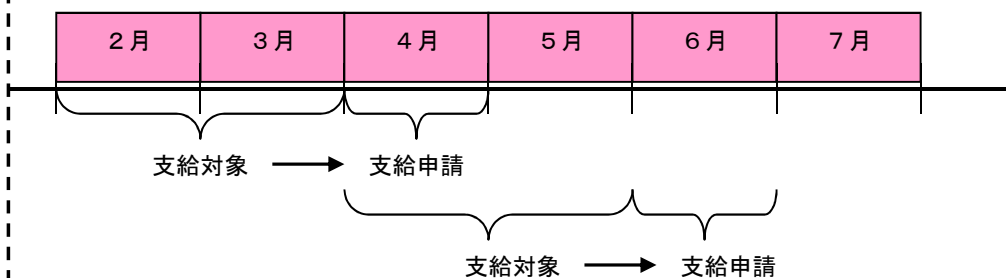
また、初回の支給申請は、最初の支給対象月の初日から起算して4か月以内に行うことができますが、支給申請月の型が指定されている事業所については、できるだけ支給申請期間内（4か月以内）の指定月（奇数型・偶数型）に初回の支給申請を行ってください。

「支給申請月」とは・・・

支給申請月は、ハローワーク（公共職業安定所長）から指定された月型は、今後、その事業所の支給申請月の型となりますが、特段の事情がない限り、この月型は変更できません。

なお、指定月が1月・3月・5月・7月・9月・11月の場合は奇数型、2月・4月・6月・8月・10月・12月の場合は偶数型と呼びます。

例示 偶数型



⑤ あらかじめ受給資格の確認及び賃金登録のみを行う場合

雇用する労働者が60歳に到達し、初回の支給申請を行う前に「賃金証明書」と「受給資格確認票」を提出し、受給資格の確認及び賃金登録を行うことができます。

あらかじめ受給資格の確認及び賃金登録の手続を行っていただくと、次のような**メリット**がありますので、**事前の提出について出来る限りのご協力をお願いします。**

#### メリット

- 事前に受給資格の確認や賃金月額が把握できる。
- 初回の支給申請に係る事務処理が円滑になされる。
- 支給申請漏れの防止を図ることができる。

#### (6) 支給申請の結果は・・・

支給申請後は、支給の可否及び支給額を記載した「**高年齢雇用継続給付支給決定通知書**」と次回の支給申請の際に使用する「**高年齢雇用継続給付支給申請書**」を交付いたしますので、**必ず被保険者に対して交付**してください。

#### (7) 給付金の口座振込みは・・・

支給決定された給付金は、支給決定日（支給決定通知書に印字されています）から約1週間後に、申請者本人が指定した金融機関の本人名義の普通預金（貯金）口座に振り込まれます。

また、振込者名は、「コウセイロウドウショウ ショクギョウアンテイキョク」となります（金融機関によっては、振込者名の表示が途切れたりする場合があります）。

## 4 高年齢再就職給付金について

### (1) 受給資格は・・・

- イ 60歳以上65歳未満で再就職した一般被保険者であること。
- ロ 1年を超えて引き続き雇用されることが確実であると認められる安定した職業に就いたこと。
- ハ 再就職する前に雇用保険の基本手当等の支給を受け、その受給期間内に再就職し、かつ支給残日数が100日以上あること。
- ニ 直前の離職時において、被保険者であった期間が通算して5年以上あること。

上記の要件を満たすような場合、事業所の所在地を管轄するハローワークで、受給資格確認手続を行ってください。

この手続により、ハローワークにおいて受給資格の確認を行うとともに、「再就職前に受給していた雇用保険の基本手当の算定の基礎となった賃金日額×30に相当する額」を「高年齢再就職給付金に係る賃金月額」として登録することとなります。

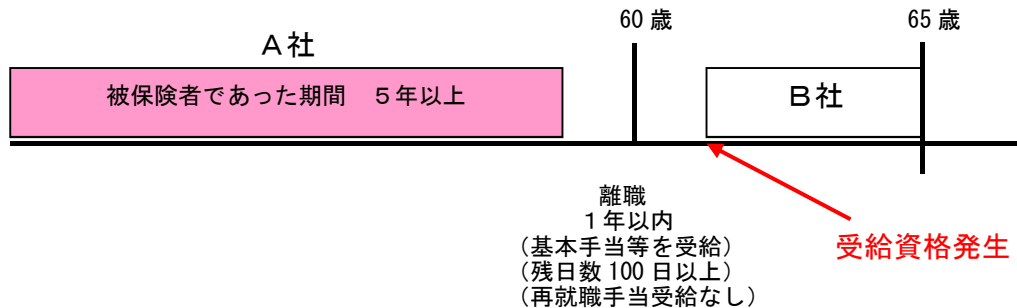
この高年齢再就職給付金に係る賃金月額と、再就職後の各月に支払われた賃金額を比較することにより、支給要件を判断し、支給額を決定することとなります。



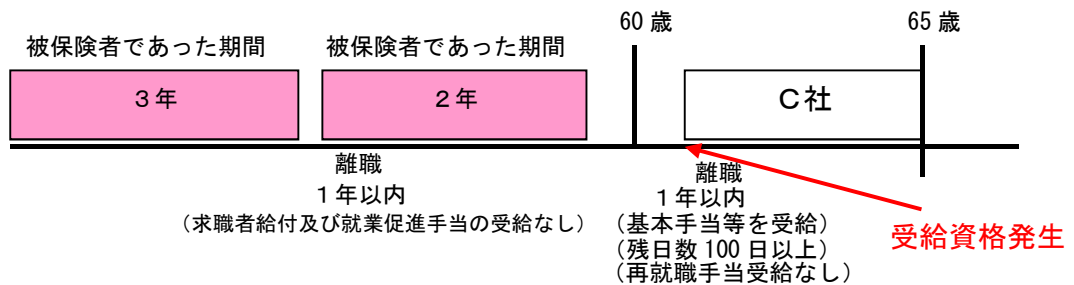
受給資格を満たさなかった場合は . . . . .

受給資格を満たさなかった場合は、その後において被保険者であった期間5年以上を満たすことはなく、再就職後に受給資格が発生することはありません。

例示 1 支給日数 100 日以上残して再就職し、受給資格の要件を満たした場合



例示 2 60 歳前に離職し、支給日数 100 日以上残して再就職した場合



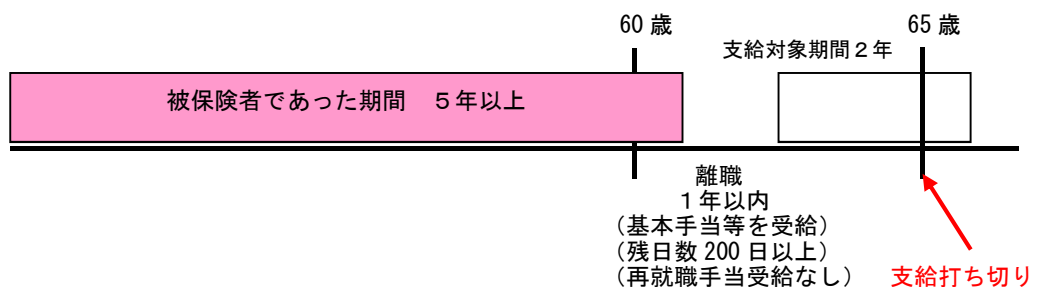
(2) 支給要件は . . . . .

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(89 ページ参照)

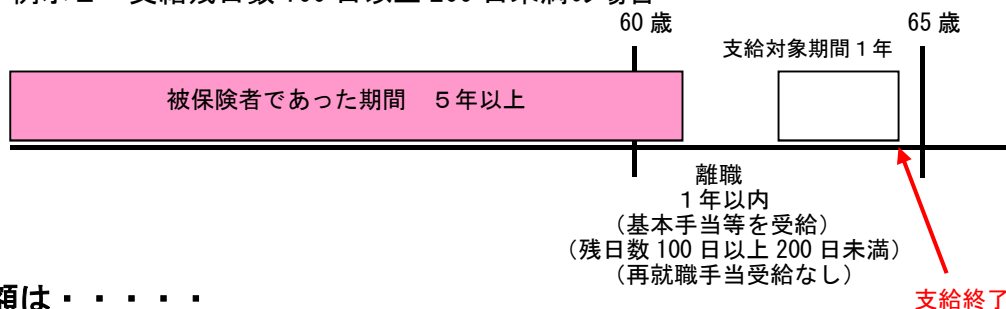
(3) 支給対象期間は . . . . .

- イ 雇用保険の基本手当の残日数が 200 日以上の場合は、当該被保険者となった日の翌日から 2 年を経過する月まで。
- ロ 雇用保険の基本手当の残日数が 100 日以上 200 日未満の場合は、当該被保険者となった日の翌日から 1 年を経過する月まで。
- ハ イ及びロにおいて、2 年または 1 年を経過する前に 65 歳に達した場合は、支給対象期間にかかわらず、65 歳に達した日の属する月まで。

例示 1 支給残日数 200 日以上の場合



例示 2 支給残日数 100 日以上 200 日未満の場合



(4) 支給額は . . . . .

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(90 ページ参照)

(5) 受給資格の確認は . . . . .

**届出書類** . . . 「高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回)高年齢雇用継続給付支給申請書」(以下「受給資格確認票」という。)

**提出期限** . . . 被保険者として雇用された日以降速やかに、「雇用保険被保険者資格取得届」とできるだけ同時に

**届出先** . . . 事業所の所在地を管轄するハローワーク

**持参するもの** . . .

○ 賃金台帳、出勤簿(タイムカード)、労働者名簿、雇用契約書など

※ なお、被保険者の年齢が確認できる書類は不要です。

**※受給資格確認票は、マイナンバーを記載して提出してください。**

雇用保険の基本手当等を受給した 60 歳以上の者を再雇用した場合、「雇用保険被保険者資格取得届」と同時に、併せて「**受給資格確認票**」を事業所の所在地を管轄するハローワークに速やかに提出してください。

ただし、以前に雇用されていた事業所において高年齢雇用継続給付の受給資格の確認を受けていたことがある方が退職し、雇用保険の基本手当を受けずに再就職した場合は、受給資格確認票の提出は必要ありません。

① 受給資格の確認について

高年齢再就職給付金の受給資格がある場合は「**受給資格確認通知書**」を、受給資格がない場合は「**受給資格否認通知書**」を交付いたします。

この「**受給資格確認通知書**」には、再就職前に受給していた雇用保険の基本手当に係る賃金日額の 30 日分の額とその 75%に相当する額が、それぞれ「賃金月額」、「賃金月額の 75%」として印字されるほか、支給残日数に応じた「支給期間」も印字されます。

**なお、受給資格が否認された場合は、それ以後、受給資格を満たすことはありません。**

② 被保険者に対する通知と次回支給申請月の指定について

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(94~95 ページ参照)

(6) 支給申請は . . . . .

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(94～97 ページ参照)

(7) 支給申請の結果は . . . . .

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(97 ページ参照)

(8) 給付金の口座振込みは . . . . .

高年齢雇用継続基本給付金と同様です。(97 ページ参照)

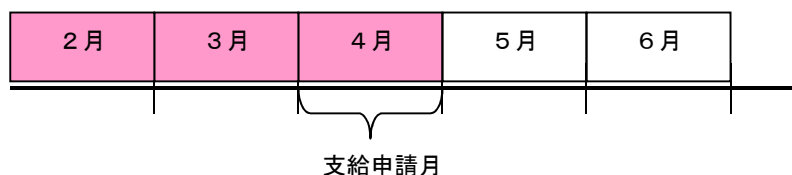
5 離職等により被保険者資格を喪失したとき

(1) 被保険者資格喪失直前の支給対象月に係る支給申請手続

高年齢雇用継続給付の受給中の被保険者が、被保険者資格を喪失したときは、指定されていた支給申請月の前であっても支給申請を行うことができますので、「雇用保険被保険者資格喪失届」と併せて、「支給申請書」を提出してください。

なお、**1日以上被保険者として雇用されない日がある月については、支給対象月となりませんので、ご注意ください。**

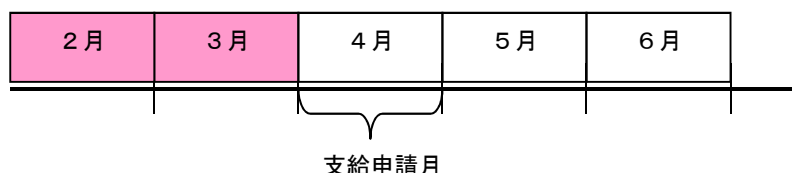
例示 1 偶数型の事業所を、4月末日で退職した場合



→ 4月の支給申請月には2月と3月分の申請書を提出します。

また、4月末日に退職した場合は、「雇用保険被保険者資格喪失届」と併せて4月分の支給申請書を提出してください。(次回の支給申請月である6月まで待つ必要はありません。)

例示 2 偶数型の事業所を、4月25日で退職した場合



→ 4月の支給申請月には2月と3月分の申請書を提出しますが、4月分は月の途中で退職しているため、支給対象月とはなりません。

ただし、転職等の理由により、4月26日から引き続き被保険者資格を取得するような場合は、支給対象月となるため、転職後の事業主から支給申請書を提出してください。(この場合、支給申請書の備考欄に、前の事業所で4月中に支払われた賃金額を記入してもらうようにしてください。)

## (2) 高年齢雇用継続給付の延長申請について

高年齢雇用継続基本給付金の支給期間は 65 歳に達する月までですが、被保険者資格を喪失して、1 年を超える被保険者期間の空白があって再就職した場合は、高年齢雇用継続給付は支給できません。

ただし、以下の理由により、資格喪失している期間について延長を行うことができ、1 年を超えた場合でも支給が可能となります。

なお、代理人による提出の場合は、別途委任状が必要ですのでご注意ください。

イ 病気、けが等の理由により引き続き 30 日以上職業に就くことができない日があるとき（最大 3 年間）

ロ 60 歳以上の定年等の理由により退職した方が、一定期間安定した雇用に就くことを希望しないとき（最大 1 年間）

**届出書類**・・・「受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請書」（用紙はハローワークにあります。）

**提出期限**・・・イの理由の場合・・・30 日以上職業に就くことができなくなるに至った日の翌日以降、早期に申請いただくことが原則ですが、延長後の期間の最後の日までの間であれば、提出は可能

ロの理由の場合・・・離職日の翌日から起算して 2 か月以内

**届出先**・・・本人の住所を管轄するハローワーク

**持参するもの**・・・

イの理由の場合には、受給期間が認められる理由に該当する事実を証明する書類

## 6 年金と高年齢雇用継続給付との併給調整について

特別支給の老齢厚生年金（在職老齢年金）の支給を受けながら、同時に高年齢雇用継続給付の支給を受けている期間については、高年齢雇用継続給付の給付額に応じ、年金の一部が支給停止される場合があります。

併給調整の具体的な詳細については、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。

### (1) 受給中に本人が死亡したとき

死亡した日の翌日の属する月の前月までについて、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、**未支給高年齢雇用継続給付**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**にしなければなりません。

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、高年齢雇用継続給付を受けることができないにもかかわらず、**不正な手段により高年齢雇用継続給付の支給を受け、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ので、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、事業主も本人と連帯して処分等を受けることとなります。**

事業主の皆様におかれましては、高年齢雇用継続給付制度へのご理解・ご協力をお願いいたします。

# MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

8 支給申請書等の記載例及び通知例について

高年齢雇用継続給付受給資格確認票の記入例

様式第33号の3 (第101条の5、第101条の7関係) (第1面)  
**高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回) 高年齢雇用継続給付支給申請書**  
 (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。)

振票種別  1. 個人番号

2. 被保険者番号  3. 資格取得年月日  (3昭和 4平成 5令和)

4. 被保険者氏名 フリガナ (カタカナ)   元号 年 月 日

5. 事業所番号  6. 給付金の種類  (1 基本給付金 2 再就業給付金)

<賞金支払状況>

7. 支給対象年月 その1  8. 7欄の支給対象年月に支払われた賞金額  9. 賞金の減額があった日数  10. みなし賞金額

11. 支給対象年月 その2  12. 11欄の支給対象年月に支払われた賞金額  13. 賞金の減額があった日数  14. みなし賞金額

15. 支給対象年月 その3  16. 15欄の支給対象年月に支払われた賞金額  17. 賞金の減額があった日数  18. みなし賞金額

※公共職業安定所記載欄

60歳到達時等賞金登録欄  19. 賞金月額 (区分一日額又は総額)  (1 日額 2 総額) 20. 登録区分  21. 基本手当の受給資格  22. 定年等修正賞金登録年月日

高年齢雇用継続給付受給資格確認票項目記載欄 23. 受給資格確認年月日  24. 支給申請月  (1 奇数月 2 偶数月) 25. 次回 (初回) 支給申請年月日  26. 支払区分

27. 金融機関・店舗コード  口座番号  28. 未支給区分  (空欄 未支給以外 1 未支給)

その他賞金に関する特記事項

29.  30. 2日欠勤、30,000円減額 31.

上記の記載事実に戻りのないことを証明します。  
 事業所名 (所在地・電話番号) 株式会社 雇用保険 東京都千代田区霞が関1-2-2  
 令和 5年 8月 15日 事業主氏名 株式会社 雇用保険 代表取締役 雇用太郎 印

上記のとおり高年齢雇用継続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5及び第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。  
 令和 5年 8月 15日 ○○公共職業安定所長 殿 住所 東京都千代田区九段南1-2-1  
 申請者氏名  申請者氏名

払渡希望金融機関指定届	32. フリガナ	キョウアジヤシヨクシヨ		イイダシ	金融機関コード	9890		店舗コード	297	
	名称	給付信用金庫		飯田橋	本店			支店		
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	口座番号	(普通) 7654321							
	ゆうちょ銀行	記号番号	(総合) -							

賞金納付日: 日 賞金支払日: 月 日 賞金形態: 月給・日給・臨時給  
 所定労働日数: 7欄 日 11欄 日 15欄 日  
 通勤手当: 有 (毎月・3か月・6か月) - 欄

資格確認の可否 可 - 否  
 年齢確認書類 住・免・( )  
 資格確認年月日 令和 年 月 日  
 通知年月日 令和 年 月 日

社会保険労務士 氏名  電話番号   
 所長 次長 課長 係長 係 操作者

この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。

**1 「個人番号」**

- ・被保険者の個人番号を記入してください。

**2 「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 「資格取得年月日」**

- ・当該事業所における被保険者となった年月日を記入してください。

**5 「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。

**「事業所名(所在地・電話番号)、事業主氏名」**

記入事実には誤りのないことを証明してください。

なお、事業主経由で申請する場合は、事業主印の押印不要です。

**「申請者氏名」**

被保険者本人が氏名を記載してください。

ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。

その場合、申請者氏名欄における署名は、「申請について同意済み」と記載してください。

**「払渡希望金融機関指定届」**

「名称」欄には、高年齢雇用継続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の口座、記号番号を記入してください。

※ 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ハローワークにご相談ください。



# 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の記入例（その1）

様式第33号の4（第101条の5関係）

## 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書(安定所提出用)

① 被保険者番号	4 9 0 0 - 1 0 2 0 4 7 - 1	③ フリガナ	アンテイ タロウ						
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 4 7 - 1	60歳に達した者の氏名	安定 太郎						
④ 名称	株式会社 雇用保険 小倉支店	⑤ 60歳に達した者の	〒 8 0 0 - 0 0 0 4						
事業所 所在地	北九州市小倉北区萩崎町1-11	住所又は居所	北九州市門司区北川町1-18						
電話番号	0 9 3 - 9 4 1 - 8 6 0 9		電話番号(093) 381 - 8609						
⑥ 60歳に達した日等の年月日	平成 〇〇年 1 月 31 日	⑦ 60歳に達した者の	昭和 〇〇年 1 2 月 2 1 日						
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 北九州市小倉北区萩崎町1-11									
事業主 氏名 代表取締役 小倉紀夫									
60歳に達した日等以前の賃金支払状況等									
⑧ 60歳に達した日等に離職したとみなした場合は被保険者期間算定対象期間	⑨ ⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑪ 賃金支払対象期間	⑫ ⑬の基礎日数	⑭ 賃 金 額	⑮ 備 考				
60歳に達した日等の翌日	2月1日								
1 月 1 日 ~	60歳に達した日等	31日	1 月 2 6 日 ~	60歳に達した日等	6日	60,000			
1 2 月 1 日 ~	1 2 月 3 1 日	31日	1 2 月 2 6 日 ~	1 月 2 5 日	31日	310,000			
1 1 月 1 日 ~	1 1 月 3 0 日	30日	1 1 月 2 6 日 ~	1 2 月 2 5 日	30日	310,000			
1 0 月 1 日 ~	1 0 月 3 1 日	31日	1 0 月 2 6 日 ~	1 1 月 2 5 日	31日	310,000			
9 月 1 日 ~	9 月 3 0 日	30日	9 月 2 6 日 ~	1 0 月 2 5 日	30日	310,000			
8 月 1 日 ~	8 月 3 1 日	31日	8 月 2 6 日 ~	9 月 2 5 日	31日	310,000			
月 日 ~	月 日	日	7 月 2 6 日 ~	8 月 2 5 日	31日	310,000			
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	月 日 ~	月 日	日				
月 日 ~	月 日	日	月 日 ~	月 日	日				
⑯ 賃金に関する特記事項					六十歳到達時等賃金証明書受理 令和 年 月 日 (受理番号 番)				
※ 公共職業安定所記載欄									

(注) 本手続は電子申請による申請が可能です。  
 なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送付することをもって、本証明書に係る当該事業主の電子署名に代えることができます。  
 また、本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者が六十歳到達時等賃金証明書の内容について確認したことを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行等・事業代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※ 所長	次長	課長	係長	係

#### ⑥「60歳に達した日等の年月日」

60歳に達した後に被保険者であった期間が通算して5年を満たした日を記入してください。

#### ⑧「60歳に達した日等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」

- ・「60歳に達した日等の翌日」欄は、⑥欄の日の翌日を記入してください。
- ・原則、60歳に達した日等から遡って1年間において、賃金支払基礎日数が11日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある被保険者期間算定対象期間が、直近より6か月以上記入が必要です。  
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45ページ参照))

#### ⑨「⑧の期間における賃金支払基礎日数」

- ・⑧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。

#### ⑩「賃金支払対象期間」

- ・最上段には60歳に達した日等の直前の賃金締切日の翌日から60歳に達した日等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記入してください。
- ・賃金支払基礎日数が11日以上を6か月以上記入する必要があります。6か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の月も記入する必要があります。  
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45ページ参照))

#### ⑪「⑩の基礎日数」

- ・⑩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。

#### ⑫「賃金額」

- ・月給者はA欄に、日給者はB欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。
- ・A欄、又はB欄の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

#### ⑬「備考」

- ・⑧欄から⑫欄の参考となることを記入してください。  
<例えば>
  - ・賃金未払いがある場合
  - ・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
  - ・60歳に到達した日が令和2年8月1日以降であって、⑨欄及び⑪欄の賃金支払基礎日数が11日以上完全月が6か月ない場合は、⑨欄及び⑪欄の基礎日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

#### ⑭「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。

# 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の記入例（その2）

様式第33号の4（第101条の5関係）

## 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	9 9 0 0 - 1 0 2 0 4 7 - 9	② フリガナ	キユウフ エウジロウ		
③ 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 4 7 - 1	60歳に達した者の氏名	給付 雄二郎		
④ 名称	株式会社 雇用保険 小倉支店		⑤ 60歳に達した者の	〒 8 0 0 - 0 0 0 4	
事業所所在地	北九州市小倉北区萩崎町1-11		した者の	北九州市門司区北川町1-34	
電話番号	0 9 3 - 9 4 1 - 8 6 0 9		住所又は居所	電話番号(020) 5409-X098	
⑥ 60歳に達した日等の年月日	平成 5 年 1 月 3 1 日	⑦ 60歳に達した者の生年月日	昭和 3 8 年 2 月 1 日		
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 北九州市小倉北区萩崎町1-11					
事業主 氏名 代表取締役 小倉紀夫					
60歳に達した日等以前の賃金支払状況等					
⑧ 60歳に達した日等に属したとみなした場合は被保険者期間特定対象期間	⑨ ⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑪ 賃金支払対象期間	⑫ ⑬の基礎日数	⑭ 賃 金 額	
60歳に達した日等の翌日	2月1日	⑯ 60歳に達した日等	⑰ 60歳に達した日等	⑱	⑲
1月1日～	31日	1月26日～	6日	60,000	六十歳到達時等賃金証明書受理 令和 年 月 日 (受理番号 番)
12月1日～12月31日	31日	12月26日～1月25日	31日	310,000	
11月1日～11月30日	30日	11月26日～12月25日	30日	310,000	
10月1日～10月31日	31日	10月26日～11月25日	31日	310,000	
9月1日～9月30日	30日	9月26日～10月25日	30日	310,000	
8月1日～8月31日	31日	8月26日～9月25日	31日	310,000	
月 日～月 日	日	7月26日～8月25日	31日	310,000	
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	月 日～月 日	日		
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日		
⑳ 賃金に関する特記事項					
※ 公共職業安定所記載欄					

(注)

本手続は電子申請による申請が可能です。  
 なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送附することをもって、本証明書に係る当該事業主の電子署名に代えることができます。  
 また、本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者が六十歳到達時等賃金証明書の内容について確認したことを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日 提出代行書 事業主代表者の氏名	氏 名	電 話 番 号

※	所長	次長	課長	係長	係

**⑥「60歳に達した日等の年月日」**

- ・被保険者の60歳の誕生日の前日を記入してください。

**⑧「60歳に達した日等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」**

- ・「60歳に達した日等の翌日」欄は、⑥欄の日の翌日を記入してください。
- ・原則、60歳に達した日等から遡って1年間において、賃金支払基礎日数が11日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある被保険者期間算定対象期間が、直近より6か月以上記入が必要です。  
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45ページ参照))

**⑨「⑧の期間における賃金支払基礎日数」**

- ・⑧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。

**⑩「賃金支払対象期間」**

- ・最上段には60歳に達した日等の直前の賃金締切日の翌日から60歳に達した日等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記入してください。
- ・賃金支払基礎日数が11日以上を6か月以上記入する必要があります。6か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の月も記入する必要があります。  
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45ページ参照))

**⑪「⑩の基礎日数」**

- ・⑩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。

**⑫「賃金額」**

- ・月給者はA欄に、日給者はB欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。
- ・A欄、又はB欄の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

**⑬「備考」**

- ・⑧欄から⑫欄の参考となることを記入してください。  
<例えば>
  - ・賃金未払いがある場合
  - ・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
  - ・60歳に到達した日が令和2年8月1日以降であって、⑨欄及び⑪欄の賃金支払基礎日数が11日以上の完全月が6か月ない場合は、⑨欄及び⑪欄の基礎日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

**⑭「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。

**高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書**  
**高年齢雇用継続給付受給資格確認・否認通知書**  
**高年齢雇用継続給付支給決定通知書**

<キリトリ>

高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）

事業所番号	1300-5590XX-8	事業所名略称	行政工業株式会社	資格取得年月日
被保険者番号	5590-5590XX-1	氏名	ロウドウ タロウ	060601
支給申請月	給付金の種類	次回支給対象年月	次回支給申請期間	次回支給申請年月日
奇数月型	1			

管轄公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽園1-9-20  
 の所在地・電話番号  
 交付 令和1年 5月 13日 TELXXXXXXXXXXXXXX



<キリトリ>

高年齢雇用継続給付受給資格確認/否認申請書  
 高年齢雇用継続給付支給/不支給決定通知書  
 高年齢雇用継続給付次回支給申請日（被保険者通知用）

被保険者番号	1300-5590XX-8	氏名	ロウドウ タロウ	性別	男	生年月日	3-320811	受給資格確認年月日	010712
資格取得年月日	060601	事業所番号	1300-5590XX-8	支給期間	0107-0607				
賃金月額	360,000	賃金月額の75% (支給限度額)	270,000	支払方法	0290001-1234567				
通知内容	先般、提出されました受給資格確認票等の書類を審査したところ、受給資格を 1. 給付金の種類に高年齢雇用継続給付金 2. 受給回数の資格対象要件に該当した日、令和1年7月10日（60歳） 3. 初回支給の支給対象申請日、令和1年8月 4. 初回支給の支給対象申請日、令和1年9月1日～令和1年9月30日 5. 初回支給の支給対象申請日、令和1年9月3日								

管轄公共職業安定所 〒112-8577 文京区後楽園1-9-20  
 の所在地・電話番号  
 交付 令和01年 7月 12日



2019. 5

## 「通知内容」

受給資格確認申請が行われた場合で

### ① 受給資格を確認したときは

例示のように、支給対象月、申請月等が印字されます。

### ② 被保険者期間が通算して5年に満たず、受給資格の確認がなされないときは

受給資格を満たす予定の日が印字されます。

なお、支給申請が行われた場合は支給金額が印字されます。

## 「支払方法」

- ・支払先として指定された口座番号ですので、よく確認してください。

## 「賃金月額75% (支給限度額)」

各月に支払われた賃金額がこの額未満である月について支給の対象となります。

- ※ 毎年8月1日に高年齢雇用継続給付の支給限度額が変更される場合、これに伴い変更になることがあります。

# 高年齢雇用継続給付支給申請書の記入例

様式第33号の3の2 (第101条の5、第101条の7関係) (第1面)

## 高年齢雇用継続給付支給申請書

(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: 14301

氏名: ロウドウ タロウ

給付金の種類:  (1) 基本給付金  (2) 再就職給付金

事業所番号: \_\_\_\_\_ 管轄区分: \_\_\_\_\_

1. 被保険者番号: 5590-5590XX-1

2. 資格取得年月日: 4-060601

要件該当日: 030312

支給対象年月: 0505 0506 \_\_\_\_\_

支給申請月: 令和 050701 050731

前回処理年月日: \_\_\_\_\_

賃金月額75% (旧85%) \_\_\_\_\_

賃金月額61% (旧64%) \_\_\_\_\_ N

3. 被保険者氏名: 労働 太郎

フリガナ(カタカナ): ロウドウ タロウ

<賃金支払状況>

4. 支給対象年月その1: 5-0505 元号 年 月

5. 4欄の支給対象年月に支払われた賃金額: 200000 円

6. 賃金の減額の日数: \_\_\_\_\_ 日

7. みなし賃金額: \_\_\_\_\_ 円

8. 支給対象年月その2: 5-0506 元号 年 月

9. 8欄の支給対象年月に支払われた賃金額: 180000 円

10. 賃金の減額の日数: 2 日

11. みなし賃金額: \_\_\_\_\_ 円

12. 支給対象年月その3: \_\_\_\_\_ 元号 年 月

13. 12欄の支給対象年月に支払われた賃金額: \_\_\_\_\_ 円

14. 賃金の減額の日数: \_\_\_\_\_ 日

15. みなし賃金額: \_\_\_\_\_ 円

※ 16. 未支給区分:  (空欄 未支給以外)  (即時出力の場合は「1」を入力)

17. 出力区分: \_\_\_\_\_

18. 次回支給申請年月日: \_\_\_\_\_ (4平成 5令和)

その他賃金に関する特記事項

19. \_\_\_\_\_

20. 2日欠勤、20,000円減額

21. \_\_\_\_\_

様式第33号の3の2 (第101条の5、第101条の7関係) (第2面)

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。  
令和5年7月10日

事業所名(所在地・電話番号) 株式会社 雇用保険 千代田区農が間1-2-2 03-5253-1111

事業主氏名 株式会社 雇用保険 代表取締役 雇用太郎

雇用保険法施行規則第101条の5・第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。  
令和5年7月10日

飯田橋 公共職業安定所長 殿

申請者氏名 労働 太郎

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
所長	次長	課長	係長
			係
			操作者

備考	賃金締切日	末日	賃金支払日	当月・翌月	20日
	賃金形態	月給・日給・時間給・			
	所定労働日数	4欄	日	8欄	日
	通勤手当	有(毎月・3か月・6か月・)・無			

裏面にあります

#### 1 「被保険者番号」～「支給申請月」

- ・受給資格の確認及び賃金月額の登録が初回の支給申請前に行われた場合または、2回目以降の支給申請の場合は、これらの欄にハローワークシステムにより印字した支給申請書をお渡します。

#### 4、8、12 「支給対象年月」

- ・支給を受けようとする支給対象月を記入してください。

#### 5、9、13 「支給対象年月に支払われた賃金額」

- ・4、8、12 欄の支給対象月に支払われた賃金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場合は、各々19、20、21 欄にその額と名称を記入してください。

#### 6、10、14 「賃金の減額のあった日数」

- ・4、8、12 欄の支給対象月において、非行、疾病、負傷、事業所の休業等により賃金の全部又は、一部を受けることができなかった日数を記入してください。  
この場合、4、8、12 欄の支給対象月において減額の対象となった賃金額を、各々19、20、21 欄に記入してください。

#### 「事業所名(所在地・電話番号)、事業主氏名」

- ・記載事実に誤りのないことを証明してください。

#### 「申請者氏名」

- ・被保険者本人が氏名を記載してください。  
ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。  
その場合、申請者氏名欄における署名は、「申請について同意済み」と記載してください。

#### 「備考」(申請書裏面)

- ・備考欄に、賃金締切日・支払日、賃金形態、支給対象月ごとの所定労働日数、通勤手当について記入してください。
  - 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載してもらってください。
  - 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。



**受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高齢雇用継続給付延長申請書の記入例**

「2 申請する延長の種類」欄の申請する延長の種類を○で囲んでください。

**受給期間延長等・教育訓練給付適用対象期間・高齢雇用継続給付延長申請書**

1	氏名	継続 大輔	生年月日	<input checked="" type="radio"/> 昭和 平成 37年 5月 11日 令和	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 女
申請者	住所又は居	〒 100-0000 東京都千代田区霞が関 1-2-2 <span style="float: right;">(電話 03-5253-1111)</span>				
2	申請する延長等の種類	<input checked="" type="radio"/> 受給期間 ・ <input checked="" type="radio"/> 教育訓練給付適用対象期間 ・ <input checked="" type="radio"/> 高齢雇用継続給付				
3	離職年月日	令和 4年 5月 11日	4 被保険者となった年月日	<input checked="" type="radio"/> 昭和 平成 3年 4月 1日 令和		
5	被保険者番号	4900-123456-7				
6	支給番号					
7	この申請書を提出する理由	<input checked="" type="checkbox"/> ① 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就く(対象教育訓練の受講を開始する)ことができないため <input type="checkbox"/> ② 定年等の理由により離職し、一定期間求職の申込みをしないことを希望するため <input type="checkbox"/> ③ 事業を開始等したため <div style="margin-top: 10px; text-align: center;">                 具体的理由 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span>                  病気による入院のため             </div>				
8	職業に就く(対象教育訓練の受講を開始する)ことができない期間、求職の申込みをしないことを希望する期間又は事業を実施する期間	令和 4年 6月 1日から 令和 5年 5月 31日まで	※ 処理欄	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		
※	延長等後の受給(教育訓練給付適用対象)期間満了年月日	令和 年 月 日				
9	7のイの理由が疾病又は負傷の場合	傷病の名称  胃潰瘍	診療機関の名称・診療担当者  厚生労働第一病院 院長 厚生昌義			
雇用保険法施行規則第31条第1項・第31条の3第1項・第31条の6第1項の規定により受給期間の延長等、教育訓練給付に係る適用対象期間の延長、高齢雇用継続給付の次回の支給申請可能な支給対象月に係る延長を上記のとおり申請します。 令和 4年 7月 10日  公共職業安定所長 地方運輸局長 取 申請者氏名 継続 大輔						
備考	〇〇	離職票交付安定所名				
		離職票交付年月日				
		離職票交付番号				

※	所 属 長	次 長	課 長	係 長	係	操 作 者
---	-------------	--------	--------	--------	---	-------------

## ○ 高年齢雇用継続給付に関するQ & A

**Q 60歳到達日とは？**

私は、今年の10月12日に60歳の誕生日を迎えます。60歳到達日とは、60歳の誕生日のことなのでしょうか。

A 雇用保険法における年齢の計算は、すべて「年齢計算に関する法律」の原則に従い、誕生日の応答する日の前日の午前零時に、満年齢に達するものとして取り扱います。

このため、60歳到達日とは、「60歳の誕生日の前日」のことであり、今回のケースであれば「10月11日」となります。

**Q 再就職手当との併給は？**

高年齢再就職給付金と再就職手当の併給はできますか。

A できません。(雇用保険法第61条の2第4項)

同一の就職について、高年齢再就職給付金と再就職手当の双方の支給要件を満たす場合は、2つの給付金を併給することはできず、どちらか一方の給付金を選択していただくこととなります。そのため、慎重な選択をしていただくようお願いいたします。

**Q 基本給付金の支給は？**

私は、60歳の定年によりA社を退職した翌日、B社に再就職しました。このような場合でも、基本給付金は支給されるのでしょうか。

A 今回のケースは、雇用保険（基本手当等）を受給しないまま、翌日B社で再就職しているため、基本給付金の支給対象となります。

また、雇用保険（基本手当等）を受給した場合であっても、所定給付日数を100日以上残して就職していれば、高年齢再就職給付金の支給対象となりますが、再就職手当との併給ができませんのでご注意ください。

**Q 基本給付金の支給は？**

基本給付金を受給している途中でA社を離職し、雇用保険（基本手当等）を受給しないまま、1年半後にB社に採用され、就職しました。

この場合、雇用保険（基本手当等）を受給していないので、B社においても基本給付金を受給することはできるのでしょうか。

A できません。

雇用保険（基本手当等）を受給しないまま再就職していたとしても、A社での離職日（＝資格喪失届の離職年月日）とB社での就職日（＝資格取得届の被保険者となった年月日）の空白期間が1年を超える場合は、受給できなくなりますのでご注意ください。

## ○ 高年齢雇用継続給付に関するQ & A

### Q 被保険者であった期間の通算は？

以前働いていたA社では、8年間雇用されていました。  
このたびA社を退職し、約1か月後に、雇用保険を受給せずにB社で働くこととなりました。  
この場合の被保険者であった期間の5年間の計算は、以前にA社で雇用されていた期間は含まれるのでしょうか。

A 被保険者であった期間は、同一の事業主の適用事業に継続して雇用された期間のみに限られず、離職した日の翌日から起算して1年後の応答日までに被保険者資格を再取得した場合には、その前後の被保険者として雇用された期間が通算されます。

したがって、今回のようなケースであれば、A社での被保険者であった期間を通算されることとなります。

ただし、雇用保険（基本手当等や再就職手当等を含む。）または特例一時金の支給を受けたことがある場合には、これらの給付の受給資格等に係る離職の日以前の被保険者であった期間は通算の対象となりませんので、ご注意ください。

### Q 賃金月額登録の上限は？

当社の社員で、このたび、60歳になる従業員がいるので、60歳到達時の賃金登録をしたいと考えています。  
この従業員には現在60万円の賃金を支払っているのですが、60万円の賃金登録が行われるということで間違いないのでしょうか。

A 賃金月額には上限金額が定められており、具体的には、算定した額486,300円（令和5年8月1日現在）を超える場合には、この金額以上の賃金登録をすることはできません。

したがって、今回のようなケースは、上限額での登録となります。事業主のみなさまから被保険者本人へ説明される場合には、特にご注意ください。

### Q 60歳を超えた者を採用した場合は？

当社では、このたび、61歳になる男性を正社員として採用することとしました。  
この場合、何か届出は必要なのでしょうか。

A 60歳～65歳の方を採用した場合は、高年齢雇用継続基本給付金または高年齢再就職給付金の支給対象者であることが考えられます。

このため、採用した被保険者に対して、給付金の支給申請の有無等のご確認をいただき、申請を希望する場合には、「雇用保険被保険者資格取得届」の提出時等に、ハローワークの窓口へ必ず申し出てください。

## ○ 高齢雇用継続給付に関するQ & A

### Q みなし賃金は？

みなし賃金を算定する際の「賃金の減額があった日数」（支給申請書 6、10、14 欄）とは、支給対象月中の日数をいうのでしょうか。  
それとも、当該みなし賃金額の算定基礎となる賃金の支払対象期間中の日数をいうのでしょうか。

A みなし賃金額の算定基礎となる賃金の支払対象期間中の日数をいいます。

### Q みなし賃金は？

日給者である建設労働者が、雨天により休業となる日については、みなし賃金の対象となりますか。

A 所定労働日が、雨天により休業となった場合は、「事業所の休業」に該当するので、その日を「賃金の減額があった日」として、みなし賃金の計算を行います。

### Q みなし賃金は？

サービス業・小売業等で時間給計算で就労する労働者の場合、業務の繁忙、顧客の多寡によって就業時間にかなり変化があります。この場合、シーズンオフにより就労時間が短縮されたことにより賃金が減少するのは、「事業所の休業」による減額と判断されますか。

A 「事業所の休業」には、相当しません。

所定の労働時間が短縮されたのであれば、みなし賃金の計算によらず、実際に支払われた賃金額で判断します。

### Q 60 歳時における賃金登録は？

当社では、60 歳以降も継続して雇用している者については、退職するまで賃金が低下することはありません。  
このような場合でも、60 歳時の賃金登録を行う必要がありますか。

A 平成 16 年 1 月の雇用保険法施行規則の改正により、登録の義務はなくなりました。

しかしながら、60 歳到達後においても、高齢雇用継続給付の支給要件に該当する場合や被保険者が転職等により支給要件に該当する場合が増えています。

また、このような場合には、60 歳到達時点の事業主の皆様に対して、60 歳時点にさかのぼって賃金登録のお願いをすることとなります。

このようなことを避けるためにも、被保険者が 60 歳となった時点において、できるかぎり登録手続きをお願いいたします。

また、60 歳登録手続きを事前に行っておくことで、

- ① 事前に受給資格の確認や賃金月額を把握できる
- ② 初回の支給申請に係る事務処理が円滑になされる
- ③ 支給申請漏れの防止を図ることができる

などのメリットがありますので、登録手続きのご協力をお願いいたします。

## ○ 高年齢雇用継続給付に関するQ & A

**Q** 高年齢雇用継続給付と他の継続給付との併給は？

高年齢雇用継続給付と、育児休業給付または介護休業給付を同時に受けられるのでしょうか。

A 月の初日から末日まで引き続いて育児休業給付または介護休業給付の対象となる休業をした月は、高年齢雇用継続給付の支給対象月とはなりません。

ただし、月の一部が育児休業給付または介護休業給付の支給対象となる場合は、支給対象となります。

**Q** 申請手続き先は？

自分の住所を管轄するハローワークと勤務先の事業所を管轄するハローワークとが異なるのですが、どちらのハローワークで支給申請手続きを行えばよいのでしょうか。

A 高年齢雇用継続給付の支給申請手続きは、育児休業給付及び介護休業給付とともに、その事業所の所在地を管轄するハローワークで行っていただくこととなります。

なお、高年齢雇用継続給付の延長手続きについては、本人の住所を管轄するハローワークで行うこととなります。

**Q** 課税は？

高年齢雇用継続給付（基本給付金・再就職給付金）は課税されますか？

A されません。（雇用保険法第12条）

○ 「支給率早見表」と「支給額早見表」

「支給率早見表」 支給率算定の目安としてください

賃金の低下率	支給率	賃金の低下率	支給率
75%以上	0.00%	67.5%	7.26%
74.5%	0.44%	67.0%	7.80%
74.0%	0.88%	66.5%	8.35%
73.5%	1.33%	66.0%	8.91%
73.0%	1.79%	65.5%	9.48%
72.5%	2.25%	65.0%	10.05%
72.0%	2.72%	64.5%	10.64%
71.5%	3.20%	64.0%	11.23%
71.0%	3.68%	63.5%	11.84%
70.5%	4.17%	63.0%	12.45%
70.0%	4.67%	62.5%	13.07%
69.5%	5.17%	62.0%	13.70%
69.0%	5.68%	61.5%	14.35%
68.5%	6.20%	61%以下	15.00%
68.0%	6.73%		

「支給額早見表」 (令和5年8月1日現在) 支給額算定の目安としてください。

60歳以降 各月の賃金	60歳到達時等賃金月額 (賃金日額×30日分)							
	486,300 円以上	45万	40万	35万	30万	25万	20万	15万
36万	3,096	0	0	0	0	0	0	0
35万	9,625	0	0	0	0	0	0	0
34万	16,150	0	0	0	0	0	0	0
33万	22,704	4,917	0	0	0	0	0	0
32万	29,248	11,456	0	0	0	0	0	0
31万	35,743	17,980	0	0	0	0	0	0
30万	42,300	24,510	0	0	0	0	0	0
29万	43,500	31,059	6,525	0	0	0	0	0
28万	42,000	37,576	13,076	0	0	0	0	0
27万	40,500	40,500	19,602	0	0	0	0	0
26万	39,000	39,000	26,130	0	0	0	0	0
25万	37,500	37,500	32,675	8,175	0	0	0	0
24万	36,000	36,000	36,000	14,688	0	0	0	0
23万	34,500	34,500	34,500	21,229	0	0	0	0
22万	33,000	33,000	33,000	27,764	3,278	0	0	0
21万	31,500	31,500	31,500	31,500	9,807	0	0	0
20万	30,000	30,000	30,000	30,000	16,340	0	0	0
19万	28,500	28,500	28,500	28,500	22,876	0	0	0
18万	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	4,896	0	0
17万	25,500	25,500	25,500	25,500	25,500	11,441	0	0
16万	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	17,968	0	0

# 第 11 章 介護休業給付について

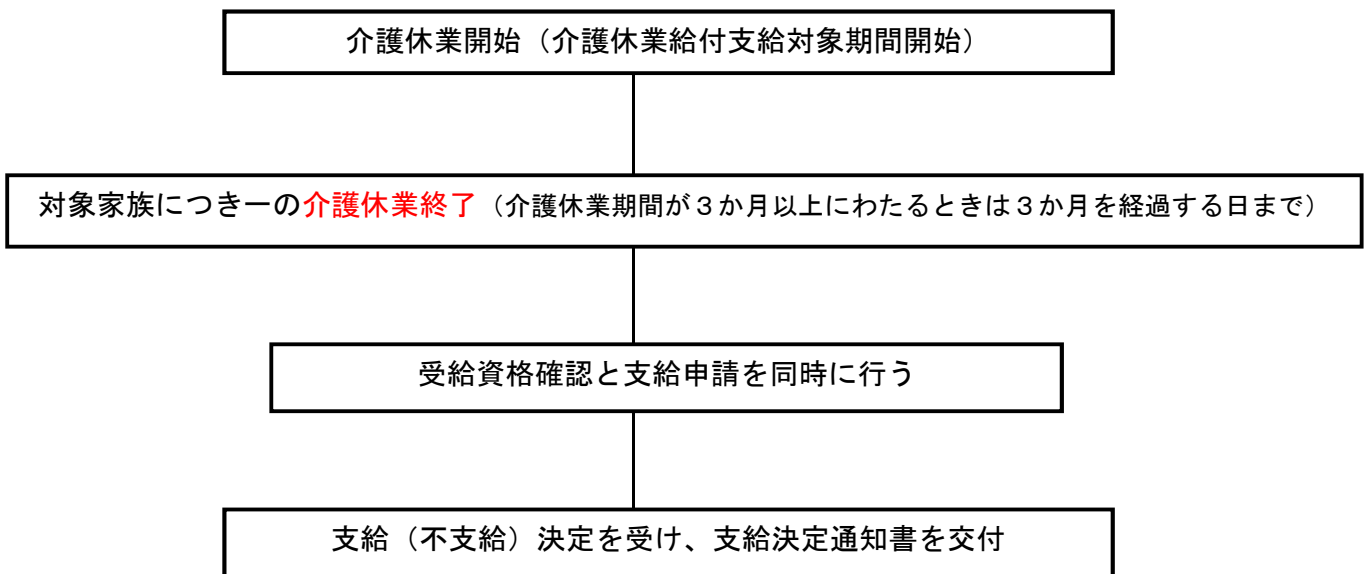
## 1 介護休業給付とは

配偶者や父母、子等の対象家族を介護するための休業を取得した被保険者について、介護休業期間中の賃金が休業開始時の賃金と比べて 80%未満に低下した等、一定の要件を満たした場合に、ハローワークへの支給申請により、支給されるものです。

改正雇用保険法等の施行により、平成 29 年 1 月 1 日以降に新たに取得する介護休業については、93 日を限度に 3 回までの分割取得が可能となりました。また、65 歳以上の高年齢被保険者も介護休業給付金の対象となりました。さらに、対象家族の範囲についても拡大され、同居・扶養していない祖父母、兄弟姉妹及び孫も対象となりました。

## 2 介護休業給付の基本的な流れ

(以下の図は、事業主を経由して手続を行うという流れを示しています。)



### 3 介護休業給付金について

#### (1) 受給資格は . . . . .

イ 家族を介護するために、「介護休業」を取得した被保険者（※）であること。（※）被保険者とは、一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。以下、第 11 章において同じです。

(イ) ここでいう「介護休業」とは、職場復帰を前提に取得するものを行い、休業取得時に退職が確定（予定）している休業は支給の対象となりません。

(ロ) 期間雇用者も支給対象となります。

※ 同一の対象家族について、93 日を限度に 3 回までに限り介護休業給付の支給対象となります。

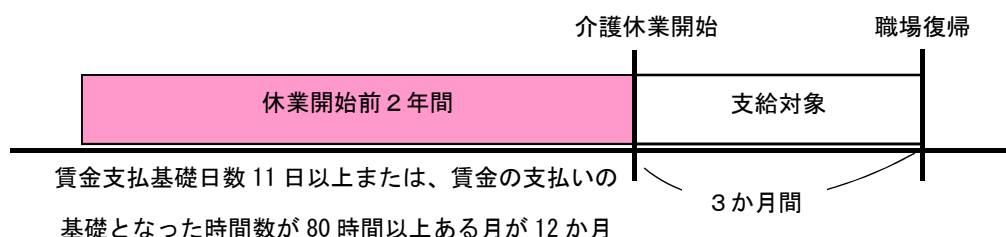
ロ 介護休業を開始した日の前 2 年間に、賃金支払基礎日数が 11 日以上ある完全月（※）が通算して 12 か月以上（原則、介護休業を開始した日の前 2 年間に、賃金支払基礎日数が 11 日以上必要。12 か月ない場合は、完全月で賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上の月を 1 か月として取り扱うこととする）あること。

※ 過去に基本手当の受給資格や高年齢受給資格の決定を受けたことのある方については、基本手当の受給資格決定や高年齢受給資格決定を受けた後のものに限ります。

期間雇用者（期間を定めて雇用される者）の方は、上記イ及びロに加え、休業開始時において、次の要件に該当しなければなりません。

同一事業主のもとで介護休業開始予定日から起算して 93 日を経過する日から 6 か月を経過する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでないこと。

#### 例 示





### 対象となる介護休業について

介護休業給付金は、以下の①および②を満たす介護休業について、**同一の対象家族について 93 日を限度に 3 回までに限り**支給されます。

- ① 負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上<sup>※1</sup>にわたり常時介護（歩行、排泄、食事等の日常生活に必要な便宜を供与すること。）を必要とする状態にある家族<sup>※2</sup>を、介護するための休業であること。

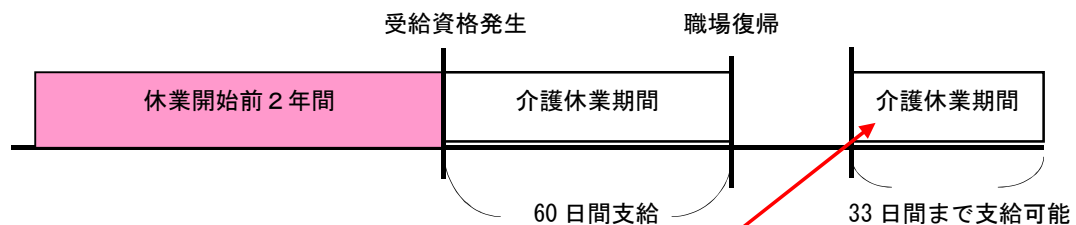
※1 ここでいう「2週間以上」とは、対象介護休業の期間ではなく、対象家族が常時介護を必要とする期間です。

※2 被保険者の、配偶者（事実上の婚姻関係と同様の状況の者を含む。）、父母（養父母を含む。）、子（養子を含む。）、配偶者の父母、被保険者の祖父母、兄弟姉妹、孫

- ② 被保険者が、その期間の初日及び末日とする日を明らかにして事業主に申し出を行い、これによって被保険者が実際に取得した休業であること。

### 同一の対象家族について2回の介護休業給付金を受ける例

例 示



賃金支払基礎日数11日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある月が12か月

同一の対象家族についての  
2回目の介護休業

## (2) 支給要件は . . . . .

介護休業開始日から起算して1か月ごとに区切った場合（区切られた1か月の間に介護休業終了日が含まれる場合は、その介護休業終了日まで）の各期間（これを「**支給単位期間**」といいます。）について、次の要件をすべて満たしている場合に支給対象（これを「**支給対象期間**」といいます。）となります。

イ 支給単位期間の初日から末日まで継続して被保険者資格を有していること。

ロ 支給単位期間に、就業していると認められる日数が10日以下であること。

（介護休業終了等により、1か月に満たない支給単位期間については、就業していると認められる日数が10日以下であるとともに、介護休業による全日休業日が1日以上あれば、当該要件を満たします。また、この全日休業日には、日曜日・祝祭日のような事業所の所定労働日以外の日を含みます。）

ハ 支給単位期間に支給された賃金額※が、休業開始時の賃金月額 **の80%未満**であること。

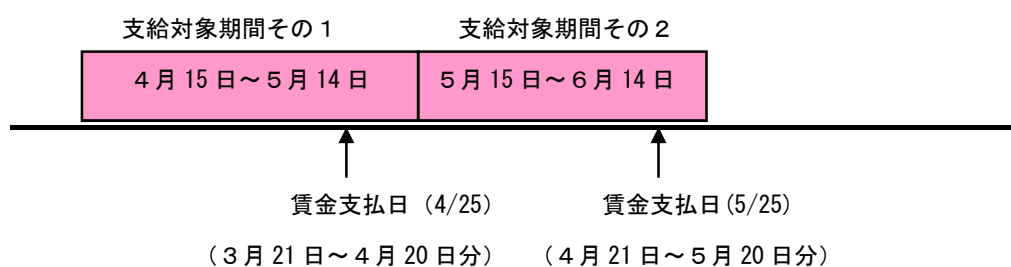
※ 「支給単位期間に支給された賃金額」とは

支給単位期間中に支給された賃金とは、「**その期間に支払日のあるもの**」をいいます。

ただし、介護休業期間外を対象としているような賃金や対象期間が不明確な賃金は含めず、**原則として介護休業期間中を対象としていることが明確な賃金の額のみ**となります。

### 例 示

賃金締切日 20日 賃金支払日 25日 休業開始日 4月15日の場合



解説：4月25日に支払われた賃金の中には、3月21日～4月14日を対象とした給与・手当等が含まれているため、「支給対象期間その1」には、**介護休業期間中を対象としていることが明確な賃金の額のみ**を計上することとしてください。

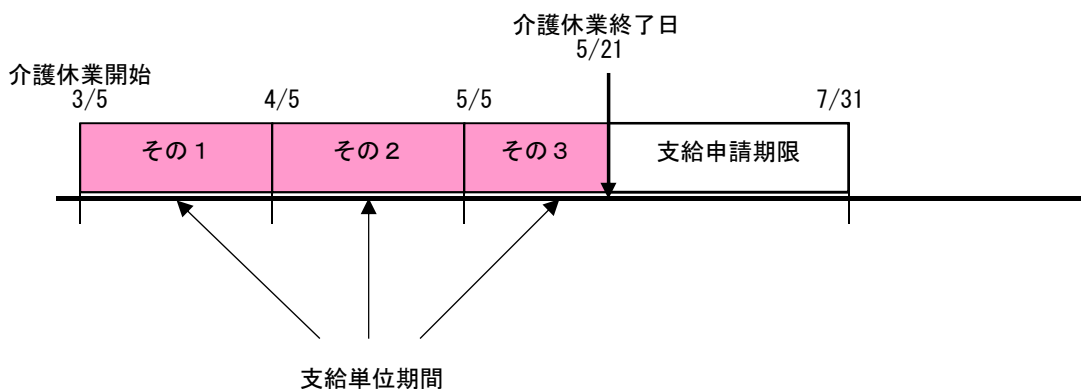
### (3) 支給対象期間は . . . . .

介護休業給付金の支給対象期間は次のとおりです。

- イ 介護休業開始日から1か月ごとに区切った期間を単位として、一回の介護休業期間は最長3か月となるため、一回の介護休業につき、最大3支給単位期間を支給。
- ロ 3か月を経過するまでに介護休業を終了し職場復帰をした場合は、介護休業を終了した日まで。なお、93日を限度に3回までに限り支給。

#### 例 示

介護休業開始日 3月5日 介護休業終了日 5月21日



解説： 上記のような事例では、介護休業開始後3か月を経過するまでの間に職場復帰をしているため、介護休業終了日（＝5月21日）までの期間が支給対象となります。

また、最後の支給単位期間（5月5日～5月21日）については、就業していると認められる日が10日以下であるとともに、介護休業による全日休業日が1日以上あれば支給対象となります。

また、介護休業給付の申請は、「対象介護休業の終了日の翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日まで」となっていることから、この場合の支給申請期限は7月31日までとなります。

(4) 支給額は . . . . .

① 休業期間中に賃金が支払われていない場合

イ 支給単位期間が1か月ある場合（最後の支給単位期間を除く。）  
支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数（30日※'）×67%

ロ 最後の支給単位期間（職場復帰等による休業終了日を含む。）の場合  
支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数（暦の日数※'）×67%

※' 支給日数について

- 休業終了日を含まない支給単位期間 . . . . . 30日
- 休業終了日を含む支給単位期間 . . . . . 暦の日数（最後の支給単位期間の初日から休業終了日までの日数）

② 休業期間中に事業主から賃金が支払われている場合

イ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の13%以下の場合  
支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数×67%

ロ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の13%超～80%未満の場合  
支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数の80%相当額と賃金の差額を支給。

ハ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の80%以上の場合  
支給額＝支給されません。

なお、休業開始時賃金月額には、上限額および下限額があります。

令和5年8月1日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額 509,400円※（令和5年7月31日までは501,300円）

下限額 82,380円※（令和5年7月31日までは79,710円）

※ 上限額及び下限額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

また、以下の**支給上限額**により、減額される場合や支給されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

**令和5年8月1日現在支給上限額について**

**支給上限額 341,298 円※** (令和5年7月31日まで 335,871 円)

※ 支給限度額及び最低限度額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

具体例：休業開始時の賃金日額が7,000円（賃金月額が21万円）であって、

- ① 支給単位期間中に賃金が支払われていない場合（13%以下）  
→ 支給額=7,000円×30日×67%=140,700円
- ② 支給単位期間に賃金が15万円支払われた場合（13%超～80%未満）  
→ 休業開始時賃金月額の80%=7,000円×30×80%=168,000円  
支給額=168,000円-150,000円=18,000円
- ③ 支給単位期間に賃金が17万円支払われた場合（80%以上）  
→ 支給されません。

**(5) 受給資格の確認・申請は・・・**

雇用する被保険者が介護休業給付の支給を受けるときは、以下の手続きが必要です。

**届出書類**・・・「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（介護）」  
「介護休業給付金支給申請書」

**提出期限**・・・

(1) 賃金月額証明書

被保険者が「介護休業給付金支給申請書」を提出する日まで。ただし、事業主を経由して「介護休業給付金支給申請書」を提出する場合には、その支給申請書と同時に（支給申請書の提出期限までに）提出することができます。

(2) 介護休業給付金支給申請書

**各介護休業終了日**（介護休業期間が3か月以上にわたるときは介護休業開始日から起算して3か月を経過した日）の翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日まで

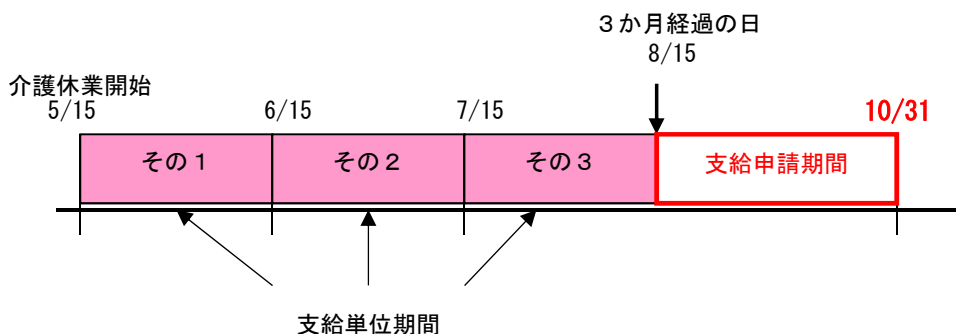
**届出先**・・・事業所の所在地を管轄するハローワーク

**持参するもの**・・・

- 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など
- 本人が事業主に提出した介護休業申出書
- 介護対象家族の氏名・性別・生年月日及び被保険者との続柄等が分かる書類の写し（住民記載事項証明書など）

※介護休業給付金支給申請書は、マイナンバーを記載して提出してください。

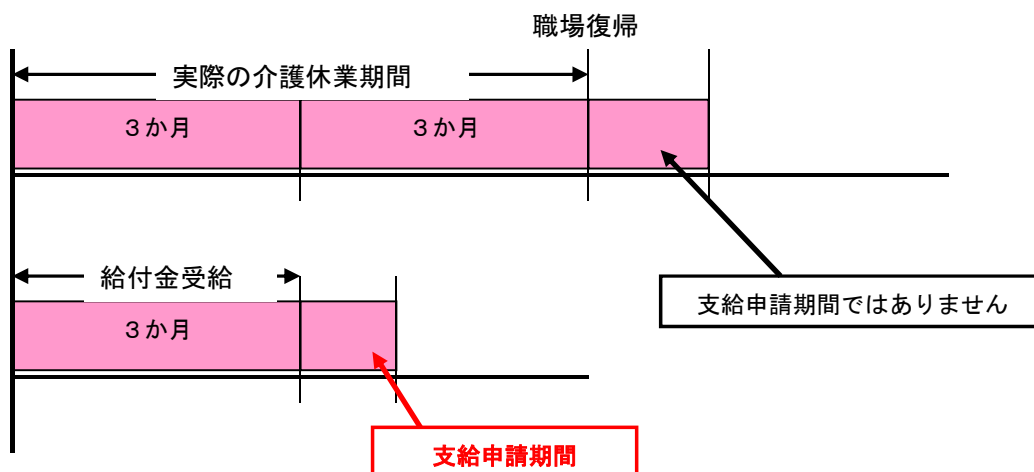
支給申請は、一回の介護休業ごとに、支給対象期間（最大3か月分）すべてについて、まとめて行います。



また、支給申請期限は、各介護休業終了日（介護休業期間が3か月以上にわたるときは介護休業開始日から起算して3か月を経過した日）の翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までです。

**※ 注意してください！**

**例示 6か月間介護休業を取得した場合**



注意：介護休業開始日から3か月を経過した日以後も、引き続き介護休業を取得している場合の支給申請期限には、ご注意ください。

**(6) 支給申請の結果は . . . . .**

支給申請後は、支給の可否及び支給額を記載した「介護休業給付金支給・不支給決定通知書」を交付いたしますので、必ず被保険者に対して交付してください。

**(7) 給付金の口座振込みは . . . . .**

支給決定された給付金は、支給決定日（支給決定通知書に印字されています。）から約1週間後に、申請者本人が指定した金融機関の本人名義の普通預金（貯金）口座に振り込まれます。

また、振込者名は、「コウセイロウドウショウ ショクギョウアンテイキョク」となります（金融機関によっては、振込者名の表示が途切れたりする場合があります）。

## 4 その他

### (1) 受給中に本人が死亡したとき

死亡した月（日）の前月（前の支給対象期間）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（ただし、死亡日が支給対象期間の末日の場合は、死亡日を含む期間も支給申請を行うことができます）。

これを、**未支給介護休業給付**といいます。

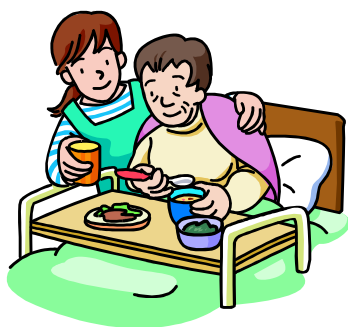
この請求は、死亡した日の翌日から起算して6か月以内にする必要があります。詳しくは、事業所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

### (2) 不正を行ったとき

本来は、介護休業給付を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により介護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、事業主も本人と連帯して処分等を受けることとなります。**



# MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記入例

様式第10号の2の2

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書 (安定所提出用) (介護・育児)  
~~所定労働時間短縮開始時賃金証明書~~

① 被保険者番号	8 8 0 0 - 8 0 2 0 4 7 - 9	③ フリガナ	テリコ ユカ	④ 休業等を開始した日の年 月 日	令和 5 年 1 1 月 5 日
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 1 1 - 1	休業等を開始した者の氏名		適用 優子	
⑤ 名称	株式会社 労働保険 立川支店		⑥ 休業等を開始した者の住所又は居所	〒 3 5 9 - 0 0 0 4 所沢市並木 6 - 3 4	
事業所所在地	立川市錦町 1 - 1 9 - 1		電話番号	0 4 2 - 9 4 9 - 9 8 0 9	
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 東京都千代田区霞ヶ関 1 - 1 1				
事業主 氏名	代表取締役 保険智				
休業等を開始した日以前の賃金支払状況等					
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 ⑨の算定対象となる賃金支払日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ ⑫の基礎日数	⑬ 賃 金 額	
休業等を開始した日	11月5日			⑭	⑮
				計	備考
10月5日～休業等開始日の前日	31日	11月1日～休業等開始日の前日	4日	24,000	/
9月5日～10月4日	30日	10月1日～10月31日	31日	230,000	
8月5日～9月4日	31日	9月1日～9月30日	30日	230,000	
7月5日～8月4日	31日	8月1日～8月31日	31日	230,000	
6月5日～7月4日	30日	7月1日～7月31日	31日	230,000	
5月5日～6月4日	31日	6月1日～6月30日	30日	230,000	
4月5日～5月4日	30日	5月1日～5月31日	31日	230,000	
3月5日～4月4日	31日	月 日～月 日	日		
2月5日～3月4日	28日	月 日～月 日	日		
1月5日～2月4日	31日	月 日～月 日	日		
12月5日～1月4日	31日	月 日～月 日	日		
11月5日～12月4日	30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

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  
 令和 年 月 日  
 (受理番号 号)

⑭(休業開始時における)雇用期間 ⑮ 定めなし □ 定めあり → 令和 年 月 日まで (休業開始日を含めて 年 カ月)

※ 公共職業安定所記載欄	
--------------	--

雇用保険法施行規則第14条の2 第1項の規定により被保険者の介護又は育児のための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明らかにする届出を添えてください。本手続は電子申請による申請が可能です。

※ 社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本証明書の届出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本証明書の届出と併せて添付することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日 届出代行者・事務代理者の表示 氏 名 電話番号	※ 所長 次長 課長 係長 係

- [例示説明]**
- ・ 令和5年11月5日に介護休業を開始する場合
  - ・ 賃金締切日が各月末日

#### ④「休業を開始した日の年月日」

- ・被保険者が対象家族の介護をするための休業を開始した日を記入してください。

#### 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 日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上ある月を 2 年間記入しますが、11 日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上ある被保険者算定対象期間を直近より 12 か月以上記入があれば以下は記入を省略できます。  
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45 ページ参照))

#### 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 日以上の月を 6 か月以上記入する必要があります。6 か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が 80 時間以上の月も記入する必要があります。  
(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45 ページ参照))

#### ⑩「⑨の基礎日数」

- ・⑨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。

#### ⑪「賃金額」

- ・月給者は A 欄に、日給者は B 欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)は A 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。
- ・A 欄、又は B 欄の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

#### ⑫「備考」

- ・⑦欄から⑩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
- ・休業開始日が令和 2 年 8 月 1 日以降であって、⑨欄の基礎日数が 11 日以上の月が 12 か月以上ない場合、または、⑩欄の基礎日数が 11 日以上の完全月が 6 か月ない場合は、⑨欄及び⑩欄の基礎日数が 10 日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

#### 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。

# 介護休業給付金支給申請書の記入例

■ 様式第33号の6 (第101条の19関係) (第1面)

## 介護休業給付金支給申請書

(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. 介護休業給付金の個人番号	
16601	123456789012	
2. 被保険者番号	3. 資格取得年月日	
1300-234567-8	4-170401 (3 昭和 4 平成 5 令和)	
4. 被保険者氏名	フリガナ (カタカナ)	
労働 太郎	ロウ トウ タロウ	
5. 事業所番号	6. 姓 (漢字)	7. 名 (漢字)
1300-765432-1	労働	太郎
8. 介護休業開始年月日	9. 介護対象者の個人番号	
5-050531	987654321012	
10. 介護対象者の姓 (カタカナ)	11. 介護対象者の名 (カタカナ)	12. 介護対象者の性別
ロウ トウ	イチロウ	1 (男) 2 (女)
14. 介護対象者の姓 (漢字)	15. 介護対象者の名 (漢字)	16. 介護対象者の生年月日
労働	一郎	3-240721 (1 昭和 4 平成 2 大正 5 令和)
17. 支給対象期間の1 (初日) (末日)	18. 全日休業日数	19. 支払われた賃金額
5-050531-0629	30	円
20. 支給対象期間の2 (初日) (末日)	21. 全日休業日数	22. 支払われた賃金額
5-050630-0730	31	円
23. 支給対象期間の3 (初日) (末日)	24. 全日休業日数	25. 支払われた賃金額
5-050731-0830	31	円
26. 介護休業終了年月日	27. 終了事由	
-	1 職場復帰 2 休業事由の消滅	
※ 公共職業安定所	28. 賃金月額 (区分一日額又は総額)	29. 同一介護対象者に係る介護休業開始年月日
記載欄	-	-
	31. 支払区分	32. 金融機関・店舗コード
	1 未支給	-
	34. 処理区分	35. 特務事項
	1 否 (期間) 2 否 (対象者) 3 否 (3日超)	1 チェック不要 2 再発 (他の休業の終了) 3 再発 (被保険者資格再取得)

(この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。)

上記被保険者が介護休業を取得し、上記の記載事項に誤りがないことを証明します。  
 令和 年 月 日 事業所名 (所在地・電話番号) 事業主氏名  
 雇用保険法施行規則第101条の19の規定により、上記のとおり介護休業給付金の支給を申請します。  
 令和 年 月 日 住所 申請者氏名  
 ○○ 公共職業安定所長 殿

払渡希望金融機関指定届	36. 払渡希望金融機関	フリガナ	名称	金融機関コード	店舗コード
		銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	口座番号 (普通)		
		ゆうちょ銀行	記号番号 (総合)		

備考	資金繰り日	20日	通算手当	無	(毎月・3か月・6か月)	※ 支給決定年月日	令和 年 月 日
	資金支払日	当月・翌月				支給決定額	円
						不支給理由	
						通知年月日	令和 年 月 日

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行名・事務代理者の氏名	氏名	電話番号	※ 所長	次長	課長	係長	係	操作者
------------	----------------------	----	------	------	----	----	----	---	-----

**1 「介護休業被保険者の個人番号」**

・被保険者の個人番号を記入してください。

**9 「介護対象家族の個人番号」**

・介護対象家族の個人番号を記入してください。住民票記載事項証明書等の添付いただく場合は記載不要です。

**17、20、23 「支給対象期間」**

・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。

**18、21、24 「全日休業日数」**

・17、20、23 欄に記入した支給対象期間において全日にわたって介護休業している日(日曜日、祝日等のような所定労働日以外の日も含みます。)の数を記入してください。

**19、22、25 「支払われた賃金額」**

・17、20、23 欄に記入した支給対象期間において、支払われた賃金の額を記入してください。  
・なお、その賃金は、介護休業期間外を対象とした賃金の額を含めないでください。

**26 「介護休業終了日」**

・介護休業期間が3か月未満のとき記入してください。

**27 「終了事由」**

・26 欄の介護休業終了日に記入した場合は、27 欄の終了の理由コードを番号で記入してください。

**「事業所名(所在地・電話番号)事業主氏名」**

・記載事実の誤りのないことを証明してください。

**「申請者氏名」**

・被保険者本人が氏名を記載してください。

ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。その場合、申請者氏名欄における署名は、「申請について同意済み」と記載してください。

**「払渡希望金融機関指定届」**

・「名称」欄には、介護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の口座、記号番号を記入してください。

※ 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ハローワークにご相談ください。

**「備考」**

**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。**

## ○ 介護休業給付に関するQ & A

Q 「2週間以上の常時介護が必要な状態」は？

父が3か月ほど介護の必要な状態になるのですが、最初の10日間介護をすれば、その後は病院に入院して看護を受けられるため、10日間のみ介護休業を取得したいと考えています。

介護休業は、2週間以上にわたり常時介護を必要とする対象家族を介護するための休業とのことですが、10日間だけでは介護休業を取得し、介護休業給付を受給することはできないのでしょうか。

A 介護休業の期間は2週間以上である必要はありません。

ここでいう「2週間」とは、介護休業の対象となる期間ではなく、あくまでもお父さんが常時介護を必要とする期間をいうものであり、その期間中には病院等への入院や他の介護者による介護が行われ、被保険者本人が介護休業を取得する必要がない可能性があります。

このため、10日間だけ介護休業を取得し、介護休業給付を受給することも可能です。

Q 同じ対象家族について、93日分介護休業給付金を受給しましたが、さらに、同じ対象家族について、要介護状態が変わったため再び介護休業を取得した場合、再度93日を限度に3回まで支給を受けることは可能でしょうか。

A 同じ対象家族については、要介護状態が変わった場合であっても、93日を超えて介護休業給付金の支給を受けることはできません。

Q 同じ対象家族について、複数の被保険者が同時に介護休業を取得した場合、それぞれに介護休業給付金を受けることは可能ですか。

A それぞれ、支給要件を満たせば支給可能です。

【参考様式】

## 介護休業申出書

人事部長

殿

[申出日] 令和 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、下記のとおり介護休業の申出をします。

### 記

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで (職場復帰予定日 令和 年 月 日)	
3 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 [ ]
	(2) 1の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	回 日
	(3) 1の家族について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある ( 回) →既に2回連続して撤回した場合、再度申出の理由 [ ]

## 第12章 育児休業給付について

### 1 育児休業給付とは

少子化の急速な進行や女性の職場進出の進展が見られる現代において、労働者が育児休業を取得しやすくし、その後の円滑な職場復帰を援助・促進することにより、育児をする労働者の職業生活の円滑な継続を目的に創設され、平成7年4月1日から施行されました。また、男性の育児休業の取得の促進を図るとともに、男女問わず仕事と育児を両立できる社会を実現することを目的として、育児・介護休業法が改正され、令和4年10月1日から、育児休業の2回までの分割取得や出生時育児休業（産後パパ育休）の取得が可能となり、これに対応した育児休業給付が受けられるようになりました。（雇用保険法第61条の6～第61条の9）

具体的には、被保険者の方が、1歳（一定の要件に該当した場合は1歳2か月。さらに一定の要件に該当した場合は1歳6か月又は2歳。）に満たない子を養育するための育児休業（2回まで分割取得可）を取得し、一定の要件を満たすと「育児休業給付金」の支給を受けることができます。

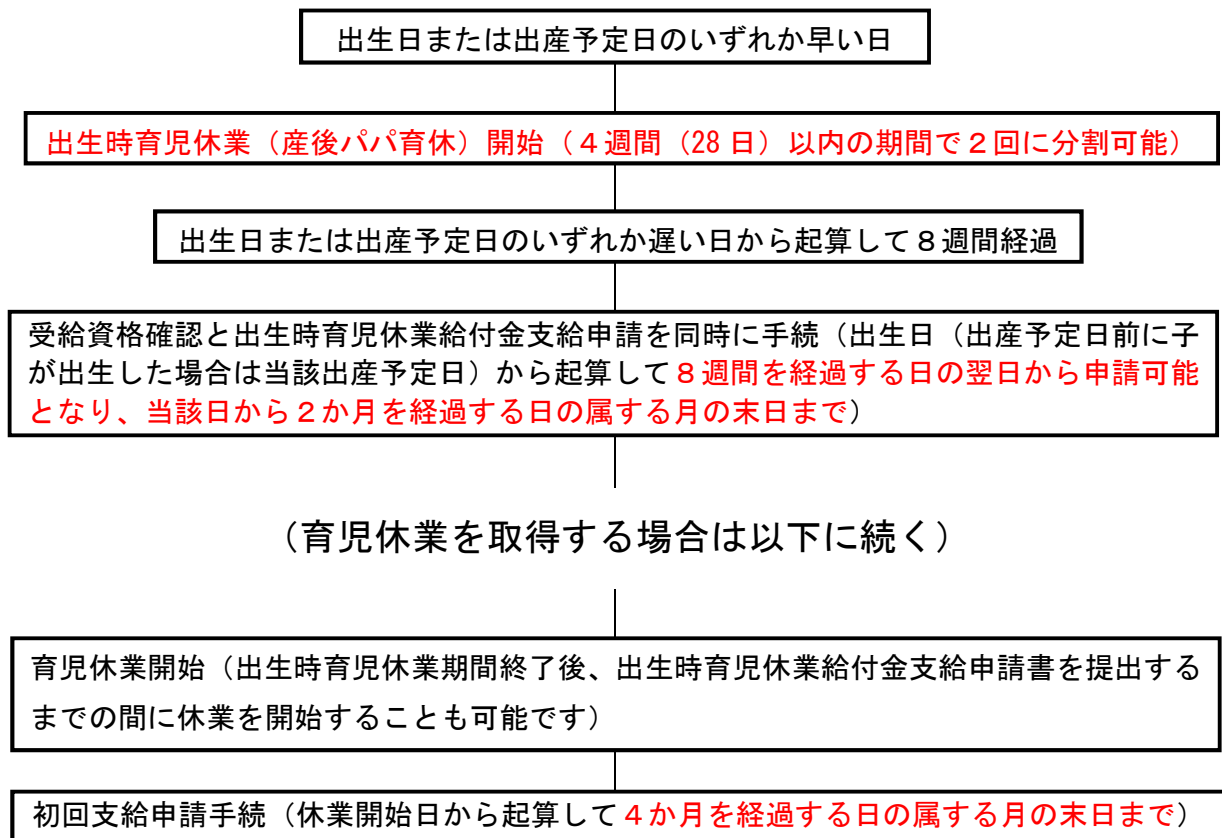
また、子の出生後8週間の期間内に合計28日を限度に出生時育児休業（産後パパ育休）を取得した場合、一定の要件を満たすと「出生時育児休業給付金」の支給を受けることができます。



## 2 育児休業給付の基本的な流れ

(以下の図は、事業主を経由して手続を行うという流れを示しています。)

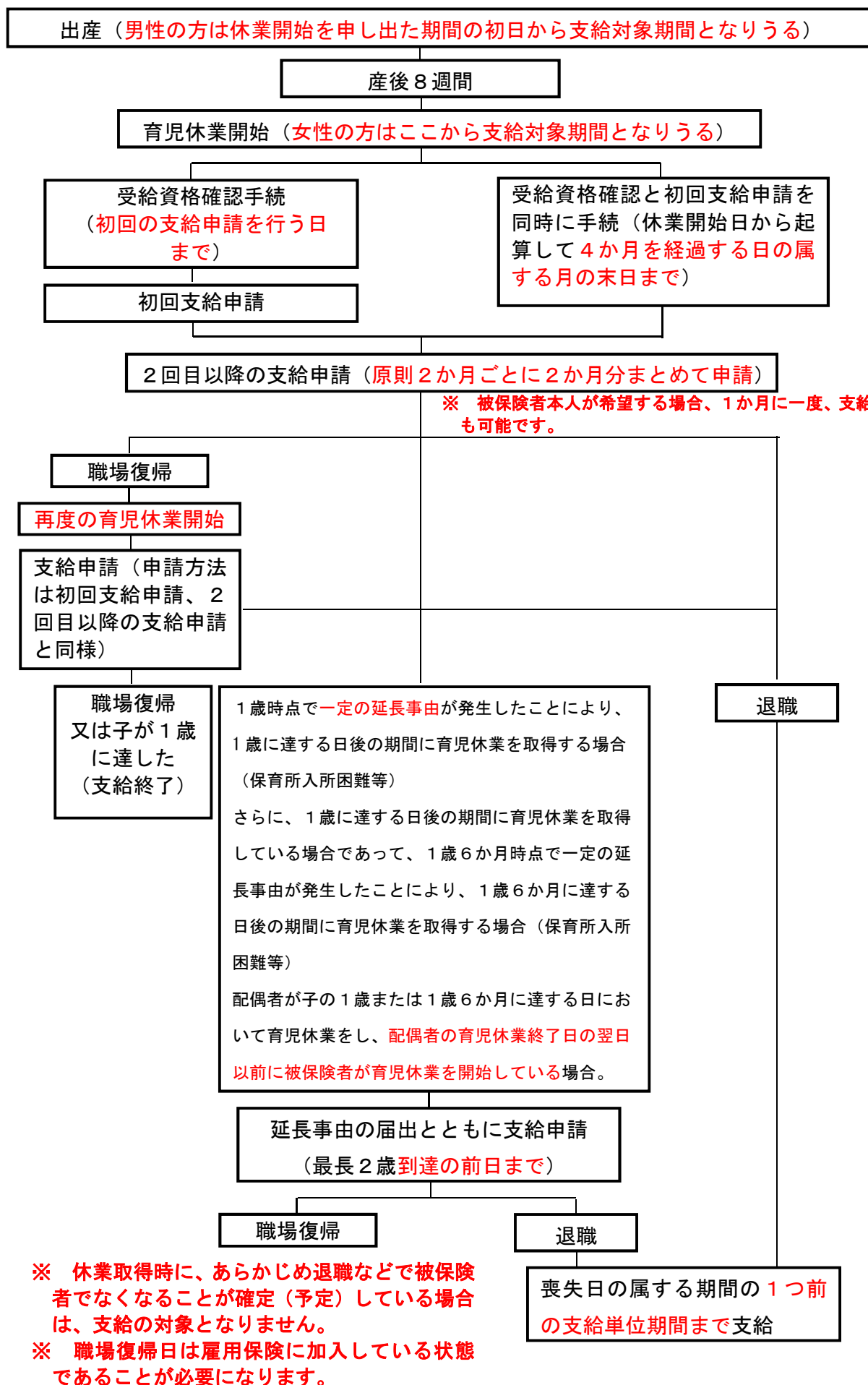
### ① 出生時育児休業給付金（139 ページ参照）を申請する場合



- ※ 2回目以降の育児休業支給申請については次ページのフロー図と同様となります。
- ※ 休業取得時に、あらかじめ退職が確定（予定）している場合は、支給の対象となりません。
- ※ 出生時育児休業を取得せず、育児休業を取得することも可能です。



② 出生時育児休業給付金を申請しない場合



#### (1) 受給資格は . . . . .

出生時育児休業（産後パパ育休）を取得した被保険者（※）で、次のいずれにも該当する場合は、事業所の所在地を管轄するハローワークに対して、受給資格確認を行うことにより、出生時育児休業給付金の確認を受けることができます。

（※）被保険者とは、一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。以下、第12章において同じです。

**イ 子の誕生日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内に、4週間（28日）以内の期間を定めて、当該子を養育するための出生時育児休業を取得した被保険者であること。（※）**

（イ）ここでいう「出生時育児休業」とは、「誕生日または出産予定日のうち早い日」から「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」の期間内に4週間（28日）までの範囲で取得するものをいいます。また、職場復帰を前提に取得するものをいい、**休業取得時に退職が確定（予定）している休業は支給の対象となりません。**

（ロ）産後休業（誕生日の翌日から8週間）は出生時育児休業給付金の対象外です。また、産後6週間を経過した場合であって、当該被保険者の請求により、8週間を経過する前に産後休業を終了した場合であっても、産後8週間を経過するまでは、産後休業とみなされます。

（ハ）育児をする子は実子・養子を問いません。

（ニ）**期間雇用者**も支給対象となります。

※ 出生時育児休業は同一の子について2回まで分割して取得できます。

**ロ 出生時育児休業を開始した日の前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は就業している時間数が80時間以上の）完全月（※1）が12か月以上あること。**

※1は育児休業給付金と同じです（145ページ参照）。

**期間雇用者**（期間を定めて雇用される者）の方は、上記イ及びロに加え、休業開始時において、次の要件に該当しなければなりません。

**子の誕生日（出産予定日前に子が出生した場合は、出産予定日）から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、その労働契約の期間（労働契約が更新される場合は更新後のもの）が満了することが明らかでないこと。**

この受給資格を満たした被保険者であって、**出生時育児休業期間を対象として支払われた賃金の額が、休業開始時賃金日額×休業期間の日数に比べて80%未満である等、支給要件を満たした場合に、出生時育児休業給付金を受けることができます。**

※ 休業開始時賃金月額及び休業開始時賃金日額については、146ページ参照。

## (2) 支給要件は . . . . .

出生時育児休業期間について、次の要件をすべて満たしている場合に支給されます。

休業中の就業時間数の取扱いや賃金の取扱いは育児休業給付金と異なるのでご注意ください。

イ 出生時育児休業期間の初日から末日まで継続して被保険者資格を有していること。

ロ 出生時育児休業期間の就業日数が 10 日以下であること。10 日を超える場合は就業している時間が 80 時間以下であること。

※ 休業期間が 28 日間より短い場合は、その日数に比例して短くなります。

(例) 14 日間の休業 ⇒ 最大 5 日 (5 日を超える場合は 40 時間)

10 日間の休業 ⇒ 最大 4 日 (4 日を超える場合は約 28.57 時間)

[10 日 × 10/28 ≒ 3.57 (端数切り上げ) ⇒ 4 日、80 時間 × 10/28 ≒ 28.57 時間]

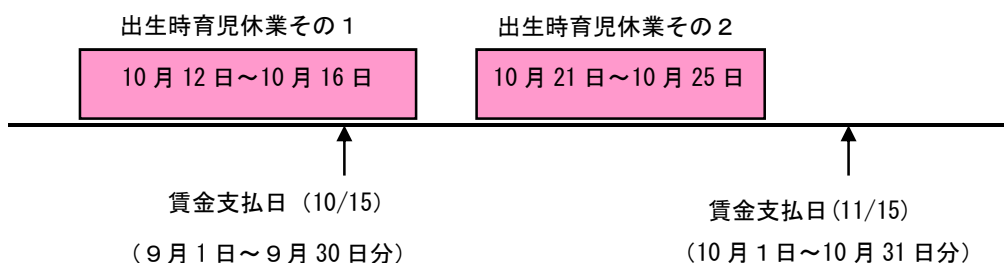
※ 出生時育児休業期間中に就業した時間を合計した際に生じた分単位の端数は切り捨てます。また、出生時育児休業を分割して取得する場合は、それぞれの期間ごとに端数処理を行います。

ハ 出生時育児休業中の就労に対して事業主から支払われた賃金※が、「休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数」の 80% 未満であること。

※ 「出生時育児休業中の就労に対して事業主から支払われた賃金」とは、出生時育児休業期間を含む賃金月分として支払われた賃金のうち、基本給等の労働した日・時間により算定され支払われる賃金（勤務日数に応じて支払われる通勤手当を含む。）については、出生時育児休業期間中の賃金の基礎となった日数・時間に応じて支払われた額とし、家族手当等が就労等した日・時間にかかわらず一定額が支払われている場合は含めません。月給制等により、出生時育児休業期間を含む賃金月において、賃金が減額されなかった場合には、支払われた賃金額に出生時育児休業取得日数を乗じて得た額を、出生時育児休業期間を含む賃金月の賃金支払対象期間の日数で除し（小数点以下切り捨て）、当該額を「出生時育児休業期間を対象とする賃金」とします。

例 示 ※賃金の取扱い等は、以下「解説」を参照ください。

- ・賃金締切日：当月末日 賃金支払日：翌月 15 日
- ・出生時育児休業期間 10 月 12 日から同月 16 日、同月 21 日から同月 25 日まで分割取得した場合（合計 10 日）
- ・通勤手当として、出勤 1 日につき 500 円支給



解説： 月給制（月給 30 万円）の方について、10 月 15 日に支払われた賃金は、9 月分を対象としたものであり、出生時育児休業期間が含まれていないため、「出生時育児休業中の就労に対して事業主から支払われた賃金額」を計上する必要はありません。

11 月 15 日に賃金が満額支給された場合、10 月（31 日間の賃金支払対象期間）に 10 日間（10 月 12 日～10 月 16 日の 5 日間と、10 月 21 日～10 月 25 日の 5 日間の計 10 日間）の出生時育児休業を取得しており、各々の出生時育児休業期間における賃金は、

$$30 \text{ 万円} \times 5 \text{ 日間} / 31 \text{ 日間} = 48,387.09$$

⇒48,387 円を「出生時育児休業期間を対象とする賃金その 1、その 2」として各々計上してください。

通勤手当は、

$$500 \text{ 円} \times 5 \text{ 日間} = 2,500$$

⇒2,500 円を「出生時育児休業期間を対象とする賃金その 1、その 2」として各々計上してください。

※上記のケースの場合、支給額の算定において、(48,387 円 + 2,500 円) × 2 = 101,774 円が、休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数で得た額の 80% (10,000 円 × 10 日 × 80% = 80,000 円) を超えているため、出生時育児休業給付金は不支給となります。

(3) 支給額は . . . . .

- ① 休業期間中の就労に対して賃金が支払われていない場合

**支給額 = 休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数 (28 日が上限) × 67% (※)**

※ 給付率について

出生時育児休業給付金が支給された日数は、育児休業給付の支給率 67% の上限日数である 180 日に通算されます。181 日目以降は支給率 50% となります。

- ② 休業期間中の就労に対して事業主から賃金が支払われている場合

イ 支払われた賃金が「休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数」の 13% 以下の場合

**支給額 = 休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数 × 67%**

ロ 支払われた賃金が「休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数」の 13% 超 ~80% 未満の場合

**支給額 = 休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数の 80% 相当額と賃金の差額**

ハ 支払われた賃金が「休業開始時賃金日額 × 休業期間の日数」の 80% 以上の場合

**支給額 = 支給されません。**

なお、以下の**賃金日額上限額**により支給額を算出し、減額される場合や支給されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

**令和 5 年 8 月 1 日現在の休業開始時賃金日額の上限額について**

**上限額 15,430 円**

※ 上限額は、毎年 8 月 1 日に変更される場合があります。

### 【支給算出額の事例 1】

休業開始時の賃金日額が 7,000 円であって 14 日間の出生時育児休業を取得した場合（休業開始時賃金日額×休業期間の日数=98,000 円）

- ① 支給対象期間中に賃金が支払われていない場合  
→ **支給額=7,000×14日×67%=65,660円**
- ② この期間に3日労働して賃金21,000円が支払われた場合  
（「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%~80%）  
14日分の賃金日額の80%=7,000円×14日×80%  
=78,400円  
→ **支給額=78,400-21,000=57,400円**
- ③ この期間分の賃金として8万円支払われた場合  
（「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上）  
→ **支給されません。**

### 【支給算出額の事例 2】

休業開始時賃金日額が 16,000 円であって 14 日間の出生時育児休業を取得した場合

○ 賃金日額には上限額（令和5年8月1日現在 15,430 円）があります。このため、この場合の賃金日額は 15,430 円です。したがって、「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」=15,430 円×14 日間=216,020 円となります。

- ① 支給対象期間中に賃金が支払われていない場合  
→ **支給額=15,430円×14日×67%=144,733円**
- ② この期間に3日労働して賃金48,000円が支払われた場合  
（「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の13%~80%未満）  
休業開始時賃金日額の80%=15,430×14×80%=172,816円  
→ **支給額=172,816-48,000=124,816円**
- ③ この期間分の賃金として20万円支払われた場合  
（「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」の80%以上）  
→ **支給されません。**

#### (4) 受給資格確認・支給申請は . . . . .

雇用する被保険者が出生時育児休業を開始したときは、次の手続が必要です。受給資格の確認申請及び出生時育児休業給付金の支給申請は育児休業給付金支給と異なり同時に行う必要があります。

**届出書類** . . . 「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（育児）」（以下「賃金月額証明書」という。）

「育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書」（以下「受給資格確認票・出生時支給申請書」という。）

**提出期間** . . . **子の誕生日（出産予定日前に子が出生した場合は、当該出産予定日）から起算して8週間を経過する日の翌日から提出可能となり、当該日から2か月を経過する日の属する月の末日まで**  
（※休業期間を対象とする賃金がある場合は、当該賃金が支払われた後に提出してください）

**届出先** . . . 事業所の所在地を管轄するハローワーク

**持参するもの** . . .

- 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード、育児休業申出書、育児休業取扱通知書など出生時育児休業を開始・終了した日、賃金の額及び支払状況を証明することができるもの
- 母子健康手帳、医師の診断書（分娩（出産）予定証明書）等の出産予定日及び出産日を確認することができるもの（いずれも写しで可。）

**※受給資格確認票・出生時支給申請書は、マイナンバーを記載して提出してください。**

イ 「賃金月額証明書」の提出について

被保険者が出生時育児休業を開始した場合は、**受給資格確認票・出生時支給申請書を提出する日までに「賃金月額証明書」**を、事業所の所在地を管轄するハローワークに提出しなければなりません。

ロ 受給資格の確認・支給申請とその通知について

出生時育児休業給付金の受給資格がある場合は「**出生時育児休業給付金支給決定通知書**」を交付します。支給額が算定されたときは、支給額が記載され、不支給決定されたときは、不支給の理由が記載されます。

また、受給資格がない場合は、「**育児休業給付受給資格否認通知書**」が交付されます。

**これらの通知書は、必ず被保険者にお渡しください。**

#### (5) 給付金の口座振込みは . . . . .

支給決定された出生時育児休業給付金は、支給決定日（支給決定通知書に印字されています。）から約1週間後に、申請者本人が指定した金融機関の本人名義の普通預金（貯金）口座に振り込まれます。

また、振込者名は「コウセイロウドウショウ ショクギョウアンテイキョク」となります（金融機関によっては、振込者名の表示が途切れたりする場合があります）。

## 4 育児休業給付金について

### (1) 受給資格は . . . . .

1歳（いわゆるパパママ育休プラス制度を利用して育児休業を取得する場合は1歳2か月、保育所における保育の実施が行われない等の場合は1歳6か月又は2歳未満の子を養育する被保険者で、次のいずれにも該当する場合は、事業所の所在地を管轄するハローワークに対して、受給資格確認手続を行うことにより、育児休業給付金の確認を受けることができます。

**イ 1歳未満の子を養育するために、「育児休業」を取得した被保険者であること。（※）**

(イ) ここでいう「育児休業」とは、**職場復帰を前提に取得するものをいい、休業取得時に退職が確定（予定）している休業は支給の対象となりません。**

(ロ) 育児休業対象者は男女を問いません。

(ハ) 育児をする子は実子・養子を問いません。

(ニ) **期間雇用者**も支給対象となります。

※ 職場復帰後、同一の子について**原則2回の育児休業までは育児休業給付金の支給対象**となります。

**ロ 育児休業を開始した日の前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は就業している時間数が80時間以上の）完全月（※1）が12か月以上あること。この要件を満たさない場合、産前休業開始日等（※2）を起算点として、その日の前2年間に賃金支払基礎日数（就労日数）が11日以上ある完全月が12か月以上あること。**

※1 過去に基本手当の受給資格や高年齢受給資格の決定を受けたことのある方については、基本手当の受給資格決定や高年齢受給資格決定を受けた後のものに限り  
ます。

※2 産前休業を開始する日前に子を出生した場合は「当該子を出生した日の翌日」、産前休業を開始する日前に当該休業に先行する母性保護のための休業をした場合は「当該先行する休業を開始した日」を起算点とします。

**期間雇用者**（期間を定めて雇用される者）の方は、上記イ及びロに加え、休業開始時において、次の要件に該当しなければなりません。

**子が1歳6か月までの間（保育所における保育の実施が行われない等の理由により、子が1歳6か月後の期間について育児休業を取得する場合は、1歳6か月後の休業開始時において2歳までの間）に、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでないこと。**

この受給資格の確認を受けた被保険者であって、育児休業中に支払われた賃金の額が、**休業開始時の賃金月額に比べて、80%未満**である等、支給要件を満たした場合に、育児休業給付金を受けることができます。



※「休業開始時賃金月額」とは、

原則、育児休業開始前（産前、産後休業を取得した場合は、原則として産前、産後休業開始前）6か月間の賃金を180で除した額が「賃金日額」となり、支給日数を30日とした場合の「休業開始時賃金日額×支給日数」が賃金月額となります。

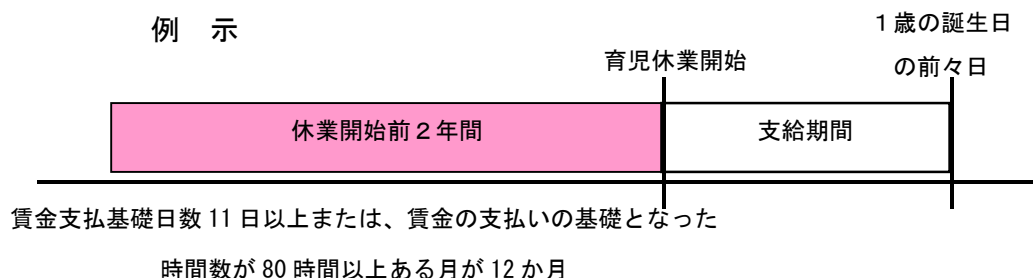
なお、賃金月額には、以下のとおり上限額及び下限額があります。算定した額が上限額を超える場合は上限額に、算定した額が下限額を下回る場合には下限額となります。

令和5年8月1日現在の賃金月額の上限額と下限額

**上限額 462,900円※**（令和5年7月31日までは455,700円）

**下限額 82,380円※**（令和5年7月31日までは79,710円）

※ 上限額及び下限額は、毎年8月1日に変更される場合があります。



1歳6か月又は2歳まで支給対象となる場合【具体的な手続は154ページ参照】

① 育児休業の申出に係る子について、市町村に対して保育所<sup>※1</sup>における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、**その子が1歳又は1歳6か月に達する日<sup>※2</sup>後の期間について、当面その実施が行われない場合**

※1 児童福祉法第39条に規定する保育所をいい、いわゆる「無認可保育施設」は含まれません。

※2 一定の要件を満たすことにより、育児休業終了予定日が1歳に達する日後である場合は、当該終了予定日。

② 常態として育児休業の申出に係る子の養育を行っている配偶者であって、その子が1歳又は1歳6か月に達する日後の期間について、常態としてその子の養育を行う予定であった方が、以下のいずれかに該当した場合。

- ・ 死亡したとき
- ・ 負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状態になったとき
- ・ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業の申出に係る子と同居しないこととなったとき
- ・ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定であるかまたは産後8週間を経過しないとき（産前休業を請求できる期間または産前休業期間及び産後休業期間）

## (2) 支給要件は . . . . .

育児休業開始日から起算して1か月ごとに区切った場合（区切られた1か月の間に育児休業終了日または子が1歳に達する日が含まれる場合は、その育児休業終了日または子が1歳に達する日の前日まで）の各期間（これを「**支給単位期間**」といいます。）について、次の要件をすべて満たしている場合に支給対象（これを「**支給対象期間**」といいます。）となります。

同一の子について分割して育児休業を取得する場合、2回目の育児休業に係る支給単位期間は、**当該2回目の休業開始日又は当該休業開始日の応当日から、それぞれその翌月の応当日の前日までの1か月ごと**です（応当日がない場合は、その月の月末を応当日とみなします。）。

- イ 支給単位期間の初日から末日まで継続して被保険者資格を有していること。
- ロ 支給単位期間に、就業していると認められる日数が10日以下であること。  
支給単位期間について、10日をこえる場合にあっては、就業していると認められる時間が80時間以下であること。  
（育児休業終了等により、1か月に満たない支給単位期間については、就業していると認められる日数が10日以下であるとともに、育児休業による全日休業日が1日以上あれば、当該要件を満たします。また、この全日休業日には、日曜日・祝祭日のような事業所の所定労働日以外の日を含みます。）
- ハ **支給単位期間に支給された賃金額※が、休業開始時の賃金月額**の80%未満であること。

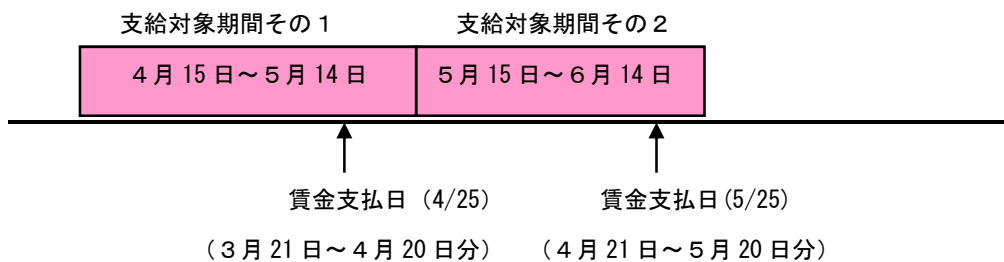
※「支給単位期間に支給された賃金額」とは

支給単位期間中に支給された賃金とは、「**その期間に支払日のあるもの**」をいいます。

ただし、育児休業期間外を対象としているような賃金や対象期間が不明確な賃金は含めず、**原則として育児休業期間中を対象としていることが明確な賃金の額のみ**となります。

### 例 示

賃金締切日 20日 賃金支払日 25日 休業開始日 4月15日の場合



解説：4月25日に支払われた賃金の中には、3月21日～4月14日を対象とした給与・手当等が含まれているため、「支給対象期間その1」には、**育児休業期間中を対象としていることが明確な賃金のみを計上**することとしてください。

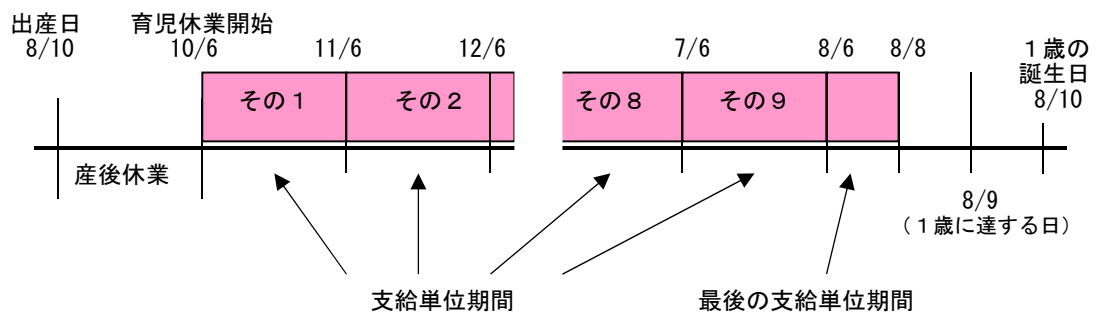
### (3) 支給対象期間は . . . . .

育児休業給付金の支給対象期間は次のとおりです。

- イ 育児休業開始日から、育児休業に係る子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）の前日までの期間。（1歳の誕生日の前々日まで）  
また、一定の要件（158 ページ参照）を満たしたときは1歳2か月に達する日の前日までの期間、さらに一定の要件（146 ページ参照）を満たしたときは1歳6か月又は2歳に達する日の前日までの期間。
- ロ 満1歳（一定の要件を満たした場合は満1歳2か月、さらに一定の場合は満1歳6か月又は2歳）に達する日より前に育児休業を終了したときは、育児休業を終了した日までの期間。

#### 例示

女性の被保険者で、産後休業後引き続き子が1歳に達する日まで育児休業をした場合



解説： 上記のような事例では、1歳に達する日の前日（＝1歳の誕生日の前々日）までが支給対象となるため、8月8日までの期間が支給対象となります。

また、最後の支給単位期間（8月6日～8月8日）については、就業していると認められる日数が10日以下であり、育児休業による全日休業日が1日以上あれば支給対象となります。

#### (4) 育児休業の分割取得について . . . . .

同一の子について、原則2回の育児休業まで育児休業給付金の支給対象となります。

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、以下の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。

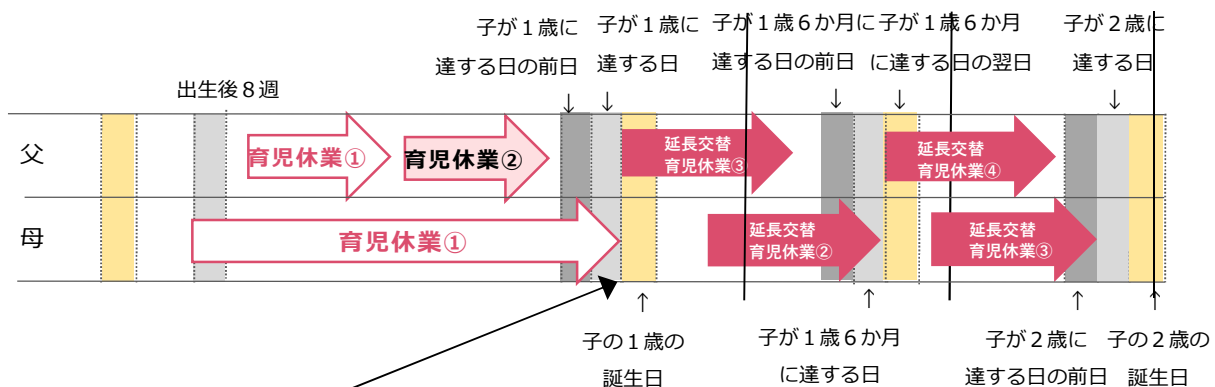
- ① 別の子の産前産後休業、育児休業、別の家族の介護休業が始まったことで育児休業が終了した場合で、新たな休業が対象の子又は家族の死亡等で終了した場合  
 ※ 当初の育児休業の申出対象である子が1歳6か月又は2歳までの場合を含みます。
- ② 育児休業の申出対象である1歳未満の子の養育を行う配偶者が、死亡、負傷等、婚姻の解消でその子と同居しないこととなった等の理由で、養育することができなくなった場合
- ③ 育児休業の申出対象である1歳未満の子が、負傷、疾病等により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になった場合
- ④ 育児休業の申出対象である1歳未満の子について、保育所等での保育利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われない場合

#### ※ 夫婦交替で育児休業を取得する場合の回数制限の例外について

育児休業の延長事由（146 ページ参照）があり、かつ、夫婦交替で育児休業を取得する場合、1歳から1歳6か月までと1歳6か月から2歳までの各期間中、夫婦それぞれ1回に限り育児休業給付金の支給対象となります。

#### 例示

1歳未満の子について2回の育児休業をした後、延長事由に該当し、1歳に達する日後に夫婦交替で3回目以降の育児休業を開始する場合



1歳後の育児休業も夫婦1回ずつ延長交替でき、1歳から1歳6か月までの期間及び1歳6か月から2歳までの期間それぞれの期間において途中交替が可能です。

(5) 支給額は . . . . .

① 休業期間中に賃金が支払われていない場合

イ 支給単位期間が1か月ある場合（最後の支給単位期間を除く。）

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数（30日※<sup>1</sup>）×50%（※<sup>2</sup>）

ロ 最後の支給単位期間（職場復帰等による休業終了日を含む。）の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数（暦の日数※<sup>1</sup>）×50%（※<sup>2</sup>）

※<sup>1</sup> 支給日数について

○ 休業終了日を含まない支給単位期間 . . . . . 30日

○ 休業終了日を含む支給単位期間 . . . . . 暦の日数（最後の支給単位期間の初日から休業終了日までの日数）

※<sup>2</sup> 給付率について

支給日数が育児休業を開始してから通算して180日に達するまでの間に限り、給付率が67%となります。

② 休業期間中に事業主から賃金が支払われている場合

イ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の30%（13%）以下の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数×50%（※<sup>2</sup>）

ロ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の30%（13%）超～80%未満の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数の80%相当額と賃金の差額

ハ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の80%以上の場合

支給額＝支給されません。

なお、以下の支給上限額により、減額される場合や支給されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

## 令和5年8月1日現在の支給上限額について

**支給上限額 310,143 (給付率 67%) 円※** (令和5年7月31日まで 305,319 円)

**支給上限額 231,450 (給付率 50%) 円※** (令和5年7月31日まで 227,850 円)

※ 支給限度額及び最低限度額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

### 【支給算出額の事例1】

休業開始時の賃金日額が7,000円(賃金月額が21万円)であって、

- ① 支給対象期間中に賃金が支払われていない場合  
(賃金月額の30%以下)  
→ 支給額 =  $7,000 \times 30 \text{日} \times 50\% = 105,000 \text{円}$
- ② 支給対象期間中に賃金が15万円支払われた場合  
(賃金月額の30%超～80%未満)  
休業開始時賃金月額の80% =  $7,000 \times 30 \times 80\% = 168,000 \text{円}$   
→ 支給額 =  $168,000 - 150,000 = 18,000 \text{円}$
- ③ 支給対象期間中に賃金が17万円支払われた場合  
(賃金月額の80%以上)  
→ 支給されません。

### 【支給算出額の事例2】

賃金日額が16,000円(月48万円)の方の場合……

- 賃金月額には上限額(令和5年8月1日現在 462,900円)がありません。このため、この場合の休業開始時の賃金日額は15,430円(賃金月額は462,900円)となります。
  - ① 支給対象期間中に賃金が支払われていない場合  
(賃金月額の30%以下)  
→ 支給額 =  $15,430 \text{円} \times 30 \text{日} \times 50\% = 231,450 \text{円}$  (支給限度額(給付率50%))
  - ② 支給対象期間中に賃金が30万円支払われた場合  
(賃金月額30%超～80%未満)  
休業開始時賃金月額の80% =  $15,430 \times 30 \times 80\% = 370,320 \text{円}$   
→ 支給額 =  $370,320 - 300,000 = 70,320 \text{円}$
  - ③ 支給対象期間中に賃金が38万円支払われた場合  
(賃金月額の80%以上)  
→ 支給されません。

## (6) 受給資格の確認は . . . . .

雇用する被保険者が育児休業を開始したときは、次の手続が必要です。

**届出書類** . . . 「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（育児）」（以下「賃金月額証明書」という。）

「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」（以下「受給資格確認票」という。）

**提出期間** . . . 受給資格確認手続のみ行う場合、**初回の支給申請を行う日まで**。受給資格の確認と初回支給申請を同時に行う場合には、**休業開始日から、当該日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで**。

**届出先** . . . 事業所の所在地を管轄するハローワーク

**持参するもの** . . .

(1) 受給資格の確認手続のみ行う場合

○賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等育児を開始した日やその前の賃金支払状況を証明できる書類

○母子健康手帳など出産日、出産予定日及び育児の事実を確認できる書類

(2) 初回申請も同時に行う場合

(1) の書類及び賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等対象育児休業期間中の賃金支払状況等を証明できる書類

※受給資格確認票は、マイナンバーを記載して提出してください。

イ 「賃金月額証明書」の提出について

被保険者が1歳（一定の場合1歳2か月）未満の子を養育するための育児休業を開始した場合は、**初回の支給申請を行う日までに「賃金月額証明書」を、事業所の所在地を管轄するハローワークに提出しなければなりません。**

ただし、**受給資格の確認と初回支給申請を同時に行う場合には、休業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日までに提出することができます。**

なお、同一の子について初回の育児休業給付金の申請以前に出生時育児休業給付金の支給を受けている場合など、既に賃金月額の届出を行っている場合は改めて届け出る必要はございません。

ロ 受給資格の確認とその通知について

上記イの賃金月額証明書を提出する際は、「**受給資格確認票**」を添付してください。

これにより、育児休業給付金の受給資格がある場合は「**育児休業給付受給資格確認通知書**」（＝**確認通知書**）及び次回使用すべき「**育児休業給付金支給申請書**」を交付します。

また、受給資格がない場合は「**育児休業給付受給資格否認通知書**」（以下「**否認通知書**」という。）を交付します。

これらの通知書は、（受給資格を確認した場合は支給申請書とともに）**必ず被**

**保険者にお渡しください。**

ハ 次回支給申請日等の指定について

「育児休業給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）」は、次回支給申請期間を指定するもので、事業主の方に通知されます。

**(7) 支給申請は . . . . .**

雇用する被保険者が受給資格の確認を受けたときは、以下の手続により、育児休業給付金の支給を受けることができます。

- 届出書類・・・「育児休業給付金支給申請書」（以下「支給申請書」という。）
- 提出期限・・・**支給対象期間の初日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで**（「次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）」に印字されています。）
- 届出先・・・事業所の所在地を管轄するハローワーク
- 持参するもの・・・賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など

イ 育児休業給付金の支給を受ける場合について

育児休業給付金は、各支給単位期間について、「支給要件」を満たした場合に支給されます。（147 ページ参照）

ただし、あらかじめ支給を受けられないことが明らかである場合であっても、支給申請書の表題を「次回支給申請期間指定届」と変更して提出してください。これにより、その次の支給対象期間と支給申請期間の指定を受けることとなります。

ロ 支給申請の時期について

支給申請は、**原則として2か月ごと**に行います。

なお、支給申請の期限は、**支給対象期間の初日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日までの期間**となっています。（「次回支給申請日指定通知書（事業主用）」に印字されています。）

**※ 被保険者本人が希望する場合、1か月に一度、支給申請を行うことも可能です。**

ハ 同一の子について分割して育児休業を取得する場合について

2回目の育児休業に係る支給単位期間は、当該2回目の休業開始日又は当該休業開始日の応当日から、それぞれその翌月の応当日の前日までの1か月ごとです。この場合、改めて受給資格の確認を行う必要はありませんが、育児休業給付受給資格確認票・（初回）支給申請書により申請いただきます。

2回目の育児休業を取得する旨の申出があった際、新たに支給申請期間を指定して通知します。



## (8) 延長申請は . . . . .

延長事由（146 ページ参照）が生じた場合は、支給申請の手続のための添付書類（貸金台帳や出勤簿等）と併せて、以下の書類を添付してください。

また、併せて支給申請書の 18 欄（（支給対象期間延長事由一期間）、初回申請書の場合は 26 欄）に必要な事項を記載してください。

なお、育児休業の申出に係る子の 1 歳に達する日後の延長、1 歳 6 か月に達する日後の延長について、それぞれ延長手続が必要です。

（※転職や転籍などで被保険者資格を喪失・取得した場合は、喪失した事業所の育児休業と取得した事業所の育児休業は分割され、取得した事業所において新たな支給単位期間が指定されます。なお 1 歳に達する日以後に係る育児休業においては、分割取得できないため、新たに被保険者資格を取得した事業所での育児休業は給付の対象となりません。）

### ○ 保育所<sup>※1</sup>による保育が実施されない……市町村により発行された証明書等<sup>※2</sup>

※1 保育所とは、児童福祉法 39 条に定める保育所であり、いわゆる無認可保育所は含まれません。

※2 保育の申込みを行い、かつ 1 歳到達日の翌日（1 歳の誕生日）又は 1 歳 6 か月到達日の翌日において保育が行われていないことが確認できる市町村が発行した証明書等が必要です。

【子が 1 歳 6 か月に達する日の前日までの延長を希望する場合】

①市町村への保育所への入所申込みを 1 歳到達日以前に行っていること

②入所希望日を 1 歳に到達する日の翌日以前とすること

【子が 2 歳に達する日の前日までの延長を希望する場合】

①市町村への保育所への入所申込みを 1 歳 6 か月到達日以前に行っていること

②入所希望日を 1 歳 6 か月に到達する日の翌日以前とすること

○ 養育を予定していた配偶者の死亡……住民票の写しと母子健康手帳

○ 養育を予定していた配偶者の疾病、負傷等……医師の診断書

○ 養育を予定していた配偶者との別居……住民票の写しと母子健康手帳

○ 養育を予定していた配偶者の産前産後……産前産後に係る母子健康手帳

### 市町村により発行された証明書（保育所入所保留通知書）について

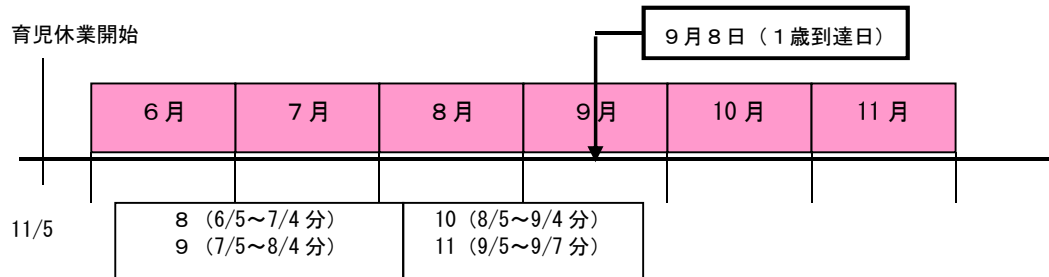
保育所などの入所申込みを行い、第一次申込みで内定を受けていたにもかかわらず、これを辞退し、第二次申込みで落選した場合には、落選を知らせる「保育所入所保留通知書」にこうした事実が付記されることがあります。こうした付記がされた「保育所入所保留通知書」をハローワークに提出された場合は、保育所などの内定を辞退した理由を本人に確認し、やむを得ない理由<sup>※</sup>がない場合には、育児・介護休業法に基づく適正な申出に当たらず、延長申請は認められません。

（※「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等に変更があり、内定した保育所などに子どもを入所させることが困難であったこと等になります。）

### 延長申請の例示1（1歳に達する日後の延長申請）

○出産日9月9日   ○休業開始日11月5日

○延長事由：保育所による保育が実施されない



支給単位期間7（5/5~6/4）→6月5日~8月31日まで申請期間

支給単位期間8（6/5~7/4）→8月5日~10月31日まで申請期間

支給単位期間9（7/5~8/4）→8月5日~10月31日まで申請期間

支給単位期間10（8/5~9/4）→9月8日~12月31日まで申請期間

支給単位期間11（9/5~9/7）→9月8日~12月31日まで申請期間

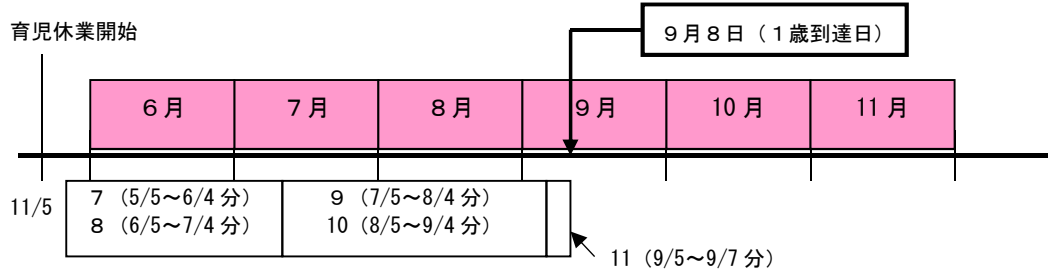
#### 解説

- ◎ 支給単位期間7の申請時では、延長申請はできません。
- ◎ 支給単位期間8・9の申請時では、9月8日（1歳到達日）以後に支給申請を行う場合であれば、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。
- ◎ 支給単位期間10・11の申請時では、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

延長申請の例示 2 (1歳に達する日後の延長申請)

○出産日 9月9日    ○休業開始日 11月5日

○延長事由：保育所による保育が実施されない



支給単位期間 7 (5/5~6/4) → 7月5日~9月30日まで申請期間

支給単位期間 8 (6/5~7/4) → 7月5日~9月30日まで申請期間

支給単位期間 9 (7/5~8/4) → 9月5日~11月30日まで申請期間

支給単位期間 10 (8/5~9/4) → 9月5日~11月30日まで申請期間

支給単位期間 11 (9/5~9/7) → 9月8日~1月31日まで申請期間

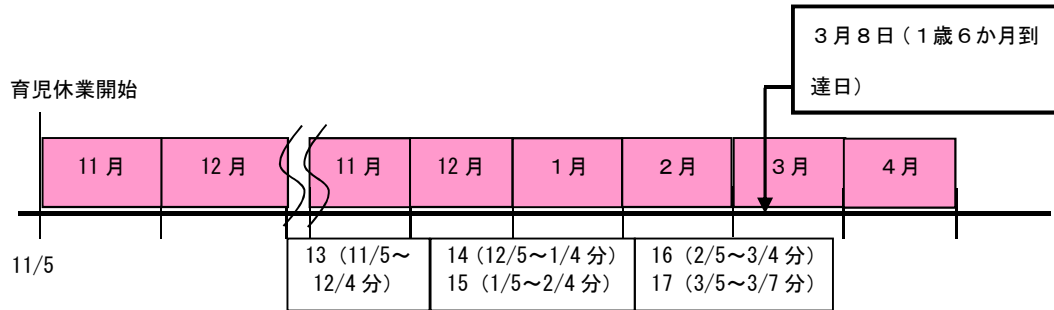
解説

- ◎ 支給単位期間 7・8 の申請時では、延長申請はできません。
- ◎ 支給単位期間 9・10 の申請時では、9月8日 (1歳到達日) 以後に支給申請を行う場合であれば、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。
- ◎ 支給単位期間 11 の申請時では、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

延長申請の例示3（1歳6か月に達する日後の延長申請）

○出産日9月9日 ○休業開始日11月5日

○延長事由：保育所による保育が実施されない



支給単位期間 13 (11/5~12/4) → 12月5日~2月末日まで申請期間

支給単位期間 14 (12/5~1/4) → 2月5日~4月30日まで申請期間

支給単位期間 15 (1/5~2/4) → 2月5日~4月30日まで申請期間

支給単位期間 16 (2/5~3/4) → 3月8日~6月30日まで申請期間

支給単位期間 17 (3/5~3/7) → 3月8日~6月30日まで申請期間

解説

- ◎ 支給単位期間 13 の申請時では、延長申請はできません。
- ◎ 支給単位期間 14・15 の申請時では、3月8日（1歳6か月到達日）以後に支給申請を行う場合であれば、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。
- ◎ 支給単位期間 16・17 の申請時では、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

例示1～例示3のとおり、育児休業給付金の延長申請は、以下の①または②の申請時に、必要な確認書類を持参していただく必要がありますのでご注意ください。

- ① 延長する期間の直前の支給単位期間の支給申請時。（ただし1歳又は1歳6か月到達日以降の申請時に限る。）
- ② 1歳又は1歳6か月到達日を含む延長後の支給単位期間の支給申請時。

※ 延長申請を行わなかった場合には、延長されませんので、ご注意ください。

(9) 1歳2か月まで支給対象となる場合は・・・

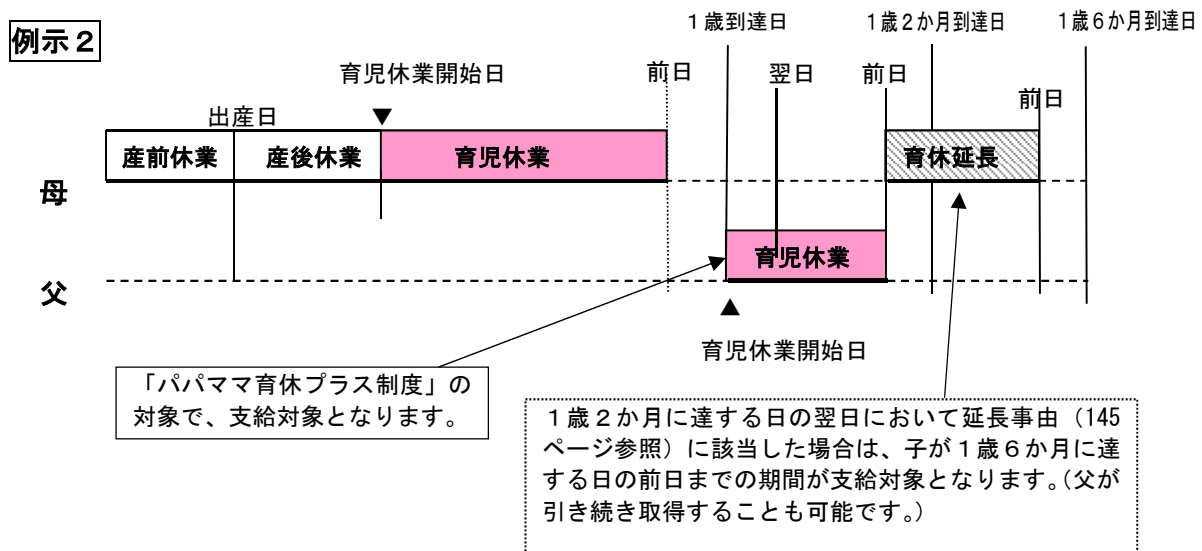
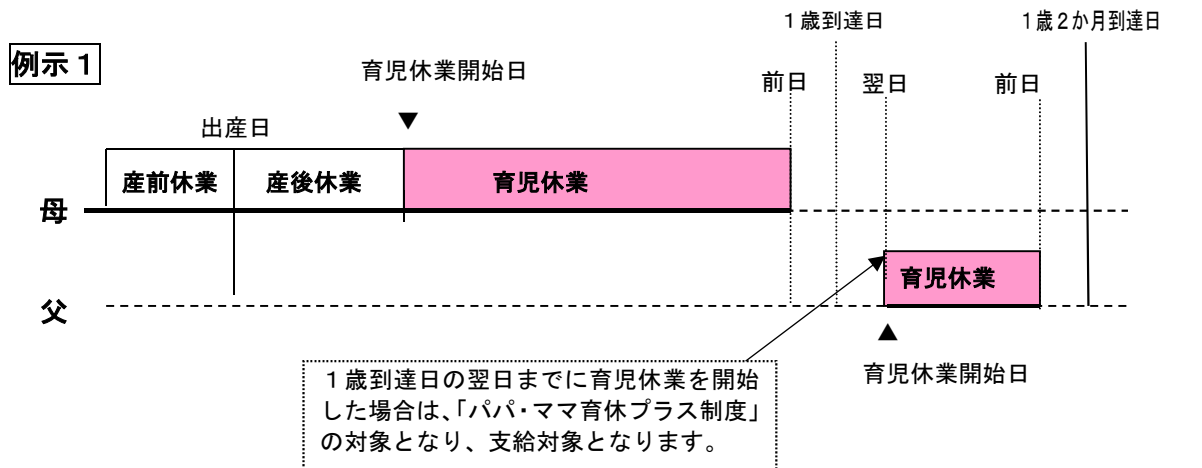
「父母ともに育児休業を取得する場合の育児休業取得期間の延長いわゆるパパママ育休プラス制度」を利用して育児休業を取得する場合には、以下の①～③すべてに該当する場合に、一定の要件を満たせば、子が1歳2か月に達する日の前日まで、最大1年間育児休業給付金が支給されます。

- ① 育児休業開始日が、当該子が1歳に達する日の翌日以前である場合。
- ② 育児休業開始日が、当該子に係る配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある当該者を含む。以下同じ）が取得している育児休業期間の初日以後である場合。
- ③ 配偶者が当該子の1歳に達する日以前に育児休業を取得していること。

※ 上記②、③の配偶者の育児休業には、配偶者が、国家公務員、地方公務員などの公務員であり、当該配偶者が育児休業を取得した場合も含まれます。

※ 父の休業の場合は、育児休業給付金を受給できる期間の上限は原則1年間となります。

**母の休業の場合は、出産日（産前休業の末日となります。）と産後休業期間と育児休業給付金を受給できる期間を合わせて1年間が上限**となります。



## 延長申請の方法

原則として子が1歳に達する日を含む支給単位期間に係る支給申請時までに、支給申請書の下記イまたはロに、**配偶者の育児休業取得の有無、配偶者の雇用保険被保険者番号（雇用保険の被保険者である場合）**を記載してください。

- イ 初回の支給申請時には、「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27、28欄（166～167 ページ参照）
- ロ 2回目以降の支給申請時には、「育児休業給付金支給申請書」の19、20欄（168～169 ページ参照）

## 添付書類

受給資格確認や支給申請の際の確認書類（152～153 ページ参照）に加えて、下記の書類を提出してください。

- イ 被保険者の配偶者であることが確認できる書類
    - **世帯全員について記載された住民票の写し。**
    - 民生委員の証明書等（事実上婚姻関係と同様の事情にある者であるとき）
  - ロ 被保険者の配偶者の育児休業の取得を確認できる書類
    - 配偶者の育児休業取扱通知書の写し
    - （上記がない場合）配偶者の疎明書（任意の様式）等配偶者の育児休業の取得を確認できる書類
- ※ 支給申請書に配偶者の雇用保険被保険者番号が記載されており、配偶者の育児休業給付受給の有無を確認できる場合はロの書類を省略することができます。

## (10) 支給申請の結果は・・・・・・・・

支給申請後は、支給の可否及び支給額を記載した「**育児休業給付金支給決定通知書**」と次回の支給申請の際に使用する「**育児休業給付金支給申請書**」を交付いたしますので、**必ず被保険者に対して交付**してください。（被保険者本人へ郵送で交付される場合には、事業主は、被保険者本人から当該通知を受け取ってください。）

## (11) 給付金の口座振込みは・・・・・・・・

支給決定された育児休業給付金は、支給決定日（支給決定通知書に印字されています。）から約1週間後に、申請者本人が指定した金融機関の本人名義の普通預（貯）金口座に振り込まれます。

また、振込者名は「コウセイロウドウショウ ショクギョウアンテイキョク」となります（金融機関によっては、振込者名の表示が途切れたりする場合があります）。

## (12) 受給中に離職した場合は・・・

原則として、**離職日の属する支給単位期間は支給されず**、その直前の支給単位期間までで終了となります。(※所定労働時間が 20 時間未満となるなど被保険者でなくなった場合も同様です。)

ただし、離職日が支給単位期間の末日の場合は、離職日を含む期間も支給されます。

また、支給単位期間の途中で転職等をし、1日の空白もなく被保険者資格を喪失・取得した場合は、喪失に係る事業所の育児休業と取得に係る事業所の育児休業は分割したものとして取扱います。引き続き育児休業を取得する場合は、転職後の事業主からの支給申請により、支給対象となりえますが、1歳に達する日以後においては、分割取得できないため、新たに被保険者資格を取得した事業所での育児休業は給付の対象となりません。

### 例示

6月	7月	8月	9月	10月
① (5/15~6/14分)	③ (7/15~8/14分)	⑤ (9/15~10/14分)		
② (6/15~7/14分)	④ (8/15~9/14分)	⑥ (10/15~11/14分)		

#### 例示1 8月31日付けで離職した場合・・・

④の期間(8/15~9/14)は支給対象となりません。

ただし、直前の③の期間(7/15~8/14)までは支給対象となるため、「雇用保険被保険者資格喪失届」を提出の際、併せて③の期間(7/15~8/14)までの支給申請書を同時に提出してください。

#### 例示2 9月14日付けで離職した場合・・・

④の期間(8/15~9/14)は支給対象となります。

このため、「雇用保険被保険者資格喪失届」を提出の際、併せて④の期間(8/15~9/14)までの支給申請書を提出してください。

### (1) 経過措置

令和4年10月1日から出生時育児休業給付金の創設、同一の子に係る育児休業を2回まで分割して取得することを可能とする等の改正が施行されました。この施行日前後における育児休業給付の取扱いは以下のとおりです。

- ・ 施行日後に配偶者が子の1歳（又は1歳6か月）に達する日後の期間に子を養育するための育児休業をしている場合、その休業をすることとする期間の末日の翌日以前に被保険者が育児休業を開始する場合であれば延長交替が可能です。なお、1歳に達する日までの間に1度も育児休業を取得したことがない場合であっても延長交替は可能です。
  - ・ 令和4年9月30日以前の育児休業を1回目と数え、同年10月1日以降の育児休業を2回目の育児休業として取得可能です。
  - ・ 令和4年9月30日以前に旧法の規定により「パパ休暇」を取得した場合、当該パパ休暇は新法における育児休業の取得回数には含めないため、施行日以後に育児休業を2回取得することも可能です。なお、パパ休暇は旧法の育児休業給付金として申請する必要があります。
  - ・ 施行日の際に現に提出されている改正前の各種様式については、改正後の様式により提出されたものとして取り扱います。
  - ・ 改正前に通知した支給単位期間及び支給申請期間は有効です。
- ※ 詳しくはハローワークにお尋ねください。

### (2) 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（死亡日が支給単位期間の末日の場合は、死亡日を含む支給単位期間まで）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。

### (3) 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、事業主も本人と連帯して処分等を受けることとなります。**



6 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

様式第10号の2の2

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書 (安定所提出用) (介護・育児)

① 被保険者番号	8-8000-802047-9	フリガナ	テキヨ ココ	④ 休業等を開始した日の年 月 日	令和 4 年 11 月 5 日
② 事業所番号	4900-000111-1	休業等を開始した者の氏名	適用 優子	年 月 日	
⑤ 名称	株式会社 労働保険 立川支店		⑥ 休業等を開始した者の〒	〒 359-0004	
事業所所在地	立川市錦町1-19-1		所沢市並木6-34		
電話番号	042-949-9809		住所又は居所	電話番号 (020) 8809-X098	
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。					
事業主 住所	東京都千代田区霞ヶ関1-1-1				
氏名	代表取締役 保険智				
休業等を開始した日以前の賃金支払状況等					
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の期における賃金支払日数	⑨ 賃金支払対象期間	⑩ ⑨の基礎日数	⑪ 賃 金 額	
休業等を開始した日	11月5日			⑫	⑬
10月5日～9月4日	0日	10月21日～9月20日	0日	0	自4.7.30
7月5日～6月4日	25日	7月21日～6月20日	9日	90,000	翌4.11.4 ※日開始のため 賃金支払なし
6月5日～5月4日	30日	6月21日～5月20日	30日	300,000	
5月5日～4月4日	31日	5月21日～4月20日	31日	300,000	
4月5日～3月4日	30日	4月21日～3月20日	30日	300,000	
3月5日～2月4日	31日	3月21日～2月20日	31日	300,000	
2月5日～1月4日	28日	2月21日～1月20日	28日	300,000	
1月5日～12月4日	31日	1月21日～12月20日	31日	300,000	
12月5日～11月4日	31日	月 日～月 日 日			
11月5日～10月4日	30日	月 日～月 日 日			
10月5日～9月4日	31日	月 日～月 日 日			
9月5日～8月4日	30日	月 日～月 日 日			
8月5日～7月4日	31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			
⑭ 賃金に関する特記事項	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 令和 年 月 日 (受理番号 号)				
⑮ (休業開始時における)雇用期間	⑯ 定めなし □ 定めあり → 令和 年 月 日まで (休業開始日を含めて 年 ヵ月)				
※ 公共職業安定所記載欄					
雇用保険法施行規則14条の1第1項の規定により被保険者の介護又は育児のための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明らかにする書類を添えてください。 本手続は電子申請による申請が可能です。 なお、本手続について、社会保険労務士の専任を受け、電子申請により本届書の届出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委任を受けた者であることを証明するものを本届書の届出と併せて届出することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。					
社会保険労務士記載欄	平成年月日 兼 担当代理者・専任代理者の氏名	氏 名	電 話 番 号	所長	次長
				課長	係長

【例示説明】

- ・ 令和4年11月5日に育児休業を開始する場合 (令和4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。

#### 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日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある月を2年間記入しますが、11日以上または、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある被保険者算定対象期間を直近より12か月以上記入があれば以下は記入を省略できます。

(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45ページ参照))

#### 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日以上の月を6か月以上記入する必要があります。6か月に満たない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上の月も記入する必要があります。

(※当該記入方法については、離職票への記入方法に準じた取り扱いをお願いいたします。(45ページ参照))

#### ⑩「⑨の基礎日数」

- ・⑨欄の期間における賃金支払い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。

#### ⑪「賃金額」

- ・月給者はA欄に、日給者はB欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。
- ・A欄、又はB欄の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

#### 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
- ・休業開始日が令和2年8月1日以降であって、⑨欄の基礎日数が11日以上の月が12か月以上ない場合、または、⑪欄の基礎日数が11日以上の完全月が6か月ない場合は、⑨欄及び⑪欄の基礎日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

#### 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。

※休業開始した日から遡った場合に要件を満たさず、産前休業開始日等を起算点とする場合(146ページ参照)、④⑦⑧欄は「休業を開始した日」を「産前休業を開始した日」と読み替えて記載してください。⑨⑩⑪欄は従前のお通り、育児休業を開始した日から遡って記載してください。詳細については、ハローワークにお尋ねください。

# 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書の記入例

第101条の33関係 (第1面)

## 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書

(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	2. 資格取得年月日			
10407	5050-999999-9	4-240401			
3. 被保険者氏名	フリガナ (カタカナ)				
育児 パパ	イクシ ハハ				
4. 事業所番号	5. 育児休業開始年月日	6. 出生年月日			
1300-765432-1	5-041003	5-041010			
8. 個人番号	7. 出産予定日				
123456789012	5-041003				
9. 被保険者の住所 (郵便番号)	( 3 桁 4 桁 5 桁 )				
100-8988					
10. 被保険者の住所 (漢字) ※市・区・郡及び町名					
東京都千代田区霞が関					
被保険者の住所 (漢字) ※丁・番地					
1の2の3					
被保険者の住所 (漢字) ※アパート・マンション名等					
11. 被保険者の電話番号 (項目ごとにそれぞれ左詰めを記入してください。)					
12. 支給期間その1 (前日) (末日) 備考	13. 就労日数	14. 就労時間	15. 支払われた賃金額		
5-041003-1016 (5 令知)	3	21	21000		
16. 支給期間その2 (前日) (末日) 備考	17. 就労日数	18. 就労時間	19. 支払われた賃金額		
5-041019-1025 (5 令知)	1	7	7000		

(この用紙は、汚さないようにしててください。)

28. 期間雇用者の継続雇用の有無	29. 賃金月額 (区分一日額又は総額)	30. 当分の育児休業開始年月日			
31. 支給資格取得年月日	32. 支給資格所得				
33. 支払区分	34. 金融機関・店舗コード	35. 口座番号	36. 未支給区分		

上記被保険者が出生時育児休業を取得し、上記の記載事項に誤りがないことを証明します。

令和 5 年 1 月 10 日 事業所名 千100-8988東京都千代田区霞が関1の2の2 (株) 行政工業 03-5253-1111 代表取締役 行政 修一

上記のとおり育児休業給付の支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33の規定により、上記のとおり出生時育児休業給付金の支給を申請します。 コリコナ イジ パパ 申請者氏名 育児 パパ

令和 5 年 1 月 15 日 ○○ 公共職業安定所長 殿

28. 払渡希望金融機関	フリガナ	キョウフシンヨウキンコ イジパシ	金融機関コード	店舗コード
	名称	給付信用金庫 飯田橋	918190	01917
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	口座番号 (普通)	7654321	
	ゆうちょ銀行	記号番号 (総合)	-	

備考	資格確認の可否	可	否		
	資格確認年月日	令和	年	月	日
	通知年月日	令和	年	月	日

社会保険労務士記載欄	氏名	電話番号	所長	次長	課長	係長	係	操作者

**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。

**4「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。

**5「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。

**6「出産年月日」、7「出産予定日」**

・育児休業に係る子の出産年月日、出産予定日を記入してください。

**8「個人番号」**

・被保険者の個人番号を記入してください。

**9、10「被保険者の住所」、11「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。

**12、16「支給期間」**

・出生時育児休業期間を記入してください。分割して取得した場合、16に2回目の出生時育児休業期間を記入してください。

**13、17「就業日数」、14、18「就業時間」**

- ・12、16の支給期間において、就業した日数をそれぞれ13、17に記入してください。
- ・12、16の支給期間において、就業した時間数をそれぞれ14、18に記入してください（1時間未満の時間数は切り捨て）。

**15、19「支払われた賃金額」**

- ・12、16の支給期間中に、出生時育児休業期間を対象として事業主から支払われた賃金の額を記入してください。
- ・「支払われた賃金額」については、140ページを参照してください。

**「事業所名(所在地・電話番号)、事業主名」、「申請者氏名」**

・被保険者本人が氏名を記載し記入内容について事業主が証明してください。ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。その場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

**「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の口座、記号番号を記入してください。

※過去に失業等給付や育児休業給付等を受給したことがあり、その際に登録した口座への振り込みを希望する場合は記載不要です。

※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、コンピュータに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、あらかじめハローワークにご相談ください。

**「備考」**

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。

# 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

**第101条の30関係（第1面）**  
**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**  
 （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 14405	1. 被保険者番号 4900-102030-4	2. 資格取得年月日 4-220401
3. 被保険者氏名 適用 優子	フリガナ（カタカナ） テキヨウ ユウコ	
4. 事業所番号 4900-000111-0	5. 育児休業開始年月日 5-041105	6. 出生年月日（3桁組 4桁組 5桁組） 5-040909
8. 過去に同一の子について 出生時育児休業 または育児休業 取得の有無	9. 個人番号 123456789012	7. 出生予定日 5-040905
10. 被保険者の住所（郵便番号） 359-0024	12. 被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれを基めて記入してください。） 04-2992-8609	
11. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名 所沢市並木		
被保険者の住所（漢字）※丁目・番地 6丁目1番地3号		
被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等 （空欄）		
13. 支給単位期間その1（前日）（末日） 5-041105-1204（4平成 5令和）	14. 就業日数 0	15. 就業時間 0
16. 支払われた賃金額 0	（この欄の用紙は、この欄の用紙と併用して記入してください。用紙の裏面に記載の注意事項を必ずご確認ください。）	
17. 支給単位期間その2（前日）（末日） 5-041205-0104（4平成 5令和）	18. 就業日数 0	19. 就業時間 0
20. 支払われた賃金額 0		
21. 最終支給単位期間（前日）（末日） - - - - -（4平成 5令和）	22. 就業日数 0	23. 就業時間 0
24. 支払われた賃金額 0		
25. 資格取得年月日 - - - - -	26. 支給対象となる期間の就業事由一覽表 （就業事由の記載方法は別添付資料を参照してください。）	
27. 配偶者育児休業 0	28. 配偶者の被保険者番号 - - - - -	29. 育児休業再取得理由 1 育児休業中の就業 2 配偶者等の死亡 3 労働者の死亡 4 延長期間
30. 休業事由の消滅年月日 - - - - -		
※公共職業安定所 39. 就業履歴の 見込み 0	32. 退去等 0	33. 育児休業表示 0
34. 賃金月額（区分一日額又は日額） 0	35. 当分の育児休業開始年月日 - - - - -	
36. 支給資格確認年月日 - - - - -（4平成 5令和）	37. 支給資格期間 0	38. 支給申請月 0
39. 次回支給申請年月日 - - - - -		
40. 支払区分 0	41. 金融機関・店舗コード 0	42. 未支給区分 0
上記被保険者が育児休業を取得し、上記の記載事項に誤りがないことを証明します。〒100-8988東京都千代田区霞が関1の2の2 事業所名（所在地・電話番号） (株)行政工業 03-5253-1111 代表取締役 行政 修一		
上記のとおり育児休業給付の支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30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。 令和 5年 1月 16日		
43. 払込希望金融機関 フリガナ キョウフシヨクケンロ イイダパン 名称 給付信用金庫 飯田橋 銀行等 ゆうちょ銀行 口座番号（普通） 7654321 記号番号（総合） -	金融機関コード 9890	店舗コード 0917
備考 資格確認の可否 可	資格確認年月日 令和 5年 1月 16日	資格確認通知年月日 令和 5年 1月 16日
社会保険 労務士 記載欄	氏名 職階 電話番号	※所長 次長 課長 係長 係 操作者

**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。

**4「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。

**5「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「出産年月日」、7「出産予定日」**

・育児休業に係る子の出産年月日、出産予定日を記入してください。

**9「個人番号」**

・被保険者の個人番号を記入してください。

**10、11「被保険者の住所」、12「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。

**13、17、21「支給単位期間」**

・それぞれの支給単位期間の初日及び末日を記入してください。

**14、18、22「就業日数」、15、19、23「就業時間」**

・13、17、21の支給単位期間において就業した日数、時間を記入してください。

**16、20、24「支払われた賃金額」**

・13、17、21の支給単位期間中に、育児休業期間を対象として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。

**25「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。

**「事業所名(所在地・電話番号)、事業主名」、「申請者氏名」**

・被保険者本人が氏名を記載し記入内容について事業主が証明してください。ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。その場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

**「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の口座、記号番号を記入してください。

※過去に失業等給付や育児休業給付等を受給したことがあり、その際に登録した口座への振り込みを希望する場合は記載不要です。

※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、コンピュータに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、あらかじめハローワークにご相談ください。

**「備考」**

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か月目となる支給単位期間、就業日数、支給された賃金額を備考欄に記入してください。

・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。

# 育児休業給付金支給申請書（2回目以降）の記入例

第101条の30関係（第1面）

## 育児休業給付金支給申請書

（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。）

（なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマークの所で折り曲げてください。）

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

帳票種別 <b>12406</b>		支給申請期間 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	氏名 <b>ロウトウ タロウ</b>	1.被保険者番号 <b>1300-012345-6</b>
2.資格取得年月日 <b>4-180401</b>	3.育児休業開始年月日 <b>5-030204</b>	支給単位期間その1(初日-末日) <b>041004-041103</b>	支給単位期間その2(初日-末日) <b>041104-041203</b>	
事業所番号 <b>1300-765432-1</b>	管轄区分 <input type="checkbox"/>	支給終了年月日 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	出産年月日 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	出産予定日 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
4.被保険者氏名 <b>労働 太郎</b>		フリガナ(カタカナ) <b>ロウトウ タロウ</b>		
5.支給単位期間その1(初日)(末日) <b>5-041004-1103</b>		6.就業日数 <b>0</b>	7.就業時間 <b>0</b>	8.支払われた賃金額 <b>0</b>
9.支給単位期間その2(初日)(末日) <b>5-041104-1203</b>		10.就業日数 <b>0</b>	11.就業時間 <b>0</b>	12.支払われた賃金額 <b>0</b>
13.最終支給単位期間(初日)(末日) [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		14.就業日数 <b>0</b>	15.就業時間 <b>0</b>	16.支払われた賃金額 <b>0</b>
17.職場復帰年月日 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		18.支給対象となる期間の延長事由一期間 <b>1-5-041208-0607</b>		
19.配偶者 寡夫取得 <input type="checkbox"/>		21.次回支給申請年月日 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		22.延長等 否認 <input type="checkbox"/>
20.配偶者の被保険者番号 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		23.未支給区分 <input type="checkbox"/> 1 未支給		
その他賃金に関する特記事項				
24. [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		25. [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		

第101条の30関係（第2面）

上記の記載事実に誤りがないことを証明します。 令和 4 年 12 月 16 日		事業所名(所在地・電話番号)株式会社 雇用保険 東京都千代田区豊が関1-2-2 事業主氏名 代表取締役 雇用 太郎
令和 4 年 12 月 16 日	<input type="checkbox"/> 公共職業安定所長 殿	申請者氏名 労働 太郎
社会保険 労働士 記載欄	氏名 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	電話番号 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
※	所長 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	次長 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
	課長 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	係長 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
	係 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	操作者 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
資金締切日 15日 資金支払日 ( ) 月 25日		通勤手当 ( ) 月 3か月・6か月・ ) 無
備		備考

裏面にあります

**【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。**

**5、9、13「支給単位期間」**

・それぞれの支給単位期間の初日及び末日を記入してください。

**6、10、14「就業日数」、7、11、15「就業時間」**

・5、9、13欄に記載した支給単位期間において、就業した日数、時間を記入してください。

**8、12、16「支払われた賃金額」**

・5、9、13欄に記載した支給単位期間において、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、24、25欄にその額と名称を記入してください。

**17「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。

**「事業所名(所在地、電話番号)、事業主氏名」、「申請者氏名」**

・被保険者本人が氏名を記載し記入内容について事業主が証明してください。

ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。その場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください。

**「備考」(申請書裏面)**

**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か月目となる支給単位期間、就業日数、支給された賃金額を備考欄に記入してください。

・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。



## ○ 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。

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 課税について

育児休業給付は課税されますか？

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。

### Q 傷病手当金との併給について

育児休業開始時点で、健康保険法の規定による傷病手当金が支給された場合、どちらも受給することはできますか？

A どちらも受給することが可能です。

## ○ 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の前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（原則、育児休業を開始した日の前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上必要。12か月ない場合は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上の月を1か月として取り扱います。さらに、この要件を満たさない場合、産前休業開始日等を起算点として、その日の前2年間に賃金支払基礎日数が11日以上ある完全月が12か月以上必要。）」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。

### 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も、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 育児休業給付の延長は？

当社では、最大で子が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 原則として、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。

ただし、子が1歳（一定の場合1歳2か月）又は1歳6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は、最大で子が2歳の誕生日の前々日までの延長が可能となります。（146ページ参照）

## ○ 育児休業給付に関するQ & A

**Q 受給中に育児休業を取得している企業で就労した場合について**  
育児休業給付受給中に、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。育児休業中の就業日数及び就労日数の取扱いは出生時育児休業給付金と育児休業給付金で異なります。出生時育児休業給付金については140ページ、育児休業給付金については147ページを参照してください。

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。

**Q 受給中に育児休業を取得している企業以外で就労した場合について**  
育児休業給付受給中に、育児休業を取得している企業以外で単発のアルバイト（1週間のみの雇用契約）を行いました。このような場合、育児休業給付金の支給額は減額されますか。また、申請書はどのように書けば良いでしょうか。

A 育児休業給付金の減額措置は、「育児休業をした被保険者に当該被保険者を雇用している事業主から支給単位期間に賃金が支払われた場合において」行われるものですので、育児休業を取得している企業以外で短期間・短時間のアルバイトをしても、育児休業給付が減額されることはありません。

ただし、支給単位期間における就業していると認められる日数・時間の算定につきましては、育児休業を取得している企業以外における就労又は内職・手伝いなどで働いた日数・時間も算入する必要がありますので、申請書に記入ください。

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 3回目の育児休業は？

当社の従業員のうち、育児休業給付金を初回は3か月受給し職場復帰、2回目は2か月受給し職場復帰した者が、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、当社として取得を認めました。

この場合の同一の子に係る3回目の育児休業について、育児休業給付金を受けることはできますか。

A 育児休業給付金は、以下のような理由を除いて、同一の子について3回目以降の育児休業の取得の場合は支給することができません。なお、③～⑦は1歳の誕生日の前々日までに取得するものに限られます。

- ① 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 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 延長事由に該当し、1歳未満の子について2回の育児休業給付金の支給に係る休業をした後、1歳に達する日後に初めて休業を開始する場合（延長交替）や①・②による育児休業を取得した場合
- ⑨ 延長事由に該当し、1歳6か月未満の子について2回の育児休業給付金の支給に係る休業をした後、1歳6か月に達する日後に初めて休業を開始する場合（延長交替）や①・②による育児休業を取得した場合

【参考様式】

(出生時) 育児休業申出書

殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属  
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 条及び第 条）に基づき、下記のとおり（出生時）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 出生時育児休業		
3-1 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)	
	※出生時育児休業を2回に分割取得する場合は、1回目と2回目を一括で申し出ること  年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	
3-2 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 [ ]
	(2) 1の子について出生時育児休業をしたことが(休業予定含む)	ない・ある( 回)
	(3) 1の子について出生時育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある( 回) →2回ある場合又は1回あるかつ上記(2)が2回ある場合、再度申出の理由 [ ]
4 1歳までの育児休業 (パパ・ママ育休プラスの場合は1歳2か月まで)		
4-1 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)	

	※1回目と2回目を一括で申し出る場合に記載（2回目を後日申し出ること可能）	
	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	
4-2 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の1か月前に申し出て	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をしたことが(休業予定含む)	ない・ある(回) →ある場合 休業期間: 年 月 日から 年 月 日まで →2回ある場合、再度休業の理由 [ ]
	(3) 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(回) →2回ある場合又は1回あるかつ上記(2)がある場合、再度申出の理由 [ ]
	(4) 配偶者も育児休業をされており、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(パパ・ママ育休プラス)	配偶者の休業開始(予定)日  年 月 日
5 1歳を超える育児休業		
5-1 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)	
5-2 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の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1歳を超える育児休業をしたことが(休業予定含む)	ない・ある→再度休業の理由 [ ] 休業期間: 年 月 日から 年 月 日まで
	(3) 1の子について1歳を超える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 [ ]
	(4) 休業が必要な理由	
	(5) 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  配偶者の休業(予定)日 ( 年 月 日から 年 月 日まで )

(注) 上記3、4の休業は原則各2回まで、5の1歳6か月まで及び2歳までの休業は原則各1回です。申出の撤回1回(一の休業期間)につき、1回休業したものとみなします。

<提出先> 直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。

〇〇課 メールアドレス: □□□□@□□

※申出書に提出先を記載することは義務ではありませんが、提出先及び事業主が電子メール、FAX、SNS等の提出を認める場合はその旨を記載するとわかりやすいでしょう。

〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書

殿

年 月 日

会社名

あなたから 年 月 日に〔（出生時）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 条、第 条、第 条、第 条、第 条、第 条、第 条、第 条及び第 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、期間の変更の申出及び出生時育児休業中の就業日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たので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで（出生時育児・育児・介護）休業してください。職場復帰予定日は、年 月 日です。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>[ ]</p> <p>(4)あなたが 年 月 日にした休業申出は撤回されました。</p> <p>(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ができる日数は通算 93 日です。今回の措置により、介護休業ができる残りの回数及び日数は、（ ）回（ ）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。</p> <p>(2) 所属は 課のままとします。</p> <p>(3) ・（（出生時）育児休業のうち免除対象者）あなたの社会保険料は免除されます。</p> <p>・（介護休業の場合等免除対象外）あなたの社会保険料本人負担分は、月現在で1月約 円で、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、 に持参してください。</p> <p>振込先：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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 課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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 復職後は原則として 課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。</p> <p>(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。</p> <p>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 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。</p> <p>(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。