

介護休業給付の内容及び 支給申請手続について

被保険者・事業主のみなさんへ

被保険者の方が対象家族を介護するために介護休業を取得した場合、一定の要件を満たすと介護休業給付金の支給を受けることができます。

支給を受けるためには所定の手続が必要となりますので、このリーフレットをお読みいただき、公共職業安定所（ハローワーク）で手続を行ってください。

介護休業終了後に支給申請手続が必要です

介護休業給付金支給申請書の提出は、休業終了後、終了日の翌日から2か月を経過する日の属する月の末日までに行う必要があります。

また、この支給申請手続は、事業主の方が行ってください。

事業主の方は雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を提出してください

事業主の方は、雇用する被保険者の方が介護休業を開始した場合、介護休業給付金支給申請書を提出する日までに雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を提出していただくことが必要です。

ただし、事業主の方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、上記によらず、雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を、支給申請書と同時に提出することができます。



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）

1

介護休業給付金の概要

(1) 支給対象者

☆ 家族を介護するための休業（下記(2)を満たすものに限る。）をした雇用保険の一般被保険者^(注1)の方で、介護休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある完全月（過去に基本手当の受給資格の決定を受けたことがある方については、基本手当の受給資格決定を受けた後のものに限る。）が12か月以上ある方が支給対象となります。

(注1) 一般被保険者の方が65歳に達すると高年齢継続被保険者となりますので、この日以後に介護休業を開始した場合は、支給対象者となりません。

(注2) 介護休業開始日前2年間に疾病、負傷等の理由により引き続き30日以上賃金の支払いを受けることができなかつた方については、これらの理由により賃金の支払いを受けることができなかつた日数をこの期間に加えた日数（最大4年）となります。

☆ なお、介護休業を開始する時点で、介護休業終了後に離職することが予定されている方は、支給の対象となりません。

☆ 介護休業を開始した一般被保険者が期間雇用者（期間を定めて雇用される者）である場合は、上記のほか、休業開始時において同一事業主の下で、1年以上雇用が継続しており、かつ、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日を超えて引き続き雇用される見込みがある（93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者を除く。）ことが必要です。

(2) 支給対象となる介護休業

☆ 介護休業給付金は、以下の①及び②を満たす介護休業について、支給対象となる家族の同一要介護につき**1回の介護休業期間**（ただし、介護休業開始日から**最長3か月間**）に限り支給されます。

① 負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護（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（次のいずれかに限る）を、介護するための休業であること。

a. 一般被保険者の、「配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）」「父母（養父母を含む）」「子（養子を含む）」「配偶者の父母（養父母を含む）」

b. 一般被保険者が同居しかつ扶養している、一般被保険者の、「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介護休業給付金を受けたことがある場合であっても、要介護状態が異なることにより再び取得した介護休業についても介護休業給付金の対象となります。ただしこの場合は、同一家族について受給した介護休業給付金に係る支給日数の通算が93日が限度となります。（4頁参照）

☆ なお、介護休業は、産前・産後休業中に開始することはできず、介護休業の期間中に他の家族に対する介護休業、産前・産後休業、育児休業が開始された場合、それらの新たな休業の開始日の前日をもって当初の介護休業は終了し、その日以降の分は介護休業給付金の支給対象となりませんのでご注意ください。

要介護状態

対象家族

(3) 給付の内容

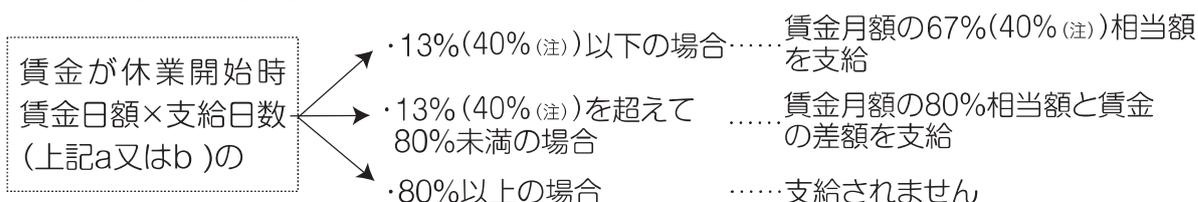
- ☆ 介護休業給付金は、介護休業期間を介護休業開始日から起算した1か月ごとの期間（その1か月の間に介護休業終了日を含む場合はその介護休業終了日までの期間。これらの各期間を「支給単位期間」といいます。）に区切り、それぞれの期間ごとに支給額を計算し、それらの合計額を一括して1回で支給します。
- ☆ 介護休業給付金の対象となる介護休業期間は一回で最長3か月ですので、介護休業給付金の支給対象は、最大3支給単位期間ということになります。
- ☆ 一つの支給単位期間中に、就業していると認められる日（全日休業している日（日曜日や祝日など、会社の休日となっている日も含みます。）以外の日）が10日以下でなければ、その支給単位期間については支給対象となりません。
介護休業終了日の属する1か月未満の支給単位期間については、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、全日休業している日が1日以上あることが必要です。
- ☆ 支給単位期間の途中で離職した場合、当該支給単位期間は支給を受けることができません。
- ☆ 介護休業給付金の支給の対象となる支給単位期間を支給対象期間といいます。

(4) 支給額

- ☆ 介護休業給付金の各支給対象期間ごとの支給額は

原則として、休業開始時賃金日額 × 支給日数 × 67% (40% (注)) です。
(賃金月額)

- ① 「支給日数」とは、a) b)以外の支給対象期間については30日、b) 休業終了日の属する支給対象期間については、当該支給対象期間の日数です。
- ② 「賃金日額」は、事業主の提出する「休業開始時賃金月額証明書(票)」によって、原則、介護休業開始前6か月間の賃金を180で除した額であり、これに上記①の支給日数の30を乗じることによって算定した、「賃金月額」が466,500円(424,500円(注))を超える場合は、「賃金月額」は466,500円(424,500円(注))となります。(これに伴い、1支給対象期間あたりの介護休業給付金の上限額は312,555円(169,800円(注))となります。)
また、この賃金月額が68,700円を下回る場合は68,700円となります。
[上記の金額は平成29年7月31日までの額です。]
- ③ 支給対象期間中に賃金支払日があり、そこで支払われた賃金(ただし介護休業の期間を対象とする賃金に限る。)の額と、「賃金日額 × 支給日数(上記①又は②)」の67%(40%(注))相当額の合計額が、「賃金月額」の80%を超えるときは、当該超えた額が減額されて支給されます。その結果、次のようになります。



(注) 平成28年8月1日前に介護休業を開始した方に適用する給付率等になります。

- ☆ 高年齢雇用継続給付を受けている場合、高年齢雇用継続給付の支給対象月の初日から末日までの間引き続いて介護休業給付を受けることができるときは、その月の高年齢雇用継続給付を受けることはできません。

介護休業給付金支給申請書記載例

昭和15年1月15日生まれの父親(介護対象家族)の介護のため、平成28年8月31日から3か月間取得した介護休業について、介護休業給付金の支給申請を行う場合の介護休業給付金支給申請書の記載例。

介護休業給付金支給申請書

氏名: 太郎次郎

生年月日: 昭和15年1月15日

介護休業開始年月日: 平成28年8月31日

介護休業終了年月日: 平成28年11月30日

支給対象期間: 8/31 ~ 9/29, 9/30 ~ 10/30, 10/31 ~ 11/30

支給対象期間中の賃金支払日: 9/25, 10/25, 11/25

支給対象期間中の賃金支払対象期間: 8/21 ~ 9/20, 9/21 ~ 10/20, 10/21 ~ 11/20

申請人: 関行政工業 代表取締役 行政修一

労働者: 太郎次郎

東京労働銀行 文京 2962297

- 個人番号を記載してください。
- ⑦欄及び⑮欄の初日には、介護休業開始年月日(平成28年8月31日)を記載してください。
- 介護休業開始年月日である平成28年8月31日から介護休業終了年月日(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年月日から3か月を経過した日)である平成28年11月30日までの期間について、介護休業開始年月日から1か月ごとの期間を支給対象期間その1、支給対象期間その2、支給対象期間その3の欄に記載します。支給対象期間その1又は支給対象期間その2の末日に介護休業終了年月日を記載した場合は、その次以降の支給対象期間の記載は行いません。(注1)(4頁)
- ⑮⑯⑳欄の各々の支給対象期間中に全日にわたって介護休業をしている日(日曜日、祝日等のような所定労働日以外の日も含みます)の数を各々⑰⑱㉑欄に記載してください。
- ⑮⑯⑳欄の各々の支給対象期間に支払われた賃金額を各々⑰⑱㉒欄に記載してください。この賃金は、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賃金です。また、⑰⑱㉒欄のいずれかの支給対象期間に支払われた賃金であっても、介護休業期間外を対象とした賃金については記載しません。(注2)
- ㉑欄の介護休業終了年月日には、介護休業が開始日から3か月を経過した日の前日までに終了した場合のみ、その日を記載してください。例えば、介護休業開始年月日から3か月以内に職場復帰により介護休業が終了した場合は、職場復帰日の前日を㉑欄に「1」を記載します。また、介護対象家族を介護しなくなったことにより介護休業が終了した場合は、その休業事由の消滅した日を㉑欄に「2」を記載します。他の休業を開始したことにより支給申請に係る介護休業が終了した場合は、他の休業の開始日の前日を㉑欄に「2」を記載します。
- 払渡希望金融機関指定届について支給申請書の裏面の注意を読んで正確に記載してください。

(注2) 支給対象期間に支払われた賃金額の記載について(支給申請書⑰、⑱、㉒欄)

支給対象期間に支払われた賃金とは、支給対象期間中の賃金支払日に支払われた賃金であって、介護休業期間を対象とした賃金をいいます。

(例) 賃金締切日20日、賃金支払日25日の事業所において、8月31日から11月30日までの介護休業を取得した場合
休業開始日(8月31日)



支給対象期間その1(8/31~9/29)には、この期間の賃金支払日(9/25)に、支給対象期間その2(9/30~10/30)には、この期間の賃金支払日(10/25)に、支給対象期間その3(10/31~11/30)には、この期間の賃金支払日(11/25)に支払われた賃金額を、それぞれ⑰⑱㉒欄に記載することとなりますが、それぞれの賃金支払日に支払われた賃金額のうち、一部分でも介護休業期間外を対象としているような給与・手当等や対象期間が不明確な給与・手当等の額は計上せず、介護休業期間中を対象としていることが明確な給与・手当等の額のみを計上してください。

2

介護休業給付金の支給申請関係手続

介護休業給付金の支給を受けるためには、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」及び「介護休業給付金支給申請書」を、その内容を確認できる添付書類とともに提出期限までにハローワークに提出することが必要です。

1. 「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の提出について

提出者	事業主
提出書類	「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」
添付書類	「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の記載内容が確認できる書類（賃金台帳や出勤簿等）
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク※本手続は電子申請による支給申請も可能です。
提出期限	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。

◎雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記載のリーフレットはハローワークの窓口にあります。

2. 「介護休業給付金支給申請書」の提出について

提出者	事業主 ※やむを得ない理由のため、事業主を経由して提出することが困難な場合や被保険者本人が自ら申請手続を行うことを希望する場合は、被保険者本人が提出することも可能です。
提出書類	「介護休業給付金支給申請書」（申請書の下部に「払渡希望金融機関指定届」が付いています。）
添付書類	① 被保険者が事業主に提出した介護休業申出書（7頁参考様式参照） ② 介護対象家族の方の氏名、申請者本人との続柄、性別、生年月日等が確認できる書類（住民票記載事項証明書等） ③ 介護休業の開始日・終了日、介護休業期間中の休業日数の実績が確認できる書類（出勤簿・タイムカード等） ④ 介護休業期間中に介護休業期間を対象として支払われた賃金が確認できる書類（賃金台帳等） ※被保険者本人が提出する場合は、事業主が本人に交付する「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」「介護休業取扱通知書」（8頁参考様式参照）及び上記②～④を添付してください。
提出先	事業所の所在地を管轄するハローワーク ※本手続は電子申請による支給申請も可能です。
提出期限	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3か月を経過する日）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 。（例えば介護休業終了日が7月25日の場合、7月26日～9月30日）

◎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。

3. 支給決定の通知

支給申請の結果は、支給額等の記載された「支給決定通知書」又は「不支給決定通知書」により通知されます。

4. 支給方法

支給決定された場合の介護休業給付金は、支給申請書中の払渡希望金融機関指定届により届け出られた被保険者本人の金融機関の口座に、支給決定後約1週間後に振り込まれます。

(参考様式)

介護休業申出書

(事業所名) _____

(事業主名) _____ 殿

〔申出日〕 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

〔申出者〕 (部局) _____

〔フリガナ〕

(氏名) _____

私は、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 介護対象の家族の状況	(1) 氏 名	〔フリガナ〕	
	(2) 本人との続柄		
	(3) 同居・扶養の状況	同居し扶養を している・していない	
	(4) 介護を必要とする理由		
2 介護休業の期間	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで	備考	
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の家族の同一の要介護状態について介護休業をしたことが な い・あ る → 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで 再度休業の理由 〔 _____ 〕		
	(3) 1の家族の同一の要介護状態について介護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) 1の家族についてのこれまでの介護休業及び介護短時間勤務の日数 _____ 日		

〔記入上の注意〕 ・ 1-(3)は、介護対象の家族が申出者の祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。
・ 1-(4)は、介護対象の家族が、負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護（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ことを、簡単に記入してください。〔例：〇〇病によって歩行、排泄、食事、入浴、着脱衣のために、常時、介助が必要。〕

（注）育児・介護休業法第11条第3項及び施行規則においては、労働者は、介護休業を取得する場合、その事業主に書面（介護休業申出書）によって申し出なければならない旨が規定されています。

介護休業申出書の様式自体に特に定めはありませんが、上記様式を参考としてください。

なお、詳しくは、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にお尋ねください。

