雇用保険事務手続きの手引き

【第３編】

育児休業等給付・介護休業給付・

高年齢雇用継続給付編

【令和７年８月版】

～ご不明な点は、ハローワーク（公共職業安定所）雇用保険窓口にお尋ねください～

《全国のハローワークの連絡先》https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

ハローワーク

目　次

はじめに　ハローワーク（公共職業安定所）からのお願い 4
1　ハローワーク窓口の利用時間について 4
2　届出書類の記載方法などの注意事項 4
3　ハローワークからお渡しした届出書類等の保管 5
4　不正受給について 5
5　審査請求について 7
6　雇用関係助成金について 7
7　電子申請について 8
第１章　雇用継続給付（高年齢雇用継続給付･介護休業給付）及び育児休業等給付受給のための手続について 10
1　事業主の皆様にお願いします！ 10
2　必ず本人にお渡しください！ 10
3　賃金等の記載に誤りや漏れはありませんか？ 10
第２章　育児休業等給付について 11
1　育児休業等給付とは 11
2　育児休業等給付の基本的な流れ 12
3　出生時育児休業給付金について 14
4　育児休業給付金について 21
5　出生後休業支援給付金について 38
6　育児時短就業給付金について 47
7　その他 57
8　支給申請書等の記載例について 58
○　育児休業等給付に関するＱ＆Ａ 74
第３章　介護休業給付について 82
1　介護休業給付とは 82
2　介護休業給付の基本的な流れ 82
3　介護休業給付金について 83
4　その他 90
5　支給申請書等の記載例について 91
○　介護休業給付に関するＱ＆Ａ 95
第４章　高年齢雇用継続給付について 97
1　高年齢雇用継続給付とは 97
2　高年齢雇用継続給付の基本的な流れ 98
3　高年齢雇用継続基本給付金について 100
4　高年齢再就職給付金について 111
5　離職等により被保険者資格を喪失したとき 114
6　年金と高年齢雇用継続給付との併給調整について 115
7　その他 116

８　支給申請書等の記載例及び通知例について……117
○　高年齢雇用継続給付に関するＱ＆Ａ……128
○　「支給率早見表」と「支給額早見表」（令和７年４月１日以降に受給資格を満たす方）…132
○　「支給率早見表」と「支給額早見表」（令和７年３月 31 日以前に受給資格を満たす方）.133
付録……134

はじめに　ハローワーク（公共職業安定所）からのお願い

１　ハローワーク窓口の利用時間について

ハローワークにおいては、雇用保険適用窓口（※）の来所による受付を 16 時までとし、16 時以降は電子申請による申請・届出の集中処理を行うこととしています。
（※）事業主などが行う申請・届出（事業所・被保険者関係手続、雇用継続給付関係手続、育児休業等給付関係手続）が対象となります。16 時を過ぎてお持ちいただいた場合、即時処理ができませんのでご了承願います。

なお、雇用保険手続においては、個人情報を取り扱いますので、個人情報漏洩リスクの高まる郵送による提出はご遠慮いただきますようお願いします。

※やむを得ず郵送による場合は書留等の記録付郵便により、返信用封筒（書留等の記録付郵便によることとした場合の切手を貼付の上、宛名を記載）を同封いただくようお願いします。

２　届出書類の記載方法などの注意事項

雇用保険の各種届出書類は、機械（ＯＣＲ）に直接読み取らせて処理を行いますので、□□□□の記入枠の部分は、鉛筆（ＨＢ程度）を使用してください。
それ以外の部分はボールペン・ゴム印等を使用してください。

文字は標準字体のカタカナ、アラビア数字、「ー」記号（長音またはハイフン）を使用し、枠からはみ出さないようになるべく大きく、丁寧に書いてください。「ッ」などの促音、「ャ」などの拗音も、大きく書いてください。

濁点、半濁点は、１文字と同様に取扱い、また、「ヰ」「ヱ」の場合には、それぞれ「イ」「エ」を使用してください。

例　　札幌→サ ツ ホ ゜ ロ　　東京→ト ウ キ ヨ ウ

静岡→シ ス ゛ オ カ　　兵庫→ヒ ヨ ウ コ ゛

生年月日や被保険者となった年月日等を記入する際、年、月、日が１桁の場合は「０」を付け加えて、必ず２桁で記入してください。

これにより、年月日の記入は常に６つの枠を埋めることとなります。

例　　令和６年　９月１日　→0 6 0 9 0 1

令和６年１２月５日　→0 6 1 2 0 5

書き損じたときは、消しゴムで跡が残らないようにきれいに消し、正しい文字を記入してください。

用紙は、なるべく折り曲げないようにし、やむを得ない場合には、折り曲げマーク（届出書類の左右両端に印刷されている▼　▼）の位置で折り曲げてください。

また、用紙は汚さないようにしていただくとともに、ホチキスでとめたり、とじ穴をあけたりしないでください。

3　ハローワークからお渡しした届出書類等の保管

被保険者に関する届出が行われると、ハローワークは、その者の氏名や生年月日、被保険者番号、事業所番号などが印字された、次回の手続時に必要な用紙をお渡しします（例えば、「雇用保険被保険者資格喪失届」「高年齢雇用継続給付支給申請書」など。）。

これらの用紙は、以下の点に注意して、大切に保管してください。

①　ホチキスでとめたり、とじ穴をあけたりしない
②　折り曲げない。また、角についても折り曲がらないようにする
③　汚さない
④　湿気の多い場所には置かない
⑤　直射日光に当たらないようにする

また、雇用保険の適用に関するその他の用紙についても、未使用のものも含め上記に準じて大切に保管してください。

雇用保険関係の書類は、完結の日（届出等をした日）から次の期間は保管してください。

被保険者に関する書類・・・・・・・・・・・・・・４年
労働保険に関する書類・・・・・・・・・・・・・・３年
その他雇用保険に関する書類・・・・・・・・・・・２年

（雇用保険法施行規則第 143 条、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第 72 条）

4　不正受給について

(1) 不正受給について

本来、雇用継続給付（高年齢雇用継続給付・介護休業給付）や、基本手当等の失業等給付、育児休業等給付の支給を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により支給を受けたり、または支給を受けようとした場合は、不正受給処分を受けることになります。（現実に給付を受けたか否かは問いません。）

(2) 不正受給の処分について

① 不正のあった日から、雇用継続給付、基本手当、育児休業等給付等の支給を受ける権利がなくなります（支給停止)。

② 不正な行為により支給を受けた金額は、全額返還しなければなりません（返還命令)。

③ さらに悪質な場合には、不正な行為により支給を受けた金額の最高２倍の金額の納付が命ぜられます（納付命令)。

③の場合には、②と併せて不正受給した金額の３倍の金額を納めなければなりません。

なお、これらの支払いを怠った場合は、財産の差し押えが行われる場合があります。

また、詐欺罪などにより処罰される場合があります。

(3) 事業主との連帯責任について

事業主が虚偽の申請書等を提出した場合は、事業主も連帯して返還命令又は納付命令処分を受けることがあります。

また、この他にも、同一事業所にて一定期間に複数回連続して就職、離職、失業等給付の基本手当の受給を繰り返している者（「循環的離職者」という。）を再び雇用した場合は、雇用保険の受給資格決定前から再雇用予約があったものとして受給資格者本人のみならず、事業主も共謀して不正受給したとして連帯して返還命令処分を受ける場合があります。

詳しくは管轄のハローワーク窓口にてお問合わせください。

(4) ハローワークによる調査

不正受給の疑いがある場合には、ハローワークによる調査が行われます。

不正受給とならないためにも、申請書等の記載内容等について少しでもわからないことがある場合は、ハローワークにお問合わせください。

(5) 不正受給の防止

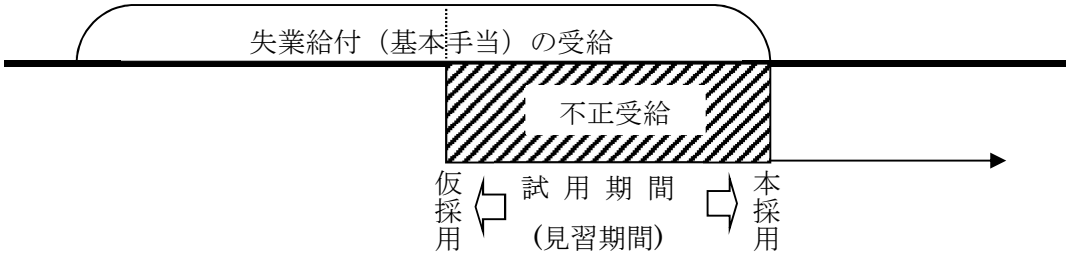
事業主が離職証明書に虚偽の記載を行う等、偽りその他不正の行為をした場合には、不正に受給した者と連帯して不正受給金の返還、納付命令（返還金の最高２倍）を課されるほか、詐欺罪として刑罰に処せられる場合がありますので、ご注意ください。

なお、失業等給付を受けていた方を採用された場合は、その方の採用された時期の点検等のため関係書類をお借りする場合や、循環的離職者を雇用する（していた）事業主の方へ再雇用予約の有無等についてハローワーク担当職員が確認のご連絡をする場合もありますので、ご協力をお願いします。

また、ハローワークには、雇用保険給付調査官を配置し、不正受給者の摘発ならびに実地調査を行なっていますので、訪問の際にはご協力をお願いします。

「雇入年月日」は不正受給防止のポイントです。

労働者を採用した場合、雇用年月日の理解が不正確なために不正受給につながることがよくあります。試用期間や見習期間も雇入れのうちですから、この期間について失業等給付（基本手当）を受給すると不正受給になります。



◎ 内職・アルバイト・手伝いも……申告が必要です。

失業等給付（基本手当）を受給している人が、内職、アルバイト、手伝い等をした場合は、ハローワークへ申告をしなければなりません。もちろん、失業者が内職などをすること自体は正当なことですが、必要な申告を怠ると不正受給になります。

◎ 就職に関する証明書、離職証明書などは正確に

雇入年月日をはじめ、賃金や労働日数、働いていた期間等について、事実と相違する書類を使って不正受給をする悪質な事例もあります。事業主の皆さんが行う証明は、正確に、偽りの記入を求められても絶対に受け入れないようにしてください。

◎“つい、うっかりと……”が事業主の連帯責任をまねきます。

不正受給に関して、事業主の皆さんの証明が誤っていたり、承知しながら見逃していた場合、連帯責任を問われることがあります。“つい、うっかりと”ということがないように注意してください。

5　審査請求について

ハローワーク（公共職業安定所長）の行った被保険者資格の取得喪失の確認、失業等給付・育児休業等給付に関する処分（受給資格の否認、不支給の決定など）、不正受給に関する処分に誤りがあると思われる等不服のある方は、その処分のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、雇用保険審査官に審査を申し出ることができます。（これを審査請求といいます。）

この審査請求は、ハローワークを通じ、あるいは、雇用保険審査官に請求してください。

6　雇用関係助成金について

雇用保険の被保険者に関し、失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の拡大、その他雇用の安定を図るため、雇用維持・在籍型出向・再就職支援・雇入れ・雇用環境整備・両立支援など、各場面において事業主の皆様が措置を講じた場合に助成金が支給されます。

また、職業生活の全期間を通じて、その者の能力を開発・向上させることを促進

するため、事業主の皆様が職業訓練を実施した場合に助成金が支給されます。

各助成金の詳細については、厚生労働省ホームページに掲載していますのでご覧ください。

（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/）

7　電子申請について

電子申請による申請・届出等のお知らせ

「e-Gov」（電子申請に関する総合的な検索・案内サービスサイト）を利用して、厚生労働省のほとんどの手続について申請・届出が可能です。ご自宅やオフィスのパソコンからいつでもご利用いただけます。

また、マイナポータルを通じて、行政手続きがワンストップでできたり、行政機関からのお知らせを確認できたりします。

（1）電子申請とは・・・・・

従来、ハローワークの窓口で受け付けていた申請・届出等の手続を、お手持ちのパソコンからインターネットを利用して電子的に行うものです。

（2）電子申請のメリットは・・・・・

（1）ご自宅、企業の事業所等から 24 時間 365 日手続を行うことができる。

（2）インターネットを経由しての申請・届出のため、ハローワークの窓口へ行くための移動時間、待ち時間を節減できる。

（3）簡易チェック機能があるため、事前に記入誤り等を防止できる。

（4）無料で取得可能な G ビズ ID（※１）と届書作成プログラム（※２）を利用すれば、電子申請に費用はかかりません。

（※１）G ビズ ID とは、１つのアカウントで複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

（※２）届書作成プログラムとは、届書を簡易に作成・申請できるプログラムで、日本年金機構のホームページから無料でダウンロードすることができます。

（3）電子申請の手順は・・・・・

雇用保険関係手続きの電子申請を行うには、あらかじめ、「電子証明書」又は「G ビズ ID」を入手していただく必要があります。

雇用保険関係手続きに利用できる電子証明書を発行している機関（認証局といいます。）については、下記をご確認ください。

https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/certificate/certification-authority.html

G ビズ ID の発行については、下記をご確認ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/

e-Gov の場合、「e-Gov 電子申請用アプリケーションのインストールが必要ですので、詳しくは、「e-Gov」のホームページをご参照ください。

https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/install.html

(4) 注意事項は・・・・・

① 電子証明書を取得する際には、別途費用が必要となります。

② 従来の紙面による届出についても、今までどおり行えます（※）。

③ 電子申請で届出を行う場合でも、原則として添付書類は必要となりますので、スキャナ取り込み等により添付ファイルとして届出書とともに送信するか、別途郵送していただく必要があります。

（※）雇用保険に関する下記の手続を特定の法人（資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が１億円を超える法人、相互会社、投資法人、特定目的会社を指す）の事業所が行う場合、令和２年４月以降に開始される各法人の事業年度から、電子申請により行うことが義務づけられています。

〇雇用保険被保険者資格取得届
〇雇用保険被保険者資格喪失届
〇雇用保険被保険者転勤届
〇高年齢雇用継続給付支給申請
〇育児休業等給付（育児休業給付、出生後休業支援給付、育児時短就業給付）支給申請

(5) 電子申請に関するお問い合わせ先は・・・・・

〇e-Gov に関するお問い合わせ先

電子政府利用支援センター

電話番号　050-3786-2225　050 ビジネスダイヤル　※全国一律通話料金

受付時間　４月・６月・７月　平日：午前９時～午後７時
土日祝日：午前９時～午後５時
５月・８月～３月　平日：午前９時～午後５時
（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ　https://www.e-gov.go.jp/contact

〇G ビズ ID に関するお問い合わせ先

G ビズ ID　ヘルプデスク

電話番号　0570-023-797

受付時間　午前９時～午後５時（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ　https://gbiz-id.go.jp/top/

第１章　雇用継続給付（高年齢雇用継続給付･介護休業給付）及び育児休業等給付受給のための手続について

１　事業主の皆様にお願いします！

雇用継続給付及び育児休業等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等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をお願いします。

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等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ないケースが発生します。**

また、介護休業給付および育児休業等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く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等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いただくとともに、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２章　育児休業等給付について

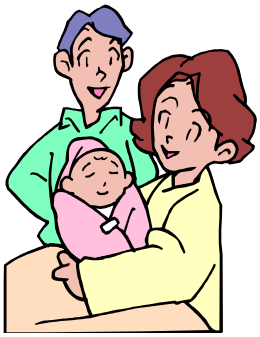
１　育児休業等給付とは

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。さらに、共働き・共育ての推進や子の出生・育児休業後のキャリア形成の両立支援のため、令和７年４月１日から、子の出生直後の一定期間の給付率の上乗せや時短勤務を選択する場合の給付金が創設されました。（雇用保険法第 61 条の 6～第 61 条の 13）

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、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。

また、原則、被保険者とその配偶者の両方（例外あり）が 14 日以上の育児休業または出生時育児休業を取得する場合に、「出生後休業支援給付金」の支給を受けることができます。

さらに、被保険者が２歳未満の子を養育するために時短勤務をした場合、一定の要件を満たすと「育児時短就業給付金」の支給を受けることができます。



2　育児休業等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（14 ページ参照）を申請する場合（初回の育児休業申請手続きまで）

《出生日または出産予定日のいずれか早い日》

↓

出生時育児休業（産後パパ育休）開始（４週間（28 日）以内の期間で２回に分割可能）

↓

《出生日・出産予定日のいずれか遅い日から起算して８週間経過･･･（a)》
または、《出生時育児休業の取得日数が 28 日に達した･･･（b)》
または、《２回目の出生時育児休業が終了した･･･（c)》

↓

受給資格確認と出生時育児休業給付金支給申請を同時に手続（(a)、(b）又は（c）の翌日から申請可能となり、その日から２か月を経過する日の属する月の末日まで）

※　出生後休業支援給付金（38 ページ参照）の申請も原則として同じ申請書にて行います。

↓

（育児休業を取得する場合は以下に続く）

↓

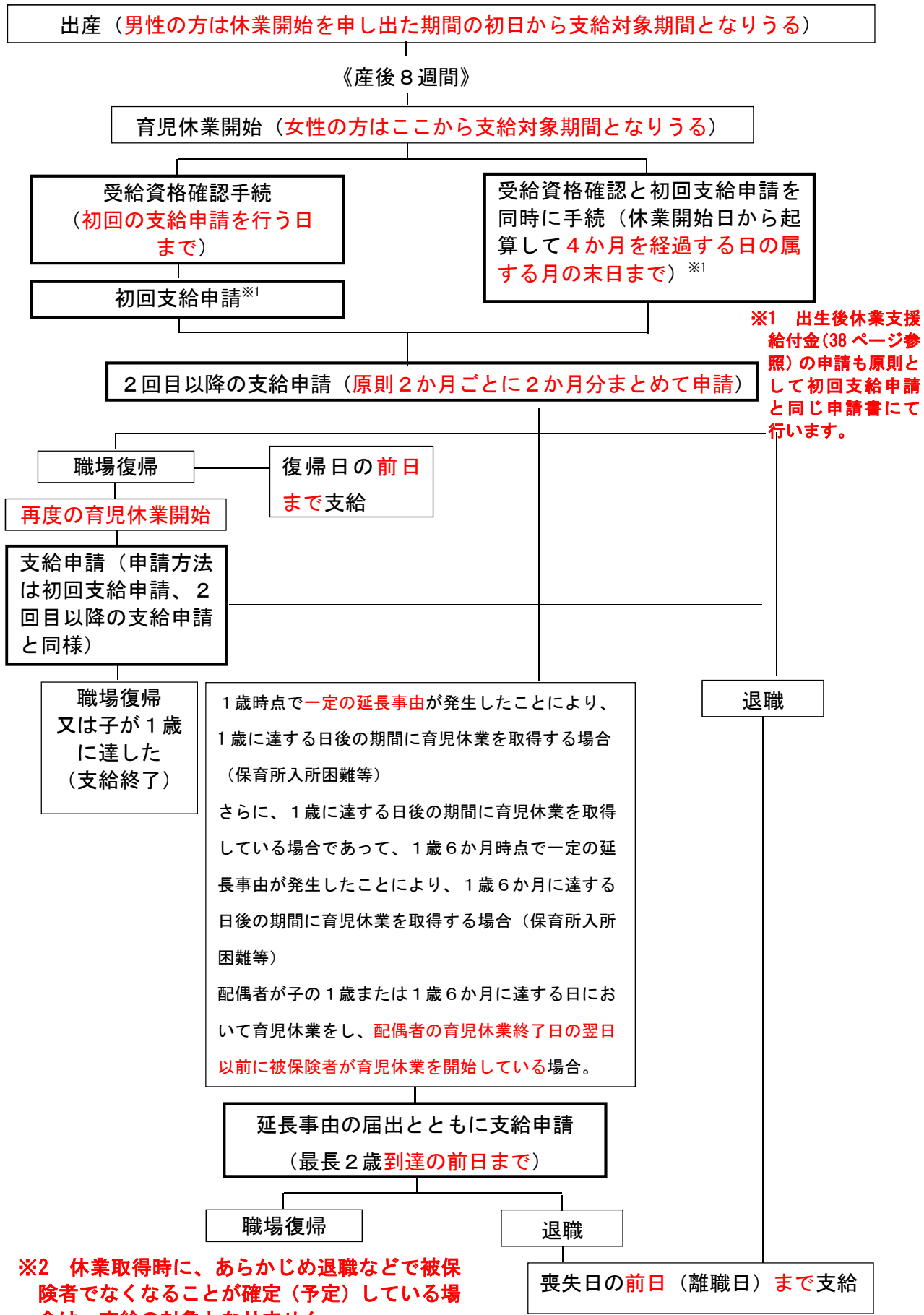
育児休業開始（出生時育児休業期間終了後、出生時育児休業給付金支給申請書を提出するまでの間に休業を開始することも可能です）

↓

初回支給申請手続（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）

※　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の「２回目の支給申請」以下をご確認ください。
※　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又は２回目以降の育児休業支給申請の場合



※2 休業取得時に、あらかじめ退職などで被保険者でなくなることが確定（予定）している場合は、支給の対象となりません。

※3 職場復帰日は雇用保険に加入している状態であることが必要になります。

3　出生時育児休業給付金について

(1) 受給資格は・・・・・

出生時育児休業給付金を受給するには、出生時育児休業（産後パパ育休）を取得した被保険者（※）で、以下の条件に該当することが必要です。受給資格の確認申請については（4）を参照してください。

（※）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２章において同じです。

次のいずれにも該当すること。

イ　子の出生日から起算して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、「出生日または出産予定日のうち早い日」から「**出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して８週間を経過する日の翌日まで**」の期間内に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（出生日の翌日から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（21 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、次の要件に該当することが必要です。

子の出生日（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、**（２）に記載する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、22 ページ参照。

(2) 支給要件は・・・・・

以下の条件をすべて満たしていることが要件です。

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**となります。

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手当（家族手当等）は含めません。

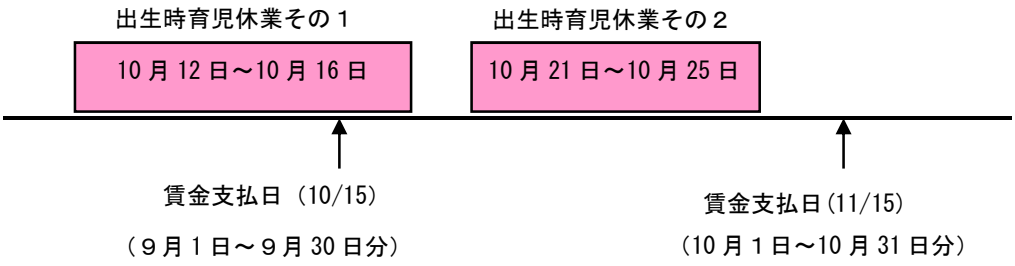
なお、月給制等により、出生時育児休業期間を含む賃金月において、賃金が減額されなかった場合には、支払われた賃金額に出生時育児休業取得日数を乗じて得た額を、出生時育児休業期間を含む賃金月の賃金支払対象期間の日数で除し（小数点以下切り捨て）、当該額を**「出生時育児休業期間を対象とする賃金」**とします。

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」に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 万円×５日間/31 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 円×５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（28 日が上限）×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（28 日が上限）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 7 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　16,110 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 16,500 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７年８月１日現在 16,110 円）があります。このため、この場合の賃金日額は 16,110 円です。したがって、「休業開始時賃金日額×休業期間の日数」＝16,110 円×14 日間＝225,540 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＝16,110 円×14 日×67%＝151,111 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%＝16,110×14×80%＝180,432 円

→ **支給額＝180,432－48,000＝132,432 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給付金を受給するには、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。また、出生後休業支援給付金（38 ページ参照）の要件を満たす場合は、一体的に申請することを原則とします。

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）」（＝賃金月額証明書）
「育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書」（以下「受給資格確認票・出生時／出生後支給申請書」という。）

提出期間・・・子の出生日（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（又は①出生時育児休業の取得日数が 28 日に達した場合は達した日、②２回目の出生時育児休業をした場合は２回目の出生時育児休業を終了した日）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。）

○（出生後休業支援給付金の支給申請も一体的に行う場合）
出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（44 ページ参照）が必要ですが、配偶者が子を出産している場合（子が養子でない場合）は、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が必要書類となります。

※受給資格確認票・出生時／出生後支給申請書は、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／出生後支給申請書を提出する日までに「賃金証明書」**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、出生後休業支援給付金も一体的に申請した場合に受給資格があるときは**「出生後休業支援給付金支給決定通知書」**をそれぞれ交付します。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・・・・・

育児休業給付金を受給するには、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、休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる場合は１歳６か月又は２歳）未満の子を養育する被保険者で、以下の条件に該当することが必要です。受給資格の確認申請については（6）を参照してください。

次のいずれにも該当すること。

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。

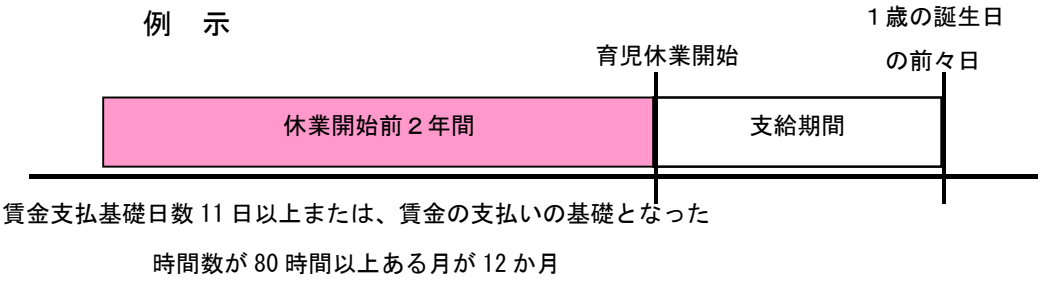
この受給資格の確認を受けた被保険者であって、**育児休業中に支払われた賃金の額が、休業開始時の賃金月額に比べて、80%未満である等、支給要件を満たした場合**に、育児休業給付金を受けることができます。

※「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 7 年 8 月 1 日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額　483,300 円※（令和 7 年 7 月 31 日までは 470,700 円）
下限額　 90,420 円※（令和 7 年 7 月 31 日までは 86,070 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



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

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 30 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等※1 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※2 後の期間について、当面その実施が行われない場合であって、速やかな職場復帰を図るために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認めるとき。

※1　児童福祉法第 39 条に規定する保育所等をいい、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っては、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 日を超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か月に満たない最後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。

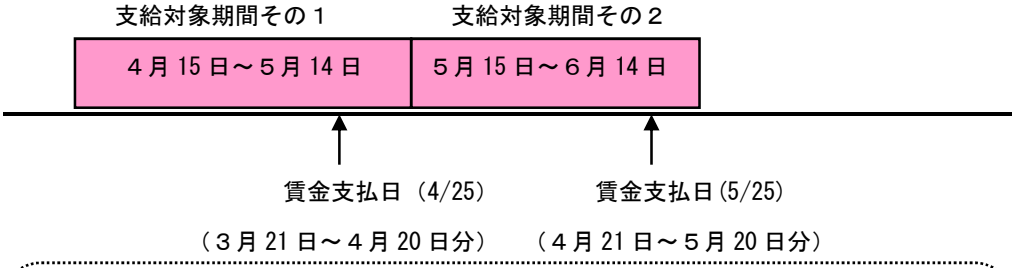
※「支給単位期間に支給された賃金額」とは

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、一部分でも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・・・・・

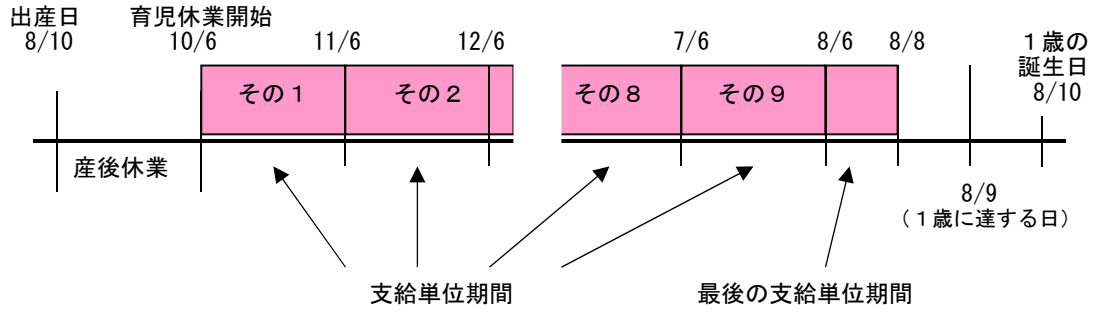
育児休業給付金の支給対象期間は次のとおりです。

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（36 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（22 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、以下の例外事由のいずれかに該当する場合は、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

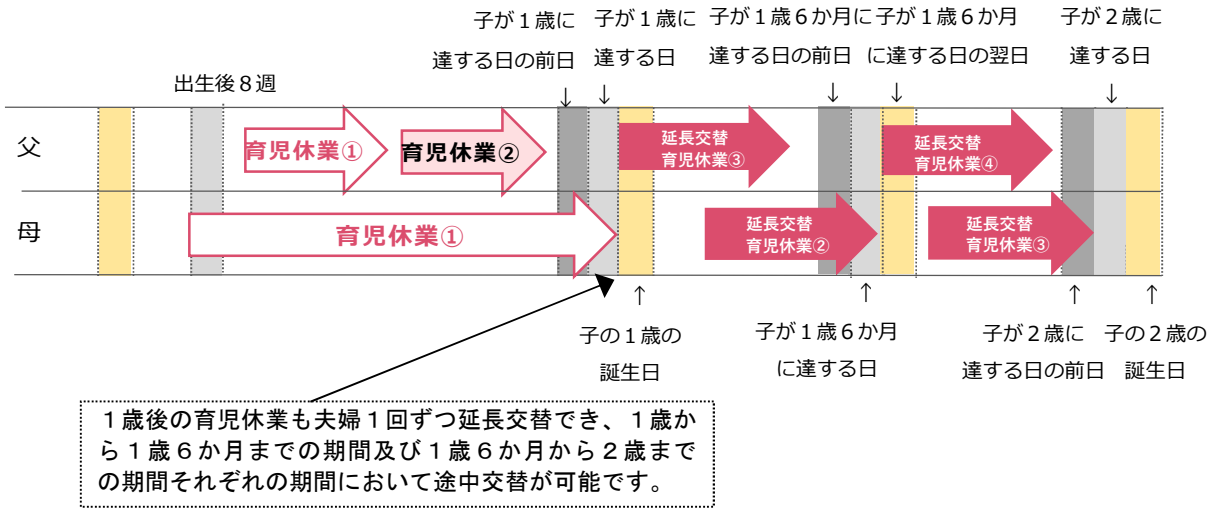
⑤ 育児休業中に出向（出向解除を含む。）となった被保険者が、１日の空白もなく被保険者資格を取得しており、引き続き育児休業をする場合

※ 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（22 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



(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※[1]）×50%（※[2]）

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※[1]）×50%（※[2]）

※[1] 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] 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%（※[2]）

ロ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額の 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の 80%以上の場合

支給額＝支給されません。

なお、28 ページの**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７年８月１日現在の支給上限額について

支給上限額 323,811（給付率 67%）円※（令和７年７月 31 日まで 315,369 円）

支給上限額 241,650（給付率 50%）円※（令和７年７月 31 日まで 235,350 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（賃金月額は 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＝7,000×30 日×50%＝105,000 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%＝7,000×30×80%＝168,000 円

→　支給額＝168,000－150,000＝18,000 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 16,500 円（月 49.5 万円）の方の場合‥‥

○　賃金月額には上限額（令和７年８月１日現在 483,300 円）があります。このため、この場合の休業開始時の賃金日額は 16,110 円（賃金月額は 483,300 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＝16,110 円×30 日×50%＝241,650 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%＝16,110×30×80%＝386,640 円

→　支給額＝386,640－300,000＝86,640 円

③　支給対象期間中に賃金が 39 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／出生後休業支援給付金支給申請書」（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

〇賃金台帳、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

〇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

〇(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い状況等を証明できる書類

〇（出生後休業支援給付金の支給申請も一体的に行う場合）
出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類
（45 ページ参照）

※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」**及び次回使用すべき**「育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給**

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」**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／出生後休業支援給付金支給申請書」（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

※　出生後休業支援給付金の支給申請も一体的に行う場合は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（44 ページ参照）も必要です。

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。（23 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、受給資格確認票・（初回）／出生後支給申請書により申請いただきます。（電子申請の場合は、「雇用保険育児休業等給付（育児休業給付金・出生後休業支援給付金）の申請（分割取得）（令和７年４月以降手続き）」を利用してください。）

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（22 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（賃金台帳や出勤簿等）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（64 ページ参照）の 18 欄（(支給対象期間延長事由－期間)、初回申請書（62 ページ参照）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。なおこの場合の１歳に達する日以後に係る育児休業においては、出向の場合の除き（26 ページ参照）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。）

○　保育所等※1による保育が実施されない・・・・育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書、市区町村に提出した保育所等の利用申込書の写し、市区町村により発行された保育所等における保育が当面行われないことが明らかになる通知

※１　保育所等とは、児童福祉法第 39 条第１項に定める保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）第２条第６項に定める認定こども園または児童福祉法第 24 条第２項に定める家庭的保育事業等をいい、いわゆる無認可保育所は含まれません。

○　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休業・・・・・産前産後休業に係る母子健康手帳

「保育所等による保育が実施されない」ことを理由に延長手続きを行うためには、以下の要件すべてを満たすことが必要です。

- あらかじめ市区町村に対して保育利用の申込みを行っていること

  保育利用の申込みは、入所申込み年月日が、子が１歳に達する日（※）または１歳６か月に達する日までの日付となっていることが必要です。単に申込みを失念していた場合や、入所申込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申込みを行わなかった場合は、延長は認められません。

  ただし、①子の病気や障害により特別な配慮が必要であり、保育体制が整備されていない等の理由で入所申込みを市区町村が受け付けない場合や、②お住まいの市区町村で子が１歳に達する日（※）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申込みの受け付けができないとされた場合に、１歳に達する日（※）の翌日の２か月後までの日を入所希望日として入所申込みを行ったときは、延長を認められる場合があります。

- 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認めること

  原則として子が１歳に達する日（※）の翌日または１歳６か月に達する日の翌日以前の日を入所希望日として入所申込みをしていること、申し込んだ保育所等が合理的な理由なく自宅から通所に片道 30 分以上要する施設のみなっていないこと及び市区町村に対する保育利用の申込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないことや、やむを得ない理由（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の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかった場合）なしに内定辞退を行っていないか等により判断します。

- 子が１歳に達する日（※）の翌日または１歳６か月に達する日の翌日の時点で保育所等に利用できる見込みがないこと

  子が１歳に達する日（※）の翌日または１歳６か月に達する日の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日が、子が１歳に達する日（※）の翌日または１歳６か月に達する日の２か月前（４月入所申込みの場合は３か月前）の日以後となっている市区町村の通知書を添付して下さい。

（※）パパ・ママ育休プラス制度（35 ページ参照）により、育児休業終了予定日が子が１歳に達する日の翌日以後である場合は育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日が子が１歳２か月に達する日である場合は１歳２か月に達する日。

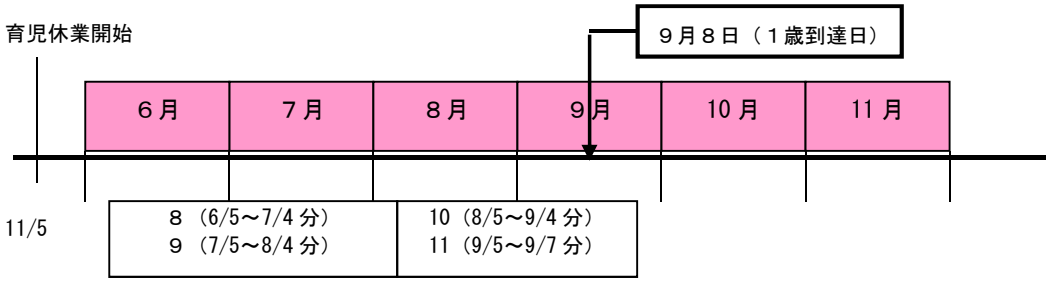
なお、保育所等に入れなかったことを理由とする延長手続きの詳細については厚生労働省ホームページに掲載していますので、ご覧ください。

（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000160564_00040.html）

延長申請の例示１（１歳に達する日後の延長申請）

〇出産日９月９日　　〇休業開始日 11 月５日

〇延長事由：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。

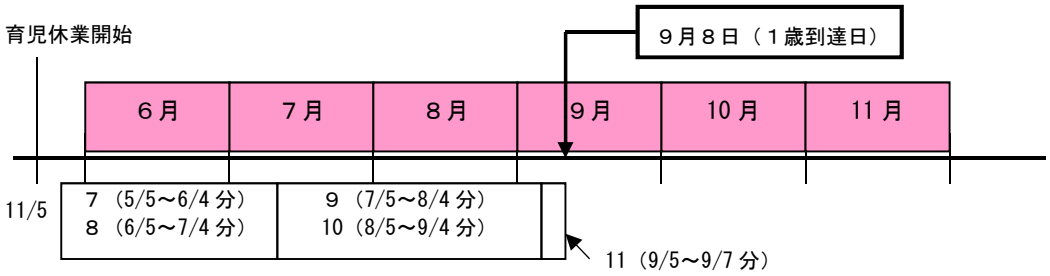
◎　支給単位期間８･９の申請時では、９月８日（１歳到達日）後に支給申請を行う場合であれば、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

◎　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）

〇出産日９月９日　　〇休業開始日 11 月５日

〇延長事由：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。

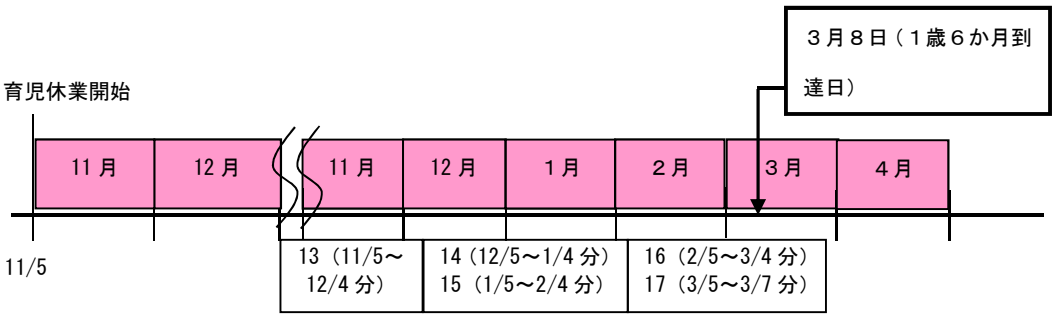
◎　支給単位期間９･10 の申請時では、９月８日（１歳到達日）後に支給申請を行う場合であれば、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

◎　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）

〇出産日９月９日　　〇休業開始日 11 月５日

〇延長事由：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）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・・・

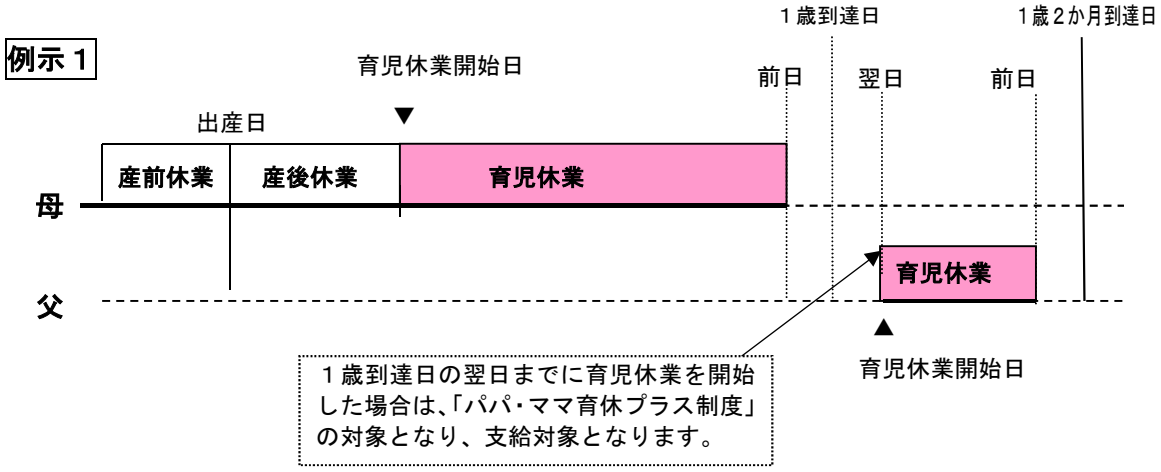
「父母ともに育児休業を取得する場合の育児休業取得期間の延長いわゆるパパママ育休プラス制度」を利用して育児休業を取得する場合には、以下の①～③すべてに該当する場合に、一定の要件を満たせば、**子が１歳２か月に達する日の前日まで、最大１年間育児休業給付金が支給されます**。

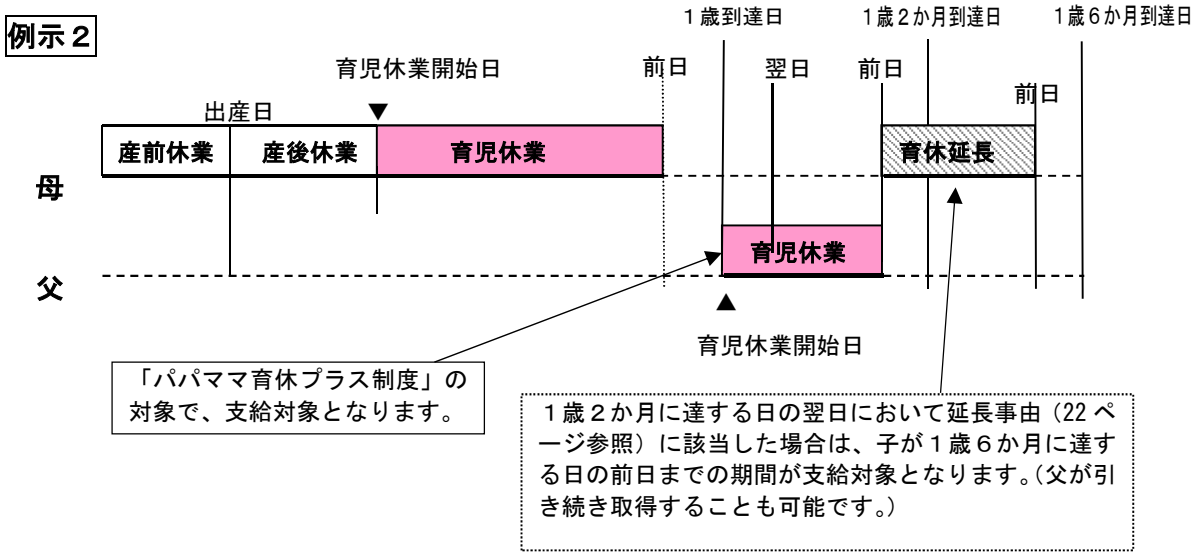
① 育児休業開始日が、当該子が１歳に達する日の翌日以前である場合。
② 育児休業開始日が、当該子に係る配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある当該者を含む。以下同じ）が取得している育児休業期間の初日以後である場合。
③ 配偶者が当該子の１歳に達する日以前に育児休業を取得していること。

※ 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みます。

※ 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）**を記載して申請してください。

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／出生後休業支援給付金支給申請書」の 27、28 欄（62～63 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（64～65 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（30～31 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。

（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）。

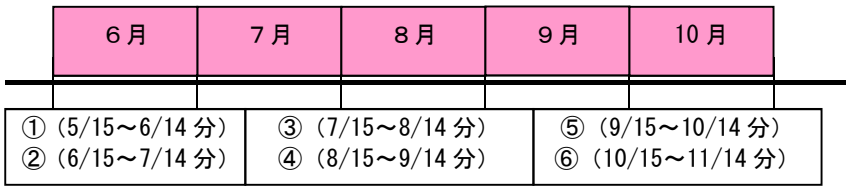
(12)　受給中に離職した場合は・・・・・

原則として、**離職日**（雇用保険被保険者資格の喪失日の前日）まで（令和７年３月 31 日以前に離職した方については喪失日の属する支給単位期間の前の支給単位期間まで）**が支給対象**です。（※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。）

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。

なお、出向（出向解除を含む。25 ページ参照）について、１日の空白もなく被保険者資格を喪失・取得した場合は、令和７年４月１日以降は分割取得の回数から除外されるため、給付の対象となります。

例示



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、8/15～8/31 の日数分が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 8/15～8/31 までの支給申請を行ってください。

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。

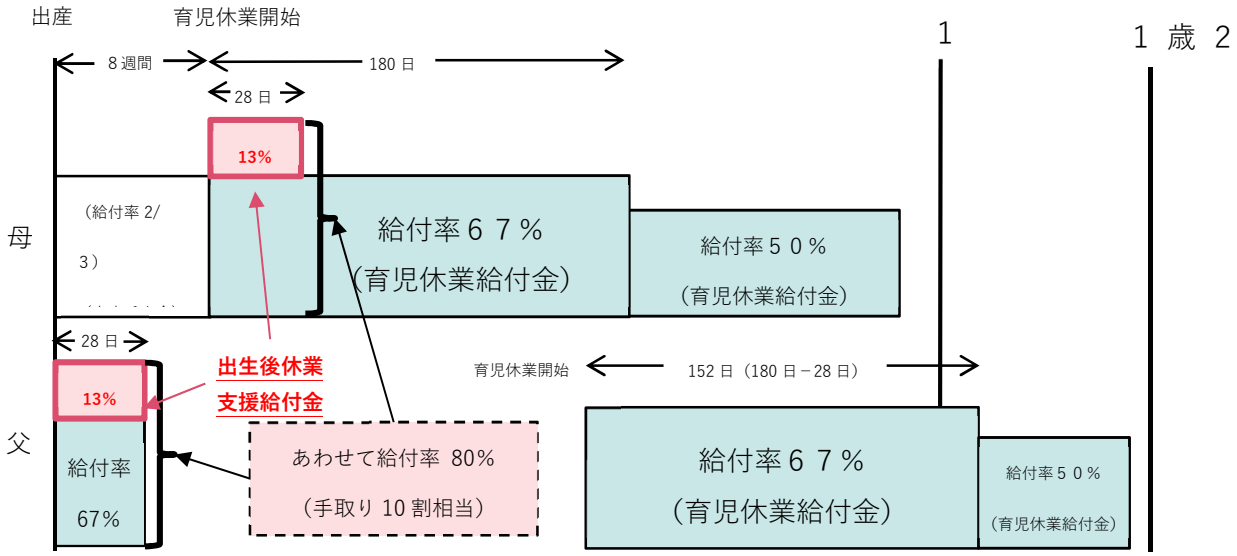
このため、「雇用保険被保険者資格喪失届」を提出の際、併せて④の期間（8/15～9/14）までの支給申請を行ってください。

5　出生後休業支援給付金について

(1) 出生後休業支援給付とは・・・・・

出生後休業支援給付は、令和７年４月から受け取ることができるようになった給付です。出生時育児休業（産後パパ育休）または育児休業を取得した被保険者で、出生後休業支援給付の支給要件を満たす場合は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金とあわせて、出生後休業支援給付金の支給を受けることができます。

支給のイメージは以下の図のとおりです。



(2) 支給要件は・・・・・

次の要件をすべて満たしている場合に支給されます。

イ　当該被保険者が、同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休（出生時育児休業）または育児休業給付金が支給される育児休業を対象期間（※１）に通算して 14 日以上取得していること。

※１　対象期間とは、次の期間をいいます。

- 被保険者が産後休業をしていない場合（被保険者が父親または子が養子の場合）は、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して８週間を経過する日の翌日」までの期間。
- 被保険者が産後休業をしている場合（被保険者が母親、かつ、子が養子でない場合）は、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して 16 週間を経過する日の翌日」までの期間。

ロ　被保険者の配偶者が、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して８週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して 14 日以上の育児休業（※１）を取得したこと。または、子の出生日の翌日において、以下に掲げる「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当していること。

（次ページに続きます）

（前ページの続きです）

※１　被保険者の配偶者がする育児休業は、被保険者の配偶者が雇用保険被保険者の場合は、出生時育児休業給付金または育児休業が支給される休業となり、給付金が支給決定されていることを確認します。被保険者の配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）の場合は、各種法律（国会職員の育児休業等に関する法律第３条第２項、国家公務員の育児休業等に関する法律第３条第２項（同法第 27 条第１項及び裁判所職員臨時措置法（第７号に係る部分に限る。）において準用する場合を含む。）、地方公務員の育児休業等に関する法律第２条第２項、裁判官の育児休業に関する法律第２条第２項）の規定による請求に係る育児休業となります。

《 配偶者の育児休業を要件としない場合 》

子の出生日の翌日において、以下の１～７いずれかに該当する場合は、「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当します。

１．配偶者がいない

配偶者が行方不明の場合（配偶者が勤務先において３か月以上無断欠席が続いている場合または災害により行方不明になっている場合に限る。）も含みます。

２．配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない

３．被保険者が配偶者から暴力を受け別居中

４．配偶者が無業者

５．配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない

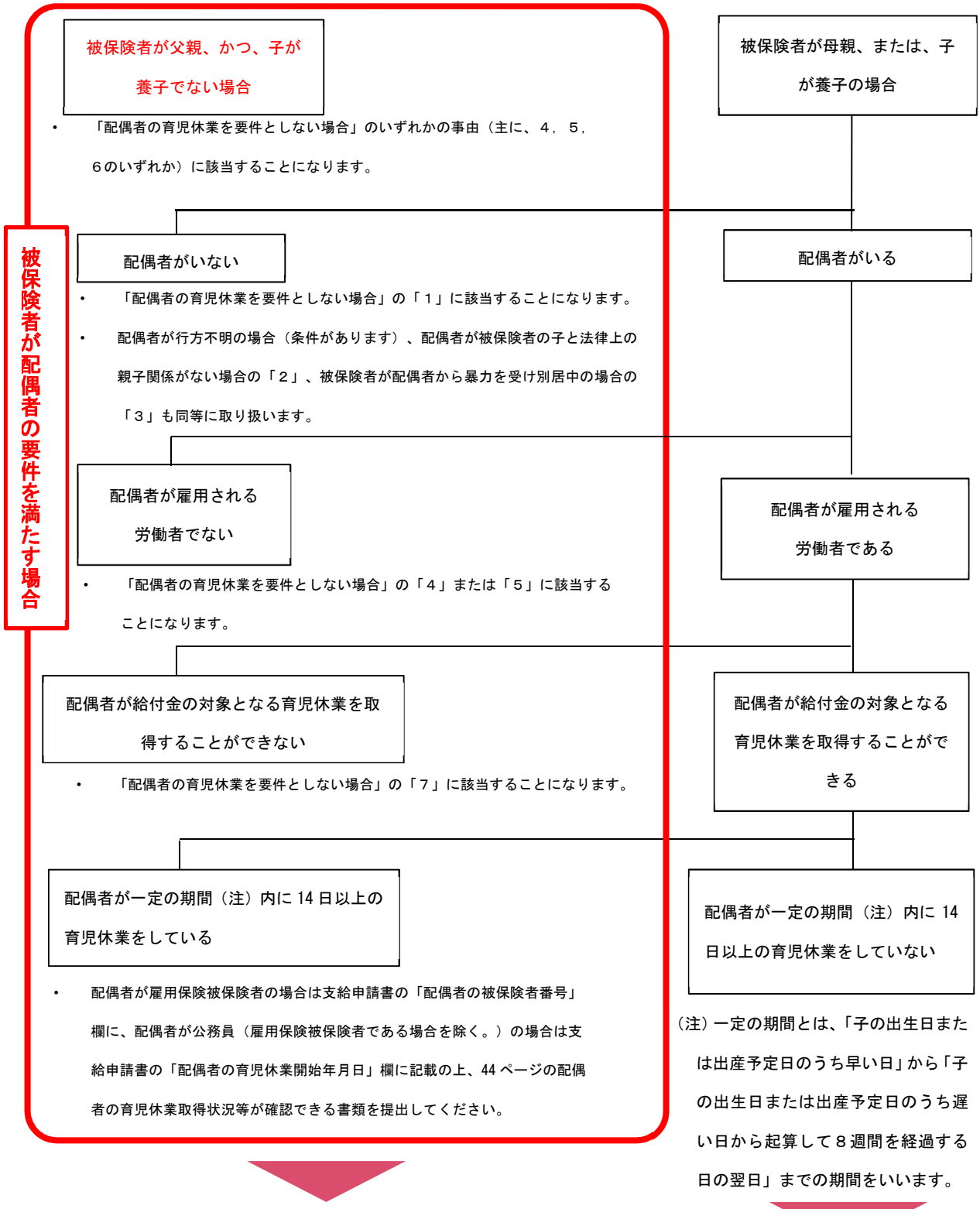
６．配偶者が産後休業中

７．１～６以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

（47 ページの「配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由」のいずれかに該当する場合が該当となります。）

■ 出生後休業支援給付金の支給要件の確認のポイント

出生後休業支援給付金の支給を受けるには、被保険者が配偶者の要件を満たした上で、対象期間に出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を 14 日以上取得している必要があります。



（注）一定の期間とは、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して８週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

被保険者が配偶者の要件を満たす場合は、被保険者は、対象期間に出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を 14 日以上取得していれば、出生後休業支援給付金の支給要件を満たすこととなります。

被保険者は、出生後休業支援給付金の支給要件を満たしません。

（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）×13%

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

出生時育児休業給付金、育児休業給付金とは異なり、賃金が支払われた場合でも出生後休業支援給付金は減額されませんが、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%以上の額となり出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給されない場合（下図ロのケース）は、出生後休業支援給付金も支給されません。

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 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（28 日が上限）×13%

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 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 7 年 8 月 1 日現在の休業開始時賃金日額、支給上限額について

上限額　16,110 円

支給上限額　58,640 円（上限額 16,110 円×最大支給日数 28 日×13%）

※　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】

（19 ページの【支給算出事例１】で出生後休業支援給付金も支給されるとき）

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

→ **出生時育児休業給付金の支給額＝7,000×14 日×67%＝65,660 円**

→ **出生後休業支援給付金の支給額＝7,000×14 日×13%＝12,740 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

→ **出生時育児休業給付金の支給額＝78,400－21,000＝57,400 円**

→ **出生後休業支援給付金の支給額＝7,000×14 日×13%＝12,740 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）

→ **出生時育児休業給付金は支給されません。**

→ **出生後休業支援給付金は支給されません。**

【支給算出額の事例２】

（28 ページの【支給算出事例２】の場合で支給率 67%、出生後休業支援給付金も支給されるとき）賃金日額が 16,500 円（月 49.5 万円）の方の場合‥‥

○ 賃金月額には上限額（令和７年８月１日現在 483,300 円）があります。このため、この場合の休業開始時の賃金日額は 16,110 円（賃金月額は 483,300 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 13%以下）

→ **育児休業給付金の支給額**

＝16,110 円×30 日×67%＝323,811 円（支給限度額（給付率 67%））

→ **出生後休業支援給付金の支給額**

＝16,110 円×28 日（上限日数）×13%＝58,640 円（支給限度額）

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 13%超～80%未満）

（休業開始時賃金月額の 80%＝16,110×30×80%＝386,640 円＞300,000 円のため出生後休業支援給付金は減額せず支給可能）

→ **育児休業給付金の支給額＝386,640－300,000＝86,640 円**

→ **出生後休業支援給付金の支給額**

＝16,110 円×28 日（上限日数）×13%＝58,640 円（支給限度額）

③ 支給対象期間中に賃金が 39 万円支払われた場合（賃金月額の 80%以上）

→ **育児休業給付金は支給されません。**

→ **出生後休業支援給付金は支給されません。**

（4）受給資格確認・支給申請は・・・・・

出生後休業支援給付金の支給申請は、出生時育児休業給付金の支給申請（19 ページ参照）または初回の育児休業給付金の支給申請（29 ページ参照）と一体的に行うことを原則としますが、出生時育児休業給付金または初回の育児休業給付金の支給決定後であれば、出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行うこともできます。

届出書類･･･

○ 出生時育児休業給付金または初回の育児休業給付金と一体的に申請を行う場合

出生時育児休業給付金と一体的に申請を行う場合は、申請書（60 ページ参照）の 20～22 欄のいずれか１つの該当する欄に、初回の育児休業給付金と一体的に申請を行う場合は、申請書（62 ページ参照）の 28・29・31 欄のいずれか１つの該当する欄に、出生後休業支援給付金の支給要件を満たす事由を記載して提出してください。

○ **出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合**

出生後休業支援給付金支給申請書

提出期間･･･

○ 出生時育児休業給付金または初回の育児休業給付金と一体的に申請を行う場合

それぞれの申請書の提出期間と同じ。なお、一度出生後休業支援給付金が不支給となり、後日出生後休業支援給付金の支給要件を満たしたときは、要件を満たした日から 10 日以内に出生後休業支援給付金支給申請書を提出してください。

○ **出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合**

被保険者の育児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翌日まで

（※　この場合、既に申請した出生時育児休業給付金または初回の育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できません。いずれか申請された給付金の支給決定通知書が送付された後や、入金が確認できた後に申請を行っていただくようお願いします。）

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･･･

○ **出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類**（44 ページ参照）**が必要ですが、配偶者が子を出産している場合（子が養子でない場合）は、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が必要書類となります。**

イ　出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類

被保険者の配偶者が「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して８週間を経過する日の翌日」までの期間に 14 日以上の育児休業をした場合は、配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類を提出してください。

○配偶者が雇用保険被保険者である場合

世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象　　者の配偶者であることが確認できるもの

※　この場合、支給申請書の「配偶者の雇用保険被保険者番号」欄を記載してください。ハローワークにおいて、記載された番号に該当する方が出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給日数が要件を満たしているかの確認を行います。

○配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）の場合

以下のいずれもの書類を提出してください。

・世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対　　象者の配偶者であることが確認できるもの

・育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写し、または、育児休業手当金の支給決定通知書の写しなど、配偶者の育児休業の取得期間を確認できるもの

※　この場合、支給申請書の、「配偶者の育児休業開始年月日」欄を記載してください。

また、被保険者の配偶者が、子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当している場合は、配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認できる書類（45 ページ参照）を提出してください。

なお、被保険者の配偶者が子を出産している場合（被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合）は、被保険者の配偶者が子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」のいずれかに該当することから、母子健康手帳（出生届済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）（いずれも写し可）を提出すれば、45 ページに記載の確認書類を省略することができます。ただし、支給申請書の「配偶者の状態」欄には 45 ページの該当する番号を記載してください。

○「配偶者の育児休業を要件としない場合」の確認書類

子の出生日の翌日における配偶者の状態	番号	確認書類
配偶者がいない	1	① 戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人のもの）及び世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し または ②被保険者がひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類（遺族基礎年金の国民年金証書、児童扶養手当の受給を証明する書類、母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類など、いずれか一つで可）
配偶者が行方不明（配偶者が雇用される労働者であり勤務先において３か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限ります。）	1	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の勤務先において無断欠勤が３か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明したもの、または、罹災証明書
配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人及び対象の子のもの。住民票において、被保険者の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている場合は、住民票（続柄あり）の写しでも可。）
配偶者から暴力を受け、別居中	3	裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、女性相談支援センター等が発行する配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書（雇用保険用）のいずれか
配偶者が無業者	4	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（収入なしであることの確認のため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。 ※ 配偶者が基本手当を受給中であれば、配偶者の直近の課税証明書に代えて受給資格者証の写しを添付書類とすることができます。
配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない	5	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことを確認するため） ※　課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、給与収入金額が雇用される労働者としてのものであれば、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。給与収入金額が労働者性のない役員の役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類（役員名簿の写しや、身分証の写しなど。）も必要です。
配偶者が産後休業中	6	母子健康手帳（出生届済証明のページ）、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書））、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか
上記以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない	7	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者が育児休業をすることができないことの申告書（※）及び申告書に記載された必要書類。

（※）　配偶者が育児休業をすることができないことの申告書は 47 ページをご参照ください。なお、申告書の様式は厚生労働省ホームページでも掲載しています。

（https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001372732.docx）

配偶者が育児休業をすることができないことの申告書

配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書

以下に記載する私の配偶者は、出生後休業支援給付金の対象となる子の出生の翌日時点で、以下の理由により給付金の対象となる育児休業をすることができないことを申告します。

フリガナ		配偶者の生年月日
配偶者の氏名		昭和 平成　　年　　月　　日生

※　該当するチェック欄（いずれか一つ）に✔を入れ、該当する必要書類を添付してください。

チェック欄	配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由	必要書類	
□	①日々雇用される者であるため	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※日雇労働被保険者の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入していただければ、書類は不要です。 （　　－　　）	
□	②出生時育児休業の申出をすることができない有期雇用労働者（※）であるため ※　子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して８週間を経過する日の翌日から６か月を経過する日までに労働契約が満了することが明らかな有期雇用労働者が該当します。	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※以下の欄も記入してください。 労働契約の終了予定日　令和　　年　　月　　日 子の出生日または出産予定日のうち遅い日 令和　　年　　月　　日	
□	③労使協定に基づき事業主から育児休業の申出又は出生時育児休業の申出を拒まれたため ⇒労使協定に基づき事業主が申出を拒むことができるのは次のいずれかに該当する場合に限られます。該当するものに○をつけてください。 (ｱ)子の出生の翌日時点の勤務先の事業主に継続して雇用された期間が１年に満たない場合 (ｲ)育児休業申出の日から１年以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (ｳ)出生時育児休業の申出の日から８週間以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (ｴ)１週間の所定労働日数が２日以下の場合	・左記(ｱ)～(ｴ)のいずれかに該当することが確認できる労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し	
□	④公務員であって育児休業の請求に対して任命権者から育児休業が承認されなかったため	・任命権者からの不承認の通知書の写し	
□	⑤雇用保険被保険者ではないため、育児休業給付を受給することができない ※共済組合の組合員である公務員の場合は該当しません。	・雇用保険被保険者でないことの証明書 （１週間の所定労働時間が 20 時間未満の場合は、労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類に代えることも可。）	(※)
□	⑥短期雇用特例被保険者であるため、育児休業給付を受給することができない	・下の欄に、配偶者の被保険者番号を記入してください。（必要書類はありません。） （　　－　　－　　）	
□	⑦雇用保険被保険者であった期間が１年未満のため、育児休業給付を受給することができない		
□	⑧雇用保険被保険者であった期間は１年以上あるが、賃金支払いの基礎となる日数や労働時間が不足するため、育児休業給付を受給することができない	・賃金支払状況についての証明書（子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先の事業主が証明したもの） ※子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先における被保険者であった期間が１年未満の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、証明書は不要です。 （　　－　　－　　）	(※)
□	⑨配偶者の勤務先の出生時育児休業又は育児休業が有給の休業であるため、育児休業給付を受給することができない ※有給でなければ出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を、期間内に通算して 14 日以上取得している必要があります。	・育児休業証明書及び育児休業申出書等 ※配偶者が賃金が支払われたことにより既に不支給決定を受けている場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、育児休業証明書及び添付書類は不要です。 （　　－　　－　　）	(※)

令和　　年　　月　　日　　氏　名

公共職業安定所長　殿

（※）以下の様式は、厚生労働省ホームページにて掲載しています。

・雇用保険被保険者でないことの証明書
（https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001372733.docx）

・賃金支払状況についての証明書
（https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001372734.docx）

・育児休業証明書
（https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001372737.docx）

ロ　受給資格の確認・支給申請とその通知について

出生後休業支援給付金の受給要件を満たした場合は、**「出生後休業支援給付金支給決定通知書」**を、受給要件を満たさない場合は、**「出生後休業支援給付金不支給決定通知書」**をそれぞれ交付します。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。

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後休業支援給付金は、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）。

６　育児時短就業給付金について

(1) 育児時短就業給付とは・・・・・

育児時短就業給付は、令和７年４月から新しく受け取ることができるようになった給付です。雇用保険の被保険者本人が、２歳未満の子を養育するために時短勤務を行った場合で、一定の要件を満たしたときに、育児時短就業給付金の支給を受けることができます。

(2) 受給資格は・・・・・

育児時短就業給付金を受給するには、２歳未満の子を養育するために時短勤務を行う被保険者で、以下の条件に該当することが必要です。受給資格の確認申請については（6）を参照してください。

次のいずれにも該当すること。

イ　２歳未満の子を養育するために、１週間当たりの所定労働時間を短縮して就業（以下「育児時短就業」という。）する被保険者であること。（※）

ここでいう「育児時短就業」とは、２歳に満たない子を養育するために被保険者からの申出に基づき、事業主が講じた１週間当たりの所定労働時間を短縮する措置（１週間当たりの所定労働日数を変更した結果、１週間当たりの所定労働時間が短縮される場合を含む。）をいい、短縮後の１週間当たりの所定労働時間に上限・下限はありません。

また、被保険者が子を養育するために短時間正社員、パートタイム労働者等に転換、転職したことに伴い、１週間当たりの所定労働時間が短縮されている場合は、育児時短就業と取り扱います。

ただし、短縮後の１週間当たりの所定労働時間が 20 時間を下回る場合は、子が小学校就学の始期に達するまでに１週間の所定労働時間が 20 時間以上となる労働条件に復帰することが前提であることが就業規則等の書面により確認できる場合を除き、雇用保険の被保険者資格を喪失することとなり、給付金の支給対象となりません。

（次ページに続きます）

（前ページの続きです）

労働協約の締結や就業規則の変更等により、事業所における被保険者に適用される所定労働時間が一律に短縮された場合についても、当該短縮後の就業は育児時短就業として取り扱いません。

※　職場復帰後、同一の子について行う時短就業に回数の制限はありません。

ロ　育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始したこと（※１）

または、育児時短就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（※２）が 12 か月以上あること。

※１　育児休業終了の翌日（復職日）から育児時短就業を開始する場合に加え、育児休業を終了した日と育児時短就業を開始した日の間が 14 日以内の場合をいいます。

※２　は育児休業給付金と同じです（21 ページ参照）。

特別な労働時間制度の適用を受けている場合などの育児時短就業の取扱いは、以下のとおりです。

○フレックスタイム制の適用を受けている場合

清算期間における総労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。清算期間における総労働時間は変更せずに、フレキシブルタイムの一部または全部の勤務を行わないことで、清算期間毎に欠勤控除を受けるときは、育児時短就業と取り扱いません。

○変形労働時間制の適用を受けている場合

対象期間の総労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。対象期間の総労働時間を変更しないときの対象期間中の１週間の平均労働を下回る期間（いわゆる閑散期）は育児時短就業と取り扱いません。

○裁量労働制の適用を受けている場合

みなし労働時間を短縮して就業するときは、育児時短就業と取り扱います。

○いわゆる「シフト制（※）」で就労する場合

実際の労働時間に基づいて、１週間当たりの平均労働時間を算定し、短縮が確認できるときは、育児時短就業と取り扱います。

（※）「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間ごとに作成される勤務割りや勤務シフトなどにおいて初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような形態をいいます。

この受給資格の確認を受けた被保険者であって、**育児時短就業中に支払われた賃金の額が、育児時短就業開始時の賃金月額に比べて低下している等、支給要件を満たした場合**に、育児時短就業給付金を受けることができます。

※「育児時短就業時賃金月額」とは、
原則、同一の子にかかる最初の育児時短就業開始前直近 6 か月（賃金支払基礎日数が 11 日未満の賃金月は除く。また、当該休業開始前 2 年間に賃金支払基礎日数が 11 日以上の賃金月が 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 時間以上である賃金月）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。
ただし、**育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合は、当該育児休業給付に係る休業開始時賃金日額を育児時短就業開始時賃金日額とします。**
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 7 年 8 月 1 日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額　483,300 円※（令和 7 年 7 月 31 日までは 470,700 円）
下限額　 90,420 円※（令和 7 年 7 月 31 日までは 86,070 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。

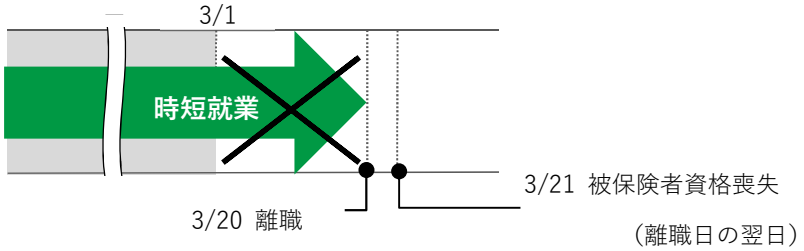
(3) 支給要件は・・・・・

育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月（これを「支給対象月」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となります。

イ　支給対象月の初日から末日まで続けて、被保険者であること。
ロ　支給対象月に、１週間当たりの所定労働時間を短縮して就業した期間があること。
ハ　支給対象月の初日から末日まで続けて、育児休業給付または介護休業給付を受給していないこと。
ニ　支給対象月を対象に、高年齢雇用継続給付を受給していないこと

育児時短就業給付金の対象とならないケース

例示：月の途中で離職し、被保険者資格を喪失した場合

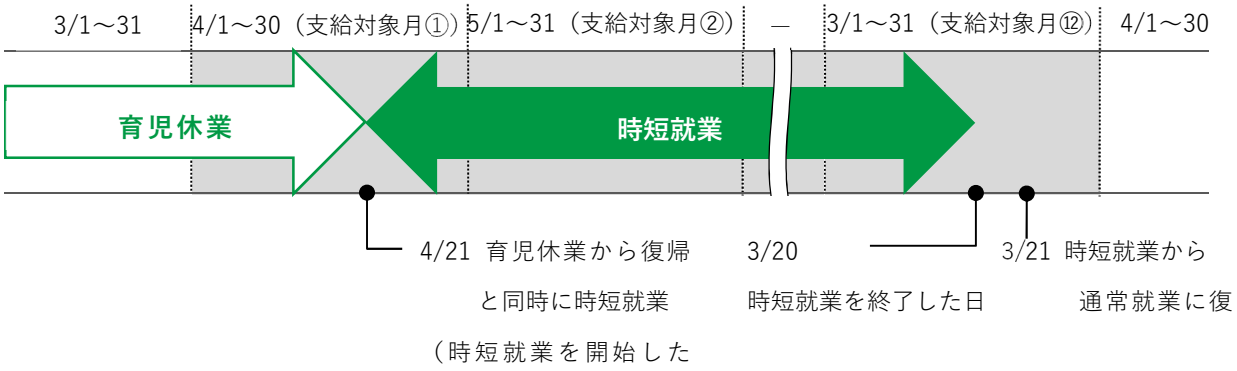


(3) 支給要件イ「支給対象月の初日から末日まで続けて、被保険者であること。」を満たさないため、離職した月は支給の対象となりません。

(4) 支給対象期間は・・・・・

育児時短就業給付金は、49 ページの(3)支給要件で記載しているとおり、「支給対象月（育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月)」ごとに支給します。

例示：月の途中から育児時短就業を開始・終了した場合



ただし、次の①～④の日の属する月までが支給対象月となります。

①育児時短就業に係る子が２歳に達する日の前日

②産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日

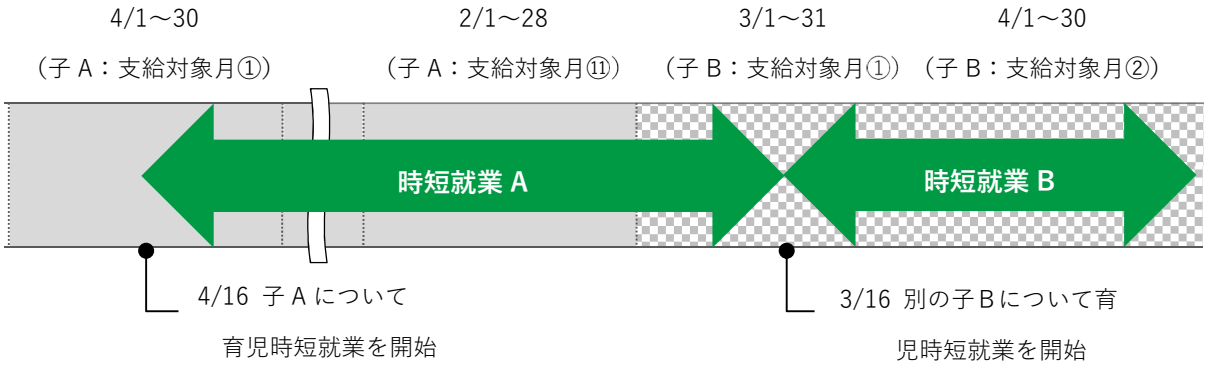
③育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために育児時短就業を開始した日の前月末日

④子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

「その他の事由」とは、以下の事由をいいます。

- 子の離縁または養子縁組の取消（子が養子の場合）
- 子が他の者の養子となったこと等の事情により当該子と同居しなくなったこと
- 特別養子縁組の成立の審判が確定することなく終了したこと、または、養子縁組里親である被保険者への委託の措置が解除されたこと
- 被保険者の疾病・負傷、または身体上・精神上の障害により、子が２歳に達するまでの間、子を養育することができない状態になったこと

例示：月の途中から別の子について育児時短就業を開始した場合



同じ暦月(３月)において、子 A の育児時短就業を終了し、別の子 B について育児時短就業を開始した場合、その月（３月）は別の子 B の育児時短就業の支給対象期間となり、子 A の育児時短就業は前月（２月）までが支給対象月となります。

(5) 支給額は・・・・・

育児時短就業給付金の支給額は、支給対象月ごとに支払われた賃金に応じて以下の計算式により決定されます。なお、育児時短就業の前後で賃金が減少していないと認められる場合や、一定の限度額に該当する場合には支給されませんのでご注意ください。

イ　支払われた賃金額※1が育児時短就業開始時賃金月額の 90%以下の場合

支給額＝支給対象月に支払われた賃金額×10%

ロ　支払われた賃金額が育児時短就業開始時賃金月額の 90%超～100%未満の場合

支給額＝支給対象月に支払われた賃金額×調整後の支給率※2

ハ　支払われた賃金と、イまたはロによる支給額の合計額が、支給限度額※3 を超える場合

支給額＝支給限度額－支給対象月に支払われた賃金額

※1　支払われた賃金額について

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**（105 ページのイ「支払われた賃金額について」参照）としています。

また、臨時に支払われる賃金及び３か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いて、当該支給対象月に支払われた賃金をいいます。当該支給対象月を対象とした賃金であっても、他の月に支払われた賃金は含みません。

なお、賃金算定の事由が各月ごとに発生し、本来各月ごとに支払われるべきところ、単に支払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、当該賃金が支払われた以後の各支給対象月に、当該賃金額をその基礎となる月数で除した額が支払われたものと取り扱います（108 ページのハ「数か月分一括払いの通勤手当等について」参照）。

※2　支給率について

ロの場合は、支給対象月に支払われた賃金額と支給額の合計が、育児時短就業開始時賃金月額を超えないよう、以下のとおり支給率を調整します。

$$\text{支給率} = \left(9{,}000 \times \frac{\text{育児時短就業開始時賃金月額}}{\text{支給対象月に支払われた賃金額} \times 100} \right) \frac{1}{100} - 90 \times$$

※3　支給限度額について

令和８年７月 31 日までの額：471,393 円

育児時短就業給付金が支給されないケースは以下のとおりです。

○　支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の 100%以上の場合

この場合は、育児時短就業の前後で賃金が減少していないものとして支給されません。

○　支給対象月に支払われた賃金額が、支給限度額以上の場合

支給対象月に支払われた賃金額が、一定額以上の場合は、給付金が支給されなくなることがあり、このときの基準額を支給限度額といいます。このため、支給対象月に支払われた賃金額が、471,393 円（令和８年７月 31 日までの額）以上の場合は支給されません。

○　51 ページのイ～ハによる支給額が、最低限度額以下のとき

支給限度額とは逆に、算定された支給額が低額の場合は、給付金が支給されなくなることがあり、このときの基準額を最低限度額といいます。このため、51 ページのイ～ハによって算定された支給額が、2,411 円（令和８年７月 31 日）以下の場合は、支給されません。

【支給算出額の事例１】

育児時短就業開始時賃金月額：300,000 円、

支給対象月に支払われた賃金額：200,000 円の場合

→　51 ページのイの場合に該当するため、

支給額＝支給対象月に支払われた賃金額×10%　となります。

よって、支給額＝200,000×10%＝20,000 円

【支給算出額の事例２】

育児時短就業開始時賃金月額：300,000 円、

支給対象月に支払われた賃金額：280,000 円の場合

→　51 ページのロの場合に該当するため、

支給額＝支給対象月に支払われた賃金額×調整後の支給率となります。

調整後の支給率は、

{9,000　×　300,000　÷　（280,000　×　100）　－　90}　÷　100

＝　0.06428…　≒　6.43%（小数点第３位を四捨五入）

よって、支給額＝280,000×6.43%＝18,004 円

【支給算出額の事例３】

育児時短就業開始時賃金月額：483,300 円（上限額）、

支給対象月に支払われた賃金額：430,000 円の場合

→　51 ページのイの場合に該当するため、

支給額＝支給対象月に支払われた賃金額×10%　で算出され、

支給額＝430,000×10%＝43,000 円　**となりますが、**

この場合、51 ページのハの場合に該当するため、

（430,000 円＋43,000 円＝473,000 円＞471,393 円（支給限度額））

支給額＝支給限度額－支給対象月に支払われた賃金額となります。

よって、支給額＝471,393 円－430,000 円＝41,393 円

なお、育児時短就業給付金の支給率については、以下の支給率早見表を参考にしてください。

育児時短就業給付金の支給率早見表

賃金率	支給率	賃金率	支給率	賃金率	支給率
100.00%	0.00%	96.50%	3.26%	93.00%	6.77%
99.50%	0.45%	96.00%	3.75%	92.50%	7.30%
99.00%	0.91%	95.50%	4.24%	92.00%	7.83%
98.50%	1.37%	95.00%	4.74%	91.50%	8.36%
98.00%	1.84%	94.50%	5.24%	91.00%	8.90%
97.50%	2.31%	94.00%	5.74%	90.50%	9.45%
97.00%	2.78%	93.50%	6.26%	90.00%	10.00%

〔早見表の見方〕

育児時短就業開始時賃金月額と比較した支給対象月に支払われた賃金額の割合（賃金率）に応じた支給率を、支給対象月に支払われた賃金額に乗ずることにより、育児時短就業給付金の支給額がわかります。

（注１）育児時短就業開始時賃金月額は、算定した額が 483,300 円を超える場合は、483,300 円となります。また、算定した額が 90,420 円を下回る場合は、90,420 円となります。

（注２）育児時短就業給付金の支給限度額は、471,393 円ですので、支給対象月に支払われた賃金の額に上記により算定した「支給額」を加えた額が 471,393 円を超える場合は、471,393 円から支給対象月に支払われた賃金の額を減じた額が支給額となります。

（注３）また、上記により算定した額が 2,411 円を超えない場合は、育児時短就業給付金は支給されません。

（注４）なお、（注１）から（注３）までの金額は、令和８年７月 31 日までの額です。「毎月勤労統計」の平均定期給与額により毎年８月１日に改定されます。

(6) 受給資格確認・支給申請は・・・・・

雇用する被保険者が育児時短就業を開始したときは、次の手続が必要です。

届出書類・・・「雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書（育児）」（＝賃金証明書）
「育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就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、最初の支給対象月（育児時短就業開始日の属する月）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。

※　被保険者が、育児時短就業を行う前に同一の子について育児休業を行っている場合は、当該育児休業に係る育児休業給付の手続を先に行って下さい。

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・・・

（1）受給資格の確認手続のみ行う場合

〇賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書、就業規則など育児時短就業を開始した日、賃金の額と支払状況、週所定労働時間を確認できる書類

〇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

〇(1)の書類及び賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等支給対象月の賃金支払い状況等を証明できる書類（短縮後の週所定労働時間が 20 時間を下回る場合は、就業規則などの子が小学校就学の始期に達するまでに週所定労働時間が 20 時間以上に復帰する前提であることが確認できる書類も添付が必要です。）

※　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。

※　育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合（48 ページ参照）は、届出書類の「賃金証明書」および持参するものの「〇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」の提出は不要です。

イ　届出書類の提出について

被保険者が育児時短就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。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、最初の支給対象月から起算して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、育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合（48 ページ参照）は、「賃金証明書」の提出は不要です。

ロ　受給資格の確認とその通知について

上記イの届出書類を提出後、育児時短就業給付の受給資格がある場合は**「育児時短就業給付受給資格確認通知書」**及び次回使用すべき**「育児時短就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**「育児時短就業給付受給資格否認通知書」**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

「育児時短就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・・・・・

育児時短就業給付金の支給申請に必要な手続きは以下のとおりです。

届出書類･･･「育児時短就業給付金支給申請書」（以下「時短支給申請書」という。）
提出期限･･･支給対象月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）、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児時短勤務取扱通知書など支給対象月の賃金の額と支払い状況、育児時短就業中の週所定労働時間を確認できるもの

※　従前の支給対象月から、育児時短就業中の週所定労働時間の変更がない場合は、育児時短就業中の週所定労働時間を確認できるものの提出は不要です。

※　事業所における所定労働時間の引き下げなどによって、被保険者に適用される本来の週所定労働時間が変更された場合は、時短支給申請書の「本来の週所定労働時間（変更があった場合）」に記載し、就業規則などの本来の週所定労働時間などの本来の週所定労働時間を確認できるものを提出してください。

イ　育児時短就業給付金の支給を受ける場合について

育児時短就業給付金は、各支給単位期間（支給対象月）について、「支給要件」を満たした場合に支給されます。（49 ページ参照）

ロ　支給申請の時期について

支給申請は、**原則として２つの支給対象月ごと**に行います。

なお、支給申請の期限は、**支給対象月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つの支給対象月について支給申請を行うことも可能です。

ハ　同じ子の養育のために再度時短就業をすることになった場合

育児時短就業給付金の対象となる育児時短就業に回数の制限はありませんので、再度の育児時短就業をしている各月について、支給要件（49 ページ参照）を満たしている場合は、育児時短就業給付金の対象となります。

同じ子について再度の育児時短就業を開始し、育児時短就業給付金の支給を受ける場合は、再度の受給資格確認（「賃金証明書」及び「受給資格確認票」の提出）は不要ですので、被保険者を雇用している事業主の方より、新た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か月を経過する日の属する月の末日までに、「時短支給申請書」と添付書類（55 ページ参照）を、事業所の所在地を管轄するハローワークに提出してください。

(8) 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**「育児時短就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**「育児時短就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。

(9) 給付金の口座振込みは・・・・・

支給決定された育児時短就業給付金は、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）。

7　その他

（1）未支給の育児休業等給付について

育児休業等給付の支給を受けることができる対象者が死亡した場合において、その方に支給されるべき育児休業等給付でまだ支給されていないものがあるときは、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。

これらの請求は、本人が**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、育児休業等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等給付の支給を受け、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ず、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。

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 ~~所定労働時間短縮開始時賃金証明書~~ (安定所提出用) (介護・育児)

① 被保険者番号	8800－802047－9	③ フリガナ	テキヨウ　ユウコ
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
④ 休業等を開始した日の年月日	令和 X 年 11 月 5 日		
⑤ 名称	株式会社　労働保険　立川支店	⑥ 休業等を開始した日の住所又は居所	〒359－0044 所沢市並木6－34
事業所所在地	立川市錦町 1－19－1	電話番号	(020) 8809－X098
電話番号	042－948－9809		

この証明書の記載は、事実に相違ないことを証明します。

事業主　住所　東京都千代田区霞ケ関 1－11

氏名　代表取締役　保険 智

休業等を開始した日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（休業等を開始した日 11月5日）	⑧ ⑦の期間における賃金支払基礎日数	⑨ 賃金支払対象期間	⑩ ⑨の基礎日数	⑪ 賃金額 Ⓐ	Ⓑ	計	⑫ 備考
10月5日～休業等を開始した日の前日	0日	10月5日～休業等を開始した日の前日	0日	0			自X.7.30
7月5日～8月4日	25日	7月21日～8月20日	9日	90,000			至X.11.4 98日間出産のため
6月5日～7月4日	30日	6月21日～7月20日	30日	300,000			賃金支払なし
5月5日～6月4日	31日	5月21日～6月20日	31日	300,000			
4月5日～5月4日	30日	4月21日～5月20日	30日	300,000			
3月5日～4月4日	31日	3月21日～4月20日	31日	300,000			
2月5日～3月4日	29日	2月21日～3月20日	29日	300,000			
1月5日～2月4日	31日	1月21日～2月20日	31日	300,000			
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				
10月5日～11月4日	31日	月　日～　月　日	日				
9月5日～10月4日	30日	月　日～　月　日	日				
8月5日～9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				

⑬ 賃金に関する特記事項	
休業開始時賃金月額証明書 所定労働時間短縮開始時賃金証明書 受理	令和　年　月　日（受理番号　号）
⑭（休業開始時における）雇用期間	㋑定めなし　ロ 定めあり → 令和　年　月　日まで（休業開始日を含めて　年
※公共職業安定所記載欄	

雇用保険法施行規則第14条の 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、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本届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説明するものを本届書の提出と併せて送信することをもって、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・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

[例示説明]

- 令和 X 年 11 月 5 日に育児休業を開始する場合　（令和 X 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。（第２編 32 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。（第２編 32 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・通勤手当等)は Ａ 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。また、通勤手当を複数月分まとめて支払う場合は、該当月数で割り、それぞれの月に算入してください。

・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、⑧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、⑧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。

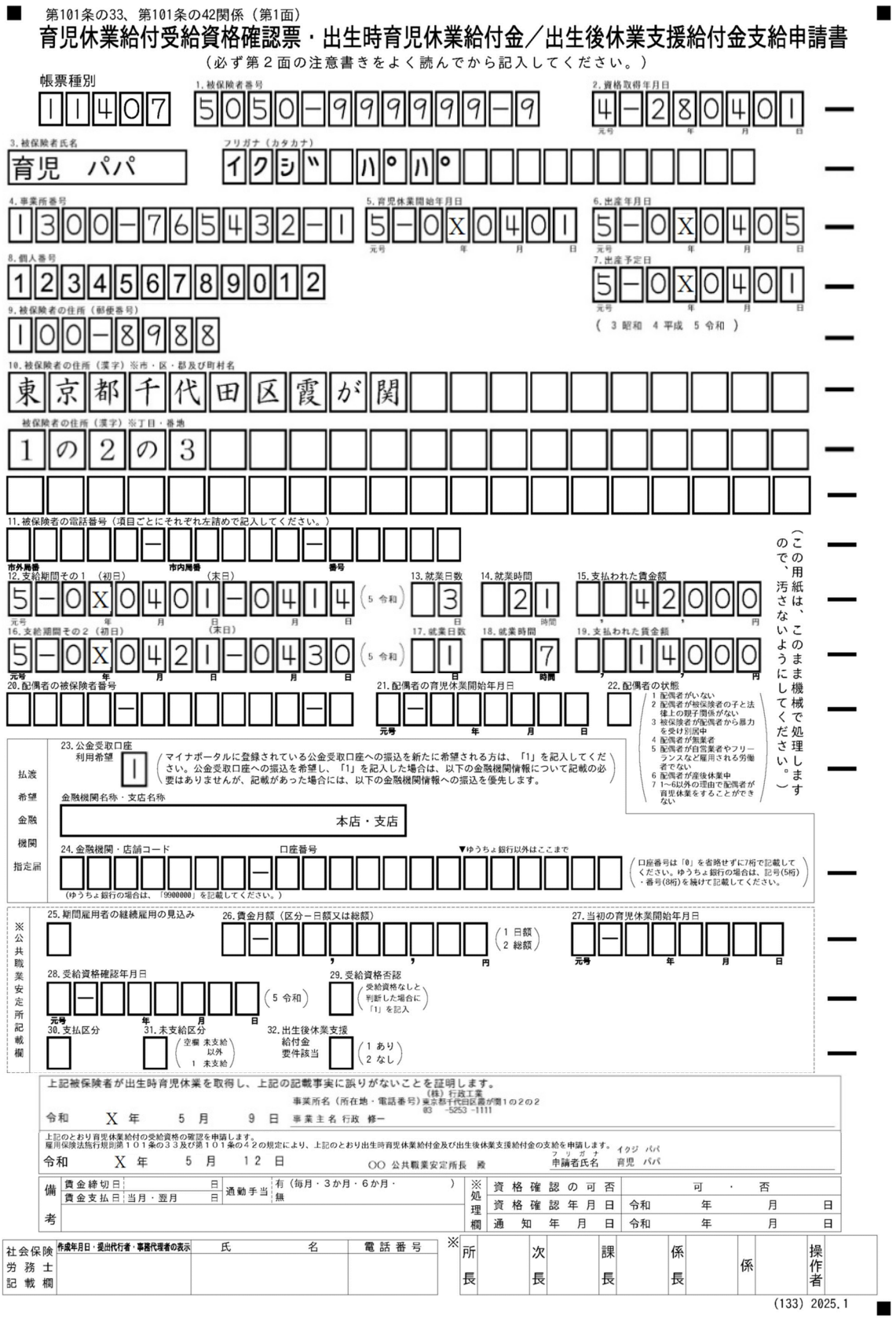
⑬「賃金に関する特記事項」

・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。

※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（21 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欄は従前のとおり、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／出生後休業支援給付金支給申請書の記入例



第101条の33、第101条の42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／出生後休業支援給付金支給申請書

（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 11407

1. 被保険者番号 5050-999999-9

2. 資格取得年月日 4-28-04-01（元号 年 月 日）

3. 被保険者氏名 育児　パパ

フリガナ（カタカナ） イクジ　パパ

4. 事業所番号 1300-765432-1

5. 育児休業開始年月日 5-0X-04-01（元号 年 月 日）

6. 出産年月日 5-0X-04-05（元号 年 月 日）

8. 個人番号 123456789012

7. 出産予定日 5-0X-04-01（元号 年 月 日）

（ 3 昭和　4 平成　5 令和 ）

9. 被保険者の住所（郵便番号） 100-8988

10. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名 東京都千代田区霞が関

被保険者の住所（漢字）※丁目・番地 1の2の3

11. 被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。）

市外局番 ― 市内局番 ― 番号

12. 支給期間その１（初日） 5-0X-04-01（末日） 5-0X-04-14（5 令和）

13. 就業日数 3日

14. 就業時間 21時間

15. 支払われた賃金額 42,000円

16. 支給期間その２（初日） 5-0X-04-21（末日） 5-0X-04-30（5 令和）

17. 就業日数 1日

18. 就業時間 7時間

19. 支払われた賃金額 14,000円

20. 配偶者の被保険者番号

21. 配偶者の育児休業開始年月日（元号 年 月 日）

22. 配偶者の状態

1 配偶者がいない
2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない
3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中
4 配偶者が無業者
5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない
6 配偶者が産後休業中
7 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

（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。）

払渡希望金融機関指定届

23. 公金受取口座利用希望 1

（マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。）

金融機関名称・支店名称 本店・支店

24. 金融機関・店舗コード ▼ゆうちょ銀行以外はここまで 口座番号

（ゆうちょ銀行の場合は、「9900000」を記載してください。）

（口座番号は「0」を省略せずに7桁で記載してください。ゆうちょ銀行の場合は、記号(5桁)・番号(8桁)を続けて記載してください。）

※公共職業安定所記載欄

25. 期間雇用者の継続雇用の見込み

26. 賃金月額（区分－日額又は総額） （1 日額 2 総額） 円

27. 当初の育児休業開始年月日（元号 年 月 日）

28. 受給資格確認年月日（5 令和）

29. 受給資格否認（受給資格なしと判断した場合に「1」を記入）

30. 支払区分

31. 未支給区分（空欄 未支給以外 1 未支給）

32. 出生後休業支援給付金要件該当（1 あり 2 なし）

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

令和　X 年　5 月　9 日

事業所名（所在地・電話番号）（株）行政工業 東京都千代田区霞が関1の2の2 03 -5253 -1111

事業主名 行政　修一

上記のとおり育児休業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３３及び第１０１条の４２の規定により、上記のとおり出生時育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給を申請します。

令和　X 年　5 月　12 日

○○ 公共職業安定所長　殿

フリガナ イクジ　パパ
申請者氏名 育児　パパ

備考

賃金締切日 ― 日　賃金支払日 当月・翌月 日　通勤手当 有（毎月・３か月・６か月・ ）無

※処理欄

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

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

（133）2025.1

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（マイナンバー）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、15 ページを参照してください。

20「配偶者の被保険者番号」、21「配偶者の育児休業開始年月日」、22「配偶者の状態」

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、20・21・22 のいずれか（複数記載は不可）を次のとおり記入してください。

・配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される育児休業を一定の期間に 14 日以上取得した場合は、20 欄に被保険者番号を記入してください。

・配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間に 14 日以上取得した場合は、21 欄に育児休業開始年月日を記入してください。

・配偶者が、子の出生日の翌日において配偶者の育児休業を要件としない場合に該当する場合は、22 欄に該当する番号を記入してください。

※記載項目の詳細は、45 ページを参照してください。

23「払渡希望金融機関指定届」

・個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は「1」を記載してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関情報への振込を優先します。

※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。

「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。

「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／出生後休業支援給付金支給申請書の記入例

■ 第101条の30、第101条の42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／出生後休業支援給付金支給申請書

（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 15405

1.被保険者番号 5050-123456-7

2.資格取得年月日 4-280401（元号 年 月 日）

3.被保険者氏名 育休 一郎　フリガナ（カタカナ） イクキュウ イチロウ

4.事業所番号 1300-987654-3

5.育児休業開始年月日 5-0[配偶]0411（元号 年 月 日）

6.出産年月日（3 昭和 4 平成 5 令和） 5-0[配偶]0407（元号 年 月 日）

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.出産予定日 □-□□□□□□（元号 年 月 日）

10.被保険者の住所（郵便番号） 100-9988

12.被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。）

11.被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名 千代田区霞が関

被保険者の住所（漢字）※丁目・番地 4－5－6

被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等

13.支給単位期間その１（初日） 5-0[配偶]0411 （末日） 0510（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

17.支給単位期間その２（初日） 5-0[配偶]0511 （末日） 0610（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（初日） □-□□□□□□ （末日） □□□□（4 平成 5 令和）

22.就業日数　23.就業時間　24.支払われた賃金額

（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。）

25.職場復帰年月日 □-□□□□□□（元号 年 月 日）

26.支給対象となる期間の延長事由－期間（事由 元号 年 月 日 － 月 日）

1 保育所における保育が実施されないこと
2 養育を予定していた配偶者の死亡
3 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等
4 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居
5 養育を予定していた配偶者の産前産後休業等
6 他休業事由の消滅

27.パパ・ママ育休プラス制度活用 □

28.配偶者の被保険者番号 □□□□-□□□□□□-□

29.配偶者の育児休業開始年月日 5-0[配偶]0603（元号 年 月 日）

30.育児休業再取得理由 □
1 他休業事由の消滅
2 配偶者等の事由
3 子や保育の事情
5 延長交替

31.配偶者の状態 □
1 配偶者がいない
2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない
3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中
4 配偶者が無業者
5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない
6 配偶者が産後休業中
7 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

払渡希望金融機関指定届

32.公金受取口座利用希望 1（マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。）

金融機関名称・支店名称 本店・支店

33.金融機関・店舗コード　口座番号　▼ゆうちょ銀行以外はここまで

（ゆうちょ銀行の場合は、「9900000」を記載してください。）

（口座番号は「0」を省略せずに7桁で記載してください。ゆうちょ銀行の場合は、記号(5桁)・番号(8桁)を続けて記載してください。）

裏面にあります

第101条の30、第101条の42関係（第2面）

上記被保険者が育児休業を取得し、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。

事業所名（所在地・電話番号）（株）行政物流 東京都千代田区霞が関４－５－５ 03 -5253 -1111

令和 [配偶]年 7 月 1 日　事業主名 代表取締役 行政 浩二

上記のとおり育児休業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３０、第１０１条の４２の規定により、上記のとおり育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給を申請します。

令和 [配偶]年 7 月 3 日　〇〇 公共職業安定所長 殿

フリガナ イクキュウ イチロウ
申請者氏名 育休 一郎

備考	賃金締切日	日	通勤手当	有（毎月・３か月・６か月・ ）	※処理欄	資格確認の可否	可 ・ 否
	賃金支払日	当月・翌月 日		無		資格確認年月日	令和 年 月 日
						通知年月日	令和 年 月 日

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（マイナンバー）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。

28「配偶者の被保険者番号」、29「配偶者の育児休業開始年月日」、31「配偶者の状態」

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、28・29・31 のいずれか（複数記載は不可）を次のとおり記入してください。

・配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される育児休業を一定の期間に 14 日以上取得した場合は、28 欄に被保険者番号を記入してください。

・配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間に 14 日以上取得した場合は、29 欄に育児休業開始年月日を記入してください。

・配偶者が、子の出生日の翌日において配偶者の育児休業を要件としない場合に該当する場合は、31 欄に該当する番号を記入してください。

※記載項目の詳細は、45 ページを参照してください。

32「払渡希望金融機関指定届」

・個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は「1」を記載してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関情報への振込を優先します。

※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。

「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の記名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」

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及びその賃金を支払った事業主名を記入してください。

育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書（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／出生後休業支援給付金支給申請書

（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 12406

支給申請期間 ／ 氏名 ﾛｳﾄﾞｳ ﾀﾛｳ ／ 1. 被保険者番号 1300-012345-6

2. 資格取得年月日 4-180401 ／ 3. 育児休業開始年月日 5-0X0604 ／ 支給単位期間その１（初日−末日） 0X1004-0X1103 ／ 支給単位期間その２（初日−末日） 0X1104-0X1203 ／ 出生後休業支援給付金審査状況 1

事業所番号 1300-765432-1 ／ 管轄区分 ／ 支給終了年月日 ／ 出産年月日 ／ 出産予定日 ／ 前回処理年月日

4. 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

5. 支給単位期間その１（初日）5−0X1004−（末日）1103（4 平成 5 令和） ／ 6. 就業日数 0 ／ 7. 就業時間 0 ／ 8. 支払われた賃金額 0 円

9. 支給単位期間その２（初日）5−0X1104−（末日）1203（4 平成 5 令和） ／ 10. 就業日数 0 ／ 11. 就業時間 0 ／ 12. 支払われた賃金額 0 円

13. 最終支給単位期間（初日）元号 年 月 日 −（末日）月 日（4 平成 5 令和） ／ 14. 就業日数 日 ／ 15. 就業時間 時間 ／ 16. 支払われた賃金額 円

17. 職場復帰年月日 元号 年 月 日 ／ 18. 支給対象となる期間の延長事由−期間 事由 元号 年 月 日 − 月 日

（1 保育所における保育が実施されないこと 2 養育を予定していた配偶者の死亡 3 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等 4 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居 5 養育を予定していた配偶者の産前産後 6 他の事業主の該当）

パパ・ママ育休プラス 19. 制度活用 ／ 20. 配偶者の被保険者番号

※ 21. 次回支給申請年月日 元号 年 月 日 ／ 22. 延長等否認 ／ 23. 未支給区分（空欄 未支給以外 1 未支給）

その他賃金に関する特記事項

24.

25.

裏面にあります

上記の記載事実に誤りがないことを証明します。
令和 ○ 年 12 月 16 日

事業所名（所在地・電話番号） 〒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
事業主氏名 代表取締役 行政 修一

令和 ○ 年 12 月 16 日　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 15 日 ／ 賃金支払日 当月・翌月 25 日
	通勤手当 有（毎月・３か月・６か月・　）・無
	雇用期間（１歳６か月後の延長をする場合に記載） イ 定めなし ロ 定めあり→令和 年 月 日まで

［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。

また、育児休業受給資格確認のみを行った場合で被保険者の配偶者の育児休業状況または被保険者の配偶者が育児休業を要件としない場合に該当しているときが確認済みのときは、この申請書で育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給申請手続を行うことができます。この場合は、あらためて出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（44ページ参照。）を提出いただく必要はありません。

受給資格確認時に、被保険者の配偶者の育児休業取得状況または被保険者の配偶者が育児休業を要件としない場合に該当していることが確認できなかった場合に、出生後休業支援給付金の支給申請を行うときは、この申請書とは別に、「出生後休業支援給付金支給申請書」（66ページ参照。）に出生後休業支援給付金の支給要件を満たしていることが確認できる書類（44ページ参照。）を添えて提出してください。

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の記名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及びその賃金を支払った事業主名を記入してください。

出生後休業支援給付金支給申請書の記入例

■　第101条の42関係（第1面）　■

出生後休業支援給付金支給申請書

（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：10420

1.被保険者番号：5050-123456-7

2.資格取得年月日（3 昭和　4 平成　5 令和）：4-280401（元号　年　月　日）

3.被保険者氏名：育休　花子

フリガナ（カタカナ）：イクキュウ　ハナコ

4.事業所番号：1300-987654-3

5.育児休業開始年月日：5-0 0411（元号　年　月　日）

6.個人番号：

7.被保険者の住所（郵便番号）：100-9988

9.被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。）

市外局番　市内局番　番号

23.公金受取口座利用希望

（マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下

8.被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名：千代田区霞が関

被保険者の住所（漢字）※丁目・番地：4－5－6

被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等：

10.配偶者の被保険者番号：5050-999999-9

11.配偶者の育児休業開始年月日：－（元号　年　月　日）

12.配偶者の状態

1 配偶者がいない
2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない
3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中
4 配偶者が無業者
5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない
6 配偶者が産後休業中
7 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

（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。）

払渡希望金融機関指定届

13.公金受取口座利用希望：1

（マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。）

金融機関名称・支店名称：　本店・支店

14.金融機関・店舗コード　口座番号　▼ゆうちょ銀行以外はここまで

（口座番号は「0」を省略せずに7桁で記載してください。ゆうちょ銀行の場合は、記号(5桁)・番号(8桁)を続けて記載してください。）

（ゆうちょ銀行の場合は、「9900000」を記載してください。）

※公共職業安定所記載欄

15.支払区分

16.未支給区分（空欄 未支給以外　1 未支給）

17.出生後休業支援給付金要件該当（1 あり　2 なし）

18.出生後休業支援給付金の支給日数

雇用保険法施行規則第１０１条の４２関係の規定により、上記のとおり出生後休業支援給付金の支給を申請します。

令和　7 年　8 月　18 日　　○○ 公共職業安定所長　殿

フリガナ イクキュウ ハナコ
申請者氏名 育休　花子

備考		※処理欄	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	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

2025. 3

［注意事項］

出生後休業支援給付金の支給申請を単独で行う場合は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給決定がされた後でなければ申請できないため、出生時育児休業給付金支給決定通知書または育児休業給付金支給決定通知書が送付された後やこれらの給付金の入金が確認できた後に申請を行ってください。

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「個人番号」

・被保険者の個人番号（マイナンバー）を記入してください。

7、8「被保険者の住所」、9「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。

10「配偶者の被保険者番号」、11「配偶者の育児休業開始年月日」、12「配偶者の状態」

出生後休業支援給付金の支給申請を行う場合、10・11・12 のいずれか（複数記載は不可）を次のとおり記入してください。

・配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される育児休業を一定の期間に 14 日以上取得した場合は、10 欄に被保険者番号を記入してください。

・配偶者が公務員（雇用保険被保険者である場合を除く。）であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間に 14 日以上取得した場合は、11 欄に育児休業開始年月日を記入してください。

・配偶者が、子の出生日の翌日において配偶者の育児休業を要件としない場合に該当する場合は、12 欄に該当する番号を記入してください。

※記載項目の詳細は、44 ページを参照してください。

13「払渡希望金融機関指定届」

・個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は「1」を記載してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関情報への振込を優先します。

※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。

雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書の記入例

様式第10号の２の２（第14条の2、第14条の３、第65条の12関係）

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

①被保険者番号	5050－123456－7	③ フリガナ	イクキュウ　ハナコ	④休業等を開始した日の年月日	令和	6	16
②事業所番号	1301－987654－3	休業等を開始した者の氏名	育休　花子				

⑤名称 事業所所在地 電話番号	株式会社　行政物流 代表取締役　行政浩二 東京都千代田区霞が関４－５－６ 03-5253-1111	⑥休業等を開始した者の住所又は居所	〒164-0001 東京都中野区中野４－１－１ 電話番号（　999　）　9999　－　9999

この証明書の記載は、事実に相違ないことを証明します。

事業主　住所　東京都千代田区霞が関４－５－６

氏名　株式会社　行政物流　代表取締役　行政　浩二

休業等を開始した日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	⑧⑦の期間における賃金支払基礎日数	⑨賃金支払対象期間	⑩⑨の基礎日数	⑪賃金額 Ⓐ	⑪賃金額 Ⓑ	⑪賃金額 計	⑫備考
休業等を開始した日　6月16日							
5月16日～ 休業等を開始した日の前日	31日	6月 1日～ 休業等を開始した日の前日	15日	150,000			自R3. 11. 21
4月16日～ 5月15日	15日	5月 1日～ 5月31日	31日	300,000			至R4. 4. 30
11月16日～ 12月15日	5日	11月 1日～ 11月30日	20日	200,000			160日間
10月16日～ 11月15日	31日	10月 1日～ 10月31日	31日	300,000			出産・育児のため賃金支払いなし
9月16日～ 10月15日	30日	9月 1日～ 9月30日	30日	300,000			
8月16日～ 9月15日	31日	8月 1日～ 8月31日	31日	300,000			
7月16日～ 8月15日	31日	7月 1日～ 7月31日	31日	300,000			
6月16日～ 7月15日	30日	6月 1日～ 6月30日	30日	300,000			
5月16日～ 6月15日	31日	5月 1日～ 5月31日	31日	300,000			
4月16日～ 5月15日	30日	月 日～ 月 日	日				
3月16日～ 4月15日	31日	月 日～ 月 日	日				
2月16日～ 3月15日	29日	月 日～ 月 日	日				
1月16日～ 2月15日	31日	月 日～ 月 日	日				
12月16日～ 1月15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				

⑬賃金に関する特記事項		休業開始時賃金月額証明書 所定労働時間短縮開始時賃金証明書　受理 令和　年　月　日 （受理番号　　号）
⑭（休業開始時における）雇用期間	イ 定めなし　ロ 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第14条の２第１項、第14条の３第１項及び第65条の12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、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本届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届書の提出と併せて送信することをもって、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・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

［例示説明］

- **令和Ｘ年６月16日に育児時短就業を開始する場合**
- **賃金締切日が各月末日**

④「休業等を開始した日の年月日」

・被保険者が２歳に満たない子を養育するための所定労働時間の短縮を開始した日を記入してください。

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」

・「休業を開始した日」欄は、④欄の所定労働時間の短縮を開始した日を記入してください。

・所定労働時間の短縮を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。（第２編 32 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」

・最上段には所定労働時間の短縮を開始した日の直前の賃金締切日の翌日から、所定労働時間の短縮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。（第２編 32 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・時給者は Ｂ 欄に記入しますが、日給・時給者で月単位で支払われる賃金(家族手当・通勤手当等)は Ａ 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。また、通勤手当を複数月分まとめて支払う場合は、該当月数で割り、それぞれの月に算入してください。

・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

・⑧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、⑧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。

※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（21 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欄は従前のとおり、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。

育児時短就業給付受給資格確認票・（ 初回 ）育児時短就業給付金支給申請書の記入例

第101条の48関係（第1面）

育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就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 1042

1. 被保険者番号 5050-123456-7

2. 資格取得年月日 （3 昭和 4 平成 5 令和） 4-2804 01 （元号 年 月 日）

3. 被保険者氏名 育休　花子

フリガナ（カタカナ） イクキュウ　ハナコ

4. 事業所番号 1301-987654-3

5. 育児時短就業開始年月日 5-0(配偶)06 16 （元号 年 月 日）

6. 出産年月日 5-0(配偶)01 01 （元号 年 月 日）

8. 個人番号 121234567890

7. 出産予定日 （元号 年 月 日）

9. 本来の週所定労働時間 37時間30分

10. 育児休業に引き続く時短就業 （1 該当）

11. 支給対象年月その１ 5-0(配偶)06 （元号 年 月）

12. 週所定労働時間 25時間00分

13. 支払われた賃金額 249,000円

14. 支給対象年月その２ 5-0(配偶)07 （元号 年 月）

15. 週所定労働時間 25時間00分

16. 支払われた賃金額 200,000円

17. 支給対象年月その３ （元号 年 月）

18. 週所定労働時間 時間 分

19. 支払われた賃金額 円

その他賃金に関する特記事項

30.

31.

32.

（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。）

20. 育児時短就業終了年月日 （元号 年 月 日）

21. 育児時短就業終了理由 （1 本来の所定労働時間への復帰 2 育児時短就業事由の消滅 3 他の休業開始）

払渡希望金融機関指定届

22. 公金受取口座利用希望 （マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。）

金融機関名称・支店名称 給付信用金庫　飯田橋　本店・支店

23. 金融機関・店舗コード 9890297 （ゆうちょ銀行の場合は、「9900000」を記載してください。）

口座番号 7654321 ▼ゆうちょ銀行以外はここまで （口座番号は「0」を省略せずに7桁で記載してください。ゆうちょ銀行の場合は、記号(5桁)・番号(8桁)を続けて記載してください。）

※公共職業安定所記載欄

24. 賃金月額（区分－日額又は総額） 円 （1 日額 2 総額）

25. 受給資格確認年月日 （元号 年 月 日） （4 平成 5 令和）

26. 受給資格否認 （1 みなし被保険者期間なし 2 対象時短就業非該当）

27. 次回支給申請年月日 （元号 年 月 日）

28. 支払区分

29. 未支給区分 （空欄 未支給以外 1 未支給）

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。

令和 配偶 年 8 月 6 日

事業所名（所在地・電話番号） 株式会社　行政物流

事業主名 代表取締役　行政　浩二

東京都千代田区霞が関４－５－６

03－5253－1111

上記のとおり育児時短就業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４８関係の規定により、上記のとおり育児時短就業給付金の支給を申請します。

飯田橋 公共職業安定所長　殿

令和 配偶 年 8 月 4 日

住所 東京都中野区中野４－１－１

フリガナ イクキュウ　ハナコ

申請者氏名 育休　花子

備考				※処理欄		
賃金締切日	日	通勤手当	有（毎月・３か月・６か月・ ）	資格確認の可否	可 ・ 否	
賃金支払日	当月・翌月 日		無	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	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	

2025. 3

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「育児時短就業開始年月日」、6「出産年月日」

・被保険者が育児時短就業を開始した年月日、時短就業にかかる子の出産年月日を記入してください。

9「本来の週所定労働時間」

育児時短就業を行わない場合に、事業所において被保険者に適用される週所定労働時間を記入してください。

また、特別な労働時間制度の適用を受けている場合などは、以下のとおり計算し、記入してください。なお、いずれも計算結果に端数が生じたときは、分単位未満を切り捨ててください。

・フレックスタイム制、変形労働時間制の適用を受けている場合

清算期間の（対象期間）の総労働時間÷清算期間（対象期間）の月数×12 月÷52 週

・裁量労働者制の適用を受けている場合

１日のみなし労働時間×５日

・いわゆる「シフト制」で就労する場合

該当期間（※1）の実際の労働時間（※2）÷（該当期間の歴日数÷７日）（※3）

（※1）本来の週所定労働時間を計算する場合は、育児時短就業開始時賃金月額の算定に用いた６か月間、支給対象月の週所定労働時間を計算する場合は、その支給対象月をいいます。

（※2）法定労働時間（１日８時間・１週 40 時間又は 44 時間）を超えないものに限ります。

（※3）括弧内に端数が生じた場合は小数点第３位を四捨五入してください。

計算に当たっては、厚生労働省ホームページに週所定労働時間の計算に用いる「週所定労働時間算定補助シート」を掲載していますので、ご活用ください。

（https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001412356.xlsx）

10「育児休業に続く時短就業」

・育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合、１を記入してください。

12、15「週所定労働時間」

・支給対象月における短縮後の週所定労働時間（複数の週所定労働時間がある場合は、最も短いもの）を記入してください。

・シフト制など、特別な労働時間制度の適用を受けている場合は、**9「本来の週所定労働時間」**を参考に記入してください。

13、16「支払われた賃金額」

・支給対象月中に支払われた賃金（臨時の賃金及び３か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）を記入してください。

・支給対象月に数か月分一括払いの通勤手当等が支払われた場合には、支払われた月以後の支給対象月に１か月当たりの額を割り振って（端数が生じる場合は、最後の月分に加算する。）計上してください。

30、31「その他賃金に関する特記事項」

・上記の通勤手当等のほか、賃金に含まれるか否かが判断しかねるものについても、その額と名称を記入してください。

「払渡希望金融機関指定届」

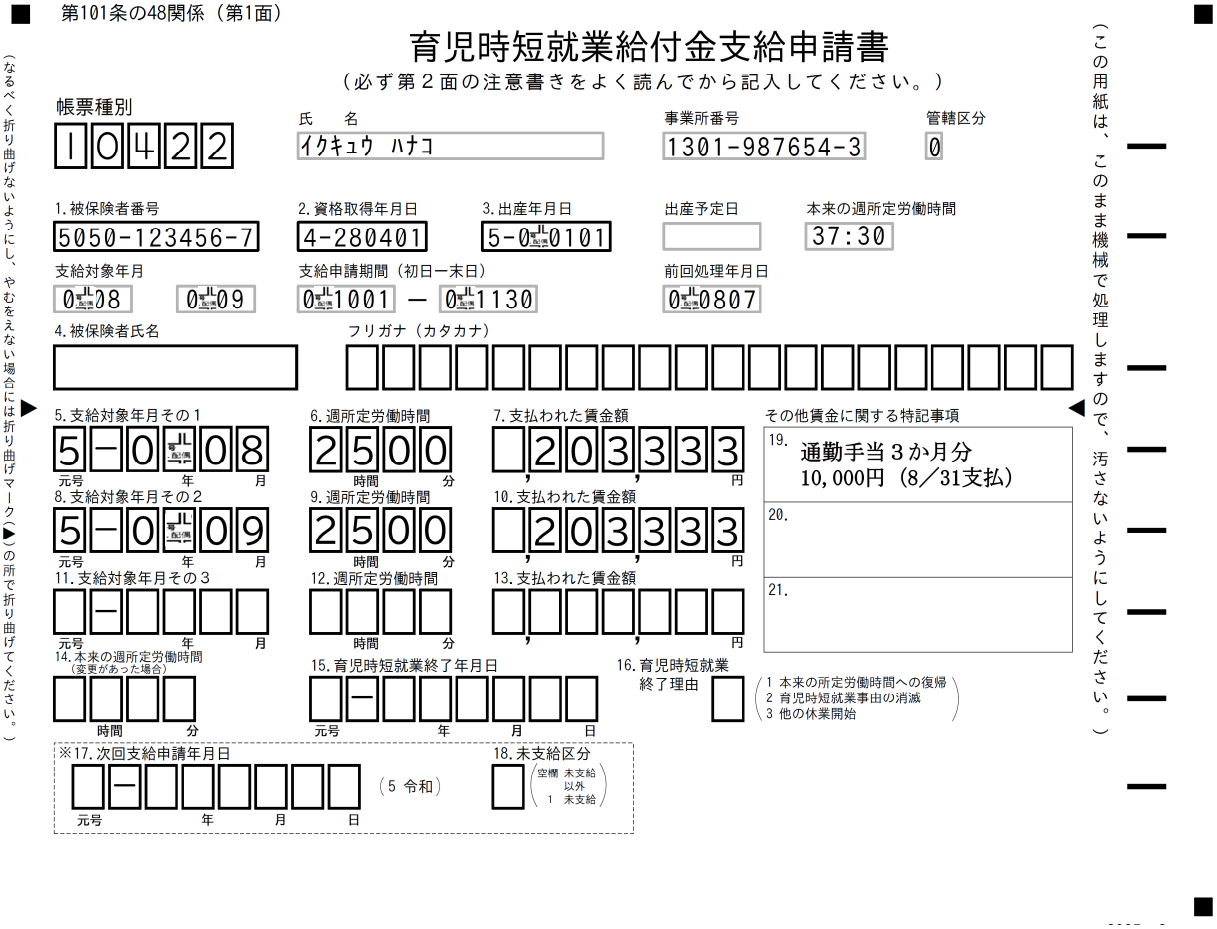
・個人番号の登録が完了している方で、マイナポータルに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される場合は「1」を記載してください。「1」を記入した場合は、金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には記載された金融機関情報への振込を優先します。

※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。

「事業所名（所在地・電話番号）、事業主名」、「申請者住所、氏名」

・被保険者本人が住所・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の署名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。

育児時短就業給付金支給申請書（２回目以降）の記入例



第101条の48関係（第1面）

（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。）

育児時短就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。）

（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：10422

氏名：イクキュウ ハナコ

事業所番号：1301-987654-3

管轄区分：0

1. 被保険者番号：5050-123456-7
2. 資格取得年月日：4-280401
3. 出産年月日：5-0[illegible]0101
出産予定日：
本来の週所定労働時間：37:30

支給対象年月：0[illegible]08　0[illegible]09

支給申請期間（初日ー末日）：0[illegible]1001 ー 0[illegible]1130

前回処理年月日：0[illegible]0807

4. 被保険者氏名：
フリガナ（カタカナ）：

5. 支給対象年月その１：5－0[illegible]08（元号　年　月）
6. 週所定労働時間：2500（時間　分）
7. 支払われた賃金額：203333（円）
8. 支給対象年月その２：5－0[illegible]09（元号　年　月）
9. 週所定労働時間：2500（時間　分）
10. 支払われた賃金額：203333（円）
11. 支給対象年月その３：－（元号　年　月）
12. 週所定労働時間：（時間　分）
13. 支払われた賃金額：（円）
14. 本来の週所定労働時間（変更があった場合）：（時間　分）
15. 育児時短就業終了年月日：－（元号　年　月　日）
16. 育児時短就業終了理由：（1 本来の所定労働時間への復帰　2 育児時短就業事由の消滅　3 他の休業開始）

その他賃金に関する特記事項

19. 通勤手当３か月分 10,000円（8／31支払）
20.
21.

※17. 次回支給申請年月日：－（元号　年　月　日）（5 令和）
18. 未支給区分：（空欄 未支給以外　1 未支給）

裏面にあります

第101条の48関係（第2面）

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。

令和　年　10 月　8 日

事業所名（所在地・電話番号）
事業主名
東京都千代田区霞が関４－５－６　03－5253－1111
株式会社　行政物流　代表取締役　行政　浩二

雇用保険法施行規則第１０１条の４８関係の規定により、上記のとおり育児時短就業給付金の支給を申請します。

令和　年　10 月　6 日

飯田橋 公共職業安定所長　殿

申請者氏名（フリガナ）：イクキュウ ハナコ　育休　花子

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	日	賃金支払日	当月・翌月　日
	通勤手当	有（毎月・３か月・６か月・　）・無		

※支給決定年月日　令和　年　月　日

［注意事項］

育児時短就業給付の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。

6、9、12「週所定労働時間」

支給対象月における短縮後の週所定労働時間（複数の週所定労働時間がある場合は、最も短いもの）を記入してください。

また、特別な労働時間制度の適用を受けている場合などは、以下のとおり計算し、記入してください。なお、いずれも計算結果に端数が生じたときは、分単位未満を切り捨ててください。

・フレックスタイム制、変形労働時間制の適用を受けている場合

清算期間の（対象期間）の総労働時間÷清算期間（対象期間）の月数×12 月÷52 週

・裁量労働者制の適用を受けている場合

１日のみなし労働時間×５日

・いわゆる「シフト制」で就労する場合

該当期間（※1）の実際の労働時間（※2）÷（該当期間の歴日数÷７日）（※3）

（※1）本来の週所定労働時間を計算する場合は、育児時短就業開始時賃金月額の算定に用いた６か月間、支給対象月の週所定労働時間を計算する場合は、その支給対象月をいいます。

（※2）法定労働時間（１日８時間・１週 40 時間又は 44 時間）を超えないものに限ります。

（※3）括弧内に端数が生じた場合は小数点第３位を四捨五入してください。

7、10、13「支払われた賃金額」

・支給対象月中に支払われた賃金（臨時の賃金及び３か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）を記入してください。

・支給対象月に数か月分一括払いの通勤手当等が支払われた場合には、支払われた月以後の支給対象月に１か月当たりの額を割り振って（端数が生じる場合は、最後の月分に加算する。）計上してください。

14「本来の週所定労働時間」

・事業所における所定労働時間の引き下げなどによって、被保険者に適用される本来の週所定労働時間が変更された場合は、変更後の週所定労働時間を記入してください。

15「育児時短就業終了年月日」、16「育児時短就業終了事由」

・本来の週所定労働時間に復帰した場合のほか、育児時短就業が終了する事由（50 ページ参照。）が生じた場合は、育児時短就業の終了日（最終日）と終了理由を記入してください。

19、20「その他賃金に関する特記事項」

・上記の通勤手当等のほか、賃金に含まれるか否かが判断しかねるものについても、その額と名称を記入してください。

○　育児休業等給付に関する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
育児休業等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分が免除されます。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。

○　育児休業等給付に関するＱ＆Ａ

Ｑ　育児休業給付の受給資格は？
**　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 か月経過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金を受給中に、第２子を妊娠しましたが、この場合の育児休業給付金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、受給中の第１子にかかる育児休業については、本人より第２子にかかる産前休業の申出があった場合には産前休業開始日の前日まで、産前休業の申出がなかった場合には出産日当日まで（出産日の翌日から産後休業となるため）の支給となります。

Ｑ　育児休業給付金支給対象期間の延長は？
**　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金は、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することが雇用の継続のために特に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。（22 ページ参照）

○　育児休業等給付に関する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 14 ページ、育児休業給付金については 21 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ください。

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、育児休業給付金が直ちに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・時間も算入して申請書に記入する必要があり、算入した日数・時間によっては、不支給となる場合があります。

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。

○　育児休業等給付に関する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　育児休業中に出向（出向解除を含む。）となった被保険者が、１日の空白もなく被保険者資格を取得しており、引き続き育児休業をする場合

⑨　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

⑩　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

○　育児休業等給付に関するＱ＆Ａ

Ｑ　育児のために、短時間正社員に転換した場合
正社員として勤務している従業員から、２歳未満の子の養育のため、短時間正社員へ転換したいと申出がありました。
この場合は育児時短就業と取り扱うことはできますか。

Ａ　雇用保険の被保険者が子を養育するために短時間正社員、パートタイム労働者等に転換、転職したことに伴い、１週間当たりの所定労働時間が短縮されている場合は、転換、転職後の就業を育児時短就業として取り扱います。

ただし、短縮後の１週間当たりの所定労働時間が 20 時間を下回る場合は、子が小学校就学の始期に達するまでに１週間の所定労働時間が 20 時間以上となる労働条件に復帰することが前提であることが就業規則等の書面により確認できる場合を除き、雇用保険の被保険者資格を喪失することとなるため、育児時短就業給付金の支給対象となりません。

Ｑ　フレックスタイム制で就労している従業員の育児時短就業給付について
フレックスタイム制で就労している従業員から２歳未満の子の養育のため、時短勤務の申出がありこれを認めていますが、当社の給与システム処理の都合上、時短勤務の翌月に欠勤控除を行うという形で給与処理を行っています。
この場合は、清算期間毎に欠勤控除を受けているため、育児時短就業として認められないのですか。

Ａ　フレックスタイム制の適用を受ける労働者が清算期間の総労働時間を短縮して就業する場合は、所定労働時間を短縮してする就業となるため、単に賃金計算の便宜のために欠勤控除をしているとしても、別途総労働時間を短縮していることが育児短時間勤務申出書・出勤簿・タイムカード等により確認できれば、育児時短就業と取り扱い、育児時短就業給付金の支給要件を満たせば、支給対象となります。

Ｑ　従業員の再度の育児時短就業について
１度時短就業を行った従業員が、時短就業終了後に再度時短就業を行うことになりました。
この場合は育児時短就業給付金の支給対象となりますか。

Ａ　育児時短就業給付金の支給対象となる時短就業に回数の制限はありませんので、再度の時短就業をしている各月について支給要件（49 ページ参照）を満たしている場合は、育児時短就業給付金の支給対象となります。

この場合の育児時短就業給付金の支給申請手続は 55 ページを参照してください。

育児休業等給付に関するＱ＆Ａについては、厚生労働省ホームページにも掲載していますので、ご活用ください。
（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000158500.html）

【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も可能） 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しており、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。
○○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。

【参考様式】

〔（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

1　休業の期間等	(1)適正な申出がされていましたので申出どおり　　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。 (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。 (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。 （　　） (4)あなたが　　年　月　日にした休業申出は撤回されました。 (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。
2　休業期間中の取扱い等	(1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 所属は　　課のままとします。 (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。 ・（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　円ですが、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。 振込先： (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。 (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。 (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
3　休業後の労働条件	(1) 休業後のあなたの基本給は、　級　号　　円です。 (2)　　年　月の賃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。 (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。 (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。 (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。 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。
4　その他	(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。 (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。

(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。

第３章　介護休業給付について

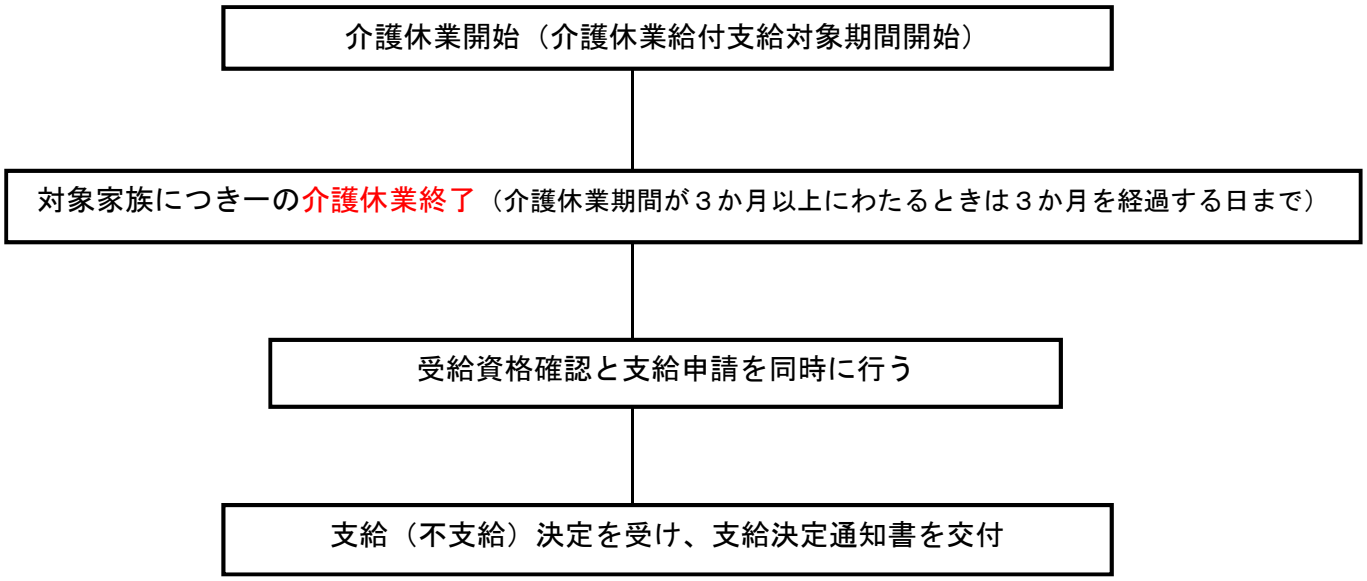
１　介護休業給付とは

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３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）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。

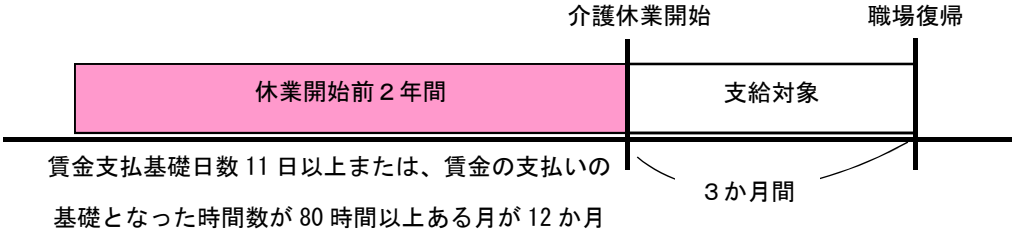
ロ　介護休業を開始した日の前２年間に、賃金支払基礎日数が 11 日以上ある完全月（※）が通算して 12 か月以上（原則、介護休業を開始した日の前２年間に、賃金支払基礎日数が 11 日以上必要。12 か月ない場合は、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が 80 時間以上の月を１か月として取り扱うこととする）あること。

※　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※1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※2を、介護するための休業であること。

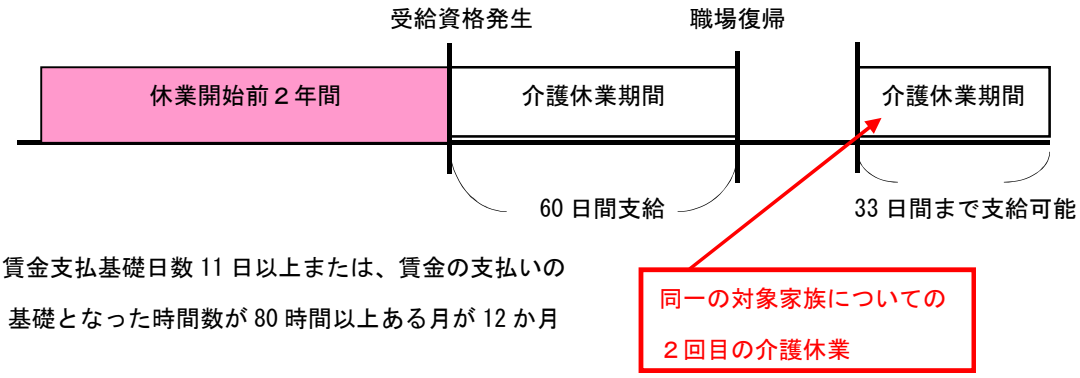
※１　ここでいう「２週間以上」とは、対象介護休業の期間ではなく、対象家族が常時介護を必要とする期間です。

※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



(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。

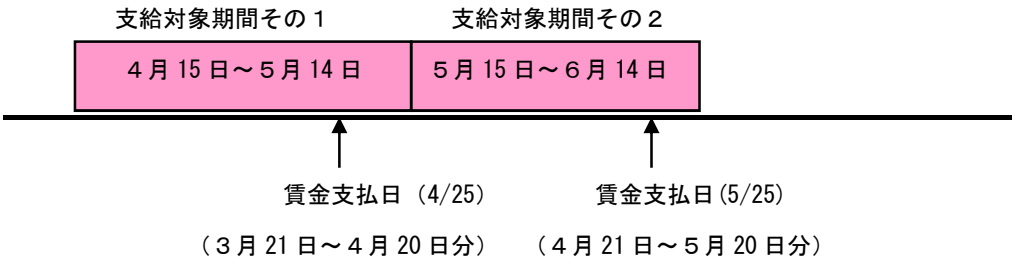
※　「支給単位期間に支給された賃金額」とは

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・・・・・

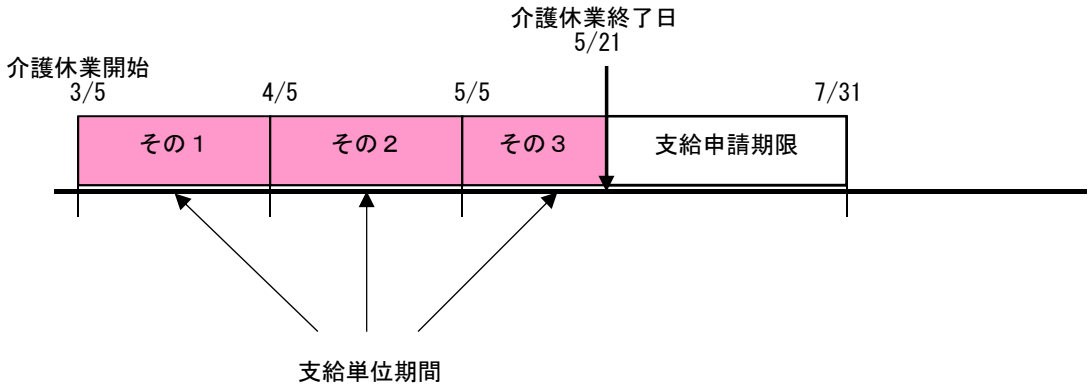
介護休業給付金の支給対象期間は次のとおりです。

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※1）×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※1）×67%

※1　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７年８月１日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額　532,200 円※（令和７年７月 31 日までは 518,100 円）

下限額　90,420 円※（令和７年７月 31 日までは 86,070 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 7 年 8 月 1 日現在支給上限額について

支給上限額 356,574 円※（令和 7 年 7 月 31 日まで 347,127 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（賃金月額は 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

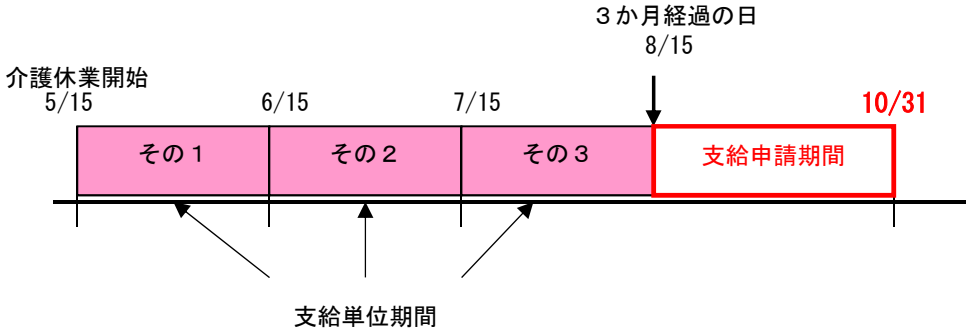
届 出 先・・・事業所の所在地を管轄するハローワーク

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。

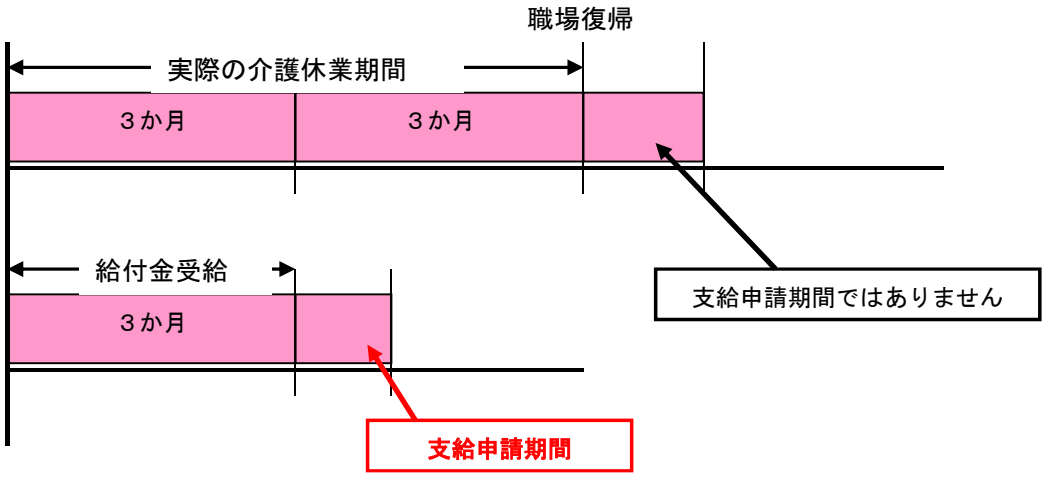
支給申請は、一回の介護休業ごとに、支給対象期間（最大３か月分）すべてについて、まとめて行います。



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。

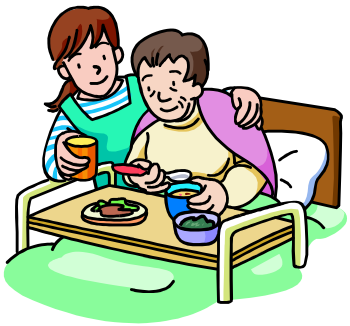
詳しくは、事業所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

(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ず、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。



5　支給申請書等の記載例について

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 ~~所定労働時間短縮開始時賃金証明書~~（安定所提出用）（介護・育児）

①被保険者番号	8800-802047-9	③	フリガナ	テキヨウ　ユウコ	④休業等を開始した日の年月日	令和 5 年	11 月 5 日
②事業所番号	4900-0001111-1		休業等を開始した者の氏名	適用　優子			
⑤名称 事業所所在地 電話番号	株式会社 労働保険 立川支店 立川市錦町１－１９－1 ０４２－９４９－９８０９		⑥休業等を開始した者の住所又は居所	〒 ３５９－０００４ 所沢市並木６－３４ 電話番号（ ０２０） ８８０９－Ｘ０９８			

この証明書の記載は、事実に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１－１１

氏名　代表取締役　保険智

休業等を開始した日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 休業等を開始した日 11月5日	⑧⑦の期間における賃金支払基礎日数	⑨賃金支払対象期間	⑩⑨の基礎日数	⑪賃金額 ⑧	⑪賃金額 ⑬	⑪賃金額 計	⑫備考
10月 5日～休業等を開始した日の前日	31日	11月 1日～休業等を開始した日の前日	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				
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 ~~所定労働時間短縮開始時賃金証明書~~ 受理 令和 年 月 日（受理番号 号）

⑭（休業開始時における）雇用期間　㋑ 定めなし　㋺ 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書類を添えてください。
本手続は電子申請による手続が可能です。
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、電子申請により本届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届書の提出と併せて送信することをもって、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・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

［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。（第 2 編 32 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。（第 2 編 32 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・通勤手当等)は A 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。また、通勤手当を複数月分まとめて支払う場合は、該当月数で割り、それぞれの月に算入してください。

・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

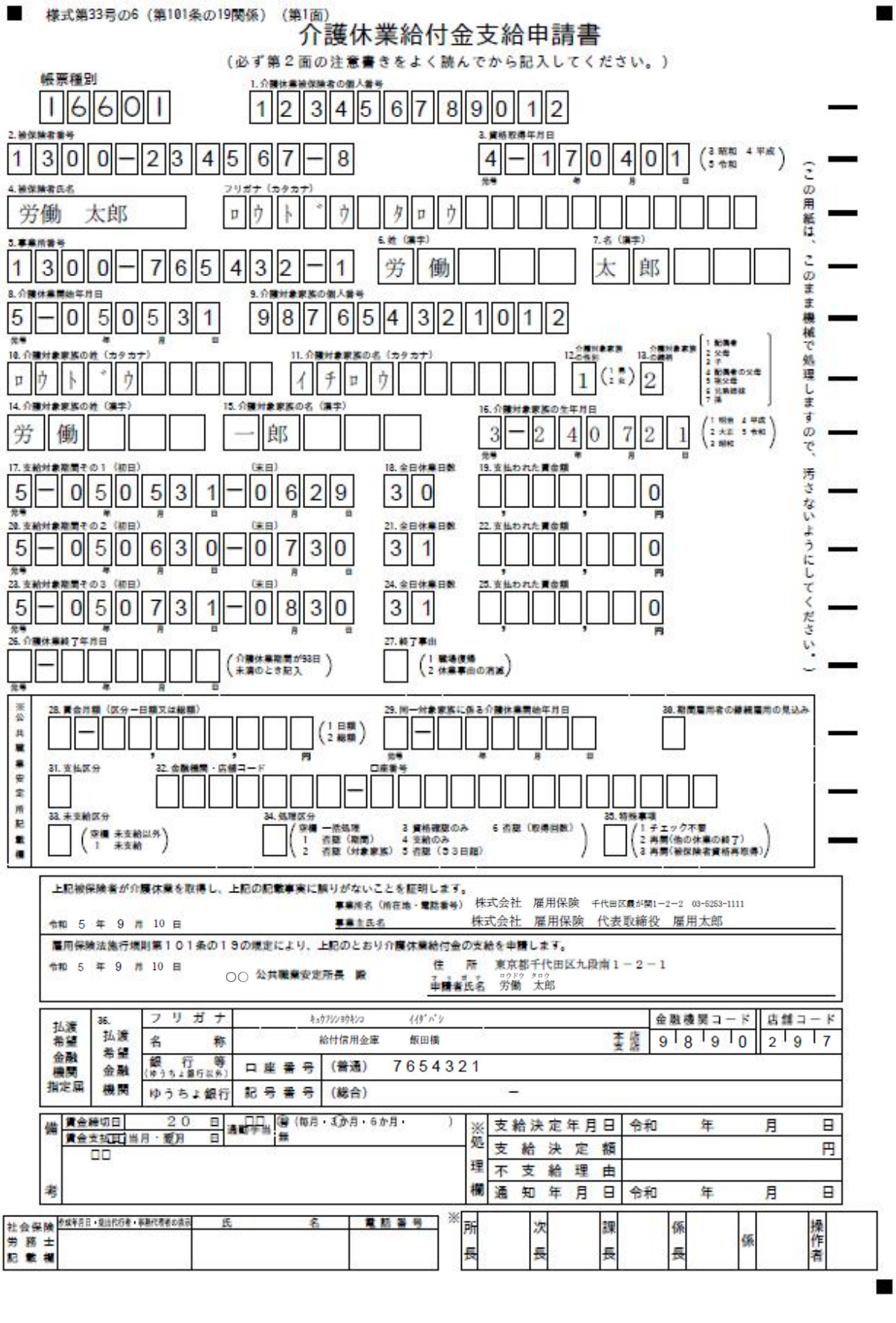
・休業開始日が令和２年８月１日以降であって、⑨欄の基礎日数が 11 日以上の月が 12 か月以上ない場合、または、⑪欄の基礎日数が 11 日以上の完全月が６か月ない場合は、⑨欄及び⑪欄の基礎日数が 10 日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を記入してください。

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。

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 6 6 0 1

1. 介護休業被保険者の個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

2. 被保険者番号 1300-234567-8

3. 資格取得年月日 4-17.04.01（3 昭和 4 平成 5 令和）

4. 被保険者氏名 労働 太郎

フリガナ（カタカナ） ロウト゛ウ タロウ

5. 事業所番号 1300-765432-1

6. 姓（漢字） 労働

7. 名（漢字） 太郎

8. 介護休業開始年月日 5-05.05.31

9. 介護対象家族の個人番号 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2

10. 介護対象家族の姓（カタカナ） ロウト゛ウ

11. 介護対象家族の名（カタカナ） イチロウ

12. 介護対象家族の性別 1（1 男 2 女）

13. 介護対象家族の続柄 2（1 配偶者 2 父母 3 子 4 配偶者の父母 5 祖父母 6 兄弟姉妹 7 孫）

14. 介護対象家族の姓（漢字） 労働

15. 介護対象家族の名（漢字） 一郎

16. 介護対象家族の生年月日 3-24.07.21（1 明治 2 大正 3 昭和 4 平成 5 令和）

17. 支給対象期間その１（初日） 5-05.05.31 （末日） 5-05.06.29

18. 休日休業日数 30

19. 支払われた賃金額 ,,,,,,0 円

20. 支給対象期間その２（初日） 5-05.06.30 （末日） 5-05.07.30

21. 休日休業日数 31

22. 支払われた賃金額 ,,,,,,0 円

23. 支給対象期間その３（初日） 5-05.07.31 （末日） 5-05.08.30

24. 休日休業日数 31

25. 支払われた賃金額 ,,,,,,0 円

26. 介護休業終了年月日 （介護休業期間が93日未満のとき記入）

27. 終了事由 （1 職場復帰 2 休業事由の消滅）

（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。）

公共職業安定所記載欄

28. 賃金月額（区分 1 日額 2 総額） 円

29. 同一対象家族に係る介護休業開始年月日

30. 期間雇用者の継続雇用の見込み

31. 支払区分

32. 金融機関・店舗コード

口座番号

33. 未支給区分（空欄 未支給以外 1 未支給）

34. 処理区分（空欄 一括処理 1 否認（期間） 2 否認（対象家族） 3 資格確認のみ 4 支給のみ 5 否認（53日目） 6 否認（取得日数））

35. 特殊事項（1 チェック不要 2 再開（他の休業の終了） 3 再開（被保険者資格再取得））

上記被保険者が介護休業を取得し、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。

令和 5 年 9 月 10 日

事業所名（所在地・電話番号） 株式会社 雇用保険 千代田区霞が関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 5 年 9 月 10 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 労働（ロウドウ） 太郎（タロウ）

払渡希望金融機関指定届	36. 払渡希望金融機関	フリガナ	キョウリョクシンヨウキンコ イイダバシ	金融機関コード	店舗コード
		名称	協力信用金庫 飯田橋 本店・支店	9 8 9 0	2 9 7
		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	賃金締切日	20日	通勤手当	（毎月・3か月・6か月・ ）
	賃金支払日	当月・翌月 日		無
	□□			

※処理欄	支給決定年月日	令和 年 月 日
	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

1 「介護休業被保険者の個人番号」
・被保険者の個人番号（マイナンバー）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（マイナンバー）を記入してください。住民票記載事項証明書等を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。
・支給対象月に数か月分一括払いの通勤手当等が支払われた場合には、支払われた月以後の支給対象月に 1 か月当たりの額を割り振って（端数が生じる場合は、最後の月分に加算する。）計上してください。

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もあります。

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４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 10%（令和７年３月 31 日以前に受給資格要件を満たす方については最大 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」

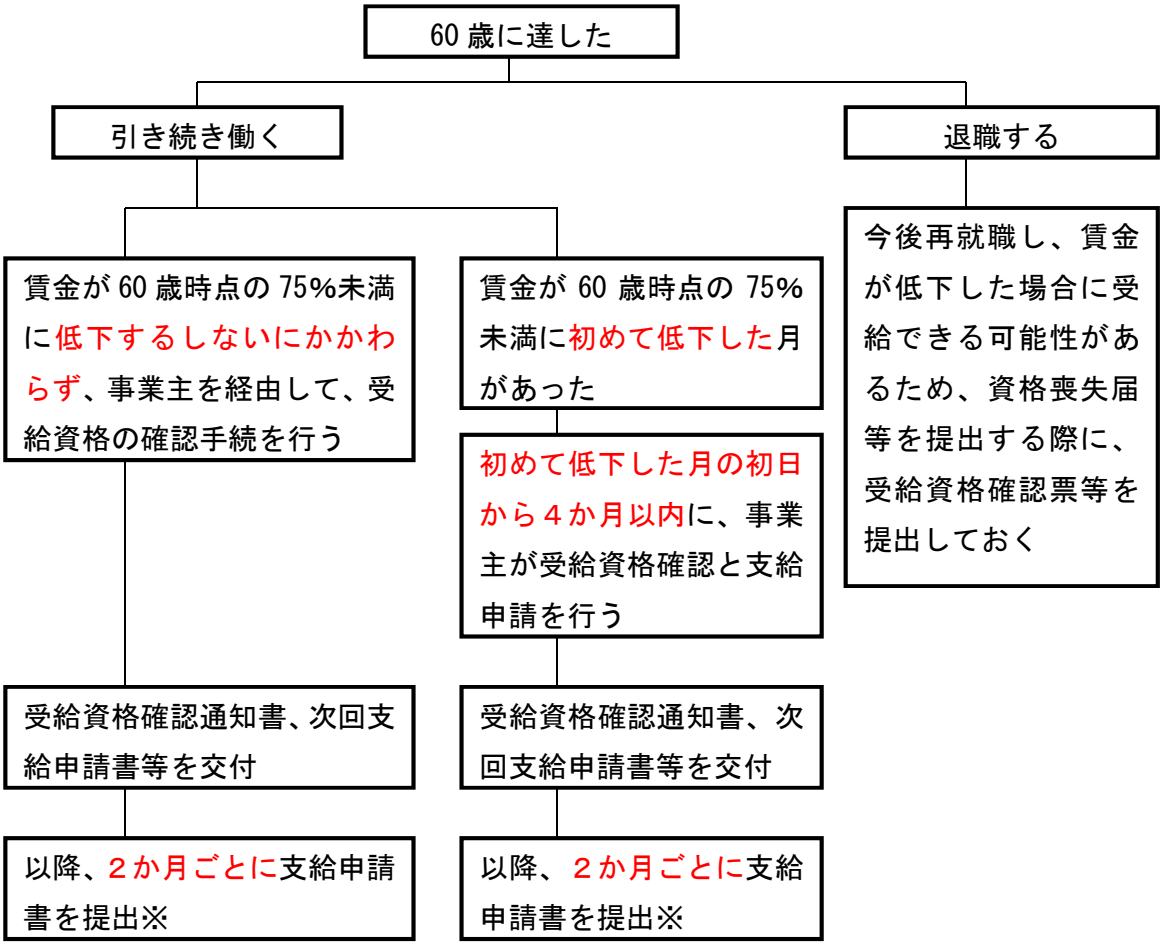
の２種類があります。

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

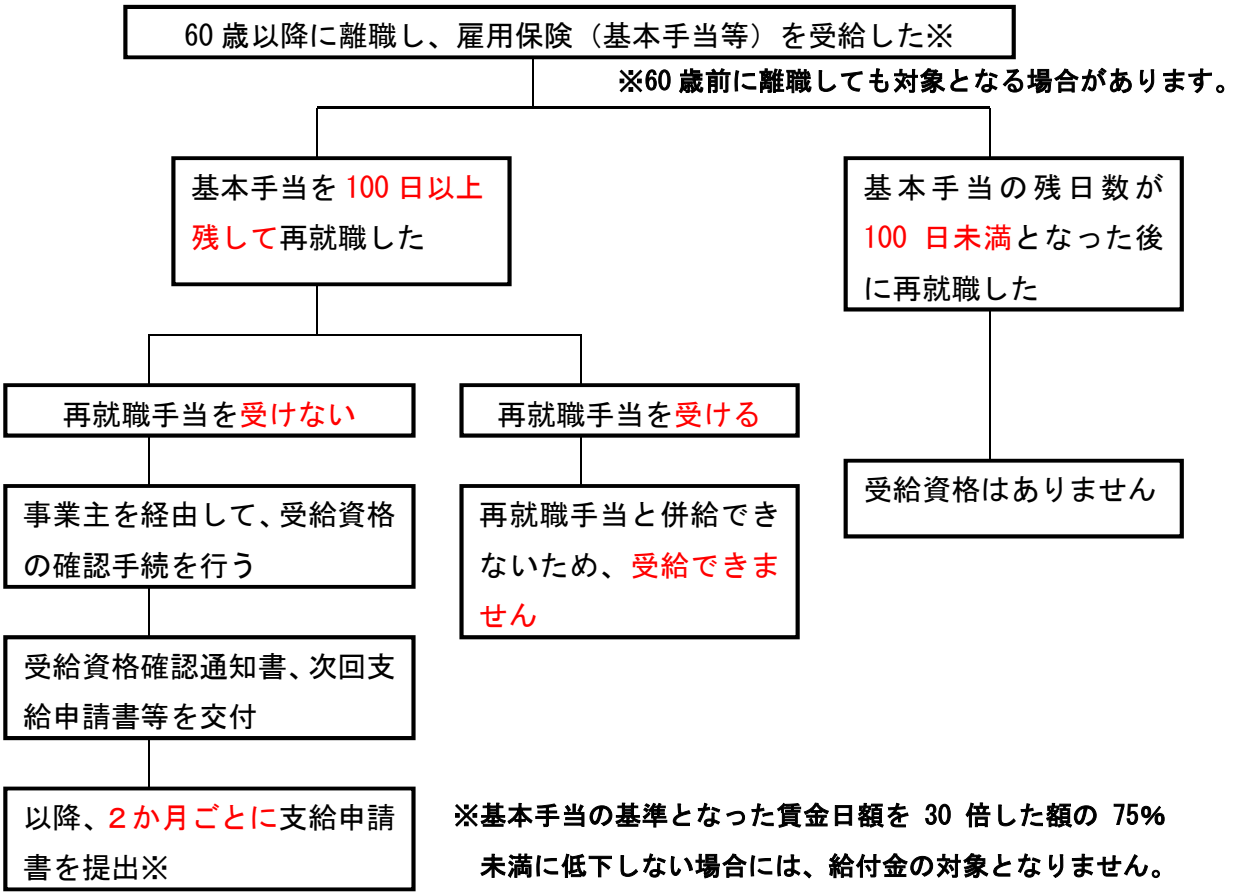
◎　奇数月申請のケース

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、支給決定を受けますと、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（※１） （支払われた賃金×最大 10%（※２））	一括で支給 （基本手当日額×残日数×60%または 70%）
賃金が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

※１　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。

※２　令和７年３月 31 日以前に受給資格要件を満たす方は、最大 15%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、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。**

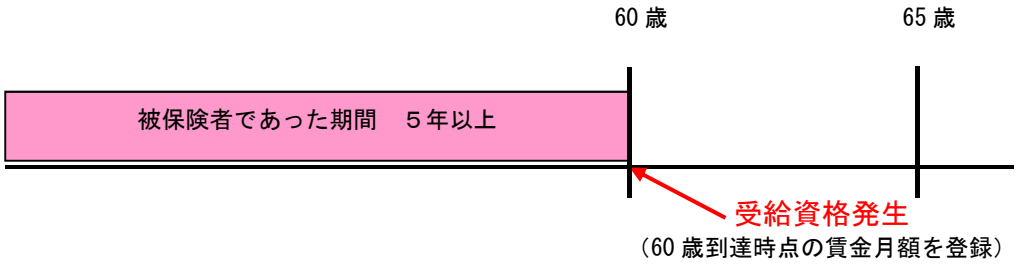
令和７年８月１日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額　508,200 円※（令和７年７月 31 日までは 494,700 円）

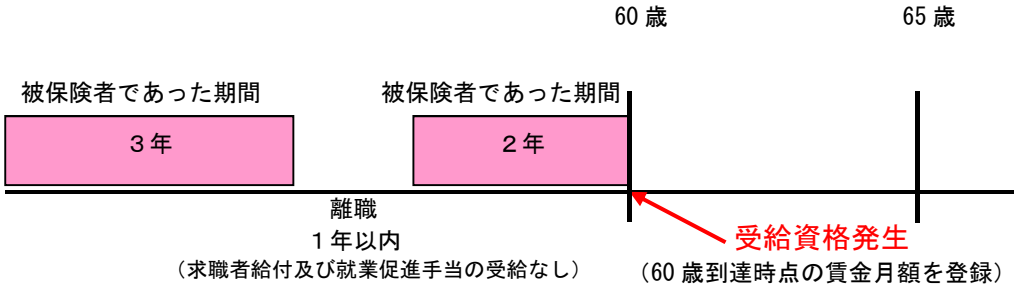
下限額　90,420 円※（令和７年７月 31 日までは 86,070 円）

※　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。

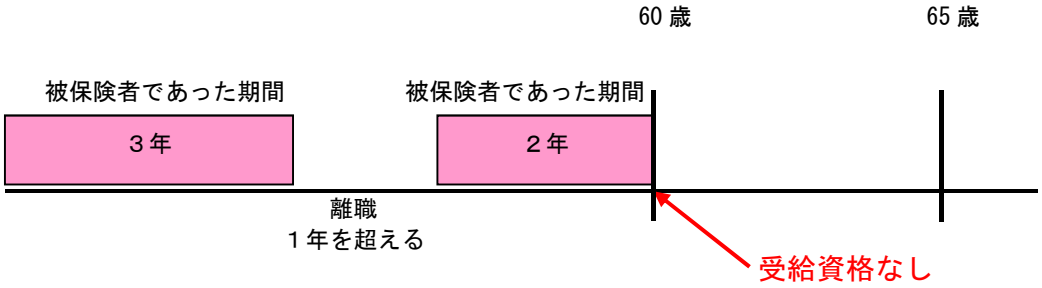
例示１　60 歳到達時点で受給資格を満たした場合



例示２　60 歳到達時点で受給資格を満たした場合



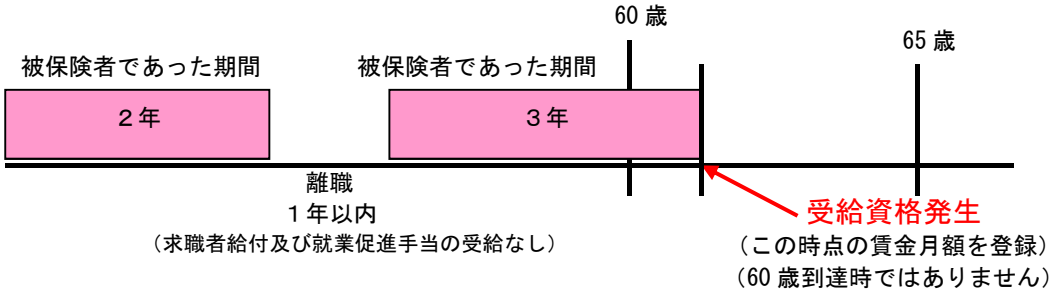
例示３　60 歳到達時点で受給資格を満たさない場合



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

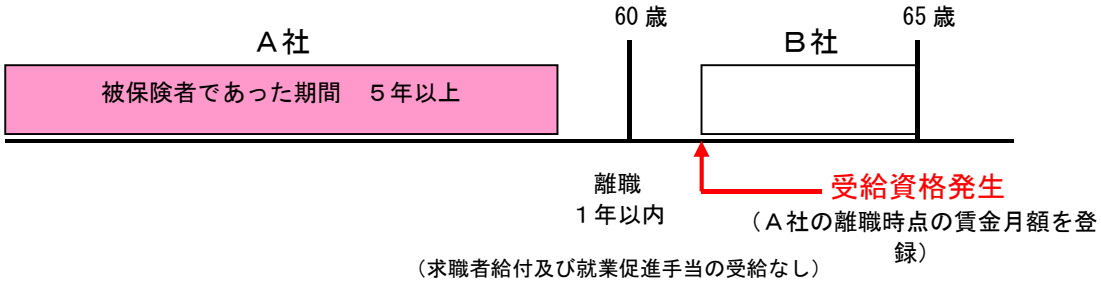
この場合でも、次の要件を満たすことにより、高年齢雇用継続基本給付金の受給資格の確認を受けることができます。

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。（115 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。

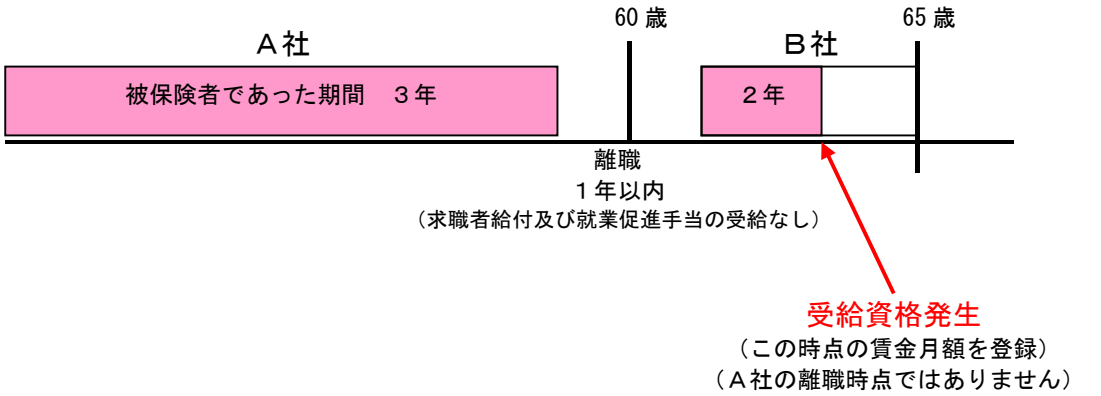
事業所を管轄するハローワークで受給資格確認の手続を行い、受給資格が確認された場合には、**60 歳到達時前の離職した時点の賃金月額（上限額あり）が登録**されます。

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。

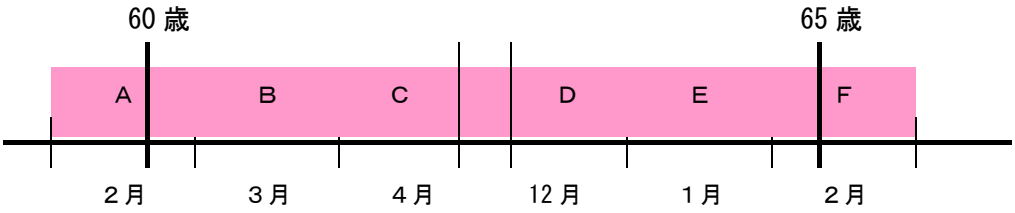
イ　支給対象月の初日から末日まで被保険者であること
ロ　支給対象月中に支払われた賃金が、60 歳到達時等の賃金月額の 75%未満に低下していること。
ハ　支給対象月中に支払われた賃金額が、支給限度額（＝386,922 円、105 ページ参照）未満であること。
ニ　申請後、算出された基本給付金の額が、最低限度額（＝2,411 円、105 ページ参照）を超えていること。
ホ　支給対象月の全期間にわたって、育児休業給付または介護休業給付の支給対象となっていないこと。

(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 64%（※）以下の場合

支給額＝実際に支払われた賃金額×10%

※ 令和７年３月 31 日以前に受給資格を満たした方については、
賃金低下率が 61%未満の場合
支給額＝実際に支払われた賃金額×15% となります。

ロ 賃金低下率〔A〕が 64%（※）を超えて 75%未満の場合

$$\text{支給率〔B〕} = \frac{(-64A + 4,800)}{110A} \times 100$$

支給額＝実際に支払われた賃金額×B〔支給率〕%

※ 令和７年３月 31 日以前に受給資格を満たした方については、
賃金低下率〔A〕が 61%を超えて 75%未満の場合
支給率〔B〕＝ $\frac{183A + 13,725}{280A} \times 100$ となります。

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 386,922 円※（令和７年７月 31 日までは 376,750 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 2,411 円※（令和７年７月 31 日までは 2,295 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】（令和７年４月１日以降に受給資格要件を満たす場合）

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 万円の場合

低下率は 60%（180,000÷300,000×100）

支給額＝180,000×10%＝18,000 円

② 支給対象月に支払われた賃金が 20 万円の場合

低下率は 66.67%（200,000÷300,000×100）

支給率は 7.27%（-64×66.67＋4,800）×100／（110×66.67）

支給額＝200,000×7.27÷100＝14,540 円

③ 支給対象月に支払われた賃金が 24 万円の場合

低下率が 80%（240,000÷300,000×100）**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、その減額の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。

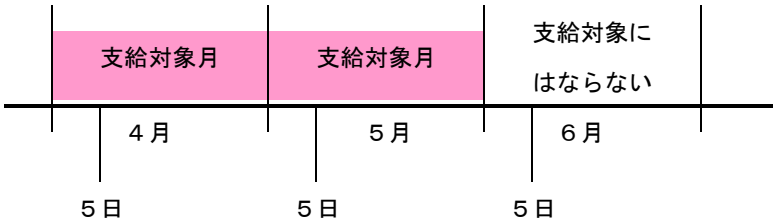
イ 「実際に支払われた賃金額」について

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こと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。

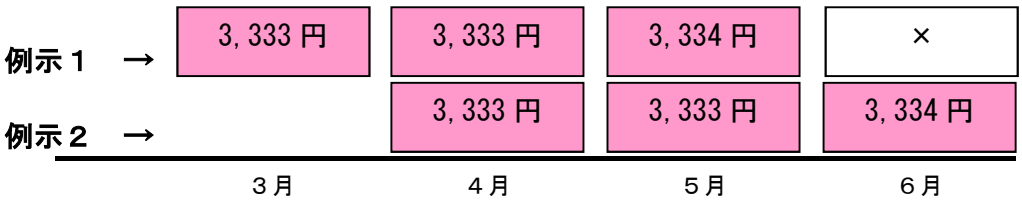
ハ　数か月分一括払いの通勤手当等について

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】



《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 4.16%となりますので、**支給額は 18 万円×4.16%＝7,488 円**となります。

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の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 64%以下となるため、**支給額は 15 万円×10%＝15,000 円**となります。

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%」未満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）

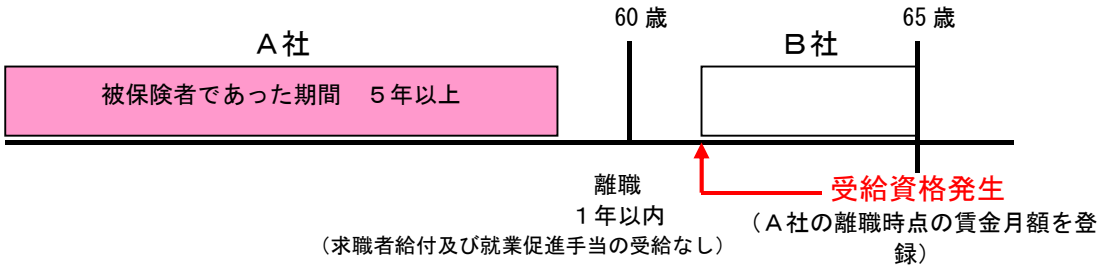
※受給資格確認票は、マイナンバーを記載して提出してください。

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。）

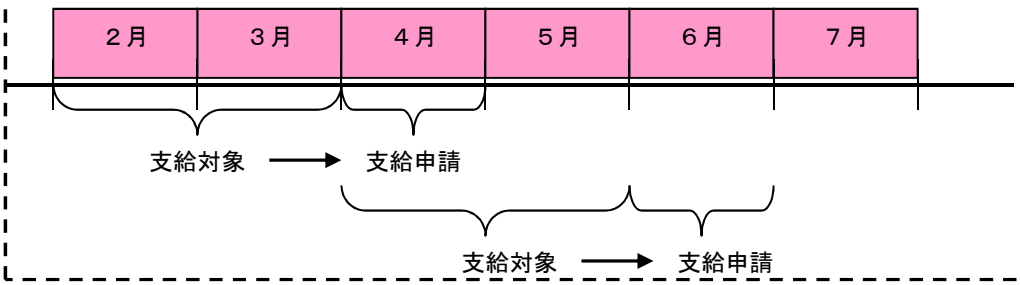
また、初回の支給申請は、最初の支給対象月の初日から起算して４か月以内に行うことができますが、支給申請月の型が指定されている事業所については、できるだけ支給申請期間内（４か月以内）の指定月（奇数型・偶数型）に初回の支給申請を行ってください。

「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。

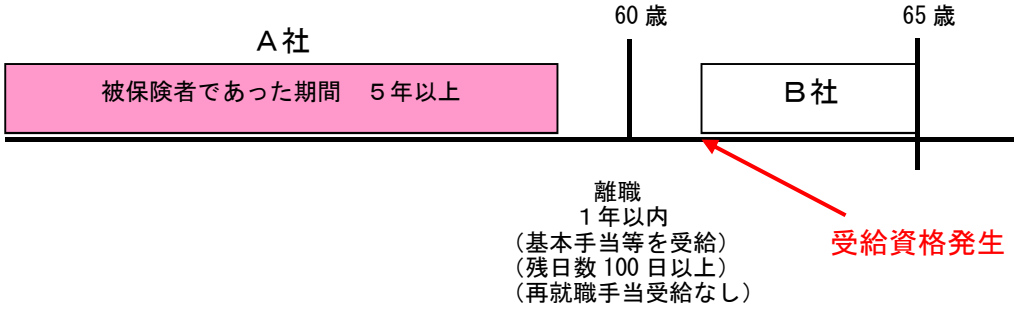
この手続により、ハローワークにおいて受給資格の確認を行うとともに、**「再就職前に受給していた雇用保険の基本手当の算定の基礎となった賃金日額×30 に相当する額」**を**「高年齢再就職給付金に係る賃金月額」**として登録することとなります。

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。

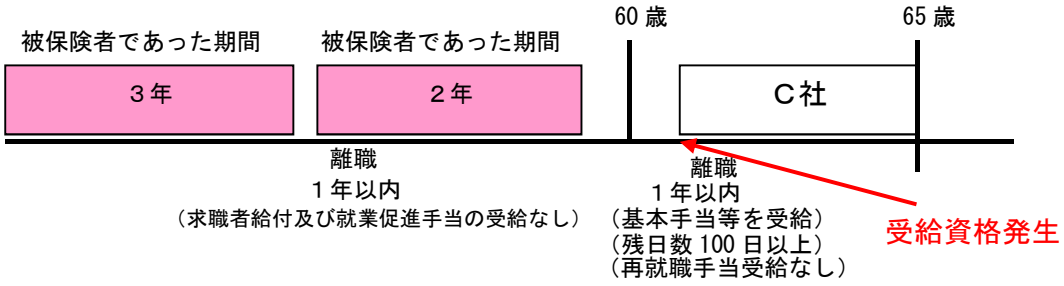
受給資格を満たさなかった場合は・・・・・

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。（104 ページ参照）

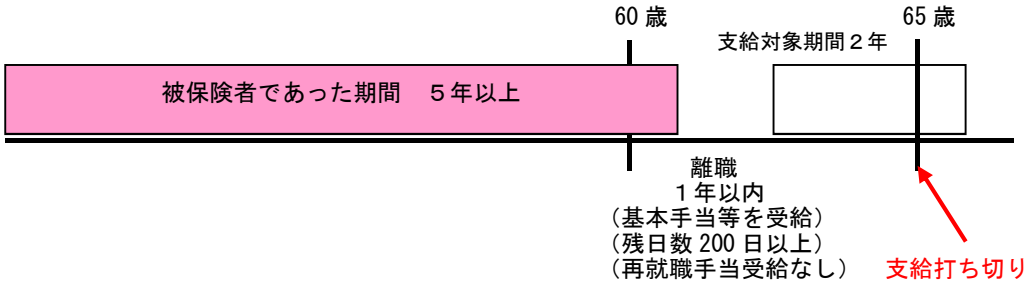
(3) 支給対象期間は・・・・・

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。

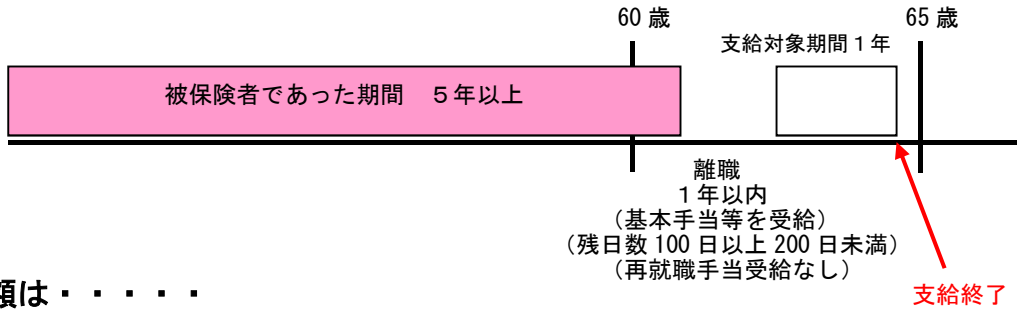
ロ　雇用保険の基本手当の残日数が 100 日以上 200 日未満の場合は、当該被保険者となった日の翌日から１年を経過する月まで。

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。（104 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離職し、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。（108～109 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。(108～111 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。(111 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。(111 ページ参照)

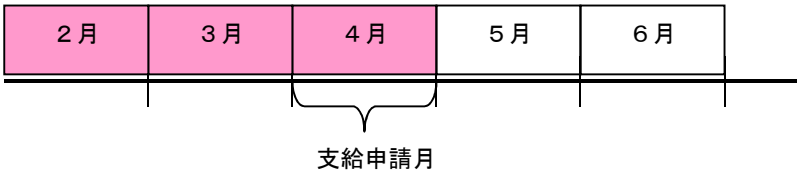
5　離職等により被保険者資格を喪失したとき

(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。

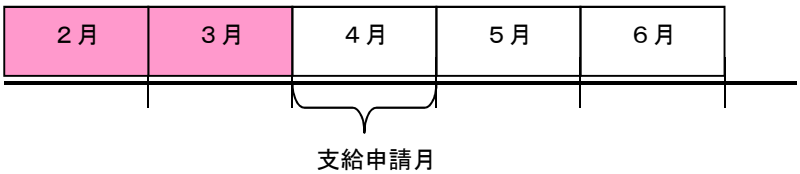
例示１　偶数型の事業所を、４月末日で退職した場合



→　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。

7　その他

(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ず、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。

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。）

帳票種別：1 5 3 0 0

1. 個人番号：1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

2. 被保険者番号：4 8 0 0 − 1 2 3 4 5 6 − 7

3. 資格取得年月日：3（3 昭和 4 平成 5 令和）− 6 3 0 4 0 1（元号 年 月 日）

4. 被保険者氏名：給付　公二

フリガナ（カタカナ）：キユウフ　コウジ

5. 事業所番号：1 3 0 0 − 7 6 5 4 3 2 − 1

6. 給付金の種類：1（1 基本給付金 2 再就職給付金）

＜賃金支払状況＞

7. 支給対象年月その１：5 − 0 5 0 6（元号 年 月）	8. 7欄の支給対象年月に支払われた賃金額：2 3 3 3 3 3 円	9. 賃金の減額のあった日数：0 日
11. 支給対象年月その２：5 − 0 5 0 7（元号 年 月）	12. 11欄の支給対象年月に支払われた賃金額：2 0 3 3 3 3 円	13. 賃金の減額のあった日数：2 日
15. 支給対象年月その３：（元号 年 月）	16. 15欄の支給対象年月に支払われた賃金額：円	17. 賃金の減額のあった日数：日

10. みなし賃金額：円

14. みなし賃金額：円

18. みなし賃金額：円

（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。）

※公共職業安定所記載欄

60歳到達時等賃金登録欄

19. 賃金月額（区分－日額又は総額）：（1 日額 2 総額）円

20. 登録区分：

21. 基本手当の受給資格：

22. 定年等修正賃金登録年月日：（元号 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：（元号 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：（元号 年 月 日）

26. 支払区分：

27. 金融機関・店舗コード　口座番号：

28. 末支給区分：（空欄 未支給以外 1 未支給）

その他賃金に関する特記事項

29.	30. ２日欠勤、３０，０００円減額	31.

上記の記載事実に誤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

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　キュウフ　コウジ　給付　公二

払渡希望金融機関指定届	32. 払渡希望金融機関	フリガナ	キュウフシンヨウキンコ　イイダバシ	金融機関コード	店舗コード
		名称	給付信用金庫　飯田橋　本店 支店	9 8 9 0	2 9 7
		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	賃金締切日：日　賃金支払日：当月・翌月　日　賃金形態：月給・日給・時間給		
	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・　）・無		
※処理欄	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	

社会保険労務士記載欄	作成年月日・関与代行者・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

１「個人番号」
・被保険者の個人番号（マイナンバー）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、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	9900-102047-9	③ フリガナ	キュウフ　ユウジロウ
②事業所番号	4900-000147-1	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	⑤60歳に達した者の住所又は居所	〒800-0004
事業所 所在地	北九州市小倉北区萩崎町１－１１		北九州市門司区北川町１－３４
電話番号	０９３－９４１－８６０９		電話番号（０２０）５４０９－Ｘ０９８

⑥60歳に達した日等の年月日	平成 令和	5 年	1 月	31 日	⑦60歳に達した者の生年月日	昭和 平成	38 年 2 月 1 日

この証明書の記載は、事実に相違ないことを証明します。

事業主 住所 北九州市小倉北区萩崎町１－１１

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

⑧60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 2月1日）	⑨⑧の期間における賃金支払基礎日数	⑩賃金支払対象期間	⑪⑩の基礎日数	⑫賃金額 Ⓐ	Ⓑ	計	⑬備考
1月1日～60歳に達した日等	31日	1月26日～60歳に達した日等	6日	60,000			
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				
月日～月日	日	月日～月日	日				

⑭賃金に関する特記事項	
※公共職業安定所記載欄	

六十歳到達時等賃金証明書受理

令和　年　月　日

（受理番号　番）

（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信することをもって、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・提出代行者・事務代理者の表示	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」

・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。（第 2 編 32 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。（第 2 編 32 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・通勤手当等)は Ａ 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。また、通勤手当を複数月分まとめて支払う場合は、該当月数で割り、それぞれの月に算入してください。
・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。

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	4900－102047－1	③ フリガナ	アンテイ　タロウ
② 事業所番号	4900－000147－1	60歳に達した者の氏名	安定　太郎
④ 事業所 名称 / 所在地 / 電話番号	株式会社 雇用保険 小倉支店 北九州市小倉北区萩崎町１－１１ ０９３－９４１－８６０９	⑤ 60歳に達した者の住所又は居所	〒 ８００－０００４ 北九州市門司区北川町１－１８ 電話番号（０９３）３８１　－８６０９
⑥ 60歳に達した日等の年月日	平成・(令和) ○○年 1月 31日	⑦ 60歳に達した者の生年月日	(昭和)・平成 ○○年 １２月 ２１日

この証明書の記載は、事実に相違ないことを証明します。

事業主 住所 北九州市小倉北区萩崎町１－１１

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の被保険者期間算定対象期間（60歳に達した日等の翌日 2月1日）	⑨ ⑧の期間における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ ⑩の基礎日数	⑫ 賃金額 Ⓐ	Ⓑ	計	⑬ 備考
1月1日～60歳に達した日等	31日	1月26日～60歳に達した日等	6日	60,000			
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				
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日				

⑭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信することをもって、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・提出代行者・事務代理者の表示	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。（第２編 32 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。（第２編 32 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・通勤手当等)は Ａ 欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。また、通勤手当を複数月分まとめて支払う場合は、該当月数で割り、それぞれの月に算入してください。

・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の所在地・電話番号　〒112-857　文京区後楽園1-9-20
交付　令和　1年　5月　13日　TELXXXXXXXXXXXXXX

飯田橋　公共職業安定所長　公共職業安定所長印

<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	氏名	性別	生年月日	受給資格確認年月日
1300-5590XX-8	ロウドウ　タロウ	男	3-320811	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、受給資格を下記のとおり確認することとなりましたので通知します。

1．給付金の種類　高年齢雇用継続給付金
2．受給資格の要件に該当した日　令和1年7月10日（60歳）
3．初回支給対象月　令和1年7月、令和1年8月
4．初回支給申請月　令和1年9月1日～令和1年9月30日
5．初回支給申請日　令和1年9月3日

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

飯田橋　公共職業安定所長　公共職業安定所長印

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」

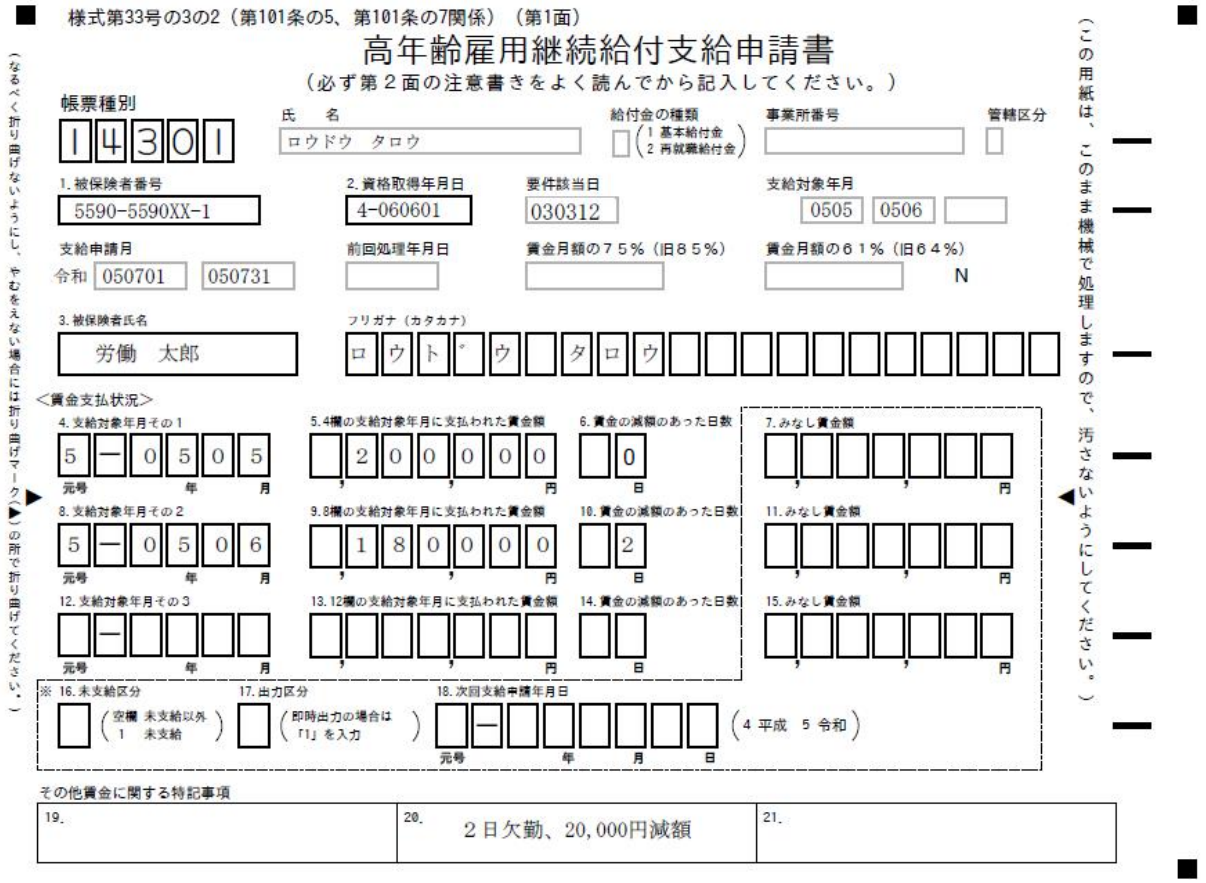
・支払先として指定された口座番号ですので、よく確認してください。

「賃金月額の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。）

（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：1 4 3 0 1

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：

賃金月額の７５％（旧８５％）：

賃金月額の６１％（旧６４％）：　N

3. 被保険者氏名：労働　太郎

フリガナ（カタカナ）：ロウト゛ウ　タロウ

＜賃金支払状況＞

	4. 支給対象年月その１	5. 4欄の支給対象年月に支払われた賃金額	6. 賃金の減額のあった日数	7. みなし賃金額
	5－05（元号 年 月）	200,000円	0日	円
	8. 支給対象年月その２	9. 8欄の支給対象年月に支払われた賃金額	10. 賃金の減額のあった日数	11. みなし賃金額
	5－06（元号 年 月）	180,000円	2日	円
	12. 支給対象年月その３	13. 12欄の支給対象年月に支払われた賃金額	14. 賃金の減額のあった日数	15. みなし賃金額
	－（元号 年 月）	円	日	円

※ 16. 未支給区分：（空欄 未支給以外　1 未支給）

17. 出力区分：（即時出力の場合は「1」を入力）

18. 次回支給申請年月日：－（元号 年 月 日）（4 平成　5 令和）

その他賃金に関する特記事項

19.	20.	21.
	２日欠勤、20,000円減額	

様式第33号の3の2（第101条の5、第101条の7関係）（第2面）

上記の記載事実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　千代田区霞が関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	12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。

・支給対象月に数か月分一括払いの通勤手当等が支払われた場合には、支払われた月以後の支給対象月に１か月当たりの額を割り振って（端数が生じる場合は、最後の月分に加算する。）計上してください。

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及びその賃金を支払った事業主氏名を記入してください。

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〇で囲んでください。

受給期間延長等・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請書

1 申請者	氏名	継続 大輔	生年月日	(昭和) 平成 令和 37年 5月 11日	性別	(男)・女
	住所又は居所	〒 100 - 0000 東京都千代田区霞が関１－２－２ （電話 03-5253-1111 ）				
2 申請する延長等の種類		(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				
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	(昭和) 平成 令和 3 年 4 月 1日			
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	(イ) 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 ロ 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 ハ 事業を開始等したため 具体的理由：病気による入院のため					
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、高年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 殿

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	

(55) 2022. 7

○　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にお願いいたします。

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 508,200 円（令和７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。

○　高年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「賃金の減額のあった日数」（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「賃金の減額のあった日」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、高年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をお願いいたします。
　また、60 歳登録手続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」（令和７年４月１日以降に受給資格を満たす方）

「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
75%以上	0.00%
74.5%	0.39%
74.0%	0.79%
73.5%	1.19%
73.0%	1.59%
72.5%	2.01%
72.0%	2.42%
71.5%	2.85%
71.0%	3.28%
70.5%	3.71%
70.0%	4.16%

賃金の低下率	支給率
69.5%	4.60%
69.0%	5.06%
68.5%	5.52%
68.0%	5.99%
67.5%	6.46%
67.0%	6.95%
66.5%	7.44%
66.0%	7.93%
65.5%	8.44%
65.0%	8.95%
64.5%	9.47%
64.0%以下	10.00%

「支給額早見表」（令和７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）							
	508,200 円以上	50 万	45 万	40 万	35 万	30 万	25 万	20 万
36 万	12,312	8,712	0	0	0	0	0	0
35 万	18,130	14,560	0	0	0	0	0	0
34 万	23,936	20,366	0	0	0	0	0	0
33 万	29,733	26,169	4,389	0	0	0	0	0
32 万	32,000	32,000	10,176	0	0	0	0	0
31 万	31,000	31,000	15,996	0	0	0	0	0
30 万	30,000	30,000	21,810	0	0	0	0	0
29 万	29,000	29,000	27,637	5,829	0	0	0	0
28 万	28,000	28,000	28,000	11,648	0	0	0	0
27 万	27,000	27,000	27,000	17,442	0	0	0	0
26 万	26,000	26,000	26,000	23,270	1,456	0	0	0
25 万	25,000	25,000	25,000	25,000	7,275	0	0	0
24 万	24,000	24,000	24,000	24,000	13,104	0	0	0
23 万	23,000	23,000	23,000	23,000	18,929	0	0	0
22 万	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	2,926	0	0
21 万	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	8,736	0	0
20 万	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	14,540	0	0
19 万	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	0	0
18 万	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	4,356	0
17 万	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	10,183	0
16 万	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	0

○　「支給率早見表」と「支給額早見表」（令和７年３月 31 日以前に受給資格を満たす方）

「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
75%以上	0.00%
74.5%	0.44%
74.0%	0.88%
73.5%	1.33%
73.0%	1.79%
72.5%	2.25%
72.0%	2.72%
71.5%	3.20%
71.0%	3.68%
70.5%	4.17%
70.0%	4.67%
69.5%	5.17%
69.0%	5.68%
68.5%	6.20%

賃金の低下率	支給率
68.0%	6.73%
67.5%	7.26%
67.0%	7.80%
66.5%	8.35%
66.0%	8.91%
65.5%	9.48%
65.0%	10.05%
64.5%	10.64%
64.0%	11.23%
63.5%	11.84%
63.0%	12.45%
62.5%	13.07%
62.0%	13.70%
61.5%	14.35%
61.0%以下	15.00%

「支給額早見表」（令和７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）							
	508,200 円以上	50 万	45 万	40 万	35 万	30 万	25 万	20 万
36 万	13,824	9,792	0	0	0	0	0	0
35 万	20,370	16,345	0	0	0	0	0	0
34 万	26,894	22,882	0	0	0	0	0	0
33 万	33,396	29,403	4,917	0	0	0	0	0
32 万	39,968	35,936	11,456	0	0	0	0	0
31 万	46,500	42,470	17,980	0	0	0	0	0
30 万	45,000	45,000	24,510	0	0	0	0	0
29 万	43,500	43,500	31,059	6,525	0	0	0	0
28 万	42,000	42,000	37,576	13,076	0	0	0	0
27 万	40,500	40,500	40,500	19,602	0	0	0	0
26 万	39,000	39,000	39,000	26,130	1,612	0	0	0
25 万	37,500	37,500	37,500	32,675	8,175	0	0	0
24 万	36,000	36,000	36,000	36,000	14,712	0	0	0
23 万	34,500	34,500	34,500	34,500	21,252	0	0	0
22 万	33,000	33,000	33,000	33,000	27,764	3,278	0	0
21 万	31,500	31,500	31,500	31,500	31,500	9,807	0	0
20 万	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	16,340	0	0
19 万	28,500	28,500	28,500	28,500	28,500	22,876	0	0
18 万	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	4,896	0
17 万	25,500	25,500	25,500	25,500	25,500	25,500	11,441	0
16 万	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	17,968	0

付録

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
（高年齢雇用継続給付用）

令和　年　月　日

私は、下記の事業主が行う

記

□　雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出について同意します。

□　高年齢雇用継続給付の受給資格の確認の申請について同意します。

□　雇用保険法施行規則第 101 条の５・第 101 条の７の規定による高年齢雇用継続給付の支給申請について同意します（今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。）。

（該当する項目にチェック。複数項目にチェック可）

※　本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本継続給付に係る完結の日から４年間とします。

事業所名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業主氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
（介護休業給付用）

令和　年　月　日

私は、下記の事業主が行う

記

□　雇用保険法施行規則第 101 条の 19 の規定による介護休業給付金の支給申請について同意します。

（該当する項目にチェック。複数項目にチェック可）

※　本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本継続給付に係る完結の日から４年間とします。

事業所名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業主氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
（育児休業給付・出生後休業支援給付用）

令和　年　月　日

私は、下記の事業主が行う

記

□　育児休業給付の受給資格の確認の申請について同意します。

□　雇用保険法施行規則第 101 条の 30・第 101 条の 33・第 101 条の 42 の規定による育児休業給付・出生後休業支援給付の支給申請について同意します（今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。）。

（該当する項目にチェック。複数項目にチェック可）

※　本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本給付に係る完結の日から４年間とします。

事業所名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業主氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
（育児時短就業給付用）

令和　　年　　月　　日

私は、下記の事業主が行う

記

□　育児時短就業給付の受給資格の確認の申請について同意します。

□　雇用保険法施行規則第 101 条の 48 の規定による育児時短就業給付の支給申請について同意します（今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。）。

（該当する項目にチェック。複数項目にチェック可）

※　本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本給付に係る完結の日から４年間とします。

事業所名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業主氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上

（参考）産後休業後の育児休業開始日早見表

出産月 / 出産日	1月（閏年の場合）	2月（閏年の場合）	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1	2/27	3/30(3/29)	4/27	5/28	6/27	7/28	8/27	9/27	10/28	11/27	12/28	1/27
2	2/28	3/31(3/30)	4/28	5/29	6/28	7/29	8/28	9/28	10/29	11/28	12/29	1/28
3	3/1 (2/29)	4/1 (3/31)	4/29	5/30	6/29	7/30	8/29	9/29	10/30	11/29	12/30	1/29
4	3/2 (3/1)	4/2 (4/1)	4/30	5/31	6/30	7/31	8/30	9/30	10/31	11/30	12/31	1/30
5	3/3 (3/2)	4/3 (4/2)	5/1	6/1	7/1	8/1	8/31	10/1	11/1	12/1	1/1	1/31
6	3/4 (3/3)	4/4 (4/3)	5/2	6/2	7/2	8/2	9/1	10/2	11/2	12/2	1/2	2/1
7	3/5 (3/4)	4/5 (4/4)	5/3	6/3	7/3	8/3	9/2	10/3	11/3	12/3	1/3	2/2
8	3/6 (3/5)	4/6 (4/5)	5/4	6/4	7/4	8/4	9/3	10/4	11/4	12/4	1/4	2/3
9	3/7 (3/6)	4/7 (4/6)	5/5	6/5	7/5	8/5	9/4	10/5	11/5	12/5	1/5	2/4
10	3/8 (3/7)	4/8 (4/7)	5/6	6/6	7/6	8/6	9/5	10/6	11/6	12/6	1/6	2/5
11	3/9 (3/8)	4/9 (4/8)	5/7	6/7	7/7	8/7	9/6	10/7	11/7	12/7	1/7	2/6
12	3/10(3/9)	4/10(4/9)	5/8	6/8	7/8	8/8	9/7	10/8	11/8	12/8	1/8	2/7
13	3/11(3/10)	4/11(4/10)	5/9	6/9	7/9	8/9	9/8	10/9	11/9	12/9	1/9	2/8
14	3/12(3/11)	4/12(4/11)	5/10	6/10	7/10	8/10	9/9	10/10	11/10	12/10	1/10	2/9
15	3/13(3/12)	4/13(4/12)	5/11	6/11	7/11	8/11	9/10	10/11	11/11	12/11	1/11	2/10
16	3/14(3/13)	4/14(4/13)	5/12	6/12	7/12	8/12	9/11	10/12	11/12	12/12	1/12	2/11
17	3/15(3/14)	4/15(4/14)	5/13	6/13	7/13	8/13	9/12	10/13	11/13	12/13	1/13	2/12
18	3/16(3/15)	4/16(4/15)	5/14	6/14	7/14	8/14	9/13	10/14	11/14	12/14	1/14	2/13
19	3/17(3/16)	4/17(4/16)	5/15	6/15	7/15	8/15	9/14	10/15	11/15	12/15	1/15	2/14
20	3/18(3/17)	4/18(4/17)	5/16	6/16	7/16	8/16	9/15	10/16	11/16	12/16	1/16	2/15
21	3/19(3/18)	4/19(4/18)	5/17	6/17	7/17	8/17	9/16	10/17	11/17	12/17	1/17	2/16
22	3/20(3/19)	4/20(4/19)	5/18	6/18	7/18	8/18	9/17	10/18	11/18	12/18	1/18	2/17
23	3/21(3/20)	4/21(4/20)	5/19	6/19	7/19	8/19	9/18	10/19	11/19	12/19	1/19	2/18
24	3/22(3/21)	4/22(4/21)	5/20	6/20	7/20	8/20	9/19	10/20	11/20	12/20	1/20	2/19
25	3/23(3/22)	4/23(4/22)	5/21	6/21	7/21	8/21	9/20	10/21	11/21	12/21	1/21	2/20
26	3/24(3/23)	4/24(4/23)	5/22	6/22	7/22	8/22	9/21	10/22	11/22	12/22	1/22	2/21
27	3/25(3/24)	4/25(4/24)	5/23	6/23	7/23	8/23	9/22	10/23	11/23	12/23	1/23	2/22
28	3/26(3/25)	4/26(4/25)	5/24	6/24	7/24	8/24	9/23	10/24	11/24	12/24	1/24	2/23
29	3/27(3/26)	(4/26)	5/25	6/25	7/25	8/25	9/24	10/25	11/25	12/25	1/25	2/24
30	3/28(3/27)		5/26	6/26	7/26	8/26	9/25	10/26	11/26	12/26	1/26	2/25
31	3/29(3/28)		5/27		7/27		9/26	10/27		12/27		2/26

（注）対象となる育児休業には、産後休業（産後8週間）は含まれませんので、出産の日から（出産日を含む）58日目が育児休業開始日になります。