

会社の事務担当の方、育児時短をお考えの方へ！

育児時短就業給付金

労安安 勵定定 局部課
岡業業 静職職

！注意！

育児時短就業給付金の支給対象となる育児時短就業は、原則**週20時間以上**の所定労働時間への時短就業であることが必要です。

また、令和7年4月以前からの時短勤務者は経過措置があります（スライド25参照）。

※20時間未満の時短勤務とする場合、育児時短就業に係る子が小学校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す。詳細は、管轄の安定所にお問合せください。

育児休業給付関係

育児休業給付

育児休業給付金

出生時育児休業給付金

出生後休業支援給付

出生後休業支援給付金

育児時短就業給付

育児時短就業給付金

出生時育児休業、育児休業給付金について、「雇用保険事務担当者研修会」をご覧ください。

雇用保険事務担当者研修会

6 育児休業給付

静
職
職
岡
業
業
労
安
安
働
定
定
局
部
課

(4) 育児時短就業給付金

令和7年
4月改正

ア 育児時短就業給付金の受給資格

- ・ 被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇被保険者を除く。）が2歳未満の子を養育するため、**1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業を行うこと**（1週間あたりの所定労働日数を変更した結果、1週間あたりの所定労働時間が短縮される場合を含む。）。
- ・ **初回育児時短就業の開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある（ない場合は賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上ある）完全月が12か月あること**、または**育児休業給付に係る育児休業終了後、引き続き育児時短就業を開始したこと**（育児休業終了日と育児時短就業を開始する日が**連続**する場合のほか、育児休業終了日と育児時短就業を開始する日の間が**14日以内**の場合を指す。）。

POINT

育児時短就業として認められるものとは？

育児時短就業給付金における育児時短就業とは、被保険者からの申出（その初日及び末日とする日を明らかにするものをいう。）に基づき、**1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業を行うこと**（1週間あたりの所定労働日数を変更した結果、1週間あたりの所定労働時間が短縮される場合を含む。）により育児時短就業開始日から、当該育児時短就業に係る子が2歳の誕生日の**前々日**までにあるものを言います。

また、次のような場合も育児時短就業として取り扱えます。

- ・被保険者が**労働基準法第67条に規定する育児時間を請求して、就業を行っていない時間がある場合**
- ・**フレックスタイム制**の適用を受けている被保険者が、清算期間における総労働時間を短縮して、就業する場合（総労働時間の短縮をせず、欠勤控除扱いする場合は、不可。）
- ・**変形労働時間制**の適用を受けている被保険者が、対象期間の総労働時間を短縮して就業する場合
※対象期間の総労働時間を短縮しないときの対象期間中の1週間の平均労働時間を下回る期間（いわゆる閑散期）は、育児時短就業として取り扱わない。
- ・**裁量労働制**の適用を受けている場合で、被保険者がみなし労働時間を短縮して就業する場合
- ・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**に転換したことに伴い、1週間あたりの所定労働時間が短縮されている場合
- ・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や勤務シフト等において、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（**シフト制**）で就労する被保険者が、子を養育するために労働日や労働時間を短縮する場合

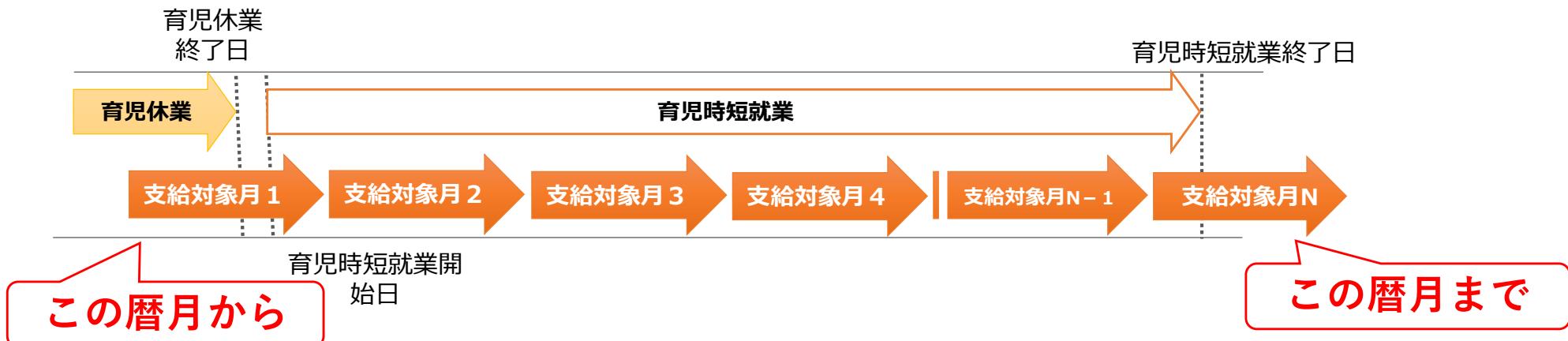
イ 育児時短就業給付金の支給対象期間

育児時短就業を開始した日の属する暦月から、育児時短就業を終了した日の属する暦月までです。

また、男性が育児時短就業を行う場合は、配偶者の出産予定日、または育児時短就業に係る子の出生日のいずれか早い日の属する月から支給対象月とすることができます。

なお、出産した被保険者が産後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て、育児時短就業を行う場合であっても、当該育児時短就業を開始した日の属する月から支給対象月となります。

※育児時短就業を終了した日の属する月に、他の子に係る育児時短就業を開始した日が属する場合は、当該月は他の子にかかる育児時短就業給付の支給対象期間として取り扱います。



ウ 育児時短就業給付の提出書類

① 育児時短就業給付の受給資格確認の必要書類（受給資格確認のみ）

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

This is a scanned document of the 'Initial Application Form for Qualification Confirmation of Childcare Short-term Employment Subsidy' (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). It contains various sections for personal information, employment details, and subsidy application, with numerous checkboxes and dropdown menus.

**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**
(以下「賃金証明書」)
※育児休業終了日と育児時短就業開始日の間が14日以内の場合は不要。

賃金台帳、タイムカード（※照合省略の事業主等は省略可能）

育児の事実、出産予定日、及び出生日を確認できる書類（母子健康手帳等）

※初回育児時短就業の開始が出産日以降となる場合、出産予定日の確認できる書類の添付は不要。

初回育児時短就業を開始した日を確認できる資料

本来の週所定労働時間を確認できる資料

通帳、キャッシュカード（写し）（手書き作成の場合）

他資料

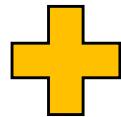


ウ 育児時短就業給付の提出書類

② 育児時短就業給付の受給資格確認の必要書類（受給資格確認と支給申請の同

時申請)

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



雇用保險被保險者 休業開始時賃金月 額證明書・所定勞 働時間短縮開始時 賃金證明書 (以下「賃金證明 書」)

※育児休業終了日と育児時短就業開始日の間が14日以内の場合は不要。

他資料



賃金台帳、タイムカード（※照合省略の事業主等は省略可能）

育児の事実、出産予定日、及び出生日を確認できる書類（母子健康手帳等）

※初回育児時短就業の開始が出産日以降となる場合、出産予定日の確認できる書類の添付は不要。

初回育児時短就業を開始した日を確認できる資料

本来の週所定労働時間 を確認できる資料

通帳、キャッシュカード（写し）（手書き作成の場合）

支給対象月の短縮後の 週所定労働時間を確認 できる資料

③ 育児時短就業給付の必要書類（受給資格確認済）

育児時短就業給付金支給申請書

■ 第99条の別関係（第1回）

育児時短就業給付金支給申請書

(必ず第2回の注意書きをよく読み込んでから記入してください。)

級差種別	氏名		事業登録番号	業種区分
10422	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		9999-999999-9	X
1. 保険料番号	2. 保険料控除年月日	3. 会員登録日	会員予次日	本末の通所定型割増率
9999-999999-9	Y-EEMMDD	Y-EEMMDD	EEMMDD	HH:MM
実施申請年月日	実施申請期間（日付一覧）	会員登録年月日	会員予次日	
EEMM	EEMMDD - EEMMDD	EEMMDD	EEMMDD	
4. 保険料控除者名	フリガナ（カタカナ）			
<input type="text"/>				
5. 会員登録年月日の1	6. 会員登録年月日の2	7. 会員登録年月日の3	その会員金に関する特記事項	
<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	11.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	12.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	13.	<input type="text"/>
11. 会員登録年月日の4	12. 会員登録年月日の5	13. 会員登録年月日の6		
<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日		
14. 会員登録年月日の7	15. 会員登録年月日の8	16. 会員登録年月日の9		
<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日		
17. 会員登録年月日			18. 会員登録区分	
<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	(半期)		<input type="checkbox"/> 1. 会員登録	<input type="checkbox"/> 2. 会員登録

(ご参考) 本件の会員登録への登録
登録料金支払済みの確認
他の会員登録

他資料



賃金台帳（※照合省略の事業主等は省略可能）

支給対象月の短縮
後の週所定労働時
間を確認できる資
料

支給対象月の短縮後の週所定労働時間を確認できる資料については、2回目以降において、従前の支給対象月から週所定労働時間の変更がない場合は省略可能（シフト制の場合、支給対象月の短縮後の週所定労働時間に変更がある場合、賃金に大幅な変動がある場合等は、省略不可）

初回育児時短就業を開始した日を確認できる資料

出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児時短勤務申出書、育児時短勤務取扱通知書等のことを指します。

これらの書類では、初回育児時短就業を開始した日の確認が難しい場合、**育児時短就業期間等に係る証明書**を作成し、添付してください。

※育児時短就業期間等に係る証明書は、シフトで具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態の場合やフレックスタイム制、変形労働時間制の場合に用います。

※照合省略の事業主等であっても出勤簿、タイムカードを**初回育児時短就業を開始した日を確認できる資料**とする場合、出勤簿、タイムカードを省略することはできません。

育児時短就業期間等に係る証明書

育児時短就業期間等に係る証明書		
下記の者につきまして、育児時短就業期間及び育児時短就業前後の週所定労働時間について、確認資料の添付が困難なため、下記のとおり証明いたします。		
記		
1 被保険者番号	_____	
2 被保険者氏名	_____	
3 育児時短就業期間 開始日	令和	年 月 日
終了（予定）日	令和	年 月 日
4 本来の週所定労働時間	週	時間 分 (注1)
5 育児時短就業中の週所定労働時間	週	時間 分 (注2、3)
(注1) シフトで具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態（以下「シフト制」といいます。）の場合は、 <u>育児時短就業開始日前6か月間の実労働時間の週平均</u> をいいます。 <u>算定については別紙を活用してください。</u>		
(注2) シフト制の場合は、 <u>育児時短就業中の月の実労働時間の週平均</u> をいいます。 <u>算定については別紙を活用してください。</u>		
(注3) 育児時短就業中の <u>週所定労働時間が20時間未満</u> の場合は、次の6も記載してください。		
6 育児時短就業に係る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時間以上となる見込み	<input type="checkbox"/>	あり <input type="checkbox"/> なし
上記の記載事実に誤りがないことを証明します。		
令和 年 月 日		
公共職業安定所長 殿		
所在地		
電話番号		
事業所・事業主名	_____	

育児時短就業期間等に係る証明書の作成においては、育児時短就業期間等に係る証明書（別紙）週所定労働時間算定補助シートをご使用ください。

掲載URL

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000135090_0001.html

補足 2

本来の週所定労働時間を確認できる資料

出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、就業規則等のことを指します。

また、これらの書類では、本来の週所定労働時間を確認することができない場合は、育児時短就業期間等に係る証明書を作成し、添付してください。

なお、フレックスタイム制の適用を受ける被保険者、変形労働時間制の適用を受ける被保険者、または裁量労働制の適用を受ける被保険者については、労使協定書、労使委員会の決議内容及びこれらを労働基準監督署に届け出た場合はその届出書も併せて提出してください。

※照合省略の事業主等であっても出勤簿、タイムカードを**本来の週所定労働時間を確認できる資料**とする場合、出勤簿、タイムカードを省略することはできません。

補足 3

支給対象月の短縮後の週所定労働時間を確認できる資料

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等のことを指します。

また、これらの書類では、支給対象月の短縮後の週所定労働時間を確認することができない場合は、育児時短就業期間等に係る証明書を作成し、添付してください。

なお、フレックスタイム制の適用を受ける被保険者、変形労働時間制の適用を受ける被保険者、または裁量労働制の適用を受ける被保険者については、労使協定書、労使委員会の決議内容及びこれらを労働基準監督署に届け出た場合はその届出書も併せて提出してください。

※照合省略の事業主等であっても出勤簿、タイムカードを**支給対象月の週所定労働時間を確認できる資料**とする場合、出勤簿、タイムカードを省略することはできません。

補足4－1 「育児時短就業期間等に係る証明書」の作成

育児時短就業期間等に係る証明書 (別紙) 週所定労働時間算定補助シート

育児時短就業期間等に係る証明書 (別紙) 週所定労働時間算定補助シート

1 シフトで具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態の場合

(1) 本来の週所定労働時間

対象期間						暦日数	実労働時間	
① 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分			
② 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分			
③ 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分			
④ 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分			
⑤ 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分			
⑥ 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分			
計				0 時間	0 分	0 日	0 時間	0 分

本来の週所定労働時間→ 0 時間 0 分

(2) 育児時短就業中の週所定労働時間

支給対象月						暦日数	実労働時間		週所定労働時間
① 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分	→	0 時間	0 分	0 時間 0 分
② 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分	→	0 時間	0 分	0 時間 0 分
③ 令和 年 月 日	～	月 日	日	時間	分	→	0 時間	0 分	0 時間 0 分

(注1) (1)～(6)は、育児時短就業を開始した日前6か月間(育児時短就業開始後6日目以降に用いる実効月)について記載すること。

(注2) (1)～(2)の実労働時間には、法定男爵時間(1日8時間・1週40時間又は44時間)を超えない部分の実際の男爵時間を記載すること。

2 フレックスタイム制、変形労働時間制の場合

清算期間・対象期間				期間中の総労働時間		週所定労働時間
① 月 ～ 月 か月				時間	分	→ 0 時間 0 分
② 月 ～ 月 か月				時間	分	→ 0 時間 0 分

<参考> 週所定労働時間の計算方法(いずれも分単位未満切り捨て)

1 シフト制の場合

該当期間M1の実際の労働時間M2 = (該当期間の 曜日数M1 - 7日) × 8

M1 おおむね毎週5日労働する場合は、翌月5日残業を開始した日前から翌月(直近月曜日が休日となる場合は翌金曜日)、実労対象月の残りの日数を計算する場合は、その実労対象月をいます。

M2 通常の休日(1日8時間・1週40時間又は44時間)を超過しないものに限ります。

M3 休園内に勤務がある場合は小敷き第3位を四捨五入してください。

2 フレックスタイム制、変形労働時間制の場合

清算期間(対象期間)の労働時間 - 清算期間(対象期間)の月数 × 12月 = 空欄

育児時短就業期間等に係る証明書

育児時短就業期間等に係る証明書

下記の者につきまして、育児時短就業期間及び育児時短就業前後の週所定労働時間について、確認資料の添付が困難なため、下記のとおり証明いたします。

記

1 被保険者番号 _____

2 被保険者氏名 _____

3 育児時短就業期間 開始日 令和 年 月 日
終了(予定)日 令和 年 月 日

4 本来の週所定労働時間 週 時間 分 (注1)

5 育児時短就業中の週所定労働時間 週 時間 分 (注2、3)

(注1) シフトで具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態(以下「シフト制」といいます。)の場合は、育児時短就業開始日前6か月間の実労働時間の週平均をいいます。算定については別紙を活用してください。

(注2) シフト制の場合は、育児時短就業中の月の実労働時間の週平均をいいます。算定については別紙を活用してください。

(注3) 育児時短就業中の週所定労働時間が20時間未満の場合は、次の6も記載してください。

6 育児時短就業に係る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時間以上となる見込み あり なし

上記の記載事実に誤りがないことを証明します。

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

所在地

電話番号

事業所・事業主名 _____

シフト制の場合、育児時短就業を開始した日前6か月間（育児時短就業開始時賃金日額（後述）の算定に用いる賃金月）における実際の労働時間（法定労働時間（1日8時間、1週間40時間又は44時間）を超えないものに限る。）を「当該期間の暦日数÷7」で除したもの（分単位未満切り捨て）により算定します。

支給申請する支給対象月の実際の労働時間等を入力します（法定労働時間（1日8時間、1週間40時間又は44時間）を超えないものに限る。）。

フレックスタイム制、変形労働時間制を採用している場合に入力をします。

育児時短就業期間等に係る証明書（別紙）週所定労働時間算定補助シート

1 シフトで具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態の場合

(1) 本来の週所定労働時間

	対象期間					暦日数	実労働時間			
①	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分
②	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分
③	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分
④	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分
⑤	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分
⑥	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分
計							0日	0時間	0分	
本来の週所定労働時間→									0時間	0分

(2) 育児時短就業中の週所定労働時間

	支給対象月		暦日数	実労働時間	週所定労働時間				
①	令和	年	月	日	時間	分	→	0時間	0分
②	令和	年	月	日	時間	分	→	0時間	0分
③	令和	年	月	日	時間	分	→	0時間	0分

(注1) (1) の①～⑥は、育児時短就業を開始した日からか月間（育児時短就業開始検査会日程の算定に用いる貯金月）について記載すること。

(注2) (1) (2) の実労働時間欄は、法定労働時間（1日8時間・1週40時間又は44時間）を超えない部分の実際の労働時間を記載すること。

2 フレックスタイム制、変形労働時間制の場合

	清算期間・対象期間		週所定労働時間						
①	月	～	月	か月	時間	分	→	0時間	0分
②	月	～	月	か月	時間	分	→	0時間	0分

<参考> 週所定労働時間の計算方法（いずれも単位未満切り捨て）

1 シフト制の場合

該当期間 \times （実労働時間 \times 2）÷（該当期間の暦日数 \times 2÷7日） \times 2

※1 おおむね労働時間が未だ計算する場合は、直近特例規則を開始した日からか月間（直近特例規則開始検査会日程に用いる貯金月）、実労働時間が未だ計算する場合は、その直近の貯金月。

※2 実労働時間（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 結算時に当該月に計算に小数点第2位まで四捨五入してください。

2 フレックスタイム制、変形労働時間制の場合

清算期間（対象期間）の平均労働時間 = 清算期間（対象期間）の月数 × 12月 ÷ 30週

エ 育児時短就業給付金の支給単位

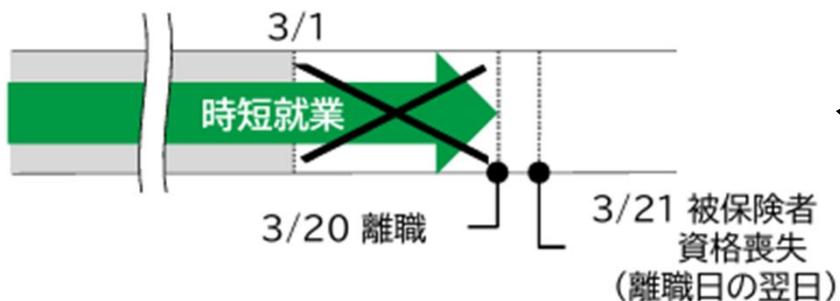
支給対象期間の暦月単位（1月、5月、12月等）での支給となります。

オ 育児時短就業給付金の各月の支給要件

- 支給対象月において、月の初日から末日まで引き続いて被保険者であること
- 支給対象月に支払われた賃金が支給限度額未満であること
- 月の初日から末日まで引き続いて、育児休業給付若しくは出生後休業支援給付または介護休業給付の支給を受けていないこと
- 支給対象月について高年齢雇用継続給付の支給を受けていないこと

参考：支給限度額（2025（令和7）年7月31日までの額） 459, 000円

① 月の途中で離職し、被保険者資格を喪失した場合



被保険者資格は離職日の翌日に喪失するため、月の途中で離職した場合は、月の初日から末日まで続けて被保険者であることの要件を満たさず、離職した月（例①では3月）は支給の対象となりません（前月までは支給の対象です。）。

なお、月の末日に離職した場合は、離職した月も支給の対象となります。

② 週所定労働時間20時間未満の労働条件で転職した場合



当初より週所定労働時間が20時間未満の場合であって、被保険者とならないときは、被保険者であることの要件を満たさず、支給の対象なりません。

力 育児時短就業給付金の各月の支給額

原則 支給額 = 支給対象月に支払われた賃金額 × 10%

ただし、支給額は以下のとおり一定の限度が設けられています。

支払われた賃金額	育児時短就業給付金の支給額
育児時短就業開始時賃金月額の 90%超～100%未満	支給対象月に支払われた賃金額 ×一定の割合で低減させた支給 率
育児時短就業開始時賃金月額の 100%以上	不支給

※育児時短就業開始時賃金月額 = 育児時短就業開始時賃金日額 × 30

※対象月に支払われた賃金額と支給額の合計額が、支給限度額を超えるときは、支給限度額から支給対象月に支払われた賃金を減じて得た額を支給。

※算定された育児時短就業給付金の額が最低限度額に相当する額以下のは、不支給。

※最低限度額とは、賃金日額の下限額の80%の額（毎年8月1日に改定）。

POINT

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%未満の場合の支給率早見表

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

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することにより育児時短就業給付金の支給額が分かります。

※賃金率（支払われた賃金額 ÷ 育児時短就業開始時賃金月額 × 100）、支給率は、小数点以下第3位を四捨五入、小数点以下第2位まで算定し、支給額は、小数点以下を切り捨てます。

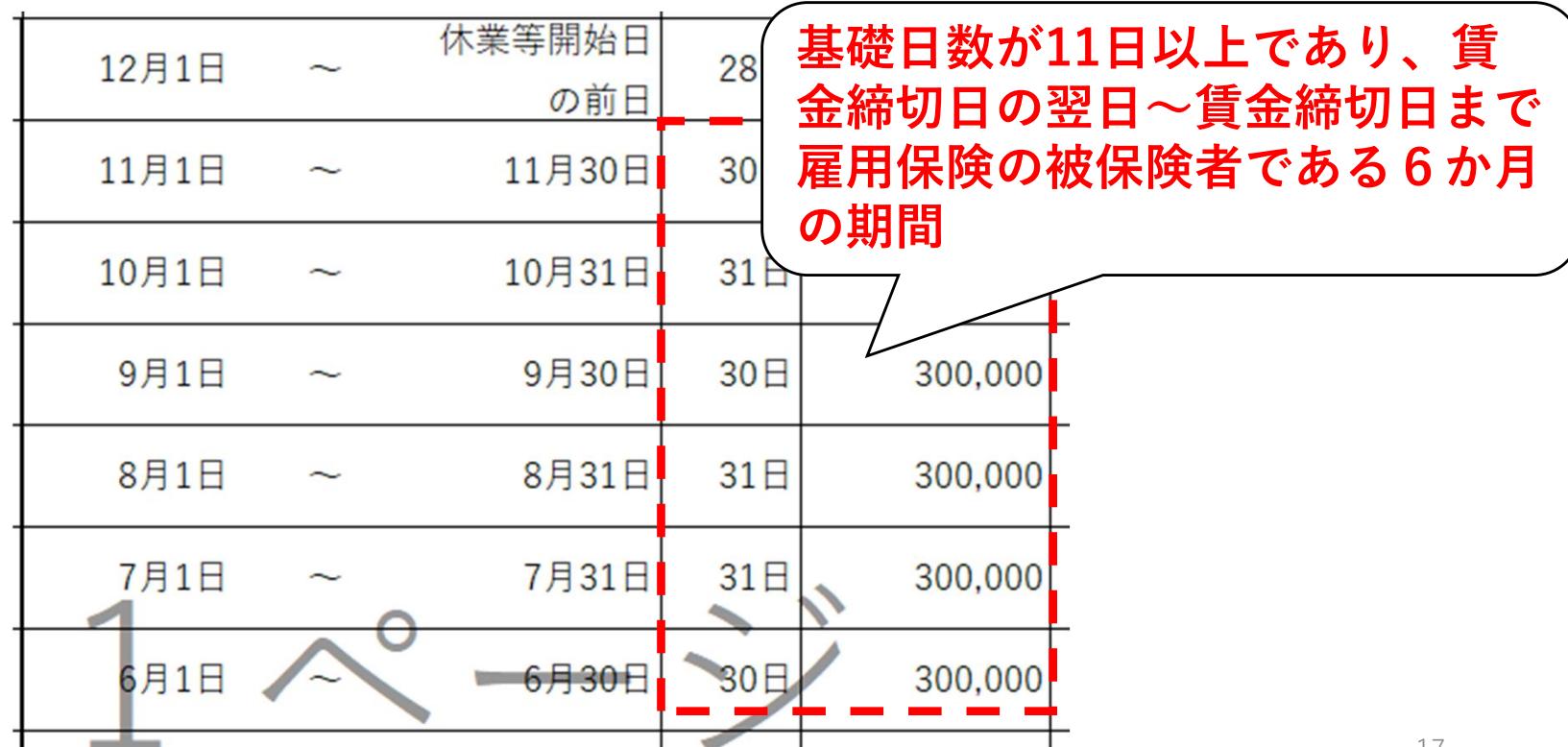
POINT

育児時短就業開始時賃金日額とは？

育児時短就業開始時賃金日額とは、原則として初回育児時短就業を開始した日からさかのぼって、直近の完全な賃金月6か月の間に支払われた賃金（初回育児時短就業を開始した日前2年間に完全な賃金月が6か月に満たない場合は、初回育児時短就業を開始した日からさかのぼって、直近の賃金の支払いの基礎となった時間数が80時間以上である完全な賃金月6か月の間に支払われた賃金）を元に計算します（育児時短就業開始時賃金日額には、上限額、下限額があります。）。

12月1日	～	休業等開始日の前日	28	
11月1日	～	11月30日	30	
10月1日	～	10月31日	31日	
9月1日	～	9月30日	30日	300,000
8月1日	～	8月31日	31日	300,000
7月1日	～	7月31日	31日	300,000
6月1日	～	6月30日	30日	300,000

基礎日数が11日以上であり、賃金締切日の翌日～賃金締切日まで雇用保険の被保険者である6か月の期間



キ 支給申請手続きの流れ

原則として、2ヶ月ごとにまとめて支給申請することとしていますが、1ヵ月ごとに支給申請を行うことも可能です。

原則として事業主から事業所の所在地を管轄する安定所へ支給申請を行います。

① 受給資格の確認

提出期限 初回の支給申請まで

提出書類 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+賃金証明書+他資料



受給資格確認と同
時申請の場合

② 初回支給申請（受給資格確認と同時にすることも可能）

提出期限 最初の支給対象月の初日から起算して4ヵ月以内

提出書類 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+賃金証明書+他資料、または育児時短就業給付金支給申請書+他資料



受給資格確認後の
支給申請のみの申
請の場合

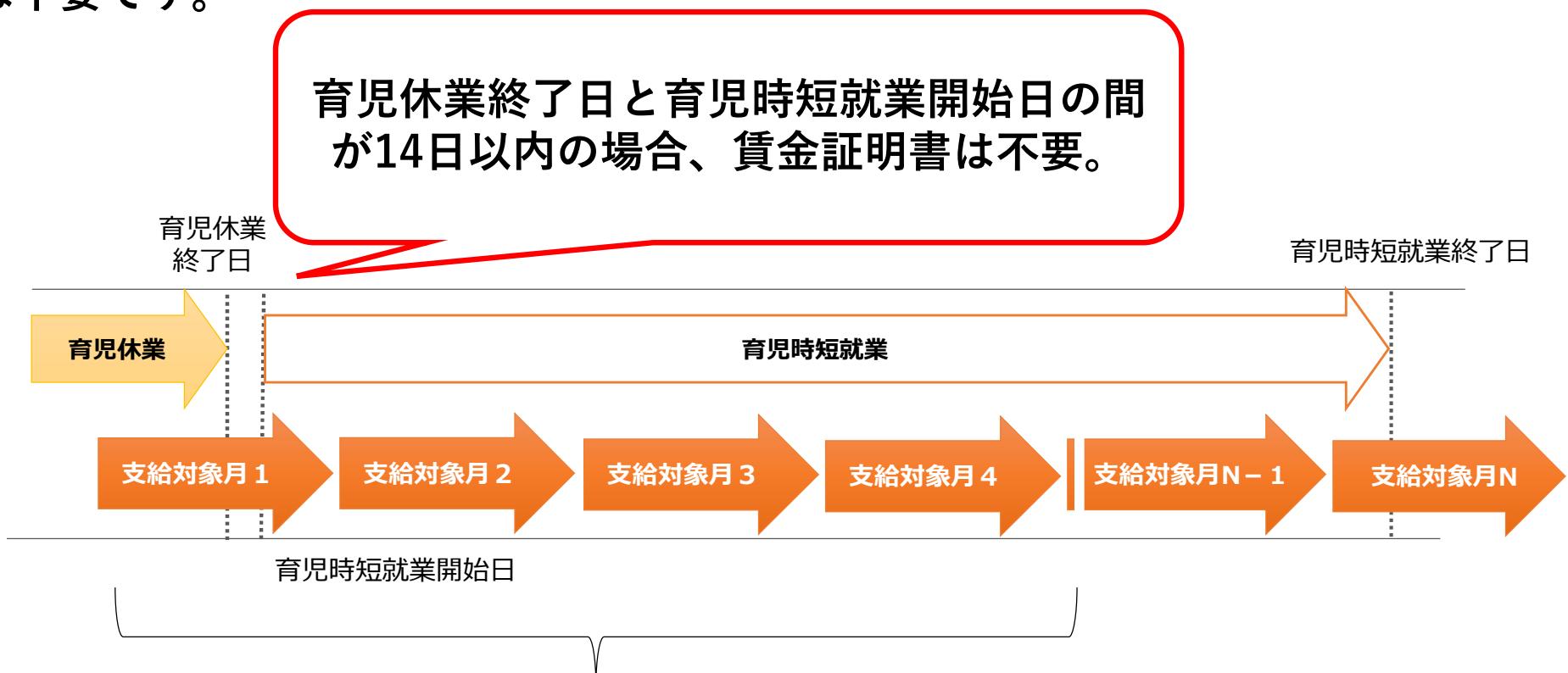
③ 2回目以降の支給申請

提出期限 支給対象月の初日から起算して4ヵ月以内

提出書類 育児時短就業給付金支給申請書+他資料

POINT

受給資格確認及び初回の支給申請をまとめて手続きをすることも可能です。
また、育児休業終了日と育児時短就業開始日の間が14日以内の場合、賃金証明書は不要です。



支給申請期限：最初の支給対象月の初日から起算して4か月以内

POINT

申請書の記載方法1（受給資格確認）

■ 第999条の99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	1. 被保険者番号	2. 資格取得年月日 (3. 明治 4. 平成 5. 令和)	
10421	□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□ 元号 年 月 日	
3. 被保険者氏名	フリガナ（カタカナ）		
4. 事業所番号	5. 育児時短就業開始年月日 (元号 年 月 日)	6. 出産年月日 (元号 年 月 日)	
8. 個人番号	7. 出産予定日 (元号 年 月 日)		
9. 本来の週所定労働時間 (時間 分)	10. 育児休業に引き続く時短就業 (1. 該当)		
11. 支給対象年月での1 (元号 年 月)	12. 週所定労働時間 (時間 分)	13. 支払われる賃金額 (その他賃金に関する特記事項 30.)	
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)		
22. 公金受取口座 利用希望 払渡 希望 金融 機関 指定届	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		
	23. 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。)	
※公共 職業 安定所 記載欄	24. 賃金月額（区分一目額又は総額） (1. 日額 2. 総額)	25. 受給資格確認年月日 (元号 年 月 日)	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)

① 本来の週所定労働時間欄

育児時短就業開始前に適用されていた週所定労働時間を記載する

② 育児休業に引き続く時短就業欄

該当する場合に1を記載する。この時賃金証明書の添付は不要。

※支給対象月について、育児時短就業を行わない場合、その月については支給申請書を提出する必要はありません。

POINT

変更前（本来）の週所定労働時間について

タイムカード、就業規則、労働条件通知書等により確認を行います。

育児時短就業開始前にフレックスタイム制の適用を受けている場合等の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における**本来の週所定労働時間の記載**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被保険者については、清算期間中の1週間の平均労働時間
- ・ 変形労働時間制の適用を受けている被保険者については、対象期間中の1週間の平均労働時間
- ・ 裁量労働制の適用を受けている被保険者については、「みなし労働時間」に5を乗じた時間
- ・ シフト制で就労する被保険者については、育児時短就業を開始した日前6か月間（育児時短就業開始時賃金日額の算定に用いる賃金月をいう。）における実際の労働時間（法定労働時間（1日8時間、1週間40時間又は44時間）を超えないものに限る。）を当該期間の週数（当該期間の暦日数を7で除したもの）で除した時間（分単位未満を切り捨て）
- ・ 出産を機に短時間正社員として転職する場合など育児時短就業開始前の事業主が異なる場合については、離職時の週所定労働時間

POINT

申請書の記載方法 2（支給申請）

■ 第199条の別関係（第1面）

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。)

被扶養者番号 10422	氏名 XXXXXX XXXXXXXX XXXXXX	事業登録番号 9999-9999999-9	審査区分 X
1. 被扶養者番号 9999-9999999-9	2. 通知料停年月日 9-EEMMDD	3. 出産年月日 9-EEMMDD	4. 出産予定期 EEMMDD
実施料停年月日 EEMM	実施料停年月日 EEMM	生後申請期間（30日～末日） EEMMDD ～ EEMMDD	出生予定期 HH-JJMM
5. 被扶養者氏名 [Redacted]	6. フリガナ（カタカナ） [Redacted]	7. その社員登録番号 11. 12. 13. 14. 15. 16.	
8. 申請的勤務月日の1 [Redacted] 年 月 日	9. 申請的勤務月日の2 [Redacted] 年 月 日	10. 申請的勤務月日の3 [Redacted] 年 月 日	11. 申請的勤務月日の4 [Redacted] 年 月 日
12. 申請的勤務月日の5 [Redacted] 年 月 日	13. 申請的勤務月日の6 [Redacted] 年 月 日	14. 申請的勤務月日の7 [Redacted] 年 月 日	15. 申請的勤務月日の8 [Redacted] 年 月 日
16. 申請的勤務月日の9 [Redacted] 年 月 日	17. 申請的勤務月日の10 [Redacted] 年 月 日	18. 申請的勤務月日の11 [Redacted] 年 月 日	19. 申請的勤務月日の12 [Redacted] 年 月 日
20. 申請的勤務月日の13 [Redacted] 年 月 日		21. 申請的勤務月日の14 [Redacted] 年 月 日	
22. その社員登録番号 1. 本表の提出は職場規則への登録 2. 勤怠簿記入の基準 3. 他の休憩時間			

① 週所定労働時間欄
支給対象月における1週間の所定労働時間を記載してください。月内に1週間の所定労働時間の変更があった場合は、最も短い所定労働時間を記載してください（シフト制の場合、支給対象月における実際の労働時間の週平均を記載します。）。

② 支払われた賃金欄
支給象月に支払われた賃金（臨時の賃金及び3ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）の額を記載してください。賃金締切日、賃金支払日及び通勤手当に関する事項について備考欄に記載してください。

※支給対象月について、育児時短就業を行わない場合、その月については支給申請書を提出する必要はありません。

POINT

時短後の週所定労働時間について

タイムカード、就業規則、労働条件通知書等により確認を行います。

育児時短就業開始前にフレックスタイム制の適用を受けている場合等の支給申請書における時短後の週所定労働時間の記載は、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被保険者については、時短後の清算期間中の1週間の平均労働時間
- ・ 変形労働時間制の適用を受けている被保険者については、時短後の対象期間中の1週間の平均労働時間
- ・ 裁量労働制の適用を受けている被保険者については、時短後の「みなし労働時間」に5を乗じた時間
- ・ シフト制で就労する被保険者については、支給対象月における実際の労働時間（法定労働時間（1日8時間、1週間40時間又は44時間）を超えないものに限る。）を当該期間の週数（当該期間の暦日数を7で除したもの）で除した時間（分単位未満を切り捨て）
- ・ 所定労働時間の変更等により一つの支給対象月において複数の週所定労働時間がある場合は、最も短い時間

POINT

支払われた賃金額について

支給対象月に支払われた賃金額とは、当該支給対象月に支払われた賃金のみをいい、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、当該支給対象月の賃金として記載しません。

ただし、**未払賃金**がある場合は、当該未払額を含めて記載します。この未払額とは、支払い義務の確定した賃金が、所定の支払日を過ぎてもなお支払われないものをいいます。

また、労働協約等の改定に伴い、**賃金が遡って引き上げ**られ過去の支給対象月にかかる**差額分が支払われた**場合、これら差額分をさかのぼって、過去の支給対象月に再配分せず、当該支給された月に支払った賃金として取り扱ってください。

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、単に支払い事務の便宜等のため**数ヶ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の月数で除した額を、支払いのあった月以降の各月に割り振って計上して下さい。

ク 育児時短就業給付金の経過措置

育児時短就業給付金は、令和7年4月1日以後に育児時短就業を開始した方が対象となります。令和7年4月1日前より育児時短就業に相当する就業を行っている方については、令和7年4月1日を育児時短就業を開始した日とみなして受給資格、各月の支給要件を満たす場合は、令和7年4月以降の各月を支給対象月として支給されます。

ただし、受給資格、各月の支給要件を満たす場合であっても、支給対象月に支払われた賃金額が、令和7年4月1日を育児時短就業を開始した日とみなして算定された育児時短就業開始時賃金月額より低下していない支給対象月は不支給となります。

育児時短就業給金のQ&A

Q 1 同一の子について再度の育児時短就業は可能ですか？

A 1 育児時短就業給付金は、育児休業と異なり、取得回数や取得理由の制限は設けられていないため、育児時短就業を行い、育児時短就業給付金を受給した被保険者が、同一の子について、2回目以降の育児時短就業を行う場合（本来の週所定労働時間に復帰した後、同一の子について再度育児時短就業開始する場合）も、支給要件に該当する限り、育児時短就業給付金の対象となります。

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。

また、育児時短就業をした期間のない月は、支給対象外のため、支給申請書は提出不要です。

新たに支給を受けようとする支給対象月の初日から記載して、4か月以内に必要な書類を添えて、前回の支給決定通知書に添付された支給申請書を事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出してください。

育児時短就業給金のQ & A

Q 2 本来の週所定労働時間に変更があった場合の取り扱いは？

A2 労働協約の締結や就業規則の変更等により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ことなどにより、本来の週所定労働時間が変更された場合は、支給申請に併せて本来の週所定労働時間を記載（申請書14欄）し、出勤簿、タイムカード、就業規則、労働条件通知書等を添付し提出してください。

14欄に変更後の
時間を記載しま
す。

■ 第993条の制限係（第1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。)

職業種別	氏名				事業登録番号	電報区分
10422	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				9999-999999-9	(X)
1.被保険者番号 9999-999999-9	2.被保険登録年月日 9-EEMMDD	3.出産年月日 9-EEMMDD	出産予定期 EEMMDD	本末の通院状況 HH:MM		
実施年月日 EEMM EEMM	生後中通院日（初日～末日） EEMMDD — EEMMDD	約束出産年月日 EEMMDD				
4.被保険者氏名 [Red box]	クリヤナ（カタカナ） [Red box]					
5.実施的勤務年月日① [Red box] 年 月 日	6.通院中勤務年月日 [Red box] 年 月 日	7.支払われた資金額 [Red box] 円	その仕事全に際しての特記事項 18. 19. 20.			
5.実施的勤務年月日② [Red box] 年 月 日	8.通院中勤務年月日 [Red box] 年 月 日	10.支払われた資金額 [Red box] 円				
5.実施的勤務年月日③ [Red box] 年 月 日	11.通院中勤務年月日 [Red box] 年 月 日	13.支払われた資金額 [Red box] 円				
15.育児時短就業終了年月日 [Red box] 年 月 日	16.育児時短就業終了理由 終了理由 1.本末の通院状況への影響 2.育児就業状況変更のため 3.他の休暇用					
17.次回予定受取年月日 [Red box] 年 月 日	18.受取年月日 年 月 日					
(半期) 月		(半期) 月				