

## ● 受給資格の確認・申請 ●

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

届出書類・・・「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（介護）」

「介護休業給付金支給申請書」

提出期限・・・

(1) 賃金月額証明書

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

(2) 介護休業給付金支給申請書

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

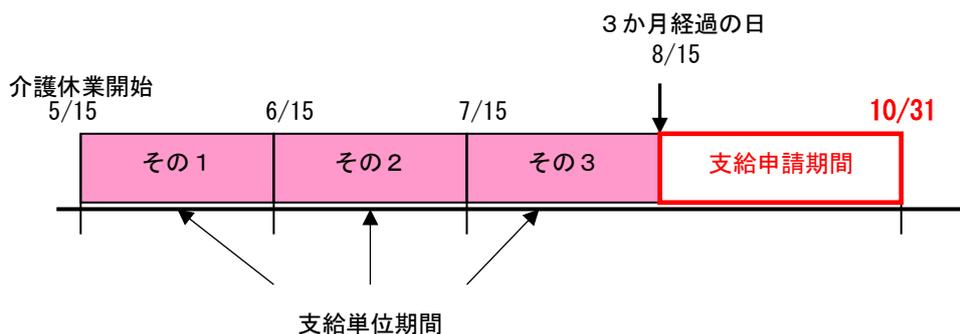
届出先・・・事業所の所在地を管轄するハローワーク

持参するもの・・・

- 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など
- 本人が事業主に提出した介護休業申出書
- 介護対象家族の氏名・性別・生年月日及び被保険者との続柄等が分かる書類の写し（住民記載事項証明書など）
- 本人名義の通帳等払渡希望金融機関の口座情報を確認できるもの

※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。

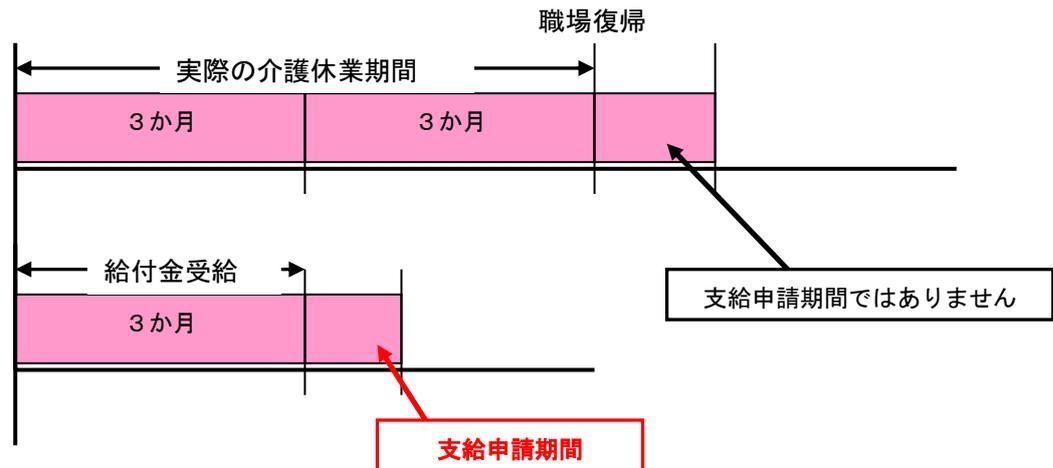
支給申請は、一回の介護休業ごとに、支給対象期間（最大3か月分）すべてについて、まとめて行います。



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。**

**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。

**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）。