

育児休業期間中に転籍(転職)があった場合の手続きについて

ハローワーク品川 雇用継続課

転籍と同時に育児休業から復職した場合(雇用保険喪失・取得手続きを伴うもの)

育児休業期間中に1日の空白もなく転籍(転職)し、転籍と同時に復職された場合は復職の前日(退職日)までの給付金が受けられます。

〈 手続きの流れ 〉

- ① 転籍前事業所の喪失手続き
- ② 転籍後事業所の取得手続き
- ③ 上記①②終了後、下記必要書類を(転籍前の)管轄ハローワークに提出(転籍前事業主が行う)

〈 必要書類 〉

- ① 育児休業給付支給申請書
→ 支給申請書裏面の事業所名・事業主氏名は、転籍前の事業主の証明
- ② 申請期間分の賃金台帳、出勤簿(写し) ※照合省略事業所の場合は不要
- ③ 転籍先での復職が確認できるもの(出勤簿・タイムカード写し)
→ 転籍後の事業所名・本人氏名が記載されているものがが必要です。記載がない場合は出勤簿等写しに、「事業所名」・「本人氏名」・「記載事実には誤りがないことを証明します」と記載して下さい。

転籍後も引き続き育児休業を取得する場合(雇用保険喪失・取得手続きを伴うもの)

育児休業期間中(支給単位期間の途中)に1日の空白もなく転籍(転職)し、引き続き育児休業を取得される場合は、転籍前、転籍後、両事業所の証明が必要となります。
転籍前からの支給単位期間分は喪失後すぐに申請を済ませて下さい。

〈 手続きの流れ 〉

- ① 転籍前事業所の喪失手続き
- ② 転籍後事業所の取得手続き
- ③ 上記①②終了後、下記必要書類を(転籍後の)管轄ハローワークに提出(転籍後事業主が行う)

〈 必要書類 〉

- ① 育児休業給付支給申請書
→ 支給申請書裏面の事業主証明欄は転籍後の事業主の証明
転籍前の事業主は備考欄に証明を行う(事業所名・所在地・事業主氏名を記載し、**事業主印を押印**)
- ② 申請期間分の賃金台帳、出勤簿(写し) ※ 転籍前・転籍後事業主それぞれの該当期間分が必要です。
→ 照合省略事業所の場合、転籍後事業主は添付不要
→ 転籍前事業主に係る賃金・勤務状況の確認については、賃金台帳・出勤簿を添付していただくか、支給申請書の備考欄(転籍前事業主証明の下)に勤務状況・賃金額について記載していただくことで添付を省略することも可能です。

※ 転籍前事業所にて育児休業を開始した直後(1ヶ月以内)に転籍した場合

転籍前事業主→休業開始時賃金月額証明書を作成し、受給資格確認票とともに管轄ハローワークに提出。
転籍後事業主→転籍前事業主の手続き完了後、上記必要書類①②を管轄ハローワークへ提出。