

「パパ・ママ育休プラス」「延長交替」時の必要書類一覧

〈パパ・ママ育休プラス〉

原則として子が1歳に達する日を含む支給単位期間にかかる支給申請時までに、支給申請書の下記①または②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）を記載してください。

- ① 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）育児休業給付金支給申請書」の27・28欄
- ② 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

受給資格確認や支給申請の際の確認書類に加えて、下記の書類を提出してください。

- 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）
 - 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配偶者の育児休業の取得を確認出来る書類は省略することが出来ます。

〈延長交替〉

延長交替により育児休業を取得する際は、「育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書」での申請が必要となります。その際、申請書の26・29欄の記載も必須となります。

「育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書」及び支給申請の際の確認書類に加えて、下記の書類を提出してください。

- 確認書（所定の様式）
- 被保険者及び配偶者両方の育児休業申出書
- 1歳（または1歳6ヶ月）の延長事由が確認できる書類
（例）保育園の不承諾通知 等
- 世帯全員について記載された住民票の写し