

令和4年10月～

1歳以降の延長交替にかかる確認資料について

令和4年10月1日以降、延長交替により育児休業を取得する場合は、各事例ごとに提出書類・確認資料が異なりますので、ご確認ください。

〈提出書類・添付書類〉 ※ 事例ごとに①～④のいずれかが必要になります

- ① 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
- ② 育児休業申出書（または育児休業取扱通知書）
- ③ 支給対象期間分の賃金台帳・出勤簿（またはタイムカード）
- ④ 確認書

〈事例1〉



配偶者が1歳到達日（誕生日前日）まで育児休業を取得しており、被保険者が1歳到達日の翌日（誕生日）から初めて育児休業を取得する場合

〈延長交替時〉

- ・ 提出書類・添付書類の①～③
- ・ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ・ 休業開始時賃金月額証明書に記載した期間分の賃金台帳・出勤簿
- ・ 世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- ・ 配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業取扱通知書等）
→ 1歳の到達日まで育休を取得していることを確認するため ※添付省略不可
- ・ 保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳時点のもの）

〈1歳6か月からの延長交替〉

- ・ 提出書類・添付書類の①～④
- ・ 世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- ・ 配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業取扱通知書等）
→ 1歳6か月の到達日まで育休を取得していることを確認するため ※添付省略不可
- ・ 保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳6か月時点のもの）

裏面に続きます



ハローワーク品川



R041001

〈事例 2〉



配偶者が1歳以降延長をしており、被保険者が1歳から1歳6か月の間で育児休業を取得し、さらに1歳6か月以降延長する場合

〈延長交替時〉

- ・提出書類・添付書類の①～④
- ・世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- * 配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業取扱通知書等）
- * 保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳時点のもの）
- * 配偶者が育児休業給付金を受給中の場合、被保険者番号を申請書の備考欄に記載することで添付省略可※

〈1歳6か月からの延長〉

- ・育児休業給付金支給申請書（継続）
- ・提出書類・添付書類の③
- ・保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳6か月時点のもの）

〈事例 3〉



被保険者が1歳到達日（誕生日前日）まで育児休業を取得し、配偶者と延長交替後、再度配偶者の育児休業終了日翌日から育児休業を取得する場合

〈延長交替時〉

- ・提出書類・添付書類の①～④
- ・世帯全員の住民票（続柄が入っているもの）
- * 配偶者の育休取得状況の確認資料（配偶者の勤務先での育児休業取扱通知書等）
- * 保育所入所保留通知書等の延長理由確認資料（1歳時点のもの）
- * 配偶者が育児休業給付金を受給中の場合、被保険者番号を申請書の備考欄に記載することで添付省略可※

※延長交替時の確認資料 添付省略可 について

被保険者番号の記載により添付が省略可能となるのは、配偶者の「育児休業延長」と「交替する日が含まれる支給単位期間（事例3の場合は職場復帰）」の手続きが先に行われている場合に限り、配偶者の勤務先での手続き状況が不明の場合は省略せず添付してください。

その他、ご不明な点は **ハローワーク品川 雇用継続課** までお問合せください

R041001