「パパ・ママ育休プラス」「延長交替」時の必要書類

＜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係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／出生後休業支援給付金支給申請書」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／出生後休業支援給付金支給申請書」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（続柄あり）
または母子健康手帳（出生届出済証明のページ。配偶者の氏名・生年月日が記載されたものに限る）
※事実上婚姻関係と同様の事情にある者であるときは、民生委員の証明書等

□ 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記録を確認できる場合は配偶者の育児休業の取得を確認できる書類は省略することができます。

＜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／出生後休業支援給付金支給申請書」での申請が必要となります。
その際、申請書の26，30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／出生後休業支援給付金支給申請書」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）
※過去に同一の子について育児休業を取得していない場合は不要です。

□ 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か月）の延長事由が確認できる書類

□ 世帯全員について記載された住民票の写し（続柄あり）

電子申請にかかるお問い合わせは当所ではなく電子申請センターへお問い合わせください。
電話：03-5803-9811

ハローワーク飯田橋　雇用継続課
〒112－8577
東京都文京区後楽1－9－20
電話 03－3812－8609（11＃）

更新日　令和8年8月1日