

4. 育休等制度の利用に関連した参考書式・助成金の紹介

(1) 育休等制度の利用に関連した参考書式の紹介

育休等制度の利用にあたっては、書面での手続きが必要になります。
 手続きをスムーズに漏れなく行うための社内書式例を掲載しますので、自社独自の制度と照らし合わせて確認をしながら、活用してください。

①社内書式例

| No. | 記入者 | 書式名 | 用途 |
|-----|-------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 従業員本人 | 育児休業申出書 | 育休の申出をするとき |
| 2 | 企業 | 育児休業取扱通知書 | 育休の申出等をした従業員に対して、取扱いを通知するとき |
| 3 | 従業員本人 | 〔育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届 | 既に育休等を申し出た後に子の出生を届け出るとき |
| 4 | 従業員本人 | 育児休業申出撤回届 | 育休の申出を撤回するとき |
| 5 | 従業員本人 | 育児休業期間変更申出書 | 既に申し出た育休期間を変更するとき |
| 6 | 従業員本人 | 育児のための所定外労働制限申出書 | 育児のために所定外労働制限の申出をするとき |
| 7 | 従業員本人 | 育児のための時間外労働制限申出書 | 時間外労働の制限を申し出るとき |
| 8 | 従業員本人 | 育児のための深夜業制限申出書 | 深夜業の制限を申し出るとき |
| 9 | 従業員本人 | 子の看護休暇申出書 | 子の看護休暇を申し出るとき |
| 10 | 従業員本人 | 育児短時間勤務申出書 | 短時間勤務を申し出るとき |
| 11 | 企業 | 育児短時間勤務取扱通知書 | 短時間勤務の申出をした従業員に対して、短時間勤務の取扱いを通知するとき |

1. 【従業員本人】
育休の申出をするとき

育児休業申出書（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
[申出者] 部 課
氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

| | | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1 休業に係る子の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 生年月日 | |
| | (3) 本人との続柄 | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | 平成 年 月 日 |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | 平成 年 月 日 |
| 2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄 | |
| 3 休業の期間 | 平成 年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 平成 年 月 日) | |
| 4 申出に係る状況 | (1) 1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1か月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に申し出て | いる・いない→申出が遅れた理由 [] |
| | (2) 1の子について育児休業の申出を撤回したことが | ない・ある→再度申出の理由 [] |
| | (3) 1の子について育児休業をしたことが ※ 1歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません | ない・ある 再度休業の理由 [] |
| | (4) 配偶者も育児休業をしており、規則第 条第 項に基づき1歳を超えて休業しようとする場合 | 配偶者の休業開始（予定）日 平成 年 月 日 |
| | (5) (4)以外で1歳を超えての休業の申出の場合 | 休業が必要な理由 [] |
| | (6) 1歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合 | 配偶者が休業 している・していない |

2. 【企業】

育休の届出等をした従業員に対して、取扱いを通知するとき

育児休業取扱通知書（例）

殿

平成 年 月 日
株式会社 人事部長

あなたから平成 年 月 日に育児休業の〔申出・期間変更の申出・申出の撤回〕がありました。育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

| | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 休業の期間等 | (1)適正な申出がされていたので申出どおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで休業してください。職場復帰予定日は、平成 年 月 日です。 (2)申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を平成 年 月 日にしてください。 (3)あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。 (4)あなたが平成 年 月 日にした休業申出は撤回されました。 |
| 2 休業期間中の取扱い等 | (1)休業期間中については給与を支払いません。 (2)所属は 課のままとします。 (3)・あなたの社会保険料は免除されます。 (4)税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。 (5)毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、 に申し出てください。 |
| 3 休業後の労働条件 | (1)休業後のあなたの基本給は、 級 号 円です。 (2)平成 年 月の賞与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。 (3)退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。 (4)復職後は原則として 課で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1か月前までに正式に決定し通知します。 (5)あなたの 年度の有給休暇はあと 日ありますので、これから休業期間を除き平成 年 月 日までの間に消化してください。 次年度の有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、繰り越し分を除いて 日の有給休暇を請求できます。 |
| 4 その他 | (1)お子さんを養育しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に 課あて電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合ってください。 (2)休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。 |

(注) 上記のうち、1 (1)から(4)までの事項は事業主の義務となっている部分、それ以外の事項は努力義務となっている部分です。

3. 【従業員本人】

既に育休等を申し出た後に子の出生を届け出るとき

〔育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日

[申出者] 部 課

氏 名

私は、平成 年 月 日に行った〔育児休業の申出・所定外労働制限の申出・時間外労働制限の申出・深夜業制限の申出・育児短時間勤務の申出〕において出生していなかった〔育児休業・所定外労働制限・時間外労働制限・深夜業制限・育児短時間勤務〕に係る子が出生しましたので、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 出生した子の氏名

2 出生の年月日

4. 【従業員本人】

育休の申出を撤回するとき

育児休業申出撤回届（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日

[申出者] 部 課

氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、平成 年 月 日に行った育児休業の申出を撤回します。

5. 【従業員本人】
既に申し出た育休期間
を変更するとき

育児休業期間変更申出書（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
[申出者] 部 課
氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、平成 年 月 日に行った育児休業の申出における休業期間を下記のとおり変更します。

記

| | |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 当初の申出における休業期間 | 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで |
| 2 当初の申出に対する会社の対応 | 休業開始予定日の指定 ・ 有 → 指定後の休業開始予定日 平成 年 月 日 ・ 無 |
| 3 変更の内容 | (1) 休業〔開始・終了〕予定日の変更 (2) 変更後の休業〔開始・終了〕予定日 平成 年 月 日 |
| 4 変更の理由 (休業開始予定日の変更の場合のみ) | |

(注) 1歳以降に開始する育児休業に関しては休業開始予定日の変更はできません。

6. 【従業員本人】

所定外労働制限の申し出
をするとき

育児のための所定外労働制限申出書（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
[申出者] 部 課
氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり育児のための所定外労働の制限の申出をします。

記

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 申出に係る家族の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 生年月日 | |
| | (3) 本人との続柄 | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | |
| 2 育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄 | |
| 3 制限の期間 | 平成 年 月 日から 年 月 日まで | |
| 4 申出に係る状況 | 制限開始予定日の1か月前に申出をしている・いない→申出が遅れた理由 [] | |

**7. 【従業員本人】
時間外労働の制限を
申し出るとき**

育児のための時間外労働制限申出書（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
[申出者] 部 課
氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり育児のための時間外労働の制限の申出をします。

記

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 申出に係る家族の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 生年月日 | |
| | (3) 本人との続柄 | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | |
| 2 育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄 | |
| 3 制限の期間 | 平成 年 月 日から 年 月 日まで | |
| 4 申出に係る状況 | 制限開始予定日の1か月前に申出をしている・いない→申出が遅れた理由 [] | |

**8. 【従業員本人】
深夜業の制限を申し
出るとき**

育児のための深夜業制限申出書（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
[申出者] 部 課
氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり育児のための深夜業の制限の申出をします。

記

| | | |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 申出に係る家族の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 生年月日 | |
| | (3) 本人との続柄 | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | |
| 2 育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄 | |
| 3 制限の期間 | 平成 年 月 日から 年 月 日まで | |
| 4 申出に係る状況 | (1) 制限開始予定日の1か月前に申出をしている・いない→申出が遅れた理由 〔 〕 (2) 常態として1の子を保育できる又は1の家族を介護できる16歳以上の同居の親族が いる・いない | |

9. 【従業員本人】
子の看護休暇を申し
出るとき

子の看護休暇申出書（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日

[申出者] 部 課

氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり子の看護休暇の申出をします。

記

| | | | | | | | | | | | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|---|----|------------|---|----|----------|---|----|
| 1 申出に係る家族の状況 | (1) 氏名 | | | | | | | | | | |
| | (2) 生年月日 | | | | | | | | | | |
| | (3) 本人との続柄 | | | | | | | | | | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | | | | | | | | | | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | | | | | | | | | | |
| 2 申出理由 | | | | | | | | | | | |
| 3 取得する日 | 一日 ・ 半日 | 平成 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで | | | | | | | | | |
| 4 備 考 | 平成 年 月 日～ 年 月 日（1年度）の期間において 対象 人 日 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">取得済日数・時間数</td> <td style="padding: 0 10px;">日</td> <td style="padding: 0 10px;">時間</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">今回申出日数・時間数</td> <td style="padding: 0 10px;">日</td> <td style="padding: 0 10px;">時間</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">残日数・残時間数</td> <td style="padding: 0 10px;">日</td> <td style="padding: 0 10px;">時間</td> </tr> </table> | | 取得済日数・時間数 | 日 | 時間 | 今回申出日数・時間数 | 日 | 時間 | 残日数・残時間数 | 日 | 時間 |
| 取得済日数・時間数 | 日 | 時間 | | | | | | | | | |
| 今回申出日数・時間数 | 日 | 時間 | | | | | | | | | |
| 残日数・残時間数 | 日 | 時間 | | | | | | | | | |

(注1) 当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。

3については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日をすべて記入してください。

(注2) 子の看護休暇の場合、取得できる日数は、小学校就学前の子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。半日単位で取得できます。

10. 【従業員本人】
短時間勤務を申し
出るとき

育児短時間勤務申出書（例）

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
[申出者] 部 課
氏 名

私は、育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

| | | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 短時間勤務に係る子の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 生年月日 | |
| | (3) 本人との続柄 | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | |
| 2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄 | |
| 3 短時間勤務の期間 | 平成 年 月 日から 年 月 日 | |
| | ※ 時 分から 時 分まで | |
| 4 申出に係る状況 | (1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て | いる・いない→申出が遅れた理由 [] |
| | (2) 1の子について短時間勤務の申出を撤回したことが | ない・ある 再度申出の理由 [] |

(注) 3 - ※欄は、労働者が個々に労働する時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。

11. 【企業】

短時間勤務の申出をした従業員に対して、短時間勤務の取扱いを通知するとき

育児短時間勤務取扱通知書（例）

殿

平成 年 月 日
株式会社 人事部長

あなたから平成 年 月 日に育児短時間勤務の申出がありました。育児休業等に関する規則（第〇条）に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

| | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 短時間勤務の期間等 | <ul style="list-style-type: none">・適正な申出がされていたので申出どおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで短時間勤務をしてください。・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を平成 年 月 日にしてください。・あなたは以下の理由により対象者でないので短時間勤務をすることはできません。 <p>()</p> |
| 2 短時間勤務期間の取扱い等 | <ol style="list-style-type: none">(1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 休憩時間（ 時 分～ 時 分（ 分））(2) （産後1年以内の女性従業員の場合）上記の他、育児時間1日2回30分の請求ができます。(3) 短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。(4) 短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。<ol style="list-style-type: none">1 基本賃金2 諸手当の額又は計算方法(5) 賞与及び退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとみなして計算します。 |
| 3 その他 | お子さんを養育しなくなる等あなたの勤務に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に 課あて電話連絡をしてください。この場合の通常勤務の開始日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。 |

②手続きリスト(例) (社内手続・健康保険・雇用保険・厚生年金)

| 時期 | 制度 | 手続項目 | 提出書類や必要な対応等の例 | 書類取得・提出先 | |
|--------------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|
| 出産前 (産休前) | 企業 | 産前産後休業 | 「産前産後休業届」 ※産前産後休業は届がなくても取得できますので、必要有無は企業に確認をしてください | 企業 | |
| | 健保・厚年 | 健保・厚生年金保険料免除 | 「健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者申出書」 | 日本年金機構 (WEBページに掲載あり) | |
| | 企業 | 育休の申出 | 「育児休業申出書」 | 企業 | |
| | 企業 | 育休の申出をした社員に対する取扱いの通知 | 「育児休業取扱通知書」 | 育休を申し出た従業員 | |
| | 企業 | 通勤定期代金返却 | 休業期間中の通勤定期代金を企業へ返却 | — | |
| | 企業 | 住民税 | 企業から市区町村市民税課へ問い合わせ | 市区町村市民税課 | |
| | - | | 生保等の企業払から個人払への変更(加入者のみ) | 本人が各保険企業等へ連絡 | 各保険会社 |
| 出産後 | 企業 | 出生の届出 | 「家族異動届」 | 企業 | |
| | 健保・厚年 | 健保・厚生年金保険料免除 | 産前産後休業取得者変更(終了)届 | 日本年金機構 (WEBページに掲載あり) | |
| | 健保 | (例)協会けんぽ加入の場合 | 出産育児一時金請求 | 「健康保険出産育児一時金支給申請書」 | 必要手続きは、加入先や本人の状況によって異なりますので、詳しくは加入健保に問い合わせ |
| | 健保 | | 出産育児一時金内払金支払依頼 | 「健康保険出産育児一時金内払金支払依頼書・差額申請書」 | |
| | 健保 | | 出産手当金請求 | 「健康保険出産手当金支給申請書」 | |
| 育休中 | 健保・厚年 | 健保・厚生年金保険料免除 | 「健康保険 厚生年金保険 育児休業等取得者申出書」 | 日本年金機構 (WEBページに掲載あり) | |
| | 雇用保険 | 育児休業給付 | 「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」 「休業開始時賃金月額証明書」 | ハローワーク (WEBページに掲載あり) | |
| 復職時 | 企業 | 出勤(復職)の報告 | 「出勤届(休暇・欠勤・休職)」 | 企業 | |
| | 健保・厚年 | 育児休業を予定より早く終了した際の届出 | 「健康保険 厚生年金保険 育児休業等取得者終了届」 | 日本年金機構 (WEBページに掲載あり) | |
| | 厚生年金 | 子が3歳になるまでの年金に関する特例措置の申出 | 「厚生年金保険 養育期間標準報酬月額特例申出書」 | | |
| | 健保・厚年 | 標準報酬月額の改定の申出(該当者のみ) | 「健康保険 厚生年金保険 育児休業等終了時報酬月額変更届」 | | |

企業や加入する健康保険組合等によって手続きや提出書類の名称は異なりますので、従業員は人事・総務部へ、人事・総務部の方は自社の加入先へ問い合わせをしてください。

※有期契約労働者に対しては、本人が雇用保険・健康保険・厚生年金に加入しているか否かで手続きの要否が異なります。

※派遣労働者の育休取得に向けて、派遣元は上記の“企業”の欄に社内の担当部署名を入力し、派遣労働者が自ら手続きができるようにリストをご用意ください。

(2) 育休取得・職場復帰に関連した助成金の紹介

「育休復帰支援プラン」を策定・導入した事業主が、プランに基づく取組を行い、対象従業員が育休を取得した場合及び当該育休取得者が復帰した場合に、両立支援等助成金（育児休業等支援コース）＜育休取得時・職場復帰時＞を支給しております。支給要件については、厚生労働省のホームページで紹介していますので、ご参照の上、ご検討ください。詳しくは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）までお問い合わせください。

※支給要件は、変更となる場合がありますので、厚生労働省ホームページでご確認ください。

厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/>

トップページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 子ども・子育て
> 職場における子育て支援 > 事業主の方へ > 事業主の方への給付金のご案内

両立支援等助成金に関するお問い合わせは、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ
厚生労働省ホームページトップページ > 政策について > 分野別の政策一覧 >
雇用・労働 > 雇用均等 > 事業主の方へ > 雇用環境・均等部（室）の所在地

各企業等からの具体的な相談をお受けしています。お気軽にご相談ください。