

業務取扱要領

60501－61000 育児休業等給付関係
(育児時短就業給付)

厚生労働省職業安定局雇用保険課

目 次

60501-60600	第1 制度の概要等	1
60501-60520	1 制度の概要	1
60501	(1) 給付の種類及び受給資格	1
60502	(2) 対象となる子	1
60503	(3) 対象となる育児時短就業	1
60504	(4) 育児休業終了後に引き続き育児時短就業をした場合	2
60505	(5) 支給対象期間	2
60506	(6) 支給対象月における支給要件	3
60507	(7) 支給対象月の支給額	3
60508	(8) 支給限度額	4
60509	(9) 育児休業給付等との関係	4
60521-60540	2 申請手続の主体等	4
60521	(1) 管轄安定所	4
60522	(2) 申請手続の主体	4
60523	(3) 「受給資格確認票・(初回)支給申請書」の個人番号に係る取扱い	5
60524	(4) 「受給資格確認票・(初回)支給申請書」等の本人署名の省略に係る取扱い	7
60541-60560	3 支給申請の頻度及び支給申請の期限	9
60541	(1) 初回の支給申請	9
60542	(2) 第2回目以後の支給申請	9
60543	(3) 支給申請月・支給申請日の取扱い	9
60601-60700	第2 育児時短就業給付金の初回支給申請手続	10
60601-60620	1 手続の概要	10
60601	(1) 概要	10
60602	(2) 初回の支給申請と別に受給資格の確認等を行う場合の手続	10
60603	(3) 被保険者が手続を行う場合の取扱い	10
60621-60640	2 受給資格の確認及び育児時短就業開始時賃金日額の算定	18
60621	(1) 賃金証明書の提出	18
60622	(2) 受給資格確認票・(初回)支給申請書の提出	18
60623	(3) 受給資格の確認	23
60624	(4) 育児時短就業開始時賃金日額の算定	25
60625	(5) 払渡希望金融機関口座の確認	26
60641-60660	3 初回支給申請の取扱い	26
60641	(1) 支給申請期間	26
60642	(2) 添付書類	26
60643	(3) 支給要件の確認	27
60644	(4) 支給額の算定	28

60645	(5)	支給対象月に支払われた賃金額	28
60646	(6)	賃金の支払日が変更となった場合等の取扱い	28
60661-60680	4	支給決定等に係る手続	29
60661	(1)	受給資格の確認のみが行われた場合の通知	29
60662	(2)	初回支給申請が同時になされた場合の通知	29
60663	(3)	次回支給対象月及び申請期間等の指定	30
60664	(4)	口座振込による育児時短就業給付金の支給	30
60701-60800	第3	育児時短就業給付金の第2回目以降の支給申請手続	33
60701-60720	1	第2回目以降の支給申請手続	33
60701	(1)	支給申請期間	33
60702	(2)	添付書類	33
60703	(3)	支給要件の確認	33
60704	(4)	支給額の算定	33
60705	(5)	支給決定等に係る手続	33
60706	(6)	本来の週所定労働時間に変更があった場合の取扱い	34
60801-60960	第4	他の子に係る育児時短就業又は同一の子に係る2回目以降の育児時短就業をした場合の給付金の支給等	35
60801-60820	1	他の子に係る育児時短就業給付金の支給	35
60801	(1)	他の子に係る育児時短就業給付金の受給資格確認	35
60802	(2)	他の子に係る育児時短就業開始時賃金日額	35
60821-60840	2	同一の子に係る2回目以降の育児時短就業給付金の支給	35
60821	(1)	同一の子に係る2回目以降の育児時短就業	35
60822	(2)	支給申請手続	35
60841-60860	3	被保険者資格喪失後の育児時短就業に係る育児時短就業給付金の支給	36
60841	(1)	1日の空白もなく被保険者資格を取得した場合	36
60842	(2)	1日以上被保険者資格の空白がある場合	36
60861-60880	4	出向後の育児時短就業に係る育児時短就業給付金の支給	37
60861	(1)	育児時短就業給付金の受給資格者が出向した場合の取扱い	37
60961-60980	第5	未支給育児時短就業給付金の支給	38
60961-60980	1	未支給育児時短就業給付金の支給	38
60961	(1)	未支給育児時短就業給付金の支給対象者	38
60962	(2)	未支給育児時短就業給付金の対象となる期間	38
60963	(3)	未支給育児時短就業給付金の請求	38
60964	(4)	未支給育児時短就業給付金の支給手続	39
60965	(5)	未支給育児時短就業給付金の支給に係る事務処理	40
60981-61000	第6	経過措置	42
60981-61000	1	令和7年4月1日施行に伴う経過措置	42
60981	(1)	令和7年4月1日施行に伴う経過措置	42

60501-60600 第1 制度の概要等

60501-60520 1 制度の概要

60501 (1) 給付の種類及び受給資格

イ 育児時短就業給付として、育児時短就業給付金を支給する。

ロ 被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。以下同じ。）が、2歳に満たない子を養育するために所定労働時間を短縮することによる就業（以下「育児時短就業」という。詳細は60503参照。）をした場合であって、当該育児時短就業（同一の子について2回以上の育児時短就業をした場合は、初回の育児時短就業をいう。以下「初回育児時短就業」という。）を開始した日前の2年間にみなし被保険者期間（詳細は60623参照。）が通算して12か月以上あるとき、又は当該育児時短就業に係る子について育児休業給付（育児休業給付金又は出生時育児休業給付金をいう。以下同じ。）の支給を受けていた場合であって、当該育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き初回育児時短就業をしたとき（詳細は60504参照。）に育児時短就業給付金の受給資格者となる。（法第61条の12第1項）

60502 (2) 対象となる子

イ 育児時短就業給付金の支給に係る子とは、法律上の親子関係に基づく子をいい、養子を含む。

また、特別養子縁組を成立させるための監護を受けている者、養子縁組によって養親となることを希望している者（以下「養子縁組里親」という。）及びその他これらに準ずる者として厚生労働省令で定める者（児童相談所において養子縁組を希望する里親に委託しようとしたが、実親の同意が得られなかったため養育里親とされている者。以下「養育里親」という。）に委託されている者についても、法律上の親子関係に基づく子に準じて取り扱うこと。（法第61条の7第1項、則第101条の23、則第101条の24）

60503 (3) 対象となる育児時短就業

イ 育児時短就業給付金における育児時短就業とは、2歳に満たない子を養育するために被保険者からの申出（その初日及び末日とする日を明らかにしてするものをいう。）に基づき、事業主が講じた1週間当たりの所定労働時間を短縮する措置をいう（1週間当たりの所定労働日数を変更した結果、1週間当たりの所定労働時間が短縮される場合を含む。）。

ロ 次のいずれかに該当する期間は育児時短就業給付金の対象とならない。（則第101条の43）

(イ) 子の死亡その他の被保険者が育児時短就業の申出に係る子を養育しないこととなった事由として公共職業安定所長が認める事由が生じた日後の期間

(ロ) 育児時短就業の申出に係る子が2歳に達した日後の期間

(ハ) 被保険者について、産前産後休業期間、育児休業期間又は介護休業期間が始まった日以後の期間

(ニ) 被保険者について、他の子を養育するための育児時短就業期間が始まった日以後の期間

ハ ロ(イ)の「公共職業安定所長が認める事由」については、次のとおりとする。

(イ) 育児時短就業の申出に係る子の死亡

(ロ) 育児時短就業の申出に係る子の離縁又は養子縁組の取消（子が養子の場合）

(ハ) 育児時短就業の申出に係る子が他の者の養子となったことその他の事情により当該子と同居しないこととなったこと

(ニ) 被保険者が民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項に規定する特別養子縁組の成立について請求した家事審判事件が、特別養子縁組の成立の審判が確定することなく終了したこと

(ホ) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定によりなされた同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である被保険者への委託の措置が解除されたこと

(ハ) 被保険者の疾病、負傷又は身体上若しくは精神上の障害により、育児時短就業の申出に係る子が2歳に達するまでの間、当該子を養育することができない状態になったこと

ニ 上記のほか、各種の労働時間に関する制度の適用を受ける被保険者についての育児時短就業の取扱い
は以下のとおり。

(イ) 被保険者が労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条に規定する育児時間を請求して就業を行っていない時間がある場合は、育児時間を利用した就業を育児時短就業として取り扱う。

(ロ) 被保険者が労働基準法第32条の3に規定するフレックスタイム制（以下「フレックスタイム制」という。）の適用を受けている場合であって、清算期間における総労働時間を短縮して就業するときは、清算期間における就業を育児時短就業として取り扱うが、清算期間における総労働時間を短縮せずに、フレキシブルタイムの一部又は全部の勤務を行わない（実質的に時短就業を行う）ことで、清算期間ごとに欠勤控除を受けるときは、清算期間における就業を育児時短就業として取り扱わない。

被保険者が労働基準法第32条の2、同法第32条の4又は同法第32条の5に規定する変形労働時間制（以下「変形労働時間制」という。）の適用を受けている場合であって、対象期間の総労働時間を短縮して就業するときは、対象期間における就業を育児時短就業として取り扱うが、対象期間の総労働時間を短縮しないときの対象期間中の1週間の平均労働時間を下回る期間（いわゆる閑散期）の就業は育児時短就業として取り扱わない。

被保険者が労働基準法第38条の3又は同法第38条の4に規定する裁量労働制（以下「裁量労働制」という。）の適用を受けている場合であって、みなし労働時間を短縮して就業するときは、短縮後のみなし労働時間が適用される就業を育児時短就業として取り扱う。

(ハ) 労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間ごとに作成される勤務割や勤務シフトなどにおいて初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような形態（以下「シフト制」という。）で就労する被保険者が子を養育するために労働日や労働時間を短縮する場合は、短縮後のシフトが適用される就業を育児時短就業として取り扱う。

(ニ) 被保険者が子を養育するために短時間正社員、パートタイム労働者等に転換、転職したことに伴い、1週間あたりの所定労働時間が短縮されている場合は、転換、転職後の就業を育児時短就業として取り扱う。

ホ 労働協約の締結や就業規則の変更等により、事業所における被保険者に適用される所定労働時間が一律に短縮された場合は、当該短縮後の就業を育児時短就業として取り扱わない。

60504 (4) 育児休業終了後に引き続き育児時短就業をした場合

イ 被保険者が育児休業給付の支給を受けていた場合であって、当該育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回育児時短就業をしたときは、育児時短就業給付金について、みなし被保険者期間の確認を要さず、みなし被保険者期間の要件を満たすものと取り扱う。また、育児時短就業開始時賃金日額（60507 ロ参照。）の算定を要さず、当該子に係る育児休業開始時賃金日額を育児時短就業開始時賃金日額として取り扱う。

ロ 「育児休業終了後に引き続き初回育児時短就業をした場合」とは、育児休業期間の末日の翌日が初回育児時短就業を開始した日である場合のほか、育児休業期間の末日の翌日から起算して育児時短就業を開始した日の前日までの期間が14日以内の場合をいう。

60505 (5) 支給対象期間

イ 育児時短就業給付金は、育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの期間内にある暦月（以下「支給対象月」という。）を対象に支給する。（法第61条の12第5

項)

ロ ただし、育児時短就業を終了した日の属する月に他の子に係る育児時短就業を開始した日が属する場合、当該月は、終了した育児時短就業の支給対象月とせず、新たに開始した他の子に係る育児時短就業の支給対象月として取り扱う。

ハ 育児休業給付金と異なり、出産した被保険者が産後 6 週間を経過した場合であって、当該被保険者の請求により、8 週間を経過する前に産後休業を終了して育児時短就業を行うときは、当該育児時短就業を開始した日の属する月から支給対象月となるので留意すること。

また、男性が育児時短就業を行う場合であって、配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下第 1、第 2 において同じ。）の出産予定日又は育児時短就業に係る子の出生日のいずれか早い日前から育児時短就業を開始しているときは、配偶者の出産予定日又は育児時短就業に係る子の出生日のいずれか早い日の属する月から支給対象月とする。

60506 (6) 支給対象月における支給要件

イ 育児時短就業給付金は、各支給対象月において、次のいずれにも該当する場合に支給する。（法第 61 条の 12 第 5 項、第 10 項）

(イ) 支給対象月において、月の初日から末日まで引き続いて被保険者であること

(ロ) 介護休業給付金又は育児休業給付若しくは出生後休業支援給付の支給の対象となる休業を、月の初日から末日まで引き続いて取得していないこと（他の給付との関係について 60509 参照。）

(ハ) 支給対象月に支払われた賃金額が、支給限度額（60508 参照。）未満であること

(ニ) 支給対象月について、高年齢雇用継続基本給付金又は高年齢再就職給付金が支給されていないこと

60507 (7) 支給対象月の支給額

イ 育児時短就業給付金は、支給対象月に支払われた賃金額の 10%に相当する額を月単位で支給する。

ただし、この支給額には、以下のとおり一定の限度が設けられている。（法第 61 条の 12 第 6 項、第 8 項）

(イ) 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金日額に 30 を乗じて得た額（以下「育児時短就業開始時賃金月額」という。）の 90%を超え 100%未満の場合は、一定の割合で逡減させた率を支給対象月に支払われた賃金額に乗じて得た額を支給する。

(ロ) 支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額の 100%以上の場合は、不支給とする。

(ハ) 支給対象月に支払われた賃金額とイ柱書又は(イ)により算定された額の合計額が、支給限度額を超える場合は、支給限度額から支給対象月に支払われた賃金額を減じて得た額を支給する。

(ニ) イ、(イ)又は(ハ)により算定された育児時短就業給付金の額が、支給対象月の初日に適用される賃金日額の下限額（50616 イ参照。）の 8 割に相当する額を超えない場合は、不支給とする。

ロ 「育児時短就業開始時賃金日額」とは、原則として、初回育児時短就業を開始した日から遡って直近の完全な賃金月（50601 参照。）6 か月の間に支払われた賃金（初回育児時短就業を開始した日前の 2 年間に完全な賃金月が 6 か月に満たない場合は、初回育児時短就業を開始した日から遡って直近の賃金の支払の基礎となった時間数が 80 時間以上である完全な賃金月 6 か月の間に支払われた賃金）の総額を 180 で除して得た額をいう（詳細は 60624 参照。）。

ただし、上記によって算定された育児時短就業開始時賃金日額が、初回育児時短就業を開始した日の前日に離職して基本手当の受給資格者となったものとみなしたときに算定されることとなる 30 歳以上 45 歳未満の者に適用される賃金日額の上限額（50616 ロ(ハ)参照。）を超えるときは、当該上限額を育児

時短就業開始時賃金日額と、賃金日額の下限額を下回るときは、当該下限額を育児時短就業開始時賃金日額とする。

60508 (8) 支給限度額

イ 「支給限度額」とは、賃金構造基本統計調査による 65 歳未満の常用労働者の 1 月当たりの決まって支給する現金給与額を 4 つに区分したもののうち、最も高い階層の中央値（87.5 パーセンタイル値）の額を基礎として厚生労働大臣が定める額をいう。

また、厚生労働大臣は、毎月勤労統計調査における労働者の平均定期給与額を基礎として算定した年度の平均給与額が、直近の支給限度額が変更された年度の前年度の平均給与額を超え又は下るに至った場合は、その上昇し又は低下した比率を基準として、その翌年度の 8 月 1 日以後の支給限度額を変更しなければならないとされている。

これにより変更された支給限度額は、変更のつど、厚生労働大臣告示及び通達により示されることとされており、具体的な金額等はそれらを参照すること。（法第 61 条の 12 第 2 項、第 9 項、則第 101 条の 45）

60509 (9) 育児休業給付等との関係

イ 60506 イ(ロ)のとおり、被保険者が、育児休業給付又は出生後休業支援給付の支給の対象となる休業を、月の初日から末日まで引き続いて取得している月は、支給対象月とならない。

ロ 一方で、月の途中において育児休業から職場復帰して育児時短就業を行う場合は、職場復帰の前日まで育児休業給付又は出生後休業支援給付の支給対象期間となっていたとしても、当該育児時短就業を開始した日の属する月は育児時短就業給付金の支給対象月となる。

ハ 介護休業給付金を受給している場合についても、イ及びロに準じて取り扱う。

ニ 被保険者は、育児時短就業を行う前に同一の子について育児休業を行っている場合であって、当該育児休業に係る育児休業給付又は出生後休業支援給付の支給を受けようとするときは、育児時短就業給付金の申請の前に育児休業給付又は出生後休業支援給付の申請を行わなければならない。（則第 101 条の 48 第 9 項）

60521-60540 2 申請手続の主体等

60521 (1) 管轄安定所

育児時短就業給付金関係手続については、当該育児時短就業給付金に係る被保険者を雇用する事業主の事業所を管轄する公共職業安定所（以下「事業所管轄安定所」という。）において行う。

60522 (2) 申請手続の主体

イ 育児時短就業給付金に係る育児時短就業開始時賃金の届出は事業主の義務となっており、事業主が事業所管轄安定所に対して行う。（則第 14 条の 2）

ロ 被保険者は、育児時短就業給付金の支給に係る各種申請書等の提出について、原則として、雇用される事業主を経由して事業所管轄安定所に対して行わなければならない。

ただし、この取扱いは、被保険者本人がこれらの各種申請を行うことを妨げるものではなく、当該被保険者が自ら申請手続を行うことを希望する場合は、事業主を経由せず当該被保険者がこれを行うことも認めるものとする。このとき、本人が、郵送等により各種申請を行うことも差し支えない（郵送の場合は、発信日を申請日とし、消印により確認する。）。

ハ 事業主又は社会保険労務士（以下「事業主等」という。）が 23302 ロの照合省略の対象事業主等に該当し、かつ、23302 ハに掲げる育児時短就業給付金関係手続である場合には、事業所管轄安定所は、関係

書類との照合を省略できる（23302 参照。）。

60523 (3) 「受給資格確認票・(初回)支給申請書」の個人番号に係る取扱い

イ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 16 条において、個人番号利用事務等実施者（個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者をいう。）は、個人番号の提供を受ける場合に本人確認の措置をとることが義務付けられている。番号法第 16 条における本人確認の措置とは、「提供される個人番号の真正性の確認（提供される個人番号が正しいものであるか）」、「個人番号を提供する者の実在（身元）確認（提供する者は個人番号を有する者本人に間違いがないか）」及び「（本人の代理人から提供を受ける場合）代理権の確認」を行うことをいう。

事業主、本人又は本人の代理人が育児時短就業給付受給資格確認票・(初回) 育児時短就業給付金申請書（以下「受給資格確認票・(初回)支給申請書」という。）を提出する場合（電子申請、郵送により提出する場合を含む。以下イにおいて同じ。）は、本人の個人番号を記載する必要がある、このときに必要な本人確認の措置は、以下のとおりである。

(イ) 事業主等が提出する場合

事業主等が受給資格確認票・(初回)支給申請書に個人番号を記載して提出する場合、事業主等が個人番号関係事務実施者として、23601 ニ(ロ)に規定する別紙「雇用保険分野における事業主等が行う本人確認措置」に基づき、本人確認の措置を行う。このため、事業所管轄安定所が本人確認の措置を行うことは不要である。

(ロ) 本人が提出する場合

本人が受給資格確認票・(初回)支給申請書に個人番号を記載して提出する場合、事業所管轄安定所が個人番号利用事務実施者として、本人確認の措置を行う。事業所管轄安定所は、50005 ロ(イ)の書類によって本人の個人番号の真正性の確認を行うとともに、50005 ロ(ロ)の書類によって本人の身元（実在）確認を行う。

提出された受給資格確認票・(初回)支給申請書に個人番号の記載はあるが、確認書類により個人番号の真正性の確認又は本人の身元（実在）確認ができないときは、事業所管轄安定所は、受給資格確認票・(初回)支給申請書を返戻し、確認書類を添付させた上で受理する。ただし、郵送により提出された受給資格確認票・(初回)支給申請書に個人番号が記載はあるが、個人番号の真正性の確認又は本人の身元（実在）確認の書類が添付されていないときは、個人番号の記載された受給資格確認票・(初回)支給申請書の返送は行わず、確認書類の追完をもって受理する。

また、事業所管轄安定所は、個人番号の真正性の確認について、受給資格確認票・(初回)支給申請書に記載された個人番号に基づいて、既に他の届出等で本人の個人番号が登録されているときは他の届出等で作成された特定個人情報ファイルの検索により、他の届出等で本人の個人番号が登録されていないときは住民基本台帳ネットワークシステムへの照会により、確認することができる。具体的には、受給資格確認票・(初回)支給申請書に記載された個人番号によって特定個人情報ファイル又は住民基本台帳ネットワークシステムより取得した氏名、性別、生年月日、住所等の情報が、本人の情報と一致することを確認する。

(ハ) 本人の代理人が提出する場合

本人の代理人が受給資格確認票・(初回)支給申請書に個人番号を記載して提出する場合、事業所管轄安定所が個人番号利用事務実施者として、本人確認の措置を行う。事業所管轄安定所は、本人氏名、本人住居所、代理人氏名、代理人住所、本人と代理人の間柄、代理人の所属及び代理申請の理由

を記載した委任状を提出させ代理権の確認を行うほか、50005 ロ(イ)の書類によって本人の個人番号の真正性の確認を行うとともに、50005 ロ(ロ)の書類によって本人の代理人の身元（実在）確認を行う。

ただし、社会保険労務士による提出代行の場合は、社会保険労務士の名称を冠した氏名の記載又は定型印の押印があれば、委任状を提出させる必要はない。また、社会保険労務士の身元（実在）確認については、受給資格確認票・（初回）支給申請書を社会保険労務士が持参した場合は社会保険労務士証等により確認することとし、社会保険労務士が電子申請により提出した場合は社会保険労務士の電子証明がされていること（G ビズ ID を用いた電子申請により提出した場合は社会保険労務士証票の写しが添付されていること）により確認する。

提出された受給資格確認票・（初回）支給申請書に個人番号の記載はあるが、確認書類により個人番号の真正性の確認、代理人の身元（実在）確認又は代理権の確認ができないときは、事業所管轄安定所は、受給資格確認票・（初回）支給申請書を返戻し、確認書類を添付させた上で受理する。ただし、郵送により提出された受給資格確認票・（初回）支給申請書に個人番号の記載はあるが、個人番号の真正性の確認、代理人の身元（実在）確認又は代理権の確認の書類が添付されていないときは、個人番号の記載された受給資格確認票・（初回）支給申請書の返送は行わず、確認書類の追完をもって受理する。

また、事業所管轄安定所は、個人番号の真正性の確認について、受給資格確認票・（初回）支給申請書に記載された個人番号に基づいて、既に他の届出等で本人の個人番号が登録されているときは他の届出等で作成された特定個人情報ファイルの検索により、確認することができる。具体的には、受給資格確認票・（初回）支給申請書に記載された個人番号によって特定個人情報ファイルより取得した氏名、性別、生年月日、住所等の情報が、本人の情報と一致することを確認する。

ロ 事業所管安定所は、受給資格確認票・（初回）支給申請書に必要な個人番号の記載がない場合は、返戻し、記載を受けた上で受理する。

なお、個人番号登録届による別途の届出を予定している場合や被保険者が事業主等に対し個人番号の提供を拒否している場合等何らかの理由により、個人番号の記載のない受給資格確認票・（初回）支給申請書については、必要な確認等を行った上で受理して差し支えない。

ハ 事業主、本人又は本人の代理人が受給資格確認票・（初回）支給申請書を郵送で提出する場合、事業所管轄安定所は、普通郵便でも受理するが、事故防止のために追跡可能な簡易書留等によるよう依頼を行う。また、本人又は本人の代理人が受給資格確認票・（初回）支給申請書を郵送で提出する場合の 50005 ロ(イ)、(ロ)の書類については、写しを添付するよう依頼する。

ニ 受給資格確認票・（初回）支給申請書については、「都道府県労働局（職業安定行政）が行う個人番号利用事務における特定個人情報等取扱規程」第2、第3の1及び「個人情報保護に関する研修テキスト」の「マイナンバー制度導入に向けた研修資料」に基づき、①取得、②利用、③保管、④廃棄・削除のそれぞれの段階において、以下のとおり厳重な安全管理措置を講じる。

(イ) 提出された他の書類と一括して保管することとし、審査処理に時間を要する場合には、鍵付きの保管庫等に保存するなど、審査が完了するまで厳重な安全管理を行う。

(ロ) 受給資格確認票・（初回）支給申請書の提出があった場合のハローワークシステム（以下「システム」という。）入力の際には、システムに入力された個人番号と届出のあった個人番号とが一致しているかを目視で確認する。

この際、既に個人番号がシステムに入力されており、今回の届出にあたって個人番号を入力した際

に、既に入力されている個人番号と異なった個人番号であった場合（入力された個人番号が他の被保険者に記録されている個人番号である場合や登録された個人番号に誤りがあった場合など）や住民基本台帳ネットワークシステムとの情報に齟齬がある場合には、個人番号登録処理結果票又は個人番号登録エラー通知票にエラー内容が出力されることとなるため、事業主等（本人申請の場合は本人）に対して必要な確認を行い、個人番号に誤り又は変更がある場合は個人番号登録届又は個人番号変更届により改めて個人番号を届出させ入力を行う。

なお、被保険者番号が異なっているが氏名、生年月日、性別等から同一人物である疑いがある場合には、個人番号及びその他3情報（カナ氏名・性別・生年月日）が全て一致している場合には同一人物であると判断し、職権で被保険者番号の統一等の処理を行うこととする。

- (ハ) 受給資格確認票・（初回）支給申請書の処理が完了した場合には、鍵付きの保管庫等に保存するなどの厳重な安全管理を行う。
- (ニ) 個人番号及び身元（実在）の確認を行った書類のうち、個人番号等の確認書類は提示を受けることで足りるため、一切保管しないようにするとともに、その場で返却出来る場合には直ちに返却し、郵送により預かった場合は廃棄する必要がある。廃棄の際は、対象者氏名、被保険者番号、廃棄年月日等を記載した記録簿等を整理すること。
- (ホ) 個人番号の記載がある受給資格確認票・（初回）支給申請書の原本については、特定個人情報ファイル単位で管理することとなるため、保存年限を超えて廃棄を行うにあたっては、特定個人情報ファイル単位で廃棄簿の作成を行う。

60524 (4) 「受給資格確認票・（初回）支給申請書」等の本人署名の省略に係る取扱い

受給資格確認票・（初回）支給申請書及び育児時短就業給付金支給申請書（以下「支給申請書」という。）について、事業主が被保険者から申請に係る同意書を提出させ、保存することをもって、被保険者の署名を省略する。その場合、申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載させる。

なお、同意書については、事業主が被保険者に対して同意書を提出させており、これを事業主が保存していることで足り、事業所管轄安定所において、初回申請時以降同意書の提出を求める必要はない。申請者氏名欄に申請者氏名が記載されている場合であっても不備返戻しないこと。

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
(育児時短就業給付用)

令和 年 月 日

私は、下記の事業主が行う

記

- ☐ 育児時短就業給付の受給資格の確認の申請について同意します。
- ☐ 雇用保険法施行規則第 101 条の 48 の規定による育児時短就業給付の支給申請について同意します（今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。）。

（該当する項目にチェック。複数項目にチェック可）

※ 本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本給付に係る完結の日から 4 年間とします。

事業所名称 _____

事業主氏名 _____

被保険者番号 _____

被保険者氏名 _____

以上

60541-60560 3 支給申請の頻度及び支給申請の期限

60541 (1) 初回の支給申請

最初に育児時短就業給付金の支給を受けようとするときは、当該最初に支給を受けようとする支給対象月の初日から起算して4か月以内に必要な書類を添えて受給資格確認票・(初回)支給申請書を事業所管轄安定所に提出しなければならない。(則第101条の48第1項)このとき、事業所管轄安定所は、原則として二の支給対象月について、受給資格確認票・(初回)支給申請書を提出するよう指導する。

なお、被保険者が希望する場合、一の支給対象月について支給申請を行うことができる。

また、当該支給申請期間の末日が行政機関の休日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日)に当たる場合には、その行政機関の休日の翌日が申請期間の末日とみなされる。

60542 (2) 第2回目以後の支給申請

第2回目以後の支給申請については、原則として二の支給対象月ごとに、同一の支給申請期間を定め、当該二の支給対象月について、一括して支給申請が行われるようにする。

具体的には、事業所管轄安定所長が、支給申請がなされるごとに、支給(不支給)決定を行った支給対象月(複数の支給対象月に支給(不支給)決定を行った場合は遅い方の支給対象月)の次の月を次回支給対象月①、次の次の月を次回支給対象月②として、次回支給対象月①の初日から起算して4か月以内を次回支給申請期間として指定し、その指定された期間に第2回目以後の支給申請を行うこととする。(則第101条の48第3項)

なお、被保険者が希望する場合、指定された次回支給対象月①②に関わらず、一の支給対象月について支給申請を行うことができる。

また、最後の支給対象月については、一又は三の支給対象月について、支給申請を行うことができる。

60543 (3) 支給申請月・支給申請日の取扱い

育児時短就業給付金の次回支給申請の期限は、暦月の末日となることから、高年齢雇用継続給付等の支給申請月(偶数月又は奇数月)に合わせて支給申請を行うことが可能であることを支給申請を行う事業主に周知する。

また、事業主の都合と意向を十分聴取し、事業所管轄安定所の業務量を勘案することによって、支給申請期間内の特定の日を、「次回支給申請日」として定めることができる。

事業主があらかじめ定められた次回支給申請日に申請できない場合は、事業所管轄安定所の実情に応じ、当該次回支給申請日の前に、指定した次回支給申請日に申請できない旨を事業所管轄安定所に連絡し、新たな次回支給申請日の指定を受けるよう指導する。

なお、いずれの場合も、事業主が支給申請月又は次回支給申請日にかかわらず、支給申請期間中の早い時期に支給申請を行いたいとする場合は、これを尊重することとする。

60601-60700 第2 育児時短就業給付金の初回支給申請手続

60601-60620 1 手続の概要

60601 (1) 概要

育児時短就業給付金は、初回育児時短就業開始時の賃金日額を基礎として支給を行うものであることから、事業主は、その雇用する被保険者が初回育児時短就業を開始した場合であって、育児時短就業給付金の支給を受けようとするときは、雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書（様式第10号の2の2。以下「賃金証明書」という。）によって、当該被保険者の初回育児時短就業開始時の賃金の届出を行わなければならない。（則第14条の2）

ただし、被保険者が、育児時短就業に係る子について育児休業給付の支給を受けていた場合であって、当該育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き初回育児時短就業をしたときは、育児時短就業給付金について、みなし被保険者期間の確認を要さず、みなし被保険者期間の要件を満たすものと取り扱うとともに、育児時短就業開始時賃金日額の算定を要さず、育児休業開始時賃金日額を育児時短就業開始時賃金日額として取り扱う（60504 参照。）ことから、賃金の届出は不要である。

事業主は、被保険者が受給資格確認票・（初回）支給申請書の提出をする日までに賃金の届出を行う必要がある。ただし、事業主を経由して受給資格確認票・（初回）支給申請書を提出する場合には、受給資格確認票・（初回）支給申請書の提出と同時に賃金の届出を行えばよいので、初回支給申請手続においては、原則として、事業主より、受給資格確認票・（初回）支給申請書と賃金証明書を同時に提出させることとする。

なお、届出をせず、又は偽りの届出を行った場合には罰則の対象となる場合があることに留意する。

60602 (2) 初回の支給申請と別に受給資格の確認等を行う場合の手続

イ 育児時短就業給付金の支給を受けようとする被保険者又は当該被保険者を雇用する事業主は、当該被保険者の受給資格があるか否かをあらかじめ把握しておきたい等の理由により、初回育児時短就業開始時から初回の支給申請までの間に、初回の支給申請とは別に受給資格確認票・（初回）支給申請書を受給資格確認票のみとして使用して提出することができる。その際、60504 に該当する場合を除き、賃金証明書等を添えなければならない。

ロ 被保険者又は当該被保険者を雇用する事業主から育児時短就業給付金に係る最初の支給申請前に受給資格確認票・（初回）支給申請書等の提出があった場合には、受給資格確認等のための照会があったものとしてこれを受理し、通常の受給資格確認の申請及び初回の支給申請があった場合に準じて処理を行い、受給資格確認（否認）通知書により回答するものとする。なお、受給資格を否認した場合は、事業主から提出のあった賃金証明書のうち事業主は返付することとする。

ハ ロによって受給資格の確認をした場合、育児時短就業開始時賃金日額の登録及び初回の支給申請に係る支給申請期間の指定も併せて行う。

また、受給資格確認票・（初回）支給申請書の払渡希望金融機関指定届欄等により、口座指定の届出がなされている場合には当該口座の指定も併せて行い、まだ口座を開設していない等の理由により口座の指定がなされていない場合には、育児時短就業給付金に係る初回の支給申請時までに払渡希望金融機関指定届の提出を求め当該指定を行うこととする。

60603 (3) 被保険者が手続を行う場合の取扱い

天災等やむを得ない理由のため事業主を経由して申請手続を行うことが困難である場合又は本人が自ら申請を行うことを希望した場合に、当該被保険者が、受給資格確認の申請及び初回の支給申請に係る手続を行う場合の取扱いは以下のとおり。

イ 事業主より賃金証明書のみの提出があった場合、事業所管轄安定所は、当該事業主に対して、被保険者が受給資格確認票・（初回）支給申請書を提出するか否かを確認する。そこで、被保険者が提出することを確認した場合は、賃金証明書の複写により作成される雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明票・所定労働時間短縮開始時賃金証明票（以下「賃金証明票」という。）を事業主を通じて、当該被保険者に交付する。

また、この賃金証明票の交付に当たっては、交付番号を付与することとする。

なお、賃金証明書の提出時点で既に、その対象となる被保険者が離職している場合であっても、原則として被保険者資格の喪失日を含む支給対象月の前の支給対象月までについては、本人が自ら申請を行うことを希望する場合を除き、喪失に係る事業主を経由して受給資格確認票・（初回）支給申請書を提出するよう指導する。この場合において、1日の空白もなく被保険者資格を取得した場合については喪失日を含む支給対象月の直前の支給対象月までは喪失に係る事業主が支給申請手続を行い、当該喪失日及び取得日を含む支給対象月以後は取得に係る事業主が支給申請手続を行うこととなる。

ロ 公共職業安定所は、被保険者本人が受給資格確認の申請及び初回の支給申請に係る手続を行う場合であっても、イにより交付された賃金証明票及び受給資格確認票・（初回）支給申請書を、事業所管轄安定所に提出するよう指導する。

なお、事業所非該当承認を受けている施設において雇用されている被保険者が支給申請を行う場合には、本社等適用事業所を管轄している公共職業安定所に対して行うこととなる。

ハ 被保険者本人が育児時短就業給付金の支給申請を行う場合であっても、被保険者が受給資格確認票・（初回）支給申請書を提出する日までに、事業主は賃金証明書を事業所管轄安定所に提出しなければならない。（則第14条の2）

ニ 被保険者が育児時短就業給付金の支給を受けるために、事業主に対して賃金証明票の交付を求めた場合には、事業主は賃金証明票をその者に交付しなければならない。（法第76条第4項）

このため、被保険者が事業主に賃金証明票の交付を求めたにも関わらず、賃金証明票の交付が行われない場合であって、被保険者が事業所管轄安定所に受給資格確認票・（初回）支給申請書を提出したときには、事業所管轄安定所は申請を保留し、事業主に対して、被保険者が支給申請を行う場合は、初回の支給申請までに賃金証明書を提出の上、賃金証明票を交付しなければならないことを事業主に対して説明し、速やかに賃金証明書の提出を促すものとする。

また、事業所管轄安定所が事業主に賃金証明書の提出を促しているにも関わらず、事業主がこれに応じない場合は、事業所管轄安定所は当該事業所について調査を行い、必要な資料が得られたときは、賃金証明書を作成し、受給資格の確認及び支給・不支給決定を行うものとする。事業所管轄安定所は、例えば、被保険者の給料明細書、徴税機関、社会保険機関の有する記録又はこれらの機関に対する届書等により当該被保険者の雇用期間、賃金その他必要な事項について確認した上、賃金証明書の作成を行う。この場合は、賃金証明書の安定所記載欄に賃金証明書作成までの経過及び事実確認の資料があるときはその資料名を記載し、その資料を賃金証明書とともに保管する。

ただし、事業所管轄安定所が社会通念上相当と認められる努力をしたにもかかわらず、賃金証明書作成のための資料を何ら得ることができなかったときは、受給資格の否認を行うものとする。

ホ また、これら各種申請に基づく通知その他の手続については、事業主が手続を行う場合と同様である。

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書（事業主控）（介護・育児）
所定労働時間短縮開始時賃金証明書

① 被保険者番号		③ フリガナ	④ 休業等を開始した日の 令和 年 月 日		
② 事業所番号		休業等を開始した者の氏名			
⑤ 名称 事業所所在地 電話番号			⑥ 休業等を 開始した者の 住所又は居所 電話番号（ ）	—	
住所 事業主 氏名					
休業等を開始した日前の賃金支払状況等					
⑦ 休業等を開始した日の前日に 離職したとみなした場合の被保 険者期間算定対象期間	⑧ ⑦の期 間にお ける賃 金基礎 数	⑨ 賃金支払対象期間	⑩ ⑨の 基礎 日数	⑪ 賃金額 ⑪の ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿ ㏀ ㏁ ㏂ ㏃ ㏄ ㏅ ㏆ ㏇ ㏈ ㏉ ㏊ ㏋ ㏌ ㏍ ㏎ ㏏ ㏐ ㏑ ㏒ ㏓ ㏔ ㏕ ㏖ ㏗ ㏘ ㏙ ㏚ ㏛ ㏜ ㏝ ㏞ ㏟ ㏠ ㏡ ㏢ ㏣ ㏤ ㏥ ㏦ ㏧ ㏨ ㏩ ㏪ ㏫ ㏬ ㏭ ㏮ ㏯ ㏰ ㏱ ㏲ ㏳ ㏴ ㏵ ㏶ ㏷ ㏸ ㏹ ㏺ ㏻ ㏼ ㏽ ㏾ ㏿ 㐀 㐁 㐂 㐃 㐄 㐅 㐆 㐇 㐈 㐉 㐊 㐋 㐌 㐍 㐎 㐏 㐐 㐑 㐒 㐓 㐔 㐕 㐖 㐗 㐘 㐙 㐚 㐛 㐜 㐝 㐞 㐟 㐠 㐡 㐢 㐣 㐤 㐥 㐦 㐧 㐨 㐩 㐪 㐫 㐬 㐭 㐮 㐯 㐰 㐱 㐲 㐳 㐴 㐵 㐶 㐷 㐸 㐹 㐺 㐻 㐼 㐽 㐾 㐿 㑀 㑁 㑂 㑃 㑄 㑅 㑆 㑇 㑈 㑉 㑊 㑋 㑌 㑍 㑎 㑏 㑐 㑑 㑒 㑓 㑔 㑕 㑖 㑗 㑘 㑙 㑚 㑛 㑜 㑝 㑞 㑟 㑠 㑡 㑢 㑣 㑤 㑥 㑦 㑧 㑨 㑩 㑪 㑫 㑬 㑭 㑮 㑯 㑰 㑱 㑲 㑳 㑴 㑵 㑶 㑷 㑸 㑹 㑺 㑻 㑼 㑽 㑾 㑿 㒀 㒁 㒂 㒃 㒄 㒅 㒆 㒇 㒈 㒉 㒊 㒋 㒌 㒍 㒎 㒏 㒐 㒑 㒒 㒓 㒔 㒕 㒖 㒗 㒘 㒙 㒚 㒛 㒜 㒝 㒞 㒟 㒠 㒡 㒢 㒣 㒤 㒥 㒦 㒧 㒨 㒩 㒪 㒫 㒬 㒭 㒮 㒯 㒰 㒱 㒲 㒳 㒴 㒵 㒶 㒷 㒸 㒹 㒺 㒻 㒼 㒽 㒾 㒿 㓀 㓁 㓂 㓃 㓄 㓅 㓆 㓇 㓈 㓉 㓊 㓋 㓌 㓍 㓎 㓏 㓐 㓑 㓒 㓓 㓔 㓕 㓖 㓗 㓘 㓙 㓚 㓛 㓜 㓝 㓞 㓟 㓠 㓡 㓢 㓣 㓤 㓥 㓦 㓧 㓨 㓩 㓪 㓫 㓬 㓭 㓮 㓯 㓰 㓱 㓲 㓳 㓴 㓵 㓶 㓷 㓸 㓹 㓺 㓻 㓼 㓽 㓾 㓿 㔀 㔁 㔂 㔃 㔄 㔅 㔆 㔇 㔈 㔉 㔊 㔋 㔌 㔍 㔎 㔏 㔐 㔑 㔒 㔓 㔔 㔕 㔖 㔗 㔘 㔙 㔚 㔛 㔜 㔝 㔞 㔟 㔠 㔡 㔢 㔣 㔤 㔥 㔦 㔧 㔨 㔩 㔪 㔫 㔬 㔭 㔮 㔯 㔰 㔱 㔲 㔳 㔴 㔵 㔶 㔷 㔸 㔹 㔺 㔻 㔼 㔽 㔾 㔿 㕀 㕁 㕂 㕃 㕄 㕅 㕆 㕇 㕈 㕉 㕊 㕋 㕌 㕍 㕎 㕏 㕐 㕑 㕒 㕓 㕔 㕕 㕖 㕗 㕘 㕙 㕚 㕛 㕜 㕝 㕞 㕟 㕠 㕡 㕢 㕣 㕤 㕥 㕦 㕧 㕨 㕩 㕪 㕫 㕬 㕭 㕮 㕯 㕰 㕱 㕲 㕳 㕴 㕵 㕶 㕷 㕸 㕹 㕺 㕻 㕼 㕽 㕾 㕿 㖀 㖁 㖂 㖃 㖄 㖅 㖆 㖇 㖈 㖉 㖊 㖋 㖌 㖍 㖎 㖏 㖐 㖑 㖒 㖓 㖔 㖕 㖖 㖗 㖘 㖙 㖚 㖛 㖜 㖝 㖞 㖟 㖠 㖡 㖢 㖣 㖤 㖥 㖦 㖧 㖨 㖩 㖪 㖫 㖬 㖭 㖮 㖯 㖰 㖱 㖲 㖳 㖴 㖵 㖶 㖷 㖸 㖹 㖺 㖻 㖼 㖽 㖾 㖿 㗀 㗁 㗂 㗃 㗄 㗅 㗆 㗇 㗈 㗉 㗊 㗋 㗌 㗍 㗎 㗏 㗐 㗑 㗒 㗓 㗔 㗕 㗖 㗗 㗘 㗙 㗚 㗛 㗜 㗝 㗞 㗟 㗠 㗡 㗢 㗣 㗤 㗥 㗦 㗧 㗨 㗩 㗪 㗫 㗬 㗭 㗮 㗯 㗰 㗱 㗲 㗳 㗴 㗵 㗶 㗷 㗸 㗹 㗺 㗻 㗼 㗽 㗾 㗿 㘀 㘁 㘂 㘃 㘄 㘅 㘆 㘇 㘈 㘉 㘊 㘋 㘌 㘍 㘎 㘏 㘐 㘑 㘒 㘓 㘔 㘕 㘖 㘗 㘘 㘙 㘚 㘛 㘜 㘝 㘞 㘟 㘠 㘡 㘢 㘣 㘤 㘥 㘦 㘧 㘨 㘩 㘪 㘫 㘬 㘭 㘮 㘯 㘰 㘱 㘲 㘳 㘴 㘵 㘶 㘷 㘸 㘹 㘺 㘻 㘼 㘽 㘾 㘿 㙀 㙁 㙂 㙃 㙄 㙅 㙆 㙇 㙈 㙉 㙊 㙋 㙌 㙍 㙎 㙏 㙐 㙑 㙒 㙓 㙔 㙕 㙖 㙗 㙘 㙙 㙚 㙛 㙜 㙝 㙞 㙟 㙠 㙡 㙢 㙣 㙤 㙥 㙦 㙧 㙨 㙩 㙪 㙫 㙬 㙭 㙮 㙯 㙰 㙱 㙲 㙳 㙴 㙵 㙶 㙷 㙸 㙹 㙺 㙻 㙼 㙽 㙾 㙿 㚀 㚁 㚂 㚃 㚄 㚅 㚆 㚇 㚈 㚉 㚊 㚋 㚌 㚍 㚎 㚏 㚐 㚑 㚒 㚓 㚔 㚕 㚖 㚗 㚘 㚙 㚚 㚛 㚜 㚝 㚞 㚟 㚠 㚡 㚢 㚣 㚤 㚥 㚦 㚧 㚨 㚩 㚪 㚫 㚬 㚭 㚮 㚯 㚰 㚱 㚲 㚳 㚴 㚵 㚶 㚷 㚸 㚹 㚺 㚻 㚼 㚽 㚾 㚿 㞀 㞁 㞂 㞃 㞄 㞅 㞆 㞇 㞈 㞉 㞊 㞋 㞌 㞍 㞎 㞏 㞐 㞑 㞒 㞓 㞔 㞕 㞖 㞗 㞘 㞙 㞚 㞛 㞜 㞝 㞞 㞟 㞠 㞡 㞢 㞣 㞤 㞥 㞦 㞧 㞨 㞩 㞪 㞫 㞬 㞭 㞮 㞯 㞰 㞱 㞲 㞳 㞴 㞵 㞶 㞷 㞸 㞹 㞺 㞻 㞼 㞽 㞾 㞿 㟀 㟁 㟂 㟃 㟄 㟅 㟆 㟇 㟈 㟉 㟊 㟋 㟌 㟍 㟎 㟏 㟐 㟑 㟒 㟓 㟔 㟕 㟖 㟗 㟘 㟙 㟚 㟛 㟜 㟝 㟞 㟟 㟠 㟡 㟢 㟣 㟤 㟥 㟦 㟧 㟨 㟩 㟪 㟫 㟬 㟭 㟮 㟯 㟰 㟱 㟲 㟳 㟴 㟵 㟶 㟷 㟸 㟹 㟺 㟻 㟼 㟽 㟾 㟿 㠀 㠁 㠂 㠃 㠄 㠅 㠆 㠇 㠈 㠉 㠊 㠋 㠌 㠍 㠎 㠏 㠐 㠑 㠒 㠓 㠔 㠕 㠖 㠗 㠘 㠙 㠚 㠛 㠜 㠝 㠞 㠟 㠠 㠡 㠢 㠣 㠤 㠥 㠦 㠧 㠨 㠩 㠪 㠫 㠬 㠭 㠮 㠯 㠰 㠱 㠲 㠳 㠴 㠵 㠶 㠷 㠸 㠹 㠺 㠻 㠼 㠽 㠾 㠿 㡀 㡁 㡂 㡃 㡄 㡅 㡆 㡇 㡈 㡉 㡊 㡋 㡌 㡍 㡎 㡏 㡐 㡑 㡒 㡓 㡔 㡕 㡖 㡗 㡘 㡙 㡚 㡛 㡜 㡝 㡞 㡟 㡠 㡡 㡢 㡣 㡤 㡥 㡦 㡧 㡨 㡩 㡪 㡫 㡬 㡭 㡮 㡯 㡰 㡱 㡲 㡳 㡴 㡵 㡶 㡷 㡸 㡹 㡺 㡻 㡼 㡽 㡾 㡿 㢀 㢁 㢂 㢃 㢄 㢅 㢆 㢇 㢈 㢉 㢊 㢋 㢌 㢍 㢎 㢏 㢐 㢑 㢒 㢓 㢔 㢕 㢖 㢗 㢘 㢙 㢚 㢛 㢜 㢝 㢞 㢟 㢠 㢡 㢢 㢣 㢤 㢥 㢦 㢧 㢨 㢩 㢪 㢫 㢬 㢭 㢮 㢯 㢰 㢱 㢲 㢳 㢴 㢵 㢶 㢷 㢸 㢹 㢺 㢻 㢼 㢽 㢾 㢿 㣀 㣁 㣂 㣃 㣄 㣅 㣆 㣇 㣈 㣉 㣊 㣋 㣌 㣍 㣎 㣏 㣐 㣑 㣒 㣓 㣔 㣕 㣖 㣗 㣘 㣙 㣚 㣛 㣜 㣝 㣞 㣟 㣠 㣡 㣢 㣣 㣤 㣥 㣦 㣧 㣨 㣩 㣪 㣫 㣬 㣭 㣮 㣯 㣰 㣱 㣲 㣳 㣴 㣵 㣶 㣷 㣸 㣹 㣺 㣻 㣼 㣽 㣾 㣿 㤀 㤁 㤂 㤃 㤄 㤅 㤆 㤇 㤈 㤉 㤊 㤋 㤌 㤍 㤎 㤏 㤐 㤑 㤒 㤓 㤔 㤕 㤖 㤗 㤘 㤙 㤚 㤛 㤜 㤝 㤞 㤟 㤠 㤡 㤢 㤣 㤤 㤥 㤦 㤧 㤨 㤩 㤪 㤫 㤬 㤭 㤮 㤯 㤰 㤱 㤲 㤳 㤴 㤵 㤶 㤷 㤸 㤹 㤺 㤻 㤼 㤽 㤾 㤿 㥀 㥁 㥂 㥃 㥄 㥅 㥆 㥇 㥈 㥉 㥊 㥋 㥌 㥍 㥎 㥏 㥐 㥑 㥒 㥓 㥔 㥕 㥖 㥗 㥘 㥙 㥚 㥛 㥜 㥝 㥞 㥟 㥠 㥡 㥢 㥣 㥤 㥥 㥦 㥧 㥨 㥩 㥪 㥫 㥬 㥭 㥮 㥯 㥰 㥱 㥲 㥳 㥴 㥵 㥶 㥷 㥸 㥹 㥺 㥻 㥼 㥽 㥾 㥿 㦀 㦁 㦂 㦃 㦄 㦅 㦆 㦇 㦈 㦉 㦊 㦋 㦌 㦍 㦎 㦏 㦐 㦑 㦒 㦓 㦔 㦕 㦖 㦗 㦘 㦙 㦚 㦛 㦜 㦝 㦞 㦟 㦠 㦡 㦢 㦣 㦤 㦥 㦦 㦧 㦨 㦩 㦪 㦫 㦬 㦭 㦮 㦯 㦰 㦱 㦲 㦳 㦴 㦵 㦶 㦷 㦸 㦹 㦺 㦻 㦼 㦽 㦾 㦿 㧀 㧁 㧂 㧃 㧄 㧅 㧆 㧇 㧈 㧉 㧊 㧋 㧌 㧍 㧎 㧏 㧐 㧑 㧒 㧓 㧔 㧕 㧖 㧗 㧘 㧙 㧚 㧛 㧜 㧝 㧞 㧟 㧠 㧡 㧢 㧣 㧤 㧥 㧦 㧧 㧨 㧩 㧪 㧫 㧬 㧭 㧮 㧯 㧰 㧱 㧲 㧳 㧴 㧵 㧶 㧷 㧸 㧹 㧺 㧻 㧼 㧽 㧾 㧿 㨀 㨁 㨂 㨃 㨄 㨅 㨆 㨇 㨈 㨉 㨊 㨋 㨌 㨍 㨎 㨏 㨐 㨑 㨒 㨓 㨔 㨕 㨖 㨗 㨘 㨙 㨚 㨛 㨜 㨝 㨞 㨟 㨠 㨡 㨢 㨣 㨤 㨥 㨦 㨧 㨨 㨩 㨪 㨫 㨬 㨭 㨮 㨯 㨰 㨱 㨲 㨳 㨴 㨵 㨶 㨷 㨸 㨹 㨺 㨻 㨼 㨽 㨾 㨿 㩀 㩁 㩂 㩃 㩄 㩅 㩆 㩇 㩈 㩉 㩊 㩋 㩌 㩍 㩎 㩏 㩐 㩑 㩒 㩓 㩔 㩕 㩖 㩗 㩘 㩙 㩚 㩛 㩜 㩝 㩞 㩟 㩠 㩡 㩢 㩣 㩤 㩥 㩦 㩧 㩨 㩩 㩪 㩫 㩬 㩭 㩮 㩯 㩰 㩱 㩲 㩳 㩴 㩵 㩶 㩷 㩸 㩹 㩺 㩻 㩼 㩽 㩾 㩿 㪀 㪁 㪂 㪃 㪄 㪅 㪆 㪇 㪈 㪉 㪊 㪋 㪌 㪍 㪎 㪏 㪐 㪑 㪒 㪓 㪔 㪕 㪖 㪗 㪘 㪙 㪚 㪛 㪜 㪝 㪞 㪟 㪠 㪡 㪢 㪣 㪤 㪥 㪦 㪧 㪨 㪩 㪪 㪫 㪬 㪭 㪮 㪯 㪰 㪱 㪲 㪳 㪴 㪵 㪶 㪷 㪸 㪹 㪺 㪻 㪼 㪽 㪾 㪿 㫀 㫁 㫂 㫃 㫄 㫅 㫆 㫇 㫈 㫉 㫊 㫋 㫌 㫍 㫎 㫏 㫐 㫑 㫒 㫓 㫔 㫕 㫖 㫗 㫘 㫙 㫚 㫛 㫜 㫝 㫞 㫟 㫠 㫡 㫢 㫣 㫤 㫥 㫦 㫧 㫨 㫩 㫪 㫫 㫬 㫭 㫮 㫯 㫰 㫱 㫲 㫳 㫴 㫵 㫶 㫷 㫸 㫹 㫺 㫻 㫼 㫽 㫾 㫿 㬀 㬁 㬂 㬃 㬄 㬅 㬆 㬇 㬈 㬉 㬊 㬋 㬌 㬍 㬎 㬏 㬐 㬑 㬒 㬓 㬔 㬕 㬖 㬗 㬘 㬙 㬚 㬛 㬜 㬝 㬞 㬟 㬠 㬡 㬢 㬣 㬤 㬥 㬦 㬧 㬨 㬩 㬪 㬫 㬬 㬭 㬮 㬯 㬰 㬱 㬲 㬳 㬴 㬵 㬶 㬷 㬸 㬹 㬺 㬻 㬼 㬽 㬾 㬿 㭀 㭁 㭂 㭃 㭄 㭅 㭆 㭇 㭈 㭉 㭊 㭋 㭌 㭍 㭎 㭏 㭐 㭑 㭒 㭓 㭔 㭕 㭖 㭗 㭘 㭙 㭚 㭛 㭜 㭝 㭞 㭟 㭠 㭡 㭢 㭣 㭤 㭥 㭦 㭧 㭨 㭩 㭪 㭫 㭬 㭭 㭮 㭯 㭰 㭱 㭲 㭳 㭴 㭵 㭶 㭷 㭸 㭹 㭺 㭻 㭼 㭽 㭾 㭿 㮀 㮁 㮂 㮃 㮄 㮅 㮆 㮇 㮈 㮉 㮊 㮋 㮌 㮍 㮎 㮏 㮐 㮑 㮒 㮓 㮔 㮕 㮖 㮗 㮘 㮙 㮚 㮛 㮜 㮝 㮞 㮟 㮠 㮡 㮢 㮣 㮤 㮥 㮦 㮧 㮨 㮩 㮪 㮫 㮬 㮭 㮮 㮯 㮰 㮱 㮲 㮳 㮴 㮵 㮶 㮷 㮸 㮹 㮺 㮻 㮼 㮽 㮾 㮿 㯀 㯁 㯂 㯃 㯄 㯅 㯆 㯇 㯈 㯉 㯊 㯋 㯌 㯍 㯎 㯏 㯐 㯑 㯒 㯓 㯔 㯕 㯖 㯗 㯘 㯙 㯚 㯛 㯜 㯝 㯞 㯟 㯠 㯡 㯢 㯣 㯤 㯥 㯦 㯧 㯨 㯩 㯪 㯫 㯬 㯭 㯮 㯯 㯰 㯱 㯲 㯳 㯴 㯵 㯶 㯷 㯸 㯹 㯺 㯻 㯼 㯽 㯾 㯿 㰀 㰁 㰂 㰃 㰄 㰅 㰆 㰇 㰈 㰉 㰊 㰋 㰌 㰍 㰎 㰏 㰐 㰑 㰒 㰓 㰔 㰕 㰖 㰗 㰘 㰙 㰚 㰛 㰜 㰝 㰞 㰟 㰠 㰡 㰢 㰣 㰤 㰥 㰦 㰧 㰨 㰩 㰪 㰫 㰬 㰭 㰮 㰯 㰰 㰱 㰲 㰳 㰴 㰵 㰶 㰷 㰸 㰹 㰺 㰻 㰼 㰽 㰾 㰿 㱀 㱁 㱂 㱃 㱄 㱅 㱆 㱇 㱈 㱉 㱊 㱋 㱌 㱍 㱎 㱏 㱐 㱑 㱒 㱓 㱔 㱕 㱖 㱗 㱘 㱙 㱚 㱛 㱜 㱝 㱞 㱟 㱠 㱡 㱢 㱣 㱤 㱥 㱦 㱧 㱨 㱩 㱪 㱫 㱬 㱭 㱮 㱯 㱰 㱱 㱲 㱳 㱴 㱵 㱶 㱷 㱸 㱹 㱺 㱻 㱼 㱽 㱾 㱿 㲀 㲁 㲂 㲃 㲄 㲅 㲆 㲇 㲈 㲉 㲊 㲋 㲌 㲍 㲎 㲏 㲐 㲑 㲒 㲓 㲔 㲕 㲖 㲗 㲘 㲙 㲚 㲛 㲜 㲝 㲞 㲟 㲠 㲡 㲢 㲣 㲤 㲥 㲦 㲧 㲨 㲩 㲪 㲫 㲬 㲭 㲮 㲯 㲰 㲱 㲲 㲳 㲴 㲵 㲶 㲷 㲸 㲹 㲺 㲻 㲼 㲽 㲾 㲿 㳀 㳁 㳂 㳃 㳄 㳅 㳆 㳇 㳈 㳉 㳊 㳋 㳌 㳍 㳎 㳏 㳐 㳑 㳒 㳓 㳔 㳕 㳖 㳗 㳘 㳙 㳚 㳛 㳜 㳝 㳞 㳟 㳠 㳡 㳢 㳣 㳤 㳥 㳦 㳧 㳨 㳩 㳪 㳫 㳬 㳭 㳮 㳯 㳰 㳱 㳲 㳳 㳴 㳵 㳶 㳷 㳸 㳹 㳺 㳻 㳼 㳽 㳾 㳿 㴀 㴁 㴂 㴃 㴄 㴅 㴆 㴇 㴈 㴉 㴊 㴋 㴌 㴍 㴎 㴏 㴐 㴑 㴒 㴓 㴔 㴕 㴖 㴗 㴘 㴙 㴚 㴛 㴜 㴝 㴞 㴟 㴠 㴡 㴢 㴣 㴤 㴥 㴦 㴧 㴨 㴩 㴪 㴫 㴬 㴭 㴮 㴯 㴰 㴱 㴲 㴳 㴴 㴵 㴶 㴷 㴸 㴹 㴺 㴻 㴼 㴽 㴾 㴿 㵀 㵁 㵂 㵃 㵄 㵅 㵆 㵇 㵈 㵉 㵊 㵋 㵌 㵍 㵎 㵏 㵐 㵑 㵒 㵓 㵔 㵕 㵖 㵗 㵘 㵙 㵚 㵛 㵜 㵝 㵞 㵟 㵠 㵡 㵢 㵣 㵤 㵥 㵦 㵧 㵨 㵩 㵪 㵫 㵬 㵭 㵮 㵯 㵰 㵱 㵲 㵳 㵴 㵵 㵶 㵷 㵸 㵹 㵺 㵻 㵼 㵽 㵾 㵿 㶀 㶁 㶂 㶃 㶄 㶅 㶆 㶇 㶈 㶉 㶊 㶋 㶌 㶍 㶎 㶏 㶐 㶑 㶒 㶓 㶔 㶕 㶖 㶗 㶘 㶙 㶚 㶛 㶜 㶝 㶞 㶟 㶠 㶡 㶢 㶣 㶤 㶥 㶦 㶧 㶨 㶩 㶪 㶫 㶬 㶭 㶮 㶯 㶰 㶱 㶲 㶳 㶴 㶵 㶶 㶷 㶸 㶹 㶺 㶻 㶼 㶽 㶾 㶿 㷀 㷁 㷂 㷃 㷄 㷅 㷆 㷇 㷈 㷉 㷊 㷋 㷌 㷍 㷎 㷏 㷐 㷑 㷒 㷓 㷔 㷕 㷖 㷗 㷘 㷙 㷚 㷛 㷜 㷝 㷞 㷟 㷠 㷡 㷢 㷣 㷤 㷥 㷦 㷧 㷨 㷩 㷪 㷫 㷬 㷭 㷮 㷯 㷰 㷱 㷲 㷳 㷴 㷵 㷶 㷷 㷸 㷹 㷺 㷻 㷼 㷽 㷾 㷿 㸀 㸁 㸂 㸃 㸄 㸅 㸆 㸇 㸈 㸉 㸊 㸋 㸌 㸍 㸎 㸏 㸐 㸑 㸒 㸓 㸔 㸕 㸖 㸗 㸘 㸙 㸚 㸛 㸜 㸝 㸞 㸟 㸠 㸡 㸢 㸣 㸤 㸥 㸦 㸧 㸨 㸩 㸪 㸫 㸬 㸭 㸮 㸯 㸰 㸱 㸲 㸳 㸴 㸵 㸶 㸷 㸸 㸹 㸺 㸻 㸼 㸽 㸾 㸿 㹀 㹁 㹂 㹃 㹄 㹅 㹆 㹇 㹈 㹉 㹊 㹋 㹌 㹍 㹎 㹏 㹐 㹑 㹒 㹓 㹔 㹕 㹖 㹗 㹘 㹙 㹚 㹛 㹜 㹝 㹞 㹟 㹠 㹡 㹢 㹣 㹤 㹥 㹦 㹧 㹨 㹩 㹪 㹫 㹬 㹭 㹮 㹯 㹰 㹱 㹲 㹳 㹴 㹵 㹶 㹷 㹸 㹹 㹺 㹻 㹼 㹽 㹾 㹿 㺀 㺁 㺂 㺃 㺄 㺅 㺆 㺇 㺈 㺉 㺊 㺋 㺌 㺍 㺎 㺏 㺐 㺑 㺒 㺓 㺔 㺕 㺖 㺗 㺘 㺙 㺚 㺛 㺜 㺝 㺞 㺟 㺠 㺡 㺢 㺣 㺤 㺥 㺦 㺧 㺨 㺩 㺪 㺫 㺬 㺭 㺮 㺯 㺰 㺱 㺲 㺳 㺴 㺵 㺶 㺷 㺸 㺹 㺺 㺻 㺼 㺽 㺾 㺿 㻀 㻁 㻂 㻃 㻄 㻅 㻆 㻇 㻈 㻉 㻊 㻋 㻌 㻍 㻎 㻏 㻐 㻑 㻒 㻓 㻔 㻕 㻖 㻗 㻘 㻙 㻚 㻛 㻜 㻝 㻞 㻟 㻠 㻡 㻢 㻣 㻤 㻥 㻦 㻧 㻨 㻩 㻪 㻫 㻬 㻭 㻮 㻯 㻰 㻱 㻲 㻳 㻴 㻵 㻶 㻷 㻸 㻹 㻺 㻻 㻼 㻽 㻾 㻿 㼀 㼁 㼂 㼃 㼄 㼅 㼆 㼇 㼈 㼉 㼊 㼋 㼌 㼍 㼎 㼏 㼐 㼑 㼒 㼓 㼔 㼕 㼖 㼗 㼘 㼙 㼚 㼛 㼜 㼝 㼞 	

（第14条の2、第14条の3、第65条の12関係）

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書（安定所提出用）（介護・育児）
所定労働時間短縮開始時賃金証明書

[illegible]

雇員保険法施行規則第14条の第1項の規定により被保険者の介護又は育児のための休業又は所定労働時間短縮開始時の賃金の届出を行う場合は、当該賃金の支払の状況を明らかにする書類を添えて、第1表「給付請求書」に提出することとなる。

本手続は電子申請による申請が可能です。

なお、この手続において、事業主の委任を受け、電子申請として、本居書の提出に関する手続きを行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明し、かつ、その本居書の提出と併せて送達を受けることとする。この場合、当該事業主の手続きに代ることはできません。

社会保険 労 務 士 記 載 欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所長	次長	課長	係長	係

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書 (本人手続用) (介護・育児)
所定労働時間短縮開始時賃金証明書

① 被保険者番号	—	—	—	—	—	③ フリガナ		④ 休業等を 開始した日の 年 月 日	令和	年	月	日
② 事業所番号	—	—	—	—	—	休業等を開始した者の氏名						
⑤ 名 称							⑥ 休業等を 開始した者の	〒 住所又は居所 電話番号 () —				
事業所所在地 電話番号							住所又は居所					
事業主 氏名							この雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書又は雇用保険被保険者 所定労働時間短縮開始時賃金証明書は、休業等を開始した日以前の賃金支 払状況等を記したものである。 <div style="text-align: right;">公共職業安定所長 印</div>					
休業等を開始した日以前の賃金支払状況等												
⑦ 休業等を開始した日の前日に 離職したとみなした場合の被保 険者期間算定対象期間		⑧ ⑦の 間にお ける賃 金基礎 数	⑨ 賃 金 支 払 対 象 期 間	⑩ ⑨の 基 礎 日 数	⑪ 賃 金 額			⑫ 備 考				
					⑪-A	⑪-B	⑪-計					
休業等を開始した日 月 日			月 日 ～ 休業等を開始した日の前日 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
			月 日 ～ 月 日	日								
⑬ 賃金に 関する 特記事項								休業開始時賃金月額証明書 受理 所定労働時間短縮開始時賃金証明書 令和 年 月 日 (受理番号 号)				
⑭ (休業開始時における)雇用期間		イ 定めなし ロ 定めあり → 令和 年 月 日まで (休業開始日を含めて 年 カ月)										
※ 公 共 職 業 安 定 所 記 載 欄												

必ず裏面をよく読んで下さい

- 注意
- 被保険者本人が介護休業給付の支給申請手続又は育児休業給付の受給資格の確認手続を行う場合は、事業主はこの休業開始時賃金月額証明書 (本人手続用) を速やかに本人に交付すること。
 - その場合、介護休業を開始した被保険者は、介護休業給付金支給申請書にこの休業開始時賃金月額証明書 (本人手続用) を添えて、事業所管轄安定所に支給申請手続を行うこと。また、育児休業を開始した被保険者は、この休業開始時賃金月額証明書 (本人手続用) に育児休業給付受給資格確認票を添えて、雇用されている事業所の所在地を管轄する公共職業安定所 (以下「事業所管轄安定所」という。) に速やかに提出すること。
 - 被保険者が賃金日額特例措置対象予定者である場合は、事業主は離職票とともに、この所定労働時間短縮開始時賃金証明書を速やかに本人に交付すること。
 - その場合、賃金日額特例措置対象予定者は、事業主から交付された離職票とともに、この所定労働時間短縮開始時賃金証明書を本人の住所又は居所を管轄する公共職業安定所に提出すること。
 - この休業開始時賃金月額証明書又は所定労働時間短縮開始時賃金証明書 (本人手続用) を滅失し、又は損傷したときは、交付を受けた事業所管轄安定所に申し出ること。

介護休業給付又は育児休業給付の受給手続を本人ご自身で行う被保険者の方へ

1. 介護休業給付又は育児休業給付の受給手続は、事業主を経由して行うことが一般的ですが、被保険者本人が行う場合は、下記により、あなたが雇用されている事業所の所在地を管轄する公共職業安定所（以下「事業所管轄安定所」といいます。）で、定められた期間内に手続を行ってください。
2. 不明な点はご遠慮なく事業所管轄安定所の係員におたずねください。

1. 介護休業給付の支給を受けるための手続等

- (1) 雇用保険の被保険者が対象家族^{※1}を介護するための休業をした場合において、介護休業を開始した日前2年間^{※2}に、賃金の支払の基礎となった日数が11日以上または、賃金の支払の基礎となった労働時間数が80時間以上ある月が通算して12か月以上あるとき、介護休業給付の受給資格を得ます（下線部については、介護休業を開始した日が令和2年8月1日以降の方が適用されます。）。
(注1) 対象家族とは、被保険者の「配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）」「父母（養父母を含む。以下同じ。）」「子（養子を含む。）」「配偶者の父母」「祖父母」「兄弟姉妹」「孫」をいいます。
(注2) この期間に妊娠、出産、育児、疾病、負傷等の理由で、引き続き30日以上賃金の支払を受けることができなかった方については、これらの理由により賃金の支払を受けることができなかった日数をこの期間に加えた期間（最大4年）となります。
- (2) 介護休業給付の受給資格を有する被保険者は、各支給単位期間（介護休業をした期間のうち、介護休業開始日から1か月ごとに区分された期間。ただし、介護休業終了日の属する期間については、介護休業終了日までの期間。）について所定の要件を満たした場合に、介護休業給付金支給申請書を安定所に提出することにより、介護休業給付金の支給を受けることができます。なお、期間雇用者（表面労働を「ロ」としている方）については、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない場合は、介護休業給付の支給対象となります。
- (3) 介護休業給付金の支給申請手続は、事業主を通じて交付されたこの休業開始時賃金月額証明書（本人手続用）に加えて、次のものを事業所管轄安定所に持参して行います。
また、この手続は、介護休業終了日（介護休業開始日から3か月を経過する日後引き続き休業している場合は、介護休業開始日から3か月を経過する日。）の翌日から起算して2か月を経過する日の属する末日までに行う必要があります。
 - ① 休業開始時賃金月額証明書（本人手続用）
 - ② 介護休業給付金支給申請書
 - ③ 介護休業給付金支給申請書の内容を確認することができる書類
a. 事業主が被保険者に交付した介護休業取扱通知又は介護休業申出書
b. 介護対象家族の方の氏名、申請者本人との続柄、性別、生年月日が確認できる書類（住民票記載事項証明書等）
c. 介護休業の開始日・終了日・介護休業期間中の休業日数の実績が確認できる書類（出勤簿・タイムカード等）
d. 介護休業期間中に介護休業期間を対象として支払われた賃金が確認できる書類（賃金台帳等）

2. 育児休業給付の支給を受けるための手続等

- (1) 雇用保険の被保険者^{※3}が出生時育児休業（子の出生後8週間の期間内に合計4週間分（28日）を限度とする休業）または1歳又は、1歳2か月^{※4}（その子の1歳以降の期間等も休業することが雇用の継続のために特に必要と認められている場合（保育所における保育の実施が行われない等）には1歳6か月又は、2歳）に満たない子を養育するための休業をした場合において、育児休業を開始した日^{※5}前2年間^{※2}に、賃金の支払の基礎となった日数が11日以上または、賃金の支払の基礎となった労働時間数が80時間以上ある月が通算して12か月以上あるときは、育児休業給付の受給資格が確認されます（下線部については、育児休業を開始した日が令和2年8月1日以降の方が適用されます。）。
(注3) 被保険者とは、一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。以下、この面において同じです。
(注4) 「パパママ育休プラス制度（父母ともに育児休業を取得する場合の育児休業取得可能期間の延長）」を利用する場合には、育児休業の対象となる子の年齢が原則1歳2か月までとなります。ただし、育児休業が取得できる期間（女性の場合は出生日以後の産後休業期間を含む）は1年間です。
(注5) 女性の被保険者が労働基準法の規定による産前・産後休業に引き続いて育児休業を取得した場合は、産後休業期間（出産日の翌日から起算して8週間）の終了した日の翌日が育児休業を開始した日（出産日から起算して58日目に当たる日）となります。
- (2) 育児休業給付の受給資格が確認された被保険者は、出生時育児休業期間または育児休業の各支給単位期間（育児休業をした期間のうち、育児休業開始日から1か月ごとに区分された期間。ただし、育児休業終了日の属する期間については、育児休業終了日までの期間。）について所定の要件を満たした場合に、育児休業給付金支給申請書を事業所管轄安定所に提出することにより、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給を受けることができます。なお、期間雇用者（表面労働を「ロ」としている方）については、出生時育児休業の場合は、子の出生日から起算して8週間を経過する日の属する日から6か月を経過する日まで、育児休業の場合は子が1歳6か月までの間に、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない場合は、育児休業給付の支給対象となります。
- (3) (1)の育児休業給付の受給資格の確認は、事業主を通じてこの休業開始時賃金月額証明書（本人手続用）の交付を受けた後に、事業所管轄安定所に次のものを持参して行います。
この受給資格の確認のための手続は、出生時育児休業給付金の場合は、受給資格確認と申請手続を同時に行う必要があります。この場合、子の出生日（出産予定日前に子が出生した場合は、当該出産予定日）から起算して8週間を経過する日の翌日から、当該日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までに行います。(2)の初回の育児休業給付金支給申請書の提出と同時にすることもできます。この場合、育児休業開始日から4か月を経過する日の属する月の末日までに行います。
 - ① 休業開始時賃金月額証明書（本人手続用）
 - ② 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書また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
 - ③ 母子健康手帳
 - ④ 育児休業給付金支給申請書の記載内容を確認することのできる書類（賃金台帳、出勤簿等）
なお、初回の育児休業給付金支給申請に先だって、育児休業給付受給資格確認手続のみ行うこともできます。その場合は、上記の①～④を持参して行います。（この場合、②には受給資格確認手続のために必要な事項のみ記載することになります。）
- (4) 育児休業給付の受給資格が確認された場合は、育児休業給付受給資格確認通知書が交付されます。また、育児休業給付の受給資格を満たさない場合は、育児休業給付受給資格否認通知書が交付されます。

3. 偽りその他不正の行為で介護休業給付又は育児休業給付の支給を受けたり、又は受けようとした場合には、以後介護休業給付又は育児休業給付を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は詐欺罪等で処罰されることがあります。

事業主のみなさまへ

雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書又は雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書は、その雇用する被保険者が上記の介護休業若しくは育児休業を開始したとき、又は賃金日額特例措置対象予定者に該当するに至った場合に提出していただく必要があります。

1. 所定労働時間短縮開始時賃金日額算定の特例について

所定労働時間短縮開始時賃金日額算定の特例とは、倒産・解雇等の理由により離職した一般被保険者について、算定基礎賃金月に、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため若しくは要介護状態にある対象家族を介護するための休業又は当該一般被保険者が就業しつつその子を養育すること若しくはその要介護状態にある対象家族を介護することを容易にするための所定労働時間短縮措置の適用により賃金が喪失・低下した期間の全部又は一部を含む場合に、短縮措置等の適用時における賃金日額と当該離職時における賃金日額により基本手当日額を算定するものです。

2. 所定労働時間短縮開始時賃金証明書の交付等について

所定労働時間短縮開始時賃金証明書（安定所提出用）が提出された場合には、所定労働時間短縮開始時賃金証明書（本人手続用）が交付されますので、事業主の方はこれを一般被保険者の方にお渡しいただき、一般被保険者の方は、これを、離職票などとともに基本手当の支給を受ける安定所に提出していただくこととなります。

第101条の48関係（第1面）

育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書

（必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別

10421

1.被保険者番号

2.資格取得年月日

（3 昭和 4 平成 5 令和）

3.被保険者氏名

フリガナ（カタカナ）

4.事業所番号

5.育児時短就業開始年月日

6.出産年月日

8.個人番号

7.出産予定日

9.本来の週所定労働時間

10.育児休業に引き続く時短就業

（1 該当）

11.支給対象年月その1

12.週所定労働時間

13.支払われた資金額

その他資金に関する特記事項

30.

31.

32.

14.支給対象年月その2

15.週所定労働時間

16.支払われた資金額

17.支給対象年月その3

18.週所定労働時間

19.支払われた資金額

20.育児時短就業終了年月日

21.育児時短就業終了理由

（1 本来の所定労働時間への復帰
2 育児時短就業事由の消滅
3 他の休業開始）

22.公金受取口座

利用希望

（マイナンバーに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。
公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。）

金融機関名称・支店名称

本店・支店

23.金融機関・店舗コード

口座番号

▼ゆうちょ銀行以外はここまで

（ゆうちょ銀行の場合は、「9900000」を記載してください。）

（口座番号は「0」を省略せずに7桁で記載してください。ゆうちょ銀行の場合は、記号(5桁)・番号(8桁)を続けて記載してください。）

※公共職業安定所記載欄

24.資金月額（区分一日額又は総額）

（1 日額 2 総額）

25.受給資格確認年月日

（4 平成 5 令和）

26.受給資格否認

（1 みなし被保険者期間なし 2 対象時短就業非該当）

27.次回支給申請年月日

28.支払区分

29.未支給区分

（空欄 未支給以外 1 未支給）

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実誤りにないことを証明します。

事業所名（所在地・電話番号）

事業主名

令和 年 月 日

上記のとおり育児時短就業給付の受給資格の確認を申請します。
雇用保険法施行規則第101条の48関係の規定により、上記のとおり育児時短就業給付金の支給を申請します。

住所

公共職業安定所長 殿

フリガナ

申請者氏名

令和 年 月 日

備考

資金繰切日 日 有（毎月・3か月・6か月・）※処理欄

資格確認の可否 可・否

資格確認年月日 令和 年 月 日

資格確認通知年月日 令和 年 月 日

社会保険労務士記載欄

作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示

氏名

電話番号

※所長

次長

課長

係長

係

操作者

第101条の48関係（第2面）

注 意

- 1 育児時短就業給付金は、2歳未満の子を養育するための所定労働時間を短縮することによる就業（以下「育児時短就業」といいます。）を行う被保険者が育児時短就業給付の受給資格の確認を受けた場合において、原則として、育児時短就業中の各月に支払われる賃金の額が雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書の提出により算定された賃金月額に30を乗じた額より低下した場合に、各月の賃金の額の10%を限度として支給されます。
（注）賃金日額は、原則として育児時短就業開始前6か月の賃金を180で除した額です。
- 2 育児時短就業給付の受給資格の確認を受けようとする方は、事業主の方が行う雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書の提出にあわせて、事業主を経由して事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に、この育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書を提出してください。
ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して提出することが困難である場合には、申請者本人が提出することができます。
- 3 また、育児時短就業給付金の支給申請を事業主を経由して行う場合には、この用紙により、初回の育児時短就業給付金の支給申請を受給資格確認と同時にすることができま。その場合、事業主の方は、雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書も同時に提出してください。
- 4 育児休業給付の対象となる育児休業の終了日から14日以内に同一の子にかかる育児時短就業を開始する場合は、上記2・3において雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金月額証明書の提出は不要です。
- 5 育児時短就業給付受給資格確認票としてのみ使用する場合の記載方法
 - (1) 1欄には、被保険者証に記載されている被保険者番号を記載してください。
なお、被保険者番号が16桁（上下段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載してください。
 - (2) 2欄には、資格取得年月日を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。
（例：令和7年4月1日 → 50070401）
- (3) 4欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「□」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。
- (4) 5欄には、被保険者が育児時短就業を開始した年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。
- (5) 6欄には、育児時短就業に係る子の出産年月日を、2欄の記載要領にしたがって、記載してください。
- (6) 7欄には、育児時短就業に係る子の出生日が出産予定日と異なる場合、かつ、出生日前から育児時短就業を開始している場合に、出産予定日を2欄の記載要領にしたがって、記載してください。
- (7) 8欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載してください。
- (8) 9欄には、育児時短就業を行わない場合に被保険者に適用される1週間の所定労働時間を記載してください。出向中の被保険者であって、出向元及び出向先の双方で就労する場合は、その1週間の所定労働時間の合計時間を記載してください。シフト制で就労する被保険者については、育児時短就業を開始した日前6か月間における実際の労働時間を当該期間の週数で除した時間を記載してください。
（例1：38時間45分の場合 → 38.75、例2：40時間の場合 → 40.00）
- (9) 10欄には、育児休業給付の対象となる育児休業の終了日から14日以内に育児時短就業を開始する場合に「1」を記載してください。
- 6 育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書として使用する場合の記載方法
 - (1) 1欄から10欄までについては、上記5により記載してください。
 - (2) 11欄、14欄及び17欄には、支給を受けようとする支給対象年月を記載し、年又は月が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。
 - (3) 12欄、15欄及び18欄には、各々11欄、14欄及び17欄に記載した支給対象月における1週間の所定労働時間を、9欄の記載要領にしたがって、記載してください。月内に1週間の所定労働時間の変更があった場合は最も短い所定労働時間を記載してください。
 - (4) 13欄、16欄及び19欄には、各々11欄、14欄及び17欄に記載した支給対象月に支払われた賃金（臨時の賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。）の額を記載してください。
イ 賃金に含まれるか否かが判断し兼ねるものについては、各々30欄、31欄及び32欄にその額とその名称を記載してください。
ロ 出向中の被保険者であって、出向元及び出向先の双方から賃金が支払われている場合は、その賃金の合計額を記載してください。
ハ 賃金締切日、賃金支払日及び通勤手当に関する事項について、備考欄に記載してください。
 - (5) 20欄には、支給申請時点で既に育児時短就業を終了している場合に、その育児時短就業終了年月日を2欄の記載要領にしたがって記載し、その理由を21欄に記載してください。なお、子が2歳に達した場合及び被保険者が離職したことにより育児時短就業を終了している場合は、20欄、21欄の記載は不要です。
- 7 払渡希望金融機関指定届の記載について
 - (1) 「名称」欄には育児休業給付金の払渡しを希望する金融機関（ゆうちょ銀行を含む。）の名称及び店舗名（ゆうちょ銀行の場合は名称のみ）を記載してください。
 - (2) 「口座番号」欄には、銀行等（ゆうちょ銀行以外）の口座番号を7桁で記載してください。口座番号が7桁に満たない場合は、口座番号の前に「0」を記載し、7桁となるようにしてください。ゆうちょ銀行の場合は記号（5桁）・番号（7桁）を続けて記載してください。
 - (3) 払渡しできる口座は、金融機関の普通預（貯）金口座に限られます。
 - (4) 手書きで記載する場合には、支給申請書の提出と同時に申請者本人の名義の通帳、キャッシュカードその他の払渡希望金融機関の口座情報を確認できるものを提示してください。
 - (5) 育児休業給付などの支給を受けるために払渡希望金融機関指定届を提出したことがあり、かつ、引き続き同一の金融機関口座へ振り込まれることを希望する場合には、記載する必要はありません。
- 8 記載すべき事項のない欄は空欄のままとし、※印のついた欄には記載しないでください。
- 9 申請は正しく行ってください。偽りの記載をして提出した場合には、以後育児時短就業給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 10 事業主の方は、記載事実と誤りがなくことの証明を行ってください。偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 11 提出に当たっては、賃金額、所定労働時間等の記載内容を確認できる賃金台帳、出勤簿等を添付してください。
- 12 本手続は電子申請による申請が可能です。
なお、本手続について、社会保険労務士が事業主の委託を受け、電子申請により本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けた者であることを証明するものを本申請書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
- 13 本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者本人の申請であることを証明するものを提出させ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。この場合の申請者氏名欄には、申請者氏名に代えて「申請について同意済み」と記載してください。

60621-60640 2 受給資格の確認及び育児時短就業開始時賃金日額の算定

60621 (1) 賃金証明書の提出

イ 賃金証明書の提出

事業主は、その雇用する被保険者が初回育児時短就業を開始したときは、賃金証明書に必要事項を記載の上、受給資格確認票・（初回）支給申請書を提出する日までに事業所管轄安定所に提出しなければならない（被保険者に対して賃金証明書を交付する場合の取扱いについては 60603 参照。）。

ただし、受給資格の確認及び初回の支給申請手続を事業主を経由して行う場合は、受給資格確認票・（初回）支給申請書と同時に提出することができる。

また、育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回育児時短就業を行う場合は、賃金証明書の届出は不要である。

賃金証明書は、初回育児時短就業を開始した日、初回育児時短就業開始前 2 年間の賃金支払基礎日数、初回育児時短就業開始前 6 か月の賃金支払状況等を記載するものである。

ロ 添付書類等

賃金証明書の提出にあたっては、賃金証明書に記載した賃金支払基礎日数、賃金支払状況及び初回育児時短就業を開始した日を確認できる書類を添えなければならない。

具体的には、賃金台帳、出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書等を添えるよう事業主を指導する。

なお、過去の当該事業所に係る資格取得届及び離職証明書の提出において、その記載内容の信頼性が高いと認められる事業主等については、関係書類との照合を適宜省略して差し支えない。この照合省略に係る取扱いは、21206、21502 及び 22604 に準じて取り扱うこととする。

60622 (2) 受給資格確認票・（初回）支給申請書の提出

イ 受給資格確認票・（初回）支給申請書の提出

事業所管轄安定所は、原則として賃金証明書の提出と同時に、必要事項を記載した受給資格確認票・（初回）支給申請書を事業所管轄安定所に提出するよう事業主を指導する。

ロ 添付書類等

育児時短就業給付金の受給資格の確認に当たっては、受給資格確認票・（初回）支給申請書に以下の書類を添えて提出しなければならない。

(イ) 育児の事実、育児時短就業に係る子の出産日及び出産予定日を確認できる書類

母子健康手帳（出産日については出生届出済証明の項における「出生の年月日」欄、出産予定日については妊婦自身の記録の項における「分娩予定日」欄）、住民票記載事項証明書、戸籍謄本、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）等をいう。

特別養子縁組を成立させるために監護を受けている場合、事業所管轄安定所は、家庭裁判所が交付する特別養子縁組を成立させるための請求に係る事件係属証明書によって育児の事実の確認を行う。養子となる者の生年月日の確認は、住民票記載事項証明書等によって行う。また、通常、この場合の監護期間の初日は、特別養子縁組を成立させるための家庭裁判所への請求日（事件係属証明書によって確認する。）となるが、住民票記載事項証明書によって同居を開始した日が確認されること等により、請求日前における監護の状況が明らかである場合は、その明らかとなる初日を監護期間の初日として取り扱うこと。

また、養子縁組里親として委託を受けている場合の育児の事実の確認は、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書によることとし、養育里親として委託を受けている場合の育児の事実の確認は、

児童相談所長が発行する「育児休業の対象となる『その他これらに準じる者として厚生労働省令で定める者に、厚生労働省令で定めるところにより委託されている者』に関する証明願」（以下「委託証明願」という。）によって行う。これらの者の生年月日の確認は、住民票記載事項証明書等によって行う。

ただし、被保険者が、育児時短就業に係る子について育児休業給付の支給を受けていた場合であって、当該育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き初回育児時短就業をしたとき（60504 参照。）は、この書類の添付は不要とする。

また、被保険者が、育児時短就業に係る子の出産日以降に初回育児時短就業を開始した場合は、出産予定日を確認できる書類の添付は不要とする。

(ロ) 初回育児時短就業を開始した日を確認できる書類

出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書等という。育児時短就業を開始した日とは、子を養育するために短縮された所定労働時間が当該被保険者に適用されるに至った日という。

(ハ) 本来の週所定労働時間を確認できる書類

出勤簿、タイムカード、就業規則、労働条件通知書等という。本来の週所定労働時間とは、原則として育児時短就業を行わない場合に、当該事業所において当該被保険者に適用される週所定労働時間という。

ただし、子を養育するために短時間正社員、パートタイム労働者等に転換、転職した場合等、当該事業所において育児時短就業を行わない場合に当該被保険者に適用される週所定労働時間がないときは、育児時短就業開始日前に当該被保険者に適用されていた週所定労働時間によることとする。転職した場合など育児時短就業開始前後の事業主が異なるときは、事業所管轄安定所は、受給資格確認票・（初回）支給申請書における本来の週所定労働時間の記載について、システムによって被保険者台帳を照会の上、喪失時の週所定労働時間を確認すること。

なお、育児時短就業開始前にフレックスタイム制の適用を受けている場合等の受給資格確認票・（初回）支給申請書における本来の週所定労働時間の記載については、以下のとおりとするよう指導することとし、a～cについては、上記に掲げる書類のほか労使協定書、労使委員会の決議内容及びこれらを労働基準監督署に届け出た場合はその届出書等により確認を行う。これにより難い事例が生じた場合は本省に照会すること。

a フレックスタイム制の適用を受けている被保険者については、清算期間中の1週間の平均労働時間とすること。

具体的には、清算期間1か月の被保険者については、対象期間の総労働時間を12分の52で除したもの（分単位未満を切り捨て）とすること。

清算期間が1か月を超え3か月以内のフレックスタイム制の適用を受けている被保険者については、当該期間の総労働時間を清算期間の月数で除した上で、12分の52で除したもの（分単位未満を切り捨て）とすること。

b 変形労働時間制の適用を受けている被保険者については、対象期間中の1週間の平均労働時間とすること。

具体的には、1か月単位の変形労働時間制の適用を受けている被保険者については、対象期間の総労働時間を12分の52で除したもの（分単位未満を切り捨て）とすること。

1か月を超え1年以内の期間を対象とする変形労働時間制の適用を受けている被保険者につい

ては、当該期間の総労働時間を対象期間の月数で除した上で、12 分の 52 で除したもの（分単位未満を切り捨て）とすること。

（例）4 月～9 月の 6 か月間について、総労働時間 780 時間の変形労働時間制の適用を受ける場合

$$780 \text{ 時間} \div 6 \times 12/52 = 30.00 \text{ 時間}$$

c 裁量労働制の適用を受けている被保険者については、みなし労働時間に 5 を乗じたものとすること。

d シフト制で就労する被保険者については、育児時短就業を開始した日前 6 か月間（育児時短就業開始時賃金日額の算定に用いる賃金月をいう。）における実際の労働時間（法定労働時間（1 日 8 時間・1 週 40 時間又は 44 時間）を超えないものに限る。）を当該期間の週数（当該期間の暦日数を 7 で除した数（小数点第 3 位を四捨五入））で除したもの（分単位未満を切り捨て）とすること。

（例）10 月 1 日から育児時短就業を開始したシフト制労働者であって、賃金締切日が 15 日のもの

8/16～9/15：実労働時間 100 時間 暦日数 31 日

7/16～8/15：実労働時間 115 時間 暦日数 31 日

6/16～7/15：実労働時間 100 時間 暦日数 30 日

5/16～6/15：実労働時間 110 時間 暦日数 31 日

4/16～5/15：実労働時間 95 時間 暦日数 30 日

3/16～4/15：実労働時間 100 時間 暦日数 31 日

計：実労働時間 620 時間 暦日数 184 日

$$184 \text{ 日} \div 7 \text{ 日} = 26.28571\cdots = 26.29 \text{ 週}$$

$$620 \text{ 時間} \div 26.29 \text{ 週} = 23.58311\cdots = 23 \text{ 時間 } 34 \text{ 分}$$

上記(㍑)又は(ハ)の事項が、同項に掲げる書類によって確認できない場合は、以下に定める「育児時短就業期間等に係る証明書（様式例）」を事業主が作成し、添付するよう指導する。

育児時短就業期間等に係る証明書（様式例）

下記の者につきまして、育児時短就業期間及び育児時短就業前後の週所定労働時間について、確認資料の添付が困難なため、下記のとおり証明いたします。

記

- 1 被保険者番号 — —
- 2 被保険者氏名 _____
- 3 育児時短就業期間 開始日 令和 年 月 日
終了（予定）日 令和 年 月 日
- 4 本来の週所定労働時間 週 時間 分（注1）
- 5 育児時短就業中の週所定労働時間 週 時間 分（注2、3）
- （注1）シフトで具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態（以下「シフト制」といいます。）
の場合は、育児時短就業開始日前6か月間の実労働時間の週平均をいいます。算定については別紙を活用してください。
- （注2）シフト制の場合は、育児時短就業中の月の実労働時間の週平均をいいます。算定については別紙を活用してください。
- （注3）育児時短就業中の週所定労働時間が20時間未満の場合は、次の6も記載してください。
- 6 育児時短就業に係る子が小学校就学の始期に達するまでに
1週間の所定労働時間が20時間以上となる見込み ☐ あり ☐ なし

上記の記載事実に誤りがないことを証明します。

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

所在地

電話番号

事業所・事業主名

育児時短就業期間等に係る証明書（別紙）週所定労働時間算定補助シート

1 シフトで具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態の場合

(1) 本来の週所定労働時間

	対象期間								暦日数	実労働時間	
①	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分	
②	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分	
③	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分	
④	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分	
⑤	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分	
⑥	令和	年	月	日	～	月	日	日	時間	分	
計									0 日	0 時間	0 分

本来の週所定労働時間→ 0 時間 0 分

(2) 育児時短就業中の週所定労働時間

	支給対象月				暦日数	実労働時間			週所定労働時間	
①	令和		年		月		時間	分	→	0 時間 0 分
②	令和		年		月		時間	分	→	0 時間 0 分
③	令和		年		月		時間	分	→	0 時間 0 分

(注1) (1)の①～⑥は、育児時短就業を開始した日前6か月間（育児時短就業開始時賃金日額の算定に用いる賃金月）について記載すること。

(注2) (1)(2)の実労働時間には、法定労働時間（1日8時間・1週40時間又は44時間）を超えない部分の実労働時間を記載すること。

2 フレックスタイム制、変形労働時間制の場合

	清算期間・対象期間				期間中の総労働時間			週所定労働時間	
①		月	～	月	か月	時間	分	→	0 時間 0 分
②		月	～	月	か月	時間	分	→	0 時間 0 分

<参考> 週所定労働時間の計算方法（いずれも分単位未満切り捨て）

1 シフト制の場合

該当期間^{※1}の実労働時間^{※2} ÷ (該当期間の暦日数^{※1} ÷ 7 日) ^{※3}

※1 本来の週所定労働時間を計算する場合は、育児時短就業を開始した日前6か月間（育児時短就業開始時賃金日額の算定に用いる賃金月）、支給対象月の週所定労働時間を計算する場合は、その支給対象月をいいます。

※2 法定労働時間（1日8時間・1週40時間又は44時間）を超えないものに限りです。

※3 括弧内に端数が生じた場合は小数点第3位を四捨五入してください。

2 フレックスタイム制、変形労働時間制の場合

清算期間（対象期間）の総労働時間 ÷ 清算期間（対象期間）の月数 × 12 月 ÷ 52 週

60623 (3) 受給資格の確認

イ みなし被保険者期間の確認を省略する場合

育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回育児時短就業を行う場合は、みなし被保険者期間に係る要件を満たすものとして取り扱うため（60504 参照。）、みなし被保険者期間に係る確認は行わない。

育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回算定対象育児時短就業を行う場合として申請があったときは、システムによって育児休業給付の支給台帳を照会の上、支給期間を確認すること。

ロ みなし被保険者期間の確認を行う場合の原則

初回育児時短就業の開始日から遡って2年間にみなし被保険者期間が12か月以上あることを確認する。

この場合、みなし被保険者期間は、被保険者であった期間のうち、初回育児時短就業の開始日又は各月においてその日に該当し、かつ、被保険者であった期間内にある日（その日に該当する日がない月においては、その月の末日。）の前日からそれぞれ、その前月の応当日まで遡った各期間のうち賃金の支払の基礎となった日数が11日以上あるものを1か月として計算する。

なお、初回育児時短就業を開始した日前の2年間に賃金支払基礎日数11日以上が12か月に満たない場合は、被保険者であった期間のうち、初回育児時短就業の開始日又は各月においてその日に該当し、かつ、被保険者であった期間内にある日（その日に該当する日がない月においては、その月の末日。）の前日からそれぞれ、その前月の応当日まで遡った各期間のうち賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上であるものを1か月として計算する。

また、このように区切ることにより1か月未満の期間が生ずることがあるが、この場合は被保険者期間の算定に係る取扱いに準ずることとし、その1か月未満の期間の日数が15日以上であり、かつ、その期間内に賃金支払基礎日数が11日以上又は賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上あるときに、その期間を被保険者期間の2分の1か月として計算する（50103 参照。）。船員に係る被保険者期間の通算については、50108 を参照する。

なお、この場合において、次に掲げる期間は、みなし被保険者期間の算定の基礎となる「被保険者であった期間」に含めないで留意する。（※）

(イ) 最後に被保険者となった日前に、当該被保険者が基本手当の受給資格、高年齢受給資格又は特例受給資格を決定したことがある場合には、当該受給資格、高年齢受給資格又は特例受給資格に係る離職の日以前における被保険者であった期間

(ロ) 法第9条の規定による被保険者となったことの確認があった日の2年前の日（法第22条第5項に規定する者にあつては、同項第2号に規定する被保険者の負担すべき額に相当する額がその者に支払われた賃金から控除されていたことが明らかである時期のうち最も古い時期として厚生労働省令で定める日。50103 イ(ロ)参照。）前における被保険者であった期間

※ この点、基本手当等と一部取扱いが異なる（基本手当等においては、上記(イ)（ロ）の場合に加え、教育訓練休暇給付金の支給を受けたことがある場合には、教育訓練休暇開始前における被保険者であった期間についても「被保険者であった期間」に含めないこととしている（56713 参照））ため留意すること。

ハ 要件緩和

ロのみなし被保険者期間の確認に当たって、当該2年の間に、疾病、負傷等やむを得ない理由により

引き続き 30 日以上賃金の支払を受けることができなかった期間（50153 ロただし書きを含む。）がある場合には、当該理由により賃金の支払いを受けることができなかった期間を 2 年に加算することができる。また、この加算できる期間は最長 2 年間であり、合計で最長 4 年間まで受給要件を緩和することができる。（法第 61 条の 12 第 1 項）

この場合のやむを得ない理由として認められるのは、一般被保険者に対する求職者給付の受給要件の緩和の事由と同様であり、具体的には以下のとおりである（詳細は 50152 参照。）。（則第 101 条の 44）

- (イ) 疾病又は負傷
- (ロ) 出産
- (ハ) 事業所の休業
- (ニ) 事業主の命による外国における勤務
- (ホ) 雇用継続交流採用
- (ヘ) (イ) から (ホ) までに掲げる理由に準ずる理由で、事業所管轄安定所長がやむを得ないと認めるもの
なお、次の場合は(ヘ)に該当するものとして取り扱う。

- a 同盟罷業、怠業、事業所閉鎖等の争議行為
- b 事業主の命による他の事業主のもとにおける勤務
- c 労働組合の専従職員としての勤務
- d 親族の疾病、負傷等により必要とされる本人の看護

介護休業期間中に介護休業給付金の支給を受けていても、賃金の支払いを受けていなければこれに該当する。

- e 育児

この場合の育児とは、3 歳未満の子の育児とする。また、育児休業期間中に育児休業給付の支給を受けていても、賃金の支払いを受けていなければこれに該当する。

- f 配偶者の海外勤務に同行するための休職

なお、これ以外の理由でこれに該当すると思われる事例が発生した場合は本省に照会する。

- h 教育訓練に係る休暇の取得

ニ 産前産後休業等をした場合の特例

ロの受給資格の確認に当たって、初回育児時短就業の開始日から遡って 2 年間にみなし被保険者期間が 12 か月以上あることが確認できない場合であって、育児時短就業に係る子について産後休業をした被保険者については、ロの「初回育児時短就業の開始日」を次の(イ)から(ハ)に定める日に読み替えて、ロの規定によりみなし被保険者期間を確認する。（法第 61 条の 12 第 4 項、則第 101 条の 46）

- (イ) 産前休業を取得した場合 当該産前休業を開始した日
- (ロ) 産前休業を開始する日前に子を出生した場合 当該子を出生した日の翌日
- (ハ) 産前休業を開始する日前に当該休業に先行する母性保護のための休業をした場合 当該先行する休業を開始した日

「母性保護のための休業」とは産前産後休業に引き続く形で取得することを事業主が認めた休業（体調不良等の私傷病による休暇はこれには該当しないことに留意。）をいう。なお、業務の引継ぎ等のやむを得ない事情により、当該休業の期間中に数日程度就労した場合には、引き続くものとして認めて差し支えない。当該規定を適用し、受給資格の確認を行った場合は、公共職業安定所記載欄に「法第 61 条の 12 第 4 項適用」等の記載を行うことにより記録しておくこと。

なお、当該特例は法第 61 条の 12 第 4 項において「前項に規定するみなし被保険者期間が 12 か月に満たないもの」とあるとおり、ハに掲げる取扱いをしてもなお受給資格の確認ができない場合に適用されるものであることに留意すること。

ホ みなし被保険者期間の確認に係る留意事項

最後に被保険者となった日前の被保険者であった期間についても、基本手当の受給資格、高年齢受給資格又は特例受給資格の決定を受けたことがない場合は、みなし被保険者期間を算定する期間に含めることとなる。

そのため、新たに育児時短就業を行うこととなった事業主の下での被保険者の期間のみでは、みなし被保険者期間が 12 か月に満たない場合、その前の被保険者の期間（被保険者資格の取得日前 1 年以内に喪失日のある被保険者であった期間に限る。）に遡って、初回育児時短就業の開始日の前日から 2 年前まで確認する必要がある。この場合、当該被保険者は、以前に当該被保険者を雇用していた事業主に係る雇用保険被保険者離職票（以下「離職票」という。）を今回新たに被保険者を雇用した事業主に提出する。

この離職票の提出を受けた事業主は、支給申請手続に際して、賃金証明書に当該離職票を添付して他の所定の書類とともに事業所管轄安定所に提出することとなる。事業所管轄安定所は、この離職票により受給資格を確認した後写しをとった上で、当該事業主を通じて被保険者に返付することとする。

また、当該被保険者が、当該離職票の交付を受けていない場合は、当該被保険者より当該被保険者資格喪失に係る事業主に対して離職票の交付を請求した上、上記のとおり取り扱う。

60624 (4) 育児時短就業開始時賃金日額の算定

イ 育児時短就業開始時賃金日額の算定に当たっては、基本手当の場合と同様に賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの間を 1 か月として算定し、当該 1 か月間に賃金支払基礎日数が 11 日以上ある月を完全な賃金月として、初回育児時短就業開始時点から遡って直近の完全な賃金月 6 か月の間に支払われた賃金の総額を 180 で除して得た額を算定することとする（50601 参照。）。

この育児時短就業開始時賃金日額の算定におけるその他の算定方法、賃金の範囲については、基本手当の賃金日額の算定に係る取扱いと同様の取扱いとする。

ロ また、日給者（短時間労働者を除く。）については、イにかかわらず、日給者についての基本手当に係る賃金日額の算定方法と同じ方法により計算された額を育児時短就業開始時賃金日額とする（50603 参照。）。

ハ 上記により算定した育児時短就業開始時賃金日額は、30 歳以上 45 歳未満の者に適用される賃金日額の上限額を上限とし、賃金日額の下限額を下限とする。

ニ また、初回育児時短就業開始時点で短期雇用特例被保険者であった者については、当該短期雇用特例被保険者資格を取得後 1 年を経過し被保険者となった時点ではじめて、受給要件の判断、育児時短就業開始時賃金日額の算定を行うこととなるが、この場合、育児時短就業開始時賃金日額の算定に際しては、短期雇用特例被保険者であった期間も含まれることとなる。

ホ 育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回育児時短就業を行う場合は、当該休業開始時賃金日額を育児時短就業開始時賃金日額として取り扱うため、育児時短就業開始時賃金日額の算定は行わない。

育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回育児時短就業を行う場合として申請があった場合は、システムによって育児休業給付の支給台帳を照会の上、休業開始時賃金日額を確認する。

60625 (5) 払渡希望金融機関口座の確認

- イ 事業所管轄安定所は、受給資格確認票・(初回)支給申請書の中の払渡希望金融機関指定届に、本人名義の普通預(貯)金口座又はその者が新たに設ける本人名義の普通預(貯)金口座に係る金融機関(出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第52条第2項に規定する日本銀行が指定した銀行その他の金融機関に限る。以下「金融機関」という。)であって、その者が育児時短就業給付金の払渡しを希望するものの記載を行い、当該普通預(貯)金口座の通帳、キャッシュカード若しくはその他の払渡金融機関の口座情報が確認できるもの又はその写しを添えて提出するよう指導する。ただし、口座情報を手書き以外の電磁的方法により記載した場合はその添付を省略することができる。
- ロ 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)に基づき口座情報登録・連携システムに公的給付支給等口座を登録し、かつ、公共職業安定所に個人番号を届け出ている者であって、受給資格確認票・(初回)支給申請書において当該口座への振込を希望する意思を明らかにしたものは、52003イ(ロ)に準じて取り扱うこと。
- ハ 普通預(貯)金口座での支払いが停止されている場合、普通預(貯)金口座が開設できない場合等やむを得ない事情があると認められる場合を除き、現金で支給する取扱いを認めない。また、口座振込みの方法で育児時短就業給付金を支給することとなる場合は、その者に支給すべき育児時短就業給付金の全てについてこの方法により支給するものであり、その一部を現金で支給する取扱いは認めない。

60641-60660 3 初回支給申請の取扱い

60641 (1) 支給申請期間

- イ 受給資格確認と初回の支給申請を同時に行う場合の初回の支給申請については、支給申請期間の指定はしない。被保険者は、育児時短就業を開始し、育児時短就業給付金の支給を受けようとするときは、雇用される事業主を経由して、その最初の支給対象月の初日から起算して4か月以内に受給資格確認票・(初回)支給申請書に必要事項を記載の上、賃金証明書等を添付して事業所管轄安定所に提出しなければならない。
- ロ 受給資格確認のみが先に行われた場合の初回の支給申請については、育児時短就業給付受給資格確認通知書(以下「受給資格確認通知書」という。60661参照。)によって最初の支給対象月の初日から起算して4か月以内の期間が通知される。被保険者は、雇用される事業主を経由して、この申請期間内に受給資格確認通知書に添付されている支給申請書(60661参照。)に必要事項を記載の上、確認書類を添付して事業所管轄安定所に提出しなければならない。
- ハ 育児時短就業給付金に係る受給資格確認票・(初回)支給申請書及び賃金証明書の保存期間は5年間とする。

60642 (2) 添付書類

育児時短就業給付金の最初の支給申請に当たっては、受給資格確認票・(初回)支給申請書に以下の書類を添えて提出しなければならない。

- イ 支給対象月における賃金の額及び賃金の支払状況を確認できる書類
賃金台帳等をいう。
なお、当該支給対象月に支払われた賃金に育児休業期間を対象とする賃金が含まれる場合も、これを含めて記載する。
- ロ 支給対象月における短縮後の週所定労働時間を確認できる書類
出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書等をい

う。

なお、育児時短就業開始前にフレックスタイム制の適用を受けている場合等の支給申請書における週所定労働時間の記載については、事業所管轄安定所は、以下のとおりとするよう指導することとし、(イ)～(ハ)については、上記に掲げる書類のほか労使協定書、労使委員会の決議内容及びこれらを労働基準監督署に届け出た場合はその届出書等により確認を行う。これにより難い事例が生じた場合は本省に照会すること。

(イ) フレックスタイム制の適用を受けている被保険者については、時短後の清算期間中の1週間の平均労働時間とすること。

具体的には、清算期間1か月の被保険者については、支給対象月の総労働時間を12分の52で除したものの(分単位未満を切り捨て)とすること。

清算期間が1か月を超え3か月以内のフレックスタイム制の適用を受けている被保険者については、当該期間の総労働時間を清算期間の月数で除した上で、12分の52で除したものの(分単位未満を切り捨て)とすること。

(ロ) 変形労働時間制の適用を受けている被保険者については、時短後の対象期間中の1週間の平均労働時間とすること。

具体的には、1か月単位の変形労働時間制の適用を受けている被保険者については、支給対象月の総労働時間を12分の52で除したものの(分単位未満を切り捨て)とすること。

1か月を超え1年以内の期間を対象とする変形労働時間制の適用を受けている被保険者については、当該期間の総労働時間を対象期間の月数で除した上で、12分の52で除したものの(分単位未満を切り捨て)とすること。

(ハ) 裁量労働制の適用を受けている被保険者については、時短後のみなし労働時間に5を乗じたものとすること。

(ニ) シフト制で就労する被保険者については、支給対象月における実際の労働時間(法定労働時間(1日8時間・1週40時間又は44時間)を超えないものに限る。)を当該期間の週数(当該期間の暦日数を7で除した数(小数点第3位を四捨五入))で除したものの(分単位未満を切り捨て)とすること。

また、所定労働時間の変更等により一の支給対象月において複数の週所定労働時間がある場合は、最も短い時間数を記載する。

加えて、最初の支給申請において、短縮後の週所定労働時間を20時間未満として申請があった場合、事業所管轄安定所は、就業規則等により育児時短就業に係る子が小学校就学の始期に達するまでに1週間の所定労働時間が20時間以上となる労働条件に復帰することが前提であることを確認する(20605参照。)

60643 (3) 支給要件の確認

事業主より受給資格確認票・(初回)支給申請書の提出を受けた事業所管轄安定所は、当該申請に係る支給対象月ごとに支給要件の確認を行う。

具体的には、受給資格確認票・(初回)支給申請書をシステムに入力することにより、以下のとおり確認することとなる。

イ 支給対象月の初日から末日までの間、被保険者であることを確認する。

ロ 受給資格確認票・(初回)支給申請書に記載された支給対象月における週所定労働時間を育児時短就業を行わない場合の本来の週所定労働時間と比較し、短縮されていることを確認する。

ハ 介護休業給付又は育児休業給付の支給の対象となる休業を、月の初日から末日まで引き続いて取得し

ていないことを確認する。

ニ 受給資格確認票・(初回) 支給申請書に記載された支給対象月に支払われた賃金額が支給限度額未満であることを確認する。

ホ 支給対象月について、高年齢雇用継続給付が支給されていないことを確認する。

60644 (4) 支給額の算定

イ 支給要件を確認し、これを満たしている場合には、支給額を算定する。この支給額は、支給対象月に支払われた賃金額の10%に相当する額とする。

ロ ただし、支給対象月に支払われた賃金額が、育児時短就業開始時賃金月額90%を超え、100%未満の場合は、一定の割合で逓減させた率を支給対象月に支払われた賃金額に乗じて得た額を支給する。

この場合の支給額の具体的な計算方法は以下のとおりである。

(イ) 賃金率 (X) = 支払われた賃金額 ÷ 育児時短就業開始時賃金月額 × 100

(ロ) 支給率 (Y) = 9,000 ÷ X - 90

(ハ) 支給額 = 支払われた賃金額 × Y ÷ 100

ハ また、イ又はロにより算定した支給額に当該支給対象月に支払われた賃金額を加えた額が、支給限度額(60508 参照。)を超えるときは、支給限度額から当該支給対象月に支払われた賃金額を減じて得た額を支給額とする。

ニ また、イ～ハにより算定した支給額が支給対象月の初日に適用される賃金日額の下限額の8割に相当する額を超えないときは不支給とする。

賃金日額の下限額の自動変更による改定日は毎年8月1日であるので、8月以後の支給対象月より当該変更後の賃金日額の下限額を基準として支給額を算定することとなる。

ホ 支給額の計算について、端数が生じた場合の具体的な処理方法は、賃金率及び支給率については小数点以下第3位を四捨五入、小数点以下第2位まで算定し、支給額については小数点以下を切り捨てて整数とする。

60645 (5) 支給対象月に支払われた賃金額

支給対象月に支払われた賃金とは、当該支給対象月に支払われた賃金のみをいい、当該支給対象月を対象とした賃金であっても、他の月に支払われた賃金は、当該支給対象月の賃金として算定しない。この場合における賃金の範囲は、賃金証明書に記載する賃金の範囲と同様である。

ただし、未払賃金がある場合は、当該未払額を含めて算定する。この未払額とは、支払義務の確定した賃金が所定の支払日を過ぎても、なお、支払われないものをいう(50609 参照。)

また、労働協約等の改定に伴い賃金が遡って引き上げられ、過去の支給対象月に係る差額分が支払われた場合、これら差額分を遡って過去の支給対象月に再配分せず、当該支給された月に支払った賃金として取り扱う(したがって、当該差額支給があった月が支給対象月である場合には、当該差額はその支給対象月に支払われた賃金として取り扱う)。

なお、賃金算定の事由が各月ごとに発生し、本来各月ごとに支払われるべきところ、単に支払事務の便宜等のため数か月分一括して支払われる通勤手当等については、当該賃金が支払われた以後の各支給対象月に、当該賃金額をその基礎となる月数で除した額が支払われたものと取り扱う。

60646 (6) 賃金の支払日の変更となった場合等の取扱い

支給対象月において、賃金締切日の変更されたこと等により、賃金の支払日の変更され、この変更により賃金の支払がなかった月がある場合は、当該変更のあった月の翌月に支払われた賃金を当該賃金支払のなかった月に支払われたものとして取り扱う。

この場合に、当該変更のあった月の翌月に支払われた賃金は、再度当該変更のあった月の翌月の支給対象月に支払われた賃金として取り扱うこととする。

なお、賃金の支払の遅延があった場合、あるいは、年始が賃金の支払日にあるために繰り上げて支給された場合のように、当該賃金支払日のなかった月に本来支払われることとなっていた賃金額が、その前後の月で支払われたことが明確な場合は、当該賃金額を当該賃金の支払日のなかった月に支給されたものとして取り扱う。

また、週給払い等により支給対象月に賃金の支払日が2日以上ある場合は、当該月に支払のあった賃金の額の総額を、当該支給対象月に支払われた賃金として取り扱う。

60661-60680 4 支給決定等に係る手続

60661 (1) 受給資格の確認のみが行われた場合の通知

イ 受給資格の確認を行ったときは、受給資格確認票・（初回）支給申請書の入力により、受給資格確認通知書を作成する。

また、受給資格を否認したときは、受給資格確認票・（初回）支給申請書の入力により、育児時短就業給付受給資格否認通知書（以下「受給資格否認通知書」という。）を作成する。

ロ 受給資格確認通知書又は受給資格否認通知書の具体的な記載事項等は以下のとおりである。

（イ）受給資格確認通知書については、支給期間、本来の週所定労働時間等が印字された上出力される。

この受給資格確認通知書は、切取線により育児時短就業給付金支給申請書（以下「支給申請書」という。）が添付されているが、この部分は切り取らずに、事業主を経由して被保険者に交付する。この場合、初回の支給申請手続は、受給資格確認票・（初回）支給申請書により行わず、交付された支給申請書により行うこととなるので、その旨被保険者及び事業主を指導する。

（ロ）受給資格否認通知書については、その理由が印字されるので、この通知書より支給申請書部分を切り取った上で、事業主を経由して被保険者に交付する。

また、これと同時に、事業主の提出した賃金証明書のうち事業主控にも否認した旨を明記した上で当該事業主に返付することとする。

60662 (2) 初回支給申請が同時になされた場合の通知

イ 受給資格の確認と初回支給申請が同時に行われた場合であって、受給資格の確認を行った上で、支給決定を行い支給額を算定したときは、受給資格の確認と併せて支給決定したこと及び支給額について記載した育児時短就業給付金支給決定通知書（以下「支給（不支給）決定通知書」という。）を作成する。受給資格の確認を行った上で、不支給決定を行ったときは、受給資格の決定と併せて不支給決定したことについて記載した支給（不支給）決定通知書を作成する。

また、受給資格を否認したために、同時に行われた初回支給申請について不支給決定を行った場合は、受給資格否認通知書を作成する。

ロ 受給資格の確認を行い、同時に行われた初回支給申請について支給又は不支給の決定を行った場合は、次の支給申請期間及び申請日等の指定を行い、併せてこの支給（不支給）決定通知書に印字する（次の支給申請期間及び申請日等の指定についての詳細な取扱いについては、60542を参照のこと。）。

この支給（不支給）決定通知書には、切取線により次の支給申請書が添付されているが、この部分を含めて事業主を経由して被保険者に交付する。

また、この次の支給申請期間及び申請日等については、育児時短就業給付次回支給申請日指定通知書（以下「次回申請日通知書」という。）により、当該事業主に対しても通知する。

60663 (3) 次回支給対象月及び申請期間等の指定

第2回目以降の支給申請については、前回の支給決定時に事業所管轄安定所長から指定された次回支給対象月について、支給申請期間に行う。

事業所管轄安定所は、支給申請がなされたときは、支給決定を行うとともに、次回の次回支給対象月及び支給申請期間の指定を行わなければならない。被保険者について次回支給対象月及び支給申請期間を指定したときは、事業主及び被保険者にその旨を通知する。

また、支給対象月において支給要件を満たさなかったために支給申請を行っていない被保険者については、その後の支給申請の対象となる月の初日から起算して4か月以内に支給申請を行うよう事業主及び被保険者を指導する。

次回支給対象月及び支給申請期間等を指定したときは、その指定した次回支給対象月及び支給申請期間等を、支給（不支給）決定通知書に印字する。

60664 (4) 口座振込による育児時短就業給付金の支給

被保険者に対する育児時短就業給付金の支給は、その者の普通預（貯）金口座への振込みの方法によって行う。

口座振込みによる育児時短就業給付金の支給に係るその他の具体的な事務手続については、求職者給付及び就職促進給付の場合と同様である（52001～52050 参照。）。

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

（この用紙は、そのまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

帳票種別 10422		氏 名 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	事業所番号 9999-999999-9	管轄区分 X
1. 被保険者番号 9999-999999-9	2. 資格取得年月日 9-EEMDD	3. 出産年月日 9-EEMDD	出産予定日 EEMDD	本来の週所定労働時間 HH:MM
支給対象年月 EEMM EEMM	支給申請期間（初日～末日） EEMDD - EEMDD	前回処理年月日 EEMDD		
4. 被保険者氏名 <div></div>	フリガナ（カタカナ） <div> <div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div>			
5. 支給対象年月その1 <div> <div></div><div>-</div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 元号 年 月	6. 週所定労働時間 <div> <div></div><div></div><div></div> </div> 時間 分	7. 支払われた賃金額 <div> <div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 円	その他賃金に関する特記事項 19. <div></div> 20. <div></div> 21. <div></div>	
8. 支給対象年月その2 <div> <div></div><div>-</div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 元号 年 月	9. 週所定労働時間 <div> <div></div><div></div><div></div> </div> 時間 分	10. 支払われた賃金額 <div> <div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 円		
11. 支給対象年月その3 <div> <div></div><div>-</div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 元号 年 月	12. 週所定労働時間 <div> <div></div><div></div><div></div> </div> 時間 分	13. 支払われた賃金額 <div> <div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 円		
14. 本来の週所定労働時間 （就業があった場合） <div> <div></div><div></div><div></div> </div> 時間 分	15. 育児時短就業終了年月日 <div> <div></div><div>-</div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 元号 年 月 日	16. 育児時短就業 終了理由 <div></div>		
※17. 次回支給申請年月日 <div> <div></div><div>-</div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> 元号 年 月 日		18. 未支給区分 <div></div> （空欄 未支給以外 1 未支給）		

2025. 3

事業番号	9999-999999-9	事業所名称	NNNNNNNNNNNNNNNN	資格取得年月日	
被保険者番号	9999-999999-9	氏名	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	EEMDD	
次回支給対象年月その1	EEMM	次回支給申請期間	次回支給申請年月日	時短就業開始年月日	
次回支給対象年月その2	EEMM	EEMDD-EEMDD	EEMDD	EEMDD	

NNNNNN 公共職業安定所長
NNNNNNNNNNNNNN

2025. 3

NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN (被保険者通知用)

[illegible]

2025. 3

第101条の48関係 (第2面)

上記被保険者が育児時短就業を取得し、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。 事業所名（所在地、電話番号）									
令和	年	月	日	事業主名					
上記のとおり育児時短就業給付の受給資格の確認を申請します。 育児保険法施行規則第101条の4第8関係の規定により、上記のとおり育児時短就業給付金の支給を申請します。									
令和	年	月	日	公共職業安定所長 殿				フリガナ 申請者氏名	

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号	
--------------------	----------------------	----	------	--

備考	賃金締切日	日	賃金支払日	当月・翌月	日
	通勤手当 有（毎月・3か月・6か月・）・無				

※	所長	次長	課長	係長	係	操作者
---	----	----	----	----	---	-----

※支給決定年月日 令和 年 月 日									
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

注意

- 1 の申請書は、指定された回収支給申請日に、事業主を経由して事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の窓口へ提出してください。ただし、やむを得ない理由のため、事業主を経由して提出することが困難である場合には、申請者が本人が提出することができます。
- なお、初回の申請申請に限っては、育児時短就業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日までに行ってください。
- 2 申請は正しく行っていない。偽りの記載をして提出した場合には、以後育児時短就業給付金を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還とともにそれに加えて一定の金額の納付をせねば、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 3 申請書の記載について、
- (1) 5歳、8歳及び11歳には、支給を受けようとする支給対象年月を記載し、年又は月が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。
 - (2) 6歳、9歳及び12歳には、各々5歳、8歳及び11歳に記載した支給対象年月にそれぞれ1週間の所定労働時間を記載してください。1月内に1週間の所定労働時間の変更があった場合は最も短い所定労働時間（1月内における1週間の所定労働時間）及びその出所月を記載してください。その1週間所定労働時間と支給対象年月の合算時間を記載してください。
 - (3) 7歳、10歳及び13歳には、各々5歳、8歳及び11歳に記載した支給対象年月にそれぞれ1週間の所定労働時間と支給対象年月の合算時間を記載してください。
- イ 資金に充てられかねるものが判断しなくなるものについては、各々15歳、20歳及び21歳にその額とその名称を記載してください。
- ロ 出向中の被保険者であって、出向先及び出向先の双方から資金が支払われている場合は、その資金の合計額を記載してください。
- ハ 資金使切日、資金支払日及び通動手当に関する事項について、備考欄に記載してください。
- (4) 14欄には、就業開始日の変更等により育児時短就業を行わなかった年度に被保険者に適用される1週間の所定労働時間に変更があった場合に、変更後の1週間の所定労働時間を記載してください。加えて、1週間の所定労働時間に変更があった年月日を備考欄に記載してください。
- (5) 15欄には、支給対象時点直前に育児時短就業を終了している場合には、その育児時短就業終了年々月、年々月、月又は年々月が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。また、その理由を16欄に記載してください。なお、子が2歳に達した場合及び被保険者が離脱したことにより育児時短就業を終了している場合は、15歳、16歳の記載は不要です。
- 4 記載すべき事項のいかなる虚偽もなすこと、※印のついた欄に記載しないこと。
- 5 事業主の名は、記載事項が伴っていないことを証明を行ってください。偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還とともにそれに加えて一定の金額の納付をせねば、また、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 6 提出していただく資金額、所定労働時間等の記載内容を確認できる資金台帳、出勤簿等を添付してください。
- 7 本手続は電子申請による申請が可能です。
- なお、本手続については、社会保険労務士が事業主の受委託を受け、電子申請による申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主から委託を受けたであることを証明するものも本申請書の提出と併せて送達することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
- 8 本手続について、事業主が本申請書の提出に関する手続を行う場合には、当該事業主が被保険者から、当該被保険者本人の申請であることを証明するものを提出せ、保存しておくことをもって、当該被保険者の（電子）署名に代えることができます。この場合の申請者氏名欄には、申請氏名に代えて「申請者本人の同意書」と記載してください。

注意

- この通知書とともに交付された育児時短就業給付受給資格確認・否認通知書又は育児時短就業給付金支給・不支給決定通知書及び添付された育児時短就業給付金支給申請書（以下「支給申請書」といいます。）は、速やかに本人に交付してください。
- 2 支給申請書においては、第1面の「支給対象年月」に係る記載を行うこととなりますので、この支給申請書の記載事実と誤りのないことを証明したうえで、事業所で雇用している被保険者の支給申請書をまとめて、第1面の「支給申請年月日」に事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出してください。
- なお、初回の支給申請に限っては、育児時短就業開始日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日までに行ってください。

注意

- 1 育児時短就業給付の受給資格が確認された場合において、第1面の「支給期間」中の各月に、2歳未満の子を養育するための所定労働時間を短縮することによる就業を行い、支払われる賃金の額が第1面の「賃金月額（支給限度額）」より低下する等の要件を満たしたときは、育児時短就業給付金支給申請書（以下「支給申請書」といいます。）を提出することにより、その支給を受けることができます。
なお、「賃金月額（支給限度額）」の欄に表示される額が支給限度額を超える場合は、支給限度額を表示します。
- 2 育児時短就業給付金の支給額は、原則として、各月について、その月に支払われる賃金の額が第1面の「賃金月額（支給限度額）」の90%未満のときは、各月の賃金額の10%に相当する額、その月に支払われる賃金の額が第1面の「賃金月額（支給限度額）」の90%以上100%未満のときは、この割合に応じ各月の賃金額の0%以上10%以下に相当する額となります。
- 3 通知内容欄に印字された初回（次回）支給対象月について支給要件を満たしているときは、同欄に印字された初回（次回）支給申請日に、添付されている支給申請書を、事業主を経由して事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出してください。
- 4 添付されている支給申請書は、通知内容欄に印字された初回（次回）支給対象月について支給要件を満たさないために使用しなかった場合であっても、その他支給要件を満たした月について支給申請を行うときに使用することとなりますので、大切に保管してください。
- 5 第1面記載の部分について不服があるときは、その処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、その処分を行った公共職業安定所の所在地を管轄する都道府県労働局雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。
- 6 以上のほか、雇用保険について分からないことがあった場合には、公共職業安定所の窓口で御相談ください。

60701-60800 第3 育児時短就業給付金の第2回目以降の支給申請手続

60701-60720 1 第2回目以降の支給申請手続

60701 (1) 支給申請期間

イ 第2回目以後の支給申請について、被保険者は、支給対象月について育児時短就業給付金の支給を受けようとするときは、事業主を経由して、当該支給対象月について前回の支給申請時に予め指定された支給申請期間に、支給申請書を事業所管轄安定所に提出することとする。

第2回目以後の支給申請に係る支給申請書は、前回の支給（不支給）決定通知書に添付されている。

ロ 当該支給対象月における週所定労働時間が育児時短就業を行わない場合の本来の週所定労働時間と比べ短縮されている場合に、その月についてのみ申請することとする。

育児時短就業開始後、本来の週所定労働時間に復帰し、その後、再び、同一の子について育児時短就業を開始した場合、育児時短就業をした期間のない月は支給対象とならないため、支給申請書を提出する必要はない。同一の子について2回目以降の育児時短就業をした場合の手続きは60822を参照。

ハ 次回支給対象月及び支給申請期間等の指定を受けていた者であって、当該支給対象月に支給要件に該当しなかったため等の理由により、支給申請を行わなかったものが、その後に別の月について支給申請を行う場合は、支給申請の対象となる月の初日から起算して4か月以内に申請を行うよう事業主及び被保険者を指導する。

なお、この場合の支給申請書は、当初の次回支給対象月及び支給申請期間の指定を受けた時に出力されていたものを使用することとするが、その際には、被保険者に対し、支給対象月を変更の上、所要の記入を行うよう指導する。

ニ 事業所管轄安定所における支給申請書の保存期間は3年間とする。

60702 (2) 添付書類

育児時短就業給付金の支給申請に当たっては、支給申請書に以下の書類を添えて提出しなければならない。

イ 支給対象月における賃金の額及び賃金の支払状況を確認できる書類
賃金台帳等をいう。

ロ 支給対象月における短縮後の週所定労働時間を確認できる書類
出勤簿、タイムカード、労働条件通知書、育児短時間勤務申出書、育児短時間勤務取扱通知書等をいう。なお、シフト制で就労する被保険者を除き、従前の支給対象月から週所定労働時間の変更が無い場合は、この書類の添付は不要とする。

また、この育児時短就業給付金の支給申請に当たっては、過去の被保険者を雇用する事業所に係る資格取得届及び離職証明書等の提出において、その記載内容の信頼性が高いと認められる事業主等については、上記イについて関係書類との照合を省略して差し支えない。この照合省略に係る取扱い、21206及び21502に準じて取り扱うこととする。

60703 (3) 支給要件の確認

初回支給申請が行われた場合と同様に支給対象月ごとに支給要件の確認を行う（60643参照。）。

60704 (4) 支給額の算定

初回支給申請が行われた場合と同様に支給対象月ごとに支給額の算定を行う（60644参照。）。

60705 (5) 支給決定等に係る手続

初回支給申請について支給決定を行った場合と同様に扱う（60662参照。）。

60706 (6) 本来の週所定労働時間に変更があった場合の取扱い

労働協約の締結や就業規則の変更等により被保険者に適用される所定労働時間が一律に短縮されたことなどによって、本来の週所定労働時間に変更された場合は、支給申請に併せて本来の週所定労働時間（変更があった場合）に記載し、60622 ロ（ハ）に掲げる資料を添付するよう指導する。

60801-60960 第4 他の子に係る育児時短就業又は同一の子に係る2回目以降の育児時短就業をした場合の給付金の支給等

60801-60820 1 他の子に係る育児時短就業給付金の支給

60801 (1) 他の子に係る育児時短就業給付金の受給資格確認

イ 育児時短就業給付金の支給を受けた者が、本来の所定労働時間に復帰することなく他の子についての初回育児時短就業を行う場合についても、育児休業給付及び育児時短就業給付金の受給中は被保険者資格が継続していることから当該期間も含めて、当該他の子に係る初回育児時短就業の開始日において60501の受給資格を満たせば、育児時短就業給付金の対象となるため、当該他の子について受給資格確認及び支給申請を行う。

ロ この場合、前の子に係る育児時短就業中におけるみなし被保険者期間のみでは受給資格を満たさない場合であっても、60623ハの受給要件の緩和を行うことにより育児時短就業給付金の受給資格を満たすこともあり得るので留意すること。

60802 (2) 他の子に係る育児時短就業開始時賃金日額

イ 育児時短就業給付金の支給を受けた者が、本来の所定労働時間に復帰することなく他の子について育児時短就業を行う場合の育児時短就業開始時賃金日額は、原則として、当該他の子に係る初回育児時短就業を開始した日から遡って直近の完全な賃金月（50601 参照。）6か月の間に支払われた賃金の総額を、初回育児時短就業を開始した日前の2年間に完全な賃金月が6か月に満たない場合においては、初回育児時短就業を開始した日から遡って直近の賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上である賃金月6か月の間に支払われた賃金の総額を、180で除して得た額をいう。

ただし、当該育児時短就業期間を通常の勤務をすることができなかつた日がある場合は、50611ロ(㍑)により、算定した額を育児時短就業開始時賃金日額とすることができる。

ロ また、育児時短就業給付金の支給を受けた者が、本来の所定労働時間に復帰することなく他の子について育児休業を行い育児休業給付の支給を受けていた場合であつて、当該育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回育児時短就業を行うときは、当該育児休業給付に係る休業開始時賃金日額を育児時短就業開始時賃金日額として取り扱う。

60821-60840 2 同一の子に係る2回目以降の育児時短就業給付金の支給

60821 (1) 同一の子に係る2回目以降の育児時短就業

イ 育児時短就業給付金の対象となる育児時短就業については、育児休業と異なり取得回数や取得理由の制限は設けられていないため、育児時短就業を行い育児時短就業給付金を受給した被保険者が、当該育児時短就業終了後、同一の子について2回目以降の育児時短就業を行う場合も、当該育児時短就業について支給要件に該当する限り育児時短就業給付金の対象となる。

ロ 同一の子について2回目以降の育児時短就業を行う場合の育児時短就業給付金について、事業所管轄安定所は、改めて受給資格の確認を行う必要はない。また、育児時短就業開始時賃金日額は、同一の子について初回育児時短就業開始時に算定した賃金日額を用いる。

60822 (2) 支給申請手続

イ 同一の子に係る再度の育児時短就業については、改めて受給資格の確認を行う必要はないので、新たに支給を受けようとする支給対象月の初日から起算して4か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて事業所管轄安定所に提出しなければならない。

ロ また、育児時短就業給付金を受給していた被保険者が、他の子に係る育児時短就業給付金を受給した

後に、再度前の子に係る育児時短就業を行い育児時短就業給付金の支給を受けようとする場合は、事業所管轄安定所は、前の子に係る支給決定通知書に添付されていた支給申請書を用いるよう指導する。

60841-60860 3 被保険者資格喪失後の育児時短就業に係る育児時短就業給付金の支給

60841 (1) 1日の空白もなく被保険者資格を取得した場合

イ 被保険者資格を喪失した後、1日の空白もなく再就職等により他の事業主に雇用され被保険者資格を取得した場合であって、引き続き育児時短就業を行うときは、当該被保険者資格を喪失した日の属する月に被保険者として継続して雇用されているので、当該被保険者資格を喪失した日の属する月も支給対象月となり得る。

ロ この場合、当該被保険者資格を喪失した日の属する月に係る支給申請は、被保険者資格取得後の事業主が当該事業主の事業所管轄安定所に対して行うものとする。

被保険者資格を喪失した日の属する月に被保険者資格喪失前の事業所に係る賃金支払いがある場合は、被保険者資格を喪失した日の属する月以降の支給申請書には、被保険者資格喪失前の事業所に係る賃金も含めて記載する。このとき、事業所管轄安定所は、当該賃金額の確認のために、当該支給申請書中の備考欄に被保険者資格喪失前の事業所に係る賃金額を記載するよう被保険者資格取得後の事業所を指導する。

なお、支給申請書において喪失前の賃金額の確認が行えない場合は、当該喪失前の事業所の事業主が作成した賃金額を証明する任意の証明書又は当該被保険者の給与明細票等により確認する。

ハ また、当該被保険者資格の喪失した日の属する月の前月までの支給申請については、被保険者資格取得前の事業主が行う。

ニ 支給対象月の途中で1日の空白もなく再就職等により他の事業主に雇用され被保険者資格を取得したことにより、一の支給対象月において複数の週所定労働時間がある場合は、当該支給対象月における週所定労働時間には最も短い時間数を記載するよう指導する。

ホ 再就職等により本来の週所定労働時間が変更される場合は、支給申請に併せて本来の週所定労働時間（変更があった場合）に記載し、60622 ロ（ハ）に掲げる資料を添付するよう指導する。

60842 (2) 1日以上被保険者資格の空白がある場合

イ 育児時短就業給付金は、被保険者として継続して雇用されている暦月について支給対象とするので、育児時短就業給付金の受給資格者が離職により被保険者資格を喪失し、1日以上被保険者として雇用されない日が生じた場合は、当該支給対象月については育児時短就業給付金の支給はできない。

ロ 育児時短就業給付金の支給申請については、60542 のとおり、初回の支給申請を除き、原則として、公共職業安定所長が指定した支給申請期間に行うこととなっているが、このように育児時短就業給付金の受給資格者が途中で被保険者資格を喪失した場合に限っては、当該支給申請期間でなくとも、被保険者資格を喪失した日以降から、支給申請期間の末日までの間にこれを行うことができる。

なお、この支給申請については、資格喪失届（及び離職証明書）の提出に併せて行うことが望ましいので、その旨事業主を指導する。

ハ 育児時短就業給付金の受給資格者が、被保険者資格喪失後、基本手当又は高年齢求職者給付金の受給資格決定を行わずに被保険者資格を取得し、育児時短就業を行う場合は、新たに取得した被保険者資格についても引き続き育児時短就業給付金の受給資格者となり得る。

この場合、育児時短就業給付金の受給資格者が、被保険者資格を喪失した後の1回目の再取得についてのみならず、2回目以降の再取得についても、上記の要件に該当すれば引き続きその受給資格者とな

り得る。

60861-60880 4 出向後の育児時短就業に係る育児時短就業給付金の支給

60861 (1) 育児時短就業給付金の受給資格者が出向した場合の取扱い

イ 育児時短就業給付金の受給資格者が出向した場合であって、当該被保険者資格の喪失後1日の空白もなく被保険者資格を取得したときは、雇用関係が継続しているものとみなされるので、当該喪失が離職によるものか否かにかかわらず、当該出向のあった月も支給対象となり得る。

この場合の当該出向のあった月に係る支給申請は、出向後の事業所管轄安定所に対して行う。

また、出向元事業主及び出向先事業主が行う支給申請手続については、60841の育児時短就業給付金の受給資格者が離職により被保険者資格を喪失した場合であって、1日の空白もなく再就職等により被保険者資格を取得したときの取扱いと同様である。

ロ 出向が行われた場合においては、被保険者資格は主たる賃金の支払いがある方となるが、出向中に出向元事業主と出向先事業主の双方で賃金支払いのある場合には、被保険者資格を有することとなった事業主の雇用関係に基づく賃金額のみならず、もう一方の雇用関係に基づく賃金の支払額も合わせた額を、支給申請書中の「支払われた賃金額」の欄に記入することとする。

また、出向元事業主と出向先事業主の双方で就労を行う場合には、被保険者資格を有することとなった事業主の雇用関係に基づく短縮後の週所定労働時間のみならず、もう一方の雇用関係に基づく短縮後の週所定労働時間も合わせた時間を、支給申請書中の「週所定労働時間」の欄に記入することとする。

なお、この場合の被保険者資格を有していない雇用関係に基づく賃金及び週所定労働時間は、育児時短就業給付金の支給の基礎となる被保険者資格の場合と同様、暦月を基準として把握する。

この申請の結果、各支給対象月に支払われた賃金額の合計や週所定労働時間の合計が支給要件を満たさない場合については、育児時短就業給付金の支給は行わない。

60961-60980 第5 未支給育児時短就業給付金の支給

60961-60980 1 未支給育児時短就業給付金の支給

60961 (1) 未支給育児時短就業給付金の支給対象者

イ 未支給育児時短就業給付金（以下「未支給給付金」という。）の支給対象者は、死亡した育児時短就業給付金の支給を受けることのできる者（以下「死亡者」という。）の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）、子（養子を含む）、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹（以下「遺族」という。）であって、死亡者の死亡の当時その者と生計を同じくしていたものである。

ロ 未支給給付金の支給対象者については、次の点に留意する。

(イ) 死亡とは、官公署又は医師によって死亡の証明がなされ得るものであって、死亡が確認されていない行方不明は含まれない。ただし、民法第30条の規定により失踪宣告を受けた場合は死亡として取り扱う。

(ロ) 未支給給付金の支給を受けるべき者の順位は、上記で述べた順序である。また、支給を受けるべき同順位者が2人以上あるときは、その1人のした請求は全員のためその全額につきしたものとみなされ、その1人に対してした支給は全員に対してしたものとみなされる。したがって、1人の者から請求があれば、請求権の時効の中断の効果は他の親族にも及ぶこととなり、また、同順位者が2人以上あっても請求人の1人に全額を支給すればよいこととなる。

(ハ) 「生計を同じくしていた」とは、生計の全部又は一部を共同計算することによって日常生活を営むグループの構成員であったということである。したがって、生計を維持されたことを要せず、また、必ずしも同居していたことを要しない。生計を維持させていた場合には生計を同じくしていたものと推定して差し支えない。

60962 (2) 未支給育児時短就業給付金の対象となる期間

イ 未支給給付金とは、死亡者が死亡のため支給申請を行うことができなかった期間に係る育児時短就業給付金を未支給給付金の支給を受けようとする遺族（以下「未支給給付請求者」という。）に支給するものであり、具体的には当該受給資格者の死亡直前の支給申請の対象となった最後の支給対象月の翌月以後死亡するまでの間の支給対象月についてである。

なお、未支給給付金は、死亡した日が暦月の途中である場合、当該死亡した日の属する月については支給することができない。

60963 (3) 未支給育児時短就業給付金の請求

イ 遺族は、死亡者を雇用していた事業主の管轄安定所に未支給失業等給付請求書を提出しなければならない。また、未支給給付請求者は、未支給失業等給付請求書を提出するときに死亡者が支給を受けることとした場合に行うべき届出又は書類の提出を行い、未支給給付金を受けようとする期間に死亡者が支給要件を満たしていたか否かについての確認を受けなければならない。

ロ 未支給失業等給付請求書の提出及び死亡者が支給を受けることとした場合に行うべき届出又は書類の提出は、未支給給付請求者の代理人がその資格を証明することができる書類を提出した上で行うことができる。

ハ また、死亡者が支給を受けることとした場合に行うべき届出又は書類の提出は、当該死亡者を雇用していた事業主から支給申請書の記載内容の証明を得た上で、育児時短就業給付金と同様に当該事業主を経由して当該事業主の管轄安定所に提出する。

したがって、未支給給付請求者は、未支給失業等給付請求書の提出について死亡者を雇用していた事業主を代理人とした上で、死亡者が支給を受けることとした場合に行うべき届出又は書類の提出に併せ

て、死亡者を雇用していた事業主を経由して当該事業主の管轄安定所に提出することとなる。

ただし、この取扱いは、未支給給付請求者が、未支給失業等給付請求書の提出及び死亡者が支給を受けることとした場合に行うべき届出又は書類の提出を行うことを妨げるものではなく、未支給給付請求者が自ら申請手続を行うことを希望する場合は、事業主を経由せず未支給給付請求者がこれを行うことも認めるものとする。

ニ 民法第 30 条の規定により失踪宣告を受けた場合は、死亡として取り扱うこととなっているが、失踪宣告を受けた者に係る取扱いについては以下のとおり。

(イ) 民法第 30 条第 1 項の規定に基づき失踪宣告を受けた者については、失踪期間（7 年間）の満了の後に失踪期間（7 年間）満了時に死亡したものとみなされ、時効によって既に育児時短就業給付金の支給を受けることができる者に当たらないため、遺族から未支給給付金の支給の請求があっても支給できない。

(ロ) 民法第 30 条第 2 項の規定に基づき、失踪宣告を受けた者については、失踪期間（1 年間）の満了の後に「その危機が去った時」に死亡したとみなされ、育児時短就業給付金の支給を受けることができる者に当たる場合があるため、(イ)の者とは取扱いが異なり、支給申請を行い得るものである。

ホ 支給要件の確認等の支給決定は死亡者を雇用していた事業主の管轄安定所長が行う。

なお、管轄安定所長は遺族の申出により遺族の住居又は居所を勘案し、必要と認めるときは、未支給給付金の支給に関する事務を他の公共職業安定所長に委嘱することができる。

60964 (4) 未支給育児時短就業給付金の支給手続

イ 未支給給付請求者は、死亡者が死亡した日の翌日から起算して 6 か月以内に、未支給失業等給付請求書に以下の書類を添付して、死亡者を雇用していた事業主の管轄安定所に提出する。

(イ) 死亡者の死亡の事実及び死亡の年月日を証明することができる書類

例えば、死亡診断書、死体検案書又は検視調書の写し、住民票の写し等官公署又は医師の証明書である。

(ロ) 未支給給付請求者と死亡者との続柄を証明することができる書類

例えば、住民票の写し、戸籍謄（抄）本、戸籍記載事項証明書又は住民票記載事項証明書である。

なお、未支給給付請求者が死亡者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を証明することができる書類を提出しなければならない。例えば、住民票の写し等である。

(ハ) 未支給給付請求者が死亡者と生計を同じくしていたことを証明することができる書類

例えば、住民票の写し等である。

なお、別居していた者にあつては送金を受けていたことを証明する現金書留の封書等である。

ロ 未支給給付請求者は、支給失業等給付請求書の提出に併せて、死亡者が支給を受けることとした場合に行うべき届出として、受給資格確認票・（初回）支給申請書又は支給申請書に確認書類（60642、60702 参照）を添付して、死亡者を雇用していた事業主の管轄安定所に提出する。

ただし、既に死亡者が提出しているときはこの限りでない。なお、提出させる申請書の氏名欄には死亡者の氏名を記載させる。

ハ 未支給失業等給付請求書の個人番号の取扱い

未支給給付請求者から支給失業等給付請求書が提出された場合、死亡者を雇用していた事業主の管轄安定所は、50005(5)ロ(イ)、(ロ)に準じて個人番号の確認及び身元（実在）確認を行う。

未支給給付請求者から死亡者を雇用していた事業主を代理人として未支給失業等給付請求書が提出

された場合、死亡者を雇用していた事業主の管轄安定所は、未支給給付請求者の住所、氏名、連絡先電話番号代理人である事業主の住所、名称がある委任状により代理権の確認を行う。また、代理人である事業主の身元（実在）確認は、事業所が雇用保険の適用事業所となるための手続を行う際に、印鑑登録証明書その他の官公署から発行又は発給をされた書類その他これに類する書類であって、当該法人の商号又は名称及び本店又は主たる事務所の所在地の記載があるもの（提示時において有効なもの又は発行若しくは発給をされた日から6か月以内のものに限る。以下「印鑑登録証明書等」という。）により実在する事業所であることを確認済みであるため、印鑑登録証明書等の提出は省略し、申請書を持参した者の社員証等で確認することとして差し支えない。

未支給給付請求者から死亡者を雇用していた事業主以外の者を代理人として未支給失業等給付請求書が提出された場合、死亡者を雇用していた事業主の管轄安定所は、上記の50005(5)ロ(イ)の確認に加えて、委任状により代理人の代理権を確認する他、50005(5)ロ(ロ)の書類によって代理人の身元（実在）を確認する。

ニ 未支給給付金の支給

(イ) 未支給給付金は支給決定をした日の翌日から起算して7日以内に支給する。また、代理人に対する支払及び隔地払も認められる。代理人に対して支払うときは、代理権を有することについての委任状を提出させる。

(ロ) 未支給給付請求者が、支給失業等給付請求書を提出した後にその支給を受けないうちに死亡した場合は、その者の相続人はその支給を請求することができる。

なお、遺族が請求しないで死亡した場合は、その遺族の相続人は未支給給付金の請求権者とはならない。この場合、他の同順位者がいないときは、次順位者が請求できる。

(ハ) 上位の順位者がおり、その者が請求権を放棄しないにもかかわらず下位の順位者に未支給給付金を支給した後において、上位の順位者から請求があった場合は、その者に未支給給付金を支給しなければならない。この場合、下位の順位者に既に支給した未支給給付金については返還を求めなければならない。

60965 (5) 未支給育児時短就業給付金の支給に係る事務処理

遺族から未支給給付金に係る未支給失業等給付請求書の提出を受けた場合は、当該請求書に基づいて請求のあった育児時短就業給付金につき支給要件に該当するものであるか否か、未支給給付請求者が正当な請求者であるか否か及び未支給給付請求者の上位の順位者がいないこと又は上位の順位者が請求県を放棄していることを確認し、支給又は不支給を決定する。

未支給失業等給付請求書

1. 死亡した者	氏名	支給番号					
		被保険者番号					
	死亡の当時の住所又は居所						
2. 請求者	死亡年月日	令和	年	月	日		
	氏名（カナ）						
	氏名						
	個人番号						
	生年月日	昭和 平成 令和	年	月	日	性別	
	住所又は居所						
3. 請求する失業等給付等の種類	死亡した者との関係						
	基本手当・技能習得手当・寄宿手当・傷病手当・高齢求職者給付金・特例一時金・日雇労働求職者給付金・就業手当・再就職手当・就業促進定着手当・常用就職支度手当・移転費・求職活動支援費・教育訓練給付金・教育訓練支援給付金・高齢雇用継続基本給付金・高齢再就職給付金・介護休業給付金・育児休業給付金・出生時育児休業給付金・出生後休業支援給付金・育児時短就業給付金						
上記により未支給の失業等給付又は育児休業給付の支給を請求します。							
令和 年 月 日 公共職業安定所長 殿 請求者氏名 地方運輸局長							
※公共職業安定所又は地方運輸局記載欄							
所 属 次 課 係 係 長 長 長 係							

注意

- 1 この請求書は、受給資格者、高齢受給資格者、特例受給資格者、日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる者、教育訓練給付金若しくは教育訓練支援給付金の支給を受けることができる者若しくは雇用継続給付の支給を受けることができる者又は育児休業給付の支給を受けることができる者（以下「受給資格者等」という。）が死亡した日の翌日から起算して6か月以内に、原則として死亡した受給資格者等の死亡の当時の住所又は居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局の長（ただし、教育訓練給付金、教育訓練支援給付金、高齢雇用継続基本給付金、高齢再就職給付金、介護休業給付金、育児休業給付金、出生時育児休業給付金、出生後休業支援給付金、育児時短就業給付金は公共職業安定所の長に限る。）に提出すること。
- 2 2の個人番号欄には請求者の個人番号を記載してください。
- 3 2の生年月日欄については、該当する年号を○で囲むこと。
- 4 3欄については、請求しようとする失業等給付等を○で囲むこと。
- 5 この請求書には、受給資格者証、高齢受給資格者証、特例受給資格者証又は被保険者手帳のほか次の書類を添えること。ただし、(4)から(21)までの書類については、死亡した受給資格者等が既に提出している場合は、添える必要がないこと。
- (1) 死亡の事実及び死亡の年月日を証明できる書類……死亡診断書等
- (2) 請求者と死亡した受給資格者等との続柄を証明することができる書類……戸籍謄本等
- (3) 請求者が死亡した受給資格者等と生計を同じくしていたことを証明することができる書類……住民票の謄本等
- (4) 基本手当、高齢求職者給付金又は特例一時金を請求するとき……失業認定申告書
- (5) 技能習得手当又は寄宿手当を請求するとき……公共職業訓練等受講証明書
- (6) 傷病手当を請求するとき……傷病手当支給申請書 (7) 就業手当を請求するとき……就業手当支給申請書
- (8) 再就職手当を請求するとき……再就職手当支給申請書 (9) 就業促進定着手当を請求するとき……就業促進定着手当支給申請書
- (10) 常用就職支度手当を請求するとき……常用就職支度手当支給申請書
- (11) 移転費を請求するとき……移転費支給申請書 (12) 求職活動支援費を請求するとき……求職活動支援費支給申請書
- (13) 教育訓練給付金を請求するとき……教育訓練給付金支給申請書等
- (14) 教育訓練支援給付金を請求するとき……教育訓練支援給付金受講証明書
- (15) 高齢雇用継続基本給付金、高齢再就職給付金を請求するとき……高齢雇用継続基本給付支給申請書
- (16) 介護休業給付金を請求するとき……介護休業給付金支給申請書
- (17) 育児休業給付金を請求するとき……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
又は育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書
- (18) 出生時育児休業給付金を請求するとき……育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書
- (19) 出生後休業支援給付金を請求するとき……出生後休業支援給付金支給申請書等
- (20) 育児時短就業給付金を請求するとき……育児時短就業給付受給資格確認票・（初回）育児時短就業給付金支給申請書
又は育児時短就業給付金支給申請書
- (21) その他必要な書類
- 6 請求者氏名を記載すること。
- 7 ※印欄には、記載しないこと

60981-61000 第6 経過措置

60981-61000 1 令和7年4月1日施行に伴う経過措置

60981 (1) 令和7年4月1日施行に伴う経過措置

子ども・子育て支援法等の一部を改正する法律（令和6年法律第47号）により、令和7年4月1日（以下「施行日」という。）から育児時短就業給付金が創設されることとなる。雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（令和6年10月28日厚生労働省令第144号）附則第2条第2項において育児時短就業給付金に関する経過措置が定められており、施行日前後における当該経過措置は以下のとおりである。

イ 概要

(イ) 改正後の雇用保険法第61条の12の規定は、施行日以後に育児時短就業を開始する者について適用することとされている。

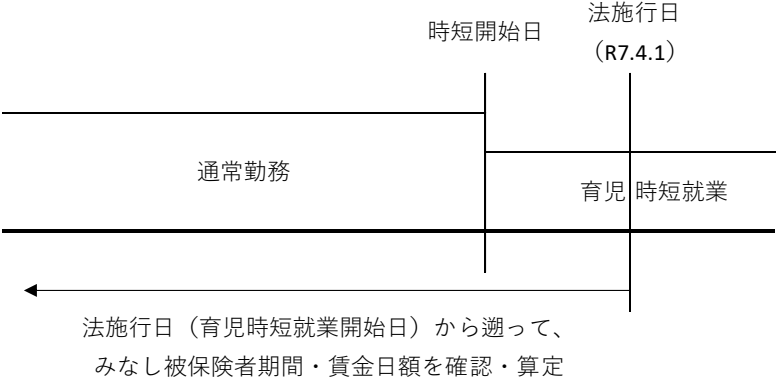
この運用に当たっては施行日前から引き続き育児時短就業をしている被保険者については、施行日から初回育児時短就業が開始されたものとして取り扱い、令和7年4月以降の支給対象月について要件を満たす場合に育児時短就業給付金を支給することとする。

(ロ) この場合のみなし被保険者期間及び育児時短就業開始時賃金日額については、施行日を、初回育児時短就業を開始した日として確認・算定するものであるが、育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について初回育児時短就業を行う場合に該当するとき（60504参照。）は、のみなし被保険者期間の要件を満たすものと取り扱うとともに、育児時短就業開始時賃金日額の算定を要さず、育児休業開始時賃金日額を育児時短就業開始時賃金日額として取り扱う。

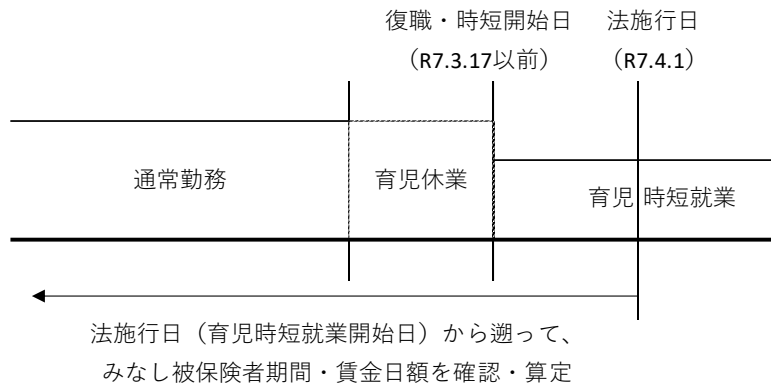
また、本来の週所定労働時間については、60622ロ(ハ)のとおり取り扱う。

ロ 経過措置に係るケース整理

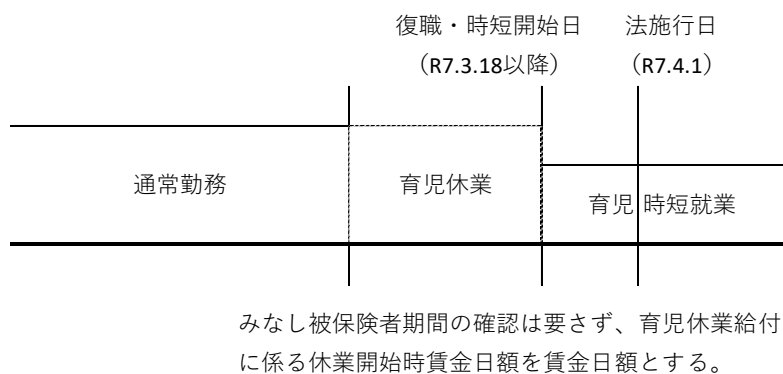
（例示1）法施行日前に育児時短就業を開始していた場合



(例示 2－1) 法施行日前に育児休業に引き続く育児時短就業を開始していた場合①
 (育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について
 初回育児時短就業を行う場合に該当しないケース)



(例示 2－2) 法施行日前に育児休業に引き続く育児時短就業を開始していた場合②
 (育児休業給付に係る育児休業終了後に引き続き同一の子について
 初回育児時短就業を行う場合に該当するケース)



(例示 3) 法施行日前にパートタイム労働者等に転職していた場合

