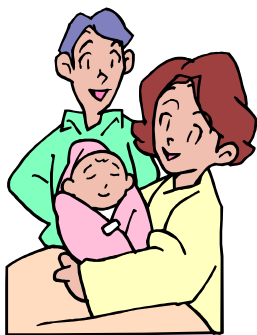


## 第 1 1 章 育児休業給付について

### 1 育児休業給付とは

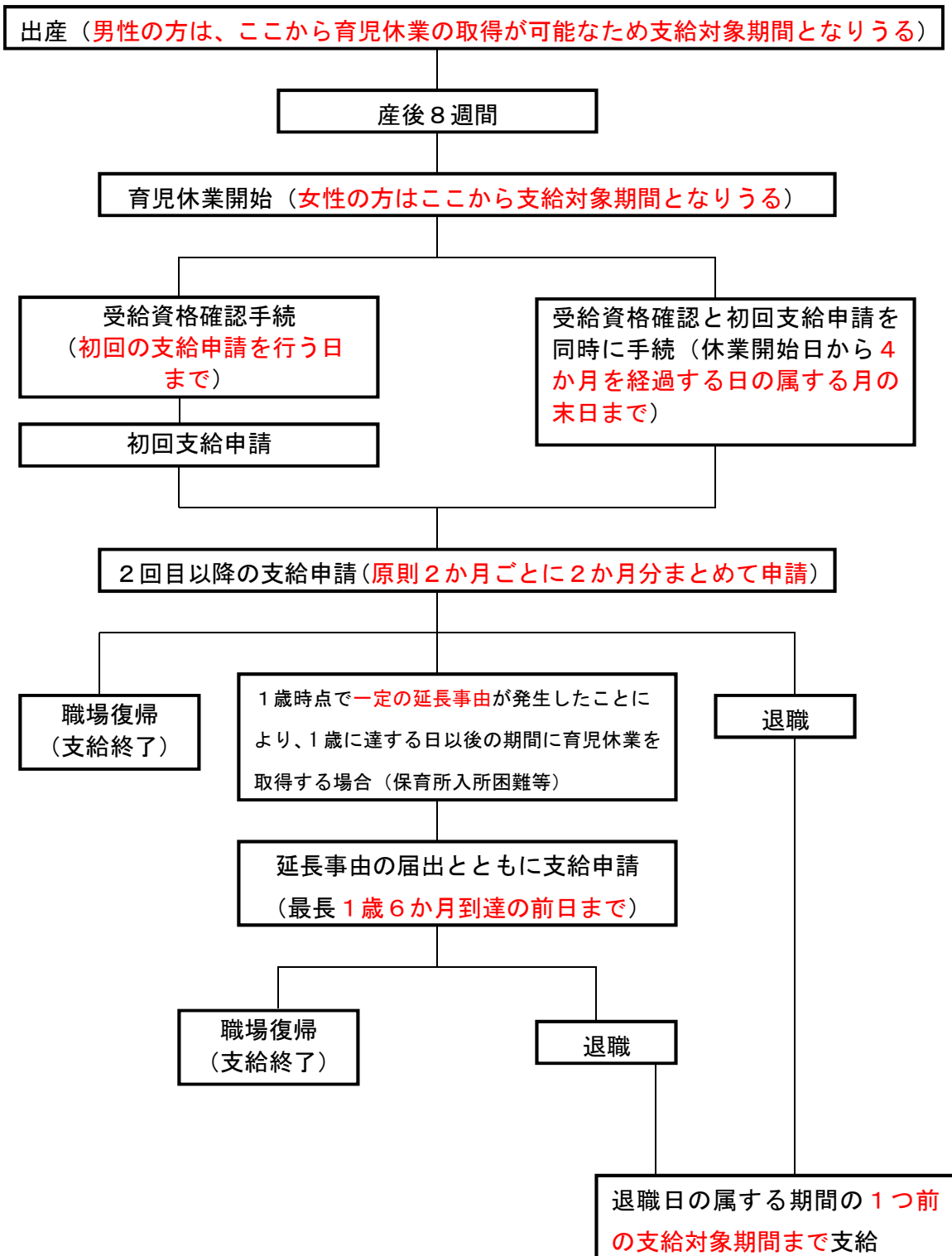
少子化の急速な進行や女性の職場進出の進展が見られる現代において、労働者が育児休業を取得しやすくし、その後の円滑な職場復帰を援助・促進することにより、育児をする労働者の職業生活の円滑な継続を目的に創設され、平成7年4月1日から施行されました。（雇用保険法第61条の4～第61条の5）

具体的には、被保険者の方が、1歳（一定の要件に該当した場合は1歳2か月。さらに一定の要件に該当した場合は1歳6か月。）に満たない子を養育するための育児休業を取得し、育児休業期間中の賃金が休業開始時の賃金と比べて80%未満に低下した等、一定の要件を満たした場合に、公共職業安定所への支給申請により支給されるものです。



## 2 育児休業給付の基本的な流れ

(以下の図は、事業主を経由して手続を行うという流れを示しています。)



※ 休業取得時に、あらかじめ退職が確定 (予定) している場合は、支給の対象となりません。また育児休業の途中で退職を予定していた場合も同様です。

### 3 育児休業給付金について

#### (1) 受給資格は・・・・・

1歳（いわゆるパパママ育休プラス制度を利用して育児休業を取得する場合は1歳2か月、保育所における保育の実施が行われない等の場合は1歳6か月）未満の子を養育する一般被保険者で、次のいずれにも該当する場合は、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に対して、受給資格確認手続を行うことにより、育児休業給付金の確認を受けることができます。

#### イ 1歳未満の子を養育するために、「育児休業」を取得した一般被保険者であること。

(※)

(イ) ここでいう「育児休業」とは、**職場復帰を前提に取得するものをいい、休業取得時に退職が確定（予定）している休業は支給の対象となりません。**

(ロ) 育児休業対象者は男女を問いません。

(ハ) 育児をする子は実子・養子を問いません。

(ニ) **期間雇用者**も支給対象となります。

※ 職場復帰後、同一の子について再度育児休業を取得した場合は、原則として、育児休業給付の支給対象となりません。（129 ページ参照）

#### ロ 育児休業を開始した日の前2年間に、**賃金支払基礎日数が11日以上ある完全月が通算して12か月以上あること。**

(イ) 育児休業を開始した日とは、産後休業から引き続いて育児休業を取得した女性の場合は出産日から起算して58日目をいいます。

また、男性の場合は、配偶者の出産日当日から、育児休業を開始することができます。

(ロ) 通算とは、**離職した日の翌日が再就職日の前日から起算して1年以内にあり、当該離職による基本手当または特例一時金の受給資格を決定していない場合に通算できることをいいます。**

**期間雇用者**（期間を定めて雇用される者）の方は、上記イ及びロに加え、休業開始時において、次の（イ）（ロ）のいずれにも該当しなければなりません。

(イ) 同一事業主のもとで1年以上雇用が継続していること。

(ロ) 同一事業主のもとで子が1歳に達する日（誕生日の前日）を超えて引き続き雇用される見込みがあること。（ただし、2歳までの間に労働契約期間が満了し、かつ引き続き労働契約が更新されないことが明らかな場合を除く。）

この受給資格の確認を受けた被保険者であって、育児休業中に支払われた賃金の額が、**休業開始時の賃金月額**に比べて、**80%未満**である等、支給要件を満たした場合に、育児休業給付金を受けることができます。

※「休業開始時賃金月額」とは、

原則、育児休業開始前（産前、産後休業を取得した場合は、原則として産前、産後休業開始前）6か月間の賃金を180で除した額が「賃金日額」となり、支給日数を30日とした場合の「休業開始時賃金日額×支給日数」が賃金月額となります。

なお、賃金月額には、以下のとおり上限額及び下限額があります。算定した額が上限額を超える場合は上限額に、算定した額が下限額を下回る場合には下限額となります。

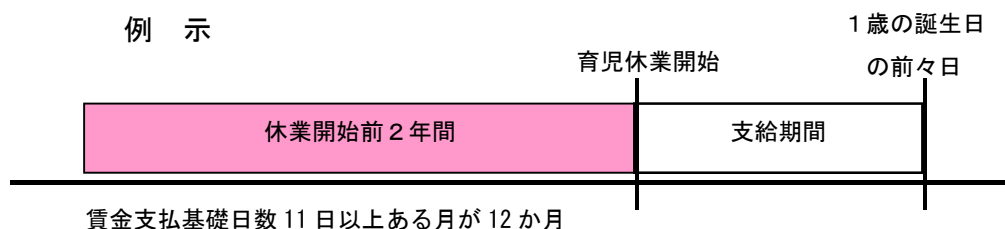
平成28年8月1日現在の賃金月額の上限額と下限額

上限額 424,500 円※（平成28年7月31日までは426,300円）

下限額 68,700 円※（平成28年7月31日までは69,000円）

※ 上限額及び下限額は、毎年8月1日に変更される場合があります。

例 示



1歳6か月まで支給対象となる場合【具体的な手続は115ページ参照】

- ① 育児休業の申出に係る子について、市町村に対して保育所<sup>※1</sup>における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、その子が1歳に達する日<sup>※2</sup>後の期間について、当面その実施が行われない場合

※1 児童福祉法第39条に規定する保育所をいい、いわゆる「無認可保育施設」は含まれません。

※2 一定の要件を満たすことにより、育児休業終了予定日が1歳に達する日後である場合は、当該終了予定日。

- ② 常態として育児休業の申出に係る子の養育を行っている配偶者であって、その子が1歳に達する日後の期間について、常態としてその子の養育を行う予定であった方が、以下のいずれかに該当した場合。

- ・ 死亡したとき
- ・ 負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状態になったとき
- ・ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業の申出に係る子と同居しないこととなったとき
- ・ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定であるかまたは産後8週間を経過しないとき（産前休業を請求できる期間または産前休業期間及び産後休業期間）

(2) 支給要件は・・・

育児休業開始日から起算して1か月ごとに区切った場合（区切られた1か月の間に育児休業終了日または子が1歳に達する日が含まれる場合は、その育児休業終了日または子が1歳に達する日の前日まで）の各期間（これを「支給単位期間」といいます。）について、次の要件をすべて満たしている場合に支給対象（これを「支給対象期間」といいます。）となります。

- イ 支給単位期間の初日から末日まで継続して被保険者資格を有していること。
- ロ 支給単位期間に、就業していると認められる日数が10日以下であること。  
※ 支給単位期間について、10日をこえる場合にあっては、就業していると認められる時間が80時間以下であること。  
（育児休業終了等により、1か月に満たない支給単位期間については、就業していると認められる日数が10日以下であるとともに、育児休業による全日休業日が1日以上あれば、当該要件を満たします。また、この全日休業日には、日曜日・祝祭日のような事業所の所定労働日以外の日を含みます。）
- ハ 支給単位期間に支給された賃金額※が、休業開始時の賃金月額額の80%未満であること。

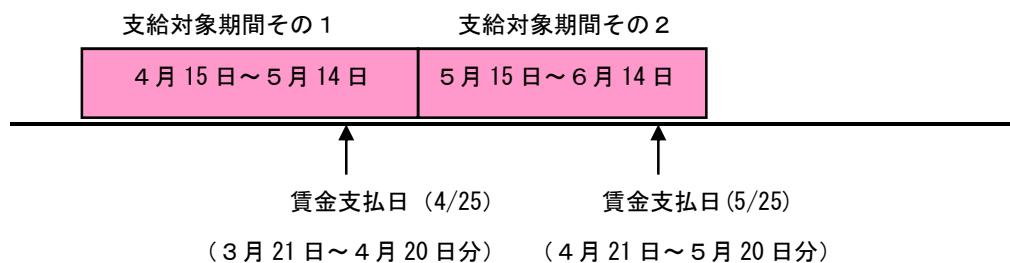
※「支給単位期間に支給された賃金額」とは

支給単位期間中に支給された賃金とは、「その期間に支払日のあるもの」をいいます。ただし、育児休業期間外を対象としているような賃金や対象期間が不明確な賃金は含めず、原則として育児休業期間中を対象としていることが明確な賃金の額のみとなります。

育児休業期間を対象として賃金が支払われないことが、就業規則、労働協約、賃金規程で明示されている場合は、支払われた賃金は、すべて0円として差し支えありません。（ただし、その明示書類を提示していただく必要があります。）

例 示

賃金締切日 20日 賃金支払日 25日 休業開始日 4月15日の場合



解説：4月25日に支払われた賃金の中には、3月21日～4月14日を対象とした給与・手当等が含まれているため、「支給対象期間その1」には、**育児休業期間中を対象としていることが明確な賃金のみを計上することと**してください。

(3) 支給対象期間は・・・・・

育児休業給付金の支給対象期間は次のとおりです。

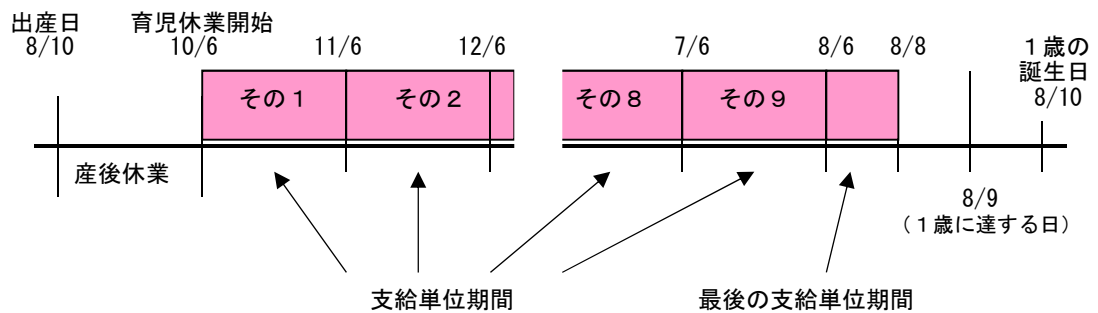
イ 育児休業開始日から、育児休業に係る子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）の前日までの期間。（1歳の誕生日の前々日まで）

また、一定の要件（115 ページ参照）を満たしたときは1歳2か月に達する日の前日までの期間、さらに一定の要件（108 ページ参照）を満たしたときは1歳6か月に達する日の前日までの期間。

ロ 満1歳（一定の要件を満たした場合は満1歳2か月、さらに一定の場合は満1歳6か月）に達する日より前に育児休業を終了したときは、育児休業を終了した日までの期間。

例示

女性の被保険者で、産後休業後引き続き子が1歳に達する日まで育児休業をした場合



解説： 上記のような事例では、1歳に達する日の前日（＝1歳の誕生日の前々日）までが支給対象となるため、8月8日までの期間が支給対象となります。

また、最後の支給単位期間（8月6日～8月8日）については、就業していると認められる日数が10日以下であり、育児休業による全日休業日が1日以上あれば支給対象となります。

(4) 支給額は・・・

① 休業期間中に賃金が支払われていない場合

イ 支給単位期間が1か月ある場合（最後の支給単位期間を除く。）

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数（30日※<sup>1</sup>）×50%（※<sup>2</sup>）

ロ 最後の支給単位期間（職場復帰等による休業終了日を含む。）の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数（暦の日数※<sup>1</sup>）×50%（※<sup>2</sup>）

※<sup>1</sup> 支給日数について

○ 休業終了日を含まない支給単位期間……………30日

○ 休業終了日を含む支給単位期間……………暦の日数（最後の支給単位期間の初日から休業終了日までの日数）

※<sup>2</sup> 給付率について

給付率は、暫定措置として当分の間40%から50%に引き上げられています。

支給日数が育児休業を開始してから通算して180日に達するまでの間に限り、給付率が67%となります。

② 休業期間中に事業主から賃金が支払われている場合

イ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の30%（13%）以下の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数×50%（※<sup>2</sup>）

ロ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の30%（13%）超～80%未満の場合

支給額＝休業開始時賃金日額×支給日数の80%相当額と賃金の差額

ハ 支払われた賃金が、休業開始時賃金月額額の80%以上の場合

支給額＝支給されません。

なお、以下の支給上限額により、減額される場合や支給されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

平成 28 年 8 月 1 日現在の支給上限額について

**支給上限額（給付率 67%）284,415 円※**（平成 28 年 7 月 31 日まで 285,621 円）

**支給上限額（給付率 50%）212,250 円※**（平成 28 年 7 月 31 日まで 213,150 円）

※ 支給限度額及び最低限度額は、毎年 8 月 1 日に変更される場合があります。

【支給算出額の事例 1】

休業開始時の賃金日額が 7,000 円（賃金月額が 21 万円）であって、

- ① 支給対象期間中に賃金が支払われていない場合  
（賃金月額の 30% 以下）  
→ 支給額 =  $7,000 \times 30 \text{ 日} \times 50\% = 105,000 \text{ 円}$
- ② 支給対象期間中に賃金が 15 万円支払われた場合  
（賃金月額の 30% 超～80% 未満）  
休業開始時賃金月額の 80% =  $7,000 \times 30 \times 80\% = 168,000 \text{ 円}$   
→ 支給額 =  $168,000 - 150,000 = 18,000 \text{ 円}$
- ③ 支給対象期間中に賃金が 17 万円支払われた場合  
（賃金月額の 80% 以上）  
→ 支給されません。

【支給算出額の事例 2】

賃金日額が 15,000 円（月 45 万円）の方の場合……

- 賃金月額には上限額（平成 28 年 8 月 1 日現在 424,500 円）があります。このため、この場合の休業開始時の賃金日額は 14,150 円（賃金月額は 424,500 円）となります。
  - ① 支給対象期間中に賃金が支払われていない場合  
（賃金月額の 30% 以下）  
→ 支給額 =  $14,150 \text{ 円} \times 30 \text{ 日} \times 50\% = 212,250 \text{ 円}$ （支給限度額（給付率 50%））
  - ② 支給対象期間中に賃金が 30 万円支払われた場合  
（賃金月額 30% 超～80% 未満）  
休業開始時賃金月額の 80% =  $14,150 \times 30 \times 80\% = 339,600 \text{ 円}$   
→ 支給額 =  $339,600 - 300,000 = 39,600 \text{ 円}$
  - ③ 支給対象期間中に賃金が 36 万円支払われた場合  
（賃金月額の 80% 以上）  
→ 支給されません。



(5) 受給資格の確認は・・・

雇用する被保険者が育児休業を開始したときは、次の手続が必要です。

**届出書類**・・・「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（育児）」（以下「賃金月額証明書」という。）

「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」（以下「受給資格確認票」という。）

**提出期限**・・・受給資格確認手続のみ行う場合、**初回の支給申請を行う日まで**。受給資格の確認と初回支給申請を同時に行う場合には、**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**。

**届出先**・・・事業所の所在地を管轄する公共職業安定所

**持参するもの**・・・

(1) 受給資格の確認手続のみ行う場合

○ 育児を行っている事実、書類の記載内容が確認できる書類（母子健康手帳など）

(2) 初回申請も同時に行う場合（1）の書類および

○ 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など

イ 「賃金月額証明書」の提出について

被保険者が1歳（一定の場合、1歳2か月）未満の子を養育するための育児休業を開始した場合は、初回の支給申請を行う日までに「賃金月額証明書」を、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出しなければなりません。

ただし、受給資格の確認と初回支給申請を同時に行う場合には、**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**提出することができます。

ロ 受給資格の確認とその通知について

上記イの賃金月額証明書を提出する際は、「受給資格確認票」を添付してください。

これにより、育児休業給付金の受給資格がある場合は「育児休業給付受給資格確認通知書」（＝確認通知書）及び次回使用すべき「育児休業給付金支給申請書」を交付します。

また、受給資格がない場合は「育児休業給付受給資格否認通知書」（以下「否認通知書」という。）を交付します。

これらの通知書は、（受給資格を確認した場合は支給申請書とともに）**必ず被保険者にお渡しください**。

ハ 次回支給申請日等の指定について

「育児休業給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）」は、次回支給申請期間を指定するもので、事業主の方に通知されます。

(6) 支給申請は・・・

雇用する被保険者が受給資格の確認を受けたときは、以下の手続により、育児休業給付金の支給を受けることができます。

**届出書類**・・・「育児休業給付金支給申請書」（以下「支給申請書」という。）

**提出期限**・・・**支給対象期間の初日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日まで**（「次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）」に印字されています。）

**届出先**・・・事業所の所在地を管轄する公共職業安定所

**持参するもの**・・・

- 賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿、雇用契約書など

イ 育児休業給付金の支給を受ける場合について

育児休業給付金は、各支給単位期間について、「支給要件」を満たした場合に支給されます。（109 ページ参照）

ただし、あらかじめ支給を受けられないことが明らかである場合であっても、支給申請書の表題を「次回支給申請期間指定届」と変更して提出してください。これにより、その次の支給対象期間と支給申請期間の指定を受けることとなります。

ロ 支給申請の時期について

支給申請は、**原則として2か月ごと**に行います。

なお、支給申請の期限は、**支給対象期間の初日から起算して4か月を経過する日の属する月の末日までの期間**となっています。（「次回支給申請日指定通知書（事業主用）」に印字されています。）

(7) 延長申請は・・・

延長事由（108 ページ参照）が生じた場合は、支給申請の手続のための添付書類（賃金台帳や出勤簿等）と併せて、以下の書類を添付してください。

また、併せて支給申請書の 14 欄（(支給対象期間延長事由一期間)、初回申請書の場合は 19 欄）に必要な記載を行うこととしてください。

○ 保育所<sup>\*1</sup>による保育が実施されない・・・市町村により発行された証明書<sup>\*2</sup>

※1 保育所とは、児童福祉法 39 条に定める保育所であり、いわゆる無認可保育所は含まれません。

※2 保育の申込みを行い、かつ 1 歳到達日の翌日（1 歳の誕生日）において保育が行われていないことが確認できる市町村が発行した証明書が必要です。

○ 養育を予定していた配偶者の死亡……………住民票の写しと母子健康手帳

○ 養育を予定していた配偶者の疾病、負傷等……………医師の診断書

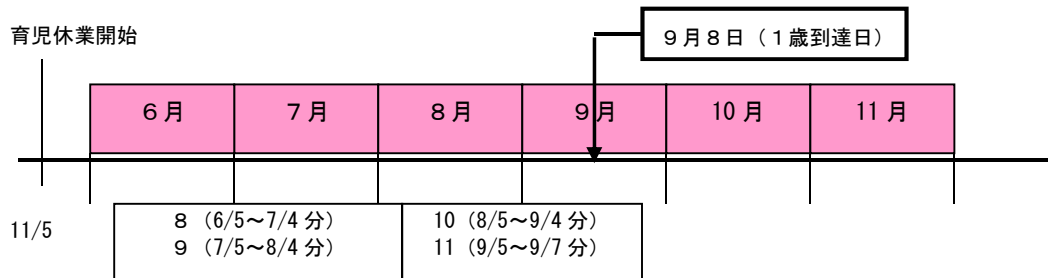
○ 養育を予定していた配偶者との別居……………住民票の写しと母子健康手帳

○ 養育を予定していた配偶者の産前産後……………産前産後に係る母子健康手帳

延長申請の例示 1

○ 出産日 9 月 9 日      ○ 休業開始日 11 月 5 日

○ 延長事由：保育所による保育が実施されない



支給対象期間 7 (5/5~6/4) → 6月5日~8月31日まで申請期間

支給対象期間 8 (6/5~7/4) → 8月5日~10月31日まで申請期間

支給対象期間 9 (7/5~8/4) → 8月5日~10月31日まで申請期間

支給対象期間 10 (8/5~9/4) → 9月8日~12月31日まで申請期間

支給対象期間 11 (9/5~9/7) → 9月8日~12月31日まで申請期間

解説

◎ 支給対象期間 7 の申請時では、延長申請はできません。

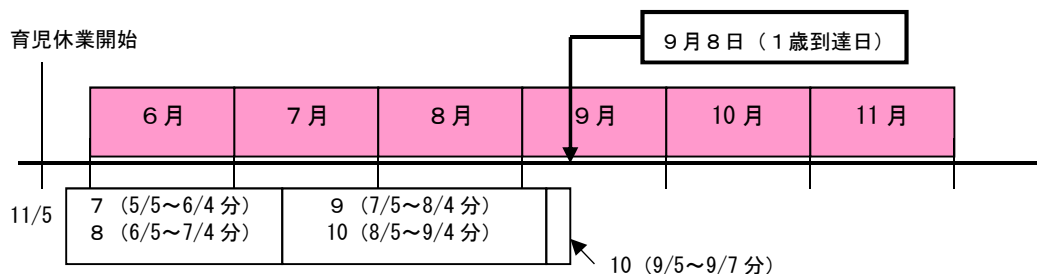
◎ 支給対象期間 8・9 の申請時では、9月8日（1歳到達日）以後に支給申請を行う場合であれば、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

◎ 支給対象期間 10・11 の申請時では、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

## 延長申請の例示 2

○出産日 9月9日    ○休業開始日 11月5日

○延長事由：保育所による保育が実施されない



支給対象期間 7 (5/5~6/4) → 7月5日~9月30日まで申請期間

支給対象期間 8 (6/5~7/4) → 7月5日~9月30日まで申請期間

支給対象期間 9 (7/5~8/4) → 9月5日~11月30日まで申請期間

支給対象期間 10 (8/5~9/4) → 9月5日~11月30日まで申請期間

支給対象期間 11 (9/5~9/7) → 9月8日~1月31日まで申請期間

### 解説

- ◎ 支給対象期間 7・8 の申請時では、延長申請はできません。
- ◎ 支給対象期間 9・10 の申請時では、9月8日（1歳到達日）以後に支給申請を行う場合であれば、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。
- ◎ 支給対象期間 11 の申請時では、延長に必要な確認書類を持参していただくことで、延長が可能です。

例示 1 及び例示 2 を見ても分かるとおり、育児休業給付金の延長申請は、以下の①または②の申請時に、必要な確認書類を持参していただく必要がありますのでご注意ください。

- ① **延長する期間の直前の支給対象期間の支給申請時。（ただし 1 歳到達日以降の申請時に限る。）**
- ② **1 歳到達日を含む延長後の支給対象期間の支給申請時。**

**※ 延長申請を行わなかった場合には、延長されませんので、ご注意ください。**

(8) 1歳2か月まで支給対象となる場合は・・・

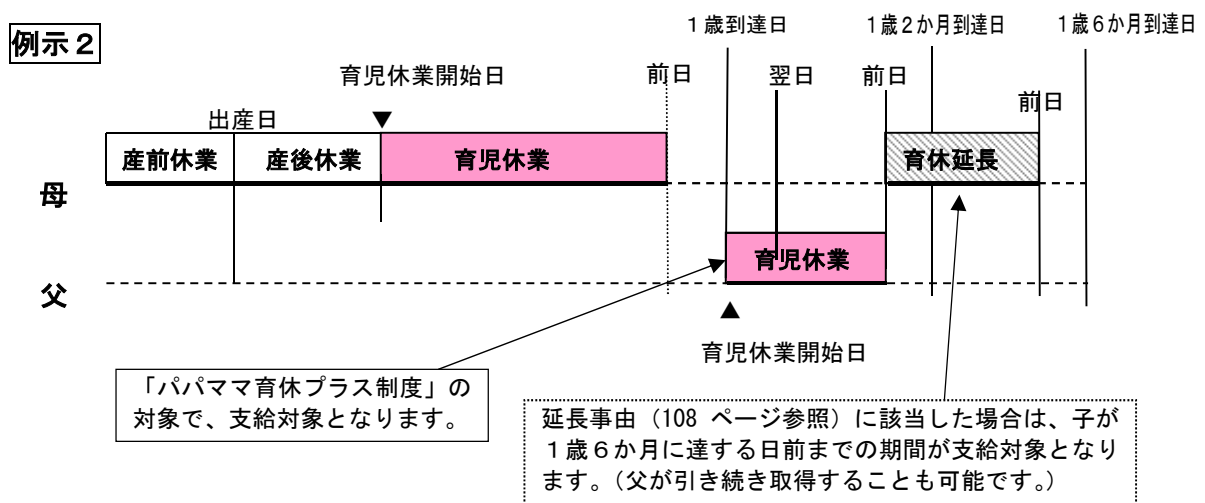
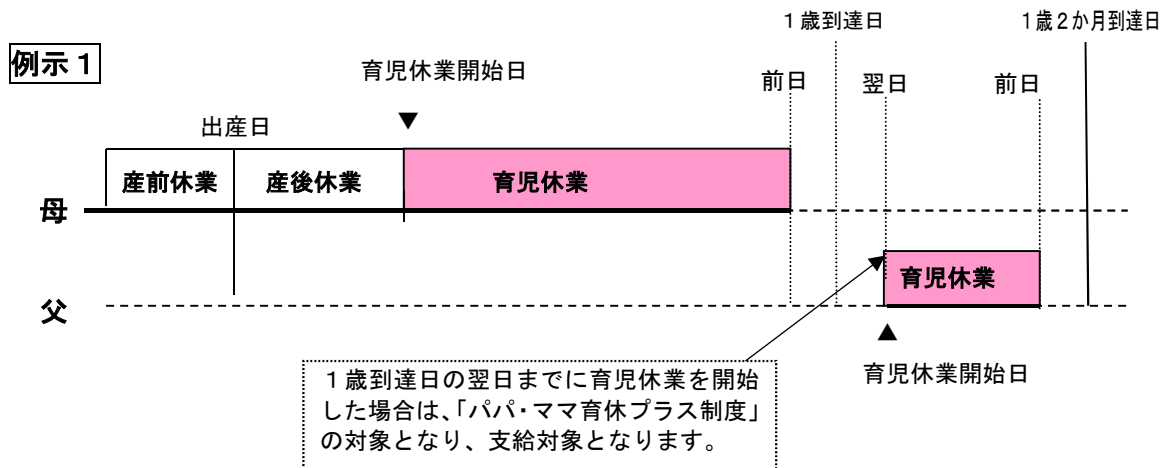
「父母ともに育児休業を取得する場合の育児休業取得期間の延長いわゆるパパママ育休プラス制度」を利用して育児休業を取得する場合には、以下の①～③すべてに該当する場合に、一定の要件を満たせば、子が1歳2か月に達する日の前日まで、最大1年間育児休業給付金が支給されます。

- ① 育児休業開始日が、当該子が1歳に達する日の翌日以前である場合。
- ② 育児休業開始日が、当該子に係る配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある当該者を含む。以下同じ）が取得している育児休業期間の初日以後である場合。
- ③ 配偶者が当該子の1歳に達する日以前に育児休業を取得していること。

※ 上記②、③の配偶者の育児休業には、配偶者が、国家公務員、地方公務員などの公務員であり、当該配偶者が育児休業を取得した場合も含まれます。

※ 父の休業の場合は、育児休業給付金を受給できる期間の上限は1年間となります。

母の休業の場合は、出産日（産前休業の末日となります。）と産後休業期間と育児休業給付金を受給できる期間を合わせて1年間が上限となります。



## 延長申請の方法

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、支給申請書の下記イまたはロに、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。

- イ 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19欄（123～124ページ参照）
- ロ 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14欄（125ページ～126ページ参照）

## 添付書類

受給資格確認や支給申請の際の確認書類（113～114ページ参照）に加えて、下記の書類を提出してください。

### イ 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）

### ロ 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ロの書類を省略することができます。

## (9) 支給申請の結果は・・・

支給申請後は、支給の可否及び支給額を記載した「育児休業給付金支給決定通知書」と次回の支給申請の際に使用する「育児休業給付金支給申請書」を交付いたしますので、**必ず被保険者に対して交付**してください。（被保険者本人へ郵送で交付される場合には、事業主は、被保険者本人から当該通知を受け取ってください。）

## (10) 給付金の口座振込みは・・・

支給決定された給付金は、支給決定日（支給決定通知書に印字されています。）から約1週間後に、申請者本人が指定した金融機関の本人名義の普通預金（貯金）口座に振り込まれます。

また、振込者名は「コウセイロウドウショウ ショクギョウアンテイキョク」となります（金融機関によっては、振込者名の表示が途切れたりする場合があります）。

## (11) 受給中に離職した場合は・・・

原則として、**離職日の属する支給単位期間は支給されず**、その直前の支給単位期間までで終了となります。

ただし、離職日が支給単位期間の末日の場合は、離職日を含む期間も支給されます。  
 また、支給単位期間の途中で1日の空白もなく転職等をし、引き続き育児休業を取得する場合は、転職後の事業主からの支給申請により、支給対象となりえます。

### 例示

6月		7月		8月		9月		10月	
① (5/15~6/14分)		③ (7/15~8/14分)		⑤ (9/15~10/14分)					
② (6/15~7/14分)		④ (8/15~9/14分)		⑥ (10/15~11/14分)					

#### 例示1 8月31日付けで離職した場合・・・

④の期間(8/15~9/14)は支給対象となりません。

ただし、直前の③の期間(7/15~8/14)までは支給対象となるため、「雇用保険被保険者資格喪失届」を提出の際、併せて③の期間(7/15~8/14)までの支給申請書を同時に提出してください。

#### 例示2 9月14日付けで離職した場合・・・

④の期間(8/15~9/14)は支給対象となります。

このため、「雇用保険被保険者資格喪失届」を提出の際、併せて④の期間(8/15~9/14)までの支給申請書を提出してください。

## 4 こんなときは・・・？

### (1) 受給中に本人が死亡したとき

死亡した日の属する支給単位期間の前の支給単位期間までについて、生計を同じにしていた遺族の方が支給申請を行うことができます。

これを、**未支給育児休業給付**といいます。

この請求は、**死亡した日の翌日から起算して6か月以内**にする必要があります。

詳しくは、事業所を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください。

### (2) 不正を行ったとき

本来は、育児休業給付を受けることができないにもかかわらず、**不正な手段により育児休業給付の支給を受け、または受けようとした場合（実際に受けたか否かを問いません。）**は、**不正受給の処分**を受けることとなります。

このような場合、不正受給した金額の**3倍**の金額を納めなければならない、これらの支払いを怠った場合は、財産の差し押さえが行われる場合がありますので、支給申請書の記載内容をよくお確かめのうえ、ご提出をお願いします。

**また、事業主が虚偽の支給申請書等を提出した場合等は、事業主に対して本人と連帯して処分等を受けることとなります。**



5 支給申請書等の記載例及び通知例について

雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記入例

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) (育児・介護)  
 所定労働時間短縮開始時賃金証明書

① 被保険者番号	4900-102030-4	③ フリガナ	テキヨウ ユウコ	④ 休業等を開始した日	平成 28 年 11 月 5 日
② 事業所番号	4900-000111-0	休業等を開始した者の氏名	適用 優子	年 月 日	
⑤ 名称	株式会社 雇用保険 立川支店		⑥ 休業等を開始した者の	〒 359-0042 所沢市並木6-1-3	
事業所所在地	立川市 錦町1-9-21		住所又は居所	電話番号 (04) 2992 - 8609	
電話番号	042-525-8609				
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。					
事業主	住所 東京都代田区霞が関1-2-2 氏名 株式会社雇用保険代表取締役 雇用太郎				自筆による署名 又は 捺印 の 証明 文 は 必 ず 行 う
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の日に係る支給日数	⑨ ⑧の日に係る賃金支払対象期間	⑩ ⑨の基礎日数	⑪ 賃金額	⑫ 備考
休業等を開始した日	11月5日				
10月5日～休業等を開始した日の前日	0日	10月2日～休業等を開始した日の前日	0日	0	自28.7.30 至28.11.4 98日間出産のため賃金支払なし
7月5日～8月4日	25日	7月2日～8月20日	9日	90,000	
6月5日～7月4日	30日	6月2日～7月20日	30日	300,000	
5月5日～6月4日	31日	5月2日～6月20日	31日	300,000	
4月5日～5月4日	30日	4月2日～5月20日	30日	300,000	
3月5日～4月4日	31日	3月2日～4月20日	31日	300,000	
2月5日～3月4日	28日	2月2日～3月20日	28日	300,000	
1月5日～2月4日	31日	1月2日～2月20日	31日	300,000	
12月5日～1月4日	31日	月 日～月 日	日		
11月5日～12月4日	30日	月 日～月 日	日		
10月5日～11月4日	31日	月 日～月 日	日		
9月5日～10月4日	30日	月 日～月 日	日		
8月5日～9月4日	31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 平成 年 月 日 (受理番号)
⑭ (休業開始時における)雇用期間	⑮ ⑯ 定めなし □ 定めあり → 平成 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					
雇用保険法施行規則第14条の4第1項の規定により被保険者の育児又は介護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下さい。					
本手続は電子申請による申請も可能です。なお、本手続について、電子申請により行う場合には、被保険者が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の内容について確認したことを証明することができるものを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の提出と併せて送信することをもって、当該被保険者の電子署名に代えることができます。また、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届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。					
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	賃金月額証明書等 受領印	※ 所長 次長 課長 係長 係

[例示説明]

- ・平成28年11月5日に育児休業を開始する場合 (平成28年9月9日出産)
- ・賃金締切日が各月20日

#### ④「休業を開始した日の年月日」

- ・被保険者が1歳に満たない子を養育するための休業を開始した日を記入してください。

#### ⑦「休業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」

- ・「休業を開始した日」欄は、④欄の休業を開始した日を記入してください。
- ・休業開始した日から遡って賃金支払基礎日数が11日以上ある月を2年間記入しますが、11日以上ある被保険者算定対象期間を直近より12段以上記入があれば以下は記入を省略できます。

#### ⑧「⑦の期間における賃金支払基礎日数」

- ・⑦欄の期間における賃金支払の基礎となった日数を記入してください。
- ・有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

#### ⑨「賃金支払対象期間」

- ・最上段には休業を開始した日の直前の賃金締切日の翌日から、休業を開始した日の前日までの期間を記入し、以下順次さかのぼって賃金締切日の翌日から賃金締切日までの期間を2年間記入しますが、賃金支払基礎日数が11日以上ある賃金支払対象期間を直近（産前休暇が含まれる期間前）より6段以上記入があれば以下は記入を省略できます。

#### ⑩「⑨の基礎日数」

- ・⑨欄の期間における賃金支払いの基礎となった日数を記入してください。
- ・有給休暇の対象となった日、休業手当の対象となった日を含みます。

#### ⑪「賃金額」

- ・月給者はA欄に、日給者はB欄に記入しますが、日給者で月単位で支払われる賃金(家族手当等)はA欄に記入し、合計額を計欄に計上してください。
- ・A欄、又はB欄の記入のみで足りる場合は、計欄の記入は省略して差し支えありません。記入しない欄は斜線を引いてください。

#### ⑫「備考」

- ・⑦欄から⑪欄の参考となることを記入してください。  
例・賃金未払いがある場合
- ・出産・傷病等で引き続き30日以上賃金の支払がない場合
- ・休業手当が支払われたことがある場合

#### ⑬「賃金に関する特記事項」

- ・3か月以内の期間ごとに支払われる賃金(特別の賃金)について記入してください。
- ・該当がない場合には斜線を引いてください。

#### 2枚目「休業を開始した者の確認印又は自筆による署名」

- ・記載事項に相違ないことを被保険者に確認させた上、押印又は、自筆による署名のいずれかにより記入させてください。

# 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記入例

## 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

（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 11405		1. 被保険者番号 4900-102030-4		2. 資格取得年月日 4-200401	
3. 事業所番号 4900-000111-0		4. 育児休業開始年月日 平成 281105		5. 出産年月日 4-280909	
6. 個人番号 123456789101		7. 被保険者の住所（郵便番号） 359-0042		(3 昭和 4 平成)	
8. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名 所 沢 市 並 木					
被保険者の住所（漢字）※丁目・番地 6 丁 目 1 番 地 3 号					
被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等					
9. 被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。） 04 - 2992 - 8609					
10. 支給単位期間その1（初日） 平成 281105 - 1204		11. 就業日数 0		12. 就業時間	
14. 支給単位期間その2（初日） 平成 281205 - 0104		15. 就業日数 0		16. 就業時間	
18. 最終支給単位期間（初日）		19. 就業日数		20. 就業時間	
22. 職場復帰年月日		23. 支給対象となる期間の延長事由一期間		21. 支払われた賃金額	
24. 配偶者育児取得		25. 配偶者の被保険者番号		26. 期間雇用者の継続雇用の見込み	
29. 産後休業表示		30. 賞金月額（区分一日額又は総額）		27. 休業事由の消滅年月日	
32. 受給資格確認年月日		33. 受給資格否認		31. 当初の育児休業開始年月日	
36. 支払区分		37. 金融機関・店舗コード		34. 支給申請月	
38. 米支給区分		口座番号		35. 次回支給申請年月日	

（この用紙は、このまま機械で処理  
しますので、汚さないようにして  
ください。）

上記被保険者が育児休業を取得し、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） **株式会社 雇用保険 東京都千代田区霞が関1-2-2**  
 事業主名 **株式会社 雇用保険 代表取締役 雇用太郎** 印  
 上記のとおり育児休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13の規定により、上記のとおり育児休業給付金の支給を申請します。  
 申請者氏名 **フリガナ テキョウ ユウコ 適用 優子** 印  
 飯田橋 公共職業安定所長 殿

払渡希望 金融機関	フリガナ	キョウフシンヨウキンコトコロザワ	金融機関コード	店舗コード	金融機関による確認印
	名称	給付信用金庫 所沢	9890	567	
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	口座番号 (普通) 7654321			
	ゆうちょ銀行	記号番号 (総合)			

◆ 金融機関へのお願い  
 雇用保険の失業等給付受給者の金融機関口座へ迅速かつ正確に振り込むため、次のことについて御協力をお願いします。  
 1. 上記の記載事項のうち「申請者氏名」欄、「名称」欄及び「銀行等（ゆうちょ銀行以外）」の「口座番号」欄（「ゆうちょ銀行」の「記号番号」欄）を確認した上、「金融機関による確認印」欄に「金融機関確認印」を押印してください。  
 2. 金融機関コード及び店舗コードを記入してください（ゆうちょ銀行の場合を除く。）。

備考	資金締切日 20 日 資金支払日 (毎月) 翌月 25 日 通勤手当 無	※ 資格確認の可否 資格確認年月日 平成 年 月 日 通知年月日 平成 年 月 日	可 否 年 月 日 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 印	※ 所 長 次 長 課 長 係 長 係 操 作 者	
--------------------	---------------------------------------	--	--

**1「被保険者番号」**

・被保険者証に記載されている被保険者番号を記入してください。

**3「事業所番号」**

・当該事業所の事業所番号を記入してください。

**4「育児休業開始年月日」**

・被保険者が育児休業を開始した年月日を記入してください。ただし、女性の被保険者が、労働基準法の規定による産後休業に引き続き育児休業を取得した場合は記入する必要はありません。

**5「出産年月日」**

・育児休業に係る子の出産年月日を記入してください。

**6「個人番号」**

・被保険者の個人番号を記入してください。

**8「被保険者の住所」、9「被保険者の電話番号」**

・被保険者の郵便番号、住所、電話番号を記入してください。

**10、14、18「支給単位期間」**

・それぞれの支給対象期間の初日及び末日を記入してください。

**11、15、19「就業日数」、12、16、20「就業時間」**

・10、14、18の支給単位期間において就業した日数、時間を記入してください。

**13、17、21「支払われた賃金額」**

・10、14、18の支給単位期間中に、支払われた賃金の額を記入してください。  
・支給対象期間中に支払われた賃金であっても、育児休業の期間以外の期間を対象とした賃金は記入する必要はありません。

**22「職場復帰年月日」**

・「育児休業給付金支給決定通知書」の「支給期間末日」前に育児休業を終了した場合に、その職場復帰日を記入してください。

**「事業所名(所在地・電話番号)、事業主名」、「申請者氏名」**

・被保険者本人が記名押印又は自筆による署名し記入内容について事業主が証明してください。

**「払渡希望金融機関指定届」**

・「名称」欄には、育児休業給付の払渡しを希望する金融機関の名称及び店舗名を記入してください。  
・「口座番号、記号番号」欄には、被保険者本人の名義の通帳口座、記号番号を記入してください。  
・金融機関による確認印欄には、原則として「名称」欄に記入した金融機関の確認印を受けてください。  
※最近新設された金融機関の店舗や小規模な出張所など一部の金融機関については、登録されていない場合もありますので、ご利用になる場合はあらかじめ安定所にご相談ください。

**「備考」**

・下記の場合等については、必要事項を記入するとともに確認印等を押印してください。

**備考欄に、賃金締切日・支払日、通勤手当について記入してください。**

・初回の支給申請において前3、4か月分の申請を行う場合、3、4か月目となる支給対象期間、全日休業日数、支給された賃金額を備考欄に記入してください。  
・前事業所を離職し、1日の空白もなく再就職した場合等は、備考欄に前事業所に係る賃金額を記入するとともに、当該前事業所の証明印を押印してください。  
・出向元、出向先双方から賃金の支払がある場合は、合計額を支給申請書に記入し、備考欄に被保険者資格を有さない雇用関係に基づく賃金額を記入するとともに、当該事業主の証明印を押印してください。

# 育児休業給付金支給申請書（2回目以降）の記入例

**[注意事項]**

育児休業受給資格確認のみを行った場合は、この様式が、初回からの支給申請書となります。

## 育児休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。）

（この用紙は、こ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。）

支給申請期間	氏名	1. 被保険者番号
	テキヨウ ユウコ	4900-102030-4

2. 資格取得年月日	3. 育児休業開始年月日	支給単位期間その1(初日-末日)	支給単位期間その2(初日-末日)
200401	281105	290105-290204	290205-290304
事業所番号	管轄区分	支給終了年月日	出産年月日
4900-000111-0	0		
前回処理年月日			
4. 支給単位期間その1(初日)	(末日)	5. 就業日数	6. 就業時間
平成	290105-0204	00	
8. 支給単位期間その2(初日)	(末日)	9. 就業日数	10. 就業時間
平成	290205-0304	00	
12. 最終支給単位期間(初日)	(末日)	13. 就業日数	14. 就業時間
平成			
16. 職場復帰年月日	17. 支給対象となる期間の延長事由一期間		
平成			

配偶者	18. 育休取得	19. 配偶者の被保険者番号	20. 次回支給申請年月日	21. 延長等	22. 未支給区分
			平成		(空欄 未支給以外 未支給)

上記の記載事実に誤りがないことを証明します。  
平成 29 年 3 月 13 日

東京都千代田区霞が関1-2-2  
事業所名(所在地・電話番号) 株式会社 雇用保険 03-5253-1111  
事業主氏名 雇用 太郎 印

平成 29 年 3 月 13 日  
飯田橋 公共職業安定所長 殿

申請者氏名 適用 優子 印

裏面にあります

その他資金に関する特記事項

23.	24.														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">社会保険 労基士 記載欄</td> <td style="width: 20%;">氏名</td> <td style="width: 60%;">電話番号</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> </table>	社会保険 労基士 記載欄	氏名	電話番号				<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">資金締切日</td> <td style="width: 20%;">20日</td> <td style="width: 20%;">資金支払日</td> <td style="width: 40%;">(当)月・翌月 25日</td> </tr> <tr> <td>通勤手当</td> <td colspan="3">(有) (毎月・3か月・6か月) ・無</td> </tr> </table>	資金締切日	20日	資金支払日	(当)月・翌月 25日	通勤手当	(有) (毎月・3か月・6か月) ・無		
社会保険 労基士 記載欄	氏名	電話番号													
資金締切日	20日	資金支払日	(当)月・翌月 25日												
通勤手当	(有) (毎月・3か月・6か月) ・無														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">所長</td> <td style="width: 10%;">次長</td> <td style="width: 10%;">課長</td> <td style="width: 10%;">係長</td> <td style="width: 10%;">係</td> <td style="width: 50%;">操作者</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> </table>	所長	次長	課長	係長	係	操作者							<p style="text-align: center;">考</p>		
所長	次長	課長	係長	係	操作者										

**4、8、12「支給単位期間」**

- ・それぞれの支給対象期間の初日及び末日を記入してください。

**5、9、13「就業日数」、6、10、14「就業時間」**

- ・4、8、12 欄に記載した支給対象期間において、就業した日数、時間を記入してください。

**7、11、15「支払われた賃金額」**

- ・4、8、12 欄に記載した支給対象期間において、支払われた賃金（臨時の賃金、3 か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く）の額を記入してください。なお、賃金に含まれるか否か判断しかねるものについては、23、24 欄にその額と名称を記入してください。

**16「職場復帰年月日」**

- ・「育児休業給付金支給決定通知書」にある「支給期間末日」前に育児休業を終了して職場に復帰した場合は、その復帰した日を記入してください。

**「事業所名(所在地、電話番号)、事業主氏名」、「申請者氏名」**

- ・被保険者本人が記名押印又は自筆による署名し記入内容について事業主が証明してください。

**「備 考」(申請書裏面)**

- ・下記の場合等については、必要事項を記入し、確認印等を押印してください。

**備考欄に、賃金締切日・支払日、通勤手当について記入してください。**

- ・初回の支給申請において前3、4 か月分の申請を行う場合、3、4 か月目となる支給対象期間、全日休業日数、支給された賃金額を備考欄に記入してください。
- ・前事業所を離職し、1 日の空白もなく再就職した場合等は、備考欄に前事業所に係る賃金額を記入するとともに、当該前事業主の証明印を押印してください。
- ・出向元、出向先双方から賃金の支払いがある場合は、合計額を支給申請書に記入し、備考欄に被保険者資格を有さない雇用関係に基づく賃金額を記入するとともに、当該事業主の証明印を押印してください。

## ○ 育児休業給付に関するQ & A

Q 離職を予定している場合は？

今回、当社における従業員が、妊娠・出産のため離職することとなりました。  
当社では、離職する前に育児休業を取得することができますが、このような場合でも、育児休業給付を受けることはできますか。

A できません。

育児休業給付は、育児休業取得後の職場復帰を前提とした給付金です。

このため、育児休業の当初からすでに離職を予定しているのであれば、育児休業給付の支給対象とはなりません。また、育児休業の途中で離職を予定した場合も同様です。

なお、本来は、育児休業給付を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により育児休業給付の支給を受け、または受けようとした場合（実際に受けたか否かを問いません。）は、不正受給の処分を受けることとなりますので、申請者本人及び事業所担当者のご理解・ご協力をお願いいたします。

Q 育児休業開始日とは？

育児休業給付における「育児休業開始日」とはいつのことですか。

A 女性の場合は産後休業期間（産後8週間）終了後の翌日となります。

なお、男性の場合は、配偶者の出産日当日から支給対象となります。

Q 課税について

育児休業給付金は課税されますか？

A 課税されません。（雇用保険法第12条）

Q 社会保険料について

育児休業給付受給中も社会保険料を納付しなければいけませんか？

A 社会保険料（健康保険、厚生年金）については、育児休業期間中の本人及び事業主負担分が免除されます。詳しくは、最寄りの年金事務所にお問い合わせください。

## ○ 育児休業給付に関するQ & A

### Q 受給資格は？

当社で勤務している（期間の定めのない）従業員が、採用後、10か月した時点で育児休業を取得することとなりました。雇用保険の加入期間が12か月未満となっていますが、育児休業給付は受給できるのでしょうか。

### A 受給できる可能性があります。

育児休業給付は、「育児休業を開始した日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある月が通算して12か月以上」あることが支給要件になっており、一定の場合、前に勤務していた会社での被保険者期間を通算することができるため、支給要件を満たすことができる可能性があります。

詳しくは、事業所を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください。

ただし、その従業員が期間の定めのある従業員であれば、1年以上の雇用が継続しているとは言えないため、支給要件を満たさないこととなりますのでご注意ください。

### Q 第2子における育児休業給付は？

第1子に係る育児休業給付を受給中に、第2子を妊娠しましたが、この場合の育児休業給付の取扱いを教えてください。

### A 第2子に係る受給資格の確認を受けることができれば、第2子に係る育児休業給付を受給することは可能です。

ただし、第2子に係る産前休業開始日の前日に第1子に係る育児休業が終了することとなるため、第1子に係る育児休業給付についても、第2子に係る産前休業開始日の前日までの支給となります。

### Q 育児休業給付の延長は？

当社では、最大で子が3歳になるまで育児休業を取得することができます。

従業員から、3年間の育児休業の申し出があり、認めた場合の育児休業給付は、いつまで受給できるのでしょうか。

### A 1歳（一定の場合1歳2か月）の誕生日の前々日までの支給となります。

育児休業給付が最大1歳6か月まで認められている趣旨は、子が1歳（一定の場合1歳2か月）を超えてもなお休業が必要と認められる理由（保育所に入所できなかった等）のために職場復帰できない場合に支給されるものです。



## ○ 育児休業給付に関するQ & A

### Q 受給中の就労について

育児休業受給中に、会社から「今は繁忙期のため、3日間でもいいので応援に来てもらえないか。」と依頼されました。

このような場合でも、育児休業給付は受給できますか。

A その就労が、臨時・一時的であって、就労後はもとの育児休業に戻ることが明らかであれば、職場復帰とはせず、休業中の臨時・一時的就労として、支給要件を満たせば支給対象となります。また、この場合、支給申請時には支給申請書の「支払われた賃金額」欄への記入を必ず行ってください。

なお、支給単位期間において、就業していると認められる日数が10日（10日を超える場合にあっては、就業している時間が80時間）以下であることが必要です。

詳しくは、事業所を管轄するハローワークにお問い合わせ下さい。

### Q 再度の育児休業は？

当社の従業員のうち、育児休業給付を3か月受給した後に職場復帰した者が、再度同一の子について育児休業を認めて欲しいとの相談があり、認めました。

この場合の同一の子に係る2回目の育児休業について、育児休業給付を受けることはできますか。

A 育児休業給付は、以下のような理由を除いて、同一の子について再度の育児休業の取得の場合は支給することができません。

- ① 1回目の育児休業の終了が他の子の産前産後休業・育児休業を取得したためであって、当該他の子が死亡した場合や養子となったこと等により同居しなくなった場合
- ② 1回目の育児休業の終了が介護休業を取得したためであって、介護対象家族の死亡、離婚、婚姻の取り消し、離縁等により対象家族の介護を行わなくなった場合
- ③ 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ）が死亡した場合
- ④ 配偶者が負傷、疾病等により子を養育することが困難となった場合
- ⑤ 婚姻の解消等により配偶者が育児休業に係る子と同居しなくなった場合
- ⑥ 育児休業の申出に係る子が負傷、疾病又は身体上もしくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態となった場合
- ⑦ 育児休業の申出に係る子について、保育所における保育の実施を希望し、申込を行っているが、当面その実施が行われない場合
- ⑧ 産休特例期間内※に育児休業を実施した場合
- ⑨ 延長事由に該当するものであって、配偶者が子の1歳に達する日において育児休業をしており、被保険者の育児休業開始予定日が1歳に達する日の翌日である場合など一定の要件を満たす場合。

※配偶者の出産後8週間以内の期間に、父親が育児休業を取得した場合。

【参考様式】

## 育児休業申出書

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日

[申出者] 部 課

氏 名

私は、「育児・介護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
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 再度の休業の理由 [ ]
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規則第2条第2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はない場合	配偶者が休業 している・していない

(注) 期間契約従業員が「育児・介護休業等に関する規則」第〇条第1項なお書きの申出をする場合は、3のみの記入で足りません。

【参考様式】

〔育児・介護〕休業取扱通知書

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・介護〕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・介護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

<p>1 休業の期間等</p>	<p>(1)適正な申出がされていまして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。</p> <p style="text-align: center;">〔                  〕</p> <p>(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。                  (5)（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について介護休業又は介護短時間勤務ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は残り（ ）日になります。</p>
<p>2 休業期間中の取扱い等</p>	<p>(1) 休業期間中については給与を支払いません。                  (2) 所属は 部のままとします。                  (3) ・（育児休業の場合のみ）あなたの社会保険料は免除されます。                  ・（介護休業の場合のみ）あなたの社会保険料本人負担分は、 月現在で1月約 円ですが、休業を開始することにより、 月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、人事部労務課に持参してください。                  振込先：                  (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、人事部労務課に申し出てください。                  (6) 職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は人事部労務課に申し出てください。</p>
<p>3 休業後の労働条件</p>	<p>(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 部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。</p>
<p>4 その他</p>	<p>(1) お子さんを養育しなくなる、家族を介護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、なるべくその日に人事部労務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決定させていただきます。                  (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。</p>

(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。