

電子申請のご案内

手続名：雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請（初回申請）

本手続の電子申請につきましては、以下にご留意の上、提出して頂きますようお願いいたします。

1 申請方法

- (1) 本手続は、画面に表示された操作の手順に従って、申請してください。詳しい操作方法等については、[e-Gov電子申請システムご利用の手順とご注意等](#)をご覧ください。
- (2) 本手続の申請書には電子署名を付与する必要がありますので、「[3 電子署名について](#)」をご覧くださいの上、必要な電子署名を付与してください。
- (3) 育児休業給付金を受けようとする方は、支給申請前又は支給申請と同時に育児休業給付の受給資格の確認を受けなければなりません。こ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休業開始時賃金月額証明書の提出に併せて（賃金月額証明書の提出は、このコーナーから同時にできます。）、事業主の方を經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を提出してください。

初回の育児休業給付金の支給申請は、最初及び次の、2つの支給対象期間について、最初の支給を受けようとする支給対象期間の初日から起算して4ヶ月を経過する日の属する月の末日までに、支給申請書を提出してください。

初回の育児休業給付金の支給申請を受給資格確認と同時に行う場合に限り、このコーナーにより育児休業給付金の支給申請を行ってください。初回の支給申請前に既に受給資格確認を行っている場合は、「雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請」コーナーから支給申請を行ってください。

なお、この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は、育児休業給付受給資格確認票としてのみ使用することもできます。

本手続を行うにあたっては、添付書類等が必要ですので、「[4 添付書類等について](#)」をご覧ください、必要な添付書類等を提出してください。なお、一部の添付書類の省略ができる場合があります（[4（5）](#)参照）。

- (4) 本手続の申請書の提出先は、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所（事業所の所在地を管轄する出張所又は分室がある場合は、当該出張所又は分室）です。ただし、あて先の選択リストに事業所の所在地を管轄する出張所又は分室が表示されない場合は、当該出張所又は分室では本手続に係る事務を行っておりませんので、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所（本所）あてに提出してください。公共職業安定所の管轄区域及び所在地については、「[5 公共職業安定所等の所在地及び管轄区域のご案内](#)」のリンク集から厚生労働省ホームページをご参照ください。
- (5) 申請書の送信後、申請書の内容等について公共職業安定所の担当者から電話等によりお問い合わせをすることがありますので、予めご承知おきください。また、[e-Go](#)

v電子申請システムのコメント一覧に、公共職業安定所の担当者からの連絡事項等を表示することがあります。その際は、e-Gov電子申請システムより電子メールが送付されますので、内容をご確認ください。

ただし、電話や電子メールで個人番号の提出をお願いすることはありませんので、公共職業安定所職員と名乗る者から電話等があっても絶対に個人番号を教えないようお願いいたします。

- (6) 電話等によるお問い合わせだけでは、申請書の記載内容の事実確認ができないと公共職業安定所の担当者が判断した場合は、公共職業安定所にご来所いただく場合がありますので、その場合は、ご協力くださいますようお願いいたします。
- (7) 申請書等に不備がある等の理由により受理できない場合は、処理状況を「手続終了」とし、不備内容等をコメント欄に表示いたしますので、必要に応じて再申請を行ってください。
- (8) 手続を終了した際は、e-Gov電子申請システムより電子メールが送付されますので、e-Gov電子申請システムにアクセスし、次の文書の電子公文書を取得してください。

※次の文書には、登録された個人番号は表示されません。

- ① 育児休業給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）（支給資格を確認した場合）
- ② 育児休業給付支給資格確認・否認通知書、育児休業給付金支給・不支給決定通知書
- ③ 育児休業給付金支給申請書（用紙）（支給資格を確認した場合）
- ④ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（事業主控）（雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を入力した場合）（支給資格を確認した場合）
- ⑤ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明票（本人手続用）（雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を入力した場合）（支給資格を確認した場合）

電子公文書は以下の手順にて取得する事ができます。

1. e-Gov電子申請システムにアクセスしてください。
2. 状況照会画面にて到達番号と問合せ番号を入力し照会ボタンを押下してください。
3. 状況確認画面にて公文書一覧ボタンを押下してください。
4. 公文書一覧画面にて取得ボタンを押下してください。
5. ダウンロードメッセージ画面にてOKボタンを押下してください。

2 申請書の入力について

- (1) 入力していただく項目の欄には、黄色の背景色が付けてあります。ただし、入力すべき事項のない欄は空欄のままとしてください。
- (2) 申請書に入力する文字について
イ 住所、氏名など漢字、かな及びカタカナで記入するものは、全角で入力してください。

- ロ フリガナは全角カタカナで入力してください。
 - ハ 年月日など数字のみで記入するものは、半角で入力してください。
 - ニ 外字（1バイト文字：JISX0201、2バイト文字：JISX0208（漢字については、第1水準漢字、第2水準漢字）以外の文字）は使用しないでください。
- (3) 育児休業給付受給資格確認票としてのみ使用する場合の入力方法
- イ 1欄には、被保険者証に記載されている被保険者番号を入力してください。
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、管轄の公共職業安定所にご連絡ください。
 - ロ 2欄には、被保険者証に記載されている被保険者となった年月日を入力してください。
 - ハ 4欄には、事業所番号を入力してください。
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桁を最初の枠内に残りの6桁を「-」に続く枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は「0」を入力してください。
 - ニ 5欄には、被保険者が育児休暇を開始した日を入力してください。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いて育児休業を取得した場合は、入力する必要はありません。
 - ホ 6欄には、育児休業に係る子の出産日を入力してください。
 - ヘ 7欄には、申請者本人の個人番号を入力してください。
 - ト 9欄には、被保険者の住所を、漢字、カタカナ、平仮名、及び英数字（英字については大文字体とする。）により入力してください。便宜区分して入力してください。
 - チ 10欄には、被保険者の電話番号を入力してください。
 - リ 11欄から24欄については空欄としてください。
 - ヌ 25欄及び26欄は、「パパ・ママ育休プラス」制度により、育児休業に係る子が1歳以降1歳2ヶ月未満までの期間も育児休業を取得する場合にのみ入力してください。25欄には、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。）が同一の子について既に育児休業を取得している（していた）場合に入力してください。26欄には、25欄に入力した場合に配偶者の被保険者番号を入力してください。（配偶者が公務員である場合や被保険者でない場合、不明な場合等は空欄で構いません。）。住民票の写し等被保険者の配偶者であることを確認できる書類、（25欄に入力がない場合は、）配偶者の育児休業開始日が確認できる書類（配偶者の育児休業取扱通知書の写し、配偶者の疎明書等）をこの申請書に添付して提出する必要があります。
- (4) 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として使用する場合の入力方法
- イ 1から10欄については、上記(3)イ～チにより入力してください。
 - ロ 11欄、15欄には、育児休業開始日（女性の被保険者が労働基準法の規定による産後休業（出産日の翌日から8週間）の後引き続いて育児休業を取得したときは、出産日から起算して58日目に当たる日）から起算して1箇月ごとに区分した期

間を順に入力してください。ただし、育児休業終了日を含む期間についてはその育児休業終了日までの期間です。

なお、申請時点において、既に育児休業が終了している場合は、最終単位期間を含む3ヶ月間の支給単位期間について申請できますので、最終単位期間に係る申請については、19欄に入力してください。

例 平成26年10月5日に育児休業を開始した場合

支給対象期間その1 平成26年10月05日ー平成26年11月04日

支給対象期間その2 平成26年11月05日ー平成26年12月04日

ハ 12欄、16欄及び20欄の就業日数とは、各々11欄、15欄及び19欄に入力した支給単位期間において就業した日（全日にわたって休業していない日）の数を入力してください。

ニ 13欄、17欄及び21欄には、各々12欄、16欄及び20欄に入力した就業した日が10日を超える場合に、各期間において就業した日における就労した時間（休憩時間を除く）の合計時間を入力してください。なお、支給単位期間にて合計した就労した時間が分単位で端数が生じた場合は、切り上げた時間数で入力してください。（例80時間15分→81時間）

ホ 14欄、18欄及び22欄には、各々11欄、15欄及び19欄に入力した支給対象単位間中に支払われた賃金（臨時の賃金、3箇月を超える期間ごとに支払われる賃金を除きます。）の額を入力してください。なお、その賃金は育児休業期間以外を対象とした賃金の額を含めないでください。

また、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入力し、併せて賃金に含まれるか判断しかねるものについては、備考欄の下方にその額とその名称といずれの支給単位期間に支払われたものかを入力してください。

ヘ 23欄の「職場復帰年月日」は、支給申請時点で被保険者が職場復帰したことにより既に育児休業を終了している場合に、その職場復帰日を入力してください。

ト 24欄には、育児休業給付金の支給申請に係る子について、その子が1歳に達する日（休業終了予定日とその子の1歳に達する日後である場合は、当該休業終了予定日）後の期間について保育所における保育の実施が行われない等の理由により当該期間について育児休業を取得し、初めて育児休業給付金の支給申請を行う場合に記載してください。この保育の実施が行われない等の理由及び期間については、24欄に入力し、入力内容を確認できる書類をこの申請書に添付して提出する必要があります。

チ 25欄及び26欄は、上記（3）又により入力してください。

(5) 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、以後育児休業給付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更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。

(6) 「事業主名」欄には、事業主が法人の場合は、代表者の役職名及び氏名を入力して

ください。

- (7) 事業主の方は、記載事実に誤りがないことの証明を行ってください。（電子署名を付与してください。詳細は「3 電子署名について」をご覧ください。）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更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。
- (8) 「公共職業安定所長 殿」の左側入力欄には、申請先となる公共職業安定所名を入力してください（提出先が出張所又は分室の場合でも、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所(本所)名を入力してください。）。
- (9) 払渡希望金融機関指定届の入力について
- (イ) 払渡しできる口座は、金融機関（郵便局を含む。）の普通預（貯）金口座に限られます。
- (ロ) 「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入力し、「本店」または「支店」のいずれかにチェックを付けてください。
- (ハ) 「口座番号」欄又は「記号番号」欄には、被保険者本人の名義の通帳の口座番号又は記号番号を入力してください。
- (ニ) 「金融機関コード」及び「店舗コード」欄にはそれぞれのコード番号を入力してください。
- ※ゆうちょ銀行の入力については、「金融機関コード」及び「店舗コード」は入力しないでください。記号番号欄には5桁の記号、8桁の番号を入力します。番号が8桁ではない場合は、番号の先頭に「0」を加えて8桁にして入力してください。
- (ホ) 金融機関確認印欄は、電子申請の場合は使用しません。必要に応じて、金融機関の電子署名を付与してください。（詳細は「3 電子署名について」をご覧ください。）
- (ヘ) 基本手当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、入力する必要はありません。
- (10) 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）の入力方法
- ※ただし、被保険者の方が自ら受給資格確認票及び育児休業給付金支給申請の提出手続を行う場合であって、雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明票（本人手続用）の交付を受けている場合は入力不要です。
- イ 標題中「休業開始時賃金月額証明書」にチェックを付けてください。
- ロ 4 欄には、被保険者が育児休業を開始した日を入力してください。
- なお、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、育児休業又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための休業を取得する場合は、出産日から起算して58日目に当たる日が休業等を開始した日となります。
- ハ 7 欄は、次の点に注意して入力してください。
- (イ) 「休業等を開始した日」の欄には、4 欄の休業等を開始した日の年月日を入

力します。

- (㊦) a 「休業等を開始した日」の欄の下の各欄の左側の月日欄には、休業等を開始した日の前日の属する月からさかのぼった各月における「休業等を開始した日」に相当する日（例えば「休業等を開始した日」が5月21日である場合、4月21日、3月21日・・・が相当する日となります。「休業等を開始した日」に相当する日がない月においては、その月の末日。以下「応当日」といいます。）を入力します。したがって、最上段の左側の月日欄には、「休業等を開始した日」の属する月の前月における応当日を入力し、次の段の左側の月日欄には、すぐ上の段の左側の月日欄に入力した月の前月における応当日を入力します。
- b 女性の被保険者が産前・産後休業に引き続いて育児休業を開始した場合において、その産前・産後休業期間中に賃金の支払いを受けなかった期間があるときは、aにかかわらず、下記(㊦)により入力します（例2参照）。
- c 以下の各段には、順次さかのぼって育児休業を開始した日前2年間（したがって、24段に達するまで）、を入力してください。
ただし、次の点に注意してください。
- (a) 左側の月日欄に入力すべき月日が、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の「被保険者となった年月日」より前の日となるときは、その被保険者となった日を入力します。
- (b) 8欄の日数について、11日以上は欄が12以上あれば、入力はそのままで結構ですが、ない場合において、7欄の入力欄が不足したときには、次頁の続紙の7～13欄を入力してください。
なお、7～12欄については、例3のように不要な欄は空欄とし、2段目から入力してください。
- (㊧) 「休業等を開始した日」の欄の下の各欄の右側の月日欄には、その入力しようとする段のすぐ上の段の左側の月日の前日を入力します。
- (㊨) 休業等を開始した者が、上記(㊦)に掲げる期間内に、①疾病、②負傷、③事業所の休業、④出産、⑤事業主の命による外国における勤務等の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つたものであるときは、当該理由により賃金の支払を受けることができなかつた日数を上記(㊦)に掲げる期間に加算した期間（その期間が4年を超えるときは、4年間）について、上記により入力してください（ただし、当該期間中における各段において、左側の月日から右側の月日までの期間中に全く賃金の支払を受けなかつた場合は、その期間は入力を省略して差し支えありません。）
また、賃金の支払を受けなかつた期間及び原因となった傷病名等その理由を12欄に入力します（例2参照）。
なお、上記の理由により通常の勤務をすることができなくなつた日（例えば、通院のため午前中欠勤した場合等）が30日以上引き続いた場合であつて、通常の賃金を下回る賃金が支払われた場合には、その期間及び原因となった傷病

名等その理由を12欄に入力します。

- ニ 8欄には、7欄の期間における賃金の支払の基礎となった日（休業手当の対象となった日又は有給休暇の対象となった日を含む。）の数を入力してください。月給制であれば、土日曜日や祝日も通常「賃金支払基礎日数」に含まれることになりません。

なお、半日勤務等所定労働時間を勤務しなかった日も1日として取扱い、その内容を備考欄に入力してください。

- ホ 9欄の最上段には、賃金締切日（賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。）のうち、休業等を開始した日の前日の直前の賃金締切日の翌日から「休業等を開始した日の前日」までの期間（例えば休業等を開始した日が10月21日で、毎月の賃金締切日が24日の場合、「9月25日～休業等を開始した日の前日」となる。）を、次の段には、上段の左側の月日の前月の賃金締切日の翌日（被保険者となった日の属する月の場合は、被保険者となった日）から次の賃金締切日までの期間（例えば、「8月25日～9月24日」）を、以下の各段には順次さかのぼって、上記ハの(ロ)のcにより入力した期間について入力します。ただし、当該期間中の各段において、左側の月日から右側の月日までの期間中に全く賃金の支払を受けなかった場合は、その期間は入力することを要しません（例2参照）。

なお、9欄に入力した各期間において休業手当（労働基準法第26条によるもの）が支払われたことがある場合には、12欄に、「休業」と表示の上、休業日数及び支払った休業手当の額を入力してください（例4参照）。

この場合、各期間に対応する賃金月の全期間にわたり休業が行われ、休業手当が支払われた場合は、「全休業」と表示の上、休業手当の額を入力します。

- ヘ 10欄については、9欄の各期間において賃金の支払の基礎となった日数を入力してください。

- ト 11欄については、賃金の主たる部分が、月、週その他一定の期間によって定められている場合には、その月の賃金のすべてをA欄に入力してください。賃金の主たる部分が労働した日若しくは時間によって算定され、又は出来高払制その他の請負制によって定められている場合には、その主たる部分の賃金をB欄に入力し、その他の部分の賃金（月によって支払われる家族手当等）をA欄に入力します。このほか、次の点に注意してください。

- (イ) 休業等開始前に労働協約等の改定に伴い賃金がさかのぼって引き上げられ、過去の月分に係る差額が支給された場合には、それぞれの該当月に支給された賃金額に該当差額を加えた額を入力します。
- (ロ) 通勤手当等が数ヶ月分一括して支給された場合等は、対象月で除して得た額を各月の欄に加算して入力しますが、この場合に生じた端数は、その最後の月の額に加えて入力してください。
- (ハ) 賞与その他臨時の賃金については、11欄には入力しません。

チ 12欄には、賃金未払がある場合は、その旨及びその未払額等参考となる事項を入力してください。

リ 13欄には、毎月きまって支払われる賃金以外の賃金のうち、3ヵ月以内の期間ごとに支払われるもの（以下「特別の賃金」という。）がある場合に、上記ハにより7欄に入力した期間内に支払われた特別の賃金の支給日、名称及び支給額を入力してください。（例1参照）

例1

13賃金に関する特記事項	29.12.25 ○○手当 220,000円
	29. 9.25 ○○手当 140,000円
	29. 6.25 ○○手当 210,000円

ヌ 9欄から13欄の入力に当たっては、雇用保険法第17条の規定による賃金日額を計算するために必要な賃金の支払状況を正確に入力することができる場合には、当該賃金の支払状況の入力をもって足りず。

ル 14欄には、休業開始時点での休業を行う者についての雇用期間の定めの有無を選択してください。

ロ 「休業等を開始した者の確認印又は自筆による署名」欄は、電子申請の場合、使用しません。被保険者の電子署名を付与してください。（詳細は、「3電子署名について」をご覧ください。）

カ 社会保険労務士記載欄は、この証明書等を社会保険労務士が作成した場合のみ入力してください。

ク 社会保険労務士が社会保険労務士法第17条の規定により、申請書に付記を行う場合は、社会保険労務士記載欄の下の余白欄に付記すべき事項を入力してください。

例2 平成29年10月21日被保険者として育児休業を開始。賃金締切日が毎月24日の月給者。平成29年7月15日から10月20日の間（98日間）に産前産後休業を取得したが、その間に賃金支払がなかったため、賃金支払基礎日数が0日。7欄8月21日～9月20日、7月21日～8月20日、及び9欄の8月25日～9月24日、7月25日～8月24日についての入力を省略。

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	8 7の期間における賃金支払基礎日数	9 賃金支払対象期間	10 9の基礎日数	11 賃金額			12 備考
				A	B	計	
休業等を開始した日 10月21日							
9月21日～休業を開始した日の前日	0日	9月25日～休業を開始した日の前日	0日				
6月21日～7月20日	24日	6月25日～7月24日	20日	158,000			自 29.7.15

5月21日～ 6月20日	31日	5月25日～ 6月24日	31日	183,000			至 29.10.20
4月21日～ 5月20日	30日	4月25日～ 5月24日	30日	183,000			98日間
3月21日～ 4月20日	31日	3月25日～ 4月24日	31日	170,000			出産のた
2月21日～ 3月20日	28日	2月25日～ 3月24日	28日	170,000			賃金支払
1月21日～ 2月20日	31日	1月25日～ 2月24日	31日	170,000			なし
12月21日～ 1月20日	31日	12月25日～ 1月24日	31日	170,000			
11月21日～12月20日	30日	11月25日～12月24日	30日	170,000			
10月21日～11月20日	31日	10月25日～11月24日	31日	170,000			
9月21日～10月20日	30日	9月25日～10月24日	30日	170,000			
8月21日～ 9月20日	31日	8月25日～ 9月24日	31日	170,000			
7月21日～ 8月20日	31日	7月25日～ 8月24日	31日	170,000			
月 日～ 月 日	日	6月25日～ 7月24日	30日				
月 日～ 月 日	日	月 日～ 月 日	日				
月 日～ 月 日	日	月 日～ 月 日	日				

例3 平成29年1月16日被保険者として育児休業を開始（続紙を必要とする場合）。

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		8 7の期 間にお ける賃 金支払 基礎日 数	賃 金 額		12 備 考
休業等を開始し た日	1月16日		B	計	
12月26日～休業を開始した日	0日				
10月16日～11月15日	2日				自 28.10.10
9月16日～10月15日	8日				至 29.1.15
8月16日～ 9月15日	8日				98日間
7月16日～ 8月15日	8日				出産の
6月16日～ 7月15日	8日				ため賃金支
5月16日～ 6月15日	8日				払なし。
4月16日～ 5月15日	21日				
3月16日～ 4月15日	21日				
2月16日～ 3月15日	21日				
1月16日～ 2月15日	21日				
12月16日～ 1月15日	21日				
11月16日～12月15日	21日				
10月16日～11月15日	21日				
9月16日～10月15日	21日				
8月16日～ 9月15日	21日				

(続紙)

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		8 7の期 間にお ける賃 金支払 基礎日 数	9	賃 金 額			12 備 考
休業等を開始し た日	1月16日			B	計		
月 日～休業を開始した日	日						
7月16日～ 8月15日	21日						
6月16日～ 7月15日	21日						
5月16日～ 6月15日	21日						

例4 平成29年11月11日一般被保険者として育児休業を開始。賃金締切日が毎月25

日の月給者、平成29年2月1日～11日、平成29年9月5日～30日(日曜日、国民の休日を除く。)休業手当を支給。

9 賃金支払対象期間	10 9の基 礎日 数	11 賃 金 額			12 備 考
		A	B	計	
10月26日～休業を開始した日の前日	0日				
7月26日～ 8月25日	16日	85,000			自 29.8.11
6月26日～ 7月25日	30日	170,000			至 29.11.10
5月26日～ 6月25日	31日	170,000			まで98日
4月26日～ 5月25日	30日	170,000			間出産のた
3月26日～ 4月25日	31日	155,000			め賃金支払
2月26日～ 3月25日	28日	155,000			なし
1月26日～ 2月25日	31日	143,000			休業6日30,000円
12月26日～ 1月25日	31日	155,000			
11月26日～ 12月25日	30日	155,000			
10月26日～ 11月25日	31日	155,000			
9月26日～ 10月25日	30日	134,000			休業3日13,000円
8月26日～ 9月25日	31日	155,000			休業14日70,000円
7月26日～ 8月25日	31日	155,000			
月 日～ 月 日	日				
月 日～ 月 日	日				

3 電子署名について

この手続を電子申請により行う場合は、次の表に従い、必要な電子署名を申請書に付与してください。

必要な電子署名	必要条件	留意事項
事業主の電子署名※	必須	事業主が法人の場合は、法人の代表者の電子署名を付与してください。 雇用保険被保険者関係届出事務代理人選任届により届け出た代理人が届出を行う場合は、同選任届により届け出た代理人の電子署名を付与してください。
被保険者の電子署名	必須	事業主が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、当該被保険者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申請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。その場合、スキャナ取込により添付ファイルとして申請書と共に送信するか、又は現物もしくはコピーを郵送してください。
社会保険労務士の電子署名	社会保険労務士が申請書の作成、社会保険労務士法第17条の規定に基づく付記、事務代理又は提出代行を行う場合	
金融機関の電子署名	払渡希望金融機関に入力がある場合 ただし、添付書類等として払渡希望金融機関の口座に係る被保険者名義の通帳に関する資料を提出する場合は不要	

※事業主が同一企業内に属する責任のある方（労務室長など）の電子証明書を利用する旨の届出書を添付することにより、事業主が指定した方の電子証明書の利用が可能となります。

なお、利用可能な電子署名を発行している民間認証局は、以下のリンクからご参照ください。

e-Gov：認証局のご案内

https://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup04/manu_certificate.html

※個別ファイル署名手続の申請に電子署名を追加する方法について

(1) 申請書情報入力

申請書作成者側にて、e-Govの「申請書情報入力」から申請内容の入力を行い「進む」を選択する。

(2) 作成した申請書を保存する

電子署名を付与したあと、メッセージが表示されるので、指示に従い申請データを保存する。申請データを保存し、「申請意思確認」が表示されると、画面右上の「終了する」を選択する。

(3) 署名追加

上記(2)にて保存したファイルを他に電子署名が必要な者へ送付する。送付を受けた者はe-Govの「申請・届出メニュー」の「申請・届出」にある「署名追加（個別ファイル署名手続）」から送付されたファイルを読み込み、申請書情報を確認し、電子署名を追加した上で、ファイルの保存を行い保存したファイルを申請者側へ返送する。

(4) 申請者の電子署名の追加

上記(3)と同様の手順で、返送されたファイルに申請者の電子署名を追加したものを作成する。最後の署名者はファイルの保存を行い「申請届出書預かり票」を発行し、ファイルをダウンロードする。

(5) 申請書送信

申請者は、e-Govの「申請・届出メニュー」の「申請・届出」にある「申請（申請者・代理人）」からダウンロードしたファイルを読み込み、申請を行う。

- 具体的な手続方法については、「e-Gov電子申請システム利用者マニュアル」をご参照願います。

(<https://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/manual/>)

- 本手続は連名申請の手続とは異なりますのでご注意ください。

4 添付書類等について

本手続は以下の添付書類等が必要です。各提出条件に該当する場合は、当該添付書類等を「電子申請の場合の提出方法」により提出していただきますようお願いいたします。

なお、添付書類等を郵送で提出する場合は、必ず「状況確認画面」を印刷して、添付書類等と共に郵送してください。複数の電子申請に係る添付書類等を一度に郵送する場合は、全ての電子申請の「状況確認画面」を印刷し、どの添付書類等がどの電子申請に係るものか判るようにしてください。

	添付書類等の名称	提出条件	電子申請の場合の提出方法	留意事項
1	休業開始時賃金月額証明書に記載された賃金支払い状況の内容が確認できる書類（賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等）	事業主を経由して支給申請を行う場合であって、休業開始時賃金月額証明書を入力した場合	スキャナ取込等により添付ファイル（事業主の電子署名を付与してください。）として申請書と共に送信するか、又は、コピー（事業主が原本証明したもの）を郵送してください。 ※事業主が本申請の提出に関する手続きを行う場合は、事業主の電子署名又は原本証明は不要です。	
2	育児の事実が確認できる書類（母子健康手帳等）	必須	スキャナ取込により添付ファイルとして申請書と共に送信するか、又は、コピーを郵送してください。	
3	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明票（本人手続用）	被保険者が申請を行う場合	現物を郵送してください。	
4	支給申請書に記載した賃金額、就業した日数及び時間等記載内容を確認できる書類（賃金台帳、出勤簿、タイムカード等） ※なお、タイムカード等就業した時間を確認できる書類については、就業した日数が10日を越え、就業時間を入力した場合に限る。	必須 ただし、受給資格確認手続のみを行う場合は不要	スキャナ取込等により添付ファイル（事業主の電子署名を付与してください。）として申請書と共に送信するか、又は、コピー（事業主が原本証明したもの）を郵送してください。 ※事業主が本申請の提出に関する手続きを行う場合は、事業主の電子署名又は原本証明は不要です。	

5	払渡希望金融機関の口座に係る被保険者名義の通帳	払渡希望金融機関に入力があり、金融機関の電子署名がない場合	スキャナ取込により添付ファイルとして申請書と共に送信するか、又は、コピーを郵送してください。	
6	延長事由に該当することを確認できる書類	支給対象期間の延長を行う場合	スキャナ取込により添付ファイルとして申請書と共に送信するか、又は、コピーを郵送してください。	
7	被保険者の配偶者であることを確認できる書類（住民票の写し等）	「パパ・ママ育休プラス」制度により、育児休業に係る子が1歳以降1歳2カ月未満での期間も育児休業を取得する場合	スキャナ取込により添付ファイルとして申請書と共に送信するか、又は、コピーを郵送してください。	
8	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等）	（8については、25欄の被保険者番号欄に記載がない場合）	スキャナ取込により添付ファイルとして申請書と共に送信するか、又は、コピーを郵送してください。	

(1) 添付ファイルとして送付できるのは、次の形式に限りますので、次の形式に変換してご送付ください。

- イ Word形式（拡張子：doc）
- ロ 一太郎形式（拡張子：jtd）
- ハ Excel形式（拡張子：xls）
- ニ PDF形式（拡張子：pdf）
- ホ JPEG形式（拡張子：jpg）

(2) 添付書類を添付ファイルとして提出していただいた場合、当該ファイルが公共職業安定所において正常に参照できない等の理由により、郵送等により再提出していただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。

(3) 提出していただいた添付書類等のみでは、申請書の記載事項の事実確認ができないと公共職業安定所の担当者が判断した場合等には、追加で添付書類等の提出をお願いする場合がございますので、その際はご協力くださいますようお願いいたします。

(4) 添付書類等を郵送で提出する場合は、申請書の宛先として指定した公共職業安定所（出張所又は分室）あてに郵送してください（申請書の宛先として東京都内の公共職業安定所を指定した場合は、雇用保険電子申請事務センターあてに郵送してください）。この場合、添付書類画面で、該当添付書類の処理方法を別送で選択します。公共職業安定所の所在地については、「5 公共職業安定所等の所在地及び管轄区域のご案内」のリンク集から厚生労働省ホームページをご参照ください。

- (5) 以下のすべての要件を満たす事業主については、添付書類を省略することが可能です。

詳しくは、事業所を管轄する公共職業安定所（「5 公共職業安定所等の所在地及び管轄区域のご案内」参照。）にお尋ねください。

なお、照合省略が認められた場合であっても、事後に行う一定数のサンプリング調査にご協力いただくことがあります。また、照合省略を認めるに不適切な行為があった等の場合は、いったん認められた添付書類の省略が認められなくなることがあります。

イ 過去3年間にわたり、継続して30人以上の被保険者を雇用していること。

ロ 過去の取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、提出された届出の記載内容に信頼性が高いと認められること。この判断に当たっては、過去1年間を目安として、次の点を考慮する。

- (イ) これまでに事務手続の処理に起因する不正受給等がないこと。
- (ロ) 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- (ハ) 労働基準法に定める労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等を完備していること。
- (ニ) 当該事業主に係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- (ホ) その他公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応できる事業主であること。

5 公共職業安定所等の所在地及び管轄区域のご案内

公共職業安定所等の所在地及び管轄区域については、厚生労働省ホームページのご案内しておりますので、以下のリンクから、ご参照ください。

北海道	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/hokkaido.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/hokkaido.html
青森	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/aomori.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/aomori.html
岩手	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/iwate.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/iwate.html
宮城	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/miyagi.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/miyagi.html
秋田	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/akita.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/akita.html
山形	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/yamagata.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/yamagata.html
福島	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/fukushima.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/fukushima.html

茨城	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/ibaraki.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/ibaraki.html
栃木	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/tochigi.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/tochigi.html
群馬	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/gunma.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/gunma.html
埼玉	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/saitama.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/saitama.html
千葉	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/chiba.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/chiba.html
東京	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/tokyo.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/tokyo.html
神奈川	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/kanagawa.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/kanagawa.html
新潟	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/niiigata.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/niiigata.html
富山	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/toyama.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/toyama.html
石川	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/ishikawa.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/ishikawa.html
福井	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/fukui.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/fukui.html
山梨	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/yamanashi.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/yamanashi.html
長野	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/nagano.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/nagano.html
岐阜	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/gifu.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/gifu.html
静岡	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/shizuoka.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/shizuoka.html
愛知	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/aichi.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/aichi.html
三重	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/mie.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/mie.html
滋賀	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/shiga.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/shiga.html
京都	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/kyoto.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/kyoto.html
大阪	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/osaka.html#antei

	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/osaka.html
兵庫	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/hyogo.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/hyogo.html
奈良	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/nara.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/nara.html
和歌山	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/wakayama.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/wakayama.html
鳥取	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/tottori.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/tottori.html
島根	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/shimane.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/shimane.html
岡山	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/okayama.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/okayama.html
広島	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/hiroshima.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/hiroshima.html
山口	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/yamaguchi.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/yamaguchi.html
徳島	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/tokushima.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/tokushima.html
香川	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/kagawa.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/kagawa.html
愛媛	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/ehime.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/ehime.html
高知	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/kouchi.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/kouchi.html
福岡	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/fukuoka.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/fukuoka.html
佐賀	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/saga.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/saga.html
長崎	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/nagasaki.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/nagasaki.html
熊本	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/kumamoto.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/kumamoto.html
大分	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/oita.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/oita.html
宮崎	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/miyazaki.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/miyazaki.html
鹿児島	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/kagoshima.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/kagoshima.html

沖縄	所在地	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/ichiran/okinawa.html#antei
	管轄区域	http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/antei/okinawa.html