

<育児休業支援手当金支給該当条件及び提出書類一覧>

該当条件		提出書類	
組合員 の状況	① 下記のAまたはBのいずれかに該当 育児休業取得を対象期間内に14日以上行った A (組合員が産後休業をしなかった時 (主に男性が該当だが女性も可能性はある)) 一 出生の日から起算して56日を経過する日の翌日までの期間 B (組合員が産後休業をしたとき時 (女性のみ該当)) 一 i 予定日に出生 出生の日から起算して112日を経過する日の翌日までの期間 ii 予定日前に出生 出生の日から起算して112日を経過する日の翌日までの期間 iii 予定日後に出生 出生の日から起算して112日を経過する日の翌日までの期間	書類番号	(1)～(3)の書類は申請者全員提出) (1) ○人事担当の証明 (2) ○給与の証明 (3) ○育児の事実、出産の予定日及び出生の日を確認することができるもの (いずれか) 一 母子健康手帳 (出生届出済証明のページと分娩予定日が記載されたページ) の写し、住民票の写し、医師の診断書 (分娩 (出産) 予定日証明書) 等 ※ 組合員の配偶者が当該育児休業等に係る子を出産している (組合員が父親、かつ、子が養子でない) 場合は、配偶者育児休業等の要件を必要としない場合のいずれかに該当することから、母子健康手帳 (出生届出済証明のページ) 又は医師の診断書 (分娩 (出産) 予定日証明書) を添付書類とすることができる。
配偶者 の状況	② <1>または<2>のいずれかに該当 <1> 出生の日から起算して56日を経過するまでに育児を14日以上取得した (配偶者育児休業等の要件) <2> 配偶者育児休業等の例外要件に該当 例外要件 組合員が子の出生の翌日において配偶者が次のいずれかに該当する場合 配偶者の育児休業取得要件は不要となるため、事実確認できる書類を提出。 ア 配偶者のいない者 (「エ 配偶者が行方不明」の場合を除く) イ 組合員の育児休業の対象の子が配偶者の子に該当しない (法律上の親子関係にない) ウ 配偶者から暴力を受けて別居 エ 配偶者が行方不明 オ 配偶者が就労していない カ 配偶者が雇用される労働者ではない (自営業・フリーランス等) キ 配偶者が産後休業をした ク 上記以外 (ア～キ以外) の理由 配偶者が出生の日から56日を経過する日の翌日までに養育するための休業をすることができない場合 → a 配偶者が日々雇用される者である b 配偶者が期間を定めて雇用されており出生の日から56日を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに契約満了する c 労組または労働者の代表者の協定で育児休業等ができないものとして定められた労働者に該当し、事業者に育児等を拒否された d 配偶者が雇用保険法の一般被保険者・高年齢被保険者ではない (週労働時間20時間未満である者・昼間学生・短期雇用特例被保険者等) e 配偶者が雇用保険法の一般被保険者・高年齢被保険者であるが、育児休業給付の受給資格がない f 配偶者の勤務先が雇用保険法の出生時育児休業または育児休業が有給の休業であり、配偶者がこれらの休業給付を受けるための休業を取得できない 一 賃金が支払われなければ支給要件を満たす休業を出生日から8週間を経過する日の翌日までに14日以上取得していること	組合員 (申請者) が男性であり、かつ育児休業の対象となる子が実子である場合は配偶者の状況を申し出ることにより下記 (4)～(21) の書類を省略できます。 (4) ○組合員の配偶者であることが確認できるもの 世帯全員について記載された住民票 (続柄あり) の写し等 ※ 夫婦別世帯である場合は、各々住民票 (筆頭者名と本籍地が掲載されているもの) の写しを提出。 (5) ○配偶者育児休業等の取得期間を確認できるもの 育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写し、出生時育児休業給付金又は育児休業給付金の支給決定通知書の写し等 (6) ○次のうちいずれか ・ 戸籍謄 (抄) 本 (抄本の場合は組合員本人のもの) 及び世帯全員について記載された住民票 (続柄あり) の写し (戸籍謄 (抄) 本では法律上の配偶者がいないことを、住民票の写しでは事実婚であることの明確な記載がないことを確認する。) ・ ひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類 (遺族基礎年金の国民年金証書、児童扶養手当の受給を証明する書類、母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類など、いずれか一つで可) (7) ○次のうちいずれか ・ 戸籍謄 (抄) 本 (抄本の場合は組合員本人及び対象の子のもの) ・ 住民票 (続柄あり) の写し (組合員の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている場合に限り) (8) ○裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、女性相談支援センター、配偶者暴力相談支援センター、自治体等の公的機関から発行された配偶者からの暴力等を理由として保護 (未所相談を含む。) した旨の証明書のいずれか (9) ① 世帯全員について記載された住民票 (続柄あり) の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの (10) ② 配偶者の勤務先において無断欠勤が3か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明したもの、又は、罹災証明書 (11) ① 世帯全員について記載された住民票 (続柄あり) の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの (12) ② 配偶者の直近の課税証明書 (収入なしであることの確認のため) ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、対象となる子の出生の日の翌日時点で退職していることがわかる書類を添付。 事業主発行の退職証明書の写し、離職票の写し、雇用保険資格喪失確認通知書の写し、雇用保険受給資格者証の写し、退職日が記載された源泉徴収票の写し、一定期間日以降給与振込みがないことが確認できる通帳の写し等 (13) ① 世帯全員について記載された住民票 (続柄あり) の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの (14) ② 配偶者の直近の課税証明書 (所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことの確認のため) ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、対象となる子の出生の日の翌日時点で退職していることがわかる書類を添付。 事業主発行の退職証明書の写し、離職票の写し、雇用保険資格喪失確認通知書の写し、雇用保険受給資格者証の写し、退職日が記載された源泉徴収票の写し、一定期間日以降給与振込みがないことが確認できる通帳の写し等 ※ 給与収入金額が労働者性のない役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類 (役員名簿の写しや身分証の写しなど) を添付。 (15) ○母子健康手帳 (出生届出済証明のページ)、医師の診断書 (分娩 (出産) 予定日証明書)、出産費等の支給決定通知書のいずれか ※ (3) の提出書類を母子健康手帳の写しまたは医師の診断書とした方は (15) の書類は提出不要 ((3) の書類が住民票の写しの方は提出必要)。 (16) ① 世帯全員について記載された住民票 (続柄あり) の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの (17) ② 配偶者が配偶者育児休業等を行うことができないことの申告書及び申告書に記載された必要書類 (18) ③ ②の申告書に記載された必要書類 (19) ○疎明書 a (<2> のア～カ、クのいずれかに該当する事実を記載) (20) ○14日以上の配偶者育児休業等を申し出たことが分かる書類 (組合員の配偶者に係る育児休業申請書又は育児休業取扱通知書の写し) (備考: 疎明書 a 内に記載がある配偶者育児休業等の例外要件に該当することが確認できる添付書類は<2> のア～カ、クに示す提出書類と同じ) (21) ○疎明書 b (<2> のア～カ、クのいずれかに該当する事実を記載) (備考: 疎明書 b 内に記載がある配偶者育児休業等の例外要件に該当することが確認できる添付書類は<2> のア～カ、クに示す提出書類と同じ)	
組合員 の状況	α 配偶者が勤務先に、同一の子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日までの期間に14日以上育児等を行う申し出を行っていたが<2> のア～カ、クいずれかに該当することとなり、配偶者育児休業等の取得日数が14日に満たなくなった場合 β 配偶者が子の出生の日から起算して14日を経過する日の翌日までの期間に<2> のア～カ、クのいずれかに該当することになり配偶者育児休業等を行うことができる日数が14日に満たなくなった場合。		

< 育児休業支援手当金 該当状況及び提出書類取得パターン一覧 >

「育児休業支援手当金支給該当条件及び提出書類一覧」より組合員（申請者）と配偶者の育児休業取得状況を確認していただき、そこから提出書類の組み合わせを確認の上、書類提出パターンを選んでください。

組合員及び被扶養者の該当状況				事実確認書類（提出書類）					提出書類 パターン									
組合員（申請者）	被扶養者			組合員側の 確認書類 （全員提出）	配偶者側の確認書類													
①の状況	②の状況																	
	< 2 >の例外要件に該当する場合																	
				(1)	(2)	(3)												
組合員が男性であり、かつ育児休業の対象となる子が実子である場合										配偶者の確認書類は不要だが状況を申告 電子帳票：帳票内の該当項目を選択 紙申請：請求書の欄外に状況を記入 (例 配偶者は産後休暇取得中 等)			【1】					
AまたはBの いずれかに該当	< 1 >に該当する場合									(4)	(5)			【2】				
										(6)			【3】					
										(7)			【4】					
										(8)			【5】					
										(9)	(10)			【6】				
										(11)	(12)			【7】				
										(13)	(14)			【8】				
										(15)			【9】					
							ク a～fのいずれかに該当			(16)	(17)	(18)			【10】			
							ア			α	(6)	(19)	(20)			【11】		
							イ			α	(7)	(19)	(20)			【12】		
							ウ			α	(8)	(19)	(20)			【13】		
							エ			α	(9)	(10)	(19)	(20)			【14】	
							オ			α	(11)	(12)	(19)	(20)			【15】	
							カ			α	(13)	(14)	(19)	(20)			【16】	
							ク a～fのいずれかに該当			α	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)			【17】
							ア			β	(6)	(21)			【18】			
							イ			β	(7)	(21)			【19】			
							ウ			β	(8)	(21)			【20】			
							エ			β	(9)	(10)	(21)			【21】		
							オ			β	(11)	(12)	(21)			【22】		
							カ			β	(13)	(14)	(21)			【23】		
				ク a～fのいずれかに該当			β	(16)	(17)	(18)	(21)			【24】				