

育児

★コピーしてお使い下さい。

令和8年4月作成

令和 年 月 日

事業所名

休業開始時賃金月額証明書発行依頼書(育児)

	1	2	3
フリガナ			
被保険者氏名			
旧 姓			
生年月日	昭和 平成 年 月 日生	昭和 平成 年 月 日生	昭和 平成 年 月 日生
電話番号(必須)			
育児休暇開始日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
出産予定日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
出産日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
賃金	月給・日給・時給 ・()日締め ・()日払い	月給・日給・時給 ・()日締め ・()日払い	月給・日給・時給 ・()日締め ・()日払い

(添付書類)

- ☐ 労働者名簿
- ☐ 出勤簿又はタイムカード (産前休暇から遡って11日以上出勤の月が12ヶ月に達するまで)
- ☐ 賃金台帳の写し (産前休暇から遡って11日以上出勤の月が6ヶ月に達するまで)
- ☐ 記載内容に関する確認書 申請等に関する同意書(育児休業給付用)
- ☐ 母子手帳写し(出生届出済証明の頁)
- ☐ 申請を行う被保険者の通帳写し(表紙裏面)又キャッシュカード写し
- ☐ 育児休業中で、その間の出勤及び賃金の支払いがないことが証明できるもの
例) 育児休業中の出勤簿や賃金台帳もしくは、育児休業証明書

※被保険期間が、12ヶ月に達しなくても他の会社での被保険期間と合算することができますので、
ご提出下さい。但し前職と現職の間に空白期間が無い場合に限りです。

※子の誕生日から起算して8週間を経過する日の翌日から、当該日から2カ月を経過する日の属する月の末日まで

★ 取扱注意 ★ 下記に被保険者のマイナンバー(12桁)をご記入ください。

	1 マイナンバー(12桁)	2 マイナンバー(12桁)	3 マイナンバー(12桁)
手続き後は廃棄いたします。			