様式第33号の8(第101条の30関係)(第1面)

(なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク(▶)の所で折り曲げてください。)

(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。)

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 12406

支給申請期間

氏　名

1. 被保険者番号

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)

事業所番号

管轄区分

支給終了年月日

出産年月日

前回処理年月日

4. 被保険者氏名

フリガナ(カタカナ)

5. 支給単位期間その1(初日)　(末日)　(4 平成 5 令和)　6. 就業日数　7. 就業時間　8. 支払われた賃金額

9. 支給単位期間その2(初日)　(末日)　(4 平成 5 令和)　10. 就業日数　11. 就業時間　12. 支払われた賃金額

13. 最終支給単位期間(初日)　(末日)　(4 平成 5 令和)　14. 就業日数　15. 就業時間　16. 支払われた賃金額

17. 職場復帰年月日

18. 支給対象となる期間の延長事由―期間

(1 保育所における保育が実施されないこと
2 養育を予定していた配偶者の死亡
3 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等
4 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居
5 養育を予定していた配偶者の産前産後休業等)

19. 配偶者育休取得

20. 配偶者の被保険者番号

※21. 次回支給申請年月日

22. 延長等否認

23. 未支給区分 (空欄 未支給以外 1 未支給)

その他賃金に関する特記事項

24.	25.