（育児休業給付金の支給申請手続）

第百一条の十三　被保険者は、初めて育児休業給付金の支給を受けようとするときは、法第六十一条の四第三項に規定する支給単位期間の初日から起算して四箇月を経過する日の属する月の末日までに、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（様式第三十三号の五。ただし、公共職業安定所長が必要があると認めるときは、育児休業給付金支給申請書（様式第三十三号の五の二）をもつて代えることができる。第三項及び第七項において同じ。）に休業開始時賃金証明票、母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）第十六条の母子健康手帳、労働者名簿、賃金台帳その他の第百一条の十一第一項（第百一条の十一の三において読み替えて適用する場合を含む。）の休業に係る子があることの事実、被保険者が雇用されていることの事実、当該休業終了後の雇用の継続の予定（期間を定めて雇用される者に限る。）、賃金の支払状況及び賃金の額並びに第百一条の十一の二の三各号（第百一条の十一の二の四において準用する場合及び第百一条の十一の三において読み替えて適用する場合を含む。）のいずれかに該当する場合にあつては当該各号に該当すること並びに法第六十一条の四第六項の規定により読み替えて適用する同条第一項の規定により子の一歳に達する日の翌日以後の日に休業をする場合にあつては、当該育児休業の申出に係る休業開始予定日とされた日が当該被保険者の配偶者がしている休業に係る休業期間の初日以後である事実を証明することができる書類を添えて、事業主を経由してその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して当該申請書の提出を行うことが困難であるときは、事業主を経由しないで提出を行うことができる。

2　被保険者は、前項の規定にかかわらず、職業安定局長が定めるところにより、同項に定める書類を添えないことができる。

3　公共職業安定所長は、第一項の規定により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た被保険者が、法第六十一条の四第一項の規定に該当すると認めたときは、当該被保険者に対して当該支給申請に係る支給単位期間について育児休業給付金を支給する旨を通知するとともに、その者が支給単位期間（既に行つた支給申請に係る支給単位期間を除く。第五項において同じ。）について育児休業給付金の支給申請を行うべき期間を定め、その者に知らせなければならない。

4　公共職業安定所長は、前項に規定する支給申請を行うべき期間を定めるに当たつては、一又は連続する二の支給単位期間について、当該支給単位期間の初日から起算して四箇月を経過する日の属する月の末日までの範囲で定めなければならない。ただし、公共職業安定所長が必要があると認めるときは、この限りでない。

5　第三項の規定による通知を受けた被保険者が、支給単位期間について育児休業給付金の支給を受けようとするときは、前項に規定する育児休業給付金の支給手続を行うべきこととされた期間に、育児休業給付金支給申請書を事業主を経由してその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して当該申請書の提出を行うことが困難であるときは、事業主を経由しないで提出を行うことができる。

6　第二十二条第一項ただし書の規定は、第一項の休業開始時賃金証明票について準用する。

7　第一項の届出（事業主を経由して提出する場合に限る。）は、当該事業主が特定法人の事業所の事業主である場合にあつては、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及び同項に定める書類の提出に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電子情報処理