■ 様式第三十三号の五を次のように改める。

様式第三十三号の五　削除

様式第三十三号の五の二を削る。

様式第三十三号の六の次に次の二様式を加える。

■ 様式第33号の7（第101条の30関係）（第1面）

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

（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 1 3 4 0 5

1.被保険者番号　2.資格取得年月日（元号 年 月 日）

3.被保険者氏名　フリガナ（カタカナ）

4.事業所番号　5.育児休業開始年月日（元号 年 月 日）　6.出産年月日（元号 年 月 日）（3 昭和　4 平成　5 令和）

7.個人番号　8.被保険者の住所（郵便番号）

9.被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名

被保険者の住所（漢字）※丁目・番地

被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等

10.被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。）（市外局番 市内局番 番号）

（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。）

11.支給単位期間その１（初日）（末日）（4 平成 5 令和）　12.就業日数　13.就業時間　14.支払われた賃金額

15.支給単位期間その２（初日）（末日）（4 平成 5 令和）　16.就業日数　17.就業時間　18.支払われた賃金額

19.最終支給単位期間（初日）（末日）（4 平成 5 令和）　20.就業日数　21.就業時間　22.支払われた賃金額

23.職場復帰年月日　24.支給対象となる期間の延長事由－期間（事由 元号 年 月 日 － 月 日）（1 保育所における保育が実施されないこと 2 産前を予定していた配偶者の死亡 3 産前を予定していた配偶者の負傷・疾病等 4 産前を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居 5 産前を予定していた配偶者の産前産後休業等）

25.配偶者育休取得　26.配偶者の被保険者番号　27.期間雇用者の継続雇用の見込み　28.休業事由の消滅年月日

※公共職業安定所記載欄

29.延長等否認　30.産後休業表示（休業がある場合に「1」を記入）　31.賃金月額（区分－日額又は総額）（1 日額 2 総額）　32.当初の育児休業開始年月日

33.受給資格確認年月日（4 平成 5 令和）　34.受給資格否認（受給資格なしと判断した場合に「1」を記入）　35.支給申請月　（1 奇数月 2 偶数月）　36.次回支給申請年月日

37.支払区分　38.金融機関・店舗コード　口座番号　39.未支給区分（空欄 未支給以外 1 未支給）

上記被保険者が育児休業を取得し、上記の記載事実に誤りがないことを証明します。

令和　年　月　日　事業所名（所在地・電話番号）　事業主名　印

上記のとおり育児休業給付の受給資格の確認を申請します。
雇用保険法施行規則第１０１条の３０の規定により、上記のとおり育児休業給付金の支給を申請します。

令和　年　月　日　公共職業安定所長　殿　フリガナ　申請者氏名　印

払渡希望金融機関指定届	40.払渡希望金融機関	フリガナ		金融機関コード	店舗コード	金融機関による確認印
		名称	本店 支店			
		銀行等（ゆうちょ銀行以外）	口座番号	（普通）		
		ゆうちょ銀行	記号番号	（総合） －		

備考	賃金締切日	日	通勤手当	有（毎月・３か月・６か月・　）
	賃金支払日	当月・翌月　日		無

※処理欄	資格確認の可否	可　・　否
	資格確認年月日	令和　年　月　日
	通知年月日	令和　年　月　日

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号
		印	

※	所長		次長		課長		係長		係		操作者	

■