

育児休業給付依頼書※記入例

ふりがな	かいぎしょ はなこ	出産年月日	令和元 年 4 月 1 日		
氏 名	会議所 花子	生 年 月 日	昭和58 年 7 月 7 日		
住 所	〒880-0811 宮崎市錦町1番10号				
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時間給	賃金締日・支払日	末 日締め	翌 10 日払い	
提出書類 ○雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 ・ ⑤欄（座判可） ○育児休業給付受給資格確認書 ・ 事業所名等の記入・本人の署名 上記のとおり手続きをお願いします。 令和 年 月 日 添付書類 ・ 出勤簿又はタイムカードの写し（休業前12ヶ月分） ・ 賃金台帳の写し（休業前12ヶ月分） ・ 母子手帳の写し（市長印のあるページ） ・ 男性初回のみ 母子手帳の写し（予定日記載ページ） 育児休業申出書の写し ・ 個人番号提供書 ・ 休業者本人の通帳のコピー （表紙、支店名が分かるページ） 事業主名 _____					

※ご記入頂いた情報は、労働保険に係る相談・指導、商工会議所及びハローワーク宮崎、宮崎労働基準監督署からの各種連絡・情報提供のために利用いたします。

※ご記入内容についてご連絡する場合がございます、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

※出勤簿又はタイムカードは出勤日が11日以上ない月がある場合は遡って提出が必要になります。

※休業開始月分の0円の賃金台帳や0日の出勤簿から遡って12か月必要になります。

※出生時育児休業は事業所様でのお手続きとなります

高年齢雇用継続給付登録依頼書※記入例

ふりがな	たちばな みちとし	入社年月日 （被保険者となった日）	昭和56 年 4 月 1 日		
氏 名	橘 通利	生 年 月 日	昭和36 年 5 月 21 日		
住 所	〒880-0811 宮崎市錦町1番10号				
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時間給	賃金締切日	末 日		
提出書類 ○雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書 ・ 2枚複写の2枚目に本人の署名・押印 ○高年齢雇用継続給付受給資格確認書 ・ 事業所名等の記入・押印、本人の署名・押印 上記のとおり手続きをお願いします。 令和 年 月 日 添付書類 ・ 出勤簿又はタイムカードの写し（60歳前12ヶ月分） ・ 賃金台帳の写し（60歳前12ヶ月分） ・ 年齢確認ができる書類 （運転免許証又は住民票の写し） ・ 個人番号提供書 事業主名 ひなた商事(株) _____					

※ご記入頂いた情報は、労働保険に係る相談・指導、商工会議所及びハローワーク宮崎、宮崎労働基準監督署からの各種連絡・情報提供のために利用いたします。

高年齢雇用継続給付登録依頼書

ふりがな		入社年月日 (被保険者となった日)	年	月	日
氏 名		生 年 月 日	年	月	日
住 所	〒 -				
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時間給	賃金締切日	日		
提出書類 ○雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書 ・ 2枚複写の2枚目に本人の署名・押印 ○高年齢雇用継続給付受給資格確認書 ・ 事業所名等の記入・押印、本人の署名・押印 上記のとおり手続きをお願いします。 令和 年 月 日 事業主名 _____ 添付書類 ・ 出勤簿又はタイムカードの写し(60歳前12ヶ月分) ・ 賃金台帳の写し(60歳前12ヶ月分) ・ 年齢確認ができる書類 (運転免許証又は住民票の写し) ・ 個人番号提供書					

※ご記入頂いた情報は、労働保険に係る相談・指導、商工会議所及びハローワーク宮崎、宮崎労働基準監督署からの各種連絡・情報提供のために利用いたします。
※ご記入内容についてご連絡する場合がございます、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

高年齢雇用継続給付登録依頼書

ふりがな		入社年月日 (被保険者となった日)	年	月	日
氏 名		生 年 月 日	年	月	日
住 所	〒 -				
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時間給	賃金締切日	日		
提出書類 ○雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書 ・ 2枚複写の2枚目に本人の署名・押印 ○高年齢雇用継続給付受給資格確認書 ・ 事業所名等の記入・押印、本人の署名・押印 上記のとおり手続きをお願いします。 令和 年 月 日 事業主名 _____ 添付書類 ・ 出勤簿又はタイムカードの写し(60歳前12ヶ月分) ・ 賃金台帳の写し(60歳前12ヶ月分) ・ 年齢確認ができる書類 (運転免許証又は住民票の写し) ・ 個人番号提供書					

※ご記入頂いた情報は、労働保険に係る相談・指導、商工会議所及びハローワーク宮崎、宮崎労働基準監督署からの各種連絡・情報提供のために利用いたします。
※ご記入内容についてご連絡する場合がございます、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

育児休業給付依頼書

ふりがな		出産年月日	年	月	日
氏 名		生 年 月 日	年	月	日
住 所	〒 —				
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時間給	賃金締日・支払日	日締め	日払い	
提出書類 ○雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 ・⑤欄（座判可） ○育児休業給付受給資格確認書 ・事業所名等の記入・本人の署名 上記のとおり手続きをお願いします。 令和 年 月 日 添付書類 ・出勤簿又はタイムカードの写し（休業前12ヶ月分） ・賃金台帳の写し（休業前12ヶ月分） ・母子手帳の写し（市長印のあるページ） ・男性初回のみ 母子手帳の写し（予定日記載ページ） ・育児休業申出書の写し ・個人番号提供書 ・休業者本人の通帳のコピー（表紙、支店名が分かるページ） 事業主名 _____					

※ご記入頂いた情報は、労働保険に係る相談・指導、商工会議所及びハローワーク宮崎、宮崎労働基準監督署からの各種連絡・情報提供のために利用いたします。

※ご記入内容についてご連絡する場合がございます、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

※出勤簿又はタイムカードは出勤日が11日以上ない月がある場合は遡って提出が必要になります。

※休業開始月分の0円の賃金台帳や0日の出勤簿から遡って12か月必要になります。

※出生時育児休業は事業所様でのお手続きとなります