

育児休業支援手当金に関する提出書類一覧表

条件	提出書類
共通	・育児休業支援手当金請求書 ・承認通知書の写し ・母子健康手帳の写し等、出産予定日が確認できる書類
配偶者が対象期間内に育児休業を取得する場合	・世帯全員について記載された住民票の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できる書類 ・配偶者が育児休業を対象期間内に取得したことを証明する書類
配偶者がいない場合	・戸籍謄(抄)本（法律上の配偶者がいないことが確認できるものに限る） ・世帯全員について記載された住民票の写し
育児休業に係る子が配偶者の子に該当しない場合	・戸籍謄(抄)本
配偶者からの暴力を受け、別居している場合	・裁判所が発行する配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律第 10 条に基づく保護命令に係る書類
配偶者が行方不明となっている場合	・世帯全員について記載された住民票の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できる書類 ・配偶者の勤務先において無断欠勤が 3 か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明した書類 又はり災証明書
配偶者が労働者でない場合	・世帯全員について記載された住民票の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できる書類 ・収入がないことを確認できる書類(配偶者の直近の課税証明書等)
配偶者が就業しているものの、適用事業に雇用される労働者ではない場合	・世帯全員について記載された住民票の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できる書類 ・収入がないことを確認できる書類(配偶者の直近の課税証明書等)
配偶者が産後休業を取得している場合	・世帯全員について記載された住民票の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できる書類 ・配偶者が産後休業を取得していることが確認できる書類
配偶者が育児休業等をすることができない場合	・世帯全員について記載された住民票の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できる書類 ・配偶者が配偶者育児休業等をすることができないことの申告書 ・上記申告書の内容を証明する書類(労働条件通知書、育児休業の不承認通知書の写し等)