休業開始時賃金月額調査書

育児

※用紙の太枠内、ご記入ください。（別紙、記入例を参考にしてください。）

事業所名		フリガナ	
		休業者氏名(漢字)	
休業者 住所・ 電話番号	（〒　　－　　） TEL（　　）　　－	育児休業 開始年月日	令和　　年　　月　　日
雇用契約期間について	□ 定めなし □ 定めあり → 令和　　年　　月　　日まで	産前休業開始日	（令和　　年　　月　　日）
		出産予定年月日	（令和　　年　　月　　日）
配偶者の被保険者番号	－　　－	出産年月日	（令和　　年　　月　　日）
配偶者の育休開始年月日	（令和　　年　　月　　日）	職場復帰予定日	（令和　　年　　月　　日）
配偶者の状態 （○を付けてください）	1 配偶者がいない　2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない　3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中 4 配偶者が無業者　5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない　6 配偶者が産後休業中 7 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない		

休業等を開始した日前の賃金支払状況等

休業を開始した日 月　日	左の機関における出勤日数	①賃金締切日 ＿＿＿日締 賃金支払対象期間 左は賃金締切日の次の日 右は賃金締切日	②賃金支払対象期間の出勤日数 [出勤日数の取扱い] ★月給制なら暦通り ★日給・時間給制なら実際の出勤日数。（有給も含むこと）	③賃金額（各月の賃金総支給額を記入） A 月給制 [基本給が固定額の場合]	③賃金額（各月の賃金総支給額を記入） B 日給制等 [基本給が出勤日数等によって変わる場合]
休業開始日の前日 ／　～　／		休業開始日の前日 ／　～　／	最上段まで出勤日数を記入してください。 日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円
／　～　／		／　～　／	日	円	円

コード（　　－　　）　□個人番号届出あり　□マーカー済み　□データ処理済み　発送日　／

これは、**記入例**です。　用紙の太枠内ご記入ください

休業開始時賃金月額調査書　育児

事業所名		フリガナ	
		休業者氏名(漢字)	
休業者 住所・ 電話番号	(〒　　-　　) TEL(　　)　　-	育児休業 開始年月日	令和　年　月　日
雇用契約期間について	□ 定めなし □ 定めあり → 令和　年　月　日まで	産前休業開始日	(令和　年　月　日)
		出産予定年月日	(令和　年　月　日)
配偶者の被保険者番号		出産年月日	(令和　年　月　日)
配偶者の育休開始年月日	(令和　年　月　日)	職場復帰予定日	(令和　年　月　日)
配偶者の状態 (○を付けてください)	1 配偶者がいない　2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない　3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中 4 配偶者が無業者　5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない　6 配偶者が産後休業中		

ご記入ください。

休業等を開始した日前の賃金支払状況等

賃金の締切日を記入してください。

②賃金締切日 20 日締切 賃金支払対象期間	②欄における出勤日数	④賃金額（各月の賃金総支給額を記入） A　月給制	B　日給制等
休業開始日前日 5／21 ～	最上段まで記入 0	0	
4／21 ～ 5／20	0	0	
3／21 ～ 4／20	0	0	
2／21 ～ 3／20	20	200,000	
1／21 ～ 2／20	31	300,000	
12／21 ～ 1／20	31	300,000	
11／21 ～ 12／20	30	300,000	
3／21 ～ 4／20	30	300,000	
2／21 ～ 3／20	31	300,000	
／ ～ ／			

育児休業開始日前日から遡って、

「締切日の次の日」から
「賃金締切日」までの期間で、

11日以上出勤している月が
12ヶ月以上になるまで記入。

●ただし、
最上段の期間で、休業日前日が賃金締切日までいかない場合は、
1ヶ月のうちに入りません
ので、ご注意ください。

賃金の締切日の次の日

賃金締切日

●賃金について
各月の総支給額を記入。

【月給制の場合】
（基本給が固定額）
↳ 左のA欄に記入。

【日給・時間給制の場合】
（基本給が変動する）
↳ 右のB欄に記入。
◎含まれるもの→交通費
◎含まれないもの→賞与

※最終月について
◎休業日前日が賃金締切日まで
いかない場合、未計算と記入。
◎休業日前日が賃金締切日の場合、
最終賃金額まで記入。

●出勤日数について

【月給制の場合】
（基本給が固定額）
暦通りの日数を記入。

（例）
5／21 ～ 5／31・・・「11」日
4／21 ～ 5／20・・・「30」日
3／21 ～ 4／20・・・「31」日

【日給・時間給制の場合】
（基本給が出勤日数等によって変動する）
実際の出勤日数を記入。（有給含む）

（例）
5／21 ～ 5／31・・・「5」日
4／21 ～ 5／20・・・「20」日
3／21 ～ 4／20・・・「21」日

（注）いずれの場合でも最上段の出勤日数まで記入してください。
出勤日数が「0」日の場合は、空欄にせず必ず「0」と記入。