

## 出産・育児関連 雇用保険・社会保険 手続きチェックリスト

### □ 対象社員 基礎情報

社員番号	氏名	所属	
健康保険証番号		雇用保険被保険者番号	
社会保険取得日	年 月 日	標準報酬月額	千円
産前開始日	年 月 日	産後終了日	年 月 日
出産予定日	年 月 日	実出産日	年 月 日
育児休業開始日	年 月 日	育児休業終了予定日	年 月 日
育児期間終了予定日(延長)	年 月 日	職場復帰日	年 月 日

対象社員の「産前開始日」「産後終了日」「育児休業開始日」等は、下記の URL で簡単に調べることができます。

<http://www.soumunomori.com/tool/#no3>

### ① 標準手続

No	手続き	必要書類等	手続先	提出時期	完了日
1	出産育児一時金の申請 (一時金・内払支払・差額)	<input type="checkbox"/> 出産育児一時金内払金支払依頼書差額申請書 <input type="checkbox"/> 出産育児一時金支給申請書 ※本人印・医療機関等証明 出産費用の領収・明細書の写し 産科医療補償制度加入の場合その証明等	協会けんぽ * (健保組合)	出産後 (差額申請は、 出産月 1~2 ヶ月 後)	/
2	出生児の扶養異動 (出生児の扶養加入)	<input type="checkbox"/> 健康保険被扶養者(異動)届 ※本人印・事業主印	年金機構	出産後 5日以内	/
3	出産手当金 (出産のために会社を休む)	<input type="checkbox"/> 出産手当金支給申請書 ※本人印・事業主印・医療機関等証明 賃金台帳・出勤簿写し	協会けんぽ	産後休暇 終了後	/
4	育休期間の社会保険料免除	<input type="checkbox"/> 育児休業等取得者申出書 ※事業主印	協会けんぽ	育休取得後 すみやかに	/
5	育休開始賃金登録 受給資格確認	<input type="checkbox"/> 休業開始時賃金月額証明書 <input type="checkbox"/> 育児休業給付受給資格確認票 ※本人印・事業主印 賃金台帳・出勤簿・母子手帳・通帳写し	職安	育休開始後 10 日以内	/
6	育児休業基本給付金	<input type="checkbox"/> 育児休業基本給付金支給申請書	職安	職安指定日	/
		第1回( / ~ / )		/ ~ /	/
		第2回( / ~ / )		/ ~ /	/
		第3回( / ~ / )		/ ~ /	/
		第4回( / ~ / )		/ ~ /	/
		第5回( / ~ / )		/ ~ /	/
		第6回( / ~ / )		/ ~ /	/
	※本人印・事業主印 賃金台帳・出勤簿写し			/	

7	育休期間の社会保険料 免除延長	<input type="checkbox"/> 育児休業等取得者申出書 ※事業主印	年金機構	すみやかに	/
8	育児休業基本給付金 (延長申請時)	<input type="checkbox"/> 育児休業基本給付金支給申請	職安	職安指定日	/
		第7回( / ~ / )		/ ~ /	/
		第8回( / ~ / )		/ ~ /	/
		第9回( / ~ / )		/ ~ /	/
9	育休期間の社会保険料 免除終了	<input type="checkbox"/> 育児休業等取得者終了届 ※事業主印 予定通りの場合は提出不要	年金機構	すみやかに	/
10	育休終了時の月額変更	<input type="checkbox"/> 育児休業等終了時報酬月額変更届 ※本人印・事業主印	年金機構	すみやかに	/
11	厚生年金標準報酬みなし	<input type="checkbox"/> 養育期間標準報酬月額特例申出書 ※本人印・事業主印	年金機構	すみやかに	/
12	育児休業者職場復帰給付金	<input type="checkbox"/> 育児休業者職場復帰給付金支給申請書 ※本人印・事業主印	職安	育休復帰 6 カ月後	/
13	養育期間終了	<input type="checkbox"/> 養育期間標準報酬月額特例終了届 ※本人印・事業主印	年金機構	すみやかに	/

## ② 任意手続(出産・育児関連助成金)

国では「出産・育児」に関する多様な助成金を用意しています。代表的なものは、「21世紀財団」で取り扱っています。

[http://www.jiwe.or.jp/ryoritsu/01\\_assist.html](http://www.jiwe.or.jp/ryoritsu/01_assist.html)

手続き	必要書類等	手続先	提出時期	完了日