雇用保険法施行規則第101 条の19 の規定

（介護休業給付金の支給申請手続）

第百一条の十九

被保険者は、介護休業給付金の支給を受けようとするときは、法第六十一条の六第一項に規定する休業を終了した日（当該休業に係る最後の支給単位期間の末日をいう。）以後の日において雇用されている場合に、当該休業を終了した日の翌日から起算して二箇月を経過する日の属する月の末日までに、介護休業給付金支給申請書（様式第三十三号の六）に次の各号に掲げる書類を添えて、事業主を経由してその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由のため事業主を経由して当該申請書の提出を行うことが困難であるときは、事業主を経由しないで提出を行うことができる。

一　休業開始時賃金証明票

二　介護休業申出書

三　住民票記載事項証明書その他の対象家族の氏名、被保険者との続柄、性別及び

生年月日を証明することができる書類

四　出勤簿その他の介護休業の開始日及び終了日並びに介護休業期間中の休業日数を

証明することができる書類

五　賃金台帳その他の支給単位期間に支払われた賃金の額を証明することができる

書類

六　介護休業終了後の雇用の継続が予定されていることを証明することができる書類

（期間を定めて雇用される者に限る。）

２　被保険者は、前項の規定にかかわらず、職業安定局長が定めるところにより、同項第二号から第六号までに定める書類を添えないことができる。

３　公共職業安定所長は、第一項の規定により介護休業給付金支給申請書を提出した被保険者が、法第六十一条の六第一項の規定に該当すると認めたときは、当該被保険者に対して当該支給申請に係る支給単位期間について介護休業給付金を支給する旨を通知しなければならない。

４　第二十一条第一項ただし書の規定は、第一項の休業開始時賃金証明票について準用する。