

# 介護休業給付の内容及び 支給申請手続について

被保険者・事業主のみなさまへ

被保険者の方が対象家族を介護するために介護休業を取得した場合、一定の要件を満たすと介護休業給付金の支給を受けることができます。

支給を受けるためには所定の手続が必要となりますので、このリーフレットをお読みいただき、公共職業安定所(ハローワーク)で手続を行ってください。

一回の介護休業終了後に支給申請手続が必要です


介護休業給付金支給申請書の提出は、一回の介護休業終了後、終了日の翌日から2か月を経過する日の属する月の末日までに行う必要があります。

また、この支給申請手続は、事業主の方が行ってください。

事業主の方は雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を提出してください

事業主の方は、雇用する被保険者の方が介護休業を開始した場合、介護休業給付金支給申請書を提出する日までに雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を提出していただくことが必要です。

ただし、事業主の方を經由して介護休業給付金支給申請書を提出する場合には、上記によらず、雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書を、支給申請書と同時に提出することができます。

 厚 生 労 働 省  
都 道 府 県 労 働 局  
公共職業安定所(ハローワーク)

# 1 介護休業給付金の概要

## (1)支給対象者

☆ 家族を介護するための休業(下記(2)を満たすものに限る。)をした雇用保険の被保険者(注1)の方で、介護休業開始日前2年間(注2)に、賃金支払基礎日数が11日以上ある完全月(過去に基本手当の受給資格や高齢受給資格の決定を受けたことがある方については、その決定を受けた後のものに限る。)が12か月以上ある方が支給対象となります。

なお、令和2年8月1日以降に介護休業を開始している方については、賃金支払基礎日数が11日以上が12か月ない場合、完全月で賃金の支払の基礎となった時間数が80時間以上の月を1か月として算定します。

(注1) 被保険者とは、一般被保険者及び高齢被保険者をいいます。以下、このリーフレットにおいて同じです。

(注2) 介護休業開始日前2年間に疾病、負傷等の理由により引き続き30日以上賃金の支払いを受けることができなかった方については、これらの理由により賃金の支払いを受けることができなかった日数をこの期間に加えた日数(最大4年)となります。

☆ なお、介護休業を開始する時点で、介護休業終了後に離職することが予定されている方は、支給の対象となりません。

☆ 介護休業を開始した被保険者が期間雇用者(期間を定めて雇用される者)である場合は、上記のほか、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日まで、その労働契約(労働契約が更新される場合にはあっては、更新後のもの)が満了することが明らかでないことが必要です。

## (2)支給対象となる介護休業

☆ 介護休業給付金は、以下の①及び②を満たす介護休業について、支給対象となる同じ家族について93日を限度に3回までに限り支給されます。

① 負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上にわたり、**常時介護(歩行、排泄、食事等の日常生活に必要な便宜を供与すること)**を必要とする状態にある家族(次のいずれかに限る)を、介護するための休業であること。

被保険者の「配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む)」「父母(養父母を含む)」「子(養子を含む)」「配偶者の父母(養父母を含む)」「祖父母」「兄弟姉妹」「孫」

要介護状態

対象家族

② 被保険者が、その期間の初日及び末日とする日を明らかにして事業主に申し出を行い、これによって被保険者が実際に取得した休業であること。

☆ なお、介護休業は、産前・産後休業中に開始することはできず、介護休業の期間中に他の家族に対する介護休業、産前・産後休業、育児休業が開始された場合、それらの新たな休業の開始日の前日をもって当初の介護休業は終了し、その日以降の分は介護休業給付金の支給対象となりませんのでご注意ください。

### (3) 給付の内容

- ☆ 介護休業給付金は、一回の介護休業につき、毎回、介護休業開始日から起算した1か月ごとの期間(その1か月の間に介護休業終了日を含む場合はその介護休業終了日までの期間。これらの各期間を「支給単位期間」といいます。)の支給額を計算し、支給します。
- ☆ 介護休業を分割して取得される場合は、分割して支給することになります。
- ☆ 介護休業給付金の対象となる一回の介護休業期間は最長3か月ですので、介護休業給付金の支給対象は、一回につき、最大3支給単位期間ということになります。
- ☆ 一つの支給単位期間中に、就業していると認められる日(全日休業している日(日曜日や祝日など、会社の休日となっている日も含みます。))以外の日)が10日以下でなければ、その支給単位期間については支給対象となりません。  
介護休業終了日の属する1か月未満の支給単位期間については、就業していると認められる日が10日以下であるとともに、全日休業している日が1日以上あることが必要です。
- ☆ 支給単位期間の途中で離職した場合、当該支給単位期間は支給を受けることができません。
- ☆ 介護休業給付金の支給の対象となる支給単位期間を支給対象期間といいます。

### (4) 支給額

- ☆ 介護休業給付金の各支給対象期間の支給額は

原則として、休業開始時賃金日額 × 支給日数 × 67%です。  
(賃金月額)

- ① 「支給日数」とは、
  - a) b以外の支給対象期間については30日
  - b) 休業終了日の属する支給対象期間については、当該支給対象期間の日数です。
- ② 「賃金日額」は、事業主の提出する「休業開始時賃金月額証明書(票)」によって、原則、介護休業開始前6か月間の賃金を180で除した額であり、これに上記①の支給日数の30を乗じることによって算定した「賃金月額」が532,200円を超える場合は、「賃金月額」は532,200円となります。(これに伴い、1支給対象期間あたりの介護休業給付金の上限額は356,574円となります。)  
また、この賃金月額が90,420円を下回る場合は90,420円となります。  
(上記の金額は令和8年7月31日までの額です。)
- ③ 支給対象期間中に賃金支払日があり、そこで支払われた賃金(ただし介護休業の期間を対象とする賃金に限る。)の額と、「賃金日額×支給日数(上記①又は②)」の67%相当額の合計額が、「賃金月額」の80%を超えるときは、当該超えた額が減額されて支給されます。その結果、次のようになります。

賃金が休業開始時  
賃金日額×支給日数  
(上記a又はb)の

- ・13%以下の場合 …… 賃金月額の67%相当額を支給
- ・13%を超えて80%未満の場合 …… 賃金月額の80%相当額と賃金の差額を支給
- ・80%以上の場合 …… 支給されません

- ☆ 高齢雇用継続給付を受けている場合、高齢雇用継続給付の支給対象月の初日から末日までの間引き続き介護休業給付を受けることができるときは、その月の高齢雇用継続給付を受けることはできません。

※ 同じ対象家族について二回の介護休業給付金の支給を受ける例

① 令和7年6月1日から7月31日まで取得した介護休業について、支給日数61日の介護休業給付金を受給。

・支給対象期間その1 令和7年6月1日～6月30日 【支給日数30日】((4)①a参照)

・支給対象期間その2 令和7年7月1日～7月31日(休業終了日7/31)

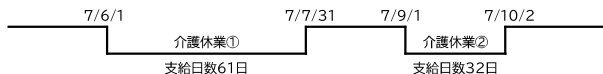
【支給日数31日】((4)①b参照)

② さらに、同じ対象家族について取得した2回目以降の介護休業について、支給日数32日まで(①と通算して支給日数93日まで)介護休業給付金の受給が可能。令和7年9月1日から10月2日まで介護休業を取得。

・支給対象期間その1 令和7年9月1日～9月30日 【支給日数30日】((4)①a参照)

・支給対象期間その2 令和7年10月1日～10月2日(休業終了日10/2)

【支給日数2日】((4)①b参照)



(注1) 支給対象期間の記載について(支給申請書⑰、⑱、㉓欄)

○ 支給対象期間には、介護休業開始年月日から介護休業終了年月日(介護休業期間が3か月以上にわたるときは介護休業開始年月日から3か月を経過する日)までの期間について、介護休業開始年月日から1か月ごとの期間を記載してください。

介護休業開始年月日から3か月を経過する日とは、当該開始年月日から3か月目の月において、休業開始年月日に相当する日の前日(相当する日が当該月がないときは当該月の末日)をいいます。

例えば、令和7年8月31日から3か月を経過する日は、令和7年11月30日となります。また、令和7年5月31日から3か月を経過する日は、令和7年8月30日となります。

○ 支給対象期間の記載は、以下のようになります。

(1) 支給対象期間その1の初日は、介護休業開始年月日となります。そして、支給対象期間その2の初日、支給対象期間その3の初日は、翌月、翌々月の介護休業開始年月日に相当する日(休業開始年月日と日が同じ年月日。相当する日が介護休業開始年月日の属する月の翌月又は翌々月がないときは、それぞれの月の末日。)となります。

例えば、令和7年8月31日が介護休業開始年月日の場合、支給対象期間その2の初日は、令和7年9月30日、支給対象期間その3の初日は、令和7年10月31日となります。

(2) 支給対象期間その1の末日は、支給対象期間その2の初日の前日、支給対象期間その2の末日は、支給対象期間その3の初日の前日となります。支給対象期間その3の末日は、介護休業終了年月日となります。

例えば、令和7年8月31日が介護休業開始年月日の場合、支給対象期間その1の末日は、令和7年9月29日、支給対象期間その2の末日は、令和7年10月30日、支給対象期間その3の末日は、令和7年11月30日となります。

(例1)5月7日から7月25日まで介護休業を取得した場合

【介護休業開始年月日5月7日

介護休業終了年月日7月25日として記載】

支給対象期間その1 令和7年5月7日～6月6日

支給対象期間その2 令和7年6月7日～7月6日

支給対象期間その3 令和7年7月7日～7月25日

(例2)5月31日から8月31日まで介護休業を取得した場合

【介護休業開始年月日5月31日

介護休業終了年月日8月30日として記載】

支給対象期間その1 令和7年5月31日～6月29日

支給対象期間その2 令和7年6月30日～7月30日

支給対象期間その3 令和7年7月31日～8月30日

## 介護休業給付金支給申請記載例

昭和25年7月20日生まれの父親(介護対象家族)の介護のため、令和7年5月31日から3か月間取得した介護休業について、介護休業給付金の支給申請を行う場合の介護休業給付金支給申請書の記載例。

■ 様式第33号の6 (第101条の19関係) (第1頁)

介護休業給付金支給申請書  
(必ず裏面の注意事項をよく読んでから記入してください。)

被保険者の個人番号を記載してください。

③欄及び④欄の初日には、介護休業開始年月日(令和7年5月31日)を記載してください。

介護対象家族の個人番号を記載してください。

介護休業開始年月日である令和7年5月31日から介護休業終了年月日(介護休業期間が3か月以上わたるときは介護休業開始年月日から3か月を経過する日)である令和7年8月30日までの期間について、介護休業開始年月日から1か月ごとの期間を支給対象期間その1、支給対象期間その2、支給対象期間その3の順に記載します。支給対象期間その1又は支給対象期間その2の末日に介護休業終了年月日を記載した場合、その次に以降の支給対象期間の記載は行いません。(4頁の注1)

⑦⑧⑨欄の各々の支給対象期間中に全日わたって介護休業をしている日(日曜日、祝日等)のような所定労働日以外の日も含みます)の数を各々⑩⑪⑫欄に記載してください。

⑦⑧⑨欄の各々の支給対象期間に支払われた賃金額を各々⑬⑭⑮欄に記載してください。この賃金は、臨時の賃金、3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く賃金です。また、⑦⑧⑨欄のいずれかの支給対象期間に支払われた賃金であっても、介護休業期間外を対象とした賃金については記載しません。(注2)

⑯欄の介護休業終了年月日には、介護休業開始年月日から3か月を経過する日の前日までに終了した場合のみ、その日を記載してください。例えば、介護休業開始年月日から3か月以内に職場復帰により介護休業が終了した場合は、職場復帰日の前日を⑯欄に、⑰欄に「1」を記載します。また、介護対象家族を介護しなくなったことにより介護休業が終了した場合は、その休業事由の消滅した日を⑯欄に、⑰欄に「2」を記載します。他の休業を開始したことにより支給申請に係る介護休業が終了した場合は、他の休業の開始日の前日を⑯欄に、⑰欄に「2」を記載します。

被保険者本人が氏名を記載してください。ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。

被保険者の個人番号を記載してください。

③欄及び④欄の初日には、介護休業開始年月日(令和7年5月31日)を記載してください。

介護対象家族の個人番号を記載してください。

介護休業開始年月日である令和7年5月31日から介護休業終了年月日(介護休業期間が3か月以上わたるときは介護休業開始年月日から3か月を経過する日)である令和7年8月30日までの期間について、介護休業開始年月日から1か月ごとの期間を支給対象期間その1、支給対象期間その2、支給対象期間その3の順に記載します。支給対象期間その1又は支給対象期間その2の末日に介護休業終了年月日を記載した場合、その次に以降の支給対象期間の記載は行いません。(4頁の注1)

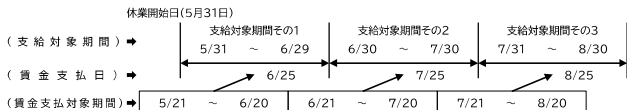
⑦⑧⑨欄の各々の支給対象期間中に全日わたって介護休業をしている日(日曜日、祝日等)のような所定労働日以外の日も含みます)の数を各々⑩⑪⑫欄に記載してください。

⑦⑧⑨欄の各々の支給対象期間に支払われた賃金額を各々⑬⑭⑮欄に記載してください。この賃金は、臨時の賃金、3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く賃金です。また、⑦⑧⑨欄のいずれかの支給対象期間に支払われた賃金であっても、介護休業期間外を対象とした賃金については記載しません。(注2)

⑯欄の介護休業終了年月日には、介護休業開始年月日から3か月を経過する日の前日までに終了した場合のみ、その日を記載してください。例えば、介護休業開始年月日から3か月以内に職場復帰により介護休業が終了した場合は、職場復帰日の前日を⑯欄に、⑰欄に「1」を記載します。また、介護対象家族を介護しなくなったことにより介護休業が終了した場合は、その休業事由の消滅した日を⑯欄に、⑰欄に「2」を記載します。他の休業を開始したことにより支給申請に係る介護休業が終了した場合は、他の休業の開始日の前日を⑯欄に、⑰欄に「2」を記載します。

被保険者本人が氏名を記載してください。ただし、申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成・保存することで被保険者氏名の記載を省略することができます。

(注2) 支給対象期間に支払われた賃金額の記載について(支給申請書⑦、⑧、⑨欄)  
支給対象期間に支払われた賃金とは、支給対象期間中の賃金支払日に支払われた賃金であって、介護休業期間を対象とした賃金をいいます。  
(例) 賃金締切日20日、賃金支払日25日の事業所において、5月31日から8月30日までの介護休業を取得した場合



支給対象期間その1(5/31~6/29)には、この期間の賃金支払日(6/25)に、支給対象期間その2(6/30~7/30)には、この期間の賃金支払日(7/25)に、支給対象期間その3(7/31~8/30)には、この期間の賃金支払日(8/25)に支払われた賃金額を、それぞれ⑩⑪⑫欄に記載することとなりますが、それぞれの賃金支払日に支払われた賃金額のうち、一部でも介護休業期間外を対象としているような給与・手当等や対象期間が不明確な給与・手当等の額は計上せず、介護休業期間中を対象としていることが明確な給与・手当等の額のみを計上してください。

## 2 介護休業給付金の支給申請関係手続

介護休業給付金の支給を受けるためには、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」及び「介護休業給付金支給申請書」を、その内容を確認できる添付書類とともに提出期限までにハローワークに提出することが必要です。

### 1. 「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の提出について

提出者	事業主
提出書類	「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」
添付書類	「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」の記載内容が確認できる書類 (賃金台帳や出勤簿等)
提出先	事業所の所在地を管轄する公共職業安定所(ハローワーク) ※ 本手続は電子申請による支給申請も可能です。
提出期限	被保険者が「介護休業支給申請書」を提出する日まで。 <b>ただし、事業主を経由して「介護休業給付金支給申請書」を提出する場合には、その支給申請書と同時に(支給申請書の提出期限までに)提出することができます。</b>

○雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の記載のリーフレットはハローワークの窓口にあります。

### 2. 「介護休業給付支給申請書」の提出について

提出者	事業主 ※ やむを得ない理由のため、事業主を経由して提出することが困難な場合や被保険者本人が自ら申請手続を行うことを希望する場合は、被保険者本人が提出することも可能です。
提出書類	「介護休業給付金支給申請書」(申請書の下部に「払渡希望金融機関指定届※」が付いています) ※ マイナポータルに公金受取口座を登録している方については、その口座を指定することもできます(公共職業安定所に個人番号を届け出ておく必要があります)。
添付書類	① 被保険者が事業主に提出した介護休業申出書(7頁参考様式参照) ② 介護対象家族の方の氏名、被保険者本人との続柄(※)、性別、生年月日等が確認できる書類(住民票記載事項証明書等) ※ 被保険者と介護対象家族の方が同一世帯にあり、申請時に被保険者と介護対象家族の方のマイナンバーを届け出た場合は、被保険者と介護対象家族の方との続柄を確認できる書類は省略できます。 ③ 介護休業の開始日・終了日、介護休業期間中の休業日数の実績が確認できる書類(出勤簿・タイムカード等) ④ 介護休業期間中に介護休業期間を対象として支払われた賃金が確認できる書類(賃金台帳等) ※ 被保険者本人が提出する場合は、事業主が本人に交付する「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」「介護休業取扱通知書」(8頁参考様式参照)及び上記②～④を添付してください。
提出先	事業所の所在地を管轄する公共職業安定所(ハローワーク) ※ 本手続は電子申請による支給申請も可能です。
提出時期	各 <b>介護休業の終了日</b> (介護休業期間が3か月以上にわたるときは介護休業開始年月日から3か月を経過する日)の翌日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日まで。(例えば介護休業終了年月日が7月25日の場合、7月26日～9月30日)

○介護休業給付金支給申請書は、被保険者及び介護対象家族の方のマイナンバーを記載して提出してください。

### 3. 支給決定の通知

支給申請の結果は、支給額等の記載された「支給決定通知書」又は「不支給決定通知書」により通知されます。

### 4. 支給方法

支給決定された場合の介護休業給付金は、支給申請中の払渡金融機関指定届により届け出られた被保険者本人の金融機関の口座に、支給決定後約1週間後に振り込まれます。