

## 育児休業給付 新規申請枠を作成する

育休を取得している対象者を選択し、育児休業給付金申請をe-AMANOで作成し、直接e-Gov電子申請することが可能です。また、必要に応じて従業員へ確認依頼をすることもできます。

### 育児休業給付の受給資格について ※厚生労働省HPより抜粋

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000158500.html>

育児休業を開始した日前 2 年間に被保険者期間が12か月（※1）以上必要となります。

なお、育児休業を開始した日前 2 年間に被保険者期間が12か月（※1）ない場合であっても、

当該期間中に第 1 子の育児休業や本人の疾病等がある場合は、受給要件が緩和され、受給要件を満たす

場合があります。ただし、育児休業開始時点において、有期雇用労働者（契約期間の定めのある方）の場合は、

別途要件（※2）があります。

（※1） 育児休業開始日の前日から 1 か月ごとに区切った期間に賃金支払いの基礎となった日数が11日ある月を 1 か月とする。

（※2） 育児休業開始時において、同一の事業主の下で 1 年以上雇用が継続しており、かつ、子が 1 歳 6 か月までの間に労働契約が更新されないことが明らかでないこと。

### 育児休業給付の支給期間について

原則、養育している子が 1 歳となった日の前日（具体的には 1 歳の誕生日の前々日）までです。

ただし、子が 1 歳になる前に職場復帰された場合は復帰日の前日までです。

また、一定の要件を満たした場合は、最大で 1 歳 6 か月又は 2 歳となった日の前日まで受給できる場合があります。

詳細は下記「⑤育児休業給付金申請を延長する※必要時」マニュアルをご確認ください。

[https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/electronicapplication\\_2/electronicapplication2\\_25.pdf](https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/electronicapplication_2/electronicapplication2_25.pdf)

e-AMANOで行う作業の流れは以下になります。

No	作業内容
1	育児休業給付新規申請枠の作成する
2	対象者の支給申請の手続きを行う（初回申請）
3	e-Gov電子申請を行う
4	対象者の支給申請の手続きを行う（2回目以降）
5	育児休業給付金申請を延長する ※必要時のみ
6	育児休業給付金申請を終了する

(1) 新規作成枠の作成

左メニュー「電子申請義務化」→「育児休業給付」を押下します。  
「新規申請枠作成」を押下します。

The screenshot shows a blue header bar with the text '育儿休業給付手続き'. Below it is a white main area with the following text:  
- '育儿休業給付手続き開始します'  
- '各申請枠の「申請詳細」より該当の従業員の申請情報を編集してください  
新たに申請枠を作成する場合は、「新規申請枠作成」より作成いただけます'  
A red box highlights the blue button labeled '新規申請枠作成'. At the bottom, there is a search bar with placeholder text '社員番号、氏名、メアド' and a magnifying glass icon, along with a dropdown menu labeled '絞り込み条件を追加'.

申請したい個人の「申請枠を作成」を押下します。

The screenshot shows a blue header bar with the text '育儿休業給付手続き'. Below it is a white main area with the following text:  
- '育儿休業給付手続きの対象となる従業員を選択してください'  
A red box highlights the blue button labeled '申請枠を作成'. At the top right, there is a search bar with placeholder text '社員番号、氏名、メアド' and a magnifying glass icon, along with a dropdown menu labeled '絞り込み条件を追加'. Below the search bar, there are several input fields for '従業員コード' (Employee Code), '氏名' (Name), '雇用形態' (Employment Type), '賃料支給日' (Salary Payment Date), '賃料支度日' (Salary Settlement Date), and '勤務日' (Working Days). The '従業員コード' field contains '00005796', the '氏名' field contains '横浜 菜子', and the '雇用形態' field contains '正社員' (Full-time Employee).

対象者の基本情報を確認し、必要情報を入力します。

従業員情報に全ての項目が入力されていない場合、管理者画面TOP→従業員情報→従業員一覧より該当の従業員を選択し、情報を入力してください。

※申請枠を作成する際、従業員の雇用保険情報が入力されていないとエラーになりますので必ず入力をお願いいたします。



## メモ

申請枠作成にあたり、以下項目は必須項目となります。

組織設定及び従業員情報の登録において以下項目が登録されているかご確認ください。

尚、今後必須では無くすよう改善予定です。

### ■「会社情報」と「事業所情報」

- ・「電話番号」 →必須

### ■従業員住所

#### ○現状

- ・「郵便番号」 →必須
- ・「住所（都道府県）」 →必須
- ・「住所（市区町村）」 →必須
- ・「住所（丁目・番地）」 →必須
- ・「住所（建物名・部屋番号）」 →必須ではありません
- ・「住所（フリガナ）」 →必須ではありません

■ 枠作成後に従業員情報の変更を行った場合…

「申請枠詳細」→「申請枠編集」にある「最新のデータに更新」ボタン押下した後、各申請書の「最新のデータに更新」ボタン押下します。

育児休業給付手続き

育児休業給付手続きの必要情報を入力してください

▶申請枠詳細

従業員情報

従業員コード  
00005796

被保険者氏名  
横浜 華子 (ヨコハマ ハナコ)

最新のデータに更新

申請枠情報

支給申請開始回数 必須  
1 回目

育児休業開始年月日  
2020/12/29 令和2年12月29日

出産日  
2020/10/28 令和2年10月28日

備考

戻る 登録

申請枠情報の支給申請開始回数は必須項目となっていますが、  
育児休業開始年月日、出産日についても今後電子申請時に必要となりますので、わかっている場合は  
入力をお願いいたします。

尚、双生児を出産している場合でも育児休業給付手続きは単生児の時と同じ 1 回のみの申請となります。

育児休業給付手続き

育児休業給付手続きの対象者を確認のうえ必要情報を入力してください

従業員情報

従業員コード  
00005796

被保険者氏名  
横浜 華子 (ヨコハマ ハナコ)

被保険者住所  
〒222-8558神奈川県 横浜市港北区 大豆戸町275

被保険者電話番号  
045-111-1111

被保険者番号  
1234-123456-1

資格取得日  
2009/04/01 (平成21年04月01日)

個人番号登録状況  
未登録

従業員情報に全ての項目が  
入力されていない場合…  
管理者画面TOP→従業員情報→  
従業員一覧より該当の従業員を選択し、  
情報を入力してください。  
※申請枠を作成する際、従業員の雇用保険  
情報入力されていないとエラーになりますので  
必ず入力をお願いいたします。

該当の従業員を選択し、情報を入力してください。

「支給申請開始回数」…申請回数を選択します。

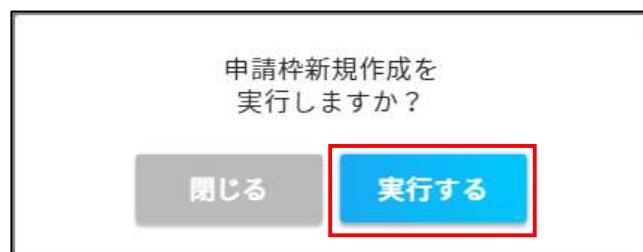
育児休業給付は、1回目と2回目以降で作成される申請書が異なります。

2回目以降は処理に変わりはありません。

例えば1回目は紙で処理しており、2回目からe-AMANOで処理を開始する場合に「2」を選択します。

申請枠情報

支給申請開始回数	<b>必須</b>	<input type="button" value="1 ▾ 回目"/>
<p>⑦ 育児休業を分割取得される場合、分割後の最初の申請は「1回目」を選択ください。 例：分割取得前に育児休業申請を3回されている場合、分割取得時の最初の申請は「4回目」ではなく、「1回目」を選択ください。 例：分割取得時の最初の申請をe-AMANO以外で申請されている際は、「2回目」を選択ください。</p>		
育児休業開始年月日	<input type="text" value="2025/05/15"/> 令和7年05月15日	
出産日	<input type="text" value="2025/03/10"/> 令和7年03月10日	
出産予定日	<input type="text" value="2025/03/09"/> 令和7年03月09日	
過去に同一の子について出生時育児休業または育児休業取得の有無	<b>必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
<p>⑧ 今回の育児休業給付金申請の対象となる子と同一の子について過去に出生時育児休業、または育児休業を取得されている場合は「有」にチェックを入れてください</p>		
備考	<input type="text"/>	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>		



新規作成枠が作成されます。

育児休業給付手続き

育児休業給付手続き開始します

各申請枠の「申請詳細」より該当の従業員の申請情報を編集してください  
新たに申請枠を作成する場合は、「新規申請枠作成」より作成いただけます

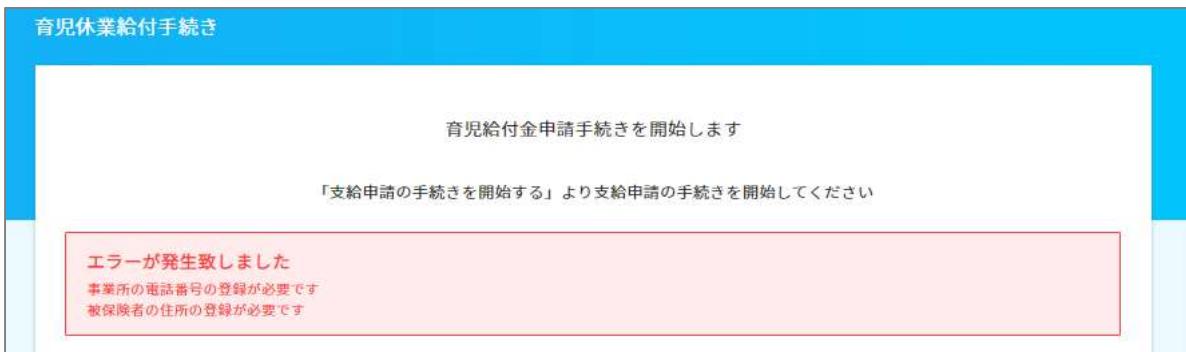
申請枠を作成しました

社員番号、氏名、メールアドレス

スタート(±)	休憩時間(±)	休憩(±)	休憩開始(±)	休憩終了(±)	休憩中の申請登録(±)	休憩中の申請登録終了(±)	休憩中の申請登録終了(±)	休憩中の申請登録終了(±)	休憩終了(±)	操作
<input type="button" value="作成中"/>	00005796	根浜 単子								<input type="button" value="詳細"/>



「申請枠新規作成を実行しますか」にて「実行」ボタンを押下時に、以下のメッセージが出た場合は  
下記の登録をお願いいたします。登録がないと申請枠を新規作成することができませんので、ご注意ください。



・「事業所の電話番号の登録が必要です」…

雇用保険の届出には「会社情報」と「事業所情報」の電話番号両方の登録が必要です。

管理者画面TOP→組織設定→「会社情報」「事業所情報」にございます電話番号を入力ください。



・「被保険者の住所の登録が必要です」…

申請する従業員の現住所の登録が必要です。※住民票住所ではありませんのでご注意ください。