

3 (3) 支給決定金額を算出するための書類

- お申し出の際に提出いただく書類（支給決定金額を再計算するために必要な情報）は以下のとおりですが、これ以外にも必要な情報を確認できるものあり、再計算を行うことができる場合には追加支給をお支払いすることができます。

必要な情報	確認できる書類 (①、②に掲げる書類のうち、いずれか一つにより確認可能)		
	①申請書類等	②その他の書類の例	
受給した事実	支給決定通知書	通帳の写し、総勘定元帳	
助成金支給額	支給決定通知書、支給申請書	通帳の写し、総勘定元帳	
支給申請書がない場合の書類			
育児休業取得促進措置		短時間勤務促進措置	
育児休業の制度及び育児休業中の経済的支援についての規程	労働協約又は就業規則	短時間勤務制度の規程	労働協約又は就業規則
助成率	登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等	短時間勤務制度の利用及び利用開始日の確認	対象被保険者の請求に基づいて短時間勤務制度を利用させたことが明らかにされている承認通知書等の書類
※被保険者が育児休業基本給付の受給者でない場合は以下の書類も必要			
育児休業中の経済的支援の確認	賃金台帳	支給対象期の確認	タイムカード等の書類
		基本給の額の確認	賃金台帳
育児休業日の確認	出勤簿又はタイムカード等出勤状況が確認できる書類	短時間勤務制度の利用の確認	対象被保険者の請求に基づいて短時間勤務制度を利用させたことが明らかにされている承認通知書等の書類
育児休業の確認	育児休業をする者に対して事業主が承認した通知書等	出生日の確認	母子健康手帳等、養育の事実及び対象被保険者の子の年齢等が確認できる書類
出生日の確認	母子健康手帳等、養育の事実及び対象被保険者の子の年齢等が確認できる書類	助成率	登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等