

中小企業事業主のみ対象

記載例

両立支援等助成金(育児休業等支援コース(育休取得時))支給申請書

両立支援等助成金(育児休業等支援コース(育休取得時))の支給を受けたいので、次のとおり申請します。
なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

2023 年 8 月 1 日

東京

労働局長 殿

人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所(本社等)の所在地を管轄する労働局に申請してください。

申請事業主

所在地

〒000-0000

東京都〇〇区〇〇町1-2-3

名称

株式会社 両立商事

氏名

代表取締役 両立 太郎

代理人又は事務代理者・提出代行者の場合は以下から選択してください。

所在地

〒000-0000

東京都〇〇区〇〇町1-2-3

名称

◇川社会保険労務士事務所

氏名

社会保険労務士 ◇川 ◇郎

(代理人・事務代理者・提出代行者)

連絡先

03-0000-0000

日本標準産業分類に基づき記入してください

Table with 10 rows and 4 columns: ①雇用保険適用事業所番号, ②労働保険番号, ③申請月の初日において常時雇用する労働者の数, ④主たる業種, ⑤資本の額若しくは出資の総額, ⑥記載担当者, ①事業所名, ②所在地, ③雇用保険適用事業所番号, ④電話番号.

※労働局処理欄には記入しないでください。

Table with 2 columns: 局長 部(室)長, 担当, 受理年月日, 受理番号, 起案年月日, 支給(不支給)決定年月日, 決定番号, 支給決定額, 通知書発送年月日, 備考.

中小企業事業主のみ対象

育児休業等支援コース(育休取得時)詳細

記載例

申請事業主: 株式会社 両立商事

I. 事業主

Table with 4 rows and 4 columns for business owner information, including dates and types of employment contracts.

II. 対象労働者

※複数人となる場合

雇用契約開始日を入力してください。加えて、有期雇用の場合は契約満了日も入力してください。

Main form for employee information, including personal details, employment terms, and leave periods.

9 育児休業制度について、労働協約又は就業規則に基づき運用しており、その対象となる労働者本人の申出に基づき運用しているか。

<支給申請額>

Form for company scale: 中小企業である

Form for information disclosure: 有

支給申請に係る労働者について、両立支援等助成金(出生時両立支援コース(第1種))の支給を受けたことがあるか。

Calculation of support amount: 1 person x 300,000 yen + 20,000 yen = 320,000 yen

※1事業主当たり、有期雇用労働者1人、無期雇用労働者1人の計2人が対象。

育休復帰支援プラン

計画策定日： 2023年 1月 18日

対象従業員 氏名		○山 ○子		
予定	出産予定日	2023年4月12日		
	産前休業開始日	2023年3月2日		
	育児休業（産後パパ育休）取得期間	2023年6月8日～2024年11月30日		
実績	出産日	2023年4月12日		
	産前休業開始日	2023年3月2日		
	育児休業（産後パパ育休）開始日	2023年6月8日		
育休取得・職場復帰に関する確認事項	育児休業等に関する個別の周知状況（義務）	対象従業員に説明した日	2023年 1月 8日	
	育児休業等に関する意向確認（義務）	意向確認日	2023年 1月 13日	
	職場の状況	代替要員の確保が難しい・シフト制（土日勤務・夜勤あり）である ・所定外労働が多い・体力を要する仕事を中心である ・作業手順等の変更が多い ・その他（ ）		
	対象従業員の状況	女性従業員 ・ 男性従業員 ・ 役職者 ・ 有期雇用労働者 専門性の高い職種 ・ その他（ ）		
取組計画				取組状況確認日
取組期間	取組内容			
① 2023年1月	・対象従業員の業務棚卸しを行い、省略・廃止できる業務を洗い出す ・また、職位上位者に委ねる業務、周囲の従業員に広く分担させる業務、対象従業員の育休中は一旦保留しておくことのできる業務に振り分ける			2023/2/5
2023年1月～ 2023年2月	・新たに業務を分担する従業員が、対象従業員が休業に入るまでの間に業務を引き継ぐことができるよう、引き継ぎ計画を作成し、引き継ぎを行う。 ・並行して、当該担当者の負荷が過重とならないよう、既存業務の一部を停止する。			2023/2/24
② 2023年3月～ 2023年11月 (休業中)	休業中の従業員に対して、職場の状況や業務内容の変更などの情報提供を継続的に行う。			

助成金の対象となるためには、次の記載が必要です。

①業務の整理・引き継ぎに関する措置

②育児休業中の職場に関する情報及び資料の提供に関する