

提出を省略する書類についての確認書（育児休業等支援コース）

申請事業主	
事業主名	
<p>両立支援等助成金（育児休業等支援コース）支給要領 0401 に基づき、                      前回（ 年 月 日）申請の</p> <p><input type="checkbox"/>両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（育休取得時）</p> <p><input type="checkbox"/>両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（職場復帰時）</p> <p><input type="checkbox"/>両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（業務代替支援）</p> <p><input type="checkbox"/>両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（職場復帰後支援）</p> <p><input type="checkbox"/>両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（代替要員確保時）</p> <p>の申請時から変更がないため、以下の書類の添付を省略します。</p>	
<p>1 本社等及び支給対象労働者が生じた事業所等の労働協約または就業規則（※）のうち、</p> <p>①育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度を規定していることが確認できる部分 <input type="checkbox"/></p> <p>②当該規定に係る労使協定 <input type="checkbox"/></p>	
<p>2 ※育休取得時のみ <input type="checkbox"/></p> <p>労働者の円滑な育児休業の取得及び職場復帰について、育休復帰支援プランにより支援する措置を実施する方針を労働者へ周知したこと及びその日付が確認できる書類（例：実施要領、通達、マニュアル、育児休業規定、社内報、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等）</p>	
<p>3 一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（例：受理印のある策定届） <input type="checkbox"/></p>	
<p>4 育児休業申出書 <input type="checkbox"/></p>	
<p>←前回の申請年月日を記載の上、該当する助成金にチェックしてください。</p> <p>↓該当する項目をチェックして下さい。</p>	