両立支援等助成金(育休中等業務代替支援コース【手当支給等(短時間勤務)】)実施結果書

両立支援等助成金(育休中等業務代替支援コース)【手当支給等(短時間勤務)】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。

		代替する業	務内容、賃金等につい	って、当該労働者と上司又は人	申請事	工業主 所有	生地									
			労働局長	殿		名和	尓									
		代替する業	孫内容、賃金等につし	いて、当該労働者と上司又は人		氏名	ጀ									
		1417 034	1371 7 L (Se L () (-) (代理人	又は	Ŧ									
					代行者の:	者・提出 所で 場合は以	生地									
		代替する業	務内容、賃金等につい	いて、当該労働者と上司又は人	トから選択	れ。 名利	尓									
				(1	大理人·事 提出代	務代理者・ 大行者	呂									
		代替する業	務内容、賃金等につい	ヽて、当該労働者と上司又は人事	労務担当者	が面談を行 連 系	各先									
	(T)=															
1	@ +	□用保険週月 □請月の初日	用事業所番号 			②労働保険			分類	番号	<u>.</u>					
申請	常	時雇用する	労働者の数		λ	④主たる業程 (日本標準産業分類		2入)	分類	項目	名:	:				
事業主	多資	【本の額若し !載担当者	スは出資の総額 連絡先		万円	6記載担当者 連絡先メール		f属/役	職				氏名	i		
主	(続き	き) 	電話番号			アドレス(任意										
	No.	. 1	事業所名	②所	在地					3雇	雇用任	呆険適	用事業	所番号		
	1															
2	2															
本	3															
社	4															
社等を除	5															
<	6															
事業所	7															
PIT	8															
	9															
	10															
		1						(上記2 本社等	2に記載 以外の	載のなり 事業所	い場 [・]	合) ない		はい		いいえ
※労	動局処	1理欄には	記入しないでくださし	N _o												
_	 局長	部(室	2 / E		決	裁 欄 等 担当	受	理	年	月	日			年	月	日
l L	问区	E / 4¤	E/政			12 3	受	<u>性</u> 理	<u>十</u> 者		号	第			Л	 号
労働							起	案	年	月	日			年	月	日
※労働局処理欄								(不支約				h.h.		年	月	日
理欄							<u>決</u> 支	<u>定</u> 給	 決	<u>を</u> 定	号額	弟				<u>号</u> 円
11#1								□書 勇			_			年	月	日
	備考						•									

【代】様式第2号(注意事項)

(提出上の注意)

- この支給申請書は、【代】様式第2号②③の様式とともに(育児休業等に関する情報公表加算を申請する場合は【代】様式第4号も添付して)、育休中等業務代替支援コース支給要領0401に記載された支給申請期間内に必要書類を添えて、支給申請に係る労働者が生じた事業所にかかわらず、本社等、人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所(以下「本社等」という。)の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部(室)(以下「労働局」という。)に提出
- この申請書を提出するためには、支給要領0402bに記載する書類の写し及び支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)を添付していることが必要です(育 児休業等に関する情報公表加算を申請する場合は、さらに支給要領0402dに記載する全ての書類を提出する必要があります)。なお、すでに当該申請を行っ たことがある事業主(本申請にかかる労働者以外の申請)で、提出書類の内容に変更がない場合は、【代】様式第5号に提出を省略する書類を明示すること で、当該申請書類について再度の提出は必要ありません。

(記入上の注意)

- 「申請事業主」欄は、本社等について記載してください。 1
- 申請者が代理人の場合は、本助成金の支給に係る「申請事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記載し、「代理人又は事務代理者・提出代行者」欄 に代理人の所在地、名称及び氏名を記載してください。

申請者が社会保険労務士法施行規則(昭和43年厚生省・労働省令第1号)第16条第2項に規定する提出代行者または同施行規則第16条の3に規定する事 務代理者の場合は、「申請事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記載し、「代理人又は事務代理者・提出代行者」欄に事務代理者・提出代行者」の所在地、名称及び氏名を記載してください。

申請者が代理人、提出代行者又は事務代理者以外の場合は、本助成金の支給に係る「事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記入してください。

- 1③欄は、支給申請を行う日の属する月の初日において、申請事業主の企業全体で常時雇用している労働者(2か月を超えて雇用される者であり、かつ、週当 たりの所定労働時間が当該企業の通常の労働者と概ね同等である者)の数を記入してください。
- 1④欄は、日本標準産業分類に従った主な業種(中分類)を記入してください。
- 5 1⑤欄は、いわゆる払込み済資本額を記入してください。
- 下表に該当する事業主が対象となります。

<u> </u>					
小売業(飲食業を含む)	資本額又は出資額が	5,000万円以下、	または常時雇用	目する労働者の数が	300人以下
サービス業	<i>II</i>	5,000万円以下、	または	<i>''</i>	300人以下
卸売業	<i>II</i>	1億円以下、	または	"	300人以下
その他	<i>II</i>	3億円以下、	または	"	300人以下

1⑥欄については、この申請書の作成担当者を記入してください。労働局から、記載内容等当該申請に係る問合せを電話等で行うことがありますので、詳細を 承知している方を記入してください

また、助成金の支給後、労働局からアンケートを実施することがあります。その際、メールで対応可能な場合は、連絡先メールアドレスを記載してください(任

8 「※労働局処理欄」には記入しないでください。

(その他の注意事項)

1 事業主が次のいずれかの要件に該当する場合は、本助成金は支給されません。

イ 助成金の支給に係る事業所において、偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとすること(以下、「不正 受給」という。)により、支給申請日又は支給決定日の時点で、5年間の不支給措置がとられている事業主等

受制にいる。ことは、文紹中間日文は文品が定日の時点で、3年間のイ文品指直が254でにいる事業工等 口 助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度(労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和 44年法律第84号。以下「徴収法」という。)第2条第4項に規定する「保険年度」をいう。以下同じ。)の労働保険料(同法第41条により徴収する権利が消滅して いるものを除く。以下同じ。)を納付していない事業主等(支給申請日の翌日から起算して2か月以内に当該労働保険料を納付した事業主又は納付の猶予期 間内に支給申請を行う事業主であって猶予期間の終了日の翌日から2か月以内に当該労働保険料を納付した事業主を除く。)

ハ 助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に労働関係法令の違反(船員に適用さ れる労働関係法令違反を含む。)を行った事業主等

助成金の支給に係る事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項に規定する接待飲食等営業(同条第1項第1号 に該当するものに限る、以下同じ。)、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託管業(接待飲食等営業又は同条 第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと(当該業務の一部に従事 する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。)を内容とする営業に限る。)を行っている事業主等

ただし、同条第4項に規定する接待飲食等営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業(接待飲食等営業)を行っている事業主等であって雇用調整助 成金の支給を受けようとする場合や、接待飲食等営業であって許可を得ているのみで接待営業が行われていない場合又は接待営業の規模が事業全体の一 部である場合を除く。

ホ暴力団関係事業主等(以下の(イ)又は(ロ)に該当する者をいう。) (イ)暴力団が実質的に経営を支配する事業主等

事業主等又は事業主等の役員等(事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は、役員又は支店若しくは営業所等の代表者、団体である場合は 代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77 号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

(ロ) 暴力団が実質的に経営を支配する事業主等に準ずる事業主等

a 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている事業 主等

b 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与 している事業主等

- c 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている事業主等
- d 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業主等

へ 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法(昭和27年法律第240号)第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体 等に属しているとき

ト支給申請日又は支給決定日の時点で倒産(雇保則第35条第1号に規定する倒産をいう。)している事業主等(再生手続開始の申立て(民事再生法(平成11 年法律第225号)第21条に規定する再生手続開始の申立てをいう。)又は更生手続開始の申立て(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条に規定する更 生手続開始の申立てをいう。)を行った事業主であって、事業活動を継続する見込みがある者を除く。)

チ 助成金の不正受給が発覚した場合に行われる事業主名等の公表及び助成金の返還等について、承諾していない事業主等

- リ「支給要件確認申立書」(共通要領様式第1号)の別紙「役員等一覧」又は別紙「役員等一覧」と同内容の記載がある書類を提出していない事業主等
- ヌ「雇用関係助成金支給要領」に従うことについて、承諾していない事業主等
- 不正受給に関与したことにより、「雇用関係助成金共通要領」0902に定める助成金の不受理措置が取られている社会保険労務士又は代理人が当該不受 理期間中に申請を行った事業主等
- 支給申請書等に事実と異なる記載又は証明(軽微な誤り(労働局長が認めた場合に限る。)は除く。)を行った事業主等
- 労働局長が、助成金の支給に関して必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合がありますので、ご協力をお願いします。なお、調査又は報告の際に求められた書類等を提示又は提出できない場合や調査又は報告を正当な理由なく拒否する場合は、助成金の支給を行いません。
- 助成金の支給申請に当たって労働局に提出した書類等については、当該支給申請に係る支給決定日の翌日から起算して5年間保管してください。 3
- 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の返還に加え、当該返還額の2割に相当する額を含め、返還していただきます また、社会保険労務士又は代理人等が不正受給に関与していた場合(偽りその他不正行為の指示やその事実を知りながら黙認していた場合も含む。)は社会 保険労務士又は代理人等に対しても助成金の返還及び返還額の2割に相当する額を返還していただきます。返還に関しては、受給した日の翌日から返還を 終了する日までの期間に対し、年3分(支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分)の利息を付します。
- 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、又は受けようとした事業主については、不支給とした日又は支給を取消した日から5年間、雇用保険法に基づく助成金等の申請ができなくなります。なお、支給を取消した日から5年を経過しても、不正受給に係る請求金が納付されていない場合は、納付日まで不支給措置別で更します。はな会保険労務士又は代理人が不正受給に関与していた場合は、納付日まで社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づ く申請又は代理人が行う申請を受理しない。)
- 代理人が申請する場合にあっては、委任状(原本に限る。)を添付してください。
- 助成金の受給に当たっては各種要件がありますので、支給要領やパンフレットをご覧いただき、不明な点は本支給申請前に労働局にお問い合わせください。

立支援等助成金(育休中等業務代替支援コース【手当支給等(短時間勤務)】)実施結果

I. 事業主	申請事業主:
① 制度等の規定、労務コンサルティング	

① 中が又守のがたくのがコンラファイン。						
1 育児休業制度	規定年月日	年 月 日				
2 育児のための短時間勤務制度	規定年月日	年 月 日				
3 社会保険労務士等への委託の有	無 1 7	有 2 無	※1を選択した	-場合はⅢ. も記	載してください	, \ _0
② 育児の1 は						
対象制度利用者を、短時間勤務を開始するE の定めのない労働者として雇用したことがあ	るか。(該当する番号を(Oで囲む)	1 有	2 無		
③ 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく	認定の有無(該当する番	琴号を○で囲む。) 	1 有	2 無 認定日:	年	月日
I. 支給申請に係る育児のための短時間勤	務制度利用者(対象制	制度利用者)				
④ 労働者の属性						
氏名	雇用保険 被保険者番号					
雇用契約期 年 月 日~	年 月	日				
短時間勤務 の対象と なった子 出生日 年 月	日					
(対象制度利用者が派遣労働者の場合)				□ (+t)	□いいえ	
利用開始前から支給要件を全て満たすまでの				ている		
5 育児のための短時間勤務制度利用			1 +)			
i 制度利用期間 年 月	日~ 年	月日				
給申請する対象 年 月	日~ 年	月日				
対象制度利用者の同一の子に係る短時間勤務制	制度利用についての、過去	よの制度利用期間に	関する受給の有無			
□ 有 支給対象となった 年 有 ままり ままり ままり ままり ままり ままり ままり ロー・スティー	月 日~	年 月	日 支給番号 (12桁)	_	-	□ 無
Ⅱ. 労務コンサルティング実施内容 ※Ⅰ①	「3 社会保险党務士	等への呑託の右:		た場合に記入		
6 従業員への 仕事と育児 の両立支援 に関する課 題						
⑦ ⑥の課題に 対するコン サルティン グ内容						
8 コンサル ティングを 受けて改善 した点						
9 育児のための短時間勤務制度について、 9 の申出に基づき運用しているか。	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	ロはい	
「有期雇用労働者加 算」の申請 第1の申請	過去の育休中等業務代替での受給の有無(今回の数を除く。)「有」の場合は給申請までの受給人数)支給申請人 は、前回の支 _	有 無			
育児休業等に関する情報公表加算の申請 □ 有第4号と必ること。	場合は【代】様式 要書類も添付す					
	かかる助成額	有期雇用労働				
□ 20万円 ※社会保険労務士等に要 託 □ 3万円		<加算ありのま 100,	^{第合>} 000円			
		育児休業等に	関する情報公表加算	古 絵 F	申請額	
今回の支給申請までに申請した労 (今回分含む、不支給決定の者 く)について記載してください。	は除	<加算ありのは		=	0 円	
育休中等業務代替支援コース 申請履歴(同一)に支給要件を満た	した労働者)			
手当支給等 (育児休業) 人 (短時間道 務)	·等 ·	新規雇用 (育児休業) に係る申請	Д	合計		Α
に係る申 に係る申 に係る申				 .休業)】を合わせて	1年度10人まで	<u></u> で支給。

- (最初に生じた支給対象労働者が支給要件を満たした日の翌日から5年以内に要件を満たすことが必要)
- ※短時間勤務は「短時間勤務開始時」及び「制度利用終了時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。
- ※育児休業は1か月以上の取得の場合、「休業取得時」及び「職場復帰時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。 ※次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主(くるみん認定事業主)は、令和12年3月31日まで延べ50人まで支給対象。
- ※業務体制整備経費は1事業主1人目の対象育児休業取得者について1回までの支給とする。

申請事業主:

合計

人

人

(]	労働者の原	禹性																				
	氏名							雇用保険 保険者番														
	雇用契約期間		年	月		日 ~			年	月	日											
	短時間勤 務の対象と	氏名																				
	なった子	出生日		年	■ .	月	日															
	(対象制度利 利用開始前か	いら支給					期間	につい	て、同-	−の労値	動者》	派遣事	業を行	行う事	業主に履	雇用さ∤	こている		はい	□ t	いえ	
2	う 育児の1 _替																					
	i 制度利用			年	■ ,	月	日	~		年	月	E	3									
	ii i のうちき 給申請する			年	■ .	月	日	~		年	月	E	1									
	対象制度利用	者の同	一の子に	こ係る	短時間	間勤務	制度和	利用につ	いての	、過去	の制度	度利用	期間	こ関す	る受給の)有無						
			えとなっ 用期間			年		月	日~			年	月	日	支給都 (12相			-			-	無
	11.																					
3	育児のため 人の申出に	の短時 基づき	計制教理用し	制度でいる	につ るか。	いて、	労働	協約ス	ては就	業規貝	川に基	<u></u> もづき	運用	してお	らり、その	の対象	となる	労働者	香本		はい	
	過去の育休中	工業 黎	(件瑟支:						1													
	スでの受給の	有無(今回の支	た給申	I	口有		人														
	回の支給申請				I	□ 無																
																		毛虫	4支給に:	かかる助	成額	
																	=			· / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	750.00	
																	_					
	育休中等業務 手当支給	代替支	援コース	申請		(同一		4月1日	3~3月	31日)		给要件 :坦克		<u>こしたさ</u>	労働者)	_	Г					1

※1事業主当たり、【手当支給等(育児休業)】【手当支給等(短時間勤務)】及び【新規雇用(育児休業)】を合わせて1年度10人まで支給。 (最初に生じた支給対象労働者が支給要件を満たした日の翌日から5年以内に要件を満たすことが必要)

新規雇用

(育児休業)

に係る申請

※「短時間勤務開始時」及び「制度利用終了時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。

手当支給等 (短時間勤務)

に係る申請

人

等(育児休

業) 係る申請

- ※育児休業は1か月以上の取得の場合、「休業取得時」及び「職場復帰時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。
- ※次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主(くるみん認定事業主)は、令和12年3月31日まで延べ50人まで支給対象
- ※業務体制整備経費は1事業主1人目の対象育児休業取得者について1回までの支給とする。

<【代】様式第2号②(R7.4.1改正)>

対象労働者の短時間勤務期間が1~3か月未満の場合のみ使用可能

※対象労働者の短時間勤務期間が1~3か月未満の場合は申請期間が重なる場合があるため、本様式を使用し、「短時間勤務開始時」と「制度利用終了時」を併せての申請が可能です。

7支援等助成金(育休中等業務代替支援コース【手当支給等(短時間勤務)】) 実施結り

L.	又抜	手 助)	火宝	E (F	⋾1 个	中专	未務	1て管	文	抜_		-~	一	∃ 5				F[自]	美 儿 不多	6)]) =	天 加	が古ら
	. 事業主	- 15-	***	- 4-			• »								中語	事業主	::					
(1)	制度等			務コン	/サル	ティン	1			/ -		_										
	1 育児 2 育児			- 0土月月	曲 致:	生工	規定年			年年		月 月	日日									
	3 社会						1	711	1 -		2			 1 友语	まね!	た 慢会	· /+ m	± .≅	1載1:	てくださり	`	
(2)	育児の		177 _	- 17	の女	<u>п</u> сол-Р	1 7115			Н	_	NIK.		1 2 2	21/(0	7~初口	16-Ш	. Оп	J#4.U	C (/2C)	, -,	
_	刈豕利乃	利用石					る日の削 したことが							1	有	2 無						
3	<u> †:)</u>																					
	′ 次世代育	成支援落	付策推	推進法?	第13条	に基づく	〈認定の有	無(該)	当する社	番号を	OC	き囲む。)	1	有	2 無	認	定日:		年	月	B
	. 支給申			見のた	めの短	時間蔓	物務制度和	川君	(対象	制度和	利用	者)										
•	氏名		•				雇用保被保険者															
	雇用契約間]期		年	月	日~		年	月	日												
	短時間	勤氏名	各																			
	務の対象なった		日		年	月	日															
	(対象制度	E利用者	が派i		者の場	合)				∠ = +v :	- · · · ·	± ** +	<i>/-</i> > ±	- 1 - Alle	= = -			はい	Пι	ハいえ		
<u></u>)期間につい 期間(※								雇用さ	11 (l) 6)	.5.0				
		利用期間		11-32-3	年	月	日~		年	月		日										
	ii i のう	ち今回	支		年	月	日~		年	月		<u>-</u> 日										
	給申請·			カ子にも			制度利用に	ついて				-	1に関す	る受給	の有無	E .						
		支給対													番号	` 					ТП	無
		制度				年		日			年	月	日		2桁)							
II	分类吕 。	_	イン	グ実施	内容	% I ()「3 社会	保険	労務士	等へ(の強	き託の	有無」	で! 有	を選	択した場	合に	記入				
	グの仕事と 児の両立 支援に関 る課題	す																				
	⑦の課題 対するマイ サルティ グ内容	ンン																				
8	コンサル ティング? 受けて改 した点	2																				
9	育児のた 人の申出	-めの短 出に基づ	時間き運	勤務制用して	順度にいるか	ついて、 '。	、労働協約	又は	就業規	則に	基づ	き運用	用してお	59. 7	その対	象となる	労働	者本		はい		
	「有期雇用算」の	用労働者だ の申請	ממ		有		過去の育作での受給(数を除く。 給申請	の有無)「有」((今回の の場合)	う支給申 は、前回	申請。	人	口有口無		人							
	育児休業 報公表	等に関す加算の申] 有第		場合は【代】 必要書類も添															
	□ 20	保険労務士 託		+		当支給に	こかかる助成	額		+		算あり	働者加 の場合 0,000	>								
				_						+		算あり	に関する の場合> 0,000	>	公表加算	<u> </u>		支給	申請額	0 円		
	育休中等 手当支		支援:	コース	申請及	歴(同 手当文	−年度(4月 給	1日~3	3月31日			<u>集件を</u> 雇田	たした	労働者	<u>f)</u>	j						7

等(育児休 業) に係る申請 ※1事業主当たり、【手当支給等(育児休業)】【手当支給等(短時間勤務)】及び【新規雇用(育児休業)】を合わせて1年度10人まで支給。 (最初に生じた支給対象労働者が支給要件を満たした日の翌日から5年以内に要件を満たすことが必要)

新規雇用 (育児休業) に係る申請

合計

※「短時間勤務開始時」及び「制度利用終了時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。

等(短時間勤

務)に係る申請

- ※育児休業は1か月以上の取得の場合、「休業取得時」及び「職場復帰時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。
- ※次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主(くるみん認定事業主)は、令和12年3月31日まで延べ50人まで支給対象
- ※業務体制整備経費は1事業主1人目の対象育児休業取得者について1回までの支給とする。

両立支援等助成金(育休中等業務代替支援コース【手当支給等(短時間勤務)】)実施結果書

1 支給申請に係る業務代替者

業	1	フリガナ 氏 名							2	所属部署•担当業務							
務代替	3	雇用保険被保険 ※被保険者でない ない							4	採用年月日	年		月	日			
替者	5	代替する業務	务内容、	賃金等	こつし	て、当	該労	働者と上す	司又に	は人事労務担当者が面	談を行った年月日						
1		面談を行った年	F月日		年		月	日									
業務	1	フリガナ 氏 名							2	所属部署•担当業務							
代	3	雇用保険被保険 ※被保険者でない場							4	採用年月日	年		月	日			
替者。	⑤	代替する業務	务内容、	賃金等	こつし	て、当	該労	働者と上す	司又に	は人事労務担当者が面	談を行った年月日						
2		面談を行った年	F月日		年		月	日									
業務	1	フリガナ 氏 名							2	所属部署•担当業務							
代	3	雇用保険被保険 ※被保険者でない場							④ 採用年月日 年 月 日								
替者。	5	代替する業務	外容、	賃金等	こつし	て、当	該労	働者と上き	司又は	は人事労務担当者が面	談を行った年月日						
3		面談を行った年	F月日		年		月	日									
業務	1.	フリガナ 氏 名							2	所属部署•担当業務							
代	3	雇用保険被保険 ※被保険者でない場							4	採用年月日	年		月	日			
替者	⑤	代替する業務	外容、	賃金等	こつし	て、当	該労	働者と上す	司又は	は人事労務担当者が面	談を行った年月日						
4		面談を行った年	F月日		年		月	日	_								

(次頁に続く)

2	学	直しの	内灾	業務分排
_		18 1 .// /	M25.	- F / T T T

業務	8見直しを実施した年月日	年		月	日	
	業務見直し	結果				具体的内容
	a 業務の一部の休止・廃	€止				
	b 手順・工程の見直し等によ	る効率化、業務量の	減少			
	c マニュアル等の作成による	5業務、作業手順の標	票準化			

		業務	分担
		育児短時間勤務開始前	育児短時間勤務中(業務代替期間)
務制	問勤 度利 者		
	1		
業務代替者	2		
替者	3		
	4		

3 制度等の運用実績

業務を代替する労働者に対する手当等の賃金増額制度を規定した 年月日		年	月	日
業務代替者に支給した手当等の総額が3千円以上(代替期間が1か月に満たない場合は、1日あたり150円と比較して低い方以上)である		該当	非該当	

						1か月	目			2か月目					3か月目				
**************************************			即	年		手 月			日	年	月			日		年	月		日
業務代替期間至		至		年		月		日	年		月		日		年	月		日	
-114	1	手当等		月当たり	月当たり				円	月当たり				円	月当たり				円
務	2	手当等		月当たり					円	月当たり				円	月当たり				円
替	業 務 代 替 者 4 手当等		等	月当たり				円	月当たり				円	月当たり				円	
73			4等	月当たり				円	月当たり	月当たり			円	月当たり	当たり			円	
全	全員分の合計額			月当たり					円	月当たり				円	月当たり	けたり			円

					4	4か月	目			5か月目					6か月目					
業務代替期間		自		年		月		日	年		月		日		年		月		田	
		至		年		月		日	年		月		日	年			月		日	
गार	1	手当等		月当たり	IJ		円		月当たり	J			円	月当たり					円	
務	2	手当等		月当たり					円	月当たり				円	月当たり					円
業務代替者	3	手当等 月当たり		J	円			円	月当たり				円	月当たり					円	
13	4	手当	4等	月当たり	J				円	月当たり				円	月当たり					円
全	全員分の合計額			月当たり	J				円	月当たり			円	月当たり					円	

						フか月	目			8か月目					9か月目					
自			左			月		日		年		月		日			月		日	
業務	代替	期間			年		月		日		年		月		日		年	月		日
	1	手		月当たり					円	月当たり					円	月当たり				円
業務	2	手当等		月当たり				円	月当たり					円	月当たり				円	
代替者	代 3 手当		 当等	月当たり					円	月当たり					円	月当たり				円
者	4	手当		月当たり					円	月当たり					円	月当たり				円
<u></u>	<u>'</u> 員分の			月当たり					円	月当たり					円	月当たり				円

10か月目									11か月目						12か月目					
業務代替期間至		自	年		手 月		日	年	月月			日		年		月		日		
		至		年		月		日	年		月		日		年		月		日	
عللد	1	手当等		月当たり		円			円	月当たり				円	月当たり					円
業務代替者	2	手当等		月当たり					田	月当たり				田	月当たり					田
替老	替 3 手当等		当等	月当たり					円	月当たり				円	月当たり					円
-1	4	手当	当等	月当たり	J				円	月当たり				円	月当たり					円
全	全員分の合計額		쇰額	月当たり	J				円	月当たり				円	月当たり					円

上記について、毎月支給でなく、複数の月に係る分をまとめて支給した 手当等を含んでいる。 ※対象となる業務代替期間や計算方法が分かる書類を添付してください。		〕該当		非該当	
---	--	-----	--	-----	--

A.合計手当支給額 (全ての月を合算)	
	円
(全ての月を合算)	

B.助成金支給対象額 (上限適用前) ※Aの4分の3の額。100円未満切り捨て。

C.業務代替期間 の合計月数 か月

※1か月に満たない期間については切り上: ※Cの月

D.助成金支給上限額		円
------------	--	---

※Cの月数×3万円

E.助成金支給額 (手当支給に係る分)

※BがDより高い場合はDの額。それ以外の場合は、Bの額。