

育児休業取得促進等助成金（育児休業取得促進措置）支給申請書〔初回及び変更時用〕【続紙】

休業開始時賃金日額の算定 この欄は、 の対象労働者が育児休業基本給付金を受給していない場合のみ記入してください。

賃金支払対象期間 休業を開始した日 月 日	の基礎日数	賃 金 額			備 考
		A	B	計	
月 日 ~ 休業を開始した日の前日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				
月 日 ~ 月 日	日				

特別の賃金に関する事項

休業開始時賃金日額の算定

$$\left[\begin{array}{l} \text{直近の完全賃金月6月分の賃金額} \\ \text{()の合計額} \end{array} + \begin{array}{l} \text{特別賃金算定期間に支払われ} \\ \text{た特別の賃金()の合計額} \end{array} \right] \div 180 = \text{円}$$

支給申請額

① 休業開始時賃金日額の30% (× 3 / 10) 円 ② 雇用保険法第17条第4項第2号八に定める額の30% 円 ③ 支給対象期に支払われた賃金の日額 (÷) 円

④ 支給額の算定

支給対象期に支払われた賃金の日額

$$\left[\begin{array}{l} \text{③の額、ただし①又は②の額を上} \\ \text{回る場合は、①又は②のいずれか} \\ \text{低い方の額} \end{array} \right] \times \text{支給対象期の日数()日} \times \frac{\text{助成率(注)}}{\text{ }} = \text{円}$$

(注) 大企業は2/3、中小企業は3/4として算出してください。


払渡希望金融機関

⑤ 金融機関名	⑥ 口座の種類	普通 ・ 当座 ・ その他
⑦ 支店名	⑧ 口座番号	
⑨ 口座名義 (フリガナ)		

申請書作成者

⑩ 氏名 ⑪ 所属部署 ⑫ 電話番号

以下労働局利用欄（記入しないで下さい。）

支給決定年月日	平成 年 月 日	支給決定額	円	受理印欄 
支給決定番号	第 号			
決裁欄	[局長] [部長] [課長] [補佐] [係長] [担当]			
備考				

Ⅳ 「休業開始時賃金日額の算定」欄は、⑦欄の対象労働者が育児休業基本給付金を受給していない場合のみ記入してください。

⑮「賃金支払対象期間」欄は、次の点に注意して記入してください。

- ・「休業を開始した日」欄には、⑦欄の対象労働者に係る育児休業の開始日の月日を記入してください。
 - ・⑮欄の最上段には、賃金締切日（賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。）のうち、育児休業を開始した日の前日の直前の賃金締切日の翌日から「休業を開始した日の前日」までの期間を、次の段には上段の左側の月日の前月の賃金締切日の翌日（被保険者となった日の属する月の場合は、被保険者となった日）から次の賃金締切日までの期間を以下の各段に順次遡って、⑯欄に記入する賃金支払いの基礎となる日数が11日以上ある月（以下「完全賃金月」といいます。）が6か月になるまでの期間について記入します。ただし、当該期間中の各段において、左側の月日から右側の月日までの期間中に全く賃金の支払を受けなかった場合は、その期間は記入することを要しません。
- なお、⑮欄に記載した各期間において休業手当（労働基準法（昭和22年法律第49号）第26条によるもの）が支払われたことがある場合には、⑯欄に「休業」と表示の上、休業日数及び支払った休業手当の額を記入してください。この場合、各期間に対応する賃金月の全期間にわたり休業が行われ、休業手当が支払われた場合は、「全休業」と表示の上、休業手当の額を記入します。

⑯「⑮の基礎日数」欄には、⑮欄の各期間において賃金の支払の基礎となった日数を記入してください。

⑰「賃金額」欄には、賃金の主たる部分が、月、週その他一定の期間によって定められている場合には、その月の賃金のすべてをA欄に記入してください。賃金の主たる部分が労働した日若しくは時間によって算定され、又は出来高払制その他の請負制によって定められている場合には、その主たる部分の賃金をB欄に記入し、その他の部分の賃金（月によって支払われる家族手当等）をA欄に記入します。この他、次の点に注意してください。

- ・育児休業開始前に労働協約等の改訂に伴い賃金が遡って引き上げられ、過去の月分に係る差額が支給された場合には、それぞれの該当月に支給された賃金額に該当差額を加えた額を記入します。
- ・数ヶ月分一括して支給される賃金がある場合は、対象月で除して得た額を各月の欄に加算して記入しますが、この場合に生じた端数は、その最後の月の額に加えて記入してください。
- ・賞与その他臨時の賃金については、⑰欄には記入しません。

なお、記入しない欄には斜線を引いてください。

⑱「備考」欄には、産前産後休業等による賃金未払がある場合は、その旨及びその未払額等参考となる事項を記入してください。

⑲「特別の賃金に関する事項」欄には、毎月きまって支払われる賃金以外の賃金のうち、3か月以内の期間毎に支払われるもの（以下「特別の賃金」という。）がある場合に、⑱欄に記入した期間内に支払われた特別の賃金の支給日、名称及び支給額を記入してください。

⑳「休業開始時賃金日額の算定」欄には、直近の完全賃金月6か月の期間に支払われた⑰の賃金額（⑯の基礎日数が11日未満の月に支払われた賃金額は含みませんので注意してください。）と特別賃金算定期間（育児休業を開始した日の前日から遡って、被保険者期間として計算された最後の6か月の期間）に支払われた⑲の特別の賃金を足して得た額を180で除して算出してください。算出した結果、1円未満の端数が発生した場合は、1円未満を切り捨てて記入してください。

V 「支給申請額」

㉑「休業開始時賃金日額の30%」欄には、㉑欄に記入した額に3/10を乗じて算出した額（1円未満切り捨て）を記入してください。

㉒「雇用保険法第17条第4項第2号ハに定める額の30%」欄には、雇用保険法で定める賃金日額（30歳以上45歳未満）の最高額（支給対象期の末日の翌日時点のもの）に3/10を乗じて算出した額（1円未満切り捨て）を記入してください。

㉓「支給対象期に支払われた賃金の日額」欄には、㉑欄に記入した額を㉒欄に記入した日数で除して算出した額（1円未満切り捨て）を記入してください。

㉔「支給額の算定」欄は、計算式に従い支給額を算出してください。算出した結果、1円未満の端数が発生した場合は、1円未満を切り捨てて記入してください。なお、都道府県労働局では、本申請書に添付された賃金台帳等の関係書類を基に申請いただいた額を厳正に審査し支給額を決定するため、支給申請額と異なる場合がありますので予め御了承ください。

VI 払渡希望金融機関

都道府県労働局が本助成金の支給を決定した場合の振込先を記入してください。

VII 申請書作成者

都道府県労働局が本支給申請に係る疑義等が発生した場合に問い合わせを行う御担当者の氏名等を記入してください。

記入にあたり、御不明な点があれば、最寄りの都道府県労働局にお問い合わせください。