

( 様式第 1 号の 1 )

### 育児休業取得促進等助成金（短時間勤務促進措置）支給申請書〔初回及び変更時用〕

雇用保険法(昭和49年法律第116号)第62条第1項第5号及び雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第117条に基づく育児休業取得促進等助成金(短時間勤務促進措置)の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

労働局長 殿 平成 年 月 日  
( 公共職業安定所 経由 )

#### 申請事業主

|  |                                   |  |    |
|--|-----------------------------------|--|----|
| ( 事業主 ・ 代理人 )<br>該当するものを で囲んでください。<br>住所 〒 - |                                   | (事業主・提出代行者・事務代行者・社会保険労務士)<br>該当するものを で囲んでください。<br>住所 〒 - |    |
| 名称   |                                   | 代理人 名称   |    |
| 氏名 (印)                                       |                                   | 氏名 (印)   |    |
| 常時雇用する労働者数                                   | 人                                 | 資本の額又は出資の総額  | 万円 |
| 主たる事業  | イ 小売業・飲食店 ロ サービス業 ハ 卸売業 ニ その他 ( ) |  |    |
| 雇用保険適用事業所番号<br>□□□□ - □□□□□□ - □             |                                   | 労働保険番号<br>□□□□□□□□□□ - □□□□                              |    |
| 短時間勤務制度の規定の有無                                | 有 ・ 無 (実施根拠 a 労働協約・b 就業規則)        |  |    |

#### 短時間勤務制度を利用する労働者

|  |                       |                             |                     |
|--|-----------------------|-----------------------------|---------------------|
| 対象労働者  |                       |                             |                     |
| 氏名(カナ)   | [姓]                   | [名]                         | 性別 男 ・ 女            |
| 生年月日   | 昭・平 年 月 日生            | 雇用保険被保険者番号                  | □□□□ - □□□□□□□□ - □ |
| 利用の対象となった子   |                       |                             |                     |
| 氏名   | [姓]                   | [名]                         | 生年月日 平成 年 月 日(満才)   |
| 利用している短時間勤務制度                                      |                       |                             |                     |
| イ 1日の所定労働時間を短縮する制度(所定労働時間が7時間以上の場合に1時間以上短縮しているもの。) |                       |                             |                     |
| 1日当たり所定労働時間を 時間から 時間に短縮する制度                        |                       |                             |                     |
| a 毎日継続的に利用   |                       | b 特定曜日のみ利用 【毎週 曜日】          |                     |
| c 特定日のみ利用 【 日】                                     |                       |                             |                     |
| ロ 週又は月の所定労働時間を短縮する制度(所定労働時間を1割以上短縮しているもの。)         |                       |                             |                     |
| a 週当たり所定労働時間を 時間から 時間に短縮する制度                       |                       |                             |                     |
| b 月当たり所定労働時間を 時間から 時間に短縮する制度                       |                       |                             |                     |
| ハ 週又は月の所定労働日数を短縮する制度(所定労働日数を1割以上短縮しているもの。)         |                       |                             |                     |
| a 週の所定労働日数を 日から 日に短縮する制度                           |                       |                             |                     |
| b 月の所定労働日数を 日から 日に短縮する制度                           |                       |                             |                     |
| 短時間勤務制度を利用する期間                                     | 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで |                             |                     |
| 本申請に係る支給対象期  | 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで |                             |                     |
| 支給対象期中に支給された基本給                                    | 月額(平均) 円              | 利用開始日の直前に支給された基本給           | 月額 円                |
| 短時間勤務制度を利用する場合に適用される所定労働時間                         | 時間(日)                 | 短時間勤務制度を利用しない場合に適用される所定労働時間 | 時間(日)               |
| 支給対象期中の所定労働日数                                      | 月(平均) 日               | 支給対象期中に短時間勤務制度を利用した日数       | 日                   |
| 利用開始日から支給申請を行う日までの期間における賃金の未払いの有無 ( 有 ・ 無 )        |                       |                             |                     |

## 【注意事項】

本申請書は、育児休業取得促進等助成金(短時間勤務促進措置)の支給を希望する事業主の方が、当該対象被保険者について、初めて申請する場合又は以前に申請した内容に変更(具体的には、④～⑩の項目に限ります。)が生じた場合に使用してください。

## 【記入上の注意】

支給申請書の記入に当たっては、次の事項に御留意の上、記入してください。

### I 「申請事業主」

- 短時間勤務制度を利用している労働者の所属している事業所(以下「実施事業所」といいます。)が支社、営業所等事業主と異なる場合には、「代理人等」欄に事業主の代理人(委任状又はその写しが必要です。)が署名・押印することにより事業主印の押印を省略することができます。
- 申請者が代理人の場合、左欄に代理人の記名押印等を、右欄に本助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、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又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、左欄に事業主の記名押印等を、右欄に申請者の記名押印等をしてください。
- ①「常時雇用する労働者数」欄には、申請の日において常時雇用する労働者(2か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該企業の通常の従業員と概ね同等である者をいいます。なお、「2か月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。)の数を記入してください。
- ②「資本の額又は出資の総額」欄には、いわゆる払込済資本額を記入してください。
- ③「主たる事業」欄には、企業の主な事業内容について該当するものを○で囲んでください。
- ④「雇用保険適用事業所番号」及び⑤「労働保険番号」欄には、短時間勤務制度の利用者が所属している実施事業所の番号を記入してください。また、企業の他の事業所(本社等)で一括して雇用保険に加入している場合には、当該加入している事業所に係る番号を記入してください。
- ⑥「短時間勤務制度の規定の有無」欄には、短時間勤務制度が労働協約又は就業規則に規定されている場合は「有」、ない場合は「無」を○で囲んでください。また、「有」を○で囲んだ場合には、当該規定が労働協約に規定されている場合は「a」、就業規則に規定されている場合は「b」を○で囲んでください。

### II 「短時間勤務制度を利用する労働者」

- ⑦「対象労働者」欄には、本申請に係る短時間勤務制度を利用した労働者の氏名等を記入してください。
- ⑧「利用の対象となった子」欄には、⑦欄の対象労働者が利用する短時間勤務制度に係る子の氏名等を記入してください。
- ⑨「利用している短時間勤務制度」欄には、⑦欄の対象労働者が利用する短時間勤務制度について記入してください。
- ⑩「短時間勤務制度を利用する期間」欄には、⑦欄の対象労働者が短時間勤務制度の利用を開始する日(以下「利用開始日」といいます。)から当該制度の利用の終了を予定している日(以下「終了予定日」といいます。)までの期間を記入してください。ただし、当該制度の利用に係る子が3歳に達する日以降も引き続き当該制度を利用することを予定している場合は、3歳に達する日を終了予定日としてください。
- ⑪「本申請に係る支給対象期」欄には、基準期間の初日から起算した最初の6か月を支給対象期の第1期とし、以後6か月ごとの期間を第2期から第6期までとした際の、該当する支給対象期を記入してください。ただし、基準期間の初日又は前の支給対象期の末日の翌日から起算して6か月を経過する前に基準期間の末日を迎える場合は、基準期間の末日までを支給対象期としてください。また、利用者の都合による退職等で申請事業主が当該利用者を雇用しなくなった場合は、雇用しなくなった日の前日までを支給対象期としてください。  
なお、ここでいう「基準期間」とは、短時間勤務制度の利用に係る子が出生した日から当該子が3歳に達する日(誕生日の前日)までの期間に、申請事業主が短時間勤務制度の利用者に対して連続して3か月以上の期間にわたり基本給を支払った場合の期間を言います。
- ⑫「支給対象期中に支給された基本給」欄には、貸金台帳に記載されている本支給申請に係る支給対象期に利用者へ支給した一月当たりの基本給の平均を記入してください。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、「基本給」とは、労働基準法(昭和22年法律第49号)第37条に基づき、時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる賃金を言います。
- ⑬「利用開始日の直前に支給された基本給」欄には、貸金台帳に記載されている利用開始日の直前に利用者へ支給した一月当たりの基本給を記入してください。なお、利用開始日の直前が育児休業期間中であつた場合には、育児休業を開始する直前に支給した一月当たりの基本給を記入してください。また、短時間勤務制度を利用する期間に昇給等により当該制度を利用しない場合に利用者へ支給される基本給が変更される場合<sup>\*</sup>には、昇給前及び昇給後の基本給を月に応じて按分した額を記入してください。
- ⑭「短時間勤務制度を利用する場合に適用される所定労働時間」欄には、労働協約又は就業規則で定められている短時間勤務制度を利用する場合に適用される所定労働時間(又は所定労働日数)を記入してください。
- ⑮「短時間勤務制度を利用しない場合に適用される所定労働時間」欄には、労働協約又は就業規則で定められている短時間勤務制度を利用しない場合に適用される所定労働時間(又は所定労働日数)を記入してください。
- ⑯「支給対象期中の所定労働日数」欄には、本支給申請に係る支給対象期に利用者へ適用された所定労働日数を記入してください。
- ⑰「支給対象期間中に短時間勤務制度を利用した日数」欄には、本支給申請に係る支給対象期に利用者が短時間勤務制度を利用した日数を記入してください。
- ⑱「利用開始日から支給申請を行う日までの期間における賃金の未払いの有無」欄には、⑦欄の対象労働者に対して支払うべき賃金について支払期日を超えて支払っていない場合は「有」、ない場合は「無」を○で囲んでください。  
※ 変更される場合には、昇給辞令等の昇給等により短時間勤務制度を利用しない場合に利用者へ支給される基本給が変更されたことを証明する書類を必ず提出してください。  
(注) 所定労働時間(又は所定労働日数)には、育児時間(労働基準法第67条に規定する育児時間をいいます。)その他の法令に基づく労働者の請求を受けて付与される勤務を要さない時間等は含まれません。