

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〕【続紙】

本人確認欄

上記の内容については、記載のとおりです。

〔署名〕 \_\_\_\_\_ (印) (記名押印又は署名)

連絡先

( ) -

基準額

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{支給対象期中に} \\ \text{支給された基本} \\ \text{給 ( )} \end{array} \right. - \left\{ \begin{array}{l} \text{利用開始日の直} \\ \text{前に支給された} \\ \text{基本給 ( )} \end{array} \right. \times \frac{\left\{ \begin{array}{l} \text{短時間勤務制度を利用} \\ \text{する場合に適用される} \\ \text{所定労働時間 ( )} \end{array} \right\}}{\left\{ \begin{array}{l} \text{短時間勤務制度を利用} \\ \text{しない場合に適用され} \\ \text{る所定労働時間 ( )} \end{array} \right\}} \times \frac{\text{助成率 (注1)}}{\text{ }} = \text{ } \text{円 (注2)}$$

(注1) 大企業は2/3、中小企業は3/4として算出してください。

(注2) 算出した額が雇用保険の基本手当の日額(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30を乗じて得た額を上回る場合は、当該最高額を上限とさせていただきます。

支給申請額

基準額 ( ) × 支給対象期中に短時間勤務制度を利用した日数 ( )

支給対象期中の所定労働日数 ( )

= \_\_\_\_\_ 円 \*  
\*この金額は実際に受給できる金額と異なる場合があります。

他の助成金等の受給予定

受給する予定あり(助成金等の名称: \_\_\_\_\_)

受給する予定なし

払渡希望金融機関

金融機関名		口座の種類	普通 ・ 当座 ・ その他
②① 支店名		②② 口座番号	
②③ 口座名義 (フリガナ)			

申請書作成者

②④ 氏名		②⑤ 電話番号	
②⑥ 所属部署			

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				

- Ⅲ 「本人確認欄」  
⑦欄の対象労働者本人に、Ⅱの内容を確認してもらい、間違いがない場合に、記名押印又は署名を行ってもらってください。
- Ⅳ 「基準額」  
Ⅱの内容に基づき、基準額を算出して記入してください。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。  
(注)算出した基準額が、雇用保険の基本手当の日額(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30を乗じて得た額を上回る場合は、当該最高額を上限とさせていただきます。
- Ⅴ 「支給申請額」  
Ⅱ及びⅣに記入した基準額等に基づき、支給申請額を算出して記入してください。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、都道府県労働局では、本申請書に添付された貸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 「他の助成金等の受給予定」  
支給対象期に本助成金以外の助成金等について、受給する予定又は受給している場合は「イ」、それ以外の場合は「ロ」を○で囲んでください。また、「イ」に該当する場合は、その助成金等の名称を記入してください。
- Ⅶ 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。
- Ⅷ 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。